

ABSTRAK

Laporan akhir ini berjudul “Analisis Pengelolaan Administrasi Penjualan pada PT Silampari Lubuk Linggau” yang bertujuan untuk mengetahui bagaimana proses administrasi penjualan dijalankan, kendala yang dihadapi, serta usulan perbaikannya. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Data diperoleh melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan administrasi penjualan masih bersifat manual dan semi-digital; pencatatan transaksi dilakukan menggunakan buku besar dan Microsoft Excel tanpa sistem yang terintegrasi. Selain itu, dokumen penting seperti kontrak jual beli dan kwitansi disimpan dalam bentuk fisik sehingga rawan hilang atau rusak, dan pencariannya memakan waktu. Ketidadaan SOP tertulis membuat proses kerja sangat bergantung pada kebiasaan staf, sehingga berpotensi memunculkan inkonsistensi. Koordinasi antarbagian juga masih berjalan informal dan tidak terdokumentasi, sering menimbulkan miskomunikasi yang berdampak pada keterlambatan pelayanan dan laporan. Penelitian ini menyimpulkan bahwa pengelolaan administrasi penjualan belum berjalan optimal, berdampak pada rendahnya efisiensi, risiko kesalahan pencatatan, dan penurunan kualitas pelayanan. Penulis merekomendasikan penerapan sistem digital terintegrasi untuk pencatatan dan pengarsipan dokumen, serta penyusunan SOP tertulis sebagai pedoman baku demi meningkatkan akurasi, efisiensi kerja, dan kualitas pelayanan.

Kata kunci: administrasi penjualan, digitalisasi, SOP

ABSTRACT

This final report, entitled "Analysis of Sales Administration Management at PT Silampari Lubuk Linggau," aims to determine how the sales administration process is implemented, the challenges encountered, and proposed improvements. This research employed a descriptive method with a qualitative approach. Data were obtained through interviews, observations, and documentation. The results indicate that sales administration management remains manual and semi-digital. Transaction recording is conducted using general ledgers and Microsoft Excel without an integrated system. Furthermore, important documents, such as sales contracts and receipts, are stored in physical form, making them vulnerable to loss or damage, and time-consuming to find. The absence of written SOPs makes work processes highly dependent on staff habits, potentially leading to inconsistencies. Coordination between departments is also informal and undocumented, often leading to miscommunication that results in delays in service delivery and reporting. This study concludes that sales administration management is suboptimal, resulting in low efficiency, the risk of recording errors, and declining service quality. The author recommends the implementation of an integrated digital system for document recording and archiving, as well as the development of written SOP as standard guidelines to improve accuracy, work efficiency, and service quality.

Keywords: sales administration, digitalization, SOP