

BAB III

TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

3.1. Sistem Akuntansi Penjualan

3.1.1. Pengertian Sistem

Sistem adalah entitas yang terdiri dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan Romney(2004:2). Menurut Krismiaji (2005 :1), Sistem adalah serangkaian komponen yang dikooordinasikan untuk mencapai tujuan tertentu, Sedangkan Menurut Mulyadi (2001:5), Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang di buat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

Dari uraian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem adalah serangkaian komponen yang saling terkait satu sama lain sehingga dapat mencapai tujuan.

3.1.2. Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa, fungsinya adalah menyediakan data kuantitatif, terutama yang mempunyai sifat keuangan dari kesatuan usaha ekonomi yang dapat digunakan dalam mengambil keputusan ekonomi dalam memilih alternatif-alternatif dari suatu keadaan Baridwan(2001:1). Menurut Harahap (2003:3), akuntansi merupakan bahasa atau alat komunikasi bisnis yang dapat memberikan informasi tentang kondisi keuangan berupa posisi keuangan yang terutang dalam jumlah kekayaan, utang, modal suatu bisnis dan hasil usahanya pada suatu waktu atau periode tertentu. Sedangkan menurut wren (2005:10), akuntansi adalah sistem informasi yang memberikan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai kondisi keuangan suatu perusahaan pada periode tertentu.

3.1.3. Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah formulir, catatan, dan prosedur yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengatur usahanya Baridwan (2001:4). Menurut Krismaji (2004:4), sistem akuntansi adalah sebuah sistem memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoprasionalkan bisnis. Sedangkan menurut Mulyadi (2001:31), sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang di butuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Dari uraian di atas dapat ditarik kesimpulan, sistem akuntansi adalah sebuah sistem yang digunakan untuk mengolah data sehingga dapat menghasilkan informasi agar memudahkan manajemen dalam mengelola perusahaan.

3.1.4. Pengertian Penjualan

Penjualan adalah suatu transaksi jual beli barang dan jasa yang dilakukan oleh penjual kepada pembeli baik secara tunai maupun secara kredit Yusuf (2001:326). Menurut Haryono (2001:326), penjualan adalah suatu transaksi jual beli barang atau jasa yang dilakukan oleh penjual kepada pembeli baik secara tunai maupun kredit. Warren (2005:287), penjualan adalah jumlah yang dibebankan kepada pelanggan untuk barang dagang yang dijual, baik secara tunai maupun secara kredit.

Berdasarkan uraian di atas, kesimpulan definisi dari sistem akuntansi penjualan kredit adalah suatu sistem yang mengolah data dan transaksi mengenai jual beli barang atau jasa guna menghasilkan informasi yang dibutuhkan manajemen dalam mengolah perusahaan.

3.2. Deskripsi Sistem Penjualan

3.2.1. Fungsi yang Terkait

Menurut Mulyadi (2001:211), fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit :

- a. Fungsi Penjualan
Fungsi ini yang bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan untuk menambah informasi yang belum ada pada surat order tersebut, meminta otoritas kredit, menentukan tanggal pengiriman dan dari gudang mana barang akan dikirim, dan mengisi surat order pengiriman.
- b. Fungsi Kredit
Fungsi ini berada di bagian fungsi keuangan yang dalam transaksi penjualan kredit, bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otoritas pemberian kredit kepada pelanggan.
- c. Fungsi Gudang
Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan, serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.
- d. Fungsi Pengiriman
Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan. Fungsi ini bertanggung jawab untuk menjamin bahwa tidak ada barang-barang yang keluar dari perusahaan tanpa ada otoritas dari yang wewenang.
- e. Fungsi Penagih

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, serta menyediakan copy faktur bagi kepentingan penvatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi.

f. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimna pertanyaan piutang kepada para debitur,serta membuat laporan penjualan. Disamping itu, fungsi ini juga bertanggung jawab untuk mencatat harga pokok persediaan yang dijual ke dalam kartu persediaan.

Sedangkan pelaksanaan penjualan tunai menurut Mulyadi (2001:462), fungsi yang terkait adalah sebagai berikut:

a. Fungsi penjualan

Dalam penualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai dan menyerahkan faktur penjualan tunai dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.

b. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.

c. Fungsi Gudang

Fungsi ini bertanggung jawab menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

d. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan keuangan.

3.2.2. Informasi yang Diperlukan oleh Manajemen

Informasi yang diperlukan manajemen dari transaksi penjualan kredit menurut Mulyadi (2001:205) adalah:

- a. Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk selama jangka waktu tertentu.
- b. Jumlah piutang kepada setiap debitur dari transaksi penjualan kredit.
- c. Jumlah harga pokok produksi yang dijual selama jangka waktu tertentu.
- d. Nama dan alamat pembeli.
- e. Kuantitas produk yang dijual.
- f. Nama wiraniaga yang melakukan penjualan.
- g. Otoritas pejabat yang berwenang.

Informasi yang diperlukan manajemen dari transaksi penjualan tunai menurut Mulyadi (2001:462):

- a. Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu.
- b. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai.
- c. Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.
- d. Nama dan alamat pembeli
- e. Nama dan wirania yang melakukan penjualan
- f. Otoritas pejabat yang berwenang.

3.2.3 Dokumen yang digunakan.

Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan kredit menurut Mulyadi (2001:214) adalah ebagai berikut :

- a. Surat order pengirim
Dokumen ini merupakan lembar pertama surat order pengirim yang memberikan otoritas kepada fungsi pengirim untuk mengirimkan jenis barang dengan jumlah spesifikasi seperti yang tertera diatas dokumen tersebut.
- b. Faktur dan Tembusanya
Faktur merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang.
- c. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan
Rekapitulasi harga pokok penjualan merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung otal harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.
- d. Buku Memorial
Buku memorial merupakan dokumen sumber untuk mencatat harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

Sedangkan dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan tunai menurut Mulyadi (2001:463) adalah sebagai berikut:

- a. Faktur Penjualan Tunai
Faktur ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen yang mengenai transaksi penjualan tunai. Faktur penjualan tunai diisi oleh fungsi penjualan yang berfungsi sebagai pengantar pembayar oleh pembeli kepada fungsi kas dan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi.
- b. Pita Register Kas(Cash Register Tape)
Dokumen ini dihasilkan fungsi kas dengan cara mengoprasikan mesin register kas (cash register). Pita register kas ini merupakan bukti penerimaan kas yang

dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.

c. Credit Card Sales Slip

Dokumen ini dicetak oleh credit card center bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan (disebut merchant) yang menjadi anggota kartu kredit.

d. Bill of Landing

Dokumen ini merupakan buti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkatan umum.

e. Faktur penjualan COD

Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD dan digunakan untuk menagih kas yang harus dibayar oleh pelanggan pada saat penyerahan barang yang dipesen oleh pelanggan.

f. Buku Setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank.

g. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok yang dijual selama satu periode.

3.2.4. Catatan Akuntansi yang digunakan

Catatan Akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan kredit menurut Mulyadi (2001:218) adalah:

a. Jurnal Penjualan

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan baik secara tunai maupun kredit.

b. Kartu Piutang

Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap debiturnya.

c. Kartu Persediaan

Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan.

d. Kartu Gudang

Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang disimpan di gudang.

e. Jurnal Umum

Catatan Akuntansi ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

Menurut Mulyadi (2001:469) , catatn akuntani yang digunakan dalam sistem penjualan tunai adalah:

- a. Jurnal Umum
Jurnal penjualandigunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.
- b. Jurnal Penerimaan Kas
Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber.
- c. Jurnal Umum
Dalam transaksi Penerimaan kas dari penjualan tunai,jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produssi yang dijual.
- d. Kartu Persediaan
Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai ,kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual.
- e. Kartu Gudang
Catatan ini tidak termasuk sebagai catatan akuntansi karena hanya berisi data kuantitas perediaan yang di simpan digudang.

3.2.5 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit menurut mulyadi (2001:219) adalah sebagai berikut:

- a. Prosedur Order Penjualan
Fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambhkan informasi penting pada surat order kemudian membuat surat order pengiriman dan mengirimkannya kepada berbagai fungsi yang lain.
- b. Prosedur Persetujuan Kredit
Fungsi penjualan meminta persetujuan penjualan kredit kepada pembeli tertentu dari fungsi kredit.
- c. Prosedur pengiriman
Dalam prosedur ini,fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam surat order pengiriman yang diterima dari fungsi pengiriman.
- d. Prosedur Penagihan
Dalam prosedur ini fungsi penagih membuat faktur penjualan dan mengirimkannya kepada pembeli.
- e. Prosedur Pencatatn Piutang

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan ke dalam kartu piutang atau dalam metode pencatatan tertentu mengarsipkan dokumen tembusan menurut abjad yang berfungsi sebagai catatan piutang.

- f. **Prosedur Distribusi Penjualan**
Fungsi akuntansi mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang diperlukan oleh manajemen.
- g. **Prosedur pencatatan Harga Pokok Penjualan.**
Fungsi akuntansi mencatat secara periodic total harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

Sedangkan jaringan yang membentuk sistem penjualan tunai menurut mulyadi (2001:469) adalah:

1. **Prosedur Order Penjualan**
Fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.
2. **Prosedur Penerimaan Kas**
Fungsi penerimaan kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang.
3. **Prosedur Penyerahan Barang**
Dalam prosedur ini fungsi pengerimiman menyerahkan barang kepada pembeli
4. **Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai**
Fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Disamping itu fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.
5. **Prosedur Penyetoran Kas ke Bank**
Fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.
6. **Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas**
Fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank yang diterima bank melalui fungsi kas.
7. **Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan**
Fungsi akuntansi membantu rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan kemudian fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan harga pokok penjualan ke dalam jurnal umum.

3.2.6 Unsur Pengendalian Intern

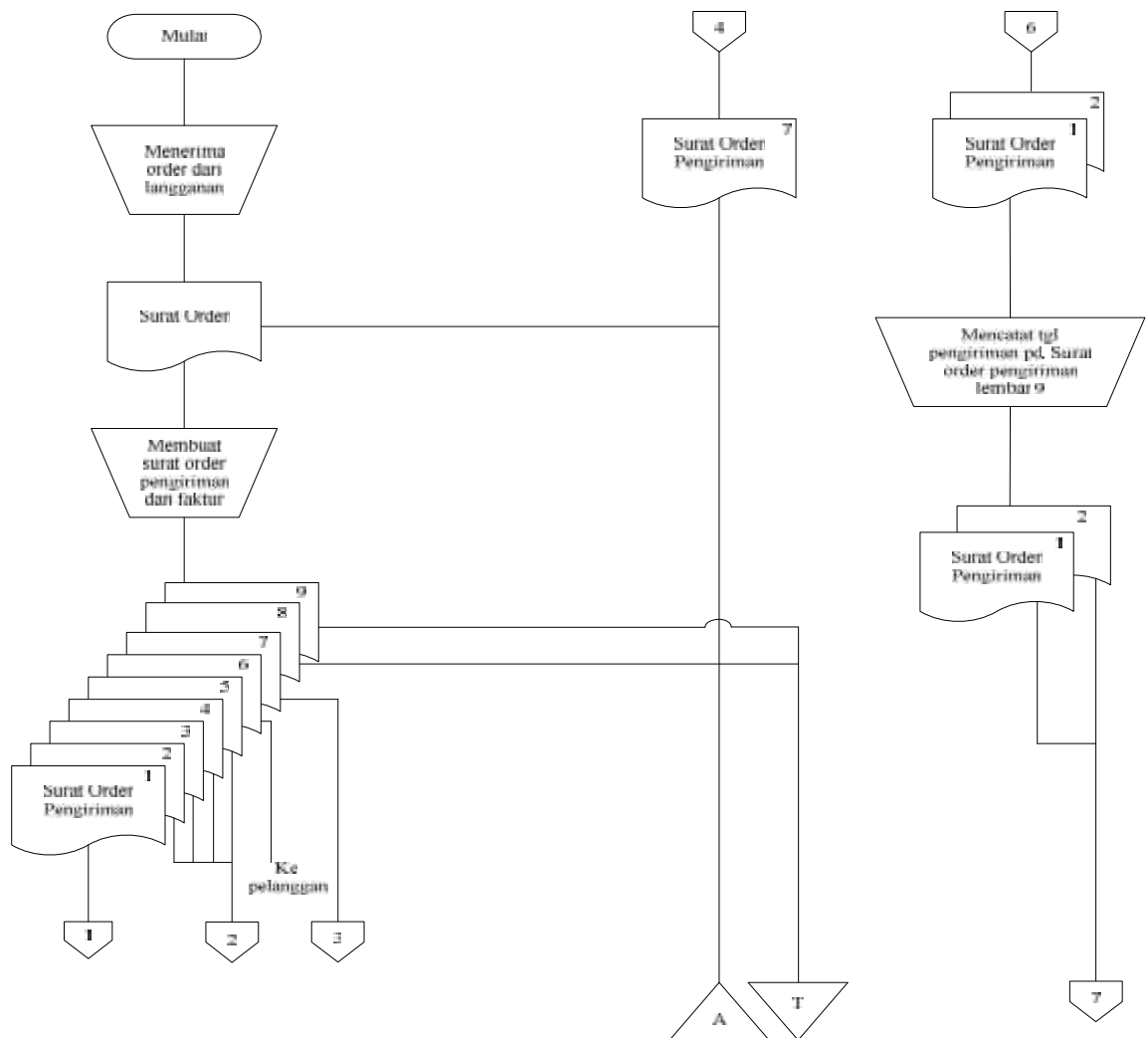
Unsur pengendalian intern yang ada dalam sistem akuntansi penjualan kredit menurut Mulyadi (2001:220) adalah :

- a. Organisasi
 1. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit.
 2. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit.
 3. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas.
 4. Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, fungsi akuntansi
- b. Sistem Otoritas dan Prosedur Pencatatan
 1. Penerimaan Order dari pembeli diotoritaskan oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.
 2. Persetujuan pemberian kredit yang diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada credit copy
 3. Pengiriman barang kepada pelanggan diotoritaskan oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap “sudah dikirim” pada copy surat order pengirim
 4. Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan penerbitan barang surat keputusan mengenai hal tersebut.
 5. Terjadinya piutang diotoritaskan oleh fungsi penagihan dan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan
 6. Pencatatan ke dalam kartu piutang dan ke dalam jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas dan jurnal umum diotoritaskan oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan pada dokumen sumber.
 7. Pencatatan terjadinya piutang didasarkan faktur penjualan yang didukung dengan surat order pengiriman dan surat maut.
- c. Praktik yang Sehat
 1. Surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan.
 2. Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penagihan.
 3. Secara periodic fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut
 4. Secara periodic rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening control piutang dalam buku besar.

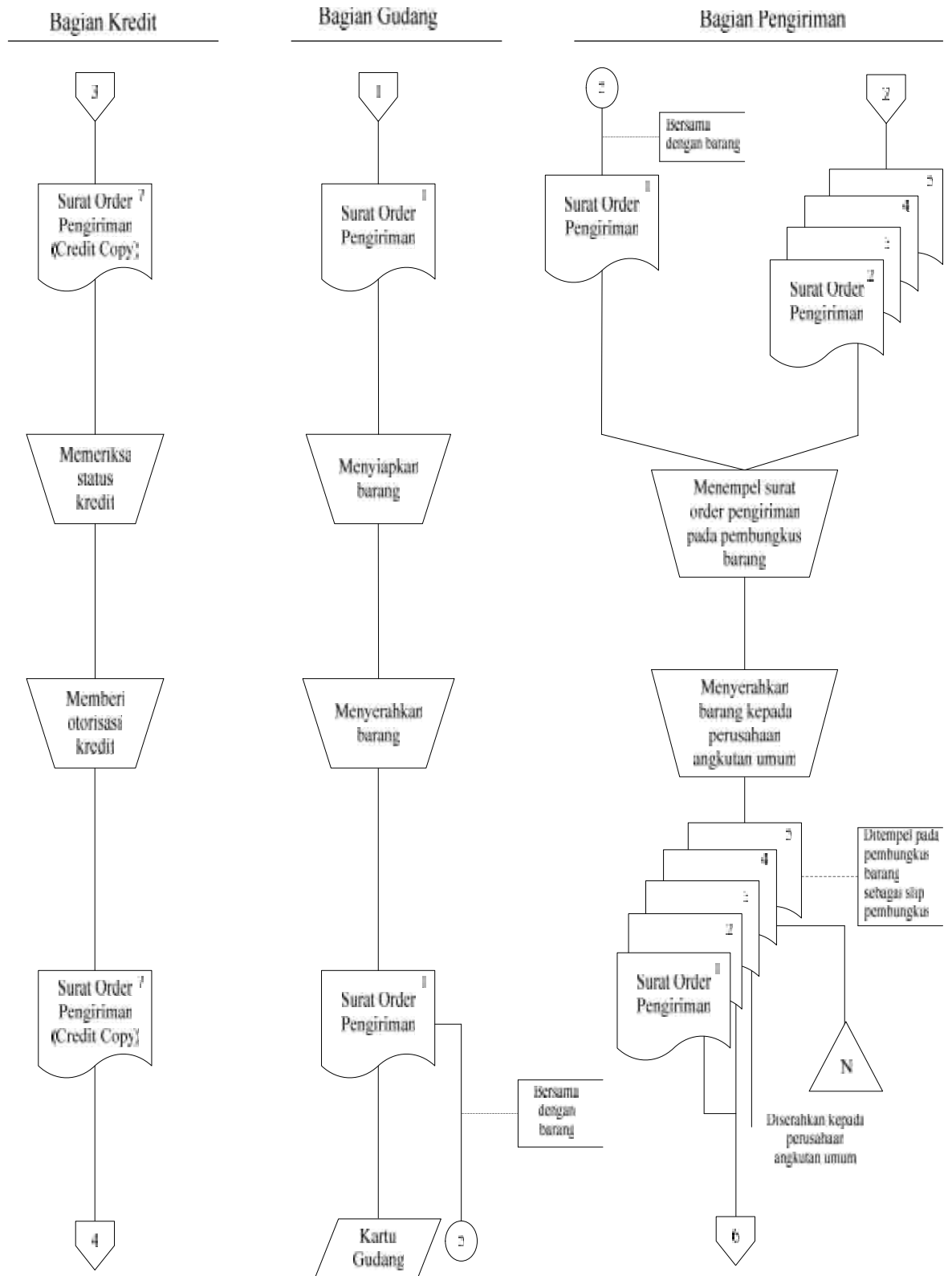
Unsur pengendalian intern yang seharusnya ada dalam sistem akuntansi penjualan tunai menurut Mulyadi (2001:470) adalah :

- a. Organisasi
 1. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas.
 2. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
 3. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.
- b. Sistem Otoritas dan Prosedur Pencatatan
 1. Penerimaan order dari pembeli diotoritaskan oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
 2. Penerimaan kas diotoritaskan oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan menempelkan pita register kas pada faktur tersebut.
 3. Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otoritas dari bank penerbit kartu kredit.
 4. Penyerahan barang diotoritaskan oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.
 5. Pencatatan dalam buku jurnal diotoritaskan oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan pada faktur penjualan tunai.
- c. Praktek yang sehat
 1. Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan
 2. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.
 3. Perhitungan saldo kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodic dan mendadak oleh fungsi pemeriksaan intern.

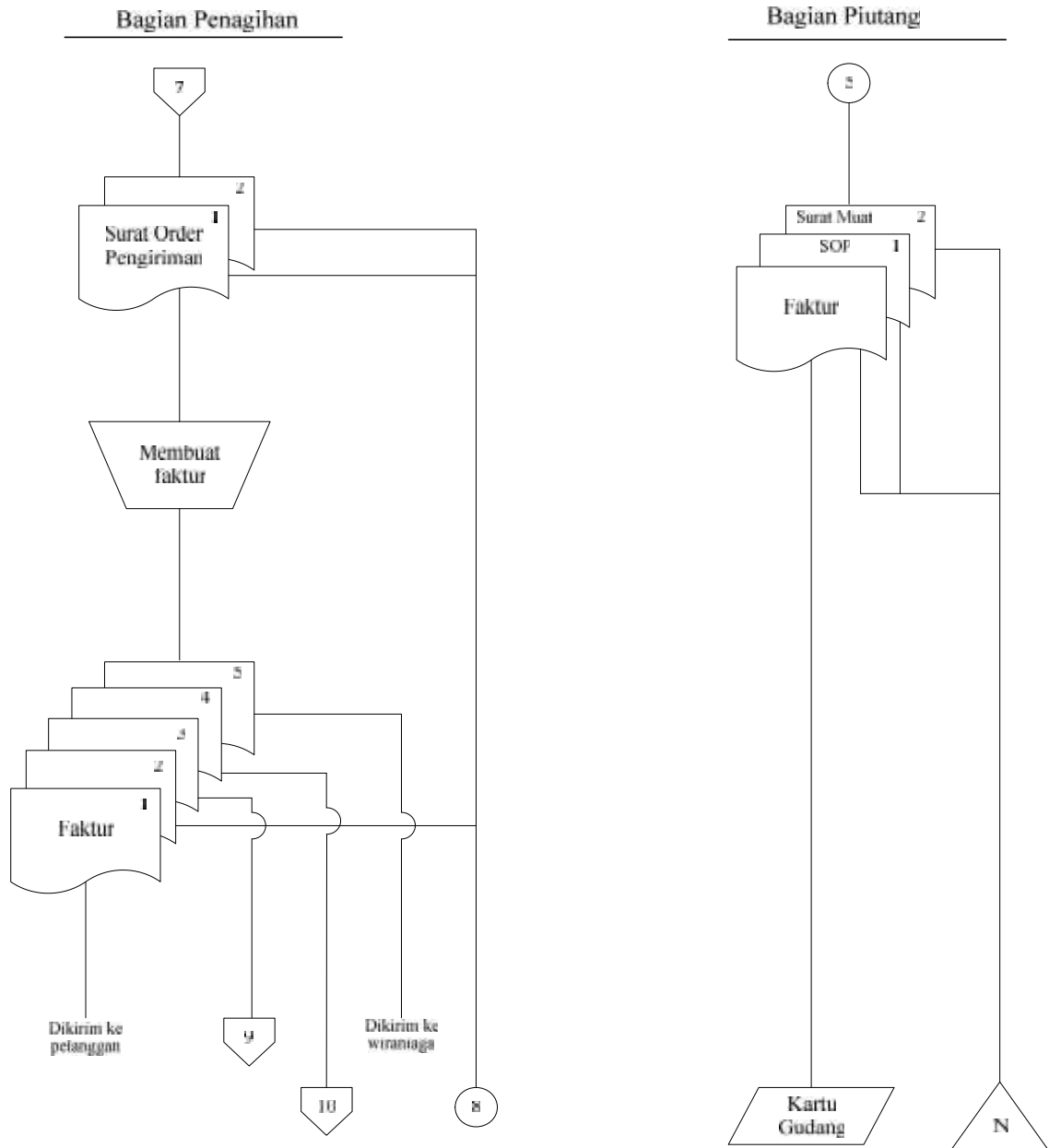
Bagian Order Penjualan



Gambar 3.1 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit
Sumber Mulyadi (227:2001)

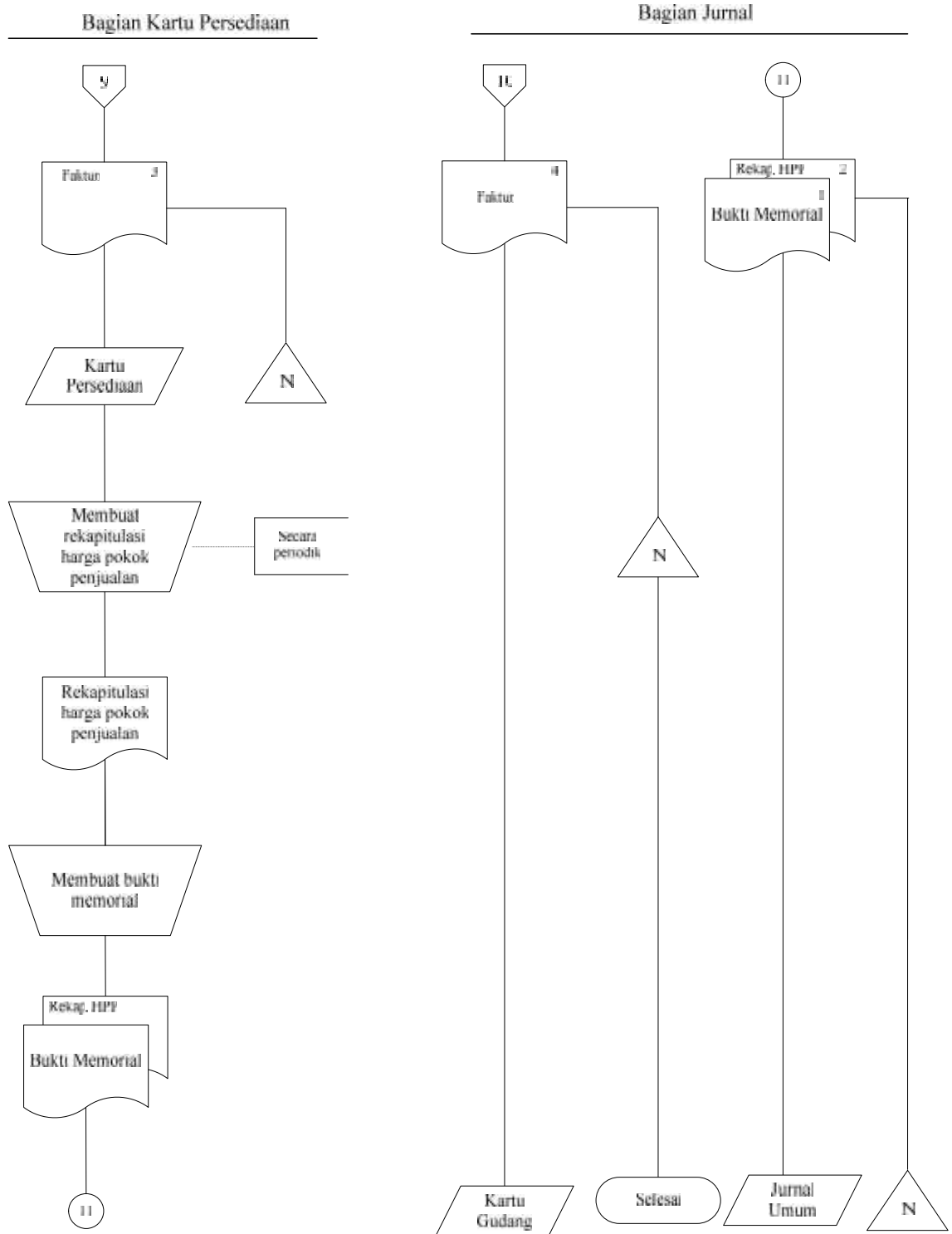


Gambar 3.2 Bagan Alir Dokumen Sistem penjualan Kredit (Lanjutan)
 Sumber Mulyadi (228:2001)



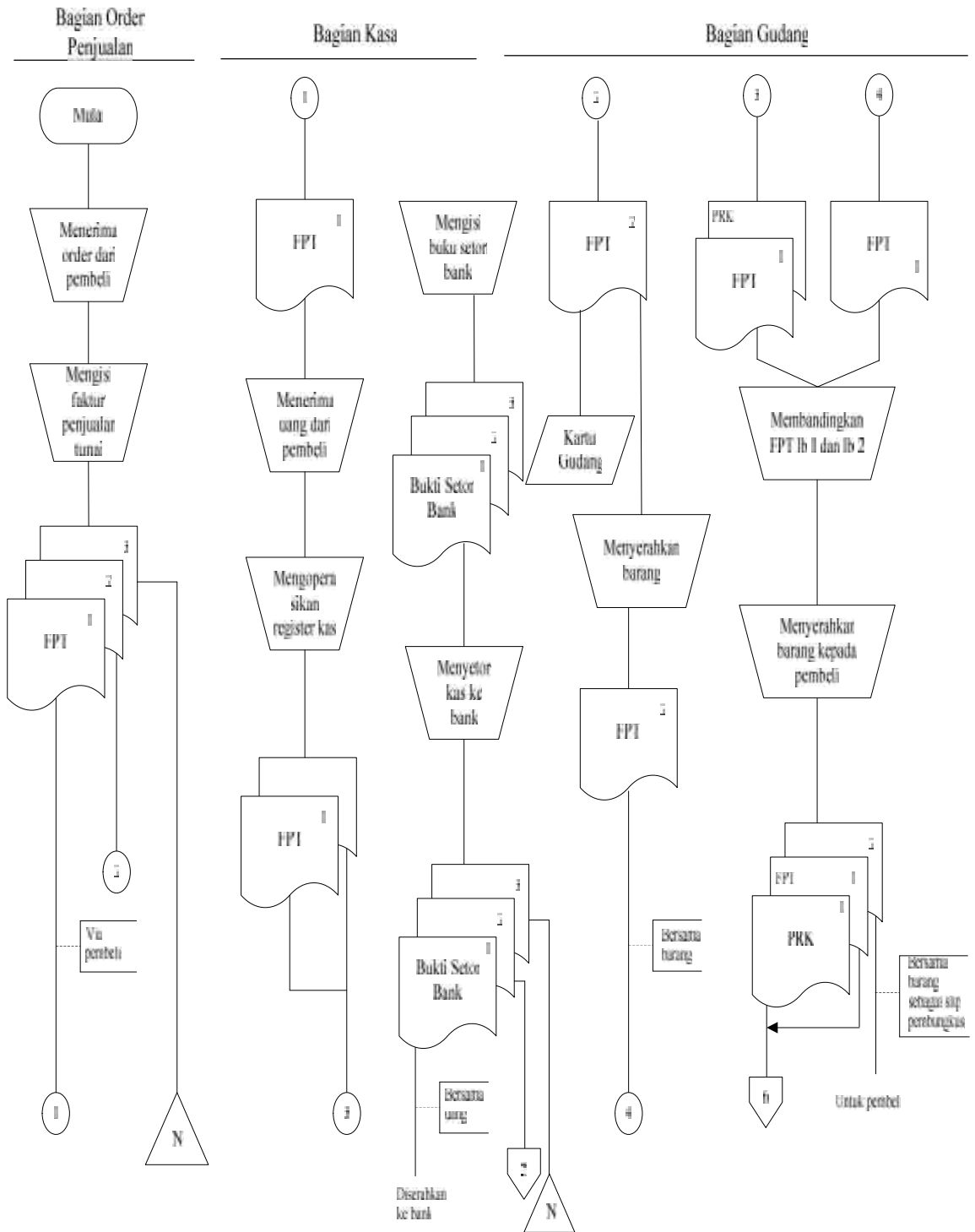
Gambar 3.3 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan)

Sumber Mulyadi (229:2001)



Gambar 3.4 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit (Lanjutan)

Sumber Mulyadi (230:2001)

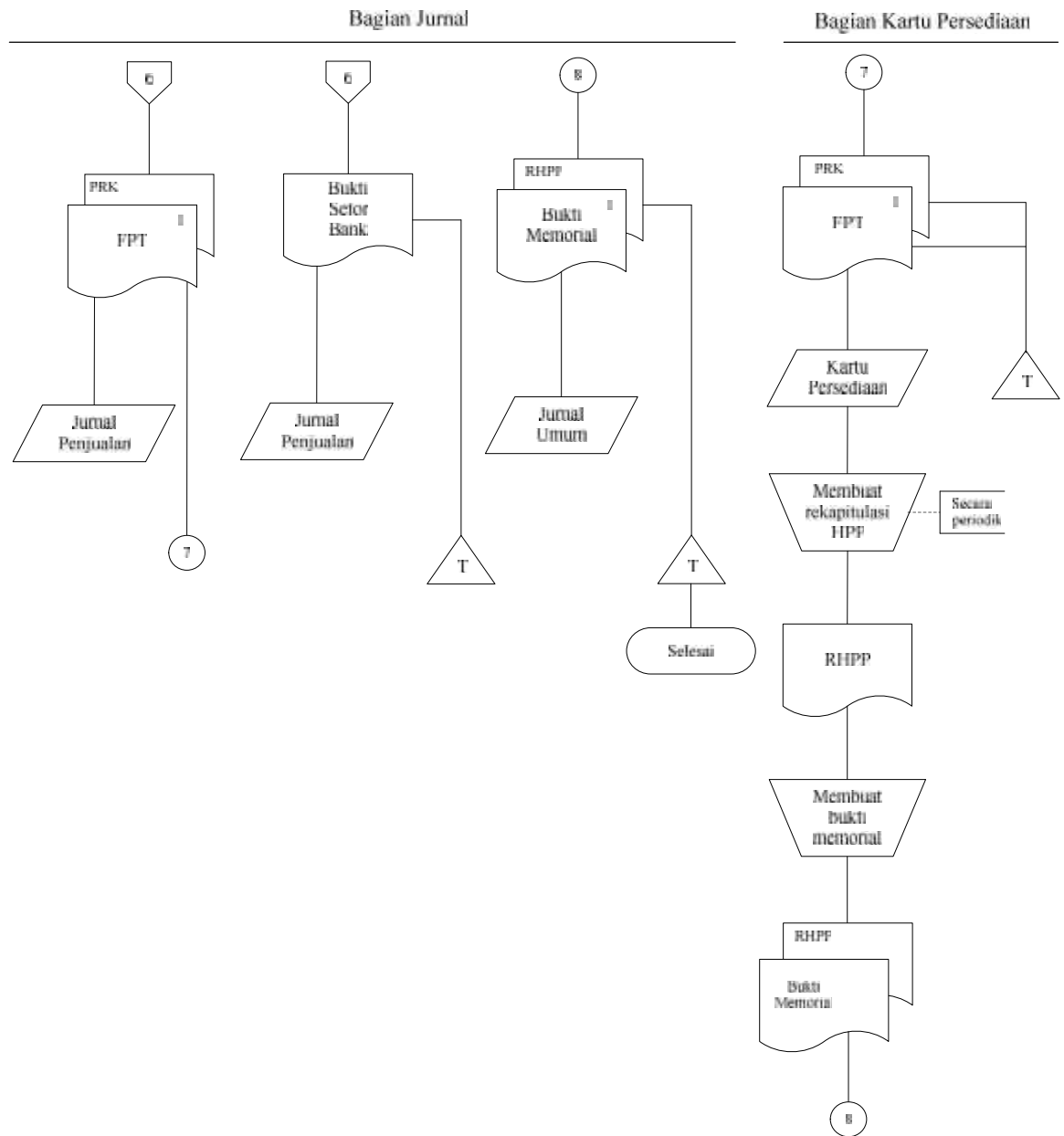


FPT : Faktur Penjualan Tunai

PRK: Pita register kas

Gambar 3.5 Bagan Alir Sistem Penjualan Tunai

Sumber Mulyadi (476:2001)



RHPP :Rekapitulasi harga pokok penjualan

Gambar 3.6 Bagan Alir Sistem Penjualan Tunai (Lanjutan)

Sumber Mulyadi (477:2001)

3.3 Analisa Teori-Praktek dan Pemecahan Masalah

Bagaimana system akuntansi penjualan, baik penjualan air maupun non air. Dalam penelitian dapat diketahui perbedaan antara teori dengan praktek yang ada. Maka, dalam pembahasan ini akan diuraikan perbedaan antara teori yang ada dengan praktek di perusahaan.

Perbedaan sistem akuntansi penjualan menurut teori dengan praktek adalah sebagai berikut:

1. Fungsi yang Terkait

No	Teori	Praktek PDAM Tirta Moedal Semarang	
		Penjualan Air	Penjualan Non Air
1	Fungsi penjualan	Fungsi Penjualan	Fungsi Penjualan
2	Fungsi Kas	Fungsi Kas	Fungsi Kas
3	Fungsi Gudang	-	-
4	Fungsi Pengiriman	-	-
5	Fungsi Akuntansi	Fungsi Akuntansi	Fungsi Akuntansi
6	-	Fungsi pembaca standar meter	-
7	-	Fungsi PTI	-
8	-	-	Fungsi Perencanaan
9	-	-	Fungsi Teknik

Tabel 3.1 Perbedaan Fungsi yang terkait antara teori dengan praktek

2. Informasi yang diperlukan oleh Manajemen

Menurut teori, Informasi yang diperlukan oleh manajemen dalam transaksi penjualan tunai adalah :

- a. Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu
- b. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai
- c. Jumlah harga pokok produk yang dijual selama jangka waktu tertentu.
- d. Nama dan alamat pembeli
- e. Kuantitas produk yang dijual
- f. Nama wiraniaga yang melakukan penjualan
- g. Otoritas pejabat yang berwenang.

Sedangkan dalam praktek, Informasi yang diperlukan oleh manajemen adalah:

- a. Penjualan Air
 - a. Jumlah pendapatan penjualan air menurut kelompok tariff yang dikenakan kepada pelanggan selama jangka waktu tertentu.
 - b. Jumlah kas yang diterima dari penjualan air.

- c. Nama dan Alamat pelanggan.
- d. Nomor rekening pelanggan.
- e. Kuantitas air yang dijual.
- f. Otorita pejabat yang berwenang.

2. Penjualan non air

- a. Jumlah pendapatan penjualan menurut jumlah pelanggan yang akan melakukan sambungan baru selama jangka waktu tertentu.
- b. Jumlah kas yang diterima dari penjualan non air
- c. Nama dan alamat pelanggan
- d. Kondisi dan fungsi bangunan
- e. Nama petugas yang melakukan penjualan.
- f. Otoritas pejabat yang berwenang.

3. Dokumen yang digunakan

Dalam teori dokumen yang digunakan dalam system akuntansi penjualan tunai adalah:

- a. Faktur penjualan tunai
- b. Pita Register Kas (Cash Register Tape)
- c. Credit card sale slip.
- d. Bill of Lading.
- e. Faktur penjualan COD.
- f. Bukti setor Bank.
- g. Rekapitulasi Harga Pokok.

Sedangkan dalam praktek ,dokumen yang digunakan dalam system akuntansi penjualan adalah:

1. Penjualan Air

- a. Daftar Rekening Air yang ditagihkan (DRD-A)
- b. Laporan penerimaan penagihan air (LPP-A)
- c. Daftar umum piutang.
- d. Surat Keputusan direksi tentang penghapusan piutang air dan persetujuan badan pengawas
- e. Daftar piutang Rekening Air yang telah dihapuskan.

2. Penjualan non air

- a. Kwitansi pembayaran
- b. Daftar rekening non air yang ditagihkan(DRD-NA)
- c. Rekening Non Air

- d. Bukti jurnal umum
- e. Kwitansi Tagihan
- f. Laporan Penerimaan Pengihan Non Air (LPP-NA)
- g. Bukti Permintaan dan Pengeluaran Barang (BPPB)

4. Catatan Akuntansi yang Digunakan

No	Teori	Praktek PDAM Tirta Moedal Semarang	
		Penjualan Air	Penjualan non air
1	Jurnal Penjualan	-	-
2	Jurnal penerimaan kas	Jurnal penerimaan Kas	Jurnal penerimaan kas
3	Jurnal umum	Jurnal umum	Jurnal umum
4	Kartu persediaan	-	-
5	Kartu Gudang	-	-
6	-	Jurnal Rekening Air dan Non Air	Jurnal Rekening air dan Non Air
7	-	-	JPBIK

Tabel 3.2 Perbedaan catatan yang digunakan antara teori dan praktek

5. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

No	Teori	Praktek PDAM Tirta Moedal Semarang	
		Penjualan Air	Penjualan non air
1	P.Order Penjualan	-	P.Order Penjualan
2	P.Penerimaan ka	P.Penerimaan Kas	P.Penerimaan kas
3	P.Penyerahan Barang	-	-
4	P.Pencatatan Penjualan	P.pencatatan penjualan	P.Pencatatan penjualan
5	P.Penyetor Kas ke bank	-	-
6	P.Pencatatan penerimaan kas	-	-
7	P.Pencatatan HPP	-	-
8	-	Pembaca stand meter	-
9	-	P.Pembuatan Rekening	-
10	-	-	P.Pemasangan SB

Tabelm3.3 Perbedaan Jaringan Prosedur yang membentuk system antara teori dengan praktek.

6. Unsur Pengendalian Intern

Dalam teori, unsur pengendalian intern dalam sistem Akuntansi penjualan adalah:

- a. Organisasi
 1. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas.
 2. Fungsi ka harus terpisah dari fungsi akuntansi.
 3. Tranksaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi
- b. Sistem otoritas dan prosedur pencatatan
 1. Penerimaan order dan pembeli diotoritaskan oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
 2. Penerimaan kas diotoritaskan oleh fungsi kas dan cara menumbuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.
 3. Penjualan dengan kartu kredit bank didahulukan dengan permintaan otorisasi dari pihak penerbit kartu kredit.
 4. Penyerahaan barang diotorisasi oleh fungsi pengirim dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” padda faktur penjualan tunai.
 5. Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.
- c. Praktek yang sehat
 1. Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
 2. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.
 3. Penghitungan saldo kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksaan intern.

Sedangkan praktrek yang ada unsur pengendalian intern yang ada dalam system akuntansi penjualan PDAM Tirta Moedal Semarang adalah :

A. Penjualan Air

1. Organisasi
 1. Fungsi Pembaca meter terpisah dengan fungsi PTI
 2. Fungsi kas terpisah dengan fungsi akuntansi.

3. Transaksi penjualan air dilaksanakan oleh fungsi pembaca meter, fungsi PTI, Fungsi kas dan fungsi akuntansi.

b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

1. Penanganan pelayanan pelanggan Kartu-kartu pembacaan meter (KMP), fungsi dan daftar standar meter pelanggan (DSMP) diotorisasi oleh fungsi pembaca stand meter
2. Pembuatan rekening diotorisasi oleh fungsi PTI dengan melakukan pembukuan KMP ke dalam kartu perhitungan rekening (KPR) serta melakukan perhitungan pemakaian air secara cermat dan benar.
3. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan menyerahkan bukti pembayaran kepada pelanggan dengan membubuhkan cap "Lunas"
4. Pencatatan dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi.

c. Praktik yang sehat

1. Kartu pembaca meter dan daftar atand meter pelanggan bermotor urut tercetak sesuai nomor langganan dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan.
2. Perhitungan saldo kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodic dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksaan intern

B. Penjualan Non Air

a. Organisasi

1. Fungsi penjualan terpisah dengan fungsi kas
2. Fungsi kas terpisah dengan fungsi akuntansi
3. Transaksi penjualan non air

b. Sistem Otorisasi dan prosedur pencatatan.

1. Penerimaan permohonan pemasangan sambungan baru dari pelanggan diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan kuitansi pembayaran.
2. Pembuatan bagan rencana teknik dan perhitungan biaya yang akan dikenakan pelanggan diotorisasi oleh fungsi perencanaan dan dicatat di rencana biaya penggunaan alat.
3. Pemasangan sambungan baru diotorisasi oleh fungsi teknik dengan membuat bukti permintaan dan pengeluaran barang.
4. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap "Lunas" pada kwitansi pembayaran
5. Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi.

c. Praktik yang sehat

1. Kwintasi pembayaran pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
2. Perhitungan saldo kas yang ditangan fungsi kas secara periodic dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksaan intern.

Dalam penelitian ini, dapat diketahui bahwa sistem akuntansi penjualan air dan non air masih ada kekurangan. Dalam kesempatan ini penulis ingin mengemukakan pendapat yang dijadikan sebagai bahan pertimbangan oleh perusahaan pendapat yang penulis kemukakan adalah sebagai bahan pertimbangan oleh perusahaan, Pendapat penulis yang akan dikemukakan adalah sebagai berikut :

1. Dalam penjualan non air perusahaan menggunakan kwitansi pembayaran sebagai bukti pelanggan telah melakukan pembayaran. Alangkah baiknya perusahaan menggunakan faktur penjualan tunai, agar dapat memudahkan perusahaan dalam merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.

Format yang penulis kemukakan sebagai berikut ;

PDAM Tirta Moedal Semarang			
Jalan Kelud Raya Semarang			
FAKTUR PENJUALAN			
Nama Pelanggan	Alamat	Tanggal	Nomor 10.02.0188
Nomor Urut	Uraian		Jumlah
	Jumlah		
	Dicatat dalam Buku Pembantu	Dicatat dalam Jurnal	Diserahkan
Tanggal			
Tanda tangan			

Gambar3.4 Faktur Penjualan

2. Dalam catatan akuntansi yang digunakan salah satunya adalah jurnal rekening air dan non air. Menurut penulis alangkah baiknya jurnal tersebut dipisahkan menjadi jurnal rekening air dan jurnal rekening non air agar memudahkan perusahaan untuk membedakan kedua rekemimh tersebut. Maka jurnal tersebut sebagai berikut:

3.

PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM**JURNAL REKENING AIR****BULAN**

Tanggal	Nomor DRD	Uraian	Debet	Kredit
			Piutang 13.01.00	Pendapatan penjualan 81.01.00
JUMLAH				

Gambar 3.5 Jurnal rekening air

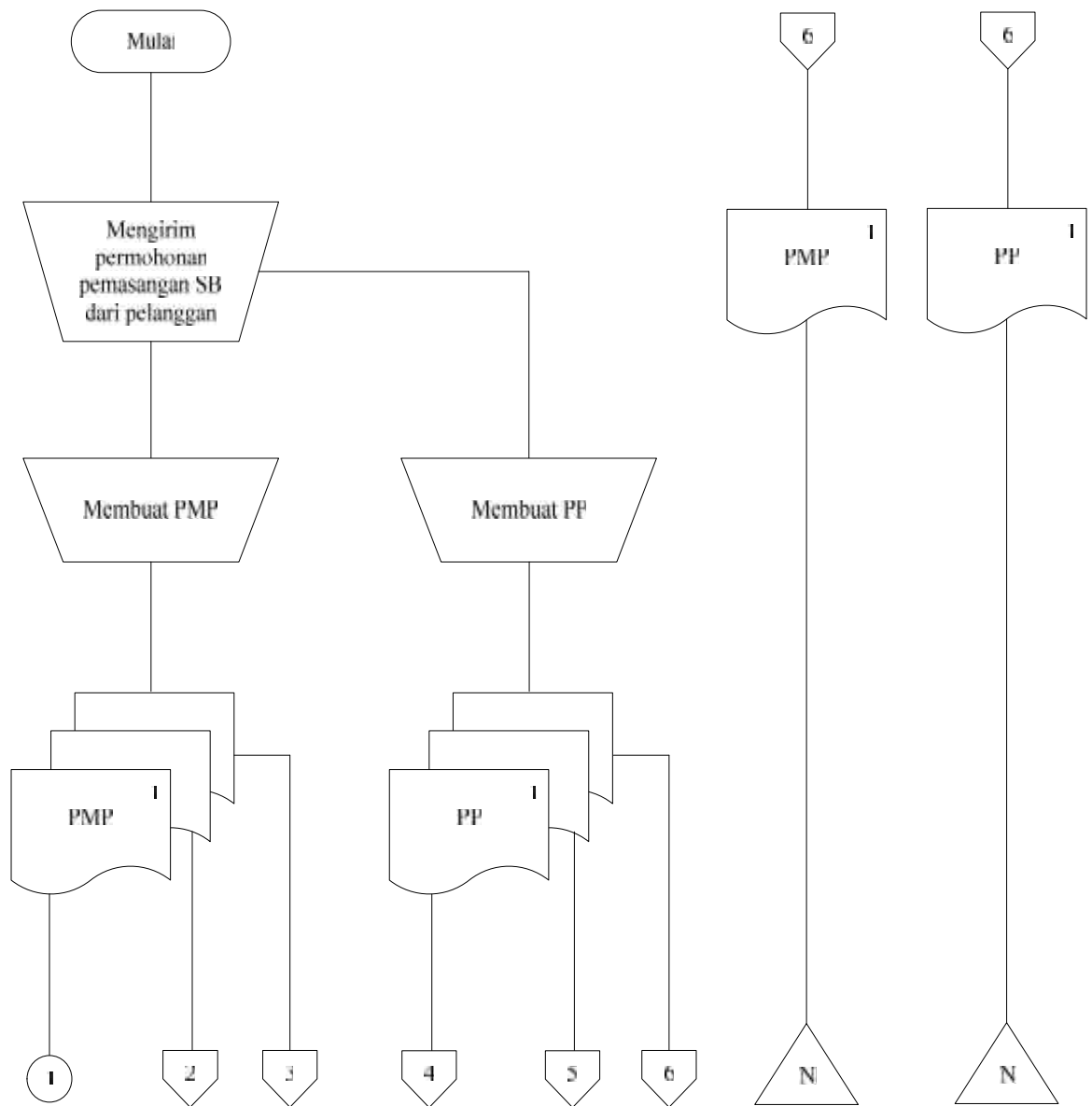
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM**JURNAL REKENING NON AIR****BULAN**

Tanggal	Nomor DRD	Uraian	Debet	Kredit
			Piutang 13.01.00	Pendapatan penjualan 81.01.00
JUMLAH				

Gambar 3.6 Jurnal rekening non air

4. Dalam penjualan non air, PDAM Tirta Moedal Semarang juga melakukan penjualan secara kredit. Tetapi perusahaan belum mempunyai bagan alir. Maka dalam pembahasan ini penulis mengemukakan pendapat mengenai bagan alir system penjualan non air secara kredit yang harus diterapkan di PDAM Tirta moedal Semarang.

Bagian Penjualan

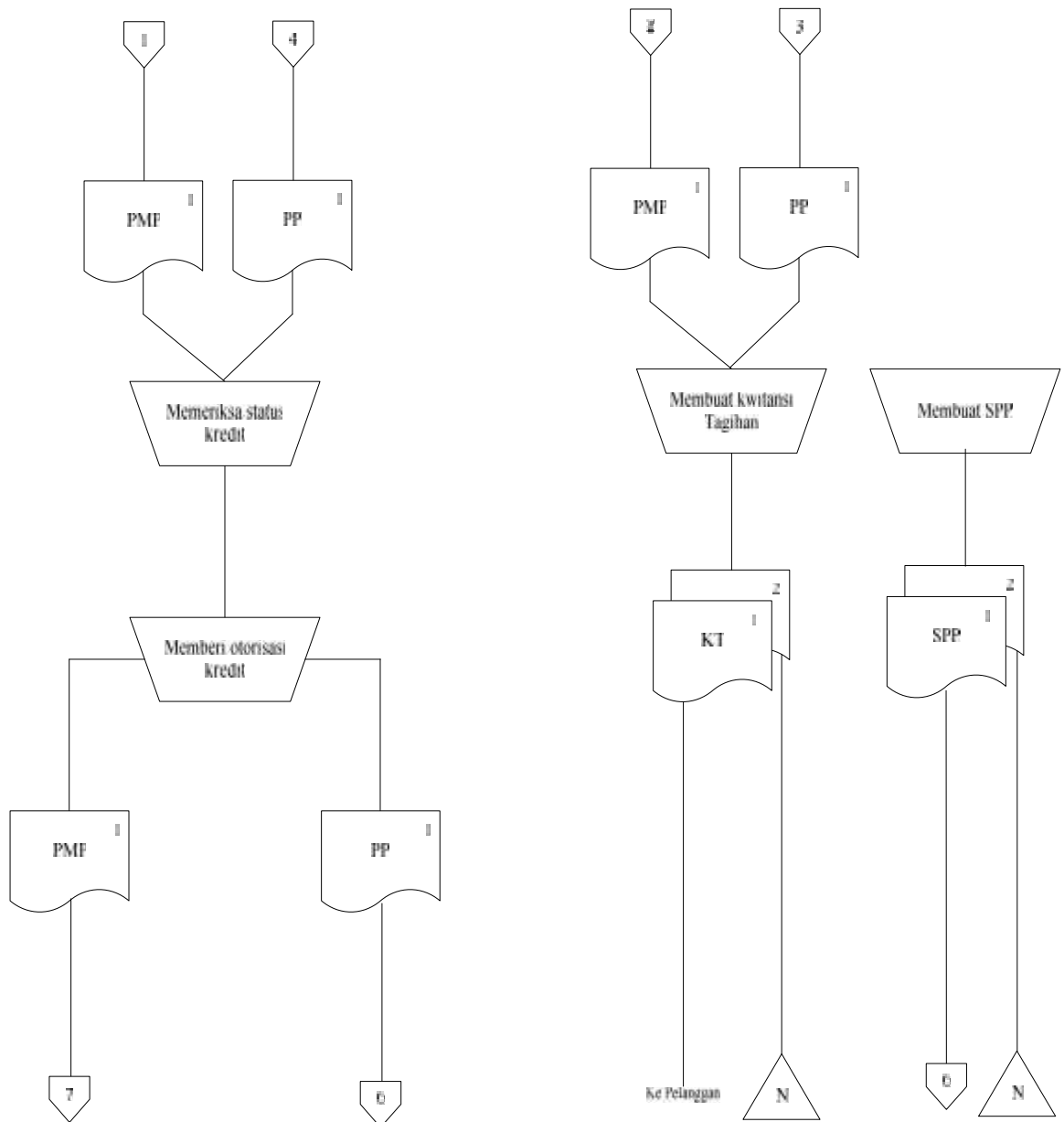


PMP = Permohonan Menjadi Pelanggan

PP = Pernyataan Pemohon

Gambar 3.7 Bagan Alir Sistem Pelanggan Non Air Kredit

Bagian Penjualan

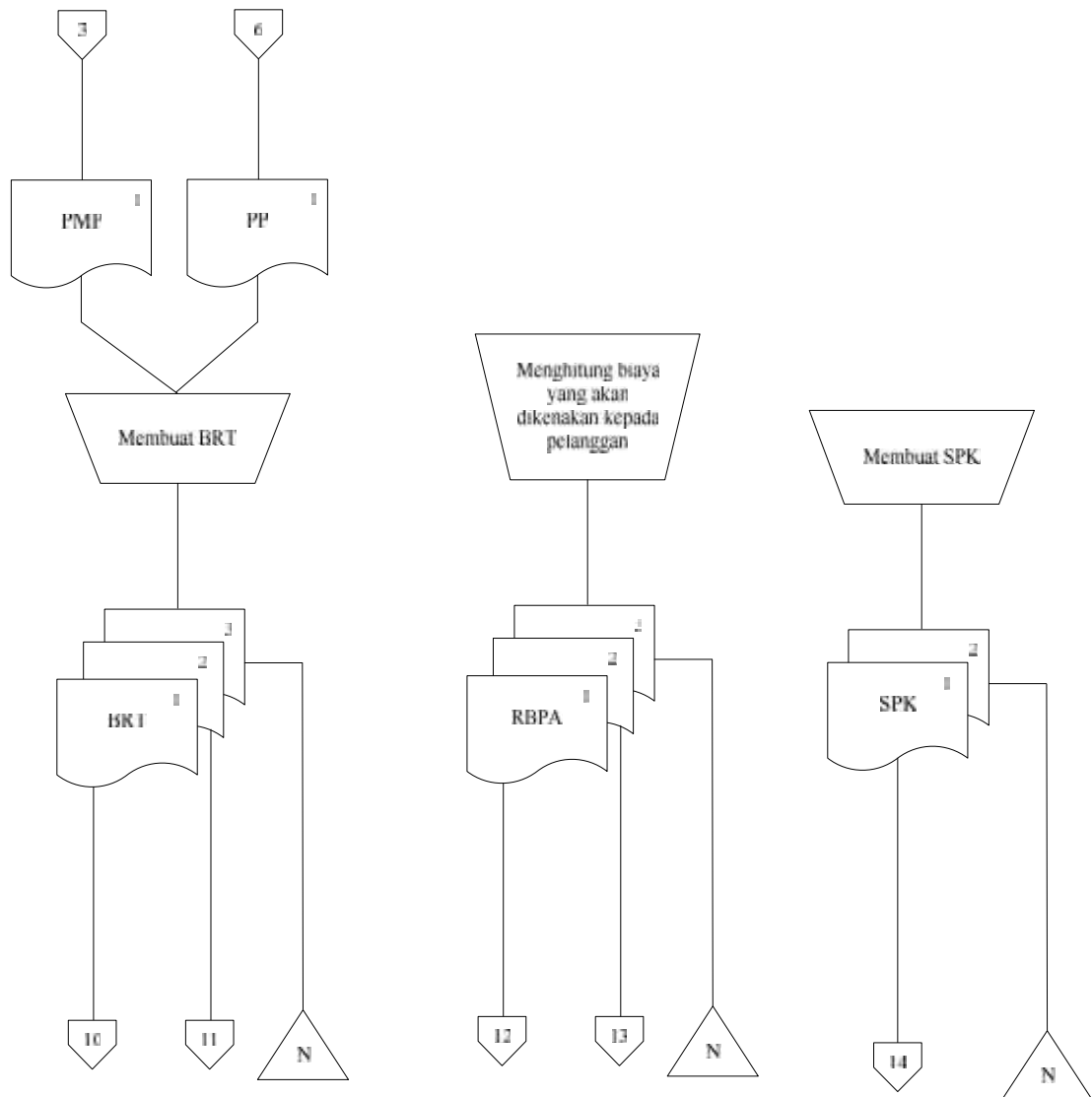


KT = Kwitansi

SPP = Surat Pengajuan Pemohon

Gambar 3.8 Bagan alir sistem Pelanggan non air kredit (Lanjutan)

Bagian Perencanaan

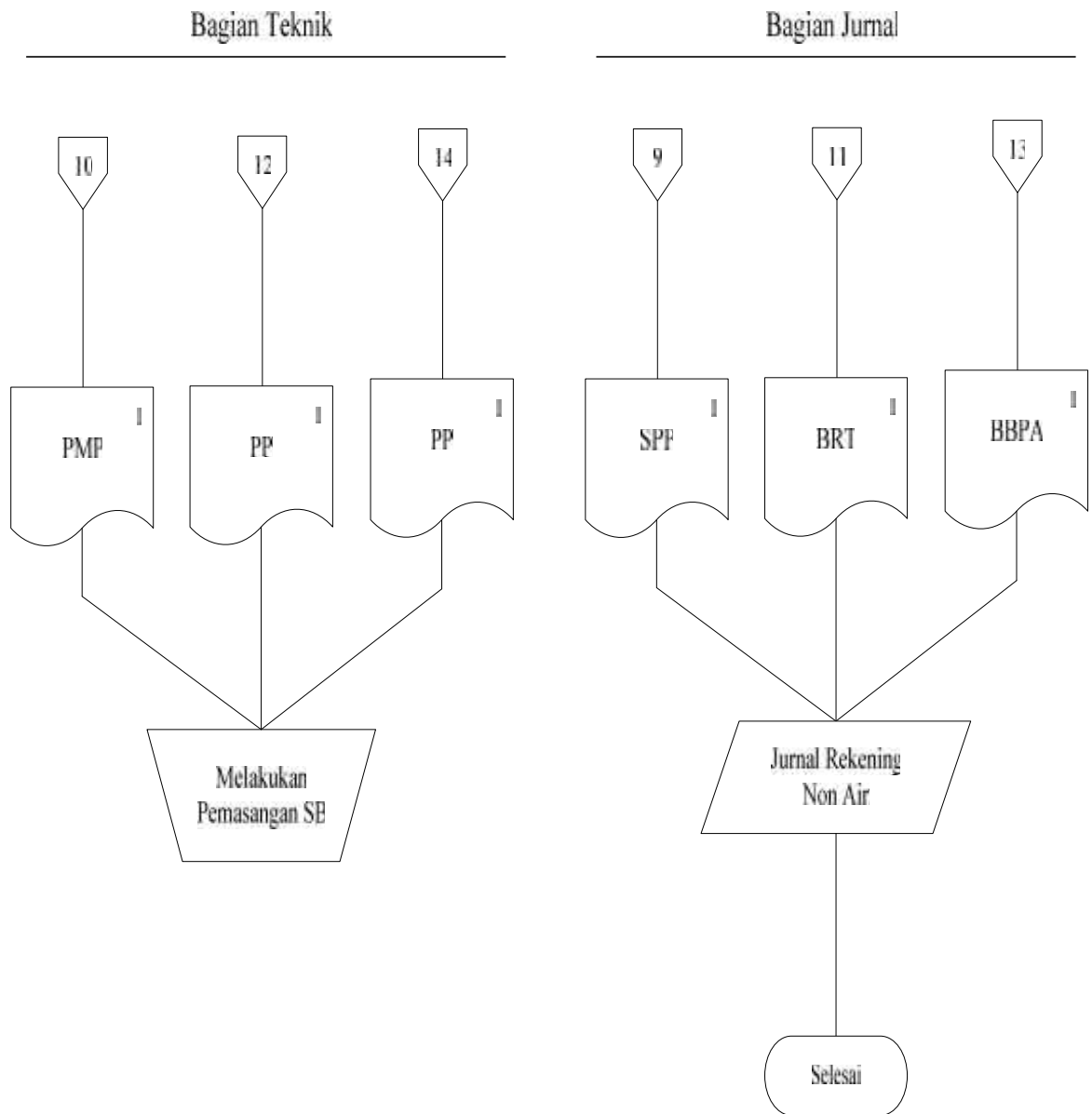


BRT = Bagian Rencana Teknik

RBPA = Rencana Biaya Penggunaan Alat

SPK = Surat Perintah Kerja

Gamabar 3.9 Bagan alir sistem Pelanggan non air kredit (Lanjutan)



Gambar 3.10 Bagan alir sistem Pelanggan non air kredit (Lanjutan)