

**RINGKASAN LAPORAN MAGANG
DEPARTEMEN AKUNTANSI TARA HOTEL YOGYAKARTA**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana



Disusun oleh:

Cindhy Febriana

1121 31644

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA
YOGYAKARTA**

2024

HALAMAN PENGESAHAN

TUGAS AKHIR

LAPORAN MAGANG

DEPARTEMEN AKUNTANSI TARA HOTEL YOGYAKARTA

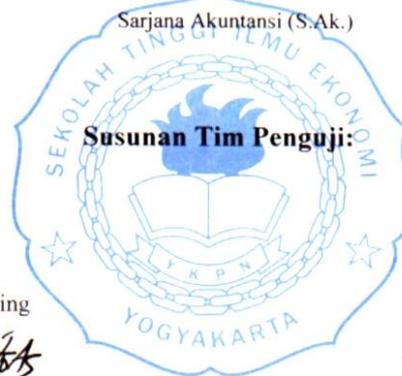
Dipersiapkan dan disusun oleh:

CINDHY FEBRIANA

Nomor Induk Mahasiswa: 112131644

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Selasa tanggal 14 Januari 2025 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar

Sarjana Akuntansi (S.Ak.)



Pembimbing

Julianto Agung S., Dr., SE., S.Kom., M.Si., Ak., CA.

Penguji

Lita Kusumasari, SE., MSA., Ak., CA.

Yogyakarta, 21 Januari 2025
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua



Wisnu Prajogo, Dr., M.B.A.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRAK

Laporan Magang ini menjabarkan bagaimana penulis melaksanakan praktik magang di Tara Hotel Yogyakarta dalam waktu 66 hari terhitung sejak tanggal 23 September 2024 sampai dengan 12 Desember 2024. Kegiatan magang ini dilakukan penulis untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan mahasiswa STIE YKPN. Selama praktik magang, penulis ditempatkan pada bidang *Account Receivable & Income Audit* dan bidang *Store & Receiving*.

Selama kegiatan magang penulis melakukan kegiatan seperti memposting *cash flow* dan *petty cash* ke sistem hotel, menginput nota ke sistem, membuat *invoice* dan *kwitansi*, merekonsiliasi bank, serta melakukan penerimaan barang dan *store request*. Dalam kegiatan magang ini penulis mengalami beberapa kendala, namun berkat bantuan dari staf *Accounting* dan lainnya penulis bisa mendapatkan solusi dari kendala yang timbul.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Untuk mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja, mahasiswa perlu membekali dengan pengalaman. Salah satu cara efektif untuk mencapai hal ini adalah dengan magang. Program magang telah memberikan mahasiswa kesempatan untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan dan mengembangkan keterampilan yang digunakan di dunia kerja. Pengalaman magang ini juga sebagai sarana mahasiswa untuk beradaptasi dengan lingkungan kerja.

Kesempatan magang di Tara Hotel Yogyakarta menjadi pengalaman berharga bagi penulis. Penulis dapat terlibat langsung dalam berbagai kegiatan yang sesuai dengan bidang penulis. Selain itu penulis juga berkesempatan mendapatkan pelatihan etika di tempat kerja. Melalui pengalaman ini, tidak hanya meningkatkan pemahaman penulis tentang akuntansi tetapi juga menambah keterampilan bekerja dalam tim dan penyelesaian masalah.

Selama menjalankan magang, penulis ditugaskan di Departemen *Accounting* khususnya bidang *Account Receivable & Income Audit* dan bidang *Store & Receiving*. Hal ini memberikan pengalaman kepada penulis dalam mengelola transaksi keuangan dan alur penerimaan barang, yang bermanfaat di dunia kerja nanti. Penulis berharap pengalaman ini akan menjadi awal untuk membangun karir di bidang akuntansi dan meningkatkan motivasi penulis untuk belajar dan mengembangkan diri.

Tujuan

Tujuan praktik magang di Tara Hotel Yogyakarta adalah:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1. Memenuhi syarat kelulusan Sarjana Akuntansi STIE YKPN.
2. Menerapkan ilmu dengan dunia kerja sesungguhnya.
3. Mendapatkan pengetahuan akuntansi di sektor perhotelan.
4. Mendapatkan kesempatan untuk beradaptasi mengenai dunia kerja terlebih dahulu sebelum bekerja.

Manfaat Magang

Bagi Penulis:

1. Mengembangkan keterampilan *soft skills* dalam menggunakan sistem yang digunakan di perhotelan.
2. Meningkatkan kepercayaan diri penulis.
3. Membangun jaringan antara penulis dan Tara Hotel Yogyakarta.
4. Menambah pengalaman penulis yang dapat digunakan di dunia kerja.

Bagi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta:

1. Mengembangkan kurikulum sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.
2. Meningkatkan reputasi kampus di industri kerja.
3. Memperkuat hubungan yang baik antara STIE YKPN Yogyakarta dengan Tara Hotel Yogyakarta.

Bagi Tara Hotel Yogyakarta

1. Mengembangkan hal yang baru sehingga membantu kinerja bidang Akuntansi Tara Hotel Yogyakarta.
2. Terciptanya hubungan baik antara Tara Hotel Yogyakarta dengan STIE YKPN Yogyakarta.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

Profil Tara Hotel Yogyakarta

Hotel Tara Yogyakarta adalah Hotel berbintang empat yang berdiri tahun 2016 yang berada di Jl. Raya Magelang No. 129, Kricak, Kec. Tegalrejo, Kota Yogyakarta. Berada di pusat kota, Tara Hotel Yogyakarta memudahkan akses para wisatawan yang ingin menikmati keindahan Kota Yogyakarta atau bagi pebisnis yang sering melakukan perjalanan dinas ke Yogyakarta.

Tara Hotel Yogyakarta memiliki 7 lantai dan berkapasitas sebanyak 102 kamar dan memiliki tipe di antaranya, *Deluxe Twin*, *Deluxe King*, *Executive King*, *Executive Suite*, dan *Royal Suite*. Hotel ini juga memiliki empat *meeting room* diantaranya *Ashwini 1*, *Ashwini 2*, *Chitra*, *Swati* serta *Ashwini Ballroom*. Hotel Tara juga memiliki fasilitas yang cukup lengkap yaitu *Sitara Restaurant*, *Delhi Belly*, *Fitlab*, *Spa*, dan *Swimming Pool*.

Salah satu keunggulan Tara Hotel Yogyakarta berada kawasan kota berjarak 3 Km dari Tugu Yogyakarta sehingga menjadi rekomendasi penginapan saat berlibur. Tara Hotel Yogyakarta menjadi pilihan untuk *meeting/wedding* karena memiliki kapasitas *ballroom* yang besar.



Gambar 2. 1 Logo Tara Hotel Yogyakarta

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Profil Departemen Akuntansi

Departemen Akuntansi merupakan departemen yang mengelola keuangan Tara Hotel. Departemen ini mengelola seluruh keuangan dari pemasukan hingga pengeluaran. Departemen ini dipimpin oleh *Chief Accounting* dan membawahi tiga staf, *Account Receivable & Income Audit*, *Purchasing*, dan *Store & Receiving*.

Aktivitas Magang

Program magang ini dilaksanakan selama 66 (enam puluh enam) hari. Dimulai pada tanggal 23 September – 12 Desember. Penulis selama magang melaksanakan 6 (enam) hari kerja dalam satu minggunya, dari hari Senin hingga Sabtu dengan jam kerja 08.00 - 16.00 WIB untuk hari Senin – Jumat dan 08.00 - 14.00 WIB untuk hari Sabtu. Selama melaksanakan magang penulis ditempatkan pada Departemen *Accounting* di bidang *Account Receivable & Income Audit* dan bidang *Store & Receiving*. Berikut penulis uraikan kegiatan dari masing masing bidang tersebut:

Account Receivable & Income Audit

Berikut penulis uraikan kegiatan saat di bidang *Account Receivable & Income Audit*:

1. Membuat *Cash on Hand*
2. Menginput *Daily Sales Report, Bill, Entertainment*
3. Membuat *Invoice* dan Kwitansi
4. Mengupdate Rekening Koran
5. Memposting *Cash Flow* ke Sistem

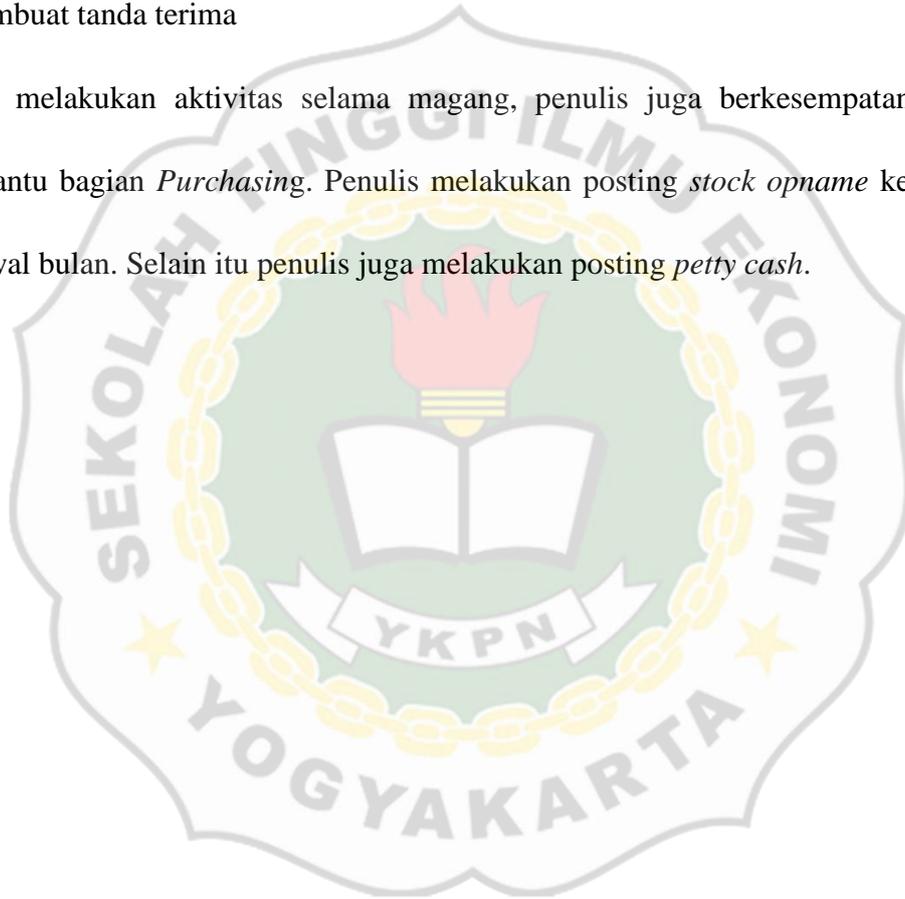
Store & Receiving

Kegiatan yang penulis lakukan saat di bidang *Store & Receiving*:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1. Menerima barang yang dipesan dari *DML* dan *PO*
2. Menerima dan menyiapkan *Store Request*
3. Melakukan input nota ke sistem
4. Mengupdate *Bin Card*
5. Membuat tanda terima

Dalam melakukan aktivitas selama magang, penulis juga berkesempatan untuk membantu bagian *Purchasing*. Penulis melakukan posting *stock opname* ke sistem saat awal bulan. Selain itu penulis juga melakukan posting *petty cash*.



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

LANDASAN TEORI

Pengendalian Internal

Menurut Niswonger Warren Reeve Fees (2000), pengendalian internal (*internal control*) merupakan kebijakan dan prosedur yang melindungi aset dari penyalahgunaan, memastikan bahwa informasi usaha akurat, dan memastikan bahwa perundang undangan serta peraturan dipatuhi sebagaimana mestinya. Secara keseluruhan pengendalian internal merupakan salah satu pilar penting dalam pengelolaan perusahaan yang baik. Dengan menerapkan pengendalian internal yang efektif, perusahaan dapat meningkatkan kinerja keuangan, mengurangi risiko, dan meningkatkan kepercayaan pihak-pihak yang berkepentingan.

Pengendalian internal adalah sistem pengecekan dan pencocokan yang dirancang untuk mencegah serta mendeteksi kecurangan dan kesalahan Kieso et.al (2007), hal ini tepat dilakukan mengingat Kieso et.al (terjemahan, 2002) hampir transaksi perusahaan dengan pihak luar menggunakan kas. Oleh karena itu kas mempunyai sifat mudah dipindahtangankan dan tidak dapat dibuktikan pemiliknya maka uang kas yang keluar akan mudah disalahgunakan.

Menurut Mulyadi (2010), unsur-unsur pengendalian internal adalah:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang melindungi kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit dan organisasi
4. Mutu karyawan yang sesuai dengan tanggung jawabnya

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Teori dan unsur ini sesuai dengan Tara Hotel Yogyakarta dalam melakukan pengendalian internal khususnya prosedur pencatatan pendapatan, hal ini dibuktikan dengan adanya penginputan *Bill* dan *Entertainment*. Prosedur ini dilakukan untuk mencegah terjadinya kecurangan, sebagai contoh jika terdapat nomor *Bill* atau *Entertainment* yang tidak berurutan, maka nomor yang hilang terdeteksi. Hal ini bisa menjadi tindakan awal pecegahan terjadinya kecurangan atau kesalahan.

Akuntansi Keuangan

Harold L. C. (2002), Akuntansi keuangan adalah cabang akuntansi yang berfokus pada pencatatan dan pelaporan data keuangan yang dapat digunakan oleh pihak luar organisasi untuk mengambil keputusan ekonomi yang tepat. Kieso, Weygandt, dan Warfield (2017), akuntansi keuangan, penjurnalan adalah langkah pertama dalam mencatat transaksi keuangan.

Teori yang dinyatakan oleh kedua ahli diatas sesuai dengan aktivitas yang dipraktikan oleh penulis selama magang melakukan aktivitas penjurnalan menggunakan sistem.

ERP Accounting

Menurut Laudon & Laudon (2020), menyatakan bahwa sistem ERP memungkinkan integrasi antara departemen akuntansi dan fungsi lainnya dalam sebuah perusahaan. ERP mengeliminasi duplikasi data dan mempermudah proses akuntansi, dari pembuatan jurnal hingga laporan keuangan, yang pada akhirnya meningkatkan akurasi dan konsistensi data finansial. Sedangkan menurut Sahida & Abdullah

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

(2020), menekankan bahwa sistem ERP memungkinkan organisasi untuk menyederhanakan fungsi akuntansi mereka, meningkatkan pengelolaan data keuangan, mengurangi proses manual, dan meningkatkan akurasi pelaporan keuangan. Adopsi ERP berujung pada pengelolaan keuangan dan pelaporan yang lebih efisien, yang pada gilirannya meningkatkan kinerja organisasi.

Komunikasi Bisnis

Robbins dan Judge (2007), menyatakan bahwa komunikasi bisnis adalah proses yang mengalirkan informasi dan pesan antar individu atau kelompok dalam sebuah organisasi. Komunikasi ini tidak hanya terbatas pada komunikasi formal, tetapi juga mencakup komunikasi informal yang sangat penting untuk menciptakan hubungan yang baik dan budaya kerja yang positif dalam organisasi.

Sistem Informasi Akuntansi

Whitten dan Bentley (2002) mendefinisikan sistem informasi akuntansi sebagai sistem berbasis komputer yang digunakan untuk mendokumentasikan, memproses, dan menyajikan informasi keuangan. Mereka menyatakan bahwa sistem ini memungkinkan manajer dan pihak eksternal seperti auditor untuk menganalisis dan mengambil keputusan yang berbasis pada data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Hal ini sesuai dengan kegiatan penulis memproses transaksi penerimaan pembayaran ke sistem, penginputan nota pembelian, menginput *stock opname* dan *petty cash*. Data ini kemudian digunakan untuk menghasilkan laporan keuangan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Analisis Permasalahan

Berikut analisis permasalahan yang dihadapi penulis saat di bidang *Account Receivable* & *Income Audit*:

1. Adanya transaksi yang tidak terbaca keterangannya di rekening koran
2. Sistem yang sering mengalami gangguan
3. Kesalahan di *Banquet Event Order* yang mengakibatkan kesalahan *invoice*
4. Terjadi *double posting*

Selanjutnya analisis permasalahan yang dihadapi penulis saat di bidang *Store & Receiving*:

1. *Daily Market List* yang tidak diberikan ke *Store & Receiving*
2. Pengajuan *Daily Market List* yang tidak segera disetujui
3. Saldo *Bin Card* berbeda dengan saldo barang fisik

Pembahasan dan Solusi

Dari permasalahan tersebut, penulis mendapatkan solusi untuk mengatasinya.

Berikut cara mengatasi masalah yang dihadapi penulis di bidang *Account Receivable & Income Audit*:

1. Adanya transaksi yang tidak terbaca keterangannya di rekening koran

Dari hal tersebut, penulis dapat menyelesaikan masalah dengan melihat total tagihan dari *file invoice* dan mencari yang bernominal sama dan untuk memastikannya penulis mengonfirmasikan kepada staf *Account Receivable &*

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Income Audit. Kemudian jika tidak menemukan solusi dengan cara tersebut penulis dapat melihat keterangan transaksi yang tidak diketahui dari dokumen *Income Audit* yang akan diterima hari berikutnya bersama dengan *Daily Sales Report*.

2. Sistem yang sering mengalami gangguan

Ketika penulis sedang mengalami masalah tersebut, hal yang dapat dilakukan penulis dengan cara *logout* dari aplikasi tersebut lalu *login* kembali untuk solusi sementara. Atau dengan *restart* ulang komputer lalu *login* ulang sistem. Untuk menyelesaikan masalah ini agar tidak terjadi lagi, penulis belum dapat mengatasi karena terdapat beberapa faktor yang menyebabkan masalah terjadi dan diluar kendali penulis. Perlu analisis untuk mengatasi masalah ini, faktor yang mungkin menyebabkan masalah ini terjadi yaitu memori komputer yang sudah penuh , atau bisa terjadi karena versi dari aplikasi yang belum diperbarui.

3. Kesalahan di *Banquet Event Order* yang mengakibatkan kesalahan *invoice*

Banquet Event Order yang dibagikan departemen *Sales and Marketing* terkadang terdapat kesalahan perhitungan yang menyebabkan kesalahan tagihan. Permasalahan ini terselesaikan dengan cara melakukan perhitungan ulang sendiri dan lebih teliti dalam membuat *invoice*. Jika terdapat perbedaan tagihan penulis juga dapat menginformasikan ke Departemen *Sales and Marketing*. Agar hal ini tidak terjadi lagi diharapkan untuk format perhitungan dilengkapi rumus *excel* sehingga perhitungan dapat muncul otomatis dan meminimalisir kesalahan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

4. Terjadi *double posting*

Penulis dalam melakukan rekonsiliasi bank mengetahui ada perbedaan saldo di sistem dan saldo rekening koran. Untuk mencari perbedaan tersebut penulis memeriksa semua transaksi dan berhasil menemukan adanya *double posting*, kemudian penulis menginformasikan kepada staf *Account Receivable & Income Audit* agar dilakukan pengeditan dengan menghapus salah satu transaksi yang *double*. Untuk mengatasi hal tersebut dapat dilakukan pemeriksaan rekonsiliasi lebih intensif atau dengan peningkatan sistem, dengan cara menambahkan fitur validasi data.

Selanjutnya cara mengatasi masalah yang dihadapi penulis di bidang *Store & Receiving*:

1. **Daily Market List yang tidak diberikan ke Store & Receiving**

Tidak adanya *Daily Market List* di *Store & Receiving* berdampak pada penulis saat terdapat barang yang tidak datang. Ini diketahui ketika departemen yang mengajukan *Daily Market List* menginformasikan ke *Store & Receiving* bahwa barang yang diajukan tidak datang dengan lengkap. Penulis tidak mengetahui jika terdapat barang yang diajukan namun tidak datang dikarenakan *Store & Receiving* tidak menerima *Daily Market List*. Hal ini dapat diselesaikan dengan menginformasikan kepada departemen yang mengajukan *Daily Market List* supaya dapat mengirimkan rincian barang yang diajukan. Selain itu penulis juga dapat mengkonfirmasi ke staf *Store & Receiving* untuk dapat memproses masalah

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ini apabila penyebab tidak datang barang bukan karena barang tidak tersedia di *supplier*, namun bisa karena kesalahan order dari *Purchasing*.

2. Pengajuan *Daily Market List* yang tidak segera disetujui

Daily Market List yang sudah datang namun belum disetujui oleh salah satu pihak menyebabkan penulis tertunda melakukan input nota, namun hal ini dapat diatasi dengan menginformasikan ke pihak yang belum menyetujui agar memberikan persetujuan. Persetujuan ini belum dilakukan biasanya dikarenakan pihak yang berwenang belum mengakses sistem.

3. Saldo *Bin Card* berbeda dengan saldo barang fisik

Saldo di *Bin Card* dapat berbeda dengan saldo barang fisik. Ketika hal ini terjadi penulis mengoreksi dan menginformasikan pada staf *Store & Receiving* agar dapat memeriksa saldo berdasarkan sistem. Apabila saldo *Bin Card* dan sistem sesuai, namun barang fisik berjumlah lebih sedikit, maka dapat disimpulkan adanya barang yang keluar di luar pemantauan *Store & Receiving*. Hal ini dapat terjadi jika ada kebutuhan barang yang mendesak saat di luar operasional *Store & Receiving*. Untuk mengatasi masalah ini, seharusnya ditetapkan prosedur untuk *Store Request* barang yang mendesak berupa izin tertulis dari manajer departemen sebelum barang dikeluarkan atau dengan persetujuan *online*.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

KESIMPULAN

Kesimpulan

Penulis melakukan program magang selama 66 hari di Departemen *Accounting* Tara Hotel Yogyakarta untuk memenuhi syarat pembuatan laporan tugas akhir magang STIE YKPN Yogyakarta. Penulis berterima kasih pada Tara Hotel Yogyakarta karena telah diberikan kesempatan untuk mengetahui banyak hal dan memberi pengalaman baru penulis di dunia kerja. Selama melakukan magang, penulis mengalami beberapa kendala, namun kendala tersebut dapat diatasi dan tugas yang diberikan dapat selesai tepat waktu. Dari pengalaman yang diperoleh selama magang, penulis dapat menyimpulkan:

1. Penulis melakukan magang bertujuan untuk mengembangkan keterampilan dan mendapatkan pengalaman kerja.
2. Selama magang penulis berada di Departemen *Accounting* di bidang *Account Receivable & Income Audit* dan *Store & Receiving*. *Account Receivable & Income Audit* bertanggung jawab melakukan proses yang berkaitan dengan piutang dan audit pendapatan. *Store & Receiving* bertanggung jawab atas penerimaan barang dan penyaluran barang ke semua departemen.
3. Penulis memahami tentang pentingnya komunikasi antar departemen. Komunikasi antar departemen yang baik akan meningkatkan efisiensi kerja yang pada akhirnya menghasilkan kinerja yang sesuai.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Rekomendasi

Berdasarkan kendala yang dihadapi penulis selama magang, penulis simpulkan rekomendasi yang ditujukan untuk Tara Hotel Yogyakarta:

1. Diharapkan *Daily Market List* diberikan pada bagian *Store & Receiving* agar memudahkan untuk mendeteksi barang yang tidak datang atau kesalahan *order*.
2. Diharapkan Tara Hotel Yogyakarta khususnya Departemen *Accounting* untuk dapat meningkatkan kapasitas RAM.
3. Guna peningkatan kelancaran kegiatan operasional diperlukan pelatihan keterampilan sumber daya manusia sesuai kebutuhan departemen.
4. Untuk mengatasi permasalahan sistem atau *Information Technology* diperlukan staf di bidang *Information Technology*.

Refleksi Diri

Selama menjalani program magang di Departemen *Accounting* penulis diberikan pengetahuan dan keterampilan yang menambah wawasan penulis tentang dunia kerja bidang akuntansi dalam perhotelan. Dalam melakukan program magang penulis tidak hanya mendapatkan wawasan bidang akuntansi, penulis juga mengembangkan kemampuan komunikasi dengan tim. Hal ini membantu penulis mempersiapkan diri di dunia kerja. Penulis juga mendapatkan tambahan pengetahuan dengan sistem yang digunakan, pemahaman ini memperjelas ilmu yang sudah diberikan di perkuliahan di bidang ERP khususnya, dengan praktik di kerja nyata. Penulis berharap dengan pengetahuan dan keterampilan yang didapatkan, dapat menjadi pengalaman yang berguna untuk karir penulis.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, S. &. (2020). *ERP Adoption and Its Impact on Organizational*.
- Bentley, W. d. (2002). *Systems Analysis and Design Methods*.
- C., H. L. (2002). *Financial Accounting: A User Perspective*. South-Western College Pub.
- Judge, S. P. (2007). *Organizational Behavior*.
- Kieso, D. E. (2002). *Akuntansi Intermediete*. (E. Salim, Trans.) Jakarta: Erlangga.
- Kieso, D. E. (2007). *Intermediate Accounting*. (12th ed.). John Wiley & Sons, Inc.
- Kieso, W. d. (2017). *Intermediate Accounting* (16th ed.). 2. John Wiley & Sons.
- Laudon, K. C. (2020). *Management Information Systems: Managing the Digital Firm* (1 ed.). (M. B. Santosa., Trans.) Pearson Education.
- Mulyadi. (2010). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Niswonger, W. R. (2000). *Prinsip-Prinsip Akuntansi* (19 ed., Vol. 1). (A. S. Gunawan, Trans.)