

Pemanfaatan Sistem Merit pada Pengembangan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian (Studi Kasus pada PT Murba Jaya Abadi Semarang)

Jaluanto. SPT, SE, MCom

email: bestjalu@gmail.com

Nerile Hirda Yuhanni, SE

email: nerile02@gmail.com

Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomika dan Bisnis
Universitas 17 Agustus 1945 (UNTAG) Semarang

ABSTRAKSI

Kinerja karyawan berpengaruh terhadap jalannya sebuah perusahaan karena dengan produktivitas karyawan yang semakin baik berdampak pada perkembangan perusahaan. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis dan mengetahui sistem informasi akuntansi penggajian yang sudah diterapkan di PT Murba Jaya Abadi Semarang dan untuk merancang konsep sistem informasi penggajian dengan sistem merit dalam proses perhitungan gaji di PT Murba Jaya Abadi Semarang. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan objek penelitian PT Murba Jaya Abadi Semarang. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah dokumentasi dan wawancara. Alat analisis yang digunakan adalah diagramatik dan tahapan perancangan sistem informasi akuntansi. Hasil penelitian ini adalah perusahaan awalnya masih menggunakan sistem standar dalam menentukan nilai gaji kemudian perancangan penerapan sistem merit dalam perhitungan gaji. Sistem merit dilakukan dengan mengisi form penilaian dan menentukan bobot kinerja. Hasil dari bobot kinerja menentukan *merit increase* yang diperoleh karyawan. Jika kinerja karyawan memenuhi persyaratan maka gaji yang diperoleh akan lebih tinggi. Hal ini dapat memotivasi karyawan untuk lebih meningkatkan prestasi kerja setiap bulannya. Agenda penelitian selanjutnya yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi atas siklus penggajian meliputi sistem informasi akuntansi penggajian yang berdasarkan sistem merit yang ditinjau atau dianalisis dari efektifitas & efisiensi dalam penerapannya dan ditinjau dari pengendalian internal perusahaan atau sistem pengendalian manajemen.

Kata kunci: sistem informasi akuntansi, sistem penggajian, sistem merit, catatan akuntansi, efektivitas, efisiensi

ABSTRACT

Employee performance affects the way a company employee productivity due to better impact on the development of the company. This study is to analyze and determine payroll accounting information system that has been implemented in PT Murba Jaya Abadi Semarang and to redesign concepts payroll information system with the merit system in the process of calculating salary PT Jaya Abadi Murba Semarang. This study used a qualitative approach to the object of research PT Murba Jaya Abadi Semarang. Data collection method used is the documentation and interviews. The analysis tool used is a diagrammatic and accounting information system design stage. The results of this study are the company initially still use the standard system in determining the value of salary, then design the application of the merit system in the salary calculation. Merit system is done by filling out the form assessment and determine the weight of performance. Results from the weight of the performance is to determine the employee's merit increase. If the employee's performance meets the requirements of the salary earned will be higher. It can motivate employees to further improve the performance of each month. Subsequent research agenda related to accounting information system on the payroll cycle includes payroll accounting information system based on the merit system are reviewed and analyzed the effectiveness and efficiency in implementation and in terms of internal control or management control system.

Keywords: accounting information system, payroll system, merit system, the accounting records, effectiveness, efficiency.

1. Pendahuluan

1.1. Latar Belakang

Kualitas sumber daya manusia akan sangat mempengaruhi kesuksesan suatu perusahaan. Karyawan yang berkualitas dan dedikasi tinggi terhadap perusahaan sangat membantu dalam perkembangan perusahaan melalui kinerjanya. Oleh karena itu setiap perusahaan wajib memberikan imbalan atas kinerja karyawannya atau sering disebut dengan gaji.

Gaji adalah upah yang diberikan sebuah perusahaan atas kerja atau usaha yang dilakukan oleh karyawan atau pegawainya. Dalam perhitungan gaji yang akan diterima setiap karyawan perusahaan harus membuat perincian yang detil mengenai jabatan, waktu bekerja, dan jenjang pendidikan. Oleh sebab itu akan muncul banyak dokumen maupun data yang harus diolah oleh bagian penggajian untuk memproses perhitungan gaji sehingga dibutuhkan sistem informasi akuntansi dalam siklus penggajian agar dapat dikelola dengan baik.

1.2. Perumusan Masalah

Dari latar belakang penelitian diatas, perumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana sistem informasi akuntansi penggajian yang diterapkan di PT Murba Jaya Abadi Semarang dan bagaimana perancangan konsep sistem informasi akuntansi penggajian dengan sistem merit dalam proses perhitungan gaji.

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis dan mengetahui sistem informasi akuntansi penggajian yang diterapkan di PT Murba Jaya Abadi Semarang dan untuk merancang konsep sistem informasi penggajian dengan

sistem merit dalam proses perhitungan gaji di PT Murba Jaya Abadi Semarang.

2. Kajian Teori

2.1. Pengertian Sistem, Sistem Informasi dan Sistem Informasi Akuntansi

Pengertian Sistem

Berikut ini adalah pengertian sistem menurut beberapa ahli :

1. Nugroho (2001), sistem adalah sesuatu yang memiliki bagian – bagian yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu melalui tiga tahapan yaitu : input, proses dan output.
2. Hall (2007), sistem adalah kelompok dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama.
3. Hanif (2007), sistem dapat diartikan sebagai suatu kumpulan atau himpunan dari unsur atau variabel – variabel yang saling terorganisasi, saling berinteraksi, dan saling bergantung sama lain.

Pengertian Sistem Informasi

Sistem informasi menurut Hall (2007) yaitu serangkaian prosedur formal dimana data dikumpulkan, diproses menjadi informasi dan didistribusikan ke para pengguna. Menurut Eddy (2005), semua organisasi pasti memiliki sistem informasi. Sistem informasi ini adalah entity (kesatuan) formal yang terdiri dari berbagai sumberdaya fisik maupun logika. Dari organisasi ke organisasi, sumberdaya – sumberdaya ini disusun dan distrukturkan dengan beberapa cara yang berlainan karena organisasi dan sistem informasi merupakan sumberdaya-sumberdaya yang bersifat dinamis.

Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Gondodiyoto dalam Magdalena (2012), sistem

informasi akuntansi merupakan struktur yang menyatu dalam suatu entitas, yang menggunakan sumber daya fisik dan komponen lain, untuk merubah data transaksi keuangan atau akuntansi menjadi informasi akuntansi dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi para pengguna atau pemakainya (*user*).

Sedangkan sistem informasi akuntansi menurut Bodnar dan Hopwood (2003) adalah kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya menjadi informasi. Informasi ini dikomunikasikan kepada berbagai pihak pengambilan keputusan. Sistem informasi akuntansi mewujudkan perubahan ini, baik secara manual ataupun dengan bantuan komputer.

Jadi dapat disimpulkan bahwa bahwa sistem informasi akuntansi adalah sistem informasi yang mengubah data keuangan menjadi informasi yang dibutuhkan oleh suatu perusahaan guna membantu kegiatan operasi sehari-hari dan untuk mendukung pengambilan keputusan manajemen suatu perusahaan.

2.2. Pengertian Sistem Merit

Kata merit berasal dari bahasa Inggris yang memiliki arti jasa, manfaat dan prestasi atau dapat diartikan juga hal-hal yang patut dihargai. Sedangkan sistem dapat diartikan sebagai gabungan dari beberapa faktor yang terkait satu sama lain, jika salah satu faktor berubah akan mempengaruhi perubahan pada faktor terkait lainnya. Sehingga secara sederhana konsep dari merit sistem ini merupakan sistem pembayaran yang mengkaitkan imbalan (reward) dengan prestasi kerja karyawan. (Handoyo, 2005)

Sistem merit merupakan sistem penggajian yang rasional dan berorientasi pada penciptaan adanya rasa keadilan sehingga penghasilan yang diberikan kepada karyawan akan dikaitkan dengan kinerja karyawan tersebut secara individu. Tujuan penerapan sistem ini adalah untuk menciptakan lingkungan kerja yang adil, kompetitif, seimbangan dengan lingkungan, guna meningkatkan produktivitas kerja karyawan serta akan merefleksikan pada peningkatan kinerja perusahaan. Dengan demikian, kompensasi yang diberikan kepada karyawan akan dihitung berdasarkan perkalian dari hasil penilaian kinerja setiap karyawan. Hasil penilaian tersebut akan mencerminkan penghargaan atau penalti atas kinerja karyawan yang bersangkutan. (Veithzal, 2005)

Menurut Muhamad Ali, dalam penelitiannya yang dilakukan di Sektor Publik Malaysia, perhitungan penggajian berdasarkan sistem merit memerlukan beberapa persyaratan karena sistem ini ibarat menggunakan uang sebagai pendorong utama untuk meningkatkan motivasi karyawan. Syarat – syarat yang diperlukan untuk menerapkan sistem merit adalah sebagai berikut :

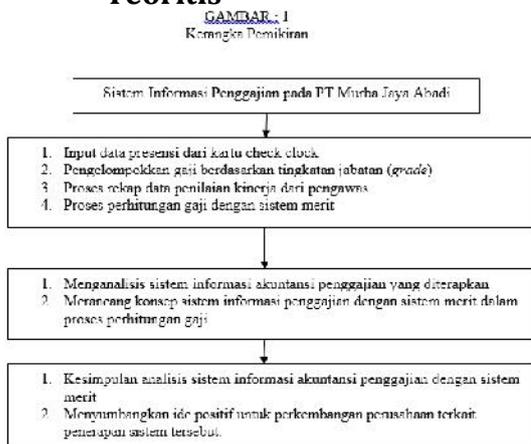
- a. Pengaruh kenaikan gaji bagi karyawan
- b. Keinginan karyawan untuk meningkatkan prestasi
- c. Pengetahuan dan pemahaman karyawan
- d. Kebenaran alat pengukuran prestasi kerja
- e. Jumlah kenaikan gaji yang ditawarkan
- f. Penetapan tujuan yang jelas
- g. Dorongan untuk memperbaiki dan meningkatkan prestasi
- h. Ketepatan penilaian prestasi

Penilaian prestasi kerja karyawan merupakan syarat mutlak yang harus

dilakukan agar dalam penerapan merit sistem dapat berjalan dengan baik. Kriteria – kriteria umum yang digunakan dalam penilaian kinerja karyawan (*Seminar Nasional Teknik Industri (Handoyo, 2005)*) adalah sebagai berikut :

1. Pengetahuan dan Ketrampilan
 Menilai aspek – aspek yang berkaitan dengan karakteristik pekerja dan pelaksanaan dari pekerja atau tugas – tugas yang dikerjakan oleh karyawan. Adapun sub kriteria dalam pengetahuan dan ketrampilan adalah pendidikan, pengalaman kerja, ketrampilan kerja, kreativitas, inisiatif, kerjasama, disiplin.
2. Tanggung Jawab
 Menilai pertanggung jawaban karyawan atas pelaksanaan pekerja yang dilakukan sesuai dengan tugas – tugas yang dikerjakan.
3. Usaha atau Kegiatan
 Menilai segala kegiatan atau usaha baik itu secara mental atau kemampuan intelektual (berfikir dan menggunakan daya nalar, pertimbangan, kesabaran dan pengertian) maupun secara fisik pekerjaan yang menuntut gerakan tubuh.
4. Kondisi Kerja
 Menilai lingkungan atau kondisi fisik suatu pekerjaan harus dilaksanakan.
5. Hasil Kerja
 Menilai hasil kerja baik itu secara kuantitas maupun kualitas hasil kerja.

2.3. Kerangka Pemikiran Teoritis

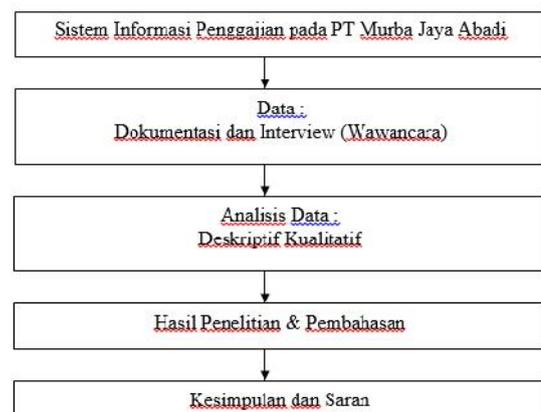


Proses perhitungan gaji diawali dengan melakukan input data jam kerja dari buku presensi manual dilanjutkan dengan pengelompokan data gaji berdasarkan jabatan dan waktu kerja. Jabatan untuk setiap karyawan dan waktu kerja untuk karyawan bulanan, karyawan mingguan, dan karyawan borongan. Dokumen lain yang diperlukan adalah form penilaian kinerja dari pengawas maupun direktur yang menjelaskan tentang kinerja karyawan tersebut selama sebulan. Kemudian dilanjutkan dengan perhitungan gaji dengan sistem merit. Sistem merit dilakukan berdasarkan hasil evaluasi kinerja karyawan dimana setiap pengawas maupun direktur langsung memberikan penilaian dengan mengisi form penilaian. Sehingga gaji yang didapat sesuai dengan kinerja karyawan. Jika kinerja bagus maka akan mendapatkan kenaikan gaji, begitu juga sebaliknya. Jika proses perhitungan penggajian dengan sistem merit ini berjalan dengan baik akan berpengaruh juga terhadap sistem informasi penggajian dimana hasil analisis bisa dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dan referensi pihak manajemen untuk melakukan evaluasi terhadap perkembangan perusahaan.

3. Metode Penelitian

3.1. Rancangan Penelitian

GAMBAR : 2
Rancangan Penelitian



Penelitian ini dimulai dengan mengumpulkan data melalui wawancara dan melakukan dokumentasi terhadap data PT Murba Jaya Abadi Semarang. Kemudian

menganalisis data menggunakan pendekatan kualitatif.

Menurut Sugiyono (2010), metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara purposive dan snowball, teknik pengumpulan dengan triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari generalisasi.

3.2. Objek Penelitian

Dalam penelitian ini, objek penelitian diambil di PT Murba Jaya Abadi, Jalan Mendut VIII No. 5 Semarang.

3.3. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan adalah dokumentasi dan wawancara. Dokumentasi dilakukan dengan cara mengumpulkan data atau dokumen terkait penelitian dan wawancara dilakukan dengan memberikan pertanyaan-pertanyaan kepada bagian personalia dan bagian keuangan.

3.4. Teknik Analisis

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dan Alat analisis yang digunakan adalah diagramatik dan tahapan perancangan sistem informasi akuntansi, meliputi proses bisnis, pemisahan tugas, supervisi, catatan akuntansi dan verifikasi independen.

Menurut Sugiyono (2010), dalam penelitian kualitatif, data diperoleh dari berbagai sumber, dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang bermacam-macam (triangulasi), dan dilakukan secara terus menerus tersebut, mengakibatkan variasi data tinggi sekali. Data yang diperoleh pada umumnya adalah data kualitatif (walaupun tidak menolak

data kuantitatif), sehingga teknik analisis data yang digunakan belum ada pola yang jelas. Oleh karena itu sering mengalami kesulitan dalam melakukan analisis. Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan sejak sebelum memasuki lapangan, selama di lapangan, dan setelah selesai di lapangan.

3.5. Implementasi Model

Sistem penggajian yang diterapkan pada PT Murba Jaya Abadi menggunakan sistem perpaduan komputer dan manual. Pemakaian komputer sendiri memang sudah dilakukan tetapi hanya sebatas untuk pembuatan laporan keuangan menggunakan Microsoft Excel. Proses presensi sampai tahap pembayaran gaji sebagian besar masih manual. Adapun prosedur – prosedur dari proses kerja dalam sistem saat ini yang sesuai dengan pembatasan masalah adalah sebagai berikut :

1. Karyawan mengisi buku presensi setiap hari dan mengisi buku lembur jika ada lembur. Buku presensi dan buku lembur ada tiga jenis, yaitu untuk karyawan bulanan, karyawan mingguan, dan karyawan borongan.
2. Bagian personalia menginput data presensi dan data lembur ke dalam komputer menggunakan Microsoft Excel. Selain itu personalia harus konfirmasi ke pengawas jika ada karyawan lembur. Setelah diproses bagian personalia akan mengeluarkan Rekap Data Presensi (RDA) dan Rekap Data Lembur (RDL).
3. RDA dan RDL kemudian diserahkan ke bagian penggajian untuk diproses. Bagian penggajian ini adalah bagian administrasi. Bagian penggajian menyortir RDA dan RDL ke dalam aplikasi penggajian dengan Microsoft Excel.
4. Setelah perhitungan gaji diproses, bagian penggajian akan mengeluarkan Rekap Daftar Gaji (RDG) yang kemudian diserahkan

ke bagian keuangan supaya bisa dikeluarkan Cek Gaji Karyawan (CGK) dan Slip Gaji Karyawan (SGK).

5. CGK diserahkan ke bagian bendahara dan bendahara memproses pembayarannya. Bagian bendahara dalam hal ini dilakukan oleh direksi langsung. Bendahara membuat Formulir Persetujuan CGK yang kemudian diserahkan ke Direktur Utama untuk disetujui.
6. Setelah formulir Persetujuan CGK disetujui bendahara melakukan pengambilan uang tunai ke bank. Dan mencetak SGK yang sebelumnya sudah dibuat oleh bagian keuangan.
7. Uang tunai dimasukkan ke dalam amplop gaji disertai slip gaji dan diserahkan kepada karyawan saat tanggal gajian.

4. Hasil dan Pembahasan

4.1. Gambaran Umum Perusahaan

PT Murba Jaya Abadi bergerak dibidang usaha jasa, percetakan, pembangunan, pengangkutan darat, perdagangan, dan pengadaan barang. Saat ini jumlah karyawan PT Murba Jaya Abadi untuk karyawan tetap berjumlah 17 (tujuh belas) orang. Ada juga karyawan borongan namun jumlahnya tidak bisa ditentukan karena hanya muncul pada saat ada pekerjaan borongan saja. Untuk karyawan tetap posisi tenaga teknis termasuk karyawan mingguan karena digaji setiap satu minggu sekali. Sedangkan selain tenaga teknis termasuk karyawan bulanan biasa yang menerima gaji setiap satu bulan sekali.

4.2. Analisis Sistem

Informasi Akuntansi Penggajian

1. Prosedur Penggajian

Tugas – tugas umum dari prosedur penggajian adalah sebagai berikut :

1. Bagian personalia mencatat data presensi karyawan dan membuat rekap data presensi karyawan.

Rekap data presensi (RDP) kemudian diteruskan ke bagian penggajian. Selain itu bagian personalia juga menerima komplain penilaian dari karyawan.

2. Bagian penggajian memproses informasi ini, membuat daftar gaji (DG) dan membuat rekap daftar gaji (RDG). Kemudian bagian penggajian juga membuat surat pernyataan gaji (SPG) yang menyatakan jumlah gaji karyawan tersebut beserta potongan – potongan gaji.
3. Bagian penggajian juga membuat kartu penghasilan karyawan (KPK) isinya berupa catatan mengenai penghasilan dan berbagai potongan gaji yang diterima oleh karyawan.
4. Bagian keuangan membuat bukti kas keluar berdasarkan jumlah total RDG, kemudian dicatat juga di pengeluaran kas sejumlah bukti kas keluar. Kemudian bagian keuangan membuat cek dan slip gaji karyawan.
5. Bank menerima cek gaji, dilanjutkan proses pencairan, dan kemudian melakukan proses transfer ke karyawan sesuai nomor rekening masing – masing.

2. Pemisahan Tugas

Fungsi pencatatan presensi karyawan dan fungsi perhitungan gaji harus dipisahkan untuk menjamin keandalan data presensi karyawan. Hal ini juga dapat memudahkan fungsi perhitungan gaji supaya lebih maksimal agar tidak terjadi kesalahan perhitungan. Jika informasi ini diproses juga oleh bagian penggajian waktu yang dibutuhkan untuk proses perhitungan gaji menjadi sangat lama padahal proses perhitungan gaji harus dibuat dengan akurat.

Pada PT Murba Jaya Abadi proses penggajian dilakukan oleh bagian keuangan yang selain memproses penggajian juga melakukan pekerjaan lain seperti membuat tagihan atau invoice transaksi piutang usaha. Sedangkan untuk

pencatatan presensi dilakukan oleh bagian administrasi yang membantu pekerjaan personalia.

3. Supervisi

Selain menggunakan kartu check clock, harus disediakan pula buku daftar presensi manual yang nantinya bisa dicocokkan juga dengan kartu check clock. Hal ini untuk menghindari karyawan yang akan berbuat curang pada saat presensi. Bagian personalia akan mengawasi proses presensi ini.

Bagian penggajian dikerjakan oleh bagian keuangan yang juga perlu disupervisi oleh atasannya langsung yaitu Direktur. Hal yang perlu disupervisi adalah sebagai berikut :

1. Perhitungan gaji apakah gaji tersebut sudah sesuai dengan tingkat jabatannya.
2. Perusahaan sudah menetapkan gaji pokok sesuai dengan tingkat jabatan. Tingkat Jabatan atau Grade tertinggi adalah grade 2 dan yang terendah adalah grade 1. Penetapan gaji pokok disesuaikan dengan tingkat kesulitan pekerjaan.
3. Jumlah insentif atau uang lembur jika ada lembur, dan berbagai potongannya.
4. Dalam proses penentuan gaji akhir yang diterima karyawan, hal – hal yang harus dicek adalah kesesuaian jumlah insentif atau bonus, tambahan uang lembur jika ada lembur, dan kesesuaian potongan pajak penghasilan.
5. Kebenaran data
6. Kebenaran data sangat perlu disupervisi untuk menghindari jika terjadi salah input atau kesengajaan melakukan kecurangan terhadap gaji misalkan membuat daftar gaji untuk karyawan yang sudah resign atau sudah tidak bekerja lagi di perusahaan.
7. Setelah daftar gaji dicek kepala bagian keuangan (direktur) sudah bisa membuat surat

penetapan bahwa daftar gaji sudah bisa diproses dan bisa dilanjutkan ke bagian pengeluaran kas untuk dibuatkan cek gaji.

4. Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi dalam proses penggajian meliputi dokumen – dokumen sebagai berikut :

1. Jurnal umum
2. Buku besar pembantu yang berisi catatan utang gaji dan pengeluaran kas.
3. Buku rekening koran yang berisi rincian pendebitan biaya gaji.
4. Kartu penghasilan karyawan, merupakan catatan mengenai penghasilan dan potongan-potongan yang diterima karyawan.

5. Verifikasi Independen

Berikut ini adalah verifikasi independen dalam sistem penggajian di PT Murba Jaya Abadi Semarang yang meliputi :

1. Kartu pencatatan presensi dari bagian personalia harus mendapat verifikasi dan tanda tangan dari pengawas sebelum diserahkan ke bagian penggajian untuk diproses. Bagian pengawas adalah Direktur Utama dibantu Direktur.
2. Verifikasi daftar gaji juga diperlukan sebelum dilakukan proses perhitungan gaji untuk menghindari kecurangan dalam penambahan daftar karyawan ke dalam daftar gaji.
3. Bagian keuangan memverifikasi keakuratan daftar gaji sebelum membuat bukti kas keluar yang mentransfer dana ke akun dana gaji.
4. Bagian keuangan memverifikasi bukti kas keluar dan memeriksa jurnal umum dan membandingkan dengan jumlah yang diposting dalam akun yang bersangkutan di dalam buku besar kas keluar dan buku besar gaji.

4.3. Pengaplikasian Sistem Merit

Penentuan bobot prestasi kerja ditetapkan oleh manajemen perusahaan. Dibawah ini adalah tabel penentuan bobot prestasi kerja karyawan.

TABEL : 1
 Bobot Penilaian Prestasi Kerja

No	Kriteria Utama Penilaian Prestasi Kerja	Bobot (%)
1	Pengetahuan dan Ketrampilan	45%
2	Tanggung Jawab	20%
3	Usaha atau Kegiatan	10%
4	Kondisi Kerja	5%
5	Hasil Kerja	20%

Sumber : PT Murba Jaya Abadi, 2014

Dalam tabel diatas telah ditentukan bobot masing – masing kriteria dalam penilaian prestasi kerja. Kriteria pengetahuan dan ketrampilan paling tinggi yaitu 45% (empat puluh lima persen) karena menurut manajemen PT Murba Jaya Abadi kriteria tersebut berperan paling penting dalam penilaian ini.

Pengetahuan dan ketrampilan dinilai dari pendidikan, pengalaman kerja, dan kreativitas. Tanggung jawab dinilai dari pertanggungjawaban karyawan dalam pelaksanaan pekerjaan. Kemudian untuk usaha atau kegiatan dinilai dari kemampuan mental dan berfikir karyawan dalam usaha dan kegiatannya dalam pekerjaan. Hasil kerja dinilai dari kualitas dan kuantitas hasil kerja karyawan. Sedangkan untuk kondisi kerja bobotnya paling rendah yaitu sebesar 5% (lima persen) karena kondisi kerja ini hanya sesuai dengan keadaan dan lingkungan kerja pada saat itu sehingga tidak bisa dijadikan patokan pasti.

Berikut ini adalah tabel *merit increase* berdasarkan hasil pencapaian:

TABEL : 2
 Merit increase

No	Performance Rating	Pencapaian	Merit Pay (%)
1	Sangat Memuaskan	86-100	6%
2	Di atas rata-rata	66-85	5%
3	Rata - rata	51-65	4%
4	Dibawah rata - rata	36-50	3%
5	Sangat tidak Memuaskan	1-35	0%

Sumber : PT Murba Jaya Abadi, 2014

Kenaikan gaji ditentukan oleh *merit increase* tiap karyawan. Angka pencapaian didapat dari jumlah total hasil penilaian kinerja karyawan yang dilakukan oleh pengawas. Jika pencapaian sangat memuaskan yaitu dengan angka antara 86 (delapan puluh enam) sampai dengan 100 (seratus) maka karyawan memperoleh kenaikan gaji sebesar 6% (enam persen), begitu seterusnya sampai jika hasil pencapaian di antara 1 (satu) sampai dengan 35 (tiga puluh lima) maka *performancenya* termasuk sangat tidak memuaskan sehingga tidak mendapatkan kenaikan gaji. *Merit increase* juga diinformasikan kepada karyawan supaya karyawan tahu dan paham mengenai jalannya sistem merit ini.

Penilaian prestasi kerja dilakukan oleh pengawas dengan cara mengisi form penilaian prestasi kerja. Nilai diisi dengan angka yaitu mulai dari angka 1 (satu) sampai 100 (seratus). Dari angka tersebut kemudian dikalikan dengan bobot penilaian prestasi kerja sehingga diperoleh angka pencapaian prestasi kerja. Total angka pencapaian prestasi kerja tersebut nantinya yang akan digunakan untuk menentukan *merit increase* yang datanya telah dituangkan di Tabel 2.

Sebagai ilustrasi dibawah ini disajikan contoh hasil penilaian prestasi kerja karyawan.

GAMBAR : 3

Contoh Hasil Penilaian Prestasi Kerja Karyawan

Hasil Penilaian Prestasi Kerja Karyawan			
Nama : Laani			
Grade : 1			
Jabatan : Bagian Administrasi			
No	Kriteria Penilaian Prestasi Kerja	Nilai	Pencapaian *
1	Pengetahuan dan Ketrampilan	80	36
2	Tanggung Jawab	75	15
3	Usaha atau Kegiatan	65	7
4	Kondisi Kerja	75	4
5	Hasil Kerja	85	17
Total Nilai		380	79

*pencapaian = nilai x bobot kerja

Bobot Penilaian

No	Kriteria Utama Penilaian Prestasi Kerja	Bobot (%)
1	Pengetahuan dan Ketrampilan	45%
2	Tanggung Jawab	20%
3	Usaha atau Kegiatan	10%
4	Kondisi Kerja	5%
5	Hasil Kerja	20%

Sumber : PT Murba Jaya Abadi, 2014

Angka pencapaian diperoleh dari perhitungan menggunakan aplikasi excel dengan formula sebagai berikut :

$$=C7*C17$$

Keterangan :
 Cell C7 merupakan angka baris pertama sebagai kolom “Nilai”
 Cell C17 merupakan angka baris pertama sebagai kolom “Bobot” di Tabel “Bobot Penilaian”
 Untuk angka pencapaian diperoleh dari perkalian angka dikolom nilai dengan prosentase bobot dikolom bobot (dalam persen). Sedangkan angka dikolom nilai dan tabel bobot penilaian sebelumnya sudah diinput.
 Berikut ini disajikan juga hasil pencapaian karyawan pada Gambar 4 dibawah ini.

GAMBAR 4
 Rekap Gaji Karyawan Setelah Kenaikan

No	Grade	Jabatan	Pencapaian	Merit Pay (%)	Gaji (Rp)	Gaji setelah kenaikan (Rp)	pph (Rp)	Gaji yang diterima (Rp)
1	2	Supervisor Supporting	80	4%	2,140,000	2,642,800	107,864	2,535,936
2	2	Supervisor Akuntansi	82	5%	2,140,000	2,687,000	108,680	2,578,320
3	2	Bagian Administrasi	78	3%	2,140,000	2,667,000	108,680	2,558,320
4	2	Bagian Keuangan	58	4%	2,140,000	2,643,800	107,864	2,535,936
5	2	Supervisor Project Area	50	3%	2,140,000	2,652,200	108,648	2,543,552
6	2	Supervisor Project Area	81	3%	2,140,000	2,667,000	108,680	2,558,320
7	2	Koordinator Pembinaan	64	4%	2,140,000	2,642,800	107,864	2,535,936
8	2	Koordinator Pemasangan	96	6%	2,140,000	2,692,400	107,864	2,584,536
9	2	Bagian Desain Grafis	47	3%	2,140,000	2,616,200	108,648	2,507,552
10	1	Bagian Teras	72	4%	1,831,000	1,906,240	78,376	1,827,864
11	1	Bagian Teras	74	4%	1,831,000	1,904,240	78,376	1,825,864
12	1	Bagian Teras	81	3%	1,831,000	1,902,450	77,920	1,824,530
13	1	Bagian Teras	92	6%	1,831,000	1,940,880	77,624	1,863,256
14	1	Bagian Teras	88	6%	1,831,000	1,940,880	77,624	1,863,256
15	1	Bagian Teras	87	6%	1,831,000	1,940,880	77,624	1,863,256

Merit Increase		
Persentase Rating	Pencapaian	Merit Pay (%)
80-100	80-100	6%
75-79	66-85	5%
70-74	51-85	4%
65-69	36-50	3%
60-64	1-50	0%

Sumber : PT Murba Jaya Abadi, 2014

Gambar diatas menunjukkan rekap gaji karyawan setelah kenaikan. Sebelumnya sudah dilakukan input dikolom pencapaian dan input dikolom gaji (dalam rupiah). *Merit increase*, angka dikolom gaji setelah kenaikan (dalam rupiah), kolom pph (pajak penghasilan) dalam rupiah, dan kolom gaji yang diterima (dalam rupiah), diperoleh dari perhitungan menggunakan aplikasi excel dengan formula sebagai berikut :

Perolehan Merit Increase

$$=IF(AND(D3<=100,D3>=86),"6%",IF(AND(D3<=85,D3>=66),"5%",IF(AND(D3<=65,D3>=51),"4%",IF(AND(D3<=50,D3>=36),"3%",0%))))$$

Keterangan :
 Cell D3 merupakan angka baris pertama sebagai kolom “Pencapaian”

Perolehan Nilai Gaji setelah kenaikan

$$=F3+(E3*F3)$$

Keterangan :
 Cell F3 merupakan angka baris pertama sebagai kolom “Gaji”
 Cell E3 merupakan angka baris pertama sebagai kolom “Merit Increase”

Perolehan Nilai Pph

$$=G3*4%$$

Keterangan :
 Cell G3 merupakan angka baris pertama sebagai kolom “Gaji setelah kenaikan”
 4% merupakan prosentase pemotongan Pph

Perolehan Gaji yang diterima

$$=G3-H3$$

Keterangan :
 Cell G3 merupakan angka baris pertama sebagai kolom “Gaji setelah kenaikan”
 Cell H3 merupakan angka baris pertama sebagai kolom “Pph”
 Dari rumus diatas, gaji yang diterima diperoleh dari nilai “gaji setelah kenaikan” dikurangi nilai “pph”.

4.4. Hubungan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dengan Sistem Merit

PT Murba Jaya Abadi Semarang selama ini masih menggunakan proses perhitungan gaji secara standar berdasarkan waktu kerja karyawan, sehingga tidak ada perbedaan gaji antara satu karyawan dengan karyawan lain. Oleh karena itu prinsip keadilan penghasilan untuk karyawan belum diterapkan di perusahaan ini. Dengan sistem merit besar pendapatan gaji seorang karyawan ditentukan dari prestasi kerja karyawan tersebut selama satu bulan. Jika prestasi baik maka pendapatan akan semakin besar, begitu juga sebaliknya jika prestasi kerja berkurang karyawan tidak akan mendapatkan kompensasi apapun.

Sistem merit ini mencerminkan rasa keadilan untuk karyawan yang mempunyai prestasi kerja yang baik. Karyawan merasa pekerjaan mereka dihargai dengan balasan yang setimpal dengan jerih payah mereka dan loyalitas mereka terhadap perusahaan.

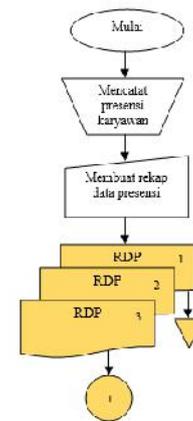
Berdasarkan data dan fakta yang telah diuraikan pada sub bab 4.2 dan 4.3, maka dapat diberikan rencana perbaikan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian seperti berikut :

1. Bagian personalia membuat daftar presensi dan menginput rekap data presensi. Rekap data presensi kemudian diserahkan ke pengawas untuk diverifikasi.
2. Pengawas dalam hal ini Direktur Utama dibantu oleh Dirktur, melakukan verifikasi data presensi dan melakukan pengisian form penilaian prestasi kerja karyawan yang akan digunakan untuk mendukung perhitungan gaji dengan sistem merit
3. Pengawas mengisi form kinerja karyawan yang nantinya akan menunjukkan kinerja karyawan tersebut selama sebulan. Penilaian kinerja meliputi kriteria umum penilaian prestasi kerja yang harus diisi pengawas dan kemudian diperoleh akumulasi pencapaian nilai.
4. Hasil perhitungan gaji dengan sistem merit kemudian dikombinasikan dengan daftar hadir ataupun daftar lembur jika ada.
5. Bagian penggajian membuat daftar gaji (DG) dan membuat rekap daftar gaji (RDG). Kemudian bagian penggajian juga membuat surat pernyataan gaji (SPG) yang menyatakan jumlah gaji karyawan tersebut beserta potongan – potongan gaji.
6. Bagian penggajian juga membuat kartu penghasilan karyawan (KPK) yang isinya berupa catatan mengenai penghasilan dan berbagai potongan gaji yang diterima oleh karyawan.
7. Bagian keuangan membuat bukti kas keluar berdasarkan jumlah total RDG, kemudian dicatat juga di pengeluaran kas sejumlah bukti kas

keluar. Kemudian bagian keuangan membuat cek gaji. Untuk karyawan juga dibuatkan slip gaji karyawan.

8. Bank menerima cek gaji, proses pencairan, dan kemudian melakukan proses transfer ke karyawan sesuai nomor rekening masing – masing.

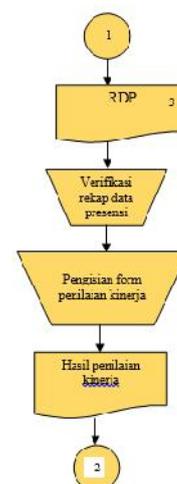
GAMBAR. 5
 Diagram Alir Dokumen Sistem Informasi Akuntansi Penggajian (Sistem Baru)
 Bagian Personalia



Sumber: PT Murba Jaya Abadi, 2014

Diagram diatas menerangkan bahwa bagian personalia membuat daftar presensi dan menginput rekap data presensi. Rekap data presensi (RDP) dibuat rangkap 3. Rangkap satu digunakan sebagai arsip, rangkap dua digunakan sebagai informasi dalam pemrosesan gaji, dan rangkap tiga diserahkan ke pengawas untuk diverifikasi.

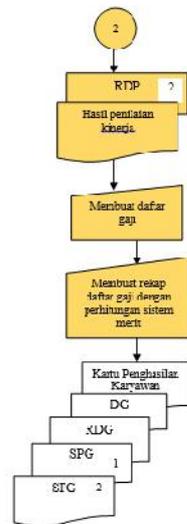
GAMBAR. 6
 Diagram Alir Dokumen Sistem Informasi Akuntansi Penggajian (Sistem Baru)
 Bagian Pengawas



Sumber: PT Murba Jaya Abadi, 2014

Gambar diatas menerangkan proses pengawas menerima rekap data presensi (RDP) kemudian mengisi form kinerja karyawan yang sudah dijelaskan sebelumnya. Hasil penilaian tersebut nantinya akan menunjukkan kinerja karyawan tersebut selama sebulan. Penilaian kinerja meliputi kriteria umum penilaian prestasi kerja yang harus diisi dan kemudian diperoleh akumulasi pencapaian nilai.

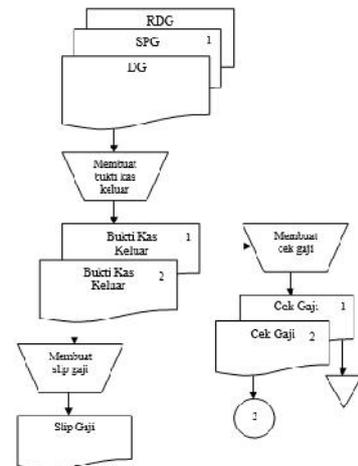
GAMBAR 7
 Diagram Alir Dokumen Sistem Informasi Akuntansi Penggajian (Sistem Baru)
 Bagian Penggajian



Sumber: PT Murba Jaya Abadi, 2014

Pada bagan diatas dijelaskan rekap data presensi (RDP) dan hasil penilaian kerja diterima oleh bagian penggajian. Bagian penggajian memproses informasi ini dengan membuat daftar gaji (DG) dan membuat rekap daftar gaji (RDG) sesuai dengan perhitungan sistem merit. Selain itu bagian penggajian juga membuat kartu penghasilan karyawan dan surat pernyataan gaji (SPG) dua rangkap. Rangkap satu digunakan sebagai informasi dalam pencatatan bukti kas keluar, rangkap dua diserahkan ke Bank sebagai informasi dalam melakukan transfer gaji ke rekening karyawan.

GAMBAR 8
 Diagram Alir Dokumen Sistem Informasi Akuntansi Penggajian (Sistem Baru)
 Bagian Keuangan



Sumber: PT Murba Jaya Abadi, 2014

Keterangan :

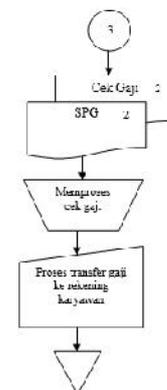
RDG : Rekap Daftar Gaji

SPG : Surat Pernyataan Gaji

DG : Daftar Gaji

Gambar diatas menerangkan bagian keuangan membuat bukti kas keluar berdasarkan data yang diterima yaitu data DG, RDG, dan SPG. Bukti kas keluar dibuat dua rangkap. Rangkap satu sebagai sumber pembuatan cek gaji dan rangkap dua digunakan sebagai sumber informasi pembuatan slip gaji. Cek gaji juga dibuat dua rangkap, yang pertama digunakan sebagai arsip, dan yang kedua diteruskan ke Bank untuk diproses pencairan dana.

GAMBAR 9
 Diagram Alir Dokumen Sistem Informasi Akuntansi Penggajian (Sistem Baru)
 BANK



Sumber: PT Murba Jaya Abadi, 2014

Diagram diatas menunjukkan proses yang dilakukan oleh Bank. Bank menerima cek gaji dan SPG (Surat Pernyataan Gaji) untuk melakukan proses pencairan dana kemudian

melakukan proses transfer ke karyawan sesuai nomor rekening masing – masing karyawan yang dilampirkan di SPG.

4.5. Pembahasan

Penelitian ini mengacu dari beberapa referensi jurnal ilmiah yang berkaitan dengan analisis sistem informasi akuntansi penggajian. Secara garis besar, penelitian – penelitian tersebut menganalisis sistem informasi akuntansi penggajian dengan terkomputerisasi yaitu sistem awal masih dilakukan secara manual lalu sistem baru menerapkan sistem penggajian dengan terkomputerisasi. Ada juga yang menjelaskan analisis sistem informasi akuntansi penggajian terkait efektifitas pengendalian manajemen perusahaan, bahwa unsur-unsur sistem pengendalian manajemen penggajian yang ada saat ini dapat dikatakan baik, karena sudah sesuai dengan teori.

Penelitian sebelumnya mengenai sistem informasi akuntansi penggajian berfokus pada sistem informasi terkomputerisasi. Dengan demikian sistem penggajian diganti dengan sistem informasi akuntansi penggajian berbasis komputer. (Magdalena, 2012; Ameylia, 2012; Raymond, 2012)

Selain itu ada juga penelitian mengenai sistem informasi akuntansi penggajian yang berfokus pada sistem informasi penggajian terkomputerisasi dan penerapannya terkait dengan pengendalian internal. Dengan demikian sistem penggajian diganti dengan sistem informasi penggajian berbasis komputer dalam rangka meningkatkan pengendalian internal dan pengendalian manajemen. (Hastoni & Erick, 2011; Ivone, 2012; Elizabeth & Fidelis, 2012; Irene, 2012; Yuanita, 2012; Sifra, 2013)

Penelitian lain mengenai sistem informasi akuntansi atas siklus penggajian juga ada yang berfokus mengenai sistem informasi akuntansi dengan menggunakan database karyawan secara terkomputerisasi untuk meningkatkan keakuratan dalam melakukan perhitungan penggajian.

Jadi sistem penggajian diganti menjadi sistem informasi akuntansi penggajian berbasis komputer dalam rangka meningkatkan keakuratan dalam melakukan perhitungan penggajian. (Erwin, 2012)

Dari penelitian-penelitian diatas berbeda dengan penelitian analisis sistem informasi akuntansi penggajian dengan sistem merit. Penelitian ini dilakukan dengan menganalisis sistem penggajian yang berjalan saat ini di perusahaan, pembuatan program aplikasi sistem merit, dan diakhiri dengan penataan ulang atau perancangan sistem informasi akuntansi penggajian dengan sistem merit. Sistem merit adalah sistem yang mengaitkan penilaian kinerja karyawan dengan penerimaan gaji setiap bulannya, sehingga karyawan dapat memperoleh kenaikan gaji yang sesuai dengan prestasi kerja mereka.

Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dengan Sistem Merit belum pernah ada sebelumnya. Dalam penelitian ini dilakukan proses yang dapat membantu manajemen perusahaan dalam menentukan gaji yang adil yang selayaknya diterima oleh karyawan yang berprestasi baik. Karena produktivitas karyawan juga erat kaitannya dengan jalannya perusahaan. PT Murba Jaya Abadi dalam sistem lama menerapkan penetapan gaji sesuai dengan tingkat jabatan. Padahal ada beberapa bagian yang mempunyai pekerjaan dengan *load* yang tinggi. Hal ini kemudian memicu karyawan melakukan protes adanya kenaikan gaji. Oleh karena itu PT Murba Jaya Abadi mulai menerapkan penentuan gaji berdasarkan sistem merit yang menggunakan hasil evaluasi kinerja karyawan dalam menentukan kenaikan gaji.

Informasi mengenai perhitungan gaji dengan sistem merit juga sudah diterima karyawan agar karyawan paham dan tahu mengenai jalannya sistem ini dan kaitannya dengan kenaikan gaji. Sistem merit juga telah membantu karyawan dalam peningkatan motivasi kerja terbukti

dalam uji coba bulan pertama jumlah karyawan yang tidak hadir menjadi berkurang dari bulan sebelumnya dan dilihat dari kartu *check clock* jam masuk karyawan juga sudah bagus sesuai dengan jam kerja yaitu jam 08.00 wib. Penilaian kerja yang dilakukan pengawasnya juga sudah baik, tidak ada diskriminasi dan perbedaan antara karyawan yang satu dengan yang lain. Penilaian benar – benar dilakukan berdasarkan murni dari kinerja karyawan. Penerapan dengan sistem merit ini telah meningkatkan motivasi karyawan dalam mencapai prestasi kerja yang maksimal. Karyawan melakukan pekerjaan dengan baik dan hasil kerja yang memuaskan. Hal ini juga berpengaruh terhadap pendapatan perusahaan yang tiap bulan semakin meningkat.

5. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dapat diambil simpulan sebagai berikut :

1. Sistem informasi akuntansi penggajian yang diterapkan di PT Murba Jaya Abadi sudah cukup baik. Namun perhitungan gaji masih menggunakan cara biasa yaitu gaji dasar sudah ditetapkan diawal sehingga gaji yang diterima karyawan ditingkat jabatan yang sama besar gajinya juga sama sehingga tidak ada perbedaan.
2. Dalam sistem informasi akuntansi penggajian yang saat ini diterapkan, PT Murba Jaya Abadi belum menggunakan peran pengawas untuk melakukan penilaian kinerja karyawan.
3. Penggunaan sistem merit dalam proses perhitungan gaji yang menggunakan penilaian kinerja karyawan sangat efektif karena dapat mencerminkan rasa keadilan untuk karyawan yang sudah bekerja keras dalam pelaksanaan pekerjaan dan dapat membantu manajemen perusahaan PT Murba Jaya Abadi dalam mengevaluasi

kinerja karyawan. Dengan adanya evaluasi terhadap kinerja karyawan, perusahaan dapat mengetahui kualitas karyawannya sehingga jika kurang baik dapat dilakukan perbaikan karena secara tidak langsung kualitas karyawan juga memberikan pengaruh terhadap kesuksesan dan perkembangan perusahaan.

4. Perhitungan gaji dengan sistem merit dilakukan dengan aplikasi excel untuk memudahkan bagian penggajian karena aplikasi excel sudah familiar dikalangan pegawai perusahaan.

6. Implikasi Manajerial

Untuk mendukung sistem informasi akuntansi penggajian dengan sistem merit agar dapat berjalan dengan maksimal, maka dibawah ini ada beberapa saran yaitu sebagai berikut:

1. Perusahaan disarankan untuk menggunakan mesin fingerprint dalam proses presensi. Mesin fingerprint dapat menghasilkan data presensi karyawan dalam bentuk softfile sehingga bagian personalia tidak perlu melakukan input data manual.
2. Bagian pengawas perlu diberikan pelatihan dalam rangka perannya untuk melakukan penilaian kinerja karyawan agar hasil penilaian yang didapat murni dari kinerja karyawan dan tidak ada kecurangan maupun diskriminasi untuk karyawan sehingga dapat mengurangi komplain penilaian prestasi kerja dari karyawan.
3. Perusahaan diharapkan agar selalu menggunakan sistem merit untuk perhitungan gaji karyawan karena dengan sistem ini dapat meningkatkan kualitas kerja karyawan sehingga dapat memotivasi karyawan dalam melakukan pekerjaan. Jika sistem ini terhenti sudah pasti kualitas kerja karyawan menjadi turun karena tidak ada hal yang

memotivasi mereka. Produktivitas karyawan dalam hal ini juga sangat berpengaruh terhadap perkembangan perusahaan.

7. Penelitian Mendatang

Penelitian selanjutnya diharapkan mengkaji tentang sistem informasi akuntansi khususnya siklus penggajian yang berdasarkan sistem merit yang ditinjau atau dianalisis dari efektifitas, efisiensi dan penerapannya. Selain itu juga dapat ditinjau dari pengendalian internal atau sistem pengendalian manajemen.

Daftar Pustaka

- Ameylia Kristanti (2012). Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Terkomputerisasi atas Siklus Penggajian pada PT. Duta Audio Inti di Surabaya. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Akuntansi*, Vol. 1, No. 1, h 31-35
- Bodnar, George H. & William S. Hopwood (2003). Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta: Indeks
- Eddy Prahasta (2005). Konsep – Konsep Dasar Sistem Informasi Geografi. Bandung: Informatika
- Elizabeth Tiur Manurung & Fidelis Apriani (2012). Evaluasi Pengendalian Intern pada Siklus Penggajian dan Kepegawaian untuk Menentukan Risiko Fraud (Studi Kasus PT World Yamatex Spinning Mills). *Bina Ekonomi Majalah Ilmiah Fakultas Ekonomi Unpar*, Vol. 16, No.2, h 9 - 27
- Erwin Bachtiar (2012). Perancangan Sistem Informasi Akuntansi dengan Menggunakan Database Karyawan untuk Meningkatkan Keakuratan dalam melakukan Perhitungan Penggajian Pada PT. DIS. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Akuntansi*, Vol 1, No. 1, h 86 – 89
- Handoyo (2005). Implementasi Metoda Merit System Pendukung Perancangan Sistem Kompensasi (SK. di PT Nusanindo Transportama Semesta Surabaya). Seminar Nasional Teknik Industri UPN Veteran Jatim
- Hanif Al Fatta (2007). Analisis dan Perancangan Sistem Informasi untuk Keunggulan Bersaing Perusahaan dan Organisasi Modern. Yogyakarta : Andi Offset
- Hastoni & Erick Desma Suryadinata (2011). Evaluasi Atas Sistem Penggajian dalam Kaitannya dengan Pengendalian Intern. *Jurnal Ilmiah Ranggagading*, Vol. 11, No, 2, h 103 – 110
- Hall, James A. (2007). Sistem Informasi Akuntansi, Edisi 4 Terjemahan Dewi Fitriasari dan Deny Arnos Kwary. Jakarta : Salemba Empat
- Irene Rosalina (2012). Rancangan Sistem Informasi Akuntansi Terkomputerisasi Siklus Penggajian untuk Meningkatkan Pengendalian Internal pada Perusahaan Distributor Minuman Ringan Berkarbonasi di Surabaya. *Berkala Ilmiah Mahasiswa Akuntansi*, Vol. 1, No. 2, h 14 – 19
- Ivone Orelia Wibowo (2012). Perancangan Sistem Informasi Penggajian Terkomputerisasi Dalam Rangka Meningkatkan Efektivitas, Efisiensi, dan Pengendalian Internal pada Yayasan Lazaris. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Akuntansi*, Vol. 1, No. 1, h 1-8
- Magdalena Eka Novena (2012). Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Terkomputerisasi pada PT PD (Kantor Pusat). *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Akuntansi*, Vol. 1, No. 3, h 55-61
- Moch. Tofik, SE (2010). Panduan Praktis Membuat Aplikasi Penggajian dengan Microsoft Excel 2007. Jakarta : Mediakita
- Muhamad Ali bin Embi (2010). *Cabaran Penerapan Sistem Penggajian Berasaskan Merit di Sektor Publik: Analisis Sistem Saraan Baru (SSB) di Malaysia. TINGKAP Vol. VI No. 2*
- Nugroho Widjajanto (2001). Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta : Erlangga
- Raymond Gunawan (2012). Perancangan Sistem Komputerisasi Penggajian dan Pengupahan pada Perusahaan Percetakan. *Berkala Ilmiah Mahasiswa Akuntansi*, Vol. 1, No. 1, h 1-7

Sifra Green Sinain (2013). Analisis Efektivitas Pengendalian Manajemen Penggajian PT. PLN (Persero) Rayon Tomohon. *Jurnal EMBA*, Vol.1 No.3, h 1221-1230

Sugiyono (2010). Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D). Bandung : Alfabeta.

Veithzal Rivai (2005). Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.

Yuanita Danke (2012). Analisis Perancangan Sistem Informasi Akuntansi pada Siklus Penggajian Dalam Rangka Efektivitas Pengendalian Internal (Studi Kasus pada Perusahaan Plastik Injection). *Berkala Ilmiah Mahasiswa Akuntansi*, Vol. 1, No. 1, h 20-26.