

ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI ATAS PENGGAJIAN DAN PENGUPAHAN PADA PT. BATIK ARJUNA CEMERLANG SUKOHARJO

Christina Kurnia Agatha ¹⁾
Mulyadi ²⁾
STIE Adi Unggul Bhirawa Surakarta
Email: niaagatha24@gmail.com

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi terhadap penggajian dan pengupahan di PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo dan untuk mengetahui efektifitas penerapan sistem informasi akuntansi atas penggajian dan pengupahan di perusahaan tersebut. Objek penelitian ini adalah di perusahaan PT. Batik Arjuna Cemerlang di Sukoharjo, Jawa Tengah. Jenis penelitian ini adalah jenis penelitian deskriptif yang menggunakan data primer seperti hasil wawancara dengan pihak perusahaan dan sekunder seperti observasi, wawancara, metode dokumentasi, dan metode pustaka. Metode analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif. Jenis data dalam penelitian menggunakan data kualitatif yaitu data yang tidak dapat diukur dalam skala numerik (angka) atau data yang disajikan dalam bentuk deskriptif atau berbentuk uraian. Hasil dari penelitian di PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo ini menyimpulkan bahwa pelaksanaan sistem informasi akuntansi atas penggajian dan pengupahan telah berjalan sesuai dengan kriteria yang disyaratkan oleh PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo. Hal ini membuktikan dari hasil evaluasi bahwa petugas fungsi yang terkait dengan prosedur pembayaran gaji pegawai dalam sistem penggajian PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo sudah dilakukan dengan baik, walaupun masih terdapat beberapa kekurangan diantaranya adanya perangkapan tugas pada bagian keuangan, absensi karyawan dan pencatatan penggajian yang dilakukan perusahaan masih menggunakan sistem manual dan belum terkomputerisasi.

Kata kunci: Sistem Informasi Akuntansi, Sistem Informasi Akuntansi penggajian, Gaji dan Upah, Flowchart.

ABSTRACT

The purpose of this study was to find out how the application of accounting information systems to payroll and wages at PT. Arjuna Cemerlang Sukoharjo Batik and to determine the effectiveness of the application of accounting information systems for payroll and wages in the company. The object of this research is in the company PT. Batik Arjuna Cemerlang in Sukoharjo, Central Java. This type of research is a type of descriptive research that uses primary data such as the results of interviews with companies and secondary parties such as observation, interviews, documentation methods, and library methods. The data analysis method used is descriptive method. This type of data in research uses qualitative data, namely data that cannot be measured in a numerical scale (numbers) or data that is presented in descriptive form or in the form of a description. The results of the research at PT. Arjuna Cemerlang Sukoharjo Batik concludes that the implementation of the accounting information system for payroll and wages has run according to the criteria required by PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo. This proves from the results of the evaluation that the function officer associated with the employee salary payment procedure in the payroll system of PT. Arjuna Cemerlang Sukoharjo Batik has been done well, although there are still some shortcomings including the existence of double duty on the finance department, employee absenteeism and payroll records made by the company still using a manual system.

Keywords: Accounting information system, Accounting information system of wages, Payroll and payment, Flowchart.

PENDAHULUAN

PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo, adalah perusahaan yang bergerak dibidang industri garmen dan memiliki banyak karyawan. Oleh karena itu dalam menjalankan kegiatan operasional perusahaan memerlukan penanganan yang baik, dimana pembagian

kompensasi untuk karyawan berupa gaji sebagai balas jasa yang diberikan oleh perusahaan. Salah satu kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan adalah aktivitas penggajian. Aktivitas penggajian yang dimaksudkan yaitu kegiatan perusahaan yang mengatur jumlah gaji yang seharusnya

diberikan kepada karyawan agar tidak terjadi kekeliruan dalam pemberian gaji. Pemberian gaji oleh perusahaan dilakukan dengan tujuan untuk meningkatkan motivasi kerja untuk mengurangi tingkat keluar masuknya karyawan yaitu dengan memberikan gaji yang besar dan tepat waktu sesuai dengan jasa yang diberikan karyawan kepada perusahaan.

Sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan pada PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo mencakup hal-hal yang berhubungan dengan masalah penggajian dan pengupahan pegawai, di antaranya adalah mengenai penggolongan sistem akuntansi penggajian, fungsi-fungsi yang terkait, jaringan prosedur yang membentuk sistem dan dokumen-dokumen yang digunakan dalam proses penggajian. Penerapan sistem akuntansi penggajian ini diharapkan dapat memperkecil adanya penyelewengan atau kesalahan yang terjadi dalam perusahaan baik secara sengaja maupun tidak sengaja yang dapat mengakibatkan kerugian bagi perusahaan. Artinya sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan pegawai ini dapat berfungsi sebagai kontrol bagi perusahaan. Sistem Penggajian adalah proses yang menentukan tingkat penggajian pegawai, memantau atau mengawasi, mengembangkan serta mengendalikan gaji pegawai. Sistem akuntansi gaji dan upah dirancang untuk menangani transaksi perhitungan gaji dan upah pegawai dan pembayarannya. Perancangan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan ini harus dapat menjamin validitas, otorisasi kelengkapan, klasifikasi penilaian, ketepatan waktu dan ketepatan posting serta ikhtisar dari setiap transaksi penggajian dan pengupahan. Priantara (2013), Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan dalam perusahaan jasa melibatkan fungsi kepegawaian, fungsi keuangan dan fungsi akuntansi bagian keuangan dan bagian akuntansi.

Bagian kepegawaian bertanggung jawab pada masalah seperti perekrutan, pengangkatan pegawai, hukuman pegawai bagi yang melanggar kebijakan perusahaan dan bertanggung jawab terhadap masalah penggajian pegawai. Bagian keuangan bertanggungjawab dan bertugas untuk mencatat transaksi pembayaran gaji pegawai dan hal-hal yang berhubungan dengan pembayaran gaji dan upah, dan melakukan pencatatan jurnal untuk mencatat biaya gaji dan upah dalam jurnal umum dan buku

besar. Sistem penggajian yang diterapkan perusahaan termasuk dalam sistem gaji dan upah tertentu, tetapi apabila karyawan lembur, akan mendapatkan uang tambahan. Besarnya tarif gaji pokok setiap karyawan tidak ditentukan berdasarkan perjanjian awal antara karyawan dengan perusahaan pada saat karyawan yang bersangkutan diterima menjadi pegawai di perusahaan.

Penggajian bagi para pegawai PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo didasarkan pada kemampuan suatu lembaga sebagai standar gaji pokoknya, kemudian ditambah tunjangan jabatan, tunjangan transport dan uang makan, selanjutnya dikurangi dengan potongan gaji seperti iuran asuransi tenaga kerja dan iuran pensiun. Ketentuan besarnya tunjangan yang diberikan kepada karyawan ini diperhitungkan berdasarkan jabatan dan masa kerja karyawan yang bersangkutan. PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo memberikan bonus setiap tahunnya seperti: bonus hari besar dan bonus akhir tahun. Besar gaji pokok yang diterima masing-masing karyawan ditentukan oleh pihak manajemen sesuai jabatan masing-masing karyawan pada perusahaan PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo dalam perusahaan tersebut diketahui bahwa bagian penggajian yang diterapkan masih melakukan pendataan ulang dengan mencatat dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem dan prosedur. Perusahaan, oleh karena itu harus memiliki sistem penggajian yang baik untuk menghindari kesalahan dan kecurangan. Cara menilai apakah sistem yang diterapkan perusahaan sudah baik atau belum maka dapat dilakukan evaluasi terhadap kondisi sistem yang telah ada atau menganalisis sistem akuntansi yang telah diterapkan. Analisis ini dilakukan karena berguna untuk menilai pertanggungjawaban, menilai prestasi pengelola dan menggambarkan baik buruknya sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan yang telah diterapkan pada perusahaan, sehingga dapat digunakan oleh perusahaan yaitu PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo untuk memperbaiki sistemnya. Berdasarkan uraian di atas, maka akan dilakukan penelitian dengan judul "Analisis sistem informasi akuntansi atas penggajian dan pengupahan pada PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo". Permasalahan dalam penelitian ini adalah 1) Bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi terhadap penggajian dan pengupahan di PT. Batik Arjuna Cemerlang

Sukoharjo? 2) Apakah penerapan sistem informasi akuntansi pada penggajian dan pengupahan di PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo sudah efektif? Tujuan penelitian ini adalah 1) Untuk menganalisis sistem informasi akuntansi atas sistem penggajian dan pengupahan yang diterapkan pada PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo. 2) Untuk mengetahui efektifitas penerapan sistem informasi akuntansi atas penggajian dan pengupahan pada PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo.

LANDASAN TEORI

A. Sistem

1. Definisi Sistem

Pengertian sistem antara lain seperti yang dikemukakan oleh Jogiyanto (2009:34) sistem dapat didefinisikan dengan pendekatan komponen yaitu pendekatan yang menekankan pada prosedurnya dan pendekatan yang menekankan pada komponen atau elemennya. Sutarman (2009:5) mendefinisikan sistem sebagai kumpulan elemen yang saling berhubungan dan saling berinteraksi dalam satu kesatuan untuk menjalankan suatu proses pencapaian suatu tujuan utama. Mulyadi (2010:5) menyatakan bahwa sistem adalah jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan perusahaan. Kustaman dan Marsus (2007: 2) mendefinisikan sistem merupakan sekumpulan elemen atau rangka kerja terpadu yang saling berkaitan dan terintegrasi untuk mengolah sumber daya input menjadi output demi mencapai suatu tujuan tertentu.

B. Informasi

Kata Informasi sering kali dikaitkan dengan teknologi, misalnya istilah ‘Teknologi Informasi’ yang cukup familiar bagi telinga. Namun informasi sendiri memiliki makna yang luas, dan tidak hanya berkaitan dengan bidang teknologi saja. Secara etimologi, Informasi berasal dari kata “*informationem*” yang merupakan bahasa Latin. Kata ini memiliki arti konsep, ide atau garis besar. Informasi merupakan kumpulan data atau fakta yang diolah menjadi bentuk yang berguna bagi penerima informasi.

Menurut Gellinas & Dul (2012:18) definisi informasi adalah data yang disajikan dalam bentuk formulir yang berguna dalam kegiatan pembuatan keputusan. Kegunaan informasi ini misalnya memberikan keterangan atau pengetahuan, atau bisa juga sebagai bahan

dalam membuat suatu keputusan. Dengan adanya informasi tingkat pengetahuan mengenai hal yang bersangkutan akan bertambah, dengan kata lain menurunkan ketidak pastian. Oleh sebab itu dengan adanya informasi, seseorang dapat mengetahui kondisi objektif masalah sehingga dapat mengambil keputusan yang tepat sesuai dengan gambaran kejadian yang diberikan informasi.

C. Akuntansi

Akuntansi menurut Hanafi dan Halim (2007:27) memberikan definisi yang lebih memacu pada proses kegiatan akuntansi itu sendiri, yaitu akuntansi dapat didefinisikan sebagai proses mengidentifikasi, pengukuran, pencatatan, dan pengkomunikasian informasi yang dapat dipakai untuk penilaian (*judgement*) dan pengambilan keputusan oleh pemakai informasi tersebut. Berbeda dengan Jusup (2005:4) yang menspesifikasikan definisi akuntansi, yang dapat dirumuskan dari dua sudut pandang, yaitu:

Dalam berbagai literatur akuntansi yang berkaitan dengan pemakai internal dan eksternal, akuntansi telah berkembang menjadi beberapa jenis. Salah satunya adalah akuntansi keuangan, yang menurut Hanafi dan Halim (2007:9) mendefinisikannya sebagai sistem pengakumulasian, pemrosesan, dan pengkomunikasian yang didesain untuk informasi pengambilan keputusan yang berkaitan dengan investasi dan kredit oleh pemakai eksternal.

D. Sistem Informasi Akuntansi

1. Definisi Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi adalah sebuah rangkaian prosedur formal dimana data dikumpulkan, diproses menjadi informasi dan didistribusikan kepada para pemakai. Suatu sistem informasi yang ada pada akuntansi disebut dengan sistem informasi akuntansi atau SIA (*accounting information system*). Romney dan Steinbart (2009) menjelaskan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data sehingga menghasilkan informasi untuk mengambil keputusan.

Menurut Bodnar dan Hopwood (2010) sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya ke dalam informasi. Wilkinson (2010) menyatakan bahwa sistem

informasi akuntansi adalah bersatunya sebuah struktur dalam entitas seperti bisnis perusahaan yang mempekerjakan sumber daya dan komponen lainnya untuk merubah data ekonomi ke informasi akuntansi dengan tujuan memasukkan kebutuhan para pelanggan.

Subsistem Utama Sistem Informasi Akuntansi (Hall:2001:10) terdiri dari sebagai berikut :

- a. Sistem pemrosesan transaksi merupakan pusat dari seluruh fungsi sistem informasi yang mendukung operasi bisnis setiap hari dengan jumlah dokumen dan pesanan-pesanan untuk para pemakai.
 - b. Sistem pelaporan buku besar/keuangan merupakan sistem yang menghasilkan laporan keuangan laporan keuangan tradisional seperti laporan laba rugi, neraca, laporan arus kas, pengembalian pajak, dan laporan-laporan lainnya yang ditetapkan oleh hukum.
 - c. Sistem pelaporan manajemen merupakan sistem yang menyediakan manajemen internal dengan laporan keuangan dengan tujuan-khusus dan informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan, seperti anggaran, laporan varian, dan laporan pertanggungjawaban.
2. Peranan Sistem Informasi Akuntansi.

Peranan penting dari sistem informasi akuntansi (Mulyadi, 2014) diantaranya sebagai berikut:

- a. Penghimpunan serta penyimpan data kegiatan transaksi.
- b. Pengolah data.
- c. Pengendali aktiva dan manajemen strategis.

3. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Fungsi Sistem informasi akuntansi menurut Romney dan Steinbart (2011) menyatakan bahwa fungsi sistem informasi akuntansi yaitu sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan oleh perusahaan, sumber daya yang dipengaruhi oleh aktivitas-aktivitas tersebut dan para pelaku yang terlibat dalam berbagai aktivitas.
- b. Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam aktivitas perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi.

- c. Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga aset perusahaan termasuk data-data perusahaan untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia saat dibutuhkan akurat dan andal.

3. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Tujuan sistem informasi akuntansi menurut Mulyadi (2014:20) adalah sebagai berikut:

- a. Untuk menyajikan informasi bagi pengelola usaha baru.
- b. Untuk meningkatkan kualitas informasi yang dihasilkan sistem yang sudah ada.
- c. Memperbaiki pengendalian dan pengecekan intern.
- d. Untuk menekan biaya klerikal dalam menyelenggaraan catata
- e. pengembangan sistem informasi akuntansi sering digunakan untuk menghemat biaya informasi yang merupakan barang ekonomi, sehingga untuk memperolehnya diperlukan pengorbanan sumber ekonomi lainnya.

E. Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan

1. Pengertian Gaji dan Upah

a. Pengertian Gaji

Gaji menurut Moch Tofik (2010:2) dalam bukunya Aplikasi Penggajian “Penggajian adalah semua gaji yang dibayarkan perusahaan kepada karyawannya. Paramanager, pegawai administrasi, dan pegawai penjualan, biasanya mendapat gaji dari perusahaan yang jumlahnya tetap. Tarif gaji biasanya dinyatakan dalam gaji perbulan”.

Pengertian gaji menurut Mulyadi (2013:373) dalam bukunya Sistem Akuntansi “Gaji umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer, sedangkan upah umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan pelaksana (buruh). Umumnya gaji dibayarkan secara tetap perbulan, sedangkan upah dibayarkan berdasarkan hari kerja, jam kerja atau jumlah satuan produk yang di hasilkan”. Dari definisi di atas kesimpulannya penggajian adalah balasan dari perusahaan kepada karyawan atas jasa mereka untuk

perusahaan dan biasanya di berikan tiap bulan.

b. Pengertian Upah

Upah (KBB) diartikan sebagai bayaran yang diberikan sebagai balasan jasa atau ongkos tenaga yang sudah dikerjakan oleh orang lain, hasil sebagai akibat dari pekerjaan. Upah menurut Abdullah Pius, Prasetya Danu (Surabaya: Arkol 1998) juga merupakan hak pekerja yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang dan sebagai imbalan dari pengusaha kepada pekerja atas suatu pekerjaan yang telah atau akan dilakukan, ditetapkan atau dibayarkan.

c. Komponen Upah

Komponen upah terdiri dari :

1) Upah pokok yaitu imbalan dasar yang dibayarkan kepada pekerja atau buruh menurut tingkat dan jenis pekerjaan yang besarnya ditetapkan dengan kesepakatan.

2) Tunjangan tetap yaitu suatu pembayaran yang teratur berkaitan dengan pekerjaan yang diberikan secara bertahap untuk pekerja atau buruh dan keluarganya serta dibayarkan dalam waktu yang sama dengan pembayaran upah pokok seperti tunjangan istri, tunjangan anak, tunjangan jabatan, dan lain-lain. Tunjangan tetap pembayarannya dilakukakan secara teratur dan tidak dikaitkan dengan kehadiran pekerja atau suatu pencapaian suatu prestasi kerja.

3) Tunjangan tidak tetap yaitu suatu pembayaran langsung maupun tidak langsung berkaitan dengan pekerja atau buruh dan keluarganya yang diberikan serta dibayarkan menurut satuan waktu yang tidak sama dengan waktu pembayaran upah pokok seperti tunjangan transportasi, tunjangan makan apabila diberikan berdasarkan kehadiran pekerja atau buruh.

Penghasilan yang bukan upah merupakan:

a) Tunjangan Hari Raya (THR), dan pembagian keuntungan lainnya.

b) Fasilitas yaitu kenikmatan dalam bentuk nyata yang diberikan perusahaan oleh karena hal-hal khusus atau meningkatkan

kesejahteraan pekerja atau buruh seperti fasilitas kendaraan, pemberian makan secara cuma-cuma, sarana ibadah, tempat penitipan bayi, koperasi, kantin dan lain-lain.

c) Bonus yaitu pembayaran yang diterima pekerja dari hasil keuntungan perusahaan atau karena pekerja menghasilkan hasil kerja lebih besar dari target produksi yang normal atau karena peningkatan produktifitas, besarnya pembagian bonus diatur berdasarkan kesepakatan. Setiap pekerja atau buruh berhak memperoleh penghasilan yang memenuhi penghidupan yang layak bagi manusia, oleh karena itu pemerintah menetapkan kebijakan pengupahan yang melindungi pekerja atau buruh yang meliputi:

1) Upah minimum

2) Upah kerja lembur

3) Upah tidak masuk kerja karena berhalangan

4) Upah tidak masuk kerja karena melakukan kegiatan lain diluar pekerjaan

5) Upah karena menjalankan hak waktu istirahat kerjanya

2. Jaringan Prosedur Sistem informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan.

Sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan pegawai terdiri dari beberapa jaringan prosedur menurut Mulyadi (2014:385) sebagai berikut :

a. Prosedur Pencatatan Waktu Hadir.

b. Prosedur Pencatatan Waktu Kerja.

c. Prosedur Pembuatan Daftar Gaji dan Upah.

d. Prosedur Distribusi Biaya Gaji dan Upah.

e. Prosedur Pembayaran Gaji dan Upah.

2. Dokumen Yang Digunakan Pada Sistem Penggajian

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan (Mulyadi, 2014:374) adalah :

a. Dokumen Pendukung Perubahan Gaji dan Upah.

b. Kartu jam hadir

- c. Kartu jam kerja
- d. Daftar Gaji dan Daftar Upah
- e. Rekap Daftar Gaji dan Rekap Daftar Upah
- f. Surat Pernyataan Gaji dan Upah
- g. Amplop Gaji dan Upah
- h. Bukti Kas Keluar

4. Catatan Akuntansi

Adapun catatan akuntansi yang digunakan dalam pencatatan transaksi yang berhubungan dengan siklus penggajian dan pengupahan (Mulyadi, 2014:382) adalah :

- a. Jurnal umum.
 - b. Buku besar.
- #### 5. Fungsi yang Terkait Dalam Sistem Penggajian
- Mulyadi (2014:382) menyatakan fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian adalah sebagai berikut:
- a. Fungsi kepegawaian.
 - b. Fungsi Pencatatan Waktu.
 - c. Fungsi Akuntansi.
 - d. Fungsi Keuangan.

METODE PENELITIAN

Objek penelitian tentang Analisis sistem informasi akuntansi atas penggajian dan pengupahan pada PT. Batik Arjuna Cemelang Sukoharjo. Sumber data pada penelitian ini adalah data primer. Teknik pengumpulan data terdiri dari teknik observasi, teknik wawancara, teknik studi literatur serta teknik dokumentasi.

ANALISIS DATA&PEMBAHASAN

Sistem Penggajian pada PT. Lintas Data Prima Surakarta sebagai berikut:

1. Sistem pemberian gaji
 - a. Sistem Bulanan

Sistem bulanan ini hanya berlaku pada karyawan tetap atau staf kantor yang meliputi manajer dan staf administrasi. Pembayaran gaji dilakukan setiap sebulan sekali dan langsung diberikan ke karyawan tetap tersebut tidak perlu melalui media lain seperti rekening. Perusahaan memberikan tunjangan-tunjangan bagi karyawan tetap yaitu tunjangan hari raya (THR).
 - b. Sistem Upah Harian

Sistem ini dilakukan dengan membayarkan upah kepada kepala bagian, Upah diberikan 1 minggu sekali dan pembayaran dilakukan pada hari jumat. Karyawan ini juga mendapatkan

tunjangan yang sama seperti staf kantor yaitu Tunjangan Hari Raya (THR).

- c. Sistem Borongan

Sistem borongan memberikan upah yang dibayarkan kepada karyawan borongan. Maksudnya adalah karyawan yang diberikan upah sesuai hasil yang telah dikerjakan dalam jangka waktu yang telah ditentukan. Harga per unit barang sudah ada kesepakatan sebelumnya, menurut harga pasar. Pembayaran dilakukan pada hari Jumat. Perusahaan juga memberikan tunjangan bagi karyawan borongan yaitu dengan memberikan Tunjangan Hari Raya (THR).
 - d. Sistem Lembur

Sistem ini hanya dibutuhkan perusahaan jika ada pesanan perusahaan meningkat sehingga diperlukan tenaga tambahan pada jam yang telah ditentukan oleh perusahaan. Pembayarannya pun diberikan ketika pembayaran gaji telah tiba.
- #### 2. Fungsi yang digunakan
- a. Fungsi kepegawaian.

Fungsi ini bertanggung jawab untuk penerimaan pegawai dan mencari karyawan yang dilakukan melalui rekrutmen dengan pemberitaan di media massa dan online. Pegawai memasukan surat lamaran sesuai syarat-syarat yang harus dipenuhi yaitu dalam strata pendidikan, menerima permintaan dari manajer departemen, melakukan tes-tes yang telah ditentukan perusahaan seperti tes kemampuan intelektual, wawancara agar mengetahui kemampuan dan keahlian serta terakhir keputusan penerimaan.
 - b. Fungsi Pencatat Waktu / Absensi Pegawai

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat daftar waktu hadir seluruh pegawai perusahaan.
 - c. Fungsi pembuat daftar gaji dan upah

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat daftar gaji dan upah yang berisi penghasilan bruto yang menjadi hak dan berbagai potongan yang menjadi beban setiap karyawan selama jangka waktu pembayaran gaji dan upah. Daftar gaji dan upah diserahkan oleh pembuat daftar gaji dan upah kepada fungsi akuntansi guna

- pembuatan bukti kas keluar yang dipakai sebagai dasar pembayaran gaji dan upah.
- d. Fungsi keuangan.
Fungsi ini bertugas menyiapkan daftar gaji dan bertanggung jawab untuk mengisi cek guna pembayaran gaji dan upah dan menguangkan cek tersebut ke bank. Uang tunai tersebut kemudian dimasukkan ke dalam amplop gaji dan upah setiap karyawan untuk selanjutnya dibagikan kepada karyawan yang berhak.
 - e. Fungsi akuntansi.
Fungsi ini bertugas untuk mencatat transaksi pembayaran gaji pegawai dan melakukan pencatatan jurnal untuk mencatat biaya gaji dan upah dalam jurnal umum dan buku besar.
2. Dokumen yang Digunakan
 - a. Daftar hadir / Kartu Absensi Pegawai
Dokumen ini digunakan untuk mencatat waktu hadir karyawan. Pencatatan waktu hadir ini diselenggarakan oleh fungsi pencatat waktu atau bagian kepegawaian dengan menggunakan kartu hadir (berupa clock card) yang di isi sesuai dengan bagian karyawan.
 - b. Daftar gaji.
Dokumen perhitungan gaji pokok didasarkan pada Peraturan Pemerintah tentang Upah Minimum Provinsi (UMP), perhitungan gaji yang diberikan yaitu gaji pokok, tunjangan jabatan, tunjangan uang makan, tunjangan uang transport.
 - c. Rekap daftar gaji.
Dokumen yang berisi rekapitulasi atau ringkasan gaji yang dikumpulkan seperti perhitungan gaji yaitu gaji pokok, tunjangan jabatan, tunjangan uang makan, tunjangan uang transport dan upah lembur.
 - d. Bukti Kas Keluar
Dokumen ini merupakan perintah pengeluaran uang yang dibuat oleh fungsi akuntansi berdasarkan informasi dalam daftar gaji dan upah.
 - e. Slip gaji.
Dokumen tersebut dibuat untuk mencatat gaji pokok, tunjangan, bonus, upah lembur dan potongan gaji.
 - f. Amplop gaji
Dokumen tersebut digunakan untuk memberikan gaji kepada pegawai.
 3. Catatan Akuntansi yang Digunakan
 - a. Jurnal umum.
Digunakan untuk mencatat distribusi biaya tenaga kerja dalam tiap departemen dalam perusahaan, misalnya gaji untuk departemen produksi dll. Pencatatan ini dilakukan oleh fungsi akuntansi.
 - b. Buku besar.
Buku besar ini merupakan kumpulan dari akun yang telah dicatat dalam jurnal umum untuk biaya gaji.
 4. Jaringan Prosedur dalam Proses Sistem Pengajian
 - g. Prosedur pencatatan waktu hadir.
Prosedur ini bertujuan untuk mencatat waktu hadir karyawan. Pencatatan waktu hadir ini diselenggarakan oleh fungsi pencatat waktu atau bagian kepegawaian dengan menggunakan kartu hadir (berupa *clock card*) yang di isi sesuai dengan bagian karyawan.
 - h. Prosedur pembuatan daftar gaji dan upah.
Merekap daftar gaji pegawai atas perhitungan gaji yang diberikan perusahaan, yang dilakukan oleh fungsi keuangan.
 - i. Prosedur pembayaran gaji dan upah.
Prosedur ini melibatkan fungsi akuntansi dan keuangan. Fungsi akuntansi membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan untuk menulis sejumlah uang yang akan di berikan kepada pegawai beserta slip gaji sebagai rincian gaji yang akan diberikan kepada pegawai.
 5. Evaluasi Efektifitas Sistem Informasi Akuntansi atas Penggajian dan Pengupahan pada PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo.
Prosedur yang dilakukan untuk menilai apakah prosedur sistem informasi akuntansi penggajian yang dilaksanakan sudah efektif. Evaluasi ini menyangkut Sistem Pengendalian Intern yang terdiri dari lingkungan pengendalian, fungsi yang terkait, informasi dan komunikasi yang digunakan, penafsiran resiko, dan pengawasan.
 1. Evaluasi terhadap lingkungan pengendalian di PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo
 - a. Komitmen kepada Integritas dan Nilai Etika

PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo telah menjalankan dengan baik, terbukti dengan PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo telah menetapkan peraturan tertulis jam masuk dan pulang kerja. Jika pegawai melakukan pelanggaran akan ada surat peringatan.

b. Struktur Organisasi

Sistem organisasi di PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo sudah berjalan dengan cukup baik, struktur organisasi telah dibuat oleh perusahaan dengan jelas namun terbukti ada kekurangan dengan adanya kerangkapan tugas pada bagian fungsi keuangan yang seharusnya pemberian gaji di berikan oleh bagian kasir, namun bagian tersebut dilakukan oleh fungsi keuangan sehingga terjadi adanya kerangkapan tugas.

c. Kebijakan dan Praktek Sumber Daya Manusia

Kebijakan sumber daya manusia sangat berkaitan dengan pekerjaan, orientasi, pelatihan, evaluasi, bimbingan, promosi, pemberian kompensasi, tunjangan dan tindakan perbaikan. Pada PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo telah memberikan arahan kerja kepada karyawan, motivasi dan pelatihan kerja, serta memberikan gaji yang sesuai dengan dengan pekerjaan, sehingga dapat mempengaruhi efektivitas kerja karyawan dan untuk kemajuan perusahaan.

d. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian di PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo telah berjalan efektif, terbukti dengan otorisasi yang tepat terhadap aktivitas dan transaksi, pemisah tugas, perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai.

2. Evaluasi terhadap fungsi yang terkait di PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo

Fungsi-fungsi yang terkait dengan penggajian di PT. Batik Arjuna

Cemerlang Sukoharjo terdiri dari fungsi kepegawaian, fungsi keuangan dan fungsi akuntansi. Penerapan atau pelaksanaan penggajian pegawai pada PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo setiap fungsi sudah dijalankan dengan cukup baik oleh masing-masing bagian, namun dari berbagai fungsi yang terkait belum sesuai dengan ketentuan perusahaan. Fungsi kepegawaian hanya bertugas sebagai perekrutan, penerimaan pegawai, merekap data pegawai, dan rekap daftar hadir atau presensi pegawai. Dalam pelaksanaan pencatatan waktu hadir pegawai bagian kepegawaian telah menjalankan tugas dengan baik. Fungsi kepegawaian sudah melakukan pengawasan dalam masalah pengisian absensi dikarenakan absensi dilakukan secara manual dengan mesin absensi, sehingga pengawasan di perlukan guna mengurangi kecurangan pegawai dalam menitip absensi. Namun dengan adanya teknologi yang maju sekarang ini lebih baik menggunakan alat pengotorisasi sidik jari atau *fingerprint* untuk absensi, meskipun tidak ada pengawasan namun lebih memperkecil resiko dengan tidak ada yang dapat menitip absen karena sidik jari yang berbeda-beda setiap pegawai.

Pelaksanaan proses pembayaran gaji dan upah di PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo mengandalkan fungsi keuangan dan fungsi akuntansi. Daftar gaji dan upah dihitung dan dilakukan oleh bagian keuangan, bagian keuangan juga melakukan pembayaran gaji dan upah dengan cara membuat surat pemberitahuan gaji kepada pegawai, lalu membagikan gaji dengan slip gaji sebagai keterangan beserta amplop gaji. Sehingga di bagian keuangan ini terjadi adanya perangkapan tugas. Hal ini dilakukan pada PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo dan akan lebih efektif jika yang membayarkan gaji adalah bagian kasir karena bagian kasir keluar dan masuk seharusnya dilakukan oleh bagian kasir. Fungsi akuntansi telah menjalankan tugasnya dengan baik karena telah melakukan pencatatan

- yang berhubungan dengan penggajian ke dalam jurnal umum dan buku besar.
3. Evaluasi terhadap informasi dan komunikasi di PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo

Informasi dan komunikasi termasuk dalam jaringan prosedur yang ada di PT. Batik Arjuna Cemerlang yaitu prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji dan upah serta prosedur pembayaran gaji dan upah. Prosedur yang dijalankan PT. Batik Arjuna Cemerlang sudah dijalankan dengan cukup baik, tetapi masih ada kekurangan. Prosedur pencatatan waktu hadir dilakukan oleh kepegawaian, Prosedur ini dilakukan perusahaan kurang sempurna karena absensi dilakukan dengan alat mesin absensi manual, akan lebih efektif bila menggunakan alat pengotorisasi sidik jari atau *Fingerprint* sehingga dapat mengurangi kecurangan pegawai dalam hal absensi.

Prosedur pembuatan daftar gaji dan upah telah dilakukan dengan baik oleh bagian keuangan dalam perhitungannya, pembuatan daftar gaji dan upah ini berdasarkan rekap gaji yang dibuat oleh bagian keuangan. Berdasarkan daftar gaji dan upah maka dibuatlah permintaan pengeluaran kas kecil. Sebaiknya daftar gaji dan upah diotorisasi oleh fungsi kepegawaian untuk melihat nama-nama yang terdapat dalam daftar gaji dan upah telah sesuai dengan data pegawai. Namun hal tersebut tidak dilakukan, yang menghitung dan membuat daftar gaji dan upah bagian keuangan itu sendiri, dengan diotorisasi oleh bagian kepegawaian dapat mengurangi terjadinya salah saji yang dilakukan bagian penggajian dan agar dokumen yang dihasilkan dapat diandalkan.

Prosedur pembayaran gaji dan upah melibatkan bagian keuangan dan bagian akuntansi. Pada bagian keuangan prosedur ini masih menggunakan sistem manual yaitu dengan memberikan slip gaji serta amplop gaji ke pegawai secara langsung, lebih efisien dan efektif bila

pembayaran gaji dan upah di berikan melalui transfer lewat bank ke masing-masing rekening pegawai melalui Sistem *Payroll*.

Berdasarkan hasil penelitian pada PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo dapat dikatakan bahwa prosedur yang membentuk sistem belum seluruhnya dapat mendukung efektifitas pengendalian intern, hal ini dapat dilihat dari daftar gaji dan upah yang tidak diotorisasi oleh bagian kepegawaian dan adanya kerangkapan tugas yang dilakukan oleh fungsi keuangan.

4. Evaluasi terhadap penafsiran resiko di PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo

- a. *Overstated* (Kelebihan catat pembebanan gaji karyawan)

Kelebihan catat beban gaji merupakan resiko yang sering ditemukan pada perusahaan, ini disebabkan ketelitian dan pengendalian internal yang kurang maksimal. Bagian akuntansi telah mengidentifikasi resiko ini dan meminimalisirnya dengan cara memeriksa berulang pada setiap pencatatan gaji karyawan. Pada saat perhitungan gaji karyawan bagian keuangan akan menghitung besar gaji yang akan diterima karyawan sesuai dengan kehadiran atau absensi karyawan tersebut. Tahap awal yang dilakukan bagian keuangan adalah membuat daftar nama karyawan, golongan karyawan, jumlah kehadiran sesuai dengan keterangan yang ada, lalu bagian keuangan akan membuat rincian gaji yang akan diterima setiap karyawan. Namun dalam menganalisa risiko perhitungan penggajian pada PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo rentan terjadi kesalahan, ini dikarenakan data kehadiran yang masih di data ulang manual saat melakukan perhitungan penggajian dan pencatatan bagian akuntansi yang dibuat secara manual, perusahaan belum menggunakan sistem terkomputerisasi.

- b. *Fictive Employee* (Karyawan fiktif, untuk memperbesar beban gaji dan mengurangi keuntungan perusahaan) Resiko karyawan fiktif pada PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo tidak ditemukan, hal ini terjadi karena kebijakan perusahaan yang selalu membukukan dan memperbaharui nama-nama karyawan yang masih bekerja dan memisahkan data bila ada karyawan yang berhenti bekerja atau meninggal dunia. Bagian kepegawaian juga memiliki catatan nama-nama karyawan yang pernah bekerja di perusahaan. Ini dilakukan untuk menghindari risiko karyawan fiktif.
- c. Risiko karyawan dalam melakukan Absensi
Resiko dalam absensi pada PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo dapat terjadi dengan cara menitip absen kepada karyawan lain. Resiko karyawan menitipkan absen dapat ditemukan di PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo karena absen dilakukan dengan mesin absensi manual. Perusahaan belum menggunakan alat pengotorisasi sidik jari atau *Fingerprint* untuk meminimalisir resiko ini.
5. Evaluasi terhadap pengawasan di PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo
Bentuk pengawasan yang diterapkan oleh PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo, yaitu :
- a. Pemeriksaan atas keabsahan dokumen yang dilakukan secara berkala
Bentuk pemeriksaan atas keabsahan yang dilakukan perusahaan yaitu dalam bentuk pengecekan yang dilakukan oleh bagian keuangan dan bagian akuntansi atas laporan pemutaran gaji karyawan. Dengan adanya prosedur ini risiko kecurangan dapat dihindari.
- b. Pengawasan CCTV
Pemasangan CCTV untuk mengawasi jalannya pekerjaan yang dilakukan karyawan, sehingga dapat membatasi kecurangan yang dilakukan karyawan dalam hal waktu kerja, pengawasan pengeluaran dan pemasukan kas.
- c. Pemberian sanksi bagi karyawan
Perusahaan secara profesional akan memberikan sanksi bagi karyawan yang tidak taat pada peraturan. Ini dikarenakan perusahaan ingin membentuk karakter kedisiplinan yang kuat dalam bekerja. Sanksi dapat berupa :
- 1) Sanksi tertulis :
Karyawan yang menerima sanksi tertulis sampai 3 kali akan diberhentikan oleh perusahaan. Namun perusahaan tidak selalu memberikan surat peringatan secara berurut, tetapi dapat pula langsung memberikan sanksi tertulis ke 2 atau ke 3 dinilai dari pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan.
 - 2) Teguran lisan :
Teguran lisan diberikan perusahaan bagi karyawan yang pelanggarannya masih bersifat ringan atau dapat diperbaiki.
 - 3) Pemotongan gaji :
Sanksi ini diberikan perusahaan bagi karyawan yang dinilai melakukan pelanggaran atas peraturan yang ada. Karena sebelum mulai bekerja untuk perusahaan, karyawan sudah diberikan informasi mengenai peraturan perusahaan.
- Temuan dalam Prosedur pembayaran sistem penggajian dan pengupahan PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo.
1. Kelebihan
 - a. PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo sudah mempunyai struktur organisasi yang jelas, terlihat adanya garis wewenang dan tanggungjawab serta pemisahan tugas untuk memenuhi syarat adanya suatu pengawasan yang baik.

- b. PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo juga telah memiliki sistem peraturan perusahaan yang jelas, serta telah memberikan arahan kerja kepada karyawan, motivasi dan pelatihan kerja, dan memberikan gaji yang sesuai dengan dengan pekerjaan, sehingga dapat mempengaruhi efektivitas kerja karyawan dan untuk kemajuan perusahaan.
 - c. Fungsi-fungsi yang terkait sudah dijalankan dengan cukup baik oleh masing-masing bagian. Dibuktikan dengan adanya pemisahan tugas di setiap fungsi yang ada.
 - d. Proses pengawasan sudah dijalankan dengan baik, terbukti dengan adanya pengawasan menggunakan cctv, pemberian sanksi untuk karyawan yang melanggar peraturan, pengawasan pencatatan laporan keuangan.
 - e. PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo telah memiliki flowchart atau bagan alir sistem penggajian, sehingga alur gaji tersebut dapat terlihat jelas sistem perputarannya.
2. Kelemahan
- a. Pelaksanaan serta pembuatan jurnal umum dan buku besar dalam catatan akuntansi yang digunakan perusahaan menggunakan sistem manual.
 - b. Terjadinya perangkapan tugas antara prosedur pembuatan daftar gaji dan upah dan prosedur pembayaran gaji dan upah yang dilakukan oleh bagian keuangan yang seharusnya dilakukan oleh bagian kasir dalam pembayaran gaji karyawan.
 - c. Absensi masih menggunakan mesin absensi manual, belum menggunakan alat *fingerprint* atau alat pengotorisasi sidik jari, sehingga resiko kecurangan dalam absensi karyawan masih ditemukan.
 - d. Gaji karyawan diberikan secara langsung atau secara manual, akan lebih efektif bila pemberian gaji dilakukan dengan cara transfer melalui bank yang di tentukan perusahaan.
 - e. Pencatatan jurnal dan Buku besar dilakukan secara manual, belum secara komputerisasi, akan lebih efektif bila pencatatan dilakukan dengan menggunakan sistem komputerisasi yaitu dengan *Microsoft excel*.
3. Rekomendasi
- a. Fungsi kepegawaian sebaiknya bekerjasama dengan fungsi keuangan dalam pencocokan daftar absensi untuk membuat daftar gaji dan upah, karena gaji yang diberikan akan disesuaikan dengan hasil absensi karyawan, sehingga akan lebih akurat hasilnya bila fungsi tersebut saling bekerjasama.
 - b. Setiap unit yang terkait pada sistem penggajian sudah menjalankan tugasnya dengan baik namun sebaiknya lebih efektif bila menggunakan sistem terkomputerisasi, karena dapat mempermudah dalam pembuatan rekap laporan keuangan dengan *payroll system* atau dapat menggunakan *Microsoft excel* dalam pencatatannya.
 - c. PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo sebaiknya menggunakan alat *Fingerprint* atau alat pengotorisasi sidik jari untuk mengotorisasi absen karyawan, agar dapat mengurangi kecurangan yang ada.
 - d. Pemberian gaji karyawan akan lebih efektif bila dilakukan dengan cara transfer melalui bank yang di tentukan perusahaan. Karena akan mengurangi adanya salah hitung dan kelebihan jumlah gaji yang diberikan.

PENUTUP

1. Kesimpulan

- a. Pelaksanaan sistem informasi akuntansi atas penggajian dan pengupahan pada PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo, dimana dalam hal ini berkaitan dengan fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penggajian yang terdiri dari fungsi kepegawaian, fungsi keuangan dan fungsi akuntansi. Dokumen-dokumen

- yang digunakan yang terdiri dari daftar gaji, rekap daftar gaji, bukti kas keluar, slip gaji. Catatan akuntansi yang digunakan yang terdiri dari jurnal umum dan buku besar. Jaringan prosedur yang digunakan yang terdiri dari prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji dan upah serta prosedur pembayaran gaji dan upah, PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo juga telah memiliki flowchart atau bagan alir sistem penggajian, sehingga alur gaji tersebut dapat terlihat jelas sistem perputarannya. pada dasarnya sistem di PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo sudah dilaksanakan dengan baik sesuai Sistem Pengendalian Intern baik dalam lingkungan pengendalian, penafsiran resiko dan pengawasan perusahaan..
- b. Penerapan sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan pada PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo sudah berjalan sesuai dengan kriteria yang disyaratkan namun belum seluruhnya berjalan dengan efektif. Hal ini dibuktikan dari hasil evaluasi bahwa terdapat adanya perangkapan tugas, serta penggunaan sistem yang masih manual dan belum terkomputerisasi.
 - c. Penerapan sistem absensi di PT. Batik Arjuna Cemerlang Sukoharjo dilakukan dengan sistem manual belum menggunakan Absensi masih menggunakan mesin absensi manual, belum menggunakan alat *fingerprint* atau alat pengotorisasi sidik jari, sehingga resiko kecurangan dalam absensi karyawan masih ditemukan.
 - d. Gaji karyawan diberikan secara langsung atau secara manual, akan lebih efektif bila pemberian gaji dilakukan dengan cara transfer melalui bank yang di tentukan perusahaan.
 - e. Pencatatan jurnal dan Buku besar dilakukan secara manual, belum secara komputerisasi, akan lebih efektif bila pencatatan dan perhitungan gaji dilakukan dengan menggunakan sistem komputersasi yaitu dengan *Microsoft excel* atau menggunakan *payroll software*.
2. Saran
- a. Sebaiknya daftar gaji dan upah diotorisasi oleh fungsi kepegawaian untuk melihat nama-nama yang terdapat dalam daftar gaji dan upah telah sesuai dengan data pegawai dan pembayaran gaji dan upah dilakukan oleh bagian kasir. Sehingga tidak terjadi perangkapan tugas yang dilakukan bagian keuangan.
 - b. Sebaiknya Pencatatan jurnal dan Buku besar dan perhitungan gaji dilakukan secara komputerisasi, akan lebih efektif bila pencatatan dan perhitungan gaji dilakukan dengan menggunakan sistem komputersasi yaitu dengan *Microsoft excel* atau menggunakan *payroll software*.
 - c. Sebaiknya absensi karyawan menggunakan alat otorisasi sidik jari atau *Fingerprint* dan tetap melakukan pengawasan agar meminimalisir adanya kecurangan yang dilakukan oleh pegawai.
 - d. Setiap unit-unit yang terkait dalam sistem penggajian diharapkan lebih teliti dalam melaksanakan tugas yang telah diberikan oleh perusahaan untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyelewengan yang mungkin bisa terjadi.
 - e. Sebaiknya Gaji karyawan diberikan dengan cara transfer melalui bank yang di tentukan perusahaan agar lebih efektif dan dapat menghindari kesalahan pemberian gaji kepada karyawan.

DAFTAR PUSTAKA

- Gellinas, U.J, Dull, R.B, 2012. *Accounting Information Systems, 9th Edition. USA.*

- Hall, J. A. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*, Jakarta: Salemba Empat.
- Hanafi, Mamduh M., dan Abdul Halim, 2007. *Analisis Laporan Keuangan*, Edisi Ketiga, Yogyakarta : Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Jogiyanto. 2009. *Sistem Akuntansi*. Andi, Yogyakarta.
- Kustaman, O. dan S. Marsus. 2007. *Evaluasi Penerapan Sistem Akuntansi Instansi: Studi Kasus pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak, Konferensi Penelitian Akuntansi dan Keuangan Sektor Publik Pertama*, Surabaya:Program Pascasarjana UPNV Jatim.
- Moch,Tofik. 2010. *Aplikasi Penggajian* .Jakarta : Mediakita.
- Mulyanto, Agus. 2009. *Informasi, Teori. Inventaris* . Pustaka
- Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi*. Edisi Keempat, Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi. 2014. *Sistem Akuntansi*. Edisi Keenam, Salemba Empat, Jakarta
- Romney, Marshal B & Paul John Steinbard. 2011. *Accounting Information System*. Buku 1, Edisi 9. Salemba Empat, Jakarta.