

**PENERAPAN SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI DALAM PENINGKATAN  
VOLUME PENCAPAIAN TARGET PENJUALAN YANG OPTIMAL  
PADA PT. TOTOISAN SIDOARJO**

**Verra Fikaniartika dan Refina Sawitri**  
Prodi Akuntansi STIEKN Jaya Negara Malang  
Email: [renasaeitri@stiekn.ac.id](mailto:renasaeitri@stiekn.ac.id)

**ABSTRAK**

Permasalahan penelitian sejauhmana penerpanan sistem akuntansi penjualan dapat meningkatkan volume penjualan guna mencapai target secara optimal pada PT. Totoisan Sidoarjo?. Variabel penelitian secara operasional yaitu: 1). Sistem akuntansi penjualan, 2). Informasi penjualan. Obyek penelitian adalah sistem akuntansi penjualan pada PT. Totoisan Sidoarjo. Metode analisa data dalam pelaksanaan penelitian ini datanya bersumber dari perusahaan yang bersifat kualitatif. Karena sifat data yang demikian, maka peneliti dalam menganalisa menggunakan metode analisa data yang bersifat non statistik.

Hasil penelitian dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem akuntansi penjualan yang diterapkan oleh perusahaan masih kurang baik dan masih kurang menjamin adanya sistem pengendalian intern yang baik pula. Apabila sistem akuntansi dilaksanakan dengan baik maka akan lebih meningkatkan informasi penjualan di perusahaan sesuai dengan apa yang diharapkan oleh pimpinan.

**Kata Kunci:** *Sistem akuntansi penjualan, Informasi penjualan, Volume Penjualan*

**PENDAHULUAN**

Pada setiap perusahaan pimpinan berkewajiban untuk mengetahui keadaan yang berlangsung didalam perusahaan, baik mengenai keuangan maupun mengenai penjualannya, oleh karena banyaknya kegiatan serta aktivitas yang terjadi didalam perusahaan tersebut maka pimpinan mempunyai wewenang untuk mendelegasikan sebagian dari tugas dan tanggung jawabnya pada para bawahannya agar apa yang diharapkan dapat terlaksana dan tercapai dengan baik, agar tugas dan tanggung jawab yang diharapkan dapat tercapai dan terlaksana dengan baik, maka pimpinan berkewajiban menggunakan alat-alat yang dapat membantu untuk mengadakan pengawasan ataupun pengendalian sehingga dapat membantu dan diketahui sejauh mana perkembangan dan kemajuan yang telah dicapai oleh suatu perusahaan yang dipimpinya. Sedangkan alat-alat yang dimaksud di sini adalah suatu sistem akuntansi yang baik dan tertib dan teratur agar pengendalian intern yang diharapkan dapat tercapai pula, karena tujuan utama pengendalian intern adalah sebagai berikut :

- a. Menjaga harta milik perusahaan
- b. Memeriksa ketelitian dan kebenaran data perusahaan
- c. Memajukan efisiensi dalam operasi
- d. Memeriksa serta menekan biaya pencatatan didalam menyediakan informasi yang dibutuhkan perusahaan.

Tetapi pada kenyataannya banyaknya pimpinan perusahaan yang hanya menghendaki laporan yang tepat dan benar. Dengan keadaan tersebut diatas mengakibatkan sistem akuntansi yang mempunyai fungsi sebagai alat pengendalian intern yang dapat menjaga harta milik perusahaan serta memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi serta memajukan efisiensi dalam operasi dan membantu dipetuhinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan terlebih dahulu, kurang mendapatkan perhatian.

Oleh karena itu agar apa yang diharapkan dan direncanakan dapat tercapai, maka sistem akuntansi sebagai alat pengendalian intern yang telah disusun agar dipatuhi sehingga dapat tercapai dan terpenuhi tujuan yang telah diharapkan. Sistem dan prosedur akuntansi yang tepat

untuk memudahkan Dengan adanya system dan prosedur yang baik dapat membantu meningkatkan volume penjualan secara optimal. Sistem dan prosedur akuntansi dalam usaha meningkatkan volume penjualan tentu mempunyai pengaruh positif terhadap perkembangan perusahaan.

Sebab apabila pemakaian sistem dan prosedur akuntansi yang baik, tepat dan teratur, maka dapat menghasilkan lebih banyak dari pada biaya yang dikeluarkan, dengan adanya pandangan tersebut, maka pemakaian sistem dan prosedur akuntansi yang tepat sangat penting artinya guna meningkatkan volume penjualan secara optimal.

Dalam rangka untuk menganalisa permasalahan yang sedang dihadapi oleh perusahaan khususnya mengenai pentingnya sistem dan prosedur akuntansi dalam meningkatkan volume penjualan, sehingga tujuan dari volume penjualan dapat dicapai secara optimal pada perusahaan PT. Totoisan yang di Sidoarjo.

## **Landasan Teori**

### **Pengertian Sistem Akuntansi**

Pada dunia usaha yang modern seperti sekarang ini, dimana perusahaan-perusahaan telah berkembang dengan pesat sebagai akibat adanya kemajuan-kemajuan dibidang teknologi dan budaya, menyebabkan semakin rumit serta semakin kompleksnya masalah-masalah yang dihadapi oleh perusahaan, sehingga diperlukan adanya cara atau metode yang merupakan suatu jaringan prosedur yang saling berhubungan yang disusun menjadi suatu kesatuan untuk melaksanakan seluruh aktivitas perusahaan.

Dimana jaringan prosedur yang berhubungan tersebut dinamakan sistem akuntansi. Selanjutnya sesuai dengan uraian diatas didalam penyusunan suatu sistem akuntansi secara umum menurut pendapat dari Adolp Mats and Milton F., yang dikutip oleh Baridwan, 2014 dalam bukunya Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan metode, mengemukakan bahwa : "Sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan peneliti dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh management untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur dan lembaga-lembaga pemerintahan untuk menilai hasil operasi".

Menurut Pendapat D. Hartono, 2011 dalam bukunya Akuntansi untuk usahawan menyatakan bahwa : "Sistem akuntansi sebagai sistem administrasi yang meliputi seluruh alat-alat pencatatan dan prosedur-prosedur yang dimaksud sebagai alat untuk mengumpulkan data dan membuat laporan serta alat untuk pengawasan intern".

Berdasarkan pengertian diatas yang telah diuraikan tersebut, dapat dijelaskan bahwa sistem akuntansi adalah merupakan suatu organisasi dari pada formulir, pencatatan dan laporan-laporan yang dikordinasi untuk memberikan fasilitas kepada pimpinan perusahaan melalui penetapan informasi-informasi dasar yang diperlukan.

Dari pengertian diatas, jelaslah bahwa sistem adalah merupakan kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan dan disusun dengan skema yang menyeluruh untuk melaksanakan suatu kegiatan dari perusahaan, biasanya melibatkan orang dalam suatu bagian atau lebih, yang disusun terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang terjadi.

### **Tujuan dan Fungsi Sistem Akuntansi dan Pengendalian Intern**

Penyusunan sistem akuntansi untuk suatu perusahaan mempunyai beberapa tujuan yang harus dipertimbangkan baik-baik. Tujuan itu menurut Baridwan, 2014 dalam bukunya Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Methode, mengemukakan bahwa :

- a. Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip cepat yaitu bahwa sistem akuntansi harus mampu menyediakan informasi yang diperlukan tepat pada waktunya, dapat memenuhi kebutuhan dan dengan kualitas yang sesuai.
- b. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip aman yang berarti bahwa sistem akuntansi harus dapat membantu menjaga harta milik perusahaan maka sistem akuntansi harus disusun dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip pengawasan intern.

- c. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip murah yang berarti bahwa biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi itu harus dapat ditekan sehingga relatif tidak mahal, dengan kata lain dipertimbangkan cost dan benefit dalam menghasilkan suatu informasi.

Sedangkan fungsi sistem akuntansi menurut Baridwan, 2014 dalam bukunya yang sama mengemukakan :

- a. Untuk menentukan hasil kegiatan perusahaan. Peranan ini dapat dilihat dari pekerjaan membuat distribusi dan membuat laporan-laporan untuk pimpinan.
- b. Untuk memerintahkan mengerjakan suatu pekerjaan. Peranan ini dapat dilihat antara lain dari penggunaan surat perintah pengiriman untuk mengirim barang-barang yang dibutuhkan.
- c. Untuk menjaga aktiva-aktiva dan hutang-hutang perusahaan. Peranan ini dapat dilihat dari penggunaan rekening-rekening sehingga dapat diketahui saldo masing-masing rekening.
- d. Untuk memudahkan penyusunan rencana-rencana kegiatan, penilaian hasil-hasilnya dan penyesuaian rencana. Peranan ini dapat dilihat dari penggunaan rencana kegiatan produksi. Kemudian kalau diperlukan mengadakan perubahan terhadap rencana tadi”.

Dari uraian tersebut diatas maka sebenarnya fungsi-fungsi terminifestasikan didalam bentuk-bentuk : formulir, buku-buku, catatan-catatan dan laporan. Oleh karena itu fungsi sistem akuntansi akan berjalan seiring dengan fungsi formulir, buku-buku dan laporan dalam perusahaan.

### **Tujuan dan Fungsi Pengendalian Intern**

Dalam suatu perusahaan yang terdiri dari seorang pimpinan dan jumlah pembantu yang sedikit misalnya satu atau dua orang maka, segala sesuatu masih dapat secara langsung diikuti dan diawasi oleh pimpinan. Tetapi bilamana perusahaan berkembang dalam kegiatannya dan berarti pula bertambahnya jumlah pembantu, maka keadaan yang semacam ini akan membuat kecilnya kemampuan pimpinan untuk mengendalikan segala sesuatu yang terjadi didalam perusahaan. Sehingga dengan keadaan yang semacam ini memaksa pimpinan untuk melimpahkan serangkaian tugas dan wewenang pada bawahannya tetapi tanggung jawab tetap berada ditangannya. Dan juga untuk mendorong adanya efisiensi usaha serta untuk memonitor bahwa kebijaksanaan yang telah ditetapkan benar-benar dijalankan.

Pengendalian adalah suatu tindakan pengukuran dari pelaksanaan pekerjaan-pekerjaan bawahan, untuk meyakinkan bahwa pelaksanaan tersebut sesuai dengan rencana, dan dilakukan tindakan-tindakan perbaikan jika terdapat penyimpangan. Dengan demikian diharapkan dapat dihasilkan pekerjaan yang sesuai dengan rencana.

Fungsi pengendalian oleh management ini sangat penting bagi perusahaan karena dengan adanya pengendalian ini maka akan dapat diketahui sampai dimana usaha yang dilakukan perusahaan dalam mencapai tujuannya, dan juga kemungkinan terjadinya penyelewengan atau kesalahan akan dapat ditekan serendah-rendahnya, karena setiap pelaksanaan pekerjaan selalu diarahkan kepada rencana-rencana semula dan selalu diambil tindakan-tindakan perbaikan sedini mungkin.

Merchant dan Der Stade (2014: 6), mendefinisikan sistem pengendalian manajemen adalah sistem pengaturan yang melibatkan umpan balik tunggal yang hampir sama dengan alat pengatur panas yang mengatur suhu, membandingkan ukuran dengan standar yang diinginkan, dan jika diperlukan melakukan tindakan koreksi..

### **Unsur-unsur Sistem Akuntansi**

Dari definisi mengenai sistem akuntansi yang telah diuraikan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa suatu sistem akuntansi itu terdiri dari beberapa elemen atau unsur, yaitu :

- a. Formulir, b.Buku catatan, c.Prosedur-prosedur, d.Alat-alat

Dari masing-masing elemen itu dapat diperinci lagi menjadi unsur-unsur yang lebih mendetail yang dapat menunjukkan secara jelas kegunaannya.

Masing-masing prosedur dalam sistem biasanya mempunyai hubungan yang erat dan saling mempengaruhi sehingga kadang-kadang sulit untuk dipisahkan sendiri-sendiri. Keadaan ini akan berakibat jika salah satu prosedur itu diubah, maka biasanya prosedur-prosedur yang lain akan terpengaruh sehingga perlu untuk dipertimbangkan.

Dalam perusahaan dagang atau jasa yang tidak melakukan kegiatan produksi, maka tidak akan ada sistem produksi dan biaya. Selain itu karena jenis, bentuk dan besarnya perusahaan tidak sama maka sistem akuntansi yang akan disusun untuk perusahaan yang lainnya, dalam hal ini perlu diperhatikan sifat-sifat khusus dari masing-masing perusahaan.

### **Unsur-unsur Pengendalian Intern**

Unsur-unsur pengendalian intern adalah terdiri dari empat unsur yang merupakan ciri-ciri dari pada pengendalian intern yang baik dan memuaskan. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Zaki Baridwan, 2014, yaitu :

- a. Suatu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat.
- b. Suatu sistem wewenang dan prosedur pembukuan yang baik, yang berguna untuk melakukan pengawasan akuntansi yang cukup terhadap harta milik, hutang-hutang, pendapatan-pendapatan dan biaya-biaya.
- c. Praktek-praktek yang sehat harus dijalankan didalam melakukan tugas-tugas dan fungsi-fungsi setiap tingkat dalam organisasi.
- d. Suatu tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggung jawabnya.

Dari unsur-unsur tersebut diatas masing-masing sama pentingnya dan saling berhubungan, serta merupakan dasar bagi sistem pengendalian yang baik.

Apabila sistem pengendalian intern suatu perusahaan dapat meliputi unsur tersebut diatas, maka perusahaan yang bersangkutan dapat mencapai tujuan pengendalian intern milik perusahaan.: a.Menjaga harta milik perusahaan, b.Memeriksa kevenaran dan ketelitian data akuntansi, c. Meningkatkan efisiensi dan operasi perusahaan, d.Membantu menjaga agar tidak ada penyimpangan dari kebijaksanaan management yang telah ditetapkan lebih dahulu.

Secara umum dikatakan bahwa suatu pengendalian ointern adalah baik jika tidak seorangpun dalam kedudukannya sedemikian rupa sehingga dapat berbuat kesalahan dan meneruskan tindakan yang tidak diinginkan dan hal ini akan segera dapat diketahui dalam waktu yang relatif singkat.

Dari uraian tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern penting artinya bagi pimpinan perusahaan yaitu untuk mendorong efisiensi usaha dan mengawasi secara khusus, apakah kebijaksanaan yang telah ditetapkan sudah dilaksanakan sebagaimana mestinya.

### **Peranan Sistem Akuntansi penjualan sebagai alat pengendalian intern.**

Sistem akuntansi adalah merupakan salah satu alat yang terpenting bagi pimpinan dalam rangka peningkatan pengawasan dari suatu pelaksanaan kegiatan dalam perusahaan yang dipimpinya. Selanjutnya sistem akuntansi penjualan juga memegang peranan yang sangat penting dibidang penjualan sebab dengan adanya sistem akuntansi penjualan maka pelaksanaan dibidang penjualan dapat terjamin dalam upaya memenuhi hal tersebut diatas, maka diperlukan syarat-syarat agar sistem akuntansi penjualan dapat dipergunakan sebagai alat pengendalian intern terhadap penjualan. Sedangkan syarat-syarat tersebut menurut pendapat D. Hartanto, 2011 dalam bukunya Akuntansi untuk usahawan adalah sebagai berikut :

1. Pemisahan antara yang mencatat penjualan, yang menyerahkan barang dan yang menerima uang.
2. Penjualan kredit hanya dapat dilakukan setelah pembel membuka rekening dan setelah nilai kredit (*credit waardigheid*) si pembeli diperiksa oleh bagian kredit.

Jadi pendapat tersebut diatas dapatlah peneliti simpulkan bahwa pelaksanaan sistem akuntansi penjualan akan dapat meningkatkan pengawasan terhadap penjualan sehingga sudah dijelaskan bahwa sistem akuntansi sangat penting bagi pelaksanaan penjualan.

### **Pengertian Informasi**

Informasi adalah fakta atau jumlah yang mempunyai kegunaan dalam pengambilan keputusan saat ini atau mendatang. Menurut Adolp Mats and Milton F., 2012 sistem informasi memiliki ciri-ciri sebagai berikut :

1. Benar atau salah. Ini dapat berhubungan dengan realitas atau tidak. Bila penerima informasi yang salah mempercayainya, akibatnya sama seperti yang benar.
2. Baru. Informasi dapat sama sekali baru dan segar bagi penerimanya
3. Tambahan. Informasi dapat diperbaharui atau memberikan tambahan baru pada informasi yang telah ada.
4. Korektif. Informasi dapat menjadi suatu koreksi atas informasi salah atau palsu sebelumnya.
5. Penegas. Informasi dapat mempertegas informasi yang telah ada. Ini masih berguna karena meningkatkan persepsi penerimanya atas kebenaran informasi tersebut.

### **Sistem Akuntansi Penjualan Tunai dan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit.**

Tujuan sistem penjualan adalah sebagai berikut :

1. Semua penjualan harus dibukukan dengan tepat dan teliti.
2. Semua pengeluaran barang-barang dari gudang harus diperiksa sedemikian rupa sehingga kemungkinan pencurian dapat dikurangi sampai seminimum mungkin.
3. Penerima piutang dari para langganan per kas, pembebanan kepada langganan dan pengkreditan hasil, penjualan harus dibukukan dengan tepat.
4. Return penjualan harus benar-benar disetujui dan harus dicegah adanya pencurian, kecurangan dan kesalahan.
5. Penanganan penjualan dan penerimaan uang harus dipisahkan sedemikian rupa sehingga dapat diperoleh suatu sistem internal chek yang tepat.
6. Pengendalian yang sesuai harus dilakukan terhadap penjualan kredit, sehingga ketelitiannya secara teratur dapat dichek dengan membuka rekening kontrol piutang dagang.

### **Sistem Akuntansi Penjualan Tunai**

Bagian Order Penjualan

1. Menerima order dari pembeli.
2. Mengisi faktur penjualan tunai sebagai berikut :  
Lembar ke 1 : Diserahkan kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran ke Bagian Kasa.  
Lembar ke 2 : Dikirim ke bagian gudang.  
Lembar ke 3 : Arsip bagian order penjualan menurut nomor urut faktur tersebut.

### **Sistem Akuntansi Penjualan Kredit**

Bagian Order Penjualan

1. Menerima surat order dari langganan
2. Menerima surat order pengiriman sebanyak 8 lembar dan mendistribusikan sebagai berikut :  
Lembar ke 1 : Merupakan surat order pengiriman yang diserahkan ke bagian gudang untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh langganan.  
Lembar ke 2, 3 : Merupakan surat muat (*bill of lading*) yang dipakai sebagai bukti penyerahan barang kepada perusahaan angkutan umum. Lembar ke 3 surat order pengiriman merupakan surat muat yang dimintakan tanda tangan dari perusahaan angkutan umum untuk kemudian dilampirkan pada surat order pengiriman lembar yang dipakai sebagai dasar pembuatan faktur penjualan. Lembar 3 surat order pengiriman merupakan surat muat yang diberikan kepada perusahaan angkutan sebagai surat penyerahan barang.  
Lembar ke 4 : Merupakan perintah pengiriman kepada bagian pengiriman barang.  
Lembar ke 5 : Merupakan slip pembungkus (*packing slip*)  
Lembar ke 6 : Merupakan surat pengakuan (*acknowledgement copy*) yang dikirimkan kepada pembeli yang berisi pernyataan telah diterimanya pesanan dari langganan.  
Lembar ke 7 : Merupakan tembusan kredit yang dikirimkan ke Bagian kredit untuk meminta otorisasi penjualan kredit.

- Lembar ke 8 : Merupakan tembusan indeks silang yang disimpan menurut abjad, untuk melayani pernyataan dari langganan.
- Lembar ke 9 : Merupakan tembusan pengawasan pengiriman (*sales order follow-up copy*) yang diarsipkan menurut tanggal pengiriman yang direncanakan.
3. Menerima otorisasi kredit (surat order pengiriman lembar ke 7) dari Bagian Kredit.
  4. Menyimpan surat order dari langganan dan surat order pengiriman lembar ke 7 kedalam arsip pengawasan pengiriman, bersama dengan surat order pengiriman lembar ke 8.
  5. Menerima surat order pengiriman lembar ke 1 dan 2 (surat muat) dari bagian pengiriman Barang setelah bagian ini mengirimkan barang ke langganan.
  6. Mencatat tanggal pengiriman dan jumlah barang yang dikirim dalam surat order pengiriman lembar ke 9 (arsip pengawasan pengiriman, dan memindahkan surat order pengiriman lembar ke 9 ke arsip order yang telah dipenuhi (*filled order file*))
  7. Mengirimkan surat order pengirim lembar ke 1 dan 2 ke Bagian Penagihan.

### **METODE PENELITIAN**

Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui penerapan sistem akuntansi penjualan dapat meningkatkan volume penjualan guna mencapai target secara optimal pada PT. Totoisan Sidoarjo.

Variabel penelitian secara operasional yaitu: 1). Sistem akuntansi penjualan yaitu merupakan bagian dan formulir serta catatan yang ada dalam perusahaan, semuanya itu harus ada pemisahan fungsi yaitu fungsi penyimpanan dan operasional harus dipisahkan dari fungsi akuntansi sehingga tujuan pengendalian intern dapat tercapai.

2). Informasi penjualan yaitu informasi yang dihasilkan dari sistem akuntansi penjualan, dapat berupa laporan perjenis produk, persalesman, daerah pemasaran dan lain-lain, yang berguna bagi manajer penjualan untuk pengambilan keputusan.

Obyek penelitian adalah sistem akuntansi penjualan pada PT. Totoisan Sidoarjo. Metode Analisa Data dalam pelaksanaan penelitian ini datanya bersumber dari perusahaan yang bersifat kualitatif. Karena sifat data yang demikian, maka peneliti dalam menganalisa menggunakan metode analisa data yang bersifat non statistik, yaitu dengan membaca atau membuat daftar penjualan dengan menggunakan angka-angka yang tersedia kemudian melakukan uraian. Jadi dengan demikian akan menemukan jawaban atas pertanyaan dari perumusan masalah yang ada serta berusaha menemukan kebenaran yang ada.

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **Depenelitian Hasil Penelitian Realisasi Penjualan**

Dalam pelaksanaan penjualan tentunya memerlukan pengawasan dari pimpinan, mengingat sistem akuntansi yang diterapkan masih kurang baik artinya masih terdapat karyawan yang merangkap jabatan dan masih adanya karyawan yang terlalu santai dalam melaksanakan tugas yang diberikan, maka hasil penjualan yang diharapkan tidak dapat tercapai dengan baik.

Apabila hasil seperti yang tidak segera mendapat penanganan yang serius dari pimpinan, maka akan banyak pekerjaan yang tidak dapat terselesaikan tepat pada waktunya selain itu juga akan mengurangi keuntungan yang dicapai.

Untuk lebih jelasnya, berikut ini akan peneliti kemukakan tabel dan realisasi penjualan serta pendapatan yang terjadi pada perusahaan ini.

Tabel 1. Target dan realisasi penjualan kayu  
Jenis kaso pada perusahaan totoisan di sidoarjo Tahun 2016-2018  
(Dalam satuan meter kubik)

Bulan	Target			Realisasi			Selisih		
	2016	2017	2018	2016	2017	2018	2016	2017	2018
Januari	20	15	20	15	18	19	5	3	1
Pebruari	18	22	27	14	23	30	4	1	3
Maret	17	28	22	20	24	23	3	4	1
April	26	23	25	24	25	22	2	2	3
Mei	28	23	29	29	15	30	1	3	1
Juni	27	30	30	27	30	28	0	0	2
Juli	30	28	28	25	26	28	5	2	0
Agustus	23	24	25	17	25	26	6	1	1
September	15	35	28	12	28	23	3	4	5
Oktober	14	27	30	17	25	28	3	2	2
Nopember	20	30	27	14	27	24	6	3	3
Desember	10	11	15	12	19	12	2	8	3
Jumlah	248	294	306	226	284	293	22	10	13

Sumber : Intern PT. Totoisan Sidoarjo

Tabel 2. Target dan realisasi penjualan kayu Jenis balok  
pada Perusahaan Totoisan di sidoarjo Tahun 2016-2018  
(Dalam satuan meter kubik)

Bulan	Target			Realisasi			Selisih		
	2016	2017	2018	2016	2017	2018	2016	2017	2018
Januari	12	24	20	11	15	19	1	2	1
Pebruari	16	18	21	13	16	19	3	4	2
Maret	18	19	20	16	20	15	2	2	5
April	17	29	23	15	15	24	2	6	1
Mei	14	26	30	13	22	30	1	1	0
Juni	19	24	28	15	24	25	4	1	3
Juli	20	21	27	22	24	21	5	0	6
Agustus	25	15	29	16	18	26	3	2	3
September	23	15	24	20	20	20	7	2	4
Oktober	24	28	25	20	23	22	4	2	3
Nopember	25	27	22	20	25	19	5	5	3
Desember	26	20	30	24	26	24	2	2	6
Jumlah	239	274	299	200	248	264	39	26	35

Sumber : Intern PT. Totoisan Sidoarjo Sidoarjo

Tabel 3. Target Dan Realisasi Penjualan Kayu  
Jenis Papan Pada Perusahaan Totoisan di Sidoarjo Tahun 2016-2018  
(Dalam satuan meter kubik)

Bulan	Target			Realisasi			Selisih		
	2016	2017	2018	2016	2017	2018	2016	2017	2018
Januari	24	23	24	19	20	22	4	3	2
Pebruari	18	20	22	23	25	20	5	5	2
Maret	19	19	23	23	22	20	4	3	3
April	29	30	28	27	28	30	2	2	2
Mei	26	28	30	28	29	25	2	1	5
Juni	24	25	28	23	22	26	1	3	2
Juli	21	22	22	18	22	20	3	0	2
Agustus	15	20	20	12	23	21	3	3	1
September	15	20	20	21	20	19	6	0	1
Oktober	28	25	25	21	23	20	7	2	5
Nopember	27	30	26	25	28	24	2	2	2
Desember	20	23	29	18	20	27	2	3	2
Jumlah	265	285	297	258	282	274	7	3	23

Sumber : Intern PT. Totoisan Sidoarjo

### **Pelaksanaan sistem akuntansi penjualan pada perusahaan**

Disini dapat dikatakan bahwa pelaksanaan dari sistem akuntansi penjualan sebagai alat untuk meningkatkan informasi penjualan pada PT. Totoisan Sidoarjo masih sangat sederhana/masih kurang baik, sehingga kegiatan yang dilakukan dapat dikatakan kurang efektif dan jelaslah bahwa sasaran yang akan dicapai belum memadai.

Didalam prosedur penjualan yang diterapkan pada perusahaan ini, pada bagian keuangan merangkap sebagai pemegang administrasi, penjualan baik secara kredit maupun kontan dalam pelaksanaan penjualan yang dilakukan secara kredit, bagian penjualan setelah menerima order penjualan membuat atas bukti penjualan rangkap tiga yang didistribusikan kepada :

1. Lembar 1 asli diberikan kepada bagian piutang untuk dicatat kedalam buku piutang mengenai jatuh temponya piutang tersebut harus ditagih dan pencatatan mengenai potongan yang diberikan kepada pembeli.
2. Lembar 2 copy diberikan kepada pembeli sebagai bukti barang tersebut sudah diterima sesuai dengan order pembelian yang diperoleh dari pelanggan.
3. Lembar 3 copy disimpan oleh bagian penjualan sebagai arsip bilamana bukti-bukti sewaktu-waktu dipergunakan.
4. Berdasarkan faktur lembar 3 bagian penjualan membuat surat pengiriman barang tiga lembar dan yang kedua dicopy. Lembar 1 asli diberikan kepada bagian gudang dan lembar 2 copy disimpan oleh bagian gudang sebagai arsip dan berdasarkan lembar tersebut bagian gudang mengeluarkan barang yang kemudian dikirimkan kepada pembeli beserta faktur lembar 1 asli, atas dasar surat pengiriman barang untuk penjualan kredit ini, bagian piutang membuat surat pernyataan piutang yang dikirimkan kepada pembeli sebagai bukti penagihan kemudian pembeli membayar piutang tersebut kepada bagian kasir.

Sedangkan pelaksanaan penjualan secara tunai adalah bagian penjualan menerima order penjualan dari pembeli berdasarkan order tersebut, bagian penjualan membuat bukti penjualan rangkap tiga yang akan di distribusikan kepada :

1. Lembar 1 asli diberikan kepada pembeli sebagai bukti pembelian barang.
2. Lembar 2 copy diberikan kepada bagian kasir.
3. Lembar 3 copy disimpan oleh bagian penjualan sebagai arsip.
4. Kemudian bagian penjualan membuat surat pengiriman barang rangkap dua lembar.
5. Lembar 1 asli diberikan kepada bagian gudang.
6. Lembar 2 copy disimpan oleh bagian penjualan sebagai arsip.

Selanjutnya pembayaran dilakukan oleh pembeli berdasarkan bukti pembelian yang kemudian diberikan kepada kasir beserta bukti pembelian dari pembeli, bukti pembelian tadi diberikan kepada bagian gudang berdasarkan bukti pembelian, selanjutnya bagian gudang mengeluarkan barang yang kemudian dikirimkan langsung ke pembeli beserta bukti pembelian.

### **Faktor Pendorong dan Penghambat pelaksanaan Sistem Akuntansi pada Perusahaan**

#### **Faktor Pendorong**

Setiap organisasi/badan usaha yang hidup dalam usahanya untuk tujuan akan selalu diharapkan ada beberapa faktor pendorong maupun yang merupakan faktor penghambat seperti yang terjadi pada PT. Totoisan Sidoarjo.

Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti sehubungan dengan masalah sistem akuntansi penjualan untuk meningkatkan informasi penjualan pada PT. Totoisan Sidoarjo banyak menjumpai faktor-faktor pendorong maupun faktor penghambat. Hal ini terbukti berdasarkan data-data yang diperoleh pada perusahaan tersebut. Adapun yang menjadi faktor pendorong adalah sebagai berikut :

1. Menyadari dengan adanya kelemahan yang terjadi pada PT. Totoisan Sidoarjo yakni dalam sistem akuntansinya, sehingga mendorong ditingkatkannya pengawasan terhadap sistem akuntansi dan berusaha untuk menerapkan sistem akuntansi yang baik, tertib dan benar.

#### **Faktor Penghambat**

Sedangkan yang menjadi faktor penghambat pada PT. Totoisan Sidoarjo adalah dalam usahanya untuk menghadapi tujuannya adalah sebagai berikut :

1. Struktur organisasi yang masih sangat sederhana sehingga pembagian tugas dan tanggung jawabnya masih kurang jelas sehingga sangat memudahkan karyawan-karyawannya untuk melakukan penyelewengan-penyelewengan, selain itu juga dapat mengakibatkan terjadi dualisme jabatan artinya : seorang karyawan memegang jabatan sekaligus.
2. Tidak diterapkannya sistem akuntansi yang baik, tertib dan teratur sehingga terjadi kesalahan-kesalahan dalam hal pemasukan maupun pengeluaran ruang dalam hal ini jelas merugikan perusahaan.

### **Pembahasan**

Dalam hal pembahasan pada halaman ini akan dijelaskan dengan metode kualitatif, dimana metode kualitatif mempunyai pengertian sebagai suatu analisa data dengan memberikan uraian-uraian yang sesuai dengan kenyataan dan keadaan yang sebenarnya terjadi pada obyek penelitian.

### **Permasalahan**

Pada setiap perusahaan baik yang sudah berkembang dengan pesat maupun perusahaan yang baru berdiri tentu menghadapi permasalahan-permasalahan. Sedangkan permasalahan yang terjadi di perusahaan itu semata-mata ada yang besar dan ada yang kecil, ada yang datang dari luar dan ada yang datang dari dalam perusahaan itu sendiri.

Sudah barang tentu permasalahan yang ada harus segera dicarikan jalan keluar agar tidak menimbulkan akibat-akibat yang diinginkan. Sebelum peneliti mengadakan peninjauan lebih lanjut pada permasalahan yang sedang dihadapi oleh perusahaan maka terlebih dahulu akan peneliti kemukakan tujuan jangka pendek yang telah ditentukan terlebih dahulu, atau dapat diharapkan serta segera dicapai dalam waktu kurang dari satu tahun atau relatif pendek.

Adapun permasalahan yang peneliti kemukakan dalam perusahaan ini adalah sejauh mana sistem akuntansi penjualan dapat meningkatkan informasi penjualan pada PT. Totoisan Sidoarjo.

### **Sebab-sebab Masalah**

Yang menjadi penyebab timbulnya permasalahan tersebut seperti telah diketahui jika dalam suatu perusahaan terdapat petugas/karyawan yang merangkap jabatan maka hal ini jelas merupakan suatu kelemahan dalam sistem pengendalian intern perusahaan tersebut, karena dalam sistem pengendalian yang baik terdapat suatu pemisahan tanggung jawab fungsional secara tepat demi untuk menjaga milik perusahaan.

### **Akibat Masalah**

Selanjutnya dengan adanya sebab-sebab tersebut diatas akan dapat mengakibatkan :

1. Adanya penyimpangan dari garis-garis kebijaksanaan yang telah ditentukan. Yang peneliti maksud disini adalah kemungkinan terjadinya korupsi dan manipulasi yang dapat terjadi karena kurang banyaknya delivery order, bukti serah terima barang dan tidak adanya kartu kontrol persediaan kantor, juga korupsi dan manipulasi ini dapat terjadi dikarenakan adanya petugas yang merangkap jabatan yaitu selain sebagai tugas sub bagian keuangan juga merangkap sebagai petugas sub bagian administrasi/pembukuan. Oleh karena itu kegiatan-kegiatan yang ada dalam perusahaan haruslah tergambar dalam pola organisasi. Ini berarti bahwa dengan adanya suatu pengawasan, maka penyimpangan yang terjadi dapat ditunjukkan pada pola organisasi yang bersangkutan. Pelaksanaan pengendalian intern adalah merupakan alat yang sangat baik untuk membantu manajemen dalam mengamankan harta kekayaan milik perusahaan, menambah efisiensi kerja dan mendorong ditaatinya ketentuan yang berlaku diperusahaan.
2. Tujuan dari perusahaan belum dapat tercapai dengan baik, artinya apabila permasalahan yang ada dalam perusahaan itu tidak segera dipecahkan, maka target penjualan yang telah ditetapkan oleh perusahaan tidak akan tercapai dengan baik.

### **Alternatif Pemecahan Masalah**

Alternatif-alternatif yang dapat peneliti usulkan dalam pemecahan masalah ini adalah sebagai berikut :

1. Apabila formulir yang ada di perusahaan dapat diperbanyak dan dapat dipergunakan sebagai mana mestinya maka akan dapat menjaga terjadinya korupsi dan manipulasi yang mengakibatkan penurunan dan kerugian penjualan pada perusahaan, juga akan terjadi kesalahpahaman antara pegawai dan pimpinan, dimana formulir atau bukti serah terima barang dan kartu kontrol persediaan kantor merupakan alat untuk mengetahui perkembangan penjualan/serta mengetahui data-data penjualan dalam upaya meningkatkan pengendalian intern penjualan.
2. Memisahkan fungsi perangkapan tugas dimana bagian keuangan harus dipisahkan dari bagian administrasi, apabila tiap bagian tersebut dipisahkan menurut fungsinya maka masing-masing menangani bagiannya maka apa yang diharapkan oleh pimpinan dapat tercapai.

### **Pemecahan Masalah**

Sudah sewajarnya apabila suatu perusahaan mempunyai suatu permasalahan, baik permasalahan itu datang dari luar maupun dari dalam perusahaan. Dan sudah barang tentu permasalahan yang ada perlu dicari jalan keluarnya. Untuk mendapatkan suatu pembenahan, agar usahanya dapat berhasil sesuai dengan yang telah direncanakan sebelumnya.

Dan apabila permasalahan tersebut tidak segera ditanggulangi maka jelas akan menghambat tercapainya tujuan dari perusahaan. Adapun langkah-langkah yang perlu diambil oleh perusahaan dalam memecahkan suatu permasalahan yang dihadapi adalah sebagai berikut :

1. Memperbaiki sistem akuntansi yang ada, yaitu dengan memperbanyak *delivery order*, bukti serah terima barang dan mengadakan kontrol atau mengadakan kartu kontrol persediaan kantor. Artinya apabila perusahaan masih menerapkan sistem akuntansi yang selama ini dipakai maka sampai kapanpun tujuan dari perusahaan tidak akan tercapai. Oleh sebab itu maka pelaksanaan dari pada sistem akuntansi harus memperhatikan unsur-unsur yang erat kaitannya dengan sistem akuntansi yaitu adanya formulir, buku-buku, alat-alat, catatan dan metode yang digunakan untuk mengolah data yang berhubungan dengan usaha suatu perusahaan dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti kreditor, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi perusahaan.
2. Memperbaiki struktur organisasi yang ada pada perusahaan masih kurang baik karena terdapat bagian yang tidak terpisahkan, yaitu pada bagian sub keuangan/administrasi maka hal ini jelas merupakan suatu kelemahan yang sangat besar dalam suatu perusahaan, dan apabila hal tersebut tidak segera diperbaiki maka sudah barang tentu sangat menghambat tercapainya tujuan dari perusahaan. Jadi jelaslah bahwa struktur organisasi adalah juga merupakan hal yang sangat penting bagi perusahaan didalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dan oleh sebab itu peneliti berusaha membuat suatu struktur organisasi yang baik dan jelas, gambar struktur organisasi tersebut dapat dilihat pada halaman setelah prosedur penjualan yang benar menurut peneliti.

### **Pembuktian Hipotesa**

Adapun hipotesa yang telah diajukan peneliti dalam menghadapi masalah yang telah dapat dibuktikan kebenarannya berdasarkan teori-teori yang ada maka terbuktilah pembuktian hipotesa sebagai berikut :

1. Apabila sistem akuntansi yang ada pada PT. Totoisan Sidoarjo diperbaharui maka diharapkan informasi penjualan dapat meningkat sesuai dengan apa yang telah digariskan oleh pimpinan. Sistem akuntansi yang baik, tertib dan teratur ialah dengan memperbanyak formulir-formulir serta memberikan bukti serah terima dan mengadakan kartu kontrol persediaan kantor yang sesuai dengan apa yang telah ada pada pengertian sistem akuntansi ialah apabila semua bagian-bagian diatas dipenuhi maka pihak manajemen dapat mengontrol atau mengawasi usahanya serta tidak adanya penyelewengan-penyelewengan dan korupsi yang terjadi pada perusahaan serta diharapkan apabila semua berjalan dengan baik, serta tertib maka informasi penjualannya dapat meningkat.

2. Sesuai dengan pengertian pengendalian intern yang meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara serta alat-alat yang dikoordinasikan dan digunakan dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi dalam operasi dan membantu menjaga dipatuhinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu dengan mengingat ciri-ciri dari sistem pengendalian intern agar dilakukan pemisahan fungsi yang tepat sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya sehingga terdapat pemisahan antara fungsi pencatatan, penyimpanan dan pengawasan dengan tujuan untuk menjaga harta milik perusahaan, maka jelaslah bahwa perusahaan yang belakangan ini sering mengalami penurunan tingkat pendapatannya serta adanya kerugian-kerugian lain yang belum atau yang sudah diketahui oleh pimpinan perusahaan karena adanya perangkapan fungsi dan tugas karena pimpinan tidak mengadakan pembagian wewenang dan tanggung jawab yang tepat sehingga masih ada satu bagian yang mengerjakan dua rangkaian pekerjaan sekaligus, seperti bagian keuangan juga merangkap bagian administrasi. Dengan adanya perangkapan fungsi ini maka pekerjaan yang dilakukan tidak ada kontrol dari bagian lainnya, sehingga kecurangan-kecurangan dapat dengan mudah dilakukan, untuk memenuhi syarat bagi adanya suatu pengendalian intern yang baik bagi perusahaan maka bagian keuangan tidak boleh merangkap bagian administrasi dengan demikian maka pekerjaan dari bagian yang satu akan terkontrol oleh bagian yang lainnya secara otomatis.

#### Memperbaiki Prosedur Penjualan

1. Bagian-bagian penjualan menerima pesanan dari pembeli. Atas dasar pesnaan ini dibuat surat perintah pengiriman rangkap 3. masing-masing tembusan mempunyai fungsi sebagai berikut :  
Lembar 1 : stock request copy dan shipping copy  
Lembar 2 : pemebritahuan pesanan yang dikirimkan pada pembeli.  
Lembar 3 : *Packing Slip*  
Lembar 4 : *Bild of leading*  
Lembar 5 : Arsip
2. Lembar ke 5 diserahkan ke bagian kredit untuk meminta persetujuan kredit. Bila persetujuan kredit ini disetujui, bagian kredit menuliskan persetujuannya dalam lembar 5 tersebut dan kemudian menyerahkan kembali ke bagian pesanan.
3. Sesudah mendapat persetujuan dari bagian kredit, lembar ke 2 dikirim, lembar 2 diserahkan ke bagian pengiriman.
4. Bagian gudang menyerahkan barang sesuai dengan surat perintah pengiriman, menuliskan jumlahnya dalam lembar ke 1 surat perintah pengiriman. Barang dan lembar 1 tersebut diserahkan ke bagian pengiriman.
5. Bagian pengiriman mengecek barang dari gudang, menuliskan jumlahnya dan tanggal pengiriman dalam packing slip (lembar 3), bill of leading (lembar 4) dan shipping copy sesudah ditanda tangani oleh yang mengangkut, lembar 4 surat perintah pengiriman diarsipkan di bagian pengiriman. Lembar 1 surat perintah pengiriman dikembalikan ke bagian pesanan.
6. Bagian pesanan melengkapi data dalam lembar 1 dan ke 5 surat perintah pengiriman, kemudian menyerahkan lembar ke 1 ke bagian pembuat faktur. Kalau ada pesanan menulis *back order*.
7. Bagian billing melengkapi data harga dan perkalian dalam lembar ke 1 surat perintah pengiriman, yang kemudian digunakan sebagai dasar untuk membuat faktur rangkap 4.
8. Faktur didistribusikan sebagai berikut :  
Lembar 1 : Untuk pembeli  
Lembar 2 : Untuk bagian piutang
9. Bagian buku besar mencatat jumlah dalam prelist tape ke buku jurnal penjualan, kemudian setiap periode jurnal penjualan diposting ke buku besar.
10. Bagian piutang mencatat lembar ke-2 faktur disebelah debet rekening piutang dalam buku pembantu.

## KESIMPULAN DAN SARAN

### Kesimpulan

1. Sistem Akuntansi Penjualan yang diterapkan oleh perusahaan masih kurang baik dan masih kurang menjamin adanya sistem pengendalian intern yang baik pula.
2. Tidak adanya *job description* yang baik sehingga karyawan kurang dapat mengerti tugas dan tanggung jawabnya.
3. Apabila sistem akuntansi dilaksanakan dengan baik maka akan lebih meningkatkan informasi penjualan di perusahaan sesuai dengan apa yang diharapkan oleh pimpinan.
4. Apabila perangkapan fungsi karyawan dipisahkan menurut bagiannya masing-masing, maka akan lebih meningkatkan pengendalian intern penjualan dan tidak adanya saling kesalahan pemahaman antar bagian.

### Saran-saran

1. Menyempurnakan struktur organisasi yaitu dengan memisahkan petugas sub bagian keuangan dan petugas sub bagian administrasi sehingga dapat diketahui secara jelas fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian.
2. Memperbaiki sistem akuntansi penjualan yang diterapkan oleh perusahaan dengan sistem akuntansi penjualan yang baik serta didukung adanya pengendalian intern yang memadai.
3. Sebaiknya perusahaan membentuk suatu staf audit intern yang berfungsi sebagai staf pengawas terhadap jalannya aktivitas usaha dan posisi finansial perusahaan.
4. Sebaiknya perusahaan harus membuat informasi penjualan dalam bentuk laporan penjualan per daerah pemasaran, per produk yang dihasilkan dan sebagainya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Adolp Mats and Milton F. Usry *Cost Accounting Planning and Control*, 7<sup>th</sup> edition < South Western Publishing Co. 2012.
- AICPA, *Internal Control*, terjemahan oleh Drs. Sukamto, MSc, Yayasan Badan Penerbit Gajah Mada, Yogyakarta.
- Bambang Hartadi. *Sistem Pengendalian Intern, Dalam Hubungannya dengan Manajemen dan Audit*, edisi pertama, Lembaga Penerbit FE. UI. 2014.
- Hartono, *Akuntansi untuk Usahawan*, edisi kelima, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, 2011.
- Merchant Kenneth A. dan Van der Stede, Wim A. 2014. "Sistem Pengendalian Manajemen." Edisi Tiga. Salemba Empat, Jakarta
- Robert N. Anthony and John., *Manajemen Control System*, Terjemahan Ir. Agus Maulana, 5 th edition, Richard D. Irwin., Inc., Homewood Illionis, 2015.
- Sugiarto dan Placidus Sudiby, *Sistem Akuntansi dan Permasalahannya*, edisi pertama, BPFE Yogyakarta. 2012.
- Zaki Baridwan, *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*, edisi kelima, Bagian Penerbit Akademi Akuntansi YKPN, Yogyakarta, Gajah mada University Press, 2014.