

ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN KAS DARI JASA REPARASI KAPAL PADA PT. DOK & PERKAPALAN KODJA BAHARI (PERSERO) SHIPYARD BANJARMASIN

Fachrur Razaqi
Akuntansi/13.11.00031

Abstrak

This study aims to determine the implementation of accounting information system cash receipts from ship repair services at PT. Diving & Shipping Kodja Bahari (Persero) Shipyards Banjarmasin. The study was conducted from 12 November to 17 November 2017.

In the research using qualitative descriptive data is a method that provides a systematic description of a state of research by collecting, recording, analyzing data that has been collected. The data collected in the form of: sentence, image and flowchart / system. Data collection techniques used in this study are observation, interview and documentation.

The result of the research is that the company already has an organizational structure that separates each function. The document used has been made in duplicate, serial number printed and has been authorized by the authorities. Cash receipts from repair services are in accordance with the procedures / systems that apply. But the cash receipt information system is still there is a lack of the absence of separation of tasks on the accounting department that specifically handles the receivables and journal sections. While the cash / part of receipt should be sent to the company account. Because the company implements a non-cash payment system in accordance with the Directors' Decree on financial management mechanisms. All receipt activities, directly received by the Bank. Therefore there is no cash word in terms of acceptance of the repair service.

Keyword: Accounting Information System, Cash Receipts, Ship Repair Services

PENDAHULUAN

Sebagai sebuah perusahaan jasa BUMN, pada PT. Dok & Perkapalan Kodja Bahari (Persero) Shipyards Banjarmasin yang bergerak di bidang usaha industri perkapalan khususnya di bidang pembangunan kapal baru dan reparasi kapal perlu merancang serta menerapkan sistem pengendalian intern dan juga sistem penerimaan kas yang baik. Tujuannya adalah untuk:

1. menjaga kekayaan organisasi agar melindungi dari penyelewengan, manipulasi angka dan salah saji pada laporan penerimaan kas.
2. mengecek ketelitian serta keandalan laporan keuangan, bukti-bukti terkait dalam prosedur pembayaran jasa reparasi kapal, pengecekan barang untuk meningkatkan keakuratan dan kebenaran pencatatan akuntansi.
3. mendorong efisiensi agar dapat meningkatkan efisiensi operasional

dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen agar menjamin ketaatan terhadap kebijakan dan peraturan berlaku.

Dengan adanya sistem pengendalian intern dan juga sistem informasi akuntansi penerimaan kas yang baik dalam pembayaran jasa reparasi kapal maka akan memberikan struktur-struktur serta alur sistem yang akan menjadikan suatu pedoman, metode, serta alat-alat dan juga prosedur-prosedur yang harus ditaati serta dilaksanakan oleh pihak-pihak yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas.

Demi perkembangan dan kemajuan perusahaan hal tersebut harus dijalankan sesuai dengan prosedur sistem Informasi akuntansi penerimaan kas yang sudah dirancang dan diterapkan oleh PT. Dok & Perkapalan Kodja Bahari (Persero) *Shipyards* Banjarmasin, agar dapat berjalan dengan efektif dan efisien perlu adanya pemeriksaan/pengecekan pada sistem Informasi akuntansi tersebut. Apakah sudah berjalan dengan baik dan dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana sistem informasi akuntansi penerimaan kas dari jasa reparasi kapal pada PT. Dok & Perkapalan Kodja Bahari (Persero) *Shipyards* Banjarmasin ?
2. Bagaimana pengendalian intern terhadap sistem informasi akuntansi penerimaan kas dari jasa reparasi kapal pada PT. Dok & Perkapalan Kodja Bahari (Persero) *Shipyards* Banjarmasin ?
3. Bagaimana efektivitas sistem informasi akuntansi penerimaan kas dari jasa reparasi kapal pada PT. Dok & Perkapalan Kodja Bahari (Persero) *Shipyards* Banjarmasin ?

LANDASAN TEORI

1. Sistem Informasi Akuntansi

Krismiaji (2005: 4) mendefinisikan sistem informasi akuntansi sebagai sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis. Sedangkan Nugroho Widjajanto (2001: 4) menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi adalah susunan formulir, catatan, peralatan termasuk komputer dan perlengkapannya serta alat

komunikasi, tenaga pelaksanaannya dan laporan yang terkoordinasi secara erat yang didesain untuk mentransformasikan data keuangan menjadi informasi yang dibutuhkan manajemen.

2. Penerimaan Kas

Menurut Kusnadi (2000: 6) dalam bukunya yang berjudul Akuntansi Menengah, pengertian Penerimaan Kas adalah sebagai berikut: Penerimaan kas pada umumnya meliputi penerimaan via pos (*Mail receipt*), penjualan tunai (*cash sales*), dan penerimaan piutang (*collections of receivable*), disamping penerimaan rutin, misalnya penerimaan uang dari penjualan”.

3. Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Mulyadi berpendapat bahwa (2001: 500) Sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan.

4. Pengendalian Intern Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

James A. Hall (2007: 244) menjelaskan pengendalian dalam sistem informasi penerimaan kas meliputi:

a. Otorisasi transaksi

Otorisasi transaksi dilakukan dengan tujuan untuk memastikan bahwa hanya transaksi yang valid yang akan diproses. Otorisasi transaksi dilakukan dengan pemeriksaan kredit, kebijakan kas, pradaftar kas.

b. Pemisahan tugas

Pemisahan tugas dilakukan untuk memastikan tidak ada satu orang atau departemen yang memproses transaksi sendiri secara keseluruhan. Terdapat tiga pengaturan dasar dalam pemisahan tugas, yaitu bagian yang mengotorisasi transaksi harus terpisah dengan bagian yang memproses transaksi, pengendalian aktiva harus terpisah dengan tugas pembukuan aktiva, dan perusahaan harus terstruktur sehingga tindak penipuan memerlukan kolusi dua atau lebih individu.

c. Supervisi

Supervisi dilakukan kepada karyawan yang mempunyai potensi untuk melakukan sesuatu yang

tidak sesuai. Supervisi dilakukan agar ada perhatian khusus terhadap bagian-bagian yang dianggap riskan terjadi penyelewengan.

d. Catatan akuntansi

Pengendalian intern melalui catatan akuntansi dapat dilakukan dengan dokumen sumber bernomor, jurnal khusus, buku besar pembantu, buku besar umum dan file.

e. Verifikasi independen

Verifikasi independen bertujuan untuk meningkatkan dan memverifikasi kebenaran dan kelengkapan dari prosedur yang dilakukan orang lain dalam sistem.

5. Efektivitas

Efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atas jasa kegiatan yang dijalankannya. Efektivitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkannya. Jika hasil kegiatan semakin mendekati sasaran, berarti makin tinggi efektivitasnya Siagian (2001: 24).

METODE PENELITIAN

Dalam penelitian menggunakan data deskriptif kualitatif yaitu metode yang memberikan gambaran secara sistematis atas suatu keadaan mengenai penelitian dengan cara mengumpulkan, mencatat, menganalisa data yang telah dikumpulkan. Data yang dikumpulkan berbentuk : kalimat, gambar dan flowchart/ sistem. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara dan dokumentasi.

ANALISIS DATA

Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

1. Analisis terhadap Struktur Organisasi

Masing-masing bagian di dalam struktur organisasi PT. Dok & Perkapalan Kodja Bahari (Persero) *Shipyards* Banjarmasin telah bertanggung jawab serta melaksanakan tugas dan kewajibannya sesuai dengan tugas-tugas yang telah ditetapkan. Tidak adanya perangkapan tugas dalam menjalankan tugasnya karena di dalam struktur organisasi tersebut telah menggambarkan pemisahan fungsi dan pembagian tugas serta tanggung jawabnya sehingga semua kegiatan di dalam perusahaan berjalan dengan lancar dan mudah dikoordinasikan.

2. Analisis terhadap fungsi-fungsi terkait

Pada PT. Dok & Perkapalan Kodja Bahari (Persero) *Shipyards* Banjarmasin sudah terdapat pemisahan fungsi sesuai dengan uraian tugasnya masing-masing, setiap fungsi sudah dijalankan sesuai prosedur dan melakukan kerja sama dengan unit terkait, melakukan monitoring serta pengendalian terhadap seluruh kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya masing-masing.

3. Analisis terhadap dokumen yang digunakan

Setiap dokumen dari jasa reparasi sudah dibuat rangkap, mempunyai nomer urut tercetak dan setiap dokumen sudah diotorisasi oleh pihak terkait, dengan demikian seluruh proses sudah dijalankan sesuai dengan prosedur dan diketahui oleh pihak berwenang. Adanya pemeriksaan bahwa tidak ada penyalahgunaan dokumen-dokumen maka akan menetapkan pertanggung jawaban terhadap terlaksananya transaksi. Hal ini menjadikan semua bagian yang bersangkutan dapat melakukan verifikasi sehingga dapat mengurangi resiko penyelewengan.

4. Analisis terhadap catatan yang digunakan

Seluruh transaksi penerimaan pembayaran dan penerimaan piutang telah dicatat sebagaimana mestinya, setiap pencatatan keuangan dilakukan oleh karyawan yang berwenang yaitu bagian Akuntansi sehingga tanggung jawab atas perubahan catatan akuntansi dapat dibebankan kepada bagian tersebut. Pencatatan keuangan menggunakan sistem komputer/program *accurate* sehingga dalam pengerjaannya lebih mudah, efisien dan akurat bila dibandingkan dengan menggunakan sistem manual.

5. Analisis terhadap prosedur yang digunakan

Prosedur yang dilaksanakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas dari jasa reparasi kapal pada PT. Dok & Perkapalan Kodja Bahari (Persero) *Shipyards* Banjarmasin sudah cukup baik. Seluruh kegiatan dalam pelaksanaan reparasi kapal sudah diotorisasi serta diketahui oleh pejabat yang berwenang. Prosedur penawaran jasa reparasi sudah memberikan pelayanan memadai, menetapkan harga atas kesepakatan kedua belah pihak (tawar menawar antara pelanggan & perusahaan).

Pelaksanaan reparasi kapal dan metode pembayaran dari jasa reparasi kapal sudah dilaksanakan sesuai dengan daftar pekerjaan (*repair list*) yang telah ditentukan. Metode pembayaran sesuai dengan surat perjanjian di dalam kontrak kerja sama antara pelanggan dan perusahaan, jika ditemukannya pelanggaran yang tidak sesuai dengan perjanjian/kontrak, maka pihak yang melanggar akan dikenakan sanksi/denda.

Prosedur pencatatan keuangan sudah terkomputerisasi dan khusus program *accurate* setiap bagian yang diberikan wewenang dan tanggung jawab menggunakan program tersebut memiliki akun sandi dan wewenangnya masing-masing sehingga tidak dapat mengubah isi dan melihat yang bukan menjadi tanggung jawabnya. Dan penerimaan keuangan berada di Bank BRI sehingga dapat lebih mengamankan keuangan perusahaan.

6. Analisis terhadap Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Perbedaan menurut teori dari hasil analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas dari jasa Reparasi Kapal yang terdapat pada PT. Dok & Perkapalan Kodja Bahari

(Persero) *Shipyards* Banjarmasin, sebagai berikut :

- a. Tidak ada bagian kasa karena seluruh penerimaan/pembayaran dari jasa reparasi harus diterima melalui rekening perusahaan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- b. Tanggung jawab pada bagian penagihan serta penerimaan bukti pembayaran dipegang oleh bagian keuangan.
- c. Tanggung jawab bagian piutang dan bagian jurnal dilaksanakan oleh bagian akuntansi. Walaupun dalam pencatatan laporan keuangan tersebut sudah terkomputerisasi, ada baiknya jika ada penambahan personil karyawan pada bagian akuntansi guna memisahkan tugas pencatatan piutang dan jurnal.
- d. Prosedur dalam penerimaan Kas yang diterapkan oleh perusahaan lebih efisien jika dibandingkan menurut teori dikarenakan fungsi kas digantikan oleh Bank.

7. Analisis terhadap pengendalian Intern pada PT. Dok & Perkapalan Kodja Bahari (Persero) *Shipyards* Banjarmasin

Pengendalian intern pada PT. Dok & Perkapalan Kodja Bahari (Persero) *Shipyards* Banjarmasin sudah

berjalan dengan baik. adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab serta wewenang pada setiap bagiannya masing-masing. Seluruh dokumen-dokumen yang berkaitan dalam jasa reparasi sudah diotorisasi oleh pejabat berwenang dan menyatakan bahwa proses awal dari tahap reparasi hingga selesainya reparasi kapal berjalan dengan baik sesuai dengan prosedur.

Seluruh pembuatan dokumen dan pencatatan laporan keuangan sudah terkomputerisasi sehingga lebih efisien bila dibandingkan dengan menggunakan sistem manual dan mudah untuk pengarsipan. Pencatatan keuangan sudah menggunakan program akuntansi accurate. Dalam program accurate bagian-bagian berwenang khususnya bagian akuntansi, dan bagian keuangan memiliki ID, sandi dan wewenangnya masing-masing. Sehingga jika terjadi perubahan, kesalahan dalam pencatatan dapat segera diketahui dan dapat di pertanggung jawabkan.

Sebelum/sesudah final bill seluruh berkas yang terkait dalam jasa reparasi kapal akan di kumpulkan oleh Bagian Keuangan guna diotorisasi ulang oleh pelanggan dan Kepala Cabang atau pihak-pihak terkait di

dalamnya, sebagai bukti bahwa tidak ada perubahan isi dokumen atau perubahan transaksi-transaksi di dalamnya selama proses tersebut.

Khusus untuk surat perjanjian kontrak menggunakan materai 6000 guna membuat pernyataan dan perjanjian di antara kedua belah pihak (antara pelanggan dengan perusahaan) menjadi sah dan terlindungi oleh hukum serta dapat dipertanggung jawabkan oleh kedua belah pihak/pelanggan maupun perusahaan.

8. Efektivitas dari Sistem Informasi Penerimaan Kas

Perusahaan dinilai telah efektif karena telah menjalankan sistem dan prosedur yang berlaku, masing-masing bagian sudah mengetahui dan melaksanakan tugasnya sesuai *job descriptionnya* masing-masing. Dapat dilihat dari masing-masing seperti Bagian Pemasaran memimpin, membina, merencanakan, mengendalikan dan mengarahkan kegiatan pemasaran untuk meraih pangsa pasar, reparasi dan bangunan baru kapal dan non kapal dalam rangka mencapai target pendapatan dan laba yang telah ditetapkan dalam RKAP. Mencari pelanggan baru dan memelihara pelanggan lama serta

melayani dan melakukan koordinasi dengan pelanggan dalam menawarkan serta melaksanakan reparasi kapal milik pelanggan semuanya sudah sesuai dengan sistem dan prosedur yang berlaku.

Penawaran harga yang diberikan dalam jasa perbaikan cukup standar, digunakannya material-material dengan kualitas baik, waktu pekerjaan dimulainya dan selesainya dalam pelaksanaan reparasi terprosedur sehingga memberikan kepastian dalam melaksanakan reparasi/perbaikan karena sudah dirancangnya anggaran biaya serta daftar-daftar pekerjaan reparasi. Seluruh pembuatan dokumen-dokumen/surat-surat serta berita acara yang dikeluarkan sudah menggunakan sistem komputerisasi.

Bagian Produksi Merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan produksi. Mengkoordinasikan kebutuhan dan penempatan tenaga kerja, material dan alat kerja untuk menyelesaikan pekerjaan. Mengantisipasi permasalahan-permasalahan yang akan menghambat pekerjaan dari awal sampai akhir dan solusi pemecahnya untuk acuan rencana proyek berikutnya.

Mempunyai daftar-daftar dan jadwal pekerjaan/*schedule* dalam pelaksanaan produksi sehingga dapat menentukan target produksi, memiliki tenaga ahli serta karyawan yang memadai dalam bidangnya serta adanya penggunaan jasa sub kontraktor yang ahli pada bidangnya guna mempercepat proses produksi disaat perusahaan menerima banyak order pekerjaan, selalu mengutamakan keselamatan kerja dan dalam proses produksi telah menggunakan teknologi dan mesin-mesin yang modern sehingga mempermudah dan mempercepat dalam pencapaian target produksi. Serta seluruh pembuatan dokumen-dokumen/surat-surat dan berita acara yang dikeluarkan sudah menggunakan sistem komputerisasi.

Metode pembayaran jasa reparasi kapal, dibayar secara non tunai melalui rekening perusahaan yang berada di Bank BRI, sehingga mempermudah dalam proses pembayaran dan lebih mengamankan keuangan perusahaan. Pengecekan bukti penerimaan atas pembayaran sangat efisien karena akan masuk pemberitahuan melalui sms banking, dapat juga dilakukan dengan memeriksa rekening Koran atau

dengan cara menerima slip dari bank atas penerimaan pembayaran. Bagian Keuangan mengendalikan kegiatan administrasi/penagihan dengan cara mengirimkan surat via email atau menghubungi langsung pelanggan melalui media elektronik lainnya. Bagian Akuntansi mencatat laporan keuangan atas pemberitahuan pembayaran Dp1, 2, 3 dan 4 dan pembayaran piutang saat terbit faktur serta pencatatan buku piutang.

Dalam pencatatan laporan keuangan sudah menggunakan sistem komputerisasi dengan menggunakan program akuntansi accurate, hal ini dapat membantu, mempermudah serta mengamankan dalam pengolahan data dan pembuatan laporan keuangan. Selain itu prosedur-prosedur dalam sistem informasi akuntansi penerimaan dari jasa reparasi kapal sudah dilaksanakan dengan baik tahap demi tahap. Dalam sistem tersebut prosedur penawaran jasa, prosedur reparasi dan pembayaran serta prosedur pencatatan dan penerimaan dibuat dengan tahapan-tahapan yang jelas agar memudahkan dalam melakukan seluruh transaksi-transaksi dan pengendalian atas kegiatan yang terjadi dalam ruang lingkup

perusahaan. Setiap bagian saling berkaitan sehingga membutuhkan penyampaian informasi yang baik dan tepat waktu.

PENUTUP

Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan terhadap sistem informasi akuntansi penerimaan kas dari jasa reparasi kapal pada PT. Dok & Perkapalan Kodja Bahari (Persero) *Shipyards* Banjarmasin dapat disimpulkan bahwa :

1. PT. Dok & Perkapalan Kodja Bahari (Persero) *Shipyards* Banjarmasin sudah menerapkan sistem pembayaran secara non tunai sesuai dengan SK Direksi tentang mekanisme pengelolaan keuangan dan kata penerimaan kas di rubah menjadi kata penerimaan (tidak ada kata kas dalam hal penerimaan pembayaran jasa reparasi). Dalam hal penerimaan maka hanya terjadi transaksi Bank dan tidak berbentuk tunai. Media transaksi tersebut antara lain setoran tunai ke rekening perusahaan, transfer antar Bank atau lalu lintas Giro ke rekening perusahaan.
2. Seluruh Dokumen-dokumen yang digunakan dalam jasa reparasi sudah memiliki maksud dan tujuan tertentu.

Setiap dokumen dibuat rangkap dan bernomor urut cetak serta diotorisasi oleh pihak yang berwenang, Sehingga meminimalisir adanya kesalahan, kecurangan dan kerugian dari masing-masing pihak. Pembuatan seluruh dokumen sudah terkomputerisasi diseluruh bagian-bagian yang terkait. Khusus dalam pencatatan keuangan menggunakan aplikasi software akuntansi *accurate* guna membantu pencatatan dan penyajian laporan keuangan yang handal.

3. Sistem yang telah digunakan sudah berjalan sesuai dengan teori yang berlaku dan efektif. hal ini dapat dilihat dari banyaknya order pekerjaan yang diterima, strategi pemasaran yang baik, dan telah menggunakan mesin-mesin/teknologi yang memadai, tenaga kerja yang ahli pada bidangnya, penambahan tenaga kerja sub kontraktor agar pelaksanaan pekerjaan tepat waktu.
4. Pengendalian intern pada PT. Dok & Perkapalan Kodja Bahari (Persero) *Shipyards* Banjarmasin sudah berjalan dengan baik. adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab serta wewenang pada setiap bagiannya masing-masing. Seluruh dokumen-dokumen yang berkaitan dalam jasa reparasi sudah

diotorisasi oleh pejabat berwenang dan menyatakan bahwa proses awal dari tahap reparasi hingga selesainya reparasi kapal berjalan dengan baik sesuai dengan prosedur.

Saran

saran yang dapat diberikan penulis dari hasil penelitian

1. Metode penerimaan pembayaran yang diterapkan (diterima melalui rekening perusahaan) harus di pertahankan karena metode pembayaran secara non tunai lebih efisien dan dapat meminimalisir kerugian/ menghindari dari hal-hal yang dapat merugikan perusahaan.
2. Menjaga komunikasi dengan pelanggan dalam hal pemberitahuan/ penagihan pembayaran. Dengan adanya komunikasi terhadap pelanggan tentang jadwal kewajiban pelanggan dan kewajiban perusahaan kepada pemasok maka perusahaan dapat memenuhi kewajiban pembayaran terhadap pemasok sehingga penyelesaian pekerjaan dapat berjalan sesuai target.
3. Penambahan personil karyawan pada bagian akuntansi agar catatan atas transaksi dan pemanfaatannya lebih efektif sehingga dapat menghindari terjadinya kesalahan atau

keterlambatan pencatatan laporan keuangan atau pembukuan dari penerimaan pembayaran uang muka/piutang.

DAFTAR RUJUKAN

- Baridwan, Zaki. (2000). *Sistem Akuntansi, Penyusunan, Prosedur dan Metode*. Yogyakarta: BPF.
- George H. Bodnar and William S. Hopwood. 2000. *Sistem Informasi Akuntansi*, Terjemahan oleh Amir Abadi & Budi M. Tambunan. Jakarta: Salemba Empat.
- Gitsudarmo, Indriyo. 1992. *Manajemen Keuangan*. Yogyakarta: BPF.
- Husein, M. Fachri dan Wibowo, Amin. (2000) *Sistem Informasi Manajemen*. Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan AMP YKPN.
- James, A. Hall. (2007). *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Ketiga. Terjemahan Amir Abadi Yusuf. Jakarta : Salemba Empat.
- Jogiyanto. (2005). *Sistem Informasi Berbasis Komputer*. Yogyakarta: BPF.
- Jogiyanto. (2005). *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi.
- Krismiaji. (2005). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan AMP YKPN.
- Kurniawan, Agung. (2005). *Transformasi Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Pembaruan.
- Kusnadi. (2000). *Akuntansi Keuangan Menengah*. Malang: Universitas Brawijaya.
- Mulyadi. (2001). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- McLeod, Raymond, Jr & Schell, George P. (2001). *Sistem Informasi Manajemen, Edisi 10*, Terjemahan oleh Ali Akbar Yulianto dan Afia R. Fitriati, Jakarta: Salemba Empat.
- Romney, Marshall B, dan Paul J Steinbart. (2006). *Accounting Information System*. Edisi 9. Terjemahan Dewi Fitriani Sari dan Deny Ainos Kwary. Buku Satu. Jakarta: Salemba Empat.
- Siagian. (2001). *Interaksi Pengambilan Keputusan dan Evaluasi Kebijakan*. Makasar: Aswar Annas.
- Soemarso S.R. (2004). *Akuntansi: Suatu Pengantar*. Edisi Kelima. Jakarta: Salemba Empat.
- Stephen P. Robbin. (2003). *Perilaku Organisasi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Supriyono. (2000). *Sistem Pengendalian Manajemen*. Jakarta : Erlangga.
- Susanto, Azhar. (2005). *Sistem Informasi Manajemen*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sutabri, Tata. (2004). *Analisa Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi.
- Widjajanto, Nugroho. (2001). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.

