

## Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Pembayaran Gaji Pada PT. AIOLA INDONESIA

Kintan Amelia Kuntjoro

Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur

Jl. Raya Rungkut Madya Gunung Anyar Surabaya

Korespondensi penulis: [kintankuntjoro1@email.com](mailto:kintankuntjoro1@email.com)

**Abstract:** *The objective of this study is to assess the internal control system utilized in the employee payroll process at PT. AIOLA INDONESIA, examine the procedures employed throughout the employee payroll process, and identify any vulnerabilities in the implemented procedures. This study employs qualitative methodologies to gather data through the means of observations, interviews, and documentation. The findings of this study indicate that the internal control system implemented for the payroll process has successfully met the requirements for segregating functional tasks, authorizing transactions, promoting healthy habits, and ensuring the employment of high-quality personnel. Employees and management can effectively implement the internal control system.*

**Keywords:** *System, Payroll, Internal Control*

**Abstrak:** Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menilai sistem pengendalian internal yang digunakan dalam proses penggajian karyawan di PT. AIOLA INDONESIA, memeriksa prosedur yang digunakan selama proses penggajian karyawan, dan mengidentifikasi kerentanan apa pun dalam prosedur yang diterapkan. Penelitian ini menggunakan metodologi kualitatif untuk mengumpulkan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Temuan penelitian ini menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal yang diterapkan pada proses penggajian telah berhasil memenuhi persyaratan pemisahan tugas fungsional, otorisasi transaksi, peningkatan kebiasaan sehat, dan memastikan penggunaan personel berkualitas tinggi. Karyawan dan manajemen dapat menerapkan sistem pengendalian internal secara efektif.

**Kata kunci:** Sistem, Penggajian, Pengendalian Internal

### LATAR BELAKANG

Di era digital saat ini, setiap perusahaan yang ada mengalami perkembangan yang pesat. Setiap organisasi, tanpa pengecualian, memiliki tujuan yang sama yaitu menghasilkan keuntungan, mencapai perkembangan substansial, dan memastikan kelangsungan hidup jangka panjang. Untuk mencapai tujuan tersebut, suatu perusahaan perlu memiliki sumber daya yang beragam, termasuk sumber daya manusia yang bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas operasional. Suatu organisasi yang bergerak dalam kegiatan operasional tentunya menetapkan peraturan sebagai mekanisme pengawasan dan pengelolaan usaha operasionalnya. Instrumen pengendalian yang dimaksud dalam hal ini adalah sistem pengendalian internal perusahaan. Pengendalian internal, sesuai definisi yang diberikan oleh Committee of Sponsoring Organizations (COSO, 2013: 11), adalah prosedur hierarki yang dijalankan oleh manajemen untuk menjamin pencapaian tujuan organisasi dalam tiga domain utama: keakuratan pelaporan keuangan, efektivitas operasional, dan efisiensi. , dan kepatuhan terhadap hukum yang berlaku.

Suatu sistem pengendalian internal dianggap efektif bila berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pengendalian internal memiliki tujuan untuk melindungi aset perusahaan,

memvalidasi kebenaran data akuntansi, meningkatkan efisiensi operasi perusahaan, dan memastikan kepatuhan terhadap kebijakan perusahaan (Mulyadi, 2013: 163). Salah satu aspek sistem pengendalian internal perusahaan berkaitan dengan pengawasan proses penggajian karyawan. Mengawasi penggajian karyawan secara efektif sangat penting dan rumit dalam sebuah perusahaan. Hal ini secara langsung berdampak pada kesejahteraan, produktivitas, dan moral karyawan, sehingga mempengaruhi kinerja mereka secara keseluruhan.

Prosedur penggajian untuk personel perusahaan sering kali mencakup beberapa langkah, termasuk penghitungan gaji, dokumentasi gaji, dan pencairan gaji. Masing-masing proses ini sangat rentan terhadap kesalahan yang disebabkan oleh ketidakkonsistenan di departemen penggajian. Selain itu, pengelolaan proses penggajian yang tidak memadai berpotensi mengakibatkan aktivitas penipuan. Menerapkan sistem pengendalian internal yang kuat dan menyelaraskan prosedur penggajian dengan aturan perusahaan dapat mencapai proses penggajian yang optimal (Rosdiana Pane, 2015).

Dampak yang terjadi jika suatu perusahaan menerapkan sistem penggajian yang tidak efektif yaitu memakan waktu karena proses memasukkan data dan menghitung dilakukan secara manual, menghambat kesejahteraan karyawan karena keterlambatan gaji yang diterima oleh karyawan, menurunnya reputasi perusahaan jika keterlambatan dan tidak akuratnya penggajian diketahui oleh masyarakat umum. Maka dari itu pentingnya sistem penggajian yang efektif perlu diterapkan di dalam suatu perusahaan agar dapat menghemat waktu, meningkatkan kepuasan karyawan, dan mempermudah aktivitas laporan. Sesuai dengan prinsip pengendalian internal, suatu fungsi tidak dapat bertanggung jawab sepenuhnya dalam melaksanakan seluruh tahapan suatu transaksi (Mulyadi, 2013: 165). Perlu ditetapkan pembagian tanggung jawab yang jelas pada masing-masing departemen, yaitu antara tugas melaksanakan tindakan, mengelola pencatatan keuangan, dan menyiapkan laporan. Untuk menerapkan hal ini secara efektif, sangat penting untuk memiliki manajemen perusahaan yang cakap dan pekerja yang kompeten untuk meningkatkan efisiensi kinerja perusahaan.

PT. AIOLA INDONESIA adalah perusahaan makanan dan minuman yang didirikan pada tahun 2010. Saat ini mengoperasikan 6 gerai yang berlokasi di Sidoarjo dan Surabaya. PT AIOLA INDONESIA, seperti organisasi lainnya, menangani penggajian setiap bulan. Proses penggajian di organisasi ini dilaksanakan oleh manajemen di setiap unit, yang terdiri dari tim yang terdiri dari tiga hingga lima orang. Manajemen mencakup Manager Unit, Supervisor, Kepala Keuangan, Admin, dan Marketing, dengan jumlah karyawan sebanyak 25 orang.

Keterlibatan manajemen dan Kepala Bagian Keuangan sangat penting dalam proses penggajian perusahaan. Alokasi tanggung jawab antar individu dan divisi akan berdampak

langsung pada efisiensi operasi penggajian. Mulyadi (2016:317) mengidentifikasi beberapa fungsi yang terkait dengan sistem akuntansi penggajian, yang meliputi manajemen personalia, ketepatan waktu, penghitungan gaji, akuntansi, dan pelaporan keuangan. Saat melakukan prosedur penggajian di PT. AIOLA INDONESIA Manajer bertanggung jawab melaksanakan fungsi manusia, sedangkan Supervisor bertanggung jawab menjalankan fungsi ketepatan waktu. Admin bertanggung jawab melaksanakan fungsi penggajian dan akuntansi, sedangkan Kepala Keuangan bertanggung jawab melaksanakan fungsi keuangan. Prosedur penggajian dilakukan pada tanggal 28 setiap bulan pada jam kerja biasa. Prosedur penggajian bulanan tidak terotomatisasi sehingga memerlukan perhitungan manual untuk hari kerja dan perhitungan gaji.

Berdasarkan latar belakang informasi yang telah diberikan, kesimpulan peneliti adalah masih terdapat beberapa pembagian fungsi. Terbatasnya jumlah personel manajemen di setiap unit menyebabkan tidak efisiennya proses penggajian karena pembagian tugas yang kurang memadai. Perhitungan gaji yang belum terkomputerisasi rawan menimbulkan kekeliruan saat proses penggajian karyawan sehingga akan mempengaruhi kualitas kerja dan tingkat kedisiplinan karyawan. Para peneliti tertarik untuk menyelidiki studi tentang sistem pengendalian internal dalam proses penggajian di PT. AIOLA INDONESIA. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui mekanisme pengendalian internal yang digunakan dalam prosedur penggajian karyawan di PT. AIOLA INDONESIA.

## **KAJIAN TEORITIS**

### **Sistem Pengendalian Intern**

Proses penggajian karyawan perusahaan seringkali melibatkan beberapa tahapan, seperti perhitungan gaji, dokumentasi gaji, dan distribusi pembayaran. Masing-masing proses ini sangat rentan terhadap kesalahan akibat ketidakkonsistenan di departemen penggajian. Selain itu, administrasi proses penggajian yang tidak memadai berpotensi menimbulkan perilaku curang. Dengan menerapkan sistem pengendalian internal yang komprehensif dan memastikan bahwa prosedur penggajian mematuhi peraturan perusahaan, organisasi dapat mencapai proses penggajian yang optimal (Mulyadi, 2013: 163) .

### **Sistem Akuntansi Penggajian**

Dalam suatu perusahaan, terdapat beberapa sistem akuntansi, salah satunya secara khusus ditujukan untuk akuntansi penggajian. Menurut Sujarweni (2015:127), sistem penggajian adalah suatu teknik yang digunakan oleh perusahaan untuk memberikan kompensasi kepada karyawan atas jasa yang diberikan.

## **Gaji**

Menurut Mulyadi (2010:373), gaji mengacu pada kompensasi yang diberikan kepada karyawan yang menduduki posisi manajerial, administratif, atau kantor yang sebanding sebagai imbalan atas jasa yang diberikan. Gaji seringkali dicairkan setiap bulan dengan teratur. Mathis dan Jacson (2009: 420) mengemukakan sudut pandang alternatif, yang menyatakan bahwa gaji adalah kompensasi yang telah ditentukan sebelumnya atas pekerjaan yang dilakukan dalam jangka waktu tertentu, dan bukan dikaitkan langsung dengan jumlah jam kerja. Berdasarkan sudut pandang di atas, dapat disimpulkan bahwa gaji mengacu pada imbalan bulanan rutin atas jasa yang diberikan oleh karyawan.

## **Penelitian Terdahulu**

Zulaika Aquarisma (2017) melakukan penelitian dengan judul “Analisis Pengendalian Internal Penggajian dan Pengupahan Karyawan PT: BUMI BELITI KEKAL.” Temuan penelitian ini menunjukkan bahwa masih terdapat tanggung jawab dan komitmen dalam sistem penggajian pegawai, yaitu terkait dengan proses pembuatan penggajian dan pencairan gaji pegawai. Kesalahan perhitungan sering terjadi, dan masih terdapat catatan pengupahan yang tidak memiliki izin resmi dari badan pengelola, sehingga meningkatkan risiko manipulasi yang tidak benar dalam perhitungan gaji karyawan. Sistem penggajian dan pengupahan karyawan pada PT. BUMI BELITI KEKAL menunjukkan kurangnya pengendalian internal.

Dalam penelitiannya pada tahun 2019 yang berjudul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Dalam Upaya Pengendalian Internal Pada PT. INDONESIAN GOLD GEAR,” Brenda Langi mengevaluasi efektivitas sistem informasi akuntansi penggajian dan upah dalam meningkatkan mekanisme pengendalian internal. Temuan penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan PT. GEMILANG EMAS INDONESIA tidak mendukung prosedur pengendalian internal yang efisien. Struktur organisasi dan prosedur perusahaan masih mengalami kekurangan dalam pelaksanaan pemisahan fungsi.

Dalam penelitiannya pada tahun 2020 yang berjudul “Analisis Sistem Akuntansi Penggajian Dalam Rangka Peningkatan Pengendalian Internal Pada PT. VENTURE SOUTH MEANS,” Jeni Jones melakukan penelitian untuk menilai dan meningkatkan pengendalian internal sistem akuntansi penggajian. Temuan studi ini menunjukkan bahwa dokumen dan catatan menunjukkan kualitas yang memuaskan, namun fungsi, prosedur, dan pengendalian internal masih kurang dan tidak sejalan dengan prinsip-prinsip yang diterima secara luas. Kurangnya sistem pengendalian intern disebabkan karena tidak terpenuhinya komponen-komponen penting pengendalian intern yang efektif sehingga menimbulkan dampak.

## **METODE PENELITIAN**

### **Jenis Penelitian**

Metodologi penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif. Metode ini dapat menghasilkan data yang berkaitan dengan proses kerja, evolusi aktivitas, deskripsi yang lengkap dan rumit, emosi, norma, keyakinan, dan budaya yang dipilih. Pemanfaatan metodologi penelitian kualitatif berupaya mendapatkan data yang luas, dapat diandalkan, dan bermakna agar tujuan penelitian dapat tercapai secara efektif.

### **Sumber Data**

Penelitian ini mengandalkan data primer, yaitu sumber data yang langsung memberikan informasi kepada pengumpul data. Peneliti secara pribadi mengumpulkan data dari sumber utama atau lokasi dimana penelitian dilakukan. Para peneliti memanfaatkan data primer yang dikumpulkan dari wawancara informan untuk mengembangkan masalah penelitian mereka.

### **Metode Pengumpulan Data**

Metode pengumpulan data yang dilakukan pada saat penelitian yaitu :

- a. Observasi, dengan melakukan pengamatan pada saat proses penggajian berlangsung.
- b. Wawancara, dengan melakukan tanya jawab langsung dengan key informan.
- c. Dokumentasi, dengan cara mengumpulkan dokumen yang diberikan pada saat penelitian.

### **Metode Analisis**

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif yang dikenal dengan metode diskusi untuk mengumpulkan, mengorganisasikan, dan mengevaluasi data, yang bertujuan untuk memberikan gambaran yang akurat tentang sistem pengendalian internal penggajian pada PT. AIOLA INDONESIA.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **Proses Analisis Data**

Penulis menggunakan kerangka analisis data berikut dalam penelitian ini:

1. Tahap pertama, penulis mengumpulkan data melalui kegiatan wawancara yang dilakukan di PT. AIOLA INDONESIA dengan *key informan*.
2. Tahap kedua, penulis melakukan observasi / pengamatan pada saat proses penggajian berlangsung.
3. Tahap ketiga, peneliti mengumpulkan dokumentasi dokumen dokumen yang digunakan pada saat penggajian berlangsung.
4. Tahap keempat, peneliti melakukan uji triangulasi pada hasil wawancara dengan key informan dengan dokumen yang digunakan saat penggajian.

## Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di kantor pusat PT. AIOLA INDONESIA yang beralamat di Jalan Slamet No. 16, Surabaya. Waktu penelitian yaitu dimulai dari bulan Oktober 2022 sampai selesai.

## Prosedur Pembayaran Gaji

Sistem pengendalian internal pembayaran gaji pada PT. AIOLA INDONESIA didirikan dan diawasi oleh Kepala Bagian Keuangan dan Manajer Unit. Berdasarkan temuan wawancara dengan Bapak Z yang menjabat sebagai Supervisor di PT. AIOLA INDONESIA dan dianggap sebagai informan kunci, berbagai bagian manajemen unit mempunyai fungsi dan tanggung jawab tertentu dalam operasional pembayaran gaji.

### 1. Manager

Tugas – tugas :

- a. Mencari dan menyeleksi calon karyawan
- b. Menentukan penempatan karyawan baru
- c. Membuat surat keputusan tarif gaji karyawan
- d. Membuat keputusan dalam kenaikan pangkat hingga pemberhentian karyawan
- e. Menyetujui tambahan waktu kerja atau lembur yang diajukan oleh karyawan

### 2. Supervisor

Tugas – tugas :

- a. Mengambil data absen karyawan pada tanggal *cut off*
- b. Mencocokkan data absen karyawan dengan jadwal masuk karyawan
- c. Merekap data absen karyawan dengan menghitung hari kerja, jam kerja dan izin karyawan
- d. Mengkonfirmasi total rekap hari kerja dan jam kerja kepada karyawan
- e. Membagikan slip gaji pada karyawan

### 3. Admin

Tugas – tugas :

- a. Membuat tabel gaji pada Microsoft Excel
- b. Memasukkan data rekap absen karyawan kedalam tabel gaji yang sudah berisi rumus perhitungan gaji
- c. Memasukkan kewajiban yang timbul seperti utang karyawan pada tabel gaji
- d. Memeriksa nominal akhir pada tabel gaji
- e. Menginput nominal gaji pada internet banking
- f. Membuat slip gaji karyawan
- g. Mencatat bukti kas keluar

#### 4. Kepala Keuangan

Tugas – tugas :

- a. Memeriksa tabel gaji yang sudah selesai dikerjakan
- b. Memeriksa nominal pada tabel gaji dengan nominal yang sudah di input ke dalam internet banking
- c. Memeriksa nomor rekening yang tertuju pada internet banking
- d. Menyetujui pengajuan penggajian pada internet banking

Prosedur penggajian pada PT. AIOLA INDONESIA didirikan untuk menyediakan sistem akuntansi penggajian yang komprehensif. Sistem ini mencakup tata cara pencatatan waktu kehadiran, pembuatan daftar gaji, penerbitan tanda terima kas keluar, dan pencairan gaji (Mulyadi, 2016:320).

#### **Mekanisme Pembayaran Gaji**

Mekanisme pembayaran gaji karyawan di PT. AIOLA INDONESIA dilakukan oleh pihak Manajemen dan Kepala Keuangan. Menurut hasil wawancara dengan Ibu Heny selaku Admin di PT. AIOLA INDONESIA (*key informan*) berikut merupakan mekanisme penggajian yang dilakukan di PT. AIOLA INDONESIA setiap bulannya :

- a. Manager menentukan penempatan karyawan dan menetapkan tarif gaji yang akan diterima karyawan setiap bulannya
- b. Supervisor mencetak kartu absensi lalu merekap daftar hadir karyawan berdasarkan hari kerja dan jam kerja
- c. Supervisor melakukan konfirmasi data absensi dengan karyawan
- d. Rekap data absensi yang sudah benar selanjutnya diberikan kepada bagian admin
- e. Admin memasukkan data absensi ke dalam tabel gaji pada software Microsoft Excel
- f. Admin memeriksa rumus yang ada pada tabel gaji hingga hasil akhir atau total nominal gaji yang akan diberikan kepada karyawan sesuai dengan hari kerja karyawan
- g. Data pada tabel gaji yang sudah benar selanjutnya dikirim kepada Kepala Keuangan melalui e-mail
- h. Kepala Keuangan memeriksa ulang rumus yang ada pada tabel gaji hingga nominal akhir yang akan ditransfer ke karyawan
- i. Kepala Keuangan mengkonfirmasi kepada admin jika data pada tabel gaji sudah benar
- j. Admin memasukkan nominal gaji yang sudah benar ke dalam internet banking untuk di *transfer* ke karyawan dan menunggu *Approval* dari Kepala Keuangan

- k. Kepala Keuangan memeriksa nominal gaji yang di input pada internet banking dengan nominal gaji pada tabel gaji yang sudah di setuju , jika sudah sesuai Kepala Keuangan melakukan *Approval* pada internet banking
- l. Admin membuat slip gaji karyawan
- m. Supervisor dan Manager memberikan slip gaji kepada masing-masing karyawan dengan melakukan evaluasi kinerja bulanan kepada karyawan
- n. Admin mencatat bukti kas keluar pada jurnal

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa urutan mekanisme penggajian pada PT. AIOLA INDONESIA dilakukan oleh Supervisor lalu diserahkan ke bagian Admin kemudian diperiksa dan disetujui oleh bagian Kepala Keuangan dengan pengawasan Manager Unit.

### **Pembagian Fungsi Pada Proses Penggajian**

Prosedur dan mekanisme penggajian PT. AIOLA INDONESIA menugaskan Manajer untuk menangani fungsi personalia yang terkait dengan pengambilan keputusan mengenai tingkat upah karyawan, promosi, kelompok gaji, mutasi karyawan, dan pemberhentian karyawan. Supervisor mempunyai tanggung jawab sebagai pencatat waktu, yang meliputi pengumpulan dan pengelolaan data laporan kehadiran. Pengurus bertanggung jawab atas penyusunan daftar gaji dan fungsi akuntansi, yaitu tanggung jawab membuat daftar gaji pegawai dan mendokumentasikan bukti pengeluaran kas. Kepala Keuangan bertanggung jawab mengawasi operasional keuangan, termasuk pencairan gaji karyawan.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa masih terdapat tanggung jawab ganda yang diberikan pada satu divisi, yaitu Admin. Menurut Mulyadi (2013:165), prinsip pengendalian internal dalam proses penggajian menyatakan bahwa satu departemen tidak boleh bertanggung jawab sepenuhnya atas seluruh tahapan suatu transaksi. Penting untuk mengalokasikan tugas antara tanggung jawab implementasi, pembukuan, dan pelaporan untuk memastikan berfungsinya proses penggajian secara efisien.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu J selaku Manager Unit (*key informan*) pembagian fungsi masih berjalan efektif meskipun ada divisi yang melakukan *double job* atau bertanggung jawab pada dua fungsi sekaligus. Hanya saja hal tersebut cukup memakan waktu dikarenakan sistem yang belum terkomputerisasi.

### **Penerapan Sistem Pengendalian Intern Atas Pembayaran Gaji Pada PT. AIOLA INDONESIA**

Berdasarkan uji triangulasi yang dilakukan yaitu membandingkan data observasi dengan data wawancara dan dokumen, sistem penggajian yang diterapkan di PT. AIOLA INDONESIA relatif efektif. Namun sistemnya masih mengandalkan perhitungan manual.

Manajemen yang efektif menjamin penanganan masalah ini secara efisien, sehingga meminimalkan masalah penggajian. Hal ini didukung oleh karyawan yang mengakui bahwa gaji mereka selalu sesuai dengan perhitungan jam kerja dan pemotongan jika terlambat.

## **KESIMPULAN DAN SARAN**

Setelah menganalisis pembahasan dan penelitian sebelumnya mengenai sistem pengendalian internal pembayaran gaji pada PT. AIOLA INDONESIA, dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal yang diterapkan pada proses penggajian di PT. AIOLA INDONESIA telah berhasil memenuhi persyaratan pemisahan tanggung jawab fungsional, otorisasi distribusi transaksi, kepatuhan terhadap praktik terbaik, dan penggunaan staf yang kompeten. Karyawan dan manajemen dapat menerapkan sistem pengendalian internal secara efektif. Berdasarkan temuan penelitian, peneliti merekomendasikan PT. AIOLA INDONESIA untuk menjaga efektivitas kinerja manajemen dalam pembagian fungsi terkait pembayaran gaji guna memitigasi risiko penipuan penggajian.

## **DAFTAR REFERENSI**

- A. Muri Yusuf. 2014. "Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif & Penelitian Gabungan". Jakarta : Prenadamedia group.
- Andi Prastowo. 2012. Metode Penelitian Kualitatif Dalam Perspektif Rancangan Penelitian. Jogjakarta : Ar-ruzzmedia.
- Hasibuan, Malayu. 2008. Manajemen Dasar, Pengertian, Dan Masalah. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Herry. (2015). Akuntansi Dasar 1 dan 2, Cetakan ketiga. Jakarta: PT Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Mathis, Robert L dan John H. Jackson. 2009. Manajemen Sumber Daya Manusia: Buku Dua. Salemba Empat: Jakarta.
- Moleong, Lexy J. 2016. Metodologi Penelitian Kualitatif, Bandung : Remaja Rosdakarya
- Moleong, Lexy J. (2017). Metode Penelitian Kualitatif, cetakan ke-36, Bandung : PT. Remaja Rosdakarya Offset
- Mondy R Wayne. 2008. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Erlangga.
- Mulyadi. 2010. Sistem Akuntansi, Edisi ke-3, Cetakan ke-5. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi. 2013. Sistem Akuntansi, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat, Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi. 2016. Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.
- Pane, Rosdiana. (2015). Analisis pengendalian internal pada proses penggajian di CV Genta Shamballa. Jurnal Ekonomi dan Kewirausahaan, 9(3), 154-164

Sugiyono 2015. Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods). Bandung: Alfabeta.

Sugiyono. (2017). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung : Alfabeta, CV.

Sugiyono. 2018. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D, penerbit Alfabeta, Bandung

Sujarweni, V. Wiratna. 2015. Akuntansi Manajemen. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.