

---

## Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dan Pembelian Bahan Baku Pt Sagitarius

Aceu Ardiansyah<sup>1</sup>, Adam Karim Nurdiansyah<sup>2</sup>, Ester Christianty<sup>3</sup>, Febi Febriani<sup>4</sup>, Muhamad Fadli Nur Insan<sup>5</sup>,  
Elok Faiqoh Himmah<sup>6</sup>

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Informatika dan Bisnis Indonesia,

Email : [fadlinoerinsan22@gmail.com](mailto:fadlinoerinsan22@gmail.com)  
[elokfaiqohhimmah@unibi.ac.id](mailto:elokfaiqohhimmah@unibi.ac.id)

### Abstrak

Perusahaan menjadi cikal bakal kegiatan perekonomian. Perkembangan jaman menjadikan setiap perusahaan harus semakin inovatif dan kreatif, salah satunya dalam penggunaan teknologi. Sistem informasi akuntansi menjadi pondasi utama dalam setiap proses bisnis dalam rangka menyajikan informasi laporan keuangan perusahaan. Perusahaan melakukan penjualan sebagai tujuan utama perusahaan dalam mencari keuntungan. Penjualan merupakan salah satu kegiatan operasional bisnis perusahaan yang menjadi core dan menjadi informasi yang krusial bagi pemilik modal perusahaan. PT Sagitarius merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang property dan real estate yang memberikan jasa pembangunan perumahan dan dijual baik secara tunai maupun kredit. Penjualan secara kredit dilakukan melalui pihak bank, sehingga PT Sagitarius tetap akan menerima uang secara tunai dari pihak Bank yang telah dipilih sebagai pemberi pinjaman. Dalam hal ini ada beberapa sistem pengendalian intern pada penjualan yang perlu dianalisa kembali dan memberikan rekomendasi. Sistem informasi akuntansi penjualan menjadi objek dalam penelitian untuk dipastikan seberapa efektif dan efisien sistem akuntansi penjualan PT. Sagitarius.

**Kata Kunci** : sistem informasi akuntansi, sistem penjualan, sistem pembelian

### Abstract

*Companies are the forerunner of economic activity. The development of the times makes every company must be more innovative and creative, one of which is in the use of technology. The accounting information system is the main foundation in every business process in order to present information on the company's financial statements. The company makes sales as the company's main goal in seeking profit. Sales is one of the company's business operations which is the core and becomes crucial information for the owners of the company's capital. PT Sagittarius is a company engaged in property and real estate that provides housing development services and is sold either in cash or on credit. Sales on credit are made through the bank, so PT Sagittarius will still receive cash from the bank that has been selected as the lender. In this case, there are several internal control systems on sales that need to be re-analyzed and provide recommendations. The sales accounting information system is the object of research to ascertain how effective and efficient the sales accounting system is for PT. Sagitarius.*

**Keywords:** *accounting information system, sales system, purchasing system*

## 1. PENDAHULUAN

Teknologi yang mengalami perkembangan memiliki pengaruh terhadap berbagai aspek salah satunya adalah aspek ekonomi dan bisnis. Persaingan dunia usaha menjadi semakin ketat. Didukung oleh perkembangan teknologi dan pengaruh globalisasi yang sangat cepat, membuat sebuah bisnis memerlukan informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu. Untuk mendapatkan informasi tersebut dibutuhkan sistem informasi yang baik dan tepat. Dengan sistem tersebut maka kesalahan yang timbul karena ketidakefisiensi operasi, kurangnya informasi yang memadai, dan kesalahan yang timbul oleh sumber daya manusia dapat diminimalisir, serta informasi yang dihasilkan dapat membantu perusahaan dalam hal pengambilan keputusan dan menentukan langkah-langkah yang harus dilakukan untuk mendukung kegiatan operasi dan pengembangan perusahaan. Salah satu sistem informasi yang penting dalam suatu perusahaan yaitu sistem informasi akuntansi.

Sistem informasi adalah kumpulan informasi di dalam sebuah basis data menggunakan model dan media teknologi informasi digunakan di dalam pengambilan keputusan bisnis sebuah usaha. Di dalam suatu usaha, informasi merupakan sesuatu yang penting didalam mendukung proses pengambilan keputusan oleh pihak manajemen. Sistem Informasi Akuntansi adalah formulir, catatan, dan laporan organisasi yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen agar memudahkan dalam pengolahan perusahaan. Sistem informasi akuntansi mencakup dalam pemanfaatan teknologi informasi sebagai wadah yang berisikan informasi untuk para pemangku kepentingan. Keberhasilan kinerja dari sistem informasi akuntansi dapat

dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain seperti penggunaannya yang menjadi pengembang sistem informasi, dukungan manajemen puncak dan kemampuan teknik dalam diri (personal). Keterlibatan pengguna dalam sistem informasi akuntansi menjadi keharusan bagi organisasi perusahaan agar kegiatan-kegiatan dalam perusahaan dapat lebih cepat, akurat, efisien dan efektif meskipun informasi yang diperoleh dari komputer.

PT Sagitarius merupakan Perusahaan Swasta Nasional yang bergerak di bidang Properti/Penyedia jasa Pengadaan Rumah Sehat Sejahtera, dapat melayani jasa-jasa di dalam jasa kontruksi Bangunan, Pengadaan bahan Bangunan. PT Sagitarius didirikan berdasarkan Akta Notaris Raden Soetopo, SH Nomor 23 tanggal 24 Agustus 1978 berkedudukan di Bandung. Akta Pendirian Perusahaan telah mengalami beberapa kali perubahan dan yang terakhir Akta No. 45 tanggal 23 Mei 2014 di Notaris Tuty Purnandary, SH.

Seiring dengan perkembangan penduduk yang semakin pesat, maka kami selalu berusaha untuk dapat memberikan dan menyediakan hasil yang optimal kepada pelanggan / konsumen dalam penyedia jasa pengadaan rumah minimalis yang berkualitas, nyaman dan sehat serta dapat memenuhi kepuasan terhadap pemenuhan kebutuhan perumahan.

Tujuan dan sasaran dari PT. Sagitarius adalah menyukkseskan Pembangunan Nasional dengan motto : “Melakukan Yang Terbaik Dari Setiap Yang Dapat Dilakukan Untuk Dapat Bercahaya dan Membangun Bangsa“ dan akan selalu terus menerus memberikan produk dan jasa di bidang konstruksi dan Penyedia jasa rumah yang terbaik sesuai persyaratan dan keinginan konsumen.

Pengendalian internal yang memadai di perlukan untuk mengkoordinasi dan mengawasi jalannya aktivitas perusahaan.

Hal ini dimaksudkan untuk menghindari terjadinya hal-hal yang dapat menimbulkan kerugian perusahaan seperti penyelewengan, kecurangan, pemborosan, dan pencurian baik dari pihak dalam maupun pihak luar perusahaan dalam menilai perusahaan serta untuk mengevaluasi dan mengambil tindakan perbaikan dalam mengantisipasi kelemahan perusahaan baik pada sistem penjualan maupun pada sistem pembelian.

Berdasarkan uraian pada penjelasan di atas, maka dalam penelitian ini berjudul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Pembelian Bahan Baku PT. Sagitarius”.

## 2. METODE

Dalam penelitian ini yang menjadi objek penelitian adalah PT. Sagitarius. PT Sagitarius adalah suatu perusahaan yang bergerak di bidang manufaktur. Perusahaan ini memproduksi pakaian, seperti seragam kerja dan beraneka ragam pakaian wanita.. Jenis data yang dipergunakan oleh penulis adalah data primer. Karena penulis langsung ke tempat dimana data itu berada atau ke perusahaan yang di jadikan objek penelitian dengan cara observasi dan wawancara. Penulis menggunakan metode Pengumpulan Data Langsung.

Pengumpulan data langsung yang digunakan dalam penelitian dengan melakukan Penelitian Lapangan (Field Research) yaitu melaksanakan kunjungan ke perusahaan untuk mengumpulkan informasi yang dibutuhkan, dengan observasi secara langsung kegiatan yang berhubungan dengan sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal pada perusahaan. Data di peroleh secara langsung dari PT Sagitarius dengan teknik-teknik sebagai berikut :

1. Wawancara (interview).
2. Observasi .

Sesuai dengan tujuan penelitian, yaitu menganalisa sistem informasi akuntansi penjualan, metode pendekatan yang digunakan adalah siklus pengembangan sistem informasi akuntansi, yang merupakan modifikasi dari sistem yang sudah ada dan telah disesuaikan dengan kebutuhan akan

sistem informasi akuntansi untuk meningkatkan pengendalian internal.

Tahap-tahap yang dilaksanakan dalam penelitian ini. Tahapan tersebut di mulai dengan deskripsi sistem, identifikasi kelemahan, dan implementasi sistem,. Tahapannya adalah sebagai berikut :

1. Deskripsi Sistem
2. Identifikasi Kelemahan
3. Implementasi Sistem

## 3. HASIL DAN PEMBAHASAN

### Analisis Proses Bisnis

Berdasarkan penelitian yang telah kami lakukan Sistem Informasi Akuntansi yang ada pada PT Sagitarius belum sepenuhnya berjalan efektif sehingga sistem membutuhkan perbaikan dan beberapa proses pencatatan transaksi masih menggunakan sistem manual belum menggunakan sistem aplikasi tertentu. Sistem yang terdapat pada keadaan perusahaan yaitu sistem pembelian, penjualan, pengeluaran kas, penerimaan kas, penggajian dan upah yang tidak tertulis. SOP yang tertulis oleh perusahaan hanya SOP pembangunan rumah. Namun, memiliki pengendalian internal yang cukup baik. Berikut Sistem Informasi Akuntansi yang terdapat pada PT Sagitarius:

### 3.1 Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

#### 1. Fungsi Penjualan dan pemasaran

- Menerima *sales order* lalu membuat dokumen *purchase order*.
- Membuat dokumen surat konfirmasi penjualan tiga rangkap.
- Rangkap 1 diserahkan ke bagian fungsi operasional , rangkap 2 di serahkan ke *customer* dan rangkap 3 di arsipkan permanen.

#### 2. Fungsi Operasional

- 
- Merima dokumen konfirmasi penjualan lalu mengecek dan menyiapkan barang (rumah)
  - Membuat surat perjanjian kredit pemilikan rumah.
  - Membuat dokumen surat perjanjian kredit pemilikan rumah satu rangkap dan di serahkan kepada customer.
  - Menerima dokumen perjanjian kredit pemilikan rumah yang sudah di otorisasi lalu di serahkan kepada fungsi bank.
  - Menerima 2 rangkap dokumen surat persetujuan yang sudah di otorisasi , rangkap 1 di arsipkan sementara dan rangkap 2 di serahkan kepada customer.
3. Fungsi Bank
- Menerima dokumen surat perjanjian kredit pemilikan rumah dari fungsi operasional.
  - Melakukan pengecekan surat perjanjian kredit pemilikan rumah dan melakukan validasi pada data customer.
  - Merekap data customer sesuai dengan data secara komputerisasi lalu membuat dokumen surat persetujuan 3 rangkap.
  - Rangkap 1 di arsipkan permanen , rangkap 2 dan 3 di serahkan kepada fungsi direktur.
4. Fungsi Ditektur
- Menerima dokumen surat persetujuan 2 rangkap dari fungsi bank.
  - Melakukan otorisasi dari dokumen surat persetujuan 2 rangkap lalu di serahkan kepada fungsi oprasional.
5. Fungsi Customer
- Menerima dokumen konfirmasi penjualan.
  - Menerima dokumen perjanjian kredit pemilikan rumah dari fungsi oprasional lalu menyetujui dan melakukan otorisasi lalu menyerahkan surat perjanjian kredit pemilikan rumah yang sudah di otorisasi kepada fungsi oprasional.
  - Menerima dokumen surat persetujuan yang sudah di otorisasi dari fungsi operasional (diagram lampiran 3.1).
- ### 3.2 Sistem Akuntansi Penjualan Tunai
1. Fungsi Penjualan dan Pemasaran
- Menerima sales order lalu membuat dokumen purchase order.
  - Membuat dokumen surat konfirmasi penjualan tiga rangkap.
  - Rangkap 1 diserahkan ke bagian fungsi operasional , rangkap 2 di serahkan ke customer dan rangkap 3 di arsipkan permanen.
2. Fungsi Operasional
- Menerima dokumen konfirmasi penjualan lalu mengecek dan menyiapkan barang (rumah).
  - Membuat surat kesepakatan kepemilikan rumah.
  - Membuat dokumen surat kesepakatan kepemilikan rumah satu rangkap dan di serahkan kepada customer.

- Menerima dokumen surat kesepakatan kepemilikan rumah yang sudah di otorisasi dengan uang lalu di serahkan kepada fungsi keuangan.
- Menerima 2 rangkap dokumen surat persetujuan yang sudah di otorisasi, rangkap 1 di arsipkan sementara dan rangkap 2 di serahkan kepada customer.

### 3. Fungsi Keuangan

- Menerima dokumen surat kesepakatan kepemilikan rumah yang sudah di otorisasi dari fungsi oprasional dengan nominal uangnya.
- Melakukan pengecekan dokumen surat kesepakatan kepemilikan rumah dan melakukan validasi pada data customer.
- Merekap data customer sesuai dengan data secara komputerisasi lalu membuat dokumen surat persetujuan 3 rangkap.
- Rangkap 1 di arsipkan permanen , rangkap 2 dan 3 di serahkan kepada fungsi direktur.

### 4. Fungsi Ditektur

- Menerima dokumen surat persetujuan 2 rangkap dari fungsi keuangan.
- Melakukan otorisasi dari dokumen surat persetujuan 2 rangkap lalu di serahkan kepada fungsi oprasional.

### 5. Fungsi Customer

- Menerima dokumen konfirmasi penjualan.
- Menerima dokumen surat kesepakatan pemilikan rumah dari fungsi oprasional lalu menyetujui dan melakukan otorisasi dan juga customwe membayar secara tunai , lalu menyerahkan surat kesepakatan pemilikan rumah yang sudah di otorisasi dan uang tunai kepada fungsi operasional.
- Menerima dokumen surat persetujuan yang sudah di otorisasi dari fungsi operasional. (diagram lampiran 3.2).

## 3.3 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

### 1. Fungsi keuangan

- Menerima dokumen surat pengeluaran barang dari bagian gudang , lalu membuat surat tagihan piutang dan memberikan informasi mengenai jatuh tempo.

- Membuat dokumen surat tagihan piutang yang akan di serahkan ke fungsi customer.

- Membuat faktur 2 rangkap, rangkat 1 di arsipkan ke kartu piutang , rangkap 2 di serahkan ke fungsi customer.

- Membuat laporan penerimaan kas dari piutang yang sudah di bayar oleh customer lalu membuat dokumen surat laporan penerimaan kas dari piutang dan si arsipkan permanen.

### 2. Fungsi Customer

- Menerima dokumen surat tagihan piutang dari fungsi keuangan lalu melakukan pembayaran dan si serahkan ke bagian keuangan.

- Menerima faktur penjualan dari bagian keuangan. (diagram lampiran 3.3)

## 3.4 Sistem Akuntansi Pembelian Tunai

### 1. Fungsi Bagian Pembelian

- Menerima dokumen surat permintaan pembelian lalu membuat surat permintaan penawaran harga satu rangkap lalu di kirim ke vendor.

- Menerima dokumen surat penawaran harga dari vendor.

- Membuat dokumen surat order pembelian 4 rangkap , rangkap 1 di kirim ke vendor , rangkap 2 di serahkan kepada fungsi bagian penerimaan , rangkap 3 di serahkan kepada fungsi bagian keuangan, rangkap 4 di arsipkan permanen.

- Menerima dokumen faktur dari vendor lalu memeriksa faktur tersebut setelah itu dokumen faktur tersebut di serahkan kepada bagian keuangan.

### 2. Fungsi Bagian Penerimaan

- Menerima dokumen surat order pembelian dari fungsi bagian pembelian dan dokumen surat pengantar dari vendor yang diterima bersama barangnya.

-Memeriksa barang yang dikirim lalu membuat dokumen laporan penerimaan barang 2 rangkap, rangkap 1 di serahkan kepada fungsi bagian keuangan , rangkap 2 di arsipkan permanen bersama dengan surat order pembelian.

### 3. Fungsi Bagian Keuangan

- Menerima dokumen surat order pembelian dari bagian pembelian , menerima dokumen faktur dari bagian pembelian yang sebelumnya sudah di cek, dan menerima dokumen laporan penerimaan barang dari bagian penerima.

- Membandingkan SOP , Faktur dan laporan penerimaan barang, lalu melakukan pembayaran kas kepada vendor.

- Membuat dokumen bukti kas keluar 1 rangkap lalu dicatat register bukti kas.

- Mengarsipkan permanen dokumen SOP , faktur, laporan penerimaan barang dan bukti kas keluar. (diagram Lampiran 3.4)

### 3.5 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Kecil

#### 1. Fungsi Bagian Pemakai Dana Kas kecil

- Melakukan kegiatan atau aktifitas yang mengeluarkan dana kas kecil lalu membuat permintaan pengeluaran kas kecil beserta memberikan bukti transaksi pengeluaran kas kecil

- Membuat dokumen permintaan pengeluaran kas kecil 1 rangkap dan DP satu rangkap lalu di serahkan kebagian keuangan

- Menerima dokumen bukti pengeluaran kas kecil dari bagian keuangan hang telah di

otorisasi berserta uangnya lalu dokumen tersebut di arsipkan permanen

#### 2. Bagian Keuangan

- Menerima dokumen permintaan pengeluaran kas kecil 1 rangkap dan DP 1 rangkap dari fungsi bagian pemakaian dana kas kecil.

- Membuat dokumen bukti pengeluaran kas kecil yang telah di otorisasi 3 rangkap, rangkap 1 dan 2 di arsipkan sementara yang telah di otorisasi oleh bagian keuangan dan kepala cabang, rangkap 3 di serahkan kebagian pemaikan dana kas kecil bersama uang.

- Membuat dokumen laporan pengeluaran kas kecil satu rangkap.

- Dokumen laporan pengeluaran kas kecil , dokumen bukti pengeluaran kas kecil rangkap 1 dan 2 di kirimkan kepusat.

- Dokumen permintaan pengeluaran kas kecil dan DP di arsipkan permanen. (diagram lempiran 3.4)

### 3.6 Sistem Akuntansi Penggajian Pengupahan

#### 1. Fungsi HRD

- Mengkoordinir database setiap karyawan secara komputerisasi

- Membuat dokumen pendukung perubahan gaji yang di serahkan kepada bagian fungsi keuangan

#### 2. Fungsi Keuangan

- Menerima dokumen pendukung perubahan gaji dari fungsi HRD lalu membuat daftar gaji.

- Membuat catatan daftar gaji 2 rangkap, rangkap 1 digunakan untuk membuat slip gaji, rangkap 2 di arsipkan permanen.

- Membuat dokumen slip gaji 3 rangkap dan di serahkan semuanya ke bagian direktur.

- Menerima dokumen slip gaji yang sudah di otorisasi oleh bagian fungsi direktur 3 rangkap membuat surat pemindahan kas ke rekening karyawan.

- Membuat dokumen surat pemindahan kas yang akan di serahkan ke bagian fungsi bank.

- Menerima dokumen bukti transfer 1 rangkap dari bank lalu membuat laporan pembayaran gaji.

- Membuat dokumen dokumen pembayaran gaji.

### 3. Fungsi Direktur

- Menerima slip gaji 3 rangkap dari bagian fungsi keuangan lalu mengotorisasi slip gaji tersebut

- Lalu membuat dokumen slip gaji yang sudah di otorisasi 3 rangkap lalu di serahkan ke bagian fungsi keuangan

### 4. Fungsi Bank

- Menerima dokumen surat pemindahan kas dari bagian fungsi keuangan

- Mengecek saldo rekening perusahaan lalu mentransfer kas ke rekening karyawan dan membuat darta transfer

- Membuat dokumen bukti tranfer 2 rangkap, rangkap 1 di serahkan ke fungsi keuangan, rangkap 2 di arsipkan permanen. (diagram lampiran 3.6)

### 3.7. Identifikasi Kelemahan Sistem Penjualan dan Pembelian Bahan Baku PT. Sagitarius'

Pada sistem yang telah kami jabarkan sebelumnya, terdapat beberapa temuan antara lain:

1. Tidak memiliki bagian akuntansi.
2. Adanya rangkap jabatan oleh satu orang karyawan bagian kantor.
3. Tidak memiliki stock opname
4. Tidak ada Standar Operasional Prosedur (SOP) atau peraturan tertulis

mengenai kegiatan operasional setiap sistem.

5. Tidak memiliki kepala departemen tiap divisi.

Berdasarkan temuan diatas, dampak yang terjadi pada perusahaan adalah perusahaan tidak memiliki fungsi bagian akuntansi yang dimana bertugas untuk mencatat setiap transaksi pada laporan keuangan. Fungsi Keuangan dan Fungsi Akuntansi harus terpisah agar tidak terjadinya kecurangan yang tidak diinginkan.

Adanya rangkap jabatan oleh satu orang bagian kantor akan menyebabkan banyak kemungkinan terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan yang dapat merugikan perusahaan. Contohnya: Bagian Operasional melakukan fungsi pembelian kemudian memeriksa persediaan barang ke supplier dan mengurus kredit customer kepada bank.

Perusahaan tidak memiliki fungsi bagian kartu persediaan sehingga tidak memiliki stock opname atau kartu persediaan yang sebagaimana mestinya dapat menimbulkan kecurangan. Perusahaan menggunakan sistem *Job Order Costing*.

Tidak ada SOP atau peraturan tertulis menyebabkan beberapa kegiatan operasional tidak berjalan efektif dan efisien, sehingga kegiafan tersebut berjalan sesuai dengan kebiasaan atau keinginan sendiri.

Tidak memiliki kepala departemen tiap divisi sehingga yang mengotorisasi transaksi penjualan ialah direktur atau pemilik perusahaan tersebut.

## 4. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pengamatan dan analisis yang kami lakukan mengenai sistem informasi akuntansi pada PT Sagitarius, maka dapat kami simpulkan sebagai berikut:

1. Perusahaan masih memiliki kekurangan dalam sistem akuntansi

- penjualan kredit, penjualan tunai, dan pembelian tunai.
2. Tidak adanya fungsi akuntansi yang dimana bertugas untuk mencatat setiap transaksi pada laporan keuangan.
  3. Adanya rangkap jabatan oleh satu orang bagian kantor yang akan menyebabkan banyak kemungkinan terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan yang dapat merugikan perusahaan.
  4. Tidak memiliki kepala departemen tiap divisi.
  5. Tidak adanya SOP atau peraturan tertulis yang membuat karyawan bekerja sesuai dengan kebiasaan dan keinginan sendiri.
  6. Kurangnya pengawasan secara langsung.
  7. Kurangnya pengotorisasian dari pihak perusahaan.
  8. Perusahaan perlu menambahkan fungsi akuntansi, karena untuk bertugas mencatat transaksi. Sehingga fungsi keuangan tidak *double job*.
  9. Perusahaan harus menambahkan kepala departemen tiap divisi agar sistem otorisasi yang lebih terstruktur.
  10. Perusahaan menerapkan sistem akuntansi berdasarkan narasi dan flowchart yang telah kami rekomendasikan untuk membantu keberlangsungan kegiatan usaha dengan baik.

##### 5. DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki. 2003. Sistem Informasi Akuntansi. Edisi Kedua. BPFE. Yogyakarta.
- Mulyadi. 2000. Sistem Akuntansi. Edisi Ketiga. Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN. Yogyakarta.
- Bodnar, George H, and William SH. 2001. Accounting Information System. Fourth Edition. Allyn and

Bacon.

Boston.

Budiasih. Dampak Perkembangan Teknologi Informasi Terhadap Sistem Informasi Akuntansi. Jurnal Ilmiah Ekonomi dan Bisnis. Vol. 7. No. 3. Desember 2002.

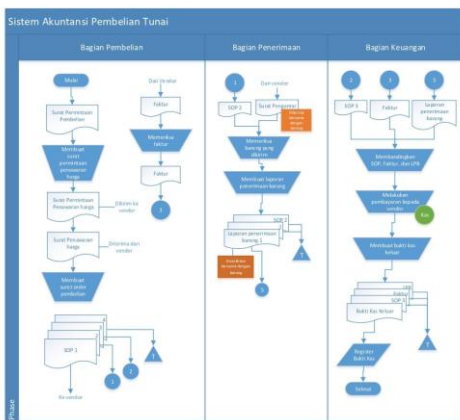
Lampiran

### 3.1 Sistem Akuntansi Penjualan Kredit



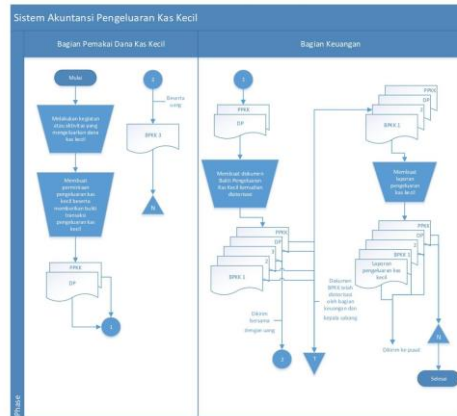
### 3.4 Sistem Akuntansi Pembelian Tunai

Diagram arus data dari proses Pembelian



### 3.5 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Kecil

Diagram arus data dari proses Pengeluaran kas



### 3.6 Sistem Akuntansi Penggajian Pengupahan

Diagram arus data dari proses penggajian

