

# Evaluasi Penerapan Sistem Akuntansi Penggajian Guru Dan Karyawan Pada Madrasah Aliyah As-Syafi'iyah 04 Jakasampurna

Putri Barinda Shofiani<sup>1</sup>, Dade Nurdiniah<sup>2,\*</sup>

<sup>1</sup> Diploma Tiga Akuntansi; Universitas Bina Insani; Jl. Raya Siliwangi No. 6, Sepanjang Jaya, Kec. Rawa Lumbu, Kota Bekasi, Jawa Barat, (021) 82400924; e-mail: [shofiani25@gmail.com](mailto:shofiani25@gmail.com)

<sup>2</sup> Sarjana Akuntansi; Universitas Bina Insani; Jl. Raya Siliwangi No. 6, Sepanjang Jaya, Kec. Rawa Lumbu, Kota Bekasi, Jawa Barat, (021) 82400924; e-mail: [dade@binainsani.ac.id](mailto:dade@binainsani.ac.id)

\* Korespondensi: e-mail: [dade@binainsani.ac.id](mailto:dade@binainsani.ac.id)

Diterima: 23 September 2024 ; Review: 25 Oktober 2024 ; Disetujui: 24 November 2024

Cara sitasi: Shofiani PB, Nurdiniah D. 2024. Evaluasi Penerapan Sistem Akuntansi Penggajian Guru Dan Karyawan Pada Madrasah Aliyah As-Syafi'iyah 04 Jakasampurna. Jurnal Mahasiswa Bina Insani. Vol 9 (4): 353-362

**Abstrak:** Penelitian ini merupakan penelitian terkait evaluasi penerapan sistem akuntansi penggajian guru dan karyawan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem informasi akuntansi penggajian, dokumen yang menunjang, dan fungsi yang terkait, serta unsur pokok sistem pengendalian internal pada MA. As-syafi'iyah 04. Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode penelitian kualitatif, dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Penelitian disini mengungkapkan suatu keadaan atau kondisi sebagaimana adanya berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan secara langsung. Hasil dari penelitian ini adalah penerapan sistem akuntansi penggajian belum efektif, karena tidak terdapat fungsi kepegawaian, dan akuntansi, serta belum terdapat dokumen dan prosedur pembuatan bukti kas keluar. Selanjutnya pada evaluasi sistem akuntansi penggajian belum optimal, karena kegiatan penggajian belum terkomputerisasi, serta kurangnya pengawasan pada kegiatan penggajian.

**Kata kunci:** Sistem akuntansi, Penggajian, Guru dan karyawan

**Abstract:** This research is research related to the evaluation of the implementation of the teacher and employee payroll accounting system. This study aims to determine the payroll accounting information system, supporting documents, and related functions, as well as the main elements of the internal control system in MA. As-syafi'iyah 04. In this study the authors used qualitative research methods, with data collection techniques through interviews, observation, and documentation. Research here reveals a situation or condition as it is based on the results of direct observations. The result of this study is that the implementation of the payroll accounting information system has not been effective, because there are no staffing and accounting functions, and there are no documents and procedures for making evidence of cash out. Furthermore, the evaluation of the payroll accounting system is not optimal, because payroll activities are not yet computerized, and there is a lack of supervision of payroll activities.

**Keywords:** Accounting system, Payroll, Teachers and employees

## 1. Pendahuluan

Sumber daya manusia didalam sebuah lembaga merupakan salah satu hal terpenting dalam meningkatkan kualitas pada suatu lembaga. Tidak hanya itu imbalan terhadap sumber daya manusia juga tidak kalah pentingnya, sehingga lembaga harus memberikan serangkaian penghargaan salah satunya dengan memberikan gaji. Pembayaran gaji merupakan hal yang mutlak dilakukan oleh lembaga karena hal tersebut menyangkut tenaga yang telah diberikan oleh SDM kepada lembaga yang berupaya memajukan atau meningkatkan kualitas sebuah

lembaga. Gaji merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan tetap setiap bulannya [1].

Salah satu kegiatan yang dilakukan oleh lembaga adalah aktivitas penggajian. Aktivitas penggajian yang dimaksud adalah kegiatan lembaga dalam menjalankan sistem akuntansi penggajian guna mengetahui jumlah gaji yang diberikan kepada karyawan melalui prosedur akuntansi penggajian agar tidak ada kekeliruan dalam pemberian gaji.

Sistem akuntansi penggajian dibutuhkan untuk membantu sumber daya manusia dalam menyelesaikan permasalahan pada kegiatan akuntansi. Sumber daya manusia mempunyai keterbatasan dalam melakukan sebuah pekerjaan sehingga akan berdampak pada kinerja perusahaan. Maka perusahaan memanfaatkan teknologi komputer untuk mengembangkan sistem akuntansi yang dapat mengurangi risiko kesalahan yang dilakukan oleh sumber daya manusia [2].

Salah satu lembaga yang belum menggunakan sistem akuntansi penggajian sesuai dengan prosedur yang ada adalah Madrasah Aliyah As-syafi'iyah 04. Pada pelaksanaan harian saat ini Madrasah tersebut masih menggunakan aplikasi excel untuk membuat daftar hadir guru dan karyawan, serta daftar pengambilan gaji. Dan pada proses perhitungan gaji harus menginput kembali atau copy paste dari data bulan sebelumnya, hal tersebut dapat menyebabkan keterlambatan dalam pencairan gaji dikarenakan sistem masih menggunakan manual.

Dalam penelitian terdahulu yang dilakukan oleh (Mulyadi dkk, 2022) yang berjudul Perancangan Sistem Informasi Penggajian Guru SMK An-Nur Klapanunggal Kabupaten Bogor Berbasis Java terdapat kesamaan dengan ditemukan adanya permasalahan yaitu pada sistem informasi perhitungan gaji yang masih menggunakan sistem manual yaitu menggunakan Microsoft Excel yang menyebabkan sering terjadinya keterlambatan dalam menghitung data gaji pegawai. Sedangkan dalam penerapan sistem penggajian manual yang dilakukan oleh MA. As-syafi'iyah 04 masih memiliki banyak kelemahan, di antaranya ialah sistem data kehadiran yang masih kurang efektif, cara perhitungan gaji yang terkadang tidak efisien, serta penyimpanan softcopy file penggajian yang tidak terjamin. Selain itu, penerapan sistem akuntansi penggajian secara manual membutuhkan waktu yang lebih lama, karena semuanya dilakukan atas dasar tenaga manusia. Kemampuan manusia yang terbatas bisa menjadi salah satu penyebab banyaknya kesalahan dalam penerapan sistem akuntansi penggajian secara manual [3].

Penelitian dari (Kakasih dkk, 2019) yang berjudul Penerapan Sistem Akuntansi Penggajian pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sam Ratulangi. Hasil dari penelitian tersebut yaitu sistem akuntansi penggajian yang diterapkan pada Fakultas ekonomi dan bisnis Universitas sam ratulangi telah terkomputerisasi dan sistem presensi di Fakultas ekonomi dan bisnis Universitas sam ratulangi telah memakai sensor sidik jari sehingga mempermudah dalam membuat daftar rekap presensi serta mempermudah dalam melakukan perhitungan gaji karyawan dan proses penggajian dapat berlangsung cepat. Sedangkan pada MA. As-syafi'iyah 04 sistem akuntansi penggajian masih belum terkomputerisasi dengan baik dikarenakan sistem presensi pada madrasah tersebut masih secara manual sehingga dalam membuat daftar rekap presensi serta dalam melakukan perhitungan gaji karyawan sering terjadinya salah perhitungan dan akibatnya terjadinya keterlambatan dalam pembayaran gaji guru dan karyawan [4].

Penelitian dari (Tumipa dkk, 2020) yang berjudul Evaluasi Penerapan Sitem Akuntansi Penggajian Pada PT. Asuransi BRI Life Kantor Wilayah Manado. Hasil dari penelitian tersebut terdapat kesamaan yaitu pada catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian dinilai belum sesuai dengan teori yang menjadi tolak ukur penelitian [5].

### **Sistem Akuntansi**

Menurut Romney dkk (2019) "menyatakan bahwa sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan dan berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan" [6]. Sedangkan menurut Mulyadi (2018) "sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan". Dari pengertian sistem di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem adalah kumpulan dari elemen atau komponen yang saling berhubungan atau saling berinteraksi dan bergantung satu sama lain untuk mencapai tujuan tertentu.

Menurut Romney dkk (2019) "menyatakan bahwa akuntansi adalah proses identifikasi, pengumpulan, dan penyimpanan data serta proses pengembangan, pengukuran, dan

komunikasi informasi". Berdasarkan definisi tersebut, akuntansi adalah sistem informasi karena SIA mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses akuntansi dan data lain untuk menghasilkan informasi bagi pembuat keputusan.

### **Sistem Akuntansi Penggajian**

Menurut Mulyadi (2018) "gaji umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer, sedangkan upah umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan pelaksana (buruh). Umumnya gaji dibayarkan secara tetap perbulan, sedangkan upah dibayarkan berdasarkan hari kerja, jam kerja atau jumlah satuan produk yang di hasilkan". Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa penggajian adalah balasan dari perusahaan kepada karyawan atas jasa mereka untuk perusahaan dan biasanya di berikan tiap bulan.

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian menurut Mulyadi (2018):

- a. Dokumen Pendukung Perubahan Gaji Dan Upah.  
Dokumen-dokumen ini dikeluarkan oleh fungsi kepegawaian berupa surat-surat keputusan yang terkait dengan karyawan, seperti misalnya surat keputusan terkait keputusan baru, kenaikan pangkat, perubahan tarif, penurunan pangkat, pemberhentian sementara dari pekerjaan, pemindahan dan lain-lain.
- b. Kartu Jam Hadir  
Dokumen ini digunakan oleh fungsi pencatat waktu untuk mencatat jam hadir setiap karyawan di perusahaan. Catatan ini dapat berupa daftar hadir biasa, dapat pula berbentuk kartu hadir yang diisi dengan mesin pencatat waktu.
- c. Kartu Jam Kerja  
Dokumen ini digunakan oleh fungsi pencatat waktu untuk mencatat waktu yang dikonsumsi oleh tenaga kerja langsung guna mengerjakan pekerjaannya. Dokumen kartu jam kerja diserahkan kepada fungsi pembuat daftar gaji dan upah untuk kemudian dibandingkan dengan kartu jam hadir.
- d. Daftar gaji dan daftar upah  
Dokumen ini berisi jumlah gaji dan upah bruto setiap karyawan, pengurangan potongan-potongan berupa PPh 21, utang karyawan, iuran untuk organisasi karyawan, dan lain sebagainya.
- e. Rekap daftar gaji dan rekap daftar upah  
Dokumen ini merupakan ringkasan gaji dan upah per departemen, yang dibuat berdasarkan daftar gaji dan upah. Dalam perusahaan yang produksinya berdasarkan pesanan, rekap daftar upah dibuat untuk membebaskan upah langsung dalam hubungannya dengan produk yang bersangkutan.
- f. Surat pernyataan gaji dan upah  
Dokumen ini dibuat oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah bersamaan dengan pembuatan daftar gaji dan upah atau dalam kegiatan yang terpisah dari pembuatan daftar gaji dan upah.
- g. Amplop gaji dan upah  
uang gaji dan upah diserahkan kepada setiap karyawan dalam amplop gaji dan upah. Pada halaman muka amplop gaji dan upah setiap karyawan berisi informasi mengenai nama karyawan, nomor karyawan dan jumlah gaji bersih yang diterima dalam bulan tertentu.
- h. Bukti kas keluar  
Dokumen ini merupakan perintah pengeluaran uang berdasarkan informasi dalam daftar gaji yang diterima dari bagian gaji.

Menurut Mulyadi (2018) ada empat catatan akuntansi yang digunakan dalam pencatatan gaji:

- a. Jurnal Umum  
Dalam pencatatan gaji dan upah, jurnal umum digunakan untuk mencatat distribusi biaya tenaga kerja ke dalam setiap departemen di dalam perusahaan.
- b. Kartu Harga Pokok Produk

Catatan ini digunakan untuk mencatat upah tenaga kerja langsung yang dikeluarkan untuk pesanan tertentu.

- c. Kartu Biaya  
Catatan ini digunakan untuk mencatat biaya tenaga kerja tidak langsung dan biaya tenaga kerja non produksi setiap departemen dalam perusahaan.
- d. Kartu Penghasilan Karyawan  
Catatan ini digunakan untuk mencatat penghasilan dan berbagai potongannya yang diterima oleh setiap karyawan.

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian menurut Mulyadi (2018) adalah sebagai berikut:

- a. Fungsi Kepegawaian  
Fungsi ini bertanggungjawab untuk mencari karyawan baru, menyeleksi calon karyawan, memutuskan penempatan posisi karyawan, membuat surat keputusan tarif gaji dan upah karyawan, kenaikan pangkat dan golongan gaji, mutasi karyawan, dan pemberhentian karyawan.
- b. Fungsi Pencatatan Waktu  
Fungsi ini bertanggungjawab untuk menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua karyawan perusahaan. Sistem pengendalian internal yang baik mensyaratkan fungsi pencatatan waktu hadir karyawan tidak boleh dilaksanakan oleh fungsi operasi atau oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah atau bisa disebut dengan fungsi ganda.
- c. Fungsi Pembuatan Daftar Gaji  
Fungsi ini bertanggungjawab untuk membuat daftar gaji dan upah yang berisi penghasilan bruto yang menjadi hak dan berbagai potongan yang menjadi beban setiap karyawan selama jangka waktu pembayaran gaji dan upah. Daftar gaji dan upah diserahkan oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah kepada fungsi akuntansi untuk pembuatan bukti kas keluar yang nantinya dipakai sebagai dasar untuk pembayaran gaji dan upah kepada karyawan.
- d. Fungsi Akuntansi  
fungsi atau bagian akuntansi ini bertanggungjawab penuh untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji dan upah karyawan (misalnya utang gaji dan upah karyawan, utang pajak, dan ataupun utang dana pensiun). Fungsi akuntansi yang menangani sistem akuntansi penggajian dan pengupahan meliputi yaitu:
  - a. Bagian Utang: Bagian ini berfungsi untuk memegang pencatatan utang yang dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan bertanggung jawab untuk memproses pembayaran gaji dan upah. Bagian ini menerbitkan bukti kas keluar yang memberi otorisasi kepada fungsi pembayar gaji dan upah untuk membayarkan gaji dan upah kepada karyawan.
  - 2. Bagian Kartu Biaya: Bagian ini memegang fungsi akuntansi biaya yang dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan bertanggung jawab untuk mencatat distribusi biaya ke dalam kartu harga pokok produk dan kartu biaya berdasarkan rekap daftar gaji dan upah dan kartu jam kerja (untuk tenaga kerja langsung pabrik).
  - 3. Bagian Jurnal: Bagian ini memegang fungsi pencatat jurnal yang bertanggungjawab untuk mencatat biaya gaji dan upah dalam jurnal umum.
- e. Fungsi Keuangan  
Fungsi ini bertanggungjawab untuk mengisi cek guna pembayaran gaji dan upah dan menguangkan cek tersebut ke bank. Utang tunai tersebut kemudian dimasukkan ke dalam amplop gaji dan upah setiap karyawan, untuk selanjutnya dibagikan kepada karyawan yang berhak.

Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan pegawai terdiri dari beberapa jaringan prosedur menurut Mulyadi (2018) sebagai berikut:

- a. Prosedur Pencatatan Waktu Hadir  
Prosedur pencatatan waktu hadir yang bertujuan untuk mencatat waktu hadir karyawan. Pencatatan waktu hadir ini diselenggarakan oleh fungsi pencatatan waktu dengan menggunakan daftar hadir pada pintu masuk kantor administrasi. Pencatatan waktu hadir juga dapat menggunakan daftar hadir biasa yang harus ditandatangani oleh karyawan setiap hadir dan pulang dari perusahaan atau dapat menggunakan kartu hadir berupa (clock card)

- yang diisi secara otomatis dengan menggunakan mesin pencatat waktu (time recorder machine).
- b. **Prosedur Pembuatan Daftar Gaji dan Upah**  
Pembuatan daftar gaji berfungsi untuk membuat daftar gaji karyawan. Data yang dipakai secara dasar pembuatan daftar gaji adalah surat-surat keputusan mengenai pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, pemberhentian karyawan, penurunan pangkat, daftar gaji bulan sebelumnya dan daftar hadir. Jika karyawan melebihi penghasilan tidak kena pajak, informasi mengenai potongan PPh pasal 21 dihitung oleh fungsi pembuatan daftar gaji atas dasar data yang tercantum dalam kartu penghasilan karyawan, potongan PPh pasal 21 ini dicantumkan dalam daftar gaji.
  - c. **Prosedur Distribusi Biaya Gaji dan Upah**  
Dalam prosedur distribusi biaya gaji, biaya tenaga kerja di distribusikan kepada departemen-departemen yang menikmati manfaat dari tenaga kerja [7]-.
  - d. **Prosedur Pembayaran Gaji dan Upah**  
Prosedur pembayaran gaji melibatkan fungsi akuntansi dan fungsi keuangan. Fungsi akuntansi membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan untuk menulis cek guna pembayaran gaji. Fungsi keuangan kemudian menguangkan cek tersebut ke bank dan memasukkan uang ke amplop gaji biasanya dilakukan oleh juru bayar (pay master). Pembayaran gaji dapat dilakukan dengan membagikan cek gaji kepada karyawan bia [8].

### **Standar Operasional Prosedur**

Standard operating Procedure (SOP) pada dasarnya adalah pedoman yang berisi prosedur-prosedur operasional standar yang ada di dalam suatu organisasi yang digunakan untuk memastikan bahwa semua keputusan dan tindakan, serta penggunaan fasilitas-fasilitas proses yang dilakukan oleh orang-orang di dalam organisasi yang merupakan anggota organisasi agar berjalan efektif dan efisien, konsisten, standar dan sistematis [9]. Dapat disimpulkan bahwa Standar Operasional Prosedur (SOP) dapat memberikan kemudahan kepada perusahaan untuk menjalankan operasional, selain itu juga dapat dijadikan acuan kerja oleh karyawan untuk menjadi sumberdaya manusia yang profesional, handal sehingga dapat mewujudkan visi dan misi perusahaan.

## **2. Metode Penelitian**

Terdapat dua jenis data yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu data primer dan data sekunder. Data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama penelitian adalah untuk memperoleh data, karenanya tanpa pengetahuan tentang teknik pengumpulan data, peneliti tidak dapat memperoleh data yang sesuai dengan standar data yang ditetapkan. Secara umum ada empat jenis teknik pengumpulan data yaitu, pertama observasi dimana observer mengamati dengan mencatat atau merekam segala sesuatu yang terjadi. Observasi terbuka ini dilakukan untuk mengamati bagaimana sistem penggajian yang ada pada madrasah tersebut. Pada dasarnya observasi ini membutuhkan kurun waktu yang cukup lama untuk mendapatkan hasil pengamatan yang baik, kemudian peneliti juga diharuskan untuk teliti dan cermat dalam mengamati objek. Maka dari itu hal terpenting yang harus dimiliki ialah mata dan telinga yang benar-benar sehat. Bukan tanpa alasan, kedua indra tersebut memegang peranan yang cukup besar dalam keberhasilan sebuah pengamatan. Kedua wawancara, pada penelitian ini teknik wawancara yang digunakan adalah wawancara tidak terstruktur. Wawancara tidak terstruktur adalah bagian penyebutan daripada adanya wawancara bebas di mana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang tersusun sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya. Pedoman wawancara hanya berupa garis besar permasalahan yang akan ditanyakan [10]. Ada beberapa alasan yang menjadi pertimbangan dalam penelitian ini untuk memilih teknik wawancara tidak terstruktur atau wawancara terbuka yang pertama wawancara terbuka memungkinkan responden menggunakan cara-cara unik mendefinisikan dunia, yang kedua wawancara terbuka mengasumsikan bahwa tidak ada urutan tetap pertanyaan yang sesuai untuk semua responden, dan yang ketiga wawancara terbuka memungkinkan responden membicarakan isu-isu penting yang tidak terjadwal. Wawancara tak terstruktur atau wawancara terbuka ini

disesuaikan dengan kondisi informan dan situasi lokasi wawancara. Penulis sebisa mungkin tidak hanya fokus pada pedoman wawancara tetapi lebih memfokuskan diri pada pernyataan atau jawaban dari informan sehingga informasi yang diutarakan informan lebih dapat dipahami dan juga memungkinkan peneliti untuk menggali lebih dalam tentang apa yang disampaikan oleh informan. Factors affecting target leverage in companies listed in Indonesia stock exchange from 2014 to 2018 Ketiga dokumentasi, menurut Sugiyono (2018) dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya seperti catatan harian, sejarah kehidupan (*life histories*), biografi, peraturan, dan kebijakan. Dokumen yang berbentuk gambar, misalnya foto, gambar hidup, sketsa dan lain-lain. Dokumen yang berbentuk karya misalnya karya seni, yang dapat berupa gambar, patung, film, dan lain-lain. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif [11]. Metode dokumentasi berarti cara mengumpulkan data dengan mencatat data-data yang sudah ada [12]. Metode ini lebih mudah dibandingkan dengan metode pengumpulan data yang lain. Dan keempat studi pustaka, yang dilakukan dengan cara mempelajari buku-buku yang mendukung, juga mempelajari dari sumber seperti internet. Teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah observasi, wawancara, dokumentasi, dan studi pustaka [13].

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif, dimana untuk menggambarkan masalah yang terjadi pada masa sekarang atau yang sedang berlangsung, bertujuan untuk mendeskripsikan apa saja yang terjadi sebagaimana mestinya pada saat penelitian dilakukan. Kemudian penelitian ini juga dilakukan dengan mempergunakan pendekatan kualitatif, dimana penelitian ini mengungkapkan suatu keadaan atau kondisi sebagaimana adanya berdasarkan hasil pengamatan [14]. Data yang diperoleh dari hasil penelitian, akan dibandingkan antara teori yang dipelajari dengan data yang diperoleh dari penelitian, kemudian dilakukan pengolahan data untuk mendapatkan kesimpulan.

### 3. Hasil dan Pembahasan

#### 3.1 Hasil Penelitian

Berdasarkan informasi dan data yang diperoleh dari beberapa kegiatan yang dilakukan yaitu wawancara dan observasi, bahwa pada MA. As-syafi'iyah 04 terdapat sumber pemasukan pada yayasan pusat dan lembaga, pertama pendapatan yang didapatkan dari pembayaran Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) yang dibayarkan ke kasir sekolah, kemudian SPP ini nantinya akan di alokasikan dengan 50% ke lembaga dan 50% ke yayasan pusat. Kedua pendapatan yang didapatkan dari kegiatan Ujian Madrasah, Penilaian Tengah Semester, dan Penilaian Akhir Tahun yang dibayarkan ke kasir sekolah, kemudian dana kegiatan tersebut nantinya akan dialokasikan dengan 70% ke lembaga dan 30% ke yayasan pusat. Dan juga terdapat dua sumber pendanaan pada penggajian guru dan karyawan dari lembaga dan yayasan pusat. Pada sumber pendanaan penggajian guru dan karyawan di lembaga MA. As-syafi'iyah 04 terbagi menjadi dua yaitu:

- a) Sumber Pendanaan Dari Yayasan Pusat  
Sumber pendanaan yang diberikan oleh yayasan pusat hanya berupa gaji pokok saja, karena angka gaji pokok bersifat tetap, sehingga dapat dialokasikan setiap bulan sebelum rekap absensi masuk yang mengacu pada rekap absensi setiap akhir bulannya.
- b) Sumber Pendanaan Dari Lembaga.  
Sumber pendanaan yang diberikan oleh lembaga itu sendiri berupa insentif jabatan dan uang transport.

Tahapan sistem penggajian dimulai dari pengambilan gaji pokok oleh staf tata usaha dan kepala madrasah pada tanggal 27 setiap bulannya, karena gaji pokok bersifat tetap sehingga dapat di kalkulasi sebelum adanya rekapitulasi kehadiran guru dan karyawan. Selanjutnya pada akhir bulan tanggal 30, staf tata usaha lembaga merekap presensi guru dan karyawan, kemudian langsung membuat laporan bukti penerimaan gaji guru dan karyawan dengan menggunakan microsoft excel, setelah laporan dibuat staf tata usaha memberikan laporan tersebut kepada kepala madrasah untuk di cek kebenaran datanya, apabila sudah benar maka kepala madrasah akan tanda tangan di laporan tersebut, dan tahapan yang terakhir staf tata usaha mendistribusikan gaji guru dan karyawan pada awal bulan tanggal 1 bulan selanjutnya.

Penerapan sistem akuntansi penggajian pada MA. As-syafi'iyah 04 terdiri dari dokumen yang terkait, fungsi yang terkait, dan jaringan prosedur yang membentuk, serta tidak terdapat catatan akuntansi. Adapun hasil penelitian yang ditemukan dalam penerapan sistem akuntansi penggajian pada MA. As-syafi'iyah 04 antara lain:

1. Dokumen Yang Digunakan pada MA. As-syafi'iyah 04 Dalam Sistem Akuntansi Penggajian
  - a. Kartu Jam Hadir  
Dokumen ini dibuat oleh staf tata usaha, digunakan untuk mencatat kehadiran guru dan karyawan. Pada MA. As-syafi'iyah 04 kartu jam hadir sudah ada namun tidak berupa kartu melainkan berupa hardcopy yang dibuat di excel lalu ditanda tangani oleh guru dan karyawan secara manual, sehingga sering terjadi kesalahan pada saat perekapan absensi.
  - b. Daftar Gaji dan Daftar Upah  
Pada MA. As-syafi'iyah 04 daftar gaji dan upah sudah dicatat oleh staf tata usaha secara manual. Guru dan karyawan akan mendapatkan jumlah gaji yang berbeda karena dilihat dari jam kerja dan mengajar.
  - c. Rekap Daftar Gaji dan Rekap Daftar Upah  
Dokumen ini merupakan rekap daftar gaji guru dan karyawan. Pada MA. As-syafi'iyah 04 rekap daftar gaji dan upah dilakukan oleh staf tata usaha menggunakan microsoft excel.
  - d. Amplop Gaji dan Upah  
Pada MA. As-syafi'iyah 04 amplop gaji guru dan karyawan diberikan langsung oleh staf tata usaha kepada guru dan karyawan, didepan halaman muka amplop terdapat informasi mengenai nama karyawan dan jumlah gaji bersih yang diterima dalam bulan tertentu.
  - e. Bukti Kas Keluar  
Bukti kas keluar belum terdapat pada MA. As-syafi'iyah 04, dikarenakan lembaga belum memiliki fungsi akuntansi yang bertugas dalam mencatat kas keluar berdasarkan daftar gaji yang diterima dari fungsi pembuat daftar gaji.
2. Fungsi Yang Digunakan pada MA. As-syafi'iyah 04 Dalam Sistem Akuntansi Penggajian  
Adapun fungsi yang terdapat dalam sistem akuntansi penggajian di MA. As-syafi'iyah 04 antara lain:
  - a. Fungsi Pencatatan Waktu  
Pada MA. As-syafi'iyah 04 fungsi pencatatan waktu bertugas dalam mencatat waktu hadir semua guru dan karyawan. Pada fungsi pencatatan waktu ini dikoordinasikan oleh staf tata usaha lembaga.
  - b. Fungsi Pembuatan Daftar Gaji  
Pada MA. As-syafi'iyah 04 fungsi ini dilakukan oleh staf tata usaha, bagian ini bertanggung jawab dalam pembuatan daftar gaji guru dan karyawan yang berisi penghasilan bruto yang menjadi hak setiap guru dan karyawan.
  - c. Fungsi Keuangan  
Pada MA. As-syafi'iyah 04 Fungsi ini dilakukan oleh staf tata usaha. Bagian ini bertanggung jawab dalam mengisi amplop gaji dan juga mendistribusikan gaji kepada guru dan karyawan. Dan pada lembaga MA, As-syafi'iyah 04 belum terdapat fungsi akuntansi.
3. Prosedur Yang Digunakan pada MA. As-syafi'iyah 04 Dalam Sistem Akuntansi Penggajian  
Adapun prosedur yang membentuk sistem akuntansi penggajian pada MA. As-syafi'iyah 04 adalah sebagai berikut:
  - a. Prosedur Pencatatan Waktu Hadir  
Prosedur ini sudah berjalan di MA. As-syafi'iyah 04, namun pada pencatatan waktu hadir belum dilakukan secara terkomputerisasi karena masih menggunakan sistem manual, serta tidak adanya pengawasan secara ketat dalam pencatatan waktu hadir guru dan karyawan, sehingga sering terjadi kekeliruan pencatatan pada guru yang hadir maupun tidak hadir.
  - b. Prosedur Pembuatan Daftar Gaji  
Pada prosedur ini dilakukan oleh staf tata usaha MA. As-syafi'iyah 04, pada prosedur ini staf tata usaha membuat daftar gaji yang akan digunakan dalam persyaratan

pengambilan gaji, karena pada saat pengambilan gaji, para karyawan akan menandatangani daftar gaji sebagai bukti penerimaan gaji.

c. **Prosedur Distribusi pembayaran gaji**

Pada prosedur ini dilakukan oleh staf tata usaha MA. As-syafi'iyah 04, pada prosedur ini mendistribusikan gaji kepada guru dan karyawan.

d. **Prosedur Pembayaran Gaji**

Prosedur pembayaran gaji pada MA. As-syafi'iyah 04 dilakukan oleh staf tata usaha, pada proses penggajian untuk menentukan besaran gaji yang diterima guru dan karyawan staf tata usaha melihat dari alokasi jam kerja guru, sedangkan pada karyawan dilihat dari daftar kehadiran. Pada penggajian guru dan karyawan masih dilakukan secara tunai belum dilakukan secara transfer.

### 3.2 Analisis Pembahasan

Setelah dilakukan penelitian mengenai penerapan sistem akuntansi penggajian pada lembaga MA. As-syafi'iyah 04, telah dibandingkan antara teori dan praktik lapangannya maka didapati bahwa sistem akuntansi penggajian pada lembaga MA. As-syafi'iyah 04 belum sepenuhnya berjalan dengan baik, karena dalam proses sistem penggajiannya belum dilakukan secara terkomputerisasi, masih terdapat beberapa fungsi yang belum diterapkan pada lembaga MA. As-syafi'iyah 04, juga masih ada beberapa kekurangan dalam dokumen penunjang penggajian, adanya perangkapan tugas pada fungsi keuangan, dan belum terdapat SOP secara tertulis mengenai alur penggajian pada lembaga MA. As-syafi'iyah 04. Berdasarkan penjelasan diatas maka perlu dilakukan analisis terhadap penerapan sistem akuntansi penggajian yang ada pada lembaga MA. As-syafi'iyah 04.

1. **Fungsi Yang Terkait pada Lembaga MA. As-syafi'iyah 04 Dalam Sistem Akuntansi Penggajian**

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian pada lembaga MA. As-syafi'iyah 04 belum sepenuhnya terlaksana dengan baik karena belum sesuai dengan teori. Hal ini dapat dilihat dari adanya perangkapan tugas pada prosedur pembayaran gaji, yang seharusnya dilakukan oleh fungsi akuntansi. Dalam hal ini juga lembaga belum mempunyai fungsi kepegawaian dan fungsi akuntansi. Hasil penelitian fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian pada lembaga MA. As-syafi'iyah 04 adalah fungsi pencatatan waktu dan fungsi pembuatan daftar gaji sedangkan menurut teori fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian adalah fungsi kepegawaian, fungsi pencatatan waktu, fungsi pembuatan daftar gaji, fungsi akuntansi, dan fungsi keuangan. Pada lembaga MA. As-syafi'iyah 04 terdapat fungsi yang belum ada, yaitu:

a. **Fungsi Kepegawaian**

Fungsi ini bertanggung jawab dalam mencari karyawan baru, menyeleksi karyawan, memustuskan penempatan bagian karyawan, membuat keputusan tarif gaji serta pemberhentian masa kerja karyawan.

b. **Fungsi akuntansi**

Dalam kegiatan penggajian, fungsi ini bertanggung jawab dalam mencatat transaksi keuangan, mencatat kewajiban yang timbul terkait dalam pembayaran gaji karyawan, dan dimasukan kedalam jurnal.

2. **Prosedur Penggajian Yang Membentuk Sistem pada Lembaga MA. As-syafi'iyah 04**

Prosedur yang terdapat pada lembaga MA. As-syafi'iyah 04 belum efektif karena belum sesuai dengan teori yang ada. Hasil penelitian prosedur yang digunakan lembaga MA. As-syafi'iyah 04 menggunakan prosedur pencatatan waktu hadir, dimana pada prosedur ini juga masih dilakukan manual belum terkomputerisasi yang menyebabkan kekeliruan terkait kehadiran para karyawan, prosedur pembuatan daftar gaji, pada pembuatan daftar gaji juga masih dilakukan secara manual dan belum terkomputerisasi, Prosedur pembayaran gaji, dalam prosedur ini lembaga belum melakukan pembayaran gaji secara transfer, lembaga masih menggunakan amplop dalam pembayaran gaji guru dan karyawan. Prosedur yang belum terdapat pada lembaga berdasarkan teori Mulyadi yaitu prosedur pembuatan bukti kas keluar, prosedur ini merupakan perintah pengeluaran uang yang dibuat oleh fungsi akuntansi kepada fungsi keuangan, berdasarkan informasi dalam daftar gaji yang diterima dari fungsi pembuat daftar gaji.

3. **Dokumen Yang Digunakan Pada Lembaga MA. As-syafi'iyah 04 Dalam Sistem Akuntansi Penggajian**

Pada lembaga MA. As-syafi'iyah 04 dokumen penunjang penggajian yang sudah ada yaitu kartu jam hadir, daftar gaji dan amplop gaji. Pada dokumen kartu jam hadir dan daftar gaji belum terkomputerisasi sehingga pembuatan serta pencatatannya masih dilakukan secara manual. Tetapi masih terdapat beberapa dokumen penunjang yang belum ada pada lembaga, diantaranya adalah:

a. Bukti kas keluar

Dokumen ini merupakan perintah dalam pengeluaran uang yang dibuat oleh fungsi akuntansi kepada fungsi keuangan, berdasarkan informasi dalam daftar gaji yang diterima dari fungsi pembuatan daftar gaji.

### 3.3 Temuan Dan Kendala

Dalam hal ini akan dijelaskan mengenai temuan dan kendala yang diperoleh dari hasil penelitian berkaitan dengan penerapan sistem akuntansi penggajian. Selain itu, berdasarkan hasil penelitian dilakukan analisis dan pembahasan secara mendalam yang bertujuan untuk mengetahui faktor penyebab dan kemudian berdasarkan hasil yang diperoleh dicari pendekatan untuk memecahkan masalah tersebut. Pada penelitian ini temuan dan kendala yang didapatkan adalah sebagai berikut:

- a. Sistem akuntansi penggajian pada lembaga MA. As-syafi'iyah 04 belum efektif, hal ini terlihat dari kegiatan penggajian yang dilakukan oleh lembaga yang tidak terkomputerisasi, adapun fungsi yang belum diterapkan pada lembaga yaitu fungsi kepegawaian dan fungsi akuntansi dimana fungsi akuntansi tersebut sangat berpengaruh dalam kegiatan penggajian karena dapat memudahkan proses sistem akuntansi penggajian guru dan karyawan, juga masih terdapat kekurangan dalam dokumen penunjang penggajian pada lembaga. Adapun kendala yang dihadapi oleh staf tata usaha lembaga dalam melakukan aktivitas penggajian, yaitu staf tata usaha lembaga mengalami kesulitan pada saat melakukan proses penggajian guru, karena proses penggajian guru pada lembaga masih dilakukan secara manual, sehingga sering terjadi human error pada saat proses penggajian dilakukan serta kehilangan atau terselipnya dokumen seperti daftar hadir guru, dimana dokumen tersebut merupakan dokumen penting untuk melakukan perhitungan gaji.
- b. Belum terdapat SOP secara tertulis dan resmi pada lembaga MA. As-syafi'iyah 04 sehingga tidak dapat mengantisipasi keadaan tidak terduga seperti kesalahan ataupun kelalaian yang dilakukan oleh staf TU, yang mungkin saja terjadi di masa yang akan datang pada saat pelaksanaan penerapan sistem akuntansi penggajian.

### 3.4 Solusi / Usulan Penyelesaian Masalah

Berdasarkan temuan dan kendala yang ditemukan pada lembaga MA. As-syafi'iyah 04 maka dapat diberikan saran atau solusi untuk lembaga yang dapat dilaksanakan dalam penerapan sistem akuntansi penggajian, solusi-solusi tersebut dijabarkan sebagai berikut:

- a. Penerapan sistem akuntansi penggajian lembaga dapat disesuaikan dengan teori dan diterapkan agar sistem akuntansi penggajian bisa berjalan dengan baik, serta menghasilkan informasi yang lebih cepat, tepat serta akurat. Dalam pelaksanaannya sistem akuntansi penggajian, sebaiknya didukung dengan perangkat yang memadai baik dari segi peralatan seperti perangkat keras komputer dan perangkat lunak komputer serta dari segi sumber daya manusianya. Sistem yang terkomputerisasi dapat memudahkan para karyawan dalam melakukan pekerjaannya, serta mengurangi risiko yang memungkinkan terjadi jika masih dilakukan secara manual. Dan sebaiknya diterapkan fungsi akuntansi dalam menjalankan aktivitas penggajian pada lembaga, sehingga aktivitas penggajian pada lembaga dapat dikerjakan dengan rapih oleh karyawan sesuai dengan tanggung jawab dan bagiannya masing-masing, serta dapat menghindari risiko seperti kekeliruan, human error dan masalah lainnya yang dapat terjadi, juga dokumen-dokumen pendukung penggajian sebaiknya lebih terkontrol lagi dalam sistem pengendalian internal pada perhitungan gaji guru dan karyawan, karena dokumen tersebut dapat menjadi bukti yang akurat dalam perhitungan gaji guru dan karyawan. Pencatatan yang dilakukan pada penggajian karyawan sebaiknya lebih diotorisasikan serta ditingkatkan dalam pengawasan datanya, sehingga lembaga dapat terhindar dari masalah-masalah yang bisa saja terjadi dan dapat menyebabkan kerugian pada lembaga maupun guru dan karyawan.

- b. Dalam kendala yang dihadapi, sebaiknya lembaga membuat SOP secara tertulis agar tidak ada kekeliruan dalam proses penggajian guru dan karyawan, dan menerapkan sistem akuntansi penggajian yang benar dan baik secara terkomputerisasi, dengan menerapkan sistem akuntansi penggajian sesuai dengan teori yang ada dan sistem penggajian dilakukan secara terkomputerisasi maka akan membantu lembaga dalam menjalankan sistem akuntansi penggajian.

#### 4. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dipaparkan, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pada Penerapan Sistem Akuntansi Penggajian yang terjadi pada lembaga MA. As-syafi'iyah 04, terdapat dua sumber pendanaan pada penggajian guru dan karyawan yaitu dari lembaga dan yayasan pusat. Pada proses sistem akuntansi penggajian lembaga MA. As-syafi'iyah 04 terdiri dari dokumen yang terkait, fungsi yang terkait, dan jaringan prosedur yang membentuk. Berdasarkan hal di atas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi penggajian pada lembaga MA. As-syafi'iyah 04 belum sepenuhnya berjalan dengan baik, karena dalam proses sistem penggajiannya belum dilakukan secara terkomputerisasi, masih terdapat beberapa fungsi yang belum diterapkan pada lembaga MA. As-syafi'iyah 04, juga masih ada beberapa kekurangan dalam dokumen penunjang sistem penggajian, serta adanya perangkapan tugas pada fungsi keuangan. Kemudian alur penggajian pada MA. As-syafi'iyah 04 juga masih belum begitu jelas dikarenakan tidak adanya SOP secara tertulis.

#### Referensi

- [1] Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, 4th ed. Jakarta: Salemba Empat, 2019.
- [2] J. A. Hall, *Sistem Informasi Akuntansi*, 4th ed. Salemba Empat, 2018.
- [3] A. Primawati, B. Santoso, and E. Mulyadi, "Perancangan Sistem Informasi Penggajian Guru Smk An-Nur Klapanunggal Kabupaten Bogor Berbasis Java," *Semnas Ristek (Seminar Nas. Ris. dan Inov. Teknol.*, vol. 6, no. 1, pp. 333–338, 2022, doi: 10.30998/semnasristek.v6i1.5696.
- [4] G. G. Kakasih, S. S. Pangemanan, and S. Pinatik, "Penerapan Sistem Akuntansi Penggajian (Studi Kasus Di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Sam Ratulangi) Application of Payroll Accounting System (Case Studies At Faculty Economic and Business Sam Ratulangi University)," *Penerapan... 3059 J. EMBA*, vol. 7, no. 3, pp. 3059–3068, 2019.
- [5] I. Elim, L. M. Mawikere..., and N. J. Tumipa, "EVALUASI PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PENGGAJIAN PADA PT. ASURANSI BRI LIFE KANTOR WILAYAH MANADO," *408 J. EMBA*, vol. 8, no. 4, pp. 408–416, 2020.
- [6] B. Marshall, Romney, and P. J. Steinbart, *Sistem Informasi Akuntansi*, 13th ed. Jakarta: Salemba Empat, 2018.
- [7] N. Kamila, T. M. Adhi, and D. S. Aji, "The Influence of Tax Avoidance, Cash Flow Operations, Firm Size and Return on Assets on the Cost of Debt in Coal Mining Companies in Indonesia," *J. Bus. Behav. Entrep.*, vol. 7, no. 2, pp. 116–127, 2023.
- [8] D. Nurdiniah and E. Pradika, "Effect of good corporate governance, KAP reputation, its size and leverage on integrity of financial statements," *Int. J. Econ. Financ. Issues*, vol. 7, no. 4, pp. 174–181, 2017.
- [9] R. M. Tambunan, *Pedoman Penyusun Standard operating Procedures (SOP)*. Jakarta: Maiestas Publishing, 2018.
- [10] D. Mulyana, *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2018.
- [11] Hardani *et al.*, *METODE PENELITIAN KUALITATIF & KUANTITATIF*. Yogyakarta: CV. Pustaka Ilmu Group Yogyakarta, 2020.
- [12] N. Kamila and I. Gandakusuma, *Factors affecting target leverage in companies listed in Indonesia stock exchange from 2014 to 2018*. European Alliance for Innovation, 2021, p. 164.
- [13] Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, 26th ed. Alfabeta, 2019.
- [14] U. Sidiq and Moh Miftachul Choiri, *Metode Penelitian Kualitatif Di Bidang Pendidikan*. Ponorogo: CV Nata karya, 2018.