

**ANALISIS SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PENGGAJIAN DAN PENGUPAHAN PADA
RUMAH SAKIT SWASTA MEDAN**

Oleh:

ROSMANI SINAGA, S.E., M.M
DOSEN STIKES MITRA HUSADA MEDAN

ABSTRAK

Tujuan yang ingin dicapai dari penelitian ini adalah menganalisis sistem informasi Manajemen yang ada pada Rumah Sakit Swasta Medan, menganalisis proses penggajian dan pengupahan yang sedang berjalan, mengidentifikasi masalah dan memberikan rekomendasi perbaikan terhadap masalah-masalah yang ditemukan. Metodologi yang digunakan dalam membangun sistem informasi Manajemen penggajian dan pengupahan ini adalah dengan penelitian kepustakaan dan lapangan, dimana penelitian lapangan terdiri dari wawancara, observasi dan dokumentasi. Nantinya akan diusulkan sistem informasi Manajemen penggajian dan pengupahan yang efektif dan efisien, sehingga memudahkan dalam proses penggajian dan pengupahan. Selain itu, sistem informasi Manajemen dapat menghasilkan laporan yang terkait dengan proses penggajian dan pengupahan, seperti laporan absensi dan waktu kerja untuk melihat jumlah gaji dan upah yang akan diterima oleh pegawai honor yang menerima gaji dan upah.

Kata kunci: Sistem Informasi Manajemen Penggajian dan Pengupahan, Efektif dan Efisien.

PENDAHULUAN

Latar Belakang Masalah

Rumah sakit pada saat ini sudah sangat banyak, terutama di kota-kota besar yang memiliki populasi penduduk yang banyak. Dengan banyaknya populasi penduduk di suatu tempat atau daerah, rumah sakit dapat menjadi bagian yang penting atau sentral di suatu tempat atau daerah tersebut, karena merupakan tempat atau tujuan utama ketika seseorang ingin mengecek atau mengobati gangguan kesehatan yang dialaminya. Walaupun mereka dapat melakukannya di klinik-klinik atau tempat pengobatan lainnya.

Kualitas sistem informasi Manajemen yang efektif dan efisien sangat diperlukan

didalam sebuah rumah sakit, terutama dalam sistem informasi Manajemen penggajian dan pengupahan, karena pada umumnya masyarakat di suatu tempat atau daerah yang memiliki banyak populasi penduduk, pasti menginginkan proses pemberian gaji dan upah yang jelas dan efektif. Efektif dan efisien memiliki maksud yang berbeda. Dikatakan efektif ketika suatu hal tersebut dapat digunakan dan bermanfaat sesuai dengan dasar yang telah ditetapkan, sedangkan yang dikatakan dengan efisien adalah ketika melakukan suatu hal, dimana dengan melakukan sesuatu tersebut dapat meminimalisir atau mengurangi penggunaan biaya yang ada sebelumnya.

Gaji merupakan hal yang wajib menjadi beban dalam rumah sakit dan upah juga, namun upah tidak selalu ada didalam rumah sakit, karena upah hanya ada ketika suatu pegawai tersebut melakukan kontrak atau menghasilkan sesuatu hal terhadap rumah sakit. Dalam penelitian ini pegawai honor menerima gaji, namun ada pegawai honor yang menerima upah, seperti pegawai koordinator ambulance dan supir ambulance. Mereka mendapatkan upah ketika adanya pasien yang memerlukan mobil ambulance, dan bagian koordinator pun mendapatkan upah karena bertugas untuk mengkoordinasikan mengenai penggunaan mobil ambulance tersebut.

Segala hal yang berhubungan dengan gaji dan upah harus didukung dengan formulir, catatan atau bukti-bukti pendukung lainnya yang sesuai dengan peraturan yang berlaku secara umum, atau peraturan yang dibuat dan berlaku dalam perusahaan tersebut. Gaji dan upah dalam perusahaan jika disusun dan diimplementasikan secara baik dan benar, maka dapat meningkatkan kepercayaan diri bagi para pegawai, sehingga dapat membuat mereka akan berpikir bahwa gaji dan upah mereka sudah aman, dan semua hal-hal lainnya yang berhubungan dengan penambahan atau pengurangan gaji dan upah dapat mereka ketahui atau laksanakan dengan baik dan benar.

Peneliti juga telah melakukan penelitian awal dan memperoleh data secara umum mengenai bagaimana proses Sistem Informasi Manajemen Penggajian dan Pengupahan yang ada di rumah Sakit Swasta Medan. Prosedurnya dimulai dengan dibuatnya daftar gaji dan upah oleh bagian administrasi, kemudian daftar gaji dan upah dikirimkan ke bagian keuangan dan kemudian bagian

keuangan mengirim daftar gaji tersebut ke bagian bank dan bagian keuangan mengirim gaji tersebut ke para pegawai honor, sedangkan untuk upah akan langsung diberikan kepada penerimanya melalui perantara. Kemudian bagian keuangan akan mengeluarkan bukti kas keluar yang akan dipakai sebagai bukti dasar dari pembayaran gaji dan upah kepada para pegawai rumah sakit.

Sistem Informasi Manajemen Penggajian dan Pengupahan yang ada di Rumah Sakit Swasta Medan belum berjalan dengan efektif dan efisien, dimana belum efektif, karena kadang masih ada para pegawai yang melakukan aktivitas tentang penggajian dan pengupahan secara manual, seperti dalam proses pengupahan, walaupun sudah ada prosedurnya namun terkadang pemberian upah dilakukan secara manual, karena ketika melakukan pembayaran upah secara manual, para pegawai menganggap lebih mudah dan lebih gampang realisasinya dari pada mengikuti prosedur yang ada, karena pengupahan jarang terjadi didalam rumah sakit ini.

Dalam proses gaji juga masih belum efisien, karena terkadang waktu pembayaran gaji masih belum sesuai dengan prosedur waktu yang ada, sehingga terjadi keterlambatan pembayaran dan penerimaan gaji, sehingga dapat membuat para pegawai menjadi khawatir akan gaji yang seharusnya sudah diterima tersebut. Dengan adanya keterlambatan dalam penerimaan gaji, membuat pembayaran gaji dalam Rumah Sakit Umum Daerah Tarutung tersebut menjadi belum efisien. Rumah Sakit Swasta Medan memiliki sistem penggajian dan pengupahan yang sangat berperan penting dalam peningkatan pelayanan

didalam rumah sakit, karena dapat mengendalikan aktivitas pemberian gaji dan upah terhadap pegawai honor.

TINJAUAN PUSTAKA

Pengertian Analisis

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI 2008:58) “analisis adalah penyelidikan terhadap suatu peristiwa (karangan, perbuatan, dsb) untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya (sebab-musabab, duduk perkaranya dsb)”. Teori diatas sangat mendukung penelitian ini, karena teori diatas dapat membantu peneliti dalam mendukung penelitian yang dilakukan.

Pengertian Sistem

Menurut Mulyadi (2016:2) “Sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Prosedur adalah suatu urutan pekerjaan yang disusun untuk menjamin adanya perlakuan seragam untuk transaksi perusahaan yang sering terjadi. Sistem dan prosedur mempunyai hubungan, dimana sistem terdiri dari prosedur-prosedur yang saling bekerjasama untuk mencapai tujuan yang sama dari perusahaan”.

Menurut Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart (2016:3) “Sistem adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan beriteraksi untuk mencapai tujuan”. Sedangkan menurut Azhar Susanto (2013:22): “Sistem adalah kumpulan/group dari subsistem/ bagian/ komponen apapun baik fisik ataupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu”.

Menurut Sutarman (2009:5) “Sistem adalah kumpulan elemen yang saling

berinteraksi dalam suatu kesatuan untuk menjalankan suatu proses pencapaian suatu tujuan utama”.

Pengertian sistem dari pendapat ahli diatas dapat disimpulkan bahwa sistem adalah suatu kumpulan elemen atau rangkaian yang saling berhubungan dan berinteraksi satu sama lain dan juga saling mendukung dalam tercapainya suatu tujuan tertentu yang telah ditetapkan sebelumnya. Sistem yang baik dan benar dapat mencapai tujuan sesuai dengan yang diharapkan, jadi sistem harus dibuat sesuai dengan apa yang direncanakan.

Pengertian Informasi

Menurut Agus Mulyanto (2009:12) “Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya, sedangkan data merupakan sumber informasi yang menggambarkan suatu kejadian yang nyata”.

Sedangkan menurut Jogiyanto (2009:8) “Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya”.

Pengertian Sistem Informasi

Menurut Mulyadi (2016:3): “Sistem informasi akuntansi atau sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Unsur suatu sistem akuntansi pokok adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu, serta laporan”.

Sedangkan menurut Laudon di dalam bukunya Azhar Susanto(2013:52)

memiliki pendapat tentang pengertian sistem informasi yaitu: "Komponen-komponen yang saling berhubungan dan bekerjasama untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan koordinasi, pengendalian, dan untuk memberikan gambaran aktivitas didalam perusahaan".

Informasi didalam setiap rumah sakit harus dibuat dengan sistem yang baik dan benar, karena dari pendapat ahli diatas dapat disimpulkan, bahwa sistem informasi adalah suatu prosedur-prosedur yang dibuat untuk mengatur hal-hal atau proses yang telah dibuat sebelumnya menjadi sedemikian rupa, agar informasi-informasi yang dibuat dapat digunakan secara efektif dan efisien.

Tujuan dan Fungsi Sistem Informasi

Sistem informasi memiliki tujuan dan fungsi yang sangat berguna bagi para karyawan dan juga perusahaannya, dimana tujuan dan fungsinya yaitu sebagai berikut :

- a) Mengamankan harta/kekayaan perusahaan.
- b) Menghasilkan beragam informasi untuk pengambilan keputusan.
- c) Menghasilkan informasi untuk pihak internal.
- d) Menghasilkan informasi untuk penilaian kinerja karyawan atau divisi.
- e) Menyediakan data masa lalu untuk kepentingan audit.
- f) Menghasilkan informasi untuk penyusunan dan evaluasi anggaran perusahaan.
- g) Menghasilkan informasi yang diperlukan dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian.

Sistem akuntansi yang ada di perusahaan atau organisasi meliputi sistem akuntansi piutang, sistem akuntansi utang, sistem akuntansi penggajian dan pengupahan, sistem akuntansi biaya, dan lain-lain (Mulyadi, 2016:16). Adapun sistem akuntansi dari pendapat ahli diatas, yang akan diteliti dan digunakan dalam penelitian ini adalah sistem akuntansi tentang penggajian dan pengupahan, karena menurut peneliti, sistem akuntansi tentang penggajian dan pengupahan memiliki nilai yang sangat berpengaruh dalam suatu perusahaan, yang dimana dapat meningkatkan produktifitas suatu perusahaan.

Kerangka Berpikir

Kerangka Berpikir adalah penjelasan sementara terhadap suatu gejala yang menjadi objek permasalahan kita. Kerangka berpikir ini disusun dengan berdasarkan pada tinjauan pustaka dan hasil penelitian yang relevan atau terkait. Oleh karena itu kerangka berpikir yang dibuat, yaitu :

Hipotesis

Hipotesis merupakan suatu jawaban sementara atas permasalahan yang ada dalam penelitian ini atau masalah yang sedang dihadapi, dimana jawaban sementara tersebut harus dibuktikan kebenarannya melalui hasil penelitian, dan jika tidak dapat dibuktikan maka hipotesis ditolak. Hipotesis dalam penelitian ini disesuaikan dengan rumusan masalah yang ada, yaitu : "Sistem informasi manajemen penggajian dan pengupahan yang sedang berjalan masih perlu ditingkatkan implementasinya agar laporan sistem informasi manajemen penggajian dan pengupahan efektif dan efisien".

Teknik Pengumpulan Data

Teknik Pengumpulan Data Yang Digunakan Dalam Penelitian Ini, Sehubungan Dengan Agar Terpenuhinya Data-Data Yang Diperlukan, Maka Penulis Menggunakan Teknik Pengumpulan Data Sebagai Berikut:

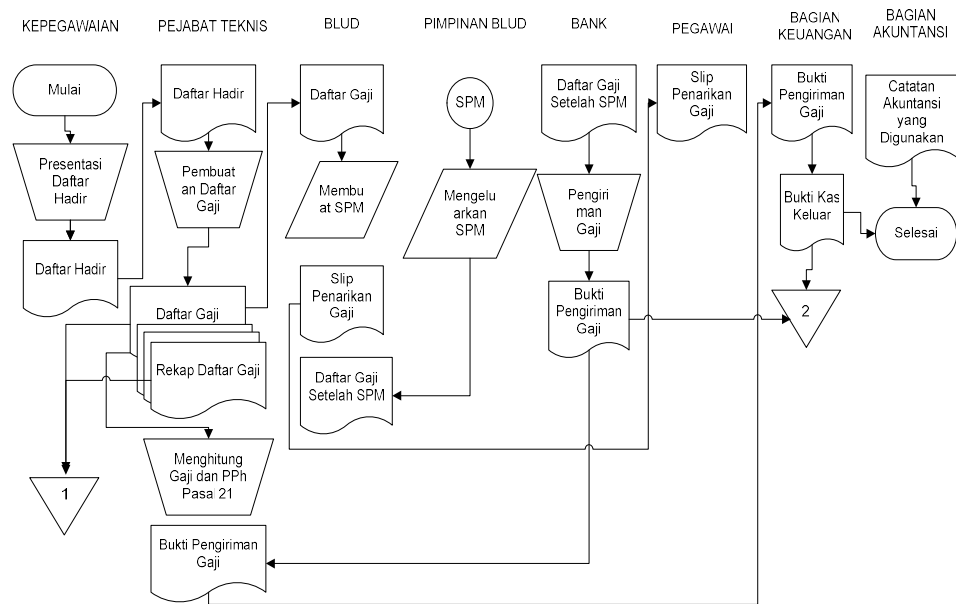
1. Penelitian Kepustakaan, Yaitu Dengan Mengumpulkan Dan Mempelajari Informasi-Informasi Dengan Cara Mengkaji Dan Menelaah Sumber Bacaan Yang Relevan, Sumber Internet, Dan Artikel-Artikel, Serta Jurnal-Jurnal Yang Berhubungan Dengan Permasalahan Dalam Penelitian Ini.
2. Penelitian Lapangan, Yaitu Merupakan Penelitian Kualitatif Di Mana Peneliti Mengamati Dan Berpartisipasi Secara Langsung Pada Objek Yang Diteliti. Penelitian Ini Dilakukan Untuk Mengetahui Bagaimana Keefektifitasan Dan Keefisienan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan Yang Digunakan Dalam Rumah Sakit Umum Daerah Tarutung. Dalam Teknik Penelitian Lapangan Dapat Dilakukan Dengan 3 Cara, Yaitu :
 - a. Wawancara
Proses Yang Dilakukan Dengan Cara Bertatap Muka Yaitu Tanya Jawab Antara Penanya Dengan Penjawab

Atau Narasumber Untuk Tujuan Penelitian, Dimana Pertanyaan Disusun Sesuai Dengan Apa Yang Dibutuhkan Dalam Penelitian Ini.

- b. Observasi
Merupakan Metode Yang Dilakukan Dengan Cara Menganalisis Dan Melakukan Pencatatan Sistematis, Mengenai Bagaimana Tingkah Laku Atau Proses Yang Sedang Terjadi Secara Langsung.
- c. Dokumentasi
Metode Yang Dilakukan Dengan Menganalisis Dokumen-Dokumen Atau Data-Data Mengenai Objek Yang Diteliti, Baik Yang Dibuat Oleh Subjek Sendiri Atau Oleh Orang Lain.

Teknik Analisis Data

Teknik Analisis Data Yang Digunakan Peneliti Untuk Menyelesaikan Setiap Masalah Dalam Skripsi Ini Adalah: Metode Deskriptif, Yaitu Metode Yang Dilakukan Dengan Cara Mengumpulkan, Menganalisis Dan Menginterpretasikan Data Yang Diperoleh, Sehingga Masalah-Masalah Yang Dihadapi Dalam Penelitian Ini Dapat Diatasi Dengan Data Yang Diperoleh Tersebut, Karena Data Tersebut Dapat Memberi Gambaran Yang Jelas Mengenai Masalah Yang Ada.



Penjelasan mengenai Flowchart Sistem Penggajian, yaitu :

1. Bagian Kepegawaian memproses presentasi daftar hadir, dimana pengisian daftar hadir sudah menggunakan sistem *finger print*. Kemudian membuat daftar hadir, dan mengirimkan daftar hadir kebagian Pejabat Teknis.
2. Pejabat Teknis membuat daftar gaji para pegawai yang akan menerima gaji, dan membuat rekap dari daftar gaji tersebut, dan juga membuat rincian atas gaji para pegawai dengan menghitung gaji dan PPh pasal 21, data tersebut disimpan dalam data kode nomor 1. Kemudian mengirimkan daftar gaji ke Bendahara Pengeluaran BLUD.
3. Bendahara Pengeluaran BLUD meminta persetujuan dengan mengeluarkan SPM, kemudian SPM diberikan kepada Pimpinan BLUD atas daftar gaji yang diterima dari Pejabat Teknis.
4. Pimpinan BLUD mengeluarkan SPM kepada Bendahara Pengeluaran BLUD.
5. Setelah Bendahara Pengeluaran BLUD menerima SPM dari Pimpinan BLUD, kemudian Bendahara Pengeluaran BLUD membuat slip penarikan uang dan mengirimkan daftar gaji kepada pihak Bank.
6. Pihak Bank kemudian mengirimkan gaji kepada para pegawai berdasarkan daftar gaji yang diterima dari Bendahara Pengeluaran BLUD setelah SPM, dan bukti pengiriman dikirim ke Bagian Pejabat Teknis, Bagian Pejabat Teknis mengirimkan kembali bukti tersebut kepada Bagian Keuangan untuk membuat bukti kas keluar. Lalu data disimpan dalam data kode nomor 2.
7. Bagian Akuntansi melakukan pencatatan akuntansi sesuai dengan catatan akuntansi yang diperlukan terkait Sistem Informasi Akuntansi Penggajian. Kemudian data disimpan dalam data kode nomor 2 dan proses selesai.

Penjelasan mengenai Flowchart Sistem Pengupahan, yaitu :

1. Bagian Kepegawaian membuat daftar pegawai penerima upah, dan mengirimkannya kebagian Pejabat Teknis dan disimpan dalam data kode nomor 3.
2. Pejabat Teknis membuat upah dan membuat rekap dari daftar tersebut, kemudian pejabat teknis membuat rincian upah yang akan diterima oleh pegawai yang menerima upah sesuai dengan apa yang dikerjakan, dan data tersebut disimpan dalam data kode nomor 3. Lalu Pejabat Teknis mengirimkan upah kepada pegawai melalui perantara dan mengirimkan bukti pengiriman upah kepada Bagian Keuangan untuk membuat bukti kas keluar, dan bukti tersebut disimpan dalam data kode nomor 4.
3. Bagian Akuntansi melakukan pencatatan akuntansi sesuai dengan catatan akuntansi yang diperlukan terkait sistem upah, kemudian proses selesai.

Analisis Sistem Informasi Manajemen Penggajian dan Pengupahan Rumah Sakit Swasta Medan

Analisis Fungsi Terkait Gaji Dan Upah

- a. Fungsi Kepegawaian
Fungsi ini sudah berjalan dengan baik, namun masih diperlukan pengembangan SDM bagi SDM yang mengelola data SIA Penggajian dan Pengupahan.
- b. Fungsi Pencatat Waktu
Pencatat Waktu yang ada telah dilakukan dengan baik, karena telah menggunakan sistem *finger print*, dimana dilakukan dengan menempelkan jari atau sidik jari sebagai tanda hadir pegawai. Sistem

finger print ini sangat berguna dan bermanfaat karena dapat menghindari kecurangan-kecurangan dalam absensi, seperti adanya penitipan tanda tangan pegawai, dimana pegawai tersebut sebenarnya tidak hadir namun didaftar hadir memiliki tanda bahwa pegawai tersebut hadir, kecurangan-kecurangan seperti ini yang harus dikurangi.

- c. Fungsi Pembuat Daftar Gaji dan Upah.
Fungsi ini telah dilakukan dengan baik, karena dalam fungsi Pejabat Teknis juga membuat rekap dari daftar gaji dan upah. Rekap itu sangat berguna jika nantinya ada pegawai yang akan melakukan kecurangan.
- d. Fungsi Manajemen
Fungsi Manajemen telah berjalan dengan baik sesuai dengan prosedur yang ada di Rumah Sakit.
- e. Fungsi Keuangan
Fungsi ini sudah terstruktur dengan baik, dimana Rumah Sakit ini melakukan pembayaran gaji melalui Bank dan Bagian Bendahara Pengeluaran Badan Layanan Umum Daerah (BLUG) membuat slip penarikan atas pegawai penerima gaji sehingga dapat mengurangi terjadinya kecurangan.

Analisis Dokumen-Dokumen Yang Digunakan

Untuk Sistem Gaji, yaitu :
Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem gaji sudah efektif dan efisien, karena dokumen-dokumen sistem gaji yang umumnya harus digunakan sudah mencakup dalam Rumah Sakit. Melainkan dalam Rumah

Sakit pengiriman gaji melalui Bank, sehingga biaya Amplop yang biasanya digunakan untuk pengiriman gaji akan dapat dihemat.

Untuk Sistem Upah, yaitu :

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam upah belum efektif, karena pegawai honor yang menerima upah dalam Rumah Sakit masih jarang terjadi, sehingga dokumen-dokumen tersebut jarang digunakan dan biasanya menggunakan dokumen atau cara manual yang lebih simpel.

Analisis Jaringan Prosedur Yang Digunakan

Dalam Sistem Gaji, yaitu :

Jaringan prosedur sistem gaji yang ada sudah berjalan dengan efektif namun belum efisien, karena sebaiknya prosedur dokumen daftar gaji, rekap gaji dan penerimaan gaji dilakukan oleh satu Bagian saja, agar data-data yang ada dapat dengan cepat diproses dan diolah.

Dalam Sistem Upah, yaitu :

Jaringan prosedur untuk sistem upah sudah dibuat dengan efektif dan efisien, namun pelaksanaannya masih saja tidak sesuai dengan prosedur yang telah dibuat, karena di Rumah Sakit jarang terjadi pembayaran upah.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan analisis yang telah dilakukan peneliti terhadap Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan pada Rumah Sakit Umum Daerah Tarutung, dapat disimpulkan bahwa:

1. Sistem Informasi Manajemen Penggajian dan Pengupahan yang diterapkan dan diimplementasikan pada RS Swasta Medansudah

berjalan dengan efektif dan efisien, dimana fungsi-fungsi, dokumen, jaringan prosedur yang digunakan dan catatan akuntansi yang digunakan terkait sistem penggajian dan pengupahan sudah sesuai dengan fungsi, dokumen, jaringan prosedur dan catatan manajemen yang dibutuhkan dalam Rumah Sakit.

2. Masih terdapat beberapa presentase ketidaksesuaian antara implementasi prosedur dengan prosedur-prosedur yang ada dalam RS Swasta Medan.
3. Sistem Informasi Manajemen Penggajian dan Pengupahan di RS Swasta Medan sudah menggunakan sistem komputerisasi, namun belum online. Kemudian sistem absensi di RS Swasta Medan sudah menggunakan sistem *finger print*, sehingga kecurang dalam proses absensi pun dapat dikurangi dan memudahkan para pegawai dalam melakukan absensi tanpa harus melakukan tanda tangan.

Saran

Berdasarkan analisis terhadap Sistem Informasi Manajemen Penggajian dan Pengupahan pada Rumah Sakit Umum Swasta Medan, terdapat beberapa saran peneliti sebagai berikut, yaitu :

1. Sistem Informasi Manajemen Penggajian dan Pengupahan di Rumah Sakit Swasta Medan sebaiknya dilakukan secara online, agar lebih memudahkan dalam penggunaannya, dan juga dapat menghasilkan Laporan Keuangan yang lebih akurat dan baik.
2. Sebaiknya pihak Rumah Sakit Swasta Medan melakukan pelatihan secara berkesinambungan terhadap SDM yang mengolah data tentang gaji dan upah, agar data tentang gaji dan

upah tersebut dapat diolah dengan baik, dan menghasilkan Sistem Informasi Manajemen Penggajian dan Pengupahan yang lebih efektif dan efisien.

3. Jaringan prosedur yang digunakan terkait sistem gaji sebaiknya lebih di efisiensi dalam penggunaannya, agar data yang dihasilkan lebih tepat dan dapat diproses dengan cepat, tanpa perlu dilakukannya pengiriman data ke jaringan prosedur lainnya yang akan menghabiskan banyak waktu.

DAFTAR PUSTAKA

1. Al-Bahra Bin Ladjamudin. 2013. *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Edisi 3. Yogyakarta: Graha Ilmu.
2. B.Romney, Marshall, dan Paul John Steinbart, 2016. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 13. Jakarta: Salemba Empat.
3. Diana, Anastasia, dan Lilis Setiawati, 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 1. Yogyakarta: Andi.
4. Hall, James. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 4. Jakarta: Salemba Empat.
5. James M Reeve, dkk 2013, *Pengantar Akuntansi 1*. Buku 1. Jakarta: Salemba Empat.
6. Jogiyanto. 2009. *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Edisi 2. Yogyakarta: Andi.
7. Mardi. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 1. Bogor: Ghalia.
8. Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Edisi 4. Jakarta: Salemba Empat.
9. Mulyanto, Agus. 2009. *Sistem Informasi Konsep dan Aplikasi*. Edisi 1. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
10. Mursyidi, 2010. *Akuntansi Dasar*. Edisi 1. Bogor: Ghalia Indonesia.
11. Prianthara, Teddy. 2013. *Akuntansi untuk manajer*. Edisi 2. Yogyakarta: Graha Ilmu.
12. Puspitawati, Lilis, dan Sri Dewi Anggadini. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 1. Yogyakarta: Graha Ilmu.
13. Pusat Bahasa Depdiknas. 2008. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Pusat Bahasa Edisi 4. Jakarta: Balai Pustaka.
14. Rudianto. 2009. *Akuntansi Manajemen*. Edisi 2. Yogyakarta: Grasindo.
15. Soemarso. 2009. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Edisi 5. Jakarta: Salemba Empat.
16. Susanto, Azhar. 2013. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 1. Bandung: Lingga Jaya.
17. Sutarman. 2009. *Pengantar Teknologi Informasi*. Edisi 1. Jakarta: Bumi Aksara.