

EVALUASI SISTEM AKUNTANSI PURNA JUAL AUDIO MOBIL (Studi Kasus pada CV. Cello Audio Surabaya)

Yenny Devego¹, Drs. Ec. Rudi Pratono, Ak., MM., CA^{2*}

*¹Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis,
Universitas Wijaya Kusuma Surabaya*

Jl. Dukuh Kupang XXV no.54, Kota Surabaya, 62205, Jawa Timur, Indonesia

Email : yennydevego¹@gmail.com & ²@uwks.ac.id

Abstract : *Abstract: Business activities carried out by the company as a source of income are sales and service activities. The object in this research is CV. Cello Audio Surabaya is a company engaged in the car audio field since 2008 and is located on Jl. Sukomanunggal Jaya II, Sonokwijenan, Surabaya. The research objectives to be achieved are to find out whether the after-sales accounting system applied to CV. Cello Audio Surabaya is quite effective and efficient. The type of research used in this research is a case study and is descriptive qualitative. Data collection procedures in this study are library research, interviews, observation, and documentation. Evaluation of the after-sales accounting system is needed in this company considering the several problems that occur and recommendations are made based on the needs of CV. Cello Audio Surabaya. Recommendations made include organizational structure, after-sales service procedure flowchart, as well as supporting documents.*

Keywords: *Accounting System, After Sales, CV. Cello Audio Surabaya*

Abstrak: *Kegiatan usaha yang dilakukan oleh perusahaan sebagai sumber pendapatan adalah kegiatan penjualan dan jasa. Objek dalam penelitian ini adalah CV. Cello Audio Surabaya sebuah perusahaan yang bergerak di bidang audio mobil sejak 2008 dan berlokasi di Jl. Sukomanunggal Jaya II, Sonokwijenan, Surabaya. Adapun tujuan penelitian yang ingin dicapai yaitu Untuk mengetahui apakah sistem akuntansi purna jual yang diterapkan pada CV. Cello Audio Surabaya sudah cukup efektif dan efisien. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini merupakan studi kasus dan bersifat deskriptif kualitatif. Prosedur Pengumpulan Data pada penelitian ini yaitu Riset Perpustakaan, wawancara, observasi, dan dokumentasi. Evaluasi sistem akuntansi purna jual sangat dibutuhkan dalam perusahaan ini melihat dari*

***Corresponding author: yennydevego@gmail.com**

beberapa permasalahan yang terjadi dan rekomendasi dibuat berdasarkan kebutuhan CV. Cello Audio Surabaya. Rekomendasi yang dibuat meliputi struktur organisasi, flowchat prosedur jasa purna jual, serta dokumen pembantu.

Kata Kunci: *Sistem Akuntansi, Purna Jual, CV. Cello Audio Surabaya*

1. Pendahuluan

Tujuan utama dalam mendirikan suatu perusahaan adalah untuk mendapatkan keuntungan atau laba yang diperoleh dari berbagai kegiatan usaha perusahaan. Kegiatan usaha yang dilakukan oleh perusahaan sebagai sumber pendapatan adalah kegiatan penjualan dan jasa. Kegiatan penjualan dan jasa ini menjadi sangat penting untuk diperhatikan karena menjadi sumber pendapatan yang diterima berupa arus uang yang masuk kedalam perusahaan, setelah transaksi penjualan dan jasa selesai dilakukan antara pihak perusahaan dengan pelanggan. Dalam mengelola kegiatan penjualan dan jasa karyawan perusahaan biasanya akan dibantu dengan adanya sistem akuntansi.

Sistem akuntansi bisnis yang baik akan menghasilkan informasi yang baik, tepat waktu, relevan dan lengkap. Sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan kegiatan atau untuk melakukan sasaran tertentu (Hutahaean, 2015:2), sedangkan akuntansi adalah suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, pengklasifikasian, penguraian, penggabungan, peringkasan, dan penyajian informasi keuangan yang terjadi dari transaksi-transaksi atau kegiatan operasi suatu unit organisasi dengan cara tertentu (Pirmaningsih dan Sumanto, 2014:2)

Objek dalam penelitian ini adalah CV. Cello Audio Surabaya sebuah perusahaan yang bergerak di bidang audio mobil sejak 2008 dan berlokasi di Jl. Sukomanunggal Jaya II, Sonokwijenan, Surabaya. Jasa perbaikan audio mobil dan penggantian barang rusak merupakan bagian dari kegiatan purna jual yang diberikan oleh CV. Cello Audio Surabaya setelah adanya kegiatan penjualan guna memastikan kepuasan pelanggan serta memelihara hubungan baik jangka panjang dengan pelanggan dan merupakan sumber pendapatan yang sama bagi perusahaan, maka jasa perbaikan audio mobil ini termasuk dalam siklus pendapatan.

Adapun tujuan penelitian yang ingin dicapai yaitu Untuk mengetahui apakah sistem akuntansi purna jual yang diterapkan pada CV. Cello Audio Surabaya sudah cukup efektif dan efisien.

2. Landasan Teori

2.1 Sistem Informasi

Terdapat dua pendekatan untuk memfokuskan pengertian sistem, yaitu dengan pendekatan pada prosedur dan pendekatan pada komponen atau elemen. Pendekatan pada prosedur sistem adalah jaringan jasaprosedur yang saling berhubungan, yang berkumpul secara bersamaan melakukan suatu kegiatan untuk mencapai suatu tujuan tertentu (Hutahaean, 2015:2).

Prosedur pada definisi sistem sebelumnya adalah jaringan kerja yang lebih memfokuskan pada urutan operasi di dalam sistem. Prosedur adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama, dalam suatu urutan kegiatan ekonomi atau transaksi perusahaan sehari-hari, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam, serta suatu bagian sistem yang merupakan rangkaian tindakan yang menyakut beberapa orang (Ranatarisza & Noor, 2013:2).

2.2 Sistem Akuntansi

Menurut Ranatarisza & Noor (2013:5) Sistem akuntansi adalah pengorganisasian dokumen, formulir, serta catatan akuntansi yang dalam hal ini berupa jurnal dan laporan dari masing-masing bagian yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh pihak manajemen. Sistem akuntansi terdiri atas dokumen bukti transaksi, alat-alat pencatatan, laporan dan prosedur yang digunakan perusahaan untuk mencatat transaksi-transaksi serta melaporkan hasilnya.

2.3 Siklus Pendapatan

Siklus pendapatan yang dikemukakan oleh Krismiaji (2020:237) adalah serangkaian kegiatan bisnis yang terjadi secara berulang dan kegiatan pengolahan informasi, yang berhubungan dengan penyerahan barang dan jasa kepada pelanggan dan penerimaan pembayaran kas atas penyerahan barang dan jasa tersebut. Siklus pendapatan terjadi pada semua perusahaan baik perusahaan yang bergerak di bidang manufaktur, dagang maupun jasa.

2.4 Purna Jual

Purna jual adalah layanan jasa lanjutan yang terdiri dari jasa perbaikan, penyediaan suku cadang, dan lain-lainnya dan diberikan perusahaan kepada customer setelah dilakukannya proses jual beli Lotte, et al (2023:68). Purna jual merupakan suatu layanan tertentu yang didukung oleh perusahaan kepada customer setelah pembelian suatu produk, dan merupakan sebuah strategi yang bisa digunakan perusahaan untuk mengurangi kemungkinan terjadinya ketidakpastian yaitu dengan penyediaan layanan purna jual seperti pemberian garansi untuk mengurangi persepsi konsumen terhadap risiko pembelian, jasa reparasi, dan penyediaan suku cadang pengganti.

2.5 Pengendalian Internal

Menurut Hery, S.E. (2014:11) sistem pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan, penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

3. Metode Penelitian

3.1 Jenis dan Sumber Data

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini merupakan studi kasus dan bersifat deskriptif kualitatif.

3.2 Prosedur Pengumpulan Data

1. Riset Perpustakaan

Merupakan metode pengumpulan data dengan cara mengumpulkan data-data yang diperlukan melalui buku dan jurnal yang tersedia di perpustakaan maupun di *website* jurnal.

2. Wawancara

Merupakan metode pengumpulan data dengan cara mengajukan pertanyaan secara langsung kepada responden sebagai subjek penelitian di CV. Cello Audio Surabaya.

3. Observasi

Metode pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan langsung pada objek yang akan diteliti yakni mengamati atau bahkan terlibat secara langsung proses

purna jual yang diberikan oleh perusahaan kepada pelanggan.

4. Dokumentasi

Metode pengumpulan data dengan cara mempelajari data perusahaan berupa dokumen, catatan dan buku transaksi yang diperoleh dari lokasi penelitian terkait purna jual.

3.3 Teknik Analisis Data

a. Analisis Data

Analisis data merupakan proses mengidentifikasi pola dan tema, merangkum atau memilih hal-hal pokok yang muncul dalam data dan melakukan pengelompokan, kategorisasi, dan pengkodean data.

b. Penyajian Data

Setelah proses analisa data, langkah yang dilakukan selanjutnya adalah melakukan penyajian data. Penyajian data merupakan kumpulan informasi yang tersusun yang memberikan kemungkinan untuk menarik sebuah kesimpulan dan lalu mengambil sebuah tindakan.

c. Penarikan Kesimpulan

Langkah terakhir dalam proses pengumpulan data adalah menarik kesimpulan serta memverifikasi.

3.4 Ruang Lingkup Analisis

Dalam penelitian ini batasan masalah mengenai pengidentifikasian kebutuhan dalam evaluasi sistem akuntansi purna jual audio mobil sebagai pendapatan lain-lain perusahaan dan sebagai salah satu kegiatan purna jual. yang akan diterapkan pada CV. Cello Audio Surabaya, yang dimulai dengan rekomendasi flowchat dan dokumen yang diperlukan.

4. Hasil Penelitian dan Pembahasan

4.1 Kegiatan Purna Jual pada CV. Cello Audio Surabaya

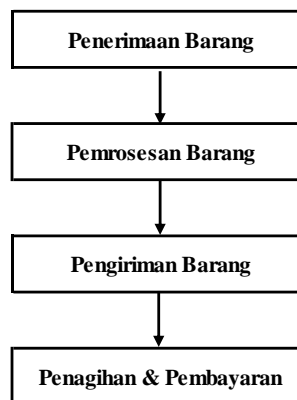
Purna jual merupakan kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan setelah terjadinya jual beli produk terhadap customer. Kegiatan purna jual yang biasanya dilakukan oleh CV. Cello Audio Surabaya yaitu:

- a. Mencatat data pelanggan yang telah melakukan pelayanan purna jual.
- b. Pemberian masa garansi pada setiap audio mobil yang dibeli oleh customer.

- c. Pengiriman Barang, dilakukan ketika terjadi penjualan barang (umum) ataupun purna jual, dimana perusahaan harus segera mengirimkan barang ke alamat customer via jasa pengiriman ataupun langsung.
- d. Service dan Penggantian Unit Baru, terjadi setelah adanya kegiatan jual beli yang dilakukan perusahaan dan customer.

4.2 Prosedur Pelayanan Purna Jual pada CV. Cello Audio Surabaya

Gambar 4.1
Prosedur Purna Jual CV. Cello Audio Surabaya



Sumber: CV. Cello Audio Surabaya (2023)

4.3 Analisa Sistem Akuntansi Purna Jual pada CV. Cello Audio Surabaya

Dari pemaparan diatas mengenai kegiatan dan prosedur yang dijalankan dalam sistem akuntansi purna jual pada CV. Cello Audio Surabaya, menimbulkan beberapa permasalahan yaitu sebagai berikut:

1. Dari prosedur yang sudah berjalan selama ini perangkapan tugas karyawan menjadi salah satu faktor masalah utama yang dimiliki perusahaan, dikarenakan tugas sales & marketing yang dinilai *overload* menimbulkan terjadinya service barang rusak ataupun penggantian barang rusak di proses sangat lama karena seringkali barang rusak dititipkan pada sales untuk diproses purna jual namun dikarenakan sales tidak hanya fokus dengan tugas tersebut maka barang rusak pun terabaikan dan tidak langsung diproses.
2. Dari dokumen yang digunakan saat ini dalam prosedur purna jual dinilai kurang mendukung karena tidak adanya bukti penerimaan barang yang mengakibatkan

barang sering tertukar, tidak adanya bukti pemeriksaan kerusakan yang mengakibatkan salah dalam menginvestigasi kerusakan barang dan tidak adanya surat perintah kerja bagi pihak yang terkait sehingga barang yang seharusnya di service tidak segera diproses dan barang tidak memiliki keterangan dengan lengkap mengenai penggantian sparepartnya

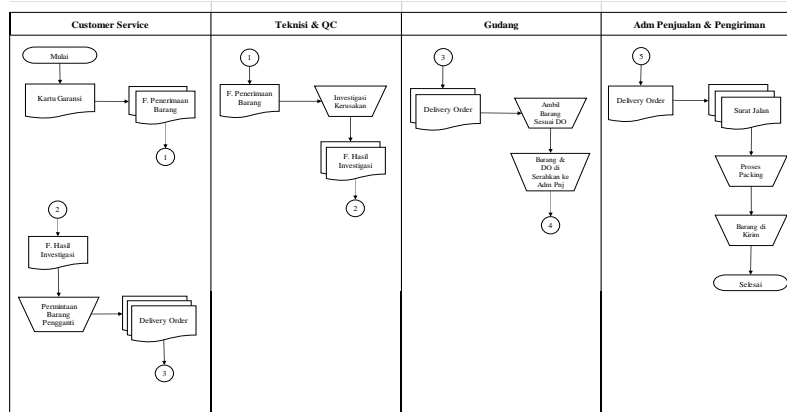
3. Dari prosedur pembayaran jasa service yang berjalan selama ini, dinilai memiliki kelemahan karena tidak di berlakukannya sistem pembayaran dimuka (Down Paymen) dan pelunasan sebelum barang dikirim hal ini menyebabkan barang service sudah dikirim namun nota tidak segera di bayar atau bahkan menimbulkan nota tak tertagihkan

Berdasarkan permasalahan dan sebab akibat permasalahan maka penulis merekomendasikan beberapa penyelesaian dari permasalahan tersebut yaitu sebagai berikut:

- 1) Menambah serta mengubah fungsi tugas pada struktur organisasi pada bagian sales agar tidak terjadinya perangkapan tugas.
- 2) Mengevaluasi sistem akuntansi beserta dokumen yang diperlukan agar proses purna jual berjalan lebih efektif dan efisien.
- 3) Menerapkan ketentuan Down Payment sebelum pengerjaan tindakan service dan pelunasan nota service sebelum barang dikirim.

4.4 Rekomendasi Sistem Informasi Akuntansi Purna Jual pada CV, Cello Audio Surabaya

Gambar 4.2
Rekomendasi Flowchat Sistem Akuntansi Purna Jual (Dalam Masa Garansi).

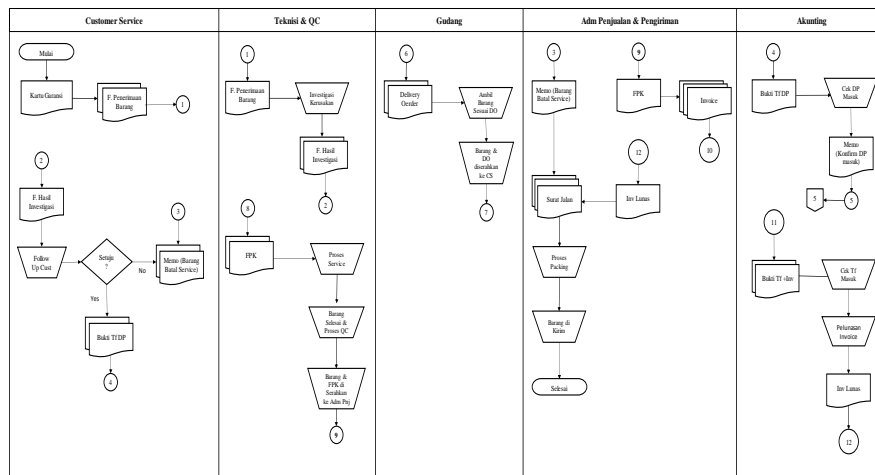


Sumber: Diolah oleh Peneliti (2023)

Berdasarkan gambar flowchart diatas, berikut ini penjelasan mengenai rekomendasi sistem akuntansi purna jual (dalam masa garansi) yakni:

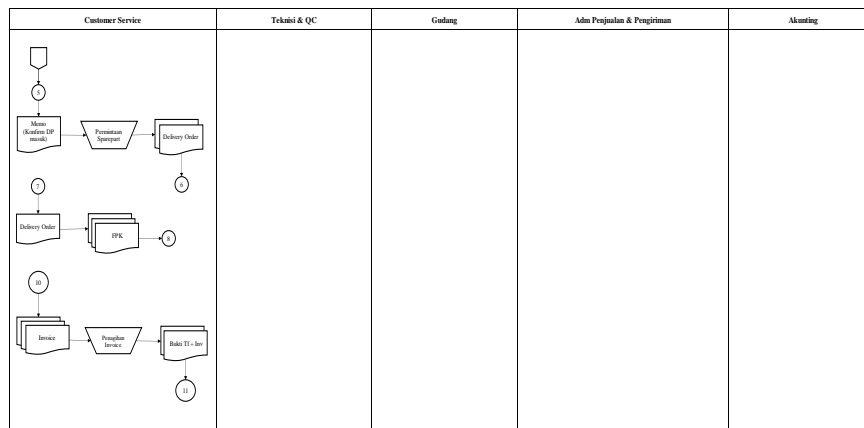
- a. Customer Service: Menerima barang rusak dari customer beserta garasi dan surat jalan (jika ada) lalu memproses barang tersebut dengan mengecek masa garansi barang, membuat form penerimaan barang rangkap dua, satu untuk customer service dan yang satu untuk teknisi
- b. Teknisi: Menerima barang rusak beserta form penerimaan barang dari customer service lalu memproses investigasi kerusakan barang, setelah selesai investigasi teknisi menyerahkan barang beserta form hasil investigasi ke customer service
- c. Customer Service: Menerima barang rusak serta form hasil investigasi lalu memproses permintaan barang pengganti dengan membuat delivery order dua rangkap yang akan diserahkan ke ke divisi gudang.
- d. Gudang: Menerima delivery order lalu mengambil barang sesuai surat delivery order dan kemudian menyerahkan barang beserta copy delivery order ke adm penjualan.
- e. Adm Penjualan: Menerima delivery order dan barang pengganti lalu memproses surat jalan, kemudian menyerahkan ke divisi pengiriman untuk di packing dan dikirim.

Gambar 4.3
Rekomendasi Flowchat Sistem Akuntansi Purna Jual (Diluar Masa Garansi)



Sumber: Diolah oleh Peneliti (2023)

Gambar 4.4
Lanjutan Rekomendasi Flowchat Sistem Akuntansi Purna Jual (Diluar Masa Garansi)



Sumber: Diolah oleh Peneliti (2023)

Berdasarkan gambar flowchart diatas, berikut ini penjelasan mengenai rekomendasi sistem akuntansi purna jual (diluar masa garansi) yakni:

- 1) Customer Service: Menerima barang rusak dari customer lalu memproses barang tersebut dengan mengecek masa garansi barang, membuat form penerimaan barang rangkap dua, satu untuk customer service dan yang satu untuk teknis.

*Corresponding author: yennydevego@gmail.com

- Teknisi: Menerima barang rusak beserta form penerimaan barang dari customer service lalu memproses investigasi kerusakan barang, setelah selesai investigasi teknisi menyerahkan barang beserta form hasil investigasi ke customer service.
- 2) Customer Service: Menerima barang rusak serta hasil investigasi lalu mefollow up customer tentang hasil investigasi kerusakan dan menawarkan jasa service barang beserta menginfokan estimasi nominal yang akan dibayar
 - 3) Customer Service: Jika customer tidak setuju dengan penawaran service yang diberikan maka CS akan membuat memo barang batal service dan akan memberikan barang beserta memo tersebut ke adm penjualan untuk di proses kirim ke customer
 - 4) Adm Penjualan: Menerima memo beserta barang batal service dari CS lalu memproses surat jalan, kemudian menyerahkan ke divisi pengiriman untuk di packing dan dikirim ke customer.
 - 5) Customer Service: Jika customer setuju dengan penawaran service yang diberikn, maka akan diminta untuk melakukan pembayaran down payment (DP) via transfer bank, setelah customer sudah menginfokan jika DP sudah di transfer (Dengan mengirimkan bukti TF) maka CS akan mengirimkan bukti TF tersebut ke divisi akunting untuk di cek.
 - 6) Akunting: Mengecek apakah DP sudah masuk, jika sudah masuk akunting segera membuat memo ke CS.
 - 7) Customer Service: Setelah akunting memberikan memo bahwa DP sudah masuk, CS membuat permintaan barang sparepart ke devisi gudang, dengan membuat dokumen berupa Delivery Order (DO) rangkap dua, semua dokumen tersebut diserahkan ke divisi gudang
 - 8) Gudang: Menerima delivery order lalu mengambilkan barang sesuai surat delivery order dan kemudian menyerahkan barang ke CS beserta DO yang sebelumnya diberikan kepada CS (DO satu disimpan oleh CS dan satu disimpan oleh divisi gudang)
 - 9) Customer Service: Setelah menerima DO dan sparepart dari gudang, CS lalu membuat Form Perintah Kerja (FPK) tiga rangkap (satu lembar untuk CS dua lembar untuk teknisi) untuk di serahkan kepada teknisi untuk segera diproses.
 - 10) Teknisi: Menerima FPK (dua lembar) dan barang rusak dari CS, segera memproses tindakan service, setelah barang selesai di service, barang di serahkan ke QC beserta satu lembar FPK.

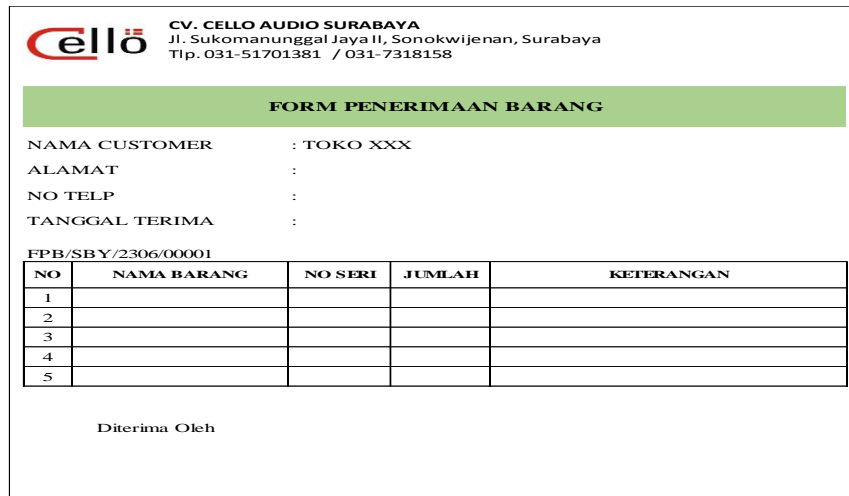
- 11) QC: Melakukan cek dan tes menyeluruh untuk memastikan hasil dari tindakan service, jika sudah ok maka barang dan satu lembar FPK akan diserahkan ke adm penjualan namun jika barang masih terdeteksi kerusakan maka akan dikembalikan lagi ke teknisi.
- 12) Adm Penjualan: Setelah menerima barang selesai service dan satu lembar FPK dari QC maka akan segera diproses pembuatan nota (rangkap tiga) dan nota tersebut diberikan ke CS untuk dilakukan penagihan.
- 13) Customer service: Menerima nota (tiga rangkap) dari adm penjualan lalu melakukan penagihan sisa pembayaran invoice ke customer, jika customer sudah menginfokan jika pembayaran sudah di transfer (Dengan mengirimkan bukti TF) maka CS akan mengirimkan bukti TF tersebut beserta dua lembar invoice ke divisi akunting untuk di cek.
- 14) Akunting: Setelah menerima bukti TF dan dua lembar invoice dari CS, akunting akan melakukan pengecekan, jika pembayaran sudah masuk maka akunting akan melakukan pelunasan invoice, dan memberikan invoice yang sudah di stampel lunas ke adm penjualan.
- 15) Adm Penjualan: Setelah menerima invoice lunas lalu memproses surat jalan, kemudian menyerahkan ke divisi pengiriman untuk di packing dan dikirim ke customer beserta invoice lunasnya.

4.5 Rekomendasi Dokumen atau formulir yang digunakan dalam Prosedur Purna Jual

a. Form Penerimaan Barang

Formulir penerimaan barang dibuat rangkap dua lembar, satu lembar untuk bagian arsip customer service, satu lembar untuk arsip bagian teknisi.

Gambar 4.5
Rekomendasi Dokumen Penerimaan Barang.



Cello CV. CELLO AUDIO SURABAYA
Jl. Sukomanunggal Jaya II, Sonokwijen, Surabaya
Tlp. 031-51701381 / 031-7318158

FORM PENERIMAAN BARANG

NAMA CUSTOMER : TOKO XXX
ALAMAT :
NO TELP :
TANGGAL TERIMA :

FPB/SBY/2306/00001

NO	NAMA BARANG	NO SERI	JUMLAH	KETERANGAN
1				
2				
3				
4				
5				

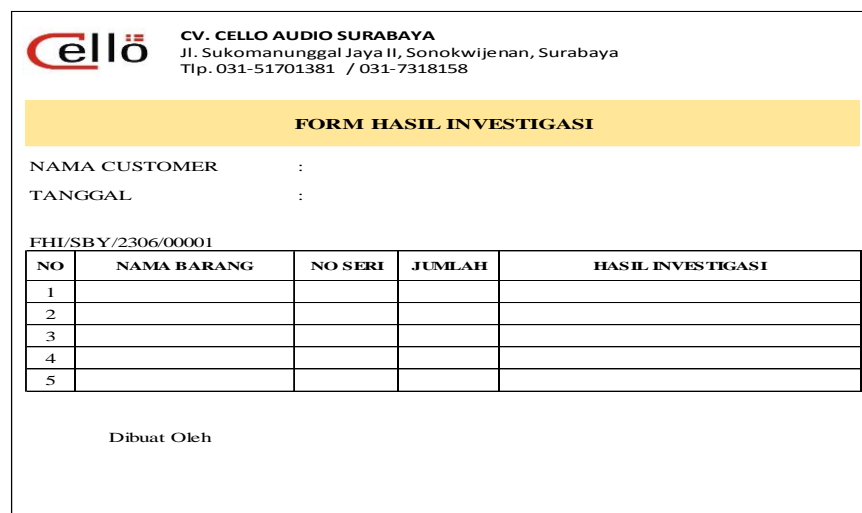
Diterima Oleh

Sumber: Diolah oleh Peneliti (2023)

b. Form Hasil Investigasi

Formulir hasil investigasi di buat rangkap dua lembar, satu lembar untuk bagian arsip customer service, satu lembar untuk arsip bagian teknisi.

Gambar 4.6
Rekomendasi Dokumen Hasil Investigasi



Cello CV. CELLO AUDIO SURABAYA
Jl. Sukomanunggal Jaya II, Sonokwijen, Surabaya
Tlp. 031-51701381 / 031-7318158

FORM HASIL INVESTIGASI

NAMA CUSTOMER :
TANGGAL :

FHI/SBY/2306/00001

NO	NAMA BARANG	NO SERI	JUMLAH	HASIL INVESTIGASI
1				
2				
3				
4				
5				


Dibuat Oleh

Sumber: Diolah oleh Peneliti (2023)

c. Form Perintah Kerja

Formulir perintah kerja di buat rangkap tiga lembar, satu lembar untuk bagian arsip customer service, satu lembar untuk arsip bagian teknisi, dan satu lembar untuk arsip bagian penjualan sebagai dasar pengiriman barang service dan pembuatan invoice.

Gambar 4.7
Rekomendasi Dokumen Perintah Kerja

		CV. CELLO AUDIO SURABAYA Jl. Sukomanunggal Jaya II, Sonokwijen, Surabaya Tlp. 031-51701381 / 031-7318158		
FORM PERINTAH KERJA				
Menugaskan kepada sdr				
Nama Teknisi :				
Untuk melakukan service barang dengan keterangan sebagai berikut				
FPK/SBY/2306/00001				
NO	NAMA BARANG	NO SERI	JUMLAH	KETERANGAN
1				
2				
3				
4				
5				
Nama Customer		:		
Alamat		:		
No Telp		:		
Sparepart yang digunakan		:		
Charge yang dikenakan		:		
Dibuat Oleh			Dikerjakan Oleh	
			Dicek Oleh	

Sumber: Diolah oleh Peneliti (2023)

d. Memo Barang Batal Service

Dokumen ini dibuat rangkap dua lembar, satu lembar untuk bagian arsip customer service, satu lembar untuk arsip bagian penjualan sebagai dasar pengiriman barang batal service.

Gambar 4.8
Rekomendasi Dokumen Pengiriman Barang Batal Service

CV. CELLO AUDIO SURABAYA
 Jl. Sukomanunggal Jaya II, Sonokwijen, Surabaya
 Tlp. 031-51701381 / 031-7318158

MEMO PENGIRIMAN BARANG BATAL SERVICE

NAMA CUSTOMER :
 ALAMAT :
 NO TELP :

MPB/SBY/2306/00001

NO	NAMA BARANG	NO SERI	JUNLAH	KETERANGAN
1				
2				
3				
4				
5				

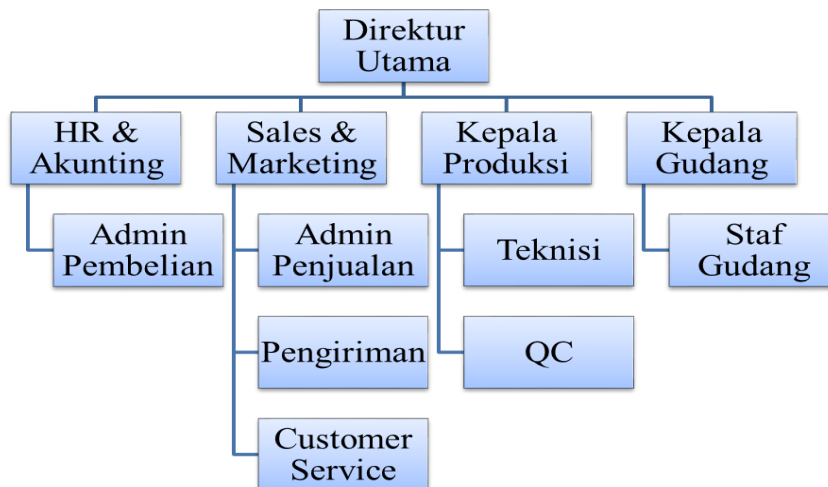
Dibuat Oleh

Sumber: Diolah oleh Peneliti (2023)

4.6 Rekomendasi Struktur Organisasi

Rekomendasi struktur organisasi terdiri atas jabatan yang menjelaskan mengenai tugas masing-masing anggota struktur organisasi. Rekomendasi ini dibuat karena fungsi dan tugas anggota struktur organisasi yang ada saat ini kurang menjamin pengendalian internal yang baik. Berikut ini fungsi dan tugas anggota struktur organisasi yang direkomendasikan untuk CV. Cello Audio Surabaya:

Gambar 4.9
Rekomendasi Struktur Organisasi.



*Corresponding author: yennydevego@gmail.com

Sumber: Diolah oleh Peneliti (2023)

5. Simpulan

Berdasarkan hasil dan pembahasan yang tertera diatas dapat disimpulkan bahwa:

Berdasarkan dari hasil penelitian sistem akuntansi purna jual CV. Cello Audio Surabaya masih belum memadai. Dari prosedur yang sudah berjalan selama ini perangkapan tugas karyawan menjadi salah satu faktor masalah utama yang dimiliki perusahaan, dikarenakan tugas sales & marketing yang dinilai *overload* menimbulkan terjadinya service barang rusak ataupun penggantian barang rusak di proses sangat lama. Dari dokumen yang digunakan saat ini dalam prosedur purna jual dinilai kurang mendukung karena tidak adanya bukti penerimaan barang yang mengakibatkan barang sering tertukar, tidak adanya bukti pemeriksaan kerusakan yang mengakibatkan salah dalam menginvestigasi kerusakan barang dan tidak adanya surat perintah kerja bagi pihak yang terkait sehingga barang yang seharusnya di service tidak segera diproses dan barang tidak memiliki keterangan dengan lengkap. Dari prosedur pembayaran jasa service yang berjalan selama ini, dinilai memiliki kelemahan karena tidak di berlakukannya sistem pembayaran dimuka (Down Paymen) dan pelunasan sebelum barang dikirim hal ini menyebabkan barang service sudah dikirim namun nota tidak segera di bayar atau bahkan menimbulkan nota tak tertagihkan.

Evaluasi sistem akuntansi purna jual sangat dibutuhkan dalam perusahaan ini melihat dari beberapa permasalahan yang terjadi dan rekomendasi dibuat berdasarkan kebutuhan CV. Cello Audio Surabaya. Rekomendasi yang dibuat meliputi struktur organisasi, flowchat prosedur jasa purna jual, serta dokumen pembantu.

Adapun saran yang diberikan oleh peneliti yaitu:

Untuk penelitian selanjutnya dapat membahas mengenai sistem akuntansi penjualan audio mobil di CV. Cello Audio Surabaya, karena kegiatan penjualan audio mobil merupakan sumber pendapatan utama perusahaan dengan omzer yang lebih besar. Dengan demikian penelitian sistem akuntansi atas kegiatan utama CV. Cello Audio Surabaya menjadi lebih lengkap.

Saran yang diberikan kepada CV. Cello Audio Surabaya untuk mengatasi sistem akuntansi purna jual yang kurang memadai adalah perlunya evaluasi kegiatan purna jual dalam kegiatan pencatatan dan pengarsipan dokumen yang baik dan terstruktur. Rekomendasi yang dibuat oleh peneliti masih belum sempurna, diharapkan ada rekomendasi sistem yang lebih kompleks hingga menghasilkan sistem yang lebih baik.

Terdapat keterbatasan-keterbatasan berdasarkan penelitian yang dilaksanakan oleh peneliti yaitu dalam penelitian ini hanya membahas mengenai sistem akuntansi yang berfokus pada prosedur purna jual dan objek penelitian masih merupakan CV (*Commanditaire Vennootschap*). Adanya

keterbatasan waktu penelitian dan sumber daya sehingga membuat terbatasnya peneliti untuk mengamati dan menganalisis sistem akuntansi secara menyeluruh dan hanya terbatas pada beberapa periode saja. Keterbatasan akses informasi dan data yang diperoleh dari perusahaan sehingga penelitian ini hanya membuat rekomendasi sistem secara sederhana.

Reference

- Dharmalau, A., Suhanda, Y., & Nurlaela, L. (2021). *Perencanaan Sistem Informasi Pelayanan Purna Jual Berbasis Customer Relationship Management*. JRIS: Jurnal Rekayasa Informasi Swadharma, 1(1), 1-8.
- Hartini, F. (2018). *Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Jasa Purna Jual Alat Berat (Studi Kasus di PT. Satrindo Mitra Utama)*. (Doctoral dissertation, Universitas Sanata Dharma Yogyakarta).
- Hayati, M. (2013). *Analisis Sistem Akuntansi Penjualan Kendaraan Mitsubishi Pada PT. Suka Fajar Pekanbaru* (Doctoral dissertation, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau).
- Hery, S. E. (2014). *Pengendalian Akuntansi dan Manajemen*. Jakarta: Kencana.
- Hutahaean, J. (2015). *Konsep sistem informasi*. Yogyakarta: Deepublish.
- Juniarti, W. (2019). *Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pada CV Karya Kita Bersama* (Doctoral dissertation, UIN Sunan Ampel Surabaya).
- Krismiaji. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: UPP STIM YKPM
- Krismiaji. (2020). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: UPP STIM YKPM
- Kurniawan, T. A. (2020). *Sistem informasi akuntansi dengan pendekatan simulasi*. Yogyakarta: Deepublish.
- Lotte, L. N. A., Irawan, P., Setiawan, Z., Wulandari, D. S., Daga, R., Elida, S. S., ... & Santosa, A. D. (2023). *Prinsip Dasar Manajemen Pemasaran*. Global Eksekutif Teknologi
- Rahayu, R. D. (2022). *Analisis Perencanaan Sistem Informasi Akuntansi Siklus Pendapatan dan Pengeluaran Kas Dengan Menggunakan Data Model Rea (Studi Kasus PT. Prima Jabar Steel)* (Doctoral dissertation, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia).
- Ranatarisza, M. M., & Noor, M. A. (2013). *Sistem Informasi Akuntansi Pada Aplikasi Administrasi Bisnis*. Malang: Universitas Brawijaya Press.
- Safitri, L., & Basuki, S. (2020). Analisa dan Perancangan Sistem Informasi Text Chatting Berbasis Android Web View. *Insan Pembangunan Sistem Informasi dan Komputer (IPSIKOM)*, 8(2).
- Saldana, J. (2021). *The Coding Manual for Qualitative Researchers*. Britania Raya: SAGE Publications.