

# I. PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Perkembangan perekonomian usaha di Indonesia semakin pesat, hal tersebut mengakibatkan persaingan perusahaan yang semakin ketat. Oleh karena itu, manajemen di suatu perusahaan harus mampu merencanakan dan mengendalikan kegiatan operasional perusahaan secara efektif dan efisien. Untuk mencapai tujuan perusahaan dan memperlancar kegiatan operasional, maka perusahaan membutuhkan sistem informasi akuntansi yang baik.

Sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Susanto (2013) berpendapat bahwa sistem adalah kumpulan/grup dari sub sistem/bagian/komponen apapun baik fisik ataupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja secara harmonis untuk satu tujuan tertentu. Sistem yang baik memberikan manfaat dalam memahami lingkungan intern perusahaan, salah satu sistem yang ada di perusahaan adalah sistem akuntansi.

Mulyadi (2016) sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang berkoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Sedangkan Warren, dkk, (2015) berpendapat bahwa sistem akuntansi adalah sekumpulan metode dan prosedur yang digunakan dalam operasi perusahaan untuk mengumpulkan data, mengelompokkan transaksi, merangkumnya kedalam jurnal, serta melaporkannya kedalam laporan keuangan. Tujuan umum sistem akuntansi adalah untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem mengenai mutu, ketetapan penyajian, maupun struktur informasinya. Pengendalian akuntansi dan pengecekan intern yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reliability*) informasi akuntansi, menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggung jawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan serta untuk mengurangi biaya dalam penyelenggaraan catatan akuntansi. Keberhasilan perusahaan dapat diketahui

apabila dalam suatu perusahaan memiliki sistem akuntansi yang baik, seperti penjualan, pembelian, penggajian dan pengupahan, pengumpulan biaya, penerimaan dan pengeluaran kas, persediaan dan asset tetap. Salah satu sistem yang ada di perusahaan yaitu sistem penerimaan kas.

Salah satu sistem yang sangat menunjang keberhasilan suatu perusahaan adalah sistem informasi akuntansi penerimaan kas. Sujarweni (2015), berpendapat sistem informasi akuntansi penerimaan kas adalah suatu prosedur catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang yang berasal dari berbagai macam sumber, yaitu dari penjualan tunai, penjualan aktiva tetap, pinjaman dan setoran modal baru.

Mulyadi (2016), sistem penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan dengan baik yang berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan. Sistem penerimaan kas dikatakan baik apabila suatu perusahaan memiliki 5 fungsi terkait (fungsi sekretariat, penagihan, kas, akuntansi dan pemeriksa intern), memiliki dokumen (surat pemberitahuan, daftar surat pemberitahuan, bukti setor bank dan kuitansi) dan memiliki prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas. Sistem ini merupakan sistem yang menangani transaksi-transaksi yang berhubungan dengan penerimaan kas perusahaan. Aset kas dari suatu perusahaan adalah aset yang memerlukan penanganan yang ekstra, hal ini diperlukan karena kas merupakan aset paling likuid yang mudah dipindah tangankan serta tidak dapat dibuktikan kepemilikannya. Penerimaan kas dari tagihan atau piutang pelanggan merupakan penerimaan yang diperoleh perusahaan dari pelunasan piutang penjualan air kepada pelanggan.

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) TR merupakan salah satu perusahaan BUMD yang bergerak dibidang pelayanan air bersih. Dalam hal ini, PDAM diharapkan mampu memberikan pelayanan yang baik kepada pelanggan yang dimaksudkan untuk memberikan kepuasan kepada masyarakat luas. Untuk mencapai tujuan tersebut dibutuhkan sistem akuntansi dalam menjalankan perusahaan. Salah satu sistem yang ada di PDAM adalah sistem

penerimaan kas yang diperoleh dari pembayaran tagihan atau piutang pelanggan.

Penerimaan kas dari tagihan atau piutang pelanggan pada PDAM TR merupakan penerimaan kas yang utama di dalam operasional perusahaan, hal ini dibuktikan dengan adanya penerimaan kas dari tagihan rekening pelanggan yang terjadi setiap harinya. Karena itu, dibutuhkan sistem penerimaan kas yang baik untuk menghindari adanya kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi, kesalahan pencatatan, kesalahan dalam penulisan jumlah atau angka serta rangkap bagian yang dilakukan oleh beberapa fungsi. Dengan adanya kemungkinan masalah tersebut, maka dapat terjadi kerugian pada PDAM TR. Karena itu, perlu dilakukan pembenahan terutama dalam bentuk pelayanan terhadap pelanggan, termasuk dengan sistem pembayarannya. Unsur-unsur sistem akuntansi yang digunakan dalam proses penerimaan kas yaitu formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar, buku pembantu dan laporan.

Berdasarkan Tabel 1 terdapat informasi mengenai jumlah pelanggan, jumlah nominal tagihan dalam 3 tahun terakhir dan jumlah tunggakan PDAM TR. Sumber aliran penerimaan kas dari PDAM TR memiliki dua aliran dana pokok yaitu penerimaan kas dari tagihan rekening pelanggan atau yang biasa disebut (Air) dan penerimaan kas dari pemasangan sambungan baru dan sambungan kembali atau yang biasa disebut (Non Air).

Tabel 1. Informasi Pelanggan PDAM TR

<b>Tahun</b>	<b>Jumlah Pelanggan</b>	<b>Nominal Tagihan Pelanggan (Non Air)</b>	<b>Nominal Tagihan Pelanggan (Air)</b>
2021	20.478	122.724.886	17.204.929.000
2020	19.481	127.342.308	16.471.936.450
2019	18.226	116.924.756	127.342.308

Sumber: PDAM TR 2022.

Berdasarkan tabel 1 tersebut, tagihan atau piutang pelanggan dari 3 tahun terakhir mengalami peningkatan yang artinya penerimaan kas pun meningkat. Karena itu penulis melakukan tinjauan mengenai sistem informasi akuntansi di PDAM TR. Tinjauan ini dilakukan oleh penulis untuk menyusun tugas akhir dengan memfokuskan pada sistem informasi penerimaan kas yang

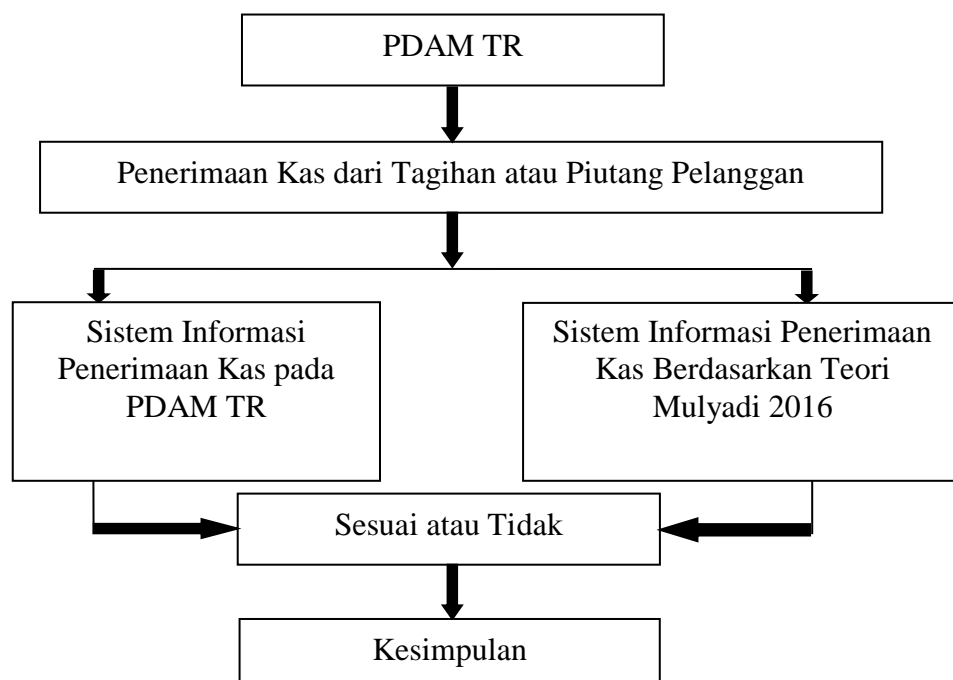
berasal dari pembayaran tagihan tagihan atau piutang pelanggan apakah sudah sesuai dengan teori Mulyadi (2016).

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka penulis tertarik untuk menyusun tugas akhir dengan judul **“TINJAUAN SISTEM INFORMASI PENERIMAAN KAS TAGIHAN PELANGGAN PADA PDAM TR”**

## 1.2 Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dalam menyusun tugas akhir ini adalah untuk mengetahui dan meninjau apakah sistem informasi penerimaan kas dari tagihan atau piutang pelanggan pada PDAM TR apakah sistem tersebut telah sesuai dengan teori yang ada.

## 1.3 Kerangka Pemikiran



Gambar 1. Kerangka Pemikiran

## 1.4 Kontribusi

Kegunaan atau manfaat tugas akhir ini adalah:

1. Bagi perusahaan  
Sebagai masukan dan pertimbangan bagi perusahaan untuk mengevaluasi terhadap sistem penerimaan kas dari tagihan rekening pelanggan.
2. Bagi penulis

Sebagai sarana untuk menambah wawasan dan pengetahuan dalam menerapkan sistem penerimaan kas dari pembayaran tagihan atau piutang pelanggan serta mengkaitkannya dengan teori yang didapat selama perkuliahan terhadap kondisi perusahaan.

3. Bagi pembaca

Sebagai sarana untuk menambah pengetahuan dan wawasan mengenai sistem penerimaan kas sebagai referensi dalam penyusunan tugas akhir dimasa yang akan datang.

## **II. TINJAUAN PUSTAKA**

### **2.1 Pengertian Sistem Akuntansi**

Akuntansi pada dasarnya merupakan sistem pengolahan informasi yang menghasilkan keluaran yang berupa informasi akuntansi. Sistem akuntansi dimulai dari kata direkam dalam dokumen dan diproses dalam berbagai catatan akuntansi sampai dengan informasi disajikan dalam laporan keuangan.

Sastroatmodjo (2021) mendefinisikan bahwa akuntansi adalah suatu proses pencatatan, penggolongan, pengikitsaran terhadap transaksi keuangan yang dilakukan secara sistematis dan kronologi disajikan dalam bentuk laporan keuangan yang berguna bagi pihak-pihak yang membutuhkan laporan keuangan tersebut untuk langkah pengambilan keputusan.

Suatu sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi sama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Widjajanto (2001) berpendapat bahwa sistem akuntansi adalah sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu melalui tiga tahapan yaitu input, proses dan output.

Mulyadi (2016) mendefinisikan bahwa sistem akuntansi adalah organisasi yang terdiri dari formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Sistem akuntansi merupakan subsistem sistem informasi manajemen yang mengolah data keuangan menjadi informasi keuangan untuk memenuhi kebutuhan pemakai internal dan eksternal.

### **2.2 Unsur-unsur Akuntansi**

Menurut Mulyadi (2016) suatu sistem akuntansi pokok adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu, serta

laporan. Berikut ini adalah pengertian dari masing-masing unsur sistem akuntansi tersebut:

#### 1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi ini direkam (didokumentasikan). Formulir juga sering disebut dengan istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan. Dengan formulir ini, data uang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan. Contoh dari formulir adalah faktur penjualan, formulir pembayaran, bukti kas keluar dan cek.

#### 2. Jurnal

Merupakan catatan akuntansi yang pertama digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, meringkas data keuangan dan data lainnya. Seperti telah disebutkan diatas, sumber informasi pencatatan dalam jurnal ini adalah formulir. Dalam jurnal ini data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dilaporan keuangan. Dalam jurnal ini pula terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasil peringkasannya (berupa jumlah rupiah transaksi tertentu) kemudian menginput ke rekening yang bersangkutan pada buku besar. Contoh dari jurnal adalah jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan dan jurnal umum.

#### 3. Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Rekening buku besar ini pada satu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, dipihak lain dapat dipandang pula sebagai sumber informasi keuangan penyajian laporan keuangan.

#### 4. Buku Pembantu

Jika data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu (*subsidiary ledger*). Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Sebagai contoh, jika rekening piutang dagang yang tercantum dalam neraca perlu dirinci lebih lanjut menurut nama debitur yang jumlahnya 60 orang dapat dibentuk buku pembantu piutang kepada tiap-tiap debitur tersebut. Buku besar dan buku pembantu piutang merupakan catatan akhir akuntansi akhir, yang berarti tidak ada catatan akuntansi lain lagi sesudah data akuntansi diringkaskan dan digolongkan dalam rekening buku besar dan buku pembantu.

#### 5. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Dengan demikian laporan berisi informasi yang merupakan sistem akuntansi. Laporan dapat berbentuk hasil cetak komputer dan tayangan pada layar monitor komputer.

### 2.3 Tujuan Umum Sistem Akuntansi

Pengembangan sistem akuntansi memiliki tujuan umum berikut ini:

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan internal, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reliability*) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.



## 2.4 Pembayaran Tagihan

Pembayaran tagihan yaitu suatu intruksi yang diberikan nasabah bank untuk melakukan pembayaran tagihan dengan cara mendebet rekening nasabah pada periode tertentu dengan jumlah yang nantinya akan ditagihkan dan menjadi kewajiban nasabah kepada instansi/perusahaan.

## 2.5 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Menurut Mulyadi (2016), menyatakan bahwa sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari penjualan tunai atau piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Penerimaan kas merupakan fungsi yang paling penting dalam pemasaran, karena menjadi tulang punggung kegiatan untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

## 2.6 Sistem Penerimaan Kas dari Piutang

Menurut Mulyadi (2016), menyatakan bahwa sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang merupakan serangkaian kegiatan bisnis yang terjadi secara berulang dan kegiatan pengolahan informasi yang berhubungan dengan penyerahan barang dan jasa kepada pelanggan dan penerimaan penyerahan kas dari penyerahan barang dan jasa yang dijual secara kredit kepada pelanggan. Penerimaan kas dari piutang dapat dilakukan dengan berbagai cara: (1) melalui penagihan perusahaan, (2) melalui pos, (3) melalui *lock-book collection plan*.

### 2.6.1 Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah:

#### a. Fungsi Sekretariat

Dalam sistem penerimaan kas dari piutang, fungsi sekretariat bertanggung jawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan (*remittance advice*) melalui pos dari para debitur.

#### b. Fungsi Penagihan

Jika perusahaan melakukan penagihan piutang langsung kepada debitur melalui penagih perusahaan.

c. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan cek dari fungsi sekretariat (jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalui pos) atau dari fungsi penagihan (jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalui penagih perusahaan).

d. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab dalam pencatatan penerimaan kas dari piutang kedalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang kedalam kartu piutang.

e. Fungsi Pemeriksaan Intern

Dalam sistem penerimaan kas dari piutang, fungsi pemeriksaan intern bertanggung jawab dalam melaksanakan perhitungan kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik.

### **2.6.2 Dokumen yang Digunakan**

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah:

a. Surat Pemberitahuan

Dokumen yang dibuat debitur untuk memberitahu maksud pembayaran yang dilakukannya. Surat pemberitahuan biasanya berupa tembusan bukti kas keluar yang dibuat oleh debitur, yang disertakan dengan cek yang dikirimkan oleh debitur melalui penagih perusahaan atau pos. Bagi perusahaan yang menerima kas dari piutang, surat pemberitahuan ini digunakan sebagai dokumen sumber dalam pencatatan berkurangnya piutang didalam kartu piutang.

b. Daftar Surat Pemberitahuan

Daftar surat pemberitahuan merupakan rekapitulasi penerimaan kas yang dibuat oleh fungsi sekretariat atau fungsi penagihan. Jika penerimaan kas dari piutang perusahaan dilaksanakan melalui pos, fungsi sekretariat bertugas membuka amplop sura memisahkan surat pemberitahuan dengan cek dan membuat daftar surat pemberitahuan yang diterima setiap hari.

c. Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetor kas yang diterima dari piutang ke bank. Bukti setor dibuat 3 lembar dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank, bersamaan dengan penyetoran kas dari piutang ke bank.



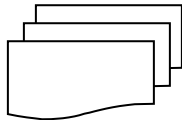

d. Kwitansi

Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dibuat oleh perusahaan bagi pada debitur yang telah melakukan pembayaran utang mereka.

### 2.6.3 Simbol Pembuatan Bagan Alir Dokumen (*Flowchart*)

Menurut Mulyadi (2016), dalam sebuah pembentukan bagan alir dokumen dibutuhkan simbol yang dimengerti tidak hanya bagi pembuat bagan alir tersebut tetapi dimengerti juga bagi pembaca, standar yang digunakan oleh analis sistem dalam membuat bagan alir dokumen sebagai berikut:

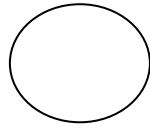
Tabel 2. Simbol Pembuatan Bagan Alir Dokumen

<b>Simbol <i>input</i> atau <i>output</i></b>	
	Dokumen. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen yang merupakan formulir yang digunakan untuk merekam data terjadinya suatu transaksi.
	Dokumen dan tembusannya. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan dokumen asli dan tembusannya. Nomor lembar dokumen dicantumkan disudut kanan atas.
	Berbagai dokumen. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan berbagai jenis dokumen yang digabungkan bersama di dalam satu paket. Nama dokumen dituliskan di dalam setiap simbol dan nomor lembar dokumen dicantumkan disudut kanan atas simbol dokumen yang bersangkutan.
	Catatan. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang direkam sebelumnya di dalam dokumen atau formulir. Nama catatan

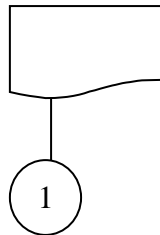
---

akuntansi dicantumkan di dalam simbol ini.

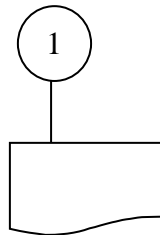
---



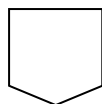
Penghubung pada halaman yang sama (*on-page connector*). Dalam menggambarkan bagan alir, arus dokumen dibuat mengalir dari atas ke bawah dan dari kiri kekanan. Karena keterbatasan ruang halaman kertas untuk menggambar, maka diperlukan simbol penghubung untuk memungkinkan aliran dokumen berhenti di suatu lokasi pada halaman tertentu dan kembali berjalan dilokasi lain pada halaman yang sama.



Akhir arus dokumen dan mengarahkan pembaca ke simbol penghubung halaman yang sama yang bernomor seperti yang tercantum di dalam simbol tersebut.



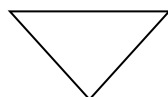
Awal arus dokumen yang berasal dari simbol penghubung halaman yang sama, bernomor seperti yang tercantum didalam simbol tersebut.



Penghubung halaman yang berbeda (*off page connector*). Jika untuk menggambarkan bagan alir suatu sistem akuntansi diperlukan lebih dai satu halaman, simbol ini harus digunakan untuk menunjukkan, ke mana dan bagaimana bagan alir terkait satu dengan lainnya.



Kegiatan manual. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan kegiatan manual seperti menerima order dari pembeli, mengisi formulir, membandingkan dan memeriksa berbagai jenis kegiatan klerikal yang lain.



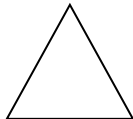



Arsip sementara. Simbol ini digunakan untuk menunjukkan tempat penyimpanan dokumen, seperti lemari arsip dan kotak arsip. Terdapat dua tipe arsip dokumen arsip sementara dan arsip permanen. Untuk menunjukkan urutan pengarsipan dokumen digunakan simbol berikut ini:

A = menurut abjad

N = menurut nomor urut

T = kronologis, menurut tanggal

---

	Arsip permanen. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan arsip permanen yang merupakan tempat penyimpanan dokumen yang tidak akan diproses lagi dalam sistem akuntansi yang bersangkutan.
	<i>On-line computer process.</i> Simbol ini menggambarkan pengolahan data dengan computer secara on-line. Nama program ditulis di dalam simbol.
	Mulai/berakhir ( <i>terminal</i> ). Simbol ini untuk menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi.
Dari pemasok 	Masuk ke sistem. Karena kegiatan di luar sistem tidak perlu digambarkan dalam bagan alir, maka diperlukan simbol untuk menggambarkan masuk ke sistem yang digambarkan dalam bagan alir.
Ke sistem penjualan 	Keluar ke sistem lain. Karena kegiatan di luar sistem tidak perlu digambarkan dalam bagan alir, maka diperlukan simbol untuk menggambarkan keluar ke sistem lain.
	Keterangan atau komentar. Simbol ini digunakan untuk memperjelas pesan yang disampaikan dalam bagan alir.

#### 2.6.4 Prosedur Penerimaan Kas dari Piutang

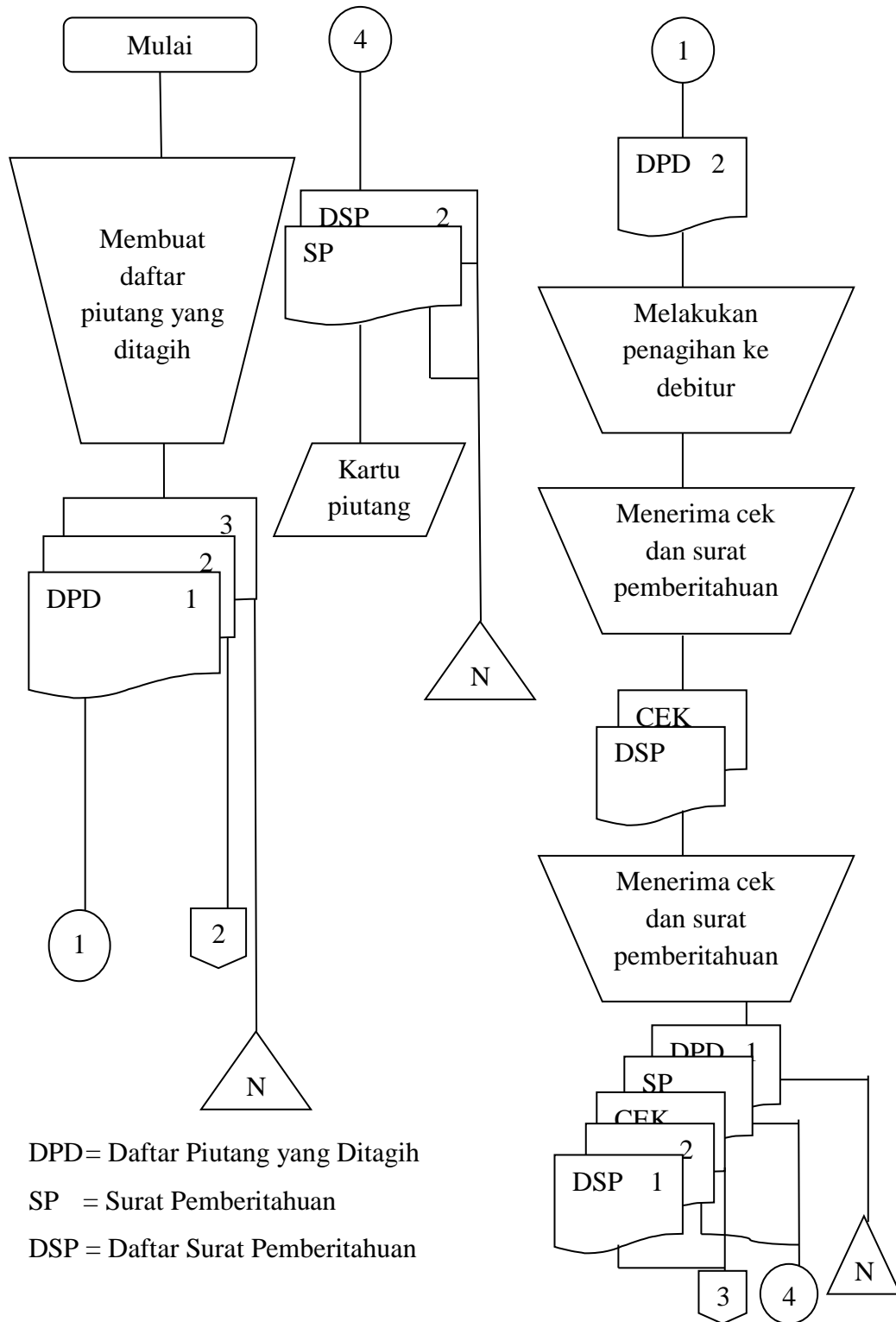
Mulyadi (2016), berpendapat bahwa prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari piutang melalui penagihan perusahaan adalah sebagai berikut:

- Bagian piutang memberikan daftar piutang yang sudah saatnya ditagih kepada bagian penagihan.
- Bagian penagihan mengirim penagih, yang merupakan karyawan perusahaan untuk melakukan penagihan kepada debitur.
- Bagian penagihan menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan (*remit-tance advice*) dari debitur.
- Bagian penagihan menyerahkan cek kepada bagian kasa.

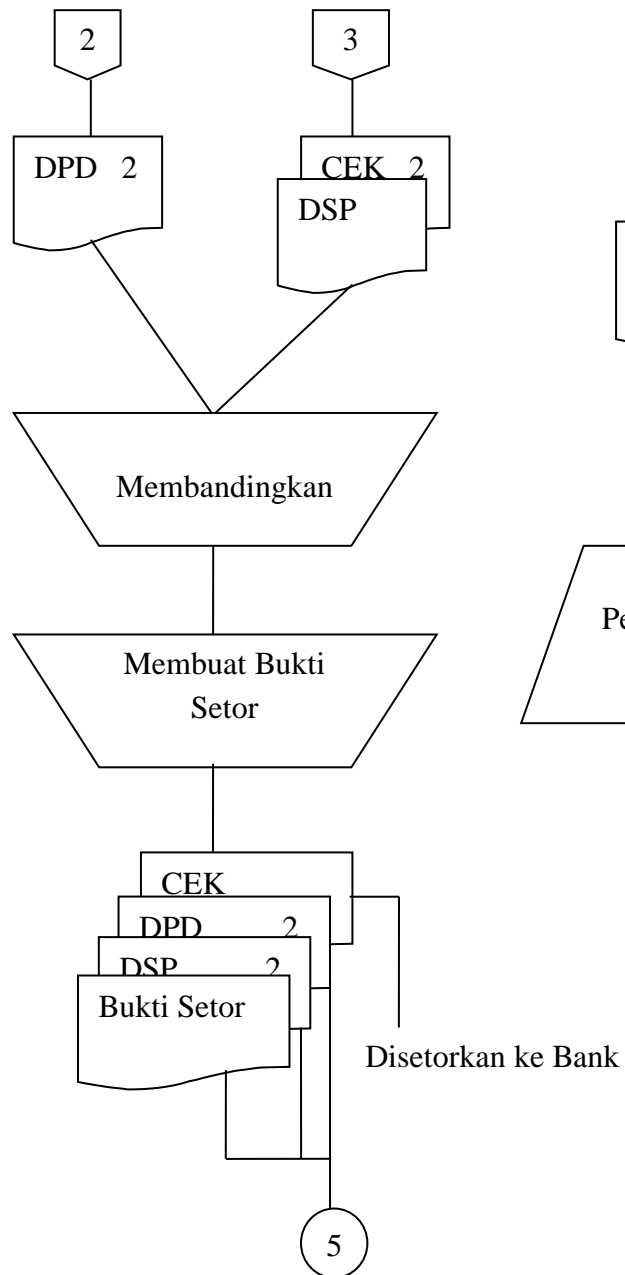
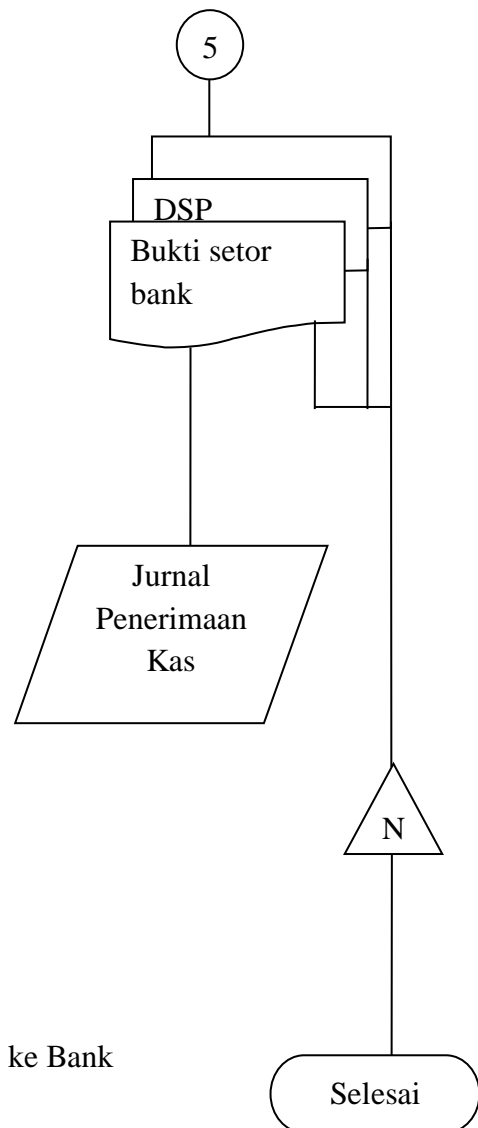
- e. Bagian penagihan menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan posting ke dalam kartu piutang.
- f. Bagian kasa mengirim kuitansi sebagai tanda penerimaan kas kepada debitur.
- g. Bagian kasa menyetorkan cek ke bank, setelah itu cek tersebut dilakukan endorsement oleh pejabat yang berwenang.
- h. Bank perusahaan melakukan *clearing* atas cek tersebut ke bank debitur.

Bagian Piutang

Bagian Penagihan



Gambar 2. Bagan alir penerimaan kas pada buku Mulyadi (2016)

Bagian KasaBagian Jurnal

Gambar 2. Bagan alir penerimaan kas pada buku Mulyadi (2016) (Lanjutan)