

**SKRIPSI**

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN  
PEGAWAI PADA SMP NEGERI 4 TELUK KUANTAN**



**Oleh:**

**RINO FERNANDO  
180412020**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL  
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI  
TELUK KUANTAN  
2022**

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN  
PEGAWAI PADA SMP NEGERI 4 TELUK KUANTAN**

**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi Persyaratan  
Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi



Oleh :

**RINO FERNANDO  
180412020**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL  
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI  
TELUK KUANTAN  
2022**

**LEMBAR PERSETUJUAN  
SKRIPSI**

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN PEGAWAI  
PADA SMP NEGERI 4 TELUK KUANTAN**

disusun dan diajukan oleh :

**RINO FERNANDO  
180412020**

telah diperiksa dan disetujui  
oleh komisi Pembimbing

Teluk Kuantan, 29 Agustus 2022

Pembimbing I



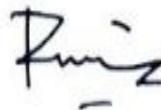
**Zul Ammar, SE.,ME  
NIDN. 1020088401**

Pembimbing II



**Yul Emri Yulis, SE.,M.Si  
NIDN. 1014038901**

Mengetahui,  
Ketua Program Studi Akuntansi  
Fakultas Ilmu Sosial  
Universitas Islam Kuantan Singingi



**Rina Andriani, SE.,M.Si  
NIDN. 1003058501**

**LEMBAR PENGESAHAN  
SKRIPSI**

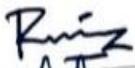
**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN PEGAWAI  
PADA SMP NEGERI 4 TELUK KUANTAN**

disusun dan diajukan oleh :

**RINO FERNANDO  
180412020**

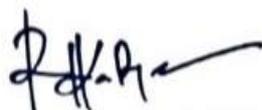
telah dipertahankan dalam sidang Ujian Skripsi  
Pada tanggal, 29 Agustus 2022  
dan dinyatakan memenuhi syarat

Menyetujui,  
Dewan Sidang Ujian Skripsi

No	Nama Dewan Sidang	Jabatan	Tanda Tangan
1	M. Irwan, SE., MM	Ketua Dewan Sidang	1. 
2	Zul Ammar, SE., ME	Pembimbing 1	2. 
3	Yul Emri Yulis, SE., M.Si	Pembimbing 2/Sekretaris	3. 
4	Rina Andriani, SE., M.Si	Anggota 3	4. 
5	Dessy Kumala Dewi, SE., M.Ak	Anggota 4	5. 

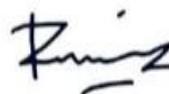
Mengetahui,

Dekan  
Fakultas Ilmu Sosial



Rika Ramadhanti, S.IP., M.Si  
NIDN. 1030058402

Ketua  
Program Studi Akuntansi



Rina Andriani, SE., M.Si  
NIDN. 1003058501

## PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : RINO FERNANDO  
NPM : 180412020  
Program Studi : AKUNTANSI  
Konsentrasi : AKUNTANSI  
Fakultas : ILMU SOSIAL

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi yang berjudul:

### **ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGAJIAN PEGAWAI PADA SMP NEGERI 4 TELUK KUANTAN**

Adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur plagiat, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut dan diproses dengan peraturan undang-undangan yang berlaku.

Teluk Kuantan, 29 Agustus 2022  
Yang membuat pernyataan,



**RINO FERNANDO**  
NPM. 180412020



## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Analisis Sistem Informasi Penggajian Pegawai Pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan”, selanjutnya penulis bershalawat serta salam kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW yang telah membawa risalahnya kepada seluruh umat manusia dan menjadi suri tauladan bagi kita semua.

Penulisan skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Sarjana (S1) pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi.

Penulis menyadari dalam penyusunan skripsi ini tidak akan selesai tanpa bantuan, dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak. Pada kesempatan kali ini penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat:

1. Bapak **Dr. H. Nopriadi, SKM.,M.Kes** selaku Rektor Universitas Islam Kuantan Singingi.
2. Ibu **Rika Ramadhanti, S.IP.,M.Si** selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Islam Kuantan Singingi.
3. Ibu **Rina Andriani, SE.,M.Si** selaku Ketua Prodi Akuntansi Fakultas Ilmu Sosial Islam Kuantan Singingi.
4. Bapak **Zul Ammar, SE.,ME** selaku Dosen pembimbing I
5. Bapak **Yul Emri Yulis, SE.,M.Si** selaku dosen pembimbing II



6. Kepala sekolah SMP Negeri 4 Teluk Kuantan Ibu **Yuhelmi Sasra, S.Pd** dan beserta staff yang telah membantu penulis dalam memperoleh data dan memberikan informasi yang berhubungan dengan penulisan skripsi ini.
7. Kedua orang tua yang telah memberikan doa dan dukungan baik secara moril maupun materil.
8. Sahabat seperjuangan **Ari Anggraini, Ayu Indah Sari, Randi Permanda, Reza Ramanda** dan **Rosniati** yang telah memberikan dukungan dan membantu penulis dalam meraih gelar S.Ak.

Demikian skripsi ini dibuat, saran dan kritik positif yang membangun sangat penulis harapkan. Penulis juga mengharapakan semoga skripsi ini bermanfaat untuk memperluas pengetahuan bagi pihak yang membacanya.

Teluk Kuantan, 29 Agustus 2022

**Rino fernando**  
**180412020**



## **ABSTRAK**

### **ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN PEGAWAI PADA SMP NEGERI 4 TELUK KUANTAN**

**Rino Fernando  
Zul Ammar  
Yul Emri Yulis**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis kesesuaian sistem informasi akuntansi penggajian pegawai pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan. Jenis penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Adapun jenis data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder, dimana data primer merupakan data hasil wawancara dengan pegawai SMP Negeri 4 Teluk Kuantan. Data sekunder berupa sejarah singkat, struktur organisasi dan rekapitulasi gaji pegawai. Teknik analisis data yang digunakan adalah dengan cara membandingkan sistem informasi akuntansi penggajian pegawai pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan dengan teori Mulyadi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi penggajian pegawai pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan sudah sesuai dengan teori Mulyadi.

**Kata Kunci: Sistem informasi Akuntansi, Penggajian, Pegawai**



## **ABSTRACT**

### **ANALYSIS THE PAYROLL ACCOUNTING INFORMATION SYSTEM OF EMPLOYEE AT THE STATE JUNIOR HIGH SCHOOL 4 TELUK KUANTAN**

**Rino Fernando  
Zul Ammar  
Yul Emri Yulis**

*This study aims to determine and analyze the suitability of the employee payroll accounting information system at State Junior High School 4 Teluk Kuantan. This type of research is descriptive qualitative. The types of data used are primary data and secondary data, where primary data is data from interviews with employees of State Junior High School 4 Teluk Kuantan. Secondary data in the form of a brief history, organizational structure and recapitulation of employee salaries. The money data analysis technique used is by comparing the employee payroll accounting information system at State Junior High School 4 Teluk Kuantan with Mulyadi theory. The results showed that the employee payroll accounting information system at State Junior High School 4 Teluk Kuantan was in accordance with Mulyadi theory.*

**Keywords: Accounting information system, Payroll, Employee**



## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN SAMPUL</b>	
<b>HALAMAN JUDUL</b>	
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI</b>	
<b>LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI</b>	
<b>PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI</b>	
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>i</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>iii</b>
<b><i>ABSTRACT</i>.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	6
1.3 Tujuan Penelitian .....	6
1.4 Manfaat Penelitian .....	6
1.4.1 Manfaat Teoritis .....	6
1.4.2 Manfaat Praktis .....	7
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1 Landasan Teori.....	8
2.1.1 Sistem .....	8
2.1.1.1 Pengertian Sistem.....	8



2.1.2	Informasi.....	8
2.1.2.1	Pengertian Informasi.....	8
2.1.3	Sistem Akuntansi.....	9
2.1.3.1	Pengertian Sistem Akuntansi.....	9
2.1.3.2	Unsur-Unsur Sistem Akuntansi.....	9
2.1.3.3	Faktor-Faktor dalam Penyusunan Sistem Akuntansi.....	10
2.1.4	Sistem Informasi Akuntansi.....	10
2.1.4.1	Pengertian Sistem Informasi Akuntansi.....	10
2.1.4.2	Tujuan Sistem Informasi Akuntansi.....	11
2.1.4.3	Komponen Sistem Informasi Akuntansi.....	12
2.1.5	Sistem Penggajian.....	14
2.1.5.1	Gaji.....	14
2.1.5.2	Metode Distribusi Beban Gaji.....	14
2.1.5.3	Peraturan Sistem Penggajian yang Berlaku di Indonesia.....	14
2.1.6	Sistem Informasi Akuntansi Penggajian.....	15
2.1.6.1	Pengertian Sistem Informasi Penggajian.....	15
2.1.6.2	Informasi yang Diperlukan Manajemen.....	17
2.1.6.3	Dokumen yang Digunakan.....	17
2.1.6.4	Catatan Akuntansi yang Digunakan.....	19
2.1.6.5	Fungsi yang Terkait.....	19
2.1.6.6	Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem.....	20
2.1.6.7	Unsur pengendalian Internal.....	22
2.1.6.8	Alur Siklus Penggajian.....	23
2.1.7	Analisis Sistem.....	25
2.1.7.1	Pengertian Analisis Sistem.....	25
2.1.7.2	Tahap Analisis Sistem.....	26
2.1.7.3	Sumber Informasi dalam Melaksanakan Analisis Sistem.....	26
2.1.8	Manajemen Personel Sekolah (Kepegawaian).....	26



2.1.8.1	Daftar Personel.....	26
2.1.8.2	Daftar Hadir Guru/pegawai.....	27
2.1.8.3	Daftar Konduite.....	27
2.1.9	Bagan Alir ( <i>Flowchart</i> ).....	28
2.2	Penelitian Terdahulu.....	30
2.3	Kerangka Pemikiran.....	35
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>		
3.1	Rancangan Penelitian.....	36
3.2	Tempat dan Waktu Penelitian.....	36
3.3	Populasi dan Sampel.....	37
3.3.1	Populasi.....	37
3.3.2	Sampel.....	37
3.4	Jenis dan Sumber Data.....	38
3.4.1	Jenis Data.....	38
3.4.2	Sumber Data .....	39
3.5	Teknik Pengumpulan Data.....	39
3.6	Teknik Analisis Data.....	41
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMAHASAN</b>		
4.1	Gambaran Umum.....	49
4.1.1	Sejarah Singkat.....	49
4.1.2	Lokasi Sekolah.....	51
4.1.3	Visi dan Misi.....	51
4.1.4	Tujuan Sekolah.....	53
4.1.6	Struktur Organisasi.....	54
4.2	Hasil.....	55
4.2.1	Deskripsi Sistem Informasi Akuntansi.....	55
4.2.2	Sistem Informasi Akuntansi.....	56
4.2.2.1	Informasi Yang Diperlukan.....	56



4.2.2.1 Dokumen Yang Digunakan.....	58
4.2.2.3 Catatan Akuntansi.....	64
4.2.2.4 Fungsi yang Terkait.....	67
4.2.2.5 Prosedur Penggajian.....	70
4.2.2.6 Pengendalian Internal.....	74
4.3 Pembahasan.....	83
4.3.1 Analisis Informasi yang Diperlukan.....	83
4.3.2 Analisis Dokumen Yang Digunakan.....	84
4.3.3 Analisis catatan Akuntansi.....	87
4.3.4 Analisis Fungsi.....	88
4.3.5 analisis prosedur.....	90
4.3.6 Analisis Pengendalian Internal.....	91
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
5.1 Kesimpulan.....	93
5.2 Saran.....	94
DAFTAR PUSTAKA.....	95



## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Nama Sekolah .....	2
Tabel 1.2 Jumlah Pegawai SMP Negeri 4 Teluk Kuantan.....	3
Tabel 2.1 Flowchart.....	29
Tabel 2.2 Penelitian Terdahulu.....	32
Tabel 3.1 Jadwal Penelitian.....	36
Tabel 3.2 Daftar Pegawai Berdasarkan Jabatan.....	37
Tabel 3.3 Sampel Penelitian.....	38
Tabel 3.4 Perbandingan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dengan Informasi Yang Diperlukan Manajamen.....	42
Tabel 3.5 Perbandingan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dengan Dokumen Yang Digunakan Dalam Penggajian.....	43
Tabel 3.6 Perbandingan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dengan Catatan Akuntansi Yang Digunakan Dalam Penggajian.....	43
Tabel 3.7 Perbandingan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dengan Fungsi Yang Terkait Dalam Penggajian.....	44
Tabel 3.8 Perbandingan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dengan Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem.....	44
Tabel 3.9 Perbandingan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dengan Unsur Pengendalian Internal Dalam Sistem Akuntansi Penggajian.....	45
Tabel 4.1 Perbandingan Informasi Yang Diperlukan .....	51
Tabel 4.2 Perbandingan Dokumen Yang Digunakan.....	63



Tabel 4.3	Perbandingan Catatan Yang Digunakan.....	66
Tabel 4.4	Perbandingan Fungsi Yang Terkait.....	69
Tabel 4.5	Perbandingan Jaringan Prosedur.....	73
Tabel 4.6	Perbandingan Pengendalian Internal.....	80



## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran.....	35
Gambar 4.1 Struktur Organisasi.....	52
Gambar 4.2 Bagan Alir.....	54



## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Daftar Wawancara	
Lampiran 2 Rekap Gaji Pegawai	
Lampiran 3 Rekap Daftar Hadir Pegawai	
Lampiran 4 Bukti Observasi	
Lampiran 5 Surat Keterangan Pelaksanaan Penelitian	
Lampiran 6 Kartu Bimbingan	
Lampiran 7 Biodata	



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Perkembangan teknologi yang berkembang dengan begitu cepat memaksa berbagai jenis organisasi termasuk organisasi sektor publik memerlukan sistem informasi akuntansi yang baik, karena sistem informasi akuntansi penting dalam proses pengambilan keputusan alokasi sumber daya fisik dan unsur-unsur untuk mengubah data ekonomi menjadi informasi akuntansi. Sistem informasi akuntansi dapat membantu kegiatan pokok tidak hanya pada perusahaan tetapi juga pada sektor publik salah satu bentuk organisasi sektor publik yaitu sekolah.

Penggunaan sistem informasi akuntansi penggajian yang kurang memadai dengan jumlah karyawan yang tidak terlalu banyak sebenarnya tidak masalah namun pada saat sebuah organisasi berkembang, jumlah karyawan semakin meningkat sehingga penggunaan sistem informasi akuntansi penggajian yang kurang memadai sudah tidak layak lagi. Dengan sistem informasi akuntansi penggajian yang kurang layak dalam pengelolaan informasi akan sangat terbatas karena hanya mengandalkan ketelitian manusia serta membutuhkan waktu yang lama. Selain itu, organisasi juga belum menjalankan prosedur verifikasi dengan baik. Hal ini mengakibatkan pihak manajemen tidak dapat menilai kinerja perorangan, integritas sistem pemrosesan transaksi, dan kebenaran data yang berada dalam catatan akuntansi sehingga timbul berbagai masalah.

SMP Negeri 4 Teluk Kuantan adalah sekolah Negeri yang berdiri pada tahun 1981, SMP Negeri 4 Teluk Kuantan beralamat di Seberang Taluk Hilir Kecamatan kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singngi. Sekolah SMP Negeri 4 Teluk Kuantan memiliki lokasi yang sangat berdekatan dengan SD 004 Teluk Kuantan dengan memanfaatkan berbagai sumber daya dan prasarana yang ada dengan tujuan mempercepat penuntasan wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun dan meningkatkan mutu pendidikan dasar.

SMP Negeri 4 Teluk Kuantan bertujuan untuk mempermudah jangkauan lulusan sekolah dasar tersebut untuk melanjutkan sekolah kejenjang yang lebih tinggi. Berdasarkan wawancara dengan pegawai TU SMP Negeri 4 Teluk Kuantan didapat data sebagai berikut:

**Tabel 1.1**  
**Nama sekolah**

Nama Sekolah	SMP Negeri 4 Teluk Kuantan
Nama Kepala Sekolah	Yuhelmi Sasra, s.pd
Npsn	10403702
Alamat Sekolah	Seberang Taluk Hilir
Desa	Seberang Taluk Hilir
Kecamatan	Kuantan Tengah
Kabupaten	Kuantan Singngi
Provinsi	Riau
Email	<a href="mailto:Smpn4telukkuantan@gmail.com">Smpn4telukkuantan@gmail.com</a>

*Sumber: Tata Usaha SMP Negeri 4 Teluk Kuantan, 2022*

**Tabel 1.2**  
**Jumlah Pegawai SMP Negeri 4 Teluk Kuantan**

NO	Daftar Pegawai	Jumlah(org)
1	Guru PNS	13
2	Guru Honorer Provinsi	3
3	TU PNS	3
4	TU Honorer	3
	Jumlah	22

*Sumber: Tata Usaha SMP Negeri 4 Teluk Kuantan, 2022*

Pada tabel 1.2 diatas dapat dilihat bahwa SMP Negeri 4 Teluk Kuantan memiliki pegawai sebanyak 22 orang, terdiri dari 13 orang guru pns, 3 orang guru honorer, 3 orang pegawai TU PNS dan 3 orang TU Honorer.

Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 4 Teluk Kuantan adalah sebuah lembaga pendidikan yang tidak terlepas dari transaksi penggajian. Pengertian gaji menurut Mulyadi (2016:309), 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. Umumnya gaji dibayarkan secara tetap per bulan, sedangkan upah dibayarkan berdasarkan hari kerja, jam kerja atau jumlah satuan produk yang dihasilkan oleh karyawan. Sehingga proses penggajian dapat dijalankan dengan baik tanpa adanya penyelewengan yang terjadi.

Kesalahan dalam perhitungan gaji dapat dihindari dengan adanya suatu sistem informasi dan pengendalian intern dalam penggajian. Maka hal-hal yang merugikan lembaga pendidikan bisa dihindari atau dapat dideteksi seminimall mungkin. pengertian pengendalian internal menurut AICPA (*Committee on Auditing Procedure American Institute of Carified Public Accounttant*) yang dikutip oleh Mardi (2011:59), pengendalian internal mencakup rencana organisasi dan semua metode serta tindakan yang telah digunakan dalam

perusahaan untuk mengamankan aktivitya, mengecek kecermatan dan keandalan data akuntansi, memajukan efisiensi operasi, dan mendorong ketaatan pada kebijakan yang telah ditetapkan. Pengendalian internal sangat penting dalam sistem informasi akuntansi karena merupakan kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva dari penyalahgunaan, memastikan bahwa informasi akurat, dan memastikan bahwa peraturan dipatuhi sebagaimana mestinya. Dengan adanya sistem informasi akuntansi yang memadai pada sistem penggajian tersebut, maka Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 4 Teluk Kuantan dapat menghasilkan informasi yang berguna untuk kepentingan lembaga pendidikan.

Suatu organisasi sebaiknya mempunyai sistem penggajian yang baik, karena bila organisasi tersebut tidak memiliki suatu sistem penggajian yang baik akan menyebabkan terjadinya penyelewengan atau penyimpangan dalam melaksanakan tanggung jawab masing-masing. Pencegahan penyelewengan dapat dilakukan dengan adanya pemisahan tugas atau fungsi pencatatan. Adanya sistem otorisasi dan pencatatan penggajian yang baik.

Menurut Diana dan Setiawati (2011:4) sistem informasi akuntansi adalah sistem yang bertujuan untuk mengumpulkan dan memproses data serta melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan. Sedangkan, menurut krismiaji (2015:4) sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang diperlukan oleh para pembuat keputusan. Menurut Romney dan Steintbart (2014:11) terdapat enam komponen dalam sistem informasi akuntansi yaitu orang-orang yang mengoperasikan sistem, prosedur dan instruksi yang digunakan, data mengenai organisasi, infrastruktur teknologi informasi, dan pengendalian internal.

Menurut Mulyadi (2001:17) pengertian sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan adalah sistem yang dirancang untuk menangani transaksi perhitungan gaji dan upah karyawan dan pembayarannya. Sistem penggajian terdiri dari beberapa jaringan prosedur yaitu prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji, prosedur distribusi biaya gaji, prosedur bukti kas keluar dan prosedur pembayaran gaji.

Penggajian di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan terdiri dari penggajian PNS (Guru dan Karyawan PNS) bersumber dari dinas pendidikan, dan penggajian Non PNS (Guru Tidak Tetap dan Pegawai Tidak Tetap) bersumber dari dana komite. Untuk penggajian pegawai Non PNS dilakukan oleh Bendahara Dana BOS. Dalam prakteknya pada prosedur penggajian yang dilakukan masih ditemukan kelemahan yaitu belum lengkapnya dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian. Upaya untuk mengatasi permasalahan tersebut penulis membuat rekomendasi yang dapat meningkatkan penggajian atas prosedur yang berjalan dengan tujuan agar dapat meminimalisir kecurangan yang timbul akibat yang tidak adanya sistem informasi akuntansi penggajian pegawai pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan.

Dalam melakukan penelitian, peneliti mengambil referensi dari penelitian terdahulu yang berkaitan dengan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian yang berjudul Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Pada PT. Segarindo Utama Makassar yang dilakukan oleh Sri Wahyuni pada tahun 2018, dalam penelitian tersebut menunjukkan bahwa PT. Segarindo Utama Makassar telah menerapkan Akuntansi Penggajian. Penerapan sistem akuntansi penggajian oleh perusahaan dapat dilihat dari penyusunan organisasi yang melibatkan semua bagian baik bawahan maupun atasan serta

digunakannya pengendalian intern sebagai salah satu penilaian kinerja manajer pusat pertanggungjawaban. Sedangkan jika dilihat dari struktur organisasinya, perusahaan telah memberi wewenang dan tanggung jawab.

Dari uraian di atas, peneliti memandang bahwa sistem informasi akuntansi penggajian sangat penting dalam mendukung keberhasilan SMP Negeri 4 Teluk Kuantan dalam menjalankan aktivitasnya, sehingga peneliti tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul: “**Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan**”.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Rumusan masalah dalam penelitian ini, yaitu Apakah sistem informasi akuntansi penggajian pegawai pada Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 4 Teluk Kuantan sudah sesuai dengan teori Mulyadi?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis kesesuaian sistem informasi akuntansi penggajian pegawai pada sekolah menengah pertama (SMP) Negeri 4 Teluk Kuantan dengan teori Mulyadi.

## **1.4 Manfaat Penelitian**

### **1.4.1 Manfaat teoritis**

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan mengenai sistem informasi akuntansi penggajian, selain itu penelitian ini diharapkan dapat dijadikan bahan acuan untuk melakukan penelitian-penelitian selanjutnya.

### **1.4.2 Manfaat praktis**

1. Penulis

Hasil penulisan ini dapat digunakan untuk menambah ilmu pengetahuan dan wawasan mengenai sistem informasi akuntansi penggajian pegawai.

2. Sekolah menengah pertama (SMP) Negeri 4 Teluk Kuantan

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan bagi sekolah, dan dapat digunakan sebagai acuan terhadap sistem akuntansi penggajian untuk mengelola sumber daya manusia di sekolah menengah pertama (SMP) Negeri 4 Teluk Kuantan.

3. Universitas Islam Kuantan Singngi (UNIKS)

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah koleksi kepustakaan dan dapat digunakan sebagai referensi bagi pihak-pihak yang ingin melakukan penelitian yang sama.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1 Sistem**

###### **2.1.1.1 Pengertian Sistem**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), sistem adalah perangkat unsur yang secara teratur saling berkaitan sehingga membentuk suatu totalitas. Sistem juga diartikan sebagai susunan yang teratur dari pandangan, teori, asas, dan sebagainya.

Suatu sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu (Mulyadi, 2016:02).

Menurut Romney dan Steinbart (2014:3) sistem merupakan serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan.

Berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa sistem adalah sekelompok dua atau lebih komponen atau elemen yang berkaitan satu sama lain untuk mencapai tujuan bersama.

##### **2.1.2 Informasi**

###### **2.1.2.1 Pengertian Informasi**

Menurut Romney dan Steinbart (2014:4) informasi adalah data yang telah dikelola dan diproses untuk memperbaiki arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan.

Menurut Gordon B.davis (1991:28) informasi adalah data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat bagi pengambilan keputusan saat ini atau mendatang.

### **2.1.3 Sistem Akuntansi**

#### **2.1.3.1 Pengertian Sistem Akuntansi**

Menurut Mulyadi (2016:3) Pengertian sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Menurut Suginan et al (2017) Sistem Informasi akuntansi merupakan sistem yang bertujuan untuk mengumpulkan dan memproses data serta melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan. Sedangkan menurut Ajeng (2020) sistem informasi akuntansi adalah sistem yang memproses data dan transaksi yang tersusun dari berbagai dokumen, alat komunikasi, dan tenaga pelaksana guna menghasilkan informasi yang digunakan untuk keperluan pengawasan operasi maupun dalam pengambilan keputusan dan menjadikan setiap kegiatan operasional menjadi efektif, efisien dan terstruktur.

Sistem akuntansi adalah formulir, dokumen dan blangko-blangko yang digunakan untuk melakukan pencatatan dari suatu transaksi (Baridwan, 1985).

#### **2.1.3.2 Unsur-Unsur Sistem Akuntansi**

Menurut Mulyadi (2016:3) ada empat macam unsur-unsur sistem akuntansi: formulir dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi, jurnal catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lain; buku besar

rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat dalam jurnal buku pembantu kumpulan rincit terhadap rekening-rekening yang ada didalam buku besar. Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi paling akhir dan akan menjadi bahan pembuatan laporan dan laporan keuangan hasil akhir dari sebuah proses akuntansi yang terdiri dari neraca, laporan rugi/laba laporan perubahan modal, laporan harga pokok produksi dan laporan harga pokok penjualan. Keempat unsur- unsur sistem akuntansi tersebut harus diperhatikan.

### **2.1.3.3 Faktor-Faktor dalam penyusunan Sistem Akuntansi**

Menurut Baridwan (2012:7) penyusunan sistem akuntansi untuk perusahaan perlu mempertimbangkan beberapa faktor penting sebagai berikut:

- a. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip cepat  
Sistem akuntansi harus mampu menyediakan informasi yang diperlukan tepat waktu, memenuhi kebutuhan dan berkualitas.
- b. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip aman  
Sistem akuntansi harus dapat menjaga keamanan harta perusahaan menggunakan prinsip pengawasan intern.
- c. Sistem akuntansi harus memenuhi prinsip murah  
Biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi harus ditekan dipertimbangkan *cost and benefit* dalam menghasilkan suatu informasi.

### **2.1.4 Sistem Informasi Akuntansi**

#### **2.1.4.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Romney dan Steinbart (2014:10) sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan mengolah

data untuk menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan. Sedangkan menurut Krismiaji (2015:4) sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang diperlukan oleh para pembuat keputusan.

Menurut Ardana dan Lukman (2016), sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat dan memproses data keuangan dan memproses data keuangan dan data non keuangan yang berkaitan dengan data kegiatan keuangan untuk menghasilkan informasi untuk mengambil keputusan.

#### **2.1.4.2 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Mardi (2011:4) , terdapat 3 tujuan sistem informasi akuntansi sebagai berikut:

- a. Guna memenuhise tiap kewajiban sesuai dengan otoritas yang diberikan kepada seseorang (*to fulfill obligations relating to stewardship*) pengelolaan perusahaan selalu mengacu kepada tanggung jawab manajemen guna menata secara jelas segala sesuatu yang berkaitan dengan sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan. Keberadaan sistem informasi membantu ketersediaan informasi yang dibutuhkan oleh pihak eksternal melalui laporan keuangan tradisional dan laporan diminta lainnya, demikian pula ketersediaan laporan internal yang dibutuhkan oleh seluruh jajaran dalam bentuk laporan pertanggungjawaban pengelolaan perusahaan.
- b. Setiap informasi yang dihasilkan merupakan bahan yang berharga bagi pengambilan keputusan manajemen (*to support decision making by internal decision makers*). Sistem informasi menyediakan informasi guna

mendukung setiap keputusan yang diambil oleh pimpinan sesuai dengan pertanggung jawaban yang ditetapkan.

- c. Sistem informasi diperlukan untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan sehari-hari (*to support the-day-to-day operations*). Sistem informasi menyediakan informasi bagi setiap satuan tugas dalam berbagai level manajemen, sehingga mereka dapat lebih produktif.

#### **2.1.4.3 Komponen Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Romney dan Steinbart (2014:11), terdapat enam komponen dalam sistem informasi akuntansi, yaitu:

- a. Orang-orang yang mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi. Orang yang wajib ada dalam mengoperasikan sistem yaitu dapat bertanggung jawab sebagai pihak yang terlatih serta memahami proses akuntansi dan keuangan pada umumnya.
- b. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas organisasi. Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang (Mulyadi, 2016:4) sedangkan instruksi adalah perintah atau arahan (untuk melakukan suatu pekerjaan atau melaksanakan suatu tugas).
- c. Data mengenai organisasi dan aktivitas organisasi. Menurut Romney (2014:4), data adalah fakta yang dikumpulkan, disimpan, dan diproses oleh sistem informasi. Dalam bisnis perlu mengumpulkan beberapa jenis data, seperti aktivitas menempatkan sumber daya yang mempengaruhi oleh aktivitas tersebut, dan orang yang berpartisipasi dalam aktivitas.

Data mengenai organisasi seperti sejarah, struktur organisasi, visi-misi, dan tujuan organisasi. Sedangkan data mengenai aktivitas organisasi seperti data mengenai penjualan (tanggal, jumlah total), sumber daya yang dijual (barang atau jasa, jumlah penjualan harga per unit), dan orang yang berpartisipasi (pelanggan, tenaga penjualan).

- d. Perangkat lunak (*software*) yang digunakan untuk mengolah data organisasi. Menurut Baridwan (2012:93), *software* dikelompokkan menjadi dua yaitu program dan dokumentasi. Program computer digunakan untuk memerintah komputer untuk melaksanakan langkah-langkah yang tercantum dalam program itu. Sedangkan dokumentasi merupakan catatan, dan penjelasan dari rogram komputer (atau sistem) yang dibuat dengan maksud untuk memudahkan memahami suatu program atau sistem. Jenis-jenis *software* dalam sistem informasi akuntansi seperti MYOB, Accurate, Zahir, Easy Accounting, Omega, dsb.
- e. Infrastruktur teknologi informasi, meliputi komputer, perangkat peripheral, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi. *Hardware* merupakan peralatan fisik yang digunakan untuk mengumpulkan, data memproses, menyimpan, dan mengeluarkan hasil pengolahan. Perangkat peripheral seperti mouse, keyboard, printer, scanner, dsb.
- f. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data sistem informasi akuntansi. Menurut Diana dan Setiawati (2011:82), pengendalian internal adalah semua rencana organisasional, metode, dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan

data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan.

### **2.1.5 Sistem Penggajian**

Setiap perusahaan biasanya memiliki cara dan perhitungan sendiri dalam masalah penggajian pegawai. Hal ini yang menyebabkan adanya perbedaan yang diberlakukan oleh perusahaan mengenai kebijakan sistem penggajian pegawai. Perbedaan ini menyesuaikan pada kemampuan dan bentuk perusahaan. Banyak faktor yang menyebabkan perbedaan ini tergantung pada struktur organisasi perusahaan, kemampuan dan kesehatan finansial perusahaan, perbandingan bobot pekerjaan antar jabatan, dan masih banyak lagi faktor yang menjadi pertimbangan.

Menurut DIMITA (2018) Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan adalah suatu sistem yang dirancang untuk membuat informasi-informasi tentang penggajian dan pengupahan, dimana disusun dan dilaksanakan secara sistematis sesuai dengan sistem akuntansi yang baik dan benar. Sedangkan menurut YURMAINI (2019) Sistem penggajian merupakan suatu jaringan prosedur yang dibuat secara terpadu untuk menghasilkan informasi mengenai gaji pegawai secara akurat dan memadai sehingga informasi tersebut dapat berguna bagi pihak-pihak yang memerlukan.

#### **2.1.5.1 Gaji**

Menurut MULYADI (2016:309) pengertian gaji adalah pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer. Umumnya gaji dibayarkan secara tetap per bulan”.

### **2.1.5.2 Metode Distribusi Beban gaji**

Menurut Mulyadi (2016:338) ada tiga macam metode distribusi gaji yaitu metode rekening berkolom, metode *summary strip*, tiket tunggal dan metode distribusi dengan komputer ketiganya harus diperhatikan.

### **2.1.5.3 Peraturan Sistem Penggajian yang Berlaku di Indonesia**

Setiap badan usaha haruslah mematuhi aturan dasar yang diberlakukan oleh pemerintah. Jadi setiap kebijakan yang dibuat oleh badan usaha haruslah mematuhi dan mengacu pada peraturan yang telah diberlakukan. Berikut ini akan dibahas mengenai sistem penggajian karyawan yang ada di Indonesia.

Ada beberapa aturan pemerintah yang mengatur sistem penggajian pegawai di Indonesia. Hal ini diberlakukan untuk melindungi segenap warga negara Indonesia agar sesuai kelayakan. Berikut ini garis besar peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 78 tahun 2015 tentang pengupahan:

1. Upah wajib dibayarkan kepada pekerja/buruh yang bersangkutan (pasal 17 ayat 1).
2. Pengusaha wajib memberikan bukti pembayaran upah yang memuat rincian upah yang diterima oleh pekerja/buruh ada saat upah dibayarkan (pasal 17 ayat 2).
3. Pengusaha wajib membayar upah pada waktu yang telah diperjanjikan antara pengusaha dengan pekerja/buruh (pasal 18).
4. Pembayaran upah harus dilakukan dengan mata uang rupiah Negara Republik Indonesia (pasal 21).
5. Dalam hal upah dibayarkan melalui bank, maka upah harus sudah dapat diluangkan oleh pekerja/buruh pada tanggal pembayaran upah yang disepakati kedua belah pihak.

## **2.1.6 Sistem Informasi Akuntansi Penggajian**

### **2.1.6.1 Pengertian Sistem Informasi Penggajian**

Sistem informasi akuntansi penggajian untuk kebanyakan perusahaan adalah suatu sistem dari prosedur dan catatan-catatan yang memberikan kemungkinan untuk menentukan dengan cepat dan tepat berapa jumlah pendapatan kotor setiap pegawai, berapa jumlah yang harus dikurangi dan pendapatan untuk berbagai pajak dan potongan lainnya dan berapa saldo yang harus diberikan kepada karyawan. Menurut Baridwan (2012:223) sistem informasi akuntansi adalah fungsi, organisasi, formulir, catatan dan laporan tentang penggajian pada karyawan yang dibayar tiap bulan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Sementara menurut Mulyadi (2016:13), pengertian sistem informasi akuntansi penggajian adalah sistem yang dirancang untuk menangani transaksi perhitungan gaji karyawan dan pembayarannya.

Sistem akuntansi penggajian dirancang agar dapat membayar gaji karyawan secara teratur dan untuk menyediakan data yang berguna untuk keperluan pengambilan keputusan oleh manajemen. Meskipun sistem penggajian setiap perusahaan berbeda-beda, komponen utama yang umum untuk kebanyakan sistem tersebut adalah sama.

### **2.1.6.2 Informasi Yang Diperlukan Manajemen**

Menurut Mulyadi (2016:310) informasi yang dibutuhkan oleh manajemen dari kegiatan penggajian adalah:

- a. Jumlah biaya gaji dan upah yang menjadi beban perusahaan selama periode akuntansi tertentu.

- b. Jumlah biaya gaji dan upah yang menjadi beban setiap pusat pertanggungjawaban selama periode akuntansi tertentu.
- c. Jumlah gaji dan upah yang diterima setiap karyawan selama periode akuntansi tertentu.
- d. Rincian unsur gaji dan upah yang menjadi beban perusahaan dan setiap pusat pertanggungjawaban selama periode akuntansi tertentu.

### 2.1.6.3 Dokumen Yang Digunakan

Mulyadi (2016:310) menyatakan dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian adalah sebagai berikut:

- a. Dokumen pendukung perubahan gaji  
Dokumen ini dikeluarkan oleh fungsi kepegawaian berupa surat-surat keputusan yang bersangkutan dengan karyawan. Tembusan dokumen ini dikirimkan ke fungsi pembuatan daftar gaji untuk kepentingan pembuatan daftar gaji. Kartu jam hadir. Dokumen ini digunakan oleh fungsi pencatatan waktu untuk mencatat jam hadir setiap karyawan di perusahaan. Dapat berupa daftar hadir biasa atau dapat pula berbentuk kartu hadir yang di isi dengan mesin pencatat waktu atau absensi yang berasal dari *fingerprint*.
- b. Kartu jam kerja  
Merupakan dokumen yang digunakan untuk mencatat waktu yang dikonsumsi oleh tenaga kerja langsung guna menyelesaikan pekerjaan.
- c. Daftar gaji  
Dokumen ini berisi jumlah gaji bruto setiap karyawan, dikurangi potongan-potongan berupa PPH pasal 21, utang karyawan, iuran untuk organisasi karyawan, potongan koperasi dan lain sebagainya.
- d. Rekap daftar gaji

Dokumen ini merupakan ringkasan gaji per departemen yang dibuat berdasarkan daftar gaji. Distribusi biaya tenaga kerja ini dilakukan oleh fungsi akuntansi biaya dengan dasar rekap daftar gaji.

e. Surat pernyataan gaji

Dokumen ini dibuat oleh fungsi pembuatan daftar gaji bersama dengan pembuatan daftar gaji atau dalam kegiatan yang terpisah dari pembuatan daftar gaji.

f. Amplop gaji dan upah

Uang gaji karyawan diserahkan kepada setiap karyawan dalam amplop gaji. Di halaman muka amplop gaji setiap karyawan ini berisi informasi mengenai nama karyawan, nomor identifikasi karyawan dan jumlah gaji bersih yang diterima karyawan dalam bulan tertentu.

g. Bukti kas keluar

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

#### **2.1.6.4 Catatan Akuntansi yang Digunakan**

Menurut Mulyadi (2016:317) ada empat catatan akuntansi yang digunakan dalam pencatatan gaji:

a. Jurnal umum

Dalam pencatatan gaji dan upah, jurnal umum digunakan untuk mencatat distribusi biaya kerja dalam setiap departemen didalam 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 seriap departemen dalam perusahaan.

d. Kartu penghasilan karyawan.

Catatan ini digunakan untuk mencatat penghasilan penghasilan dan berbagai potongan yang diterima oleh setiap karyawan.

#### **2.1.6.5 Fungsi yang Terkait**

Menurut Mulyadi (2016:317) fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan adalah sebagai berikut:

a. Fungsi Kepegawaian

Fungsi ini bertugas untuk mencari karyawan baru, menyeleksi karyawan baru, memutuskan penempatan karyawan baru, membuat surat keputusan surat keputusan tarif gaji dan upah karyawan, kenaikan pangkat dan golongan gaji, mutasi karyawan dan pemberhentian karyawan.

b. Fungsi Pencatatan Waktu

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua karyawan perusahaan.

c. Fungsi Pembuatan Daftar Gaji Dan Upah

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat daftar gaji dan upah yang berisi penghasilan bruto yang menjadi hak dan berbagai portongan yang menjadi beban setiap karyawan selama jangka waktu pembayaran gaji dan upah.

d. Fungsi Akuntansi.

Dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan, fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungan dengan pembayaran gaji dan upah karyawan.

e. Fungsi Keuangan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mengisi cek guna pembayaran gaji dan upah dan mencairkan cek tersebut ke bank. Uang tunai tersebut selanjutnya dimasukkan ke dalam amplop gaji dan upah setiap karyawan, untuk selanjutnya dibagikan kepada karyawan yang berhak.

#### **2.1.6.6 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem**

Mulyadi (2016:319) menyatakan bahwa sistem penggajian terdiri dari jaringan prosedur sebagai berikut:

a. Prosedur pencatatan waktu hadir

Prosedur ini bertujuan untuk mencatat waktu hadir karyawan. Prosedur ini diselenggarakan oleh fungsi pencatatan waktu dengan menggunakan daftar hadir menggunakan fingerprint pada perusahaan.

b. Prosedur pembuatan daftar gaji

Dalam prosedur ini, fungsi pembuatan daftar gaji karyawan. Data yang dipakai sebagai dasar pembuatan daftar gaji adalah surat-surat keputusan mengenai karyawan.

c. Prosedur distribusi biaya gaji

Dalam prosedur ini, biaya tenaga kerja didistribusikan kepada departemen-departemen yang menikmati manfaat tenaga kerja

d. Prosedur pembuatan bukti kas keluar

Prosedur ini melibatkan fungsi akuntansi dan fungsi keuangan. Fungsi akuntansi membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan

untuk menulis cek guna pembayaran gaji. Fungsi keuangan kemudian mencairkan cek tersebut ke bank.

e. Prosedur pembayaran gaji dan upah

Prosedur pembayaran gaji dan upah melibatkan fungsi akuntansi dan fungsi keuangan. Fungsi akuntansi membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan untuk menulis cek guna pembayaran gaji dan upah.

#### **2.1.6.7 Unsur Pengendalian Internal**

Pengendalian bertujuan untuk menjaga asset organisasi, mengecek ketelitian, dan kendala data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Menurut Mulyadi (2016:321) unsur pengendalian internal dalam akuntansi penggajian terdiri atas:

a. organisasi

1. Fungsi pembuatan daftar gaji dan upah harus terpisah dari fungsi keuangan.
2. Fungsi pencatatan waktu hadir harus terpisah dari fungsi operasi.

b. Sistem otorisasi

1. Setiap orang yang namanya tercantum dalam daftar gaji dan upah harus memiliki surat keputusan pengangkatan sebagai karyawan perusahaan yang ditandai oleh Direktur Utama.
2. Setiap perubahan gaji dan upah karyawan karena perubahan pangkat, perubahan tarif gaji dan upah, tambahan keluarga harus didasarkan pada surat Direktur Keuangan.
3. surat keputusan pengangkatan sebagai karyawan perusahaan yang ditandai oleh Direktur Utama.

4. Setiap perubahan gaji dan upah karyawan karena perubahan pangkat, perubahan tarif gaji dan upah, tambahan keluarga harus didasarkan pada surat Direktur Keuangan.
  5. Setiap potongan atas gaji dan upah karyawan selain dari pajak penghasilan karyawan harus didasarkan atas surat potongan gaji dan upah yang diotorisasi oleh fungsi kepegawaian.
  6. Kartu jam hadir harus diotorisasi oleh pencatat waktu.
  7. Perintah lembur harus diotorisasi oleh kepala departemen karyawan yang bersangkutan.
  8. Daftar gaji dan upah harus diotorisasi oleh fungsi personalia.
  9. Bukti kas keluar untuk pembayaran gaji dan upah harus diotorisasi oleh fungsi akuntansi
- c. Prosedur Pencatatan
1. Perubahan dalam catatan penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan daftar gaji upah karyawan.
  2. Tarif upah yang dicantumkan dalam kartu jam kerja diverifikasi ketelitiannya oleh fungsi akuntansi.
- d. Praktik Yang Sehat
1. Kartu jam hadir harus dibandingkan dengan kartu jam kerja yang terakhir ini dipakai sebagai dasar distribusi biaya tenaga kerja langsung.
  2. Pemasukan kartu jam hadir kedalam mesin pencatatan waktu harus diawasi oleh fungsi pencatat waktu.
  3. Pembuatan daftar gaji dan upah harus diverifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungannya oleh fungsi akuntansi sebelum dilakukan

pembayaran.

4. Perhitungan pajak penghasilan karyawan direlokasikan dengan catatan penghasilan karyawan.
5. Catatan penghasilan karyawan disimpan oleh fungsi pembuatan daftar gaji dan upah.

#### **2.1.6.8 Alur siklus penggajian**

Menurut Romney dan Steinbart (2014:552), terdapat empat aktivitas siklus penggajian yaitu:

a. **Memperbarui Database Induk Penggajian**

Aktivitas pertama dalam siklus MSDM atau penggajian melibatkan pembaruan *database* induk penggajian yang merefleksikan berbagai jenis perubahan yang diajukan secara internal, yaitu: perekrutan baru, pemberhentian, perubahan dalam tingkat bayaran, atau perubahan dalam gaji tertahan yang ditetapkan. Selain itu, secara berkala data induk perlu diperbarui untuk menunjukkan perubahan-perubahan tarif pajak dan potongan untuk asuransi.

b. **Memvalidasi Data Waktu dan Kehadiran**

Langkah kedua dalam siklus penggajian adalah memvalidasi setiap data waktu dan kehadiran. Data waktu dan kehadiran pegawai dikumpulkan secara berbeda bergantung pada status bayaran pegawai. Bagi para pegawai yang dibayar berdasarkan jam, banyak perusahaan menggunakan kartu waktu (*time card*) untuk mencatat waktu kedatangan dan keberangkatan pegawai setiap harinya. Sedangkan para pegawai yang mendapatkan gaji tetap (misalnya, manajer dan staf profesional) sering mencatat pekerjaan tenaga kerja mereka

dengan kartu waktu.

c. Menyiapkan Penggajian

Langkah ketiga dalam siklus penggajian adalah menyiapkan penggajian. Aktivitas-aktivitas untuk memproses penggajian, yaitu: Pertama, transaksi penggajian diedit dan transaksi yang divalidasi kemudian disortir berdasarkan nomor pegawai. Jika organisasi memproses penggajian dari beberapa divisi, maka setiap file transaksi penggajian juga harus digabungkan.

d. Mengeluarkan Penggajian

Langkah berikutnya adalah pengeluaran nyata atas cek gaji ke pegawai. Sebagian besar pegawai dibayar menggunakan cek atau setoran langsung dengan jumlah gaji bersih ke dalam rekening bank pribadi mereka. Tidak seperti pembayaran tunai, kedua metode tersebut memberikan sebuah sarana untuk dokumentasikan jumlah upah yang dibayarkan.

Dalam proses penggajian membutuhkan banyak dokumen-dokumen atau prosedur-prosedur dalam pelaksanaannya, oleh karena itu sangat diperlukan dibuatnya Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan di setiap perusahaan yang efektif dan efisien baik juga dalam proses pelaksanaan.

Peneliti menyimpulkan dari pendapat ahli di atas bahwa Sistem Informasi Akuntansi Penggajian dan Pengupahan adalah suatu sistem yang dirancang untuk membuat informasi-informasi tentang penggajian, dimana disusun dan dilaksanakan secara sistematis sesuai dengan sistem akuntansi yang baik dan benar.

### **2.1.7 Analisis Sistem**

### **2.1.7.1 Pengertian Analisis sistem**

Menurut mardi (2011:124) analisis sistem adalah proses kerja untuk menguji sistem informasi yang sudah ada dengan lingkungannya sehingga diperoleh petunjuk berbagai kemungkinan perbaikan yang dapat dilakukan dalam meningkatkan kemampuan sistem.

### **2.1.7.2 Tahap Analisis sistem**

Menurut Hall (2011:415) di dalam tahap analisis sistem terdapat langkah-langkah dasar yang dilakukan oleh analisis sistem:

- a. *Identify*, yaitu kegiatan mendefinisikan masalah
- b. *Understand*, yaitu kegiatan memahami kerja dari sistem yang ada
- c. *Analyze*, yaitu menganalisis sistem
- d. *Report*, yaitu membuat laporan hasil analisis.

### **2.1.7.3 Sumber Informasi dalam Melaksanakan Analisis Sistem**

Dalam melaksanakan sistem, analisis dapat memperoleh informasi dari:

- a. Sistem akuntansi yang sekarang digunakan, informasi didapatkan dari sistem informasi lama yang saat ini sedang berjalan diperusahaan.
- b. Sumber informasi dari dalam perusahaan, keberadaan para pegawai, karyawan, dan buruh dapat menjadi salah satu sumber informasi.
- c. Sumber informasi dari luar perusahaan, kondisi lingkungan bisnis dan perubahan prinsip akuntansi dapat menjadi informasi bagi analisis sistem.

### **2.1.8 Manajemen Personel Sekolah (Kepegawaian)**

### **2.1.8.1 Daftar Personel**

Daftar personel memuat identitas atau keterangan lengkap tentang diri pegawai atau karyawan yang bersangkutan baik yaitu guru maupun tenaga administratif (Suryosubroto, 2010:87).

Keterangan-keterangan ini antara lain meliputi nama lengkap dan identitas pribadi yang lain (agama, tempat tinggal, tahun kelahiran, dan sebagainya), pangkat, jabatan, pendidikan terkakhir, pendidikan tabahan dan keadaan keluarga. Semua keterangan perlu dibuktikan dengan sah.

### **2.1.8.2 Daftar Hadir Guru/pegawai**

Menurut Suryosubroto (2010:89), kehadiran guru/karyawan di sekolah adalah suatu hal yang mutlak demi berhasilnya tujuan pendidikan. Oleh karena itu, kehadiran guru/karyawan hendaknya selalu dapat oleh kepala sekolah, daftar hadir ini bersifat harian, artinya setiap hari guru menandatangani daftar hadir tersebut.

Dengan memeriksa daftar hadir tersebut maka dapat dihitung persentase kehadiran atau absensi guru yang bersangkutan. Di samping itu, yang terpenting ialah apakah alokasi waktu yang disediakan selama satu semester dapat dipenuhi oleh guru atau tidak bagi sesuatu bidang studi.

### **2.1.8.3 Daftar Konduite**

Yang dimaksud daftar konduite, menurut Suryosubroto (2010:90) adalah daftar yang berisi penilaian terhadap pegawai yang dibuat oleh pimpinan atau atasannya. Dalam hal ini kepala sekolah membuat daftar konduite itu berdasarkan penilaian terhadap guru yang menjadi bawahannya.

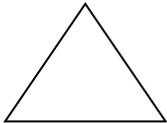
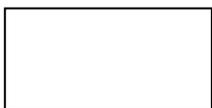
Kepala sekolah memang berwenang untuk membuat daftar

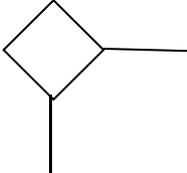
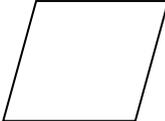
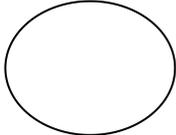
konduite itu, karena dialah yang mempunyai kewajiban untuk membina dan mengawasi pelaksanaan tugas-tugas yang dibebankan baik kepada para guru maupun manajemen di sekolah, sehingga dia pula yang paling tepat memberikan penilaian terhadap pekerjaan guru dan karyawan di sekolah tersebut.

### 2.1.9 Bagan Alir (*Flowchart*)

Menurut Romney dan Steinbart (2014:67), bagan alir (*flowchart*) adalah Teknik analitis bergambar yang digunakan untuk menjelaskan beberapa aspek dari sistem informasi secara jelas, ringkas, dan logis. Bagan alir mencatat cara proses bisnis dilakukan dan cara dokumen mengalir melalui organisasi. Bagan alir juga digunakan untuk menganalisis cara meningkatkan proses bisnis dan arus dokumen.

**Tabel 2.1**  
**Flowchart**

	<p>Arsip permanen, menggambarkan tempat penyimpanan dokumen yang tidak akan diproses lagi dalam sistem akuntansi yang bersangkutan.</p>
	<p><i>On-line computer process</i>, menggambarkan pengolahan data menggunakan komputer secara <i>on-line</i></p>
	<p><i>Keying</i>, menggambarkan pemasukan data ke dalam komputer melalui <i>on-line</i> terminal.</p>

	<p><i>On-line storage</i>, arsip komputer yang berbentuk <i>on-line</i> ( di dalam <i>memory</i> komputer)</p>
	<p>Keputusan, menggambarkan keputusann yang harus dibuat dalam proses pengolahan data (garis bawah “ya” garis samping “tidak”)</p>
	<p>Mulai atau berakhir, menggambarkan awal atau akhir suatu sistem akuntansi</p>
	<p>Garis alir, menggambarkan arah proses pengolahan data. Anak panah digambarkan jika arus dokumen mengalir ke atas atau ke kiri, namun jika arus dokumen mengarah ke bawah atau ke kanan maka anak panah tidak digambarkan.</p>
	<p>Dokumen, menggambarkan semua jenis dokumen yang merupakan formulir yang digunakan untuk merekam formulir yang digunakan untuk merekam data terjadinya suatu transaksi.</p>
	<p>Catatan, menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang direkam sebelumnya di dalam dokumen atau formular</p>
	<p>Penghubung pada halaman yang sama, digunakan untuk menghubungkan yang memungkinkan aliran dokumen berhenti di suatu lokasi pada halaman tertentu</p>

Sumber: Romney dan Steinbart

## 2.2 Penelitian Terdahulu

Dalam melakukan penelitian, peneliti mengambil referensi dari penelitian terdahulu yang berkaitan dengan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian yang berjudul Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian pada PT. Segarindo Utama Makassar yang dilakukan oleh Sri Wahyuni pada tahun 2018, mahasiswi Prodi Akuntansi, Universitas Muhammadiyah Makassar.

Dari hasil penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa PT. Segarindo

Utama Makassar telah menerapkan Akuntansi Penggajian. Penerapan sistem akuntansi penggajian oleh perusahaan dapat dilihat dari penyusunan organisasi yang melibatkan semua bagian baik bawahan maupun atasan serta digunakannya pengendalian intern sebagai salah satu penilaian kinerja manajer pusat pertanggungjawaban. Sedangkan jika dilihat dari struktur organisasinya, perusahaan telah memberi wewenang dan tanggung jawab.

Selain itu peneliti juga mengambil referensi penelitian terdahulu yang berjudul Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada UPTD SMPN1 Purwosari Kabupaten Kediri, yang dilakukan oleh Novita pada tahun 2017, Mahasiswi Prodi Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Nusantara Persatuan Guru Republik Indonesia Kediri.

Dari hasil penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai pada UPTD SMPN 1 Purwosari Kabupaten Kediri sudah efektif dan efisien serta mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015 Tentang Penggajian Pegawai Negeri Sipil (PNS), struktur organisasi sumber daya manusia pada sistem penggajian yaitu Operator Sekolah, Administrasi Kepegawaian, dan Administrasi keuangan, pengolahan gaji menggunakan *Software* Penggajian Garuda menghasilkan informasi data yang disajikan menjadi lebih akurat, tingkat ketelitian lebih tinggi, kemungkinan membuat kesalahan sangatlah kecil, koreksi data dapat dilakukan sewaktu-waktu dengann cepat serta efektif dan efisien.

**Tabel 2.2**  
**Penelitian Terdahulu**

No	Nama Peneliti/ Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Nia Kurniasih (2015)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Untuk Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Intern Penggajian Pada CV. Pratama Mobilindo Palembang.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa dokumen pencatatan yang ada belum memberikan informasi yang relevan karena hanya menggunakan 3 dokumen saja. Catatan akuntansi belum di gunakan pada CV. Pratama Mobilindo, sehingga terjadi ketidak jelasan dalam aliran keuangan yang ada.
2.	Riskiki Putrananta Pratama (2016)	Analisis Sitem Akuntansi Penggajian dalam rangka meningkatkan pengendalian intern (Studi pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Kediri)	Hsil penelitian menunjukkan bahwa berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan oleh peneliti pada dinas kebudayaan dan pariwisata kabupaten kediri terhadap sistem penggajian dan pengendalian intern, peneliti menyimpulkan masih terdapat bebrerapa kelemahan yang harus diperbaiki guna meningkatkan pengendalian intern.
3.	Novita (2017)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada UPTD SMPN1 Purwosari Kabupaten Kediri	Hasil Penelitian menunjukkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi Penggajian pada UPTD SMPN1 Purwosari Kabupaten Kediri dilaksanakan sudah efektif dan efisien. Hal ini terlihat dari sistem pengajian yang sudah memenuhi tujuan dari sistem informasi Akuntansi Penggajian, Sistem Operasi, Flowchart Pembayaran Gaji, dan pemantauan.
4.	Yenni Vera Fibriyanti (2017)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Rangka Efektivitas Pengendalian Internal Perusahaan	Hasil Penelitian menunjukkan bahwa Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penggajian pada PT. Populer Sarana Medika kurang baik dan belum sesuai dengan teori karena pada bagian akuntansi masih merangkap sebagai pencatat waktu hadir, pembuat daftar gaji dan juga melaksanakan pembayaran gaji karyawan.

Lanjutan Tabel 2.2

5.	Yacinta Mega Natalia (2018)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Studi Kasus Pada Sekolah Menengah Atas (Sma) Negeri 7 Purworejo	Hasil Penelitian menunjukkan bahwa Sistem informasi akuntansi penggajian yang ada di SMA Negeri 7 Purworejo secara praktik sudah sesuai dengan komponen Sistem Informasi Akuntansi pada penggajian pegawai di SMA Negeri 7 Purworejo.
6.	Sri Wahyuni (2018)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada PT. Segarindo Utama Makasar	Hasil penelitian menunjukkan bahwa PT.Segarindo Utama Makassar telah menerapkan akuntansi penggajian. penerapan sistem akuntansi penggajian oleh perusahaan dapat dilihat dari penyusunan organisasi yang telah melibatkan semua bagian baik bawahan maupun atasan serta digunakannya pengendalian intern sebagai salah satu alat penilaian kinerja manajer pusat pertanggungjawaban. Sedangkan jika dilihat dari struktur organisasinya, perusahaan telah memberi wewenang dan tanggung jawab kepada masing-masing bagian dalam organisasi.
7.	Aprilia Sudarsih (2019)	Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Kuantan Singingi	Hasil Penelitian menunjukkan bahwa Sistem Akuntansi Penggajian Pegawai pada BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi sudah sesuai dengan kajian teori permendagri No. 64 Tahun 2013, Walaupun Sistem Penggajian PNS pada BPKAD ini hanya menggunakan 4 fungsi terkait yaitu Bendahara Pengeluaran, Pejabat Penatausahaan Keuangan OPD, Kuasa BUD, dan pengguna Anggaran.

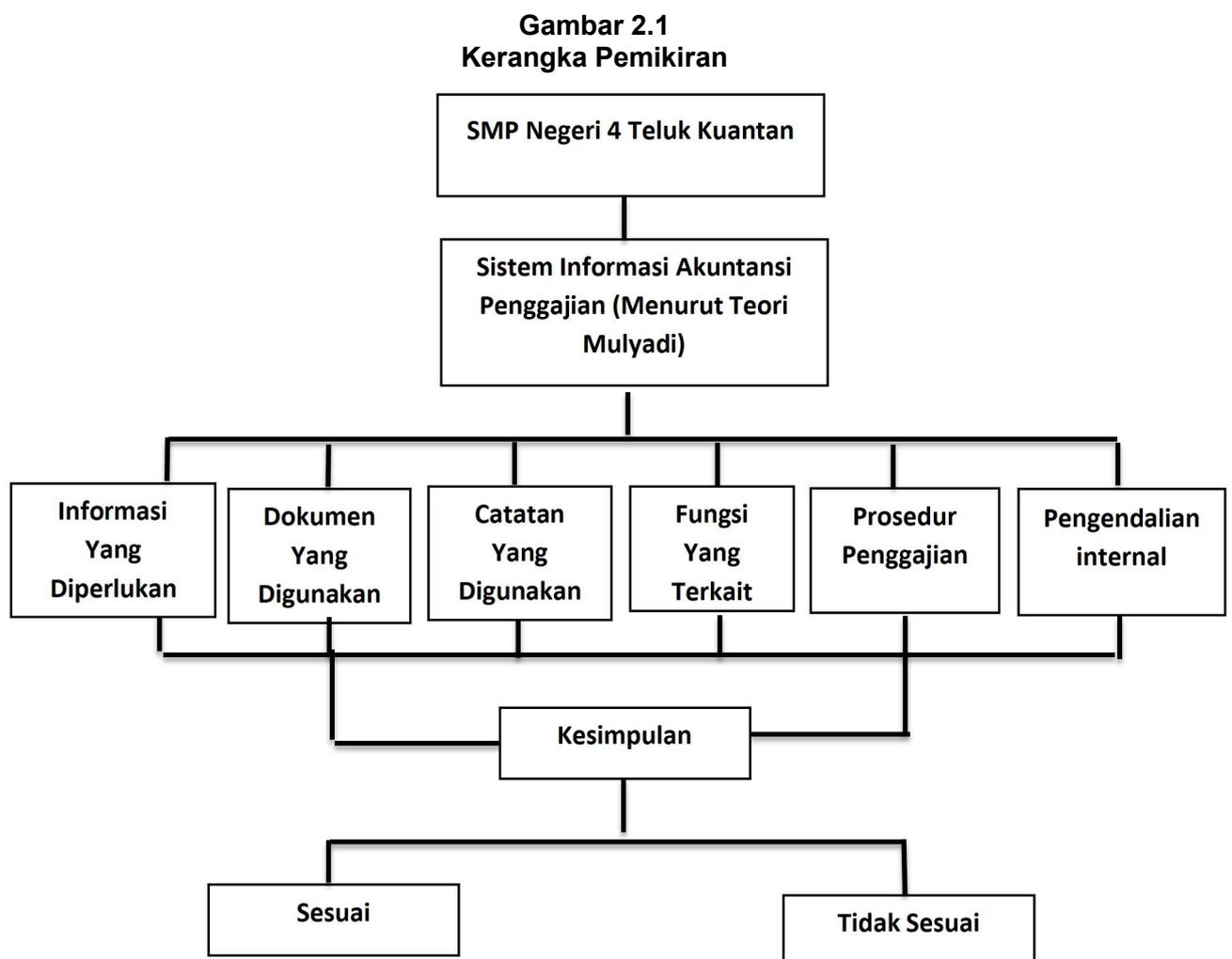
Lanjutan Tabel 2.2

8.	Janan Az-Zhara (2018)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada PT. Industri Kereta Api (Persero)	Hasil Penelitian menunjukkan bahwa PT INKA menggunakan terkomputerisasi, sehingga semua dapat terintegrasi, hal ini memudahkan untuk melakukan control secara keseluruhan. Penggunaan sistem ini membuat kemungkinan kesalahan sangat kecil, termasuk kesalahan dalam proses penggajian. Sehingga proses penggajian lebih efektif dan efisien.
9.	Farhana Atsania (2020)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada CV. X Sukoharjo	Hasil penelitian Menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi penggajian di CV. Sukoharjo masih belum efektif , karena di CV. X Sokoharjo masih menggunakan sistem manual. Hal tersebut dapat dilihat dari beberapa aktivitas pembayaran gaji yang masih sering mengalami kendala keterlambatan pada saat pembayaran gaji karyawan.
10.	Ozi Purmanda (2020)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Pada SMP Satu Atap Serosah	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Penggajian di SMP Satu Atap Serosah di kelolah oleh Wakil Kepala Sekolah dan dibantu tata usaha SMP Satu Atap Serosah mampu menyediakan informasi penggajian bagi Pegawai, Kepala Sekolah, komite, dan Honor Komite secara tepat waktu pada setiap bulannya. SMP Satu Atap Serosah sudah menggunakan perangkat lunak seperti Ms.Exel dan Ms.Word untuk membuat daftar penerimaan gaji dan laporan pertanggung jawaban.

Sumber: Hasil Review Penelitian Terdahulu, 2022

### 2.3 Kerangka Pemikiran

Dalam penelitian ini, akan menjelaskan Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan. Di dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif, membutuhkan data mengenai penggajian yang terjadi di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan yang. Hasil analisis menghasilkan kesimpulan yang dapat direkomendasikan pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan.



Sumber : Sri Wahyuni (2018)

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Rancangan Penelitian**

Penelitian ini dilakukan dengan pendekatan kualitatif studi kasus pada Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 4 Teluk Kuantan. Menurut Creswell (2015), studi kasus merupakan salah satu pendekatan kualitatif yang menelaah sebuah “kasus” tertentu dalam konteks atau *setting* kehidupan nyata kontemporer. Penelitian ini dilakukan secara langsung pada Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 4 Teluk Kuantan agar dapat memperoleh data yang sesuai dengan yang terjadi pada tempat yang diteliti.

#### **3.2 Tempat dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini akan dilakukan pada Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 4 Teluk Kuantan yang beralamat di desa Seberang Taluk Hilir dan akan dilaksanakan pada Bulan Januari Tahun 2022 sampai dengan Bulan Agustus 2022.

**Tabel 3.1**  
**Jadwal Penelitian**

<b>Proposal penelitian</b>	<b>Jan 2022</b>	<b>Feb 2022</b>	<b>Mar 2022</b>	<b>Apr 2022</b>	<b>Mei 2022</b>	<b>Jun 2022</b>	<b>Jul 2022</b>	<b>Agt 2022</b>
Pengajuan proposal								
Penyerahan proposal								
Bimbingan proposal								
Seminar proposal								
Revisi proposal perbaikan								
Penelitian dan bimbingan								
Ujian skripsi								

*Sumber: Diolah Peneliti, 2022*

### **3.3 Populasi dan sampel**

#### **3.3.1 Populasi**

Menurut Sugiyono (2017:80) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan yang berjumlah 22 orang terdiri dari 16 orang guru dan 6 orang pegawai tata usaha.

**Tabel 3.2**  
**Daftar Pegawai Berdasarkan Jabatan**

No	Pegawai	Jumlah
1	Kepala sekolah	1
2	Wakil kepala sekolah	1
3	Wali kelas	5
4	Guru biasa	4
5	Pegawai TU	6
6	Bendahara Gaji PNS	1
7	Bendahara Dana BOS	1
8	Bendahara Koperasi	1
9	Bendahara Sosial	1
10	Operator Sekolah	1
TOTAL		22

*Sumber: Tata Usaha SMP Negeri 4 Teluk Kuantan, 2022*

### 3.3.2 Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut (Sugiyono, 2017:81). Penyampelan atas responden penelitian ini menggunakan teknik *Purposive sampling*. *Purposive sampling* adalah teknik pengambilan data dengan pertimbangan tertentu (Sugiyono, 2017:218). kriteria yang digunakan dalam penelitian ini yaitu, pegawai yang menangani prosedur penggajian di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan. Adapun Sampel dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

**Tabel 3.3**  
**Sampel Penelitian**

<b>No</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Jumlah</b>
1	Kepala Sekolah	1
2	Bendahara Gaji PNS	1
3	Bendahara Dana BOS	1
4	Operator Sekolah	1
Jumlah		4

*Sumber: Tata Usaha SMP Negeri 4 Teluk Kuantan, 2022*

### **3.4 Jenis dan Sumber Data**

#### **3.4.1 Jenis Data**

Jenis data dalam penelitian ini adalah kualitatif. Data kualitatif adalah data yang berbentuk kata-kata, bukan dalam bentuk angka (Arikunto, 2013: 171). Data ini diperoleh melalui berbagai macam teknik pengumpulan data misalnya wawancara, Dokumentasi, analisis dokumen dan observasi yang telah dituangkan dalam catatan lapangan (transkrip).

#### **3.4.1 Sumber Data**

Menurut Arikunto (2013: 172) sumber data yang dimaksud dalam penelitian adalah subjek dari mana data diperoleh. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder.

##### **1. Data Primer**

Data primer adalah data atau informasi yang berhubungan langsung dengan penelitian, baik melalui kuisisioner atau wawancara secara langsung. Menurut Purhantara (2010: 79) data primer dianggap lebih akurat karena data primer disajikan secara terperinci. Dalam penyusunan tugas akhir ini data diperoleh langsung pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan, berupa penjelasan dan

penjabaran yang diungkapkan oleh pegawai mengenai sistem akuntansi penggajian.

## 2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung yang berkaitan dengan pokok bahasan atau yang berhubungan dengan penelitian yang dilakukan. Menurut Purhantara (2010: 79) data sekunder dapat diperoleh dari studi kepustakaan berupa data dan dokumentasi. Sumber data dalam penelitian ini adalah dokumentasi sistem akuntansi penggajian pegawai pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan.

### **3.5 Teknik Pengumpulan Data**

#### 1. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data yang hendak diteliti Teknik ini dilakukan dengan cara melihat dan mengamati catatan, dokumentasi pengolahan data dan slip pembayaran gaji pegawai yang terdapat di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan.

#### 2. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dengan cara mengajukan pertanyaan atau tanya jawab secara lisan dan bertatap muka secara langsung kepada subjek penelitian, mengenai sistem informasi akuntansi penggajian pegawai di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan. Wawancara dilakukan kepada seluruh pegawai di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan.

#### 3. Obsevasi

Observasi merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan secara langsung yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi penggajian pegawai di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan. Cara ini

dilakukan agar peneliti lebih mengerti secara langsung bagaimana siklus yang digunakan dalam penggajian pegawai. Observasi ini sangat membantu dalam menjelaskan dan mengerti tentang gambaran sistem penggajian pegawai yang terdapat di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan.

### **3.4 Teknik Analisis Data**

Data yang diperoleh dianalisis dengan metode deskriptif, yaitu sebagai prosedur pemecahan masalah yang diselidiki, dengan menggambarkan atau melukiskan keadaan objek penelitian pada saat sekarang, berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana adanya dan keadaan yang sebenarnya.

Dengan demikian, untuk menjawab rumusan masalah “Apakah sistem informasi akuntansi penggajian pegawai di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 4 Teluk Kuantan sudah sesuai dengan teori Mulyadi?” ditempuh dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Menggunakan analisis deskriptif yaitu mendeskripsikan keadaan sistem penggajian di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan.
2. Membandingkan antara teori Mulyadi dan praktek yang ada pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan.
  - a. Membandingkan informasi yang diperlukan dalam sistem informasi akuntansi penggajian.

**Tabel 3.4**  
**Perbandingan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dengan Informasi yang Diperlukan Manajemen**

Variabel	Indikator	Teori Mulyadi	Praktek		Sesuai/Tidak Sesuai
			Ada	Tidak	
Sistem Informasi Akuntansi Penggajian	Informasi yang Diperlukan Manajemen	Jumlah biaya gaji yang menjadi beban perusahaan selama periode akuntansi tertentu.			
		Jumlah biaya gaji yang menjadi beban setiap pusat pertanggung jawaban selama periode akuntansi tertentu.			
		Jumlah gaji yang diterima setiap karyawan selama periode akuntansi tertentu.			
		Rincian unsur biaya gaji yang menjadi beban perusahaan dan setiap pusat pertanggung jawaban selama periode akuntansi tertentu.			

- b. Membandingkan dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian.

**Tabel 3.5**  
**Perbandingan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dengan**  
**Dokumen yang Digunakan dalam Penggajian**

Variabel	Indikator	Teori Mulyadi	Praktek		Sesuai/Tidak Sesuai
			Ada	Tidak	
Sistem Informasi Akuntansi Penggajian	Dokumen yang Digunakan dalam Penggajian	Dokumen Pendukung Perubahan Gaji			
		Kartu Jam Hadir			
		Kartu Jam Kerja			
		Daftar Gaji			
		Rekap Daftar Gaji			
		Surat Pernyataan Gaji			
		Amplop Gaji			
		Bukti Kas Keluar			

- c. Membandingkan catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian.

**Tabel 3.6**  
**Perbandingan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dengan**  
**Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Penggajian**

Variabel	Indikator	Teori Mulyadi	Praktek		Sesuai/Tidak Sesuai
			Ada	Tidak	
Sistem Informasi Akuntansi Penggajian	Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Penggajian	Jurnal Umum			
		Kartu Harga Pokok Produk			
		Kartu Biaya			
		Kartu Penghasilan Karyawan			

- d. Membandingkan fungsi organisasi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penggajian.

**Tabel 3.7**  
**Perbandingan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dengan Fungsi yang Terkait dalam Penggajian**

Variabel	Indikator	Teori Mulyadi	Praktek		Sesuai/Tidak Sesuai
			Ada	Tidak	
Sistem Informasi Akuntansi Penggajian	Fungsi yang Terkait dalam Penggajian	Fungsi Kepegawaian			
		Fungsi pencatatan Waktu			
		Fungsi Pembuatan Daftar Gaji			
		Fungsi Akuntansi			
		Fungsi Keuangan			

- e. Membandingkan prosedur yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian.

**Tabel 3.8**  
**Perbandingan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dengan Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem**

Variabel	Indikator	Teori Mulyadi	Praktek		Sesuai/Tidak Sesuai
			Ada	Tidak	
Sistem Informasi Akuntansi Penggajian	Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem	Prosedur Pencatatan Waktu Hadir			
		Prosedur Pembuatan Daftar Gaji			
		Prosedur Distribusi Biaya Gaji			
		Prosedur Pembuatan Bukti Kas Keluar			
		Prosedur Pembayaran Gaji			

- f. Membandingkan unsur pengendalian internal dalam sistem informasi akuntansi penggajian.

**Tabel 3.9**  
**Perbandingan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dengan Unsur**  
**Pengendalian Internal dalam Sistem Akuntansi Penggajian**

Variabel	Indikator	Unsur-unsur Pengendalian Internal	Teori Mulyadi	Sesuai/Tidak Sesuai
Sistem Informasi Akuntansi Penggajian	Unsur Pengendalian Internal dalam Sistem Akuntansi Penggajian	Organisasi	Fungsi Pembuatan gaji dan upah harus terpisah dari fungsi keuangan.	
			Fungsi pencatatan waktu hadir harus terpisah dan fungsi operasi.	
		Sistem Otorisasi	Setiap orang yang namanya tercantum dalam daftar gaji dan upah harus memiliki surat keputusan pengangkatan sebagai karyawan perusahaan yang ditandatangani oleh direktur utama.	
			Setiap Perubahan gaji dan upah karyawan karena perubahan pangkat, perubahan tarif gaji dan upah, tambahan keluarga harus didasarkan pada surat keputusan Direktur	

			Keuangan. Setiap Potongan atas gaji dan upah karyawan selain dari pajak penghasilan karyawan harus didasarkan atas surat potongan gaji dan upah yang diotorisasi oleh fungsi kepegawaian.	
			Kartu jam hadir harus diotorisasi oleh fungsi pencatatan waktu.	
			Perintah lembur harus diotorisasi oleh kepala Departemen Karyawan yang bersangkutan.	
			Daftar gaji dan upah harus diotorisasi oleh fungsi personalia.	
			Bukti Kas untuk pembayaran Gaji dan upah harus diotorisasi oleh fungsi Akuntansi	
		Prosedur Pencatatan waktu	Perubahan dalam pencatatan penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan daftar gaji dan upah karyawan.	
			Tarif upah yang dicantum	

			dalam kartu jam kerja diperifikasi ketelitiannya oleh fungsi	
		Praktek yang sehat	Kartu jam hadir harus dibandingkan dengan jam kerja sebelum kartu yang terakhir dipakai sebagai dasar distribusi biaya tenaga kerja langsung	
			Pemasukan kartu jam hadir kedalam mesin pencatat waktu harus diawasi oleh pencatat waktu.	
			Pembuat daftar gaji dan upah harus diverifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungannya oleh fungsi akuntansi sebelum dilakukan pembayaran.	
			Perhitungan pajak penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan catatan penghasilan karyawan.	
			Catatan penghasilan karyawan disimpan oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah.	

4. Setelah melakukan perbandingan peneliti akan menganalisis kesesuaian unsur sistem akuntansi penggajian yang ada di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan dengan teori mulyadi
5. Membuat rekomendasi  
Setelah semua unsur sistem informasi akuntansi penggajian dianalisis, selanjutnya penulis memberi rekomendasi untuk setiap kelemahan atau peluang pengembangan yang ada. Rekomendasi diharapkan akan menjadi penilaian bagi SMP Negeri 4 Teluk Kuantan dalam berlangsungnya sistem akuntansi penggajian yang digunakan oleh SMP Negeri 4 Teluk Kuantan.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian**

##### **4.1.1 Sejarah Singkat SMP Negeri 4 Teluk Kuantan**

Ketika kuantan singingi masih merupakan bagian wilayah Indragiri Hulu, di Teluk Kuantan saat itu sudah memiliki beberapa SMP, yakni SMP Negeri 1 Teluk Kuantan yang berada di Simpang Tiga, SMP Negeri 2 Teluk Kuantan berada di Beringin Taluk, SMP Negeri 3 Teluk Kuantan di Sentajo, dan SMP Negeri 4 Teluk Kuantan di Kari. Melihat pertumbuhan penduduk Desa Seberang Taluk di kala itu, maka penduduk Desa Seberang Taluk juga ingin mendirikan sebuah SMP di desanya. Hal ini dilatarbelakangi oleh semakin banyaknya siswa yang lulus dari SDN 004 Teluk Kuantan dan SDN 009 Teluk Kuantan. Karena wilayah Desa Seberang Taluk saat itu dibatasi oleh sungai Batang Kuantan, belum ada jembatan penghubung, dan mayoritas masyarakat saat itu menggunakan sampan atau pompong sebagai alat transportasi penyeberangan, maka hal itu tentu akan sedikit menyulitkan bagi para siswa SD yang ingin melanjutkan ke jenjang pendidikan menengah (SMP)

Melihat keadaan demikian, pada tahun 1981 berkumpul beberapa tokoh masyarakat untuk membentuk suatu lembaga pendidikan. Maka pada tahun tersebut berdirilah sebuah lembaga pendidikan yang bernama Yayasan Pendidikan Seberang Taluk (YPST) dibawah felial SMPN 1 Teluk Kuantan yang struktur organisasinya sebagai berikut :

1. Ketua I : INTAN HUSIN RANG KAYO SUTAN
2. Ketua II : ARLIUS HASYIM
3. Sekretaris I : DJALAL MUCHSIN
4. Sekretaris II : ABDULLAH HAMAD
5. Bendahara : HASAN MOH. KHATIB

Yayasan ini melahirkan sebuah sekolah menengah pertama yang bernama SMP YPST (Yayasan Pendidikan Seberang Taluk) yang dikepalai oleh Yorda. Pada Tahun Ajaran 1981 juga, SMP YPST menerima siswa baru. Saat itu, para siswa SMP YPST masih mempergunakan gedung SD Negeri 004 Teluk Kuantan dalam pelaksanaan proses belajar- mengajar di sore harinya. Siswa pertama SMP YPST saat itu + 80 orang.

Pada tahun 1985, SMP YPST diresmikan kenegeriannya menjadi SMP Negeri 5 Teluk Kuantan oleh kepala kantor wilayah Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Riau, Bapak OK. Nizami jamil di Desa Seberang Taluk, tepatnya di lokasi SMPN 5 Teluk Kuantan.

Pada tahun 2015 terjadi perubahan nomenklatur TK, SD, SMP, dan SMA/SMK di Kabupaten Kuantan Singingi. Hal ini sesuai dengan keputusan Bupati kuantan Singingi Nomor: Kpts.63/1/2015 tentang perubahan Nomenklatur TK, SD, SMP, dan SMA/SMK di Kabupaten Kuantan Singingi. Maka nama SMP Negeri 5 Teluk Kuantan berubah menjadi SMP Negeri 4 Teluk Kuantan. Hal ini disebabkan adanya pemekaran beberapa kecamatan yang ada di wilayah Kuantan Singingi.

Alumni SMP Negeri 4 Teluk Kuantan telah mengukir prestasi, baik akademik maupun non akademik. Para alumni siswa telah banyak bekerja sebagai Pegawai Negeri Sipil, Polisi, Kedokteran, Dosen, Keguruan, Swasta, dan

Wiraswasta. Dapat dilihat dari tabel 4.1 nama-nama kepala sekolah sejak sekolah didirikan sebagai berikut:

**Tabel 4.1**  
**Daftar Nama Kepala Sekolah SMP Negeri 4 Teluk Kuantan**

No	Nama	Periode	Alamat	Ket
1.	YORDA	1981-1985	Seberang Taluk	Ka. SMP TPST
2.	YUSMAN KASIM	1985-1989	Pulau Kedundung	Kepala
3.	YURIZAL	1989-1990	Muaro Sentajo	PLT
4.	M. TAUFIK	1990-1994	Koto Taluk	Kepala
5.	HJ. YUDIRNAS	1994-2006	Pasara Taluk	Kepala
6.	H.M.NURHALIS, S.Pd	2006-2009	Seberang Taluk	Kepala
7.	YUSMEDI	2009-2010	Seberang Taluk	Kepala
8.	ERI EFENDI	2010-2014	Koto Taluk	Kepala
9.	SELAMAT RIADI	2014-2019	Sungai Jering	Kepala
10.	YUHELMISASRA,S.Pd	2019- sekarang	Seberang Taluk Hilir	kepala

*Sumber: Tata Usaha SMP Negeri 4 Teluk Kuantan, 2022*

#### 4.1.2 Lokasi Sekolah

Secara geografis, SMP Negeri 4 Teluk Kuantan berada di Desa Seberang Taluk Hilir Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi. Letak SMPN 4 Teluk Kuantan berjarak + 1,7 Km dari pusat Kota Teluk Kuantan dan tidak jauh dari Sungai Kuantan.

#### 4.1.3 Visi dan Misi

##### 1. Visi

“Terwujudnya Peserta Didik yang Beriman, Berkarakter, Berprestasi, Berdisiplin dan Peduli Lingkungan”

Visi tersebut mencerminkan rofil dan cita-cita sekolah yang:

- a. Berorientasi ke depan dengan memperhatikan potensi kekinian
- b. Sesuai dengan norma dan harapan masyarakat
- c. Ingin mencapai keunggulan

- d. Mendorong semangat dan komitmen seluruh warga sekolah
- e. Mendorong adanya perubahan yang lebih baik
- f. Mengarahkan langkah-langkah strategis (misi) sekolah
- g. Berwawasan lingkungan (*green school*)

## **2. Misi**

Untuk mencapai visi tersebut, perlu dilakukan suatu misi berupa kegiatan jangka panjang dengan arah yang jelas. Berikut ini merupakan misi yang dirumuskan berdasarkan visi diatas:

1. Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
2. Menumbuh kembangkan karakter warga sekolah yang religius, cerdas, disiplin dan cinta tanah air
3. Mengoptimalkan proses pembelajaran dan bimbingan yang aktif, kreatif, inovatif dan menyenangkan dengan mendayagunakan iptek dan lingkungan sehingga mampu meningkatkan potensi secara optimal
4. Meningkatkan kepedulian warga sekolah terhadap lingkungan sehingga terwujudnya sekolah yang bersih, asri dan hijau
5. Menjalin kerja sama yang baik dan harmonis antar warga sekolah, lingkungan sekitar dan lembaga yang terkait

### **4.1.4 Tujuan Sekolah**

Tujuan SMP Negeri 4 Teluk Kuantan secara bertahap akan dimonitoring, dievaluasi, dan dikendalikan setiap kurun waktu tertentu untuk mencapai standar kompetensi kelulusan (SKL) sekoah yang telah dibakukan secara nasional sebagai berikut:

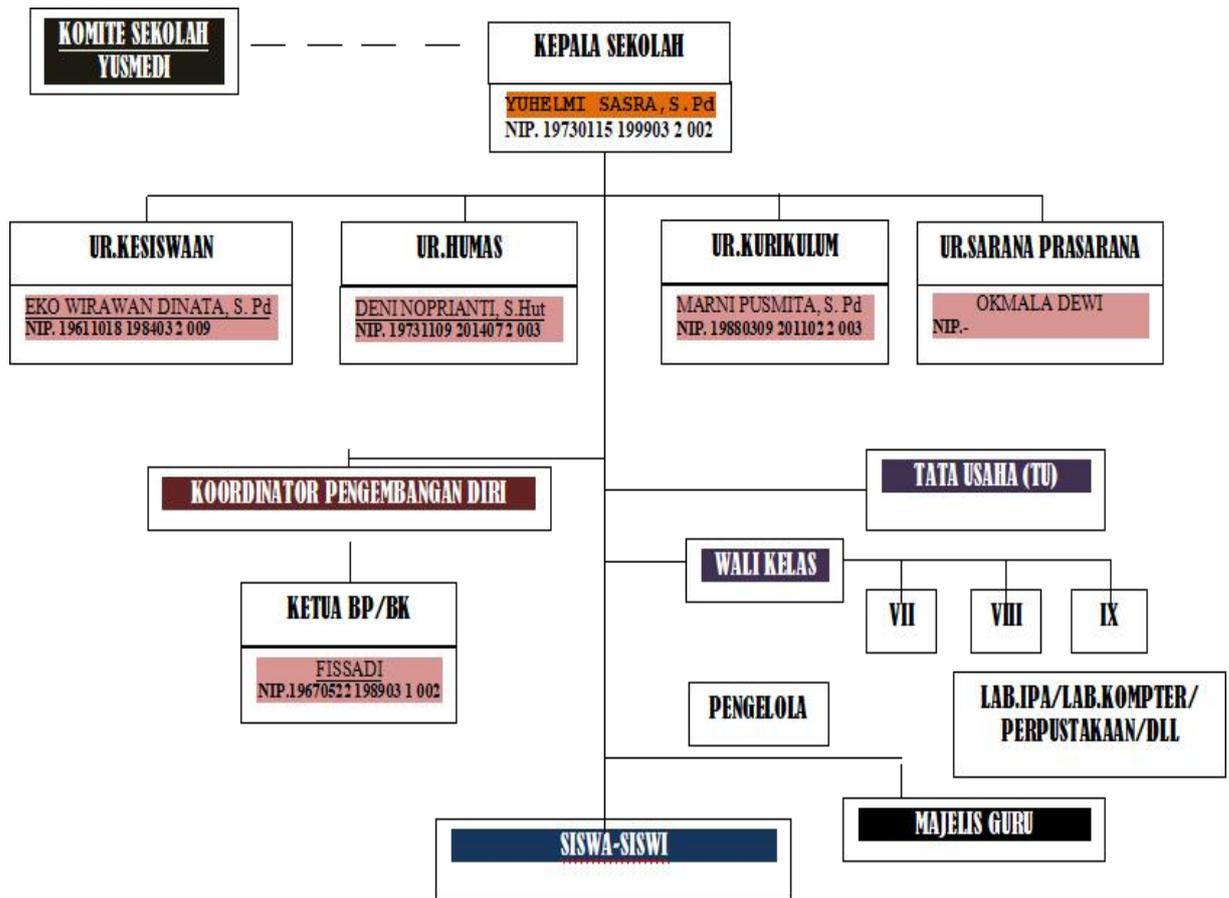
- a. Meyakini, memahami dan menjalankan ajaran agama yang diyakini dalam kehidupan sehari-hari.
- b. Memahami dan menjalankan hak dan kewajiban berkarya dan memanfaatkan lingkungan secara bertanggung jawab.
- c. Menyenangi dan menghargai karya seni.
- d. Menjalankan pola hidup bersih, bugar dan sehat.
- e. Berpartisipasi dalam kehidupan sebagai cerminan rasa cinta dan bangga terhadap bangsa dan tanah air.

Selanjutnya, atas keputusan bersama, SKL tersebut lebih dirinci sebagai profil siswa SMP Negeri 4 Teluk Kuantan sebagai berikut:

- a. Mampu menampilkan sikap sopan santun dan berbudi pekerti sebagai cerminan akhlak mulia, iman dan taqwa.
- b. Mampu mengaktualisasikan diri dalam berbagai karya seni, olahraga sesuai dengan potensi dan pilihannya.
- c. Mampu mendalami cabang pengetahuan yang ditekuni.
- d. Mampu mengoperasikan komputer secara aktif untuk program Microsoft Word, Excel, dan Power Point, Desain Blog.
- e. Mampu melanjutkan pendidikan ke jenjang MA/SMA/SMK terbaik sesuai pilihannya melalui pencapaian target pilihan yang ditentukan sendiri.
- f. Mampu bersaing dalam mengikuti berbagai kompetensi akademik di tingkat Kecamatan, Kabupaten, Provinsi, maupun Nasional.
- g. Mampu memiliki kecakapan hidup personal, sosial, dalam lingkungan kehidupan nyata.

#### 4.1.5 Struktur Organisasi

**Gambar 4.1**  
**Struktur Organisasi SMP Negeri 4 Teluk Kuantan**



## **4.2 Hasil Penelitian**

### **4.2.1 Deskripsi Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Yang Terdapat Di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan**

Sistem informasi akuntansi penggajian pegawai yang terdapat di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan terbagi menjadi dua yaitu penggajian pegawai PNS dan penggajian pegawai Non PNS.

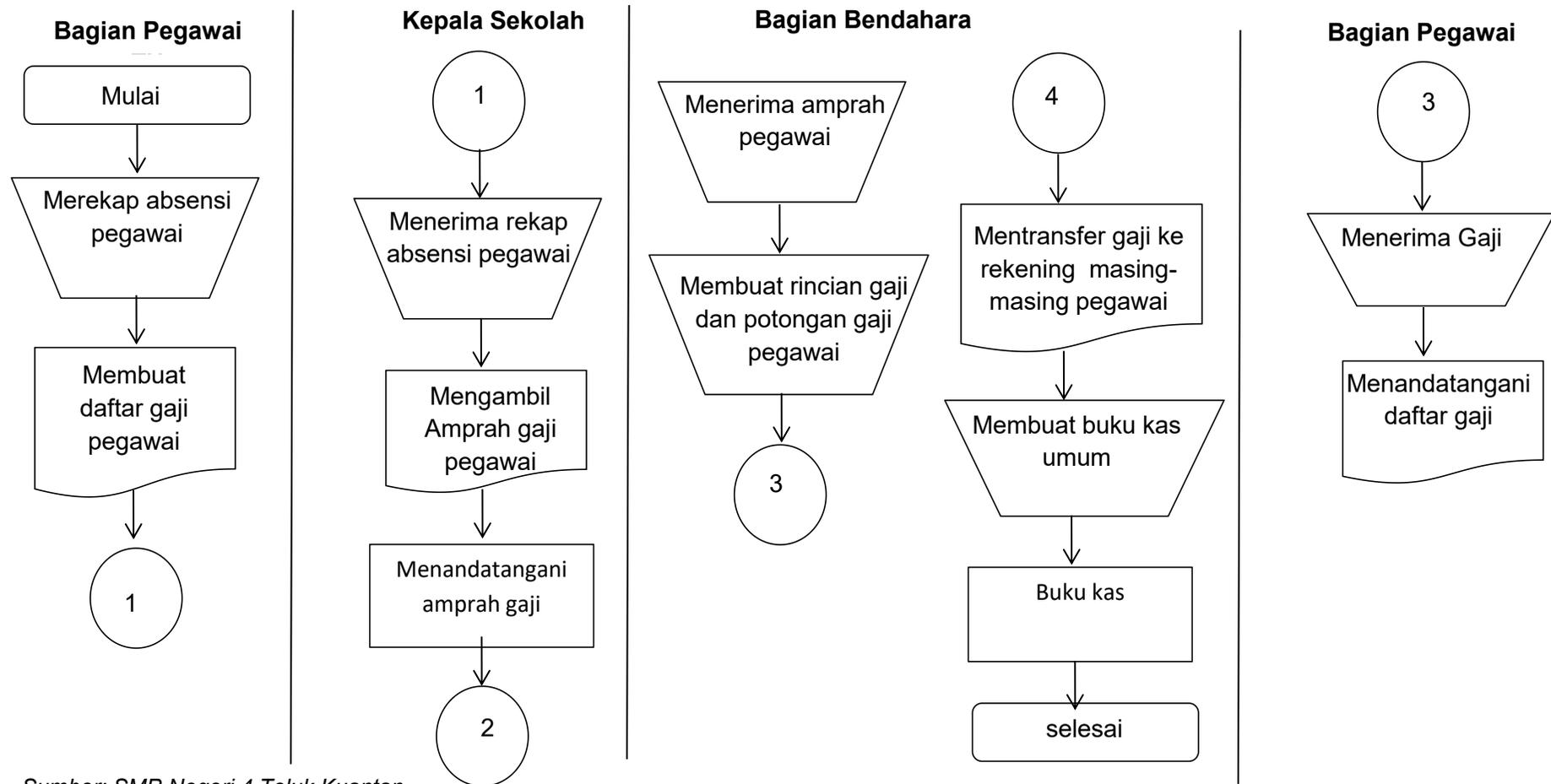
#### **1. Penggajian Pegawai PNS**

Sistem informasi akuntansi penggajian pegawai PNS di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan bersumber dari Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi. Prosedur penggajian PNS sesuai dengan peraturan pemerintah yang dimulai dengan menunggu amprah dari BPKAD dan selanjutnya diambil ke Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga, kemudian bendahara sekolah membuat rekapitulasi gaji sesuai amprah. Selanjutnya gaji tersebut diserahkan kepada PNS yang bersangkutan melalui via transfer dan PNS yang sudah menerima gaji akan diberikan slip gaji.

#### **2. Penggajian Pegawai Non PNS**

Sistem informasi akuntansi penggajian pegawai Non PNS di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan bersumber dari dana komite sekolah dan dibantu dengan dana BOS. Komite sekolah merupakan lembaga mandiri yang berkedudukan disekolah, yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik. Prosedur penggajian pegawai Non PNS di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan yaitu dimulai dari pengambilan amprah yang sudah ditand tangani kepala sekolah, yang kemudian diinput dan ditransfer kerekening masing-masing pegawai honorer sesuai amprah yang sudah ditandatangani.

**Gambar 4.2**  
**Diagram Alir Pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan**



Sumber: SMP Negeri 4 Teluk Kuantan

## **4.2.2 Sistem Informasi Akuntansi Penggajian SMP Negeri 4 Teluk Kuantan**

### **4.2.2.1 Informasi Yang Diperlukan**

Berdasarkan teori Mulyadi mengenai sistem informasi akuntansi penggajian berkaitan dengan informasi yang diperlukan terdiri dari empat komponen antara lain sebagai berikut:

1. Jumlah biaya gaji yang menjadi beban setiap pusat pertanggung jawaban selama periode akuntansi tertentu
2. Jumlah biaya gaji yang menjadi beban setiap pusat pertanggung jawaban selama periode akuntansi tertentu
3. Jumlah biaya gaji yang diterima setiap pegawai selama periode akuntansi tertentu
4. Setiap pusat pertanggung jawaban selama periode akuntansi tertentu.

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan informasi yang dibutuhkan dalam sistem informasi akuntansi penggajian yaitu mengenai penggajian guru PNS dan guru Non PNS, untuk penggajian guru PNS yang bersumber dari Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi, yang jumlah gajinya berbeda setiap golongannya. Sedangkan gaji pokok pegawai non PNS pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan jumlahnya sama untuk semua pegawai yaitu Rp 800.000 per bulan. Selain itu rekap absen juga digunakan untuk memberikan potongan gaji pegawai yang tidak masuk kerja. Penerimaan gaji guru PNS dan non PNS dilakukan setiap tanggal 02 melalui transfer ke nomor rekening setiap guru yang dilakukan oleh bendahara sekolah.

Berikut perbandingan hasil temuan lapangan yang ada di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan dengan informasi yang diperlukan terkait sistem informasi akuntansi penggajian pegawai berdasarkan teori Mulyadi:

**Tabel 4.1**  
**Perbandingan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Berkaitan dengan Informasi Yang Diperlukan Pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan Dengan teori Mulyadi**

Teori Mulyadi	Praktek		Penjelasan	Sesuai/Tidak sesuai
	Ada	Tidak		
Jumlah biaya gaji yang menjadi beban perusahaan selama periode akuntansi tertentu	✓		Bendahara sekolah mencatat beban gaji pada buku kas dan dioertanggungjawabkan ke komite sekolah per semester	Sesuai
Jumlah biaya gaji yang menjadi beban setiap pusat pertanggungjawaban selama periode akuntansi tertentu		✓	Pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan belum memiliki pusat-pusat pertanggungjawaban	Tidak Sesuai
Jumlah gaji yang diterima setiap karyawan selama periode tertentu	✓		Jumlah gaji dicatat di daftar penerimaan gaji yang dibuat oleh kepaas sekolah	Sesuai
Rincian unsur biaya gaji yang menjadi beban perusahaan dan setiap pusat pertanggungjawaban selama periode akuntansi tertentu		✓	SMP Negeri 4 Teluk Kuantan belum membuat rincian gaji.	Tidak sesuai

Sumber: Diolah Peneliti, 2022

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa menurut teori Mulyadi informasi yang diperlukan dalam sistem informasi akuntansi penggajian terdiri dari empat komponen sedangkan pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan hanya terdapat dua kesesuaian komponen yaitu jumlah biaya gaji yang menjadi beban perusahaan selama periode akuntansi tertentu dan jumlah gaji yang diterima setiap

karyawan selama periode tertentu jumlah gaji yang diterima setiap karyawan selama periode tertentu.

#### **4.2.2.2 Dokumen Yang Digunakan**

Berdasarkan teori Mulyadi ada delapan dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian yaitu, dokumen pendukung perubahan gaji, kartu jam hadir, daftar gaji, rekap daftar gaji, surat pernyataan gaji, amplop gaji dan bukti kas keluar. Berikut penjelasan mengenai dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian berdasarkan teori Mulyadi dan berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan:

1. **Dokumen Pendukung Perubahan Gaji**

Berdasarkan teori Mulyadi dokumen pendukung perubahan gaji yaitu dokumen-dokumen yang umumnya dikeluarkan oleh fungsi kepegawaian berupa surat-surat keputusan yang terkait dengan pegawai, seperti misalnya surat keputusan pengangkatan pegawai baru, kenaikan pangkat, perubahan tarif gaji, penurunan pangkat, pemberhentian sementara dari pekerjaan (skorsing), pemindahan, dan lain sebagainya. Tembusan dokumen-dokumen ini dikirimkan ke bagian gaji untuk kepentingan pembuatan daftar gaji.

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan belum menggunakan dokumen pendukung perubahan gaji, hal ini belum sesuai dengan kajian teori.

2. **Daftar Hadir Pegawai**

Berdasarkan teori Mulyadi dokumen daftar hadir pegawai yaitu dokumen yang digunakan oleh fungsi pencatat waktu untuk mencatat



### 3. Kartu Jam Kerja

Berdasarkan teori Mulyadi kartu jam kerja adalah dokumen yang digunakan untuk mencatat waktu yang digunakan oleh tenaga kerja langsung pabrik guna untuk mengerjakan pesanan tertentu.

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan tidak menggunakan kartu jam kerja dengan alasan kartu jam kerja hanya biasa digunakan pada perusahaan, dan pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan cukup menggunakan kartu jam hadir saja. Dalam hal ini belum sesuai dengan kajian teori.

### 4. Daftar Gaji

Berdasarkan teori Mulyadi daftar gaji adalah dokumen yang berisi jumlah gaji bruto setiap pegawai, dikurangi potongan-potongan berupa PPh Pasal 21, utang pegawai, iuran untuk organisasi, dan lain sebagainya.

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan daftar gaji dibuat oleh TU SMP Negeri 4 Teluk Kuantan untuk mengetahui gaji yang akan diberikan kepada pegawai.

### 5. Rekap Daftar Gaji

Berdasarkan teori Mulyadi rekap daftar gaji yaitu dokumen yang merupakan ringkasan gaji perdepartemen, yang dibuat berdasarkan daftar gaji.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan pada SMP Negeri 4 teluk kuantan dokumen ini di buat berdasarkan daftar gaji pegawai yang di lakukan oleh bendahara.

#### 6. Surat Pernyataan Gaji

Berdasarkan teori Mulyadi surat pernyataan gaji merupakan dokumen yang dibuat oleh fungsi pembuat daftar gaji bersamaan dengan pembuatan daftar gaji dalam kegiatan yang terpisah dari pembuatan daftar gaji

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan tidak membuat surat pernyataan gaji dalam sistem informasi penggajian, hal ini belum sesuai dengan kajian teori.

#### 7. Amplop gaji

Berdasarkan teori Mulyadi amplop gaji merupakan uang gaji pegawai yang kemudian diserahkan kepada setiap pegawai dalam amplop gaji. Pada halaman muka amplop gaji pegawai berisi informasi mengenai nama pegawai, nomor identitas, pegawai dan gaji bersih yang diterima pegawai dalam bulan tertentu.

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan tidak menggunakan amplop gaji dalam sistem informasi akuntansi penggajian karena penggajian pegawai pada SMP Negeri 4 Teluk kuantan dengan via transefer ke rekening masing-masing pegawai baik yang PNS maupun yang non PNS. Dalam hal ini belum sesuai dengan kajian teori.

#### 8. Bukti Kas Keluar

Berdasarkan teori Mulyadi bukti kas keluar merupakan perintah pengeluaran uang yang dibuat oleh fungsi akuntansi kepada fungsi keuangan, berdasarkan informasi dalam gaji yang diterima dari fungsi pembuat gaji.

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan Bukti kas keluar dibuat oleh bendahara secara manual dibuku kas

Dari uraian diatas dapat dilihat pada tabel berikut ini perbandingan sistem informasi akuntansi penggajian pegawai pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan dengan teori Mulyadi:

**Tabel 4.2**  
**Perbandingan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Berkaitan dengan**  
**Dokumen yang Digunakan Pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan Dengan teori**  
**Mulyadi**

Teori Mulyadi	Praktek		Penjelasan	Sesuai/Tidak sesuai
	Ada	Tidak		
Dokumen pendukung perubahan gaji		✓	Dokumen ini umumnya dikeluarkan oleh fungsi kepegawaian berupa surat keputusan yang bersangkutan dengan karyawan, pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan belum membuat dokumen pendukung perubahan gaji tersebut.	Tidak Sesuai
Kartu jam hadir	✓		Dokumen ini digunakan sebagai pencatat waktu untuk mencatat jam hadir pegawai. Di SMP Negeri 4 teluk Kuantan para pegawai mengisi absen setiap pagi sebelum masuk kelas dan sebelum pulang.	sesuai
Kartu jam kerja		✓	Dokumen ini digunakan untuk mencatat konsumsi tenaga kerja. Pada SMP Negeri 4 teluk Kuantan tidak menggunakan kartu jam kerja.	Tidak sesuai
Daftar gaji	✓		Dokumen ini berisi jumlah gaji setiap pegawai. Pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan daftar gaji dibuat oleh kepala sekolah.	Sesuai
Rekap daftar gaji	✓		Dokumen ini merupakan ringkasan gaji berdasarkan daftar gaji yang dibuat oleh bendahara sekolah.	Sesuai
Surat pernyataan gaji		✓	Dokumen ini dibuat sebagai catatan bagi setiap pegawai mengenai rincian gaji yang di terima pegawai. Pada SMP Negeri 4	Tidak sesuai

			Teluk Kauntan belum membuat dokumen ini.	
Amplop gaji		✓	Amplop gaji berisi uang gaji pegawai, pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan tidak menggunakan amplop gaji.	Tidak sesuai
Bukti kas keluar	✓		Dokumen ini dibuat berdasarkan informasi dalam daftar gaji. Pada SMP Negeri 4 Teluk kuantan bukti kas keluar dibuat oleh bendahara.	Sesuai

Sumber: Diolah Peneliti, 2022

Berdasarkan tabel diatas hanya terdapat empat dokumen yang digunakan SMP Negeri 4 Teluk Kuantan dalam sistem informasi penggajian pegawai, sedangkan menurut teori Mulyadi terdapat delapan komponen dokumen yang digunakan dalam sistem informasi penggajian pegawai.

#### 4.2.2.3 Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Berdasarkan teori Mulyadi catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian ada 4 catatan yang digunakan yaitu jurnal umum, kartu harga pokok produk, kartu biaya dan kartu penghasilan karyawan. Berikut penjelasan mengenai catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian berdasarkan teori Mulyadi dan berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan:

##### 1. Jurnal umum

Berdasarkan teori Mulyadi jurnal umum digunakan untuk mencatat distribusi biaya tenaga kerja kedalam setiap departemen didalam perusahaan/instansi.

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan dalam sistem informasi penggajian yang berkaitan dengan jurnal umum dilakukan secara manual oleh bendahara pada buku kas.

## 2. Kartu harga Pokok Produk

Berdasarkan teori Mulyadi catatan harga pokok produk digunakan untuk mencatat upah tenaga kerja langsung yang dikeluarkan untuk pesanan tertentu.

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk kuantan tidak membuat harga pokok produk. Karena SMP Negeri 4 Teluk Kuantan hanya Tenaga kependidikan bukan produksi barang,

## 3. Kartu Biaya

Berdasarkan teori Mulyadi kartu biaya digunakan untuk mencatat biaya tenaga kerja tidak langsung dan biaya tenaga kerja setiap departemen dalam perusahaan/instansi.

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan tidak menggunakan kartu biaya, dalam hal ini belum sesuai dengan kajian teori.

## 4. Kartu Penghasilan Karyawan

Berdasarkan teori Mulyadi kartu penghasilan karyawan digunakan untuk mencatat penghasilan dan berbagai potongannya yang diterima oleh setiap pegawai.

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk kuantan tidak membuat kartu penghasilan pegawai, dengan alasan karena cukup dengan slip gaji saja. Dalam hal ini belum sesuai dengan kajian teori.

Dapat dilihat pada tabel berikut ini perbandingan hasil temuan lapangan yang ada di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan mengenai catatan yang digunakan terkait sistem informasi akuntansi penggajian pegawai berdasarkan teori Mulyadi:

**Tabel 4.3**  
**Perbandingan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Berkaitan dengan Catatan yang Digunakan Pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan Dengan teori Mulyadi**

Teori Mulyadi	Praktek		Penjelasan	Sesuai/Tidak sesuai
	Ada	Tidak		
Jurnal umum	✓		Catatan ini digunakan untuk mencatat distribusi biaya tenaga kerja. Pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan catatan ini dibuat oleh bendahara.	Sesuai
Kartu harga pokok produk		✓	Catatan ini digunakan untuk mencatat upah tenaga kerja langsung yang dikeluarkan untuk pesanan tertentu, SMP Negeri 4 Teluk Kauntan Tidak menggunakan catatan ini.	Tidak Sesuai
Kartu biaya		✓	Catatan ini digunakan untuk mencatat biaya tenaga kerja tidak langsung. Pada SMP Negeri 4 teluk kauantan tidak menggunakan catatan ini.	Tidak Sesuai
Kartu penghasilan karyawan		✓	Catatan ini digunakan untuk mencatat penghasilan dan potongan yang diterima pegawai. Pada SMP Negeri 4 Teluk kuantan tidak menggunakan catatan ini.	Tidak sesuai

*Sumber: Diolah Peneliti, 2022*

Dapat dilihat dari tabel 4.3 diatas hasil perbandingan catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian pegawai pada SMP Negeri 4 Teluk kuantan dengan kajian teori Mulyadi belum sesuai dengan teori yang digunakan. SMP Negeri 4 Teluk kuantan hanya menggunakan satu catatan akuntansi yaitu jurnal umum.

#### **4.2.2.4 Fungsi Yang Terkait**

Berdasarkan teori Mulyadi fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penggajian terdiri dari lima yaitu fungsi kepegawaian, fungsi pencatatan waktu, fungsi pembuatan daftar gaji, fungsi akuntansi, fungsi keuangan. Berikut penjelasan mengenai fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penggajian berdasarkan teori Mulyadi dan berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan:

1. **Fungsi Kepegawaian**

Berdasarkan teori Mulyadi fungsi kepegawaian merupakan fungsi yang bertanggungjawab untuk mencari karyawan baru, menyeleksi calon karyawan, memutuskan penempatan karyawan baru, membuat surat keputusan tarif gajikaryawan, kenaikan pangkat dan golongan gaji, mutasi karyawan, dan pemberhentian karyawan.

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan tidak Membuat fungsi kepegawaian, dalam hal ini belum sesuai dengan teori.

2. **Fungsi Pencatat Waktu**

Berdasarkan teori Mulyadi fungsi pencatat waktu merupakan fungsi yang bertanggungjawab untuk menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua karyawan.

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan Dalam sistem akuntansi penggajian SMP Negeri 4 Teluk Kuantan yang bertugas dalam pencatat waktu adalah guru yang piket yang bertugas pada hari tersebut.

3. Fungsi Pembuat Daftar gaji

Berdasarkan teori Mulyadi fungsi pembuat daftar gaji merupakan fungsi yang bertanggungjawab untuk membuat daftar gaji yang berisi penghasilan bruto yang menjadi hak dan berbagai potongan yang menjadi beban setiap karyawan selama jangka waktu pembayaran gaji. Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk kuantan yang bertugas sebagai pembuat daftar gaji di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan yaitu bagian Kepala sekolah, yang bertanggungjawab membuat datar gaji pegawai setiap bulannya.

4. Fungsi Akuntansi

Berdasarkan teori Mulyadi fungsi akuntansi merupakan fungsi yang bertanggungjawab untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji Fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji.

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan fungsi ini dijalankan oleh pegawai TU yang bertugas mencatat semua transaksi yang terjadi.

5. Fungsi Keuangan

Berdasarkan teori Mulyadi fungsi keuangan merupakan fungsi yang bertanggungjawab untuk mengisi cek guna pembayaran gaji .

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan yang bertugas sebagai fungsi keuangan adalah bendahara sekolah, yang bertanggungjawab mengisi rekening gaji pegawai.

Berdasarkan uraian diatas dapat dilihat perbandingan sistem informasi penggajian pegawai pada SMP Negeri 4Teluk Kuantan mengenai fungsi yang terkait dengan teori Mulyadi:

**Tabel 4.4**  
**Perbandingan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Berkaitan dengan Fungsi Yang Terkait Pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan Dengan teori Mulyadi**

Teori Mulyadi	Praktek		Penjelasan	Sesuai/Tidak sesuai
	Ada	Tidak		
Fungsi kepegawaian		✓	Fungsi ini bertanggung jawab mencari pegawai baru, menyeleksi pegawai baru dan pemberhentian pegawai.	Tidak sesuai
Fungsi pencatatan waktu hadir	✓		Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua karyawan, pada SMP Negeri 4 teluk Kuantan fungsi ini dilakukan oleh pegawai yang piket pada hari itu.	Sesuai
Fungsi pembuatan daftar gaji	✓		Fungsi ini bertanggung jawab membuat daftar gaji yang berisi penghasilan bruto yang menjadi hak dan potongan yang menjadi beban setiap pegawai selama waktu pembayaran gaji. Pembuatan daftar gaji di SMP Negeri 4 Teluk kuantan dibuat oleh kepala sekolah.	sesuai
Fungsi akuntansi	✓		Fungsi ini bertanggung jawab mencatat kewajiban yang timbul	

			dalam hubungannya dengan pembayaran gaji pegawai. Di SMP Negeri 4 teluk kuantan fungsi ini dilakukan oleh bendahara sekolah.	sesuai
Kartu keuangan	✓		Fungsi ini bertanggung jawab mengisi cek guna pembayaran gaji. fungsi ini dilakukan oleh bendahara sekolah	Sesuai

Sumber: Diolah Peneliti, 2022

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa menurut teori Mulyadi terdapat lima fungsi terkait sistem informasi akuntansi penggajian pegawai, sedangkan dalam prakteknya SMP Negeri 4 teluk kuantan menggunakan empat fungsi yang berkaitan dengan sistem informasi penggajian yaitu fungsi pencatatan waktu, fungsi pembuatan daftar gaji, fungsi akuntansi, fungsi keuangan.

#### 4.2.2.5 Prosedur Penggajian

Berdasarkan teori Mulyadi terdapat lima jaringan prosedur dalam sistem informasi akuntansi penggajian yaitu prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji, prosedur distribusi biaya gaji, prosedur pembuatan bukti kas keluar dan prosedur pembayaran gaji. Berikut penjelasan mengenai prosedur jaringan dalam sistem informasi akuntansi penggajian berdasarkan teori Mulyadi dan berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan:

##### 1. Prosedur Pencatatan waktu Hadir

Berdasarkan teori Mulyadi prosedur pencatatan waktu hadir yaitu prosedur ini bertujuan untuk mencatat waktu hadir karyawan. Pencatatan waktu hadir ini diselenggarakan oleh fungsi pencatat waktu

dengan menggunakan daftar hadir. Pencatatan waktu hadir dapat menggunakan daftar hadir biasa yang harus ditandatangani oleh karyawan setiap hadir dan pulang.

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk kuantan Pencatatan waktu hadir dilakukan dengan mencatat waktu pegawai pada buku absensi, pegawai menandatangani buku absensi setiap pagi sebelum masuk kelas dan sebelum pulang.

## 2. Prosedur Pencatatan Waktu Kerja

Berdasarkan teori Mulyadi prosedur pencatatan waktu kerja yaitu pencatatan waktu kerja diperlukan bagi karyawan yang bekerja di fungsi produksi untuk keperluan distribusi biaya gaji karyawan kepada produk atau pesanan yang menikmati jasa karyawan tersebut.

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan tidak membuat prosedur pencatatan waktu kerja dengan alasan SMP 4 Teluk Kuantan tidak membuat suatu produk atau tidak memiliki fungsi produksi, dalam hal ini belum sesuai dengan kajian teori.

## 3. Prosedur Pembuatan Daftar Gaji

Berdasarkan teori Mulyadi prosedur pembuatan daftar gaji yaitu 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 gaji karyawan melebihi penghasilan tidak kena pajak, informasi mengenai potongan PPh pasal 21 dihitung oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah atas dasar data yang tercantum dalam kartu penghasilan.

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan Pembuatan daftar gaji dilakukan oleh TU dan kemudian menyerahkan daftar gaji kepada pegawai untuk ditandatangani sebagai bukti penerimaan gaji.

4. Prosedur Pembuatan Bukti Kas Keluar

Berdasarkan teori Mulyadi prosedur pembuatan bukti kas keluar yaitu memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek yang sebesar tercantum dalam dokumen tersebut.

Berdasarkan hasil Penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan Pembuatan bukti kas keluar dibuat manual oleh bendahara dalam buku kas.

5. Prosedur Pembayaran gaji

Berdasarkan teori Mulyadi prosedur pembayaran gaji yaitu fungsi akuntansi membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan untuk menulis cek guna pembayaran gaji.

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk kuantan Prosedur pembayaran gaji dilakukan dengan via transfer baik pegawai PNS maupun Non PNS.

Dari uraian diatas dapat dilihat pada tabel berikut perbandingan sistem informasi akuntansi penggajian pegawai pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan dengan teori Mulyadi:

**Tabel 4.5**  
**Perbandingan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Berkaitan dengan Jaringan Prosedur Yang Digunakan Pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan Dengan teori Mulyadi**

Teori Mulyadi	Praktek		Penjelasan	Sesuai/Tidak sesuai
	Ada	Tidak		
Prosedur pencatatan waktu hadir	✓		Pencatat waktu hadir dapat menggunakan daftar hadir yang harus di tandatangani oleh pegawai setiap hadir dan pulang.	Sesuai
Prosedur pembuatan daftar gaji	✓		Dalam prosedur ini fungsi pembuat daftar gaji untuk membua daftar gaji pegawai, di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan pembuatan gaji di buat oleh kepala sekolah	Sesuai
Prosedur distribusi biaya gaji		✓	Dalam prosedur ini biaya tenaga kerja didistribusikan kepada departemen yang menikmati manfaat tenaga kerja, pada SMP Negeri 4 Teluk Kuan tidak menggunakan prosedur ini	Tidak sesuai
Prosedur pembuatan bukti kas keluar	✓		Pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan pembuatan bukti kas keluar dibuat oleh bendahar sekolah	Sesuai
Prosedur pembayaran gaji	✓		Di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan pembayaran gaji dengan via transfer ke rekening pegawai.	sesuai

Sumber: Diolah Peneliti, 2022

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa menurut teori Mulyadi terdapat lima jaringan prosedur yang digunakan dalam sistem informasi auntansi penggajian, dalam prakteknya SMP Negeri 4 Teluk Kuantan menggunakan empat prosedur

yaitu pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji, prosedur pembuatan bukti kas keluar dan prosedur pembayaran gaji.

#### **4.2.2.6 Pengendalian Internal**

Menurut teori Mulyadi terdapat enam belas teori mengenai pengendalian internal yang terdiri dari empat bagian yaitu organisasi, otorisasi, prosedur pencatatan dan praktik sehat. Jika digabungkan setiap elemen ada 16 komponen pengendalian internal. Berikut penjelasan mengenai pengendalian internal dalam sistem informasi akuntansi penggajian berdasarkan teori Mulyadi dan berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan:

##### **1. Organisasi**

- a. Fungsi pembuatan daftar gaji harus terpisah dari fungsi pembayaran gaji

Dalam sistem informasi penggajian fungsi pembuat gaji merupakan fungsi akuntansi sedangkan fungsi keuangan sebagai pembayar gaji karyawan. Dengan dipisahkannya dua fungsi tersebut, hasil penghitungan gaji yang dilakukan oleh fungsi pembuatan daftar gaji dicek ketelitiannya oleh fungsi keuangan, sebelum gaji dibayarkan kepada pegawai yang berhak.

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan fungsi pembuatan gaji sudah terpisah dengan fungsi keuangan.

- b. Fungsi pencatatan waktu hadir harus terpisah dari fungsi operasi

Waktu hadir merupakan waktu yang dipakai sebagai salah satu dasar untuk penghitungan gaji pegawai. Dengan demikian, ketelitian dan keandalan data waktu hadir karyawan sangat menentukan

ketelitian dan keandalan data gaji setiap pegawai. Untuk menjamin keandalan data waktu hadir, pencatatan waktu hadir tidak boleh dilaksanakan oleh fungsi operasi.

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan fungsi pencatatan waktu hadir dilakukan oleh guru yang piket pada hari itu, dengan demikian sistem informasi akuntansi penggajian yang berkaitan dengan pengendalian internal yang dilakukan SMP Negeri 4 Teluk Kuantan belum sesuai dengan kajian teori.

## 2. Otorisasi

- a. Setiap orang yang namanya tercantum dalam daftar gaji dan upah harus memiliki surat keputusan pengangkatan sebagai karyawan yang di tandatangani oleh direktur utama

Karena pembayaran gaji didasarkan atas dokumen daftar gaji, maka perlu dilakukan pengawasan terhadap nama-nama pegawai yang dimasukkan kedalam daftar gaji. Dengan unsur sistem pengendalian internal ini dapat dihindari terjadinya pembayaran gaji kepada orang yang tidak berhak menerimanya.

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan penggajian pegawai diotorisasi oleh kepala sekolah yang didasarkan atas dokumen daftar gaji, dan melakukan pengawasan dan pengecekan sebelum gaji dibayarkan Hal ini sudah sesuai dengan kajian teori yang digunakan.

- b. Setiap perubahan gaji dan upah karyawan karena perubahan pangkat, perubahan tarif gaji, didasarkan pada surat keputusan direktur keuangan

Untuk menjamin keandalan data gaji setiap perubahan unsur yang dipakai sebagai dasar untuk menghitung penghasilan pegawai harus diotorisasi yang berwenang.

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan sudah sesuai dengan kajian teori, karena setiap terjadi perubahan gaji sudah diotorisasi oleh yang berwenang.

- c. Setiap potongan atas gaji karyawan selain dari pajak penghasilan karyawan harus didasarkan pada surat potongan gaji yang diotorisasi oleh fungsi kepegawaian

Setiap data yang dipakai sebagai dasar penambahan gaji harus diotorisasi oleh yang berwenang agar data gaji yang tercantum dalam daftar gaji dapat diandalkan. Selain itu, setiap perubahan gaji harus pula mendapatkan otorisasi dari yang berwenang.

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan dalam perubahan gaji sudah diotorisasi oleh yang berwenang, hal ini sudah sesuai dengan kajian teori.

- d. Kartu jam hadir harus diotorisasi oleh fungsi pencatatan waktu hadir

Merupakan salah satu dasar untuk penentuan penghasilan, maka data waktu hadir setiap pegawai harus diotorisasi oleh fungsi pencatat waktu sebagai dasar perhitungan gaji.

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan sudah diotorisasi oleh fungsi pencatatan waktu yaitu dilakukan oleh bagian kepegawaian, hal ini sudah sesuai dengan kajian teori yang digunakan.

- e. Perintah lembur harus diotorisasi oleh kepala departemen karyawan yang bersangkutan

Gaji lembur dibayarkan kepada karyawan yang bekerja diluar jam kerja reguler, dengan tarif upah yang lebih tinggi dari tarif upah untuk jam reguler.

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan belum memberlakukan jam lembur, hal ini belum sesuai dengan kajian teori yang digunakan.

- f. Daftar gaji harus diotorisasi oleh fungsi personalia

Daftar gaji merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar pembayaran gaji kepada karyawan yang berhak. Oleh karena itu daftar gaji harus diotorisasi oleh kepala fungsi personalia.

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan tidak menggunakan fungsi personalia, jadi dalam hal ini belum sesuai dengan kajian teori.

- g. Bukti kas keluar untuk pembayaran gaji harus diotorisasi oleh fungsi akuntansi

Bukti kas keluar merupakan perintah kepada fungsi keuangan untuk mengeluarkan sejumlah uang, pada tanggal, dan untuk keperluan seperti yang tercantum dalam dokumen tersebut.

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan bukti kas keluar sudah diotorisasi oleh fungsi akuntansi, dalam hal ini sudah sesuai dengan kajian teori.

### 3. Prosedur Pencatatan

- a. Perubahan dalam catatan penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan daftar gaji karyawan

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan dalam hal ini belum sesuai dengan kajian teori. Karena di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan tidak melakukan rekonsiliasi.

- b. Tarif upah yang dicantumkan dalam kartu jam kerja karyawan diverifikasi ketelitiannya oleh fungsi akuntansi

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 teluk Kuantan tidak menggunakan kartu jam kerja, dengan alasan perhitungan gaji cukup dilakukan dengan perhitungan kartu jam hadir saja. Dalam hal ini belum sesuai dengan kajian teori.

### 4. Praktik Yang Sehat

- a. Kartu jam hadir harus dibandingkan dengan kartu jam kerja sebelum kartu yang terakhir ini dipakai sebagai dasar distribusi biaya tenaga kerja langsung

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan tidak menggunakan kartu jam kerja, dalam hal ini belum sesuai dengan kajian teori.

- b. Pemasukan kartu jam hadir kedalam mesin pencatat waktu harus diawasi oleh fungsi pencatatan waktu

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan dalam membuat kartu jam hadir dengan manual dan belum menggunakan mesin pencatat waktu. Dalam hal ini belum sesuai dengan kajian teori.

- c. Pembuatan daftar gaji harus diverifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungannya oleh fungsi akuntansi sebelum dilakukan pembayaran

Sebelum membuat bukti kas keluar sebagai perintah untuk pembuatan cek pembayaran gaji, fungsi akuntansi keuangan harus melakukan verifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungan gaji yang tercantum dalam gaji.

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan sebelum gaji pegawai dibayarkan bendahara dan pihak yang berwenang lainnya melakukan pengecekan terlebih dahulu. Dalam hal ini sudah sesuai dengan kajian teori.

- d. Perhitungan pajak penghasilan direkonsiliasi dengan catatan penghasilan karyawan

Dalam sistem pemungutan pajak penghasilan atas gaji, ditunjuk oleh pemerintah sebagai wajib pungut pajak penghasilan. Ketelitian dan keandalan data pajak penghasilan karyawan yang harus dipotongkan dari gaji dan besarnya utang pajak penghasilan yang harus disetor ke kas Negara dapat diverifikasi dengan melakukan rekonsiliasi perhitungan pajak penghasilan setiap pegawai. Kartu penghasilan pegawai ini disimpan kembali oleh fungsi pembuat daftar gaji.

Berdasarkan hasil penelitian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan tidak direkonsiliasi catatan penghasilan, dengan alasan bahwa SMP Negeri 4 Teluk kuantan tidak menggunakan kartu penghasilan hanya menggunakan slip gaji. Hal ini belum sesuai dengan kajian teori.

- e. Catatan penghasilan karyawan disimpan oleh fungsi pembuatan daftar gaji.

Berdasarkan hasil penelitian SMP Negeri 4 Teluk kuantan tidak menggunakan kartu penghasilan pegawai, dalam hal ini belums esuai dengan kajian teori

Dari uraian diatas dapat dilihat perbandingan hasil temuan lapangan yang ada di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan dengan pengendalian internal dalam sistem informasi akuntansi penggajian pegawai dengan teori Mulyadi.

**Tabel 4.6**  
**Perbandingan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Berkaitan dengan Pengendalian internal Pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan Dengan teori Mulyadi**

Teori Mulyadi	Praktek		Penjelasan	Sesuai/Tidak sesuai
	Ada	Tidak		
<b>1. Organisasi</b> a. Fungsi pembuatan gaji harus terpisah dari fungsi keuangan	✓		Fungsi pembuatan daftar gaji harus dipisahkan dengan fungsi keuangan. Di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan fungsi pembuatan daftar gaji sudah terpisah dengan fungsi keuangan	Sesuai
b. Fungsi pencatatan waktu hadir harus terpisah dari fungsi operasi		✓	Waktu hadir digunakan sebagai salah satu dasar untuk perhitungan gaji, di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan fungsi pencatatan waktu hadir dilakukan oleh guru yang piket pada hari itu.	Tidak Sesuai

<b>2. Sistem otorisasi</b> a. Setiap orang yang namanya tercantum dalam daftar gaji dan upah harus memiliki surat keputusan pengangkatan sebagai karyawan yang di tandatangani oleh direktur utama	✓		Karena pembayaran gaji didasarkan atas dokumen daftar gaji, maka diperlukan pengawasan terhadap nama-nama pegawai yang dimasukkan dalam daftar gaji.	Sesuai
b. Setiap perubahan gaji dan upah karyawan karena perubahan pangkat, perubahan tarif gaji, didasarkan pada surat keputusan direktur keuangan	✓		Untuk menjamin keandalan data gaji pegawai, setiap perubahan unsur yang dipakai sebagai dasar untuk menghitung penghasilan karyawan harus diotorisasi oleh yang berwenang	Sesuai
c. Setiap potongan atas gaji karyawan selain dari pajak penghasilan karyawan harus didasarkan pada surat potongan gaji yang diotorisasi oleh fungsi kepegawaian	✓		Setiap data yang dipakai harus diotorisasi oleh yang berwenang	Sesuai
d. Kartu jam hadir harus diotorisasi oleh fungsi pencatatan waktu hadir	✓		Kartu jam hadir di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan sudah diotorisasi oleh fungsi pencatatan waktu	Sesuai
e. Perintah lembur harus diotorisasi oleh kepala departemen karyawan yang bersangkutan		✓	Pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan belum memberlakukan jam lembur	Tidak Sesuai
f. Daftar gaji harus diotorisasi oleh fungsi personalia		✓	Di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan tidak memiliki fungsi personalia.	Tidak Sesuai
g. Bukti kas keluar untuk pembayaran gaji harus diotorisasi oleh fungsi akuntansi	✓		Di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan bukti kas keluar untuk pembayaran gaji sudah diotorisasi oleh yang berwenang	sesuai
<b>3. Prosedur pencatatan</b> a. Perubahan dalam catatan penghasilan karyawan direkonsiliasi		✓	Di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan tidak melakukan rekonsiliasi	Tidak sesuai

dengan daftar gaji karyawan				
b. Tarif upah yang dicantumkan dalam kartu jam kerja karyawan diverifikasi ketelitiannya oleh fungsi akuntansi		✓	tidak menggunakan kartu jam kerja, dengan alasan perhitungan gaji cukup dilakukan dengan perhitungan kartu jam hadir saja	Tidak sesuai
<b>4. Praktik yang sehat</b> a. Kartu jam hadir harus dibandingkan dengan kartu jam kerja sebelum kartu yang terakhir ini dipakai sebagai dasar distribusi biaya tenaga kerja langsung		✓	Di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan tidak menggunakan kartu jam kerja	Tidak sesuai
b. Pemasukan kartu jam hadir kedalam mesin pencatat waktu harus diawasi oleh fungsi pencatatan waktu		✓	Di SMP Negeri 4 teluk Kuantan tidak menggunakan mesin pencatat waktu	Tidak sesuai
c. Pembuatan daftar gaji harus diverifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungannya oleh fungsi akuntansi sebelum dilakukan pembayaran	✓		Sebelum melakukan pembayaran gaji terlebih dahulu bendahara dan komite sekolah akan melakukan pengecekan kembali sesuai daftar gaji	Sesuai
d. Perhitungan pajak penghasilan direkonsiliasi dengan catatan penghasilan karyawan		✓	pada SMP Negeri 4 Teluk kuantan tidak menggunakan catatan penghasilan hanya saja menggunakan slip gaji.	Tidak Sesuai
e. Catatan penghasilan karyawan disimpan oleh fungsi pembuatan daftar gaji.		✓	SMP Negeri 4 Teluk kuantan tidak menggunakan kartu penghasilan pegawai	Tidak Sesuai

Sumber: Diolah Peneliti, 2022

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa menurut teori Mulyadi terdapat enam belas komponen mengenai pengendalian internal dalam sistem informasi akuntansi penggajian, Dalam prakteknya SMP Negeri 4 Teluk Kuantan terdapat delapan komponen yang sesuai dengan teori mengenai pengendalian internal dalam sistem informasi akuntansi penggajian .

### **4.3 Pembahasan**

#### **4.3.1 Analisis Sistem Informasi Penggajian Berkaitan dengan Informasi Yang di Perlukan Menurut Teori Mulyadi**

Menurut teori Mulyadi informasi yang diperlukan terkait dengan sistem informasi penggajian itu terdiri dari 4 komponen yaitu jumlah biaya gaji yang menjadi beban setiap pusat pertanggung jawaban selama periode akuntansi tertentu, jumlah biaya gaji yang menjadi beban setiap pusat pertanggung jawaban selama periode akuntansi tertentu, jumlah biaya gaji yang diterima setiap pegawai selama periode akuntansi tertentudan setiap pusat pertanggung jawaban selama periode akuntansi tertentu.

Dalam prakteknya SMP Negeri 4 Teluk Kuantan hanya menggunakan dua informasi yang diperlukan yaitu jumlah biaya gaji yang menjadi beban selama periode akuntansi tertentu dan jumlah gaji yang diterima setiap pegawai selama periode akuntansi tertentu. Besaran gaji guru PNS tergantung golongan yang sudah ditetapkan sedangkan besaran gaji Non PNS sebesar Rp 800.000 perbulan dengan jumlah pegawai 7 orang, jadi beban gaji yang harus dibayarkan SMP Negeri 4 Teluk Kuantan sebesar Rp 5.600.000 perbulan.

Dapat disimpulkan bahwa SMP Negeri 4 Teluk Kuantan dalam menerapkan sistem informasi akuntansi penggajian pegawai berkaitan dengan

informasi yang diperlukan baru menggunakan 2 komponen sedangkan menurut teori Mulyadi terdiri dari 4 komponen. Jika dipresentasikan SMP Negeri 4 Teluk Kuantan dalam menggunakan sistem informasi akuntansi penggajian yang berkaitan dengan informasi yang diperlukan yaitu 50%.

Sejalan dengan penelitian Ozi Permada (2020) yang berjudul Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Pada SMP Satu Atap Serosah hasil penelitian bahwa SMP Satu Atap Serosah baru menggunakan dua teori dalam sistem informasi akuntansi penggajian yang berkaitan dengan informasi yang diperlukan yaitu jumlah biaya gaji yang menjadi beban perusahaan selama periode akuntansi tertentu dan jumlah gaji yang diterima setiap karyawan selama periode tertentu.

#### **4.3.2 Analisis Sistem Informasi Penggajian Berkaitan Dengan Dokumen Yang Digunakan Menurut Teori Mulyadi**

Menurut teori Mulyadi ada delapan dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian yaitu, dokumen pendukung perubahan gaji, kartu jam hadir, daftar gaji, rekap daftar gaji, surat pernyataan gaji, amplop gaji dan bukti kas keluar.

Dalam prakteknya SMP Negeri 4 Teluk Kuantan hanya empat dokumen yang digunakan yaitu kartu jam hadir, daftar gaji, rekap daftar gaji dan bukti kas keluar. Dari semua dokumen yang dibuat ini sudah sesuai dengan kajian teori.

1. Kartu Jam hadir

Kartu jam hadir digunakan oleh pencatatan waktu untuk mencatat jam hadir setiap pegawai. Pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan kartu jam hadir

yang dibuat oleh bagian kepegawaian, oleh karena itu kartu jam hadir pada SMP Negeri 4 Teluk kuantan sudah sesuai dengan teori.

2. Daftar Penerimaan Gaji

Dokumen ini berisi daftar gaji bruto dan potongan-potongan yang diterima pegawai. Pada SMP Negeri 4 Teluk kuantan menggunakan dokumen yang berisi daftar gaji bruto, hal ini sesuai dengan teori Mulyadi.

3. Bukti Kas Keluar

Di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan bukti kas keluar dibuat oleh bendahara di jurnal umum. Dibuat berdasarkan jumlah gaji yang telah dibayarkan kepada pegawai.

4. Rekap Daftar Gaji

Dokumen ini merupakan ringkasan gaji perdepartemen yang dibuat berdasarkan daftar gaji. SMP Negeri 4 Teluk Kuantan sudah membuat dokumen ini, dan sudah sesuai dengan teori Mulyadi.

Dokumen yang belum dibuat SMP Negeri 4 Teluk kuantan sebagai berikut;

1. Amplop Gaji

Amplop pegawai merupakan uang yang berisi gaji pegawai. Di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan tidak menggunakan amplop gaji karena penerimaan gaji melalui transfer ke rekening setiap pegawai.

2. Dokumen Pendukung Perubahan Gaji

Pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan untuk guru Non PNS belum membuat dokumen pendukung perubahan gaji karena besaran gaji setiap pegawai honorer sama satu dengan yang lain.

### 3. Kartu Jam Kerja

Pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan tidak membuat dokumen ini karena kartu jam kerja hanya digunakan oleh perusahaan yang memproduksi berdasarkan pesanan.

### 4. Surat Pernyataan Gaji

Pada SMP Negeri 4 Teluk kuantan belum membuat dokumen ini, pegawai TU seharusnya bisa membuat dokumen ini, agar para pegawai dapat melihat besaran gaji yang diterima.

Dapat disimpulkan bahwa SMP Negeri 4 Teluk Kuantan dalam sistem informasi akuntansi penggajian pegawai yang berkaitan dengan dokumen yang digunakan hanya menerapkan 4 komponen sedangkan menurut Mulyadi terdiri dari 8 komponen. Jika di presentasikan SMP Negeri 4 Teluk Kuantan dalam sistem informasi akuntansi penggajian mengenai dokumen yang digunakan yaitu 50%.

Didukung oleh penelitian Yacinta Mega Natalia (2014) yang berjudul Analisis Sistem Informasi AKuntansi Penggajian Pegawai (Studi Kasus Pada Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 7 Purworejo yang menunjukkan hasil bahwa SMA Negeri 7 Purworejo dalam sistem informasi akuntansi penggajian berkaitan dengan dokumen yang digunakan hanya 50% kesesuaian dengan teori yang digunakan.

### **4.3.3 Analisis Sistem Informasi Penggajian Berkaitan Dengan Catatan Akuntansi Yang Digunakan Menurut Teori Mulyadi**

Menurut teori Mulyadi catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penggajian ada 4 catatan yang digunakan yaitu jurnal umum, kartu harga pokok produk, kartu biaya dan kartu penghasilan karyawan.

Dalam prakteknya SMP Negeri 4 Teluk Kuantan hanya menggunakan 1 catatan akuntansi yaitu catatan jurnal umum. Adapun catatan akuntansi yang belum digunakan SMP Negeri 4 Teluk Kuantan sebagai berikut:

#### **1. Kartu Harga Pokok Produk**

Catatan ini digunakan untuk mencatat upah tenaga kerja langsung yang dikeluarkan untuk pesanan tertentu. Pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan tidak membuat catatan ini karena tidak membuat pesanan tertentu.

#### **2. Kartu Biaya**

Kartu ini digunakan untuk mencatat biaya tenaga kerja tidak langsung dan produksidalam setiap departemen. Di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan tidak membuat catatn ini karena merupakan organisasi pendidikan bukan produksi,.

#### **3. Kartu Penghasilan Karyawan**

Catatan ini digunakan untuk mencatat penghasilan dan berbagai potongan yang diterima oleh setiap pegawai, alasan SMP Negeri 4 Teluk Kuantan tidak menggunakan catatan ini karena didalam daftar penerimaan gaji sudah dapat dilihat besaran gaji yang diterima setiap pegawai.

Dapat disimpulkan bahwa SMP Negeri 4 Teluk Kuantan dalam sistem informasi akuntansi penggajian yang berkaitan dengan catatan akuntansi yang digunakan hanya 1 catatan akuntansi yang digunakan sedangkan menurut teori

Mulyadi ada 4 catatan akuntansi, jadi jika dipresentasikan SMP Negeri 4 Teluk Kuantan dalam sistem informasi akuntansi penggajian mengenai catatan akuntansi yang digunakan yaitu 25%

Sejalan dengan penelitian Novita (2017) yang berjudul Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada UPTD SMPN1 Purwosari Kabupaten Kediri yang menunjukkan hasil bahwa pada SMPN1 Purwosari dalam sistem informasi akuntansi penggajian yang berkaitan dengan catatan akuntansi yang digunakan belum sesuai dengan teori yang digunakan.

#### **4.3.4 Analisis Sistem Informasi Penggajian Berkaitan Dengan Fungsi Yang Terkait Menurut Teori Mulyadi**

Menurut teori Mulyadi fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penggajian terdiri dari lima yaitu fungsi kepegawaian, fungsi pencatatan waktu, fungsi pembuatan daftar gaji, fungsi akuntansi, fungsi keuangan.

Dalam prakteknya SMP Negeri 4 Teluk Kuantan hanya menggunakan empat fungsi, yang belum digunakan SMP Negeri 4 Teluk Kuantan yaitu fungsi kepegawaian. Berikut penjelasan dari fungsi yang telah digunakan SMP Negeri 4 Teluk Kuantan:

1. Fungsi Pencatatan Waktu

Fungsi pencatatan waktu bertanggung jawab untuk menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua pegawai. Di SMP Negeri 4 Teluk kuantan fungsi pencatatan waktu hadir dijalankan oleh semua guru piket pada hari tersebut.

2. Fungsi Pembuatan Daftar Gaji

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat daftar gaji yang berisi penghasilan bruto pegawai dan berbagai potongan yang menjadi beban pegawai selama jangka waktu pembayaran gaji pegawai. Di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan daftar gaji dijalankan oleh kepala sekolah yang kemudian diberikan kepada bendahara.

### 3. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji. Pada SMP Negeri Teluk Kuantan fungsi ini dijalankan oleh pegawai TU yang bertugas mencatat semua transaksi yang terjadi.

### 4. Fungsi keuangan

Fungsi keuangan bertanggung jawab untuk mengisi cek guna pembayaran gaji. Di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan fungsi ini dijalankan oleh Bendahara.

Dapat disimpulkan bahwa SMP Negeri 4 Teluk Kuantan dalam sistem informasi akuntansi penggajian berkaitan dengan fungsi yang terkait sudah menggunakan 4 komponen, sedangkan menurut teori Mulyadi terdiri dari 5 komponen. Jika di presentasikan SMP Negeri 4 Teluk Kuantan Dalam menggunakan fungsi yang terkait yaitu 80%.

Hasil penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Sri Wahyuni (2018) dengan judul Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada PT. Segarindo Utama Makasar dalam hasil penelitian menunjukkan sistem informasi akuntansi penggajian berkaitan dengan fungsi yang terkait sudah sesuai dengan kajian teori yang digunakan.

#### **4.3.5 Analisis Sistem Informasi Penggajian Berkaitan Dengan Jaringan Prosedur Menurut Teori Mulyadi**

Menurut teori Mulyadi terdapat lima jaringan prosedur dalam sistem informasi akuntansi penggajian yaitu prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji, prosedur distribusi biaya gaji, prosedur pembuatan bukti kas keluar dan prosedur pembayaran gaji.

Dalam prakteknya SMP Negeri 4 Teluk Kuantan sudah menerapkan empat prosedur. SMP Negeri 4 Teluk Kuantan hanya satu prosedur yang belum digunakan yaitu prosedur distribusi biaya gaji, alasan SMP Negeri 4 Teluk kuantan belum menjalankan prosedur distribusi biaya gaji hal ini karena prosedur distribusi gaji adalah prosedur pendistribusian biaya tenaga kerja kepada departemen-departemen yang menikmati manfaat dari tenaga kerja , sedangkan di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan tidak memiliki pembagian departemen.

Dapat disimpulkan bahwa SMP Negeri 4 Teluk Kuantan dalam sistem informasi akuntansi penggajian berkaitan dengan jaringan prosedur sudah menggunakan 4 komponen, sedangkan menurut teori Mulyadi terdiri dari 5 komponen. Jika dipresentasikan SMP Negeri 4 Teluk Kuantan dalam menggunakan jaringan prosedur yaitu 80% sesuai teori.

Sejalan dengan penelitian yang dilakukan Janan Az-Zahra (2018) yang berjudul Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada PT. Industri Kereta Api (Persero) yang menunjukkan hasil dalam sistem informasi akuntansi penggajian pegawai mengenai prosedur yang digunakan sudah sesuai dengan teori.

#### **4.3.6 Analisis Sistem Informasi Penggajian Berkaitan Dengan Pengendalian Internal Menurut Teori Mulyadi**

Menurut teori Mulyadi terdapat enam belas teori mengenai pengendalian internal yang terdiri dari empat bagian yaitu organisasi, otorisasi, prosedur pencatatan dan praktik sehat.

Dalam prakteknya terdapat delapan pengendalian internal yang sudah dijalankan SMP Negeri 4 Teluk Kuantan adalah sebagai berikut:

1. Fungsi pembuatan gaji harus terpisah dari fungsi keuangan
2. Fungsi pencatatan harus terpisah dari fungsi operasi
3. Setiap orang yang namanya tercantum dalam daftar gaji harus mempunyai surat keputusan
4. Setiap perubahan gaji harus didasarkan surat keputusan
5. Catatan penghasilan direkonsiliasi dengan catatan penghasilan karyawan.
6. Kartu jam hadir harus diotorisasi oleh fungsi pencatatan waktu hadir
7. Bukti kas keluar untuk pembayaran gaji harus diotorisasi fungsi akuntansi
8. Pembuatan daftar gaji harus diverifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungannya oleh fungsi akuntansi sebelum dilakukan pembayaran.

Dapat disimpulkan bahwa SMP Negeri 4 Teluk Kuantan dalam sistem informasi akuntansi penggajian yang berkaitan dengan pengendalian internal ada 8 yang sesuai dengan teori, sedangkan menurut teori Mulyadi terdiri dari 16 komponen. Jika dipresentasikan SMP Negeri 4 Teluk Kuantan dalam pengendalian internal yaitu 50%.

Didukung oleh penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Yacinta Mega Natalia (2014) yang berjudul Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai (Studi Kasus Pada Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 7 Purworejo yang menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi penggajian mengenai pengendalian internal yang dilakukan SMA Negeri 7 Purworejo hanya 50% kesesuaiannya dengan teori yang digunakan.

Dari hasil dan pembahasan diatas dapat disimpulkan bahwa dari 42 teori mengenai sistem informasi akuntansi penggajian SMP Negeri 4 Teluk Kuantan sudah menggunakan 23 unsur yang sesuai dengan teori. Jika dipersentasekan sistem informasi akuntansi penggajian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan 55% sesuai dengan teori Mulyadi.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan terhadap sistem informasi akuntansi penggajian pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan dapat disimpulkan sebafei berikut:

1. Informasi Yang Diperlukan

Pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan informasi yang diperlukan dalam sitem informasi akuntansi penggajian jika dipresentasekan kesesuaiannya berdasarkan teori Mulyadi yaitu 50%.

2. Dokumen Yang Digunakan

Pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan dokumen yang digunakan dalam sitem informasi akuntansi penggajian jika dipresentasekan kesesuaiannya berdasarkan teori Mulyadi yaitu 50%.

3. Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan catatan akuntansi yang digunakan dalam sitem informasi akuntansi penggajian jika dipresentasekan kesesuaiannya berdasarkan teori Mulyadi yaitu 25%.

4. Fungsi Yang Terkait

Pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan fungsi yang terkait dalam sitem informasi akuntansi penggajian jika dipresentasekan kesesuaiannya berdasarkan teori Mulyadi yaitu 80%.

#### 5. Jaringan Prosedur

Pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan jaringan prosedur dalam sitem informasi akuntansi penggajian jika dipresentasikan kesesuaiannya berdasarkan teori Mulyadi yaitu 80%.

#### 6. Pengendalian Internal

Pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan pengendalian internal dalam sitem informasi akuntansi penggajian jika dipresentasikan kesesuaiannya berdasarkan teori Mulyadi yaitu 50%.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa SMP Negeri 4Teluk Kuantan sudah melakukan secara efektif dan sudah sesuai dengan teori Mulyadi.

### 5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian maka peneliti memberikan saran sebagai berikut:

1. Untuk SMP Negeri 4 Teluk Kuantan
  - a. Diharapkan SMP 4 Teluk Kuantan Mampu mempertahankan sistem informasi penggajian yang sudah ditetapkan.
  - b. Diharapkan kepada TU SMP Negeri 4 Teluk Kuantan untuk membuat rincian gaji kedalam surat pernyataan gaji.
2. Untuk Peneliti selanjutnya

Diharapkan kepada peneliti selanjutnya untuk lebih dalam membahas pengendalian internal dan menambah variabel lain yang mungkin memiliki pengaruh juga terhadap sistem informasi akuntansi penggajian.

## DAFTAR PUSTAKA

### Buku:

- Baridwan, Zaki. 2012. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur Dan Metode* (Edisi 5). Yogyakarta: BPFE.
- Creswell, John W. 2015. *Penelitian Kualitatif dan Desain Riset*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Diana, Anastasia dan Lilis Setiawati. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Andi offset.
- Hall, James A. 2012. *Sistem Informasi Akuntansi (Edisi 4)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Krismiaji. 2015. *Sistem informasi akuntansi (Edisi 4)*. Yogyakarta: UPP-STIM YKPN.
- Mardi. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi. (Edisi 4)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Purhantara, Wahyu. 2010. *Metode Penelitian Kualitatif Untuk Bisnis*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Romney, Marshall B. dan Paul John Steinbart. 2014. *Sistem Informasi Akuntansi. (Edisi 13)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: ALFABETA, CV.

### Jurnal dan Skripsi:

- Atsania, Farhana. 2020. "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan pada CV.X Sukoharjo". Skripsi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Surakarta.
- Dias, kusumastuti veronika. 2017. *Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Guna Meningkatkan Pengendalian Internal Perusahaan Studi Kasus Pada PT. Satria Antara Prima Jakarta*. Skripsi. Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.

- Fibriyanti, Yenni Vera. 2017. "*Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dalam Rangka Efektivitas Pengendalian Internal Perusahaan (Studi Kasus pada PT. Populer Sarana Medika, Surabaya)*". Jurnal Penelitian Ekonomi dan Akuntansi. ISSN 2502 – 3764.
- Kurniasih, Nia. 2015. *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Untuk Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Intern Penggajian Pada CV. Pratama Mobilindo Palembang*. Skripsi. Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang.
- Natalia, Yacinta mega. 2018. "*Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Studi kasus pada Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 7 Purworejo*". Skripsi. Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.
- Novita. 2017. *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Negeri Sipil (PNS) Pada UPTD SMPN 1 Purwosari Kabupaten Kediri*. Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Nusantara Persatuan Guru Republik Indonesia Kediri.
- Purmanda, Ozi.2020. "*Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Pada SMP Satu Atap Serosah*". Skripsi Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi.
- Sudarsih, Apilia.2019. "*Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Pada Badan Pengelolaan Keuangan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Kuantan Singingi*". Skripsi Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi.
- Suginam. 2017. *Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan*. Jurnal Pelita Informatika, Volume 6, Nomor 1.
- Wahyuni, Sri. 2018. "*Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian pada PT. Segarindo Utama Makassar*". Skripsi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Mursidah, Ajeng Aulia. 2020. *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan*. Seminar Nasional Manajemen, Ekonomi dan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNP Kediri.
- Purba, Dimita H.P. 2018. *Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan: Studi Kasus Pada Sebuah Rumah Sakit*. Jurnal Manajemen Volume 4 Nomor 1.
- Yurmaini. 2019. *Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada PT. Bank Pembiayaan Rakyat Al-Washliyah Medan*. AT-TAWASSUTH: Jurnal Ekonomi Islam, Volume IV No. 2 Juli - Desember 2019: 414 – 435.

**LAMPIRAN 1**

**DAFTAR WAWANCARA**

## **DAFTAR WAWAWANCARA**

### **Sistem Informasi Penggajian**

#### **1. Informasi Yang Diperlukan**

- a. Apa saja informasi yang dibutuhkan SMP Negeri 4 Teluk Kuantan dalam sistem informasi akuntansi penggajian tersebut?
- b. Sisapa yang terlibat dalam sistem informasi akuntansi penggajian pegawai di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan?

#### **2. Dokumen Yang Digunakan**

- a. Dalam proses penggajian tentunya membutuhkan dokumen sebagai syarat-syarat dalam pengambilan gaji. Dokumen apa saja yang dibutuhkan dalam proses pengambilan gaji?
- b. Apakah setiap pengambilan gaji selalu diberikan bukti pembayaran?

#### **3. Catatan Akuntansi Yang Digunakan**

- a. Apakah catatan penghasilan guru disimpan oleh pembuat gaji?
- b. Catatan akuntansi apa saja yang digunakan SMP Negeri 4 Teluk Kuantan dalam sistem informasi akuntansi penggajian?
- c. Laporan apa saja yang dihasilkan dalam proses penggajian pegawai?

#### **4. Fungsi Yang Terkait**

- a. Fungsi apa saja yang ada di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan terkait dengan sistem informasi akuntansi penggajian?
- b. Apa saja data yang berkaitan dalam sistem informasi penggajian pegawai di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan?

**5. Jaringan Prosedur Penggajian**

- a. Bagaimana prosedur penggajian pegawai honorer di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan?
- b. Bagaimana Prosedur Penggajian PNS di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan?

**6. Pengendalian Internal**

Bagaimana SMP Negeri 4 Teluk Kuantan menerapkan sistem pengendalian internal agar tidak terjadi kesalahan dalam proses penggajian?

**LAMPIRAN 2**

**REKAP GAJI PEGAWAI**

DAFTAR PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGASILAN PEGAWAI (PP) GURU PNS  
SMP NEGERI 4 TELUK KUANTAN  
DUNLOKUP DINAS PENDIDIKAN KEPERAWATAN DAN CLASBACA  
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Bulan Mei 2022

NO	NAMA	NIP	NPWP	PANGKAT/LOK	Jumlah PIR BULAN	PPH Pd 22	BPJS	Jumlah BERSIH	NO REK	TTD
1	HALLAMA TUSAKOTIHAN, A.Md	196210231587013005	77.556.779.3-213.000	Pembina / IV a	1.446.838	36.370	14.468	1.596.180	114-21-51548	1
2	KULLAHIS	196408291987032005	77.556.779.3-213.000	Pembina / IV a	1.240.130	31.001	12.401	1.396.728	114-21-50863	2
3	ELTIANUS, A.Md	19640327198003005	77.556.779.3-213.000	Pembina / IV a	1.340.130	31.001	12.401	1.596.728	114-21-50483	2
4	ERISAKOT	19620422188901002	77.556.788.6-213.000	Pemuda Tkl./III d	1.355.421		13.554	1.341.867	114-21-52184	4
5	TONI MARETSON	19660123189001001	77.556.788.6-213.000	Pemuda Tkl./III d	1.355.421		13.554	1.341.867	114-21-51017	5
6	ORIMMA OCEW, A.Md	19661010196412001	77.556.779.3-213.000	Pemuda Tkl./III d	1.355.421		13.554	1.341.867	114-21-52185	6
7	RUDHAWATI, S.Pd	197406072008012006	08.146.628.6-212.000	Pemuda / III c	1.346.895		11.468	1.135.427	113-21-12226	7
8	SRI ERIKAWATI	197206242007013007	59.517.846.3-213.000	Pemuda / III c	1.355.421		13.554	1.341.867	114-21-01468	8
9	EKO WIRBIRWAN DINATA, S.Pd	198111102000041006	77.556.777.9-213.000	Pemuda Tkl./III d	1.355.421		13.554	1.341.867	114-21-52201	9
10	MARANI PUSAKATA, S.Pd	198003292011072003	09.806.206.5-213.000	Pemuda / III c	1.361.742		13.817	1.348.125	114-21-51404	10
11	DEWI MOKRAWATI, S.Nur	197311091014072003	55.581.205.3-213.000	Pemuda Muda Tkl./III b	1.257.006		12.570	1.244.436	114-21-57413	11
12	MALIHARUL, A.Md	196604222007013002	77.871.350.3-213.000	Pemuda Muda Tkl./III b	1.257.006		12.570	1.244.436	114-21-52080	12
JUMLAH					14.280.014	82.802	157.265	15.471.395		

Tanggal Kuantun, 7 Juni 2022

MENDIRIKAN/SETUJUN BAKAN  
PI KEPALA DINAS PENDIDIKAN KEPERAWATAN DAN CLASBACA  
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

MENDAHAKA PENGESAHAN



M. MARBUK HANZA, M.Pd  
NIP. 13140701.200501.1.006

IRMANA  
NIP. 13020517.200801.1.037

**DAFTAR PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI (TPP) Pelaksana/TU PNSD  
SMP NEGERI 4 TELUK KUANTAN  
DILINGKUP DINAS PENDIDIKAN KEMUDAAN DAN OLAHRAGA  
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

Bulan Mei 2022

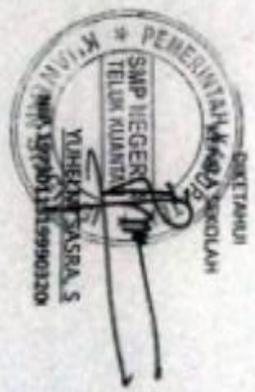
NO	NAMA	NIP	NPNP	PANGKAT/GOR	JUMLAH 1 BULAN	PPH Pd 21	BPJS 3%	JUMLAH BERSIH	NO REK	TTD
1	ICE	196612311990021006	77.556.786.3.213.000	Pendah Muda Tkl / III b	1.070.925	-	10.709	1.060.216	114-21-02167	
2	ELIN SATRIADI	197201212014071902	77.076.425.5.213.000	Pengantar Muda Tkl / II b	1.070.925	-	10.709	1.060.216	114-21-15232	
<b>JUMLAH</b>					<b>2.141.850</b>	<b>-</b>	<b>21.418</b>	<b>2.120.432</b>		

Teluk Kuantan, 2 Juni 2022

MENGETAUH/SETUJU BAWAH  
PIL. KEPALA DINAS PENDIDIKAN KEMUDAAN DAN OLAHRAGA  
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

BENDAHARA PENGANTARAN

**H. MASRUK HAQIM, M.Pd**  
NIP. 19740703 200502 1 006



**IRWANDA**  
NIP. 19820517 200802 1 007

## **LAMPIRAN 3**

### **REKAP DAFTAR HADIR PEGAWAI**



**LAMPIRAN 4**  
**BUKTI OBSERVASI**



**LAMPIRAN 5**

**SURAT KETERANGAN**

**PELAKSANAAN PENELITIAN**



**PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**  
**DINAS PENDIDIKAN KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAHA**  
**SMP NEGERI 4 TELUK KUANTAN**



Alamat: Desa Seberang Teluk Hilir Kec. Kuantan Tengah Kode Pos 29562 Hp. 085265692763  
NSSN: 201091402004 Email: [smpn4telukkuantan@gmail.com](mailto:smpn4telukkuantan@gmail.com) NPSN: 10403702 Akreditasi : A

Teluk Kuantan, 6 Agustus 2022

Nomor : 093/109.3SMPN4/VIII/2022

Lamp : -

Perihal : Keterangan Telah Melakukan Riset

Sehubungan dengan surat dari Yayasan Perguruan Tinggi Islam Kuantan Singingi, Nomor: 1200/FIS/UNIKS/VI/2022, hal: Permohonan pelaksanaan riset, maka yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Yuhelmi Sasra, S.Pd  
Jabatan : Kepala Sekolah SMP Negeri 4 Teluk Kuantan

Dengan ini menyatakan bahwa:

Nama : Rino Fernando  
NPM : 180412020  
Fakultas : Ilmu Sosial  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Semester : VIII (Delapan)

Mahasiswa yang bersangkutan benar telah melakukan riset di SMP Negeri 4 Teluk Kuantan guna melengkapi data pada penyusunan skripsi dengan judul Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Pada SMP Negeri 4 Teluk Kuantan.

Demikian surat keterangan ini untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Teluk Kuantan, 6 Agustus 2022

Kepala Sekolah

  
**YUHELMI SASRA, S.Pd**  
**NIP. 19730115 199903 2 002**

**LAMPIRAN 6**  
**KARTU BIMBINGAN**

### KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : RINO FERNANDO  
 NPM : 180412020  
 Pembimbing I : ZUL AMMAR, SE., ME  
 Pembimbing II : YUL EMRI YULIS, SE., M.Si  
 Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN  
 PEGAWAI PADA SMP NEGERI 4 TELUK KUANTAN

No	Tanggal	Materi Konsultasi	Paraf Pembimbing I	Paraf Pembimbing II
1	20/1-22	- LBM Di perbaiki - Revisi dan revisi dan Dit o perbaiki.		
		- Sampling - Daftar Pustaka		
2	9/2-22	- lanjut sub 2		
	9/20 2	perbaiki penulisan tesis		
	15/2022 2	perbaiki		
	20/2022 2	Acc .		
	25/2-22	Acc sampul .		

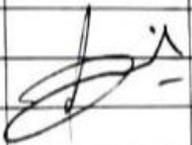
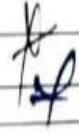
Mengetahui,  
 Ketua Program Studi Akuntansi

**RINA ANDRIANI, SE., M.Si**  
 NIDN.1003058501

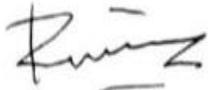


### KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : RINO FERNANDO  
 NPM : 180412020  
 Pembimbing 1 : ZUL AMMAR, SE., M.AK  
 Pembimbing 2 : YUL EMRI YULIS, SE., M.Si  
 Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
 PENGGAJIAN PEGAWAI PADA SMP NEGERI 4 TELUK  
 KUANTAN

No	Tanggal	Materi Konsultasi	Paraf Pembimbing 1	Paraf Pembimbing 2
1	3/8-22	- Perubahan - Hasil seminar dg daftar wawancara - Sumber data		
	9/8-22	- Kengkopi survey - ACC, Tanggapan PH		
	9/8 2022	- Perbaiki hasil		
	12/8 2022	- Perbaiki hasil dan pembahasan.		
	10/8 2022	ACC		

Mengetahui  
Ketua Program Studi Akuntansi

  
**RINA ANDRIANI, SE., M.Si**  
 NIDN.1003058501

## **LAMPIRAN 7**

### **BIODATA**

## BIODATA

### Identitas Diri

Nama : Rino Fernando  
Tempat, Tanggal Lahir : Teluk Kuantan, 12 Maret 2000  
Jenis Kelamin : Laki-laki  
Alamat Rumah : Seberang Taluk Hilir  
Telpon Rumah dan HP : 085247057693  
Alamat E-mail : [rinofernando466@gmail.com](mailto:rinofernando466@gmail.com)



### Riwayat Pendidikan

- Pendidikan Formal : SDN 004 Teluk Kuantan (2006-2012)  
SMPN 5 Teluk Kuantani (2012-2015)  
SMKN 2 Teluk Kuantan (2015-2018)
- Pendidikan Nonformal : -
- 

### Riwayat Prestasi

- Prestasi Akademik : SD peringkat 3 besar kelas I-VI  
: SMP peringkat 5 besar kelas VII-IX  
:
- Prestasi Non Akademik : -

### Pengalaman

- Kerja : -

Demikian biodata ini dibuat dengan sebenarnya.

Teluk Kuantan, 29 Agustus 2022

Rino Fernando  
180412020