



## **Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Dalam Efektivitas Pengendalian Internal Pada PT. Citra Indah Abadi Jaya**

**Redita Putri Oktavia<sup>1</sup>, Hero Priono<sup>2</sup>**

Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur

### **Informasi Artikel**

*Histori Artikel:*

*Submit* 10 July 2023

*Accepted* 15 July 2023

*Published* 20 July 2023

*Email Author:*

[reditaputrioktavia@gmail.com](mailto:reditaputrioktavia@gmail.com)

[heropriono@gmail.com](mailto:heropriono@gmail.com)

### **ABSTRACT**

In every company must have several employees to run the business that has been run. Company PT. Citra Indah Abadi Jaya has a total of 58 employees and pays salaries to each employee once a month to be exact on the 1st. The purpose of this study is to analyze and explain the payroll system on the effectiveness of internal control at PT. Citra Indah Jaya Abadi. This study uses a qualitative method. Data collection techniques were carried out through observation, interviews and documentation. Based on these results indicate that PT.Citra Indah Abadi Jaya supports the effectiveness of internal control because it shows accountability to the authorities. Regarding the payroll system, documents that must be prepared, accounting records and payroll procedures are in accordance with established procedures, but some are not in accordance with procedures. determined as in concurrent duties, segregation of duties, and no salary certificate.

**Keyword–Payroll Accounting System, Effectiveness, Internal Control**

### **ABSTRAK**

Dalam setiap perusahaan pasti memiliki beberapa pegawai untuk menjalankan usaha yang telah dijelankannya. Perusahaan PT. Citra Indah Abadi Jaya memiliki jumlah 58 pegawai dan membayar gaji kepada tiap pegawai yaitu satu bulan sekali tepatnya pada tanggal 1. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis dan menjelaskan sistem penggajian terhadap efektivitas pengendalian intern di PT. Citra indah Jaya Abadi. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Berdasarkan hasil tersebut, mereka menunjukkan bahwa PT.Citra Indah Abadi Jaya mendukung efektivitas pengendalian internal karena menunjukkan akuntabilitas kepada otoritas. Mengenai sistem penggajian, dokumen yang harus disiapkan, catatan akuntansi dan prosedur penggajian sudah sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan, namun ada juga yang tidak sesuai dengan prosedur. yang sudah ditetapkan seperti pada

perangkapan tugas, pemisahan tugas, dan tidak ada surat pernyataan gaji.

**Kata Kunci :** Sistem Akuntansi Penggajian, Efektivitas, Pengendalian Intern

---

## PENDAHULUAN

Dalam perusahaan, pegawai memiliki peran yang penting untuk kelangsungan kegiatan perusahaan. Penerapan sistem akuntansi pada perusahaan mempunyai peran yang sangat penting untuk suatu kegiatan di perusahaan. Pegawai berhak mendapatkan hasil berupa gaji atas pekerjaan yang telah dilakukan kepada perusahaan. Mulyadi (2016:317) menjelaskan jika proses penggajian terhadap pegawai meliputi berbagai fungsi, yaitu fungsi SDM, fungsi pencatat waktu, fungsi penggajian, fungsi akuntansi dan fungsi keuangan.

Setiap pembayaran gaji yang diberikan kepada pegawai, terdapat sistem akuntansi yang didalamnya memiliki alat pengawasan berupa pengendalian internal. Alat tersebut berfungsi untuk menghindari kecurangan yang mengakibatkan kinerja yang tidak efektif, efisien, dan terorganisir. Sistem akuntansi tersebut merupakan sistem akuntansi penggajian.

Sistem akuntansi gaji memiliki hubungan erat dengan pengendalian internal. Pengendalian internal yang optimal terdiri dari beberapa komponen seperti sistem organisasi, sistem izin, prosedur pencatatan, dan kebiasaan yang baik. Semua komponen yang tertera perlu dievaluasi untuk mengetahui apakah sudah sesuai dengan sistem atau ada kekeliruan yang mengakibatkan ketidakefisienan waktu dalam proses penggajian di perusahaan tersebut.

Pada PT. Citra Indah Abadi Jaya memiliki pegawai sebanyak 58 orang, dimana hal tersebut dapat berpengaruh terhadap beban gaji yang ditanggung oleh perusahaan sehingga perusahaan memerlukan perhatian khusus dalam melaksanakan Pembayaran gaji dilakukan setiap bulan di perusahaan ini. Namun, dalam penggajian karyawan, sistem akuntansi yang digunakan masih menggunakan microsoft excel sehingga perhitungan dan pelaporan gaji belum optimal. PT. Citra Indah Abadi Jaya juga tidak memiliki dokumen pendukung seperti surat pernyataan gaji dan perubahan upah, yang dapat mencegah terjadinya penyelewengan melalui pengendalian internal.. Menurut (Tontoli et al., 2017) pengendalian internal merupakan hal yang penting untuk menerapkan dan membuat laporan keuangan agar terhindar dari kesalahan dan ketidak benaran.

## METODE

Dalam riset ini, penulis mempraktikkan tata cara riset kualitatif. Tata cara riset kualitatif ialah tipe riset yang deskriptif, tidak terstruktur, serta biasanya berbasis verbal. Fokus riset ini merupakan pada pengendalian internal yang menguatkan sistem akuntansi penggajian pada industri PT. Citra Indah Abadi Jaya. Riset dilaksanakan mulai dari bulan Desember 2022 sampai Januari 2023. Tata cara yang digunakan dalam riset ini meliputi observasi, wawancara, serta dokumentasi dengan direktur utama, kementerian keuangan serta akuntansi, dan staf penciptaan. Proses analisis informasi dalam riset ini terdiri dari 3 sesi, ialah pengumpulan informasi, reduksi informasi, penyajian informasi, serta penarikan kesimpulan.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Hasil

Sistem penggajian adalah suatu sistem yang membantu menentukan dengan tepat berapa gaji yang diterima dan dipotong dari setiap pegawai. Pengurangan ini biasanya datang dalam bentuk pajak dan uang tunai pra-penggajian atau pinjaman karyawan. Sistem penggajian digunakan untuk membuat laporan keuangan bagi perusahaan, seperti pencatatan transaksi jurnal, pembukuan rekening buku besar dan pencatatan daftar hadir. Bagian keuangan dan akuntansi bertanggung jawab untuk membayar gaji dan menyimpan catatan pembayaran gaji. Pembayaran gaji kepada perusahaan PT. Citra Indah Abadi Jaya melalui bank dan menggunakan slip gaji yang tercatat di Microsoft Excel.

### 1. Sistem Akuntansi Penggajian Pada PT. Citra Indah Abadi Jaya

#### a. Fungsi-Fungsi Dalam Proses Penggajian

Fungsi-fungsi yang ada dalam proses penggajian di PT. Citra Indah Abadi Jaya terdapat fungsi kepegawaian, fungsi pencatat waktu, fungsi pembuat daftar gaji, fungsi keuangan, dan fungsi akuntansi.

##### a. Fungsi Kepegawaian

Fungsi ini bertanggung jawab atas rekrutmen, seleksi, dan penempatan pegawai baru serta pemutusan kontrak dengan pegawai.

##### b. Fungsi Pencatat Waktu

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyimpan catatan kehadiran untuk semua pegawai perusahaan dengan sidik jari atau ketepatan waktu manual. Fungsi penunjuk ini disediakan oleh sumber daya manusia atau HRD.

##### c. Fungsi Pembuat Daftar Gaji

Membuat daftar gaji yang mencakup penghasilan yang diperoleh setiap pegawai selama periode pembayaran. Fungsi penggajian dikirimkan oleh fungsi penggajian ke fungsi akuntansi untuk menghasilkan kuitansi pengeluaran sebagai dasar pembayaran gaji.

##### d. Fungsi Akuntansi

Bertanggung jawab untuk memverifikasi lembar waktu pegawai, catatan gaji pegawai, slip gaji, kwitansi gaji, bukti pencaran, dan bertanggung jawab untuk mencatat transaksi penggajian dalam jurnal umum dan buku besar.

##### e. Fungsi Keuangan

Fungsi ini bertugas mentransfer uang gaji lewat bank kepada setiap pegawai.

#### b. Dokumen Dalam Proses Penggajian

Menurut Mulyadi (2016:375) dijelaskan bahwa terdapat beberapa dokumen yang digunakan sebagai dasar penggajian, yaitu :

##### a. Daftar Hadir Pegawai

Absensi pegawai digunakan untuk mencatat kehadiran pegawai setiap hari sejak mereka tiba sebelum mulai bekerja hingga meninggalkan tempat kerja dengan sidik jari atau pencatatan waktu manual.

##### b. Rekap Daftar Hadir Pegawai

Ringkasan timesheet memungkinkan untuk menyimpan ringkasan jam kehadiran pegawai yang dihitung dalam sebulan.

c. Daftar Gaji Pegawai

Daftar gaji pegawai digunakan untuk mencatat total gaji pokok setiap pegawai ditambah tunjangan dan dikurangi potongan.

d. Bukti Kas Keluar

Dokumen ini adalah perintah persetujuan dan pengeluaran pemimpin yang dikeluarkan oleh fungsi akuntansi berdasarkan informasi penggajian yang diterima dari fungsi penggajian.

e. Bukti Transfer

Slip transfer merupakan bukti bahwa gaji pokok sudah ditransfer ke rekening masing-masing pegawai sesuai dengan gaji pokok yang telah ditetapkan oleh atasan.

Dari uraian hasil analisis sebelumnya, jelas bahwa dokumen yang digunakan dalam proses penggajian tidak sepenuhnya benar, karena dokumen yang dikeluarkan oleh perusahaan tidak lengkap dan tidak sesuai dengan prinsip hukum penggajian. Teori sistem penggajian. Beberapa kertas hilang, seperti voucher dan slip gaji. Hal ini dikarenakan perusahaan PT. Citra Indah Abadi Jaya berbeda dengan teori sistem yang dikemukakan oleh Mulyadi. Perusahaan menerbitkan slip gaji dan slip transfer bank langsung ke setiap karyawan dari departemen keuangan.

c. Catatan Akuntansi Dalam Proses Penggajian

Menurut teori Mulyadi (2016:382), dokumen keuangan yang digunakan dalam sistem pembayaran gaji meliputi jurnal umum, kartu biaya produk, kartu pengeluaran, dan kartu pendapatan pegawai. Pencatatan keuangan dalam sistem keuangan pembayaran gaji di PT. Citra Indah Abadi Jaya meliputi jurnal dan buku besar. Kedua catatan ini tersedia di departemen keuangan. Sistem pembayaran gaji yang tepat adalah sistem yang memiliki jaringan prosedur yang terkait.

d. Prosedur Yang Membentuk Sistem Akuntansi Pada PT. Citra Indah Abadi Jaya

Adapun jaringan prosedur yang membentuk sistem penggajian pada PT. Citra Indah Abadi Jaya adalah sebagai berikut:

a. Prosedur Pencatatan Waktu Hadir

Prosedur pencatatan waktu dimulai dengan karyawan mengambil sidik jari saat mereka tiba dan mengambilnya lagi saat mereka pergi. Pencatatan waktu dilakukan oleh fungsi pencatat waktu atau bagian sumber daya manusia atau sumber daya manusia dengan menggunakan kartu waktu yang diisi sendiri dengan sidik jari. Dalam prosedur pendukung pendaftaran di PT. Citra Indah Abadi Jaya juga menggunakan presensi manual.

b. Prosedur Pembuatan Daftar Gaji

Metode ini telah diuji oleh bagian SDM. Catatan penghasilan berisi penghasilan bruto setiap pegawai, tanpa dikurangi seperti BPJS kesehatan, absensi, keterlambatan, dan lain-lain, yang dibuat berdasarkan jumlah absen staf atau staf manajerial.

c. Prosedur Pembayaran Gaji

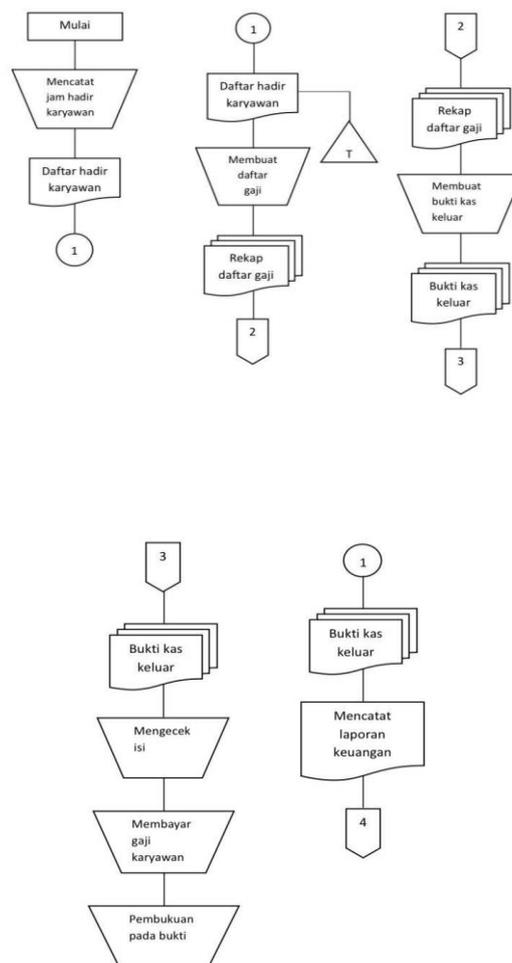
Prosedur ini mengaitkan guna akuntansi serta keuangan. Bagian akuntansi membuat

perintah setoran buat dikirim ke bagian keuangan buat mencatat jumlah yang hendak ditransfer buat membayar pendapatan. Guna akuntansi pula mempersiapkan pesan permintaan pembayaran kepada CFO. Guna keuangan setelah itu mulai membayar gaji lewat transfer kawat serta membayar tiap pegawai.

Prosedur pembayaran di PT. Citra Indah Abadi Jaya ialah mulai dari proses rekrutmen pegawai, setelah itu ke bagian SDM ataupun administrasi buat memandangi catatan muncul pegawai memberikannya ke bagian keuangan buat perhitungan pendapatan tercantum kopian pendapatan pokok, tunjangan, potongan pajak serta yang lain. Bayar pendapatan lewat penggajian, langsung serta transfer. Dampaknya, kementerian keuangan pula bertanggung jawab buat mendistribusikan pembayaran pendapatan lewat bank serta buat mencatat serta memberi tahu gaji.

e. *Bagan Alir Sistem Akuntansi Penggajian Pada PT. Citra Indah Abadi Jaya*

Bagan alir sistem penggajian pada perusahaan PT. Citra Indah Abadi Jaya sederhana. Berikut bentuk dari bagan alir perusahaan PT. Citra Indah Abadi Jaya :



**Fig. 1. Bagan Alir Sistem Penggajian**

## 2. Pengendalian Internal Dalam Sistem Akuntansi Penggajian Pada PT. Citra Indah Abadi Jaya

### a. Organisasi

- Bagian akuntansi bertanggung jawab dalam membuat daftar gaji.
- Bagian kepegawaian, atau personalia, bertanggung jawab dalam mencatat waktu hadir.

### b. Sistem Otorisasi

- Fungsi kepegawaian mengotorisasi kartu jam hadir dari mesin pencatat waktu.
- Kepala departemen pegawai yang bersangkutan mengotorisasi perintah lembur.
- Fungsi keuangan mengotorisasi daftar gaji.
- Fungsi akuntansi mengotorisasi bukti kas keluar untuk pembayaran gaji.
- Fungsi akuntansi membuat surat permohonan pembayaran gaji kepada direktur keuangan.

### c. Praktik yang Sehat

- Bagian akuntansi melakukan pengecekan kembali terhadap ketelitian dan kebenaran perhitungan daftar gaji sebelum melakukan pembayaran gaji kepada pegawai. Verifikasi dilakukan untuk mengecek kecocokan buku kas keluar dengan jumlah total biaya gaji yang tercantum dalam daftar dan rekap gaji.
- Bagian keuangan melakukan pembayaran gaji pokok pegawai dengan mentransfer uang gaji ke rekening masing-masing pegawai.
- Fungsi pencatat waktu hadir pada PT. Citra Indah Abadi Jaya dilaksanakan oleh bagian personalia dan harus mengawasi absensi sidik jari ke dalam mesin pencatat waktu untuk menghindari pencatatan waktu hadir fiktif oleh pegawai yang tidak hadir atau tidak masuk kerja.
- Kepala departemen yang bersangkutan mengotorisasi perintah lembur.
- Fungsi pembuat daftar gaji bertanggung jawab dalam menyimpan catatan penghasilan pegawai.

Proses perekrutan pegawai dilakukan berdasarkan persyaratan yang dibutuhkan oleh bidang pekerjaan. Tahapan perekrutan dimulai dari pengajuan surat lamaran dan tes seleksi. Seleksi surat lamaran untuk posisi manajerial dilakukan dengan mempertimbangkan pendidikan dan keterampilan yang sesuai dengan kriteria dan kebutuhan perusahaan. Tes seleksi diadakan oleh HRD melalui wawancara. Tujuan dari seleksi adalah menyeleksi pegawai yang jujur, teliti, cepat, tanggap, dan berkualitas.

## PEMBAHASAN

### 1. Analisis Sistem Akuntansi Penggajian

Proses penggajian di PT. Citra Indah Abadi Jaya menggunakan microsoft excel meskipun kelemahannya masih lebih baik dibandingkan dengan menggunakan proses manual yang selalu menggunakan buku besar yang kurang efisien.

#### a. Fungsi-Fungsi Dalam Sistem Akuntansi Penggajian Pada PT. Citra Indah Abadi Jaya

Dari deskripsi hasil pencarian ke PT. Citra Indah Abadi Jaya belum bisa dikatakan sempurna karena tidak ada pembedaan tugas antara bagian entri data gaji dan bagian penggajian, namun fungsi pembuatan daftar hadir karyawan diserahkan kepada bagian HRD, namun bagian ini juga melakukan tugasnya. perhitungan dan persiapan gaji. Yang harus dilakukan perusahaan ini adalah membiarkan fungsi akuntansi dan keuangan melakukan

penggajian, sehingga banyak tugas yang diselesaikan.

*b. Dokumen-Dokumen Dalam Sistem Akuntansi Penggajian Pada PT. Citra Indah Abadi Jaya*

Dokumen yang diperlukan untuk menghitung gaji kurang memadai karena dokumen yang disiapkan oleh PT. Citra Indah Abadi Jaya tidak lengkap dan tidak sesuai dengan teori sistem akuntansi penggajian. Beberapa dokumen hilang, seperti amplop gaji, dokumen pendukung perubahan gaji, dan slip gaji. Hal ini terjadi karena sistem yang digunakan di PT. Citra Indah Abadi Jaya berbeda dengan sistem yang ada di perusahaan, di mana hanya slip gaji dan bukti transfer yang diberikan langsung ke karyawan oleh bagian keuangan. Oleh karena itu, tidak ada slip gaji dan perubahan gaji yang tersedia.

*c. Catatan Akuntansi Dalam Sistem Akuntansi Penggajian Pada PT. Citra Indah Abadi Jaya*

Dari hasil pencarian terlihat bahwa accounting voucher yang digunakan adalah buku harian dan buku besar. Dokumen akuntansi yang digunakan sudah baik. Hal ini dibuktikan dengan adanya jurnal dan catatan yang dibuat untuk mencatat transaksi yang berhubungan dengan gaji pegawai.

*d. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi Penggajian Pada PT. Citra Indah Abadi Jaya*

Proses pendaftaran tidak dilakukan dengan benar karena banyaknya tugas untuk memastikan ketepatan waktu dalam fungsi penggajian, fungsi akuntansi dan keuangan dari penggajian yang harus dilakukan. Catatan penjualan yang dieksekusi kemudian akan ditinjau oleh fungsi akuntansi, yang akan meminta persetujuan dari CFO dengan mengeluarkan permintaan pembayaran. Bagian keuangan mencoba melakukan transaksi pembayaran dengan mentransfernya ke rekening pegawai.

**2. Analisis Pengendalian Internal Penggajian Pada PT. Citra Indah Abadi Jaya**

Berdasarkan penelitian tentang faktor pengendalian intern di PT. Citra Indah Abadi Jaya belum bisa dikatakan sempurna karena tidak ada pemisahan tugas antara bidang entri data penggajian dan pengolahan data penggajian. Fungsi menyiapkan catatan kehadiran jatuh ke tangan pegawai departemen sumber daya manusia, tetapi departemen ini juga melakukan perhitungan dan menyiapkan gaji untuk tugas-tugas tertentu yang akan dilakukan. Fungsi akuntansi berhasil karena membuat entri terkait penggajian dalam buku besar umum. Selain itu, departemen keuangan memikul tanggung jawab atas pembayaran gaji tepat waktu kepada pegawai. Sistem otorisasi yang berlaku pada PT. Citra Indah Abadi Jaya tidak efisien karena berbagai perbedaan antara absensi manual dan sidik jari, serta ada juga beberapa karyawan yang tidak masuk kerja secara disiplin, seperti terlambat, absen, atau bekerja tanpa izin atasannya.

## SIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan diatas, maka penulis mengambil kesimpulan bahwa sistem akuntansi PT. Citra Indah Abadi Jaya bekerja dengan cukup baik. Pembuatan voucher, pencatatan akuntansi dan proses penggajian sudah sesuai dengan teori yang ada, hanya saja ada beberapa yang tidak sesuai dengan teori yang ada, seperti pembagian kerja dan duplikasi dalam sistem pengupahan yang buruk dan tidak adanya surat shift, laporan penggajian dan lembur. Sistem penggajiandi PT. Citra Indah Abadi Jaya mengelola kontrol internal terkait penggajian karena dia bertanggung jawab kepada regulator penggajian. Peran departemen SDM dalam proses penggajian juga penting untuk memastikan ketepatan waktu dan keakuratan proses penggajian dan

pelaporan kepada karyawan. Pengolahan data upah di PT. Citra Indah Abadi Jaya menggunakan Microsoft Excel secara efektif karena tidak lagi mengerjakan buku secara manual, namun kelemahannya adalah sulitnya mencari data karyawan di dokumen cetak dan data sering hilang karena banyak tertumpuk oleh file-file terbaru.

## BIBLIOGRAFI

- Aini, F.: & Ardiana, M.2022; Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerja Karyawan pada Pabrik Rokok Empat Sekawan Pamekasan, 4, 134–146.
- Asrori, M. L. T., & Utomo, S. P. (2019). IMPLEMENTATION OF PAYROLL AND EMPLOYEE ACCOUNTING SYSTEMS IN EFFORTS TO SUPPORT INTERNAL CONTROL (Case Study at PT. Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk). *Accounting Scientific Publications*, 1(1), 1293–1302.
- Filza, F., & Nasution, J. (2022). Analysis of Employee Payroll Accounting Systems as an Effort to Support Internal Control at Upt .... *Journal of Research Innovation*, 3(1), 144–148. <https://doi.org/10.47065/arbitrase.v3i1.476>
- Fitriani, A. N., Lestari, T., Rahman, A., Akuntansi, P., Ekonomi, F., & Bhayangkara, U. (2016). Untuk Meningkatkan Pengendalian Intern Pada Pt . Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 8. *E-Journal Akuntansi "EQUITY,"* 2(3), 9–19. <http://fe.ubhara.ac.id>
- Harahap, A. P. (2019). *Payroll Accounting System Analysis in an Effort to Support Internal Control at PT. Srikandi Inti Lestari Medan. 1–72.*
- Hasni, H. (2019). The Role of the Payroll Accounting System to Support Internal Control at Pt. Asdp Indonesia Ferry (Persero) Baubau Branch. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Manajemen*, 1(2), 44–54. <https://doi.org/10.35326/jiam.v1i2.248>
- Indrasti, D. M., & Sulistyawati, A. I. (2021). Penerapan Sistem i Akuntansi Penggajian Untuk Menunjang Efektifitas Pengendalian Internal. *Solusi*, 19(2), 65–79. <https://doi.org/10.26623/slsi.v19i2.3163>
- Intishar, Y., & . M. (2018). Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Penggajian. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan*, 6(2), 094–103. <https://doi.org/10.37641/jiakes.v6i2.136>
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Krisdayanti, M., & Kustiningsih, N. (2021). Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Pada Pt. X. *Accounting and Management Journal*, 5(2), 36–43. <https://doi.org/10.33086/amj.v5i2.2170>
- Rompas, R. A., Pangemanan, S., & Kalalo, M. (2018). Evaluasi Pengendalian Intern Sistem Akuntansi Penggajian Rsup. Prof. Dr. R. D. Kandou Manado. *Going Concern : Jurnal Riset Akuntansi*, 13(02), 220–232. <https://doi.org/10.32400/gc.13.02.19123.2018>
- Sari, Y. C., & Winarko, S. P. (2020). Evaluation of the Application of the Employee Payroll System to Support the Effectiveness of Internal Control (Case Study at PT. Sutrajaya Indahtama Tanggulangin Sidoarjo). *Jurnal Ekonomi, Manajemen Dan Akuntansi*, 10(2), 1–6.
- Sujarweni, V. Wiratna. 2015. *Sistem Akuntansi*. Cetakan Pertama. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Tontoli, S. A., Elim, I., & Tirayoh, V. Z. (2017). Analisis Efektivitas Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan Pada Pt. Kimia Farma Apotek 74 Manado. *Going Concern : Jurnal Riset Akuntansi*, 12(2), 231–240. <https://doi.org/10.32400/gc.12.2.17548.2017>
- Yandri, D., & Rosanie, A. F. (2021). Sistem Akuntansi Penggajian Dalam Pengendalian Internal Pegawai Negeri Sipil Pada Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan .... : *Jurnal Akuntansi* .... <http://ejurnal.swadharma.ac.id/index.php/remittance/article/view/140>

**Copyright holder:**

Redita Putri Oktavia, Hero Priono (2023)

**First publication right:**

ETNIK : Jurnal Ekonomi dan Teknik