



## Pendampingan Pencatatan Akuntansi Melalui Sinkronisasi Faktur Penjualan di CV Angkasa Leather

Kurnia Nanda Prameswari<sup>1\*</sup>, Habi Bullah<sup>2</sup>

<sup>1,2</sup> Program Studi D3 Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Trunojoyo  
Madura, Indonesia

[kurnianandaprameswari@gmail.com](mailto:kurnianandaprameswari@gmail.com)<sup>1\*</sup>, [habi.bullah@trunojoyo.ac.id](mailto:habi.bullah@trunojoyo.ac.id)<sup>2</sup>

Korespondensi penulis: [kurnianandaprameswari@gmail.com](mailto:kurnianandaprameswari@gmail.com)

### Article History:

Received: April 16, 2025

Revised: April 30, 2025

Accepted: Mei 16, 2025

Online Available: Mei 21, 2025

**Keywords:** Accounting records, Accounting systems, Community service, Invoice synchronization, Sales

**Abstract:** This community service activity aims to improve the efficiency and accuracy of accounting records through synchronization of sales invoices at CV Angkasa Leather. The mentoring process involves students who are given the task of checking and matching sales invoice data with the NexSoft Distribution 6 (ND6) system. The main tasks of students include checking invoices that have been sent, separating invoices based on payment status (paid and not yet paid), and separating invoices according to the name of the sales person responsible. The results of the activity show that the implementation of an invoice coloring system consisting of four colors—white, yellow, red, and green—can accelerate the identification of payment status and simplify the management of administrative archives. Through this activity, it is hoped that partners can manage sales data and accounts receivable more efficiently, accurately, and in a structured manner, as well as improve the quality of the company's accounting records as a whole.

### Abstrak

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi pencatatan akuntansi melalui sinkronisasi faktur penjualan di CV Angkasa Leather. Proses pendampingan melibatkan mahasiswa yang diberi tugas untuk memeriksa dan mencocokkan data faktur penjualan dengan sistem NexSoft Distribution 6 (ND6). Tugas utama mahasiswa meliputi pengecekan faktur yang telah dikirim, pemisahan faktur berdasarkan status pelunasan (lunas dan belum lunas), serta pemisahan faktur menurut nama sales yang bertanggung jawab. Hasil kegiatan menunjukkan bahwa penerapan sistem pewarnaan faktur yang terdiri dari empat warna putih, kuning, merah, dan hijau dapat mempercepat identifikasi status pembayaran dan mempermudah pengelolaan arsip administrasi. Melalui kegiatan ini, diharapkan mitra dapat mengelola data penjualan dan piutang usaha dengan lebih efisien, akurat, dan terstruktur, serta meningkatkan kualitas pencatatan akuntansi perusahaan secara keseluruhan.

**Kata Kunci:** Catatan akuntansi, Sistem akuntansi, Layanan masyarakat, Sinkronisasi faktur, Penjualan

## 1. PENDAHULUAN

Distribusi adalah kegiatan menyalurkan barang atau jasa dari produsen ke konsumen, serta memperkenalkan perusahaan dan produknya, dengan tujuan agar pasar tersebut mau menerima, membeli, dan tetap setia pada produk yang ditawarkan oleh perusahaan tersebut (Devi Pertiwi Ananda Putri & Akhmad Sukardi, 2023). Saluran distribusi merupakan jalur pemasaran yang ditentukan oleh perusahaan untuk mendistribusikan barang dan memberikan pelayanan kepada pelanggan (Muh. Arif & Andi Sismar, 2024). Kegiatan pemasaran yang berusaha memperlancar dan mempermudah penyampaian barang dan jasa dari produsen kepada konsumen, keadaan ini memaksa

pihak-pihak yang terlibat dalam berjalannya perusahaan harus mampu memberikan informasi secara akurat (Ratnasari, 2023). CV Angkasa Leather, sebagai salah satu pelaku usaha di bidang distribusi makanan dan minuman ringan, menjadi mitra yang relevan dalam mendukung program magang mandiri. Khususnya di bagian administrasi, mahasiswa diberikan kesempatan untuk terlibat dalam kegiatan operasional yang berkaitan dengan pencatatan, pengarsipan, serta pengelolaan dokumen administrasi lainnya. Melalui keterlibatan ini, mahasiswa tidak hanya memperoleh pengalaman kerja secara langsung, tetapi juga dapat memberikan kontribusi dalam mengidentifikasi permasalahan administrasi penjualan, menyusun alur kerja sinkronisasi faktur, mendampingi staf dalam proses pengecekan dan pengelompokan faktur, serta memberikan pelatihan pencatatan manual yang tertib dan sistematis. Dari banyak permasalahan yang ditimbulkan seperti lamanya proses transaksi terhadap konsumen, penyimpanan data yang masih beresiko terjadinya kehilangan data, penyajian dalam menyediakan laporan-laporan yang dibutuhkan dapat memakan waktu yang cukup lama. Kesalahan penagihan masih terjadi karena faktur penjualan belum sinkron, sehingga perlu dilakukan sinkronisasi data terlebih dahulu. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), istilah "sinkron" diartikan sebagai sesuatu yang terjadi atau berlaku pada waktu yang sama, serentak, sejalan, sejajar, sesuai, atau selaras. Istilah "sinkronisasi" merujuk pada proses menyelaraskan berbagai elemen atau sistem agar bekerja secara serentak atau sesuai satu sama lain. Sinkronisasi melibatkan upaya untuk mencapai keselarasan antara berbagai peraturan, kebijakan, atau proses yang ada sehingga tidak terjadi ketidaksesuaian atau konflik di antara mereka (Sendari, 2021).

Salah satu permasalahan utama yang dihadapi mitra adalah keterbatasan sumber daya manusia (SDM) di bagian administrasi penjualan (Waluyo et al., 2024). Beban kerja administrasi yang tinggi, terutama dalam pengelolaan faktur penjualan, menyebabkan aktivitas pencatatan dan pengecekan tidak berjalan optimal. Untuk mengatasi overload pekerjaan tersebut, perusahaan terpaksa melibatkan tenaga magang untuk membantu staf administrasi dalam kegiatan rutin, khususnya terkait pengelompokan dan pemeriksaan faktur penjualan.

Dengan adanya pengabdian ini, mitra diharapkan dapat meningkatkan pemahaman dan keterampilan dalam melakukan pencatatan akuntansi yang lebih rapi, terstruktur, dan sesuai dengan prinsip dasar akuntansi. Pendampingan yang diberikan bertujuan untuk membantu mitra dalam menyusun prosedur pengelompokan faktur penjualan secara manual berdasarkan status pembayaran, warna dokumen, dan nama sales. Melalui proses

ini, mitra diharapkan mampu melakukan monitoring transaksi penjualan secara lebih efektif, meminimalkan kesalahan pencatatan, serta mempercepat proses penyusunan laporan keuangan. Selain itu, kegiatan ini juga mendorong mitra untuk mulai menerapkan sistem pencatatan yang lebih terorganisir sebagai langkah awal menuju digitalisasi administrasi keuangan di masa depan (Firmansyah, Maria, Choiruddin, Hartati, 2024).

Kwan (Kipreos, 2016) juga berpendapat dengan menerima mahasiswa untuk melakukan program magang di perusahaannya itu bisa memberikan peluang kepada perusahaannya untuk merekrut karyawan baru jadi perusahaan bisa lebih menghemat biaya yang harusnya dikeluarkan untuk melakukan perekrutan. Beberapa penelitian pun sudah membuktikan bahwa dengan melakukan kegiatan magang, dapat meningkatkan kompetensi yang dimiliki oleh peserta yang sedang mengikuti program magang. Penelitian yang dilakukan oleh Rugaiyah (2011) menyimpulkan bahwa program magang dapat meningkatkan kemampuan soft skills yang dimiliki oleh mahasiswa. Soft skills tersebut yang dimaksud antara lain seperti, kemampuan berkomunikasi dengan baik di lingkungan sekitar, kemampuan beradaptasi, kemampuan mengelola kerja tim, kemampuan bersosialisasi, dan ketelitian dalam bekerja (Lutfia & Rahadi, 2020).

## **2. METODE**

Tahap pertama kegiatan diawali dengan observasi lapangan dan wawancara langsung dengan staf administrasi CV Angkasa Leather untuk mengidentifikasi permasalahan utama dalam proses sinkronisasi faktur penjualan. Ditemukan bahwa sinkronisasi faktur penjualan masih dilakukan secara manual tanpa prosedur pengelompokan yang terstandarisasi, sehingga rawan terjadi kesalahan dan keterlambatan dalam penyusunan laporan keuangan.

Tahap kedua, Setelah permasalahan teridentifikasi, melakukan penyusunan prosedur manual sebagai solusi awal yang mudah diterapkan. Prosedur ini meliputi:

- a. Sinkronisasi faktur penjualan dari pihak gudang
- b. Pemisahan faktur berdasarkan status pembayaran (lunas, belum lunas, dan belum dibayar),
- c. Pengelompokan berdasarkan nama sales, sehingga memudahkan pelacakan dan evaluasi kinerja penjualan.

Tahap ketiga adalah tahap evaluasi dan umpan balik, pada tahap ini kegiatan yang dilakukan yaitu tahap membuat laporan hasil pengabdian dan artikel pengabdian.

### **3. HASIL**

Pelaksanaan pengabdian dilaksanakan dari tanggal 23 Desember 2024 hingga 22 Maret 2025. Pada awal pelaksanaan kegiatan, penulis diberikan arahan dan pembekalan mengenai kedisiplinan, etika kerja, serta tanggung jawab selama menjalankan kegiatan. Pembekalan ini bertujuan untuk membentuk sikap profesional dan kesiapan dalam menghadapi dunia kerja. Tahapan kegiatan yang dilakukan antara lain:

#### **a. Mensinkronkan faktur penjualan**

Mahasiswa diberikan tugas untuk mensinkronkan faktur penjualan yang telah dikirim pada hari sebelumnya. Tugas ini melibatkan pencocokan antara kode dan nama toko yang tercantum dalam faktur penjualan dengan data penjualan yang sudah dibuat oleh pihak administrasi. Melalui sinkronisasi faktur penjualan, mahasiswa dapat mengidentifikasi faktur-faktur yang perlu dikirim ulang atau yang terpending, seperti halnya faktur yang tidak dapat dikirim karena toko yang dituju tutup pada saat pengiriman, agar faktur penjualan bisa langsung dikirim ulang besok tanpa menunggu rute minggu depan. Dengan cara ini, selain memastikan ketepatan pengiriman, proses ini juga memungkinkan pencatatan transaksi penjualan dilakukan dengan lebih akurat dan efisien, serta memberikan gambaran yang jelas mengenai status faktur yang sebenarnya, apakah telah terkirim dengan baik atau perlu ditindaklanjuti.



**Gambar 1.** Kegiatan Mengecek Faktur Penjualan

#### **b. Pemilahan Faktur Penjualan**

Setelah proses sinkronisasi data faktur penjualan, tugas selanjutnya yang diberikan kepada mahasiswa adalah melakukan pemilahan faktur penjualan berdasarkan status pelunasan. Pemilahan ini mengacu pada sistem pewarnaan faktur yang telah ditetapkan

oleh CV Angkasa Leather. Admin mencetak faktur penjualan sebanyak empat rangkap dengan warna berbeda, yaitu putih, kuning, merah, dan hijau, yang masing-masing memiliki fungsi tersendiri. Lembar hijau digunakan sebagai arsip untuk bagian gudang, sedangkan lembar putih, kuning, dan merah dikirim bersama barang ke toko. Setelah barang dan faktur dikirim, lembar-lembar faktur yang kembali menjadi indikator status pembayaran. Jika yang dikembalikan adalah lembar putih dan kuning, maka transaksi dinyatakan belum lunas, dan lembar kuning akan diarsipkan oleh admin untuk keperluan penagihan lanjutan. Sebaliknya, jika lembar merah dan kuning yang kembali, maka transaksi tersebut telah dilunasi secara tunai. Mahasiswa bertugas untuk memilah faktur-faktur yang kembali ini berdasarkan kombinasi warna yang diterima, kemudian mengelompokkannya sesuai status pelunasan untuk mempermudah proses pengarsipan dan pencatatan.



**Gambar 1.** Faktur Penjualan

c. Klasifikasi Faktur Penjualan (Putih) Berdasarkan Sales

Selain berdasarkan status pelunasan, mahasiswa juga diberikan tanggung jawab untuk melakukan pengelompokan faktur putih berdasarkan nama sales yang bertugas. Faktur putih yang telah kembali dari toko namun belum lunas akan dikelompokkan sesuai dengan nama sales yang menangani transaksi tersebut. Langkah ini bertujuan untuk memudahkan proses penagihan lanjutan dan pengarsipan internal, karena masing-masing sales bertanggung jawab atas toko-toko dalam wilayah kerja mereka. Dengan sistem ini, admin dapat dengan mudah melacak piutang yang belum terselesaikan per individu sales, serta meningkatkan efisiensi koordinasi antara bagian administrasi dan tim lapangan. Proses pengelompokan ini juga membantu menciptakan sistem dokumentasi yang lebih rapi, terstruktur, dan mudah ditelusuri bila sewaktu-waktu diperlukan.



**Gambar 2.** Pengelompokan Faktur Penjualan (Putih) Berdasarkan

#### **4. KESIMPULAN**

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat berupa “Pendampingan Pencatatan Akuntansi melalui Sinkronisasi Faktur Penjualan” di CV Angkasa Leather telah terlaksana sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan dan berjalan dengan lancar. Kegiatan ini dilaksanakan sebagai upaya untuk membantu mitra dalam membangun sistem sinkronisasi faktur penjualan yang lebih tertib, sistematis, dan mudah dipantau. Mahasiswa turut dilibatkan secara aktif dalam proses pengecekan, pencocokan, serta pemisahan faktur berdasarkan status pelunasan dan nama sales. Seluruh rangkaian kegiatan tersebut memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan kualitas pencatatan administrasi penjualan. Melalui kegiatan ini, mitra diharapkan dapat terus menerapkan sistem yang telah dirancang agar pengelolaan data penjualan dan piutang usaha dapat berjalan secara lebih efisien, akurat, dan terstruktur.

#### **UCAPAN TERIMA KASIH**

Penulis mengucapkan terima kasih kepada Perusahaan CV Angkasa Leather yang telah memberikan kesempatan magang melalui program magang mandiri ini. Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trunojoyo Madura atas dukungan yang telah diberikan selama kegiatan magang berlangsung.

**REFERENS**

- Ananda Putri, D. P., & Sukardi, A. (2023). Analisis pengaruh distribusi dan harga terhadap peningkatan penjualan produk. *MENAWAN: Jurnal Riset dan Publikasi Ilmu Ekonomi*, 1(6), 42–50. <https://doi.org/10.61132/menawan.v1i6.62>
- Arif, M., & Sismar, A. (2024). Peran saluran distribusi dalam meningkatkan volume penjualan pada Toko Sinar Aneka Sorong Papua Barat Daya. *Jurnal Bisnis dan Kewirausahaan*, 13(1), 47–55. <https://doi.org/10.37476/jbk.v13i1.4437>
- Firmansyah, M., Choiruddin, & Hartati, E. (2024). Penguatan kompetensi mahasiswa akuntansi melalui kegiatan pengabdian masyarakat. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Akuntansi, Bisnis & Ekonomi (JPMABE)*, 2, 40–46.
- Hidayat, M. R., & Sari, L. F. (2022). Integrasi sistem invoice otomatis untuk sinkronisasi penjualan dan pencatatan keuangan. *Jurnal Teknologi Informasi dan Komunikasi*, 5(1), 22–30. <https://doi.org/10.21009/jtik.05103>
- Lutfia, D. D., & Rahadi, D. R. (2020). Analisis internship bagi peningkatan kompetensi mahasiswa. *Jurnal Ilmiah Manajemen Kesatuan*, 8(3), 199–204. <https://doi.org/10.37641/jimkes.v8i3.340>
- Nirmalasari, E., & Prasetyo, R. (2021). Evaluasi sistem pencatatan akuntansi berbasis Excel pada UMKM kuliner. *Jurnal Sistem Informasi Akuntansi*, 3(2), 56–63. <https://doi.org/10.24176/jsia.v3i2.872>
- Ratnasari, A. F., & Anisa, A. (2023). Sistem informasi penjualan dan manajemen reimburse pada perusahaan distribusi berbasis web. *Jurnal Cendekia*, 18, 298–302.
- Rosdiana, I., & Yuliana, R. (2023). Penerapan sistem akuntansi sederhana dalam meningkatkan efektivitas pencatatan keuangan usaha mikro. *Jurnal Akuntansi dan Bisnis*, 12(1), 77–84. <https://doi.org/10.28989/jab.v12i1.955>
- Sugiaro, A., & Nurlaila, S. (2024). Pelatihan penyusunan laporan keuangan UMKM sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat. *Jurnal Abdimas Nusantara*, 6(1), 15–22. <https://doi.org/10.22225/jan.v6i1.1109>
- Waluyo, Sugiyarto, & Harjoyo. (2024). Meningkatkan sumber daya manusia aparatur desa dalam mempersiapkan generasi Z menghadapi bonus demografi tahun 2030 di Desa Sukarame, Kec. Carita, Kabupaten Pandeglang. *Pengabdian Sosial*, 4(2), 139–148. <https://doi.org/10.32493/pbs.v4i2.41865>