

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN
DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KINERJA PERUSAHAAN
PADA PT KUMALA MOTOR CEMERLANG MANADO**

oleh :

Putri Hilary Sanggamele

Nim : 21043088



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI MANADO-JURUSAN AKUNTANSI
PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN
TAHUN 2025**

HALAMAN JUDUL

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN
DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KINERJA PERUSAHAAN
PADA PT KUMALA MOTOR CEMERLANG MANADO**

SKRIPSI

**Diajukan Untuk Salah Satu Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Terapan Akuntansi (S. Tr.Ak)
Pada Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan**

Oleh:

Putri Hilary Sanggamele

NIM. 21043088



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI MANADO-JURUSAN AKUNTANSI
PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN
TAHUN 2025**

LEMBAR PERSETUJUAN

Skripsi Dengan Judul

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN DALAM
MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KINERJA PERUSAHAAN PADA
PT KUMALA MOTOR CEMERLANG MANADO**

Oleh

Nama : Putri Hilary Sanggamele
NIM : 21043088
Program Studi : Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan

Disetujui untuk diujikan

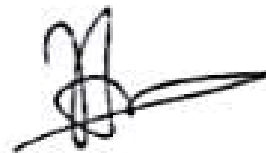
Manado, Bulan Tahun

Pembimbing 1



Esrie A.N Limpeleh, SE.,MM
NIP. 197104292005011001

Pembimbing 2



Jufry Rompas, SE.,MSi
NIP. 196109251993031001

Mengetahui,

Koordinator Program Studi
Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan



Prof. Dr. Hedy Desiree Rumambi, SE,MM.,Ak.,CA.,CSRS
NIP. 197002051998022002

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi Dengan Judul
**ANALISIS PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN DALAM
MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KINERJA PERUSAHAAN PADA
PT KUMALA MOTOR CEMERLANG MANADO**

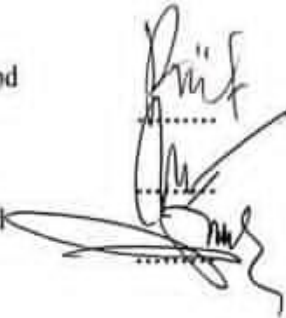
Telah dipertahankan dihadapan Sidang Tim Penguji Akhir
Pada hari Hari, Senin 14 Juli 2025 pukul 09.00-selesai di Jurusan Akuntansi.

Oleh

Putri Hilary Sanggamele
21043088
Dan yang bersangkutan dinyatakan

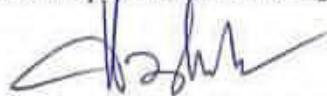
LULUS

Tim Penguji Akhir
Ketua Sidang/Penguji : Dra. Revleen M Kaparang., Mpd
NIP. 196012121988112001
Penguji I : Opa Mustopa, SE.,MSi
NIP. 196107211989031002
Penguji II : Dra. Anneke M. Kaunang, MPd
NIP. 196610081993032002



Mengetahui,
JURUSAN AKUNTANSI

Koordinator Prodi
Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan

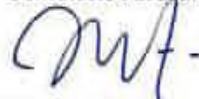


Prof. Dr. Hedy Desiree Rumambi, SE, MM., Ak., CA., CSRS
NIP 1970020519980220002



Raymond E. Rombot, SE.,MSi
NIP. 197402142003121002

Sekretaris Jurusan



Joseph N Tangon, SE.,MSA.,Ak.,CA
NIP. 197609042005011001

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi yang saya buat adalah orisinal, merupakan hasil karya saya sendiri, Tidak pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di perguruan tinggi manapun, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam tugas akhir ini dan disebutkan sumber kutipan dan daftar pustakanya.

Apabila dikemudian hari ditemukan bahwa dalam naskah tugas akhir ini dapat dibuktikan adanya unsur-unsur plagiasi, saya bersedia tugas akhir ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (Sarjana) dibatalkan, serta diproses menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Manado, Bulan Tahun

Penulis

Meterai Rp 10.000

Putri H Sanggamele

21043088

ABSTRAK

Putri Hilary S, 2025. **Analisis Peneranan Sistem Akuntansi Penjualan Dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerja Perusahaan Pada PT. Kumala Motor Cemerlang Manado.**

Skripsi, Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Manado. Dibimbing Oleh Pembimbing I : Esrie A. N Limpeleh, SE.,MM dan Pembimbing II : Jufry Rompas, SE.,MSi

Sistem akuntansi penjualan adalah bagian dari sistem informasi akuntansi yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasi, mengikhtisarkan, dan melaporkan seluruh transaksi penjualan barang atau jasa yang dilakukan oleh perusahaan, baik secara tunai maupun kredit, dengan tujuan menghasilkan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis Peranan Sistem Akuntansi Penjualan Dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerja Perusahaan Pada PT. Kumala Motor Cemerlang Manado. Penelitian ini dilaksanakan pada PT. Kumala Motor Cemerlang Manado. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif, dengan sumber data primer dan sekunder. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan data observasi, wawancara dan dokumentasi.

Hasil penelitian yang diterapkan PT Kumala Motor Cemerlang mengevaluasi efektivitas sistem yang diterapkan, mengingat masih ada potensi masalah seperti kesalahan pencatatan atau ketidaksesuaian laporan. Hasil evaluasi diharapkan bisa memberikan gambaran menyeluruh tentang kualitas sistem saat ini, menemukan kelemahan, dan memberikan solusi strategis agar sistem akuntansi penjualan lebih efisien, akurat, dan mendukung peningkatan kinerja perusahaan secara keseluruhan

Penulis memberikan rekomendasi Perusahaan perlu meningkatkan digitalisasi sistem penjualan, memperkuat pengawasan internal, serta memberikan pelatihan rutin kepada karyawan terkait prosedur dan penggunaan teknologi akuntansi. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi operasional dan keakuratan informasi keuangan.

Kata Kunci : Analisis Penerapan, Sistem Akuntansi Penjualan, Efektivitas Kinerja, PT Kumala Motor Cemerlang, Evaluasi Sistem

ABSTRACT

Putri Hilary S, 2025. Analysis of the Application of Sales Accounting Systems in Increasing the Effectiveness of Company Performance at PT. Kumala Motor Cemerlang Manado. Thesis, Bachelor of Applied Financial Accounting Study Program, Accounting Department, Manado State Polytechnic. Supervised by Supervisor I: Esrie A.N Limpeleh, SE., MM and Supervisor II: Jufry Rompas, SE.,MSi.

The sales accounting system is part of the accounting information system used to record, classify, summarize, and report all sales transactions of goods or services carried out by the company, both in cash and on credit, with the aim of producing accurate, relevant, and timely information.

This study aims to analyze the role of the sales accounting system in improving the effectiveness of company performance at PT. Kumala Motor Cemerlang Manado. This research was conducted at PT. Kumala Motor Cemerlang Manado. This study used a qualitative method with a descriptive approach, with primary and secondary data sources. Data collection techniques were carried out through data observation, interviews, and documentation.

The research conducted by PT Kumala Motor Cemerlang evaluated the effectiveness of the system, considering potential issues such as recording errors or reporting discrepancies. The evaluation results are expected to provide a comprehensive overview of the current system's quality, identify weaknesses, and suggest strategic solutions to make the sales accounting system more efficient, accurate, and support overall company performance improvement.

The author recommends that companies improve the digitalization of their sales systems, strengthen internal oversight, and provide regular employee training on accounting procedures and technology usage. This aims to improve operational efficiency and the accuracy of financial information.

Keywords: *Implementation Analysis, Sales Accounting System, Performance Effectiveness, PT Kumala Motor Cemerlang, System Evaluation.*

RIWAYAT HIDUP

Nama : Putri Hilary Sanggamele

Nim : 21043088

Tempat/Tanggal Lahir : Kalongan, 24 Mei 2003

Agama : Kristen Protestan

Nama Orang Tua

Ayah : Ratu P. Timburas

Ibu : Mariani W. Sanggamele

Pendidikan

SD : SD Inpres Kalongan (2009-2015)

SMP : SMP Negeri 4 Lirung (2015-2018)

SMA : SMA Kristen Pais Kalongan (2018-2021)

PTN : Politeknik Negeri Manado (2021-2025)

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

*Tetapi carilah dahulu Kerajaan Allah dan kebenarannya, maka semuanya
itu akan ditambahkan kepadamu”*

(Matius 6:33)

“Direndahkan dimata manusia, ditinggikan dimata Tuhan, Prove Them Wrong”

“Gonna Fight and don’t stop, until you are proud”

Penulisan skripsi ini kupersembahkan kepada :

Tuhan Yesus yang selalu menuntun, membri hikmat kekuatan, dan kebijaksanaan kepada penulis sehingga penulis bisa sampai ditahap ini. Serta keluarga yang tercinta, Ayah Ratu Timburas, Ibu Mariani Sanggamele, serta kaka Alfredo Sanggamele dan Adik Ariel Timburas yang tak hentinya mendoakan, memberi dukungan, serta motivasi kepada penulis dalam menyelesaikan tugas akhir skripsi.

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur di Panjatkan kehadiran Tuhan yang maha kuasa karena kebaikan serta Penyertaan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian dengan judul” ***Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan Dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerja Perusahaan***” dengan baik.

Dalam penulisan ini, penulis mendapat bimbingan serta dorongan dan berbagai pengarahan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala hormat dan ketulusan hati penulis hendak menyampaikan ucapan terimakasih kepada :

1. Dra. Maryke Alelo, MBA selaku Direktur Politeknik Negeri Manado.
2. Ibu Ivoletti M. Walukow, SE, M.Si, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Manado
3. Dr. Diane Tangian, SH., M.Si selaku Wakil Direktur Bidang Akademik.
4. Raymond Festus Rombot, SE, M.Si selaku Ketua Jurusan Akuntansi.
5. Joseph Nugraha Tangon, SE, MSA, Ak, CA selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi.
6. Ivoletti Merlina Walukow, SE, Msi dan Jerry Sonny Lintong, SE, MAP Selaku Ketua dan Sekretaris Jurusan periode tahun 2020-2025
7. Prof. Dr. Hedy D. Rumambi, SE, Ak, MM, CA, CSRS selaku Koordinator Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan.
8. Johaness H. Tene, SE, MSA, AK, CA, BKP selaku Kepala Laboratorium Akuntansi Keuangan.
9. Roslina Herlina Silvana Detty Limpeleh, SE, M.Si selaku Dosen Pembimbing Magang yang memberikan bimbingan dengan sepenuh hati.
10. Susy Amelia Marentek, SE, MSA Selaku Ketua Panitia Skripsi
11. Esrie A. N Limpeleh, SE, MM Selaku Pembimbing 1
12. Jufry Rompas, SE, MSi Selaku Pembimbing 2
13. Seluruh Dosen Jurusan Akuntansi yang telah memberikan Ilmu yang bermanfaat bagi penulis selama proses perkuliahan.
14. Kepada Tuhan Yesus terimakasih banyak karena selalu menuntun dan selalu membuka jalan, Serta memberikan kemampuan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini . Teristimewa penulis ucapkan terimakasih banyak kepada orang tua yang sangat berjasa Ayahanda Ratu P. Timburas serta Ibunda tercinta Mariani Sanggamele atas setiap tetes

keringat dalam setiap langkah pengorbanan dan kerja keras yang dilakukan untuk memberikan yang terbaik kepada penulis, mendidik, membimbing, dan selalu memberikan kasih sayang yang tulus, motivasi serta dukungan yang mendoakan penulis dalam keadaan apapun untuk melangkah setapak demi setapak dalam meraih mimpi dimasa depan. Terimakasih untuk selalu berada di sisi penulis dan menjadi alasan penulis dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini hingga memperoleh gelar Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan. Ayah, Ibu, putri kecilmu sudah dewasa dan siap melanjutkan mimpi yang lebih tinggi lagi. Serta Adik kandung Ariel Timburas dan kaka terkasih Alfredo Sanggamele yang telah memberikan segala kasih sayang kepada penulis, berupa besarnya perhatian, pengorbanan, serta doa yang tulus sehingga penulis termotivasi dalam menyelesaikan skripsi ini.

15. Keluarga, Saudara, Kerabat serta teman saya Mutiara Tampoli yang selalu ada dan yang selalu memberikan dorongan motivasi agar penulis bisa menyelesaikan skripsi ini.
16. Mengucapkan banyak terimakasih kepada diri sendiri yang telah bertahan hingga disaat penulis tidak percaya terhadap dirinya sendiri, Namun penulis tetap mengingat setiap langkah kecil yang telah diambil adalah bagian dari perjalanan, meskipun terasa sulit atau lambat. Perjalanan menuju impian bukanlah lomba sprint, tetapi seperti maraton yang memerlukan ketekunan, kesabaran, dan tekad yang kuat.

Tidak hanya disaat kendala *“people come and go”* selalu menghantui pikiran yang selama ini menghambat proses penyelesaian skripsi ini yang juga memotivasi penulis untuk terus ambisi dalam menyelesaikan skripsi ini. Terimakasih sudah dapat bertahan yang mampu menyelesaikan studi dan pilihan yang dipegang sekarang, terimakasih juga sudah berjuang sejauh ini dan memilih untuk tetap berusaha sampai titik ini serta tetap menjadi manusia yang tidak lelah mencoba. Ini merupakan pencapaian yang patut dirayakan untuk diri sendiri. Berbahagialah selalu apapun kekurangan dan kelebihanmu mari tetap berjuang untuk kedepan.

17. Terakhir kepada seseorang yang tidak bisa saya sebutkan namanya, Terimakasih telah menjadi bagian menyenangkan dan menemani proses perkuliahan penulis, sekaligus patah hati terbesar yang diberikan, pada akhirnya *“setiap orang ada masanya dan setiap masa ada orangnya”* ternyata tidak adanya lagi anda di kehidupan penulis memberikan cukup motivasi untuk terus maju dan berproses menjadi pribadi yang lebih baik dan mengerti apa itu pengalaman, pendewasaan, sabar, dan menerima arti kehilangan.

Terimakasih untuk sudah menyuruh penulis untuk tetap mengejar pendidikan sehingga penulis sudah berada dititik ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini jauh dari kesempurnaan.. Oleh karena itu, Penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak demi terciptanya skripsi yang baik. Akhir kata, Penulis ucapkan terima kasih.

Manado, 2025

Putri H Sanggamele

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI	iii
ABSTRAK.....	v
ABSTRACT.....	vi
RIWAYAT HIDUP	vii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penelitian.....	3
1.4 Manfaat Penelitian.....	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	4
2.1 Pengertian Sistem Akuntansi	4
2.1.1 Sistem Akuntansi.....	4
2.1.2 Komponen Sistem Akuntansi	5
2.1.3 Fungsi Sistem Akuntansi	7
2.1.4 Unsur-unsur Sistem Akuntansi.....	9
2.1.5 Jenis Sistem Akuntansi	10
2.2 Pengertian Akuntansi penjualan.....	11
2.2.1. Akuntansi Penjualan	11
2.2.2 Tujuan Akuntansi Penjualan.....	12
2.2.3 Komponen Dan Penerapan Akuntansi Penjualan.....	14
2.2.4 Peran Sistem Akuntansi Penjualan Dalam Meningkatkan Efektivitas	17

2.2.5 Dampak Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan Pada Kinerja Perusahaan ...	19
2.3 Pengertian Sistem Penjualan	20
2.3.1 Sistem Penjualan.....	20
2.3.2 Tujuan Sistem Penjualan	21
2.3.3 Jenis-Jenis Penjualan	22
2.3.4 Manfaat Sistem Penjualan	32
2.3.5 Unsur-unsur Sistem Penjualan.....	32
2.3.6 Penelitian Terdahulu.....	35
2.2.7 Kerangka Berpikir	37
BAB III METODE PENELITIAN	38
3.1 Jenis Penelitian.....	38
3.2 Tempat Dan Waktu Penelitian	38
3.3 Sumber Data.....	38
3.3.1 Data Pimer	38
3.3.2 Data Sekunder.....	39
3.4 Teknik Pengumpulan Data	39
3.4.1 Wawancara	39
3.4.2 Observasi	39
3.4.3 Dokumentasi.....	39
3.5 Teknik Analisis Data.....	40
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	42
4.1 Profil Perusahaan.....	42
4.1.1 Sejarah Perusahaan	42
4.1.2 Struktur Kepengurusan	44
4.2 Hasil Penelitian	51
4.2.1 Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan PT Kumala Motor Cemerlang.....	51
4.2.2 Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan dibandingkan dengan Teori	52
4.2.3 Prosedur Penjualan Tunai pada PT Kumala Motor Cemerlang Manado.....	53
4.3 Pembahasan.....	59
4.3.1 Analisis Temuan Penelitian	64
4.3.2 Implikasi Penelitian	64
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....	66
5.1 Kesimpulan.....	66
5.2 Rekomendasi	66

DAFTAR PUSTAKA	68
----------------------	----

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Penelitian Terdahulu	35
Tabel 2. Perbandingan penerapan sistem penjualan	52
Tabel 3. Alur umum proses penjualan	62
Tabel 4. Fungsi-fungsi yang terlibat	62
Tabel 5. Dokumen yang digunakan	63
Tabel 6. Karakteristik umum	63

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Flowcart prosedur penjualan Tunai menurut (Mulyadi 2016)	27
Gambar 2. Kerangka Berpikir	37
Gambar 3. Profil Perusahaan	42
Gambar 4. Struktur Kepengurusan	45
Gambar 5 Flowcart penjualan tunai PT Kumala Motor Cemerlang.....	56

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Pertanyaan wawancara	70
Lampiran 2. STNK.....	71
Lampiran 3. FAKTUR.....	72
Lampiran 4. BPKB.....	73
Lampiran 5. Surat Pembimbingan Skripsi	74
Lampiran 6. Konsultasi Pembimbingan Skripsi	76
Lampiran 7. Surat keterangan plagiasi.....	78
Lampiran 8. Lembar Asistensni Revisi Skripsi	79
Lampiran 9. Dokumentasi konsultasi pembimbingan	82
Lampiran 10. Dokumentasi wawancara.....	83

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di tengah iklim persaingan usaha yang semakin kompleks dan dinamis, perusahaan dituntut untuk mampu meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam menjalankan operasionalnya. Salah satu elemen penting yang mendukung keberhasilan operasional adalah sistem akuntansi penjualan yang terstruktur dan dijalankan dengan baik. Sistem ini memiliki fungsi ganda, yaitu sebagai alat pencatatan transaksi sekaligus sebagai media kontrol internal serta sumber informasi keuangan yang penting bagi pengambilan keputusan manajerial.

Menurut (syaputra, Muhamad akbar (2022) Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dapat menghasilkan informasi dengan melakukan kegiatan mengumpulkan, mencatat, menyimpan, memproses sampai dengan menghasilkan laporan data akuntansi yang dapat digunakan untuk pengguna mengambil keputusan baik pengguna internal maupun eksternal. Teori sistem akuntansi penjualan menjelaskan bagaimana suatu organisasi menyusun dan mengoperasikan sistem pencatatan transaksi penjualan agar berjalan secara efisien, akurat, terdokumentasi, dan terkontrol, serta dapat menyediakan informasi yang relevan untuk kebutuhan manajerial maupun pelaporan keuangan. Sistem akuntansi penjualan adalah bagian dari sistem informasi akuntansi yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasi, mengikhtisarkan, dan melaporkan seluruh transaksi penjualan barang atau jasa yang dilakukan oleh perusahaan, baik secara tunai maupun kredit, dengan tujuan menghasilkan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu. Sistem ini tidak hanya mencakup pencatatan transaksi, tetapi juga mencakup prosedur operasional, pengendalian internal, penggunaan dokumen, serta fungsi-fungsi yang terkait dalam proses penjualan. Sistem ini dirancang untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan penjualan serta sebagai alat bantu pengambilan keputusan manajemen.

Menurut (Ni Nyoman Sri Prajayaksari 2023), analisis sistem pengendalian internal pada Sistem Informasi Akuntansi penjualan yang baik bagi masyarakat dan pengendalian internal yang baik dapat memberikan manfaat dan kenyamanan bagi

masyarakat serta memberikan manfaat bagi perusahaan dalam pengambilan keputusan yang baik. Penelitian ini bertujuan untuk melihat apakah perusahaan lemah dalam penagihan piutang ataukah perusahaan mampu dalam menangani piutang yang terjadi dengan menganalisis sistem pengendalian internal pada akuntansi penjualan dengan bantuan metode COSO.

PT Kumala Motor Cemerlang adalah menyediakan layanan otomotif menyeluruh melalui dealer resmi Honda meliputi penjualan, pemeliharaan, dan penyediaan suku cadang. Selain itu, secara korporat, Kumala Group juga bergerak di bidang properti, trading, dan tambang.

Sistem akuntansi penjualan yang diterapkan PT Kumala Motor Cemerlang secara efektif akan membantu menciptakan tertib administrasi, menyajikan informasi yang tepat dan dapat dipercaya, serta memperkuat kontrol atas proses penjualan. Sebaliknya, jika sistem ini tidak berjalan dengan semestinya, dapat muncul berbagai permasalahan seperti kesalahan pencatatan, ketidaksesuaian laporan, hingga menurunnya efisiensi perusahaan. Dengan mempertimbangkan kondisi tersebut, perlu dilakukan sebuah kajian mendalam terhadap penerapan sistem akuntansi penjualan yang berlangsung di PT Kumala Motor Cemerlang. Tujuannya adalah untuk menilai apakah sistem yang digunakan telah berjalan secara efektif dan memberikan kontribusi terhadap peningkatan kinerja perusahaan secara keseluruhan..

Selain itu, penelitian mengenai penerapan sistem akuntansi penjualan yang mendukung keberlanjutan diteliti oleh beberapa dosen dalam lingkungan Politeknik Negeri Manado. Menurut (Pantow et al., 2023) dalam jurnal *Journal of Information System, Applied, Management, Accounting and Research* yang dengan mendukung keberlanjutan dengan memungkinkan perusahaan dalam merancang sistem akuntansi penjualan yang diharapkan dapat memberikan informasi transaksi dalam siklus pendapatan.

Oleh, karena itu penelitian yang dilakukan peneliti ini bertujuan untuk menganalisis bagaimana penerapan sistem akuntansi penjualan di PT Kumala Motor Cemerlang Manado yang berkontribusi terhadap efektivitas kinerja perusahaan. Memahami sejauh mana sistem ini dapat meningkatkan efisiensi operasional dan keandalan penjualan, dan peneliti berharap penelitian ini dapat memberikan rekomendasi dan kontribusi bagi pengembangan ilmu akuntansi, khususnya dalam

bidang sistem akuntansi penjualan, serta memberikan masukan yang bermanfaat bagi perusahaan dalam meningkatkan efektivitas kinerjanya melalui penerapan sistem akuntansi yang lebih baik.

Berdasarkan latar belakang yang diuraikan diatas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dan hasilnya akan peneliti uraikan dalam laporan proposal skripsi yang berjudul : “ **ANALISIS PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KINERJA PERUSAHAAN PADA PT KUMALA MOTOR CEMERLANG DIMANADO**”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah peneliti uraikan diatas, berikut ini adalah rumusan masalah yang akan penulis bahas dalam penelitian yaitu :

Bagaimana penerapan sistem akuntansi penjualan yang diterapkan oleh PT Kumala Motor Cemerlang di Manado?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian :

Untuk Menganalisis Penerapan sistem akuntansi penjualan yang diterapkan oleh PT Kumala Motor Cemerlang.

1.4 Manfaat Penelitian

1. Memberikan manfaat dalam mengurangi resiko yang timbul akibat kelemahan pengendalian penjualan dengan adanya evaluasi perusahaan dapat meminimalisasi potensi kerugian finansial maupun reputasi yang disebabkan oleh kesalahan pencatatan, manipulasi data, atau keterlambatan penerbitan faktur penjualan.
2. Memberikan masukan untuk pengembangan kurikulum program studi D4 Akuntansi Keuangan khususnya mata kuliah Sistem informasi akuntansi.
3. Memberikan manfaat yang signifikan bagi penulis baik dalam aspek akademik maupun praktis. Melalui penelitian ini, penulis dapat memperoleh pemahaman yang lebih dalam mengenai pengendalian internal di lingkungan perusahaan otomotif.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Sistem Akuntansi

2.1.1 Sistem Akuntansi

Menurut (Franco Benony Limba 2023), Sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumber daya yang didesain untuk mentransformasikan data keuangan dan data-data lainnya menjadi informasi. Informasi yang dihasilkan akan digunakan dalam berbagai bentuk untuk kepentingan pengambilan keputusan.

Sistem akuntansi merupakan bagian integral dari operasional perusahaan yang berfungsi untuk mengumpulkan, mencatat, mengolah, dan menyajikan informasi keuangan. landasan teori sistem akuntansi didasarkan pada beberapa konsep dan prinsip yang mendukung pengembangan dan implementasinya.

Sistem akuntansi adalah suatu sistem informasi yang penting bagi suatu organisasi. Sistem akuntansi dapat membantu organisasi dalam mencapai tujuannya. Dengan menyediakan informasi keuangan yang relevan akurat, dan tepat waktu.

Sistem ini mencakup berbagai kegiatan mulai dari mencatat transaksi, sehari-hari hingga menghasilkan laporan keuangan untuk manajemen atau pihak eksternal. Dalam praktiknya, sistem akuntansi bertujuan untuk pengendalian keuangan, perencanaan anggaran, serta memastikan transparansi dan akurasi dalam pengelolaan data keuangan. Sistem Akuntansi dalam sebuah perusahaan memiliki fungsi yang sangat besar terutama dalam hal pencatatan dan pengawasan. kebutuhan terhadap informasi keuangan dari suatu perusahaan sangat diperlukan oleh berbagai macam pihak yang berkepentingan pihak-pihak diluar perusahaan, seperti kreditur, calon investor, kantor pajak dan lain-lain sangat memerlukan informasi tersebut dalam kaitannya dengan kepentingan mereka. Selain itu, pihak intern perusahaan yaitu manajemen juga memerlukan informasi keuangan untuk mengetahui, menganalisa dan mengambil keputusan yang tepat demi tercapainya tujuan perusahaan kemudian untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi pihak luar maupun dalam perusahaan, disusunlah suatu sistem akuntansi. Sistem ini dirancang untuk menghasilkan informasi keuangan perusahaan yang berguna bagi pihak luar maupun bagi pihak dalam perusahaan.

Pengertian dari sistem akuntansi yang paling penting adalah formulir, catatan, yang terdiri dari jurnal, buku besar, dan buku pembantu, serta laporan. Jadi, dapat disimpulkan sistem akuntansi adalah koordinasi dari seluruh formulir, catatan, dan laporan keuangan yang digunakan untuk menyediakan informasi keuangan bagi pihak manajemen untuk pengambilan keputusan dalam pengelolaan perusahaan dan bagi pihak lain diluar perusahaan yang berkepentingan untuk menilai hasil operasi.

2.1.2 Komponen Sistem Akuntansi

Menurut (Cendikiawan Nusantara, 2024), Sistem Informasi Akuntansi adalah sistem terintegrasi yang dirancang untuk mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data keuangan, sehingga menghasilkan informasi penting bagi pengambilan keputusan manajemen dan pemangku kepentingan. Komponen sistem akuntansi adalah elemen-elemen yang saling terkait dan bekerja bersama untuk mengumpulkan, mencatat, mengelolah, dan menyajikan informasi keuangan. Setiap komponen memiliki peran penting dalam memastikan sistem akuntansi berfungsi secara efektif dan efisien.

Berikut adalah penjelasan detail mengenai komponen-komponen utama dalam sistem akuntansi :

1. Dokumen sumber (*Source Document*)

Dokumen sumber adalah bukti fisik atau elektronik dari suatu transaksi keuangan. Dokumen ini menjadi dasar pencatatan dalam sistem akuntansi. Contoh dokumen sumber meliputi :

- Faktur : Bukti penjualan atau pembelian barang/jasa
- Kwitansi: Bukti penerimaan pembayaran
- Nota : Catatan transaksi antara penjual dan pembeli
- Bukti Bank : Slip setoran atau bukti transaksi

Sumber dokumen harus lengkap dan akurat karena menjadi titik proses akuntansi.

2. Jurnal (*Journal*)

Jurnal adalah transaksi pertama yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan secara kronologis. Jurnal membantu mengorganisir transaksi sebelum dipindahkan ke buku besar ada dua jurnal utama :

- Jurnal Umum (*General Journal*) : Diigunakan untuk mencatat semua jenis transaksi.

- Jurnal Khusus (*Special Journal*) : Digunakan untuk mencatat transaksi tertentu,

seperti penjualan, pembelian, penerimaan kas, dan pengeluaran kas.

3. Buku Besar (*General Ledger*)

Buku besar adalah kumpulan akun-akun yang digunakan untuk mengidentifikasi dan menyimpan informasi keuangan. Setiap akun dalam buku besar mencatat transaksi yang berkaitan dengan :

- Aset : Kas, piutang, persediaan, dll.
- Kewajiban : Utang usaha, utang bank, dll.
- Ekuitas : Modal pemilik, laba ditahan, dll.
- Pendapatan : penjualan, pendapatan bunga, dll.
- Biaya : Beban gaji, beban sewa, dll.

4. Laporan Keuangan (*Financial Statements*)

Laporan keuangan adalah hasil akhir dari suatu proses akuntansi yang menyajikan informasi keuangan suatu organisasi. Laporan keuangan utama meliputi :

Neraca (*Balance Sheet*) : Menunjukkan posisi keuangan (aset, kewajiban, dan ekuitas) pada suatu tanggal tertentu.

- Laporan laba rugi (*Income Statement*) : Menunjukkan kinerja keuangan (pendapatan dan biaya) selama periode tertentu.
- Laporan arus kas (*Cash flow statement*) : Menunjukkan arus kas masuk dan keluar dari aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.
- Laporan perubahan ekuitas (*Statement of Changes in Equity*) : Menunjukkan perubahan modal pemilik selama periode tertentu.

Laporan keuangan dilakukan oleh manajemen, investor, kreditor, dan pihak lain untuk pengambilan keputusan.

5. Pengendalian Internal (*Internal Control*)

Pengendalian internal adalah mekanisme atau prosedur yang dirancang untuk :

- Memastikan keakuratan dan keandalan data keuangan
- Mencegah kecurangan dan kesalahan
- Melindungi aset perusahaan
- Memastikan keputusan terhadap kebijakan dan regulasi.

6. Audit (*Auditing*)

Audit adalah proses pemeriksaan independen terhadap laporan keuangan untuk memastikan keakuratan dan ketaatan terhadap standar akuntansi, Audit dapat dilakukan oleh :

- Auditor Internal : Pihak dari dalam perusahaan
- Auditor Eksternal : Pihak independen dari luar perusahaan Audit membantu meningkatkan kredibilitas laporan keuangan.

2.1.3 Fungsi Sistem Akuntansi

Menurut (L Hertati – 2023), Fungsi Sistem Akuntansi adalah mengumpulkan dan menyimpan data tentang peristiwa, sumber daya, dan agen. Informasi yang dapat digunakan manajemen untuk membuat keputusan tentang peristiwa, sumber daya, dan agen. Sistem Akuntansi dibutuhkan guna memudahkan pengelola perusahaan dengan fungsinya menyediakan informasi terutama yang bersifat kuantitatif, dari suatu entitas ekonomi yang berguna sebagai dasar pengambilan keputusan-keputusan ekonomi. Sistem akuntansi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang meliputi sistem akuntansi terdiri dari metode dan pencatatan yang dikembangkan untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, menganalisa, mengklasifikasikan, mencatat dan melaporkan transaksi penjualan (seperti juga peristiwa dan kondisi), dan menjaga akuntabilitas untuk aktiva dan kewajiban yang berhubungan. Fokus utama dari sistem akuntansi adalah dari pada akuntansi. Transaksi terdiri dari pertukaran aktiva dan jasa-jasa diantara perusahaan dari pihak-pihak luar, juga transfer dan penggunaan dari aktiva dan jasa-jasa dalam suatu organisasi. Oleh karena itu, sistem akuntansi yang baik harus :

1. Mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi sah dari perusahaan yang terjadi dalam periode yang sedang berjalan.
2. Memastikan bahwa aktiva dan kewajiban yang tercatat adalah hasil dari transaksi yang menghasilkan hak perusahaan atau kewajiban kepada hal-hal tersebut.
3. Mengukur nilai transaksi dengan suatu cara yang memperkenalkan pencatatan nilai moneter yang wajar dalam laporan keuangan.
4. Mendapatkan detail yang cukup dari semua transaksi yang memperkenalkan penyajian yang wajar dalam laporan keuangan, mencakup klasifikasi yang benar dan pengungkapan yang diperlukan.

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Sistem akuntansi berhasil memenuhi kebutuhan informal, jika sistem tersebut digunakan secara efektif dan disesuaikan terhadap sumber daya manusia dalam perusahaan. Oleh karena itu perusahaan harus membuat sistem akuntansi yang sesuai dengan struktur organisasi, serta sumber daya setiap perusahaan.

Sistem akuntansi dalam sebuah perusahaan memiliki fungsi yang sangat besar terutama dalam hal pencatatan dan pengawasan. Ada beberapa fungsi dari sistem akuntansi yang mungkin belum banyak disadari.

- Mengumpulkan dan menyimpan data

Akuntansi sebagai sebuah sistem pencatatan biasanya memiliki penjelasan lengkap mengenai kegiatan dan transaksi yang dilakukan perusahaan secara detail. Jika tidak ada akuntansi, maka kemungkinan sebuah kegiatan akan terlupakan menjadi sangat besar sehingga lupa untuk diperhatikan. Sistem akuntansi bisa menghimpun semua catatan bisnis dalam bentuk yang lebih efisien.

- Menyediakan Informasi

Selain berfungsi untuk mengumpulkan dan menyimpan, sistem akuntansi ini bisa menjadi sarana penyedia informasi. Dalam sistem manual misalnya, berbagai catatan perusahaan akan disajikan dalam bentuk laporan yang mudah untuk dicerna. Hal ini akan berpengaruh terhadap pengambilan keputusan guna melakukan kegiatan manajemen yang baik dan sesuai.

- Pengendalian Internal

Salah satu fungsi penting manajemen adalah untuk melakukan pengendalian internal agar bisa sesuai dengan tujuan perusahaan. Nah dari sistem yang dilakukan dalam akuntansinya ini bisa memberikan informasi yang terpercaya mengenai kondisi perusahaan. Hal ini tentu mempermudah pengecekan terhadap segala aktivitas yang dilakukan kemudian mengendalikannya.

- Tanggung Jawab

Berbagai posisi di perusahaan memiliki tanggung jawab tertentu berdasarkan *job desk* masing-masing. Keberadaan pencatatan dengan akuntansi ini bisa memberikan informasi mengenai pemakaian sumber daya perusahaan dan

ketersediaannya. Dari informasi ini, pihak manajemen bisa melakukan evaluasi kinerja dari berbagai laporan akuntansi yang diberikan.

- Mendukung Kegiatan Operasi

Sistem informasi yang disediakan melalui kegiatan akuntansi bisa menyediakan bagian mana yang harus dilakukan pengecekan ulang dan perbaikan. Jadi misalnya ada kesalahan dan keanehan dari sebuah sistem yang tidak efektif, maka kegiatan operasi perusahaan bisa diperbaiki. Ini tentunya akan mendukung kegiatan operasi supaya bisa berjalan dengan efisien.

2.1.4 Unsur-unsur Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi merupakan tulang punggung dari setiap operasi keuangan perusahaan, menyediakan struktur yang diperlukan untuk mengelola dan melacak semua transaksi yang terjadi. Berikut adalah beberapa unsur utama yang membentuk sistem akuntansi :

1. Akun

Dalam sistem akuntansi mengacu pada catatan yang digunakan untuk mempertahankan informasi keuangan tentang setiap aset, kewajiban, modal, pendapatan, dan biaya dalam perusahaan.

2. Transaksi

Merujuk pada kegiatan atau peristiwa ekonomi yang menghasilkan perubahan dalam aset, kewajiban, atau modal perusahaan. Contoh transaksi meliputi penjualan barang atau jasa, pembelian persediaan, pembayaran gaji karyawan, atau pengambilan pinjaman.

3. Pencatatan

Proses dokumentasi transaksi keuangan dalam bentuk yang dipahami dan tercatat dengan benar dalam buku-buku akuntansi. Langkah ini melibatkan penggunaan bukti transaksi, seperti faktur, bon, atau kontrak, untuk memastikan bahwa setiap transaksi tercatat dengan akurat.

Pencatatan bukti transaksi yang akurat dan efisien dapat dilakukan dengan memanfaatkan bantuan solusi modern.

4. Pelaporan

Dalam sistem akuntansi mencakup penyusunan dan penyajian informasi keuangan berbagai pihak, seperti manajemen, pemegang saham, kreditor, atau pihak eksternal lainnya.

2.1.5 Jenis Sistem Akuntansi

1. Akuntansi pemeriksaan (*Auditing*)

atau audit adalah kegiatan pemeriksaan hasil pencatatan dan laporan dalam keuangan. Tujuan utama dari audit adalah menyediakan informasi akuntansi yang terpercaya. Selain itu, audit juga bertujuan taat terhadap kebijakan prosedur, serta menilai efisiensi dan efektivitas suatu kegiatan.

Bidang ini berhubungan dengan audit yang secara bebas dilakukan di laporan yang telah dihasilkan oleh akuntansi keuangan. Dalam konsep ini, yang menjadi dasar sebuah *auditing* adalah objektivitas dan independensi dari pemeriksa serta kerahasiaan dan pengumpulan bukti-bukti yang dapat dibilang cukup signifikan.

2. *Financial Accounting*

Jenis ini berkaitan dengan akuntansi unit ekonomi secara menyeluruh. Akuntansi keuangan berkaitan kepada laporan keuangan untuk pihak-pihak di luar perusahaan. Laporan tersebut akan bersifat (*general purpose*).

Kegiatan ini terdiri dari pencatatan kegiatan finansial yang bertujuan untuk dapat menyajikan laporan keuangan. Laporan tersebut meliputi neraca, laporan laba rugi, dan juga laporan perubahan modal atau laporan laba selama jangka waktu tertentu.

3. *Cost Accounting*

Akuntansi biaya merupakan sebuah jenis akuntansi yang mencatat, menghitung, dan menganalisa sebuah data biaya pada perusahaan industri. Dengan ini, Anda akan mendapatkan laporan harga untuk menyusun laporan keuangan.

Jenis ini berfokus pada penetapan dan kontrol atas biaya. Akuntansi biaya juga mengacu pada penentuan biaya berdasarkan aktivitas (*activity based costing*). Fungsi dasarnya yaitu mengumpulkan lalu menganalisa data biaya yang sudah terjadi ataupun yang akan terjadi.

5. Akuntansi Pajak

Jenis ini berfungsi untuk membantu manajemen menentukan pilihan-pilihan transaksi yang akan terjadi, dan berhubungan dengan pertimbangan-pertimbangan perpajakan. Akuntan yang bekerja pada bidang ini perlu mengetahui jelas tentang undang-undang perpajakan yang berlaku.

6. *Management Accounting*

Akuntansi manajemen merupakan jenis akuntansi yang bertujuan memberikan informasi kepada manajemen dalam menjalani usahanya. Terdapat banyak hal dalam akuntansi biaya yang datanya berguna bagi akuntansi manajemen. Kedua jenis ini berbeda tujuannya tetapi pelaksanaannya dapat dilakukan bersamaan. Kegunaan dari akuntansi manajemen adalah mengatur kegiatan perusahaan, mengontrol arus kas serta menilai alternatif pengambilan keputusan. Pengendalian perusahaan melalui aktivitas (*activity based management*) adalah kebiasaan baru dalam akuntansi manajemen.

2.2 Pengertian Akuntansi penjualan

2.2.1. Akuntansi Penjualan

Di dalam suatu perusahaan, terdapat jenis-jenis sistem akuntansi dan salah satunya adalah sistem akuntansi penjualan yang merupakan bagian dari suatu bisnis baik penjualan barang maupun jasa. Sistem akuntansi penjualan menjadi salah satu tolak ukur dalam menentukan laba yang akan didapatkan dan memberikan informasi terpercaya dan akurat. Maka dari itu perlu adanya sistem akuntansi penjualan.

sistem akuntansi penjualan tergantung dari besar kecilnya perusahaan serta luas bidang usaha meskipun dalam setiap perusahaan tidak sama dalam menyusun sistem akuntansi yang dipakai, tetapi semua perusahaan mempunyai tujuan yang sama yaitu menyelamatkan perusahaan dari kerugian.

Menurut (W Widiyanti, A Wibowo 2021), Penjualan merupakan pendapatan yang berasal dari penjualan produk perusahaan, disajikan setelah dikurangi potongan penjualan dan retur penjualan. Persediaan adalah istilah yang diberikan untuk aktiva yang akan dijual dalam kegiatan normal atau aktiva yang dimasukkan secara langsung atau tidak langsung kedalam barang yang akan diproduksi dan kemudian dijual.

Pada dasarnya fungsi penjualan selalu terpisah dari bagian-bagian lainnya baik perusahaan yang bergerak dibidang industri, dagang, maupun perusahaan jasa. Dalam periode perusahaan barang dagang, yaitu metode perpetual dan metode fiskal. Dalam metode perpetual, setiap mutasi persediaan dicatat dalam kartu persediaan, sedangkan dalam metode fiskal hanya tambahan persediaan dari pembelian saja dicatat dalam kartu persediaan. Dan mengetahui berapa harga pokok persediaan yang dijual harus dilakukan perhitungan fisik dari sisa persediaan yang masih berada dalam gudang pada akhir periode akuntansi dengan menyelenggarakan kartu gudang untuk mencatat kuantitas perusahaan yang disimpan digudang.

Berdasarkan definisi-definisi diatas dapat dinyatakan bahwa sistem akuntansi adalah alat yang digunakan untuk mengorganisir dan merangkum semua data yang menyangkut seluruh transaksi perusahaan untuk menghasilkan informasi yang diperlukan manajemen perusahaan dan pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengawasi jalannya perusahaan dalam menentukan kebijakan-kebijakan atau tindakan-tindakan yang akan dilakukan dimasa yang akan datang.

Sistem akuntansi penjualan adalah alat yang digunakan perusahaan untuk mengelola transaksi penjualan, baik secara tunai maupun kredit. Sistem ini mencakup serangkaian prosedur dan metode yang dirancang untuk menghasilkan, menganalisis, menyebarkan, dan memperoleh informasi guna mendukung pengambilan keputusan terkait penjualan.

2.2.2 Tujuan Akuntansi Penjualan

Akuntansi penjualan merupakan bagian dari sistem akuntansi yang berfokus pada pencatatan, pengklasifikasian, dan pelaporan transaksi penjualan barang atau jasa yang dilakukan oleh perusahaan. Tujuan dari akuntansi penjualan tidak hanya untuk mencatat transaksi, tetapi juga untuk mendukung pengambilan keputusan manajerial dan menjaga integritas keuangan perusahaan. Pesanan, manajemen inventaris, dan pembuatan faktur. Hal ini mengurangi kesalahan manusia dan menghemat waktu.

Meningkatkan akurasi data Tujuan sistem penjualan adalah untuk mengoptimalkan proses penjualan produk atau jasa agar lebih efisien, efektif, dan menguntungkan bagi perusahaan. Sistem penjualan dirancang untuk membantu perusahaan dalam mengelola transaksi, meningkatkan kepuasan pelanggan, dan mencapai tujuan bisnis secara keseluruhan.

Berikut adalah beberapa tujuan utama dari sistem penjualan:

1. Meningkatkan efisiensi operasional
2. Sistem penjualan bertujuan menyederhanakan dan mengotomatisasi proses penjualan, seperti pemrosesan
Dengan menggunakan sistem penjualan data transaksi dan informasi pelanggan dapat dicatat secara akurat dan terpusat. Ini membantu dalam pelacakan penjualan, analisis data, dan pengambilan keputusan.
3. Meningkatkan kepuasan pelanggan
Sistem penjualan yang baik memungkinkan perusahaan untuk melayani pelanggan dengan lebih cepat dan *responsif*. Misalnya dengan proses *checkout* yang lancar, pelacakan pesanan, dan layanan purna jual yang baik.
4. Meningkatkan penjualan dan pendapatan
Sistem penjualan dapat membantu mengidentifikasi peluang penjualan tambahan, seperti *upselling* dan *cross-selling*, serta memantau kinerja penjualan untuk meningkatkan strategi pemasaran.
5. Manajemen inventaris yang baik
Sistem penjualan terintegrasi dengan manajemen inventaris memastikan bahwa stok produk selalu terpantau, mengurangi resiko kelebihan atau kekurangan stok.
6. Analisis dan pelaporan yang baik
Sistem penjualan menyediakan data real-time dan laporan yang dapat digunakan untuk menganalisis tren penjualan, kinerja tim penjualan dan efektivitas strategi pemasaran
7. Meningkatkan kolaborasi antar departemen
Sistem penjualan yang terintegrasi dengan departemen lain, seperti pemasaran, keuangan dan logistik memastikan aliran informasi yang lancar dan koordinasi yang lebih baik
8. Mengurangi biaya operasional
Mengotomatisasi proses manual, sistem penjualan dapat mengurangi biaya operasional dan meningkatkan profitabilitas perusahaan.
9. Meningkatkan keamanan transaksi
Sistem penjualan modern dilengkapi dengan fitur keamanan untuk melindungi data pelanggan dan transaksi, mengurangi resiko penipuan atau kebocoran data.

10. Mendukung pengambilan keputusan strategis

Data yang dihasilkan dari sistem penjualan dapat digunakan oleh manajemen untuk membuat keputusan yang lebih informasional dan strategis, seperti penetapan harga, pengembangan produk dan ekspansi pasar.

2.2.3 Komponen Dan Penerapan Akuntansi Penjualan

1. Komponen Akuntansi Penjualan

Akuntansi penjualan adalah bagian dari akuntansi yang fokus pada pencatatan, pengukuran, dan pelaporan transaksi yang terkait dengan penjualan barang atau jasa. Berikut adalah beberapa komponen yang termasuk dalam akuntansi penjualan:

1. Pencatatan penjualan
 - Mencatat transaksi penjualan barang atau jasa dalam jurnal penjualan.
 - Mengidentifikasi pendapatan yang dihasilkan dari penjualan.
2. Faktur penjualan (*Invoice*)
 - Pembuatan faktur penjualan sebagai bukti transaksi antara penjual dan pembeli.
 - Faktur ini mencakup detail seperti harga, diskon, dan total pembayaran.
3. Piutang usaha
 - Mencatat piutang dari pelanggan jika penjualan dilakukan secara kredit
 - Memantau pembayaran dari pelanggan dan mencatat pelunasan dari piutang.
4. Retur penjualan dan pengurangan harga
 - Mencatat retur penjualan jika barang dikembalikan oleh pelanggan
 - Mencatat pengurangan harga (diskon) atau potongan penjualan.
5. Pajak penjualan
 - Menghitung dan mencatat pajak penjualan yang dikenakan pada transaksi penjualan.
 - Memastikan pajak penjualan disetorkan ke otoritas pajak yang berwenang.
6. Harga pokok penjualan (HPP)
 - Menghitung biaya yang terkait dengan barang atau jasa yang dijual.
 - Mencatat pengurangan persediaan akibat penjualan.
7. Laporan penjualan
 - Menyiapkan laporan penjualan untuk analisis kinerja penjualan

- Laporan ini dapat mencakup total penjualan perproduk, atau penjualan perwilayah.
8. Pencatatan diskon dan potongan
 - Mencatat diskon yang diberikan kepada pelanggan, baik diskon tunai maupun diskon penjualan.
 - Menghitung potongan harga jika ada.
 9. Pembayaran dari pelanggan
 - Mencatat penerimaan pembayaran dari pelanggan, baik secara tunai maupun kredit.
 - Merekonsiliasi pembayaran dengan faktur yang telah diterbitkan.
 10. Analisis penjualan
 - Menganalisis tren penjualan, profitabilitas, dan kinerja penjualan
 - Menggunakan data penjualan untuk perencanaan dan pengambilan keputusan.

Akuntansi penjualan sangat penting untuk memastikan bahwa transaksi penjualan dicatat dengan akurat dan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Hal ini juga dapat membantu dalam pengelolaan arus kas, pelaporan keuangan, dan perencanaan bisnis

2. Penerapan Akuntansi Penjualan

Akuntansi penjualan adalah bagian dari sistem akuntansi yang fokus pada pencatatan, pengelolaan, dan pelaporan transaksi yang terkait dengan penjualan barang atau jasa. Penerapan akuntansi penjualan sangat penting bagi perusahaan karena membantu dalam mengelola pendapatan, mengontrol piutang, dan menyediakan informasi yang akurat untuk pengambilan keputusan bisnis. Berikut adalah penjelasan mengenai penerapan akuntansi penjualan:

Berikut beberapa contoh penerapan akuntansi penjualan :

1. Pencatatan penjualan
 - Pencatatan faktur penjualan : Akuntansi mencatat faktur penjualan yang diterima dari pelanggan, termasuk tanggal, nomor faktur, jumlah penjualan, dan harga jual

- Pencatatan jurnal penjualan : Akuntansi mencatat jurnal penjualan yang mencakup informasi tentang penjualan, seperti tanggal, jumlah penjualan, dan harga jual.

2. Pengakuan pendapatan

- Pengakuan pendapatan penjualan : Akuntansi mengakui pendapatan penjualan ketika penjualan telah terjadi dan pelanggan telah menerima barang atau jasa, meskipun pembayaran belum dilakukan.
- Pengakuan pendapatan dari penjualan kredit : Akuntansi mengakui pendapatan dari penjualan kredit ketika penjualan telah terjadi dan pelanggan telah menerima barang atau jasa, meskipun pembayaran belum dilakukan.
- Pencatatan biaya barang terjual : Akuntansi mencatat biaya barang yang terjual untuk mencakup biaya produksi atau biaya pembelian barang yang dijual.
- Pencatatan biaya penjualan lainnya : Akuntansi mencatat biaya penjualan lainnya, seperti biaya iklan, biaya promosi, dan biaya lainnya yang terkait dengan penjualan.
- Laporan penjualan harian : Akuntansi membuat laporan penjualan harian yang mencakup informasi tentang penjualan, seperti tanggal, jumlah penjualan, dan harga jual.
- Laporan penjualan bulanan : Akuntansi membuat laporan penjualan bulanan yang mencakup tentang penjualan seperti jumlah penjualan, harga jual, dan pendapatan penjualan.
- Laporan penjualan tahunan : Akuntansi membuat laporan penjualan tahunan yang mencakup informasi tentang penjualan seperti jumlah penjualan, harga jual, dan pendapatan penjualan.
- Analisis penjualan dengan metode rasio : Akuntansi melakukan analisis penjualan dengan metode rasio, seperti rasio penjualan terhadap pendapatan penjualan
- Analisis penjualan dengan metode grafik : Akuntansi melakukan analisis penjualan dengan metode grafik, seperti grafik penjualan harian bulanan, atau tahunan.

Dengan keseluruhan, akuntansi penjualan memiliki peran yang sangat penting dalam membantu perusahaan dalam mengelola penjualan, mengakui pendapatan, dan melakukan analisis penjualan.

2.2.4 Peran Sistem Akuntansi Penjualan Dalam Meningkatkan Efektivitas

Menurut (B Purnama, A Indarsari 2025) Sistem akuntansi adalah mengidentifikasi faktor yang mempengaruhinya, dan memberikan rekomendasi perbaikan. Fokus utama adalah menilai kinerja sistem saat ini, serta faktor teknologi dan manajemen yang mempengaruhi efektivitasnya. Sistem akuntansi penjualan adalah serangkaian proses, prosedur, dan alat yang digunakan untuk mencatat, mengelola, dan melaporkan transaksi penjualan. Sistem ini memainkan peran kunci dalam meningkatkan efektivitas operasional dan keuangan perusahaan. Berikut adalah peran penting sistem akuntansi penjualan dalam meningkatkan efektivitas:

1. Meningkatkan akurasi pencatatan transaksi

- Otorisasi proses

Sistem akuntansi penjualan yang terkomputerisasi mengurangi kesalahan manusia dalam pencatatan transaksi.

- *Real time update*

Setiap transaksi penjualan dicatat secara *real-time*, sehingga data selalu akurat dan terkini.

2. Mempercepat proses penjualan

- Efisiensi operasional

Sistem yang terintegrasi memungkinkan proses penjualan, seperti pembuatan faktur dan pengiriman barang, dilakukan lebih cepat.

3. Meningkatkan manajemen piutang

- Pelacakan piutang

Sistem akuntansi penjualan membantu memantau piutang usaha dan mengingatkan tim penagihan tentang jatuh tempo pembayaran.

- Pengurangan piutang tak tertagih

Dengan manajemen piutang yang baik, risiko piutang tak tertagih dapat diminimalkan.

4. Memudahkan pelaporan dan analisis

- Laporan keuangan

Sistem menghasilkan laporan keuangan, seperti laporan laba rugi dan neraca, secara otomatis.

- Analisis penjualan

Data penjualan dapat dianalisis untuk mengidentifikasi tren, produk terlaris, dan peluang peningkatan penjualan.

5. Meningkatkan kepuasan pelanggan

- Proses cepat dan akurat

Pelanggan mendapatkan layanan yang lebih cepat dan akurat, seperti faktur yang tepat dan pengiriman yang tepat waktu.

- Fleksibilitas pembayaran

Sistem yang baik mendukung berbagai metode pembayaran, termasuk tunai, kredit, dan online *payment*.

Adapun Sistem akuntansi penjualan memainkan peran krusial dalam meningkatkan efektivitas perusahaan dengan menyediakan alat dan informasi yang diperlukan untuk mengoptimalkan proses penjualan, mengelola pendapatan, dan mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik. Berikut adalah penjelasan mendalam tentang peran sistem akuntansi penjualan dalam meningkatkan efektivitas perusahaan:

- Otomatisasi proses

Sistem akuntansi penjualan mengotomatiskan tugas-tugas rutin seperti pembuatan faktur, pencatatan transaksi, dan pembaruan inventaris. Hal ini mengurangi beban kerja manual dan meminimalkan kesalahan manusia.

- Penghematan waktu dan biaya

Dengan otomatisasi, perusahaan dapat mengalokasikan sumber daya ke aktivitas yang lebih strategis, sehingga meningkatkan produktivitas dan mengurangi biaya operasional.

- Minimalkan kesalahan

Sistem akuntansi penjualan mengurangi kesalahan pencatatan transaksi, memastikan data yang akurat dan dapat diandalkan.

- Integrasi data

Data penjualan dapat diintegrasikan dengan sistem lain seperti keuangan, pembelian, dan manajemen inventaris, memastikan konsistensi dan keandalan informasi di seluruh departemen.

- Data pelanggan terpusat

Sistem akuntansi penjualan menyimpan informasi pelanggan secara terpusat, memungkinkan layanan yang lebih personal dan responsif.

- Pemrosesan pesanan yang cepat

Dengan sistem yang terintegrasi, pesanan dapat diproses lebih cepat, meningkatkan kepuasan pelanggan dan loyalitas.

- Pelacakan pembayaran

Sistem ini membantu dalam memantau piutang dan pembayaran yang terlambat, memastikan arus kas yang sehat.

- Pengurangan resiko piutang tak tertagih

Dengan sistem yang baik, perusahaan dapat mengidentifikasi dan mengelola risiko piutang tak tertagih dengan lebih efektif.

- Manajemen pendapatan yang baik

Sistem akuntansi penjualan membantu dalam memantau pendapatan dan pengeluaran, memastikan arus kas yang sehat.

- Pembayaran yang tepat waktu

Dengan sistem yang baik, perusahaan dapat memastikan pembayaran dari pelanggan dilakukan tepat waktu, mengurangi risiko keterlambatan pembayaran.

2.2.5 Dampak Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan Pada Kinerja

Perusahaan

Berikut beberapa dampak penerapan sistem akuntansi penjualan pada kinerja perusahaan :

Dampak positif

1. Meningkatkan akurasi : Sistem akuntansi penjualan dapat membantu meningkatkan akurasi dalam pengolahan data penjualan.
2. Meningkatkan efisiensi : Sistem akuntansi penjualan dapat membantu meningkatkan efisiensi dalam pengolahan data penjualan.

3. Meningkatkan keamanan : Sistem akuntansi penjualan dapat membantu meningkatkan keamanan dalam pengolahan data penjualan.
4. Meningkatkan pendapatan : Sistem akuntansi penjualan dapat membantu meningkatkan pendapatan perusahaan dengan mengoptimalkan penjualan.

Dampak negatif

1. Biaya implementasi : Implementasi sistem akuntansi penjualan dapat memerlukan biaya yang cukup besar.
2. Ketergantungan pada teknologi : Sistem akuntansi penjualan dapat membuat perusahaan tergantung pada teknologi, sehingga jika terjadi gangguan teknologi, perusahaan dapat mengalami kesulitan.
3. Kebutuhan pelatihan : Implementasi sistem akuntansi penjualan dapat memerlukan pelatihan bagi karyawan, sehingga dapat memerlukan waktu dan biaya
4. Resiko keamanan : Sistem akuntansi penjualan dapat memiliki resiko keamanan, sehingga perusahaan harus memiliki langkah-langkah keamanan yang memadai.

Dampak pada kinerja perusahaan

1. Meningkatkan produktivitas : Sistem akuntansi penjualan dapat membantu meningkatkan produktivitas perusahaan dengan mengoptimalkan penjualan.
2. Meningkatkan efektivitas : Sistem akuntansi penjualan dapat membantu meningkatkan efektivitas perusahaan dengan mengoptimalkan penjualan
3. Meningkatkan daya saing Sistem akuntansi penjualan dapat membantu meningkatkan daya saing perusahaan dengan mengoptimalkan penjualan.
4. Meningkatkan pendapatan : Sistem akuntansi penjualan dapat membantu meningkatkan pendapatan perusahaan dengan mengoptimalkan penjualan.

2.3 Pengertian Sistem Penjualan

2.3.1 Sistem Penjualan

Menurut (AR Ilyas, D Novita - Jurnal Riset Dan Aplikasi Mahasiswa 2020) sistem informasi penjualan adalah membuat model perancangan aplikasi penjualan dan pembelian mobil yang efisien dan dapat membantu kinerja karyawan saat transaksi

penjualan dan pembelian mobil. Definisi penjualan Semua perusahaan dagang melakukan kegiatan utamanya yaitu penjualan. Dengan penjualan, tujuan perusahaan untuk mendapatkan laba dapat tercapai. Sistem akuntansi penjualan tunai adalah prosedur dan metode yang digunakan oleh perusahaan untuk mencatat, melacak, dan mengelola transaksi penjualan yang dilakukan secara tunai. Penjualan tunai merujuk pada transaksi di mana pembayaran dilakukan secara langsung saat barang atau jasa dibeli, tanpa kredit atau piutang yang terlibat..

Sistem penjualan adalah serangkaian prosedur dan catatan yang digunakan perusahaan untuk mengelola proses penjualan barang atau jasa kepada pelanggan. Sistem ini mencakup pencatatan transaksi, pengendalian internal, serta pelaporan yang berkaitan dengan aktivitas penjualan.

2.3.2 Tujuan Sistem Penjualan

Menjalankan bisnis, pengelolaan transaksi penjualan tunai menjadi hal yang krusial. Untuk itu, implementasi sistem akuntansi penjualan tunai dapat memberikan solusi yang efektif dalam mencatat, melacak, mengelola, transaksi penjualan secara efisien.

Menurut (Karimah Tauhid 2023), Sistem Penjualan sangat mempermudah dan membantu manusia dalam menemukan dan mengolah sebuah informasi contohnya adalah sistem informasi penjualan, ini merupakan sebuah prosedur yang melaksanakan, merancang, mencatat, mengkalkulasi, membuat dokumen,, dan informasi sebuah penjualan untuk keperluan manajemen dan bagian lain yang berkepentingan, dari mulainya order penjualan hingga transaksi dilaksanakan.

Sistem penjualan dirancang untuk mencapai beberapa tujuan penting dalam pengelolaan aktivitas penjualan perusahaan. Pertama, sistem ini bertujuan untuk mencatat setiap transaksi penjualan secara akurat dan tepat waktu, sehingga data yang dihasilkan mencerminkan kondisi riil kegiatan penjualan. Ketepatan pencatatan ini penting untuk menjaga keakuratan laporan keuangan serta menghindari ketidaksesuaian antara penjualan aktual dengan catatan akuntansi.

Kedua, sistem penjualan juga berfungsi untuk menyediakan informasi penjualan yang relevan bagi pengambilan keputusan manajemen. Informasi yang dihasilkan, seperti volume penjualan, jenis produk yang laku, dan tren penjualan per periode, sangat

membantu manajemen dalam merumuskan strategi pemasaran, menentukan kebijakan harga, dan mengelola stok barang.

Ketiga, sistem ini memiliki peran dalam mengendalikan aset perusahaan yang terkait dengan penjualan, terutama piutang dagang. Dengan adanya pencatatan penjualan kredit yang sistematis, perusahaan dapat memantau saldo piutang, jatuh tempo pembayaran, dan melakukan penagihan secara efisien, sehingga risiko piutang tak tertagih dapat diminimalkan.

Terakhir, sistem penjualan membantu perusahaan dalam menghindari kesalahan dan kecurangan (*fraud*). Melalui penerapan pengendalian internal seperti otorisasi, pemisahan fungsi, serta pencatatan transaksi yang transparan, sistem ini mampu memberikan perlindungan terhadap penyalahgunaan wewenang dan manipulasi data penjualan yang dapat merugikan perusahaan.

2.3.3 Jenis-Jenis Penjualan

2.3.3.1 Penjualan Tunai

Menurut (V Arnita – 2021), Penjualan tunai merupakan transaksi penjualan yang mengharuskan pembeli membayar harga barang yang diinginkan pembeli terlebih dahulu. Setelah pembeli melakukan pembayaran, maka barang tersebut diserahkan kepada pembeli. Pengertian penjualan tunai adalah merupakan salah satu bentuk transaksi dari barang dan jasa. Dalam transaksi penjualan secara tunai ini, penjual langsung menyerahkan barang kepada pihak pembeli setelah pembeli membayar uang kepada penjual. Transaksi penjualan tunai dikatakan telah terlaksana apabila perusahaan telah menerima pembayaran dari pelanggan atas barang ataupun jasa yang kemudian diserahkan oleh perusahaan kepada pelanggan. Penjualan dilakukan kepada perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan harga barang terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli dan transaksi penjualan kemudian dicatat oleh perusahaan. penjualan yang dilakukan dengan cara menerima uang tunai pada saat barang diserahkan kepada pembeli.

adalah suatu transaksi yang dilakukan secara langsung antara penjual dan pembeli dengan pembayaran dilakukan saat barang diberikan kepada pihak pembeli. Penjualan Tunai dapat didefinisikan sebagai metode dan prosedur pencatatan dengan mengidentifikasi, merangkai, menganalisis, menggolongkan dan melaporkan atas pembayaran harga barang yang terlebih dahulu dilakukan pembeli sebelum barang

diserahkan untuk memenuhi kebutuhan perusahaan berupa informasi keuangan yang digunakan pihak manajemen dalam pengambilan keputusan.

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan

Dalam kegiatan operasi penjualan barang ada transaksi tunai maupun kredit jadi ada beberapa pihak yang terkait dalam penjualan tersebut agar dapat berjalan dengan baik, menurut Mulyadi (2016:162) Sebagai berikut:

1. Fungsi Penjualan

Dalam transaksi tunai fungsi penjualan ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai dan menyerahkan faktur tersebut kepada pihak pembeli untuk kepentingan harga barang ke fungsi kas. Sedangkan untuk transaksi penjualan kredit fungsi penjualan bertanggung jawab melayani kebutuhan pelanggan atas barang. Fungsi penjualan mengisi faktur penjualan kartu kredit untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman melaksanakan penyerahan barang kepada pelanggan.

2. Fungsi Kas

Pada transaksi ini penjualan tunai fungsi kas bertanggung jawab sebagai pihak yang menerima kas dari pembeli.

3. Fungsi Gudang

Di dalam transaksi penjualan tunai, fungsi gudang bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang telah di pesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang ke bagian ke fungsi pengiriman. Sedangkan untuk penjualan kredit fungsi gudang menyediakan barang yang diperlukan oleh pelanggan sesuai dengan yang tercantum dalam tembusan surat faktur penjualan kartu kredit yang diterima dari fungsi penjualan.

4. Fungsi Pengiriman

Dalam penjualan tunai fungsi pengiriman barang bertugas untuk menyiapkan barang dan menyerahkannya ke pelanggan yang sudah membayar barang tersebut sesuai dengan pesanan pembeli dengan kuantitas barang, mutu dan spesifikasinya sesuai dengan yang tercantum dalam faktur penjualan baik kredit maupun tunai.

5. Fungsi Akuntansi

Pada fungsi akuntansi ini bertanggung jawab untuk melakukan pencatatan transaksi penjualan dan penerimaan kas dan membuat laporan penjualan. Sedangkan untuk penjualan kredit mencatat transaksi yang bertambah seperti piutang kepada pelanggan ke dalam kartu piutang berdasarkan faktur penjualan kartu kredit yang di terima dari fungsi pengiriman.

2. Dokumen yang digunakan

1. Surat Pesanan (*Order Form*) (*Opsional, tergantung sistem perusahaan*)

- Digunakan jika pelanggan memesan terlebih dahulu sebelum pembayaran.
- Berisi data pesanan pelanggan seperti jenis barang, jumlah, dan harga.

2. Nota Penjualan Tunai

- Dokumen utama yang mencatat rincian penjualan dan pembayaran secara tunai.
- Biasanya dicetak rangkap (untuk pelanggan dan arsip perusahaan).
- Termasuk informasi: nama barang, jumlah, harga satuan, total harga, tanggal transaksi.

3. Surat Jalan

- Digunakan jika barang dikirim ke lokasi pelanggan.
- Membuktikan bahwa barang sudah dikirimkan kepada pembeli.
- Ditandatangani oleh pihak penerima sebagai bukti serah terima barang.

4. Kwitansi Pembayaran

- Bukti resmi bahwa perusahaan telah menerima pembayaran dari pelanggan.
- Biasanya digunakan untuk pembelian dalam jumlah besar atau oleh instansi.
- Memuat jumlah uang, keperluan pembayaran, tanda tangan penerima, dan cap perusahaan.

5. Bukti Kas Masuk

- Dokumen internal yang mencatat penerimaan uang tunai atas transaksi.
- Digunakan oleh bagian keuangan untuk pencatatan ke sistem akuntansi.

6. Laporan Penjualan Harian

- Disusun oleh kasir atau bagian penjualan setiap akhir hari.
- Merangkum seluruh transaksi penjualan tunai selama hari tersebut.
- Sebagai dasar pencatatan ke jurnal dan laporan keuangan.

3. Prosedur atau alur penjualan tunai

1. Pelanggan Datang dan Melakukan Pemesanan
 - Pelanggan datang ke tempat usaha atau dealer dan menyampaikan kebutuhan barang/jasa.
 - Jika perlu, pelanggan mengisi surat pesanan.
2. Penjual Menyiapkan Barang
 - Bagian gudang menyiapkan barang sesuai permintaan pelanggan.
 - Jika barang dikirim, dibuatkan surat jalan.
3. Pembuatan Nota Penjualan Tunai
 - Setelah barang siap, bagian penjualan membuat nota penjualan tunai.
 - Pelanggan menerima barang dan nota tersebut.
4. Pembayaran oleh Pelanggan
 - Pelanggan membayar secara tunai atau melalui kartu/debit/QRIS.
 - Jika dibutuhkan, dibuatkan kwitansi pembayaran.
5. Penerbitan Bukti Kas Masuk
 - Bagian kas mencatat transaksi dan menerbitkan bukti kas masuk sebagai arsip internal.
6. Pencatatan dalam Laporan Penjualan Harian
 - Semua transaksi dicatat ke dalam laporan penjualan harian oleh bagian penjualan/kasir.

Berikut adalah prosedur utama dalam penjualan tunai:

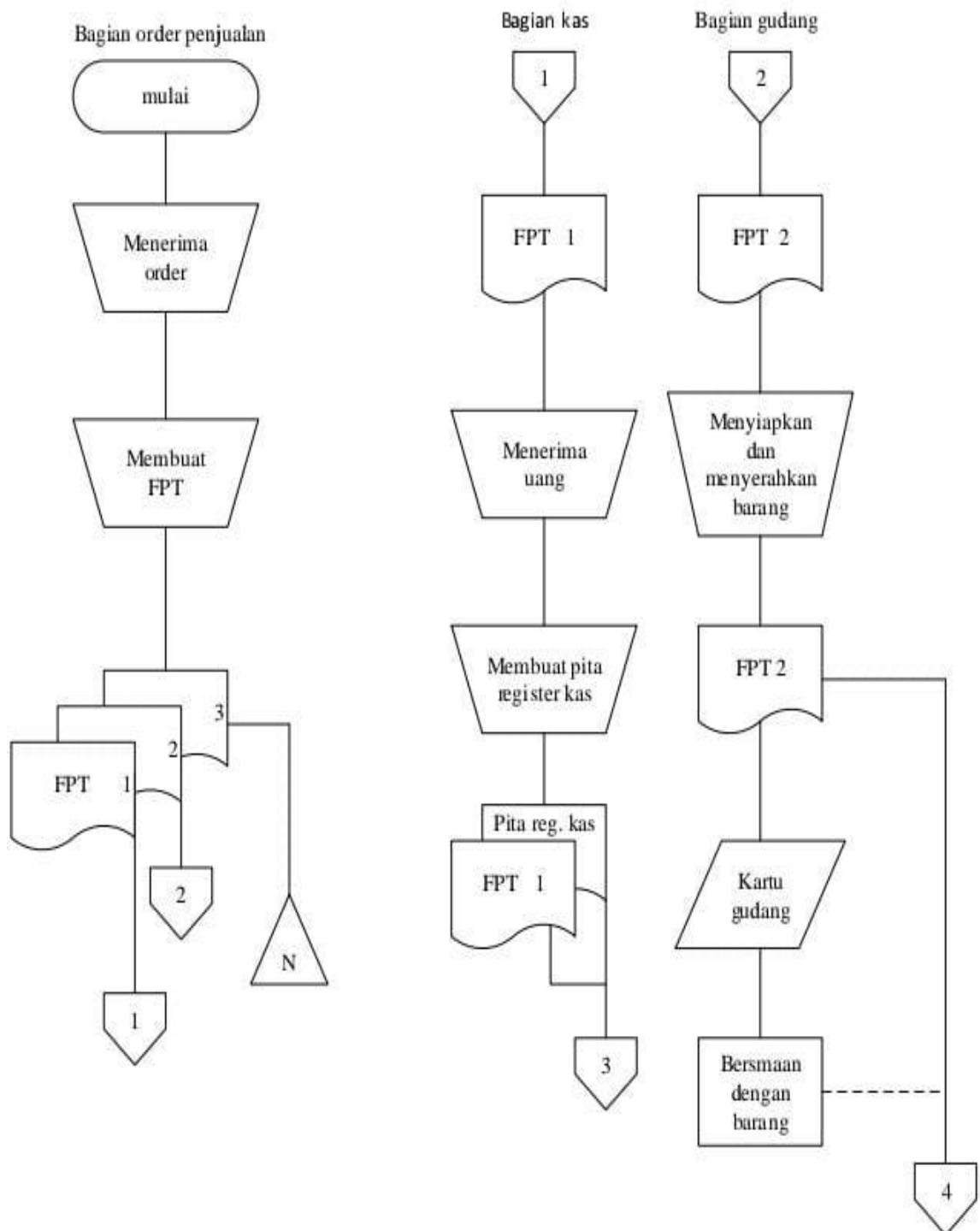
1. Permintaan pembelian oleh pelanggan
 - Pelanggan datang langsung ketoko atau menghubungi perusahaan untuk melakukan pembelian.
 - Jika pelanggan datang langsung, mereka dapat memilih barang yang akan dibeli. Jika melalui telepon atau online, pelanggan bisa mengajukan pesanan melalui platform yang tersedia.
2. Pembuatan faktur penjualan
 - Bagian kasir atau administrasi penjualan pembuatan faktur penjualan tunai berdasarkan barang-barang yang dipilih pelanggan.
 - Faktur ini mencatumkan informasi seperti nama barang, jumlah, harga per unit, total harga, dan metode pembayaran.
3. Pembayaran oleh pelanggan

- Pelanggan melakukan pembayaran sesuai dengan total harga yang tertera pada faktur.
 - Metode pembayaran bisa berupa uang tunai, kartu debit/kredit, atau transaksi digital seperti wallet dan transfer bank.
4. Penerimaan pembayaran dan pencatatan transaksi
 - Bagian kasir atau petugas keuangan menerima pembayaran dan memberikan tanda terima kepada pelanggan .
 - Sistem pembayaran akuntansi atau perangkat lunak kasir mencatat transaksi sebagai penjualan tunai.
 5. Penyerahan barang kepada pelanggan
 - Setelah pembayaran diterima, barang diserahkan langsung kepada pelanggan atau dikirim jika pembelian dilakukan secara *online*.
 - Untuk barang bernilai tinggi, pelanggan mungkin perlu menandatangani bukti penerimaan barang.
 6. Pencatatan dalam sistem akuntansi
 - Transaksi penjualan tunai dicatat dalam akun yang sesuai, misalnya sebagai pendapatan penjualan dan kas masuk.
 - Dokumen pendukung seperti faktur penjualan, bukti pembayaran, dan laporan kas harian disimpan untuk keperluan audit dan pelaporan keuangan.
 7. Pelaporan dan rekonsiliasi kas
 - Pada akhir hari , bagian keuangan atau kasir melakukan rekonsiliasi antara total penerimaan kas dengan catatan penjualan.
 - Jika ada selisih, dilakukan investigasi dan koreksi yang diperlukan.

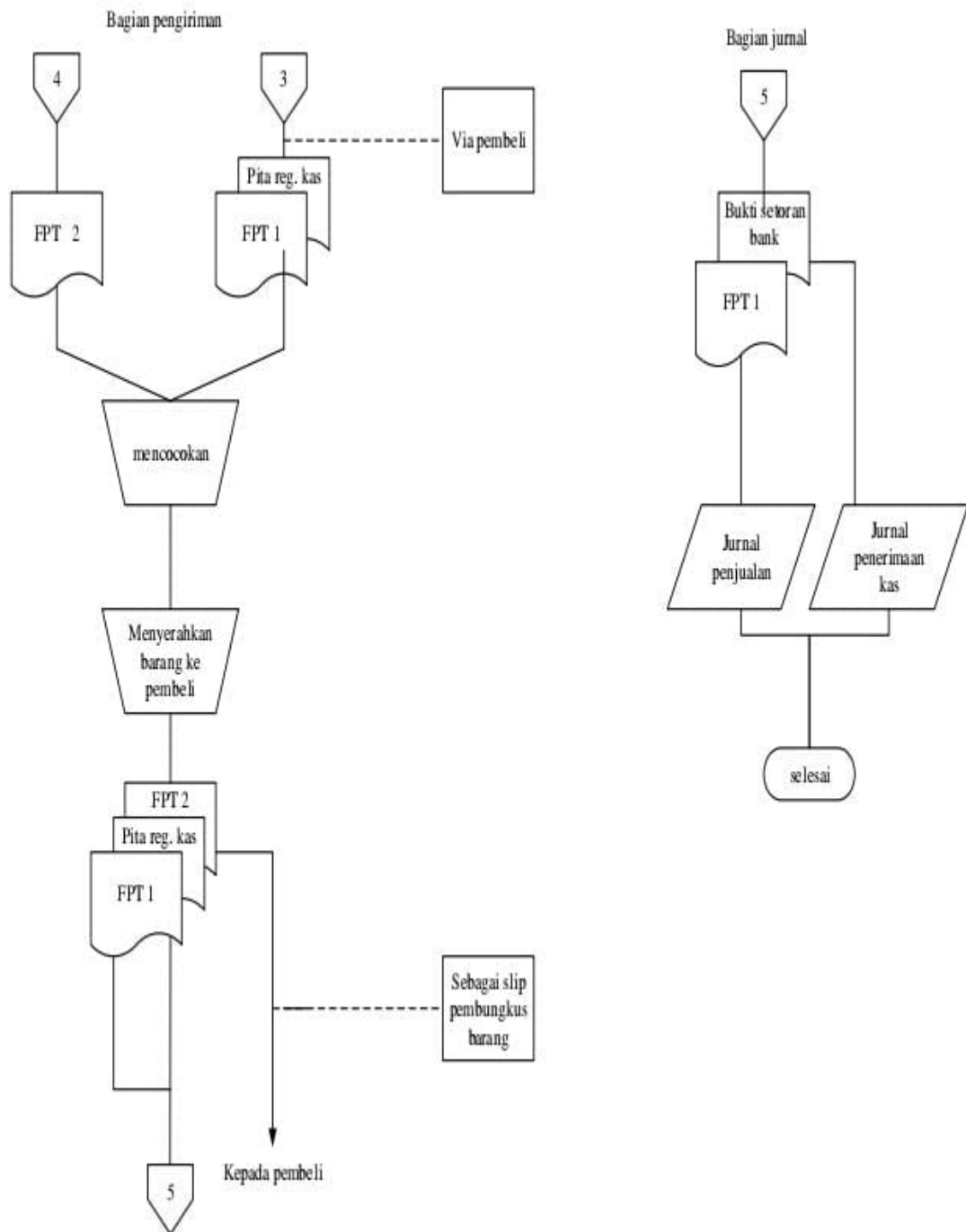
Prosedur ini membantu perusahaan dalam memastikan bahwa setiap transaksi penjualan tunai berjalan dengan efisien, aman, dan terdokumentasi dengan baik, sehingga dapat meningkatkan efektivitas pengelolaan keuangan dan operasional bisnis.

Menurut (Mulyadi 2016), seorang pakar akuntansi dan sistem informasi akuntansi di Indonesia, penjualan tunai adalah penjualan barang atau jasa yang pembayarannya dilakukan secara langsung saat transaksi terjadi, baik menggunakan uang tunai maupun alat pembayaran lain yang setara kas seperti kartu debit, transfer bank langsung, atau QR code.

Gambar 1. Flowcart prosedur penjualan Tunai menurut (Mulyadi 2016)



Sumber : Mulyadi 2016



Sumber : Mulyadi 2016

1. Bagian order penjualan

- Mulai → Menerima order → Membuat FPT (Formulir Permintaan Transfer)
Order penjualan diterima dari pelanggan, lalu bagian order membuat dokumen FPT untuk memulai proses transaksi.
- FPT ini dibuat rangkap dan disalurkan ke: Bagian kas (FPT 1), Bagian gudang (FPT 2), Arsip (copy ke-N)

2. Bagian kas

- Menerima FPT 2.
- Menyiapkan dan menyerahkan barang sesuai pesanan.
- Mengisi kartu gudang sebagai bukti pengeluaran barang dan pengurangan stok.
- Barang dikirim ke bagian pengiriman bersama dengan FPT 2 (kode 4).

3. Bagian gudang

- Menerima FPT 2.
- Menyiapkan dan menyerahkan barang sesuai pesanan.
- Mengisi kartu gudang sebagai bukti pengeluaran barang dan pengurangan stok.
- Barang dikirim ke bagian pengiriman bersama dengan FPT 2 (kode 4).

4. Bagian Pengiriman

- Menerima FPT 2 (dari gudang) dan FPT 1 + pita register kas (dari kas).
- Mencocokkan antara dokumen dan barang.
- Setelah cocok, menyerahkan barang ke pembeli.
- FPT dan pita register kas dikembalikan sebagai slip pembungkus dan bukti pengiriman ke pembeli (kode 5).

5. Bagian jurnal

- Menerima FPT 1 dan bukti setor bank dari kas.
- Melakukan penjurnalan: Jurnal penjualan: untuk mencatat penjualan barang., Jurnal penerimaan kas: untuk mencatat uang tunai yang diterima.
- Proses berakhir.

Dokumen yang terlibat :

- FPT 1 dan FPT 2 (Formulir permintaan transfer untuk bagian kas dan gudang)

- Pita register kas
- Kartu Gudang
- Slip pembungkus barang dan Bukti setor bank

2.3.3.2 Penjualan Kredit

Penjualan kredit adalah penjualan yang dilakukan secara non-tunai. Fungsi dari sistem penjualan kredit adalah untuk menerima *order* dari pelanggan, mengedit *order* dari pelanggan, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman barang. Fungsi ini bertanggungjawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat *order* pengiriman yang diterima dari fungsi penjualan. Sistem penjualan kredit/sistem akuntansi penjualan kredit yaitu penjualan yang pembayarannya dilakukan setelah penyerahan barang dengan jangka waktu yang telah disepakati oleh kedua belah pihak. Dalam transaksi penjualan kredit, jika *order* dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa, untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya.

Menurut (MR LUMBAN BATU, 2024), sistem informasi akuntansi penjualan kredit dan pembayaran angsuran yang diterapkan mampu mengelola data motor, data customer, data supplier, transaksi pembelian, transaksi penjualan, transaksi penjualan kredit, dan transaksi angsuran. Kegiatan penjualan kredit memungkinkan perusahaan menambah volume penjualan dengan memberi kesempatan kepada para pembeli membelanjakan penghasilan yang akan diterima mereka pada masa yang akan datang. Penjualan kredit dapat dilakukan melalui dua sistem yaitu : penjualan kredit dengan kartu kredit perusahaan dan sistem penjualan kredit biasa. Penjualan kredit dianggap penting karena dapat meningkatkan laba perusahaan melalui volume penjualan yang lebih besar dibandingkan dengan penjualan tunai. Proses ini melibatkan pengiriman barang sesuai order dan pencatatan piutang dalam sistem akuntansi perusahaan.

Berikut ini adalah unsur-unsur yang termasuk dalam penjualan kredit

1. Faktur Penjualan

Faktur penjualan adalah dokumen yang dikeluarkan oleh penjual kepada pembeli sebagai bukti transaksi penjualan kredit. Di dalamnya tercantum informasi mengenai jenis barang atau jasa yang dijual, jumlah, harga satuan, total harga, tanggal transaksi, dan syarat pembayaran (misalnya: "30 hari setelah faktur").

2. Syarat Kredit

Syarat kredit adalah ketentuan yang disepakati antara penjual dan pembeli mengenai waktu pelunasan utang. Contoh:

- n/30: pembayaran jatuh tempo dalam 30 hari setelah tanggal faktur.
- 2/10, n/30: potongan 2% diberikan jika pembayaran dilakukan dalam 10 hari, jika tidak, pembayaran penuh jatuh tempo dalam 30 hari.

3. Akun Piutang Usaha

Piutang usaha merupakan akun yang mencerminkan jumlah tagihan kepada pelanggan atas penjualan kredit. Piutang akan dicatat dalam neraca sebagai aset lancar karena diharapkan dapat dikonversi menjadi kas dalam jangka pendek.

4. Resiko Kredit

Dalam penjualan kredit, penjual menanggung risiko bahwa pembeli mungkin gagal membayar tepat waktu atau tidak membayar sama sekali. Oleh karena itu, sering dilakukan analisis kelayakan kredit sebelum menyetujui penjualan kredit kepada pelanggan baru.

5. Pencatatan Jurnal Penjualan Kredit

Saat terjadi penjualan kredit, jurnal akuntansi yang umum digunakan adalah:

Debet) Piutang Usaha	xxx
(Kredit) Penjualan	xxx

Ini mencerminkan bahwa penjualan telah terjadi namun pembayaran masih ditagih di kemudian hari.

6. Penagihan dan Pengelolaan Piutang

Penjualan kredit membutuhkan sistem yang baik untuk menagih dan mengelola piutang. Jika pelanggan tidak membayar dalam jangka waktu tertentu, perusahaan dapat mengirimkan pengingat atau bahkan menggunakan jasa penagihan.

7. Cadangan Kerugian Piutang

Untuk mengantisipasi piutang yang tidak tertagih, perusahaan membuat cadangan kerugian piutang. Ini merupakan estimasi terhadap jumlah piutang yang mungkin tidak akan diterima.

2.3.4 Manfaat Sistem Penjualan

Sistem penjualan yang dirancang dan diterapkan secara efektif memberikan berbagai manfaat yang signifikan bagi perusahaan, antara lain:

1. Meningkatkan Efisiensi Proses Bisnis Dengan adanya alur kerja yang terstandarisasi dan terintegrasi, sistem penjualan mampu mempercepat proses dari penerimaan pesanan hingga pencatatan transaksi. Hal ini mengurangi waktu tunggu, meminimalkan pekerjaan manual, dan mengoptimalkan kinerja antar bagian seperti penjualan, keuangan, dan gudang.
2. Menjamin Keakuratan Data Penjualan Sistem penjualan memungkinkan pencatatan transaksi yang sistematis dan otomatis. Keakuratan data sangat penting untuk menghasilkan laporan keuangan yang dapat diandalkan dan untuk menghindari kesalahan pencatatan seperti duplikasi atau kekeliruan nilai transaksi.
3. Mengurangi Risiko Kehilangan Pendapatan akibat Kesalahan atau Kecurangan Dengan adanya pengendalian internal dalam sistem penjualan seperti otorisasi transaksi dan pemisahan fungsi, risiko terjadinya kesalahan pencatatan maupun kecurangan (fraud) dapat ditekan. Hal ini memberikan perlindungan terhadap aset perusahaan dan menjaga integritas informasi penjualan.
4. Memberikan Dasar Pengambilan Keputusan Manajerial Informasi yang dihasilkan dari sistem penjualan seperti tren penjualan, laporan pelanggan, dan kinerja produk dapat digunakan oleh manajemen dalam merumuskan kebijakan strategis. Data tersebut mendukung keputusan yang lebih objektif dan berbasis fakta untuk meningkatkan daya saing perusahaan.

2.3.5 Unsur-unsur Sistem Penjualan

Sistem penjualan terdiri dari beberapa unsur yang saling terkait dan mendukung proses pencatatan serta pengendalian aktivitas penjualan secara efektif. Unsur-unsur tersebut meliputi:

1. Dokumen

Dokumen merupakan bukti tertulis dari setiap transaksi penjualan yang terjadi. Beberapa dokumen penting dalam sistem penjualan antara lain:

- Faktur Penjualan: Dokumen utama yang digunakan untuk menagih pembayaran kepada pelanggan.

- Surat Jalan: Dokumen yang menyertai pengiriman barang dan menjadi bukti bahwa barang telah diserahkan kepada pelanggan.
- Bukti Kas Masuk: Bukti penerimaan pembayaran dari pelanggan, baik tunai maupun non-tunai.
- Surat Pesanan: Dokumen dari pelanggan yang berisi permintaan pembelian barang/jasa.

2. Catatan Akuntansi

Catatan ini digunakan untuk mencatat dan mengklasifikasikan semua transaksi penjualan agar dapat disusun laporan keuangan secara sistematis:

- Jurnal Penjualan: Digunakan untuk mencatat semua transaksi penjualan, baik tunai maupun kredit.
- Kartu Piutang: Berisi informasi piutang masing-masing pelanggan termasuk tanggal jatuh tempo.
- Buku Besar Pembantu: Merinci transaksi penjualan berdasarkan akun pelanggan atau produk tertentu

3. Fungsi Organisasi

Beberapa bagian atau departemen dalam organisasi bertanggung jawab terhadap proses penjualan:

- Bagian Penjualan: Bertugas menerima pesanan dan menjalin komunikasi dengan pelanggan.
- Bagian Keuangan/Kasir: Bertanggung jawab atas penerimaan pembayaran dan pengelolaan kas.
- Bagian Gudang: Bertugas menyiapkan dan mengirimkan barang kepada pelanggan sesuai dengan pesanan.
- Bagian Akuntansi: Mencatat semua transaksi penjualan ke dalam sistem akuntansi dan menyusun laporan keuangan.

4. Prosedur Penjualan

Prosedur merupakan tahapan-tahapan yang dilalui dalam proses penjualan:

- Penerimaan Pesanan: Dimulai dari permintaan pelanggan terhadap produk.
- Persetujuan Kredit: Untuk penjualan kredit, harus ada persetujuan dari bagian keuangan atau manajemen.

- Pengiriman Barang: Dilakukan oleh bagian gudang setelah pesanan disetujui.
- Penagihan dan Penerimaan Kas: Penerbitan faktur dan penerimaan pembayaran dari pelanggan.

5. Pengendalian Internal

Pengendalian internal diperlukan untuk melindungi aset perusahaan dan menjamin keandalan data penjualan:

- Otorisasi Transaksi Penjualan: Setiap transaksi harus mendapat persetujuan resmi dari pihak yang berwenang.
- Pemisahan Tugas (*Segregation of Duties*): Fungsi penjualan, pencatatan, dan penerimaan kas harus dilakukan oleh orang yang berbeda untuk mengurangi risiko kecurangan.
- Pemeriksaan Internal: Audit atau pemeriksaan secara berkala untuk memastikan sistem berjalan sesuai prosedur.

Dokumen penjualan seperti faktur, surat jalan, dan bukti kas masuk menjadi alat bukti transaksi yang sah dan mendukung proses pencatatan. Catatan akuntansi seperti jurnal penjualan dan kartu piutang berfungsi sebagai dasar penyusunan laporan keuangan. Fungsi organisasi yang terdiri dari bagian penjualan, keuangan, gudang, dan akuntansi memastikan adanya pembagian tugas yang jelas sesuai tanggung jawab masing-masing. Prosedur penjualan yang sistematis mulai dari penerimaan pesanan hingga penerimaan kas membantu proses bisnis berjalan lancar dan teratur. Sementara itu, pengendalian internal melalui otorisasi, pemisahan tugas, dan pemeriksaan internal berperan penting dalam menjaga keamanan aset perusahaan serta mencegah terjadinya kecurangan atau kesalahan pencatatan.

Secara keseluruhan, penerapan unsur-unsur sistem penjualan yang baik akan mendukung tersedianya informasi penjualan yang akurat dan terpercaya, memperlancar proses operasional, serta meningkatkan efektivitas pengendalian dan pengambilan keputusan manajemen.

2.3.6 Penelitian Terdahulu

Penelitian ini, peneliti merujuk pada tujuh penelitian terdahulu yang membahas tentang Analisis sistem akuntansi penjualan, dan efektivitas terhadap perusahaan. Adapun ketujuh penelitian yang dimaksud peneliti adalah sebagai berikut.

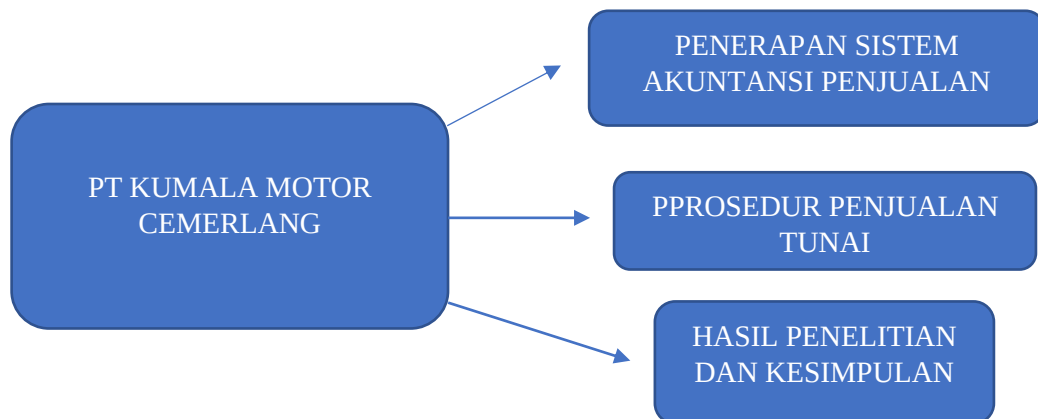
Tabel 1. Penelitian Terdahulu

Nama Peneliti	Judul Peneliti	Jenis Penelitian	Hasil Penelitian
(Putri, 2024)	Analisis sistem informasi Akuntansi Penjualan pada CV. Mitra Usaha Mandarin (2024)	Kualitatif	Sistem informasi akuntansi penjualan berjalan dengan baik dan memberikan pengendalian yang kuat antar departemen. Sistem ini membantu menyusun proses penjualan secara sistematis dan menyediakan informasi yang mendukung pengendalian internal yang efektif, sehingga meningkatkan kinerja perusahaan secara keseluruhan.
(Lesmana, 2022)	Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Berbasis Komputer dalam Menunjang Efektivitas Penjualan (Studi Kasus pada CV <i>Noto Sportswear</i>)	Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Sistem informasi akuntansi penjualan berbasis komputer yang diterapkan kurang maksimal dalam menunjang efektivitas penjualan karena tidak memiliki fitur POS, adanya perangkatan tugas karyawan, dan penagihan piutang tanpa kebijakan tegas. Perusahaan membutuhkan sistem yang lebih baik dan terkomputerisasi untuk memaksimalkan laba dan meminimalisir kesalahan

(Rahmadina & Widhayoga, 2021)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada PT. Tom Cipta Sejahtera	Kualitatif	Sistem informasi akuntansi penjualan berfungsi efektif dalam pencatatan transaksi penjualan, pengolahan data, pelaporan keuangan, pengendalian, dan dukungan pengambilan keputusan. Sistem ini meningkatkan efisiensi operasional, mengoptimalkan pendapatan, dan mengurangi risiko pengelolaan informasi.
(Saputra et al., 2022)	Tinjauan Atas Sistem Akuntansi Penjualan Tunai pada Mini Market	Deskriptif Kualitatif	Penerapan sistem informasi akuntansi penjualan tunai membantu meningkatkan akurasi informasi dan memudahkan pengambilan keputusan manajemen, meskipun masih terdapat beberapa kelemahan dalam pencatatan manual.
(Febriyanti, 2022)	Analisis pengaruh penerapan sistem informasi akuntansi penjualan dan pembelian terhadap efektivitas pengelolaan kas pada Toko Sumber Wangi	Deskriptif Kualitatif	Penerapan sistem informasi akuntansi penjualan dan pembelian berpengaruh positif terhadap efektivitas pengelolaan kas. Sistem yang terintegrasi secara online membantu pengelolaan kas menjadi lebih efektif dan efisien.

2.2.7 Kerangka Berpikir

Gambar 1. Kerangka Berpikir



Sumber : Data olahan

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Menurut (R Safarudin, 2023), Penelitian kualitatif bersifat deskriptif atau menggambarkan terhadap suatu penelitian yang dilakukan dan sangat banyak diminati meskipun disisi lain ada yang merasakan sulit dalam penelitian ini. Jenis penelitian yang peneliti gunakan adalah metode kualitatif dimana peneliti berusaha untuk menggambarkan secara jelas keadaan objek yang sedang diteliti berdasarkan data yang dikumpulkan kemudian menganalisis atas objek penelitian tersebut. Penelitian ini hanya berfokus pada sistem akuntansi penjualan.

Pendekatan kualitatif ini juga bertujuan untuk mengembangkan konsep dan mengumpulkan fakta tanpa menguji, dan dalam pelaksanaannya dilakukan obsservasi terhadap objek penelitian yang kemudian hasilnya dapat digunakan untuk memecahkan masalah perbandingan dalam menarik kesimpulan.

3.2 Tempat Dan Waktu Penelitian

Penelitian Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan dalam meningkatkan efektivitas kinerja perusahaan dilakukan di PT Kumala Motor Cemerlang yang beralamat di Honda KMG Manado Jl. Raya Manado Tomohon, Winangun Atas, Kota Manado Sulawesi utara dan penelitian ini dilakukan mulai dari 1 february sampai 31 Juli2025.

3.3 Sumber Data

Adapun data yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu

3.3.1 Data Pimer

Menurut (Aisyah 2023) data primer berupa hasil wawancara, dan data sekunder berupa studi pustaka dan dokumentasi. Penelitian ini menggunakan data primer yang diperoleh melalui wawancara langsung dengan pihak yang berwenang di PT Kumala Motor Cemerlang yang berlokasi di manado. Melalui metode ini, peneliti dapat memastikan kualitas data yang digunakan, mengatasi kesenjangan waktu data yang dibutuhkan data yang tersedia, serta memperoleh keleluasan dalam mengaitkan

permasalahan penelitian dengan kondisi nyata dilapangan, karena adanya ketersediaan data yang relevan secara langsung.

3.3.2 Data Sekunder

Menurut (F Saputra 2021), sumber data sekunder yang mendukung informasi yang didapatkan dari sumber data primer yaitu dari bahan pustaka literatur, dan penelitian terdahulu, buku, laporan kegiatan yang berkaitan dengan judul. Data sekunder adalah data yang diperoleh dari pihak kedua atau sumber sekunder, yaitu : data yang dicatat oleh perusahaan sendiri yang dapat mendukung penelitian ini yaitu dokumentasi.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu :

3.4.1 Wawancara

Wawancara dilakukan untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang diajak wawancara, peneliti perlu mendengarkan secara teliti dan mencatat apa yang dikemukakan oleh informan. penelitian yang dilakukan dengan cara melakukan tanya jawab atau pengajuan serangkaian pertanyaan dan ini dilakukan secara langsung kepada admin *accounting* yang diwawancara oleh penulis sehingga mendapatkan informasi data yang akurat dan kompeten terkait objek penelitian yang diteliti penulis.

3.4.2 Observasi

Observasi ini, penulis terlibat dengan kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai sumber data penelitian. Jadi, pengamatan dilakukan secara langsung terhadap objek yang diteliti.

3.4.3 Dokumentasi

Ini merupakan data penunjang yang digunakan untuk pengumpulan foto atau gambar, dan benda lainnya yang berkaitan atau berhubungan dengan aspek atau bagian yang diteliti. Teknik dokumentasi yang digunakan sebagai data pelengkap guna penunjang hasil dari pengumpulan data yang sudah dilakukan.

3.5 Teknik Analisis Data

Teknik analisa data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif pendekatan kualitatif. Sehingga penulis melakukan teknik analisa data yaitu model teknik analisa sebagai berikut:

1. Mengumpulkan data

Penelitian kualitatif data dengan observasi, wawancara yang mendalam, dan dokumentasi yang bersangkutan dengan faktur penjualan/ faktur kendaraan bermotor. Dengan tujuan memperoleh data berupa data faktur, proses penjualan dan alur penerbitan faktur, faktor-faktor keterlambatan penerbitan faktur

2. Menganalisis data

Proses ini diantaranya menguraikan, menginterpretasikan data yang telah penulis kumpulkan dalam bentuk wawancara, observasi, dan dokumentasi yang berupa data mentah dan kemudian di interpretasikan menjadi informasi yang berguna

3. Mengolah data

Mengubah data mentah yang telah dikumpulkan oleh penulis menjadi informasi yang relevan dan dapat dimanfaatkan untuk pengambilan penarikan kesimpulan. Proses ini bertujuan untuk memastikan bahwa data yang digunakan akurat dan relevan.

4. Penyajian data

Penelitian kualitatif penyajian data biasa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan anatara kategori, dan lain-lain. Dalam penyajian data dalam penelitian ini yaitu mendeskripsikan data-data yang terkait dengan keterlambatan penerbitan faktur penjualan terlebih khusus bagian faktur kendaraan bermotor.

5. Penarikan kesimpulan dan saran. Penarikan kesimpulan dan saran.

Tahap terakhir adalah merumuskan kesimpulan berdasarkan hasil interpretasi. Kesimpulan ini akan menjawab rumusan masalah serta menyimpulkan apakah sistem akuntansi penjualan yang diterapkan oleh PT Kumala Motor Cemerlang Manado telah efektif dalam mendukung kinerja perusahaan. Bila ditemukan kelemahan atau ketidaksesuaian dalam penerapan sistem, maka akan disampaikan saran yang bersifat solutif, seperti peningkatan pelatihan karyawan, penerapan sistem digital yang terintegrasi, atau perbaikan pada prosedur pengawasan internal. Saran tersebut diharapkan dapat membantu perusahaan

dalam memperbaiki sistem yang ada dan meningkatkan efisiensi operasional ke depan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Profil Perusahaan

Gambar 2. Profil Perusahaan



Sumber : PT Kumala Motor Cemerlang

PT Kumala Motor Cemerlang, yang juga dikenal sebagai Honda KMG Manado, adalah bagian dari Kumala Group, sebuah perusahaan yang bergerak di berbagai bidang usaha. Perusahaan ini fokus pada bisnis otomotif, khususnya sebagai dealer resmi Honda, dan menyediakan layanan penjualan, servis, dan suku cadang (3S).

4.1.1 Sejarah Perusahaan

PT Kumala Motor Cemerlang adalah dealer Honda di Manado, Sulawesi Utara. Dealer ini berlokasi di Jl. Raya Manado Tomohon KM 7, Kel. Winangun Atas, Kec. Pineleng. Perusahaan ini merupakan bidang usaha otomotif (penjualan kendaraan) dengan legalitas perusahaan terdaftar dengan badan hukum PT (Perseroan

Terbatas) dan memiliki surat izin resmi. Perusahaan ini adalah salah satu perusahaan yang bergerak dibidang otomotif distributor resmi kendaraan Honda. Kendaraan ini beroperasi sejak tahun 2018 dan memiliki reputasi yang kuat dipasar regional sulawesi utara.

PT Kumala Motor Cemerlang didirikan sebagai bagian dari ekspansi jaringan dealer Honda di Indonesia untuk memperkuat penjualan dan layanan purna jual. Memulai operasinya di Manado sebagai salah satu dealer terkemuka dengan fasilitas lengkap (*showroom*, bengkel, dan layanan pelanggan). PT Kumala Motor Cemerlang Manado dikenal sebagai salah satu dealer Honda terpercaya di Sulawesi Utara yang konsisten memberikan layanan terbaik dalam penjualan mobil baru, bekas, serta layanan after-sales. Perusahaan ini memiliki bangunan yang kokoh. Sebagai perusahaan yang memiliki fasilitas dan layanan terbaik untuk kenyamanan customer dengan bangunan yang terdiri dari empat lantai yang mengusung konsep *indoor storage* dan luas hingga 4.806 m².

Selain menawarkan layanan 3S (*Sales, Service, Sparepart*), PT Kumala Motor Cemerlang memiliki fasilitas dan layanan terbaik untuk kenyamanan customer meliputi :

1. *Waiting Lounge*
2. *Private Zone*
3. *Cafe Zone*
4. *Internet Zone*
5. *Smoking Room*
6. *Kids Zone*
7. *Wi-fi*
8. *Musholla*

Untuk layanan purna jualnya, PT Kumala Motor Cemerlang memiliki fasilitas servis dengan area seluas 1.772 m² yang dilengkapi dengan 10 bay general repair, 3 perawatan berkala, 1 bay *final inspection*, 1 bay *spooring*, 4 bay *quick service* serta 2 *washing bay*. Perusahaan ini juga memiliki area *spareparts* seluas 128 m² untuk memastikan ketersediaan suku cadang Honda dengan lebih lengkap dan lebih cepat bagi konsumen di kota Manado. PT Kumala Motor Cemerlang selalu

mengutamakan kejujuran dalam tiap kuantitas dan kualitas barang sesuai dengan keinginan customer. Perusahaan ini juga memiliki Visi misi

Visi Misi

Visi

“Your Best Partner” :

Kumala Group termasuk PT Kumala Motor Cemerlang Manado, ingin menjadi mitra terpercaya bagi pelanggan, memberikan solusi yang sesuai dengan kebutuhan.

“Menawarkan beragam solusi :

Kumala Group berkomitmen untuk terus mengembangkan produk dan layanan yang inovatif, serta memberikan pilihan yang beragam untuk memenuhi kebutuhan pelanggan yang berbeda.

Misi :

“ Terus berkomitmen untuk memberikan layanan dan produk terbaik :

Kumala Motor Cemerlang Manado berusaha untuk memberikan kualitas produk dan layanan yang terbaik, serta terus meningkatkan standar operasional mereka.

“Membangun hubungan yang kuat dan berkelanjutan dengan pelanggan”:

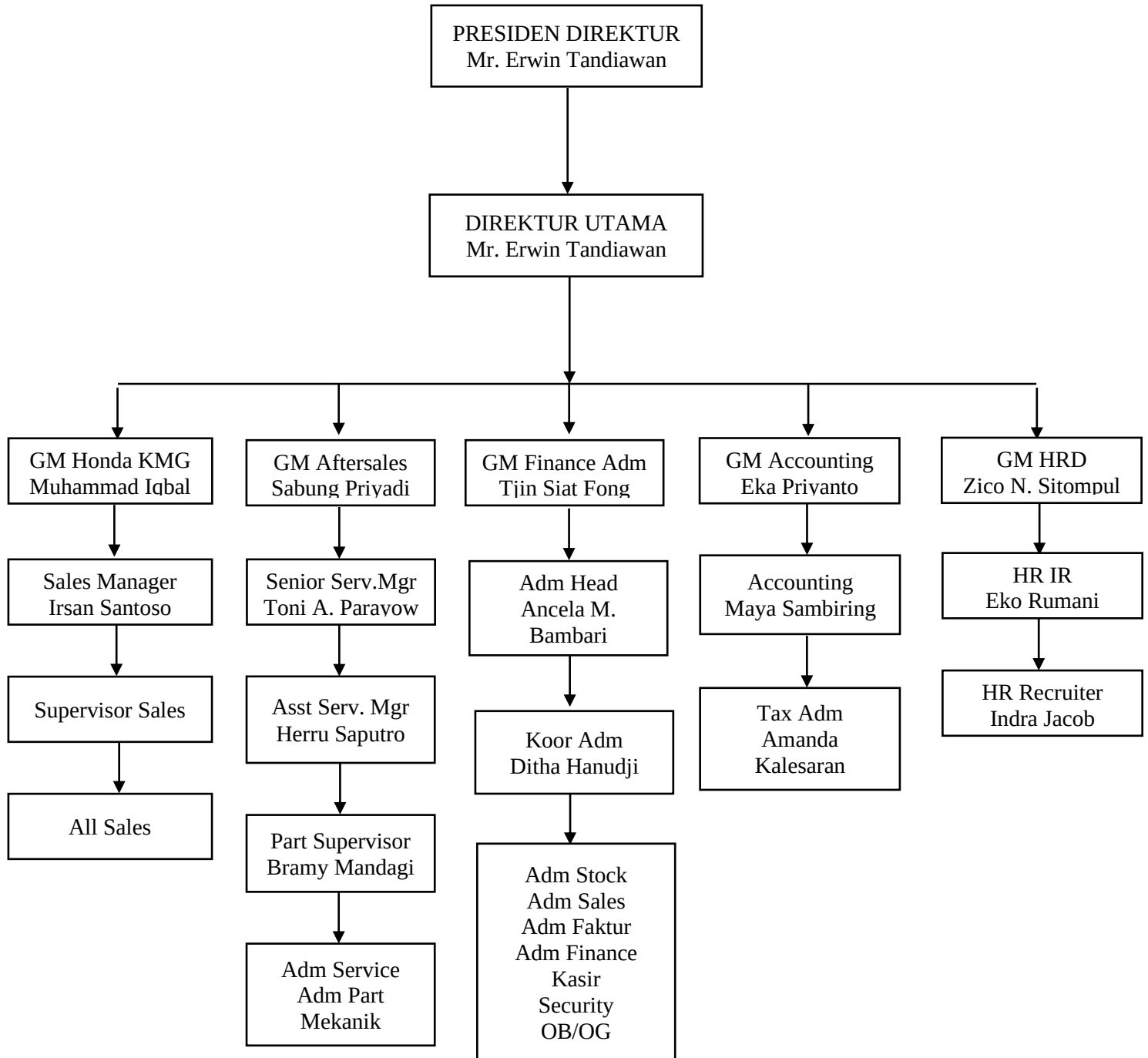
Kumala Group berupaya untuk membangun jangka panjang dengan pelanggan, memberikan kepuasan, dan menjadi mitra yang dapat diandalkan.

4.1.2 Struktur Kepengurusan

Dalam perusahaan tentunya suatu struktur organisasi sangat dibutuhkan karena terkait jabatan atau fungsi kegiatan perusahaan dalam sebuah organisasi. Dengan adanya struktur organisasi kita dapat mengetahui orang-orang yang bertanggung jawab pada bidangnya masing-masing. Struktur organisasi dapat membantu bahwa dibagian mana saja yang saling terkait atau terhubung.

Gambar 3. Struktur Kepengurusan

STRUKTUR KEPENGURUSAN



Sumber : PT Kumala Motor Cemerlang Manado

- **Presiden atau Direktur Utama**

Tugas dan tanggungjawab memimpin dan mengarahkan perusahaan menuju visi dan misi yang telah ditetapkan, serta memastikan keberlanjutan dan keberhasilan perusahaan dalam jangka panjang.

- **GM Honda KMG**

Tugas dan tanggungjawab mencakup pengelolaan operasional, perencanaan strategis, pengawasan kinerja karyawan, pengelolaan hubungan eksternal, dan pengambilan keputusan strategis. GM juga bertanggung jawab untuk mencapai target pendapatan, mengendalikan biaya, dan memaksimalkan keuntungan.

- **GM Aftersales**

Tugas dan tanggungjawab mengelola dan memimpin tim *aftersales*, memastikan kepuasan pelanggan, mengoptimalkan proses layanan purna jual, dan mencapai target kinerja departemen setelah penjualan. GM *Aftersales* ini juga berperan penting dalam mengelola anggaran, melatih tim, dan mengidentifikasi peluang peningkatan layanan.

- **GM Finance Adm**

Tugas dan tanggungjawab meliputi perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian keuangan perusahaan, serta koordinasi administrasi dan urusan umum. GM *Finance Adm* juga bertanggung jawab atas manajemen aset, kepatuhan terhadap regulasi, serta pelaporan keuangan dan pajak.

- **GM Accounting**

Tugas dan tanggung jawab GM Accounting mencakup pengelolaan fungsi akuntansi, pengelolaan anggaran dan sumber daya, serta perencanaan dan pengawasan sistem keuangan dan akuntansi perusahaan. GM Accounting juga bertanggung jawab untuk menyusun laporan keuangan, mengelola tim akuntansi, dan memastikan kepatuhan terhadap standar akuntansi dan peraturan keuangan.

- **GM HRD**

Tugas dan tanggung jawab seorang *General Manager* HRD (GM HRD) meliputi pengelolaan SDM secara strategis, termasuk rekrutmen, pelatihan, pengembangan, kompensasi, dan evaluasi kinerja. GM HRD juga berperan

dalam memastikan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan ketenagakerjaan, serta membangun budaya kerja yang positif di perusahaan.

- ***Sales Manager***

Tugas dan tanggung jawab mereka meliputi perencanaan penjualan, pengembangan tim, pelatihan, monitoring kinerja, dan membangun hubungan dengan pelanggan. Manajer penjualan bertanggung jawab untuk mengelola dan memimpin tim penjualan, mencapai target penjualan, serta mengembangkan strategi penjualan yang efektif

- ***Senior Manager***

Tugas dan tanggung jawab Senior Manager mencakup pengelolaan seluruh unit bisnis, mengawasi tim lintas fungsi, mengembangkan dan mengimplementasikan rencana strategis, serta memberikan bimbingan kepada anggota tim junior.

- ***Admin Head***

Tugas seorang *head admin* atau kepala administrasi sangat luas, bergantung pada jenis perusahaan atau organisasi. Umumnya, mereka bertanggung jawab untuk mengelola segala aspek administrasi perusahaan, termasuk pengelolaan dokumen, data, sumber daya manusia, logistik, dan memastikan kelancaran operasional kantor.

- ***Accounting***

Tugas utama akuntansi adalah mencatat, mengklasifikasi, dan meringkas transaksi keuangan perusahaan untuk menghasilkan laporan keuangan yang akurat dan relevan. Selain itu, akuntansi juga berperan dalam menganalisis kondisi keuangan perusahaan, mengidentifikasi risiko, dan memberikan rekomendasi kepada manajemen.

- ***HR IR***

Tugas dan tanggung jawab HR *Industrial Relation* (IR) adalah memastikan hubungan industrial antara perusahaan, pekerja, dan pemerintah berjalan baik. HR IR memastikan kepatuhan terhadap peraturan ketenagakerjaan, membangun hubungan positif antara karyawan dan manajemen, serta menangani perselisihan yang timbul. Mereka juga berperan dalam negosiasi perjanjian kerja bersama dan pengelolaan konflik.

- ***Asst. Service Manager***

Sebagai Asst. Service Manager, Anda bertanggung jawab untuk mendukung Service Manager dalam berbagai aspek operasional, termasuk perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan layanan pelanggan. Anda juga akan membantu mengelola tim layanan, memastikan kepuasan pelanggan, dan menjaga kualitas layanan yang diberikan.

- ***Koordinator Admin***

Koordinator Admin bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan kegiatan administratif dan mendukung operasional kantor, termasuk mengelola komunikasi, menjadwalkan rapat, mengatur berkas, dan mengoordinasikan tugas-tugas administratif sehari-hari

- ***Tax Admin***

Tugas Tax Admin (Admin Pajak) adalah melakukan administrasi perpajakan, memastikan kewajiban pembayaran dan pelaporan pajak perusahaan dipenuhi, serta mengelola dokumen perpajakan. Tax Admin juga berperan dalam rekonsiliasi pajak dan berkomunikasi dengan PIC cabang terkait masalah perpajakan.

- ***HRD Recruiter***

Tugas HRD *Recruiter* adalah menemukan dan merekrut kandidat yang tepat untuk posisi yang dibutuhkan di perusahaan. Mereka bertanggung jawab atas proses rekrutmen, mulai dari mencari calon kandidat, melakukan seleksi, hingga mengelola administrasi terkait rekrutmen.

- ***Port Supervisor***

Tugas dan tanggung jawab *Port Supervisor* meliputi pengelolaan operasi pelabuhan, memastikan kepatuhan terhadap prosedur, serta mengelola tim pekerja untuk memastikan kelancaran dan efisiensi operasional. *Supervisor* pelabuhan juga bertanggung jawab atas perencanaan kerja, pemantauan kegiatan operasional, dan koordinasi dengan pihak terkait untuk mencapai target yang ditetapkan.

- ***Admin Service***

Admin service biasanya mencakup tugas-tugas administratif yang mendukung operasional layanan atau perbaikan barang. Ini bisa meliputi input data,

pembuatan laporan, pengelolaan dokumen, dan komunikasi dengan pelanggan, di samping tugas-tugas administratif umum lainnya seperti pengelolaan persediaan dan faktur.

- **Admin *Pert*** Tugas dan tanggung jawab seorang Admin *Pert*, atau lebih umum dikenal sebagai Admin Perkantoran, adalah mengelola berbagai tugas administratif dan operasional dalam sebuah organisasi. Tugas-tugas ini mencakup pengelolaan dokumen, data, jadwal, dan komunikasi, serta mendukung kelancaran operasional kantor sehari-hari.

- **Admin *Stock***

Tugas dan tanggung jawab mengelola inventaris di gudang. Tugas utama mereka meliputi memelihara catatan akurat mengenai tingkat stok, memastikan penyimpanan dan penanganan barang yang benar, serta membantu pengiriman dan transfer internal.

- **Admin *Sales***

Tugas dan tanggung jawab seorang admin sales meliputi pengelolaan administrasi penjualan, pemrosesan pesanan, pengelolaan database pelanggan, dan koordinasi dengan tim *sales* dan *customer service*. Mereka juga bertanggung jawab untuk menyusun laporan penjualan dan dokumen terkait.

- **Admin *Faktur***

Tugas dan tanggung jawab mencakup pengelolaan administrasi faktur, pembuatan laporan, monitoring pembayaran, dan memastikan kelancaran proses penagihan. Tugas utama meliputi pencatatan *order*, pembuatan *invoice*, laporan penjualan, penerimaan retur barang, dan pengelolaan piutang pelanggan.

- **Admin *Finance***

Tugas dan tanggung jawab mengelola seluruh aspek administrasi keuangan suatu perusahaan, termasuk pencatatan transaksi, penyusunan laporan, pengelolaan kas, dan memastikan kepatuhan terhadap peraturan keuangan.

- **All *Sales***

Tugas dan tanggung jawab menjual produk atau jasa perusahaan kepada pelanggan, baik secara langsung maupun melalui saluran lain. Mereka juga

bertanggung jawab untuk mengidentifikasi kebutuhan pelanggan, menawarkan solusi yang sesuai, dan menjaga hubungan baik dengan pelanggan.

- ***Supervisor Sales***

Tugas dan tanggung jawab seorang *Supervisor Sales* di dealer otomotif sangat luas, mencakup pengelolaan tim, pengembangan strategi, dan pemantauan kinerja. Mereka bertanggung jawab untuk memastikan tim sales mencapai target, meningkatkan kepuasan pelanggan, dan menjaga efisiensi operasional.

- **Kasir**

Tugas dan tanggung jawab memproses pembayaran, memberikan struk, dan menangani transaksi penjualan dengan baik. Selain itu, kasir juga berperan dalam memberikan informasi tentang produk dan layanan dealer kepada pelanggan, serta menanggapi keluhan.

- **Mekanik**

Tugas dan tanggung jawab merawat, memperbaiki, dan memelihara kendaraan. Ini termasuk melakukan servis rutin, mendiagnosis masalah, melakukan perbaikan, mengganti komponen, dan memastikan kendaraan berfungsi dengan baik.

- ***Security***

Tugas dan tanggung jawab menjaga keamanan dan ketertiban di area dealer, mencegah tindakan kriminal, dan memastikan keamanan aset dan karyawan. Mereka juga bertanggung jawab untuk mengontrol akses, memberikan bantuan kepada pengunjung, dan berkoordinasi dengan penegak hukum jika diperlukan.

- **OB/OG**

Tugas dan tanggung jawab menjaga kebersihan kantor, membantu administratif, dan mendukung operasional kantor sehari-hari.

4.2 Hasil Penelitian

4.2.1 Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan PT Kumala Motor Cemerlang

PT Kumala Motor Cemerlang Manado merupakan salah satu dealer resmi Honda yang beroperasi di sektor otomotif, dengan kegiatan utama mencakup penjualan kendaraan, layanan pemeliharaan, serta penyediaan suku cadang. Mengingat kompleksitas transaksi yang terjadi setiap harinya, perusahaan ini sangat bergantung pada sistem akuntansi penjualan yang efektif dan efisien untuk mendukung kelancaran proses bisnisnya.

Penerapan sistem akuntansi penjualan di PT Kumala Motor Cemerlang Manado mencakup berbagai prosedur dan mekanisme yang bertujuan untuk mencatat, memverifikasi, serta melaporkan setiap transaksi penjualan secara akurat dan sistematis. Sistem ini melibatkan penggunaan dokumen-dokumen penjualan seperti faktur, surat jalan, bukti pembayaran, serta pencatatan jurnal secara rutin, yang kemudian diolah menjadi laporan keuangan dan laporan manajerial lainnya. Dalam praktiknya, sistem akuntansi penjualan yang diterapkan bertujuan untuk mendukung keakuratan data penjualan, mempercepat proses administratif, dan menyediakan informasi keuangan yang relevan bagi manajemen. Informasi tersebut digunakan untuk menganalisis kinerja penjualan, memantau pencapaian target, serta mengevaluasi efektivitas strategi pemasaran. Dengan demikian, sistem ini tidak hanya berfungsi sebagai alat pencatatan, tetapi juga sebagai instrumen strategis dalam pengambilan keputusan yang berkaitan dengan perencanaan dan pengembangan usaha.

Sebagaimana yang menjadi latar belakang penelitian ini, efektivitas sistem yang ada perlu dievaluasi lebih lanjut. Beberapa indikasi seperti potensi kesalahan pencatatan, ketidaksesuaian laporan, hingga dampak terhadap efisiensi operasional menjadi alasan perlunya analisis menyeluruh. Evaluasi ini bertujuan untuk menilai sejauh mana sistem akuntansi penjualan yang diterapkan telah memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan kinerja perusahaan.

Melalui penelitian ini, diharapkan dapat diperoleh gambaran yang komprehensif mengenai kualitas penerapan sistem akuntansi penjualan di PT Kumala Motor Cemerlang Manado mengidentifikasi kelemahan-kelemahan yang ada, serta merumuskan solusi dan rekomendasi strategis guna meningkatkan efektivitas sistem

tersebut. Dengan sistem akuntansi penjualan yang lebih baik, perusahaan akan lebih mampu bersaing, meningkatkan pelayanan kepada pelanggan, serta memperkuat kinerja keuangan dan manajerialnya secara keseluruhan.

4.2.2 Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan dibandingkan dengan Teori

Sistem akuntansi penjualan merupakan bagian dari sistem akuntansi yang berfungsi untuk mencatat, mengendalikan, dan melaporkan transaksi penjualan barang atau jasa yang dilakukan oleh perusahaan.

**Tabel 1. Perbandingan penerapan sistem penjualan
PT Kumala Motor Cemerlang dan teori**

Komponen Sistem Akuntansi Penjualan	Teori Sistem Akuntansi Penjualan	Penerapan di PT Kumala Motor Cemerlang	Analisis Perbandingan
Dokumen Penjualan	Dalam teori, dokumen seperti faktur, SPK, surat jalan, dan bukti kas masuk digunakan untuk mencatat dan mendukung validitas transaksi penjualan.	PT Kumala Motor Cemerlang menggunakan SPK, faktur penjualan, surat jalan, dan bukti kas masuk dalam setiap transaksi.	Sesuai teori. Penggunaan dokumen lengkap mendukung keabsahan dan auditabilitas transaksi.
Catatan Akuntansi	Teori mengharuskan pencatatan transaksi dalam jurnal penjualan, buku besar, dan kartu persediaan untuk pengendalian dan pelaporan.	Perusahaan menggunakan jurnal penjualan tunai, buku besar, dan kartu persediaan.	Sesuai teori. Sistem pencatatan mencerminkan prosedur standar dalam akuntansi penjualan.
Fungsi Organisasi	Sistem akuntansi penjualan seharusnya melibatkan fungsi-fungsi seperti penjualan, keuangan, akuntansi, dan administrasi secara terpisah untuk menjaga pengendalian internal.	Fungsi yang terlibat di antaranya bagian penjualan, administrasi penjualan, keuangan, dan akuntansi.	Sesuai teori. Pemisahan fungsi telah dilakukan, mendukung prinsip kontrol internal.
Prosedur Penjualan Tunai	Teori menyatakan adanya prosedur sistematis mulai dari	Prosedur berurutan dilakukan: pemesanan → SPK → faktur →	Sesuai teori. Alur penjualan berjalan

Komponen Sistem Akuntansi Penjualan	Teori Sistem Akuntansi Penjualan	Penerapan di PT Kumala Motor Cemerlang	Analisis Perbandingan
	pemesanan, pencatatan, pembayaran, hingga penyerahan barang.	pembayaran → penyerahan kendaraan.	sistematis sesuai prinsip akuntansi.
Pengendalian Internal	Sistem harus mencakup mekanisme pengawasan, otorisasi transaksi, dan pengecekan silang untuk mencegah kesalahan dan kecurangan.	Belum seluruhnya terkomputerisasi, masih ditemukan keterlambatan pencatatan dan belum optimalnya pengawasan.	Belum sepenuhnya sesuai. Pengendalian internal masih perlu diperkuat, terutama dari sisi otomatisasi dan real-time control.
Teknologi Informasi	Teori modern menyarankan penggunaan sistem berbasis IT untuk efisiensi dan akurasi tinggi.	Beberapa proses masih dilakukan secara manual dan belum sepenuhnya terintegrasi.	Belum optimal. Perlu digitalisasi sistem agar informasi bisa diakses lebih cepat dan akurat.
Tujuan Sistem	Meningkatkan efisiensi, keakuratan pencatatan, serta mendukung pengambilan keputusan manajerial.	Sistem digunakan untuk mencatat transaksi dan menganalisis penjualan serta mengevaluasi strategi bisnis.	Sesuai teori. Sistem sudah digunakan sebagai alat strategis, bukan hanya administratif.

4.2.3 Prosedur Penjualan Tunai pada PT Kumala Motor Cemerlang Manado

- a. Berikut adalah penjelasan lengkap dan jelas dari setiap langkah dalam prosedur penjualan tunai kendaraan di PT Kumala Motor Cemerlang, berdasarkan flowchart yang kamu lampirkan:

1. Mulai

Proses penjualan tunai dimulai ketika pelanggan datang langsung ke showroom. Ini adalah titik awal interaksi pelanggan dengan perusahaan dalam proses pembelian kendaraan.

2. Pelanggan datang dan memilih kendaraan

Pelanggan memasuki showroom dan melihat langsung unit kendaraan yang tersedia. Kemudian Sales marketing bertugas mendampingi

pelanggan, memberikan informasi lengkap mengenai: Spesifikasi teknis kendaraan, Varian warna dan tipe, Fitur-fitur unggulan kendaraan Honda, dan harga kendaraan dan kemungkinan adanya promo atau diskon. Serta Tujuan dari tahap ini adalah untuk menarik minat pelanggan dan membangun keyakinan terhadap produk.

3. Apakah Pelanggan Setuju? (Proses Keputusan)

Setelah mempertimbangkan semua informasi, pelanggan akan menentukan apakah mereka setuju untuk membeli kendaraan dengan harga dan ketentuan yang ditawarkan. Jika pelanggan setuju, maka proses dilanjutkan ke tahap pembayaran. Dan Jika tidak setuju (misalnya karena harga, fitur, atau kondisi lain), maka proses penjualan dihentikan.

4. Pembayaran oleh Pelanggan

Jika pelanggan setuju, maka dilakukan proses pembayaran, yang dapat dilakukan melalui: Pembayaran tunai langsung kepada bagian kasir, Transfer bank ke rekening perusahaan (jika pelanggan tidak membawa uang tunai). Setelah pembayaran diterima, bagian kas mencatat transaksi dan menerbitkan bukti kas masuk sebagai dokumen resmi penerimaan uang. Dan Tahap ini sangat penting karena menjadi dasar untuk melanjutkan ke proses administrasi dan penyerahan kendaraan.

5. Penerbitan Faktur dan Dokumen Pendukung

Setelah pembayaran terverifikasi, bagian administrasi akan menyusun dan menerbitkan dokumen-dokumen penting: Faktur penjualan sebagai bukti resmi transaksi jual beli kendaraan, Surat jalan, jika kendaraan akan dikirim ke rumah pelanggan, STNK sementara, yang digunakan sampai STNK asli terbit, Tanda terima BPKB, jika dokumen tersebut belum bisa diserahkan saat itu juga. Dan Jika pembayaran belum diterima atau belum valid, penerbitan dokumen akan tertunda hingga pembayaran dipastikan.

6. Penyerahan Kendaraan ke Pelanggan

Setelah dokumen siap, kendaraan diserahkan kepada pelanggan: Bisa secara langsung di showroom, Bisa dikirim ke alamat pelanggan, jika pelanggan menghendaki. Dan Penyerahan kendaraan hanya dilakukan setelah pembayaran lunas dan dokumen lengkap tersedia.

7. Pelanggan Melakukan Pengecekan Akhir

Pelanggan akan melakukan pengecekan fisik kendaraan sebelum benar-benar menerima: Memastikan kondisi kendaraan sesuai pesanan, Mengecek kelengkapan aksesoris, kunci cadangan, toolkit, dan lain-lain, Verifikasi dokumen (faktur, surat jalan, STNK sementara, dsb). Dan Jika ada kekurangan, maka akan ditindaklanjuti oleh pihak sales/admin.

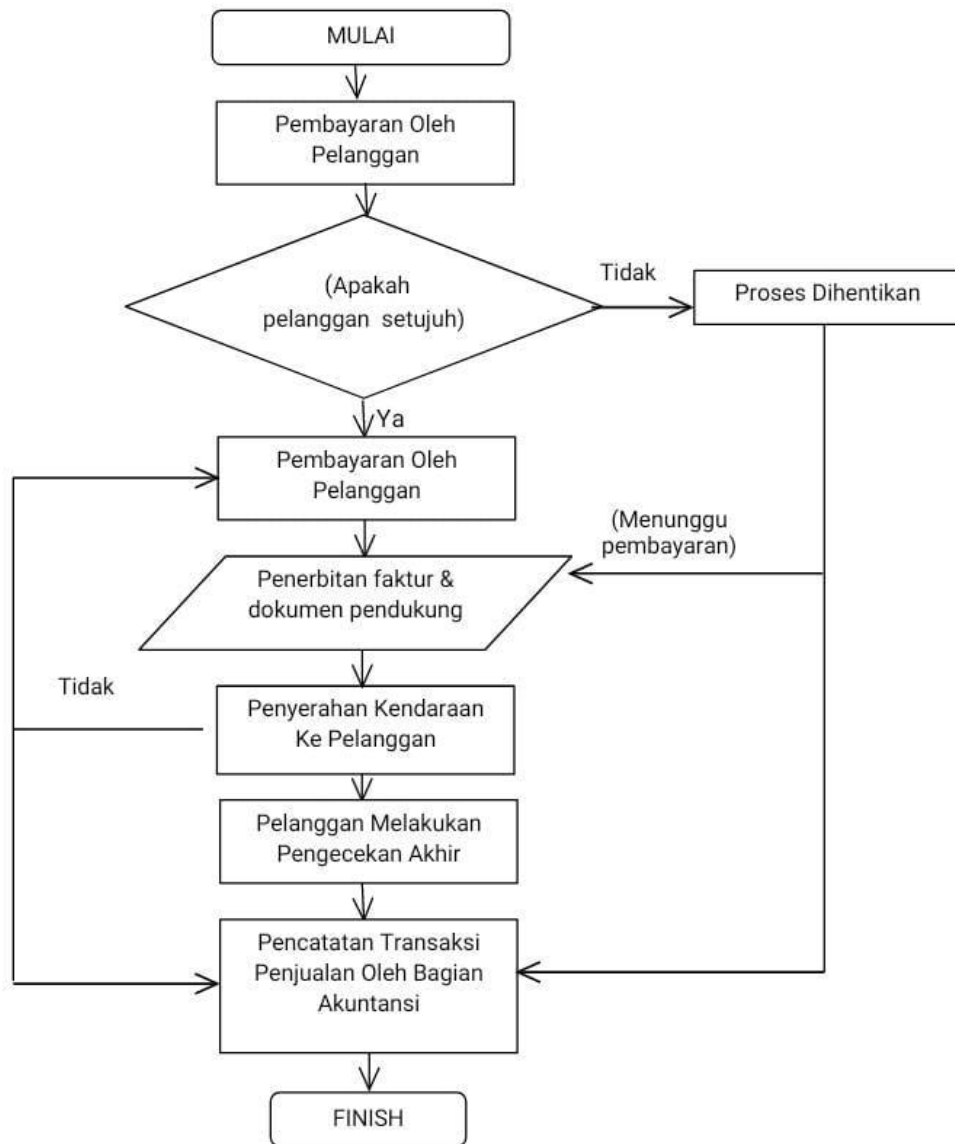
8. Pencatatan Transaksi oleh Bagian Akuntansi

Setelah seluruh proses selesai dan kendaraan sudah diserahkan, bagian akuntansi melakukan pencatatan transaksi ke dalam sistem akuntansi: Jurnal penjualan dicatat untuk pengakuan pendapatan, Dilakukan pengakuan pendapatan (revenue recognition) secara resmi di laporan keuangan, Persediaan kendaraan dikurangi (stok berkurang) karena unit telah keluar. Dan Tahap ini sangat penting untuk menjaga akurasi laporan keuangan dan sistem pengendalian internal perusahaan.

9. Finish

Proses penjualan tunai kendaraan dinyatakan selesai secara menyeluruh, baik dari sisi operasional, administrasi, maupun akuntansi.

Gambar 5. Flowcart penjualan tunai PT Kumala Mootor Cemerlang



Sumber : PT Kumala Motor Cemerlang

b. Fungsi terkait penjualan tunai

- Fungsi penjualan (*Sales & Marketing*)

Melayani pelanggan yang datang, memberikan informasi produk, melakukan negosiasi harga, dan membuat Surat Pemesanan Kendaraan (SPK). Dengan peran sebagai Sebagai ujung tombak yang menjembatani antara perusahaan dan pelanggan. Dan dokumen yang dihasilkan SPK.

- Fungsi keuangan/kasir
Menerima pembayaran tunai atau transfer dari pelanggan berdasarkan SPK. Dan berperan mencatat penerimaan uang dan mengeluarkan bukti kas masuk sebagai bukti pembayaran sah. Dengan dokumen yang dihasilkan bukti kas masuk, slip transfer, atau kuitansi.
- Fungsi administrasi penjualan
Dengan tugas Mengelola dokumen penjualan, seperti:
Faktur penjualan, surat jalan, dokumentasi kendaraan (STNK sementara, tanda terima BPKB dll). Dengan menjamin kelengkapan administrasi dan legalitas transaksi.
- Fungsi gudang atau *delivery*
Menyiapkan unit kendaraan berdasarkan SPK dan menyerahkannya kepada pelanggan. Dengan peran Memastikan unit yang diserahkan sesuai dengan pesanan dan dalam kondisi layak. Dan dokumentasi yang dihasilkan surat kendaraan, ceklist jalan.
- Fungsi akuntansi
Mencatat transaksi penjualan tunai ke dalam sistem akuntansi yaitu membuat jurnal, melakukan pengakuan pendapatan, dan mengurangi persediaan kendaraan. Dengan peran menjamin semua transaksi penjualan tunai tercatat dengan akurat dan sesuai.

c. Dokumen terkait penjualan tunai

- Surat pesanan kendaraan (SPK)
Dokumen awal sebagai bukti resmi bahwa pelanggan telah memesan kendaraan. Dengan isi Nama pelanggan, jenis kendaraan, warna, harga, metode pembayaran, dan tanda tangan kesepakatan. Dan ini dibuat bagian penjualan.
- Bukti kas masuk
Bukti penerimaan uang dari pelanggan atas transaksi tunai (atau transfer). Dengan isi nomor transaksi, jumlah uang yang diterima, nama pelanggan, tanggal, dan tanda tangan kasir. Dan dibuat bagian keuangan/kasir.
- Faktur penjualan

Dokumen utama yang menyatakan penjualan telah dilakukan; digunakan untuk pencatatan akuntansi dan bukti sah transaksi. Dengan isi Nomor faktur, rincian kendaraan, jumlah pembayaran, dan pajak (PPN jika ada). Dan dibuat dibagian administrasi penjualan.

- Surat jalan

Dokumen pengantar yang menyertai kendaraan saat diserahkan atau dikirim ke pelanggan. Dengan isi Identitas kendaraan, nama penerima, tanggal pengiriman, dan tanda tangan penerima. Dan dibuat bagian administrasi/gudang.

- Dokumen kendaraan

Dokumen resmi sebagai bagian dari penyerahan unit kendaraan ke pelanggan. Dengan jenis dokumen : STNK sementara atau asli (jika sudah jadi), tanda terima BPKB (jika belum tersedia saat penyerahan), formulir balik nama (jika kendaraan atas nama pribadi). Dan dibuat bagian administrasi dan dealer resmi.

- Jurnal penjualan

Dokumen akuntansi untuk mencatat seluruh transaksi penjualan tunai. Dengan isi tanggal, nomor transaksi, akun yang terpengaruh (penjualan, kas, PPN), dan nominal transaksi. Dan dibuat bagian akuntansi.

- Kwitansi pembayaran

Dokumen tambahan sebagai bukti serah terima uang (khusus untuk pelanggan). Dann dibuat bagian kasir atau bagian keuangan, dan diberikan kepada pelanggan sebagai bukti kendaraan.

d. Catatan akuntansi penjualan

Dalam proses penjualan tunai, PT Kumala Motor Cemerlang menggunakan beberapa jenis catatan akuntansi untuk memastikan bahwa transaksi dicatat secara akurat, teratur, dan dapat dipertanggungjawabkan. Berikut catatan yang digunakan:

- Juurnal penjualan tunai

Mencatat seluruh transaksi penjualan kendaraan yang dilakukan secara tunai, baik melalui pembayaran langsung maupun transfer.

Dengan isi : Tanggal transaksi, nomor faktur, nama pelanggan, nominal penjualan, akun-akun terkait (kas dan penjualan)

- Buku besar (*General ledger*)

Menyajikan ringkasan dari akun-akun yang dicatat di jurnal penjualan, seperti akun kas, penjualan, dan pajak (jika dikenakan). Dengan keterangan Buku besar memuat saldo awal, transaksi debit/kredit, dan saldo akhir.

- Kartu persediaan

Mencatat pengeluaran unit kendaraan dari gudang untuk dicocokkan dengan transaksi penjualan. Dengan isi : Tanggal pengeluaran unit, jenis kendaraan, nomor rangka/mesin, harga pokok kendaraan, sisa stock

- Buku kas

Mencatat penerimaan kas dari transaksi penjualan tunai. Dengan keterangan buku ini berguna untuk mengontrol arus kas masuk dari hasil penjualan.

- Laporan penjualan laporan harian/bulanan

Menyajikan rekap transaksi penjualan yang terjadi dalam satu hari, minggu, atau bulan. Dengan keterangan iasanya disusun oleh bagian administrasi penjualan atau akuntansi untuk dilaporkan ke manajemen.

4.3 Pembahasan

Mengenai penerapan sistem akuntansi penjualan pada PT Kumala Motor Cemerlang Manado dapat difokuskan pada beberapa aspek utama: kesesuaian antara teori dan praktik, efisiensi prosedur, peran fungsi-fungsi terkait, penggunaan dokumen dan catatan akuntansi, serta identifikasi kelemahan dan rekomendasi perbaikan sesuai dengan hasil penelitian diatas

1. Kesesuaian penerapan sistem akuntansi penjualan dengan teori

Berdasarkan data, penerapan sistem akuntansi penjualan di PT Kumala Motor Cemerlang secara umum sudah selaras dengan teori yang ada. Hal ini terlihat dari:

- Penggunaan dokumen lengkap dan relevan seperti SPK, faktur, surat jalan, bukti kas masuk, dan dokumen kendaraan.
- Catatan akuntansi juga sudah sesuai, seperti jurnal penjualan tunai, buku besar, kartu persediaan, buku kas, dan laporan penjualan.

- Pemisahan fungsi organisasi (*sales*, keuangan, administrasi, gudang, akuntansi) telah diterapkan, yang mendukung kontrol internal dan akuntabilitas.

2. Prosedur Penjualan Tunai : Efektif dan Sistematis

Prosedur penjualan tunai yang diterapkan oleh PT Kumala Motor Cemerlang sudah mengikuti alur sistematis sesuai teori, dimulai dari:

Kedatangan pelanggan dan pemilihan kendaraan.

- Negosiasi harga.
- Pembuatan SPK.
- Pembayaran dan bukti kas masuk.
- Penerbitan dokumen penjualan.
- Penyerahan kendaraan.
- Pencatatan akuntansi.

Setiap tahapan sudah terstruktur dan diikuti oleh dokumentasi yang relevan, mencerminkan efisiensi dan kontrol administratif yang baik.

3. Peran Fungsi-Fungsi Terkait: Terintegrasi dan Terkoordinasi

Penerapan sistem akuntansi penjualan di perusahaan ini juga melibatkan koordinasi antarbagian yang baik, di antaranya:

- *Sales*: sebagai pihak yang menjalin komunikasi awal dan menginisiasi proses.
- Keuangan/kasir: mengelola pembayaran dan pencatatan kas masuk.
- Administrasi penjualan: mempersiapkan dokumen legal transaksi.
- *Gudang/delivery*: menangani fisik kendaraan.
- Akuntansi: mencatat transaksi dan menyusun laporan keuangan.

Fungsi-fungsi ini saling mendukung untuk memastikan transaksi berjalan dengan lancar, tertib, dan dapat dipertanggungjawabkan.

4. Dokumentasi dan Catatan Akuntansi: Mendukung Validitas dan Auditabilitas

Seluruh dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan oleh PT Kumala Motor Cemerlang memiliki fungsi penting dalam proses kontrol dan pelaporan, antara lain:

- Dokumen transaksi mendukung validitas, legalitas, dan auditabilitas setiap penjualan.

- Catatan akuntansi memastikan bahwa setiap transaksi dicatat sesuai dengan standar akuntansi dan menjadi dasar laporan keuangan.

Namun, beberapa proses masih belum terkomputerisasi secara menyeluruh, yang berisiko menghambat kecepatan akses dan pengolahan data.

5. Kelemahan yang Ditemukan

Walaupun secara umum sistem sudah berjalan sesuai teori, beberapa kelemahan yang perlu diperhatikan antara lain:

- Kurangnya integrasi sistem informasi: proses belum sepenuhnya digital, sehingga potensi keterlambatan atau kesalahan input masih ada.
- Pengawasan belum optimal: masih minimnya kontrol real-time terhadap proses pencatatan.
- Pengendalian internal belum maksimal, terutama pada tahapan tertentu seperti proses persetujuan faktur dan validasi data SPK.

Sistem akuntansi penjualan di PT Kumala Motor Cemerlang telah dirancang dan dijalankan sesuai dengan teori sistem akuntansi penjualan secara umum. Meskipun secara struktur prosedural dan fungsi sudah berjalan baik, namun masih diperlukan peningkatan dari sisi otomatisasi sistem, pengawasan internal, dan pemanfaatan teknologi informasi. Dengan memperbaiki aspek tersebut, perusahaan akan mampu meningkatkan efisiensi operasional, akurasi pelaporan keuangan, serta daya saing dalam industri otomotif.

Perbandingan flowchart penjualan tunai mulyadi (2016) dengan flowchart dengan sistem akuntansi penjualan tunai PT Kumala Motor Cemerlang

Tabel 2. Alur umum proses penjualan

Aspek	Mulyadi (2016)	PT Kumala Motor Cemerlang
Tahapan Awal	Dimulai dari penerimaan order penjualan oleh bagian penjualan.	Dimulai dari pelanggan datang ke showroom dan melakukan pemilihan kendaraan.
Pencatatan Awal	Membuat formulir permintaan pengiriman (FPT).	Melibatkan negosiasi, kesepakatan harga, lalu pembuatan dokumen penjualan.
Alur Pembayaran	Pembayaran dilakukan melalui bagian kas, dan dicatat dalam pita register kas.	Pembayaran dilakukan pelanggan setelah setuju, dan diterbitkan faktur beserta dokumen pendukung.
Penyerahan Barang	Barang disiapkan oleh bagian gudang lalu diserahkan melalui bagian pengiriman.	Kendaraan diserahkan langsung kepada pelanggan setelah pelunasan.
Pencocokan Dokumen	Bagian pengiriman mencocokkan dokumen FPT 1, FPT 2, dan pita register kas.	Dilakukan pengecekan akhir oleh pelanggan sebelum kendaraan diserahkan.
Pencatatan Akhir	Bagian jurnal mencatat dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas.	Pencatatan transaksi dilakukan oleh bagian akuntansi.

Tabel 3. Fungsi-fungsi yang terlibat

Aspek	Mulyadi (2016)	PT Kumala Motor Cemerlang
Fungsi Penjualan	Menerima order, membuat FPT.	Memberikan informasi kendaraan, melakukan negosiasi, mencatat penjualan.
Fungsi Kasir	Menerima uang, membuat pita register kas.	Menerima pembayaran, membuat bukti setor.
Fungsi Gudang	Menyiapkan dan menyerahkan barang, membuat kartu gudang.	Menyerahkan kendaraan ke pelanggan.
Fungsi Pengiriman	Mencocokkan dokumen, menyerahkan barang.	Pelanggan menerima kendaraan langsung dari showroom.

Aspek	Mulyadi (2016)	PT Kumala Motor Cemerlang
Fungsi Akuntansi/Jurnal	Membuat jurnal penjualan dan penerimaan kas.	Mencatat transaksi penjualan setelah proses selesai.

Tabel 4. Dokumen yang digunakan

Dokumen	Mulyadi (2016)	PT Kumala Motor Cemerlang
FPT (Formulir Permintaan Transfer)	Ya, digunakan oleh semua bagian terkait.	Tidak disebutkan secara eksplisit, tetapi ada faktur & dokumen pendukung.
Pita Register Kas	Ya, dicetak oleh kasir.	Diganti dengan bukti pembayaran dari pelanggan.
Kartu Gudang	Ya, sebagai bukti pengeluaran barang.	Tidak disebutkan secara eksplisit.
Slip Pembungkus Barang	Ya, diserahkan bersama barang ke pembeli.	Tidak digunakan. Penyerahan kendaraan dilakukan langsung.
Bukti Setoran Bank	Ya, masuk ke bagian jurnal.	Digunakan juga sebelum pencatatan oleh akuntansi.

Tabel 5. Karakteristik umum

Aspek	Mulyadi (2016)	PT Kumala Motor Cemerlang
Struktur Prosedur	Lebih detail dan formal, melibatkan banyak dokumen & fungsi.	Lebih praktis dan langsung, sesuai dengan penjualan unit kendaraan.
Pengendalian Internal	Mengutamakan pemisahan fungsi dan pencocokan dokumen.	Pengendalian lebih pada konfirmasi pembayaran & verifikasi akhir pelanggan.
Kesesuaian dengan Teori	Sesuai dengan sistem akuntansi ideal.	Adaptif sesuai praktik di lapangan dan jenis produk yang dijual (otomotif).

Flowchart penjualan tunai versi Mulyadi (2016) bersifat umum, sistematis, dan terstruktur dengan fokus pada pengendalian internal dan pemisahan fungsi. Sementara itu, flowchart di PT Kumala Motor Cemerlang lebih praktis dan sederhana, menyesuaikan dengan alur transaksi penjualan kendaraan secara langsung kepada konsumen.

4.3.1 Analisis Temuan Penelitian

Berdasarkan temuan di atas, dapat disimpulkan bahwa penerapan sistem akuntansi penjualan di PT Kumala Motor Cemerlang Manado telah memberikan dasar administratif dan informasi yang cukup baik bagi perusahaan. Namun, sistem tersebut belum sepenuhnya memenuhi prinsip-prinsip teori akuntansi modern, terutama dalam efisiensi pencatatan, dan integrasi sistem.

Diperlukan pembaruan sistem yang bersifat menyeluruh, baik dari segi perangkat lunak yang digunakan maupun pembagian tugas antarunit kerja, untuk menciptakan sistem akuntansi penjualan yang efektif, efisien, dan berkelanjutan. Pembaruan ini akan mendukung peningkatan daya saing perusahaan, terutama dalam menghadapi tantangan industri otomotif yang terus berkembang.

4.3.2 Implikasi Penelitian

Penelitian mengenai penerapan sistem akuntansi penjualan di PT Kumala Motor Cemerlang Manado memberikan beberapa implikasi penting, baik secara praktis bagi perusahaan, maupun secara teoretis bagi pengembangan ilmu akuntansi, khususnya dalam bidang sistem informasi akuntansi.

1. Implikasi Praktis bagi Perusahaan

Temuan bahwa sistem akuntansi penjualan di PT Kumala Motor Cemerlang Manado belum sepenuhnya berjalan sesuai teori menunjukkan perlunya evaluasi dan perbaikan sistem secara menyeluruh. Implikasi praktis yang dapat ditarik antara lain: Perluasan Integrasi Sistem Informasi sistem akuntansi yang belum terintegrasi antara divisi penjualan, keuangan, dan gudang menyebabkan keterlambatan informasi dan risiko inkonsistensi data. Maka, perusahaan perlu mengembangkan sistem informasi akuntansi berbasis teknologi yang terpusat (*integrated accounting system*) agar proses pencatatan, pelaporan, dan rekonsiliasi data dapat dilakukan secara otomatis dan *real-time*.

Oleh karena itu, perusahaan harus memperjelas struktur organisasi fungsional serta memperkuat prosedur pengendalian internal seperti otorisasi berlapis, audit internal berkala, dan pemisahan tugas secara tegas. Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia Keterlambatan dalam pencatatan transaksi dan pengelolaan dokumen menunjukkan perlunya pelatihan dan penguatan kapasitas SDM dalam memahami prosedur sistem akuntansi penjualan. Peningkatan kompetensi karyawan akan

memperkuat penerapan sistem secara efektif dan konsisten. Pengambilan keputusan yang lebih akurat Dengan perbaikan sistem, informasi penjualan yang disajikan akan lebih akurat, relevan, dan tepat waktu.

2. Implikasi Teoretis bagi Ilmu Akuntansi

Pengembangan Model Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Penelitian ini memberikan kontribusi bagi pengembangan pendekatan evaluatif terhadap sistem akuntansi penjualan di perusahaan sektor otomotif, khususnya dalam konteks perusahaan berskala menengah di Indonesia. Penelitian ini dapat menjadi dasar untuk menyusun model evaluasi sistem yang memperhitungkan faktor efisiensi operasional, kontrol internal, dan keandalan informasi keuangan. Penerapan Teori dalam Konteks Praktik Nyata Perbandingan antara teori akuntansi penjualan dengan praktik di lapangan memperlihatkan bahwa dalam realitas bisnis, penerapan teori tidak selalu berjalan secara ideal.

Kontribusi terhadap Kajian Keberlanjutan (*Sustainability*) dalam Akuntansi Selaras dengan pandangan Pantow et al. (2023), sistem akuntansi penjualan yang baik tidak hanya berfungsi sebagai alat pencatatan transaksi, tetapi juga sebagai instrumen yang mendukung keberlanjutan perusahaan melalui penyediaan informasi siklus pendapatan secara lengkap. Penelitian ini menguatkan pentingnya integrasi antara sistem akuntansi dan keberlanjutan operasional perusahaan dalam jangka panjang.

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan dapat disimpulkan bahwa :

1. Penerapan sistem akuntansi penjualan di PT Kumala Motor Cemerlang secara umum telah sesuai dengan teori akuntansi yang berlaku. Penggunaan dokumen dan catatan akuntansi dilakukan secara tepat, serta adanya pemisahan fungsi organisasi menunjukkan bahwa perusahaan telah memahami pentingnya pengelolaan sistem yang tertib dan terdokumentasi untuk menunjang kelancaran operasional. Prosedur penjualan tunai dijalankan dengan sistematis mulai dari pemesanan kendaraan hingga pencatatan akuntansi, dan setiap tahapannya didukung oleh dokumen sah yang berfungsi sebagai bentuk pengendalian internal administratif.
2. Fungsi-fungsi terkait dalam sistem penjualan seperti bagian sales, keuangan, administrasi, gudang, dan akuntansi telah terintegrasi dengan baik. Koordinasi antarbagian ini menciptakan proses kerja yang efisien dan meminimalkan kesalahan dalam pelaksanaan penjualan. Dokumentasi yang digunakan juga mendukung validitas dan auditabilitas transaksi, sehingga setiap transaksi dapat ditelusuri dan diverifikasi dengan jelas.
3. Demikian masih ditemukan beberapa kelemahan dalam penerapan sistem, khususnya pada aspek digitalisasi dan pengendalian internal. Sistem informasi yang belum sepenuhnya terkomputerisasi berpotensi menimbulkan keterlambatan dalam pencatatan, kesalahan data, dan lemahnya pengawasan secara real-time. Kondisi ini menunjukkan bahwa meskipun sistem manual sudah berjalan dengan baik, masih diperlukan pembaruan dan penguatan sistem untuk menghadapi tantangan bisnis yang semakin kompleks dan berbasis teknologi.

5.2 Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan, peneliti merekomendasikan agar :

1. Untuk mengatasi kendala yang ada dan meningkatkan efektivitas sistem, PT Kumala Motor Cemerlang disarankan mengimplementasikan sistem

akuntansi berbasis digital atau ERP. Sistem ini diharapkan dapat mengintegrasikan seluruh proses penjualan mulai dari penerbitan SPK hingga pelaporan keuangan, sehingga dapat meningkatkan efisiensi operasional, memperkecil risiko human error, dan mempercepat akses informasi antarbagian.

2. Perusahaan juga perlu memperkuat pengendalian internal melalui penetapan SOP yang lebih tegas, penerapan sistem approval berbasis digital, serta prosedur verifikasi dan otorisasi dokumen yang lebih ketat. Dengan langkah ini, risiko penyalahgunaan atau kelalaian dalam proses pencatatan transaksi dapat diminimalkan, dan keandalan sistem akuntansi semakin terjamin.
3. Selain itu, peningkatan kompetensi sumber daya manusia menjadi hal yang penting. Perusahaan perlu mengadakan pelatihan secara berkala mengenai penggunaan teknologi informasi dan prosedur akuntansi penjualan, agar setiap bagian memiliki pemahaman yang seragam dan mampu menjalankan tugasnya secara profesional. Evaluasi sistem juga perlu dilakukan secara berkala agar kelemahan dapat segera diidentifikasi dan sistem dapat terus beradaptasi dengan kebutuhan bisnis yang berkembang.

DAFTAR PUSTAKA

- Febriyanti, N. (2022). Analisis Pengaruh Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Pembelian Terhadap Efektivitas Pengelolaan Kas Pada Toko Sumber Wangi. *Journal of Economics and Business Management*, 1(4).
- Lesmana, C. (2022). *ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN BERBASIS KOMPUTER DALAM MENUNJANG EFEKTIVITAS PENJUALAN (STUDI KASUS PADA CV NOTO SPORTSWEAR)*.
- Pantow, A. K., Korompis, S. N., Limpeleh, E. A. N., Malonda, E. D., & Daleno, A. (2023). Perancangan Sistem Akuntansi Penjualan Pada UD. Bless. *Journal of Information System, Applied, Management, Accounting and Research*, 7(4), 872–885. <https://doi.org/10.52362/jisamar.v7i4.1131>
- Putri, A. J. (2024). ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN PADA CV MITRA USAHA MANDIRI CABANG BOGOR. *Jurnal Studi Akuntansi Pajak Keuangan*, 2(3), 13–25.
- Rahmadina, Z., & Widhayoga, Y. C. B. (2021). ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN PADA PT. TOM CIPTA SEJAHTERA. *ELESTE : Economics Learning Experience & Social Thinking Education Journal*, 1(1). <https://doi.org/10.37598/jam.v1i1.1638>
- Saputra, C. A., Pramiudi, U., & Hartanto, I. (2022). Tinjauan Atas Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Pada Mini Market Primer Koperasi Subur Makmur Sentosa Bogor. *Jurnal Aplikasi Bisnis Kesatuan*, 2(3). <https://doi.org/10.37641/jabkes.v2i3.1525>
- dah, H., & Firdaus, R. (2024). Accounting Information System: Definition, Components, and Importance in a Company. *Jurnal Intelek Dan Cendekiawan Nusantara*, 1(6), 9173.
- Ardian, C. faradila, Fandli S. (2021). Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pada Cv. Mitra Mobil Aceh Besar. *Jurnal Ilmiah Akuntansi*, 11(1), 1–18.
- Arnita, V. (2021). Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Terkomputerisasi. *Penjualan*, v(penjualan tunai), 1–24.
- Widiyanti, W., & Wibowo, A. (2021). Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dan Persediaan Barang Pada Toko Dua Putri Pekanbaru. *Jurnal Ilmu Komputer Dan Bisnis*, 12(1), 116–132.
- Purnama, B., & Indarsari, A. (2025). Evaluasi Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penjualan (Studi Kasus Pada Toko Alfamart Narogong Cileungsi). *Co-Value Jurnal Ekonomi Koperasi Dan Kewirausahaan*, 15(8), 1–12.
- Ilyas, A. R., & Novita, D. (2020). Perancangan Sistem Informasi Penjualan dan Pembelian Mobil Pada Salfa Motor. *Jurnal Riset Dan Aplikasi Mahasiswa Informatika (JRAMI)*, 1(04), 549–556.
- Fitriani, K. N. (2022). *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pada Unit*

- Waserda di Koperasi Unit Desa Marga Jaya* (p. 145).
- Franco Benony Limba, S. G. S. (2020). *SISTEM INFORMASI AKUNTANSI. Book, JULY*, 1–23.
- PRAJAYAKSARI, N. N. S. (2023). *ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PADA SISTEM AKUNTANSI PENJUALAN DI PT. MONANG SIANIPAR ABADI (MSA KARGO) DENPASAR*.
- Selay, A., Andgha, G. D., Alfarizi, M. A., Bintang, M. I., Falah, M. N., Encep, M., & Khaira, M. (2023). *SISTEM INFORMASI PENJUALAN*. 2, 232–237.
- SYAPUTRA, M. A. (2022). *ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN TERHADAP PENCATATAN AKUNTANSI EKSPOR CRUMB RUBBER PADA PT HEVEA MK 1 PALEMBANG*.
- Rahmadani, J. (2019). *Sistem Akuntansi Penerimaan Kas atas Penjualan Tunai Dan Kredit pada PT Jaya Safira Propertindo*.

LAMPIRAN

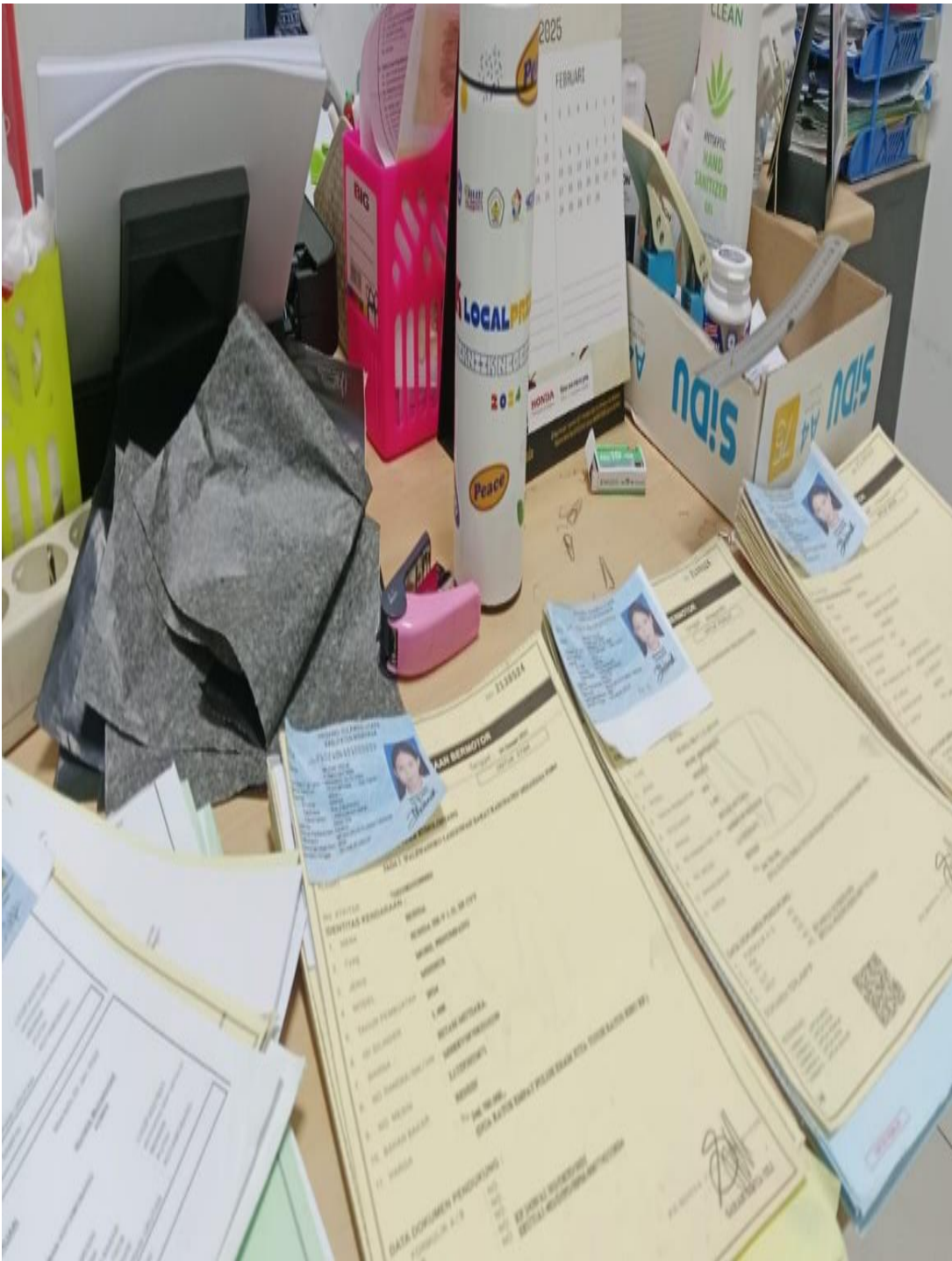
Lampiran 1. Pertanyaan wawancara

1. sistem akuntansi yang diterapkan bagaimana oleh perusahaan PT kumala Motor Cemerlang manado?
2. apa kendala yang dialami dalam sistem penjualan di PTkumala Motor Cemerlang?
3. penyebab atau faktor apa yang terjadi sehingga terjadi kendala terebut?
4. Apa perusahaan memiliki flowcart penjualan ?

Lampiran 2. STNK



Lampiran 3. FAKTUR



Lampiran 4. BPKB



Lampiran 5. Surat Pembimbingan Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI MANADO
Kampus Politeknik, Jalan Raya Politeknik, Kelurahan Bulia, Manado.
PO BOX 1256 – 95252, Telp./Fax (0431) 811568
Laman : www.polimdo.ac.id Surel: informasi@polimdo.ac.id

Nomor : 487/PL12.6/AK/2025
Lamp. : 1 (satu) berkas
Hal : **Pemberitahuan Pembimbingan Skripsi**

Kepada Yth.

Bpk Esrie A. N. Limpeleh, SE.,MM

Di -

Tempat

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan Pembimbingan Skripsi Mahasiswa Jurusan Akuntansi Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan, Tahun Akademik 2024/2025 dalam tabel kesediaan / Tanda Terima Bimbingan Skripsi dibawah ini.

No	Nama Mahasiswa/NIM	Judul Skripsi	Skripsi selesai paling lambat	Tgl & Paraf Dosen
1	Putri Hilary Sanggamele / NIM. 21 043 088	Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan Dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerja Perusahaan Pada PT Kumala Motor Cemerlang Di Manado	25 Juni 25	

Berdasarkan kesediaan Bapak/Ibu/Sdr tersebut, maka mohon diisikan Jadwal Pembimbingan lewat Off Line sesuai tabel berikut (minimal 3 x dalam seminggu).

JADWAL PEMBIMBINGAN

Hari	Jam mulai s/d selesai	Tgl & Paraf Dosen	Tgl & Paraf Mahasiswa
Senin	10.00 - 13.00		
Selasa			
Rabu	12.00 - 13.00		
Kamis			
Jumat	10.00 - 16.00		

Sebagai tanda kesediaan membimbing Skripsi, kiranya dosen menanda tangani kolom yang disediakan dalam pojok kanan tabel diatas sebanyak 2 (dua) rangkap, masing-masing untuk Dosen Pembimbing, Mahasiswa dan Panitia Pelaksana Skripsi.

Demikian pemberitahuan kami, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Mengantahai :
Ketua Jurusan Akuntansi

IVONNE M. YIMKOW, SE.,MSA
NIP. 19641211/199003 2001

Manado, Mei 2025
Ketua Panitia

SUSY A. MARGREK, SE.,MSA
NIP. 19661012 199702 1 001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI MANADO
Kampus Politeknik, Jalan Raya Politeknik, Kelurahan Buha, Manado.
PO BOX 1256 – 95252 Telp./Fax (0431) 811568
Laman : www.polindo.ac.id Surai: informasi@polindo.ac.id

Nomor : 487/PL.12.6/AK/2025
Lamp. : 1 (satu) berkas
Hal : Pemberitahuan Pembimbingan Skripsi

Kepada Yth.
Bpk Jufry Rompas, SE.,MSi
Di -

Tempat

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan Pembimbingan Skripsi Mahasiswa Jurusan Akuntansi Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan, Tahun Akademik 2024/2025 dalam tabel kesediaan / Tanda Terima Bimbingan Skripsi dibawah ini.

No	Nama Mahasiswa/NIM	Judul Skripsi	Skripsi selesai paling lambat	Tgl & Paraf Dosen
1	Putri Hilary Sangganele / NIM. 21 043 088	Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan Dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerja Perusahaan Pada PT Kumala Motor Cemerlang Di Manado	30 Juni 2025	

Berdasarkan kesediaan Bapak/Ibu/Sdr tersebut, maka mohon diisikan Jadwal Pembimbingan lewat Off Line sesuai tabel berikut (minimal 3 x dalam seminggu).

JADWAL PEMBIMBINGAN

Hari	Jam mulai s/d selesai	Tgl & Paraf Dosen	Tgl & Paraf Mahasiswa
Senin	9.30 – 12.30	8 Mei 2025 	
Selasa			
Rabu			
Kamis			
Jumat			

Sebagai tanda kesediaan membimbing Skripsi, kiranya dosen menanda tangani kolom yang disediakan dalam pojok kanan tabel diatas sebanyak 2 (dua) rangkap, masing-masing untuk Dosen Pembimbing, Mahasiswa dan Panitia Pelaksana Skripsi.

Demikian pemberitahuan kami, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Mengetahui :
Pdt. Ketua Jurusan Akuntansi,

Ivoletti M. Walukow, SE, MSI
NIP. 19641211/199003 2001

Manado, Mei 2025
Ketua Panitia,

Susy A. Marentek, SE, MSA
NIP. 19661012 199702 1 001

Lampiran 6.. Konsultasi Pembimbingan Skripsi

Lembar Pembimbing 1

KONSULTASI PEMBIMBINGAN SKRIPSI

Judul : Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan Dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerja Perusahaan Pada PT Kumala Motor Cemerlang Dimanado
 Nama Mahasiswa : Putri Hilary Sanggamel / NIM. 21 043 088
 Nama Pembimbing : Esrie A. N. Limpelch, SE.,MM

No.	Tgl.	U r a i a n	Tanda tangan
1	Senin 25 Mei 2025	Memahas tentang data hasil penelitian yang didapat dari perusahaan	
2	Rabu 11 Juni 2025	Memindahkan file ke templat skripsi yang ada.	
3	Jumat 13 Juni 2025	Menambahkan logo Perusahaan dan menambahkan materi sejarah perusahaan.	
4	Senin 16 Juni 2025	Menambahkan penjelasan struktur organisasi dari masing-masing jabatan.	
5	Rabu 18 Juni 2025	Memahas mengenai teknik pengumpulan data yaitu : wawancara, observasi, dan dokumentasi.	
6	Senin 23 Juni 2025	Memahas mengenai materi di bab IV yaitu hasil penelitian dan pembahasan.	
7	Rabu 25 Juni 2025	Memahas mengenai kesimpulan dan rekomendasi serta lampiran.	
8	Senin 30 Juni 2025	Siap untuk diuji	
9			
10			
11			
12			



Esrie A. N. Limpelch, SE.,MM
 NIP. 19641211990032001

Divalidasi oleh:
 Kaprodi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan

Prof. Dr. Hery H. Rumbadin, SE.,MM,AK,CA,CSRS
 NIP. 197007021998022000

KONSULTASI PEMBIMBINGAN SKRIPSI

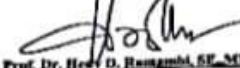
Judul : Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan Dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerja Perusahaan Pada PT Kumala Motor Cemerlang Dimanado
 Nama Mahasiswa : Putri Hilary Sanggamele / NIM. 21 043 088
 Nama Pembimbing : Jufry Rompas, SE.,MSi

No.	Tgl.	Uraian	Tanda tangan
1	Senin 16 Mei 2025	Membahas tentang data hasil penelitian yang didapat dari perusahaan	
2	Rabu 11 Juni 2025	Membahas mengenai pengelompokan di bab 1-3	
3	Jumat 13 Juni 2025	Membahas mengenai Jenis Penelitian di bab 3	
4	Senin 16 Juni 2025	Membahas mengenai revisi data primer dengan sekunder yang benar dan lengkap.	
5	Rabu 18 Juni 2025	Menambahkan sumber data disertai gambar	
6	Senin 23 Juni 2025	Memperbaiki kembali tabel hasil penelitian dan juga membahas mengenai pembahasannya	
7	Selasa 24 Juni 2025	Membahas mengenai kesimpulan dan rekomendasi serta Abstrak	
8	Senin 30 Juni 2025	Simp diujikan	
9			
10			
11			
12			



Putri Hilary Sanggamele, SE.,MSi
 NIM. 21 043 088

Divalidasi oleh:
 Kaprodi Jurusan Akuntansi Kenangan



Prof. Dr. Hedy D. Ramanghi, SE.,MM.,Ak.,CA.,CSRS
 NIP. 197002051998022009

Lampiran 7. Surat keterangan plagiasi



Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi
Politeknik Negeri Manado
Jurusan Akuntansi
Jl. Raya Politeknik, Buha, Kec. Mapanget, Kota Manado, Sulawesi Utara

Surat Keterangan Cek Turnitin Skripsi/TA Mahasiswa

NO. 028/AK/PL/2025

Sehubungan dengan persyaratan untuk mengikuti ujian skripsi, menerangkan bahwa nama berikut adalah mahasiswa yang telah diuji plagiarisme Skripsi/Tugas Akhir melalui fasilitas *software* "Turnitin".

Nama	:	Putri Hilary Sanggamele
NIM	:	21043088
Program Studi	:	Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan
Judul Skripsi/TA	:	Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan Dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerja Perusahaan
Pembimbing Utama	:	Esrie A. N Limpeleh, SE., MM
Persentase	:	17%
Tanggal Pengecekan	:	2 Juli 2025

Demikian Surat Keterangan ini dibuat, untuk dapat digunakan sebagaimana semestinya.

Manado, 2 Juli 2025
Operator Cek Plagiasi

Dominikus Andreo Maryadi, M.Ak
NIP. 199609102024061001

**Catatan: lampirkan hasil cek plagiat*

Lampiran 8. Lembar Asistensni Revisi Skripsi

 POLITEKNIK NEGERI MANADO 					
FORMULIR	FM-098 ed.A rev.1	ISSUE: A	Issued: 08-08-2011	UPDATE: 1	Updated: 30-05-2012

LEMBAR ASISTENSI REVISI SKRIPSI

Nama : Putri Hilary Sanggamele
 Jurusan : Akuntansi
 NIM : 21043088
 Program Studi : Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan
 Judul : Analisis Penerapan sistem Akuntansi Penjualan Dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerja Perusahaan Pada PT Kumala Motor Cemerlang
 Ketua Penguji : Dra. Revleen Mariana Kaparang, MPd

NO	TANGGAL	URAIAN	PARAF DOSEN
1.	sdasa	ketar belakang → Teori tentang Sistem Ak. Penjualan	
2.	22 Juli 2025	Teknik & Cara penerapan sistem Ak. Penj. yg diterapkan oleh perusahaan	
3.		Rumusan masalah diperbaiki dan bagaimana sistem Ak. Penjualan yg di terapkan	
4.		Tujuan Penelitian?	
5.		metode/teori penelitian diperbaiki penelitian	
6.		4.1 Gambaran umum 4.2. penerapan sistem Ak. penjualan 4.3 Analisis penerapan dibandingkan Teori	
		Kesimpulan dan Saran menyimpulkan	

Manado, Juli 2025
Ketua Penguji,


 Dra. Revleen Mariana Kaparang, MPd
 NIP. 196012121988112001



LEMBAR ASISTENSI REVISI SKRIPSI

Nama : Putri Hilary Sanggamele
 Jurusan : Akuntansi
 NIM : 21043088
 Program Studi : Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan
 Judul : Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan
 Dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerja
 Perusahaan Pada PT Kumala Motor Cemerlang
 Anggota Penguji 1 : Opa Mustopa, SE.,MSi

NO	TANGGAL	URAIAN	PARAF DOSEN
1.	Kamis 24 Juli 2025	Abstrak harus diperbaiki kembali	
2.		Rumusan masalah harus berbentuk kalimat tanya	
3.		Tdk ada sitasi atau kutipan preposisi	
4.		Isi bab 1 isi skripsi dan pendahuluan	
5.		Gunakan teori Sistem Akuntansi	
6.		Perbedaan ambil dari Sistem Mayori	
7.		Sitasi metodologi Penelitian harus misanya diambil dari Sugiono	
8.		Kesimpulan dan Saran menyesuaikan dengan Pembahasan	
9.		Daftar pustaka harus tambah	
10.		Keterangan Berpikir harus di perbaiki kembali dalam lampiran harus ditambah Revisi Skripsi: BPR, Jarak, Cetak dan	

Manado, Juli 2025
 Penguji 1,

Opa Mustopa, SE.,MSi
 NIP. 196107211989031002



LEMBAR ASISTENSI REVISI SKRIPSI

Nama : Putri Hilary Sanggamele
Jurusan : Akuntansi
NIM : 21043088
Program Studi : Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan
Judul : Analisis Penerapan sistem Akuntansi Penjualan Dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerja Perusahaan Pada PT Kumala Motor Cemerlang
Anggota Penguji 2 : Dra. Anneke M. Kaunang, MPd

NO	TANGGAL	URAIAN	PARAF DOSEN
1.	Senin 21 Juli 2025	Tata letak judul dikoreksi sesuai Saran	
2.		Penulisan Skripsi & lampiran pada	
3.		dan penulisan ini	
4.		Koreksi abstrak dan di 2 halaman	
5.		Koreksi bagian ruang lingkup	
6.		Sumber teori harus di akurasi	
7.		dengan jelas	
8.		Koreksi rumusan masalah	
9.		Metode penelitian harus jelas	
10.		Kata seperti : dalam, dengan, untuk tidak ditempatkan sebelum kalimat utama Tambahkan sumber di daftar pustaka Koreksi lampiran - lampiran	

Manado, Juli 2025
 Penguji 2,

Dra. Anneke M. Kaunang, MPd
NIP. 196610081993032002

Lampiran 9. Dokumentasi konsultasi pembimbingan



Lampiran 10. Dokumentasi wawancara

