

SKRIPSI

**EFEKTIVITAS SISTEM AKUNTANSI PENGGAJIAN GURU
YAYASAN PENDIDIKAN AL IKHLAS PADA KOPERASI
AMANAH MULIA IKHLAS KABUPATEN PINRANG**



OLEH

**ALHIKMAH FEBRIANTI
NIM: 19.62202.023**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

2023

**EFEKTIVITAS SISTEM AKUNTANSI PENGGAJIAN GURU
YAYASAN PENDIDIKAN AL IKHLAS PADA KOPERASI
AMANAH MULIA IKHLAS KABUPATEN PINRANG**



OLEH

**ALHIKMAH FEBRIANTI
NIM: 19.62202.023**

Skripsi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi Syariah (S.Akun.) pada Program Studi Akuntansi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Parepare

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

2023

PERSETUJUAN KOMISI PEMBIMBING

Judul Skripsi : Efektivitas Sistem Akuntansi Penggajian Guru
Yayasan Pendidikan Al Ikhlas Pada Koperasi
Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang.

Nama Mahasiswa : Alhikmah Febrianti

Nomor Induk Mahasiswa : 19.62202.023

Program Studi : Akuntansi Syariah

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Dasar Penetapan Pembimbing : Surat Penetapan Pembimbing Skripsi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
B.4610/In.39.8/PP.00.9/09/2022

Disetujui Oleh:

Pembimbing Utama : Dr. Hj. Syahriyah Semaun, S.E., M.M. (.....)

NIP : 19711111 199803 2 003

Pembimbing Pendamping : Sri Wahyuni Nur, S.E., M.Ak. (.....)

NIP : 19890208 201903 2 012

Mengetahui:

Dekan,
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam



Dr. Muzdalifah Muhammadun, M.Ag. (.....)
NIP. 19710208 200112 2 002

PENGESAHAN KOMISI PENGUJI

Judul Skripsi : Efektivitas Sistem Akuntansi Penggajian Guru Yayasan Pendidikan Al Ikhlas Pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang.

Nama Mahasiswa : Alhikmah Febrianti

Nomor Induk Mahasiswa : 19.62202.023

Program Studi : Akuntansi Syariah

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Dasar Penetapan Pembimbing : Surat Penetapan Pembimbing Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam B.4610/In.39.8/PP.00.9/09/2022

Tanggal Kelulusan : 31 Juli 2023

Disahkan oleh Komisi Penguji

- Dr. Hj. Syahriyah Semaun, S.E., M.M. (Ketua)
- Sri Wahyuni Nur, S.E., M.Ak. (Sekretaris)
- Dr. Ahmad Dzul Ilmi Syarifuddin, S.E., M.M. (Anggota)
- Rini Purnamasari, S.E., M.Ak. (Anggota)



Mengetahui:



Dekan,
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

Muzdalifan Muhammadun, M.Ag.
NIP. 19710208 200112 2 002

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT. Berkat nikmat kesehatan, kekuatan dan kesempatan yang senantiasa ia berikan sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi yang berjudul “Efektivitas sistem akuntansi penggajian Guru Yayasan Pendidikan Al Ikhlas pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang” yang menjadi syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi Syariah (S.Akun) pada Program Studi Akuntansi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Parepare. Tak lupa pula penulis kirimkan sholawat dan salam kepada junjungan baginda Nabi Muhammad SAW yang selalu menjadi panutan bagi Umat Islam.

Penulis menyadari dalam penulisan skripsi ini tidak dapat terselesaikan dengan baik tanpa dukungan dan doa berbagai pihak serta semangat dari diri sendiri. Penulis haturkan rasa penghormatan dan rasa terima kasih yang setulus-tulusnya kepada Ayahanda tercinta Usman dan Ibunda tercinta Jumriati dan Nenek serta segenap keluarga besarku yang selalu senantiasa mendoakan dan memberikan semangat sehingga dapat menjadi acuan bagi penulis dalam menyelesaikan tugas akademik ini.

Rasa terima kasih penulis juga persembahkan untuk Ibu Dr. Hj. Syahriyah Semaun, S.E., M.M. selaku pembimbing utama penulis dan Ibu Sri Wahyuni Nur, S.E., M.Ak. selaku pembimbing pendamping yang telah memberikan arahan dan bimbingan mulai dari awal menyusun proposal hingga skripsi ini selesai. Selanjutnya penulis juga mengucapkan dan menyampaikan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Hannani, M. Ag selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare yang telah bekerja keras mengelola Lembaga Pendidikan di Kampus ini dan menyediakan fasilitas yang memungkinkan untuk Mahasiswa.
2. Ibu Dr. Muzdalifah Muhammadun M.Ag. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam atas pengabdiaanya telah menciptakan suasana Pendidikan yang positif bagi Mahasiswa (i) IAIN Parepare.
3. Ibu Andi Ayu Frihatni, S.E., M.Ak. Selaku Ketua Prodi Akuntansi Syariah, atas dukungan dan bimbingannya kepada penulis.
4. Bapak/Ibu dosen dan staf admin pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam yang telah mendidik, membantu dan membimbing penulis selama menjalani studi di IAIN Parepare.
5. Kepala Perpustakaan IAIN Parepare beserta seluruh staf yang telah memberikan pelayanan yang baik selama Penulis menjalankan studi di IAIN Parepare.
6. Koperasi Amanah Mulia Ikhlas dan yang telah meluangkan waktunya untuk menerima penulis meneliti dan menjadi informan dalam penulisan skripsi.
7. Sahabat seperjuangan tercinta Sri Dayanti, Harmayani dan teman-teman dari Prodi Akuntansi Syariah yang telah memberikan kenangan dan pengalaman berharga selama penulis menjalani studi di IAIN Parepare.
8. Indriani, Kiki Fitriani, Sinta dan semua teman KPM yang telah memberikan semangat kepada Penulis.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, sehingga kiranya pembaca tetap meluangkan waktunya untuk memberikan saran konstruktif

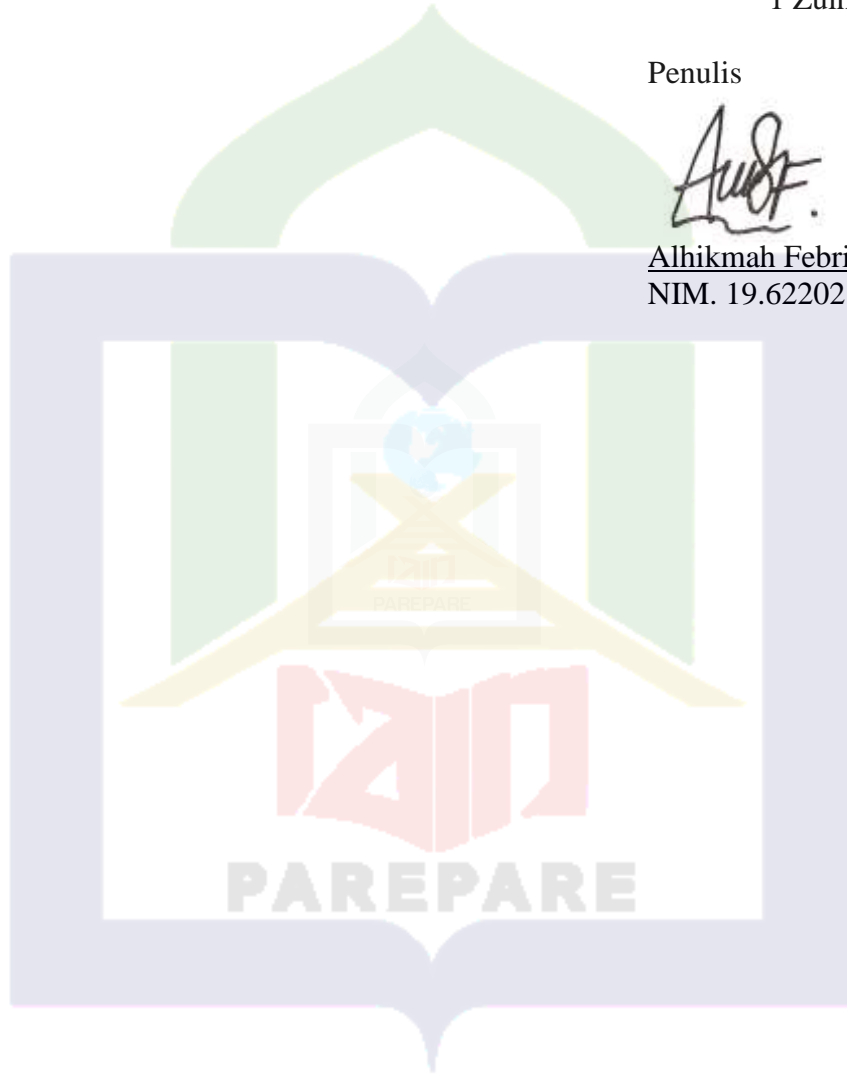
untuk kesempurnaan skripsi ini. Harapan Penulis, semoga skripsi ini dapat berguna dan selalu bermanfaat bagi semua orang yang membacanya.

Parepare, 20 Juni 2023
1 Zulhijjah 1444 H

Penulis



Alhikmah Febrianti
NIM. 19.62202.023



PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Nama : Alhikmah Febrianti
Nim : 19.62202.023
Tempat/Tgl.Lahir : Bulu, 1 Februari 2001
Program Studi : Akuntansi Syariah
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
Judul Skripsi : Efektivitas sistem akuntansi penggajian Guru Yayasan Pendidikan Al Ikhlas pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa skripsi ini benar merupakan hasil karya saya sendiri. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Parepare, 20 Juni 2023

Penyusun,



Alhikmah Febrianti
NIM. 19.62202.023

ABSTRAK

Alhikmah Febrianti. *Efektivitas Sistem Akuntansi Penggajian Guru Yayasan Pendidikan Al Ikhlas Pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang* (dibimbing oleh Syahriyah Semaun dan Sri Wahyuni Nur).

Sistem akuntansi penggajian adalah suatu proses yang dirancang untuk menangani transaksi perhitungan gaji Guru baik itu secara manual maupun komputerisasi. Pemilihan sistem akuntansi penggajian yang digunakan menjadi sesuatu hal yang perlu diperhatikan untuk mencapai efektivitas dari sistem yang digunakan.

Jenis penelitian ini adalah penelitian lapangan (*Field Research*) dengan metode penelitian yang digunakan yaitu kualitatif dan pendekatan ini menggunakan studi kasus (*Case Study*). Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi sedangkan teknik analisis data yang digunakan yaitu reduksi data, penyajian data dan verifikasi data. Adapun yang menjadi sumber data primer pada penelitian ini terdiri dari Manajer Koperasi Amanah Mulia Ikhlas 1 orang, Bagian pengelolaan sistem akuntansi penggajian 1 orang dan 8 Guru yang menerima gaji di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) sistem akuntansi penggajian di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang sudah efektif diukur dari penggunaan aplikasi berbasis komputerisasi, unsur-unsur sistem yang digunakan walaupun tidak sama persis dengan teori dan penerapan prinsip pertanggungjawaban, keadilan dan kebenaran yang membuat sistem akuntansi penggajian efektif dan efisien. (2) Faktor-faktor yang menjadi penghambat yaitu dari segi faktor internal dan faktor eksternal. Adapun faktor internal yaitu kekurangan sumber daya manusia dan karyawan yang bekerja tidak berkompeten di bidangnya yang membuat kesalahan input penggajian dan antri saat menerima gaji. Adapun dari segi faktor eksternal, yaitu keterlambatan pembayaran SPP siswa yang membuat uang penggajian lambat terkumpul sehingga penghitungan penggajian di koperasi pun terlambat.

Kata Kunci: Efektivitas, Sistem Akuntansi Penggajian

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
PERSETUJUAN KOMISI PEMBIMBING	ii
PENGESAHAN KOMISI PENGUJI.....	iii
KATA PENGANTAR	iii
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	vii
ABSTRAK	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTARLAMPIRAN	xiii
TRANSLITERASI DAN SINGKATAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	5
C. Tujuan Penelitian.....	5
D. Kegunaan Penelitian.....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	7
A. Tinjauan Penelitian Relevan.....	7
B. Tinjauan Teori	11
1. Teori Efektivitas	11
2. Sistem akuntansi	13
C. Kerangka Pikir	26
D. Tinjauan Konseptual.....	26
BAB III METODE PENELITIAN.....	28
A. Pendekatan Dan Jenis Penelitian	28
B. Lokasi Dan Waktu Penelitian	28

C. Fokus Penelitian.....	28
D. Jenis Dan Sumber Data	29
E. Teknik Pengumpulan Dan Pengelolahan Data	30
F. Uji Keabsahan Data.....	32
G. Teknik Analisis Data	33
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	35
A. Hasil Penelitian	35
1. Efektivitas sistem akuntansi penggajian Guru Yayasan Pendidikan Al Ikhlas pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang	35
2. Faktor-faktor penghambat dalam sistem akuntansi penggajian Guru pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang.....	60
B. Pembahasan Hasil Penelitian	64
1. Efektivitas sistem akuntansi penggajian Guru Yayasan Pendidikan Al Ikhlas pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang	64
2. Faktor-faktor penghambat dalam sistem akuntansi penggajian Guru pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang	71
BAB V PENUTU	73
A. Kesimpulan	73
B. Saran.....	74
DAFTAR PUSTAKA	75
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	79
BIODATAPENULIS	108

DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Judul Gambar	Halaman
2.1	Kerangka Pikir	26
4.1	Alur prosedur sistem akuntansi penggajian Guru Yayasan Pendidikan Al Ikhlas pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang	55



DAFTAR TABEL

No. Tabel	Judul Tabel	Halaman
4.1	Laporan rekap nominatif simpanan tahun 2022	45



DAFTAR LAMPIRAN

No. Lamp.	Judul Lampiran	Halaman
1	Gambaran Umum Lokasi Penelitian	80
2	Surat Pengantar Izin Meneliti dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Parepare	82
3	Surat Izin Penelitian dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pinrang	83
4	Surat Keterangan Selesai Meneliti di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang	84
5	Pedoman Wawancara	85
6	Hasil Wawancara dan Surat keterangan Wawancara	88
7	Slip Gaji dan Buku Rekening Koperasi Amanah Mulia Ikhlas	97
8	Dokumentasi	104
9	Biodata Penulis	108



TRANSLITERASI DAN SINGKATAN

A. Transliterasi

1. Konsonan

Fonem konsonan bahasa Arab yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, dalam transliterasi ini sebagian dilambangkan dengan huruf dan sebagian dilambangkan dengan tanda, dan sebagian lain lagi dilambangkan dengan huruf dan tanda.

Daftar huruf bahasa Arab dan transliterasinya ke dalam huruf Latin:

Huruf	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	Tsa	Ts	te dan sa
ج	Jim	J	Je
ح	Ha	ḥ	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	Kh	ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Dzal	Dz	de dan zet
ر	Ra	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	es dan ye
ص	Shad	ṣ	es (dengan titik di bawah)
ض	Dhad	ḍ	de (dengan titik dibawah)
ط	Ta	ṭ	te (dengan titik dibawah)
ظ	Za	ẓ	zet (dengan titik dibawah)
ع	‘ain	‘	koma terbalik ke atas
غ	Gain	G	Ge

ف	Fa	F	Ef
ق	Qaf	Q	Qi
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	El
م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En
و	Wau	W	We
ه	Ha	H	Ha
ء	Hamzah	'	Apostrof
ي	Ya	Y	Ye

Hamzah (ء) yang di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apapun. Jika terletak di tengah atau di akhir, ditulis dengan tanda (").

2. Vokal

- a. Vokal tunggal (*monoftong*) bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
أ	Fathah	A	A
إ	Kasrah	I	I
أ	Dhomma	U	U

- b. Vokal rangkap (*diftong*) bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf transliterasinya berupa gabungan huruf yaitu:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
يَا	Fathah dan Ya	Ai	a dan i
وَا	Fathah dan Wau	Au	a dan u

Contoh :

كَيْفَ : Kaifa

حَوْلَ : Haula

3. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harkat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

Harkat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
نا / نِي	Fathah dan Alif atau ya	A	a dan garis di atas
يِي	Kasrah dan Ya	I	i dan garis di atas
وُو	Kasrah dan Wau	U	u dan garis di atas

Contoh :

مات : māta
رمى : ramā
قيل : qīla
يموت : yamūtu

4. Ta Marbutah

Transliterasi untuk *ta marbutah* ada dua:

- ta marbutah* yang hidup atau mendapat harkat fathah, kasrah dan dammah, transliterasinya adalah [t].
- ta marbutah* yang mati atau mendapat harkat sukun, transliterasinya adalah [h].

Kalau pada kata yang terakhir dengan *ta marbutah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al-* serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka *ta marbutah* itu ditransliterasikan dengan *ha (h)*.

Contoh :

رَوْضَةُ الْجَنَّةِ : *raudah al-jannah* atau *raudatul jannah*
الْمَدِينَةُ الْفَاضِلَةُ : *al-madīnah al-fāḍilah* atau *al-madīnatul fāḍilah*
الْحِكْمَةُ : *al-hikmah*

5. Syaddah (Tasydid)

Syaddah atau tasydid yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda tasydid (◌ّ), dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda syaddah. Contoh:

رَبَّنَا	: <i>Rabbanā</i>
نَجَّيْنَا	: <i>Najjainā</i>
الْحَقُّ	: <i>al-haqq</i>
الْحَجُّ	: <i>al-hajj</i>
نُعْم	: <i>nu‘ima</i>
عُدُو	: <i>‘aduwwun</i>

Jika huruf ع bertasydid diakhir sebuah kata dan didahului oleh huruf kasrah (ي), maka ia litransliterasi seperti huruf *maddah* (i). Contoh:

عَرَبِيٌّ	: ‘Arabi (bukan ‘Arabiyy atau ‘Araby)
عَلِيٌّ	: ‘Ali (bukan ‘Alyy atau ‘Aly)

6. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf لا (*alif lam ma’arifah*). Dalam pedoman transliterasi ini, kata sandang ditransliterasi seperti biasa, *al-*, baik ketika ia diikuti oleh huruf *syamsiah* maupun huruf *qamariah*. Kata sandang tidak mengikuti bunyi huruf langsung yang mengikutinya. Kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-). Contoh:

الشَّمْسُ	: <i>al-syamsu</i> (bukan <i>asy- syamsu</i>)
الزَّلْزَلَةُ	: <i>al-zalزالah</i> (bukan <i>az-zalزالah</i>)
الْفَلْسَفَةُ	: <i>al-falsafah</i>
الْبِلَادُ	: <i>al-bilādu</i>

7. Hamzah

Aturan transliterasi huruf hamzah menjadi apostrof (‘) hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan akhir kata. Namun bila hamzah terletak diawal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab ia berupa alif. Contoh:

تَأْمُرُونَ : *ta’murūna*

النَّوْعُ : *al-nau’*

شَيْءٌ : *syai’un*

أَمْرٌ : *Umirtu*

8. Kata Arab yang lazim digunakan dalam Bahasa Indonesia

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari pembendaharaan bahasa Indonesia, atau sudah sering ditulis dalam tulisan bahasa Indonesia, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya kata *Al-Qur’an* (dar *Qur’an*), *Sunnah*. Namun bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka mereka harus ditransliterasi secara utuh. Contoh:

Fī zilāl al-qur’an

Al-sunnah qabl al-tadwin

Al-ibārat bi ‘umum al-lafz lā bi khusus al-saBAB

9. Lafz al-Jalalah (الله)

Kata “Allah” yang didahului partikel seperti huruf jar dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *mudaf ilaih* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah. Contoh:

دِينُ اللَّهِ *Dīnullah* بِاِلهٍ *billah*

Adapun *ta marbutah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafz al-jalālah*, ditransliterasi dengan huruf [t]. Contoh:

هُم فِي رَحْمَةِ اللَّهِ *Hum fī rahmatillāh*

10. Huruf Kapital

Walau sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital, dalam transliterasi ini huruf tersebut digunakan juga berdasarkan pada pedoman ejaan Bahasa Indonesia yang berlaku (EYD). Huruf kapital, misalnya, digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (*al-*), maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (*Al-*).

Contoh:

Wa mā Muhammadun illā rasūl
Inna awwala baitin wudi‘a linnāsi lalladhī bi Bakkata mubārakan
Syahru Ramadan al-ladhī unzila fih al-Qur’an
Nasir al-Din al-Tusī
Abū Nasr al-Farabi

Jika nama resmi seseorang menggunakan kata *Ibnu* (anak dari) dan *Abū* (bapak dari) sebagai nama kedua terakhirnya, maka kedua nama terakhir itu harus disebutkan sebagai nama akhir dalam daftar pustaka atau daftar referensi. Contoh:

Abū al-Walid Muhammad ibnu Rusyd, ditulis menjadi: Ibnu Rusyd, Abū al-Walīd Muhammad (bukan: Rusyd, Abū al-Walid Muhammad Ibnu)
Naşr Ḥamīd Abū Zaid, ditulis menjadi: Abū Zaid, Naşr Ḥamīd (bukan: Zaid, Naşr Ḥamīd Abū)

B. Singkatan

Beberapa singkatan yang dibakukan adalah:

swt.	=	<i>subḥānahū wa ta‘āla</i>
saw.	=	<i>şallallāhu ‘alaihi wa sallam</i>
a.s.	=	<i>‘alaihi al- sallām</i>
H	=	Hijriah

M	=	Masehi
SM	=	Sebelum Masehi
l.	=	Lahir tahun
w.	=	Wafat tahun
QS .../...: 4	=	QS al-Baqarah/2:187 atau QS Ibrahīm/ ..., ayat 4
HR	=	Hadis Riwayat

Beberapa singkatan dalam bahasa Arab:

ص	=	صفحة
دم	=	بدون
صلعم	=	صلى الله عليه وسلم
ط	=	طبعة
بن	=	بدون ناشر
الخ	=	إلى آخرها / إلى آخره
ج	=	جزء

Beberapa singkatan yang digunakan secara khusus dalam teks referensi perlu dijelaskan kepanjangannya, diantaranya sebagai berikut:

- ed. : Editor (atau, eds. [dari kata editors] jika lebih dari satu orang editor). Karenadalam bahasa Indonesia kata “editor” berlaku baik untuk satu atau lebih editor, maka ia bisa saja tetap disingkat ed. (tanpa s).
- et al. : “Dan lain-lain” atau “dan kawan-kawan” (singkatan dari *et alia*). Ditulis dengan huruf miring. Alternatifnya, digunakan singkatan dkk. (“dan kawan-kawan”) yang ditulis dengan huruf biasa/tegak.
- Cet. : Cetakan. Keterangan frekuensi cetakan buku atau literatur sejenis.
- Terj. : Terjemahan (oleh). Singkatan ini juga digunakan untuk penulisan karya terjemahan yang tidak menyebutkan nama penerjemahnya.
- Vol. : Volume. Dipakai untuk menunjukkan jumlah jilid sebuah buku atau ensiklopedi dalam bahasa Inggris. Untuk buku-buku berbahasa Arab biasanya digunakan kata juz.
- No : Nomor. Digunakan untuk menunjukkan jumlah nomor karya ilmiah berkala seperti jurnal, majalah dan sebagainya.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Akuntansi semakin berkembang dengan cepat pada era globalisasi sekarang ini, di dalam berbagai bidang bisnis. Perkembangan akuntansi menimbulkan munculnya beberapa cabang akuntansi seperti akuntansi keuangan, akuntansi biaya, akuntansi manajemen, akuntansi pendidikan, akuntansi sosial, akuntansi keperilakuan dan sistem akuntansi. Akuntansi sangat diperlukan dalam perusahaan karena dipandang sebagai penghasil informasi keuangan untuk proses pengambilan keputusan bisnis.

Penyajian informasi membutuhkan data dalam sebuah proses bisnis yang dikelola dan diolah baik secara manual atau otomatis oleh sistem agar kemudian dapat menjadi sebuah informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Hal ini sesuai dengan pengertian yang dikemukakan oleh Mulyadi yaitu sistem akuntansi adalah formulir dan catatan laporan yang dibuat sedemikian rupa untuk menyajikan informasi keuangan dan memudahkan pengelolaan dalam perusahaan.¹

Sistem adalah kumpulan elemen yang saling berkaitan dan bekerja sama dalam melakukan kegiatan untuk mencapai suatu tujuan. Jika dilihat dari masukan dan keluarnya, sistem adalah suatu rangkaian yang berfungsi menerima input (masukan), dan menghasilkan output (keluaran) sedangkan sistem dilihat dari prosedur atau kegiatannya yaitu suatu rangkaian prosedur atau kegiatan yang dibuat untuk melaksanakan program perusahaan.²

Sistem akuntansi adalah formulir, catatan, prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengelola satu kesatuan ekonomis yang bertujuan

¹Irfan Adhi Shakti, Penerapan dan Efektivitas Sistem Akuntansi Penggajian pada CV Andi Offset (*Skripsi Sarjana: Jurusan Akuntansi Yogyakarta, 2017*)

² V. Wiranta Sujarweni, *Sistem Informasi Akuntansi*, (Yogyakarta: Pustaka Baru Press, 2019),

mendapatkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan manajemen dalam menjaga usahanya dan hasil operasi bisa dimulai bagi pihak yang berkepentingan seperti lembaga-lembaga pemerintahan dan pemegang saham kreditur.

Salah satu sistem akuntansi yang dibutuhkan dalam perusahaan yaitu sistem akuntansi penggajian. Menurut V. Wiratna Sujarweni, sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan merupakan serangkaian prosedur yang diterapkan suatu perusahaan mengelola informasi pembayaran imbalan karyawan.³ Prosedur atau rancangan dari sebuah sistem informasi akan memberikan manfaat bagi suatu perusahaan untuk kemudahan dalam menyusun laporan keuangan dan laporan yang dihasilkan dapat selesai tepat waktu.

Perusahaan dalam menjalankan usahanya tidak terlepas dari sumber daya manusia, dalam hal ini karyawan atau pegawai. Sumber daya manusia merupakan faktor yang sangat penting untuk mencapai tujuan perusahaan karena dapat menentukan keberhasilan suatu perusahaan. Sumber daya yang berkualitas akan memberikan kontribusi kinerja yang tinggi terhadap perusahaan.

Penggunaan sistem akuntansi penggajian, perusahaan memiliki sistem akuntansi yang berbeda-beda dengan perusahaan lain. Ada yang menggunakan sistem berbasis komputer dan ada pula menggunakan sistem manual. Penggunaan sistem secara manual dapat menimbulkan berbagai resiko seperti salah catat, perhitungan gaji lembur, potongan gaji, cara perhitungan gaji yang kurang efisien, penyimpanan data informasi gaji kurang terjamin, sulitnya akses

³Alivia Beta Zumarnis, "Penerapan Sistem Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan Meningkatkan Pengendalian Internal Pada CV. Saha Perkasa Gajah Mada Kab Tulungagung," (*Skripsi Sarjana: Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung, 2022*)

data dan informasi mengenai pekerja, serta adanya kesulitan dalam pembuatan laporan mengenai penggajian.⁴

Koperasi syariah merupakan salah satu lembaga yang menyediakan dan mau bekerja sama dengan yayasan atau perusahaan untuk melakukan penyaluran penggajian karyawan atau pegawai. Keuntungan Koperasi syariah dalam melakukan kerja sama seperti ini adalah upaya peningkatan produk-produknya seperti peningkatan jumlah nasabah yang membuka rekening, pembiayaan yang pelunasannya bisa menggunakan potongan gaji dan sebagai perluasan bisnis dan meningkatkan citra koperasi.

Sasaran objek dalam penelitian ini pada koperasi syariah yang berdiri pada tahun 2016 yaitu Koperasi Amanah Mulia Ikhlas (KAMI) di Kabupaten Pinrang. Koperasi Amanah Mulia Ikhlas menjadi salah satu koperasi yang kegiatan usahanya bergerak di bidang pembiayaan dan simpan pinjam secara syariah. Koperasi ini pun bekerja sama dengan Yayasan Pendidikan Al Ikhlas Wahdah Islamiyah yang membawahi 5 sekolah di Kabupaten Pinrang. Yayasan dan Koperasi Amanah Mulia Ikhlas berada di lokasi yang sama yaitu di Jln. Veteran, Pacongang, Kecamatan Paleteang, Kabupaten Pinrang, Sulawesi Selatan.

Berdasarkan observasi awal yang dilakukan, penulis mendapatkan informasi bahwa Koperasi Amanah Mulia Ikhlas memiliki 3 karyawan dengan penggajian secara manual, hal itu tidak mempersulit dalam proses penggajian karena hanya 3 karyawan. Berbeda dengan sekolah yang bernaung di bawah Yayasan pendidikan yang ada disekitar lokasi Koperasi Amanah Mulia Ikhlas memakai sistem akuntansi manual dalam penggajian Guru yang jumlahnya lebih 100 orang. Penggajian manual tersebut dilakukan secara langsung yang membuat Guru antri lama saat penerimaan gaji, memakai alat tulis kantor yang banyak dan menimbulkan kekeliruan di slip pembayaran pada Guru.

⁴Iqbal Refhika, Dwi Yanthi dan Johandri, "Sistem Perhitungan Penggajian Pekarya Berbasis Web Di Pt. Petrowell Energi," *Jurnal of Applied Accounting And Business* 2, no. 1 (2020): h. 2.

Mengingat pentingnya penggajian dan banyaknya kendala dalam sistem manual, Yayasan Pendidikan Al Ikhlas bekerja sama dengan Koperasi Amanah Mulia Ikhlas untuk merubah sistem akuntansi manual menjadi sistem akuntansi berbasis komputerisasi. Dalam praktik setelah menggunakan sistem komputerisasi, penggajian dilakukan dengan menggunakan aplikasi dan setelah perhitungan gaji selesai maka langsung dikirim ke masing-masing rekening Guru.

Sistem akuntansi penggajian secara komputerisasi yang dimulai tahun 2019, tentunya terdapat dampak positif maupun negatif terhadap koperasi dan yayasan. Pelaksanaan penyaluran penggajian Guru secara komputerisasi masih sering terkendala dengan jaringan, karyawan koperasi masih dalam tahap belajar dalam penggunaan sistem komputerisasi dan semua Guru dari Yayasan Pendidikan Al Ikhlas harus memiliki rekening masing-masing di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang.

Beberapa penelitian terdahulu yang relevan bertujuan untuk mengetahui efektivitas sistem akuntansi penggajian pada perusahaan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem penggajian karyawan yang dilakukan belum efektif. Hal itu terjadi karena masih menerapkan gaji amprah yang tercantum pada gaji buku amprah dan belum menggunakan slip gaji sehingga karyawan tidak mengetahui berapa gaji yang diterima dan berapa pemotongan yang dibebankan kepada karyawan sehingga departemen keuangan sulit membuat laporan penggajian.

Berdasarkan latar belakang tersebut, meskipun sistem akuntansi penggajian dilakukan secara komputerisasi, tetapi tidak menutup kemungkinan terjadinya sebuah kesalahan atau kekurangan dalam sistem akuntansi penggajian. Maka dari itu, peneliti tertarik untuk mengangkat judul “efektivitas sistem akuntansi penggajian Guru Yayasan Pendidikan Al Ikhlas pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang”

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang yang telah dikemukakan sebelumnya, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana bentuk efektivitas sistem akuntansi penggajian Guru Yayasan Pendidikan Al Ikhlas pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang?
2. Faktor-faktor apakah yang menjadi hambatan dalam penggunaan sistem akuntansi penggajian Guru Yayasan Pendidikan Al Ikhlas pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diuraikan, maka tujuan penelitian yang ingin dicapai penulis sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui bentuk efektivitas sistem akuntansi penggajian Guru Yayasan Pendidikan Al Ikhlas pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang.
2. Untuk mengetahui faktor-faktor yang menjadi hambatan dalam sistem akuntansi penggajian Guru Yayasan Pendidikan Al Ikhlas pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang.

D. Kegunaan Penelitian

Setiap penelitian pasti akan memberikan kegunaan, baik secara teoretis maupun secara praktis. Adapun kegunaan penelitian ini antara lain :

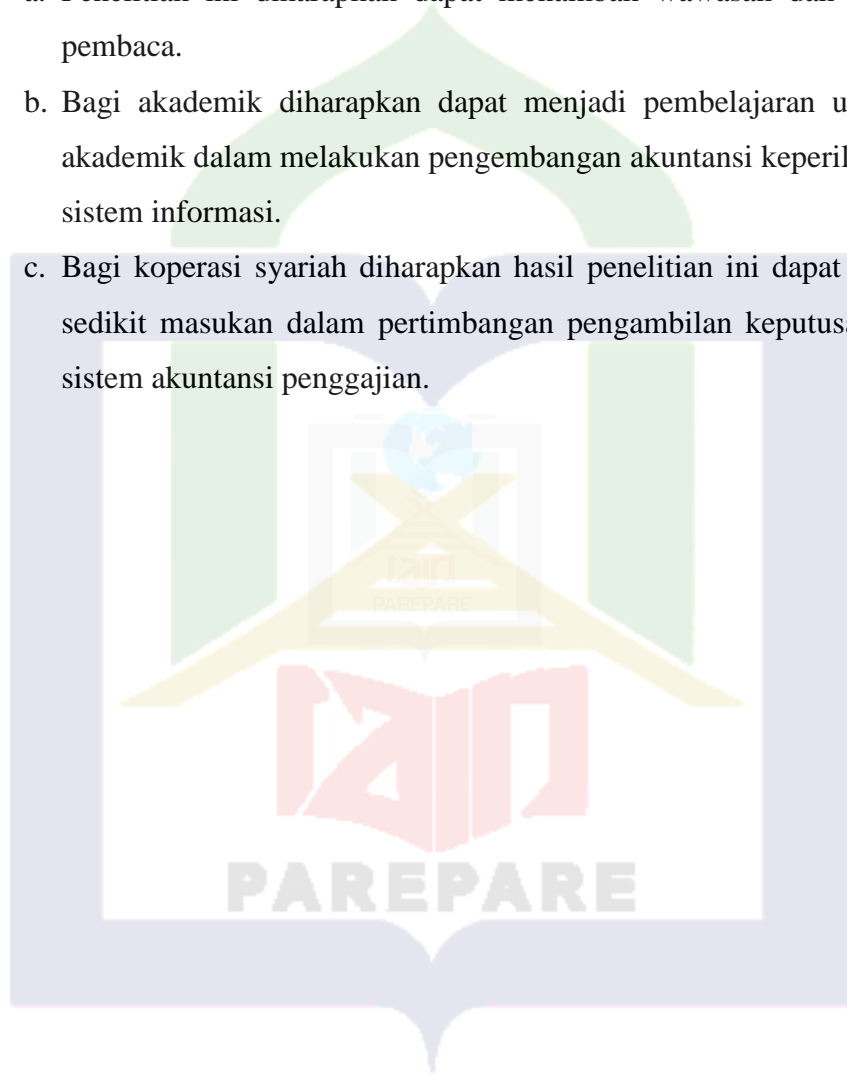
1. Manfaat teoritis

- a. Hasil penelitian ini diharapkan untuk memperjelas efektivitas sistem akuntansi penggajian pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang.

- b. Hasil penelitian diharapkan dapat digunakan sebagai bahan untuk mengembangkan materi dan referensi tentang sistem akuntansi penggajian.

2. Manfaat praktis

- a. Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan pembaca.
- b. Bagi akademik diharapkan dapat menjadi pembelajaran untuk peserta akademik dalam melakukan pengembangan akuntansi keperilakuan dalam sistem informasi.
- c. Bagi koperasi syariah diharapkan hasil penelitian ini dapat memberikan sedikit masukan dalam pertimbangan pengambilan keputusan mengenai sistem akuntansi penggajian.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Penelitian Relevan

Terkait dengan penelusuran yang telah penulis lakukan, terdapat beberapa penelitian terdahulu yang relevan dengan pembahasan yang berkaitan dengan sistem akuntansi penggajian. Dalam penelitian ini tetap ada perbedaan dan tidak sama persis dengan penelitian terdahulu karena peneliti belum mendapatkan literatur yang membahas secara detail tentang efektivitas sistem akuntansi penggajian Guru Yayasan Pendidikan Al Ikhlas pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang. Adapun penelitian dari beberapa referensi dalam bentuk jurnal dan skripsi yang berkaitan dengan pembahasan diatas yaitu :

1. Penelitian Nur'Aida Syafitri tahun 2021 yang berjudul "*Efektivitas sistem informasi akuntansi penggajian karyawan pada PT. Perkebunan Nusantara II Bulu Cina*". Dengan hasil penelitian bahwa PTPN II menggunakan sistem komputerisasi yang telah menunjukkan pembagian tugas dan tanggung jawab antara tiap bagian yang ada dalam perusahaan, prosedur pencatatan serta dokumen-dokumen yang cukup memadai untuk mendukung pelaksanaan tiap prosedur yang tercakup dalam pengendalian intern. Hal itu menunjukkan bahwa efektivitas sistem akuntansi penggajian di PTPN II sudah efektif walaupun terdapat kendala yaitu daftar absensi karyawan masih manual dan sistem penggajian mengalami gangguan pada jaringan.⁵

Persamaan pada penelitian ini yaitu membahas tentang efektivitas sistem akuntansi penggajian. Namun, pada penelitian sekarang gaji yang dihitung bukan gaji karyawan melainkan gaji Guru. Koperasi Amanah Mulia Ikhlas pun berfungsi untuk menghitung gaji Guru dan mendistribusikannya ke

⁵Nur'Aida Syafitri, "Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada PT. Perkebunan Nusantara II Bulu Cina" (*Skripsi Sarjana: Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan, 2021*) . h. 51

rekening Guru sedangkan PTPN II menghitung gaji dan membagikannya ke karyawan perusahaan PT. Perkebunan Nusantara II Bulu Cina.

Adapun perbedaannya yaitu penelitian terdahulu menggunakan daftar absensi karyawan yang masih manual dalam perhitungan kehadiran sedangkan penelitian sekarang ini menggunakan absensi *Fingerprint* yang menjadi acuan dalam perhitungan gaji Guru berdasarkan jam datang dan pulang mengajar.

Perbedaan lainnya yaitu laporan yang dihasilkan oleh sistem penggajian sekarang ini yaitu laporan akuntansi, laporan simjaka dan laporan simpanan sedangkan penelitian terdahulu laporan yang dihasilkan yaitu data pendapatan kumulatif, persediaan tenaga kerja, laporan pengendalian posisi dan laporan persediaan kemampuan.

2. Penelitian Adnan Usman tahun 2018 yang berjudul “*Efektivitas sistem akuntansi penggajian karyawan pada PT. Incipna Indonesia*”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem akuntansi penggajian pada PT. Incipna Indonesia telah efektif karena komponen-komponen dalam sistem akuntansi penggajian sudah diterapkan dengan mengikuti SOP (Standar Operasional Perusahaan).⁶

Persamaan pada penelitian ini yaitu membahas tentang efektivitas sistem akuntansi penggajian. Namun, penelitian sekarang mengukur efektivitas dari penggunaan sistem akuntansi berbasis komputerisasi sedangkan penelitian terdahulu mengukur efektivitas dari SOP (Standar Operasional Perusahaan).

Adapun perbedaan yaitu penelitian terdahulu melakukan penelitian terkait sistem akuntansi penggajian karyawan yang fokus mengkaji efektivitas penerapan sistem akuntansi penggajian dengan teknik pengumpulan data wawancara dan dokumentasi sedangkan penelitian sekarang membahas tentang efektivitas dan kendala yang dihadapi dalam menggunakan sistem

⁶Adnan Usman, “Efektivitas Sistem Akuntansi Penggajian Karyawan Pada PT. Incipna Indonesia” (*Skripsi Sarjana: Universitas Muhammadiyah Makassar, 2018*). h. 42

akuntansi penggajian dengan pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi.

3. Penelitian Meila Sari pada tahun 2017 yang berjudul "*Efektivitas sistem informasi akuntansi penggajian karyawan pada PT. Golden Rooster Indonesia*". Dengan hasil penelitian bahwa sistem akuntansi penggajian di PT. Golden Rooster Indonesia sudah efektif dan efisien. Hal itu terjadi karena dokumen, catatan dan prosedur yang dijalankan sudah berjalan dengan baik dan membantu sistem penggajian. Sistem akuntansi penggajian pada perusahaan ini pun sudah sesuai dengan teori sistem penggajian yang ada.⁷

Persamaan pada penelitian ini yaitu membahas tentang efektivitas sistem akuntansi penggajian dengan metode kualitatif dan pendekatan studi kasus. Adapun perbedaannya yaitu penelitian terdahulu melakukan penelitian di PT. Golden Rooster Indonesia terkait penggajian karyawan sedangkan penelitian sekarang melakukan penelitian di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas terkait sistem akuntansi penggajian Guru.

Perbedaan lainnya terdapat pada hasil, dimana penelitian sekarang gaji dikirimkan ke rekening Guru setiap tanggal 5 per bulannya sedangkan penelitian terdahulu mengirimkan gaji karyawannya setiap tanggal 28 per bulannya. Koperasi Amanah Mulia Ikhlas selain mengukur efektivitas dari unsur-unsur sistem yang digunakan diukur pula dengan penerapan prinsip akuntansi syariah yaitu pertanggungjawaban, keadilan dan kebenaran sedangkan penelitian terdahulu mengukur efektivitas dari unsur-unsur sistem yang digunakan dan penerapan SOP (Standar Operasional Prosedur).

4. Penelitian Alfian Maya Ariesti Vinastri, Jenny Morasa dan Sonny Pangerapan pada tahun 2019 yang berjudul "*Efektivitas sistem informasi akuntansi penggajian karyawan pada PT. Kerismas Witikco Makmur*

⁷Meila Sari, "Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada PT. Golden Rooster Indonesia," *Jurnal Akuntansi dan Keuangan* (2017).h. 6-7

Factory Bitung". Dengan hasil penelitian berdasarkan perhitungan uji metode champion dengan nilai 83,33% dinyatakan bahwa sistem akuntansi penggajian pada PT. Kerismas Witikco Makmur Factory Bitung telah efektif. Hal itu dilihat dari prosedur, dokumen dan catatan akuntansi telah dilakukan pengawasan dan pengendalian internal yang baik.⁸

Persamaan pada penelitian ini yaitu membahas tentang efektivitas sistem akuntansi penggajian dengan penelitian kualitatif dan pendekatan studi kasus. Adapun perbedaannya yaitu penelitian terdahulu melakukan penelitian yang membahas efektivitas sistem penggajian secara manual sedangkan penelitian sekarang membahas tentang sistem penggajian berbasis komputerisasi.

Perbedaan lainnya yaitu pada teknik analisis data, penelitian sekarang menggunakan pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan perhitungan persentase dari uji metode yang diberikan kepada 10 responden dengan pilihan jawaban "Ya" dan "Tidak" dengan hasil akhir 83,33% sistem informasi akuntansi sudah efektif.

5. Penelitian Fitri Handayani dan Kamilah K pada tahun 2022 yang berjudul "*Efektivitas sistem informasi akuntansi penggajian pada PT. Prima Multi Terminal*". Dengan hasil penelitian sistem akuntansi penggajian sudah menggunakan sistem komputerisasi tetapi prosedur dalam PT. Prima Multi Terminal belum sesuai karena belum menggunakan rekap daftar waktu kerja sebagai perhitungan gaji tetapi melakukan penilaian berasal dari kedisiplinan, hasil kerja, tata nilai akhlak dan nilai keuangan sedangkan dokumen yang digunakan cukup baik karena pembayaran dilakukan melalui

⁸Alfian Maya Ariesti Vinastri, "Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada PT. Kerismas Witikco Makmur Factory Bitung," *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern* (2019) . h. 4

transfer ke rekening masing-masing karyawan dan tidak membutuhkan amplop gaji.⁹

Persamaan pada penelitian ini yaitu membahas tentang efektivitas sistem akuntansi penggajian yang mendistribusikan gaji melalui rekening. Namun, pada penelitian sekarang gaji Guru yang dikirimkan ke rekening tetap dicairkan di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas karena rekening yang dibuatkan khusus untuk yang mau menabung dan menjadi nasabah di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas sesuai dengan kesepakatan.

Adapun perbedaannya yaitu penelitian terdahulu melakukan penelitian terkait sistem akuntansi penggajian karyawan dengan teknik pengumpulan data wawancara, magang dan dokumentasi sedangkan penelitian sekarang membahas tentang efektivitas sistem akuntansi penggajian Guru dengan teknik pengumpulan data wawancara, observasi dan dokumentasi.

Perbedaan lainnya terdapat pada prosedur perhitungan gaji, penelitian sekarang menghitung gaji Guru berdasarkan absensi kedatangan dan kepulangan, fungsional dan tunjangan sedangkan prosedur perhitungan gaji pada penelitian terdahulu yaitu berdasarkan nilai keuangan, nilai akhlak, hasil kerja dan kedisiplinan.

B. Tinjauan Teori

1. Teori Efektivitas

a. Pengertian efektivitas

Konsep efektif berasal dari bahasa Inggris yaitu *effective* yang berarti berhasil atau sesuatu yang dilakukan berhasil dengan baik. Efektivitas berasal dari kata efektif yang mengandung pengertian dicapainya keberhasilan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Efektivitas

⁹Fitri Handayani dan Kamilah K, "Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada PT. Prima Multi Terminal," *Jurnal Hospitality* Vol. 11 No. 1 (2022).h. 7

selalu terkait dengan hubungan antara hasil yang diharapkan dengan hasil yang telah dicapai.

Mahmudi mendefinisikan efektivitas sebagai “Efektivitas merupakan hubungan antara output dengan tujuan, semakin besar kontribusi (sumbangan) output terhadap pencapaian tujuan, maka semakin efektif organisasi, program atau kegiatan”¹⁰ sedangkan efektivitas menurut Barnard dapat didefinisikan dengan empat hal yang menggambarkan tentang efektivitas, yaitu : ¹¹

- 1) Mengerjakan hal-hal yang benar, di mana sesuai dengan yang seharusnya diselesaikan sesuai dengan rencana dan aturannya.
- 2) Mencapai tingkat di atas pesaing, di mana mampu menjadi yang terbaik dengan lawan yang lain sebagai yang terbaik.
- 3) Membawa hasil, di mana apa yang telah dikerjakan mampu memberi hasil yang bermanfaat.
- 4) Menangani tantangan masa depan

b. Unsur-unsur efektivitas

Terdapat unsur-unsur dari kriteria efektivitas yaitu sebagai berikut:

- 1) Ketepatan penentuan waktu
- 2) Ketepatan perhitungan biaya
- 3) Ketepatan dalam pengukuran keberhasilan
- 4) Ketepatan dalam menentukan pilihan
- 5) Ketepatan berpikir
- 6) Ketepatan dalam melakukan perintah
- 7) Ketepatan dalam menentukan tujuan
- 8) Ketepatan sasaran

¹⁰Ruliawati Ritonga, *Model Pengelolaan Kinerja Guru SMA Muhammadiyah* (Palembang: tunas gemilang press, 2020). h. 3

¹¹Rona Tanjung, *Manajemen Perubahan* (mitra cendekia media, 2021). h. 20

Berdasarkan pendapat di atas, maka efektivitas merupakan suatu konsep yang sangat penting karena mampu memberikan gambaran mengenai keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai sasaran atau tujuan yang diharapkan. Unsur yang penting dalam konsep efektivitas adalah pencapaian tujuan yang sesuai dengan apa yang telah disepakati secara maksimal, tujuan merupakan harapan yang dicita-citakan atau suatu kondisi tertentu yang ingin dicapai oleh serangkaian proses.¹²

2. Sistem akuntansi

a. Pengertian sistem

Sistem adalah komponen-komponen yang terdiri dari dua atau beberapa kelompok yang saling berhubungan dan berfungsi untuk mencapai tujuan yang sama¹³. Mulyadi mengatakan bahwa sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.¹⁴ Sedangkan Azhar Susanto mengatakan bahwa sistem adalah sekelompok komponen yang saling bekerja secara harmonis untuk mencapai tujuan perusahaan.¹⁵

Definisi sistem menurut Steven A. Moscov “Sistem adalah suatu kesatuan (*entity*) yang terdiri dari bagian-bagian (disebut sub-sistem) yang saling berkaitan dengan tujuan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu”.¹⁶ Dengan demikian sistem adalah suatu jaringan kerja yang saling berhubungan dengan komponen lain yang diatur secara tertulis maupun tidak tertulis dalam perusahaan untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

¹²Muhammad Sawir, *Birokrasi Pelayanan Publik Konsep, Teori Dan Aplikasi*, vol. 4 (Yogyakarta: Deepublish Publisher, 2020). h.125

¹³James A. Hall, *Sistem Informasi Akuntansi* (Jakarta: Salemba empat, 2007).h. 6

¹⁴Arman Maulana, *Sistem Akuntansi* (Bandung: widina bhakti persada, 2020). h. 228

¹⁵Sri Hastutik, *Konsep Dasar Sistem Informasi Manajemen* (Batam: Yayasan cendikia mulia mandiri, 2022). h. 12

¹⁶Efa Wahyu Prastyaningtyas, *Sistem Akuntansi*, (Jawa Timur: CV. Azizah Publishing, 2018). h. 10

1) Ciri-ciri sistem

- a) Terdapat komponen-komponen pada sistem
- b) Komponen pada sistem saling berhubungan
- c) Terdapat batasan sistem
- d) Sistem mempunyai tujuan jelas
- e) Sistem mempunyai lingkungan
- f) Terdapat input, output dan proses pada sistem¹⁷

b. Pengertian Akuntansi

Akuntansi dapat diartikan tergantung dari pihak, perusahaan atau lembaga yang mendefinisikannya sesuai dengan kepentingan dari pihak mereka. Secara umum, akuntansi adalah proses identifikasi dan mengukur serta akuntansi dikaitkan dengan segala kebutuhan tentang menyimpan catatan transaksi perusahaan sedangkan *American Accounting Association* (AAA), sebuah lembaga akademik yang bergerak dalam bidang riset, pengajaran dan pengembangan akuntansi di Amerika Serikat mendefinisikan akuntansi sebagai “proses mengidentifikasi mengukur dan melakukan pelaporan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian- penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi pengguna informasi tersebut.”¹⁸

Akuntansi adalah sistem informasi yang menyajikan laporan keuangan kepada orang yang berkepentingan dalam perusahaan mengenai kondisi perusahaan sedangkan menurut Horngren dan Horison, akuntansi adalah “Sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis, memproses data menjadi laporandan mengkomunikasikan hasilnya kepada para pengambil keputusan”¹⁹. Menurut Soemarso akuntansi mempunyai tujuan

¹⁷Sri Mulyani, *Sistem Informasi Akuntansi* (Bandung: Unpad press, 2018). h. 4

¹⁸Anna Marina, *Sistem Informasi Akuntansi Teori Dan Praktikal*, (Jakarta: Salemba Empat, 2017), h. 4-5

¹⁹Widaryanti, *Pengantar Akuntansi* (Bandung: CV. Media Sains Indonesia, 2022). h. 35

utama yaitu menyajikan informasi ekonomi dengan metode pencatatan, penggolongan, analisa, pengendalian transaksi dan berbagai kegiatan keuangan kemudian dilaporkan ke pihak-pihak yang berkepentingan dalam perusahaan.²⁰ Kegiatan akuntansi meliputi :

- 1) Dalam pengambilan keputusan dilakukan pengidentifikasian dan pengukuran data untuk menghasilkan hasil yang relevan.
- 2) Data yang bersangkutan diproses dan melakukan pelaporan informasi yang dihasilkan.
- 3) Melakukan komunikasi informasi kepada pemakai laporan.

Sumber hukum yang dapat dijadikan rujukan tentang ketentuan pencatatan akuntansi yang terdapat pada surah Al Baqarah ayat 282, yang berbunyi :

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدَيْنٍ إِلَىٰ آجَلٍ مَّسْمُومٍ فَآكْتُبُوهُ[ۗ] وَلْيَكْتُب بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ وَلَا يَأْب كَاتِبٌ أَنْ يَكْتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ اللَّهُ فَلْيَكْتُبْ وَلْيُمْلِلِ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ وَلَا يَبْخَسْ مِنْهُ شَيْئًا فَإِن كَانَ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ سَفِيهًا أَوْ ضَعِيفًا أَوْ لَا يَسْتَطِيعُ أَنْ يُمِلَّ هُوَ فَلْيُمْلِلْ وَلِيُّهُ بِالْعَدْلِ[ۗ] وَاسْتَشْهِدُوا شَهِيدَيْنِ مِنْ رِجَالِكُمْ فَإِن لَّمْ يَكُونَا رَجُلَيْنِ فَرَجُلٌ وَامْرَأَتِنِ مِمَّن تَرْضَوْنَ مِنَ الشُّهَدَاءِ أَن تَضِلَّ إِحْدَاهُمَا فَتُذَكَّرَ إِحْدَاهُمَا الْأُخْرَىٰ وَلَا يَأْب الشُّهَدَاءُ إِذَا مَا دُعُوا[ۗ] وَلَا تَسْمُوا أَنْ تَكْتُبُوهُ صَغِيرًا أَوْ كَبِيرًا إِلَىٰ آجَلٍ[ۗ] ذَلِكُمْ أَقْسَطُ عِنْدَ اللَّهِ وَأَقْوَمٌ لِلشَّهَادَةِ وَأَدْنَىٰ أَلَّا تَرْتَابُوا إِلَّا أَنْ تَكُونَ تِجَارَةً حَاضِرَةً تُدِيرُونَهَا بَيْنَكُمْ فَلَيْسَ عَلَيْكُمْ جُنَاحٌ أَلَّا تَكْتُبُوهَا وَأَشْهِدُوا إِذَا تَبَايَعْتُمْ[ۗ] وَلَا يُضَارَّ كَاتِبٌ وَلَا شَهِيدٌ[ۗ] وَإِنْ تَفَعَّلُوا فَإِنَّهُ فُسُوقٌ بِكُمْ[ۗ] وَانْفُوا[ۗ] اللَّهُ[ۗ] وَيُعَلِّمُكُمُ اللَّهُ[ۗ] وَاللَّهُ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ[ۗ]

عَلِيمٌ ٢٨٢

Terjemahnya:

“Wahai orang-orang yang beriman, apabila kamu berutang piutang untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu mencatatnya. Hendaklah seorang pencatat di antara kamu menuliskannya dengan benar. Janganlah pencatat menolak untuk menuliskannya sebagaimana Allah telah mengajarkan

²⁰Henny Triyana Hasibuan, *Pengantar Akuntansi Teori Dan Praktek* (Sumatra Barat: Insan Cendekia Mandiri, 2021). h. 2

kepadanya. Hendaklah dia mencatat(-nya) dan orang yang berutang itu mendiktekan(-nya). Hendaklah dia bertakwa kepada Allah, Tuhannya, dan janganlah dia menguranginya sedikit pun. Jika yang berutang itu orang yang kurang akalunya, lemah (keadaannya), atau tidak mampu mendiktekan sendiri, hendaklah walinya mendiktekannya dengan benar. Mintalah kesaksian dua orang saksi laki-laki di antara kamu. Jika tidak ada (saksi) dua orang laki-laki, (boleh) seorang laki-laki dan dua orang perempuan di antara orang-orang yang kamu sukai dari para saksi (yang ada) sehingga jika salah seorang (saksi perempuan) lupa, yang lain mengingatkannya. Janganlah saksi-saksi itu menolak apabila dipanggil. Janganlah kamu bosan mencatatnya sampai batas waktunya, baik (utang itu) Kecamatanil maupun besar. Yang demikian itu lebih adil di sisi Allah, lebih dapat menguatkan kesaksian, dan lebih mendekatkan kamu pada ketidakraguan, Kecamatanuali jika hal itu merupakan perniagaan tunai yang kamu jalankan di antara kamu. Maka, tidak ada dosa bagi kamu jika kamu tidak mencatatnya. Ambillah saksi apabila kamu berjual beli dan janganlah pencatat mempersulit (atau dipersulit), begitu juga saksi. Jika kamu melakukan (yang demikian), sesungguhnya hal itu suatu kefasikan padamu. Bertakwalah kepada Allah, Allah memberikan pengajaran kepadamu dan Allah Maha Mengetahui segala sesuatu”.²¹

Dalam ayat tersebut, tertulis tentang penulisan utang dan waktu pembayarannya. Ada ulama yang mengatakan bahwa ayat ini berkaitan dengan penulisan utang yang dapat menjadi saksi sistem informasi yang transparan bagi kedua belah pihak dan dapat menjadi pedoman dalam transaksi selanjutnya. Penulisan dengan adanya saksi dapat menjadi hujjah yang kuat dan membuat kedua belah pihak tidak lupa dengan transaksi yang dilakukan.

c. Pengertian sistem akuntansi

Menurut Mulyadi mendefinisikan sistem akuntansi sebagai informasi keuangan yang dikoordinasi sedemikian rupa dalam catatan, laporan dan formulir yang dibutuhkan oleh manajemen dalam pengelolaan.²² Menurut Baridwan Sistem akuntansi adalah formulir, catatan, prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengelola satu kesatuan ekonomis yang bertujuan mendapatkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan manajemen dalam

²¹Kementerian Agama RI, *Al-Qur'an & terjemahan* (Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama RI, 2019).h. 48

²²Fair zamzami, *Sistem Informasi Akuntansi* (Gadjah Mada University Press, 2021). h. 3

menjaga usahanya dan hasil operasi bisa dimulai bagi pihak yang berkepentingan seperti lembaga-lembaga pemerintahan dan pemegang saham kreditur.²³

Menurut Krismiaji, sistem akuntansi adalah alat yang mempunyai berbagai kegunaan dengan menjalankan tugas sesuai fungsinya seperti :

- 1) mengumpulkan transaksi dan segala hal yang diperlukan kemudian memasukkannya ke sistem.
- 2) Memproses data transaksi
- 3) Jika sistem manual yang digunakan maka berkas perlu diarsipkan. Sedangkan jika menggunakan sistem komputerisasi maka data disimpan untuk keperluan dimasa mendatang.
- 4) Menghasilkan informasi yang diperlukan dengan memproduksi laporan, atau memungkinkan para pemakai untuk melihat sendiri data yang tersimpan dikomputer.
- 5) Mengendalikan seluruh proses sedemikian rupa sehingga informasi yang dihasilkan akurat dan dapat dipercaya.²⁴

Berdasarkan pendapat di atas, sistem akuntansi adalah suatu organisasi yang terdiri dari catatan untuk mengidentifikasi, merangkai, mencatat, menggolongkan dan melaporkan transaksi-transaksi perusahaan yang bermanfaat sebagai alat pengawasan untuk menjaga kelancaran aktivitas perusahaan di masa yang akan datang.

d. Faktor-faktor dalam penyusunan sistem akuntansi

Ada 3 faktor-faktor dalam penyusunan sistem akuntansi yaitu:

- 1) Sistem akuntansi dengan prinsip kecepatan

Prinsip kecepatan maksudnya yaitu sistem akuntansi harus mampu menyediakan informasi yang diperlukan secara tepat waktu dan dapat memenuhi kebutuhan sesuai dengan kualitas yang diperlukan.

²³Renika Hasibuan, *Sistem Akuntansi* (Sumatra Barat: Global Eksekutif Teknologi, 2022). h. 2

²⁴Krismiaji, *Sistem Informasi Akuntansi* (Yogyakarta: UPP- STIM YKPN, 2015). h. 4

2) Sistem akuntansi dengan prinsip keamanan

Prinsip keamanan maksudnya yaitu sistem akuntansi harus dapat membantu menjaga keamanan harta milik organisasi. maka dari itu, dilakukan pertimbangan prinsip-prinsip pengawasan internal dalam menjaga keamanan harta milik organisasi.

3) Sistem akuntansi dengan prinsip keekonomisan

Prinsip ekonomis maksudnya yaitu sistem akuntansi yang disusun memerlukan biaya yang relatif murah dibandingkan dengan hasil yang dicapai.²⁵

e. Unsur-unsur sistem akuntansi

Sistem akuntansi terdiri dari beberapa unsur untuk menghasilkan informasi akuntansi yaitu :

1) Jurnal

Jurnal adalah catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan beserta data lainnya. Jurnal dapat dibedakan menjadi dua, yaitu jurnal umum dan jurnal khusus. Sumber pencatatan dalam jurnal adalah formulir, dalam jurnal data keuangan pertama kali diklasifikasikan menurut penggolongan yang disajikan dalam laporan keuangan.

2) Buku besar

Buku besar adalah catatan akuntansi yang didalamnya terdapat kumpulan rekening-rekening riil (neraca) dan rekening nominal (rugi-laba). Klasifikasi rekening yang ada di buku besar, terkadang memuat rincian yang lebih detail dari rekening di buku besar.

3) Buku pembantu

Rincian rekening di buku besar sering disebut dengan rekening buku pembantu. Pada umumnya tidak semua rekening dalam buku besar perlu

²⁵Indrayati, *Sistem Informasi Akuntansi, Teori Dan Konsep Desain SIA* (Yogyakarta: Aditya Media Publishing, 2016). h. 7

dibuatkan buku pembantu, hal ini disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan. Contoh dari buku pembantu yaitu buku piutang, pembantu persediaan, pembantu utang dan buku pembantu biaya overhead pabrik.

4) Laporan keuangan

Laporan keuangan adalah alat bagi suatu bagian dalam perusahaan untuk mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya. Laporan yang merupakan hasil akhir dari proses akuntansi adalah laporan keuangan. Laporan keuangan terdiri dari laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.²⁶

3. Teori akuntansi syariah

a. Pengertian akuntansi syariah

Secara sederhana, akuntansi syariah dapat dijelaskan melalui akar kata yang dimilikinya yaitu akuntansi dan syariah. Akuntansi yaitu penghasil laporan keuangan untuk pengambilan keputusan dengan cara mengidentifikasi transaksi, pencatatan, penggolongan serta pengikhtisaran transaksi sedangkan syariah diartikan sebagai aturan-aturan yang telah ditetapkan oleh Allah SWT untuk dilaksanakan atau dipatuhi oleh manusia dalam menjalani segala aktivitas sehari-hari.²⁷

Menurut Harahap, akuntansi syariah adalah semua hal yang menyangkut semua praktik kehidupan yang luas, yaitu praktik ekonomi dan bisnis, perhitungan angka, informasi keuangan, pertanggungjawaban dan penegakan hukum baik sipil maupun yang berkaitan dengan ibadah.²⁸ Adapun menurut Muhammad Akram Khan, Akuntansi syariah adalah menghitung laba rugi yang tepat, mendorong dan mengikuti syariat

²⁶Efa Wahyu Prastyaningtyas, *Sistem Akuntansi*. (Jawa Timur : CV. Azizah Publishing, 2018), h. 9-10

²⁷Rahmat Daim Harahap dan Marliyah, *Akuntansi Syariah*, (Medan: FEBI UIN-SU Press, 2021). h. 9

²⁸Hani Werdi Apriyanti, *Teori Akuntansi Berdasarkan Pendekatan Syariah* (Sleman: Deepublish Publisher, 2018). h. 8

islam, menilai efisiensi manajemen, melaporkan yang baik, keterkaitan pada keadilan dan kebenaran.²⁹

Berdasarkan pendapat di atas, akuntansi syariah dapat disimpulkan sebagai proses pencatatan transaksi dan membuat laporan keuangan yang dilakukan dengan mengikuti nilai-nilai dan ajaran dalam Islam yang ditetapkan oleh Allah SWT.

b. Prinsip-Prinsip akuntansi syariah

Berikut ini prinsip-prinsip akuntansi syariah dan penjelasannya :

1) Prinsip pertanggungjawaban

Akuntansi syariah memiliki prinsip pertanggungjawaban sebagai salah satu bentuk implementasi dari ajaran yang tertera dalam Al-Quran. Maksudnya setiap manusia diajarkan untuk selalu bertanggungjawab atas perbuatannya. Dalam hal ini, transaksi yang dilakukan secara konkret melalui laporan keuangan atau laporan akuntansi.

2) Prinsip keadilan

Prinsip keadilan dalam akuntansi syariah sendiri memiliki 2 pengertian. Pertama, prinsip keadilan yang berkaitan dengan praktik moral, yakni kejujuran. Kejujuran sangat penting supaya informasi akuntansi yang disajikan tidak menyesatkan dan merugikan masyarakat. kedua, prinsip keadilan berasal dari kata adil yang bersifat fundamental dan berpijak pada nilai-nilai syariah serta moral. Artinya keadilan ini menjadi pendorong untuk melakukan upaya dekonstruksi terhadap pembangunan akuntansi modern menjadi akuntansi alternatif yang lebih baik.

3) Prinsip kebenaran

Akuntansi syariah memiliki prinsip kebenaran yang berkesinambungan dengan prinsip keadilan. Adanya prinsip kebenaran ini akan menciptakan keadilan dalam mengakui, mengukur dan melaporkan

²⁹Ihsan Rambe dan Kusmilawaty, *Akuntansi Syariah (Teori Dasar Dan Implementasinya)* (Medan: UMSU press, 2022). h. 28

setiap transaksi ekonomi karena pengakuan, pengukuran dan pelaporan transaksi keuangan akan berjalan dengan baik bila memiliki rasa kebenaran.³⁰

4. Penggajian

a. Pengertian Gaji

Menurut Handoko, gaji adalah pemberian pembayaran finansial kepada karyawan sebagai balas jasa untuk pekerja yang dilaksanakan dan sebagai motivasi pelaksanaan kegiatan di waktu yang akan datang³¹ Sedangkan menurut Rivai, gaji merupakan pembayaran atas jasa-jasa yang dilakukan dalam bentuk uang yang diterima pekerja sebagai konsekuensi dari statusnya sebagai seorang karyawan yang memberikan kontribusi dalam mencapai tujuan.³²

Berdasarkan pendapat diatas, gaji adalah balas saja yang diberikan perusahaan atau lembaga kepada karyawan sebagai bentuk tanggung jawab dan diberikan sesuai dengan perjanjian seperti gaji berdasarkan lamanya bekerja (per jam), gaji per minggu atau gaji bulanan. Jika digabung menjadi sistem akuntansi penggajian maka sistem akuntansi penggajian adalah suatu proses yang dirancang untuk menangani transaksi perhitungan gaji dan upah karyawan dan pembayarannya.

b. Sistem dan prosedur penggajian

Sistem penggajian terdiri dari beberapa prosedur meliputi pencatatan waktu hadir, pembuatan daftar gaji, distribusi biaya gaji, pembuatan bukti

³⁰Yusuf Abdhul, *Akuntansi Syariah: Pengertian, Sejarah Dan Prinsip* (Deepublish store, 2021). h. 10

³¹Nih luh Putu Eka Yudi prastiwi Oka Suryadinata Gorda, *4 Strategi Emas LPD Di Buleleng* (Bali: Nilacakra, 2020). h. 18

³²Iis Marshithah, *Model Kinerja Dosen Berbasis Kearifan Lokal* (Medan: UMSU press, 2022). h. 98

kas keluar, dan pembayaran gaji. Adapun Sistem penggajian dari jaringan prosedur penggajian sumber daya manusia terdiri dari:³³

1) Prosedur pencatatan waktu hadir

Prosedur ini bertujuan untuk mencatat waktu hadir karyawan. Pencatatan waktu hadir ini diselenggarakan untuk menentukan gaji karyawan.

2) Prosedur pencatatan waktu kerja

Dalam perusahaan manufaktur yang produksinya berdasarkan pesanan, pencatatan waktu kerja diperlukan bagi karyawan yang bekerja di fungsi produksi untuk keperluan distribusi biaya upah karyawan kepada produk atau pesanan yang menikmati jasa karyawan tersebut.

3) Prosedur pembuatan daftar gaji

Pembuat daftar gaji membuat daftar gaji karyawan. Data yang dipakai sebagai dasar pembuatan daftar gaji adalah surat-surat keputusan mengenai pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, pemberhentian karyawan, penurunan pangkat, daftar gaji bulan 12 sebelumnya dan daftar hadir. Jika gaji karyawan melebihi penghasilan tidak kena pajak, informasi mengenai potongan PPh 21 ini dicantumkan dalam daftar gaji.

4) Prosedur distribusi biaya gaji

Dalam prosedur distribusi biaya gaji, biaya tenaga kerja didistribusikan kepada departemen-departemen yang menikmati manfaat tenaga kerja. Distribusi biaya tenaga kerja ini dimaksudkan untuk pengendalian biaya dan perhitungan harga pokok produk.

5) Prosedur pembayaran gaji

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

³³Ines Eka Istikomah dan Sri Dewi Estiningrum, *Pengendalian Internal Dalam Sistem Kompensasi* (uwais inspirasi Indonesia, 2022). h. 28-29

fungsi keuangan untuk menulis cek guna pembayaran gaji. Fungsi keuangan kemudian menguangkan cek tersebut ke bank dan memasukkan uang ke amplop gaji.

c. Tujuan sistem penggajian

Menurut Hasibuan, tujuan sistem penggajian antara lain :

1) Ikatan kerja sama

Koperasi dan yayasan pendidikan satu naungan dan melakukan kerja sama untuk menyalurkan penggajian Guru. Guru melakukan tugasnya mengajar dan Yayasan membayar gaji sesuai dengan kontrak yang disepakati.

2) Pengadaan efektif

Jika program gaji ditetapkan cukup besar, pengadaan Guru yang berkualitas akan lebih mudah dilakukan.

3) Motivasi

Jika balas jasa yang diberikan cukup baik, maka komunikasi untuk saling memotivasi antara atasan dan bawahan akan mudah dilakukan.

4) Disiplin

Dengan balas jasa yang cukup baik dan cepat maka disiplin dari karyawan atau Guru akan semakin baik dengan mentaati peraturan-peraturan yang berlaku.³⁴

d. Unsur-unsur sistem akuntansi penggajian

1) Dokumen yang digunakan

a) Dokumen pendukung perubahan gaji dan upah, biasanya dikeluarkan oleh fungsi kepegawaian berupa surat yang berkaitan dengan kepegawaian.

³⁴ Sri Wahyuni Nur dan Andi Tenri Uleng Akal, "Pengaruh Sistem Penggajian Terhadap Kinerja Karyawan PT. Mitra Usaha Multijasa Kabupaten Maros" *Journal of Management & business* (2021).h. 518

- b) Kartu jam hadir, digunakan untuk mencatat waktu jam hadir tiap-tiap pegawai.
 - c) Kartu jam kerja, digunakan untuk mencatat waktu yang digunakan dalam bekerja
 - d) Daftar gaji dan daftar upah, berisi gaji tiap karyawan yang biasanya dikurangi potongan-potongan berupa PPh 2.
 - e) Rekap daftar gaji dan rekap daftar upah, digunakan untuk menghitung gaji sesuai dengan daftar gaji.
 - f) Surat pernyataan gaji, dokumen ini sebagai catatan bagi setiap karyawan mengenai rincian gaji yang diterima secara potongan yang dibebankan untuk setiap karyawan.
 - g) Amplop gaji, uang gaji yang diserahkan kepada setiap karyawan dalam amplop gaji, halaman muka amplop gaji ini berisi informasi mengenai nama karyawan, nomor identifikasidan jumlah gaji bersih yang diterima dalam bulan tertentu.
 - h) Kas keluar fungsi pembuat bukti kas keluar memberikan kepada fungsi pengeluaran kas berdasarkan informasi dalam daftar gaji yang diperoleh dari fungsi pembuat daftar gaji.³⁵
- 2) Fungsi yang terkait dengan sistem penggajian
- Bagian yang terkait dalam sistem penggajian dan pengupahan adalah:
- a) Bagian kepegawaian, fungsinya adalah mencari karyawan baru, menyeleksi calon karyawan, memutuskan penempatan karyawan baru, membuat surat keputusan tarif gaji dan upah karyawan, kenaikan pangkat dan golongan gaji, mutasi karyawan dan pemberhentian karyawan.

³⁵Ines Eka Istikomah dan Sri Dewi Estiningrum, *Pengendalian Internal Dalam Sistem Kompensasi* (uwais inspirasi Indonesia, 2022). h. 31-33

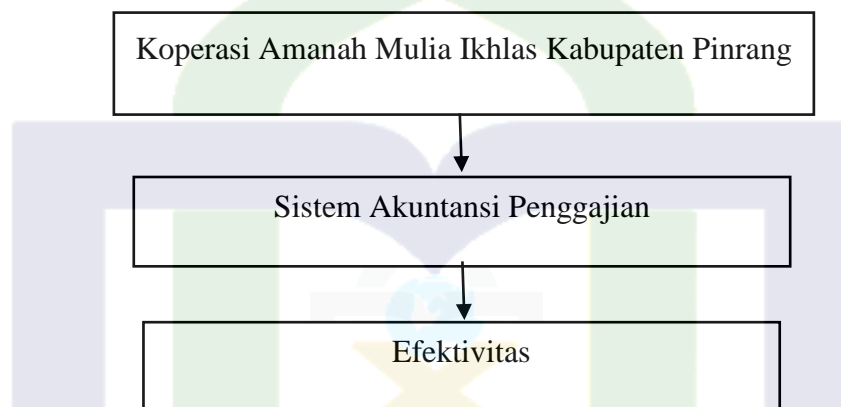
- b) Bagian pencatat waktu, tugasnya adalah menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua karyawan perusahaan, tidak boleh dilaksanakan oleh fungsi operasi dan pembuat daftar gaji dan upah.
 - c) Bagian gaji dan upah, tugasnya adalah menghitung penghasilan tiap karyawan selama jangka waktu pembayaran gaji dan upah.
 - d) Bagian utang, tugasnya adalah menerbitkan bukti kas keluar yang memberi otorisasi kepada fungsi pembayar gaji dan upah untuk membayarkan gaji dan upah kepada karyawan.
 - e) Bagian kasa, tugasnya adalah mengisi cek guna membayar gaji dan upah memasukkan cek ke dalam amplop gaji dan membayarkannya kepada karyawan.
 - f) Bagian kartu persediaan dan kartu biaya, tugasnya adalah mencatat distribusi biaya ke dalam kartu harga pokok produk dan kartu biaya berdasarkan rekap daftar gaji, upah dan kartu jam kerja.
 - g) Bagian jurnal, buku besar dan laporan tugasnya adalah mencatat biaya gaji dan upah ke dalam jurnal umum.³⁶
- 3) Catatan akuntansi yang digunakan dalam penggajian
- Menurut Mulyadi, catatan akuntansi yang digunakan dalam penggajian sebagai berikut:
- a) Jurnal umum, catatan ini digunakan untuk mencatat segala pengeluaran
 - b) Kartu harga pokok produk, catatan ini digunakan untuk mencatat tenagakerja langsung yang dikeluarkan untuk hal tertentu.
 - c) Kartu biaya, catatan ini digunakan untuk mencatat biaya tenaga kerja tidak langsung di setiap departemen dalam perusahaan.
 - d) Kartu penghasil karyawan, digunakan untuk mencatat penghasilan dan

³⁶Mulyadi, Sistem Akuntansi (Jakarta Salemba Empat, 2009).h. 382

berbagai potongan yang diterima oleh setiap karyawan.³⁷

C. Kerangka Pikir

Kerangka pikir adalah landasan sistematis dalam menguraikan masalah-masalah yang dibahas dalam penelitian ini. Adapun bagan kerangka pikir tentang efektivitas sistem akuntansi penggajian Guru Yayasan Al Ikhlas pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas yaitu :



Gambar 2.1 Bagan kerangka pikir

D. Tinjauan Konseptual

Tinjauan konseptual adalah satu kesatuan kerangka pemikiran yang utuh dalam rangka mencari jawaban-jawaban ilmiah terhadap masalah secara teoritis yang berhubungan dengan hasil penelitian yang terdahulu dan kebenarannya dapat diuji secara empiris. Maka dari itu tinjauan konseptual dalam penelitian ini adalah dengan efektivitas sistem akuntansi penggajian. Untuk lebih memahami penelitian ini, maka peneliti akan menjelaskan agar lebih mudah dipahami sebagai berikut :

³⁷Wulandari, dkk. *Sistem Informasi Akuntansi: Implementasi Enterprise Resource* (PT. Nas Media Indonesia, 2022). h. 35-36

1. Efektivitas

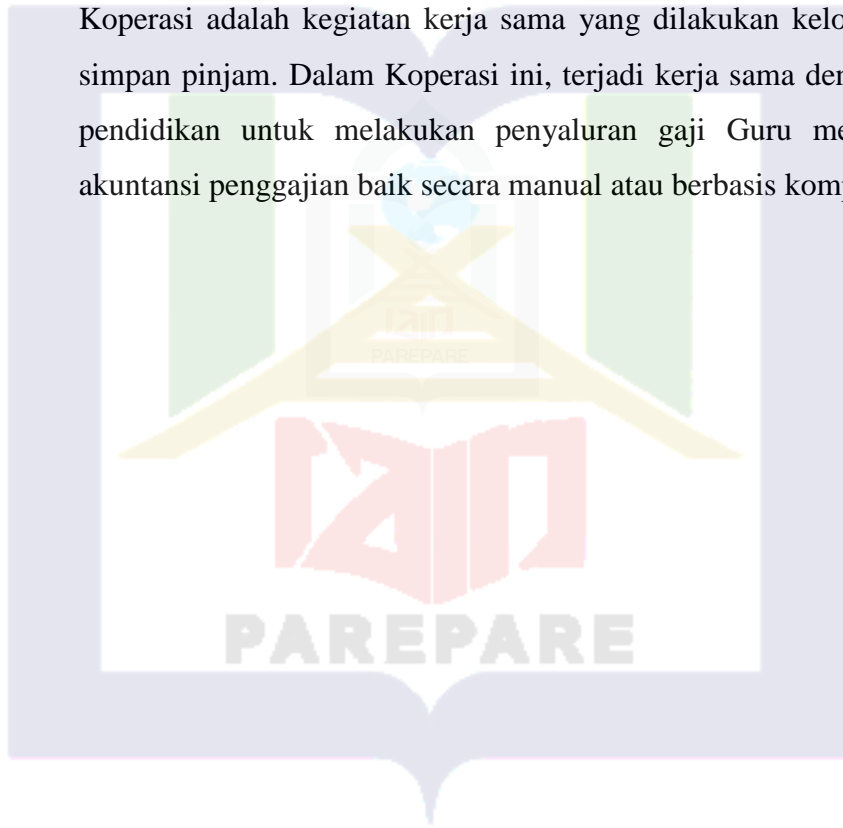
Efektivitas adalah serangkaian proses yang dapat memberikan gambaran mengenai keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai sasaran atau tujuan yang diinginkan.

2. Sistem akuntansi penggajian

Sistem akuntansi penggajian adalah suatu proses yang dirancang untuk menangani transaksi perhitungan gaji Guru baik secara manual atau berbasis komputerisasi.

3. Koperasi

Koperasi adalah kegiatan kerja sama yang dilakukan kelompok dalam simpan pinjam. Dalam Koperasi ini, terjadi kerja sama dengan yayasan pendidikan untuk melakukan penyaluran gaji Guru melalui sistem akuntansi penggajian baik secara manual atau berbasis komputerisasi.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Dan Jenis Penelitian

Metode penelitian yang digunakan pada penelitian ini yaitu metode penelitian deskriptif kualitatif dengan mengambil data dalam bentuk kata-kata baik secara tertulis maupun lisan tetapi bukan dengan angka-angka dari orang-orang atau masyarakat yang diamati.

Adapun jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian lapangan (*field research*) yaitu penelitian yang objeknya mengenai gejala atau peristiwa yang terjadi pada suatu perusahaan.³⁸ Sehingga pendekatan penelitian ini adalah penelitian studi kasus (*case study*) yang akan digunakan untuk meneliti efektivitas sistem akuntansi penggajian Guru Yayasan Pendidikan Al Ikhlas pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang.

B. Lokasi Dan Waktu Penelitian

1. Lokasi penelitian

Penelitian ini bertempat di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas (KAMI) yang beralamatkan di Jln.Veteran, Pacongang, Kecamatan Paleteang, Kabupaten Pinrang, Sulawesi Selatan.

2. Waktu penelitian

Rentang waktu penelitian ini sekitar 1 bulan atau tergantung kebutuhan peneliti untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan.

C. Fokus Penelitian

Fokus penelitian adalah batas studi dalam penelitian kualitatif dalam menyaring mana data yang dibutuhkan dan mana data yang tidak punya

³⁸Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek* (Jakarta: rineka cipta). h. 115

korelasi dengan topik pembahasan. Fokus pada penelitian ini yaitu pada sistem akuntansi penggajian yang digunakan di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang.

D. Jenis Dan Sumber Data

1. Jenis data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif. Data kualitatif, yaitu data yang disajikan dalam bentuk kata verbal bukan dalam bentuk angka. Data kualitatif merupakan data yang berisi gambaran umum objek penelitian.

2. Sumber data

Adapun sumber data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu :

a. Data primer

Data primer yaitu data yang didapat oleh peneliti secara langsung melalui wawancara dari sumber objek yang dikumpulkan untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan peneliti. Data primer ini berupa pendapat dari subjek peneliti baik secara individu atau kelompok. Adapun yang menjadi sumber data primer pada penelitian ini terdiri dari Manajer Koperasi Amanah Mulia Ikhlas 1 orang, bagian pengelolaan sistem akuntansi penggajian 1 orang dan 8 Guru yang menerima gaji di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang. Jadi total narasumber yang akan diwawancarai sebanyak 10 orang.

b. Data sekunder

Data sekunder yaitu data yang diperoleh secara tidak langsung melalui sumber yang terdokumentasi seperti bukti catatan, sejarah perusahaan, jurnal yang sudah dipublikasikan maupun yang tidak dipublikasikan dan hasil penelitian dalam bentuk laporan, jurnal,

skripsi, tesis, disertasi peraturan perundang-undangan dan lain-lain³⁹. Maka dari itu, peneliti akan mendapatkan data berupa foto dokumentasi dan penelitian terdahulu yang relevan sehingga dapat menunjang serta memperkuat proses data.

E. Teknik Pengumpulan Dan Pengelolaan Data

Teknik pengumpulan data merupakan cara yang digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data-data penelitian dari sumber data. Teknik pengumpulan data merupakan suatu kewajiban karena teknik pengumpulan data ini nantinya digunakan sebagai dasar untuk menyusun instrumen penelitian. Instrumen penelitian merupakan seperangkat peralatan yang akan digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data-data penelitian. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi adalah mengumpulkan data langsung dari lapangan.⁴⁰ Observasi adalah suatu proses yang didahului dengan pengamatan kemudian pencatatan yang bersifat sistematis, logis, objektif dan rasional terhadap berbagai macam fenomena dalam situasi yang sebenarnya maupun situasi buatan.⁴¹ Observasi adalah salah satu teknik pengumpulan dengan cara peneliti datang langsung ke tempat penelitian untuk mengamati langsung permasalahan kemudian peneliti mencatat segala sesuatu yang didapatkan di lapangan.

Peneliti akan melakukan observasi untuk mendapatkan dan mengumpulkan data informasi sebanyak-banyaknya terkait masalah yang

³⁹Supriyono.R.A, *Akuntansi Keperilakuan Akuntansi, Journal of Chemical Information and Modeling*, vol. 53 (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2018). h.48

⁴⁰Aan Kunaifi Matnin, *Manajemen Lembaga Dan Keuangan Bisnis Islam*, ed. Abdul Kadir (Duta Media Publishing, 2022). h.122

⁴¹Vegy Hery Kristanto, *Metodologi Penelitian Pedoman Penulisan Karya Tulisan Ilmiah* (Yogyakarta: Deepublish, 2018). h. 62

akan diteliti. Observasi dilakukan dengan cara berkunjung atau datang langsung ke Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang untuk melakukan penelitian dengan mengamati secara langsung dan mencatat semua hal yang ada kaitannya dengan sistem akuntansi penggajian yang digunakan oleh Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang.

2. Wawancara

Wawancara adalah proses interaksi antara pewawancara dan sumber informasi atau orang yang di wawancarai melalui komunikasi langsung. Metode wawancara memperoleh keterangan dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka. Dalam wawancara bisa dilakukan secara individu maupun dalam bentuk kelompok untuk mendapatkan data yang jelas.

3. Dokumentasi

Dokumentasi berasal dari kata dokumen, yang berarti barang tertulis. Metode dokumentasi berarti tata cara pengumpulan data dengan mencatat data-data yang sudah ada atau metode pengumpulan data yang digunakan untuk menelusuri data historis. Dokumen tentang orang atau sekelompok orang, peristiwa atau kejadian dalam situasi sosial yang sangat berguna dalam penelitian kualitatif.⁴²

Dokumentasi tidak hanya berupa foto-foto tetapi dokumentasi yang di maksud dapat berupa gambar, tulisan, buku dan lain-lain. Dengan adanya dokumentasi yang dicantumkan, maka hasil observasi serta wawancara yang di lakukan akan lebih lengkap atau dapat dipercaya oleh orang lain. Alasan menggunakan metode dokumentasi ini adalah untuk mendapatkan data-data yang diperlukan dalam penelitian ini tentang efektivitas sistem akuntansi penggajian Guru Yayasan Pendidikan Al Ikhlas pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang.

⁴²Riski Kawasati Iryana, "Teknik Pengumpulan Data Metode Kualitatif," no. 58, 2019: h. 1–

F. Uji Keabsahan Data

Uji keabsahan data adalah data yang tidak berbeda antara informasi yang diperoleh peneliti dengan yang terjadi sesungguhnya pada objek penelitian, sehingga hasil yang disajikan dapat dipertanggungjawabkan.⁴³

Tahap ini digunakan untuk menyanggah balik segala argumen yang mengatakan bahwa hasil akhir data tidak ilmiah serta belum bisa dipercaya. Maka perlu dilaksanakan uji keabsahan untuk membuktikan apakah penelitian yang dilakukan benar-benar merupakan hasil penelitian ilmiah yang andal. Adapun uji keabsahan data pada penelitian kualitatif terdiri atas 4 (empat) yaitu *creadibility*, *transferability*, *dependability*, dan *confirmability* namun yang akan digunakan kali ini adalah uji kredibilitas.

Dalam uji kredibilitas data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif antara lain dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitian dan triangulasi.⁴⁴ Triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan berbagai sumber data yang telah ada. Bila peneliti melakukan pengumpulan data secara triangulasi, maka sekaligus menguji kredibilitas data yakni mengecek kredibilitas data.⁴⁵

Triangulasi yang digunakan adalah triangulasi sumber, yaitu membandingkan atau mengecek kembali derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh dari berbagai sumber. Teknik tersebut dapat dilakukan dengan beberapa cara yaitu :

1. Mengecek kesesuaian data hasil pengamatan dengan hasil wawancara
2. Membandingkan keadaan dengan berbagai pendapat oranglain

⁴³Muhammad Kamal Zubair dkk, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah IAIN Parepare* (Parepare: IAIN Parepare nusantara press, 2020).h. 23.

⁴⁴Ahmad Adip Mahdi, *Manajemen Pendidikan Terpadu Pondok Pesantren Dan Perguruan Tinggi* (Malang: literasi nusantara, 2018). h. 105.

⁴⁵Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan Kombinasi* (Bandung: Alfabeta, 2015). h. 327.

3. Membandingkan hasil wawancara dengan isi dokumen yang terkait

G. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data adalah salah satu cara dalam mengelola hasil penelitian yang bertujuan untuk mendapatkan kesimpulan. Data ini dapat dilakukan dengan tiga bagian yaitu sebelum turun ke lapangan, selama melakukan penelitian di Koperasi dan saat pelaporan hasil penelitian. Berdasarkan definisi tersebut, teknik data dilakukan sejak merencanakan penelitian hingga penelitian selesai.⁴⁶

Teknik data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu:

1. Reduksi data (*Data Reduction*)

Reduksi data adalah proses dalam memilih dan pemutusan perhatian terhadap penyederhanaan dan transformasi yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Secara umum, reduksi data juga diartikan sebagai merangkum, memilih hal pokok dan fokus pada data-data yang penting.⁴⁷

Dalam penelitian ini sesuai dengan pengumpulan data yang dilakukan melalui wawancara, observasi dan dokumentasi jika data sudah terkumpul kemudian dilakukan pemilihan data-data yang lebih penting dan diperlukan. Data yang masih kurang sesuai dengan yang diinginkan maka dilakukan penyempurnaan. Adapun langkah-langkah yang dilakukan yaitu pengembangan sistem pengkodean, selanjutnya penyortiran data dan yang terakhir menarik kesimpulan.

2. Penyajian data (*Display*)

Penyajian data adalah informasi yang dikumpulkan dan tersusun yang memungkinkan dapat menarik kesimpulan.⁴⁸ Penyajian data dengan

⁴⁶Divya Annisa Rahman, "Pendapatan Masyarakat Bacukiki Terhadap Kemampuan Menabung di Bank Syariah Parepare" (2022): h.77.

⁴⁷Sugiyono, *Metode Penelitian Manajemen* (Bandung: Alfabeta, 2015). h. 405

⁴⁸Heni Subagiharti dan Siti Kholipah, *Teknik Penulisan Karya Tulis Ilmiah* (Lampung: swalopa publishing, 2018).h. 87.

kebutuhan peneliti tentang sistem akuntansi penggajian pada koperasi dilakukan dengan memilah data. Hal ini bermaksud untuk memilih kembali data yang sebelumnya sudah dirangkum sedemikian rupa dan mendapatkan data yang begitu penting sesuai dengan yang diperlukan untuk penulisan laporan penelitian.

3. Verifikasi data (penarikan kesimpulan)

Verifikasi data adalah tahap terakhir dengan menyimpulkan hasil penelitian dengan kalimat yang singkat, padat dan mudah dipahami. Verifikasi data dilakukan apabila kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan kemungkinan akan mengalami perubahan bila tidak dibarengi dengan bukti-bukti pendukung yang kuat sebagai pegangan untuk pengumpulan data selanjutnya. Apabila kesimpulan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat kembali mencari data di lapangan, maka kesimpulan tersebut merupakan salah satu hasil yang kredibel atau bisa dipercaya.⁴⁹

⁴⁹Agus Sugiharto, *Stalking Ala Mineal Di Era Digital* (Bogor: guepedia, 2021). h. 72

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang, mengenai sistem akuntansi penggajian dengan melakukan pengamatan dokumentasi dan wawancara kepada Manajer Koperasi, Pengelola sistem akuntansi penggajian dan Guru yang menerima gaji di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas. Peneliti mendatangi secara langsung di sekolah tempat mereka mengajar. Adapun hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti mengenai bentuk efektivitas sistem akuntansi penggajian dan faktor apa saja yang menjadi penghambat dalam penggunaan sistem akuntansi penggajian sebagai berikut :

1. Efektivitas sistem akuntansi penggajian Guru Yayasan Pendidikan Al Ikhlas pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang

Efektivitas adalah ukuran seberapa jauh tingkat kebijakan dan prosedur dari suatu perusahaan mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya dengan menilai keberhasilan pelaksanaan suatu program atau aplikasi yang digunakan oleh perusahaan. Oleh karena itu, Koperasi Amanah Mulia Ikhlas sebelumnya menggunakan sistem akuntansi penggajian secara manual tetapi dilakukan perubahan menjadi sistem berbasis komputerisasi menggunakan aplikasi dengan tujuan pekerjaan lebih mudah dan efektif.

Informasi dari Pak Andi Wahyu selaku Manager Koperasi Amanah Mulia Ikhlas tentang aplikasi yang digunakan yaitu :

“Dulu kami menggunakan sistem manual tetapi pada Tahun 2019 kami mengubahnya menjadi sistem komputerisasi menggunakan aplikasi IBS dan berharap dengan penggunaan aplikasi pekerjaan lebih mudah dan aman”.⁵⁰

⁵⁰Andi Wahyu Parenrengi, Manajer Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang, Wawancara Pada Tanggal 25 Mei 2023.

Berdasarkan hasil wawancara diatas, Koperasi Amanah Mulia Ikhlas sebelum tahun 2019 sudah diberikan kepercayaan oleh yayasan untuk melakukan pendistribusian gaji Guru secara manual dan tahun 2019 dilakukan perkembangan pada sistem akuntansi penggajian secara komputerisasi menggunakan aplikasi.

Pernyataan serupa juga diungkapkan oleh bagian pengelola sistem akuntansi penggajian yaitu Pak Sirman B, mengatakan bahwa :

“Koperasi ini pernah menggunakan sistem secara manual tetapi itu cukup merepotkan karena harus mencari uang kecil saat penyaluran gaji sedangkan sistem komputerisasi yang digunakan sekarang yaitu aplikasi IBS. Dengan penggunaan aplikasi ini sangat memudahkan saya sebagai Teller dalam melakukan perhitungan penggajian karena lebih menghemat waktu dan alat tulis menulis”⁵¹

Berdasarkan hasil wawancara diatas, dijelaskan bahwa penggunaan sistem secara manual mempunyai kekurangan dibandingkan secara komputerisasi karena uang kecil untuk penggajian harus dikumpulkan sedangkan sistem komputerisasi penggajian dilakukan dengan pendistribusian ke rekening masing-masing Guru yang dapat menghemat waktu yang bertugas menjadi Teller.

Hasil wawancara dari kedua informan diatas dapat disimpulkan bahwa aplikasi yang digunakan di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas yaitu IBS (*Integrated Micro Banking*). Aplikasi IBS adalah aplikasi yang di desain khusus untuk BMT, Koperasi dan BUMDES untuk pelayanan kepada nasabah dan penggajian karyawan. Penggunaan sistem akuntansi penggajian secara komputerisasi membuat penyaluran penggajian lebih tepat waktu. Hal ini sesuai pendapat dari beberapa Guru TK dan SD yang menerima gaji di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas yaitu:

Hasil wawancara dengan Ibu Annis Wahyuni selaku Guru TK yaitu:

“Semenjak penggunaan sistem aplikasi yang digunakan dan adanya rekening setiap Guru membuat penyaluran gaji kepada kami selalu tepat

⁵¹Sirman. B, Pengelola sistem akuntansi penggajian, Wawancara pada Tanggal 25 Mei 2023

waktu. Gaji kami masuk di rekening setiap awal bulan tepatnya di tanggal 5”⁵²

Hasil wawancara diatas menunjukkan bahwa Koperasi Amanah Mulia Ikhlas melakukan penghitungan gaji menggunakan aplikasi IBS (*Integrated Micro Banking*) dan mendistribusikan gaji ke rekening Guru setiap tanggal 5 per bulan.

Hasil wawancara dengan Ibu Rini selaku Guru TK yaitu :

“Gaji diterima setiap awal bulan di tanggal 5 atau 6 melalui rekening”⁵³

Hasil wawancara diatas menyebutkan bahwa gaji dikirimkan oleh Koperasi Amanah Mulia Ikhlas melalui rekening masing-masing Guru setiap awal bulan. Sesuai dengan kesepakatan antara Yayasan dan Koperasi Amanah Mulia Ikhlas, gaji tersebut dikirimkan paling cepat di tanggal 5 atau 6 setiap bulannya.

Hasil wawancara dengan Ibu Nur Asmi selaku Guru TK yaitu:

“Gaji dikirim ke rekening setiap tanggal 5 dan jika terlambat maka ada informasi kepada kami dari pihak Koperasi”⁵⁴

Hasil wawancara diatas menunjukkan bahwa Koperasi Amanah Mulia Ikhlas memberikan pemberitahuan kepada semua Guru jika penyaluran penggajian melewati tanggal 5. Keterlambatan penyaluran penggajian bisa saja terjadi jika yayasan belum memberikan surat perintah ke koperasi.

Hasil wawancara dengan Ibu Mardiana selaku Guru TK yaitu:

“Setelah menggunakan rekening dan penghitungan penggajian menggunakan aplikasi, kami menerima gaji setiap tanggal 5 dan paling lambat itu tanggal 10.”⁵⁵

Hasil wawancara diatas mengatakan bahwa sistem akuntansi penggajian yang digunakan oleh Koperasi Amanah Mulia Ikhlas yaitu aplikasi IBS (*Integrated Micro Banking*). Gaji Guru dikirim ke rekening yang sudah dibuatkan untuk masing-masing Guru dan penyaluran gaji dilakukan paling cepat di tanggal 5 dan paling lambat tanggal 10 setiap bulannya.

⁵²Annis Wahyuni, Guru TK, Wawancara Pada Tanggal 25 Mei 2023.

⁵³Rini Triani, Guru TK, Wawancara Pada Tanggal 25 Mei 2023

⁵⁴Nur Asmi, Guru TK, Wawancara Pada Tanggal 25 Mei 2023

⁵⁵Mardiana, Guru TK, Wawancara Pada Tanggal 25 Mei 2023

Hasil wawancara dengan Ibu Fatimah selaku Guru SD yaitu:

“Gaji itu dikirim melalui rekening dan dikirim setiap awal bulan paling cepat tanggal 5”⁵⁶

Hasil wawancara diatas mengatakan bahwa gaji dikirimkan ke rekening masing-masing Guru yang sudah dibuatkan oleh Koperasi Amanah Mulia Ikhlas. Gaji tersebut dikirimkan setiap bulan paling cepat di tanggal 5.

Hasil wawancara dengan Ibu Nur Reski selaku Guru SD yaitu:

“Gaji biasanya diterima paling cepat itu di tanggal 5 paling lambat tanggal 7 tetapi paling sering tepat waktu dan jika terlambat maka ada informasi dari pihak Koperasi”⁵⁷

Hasil wawancara diatas menunjukkan bahwa Koperasi Amanah Mulia Ikhlas tepat waktu dalam penyaluran penggajian yang dilakukan paling sering di tanggal 5 dan paling lambat di tanggal 7. Jika melewati tanggal yang sudah disepakati yaitu tanggal 5 maka Koperasi akan memberikan informasi kepada Guru atas keterlambatan tersebut.

Hasil wawancara dengan Ibu Mariani selaku Guru SD yaitu:

“Gaji dikirim setiap tanggal 5 dan kadang terlambat 1 sampai 2 hari”⁵⁸

Hasil wawancara diatas menyebutkan bahwa gaji dikirimkan oleh Koperasi Amanah Mulia Ikhlas itu setiap bulan tepatnya di tanggal 5. Jika terjadi keterlambatan disebabkan oleh suatu hal maka penggajian dikirimkan sekitar tanggal 6 atau 7 setiap bulannya.

Hasil wawancara dengan Ibu Yenni selaku Guru SD yaitu:

“Gaji masuk di rekening setiap tanggal 5 dan selalu tepat waktu”⁵⁹

Hasil wawancara diatas mengatakan bahwa gaji dikirimkan ke rekening masing-masing Guru yang sudah dibuatkan oleh Koperasi Amanah Mulia Ikhlas setiap tanggal 5. Penyaluran penggajian tersebut selalu tepat waktu di tanggal 5 dan tidak terlambat sesuai dengan perjanjian.

⁵⁶Fatimah Az Zahra, Guru SD, Wawancara Pada Tanggal 25 Mei 2023

⁵⁷Nur Reski, Guru SD, Wawancara Pada Tanggal 25 Mei 2023

⁵⁸Mariani, Guru SD, Wawancara Pada Tanggal 25 Mei 2023

⁵⁹Yenni, Guru SD, Wawancara Pada Tanggal 25 Mei 2023

Berdasarkan hasil wawancara dengan Guru TK dan Guru SD diatas, dapat disimpulkan bahwa dengan penggunaan sistem akuntansi penggajian secara komputerisasi menggunakan aplikasi IBS (*Integrated Micro Banking*) membuat penyaluran penggajian paling sering tepat waktu dan jika terlambat maka ada informasi dari pihak Koperasi. Maka dari itu, salah satu tujuan dari Koperasi untuk bisa melakukan penggajian dengan waktu yang ditentukan sudah tercapai dengan penggunaan sistem akuntansi penggajian menggunakan aplikasi IBS (*Integrated Micro Banking*).

Sistem akuntansi penggajian tidak terlepas dari unsur-unsur dalam penggunaannya. Adapun penjelasan unsur-unsur sistem akuntansi penggajian sebagai berikut:

a. Dokumen sistem akuntansi penggajian

Dokumen sistem akuntansi penggajian adalah catatan fakta yang berisi informasi tentang kinerja Guru yang akan digunakan sebagai bukti dalam penghitungan gaji. Adapun informasi dari Pak Sirman B selaku pengelola sistem akuntansi penggajian sebagai berikut:

“Sebenarnya untuk dokumen yang digunakan itu sebagian ada di yayasan tetapi yang saya tau dokumen yang digunakan itu adalah daftar hadir atau absen, daftar gaji dari yayasan, rekap daftar gaji dan buku rekening”⁶⁰

Berdasarkan hasil wawancara dengan pengelola sistem akuntansi penggajian mengenai dokumen yang digunakan dengan sistem penggajian sebagai berikut:

- 1) Daftar hadir atau absensi yaitu dokumen yang berisi hasil daftar kehadiran dan jumlah jam hadir Guru setiap harinya yang tercatat langsung di sistem aplikasi *Fingerprint*.
- 2) Daftar gaji yaitu dokumen yang berisi jumlah gaji masing-masing Guru meliputi gaji pokok, tunjangan dan potongan dari kredit cicilan pada koperasi

⁶⁰Sirman. B, Pengelola sistem akuntansi penggajian, Wawancara pada Tanggal 25 Mei 2023

seperti cicilan laptop, televisi dan motor. Dokumen ini sangat bermanfaat digunakan sebagai bukti.

- 3) Rekap daftar gaji yaitu berkas berisi daftar total keseluruhan perhitungan gaji Guru yang dibuat berdasarkan daftar gaji dari yayasan. Rekap daftar gaji ini digunakan untuk memastikan tidak terjadi kesalahan dalam pendistribusian gaji.
- 4) Buku rekening yaitu dokumen yang dibuat khusus oleh koperasi untuk semua nasabah termasuk Guru yang menerima gaji. Dalam buku rekening tersebut berisi gaji Guru setiap bulannya yang bisa ditarik saat gaji sudah berhasil masuk ke buku rekening atau bisa saja gaji tersebut tetap disimpan dan diambil saat dibutuhkan. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan Guru yang menerima gaji di koperasi yaitu:

Hasil wawancara dengan Ibu Annis Wahyuni selaku Guru TK yaitu:

“Gaji dikirim ke rekening tapi kami para Guru tetap datang langsung kesana saat ingin mengambil uang. Cuman dengan adanya rekening ini gaji kami para Guru tetap bisa disimpan sampai kami membutuhkannya”.⁶¹

Hasil wawancara diatas menjelaskan bahwa gaji dikirimkan oleh Koperasi Amanah Mulia Ikhlas ke rekening Guru setiap awal bulan. Untuk pengambilan uang tersebut dari rekening maka Guru tetap akan langsung datang ke koperasi untuk pengambilan slip gaji. Adapun keuntungan dari gaji yang dikirimkan ke rekening yaitu uang tersebut bisa tetap disimpan di rekening sampai Guru yang memiliki hak mencairkannya melalui koperasi.

Hasil wawancara dengan Ibu Rini selaku Guru TK yaitu:

“Sebelum kita bekerja di yayasan ini, kami dibuatkan rekening dan gaji per bulan masuk di rekening masing-masing Guru.”⁶²

Hasil wawancara diatas menyebutkan bahwa ketika Guru baru masuk bekerja di sekolah Yayasan Al Ikhlas maka Guru tersebut akan dibuatkan

⁶¹Annis Wahyuni, Guru TK, Wawancara pada tanggal 25 Mei 2023

⁶²Rini Triani, Guru TK, Wawancara Pada Tanggal 25 Mei 2023

rekening oleh Koperasi Amanah Mulia Ikhlas untuk pengiriman gaji. Penggajian akan dilakukan ketika sudah cukup bekerja satu bulan dan gaji tersebut akan masuk ke rekening yang sudah dibuatkan.

Hasil wawancara dengan Ibu Nur Asmi selaku Guru TK yaitu:

“Pengambilan gaji tetap melalui koperasi tapi gajinya masuk ke rekening”⁶³

Hasil wawancara diatas menyebutkan bahwa semenjak penggunaan sistem akuntansi penggajian berbasis komputerisasi digunakan maka gaji dikirim ke rekening masing-masing Guru. Namun, untuk pengambilan uang tersebut tetap dilakukan sama seperti penggunaan sistem akuntansi penggajian secara manual yaitu tetap datang langsung ke koperasi untuk pencairan dan pengambilan slip gaji.

Hasil wawancara dengan Ibu Mardiana selaku Guru TK yaitu:

“Bisa melalui rekening dan bisa juga secara langsung ke Koperasi.”⁶⁴

Hasil wawancara diatas menyebutkan bahwa pengiriman penggajian dilakukan melalui rekening masing-masing Guru. Namun, untuk pengambilan uang tersebut tetap harus datang ke Koperasi Amanah Mulia Ikhlas untuk pengambilan uang sesuai dengan keperluan dan sisanya tetap bisa disimpan sampai orang yang bersangkutan memerlukan uang tersebut.

Hasil wawancara dengan Ibu Fatimah selaku Guru SD yaitu:

“Penggajian itu sistem penerimaannya tetap secara langsung tapi memakai buku rekening”⁶⁵

Hasil wawancara diatas menyebutkan bahwa penerimaan gaji tetap dilakukan secara langsung di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas ketika gaji sudah masuk ke rekening. Penerimaan gaji dilakukan kapan saja saat gaji sudah masuk ke rekening dengan meminta slip gaji di koperasi.

⁶³Nur Asmi, Guru TK, Wawancara Pada Tanggal 25 Mei 2023

⁶⁴Mardiana, Guru TK, Wawancara Pada Tanggal 25 Mei 2023

⁶⁵Fatimah Az Zahra, Guru SD, Wawancara Pada Tanggal 25 Mei 2023

Hasil wawancara dengan Ibu Nur Reski selaku Guru SD yaitu:

“Gaji masuk ke rekening Guru masing-masing dan bisa diambil di koperasi saat sudah dibutuhkan”.⁶⁶

Hasil wawancara diatas menyebutkan bahwa gaji dikirimkan melalui rekening. Untuk pengambilan uang tersebut bisa dilakukan di koperasi kapan pun saat sudah memerlukan uang tersebut dan bisa tetap disimpan di rekening jika memang belum membutuhkan gaji tersebut.

Hasil wawancara dengan Ibu Mariani selaku Guru SD yaitu:

“Saya selalu menerima gaji melalui rekening dan penarikannya melalui koperasi”⁶⁷

Hasil wawancara diatas mengatakan bahwa pihak Guru akan dikirimkan gaji setiap awal bulan melalui rekening. Adapun untuk penarikan uang penggajian tersebut harus dilakukan di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas.

Hasil wawancara dengan Ibu Yenni selaku Guru SD yaitu:

“Awal-awal penerimaan gaji di koperasi itu kami datang langsung kesana berdesak-desakan dan menunggu lama untuk menerima gaji. Oleh karena itu, yayasan ini berusaha mengubah sistem yang mereka gunakan dari manual menjadi komputerisasi dengan penggajian dikirim ke rekening. Semua Guru yang dikontrak oleh yayasan ini dibuatkan rekening masing-masing dan gaji itu setiap awal bulan masuk ke rekening”⁶⁸

Hasil wawancara diatas menjelaskan bahwa sebelum pengiriman gaji melalui rekening, Guru datang ke koperasi antri lama untuk menerima gaji sesuai jadwal yang ditentukan. Maka dari itu, koperasi dan yayasan mengubah sistem akuntansi penggajian manual menjadi sistem komputerisasi dengan pengiriman gaji melalui rekening. Gaji dikirimkan ke rekening dan gaji tersebut bisa diambil di koperasi jika sudah membutuhkan tanpa batas waktu yang diberikan.

⁶⁶Nur Reski, Guru SD, Wawancara Pada Tanggal 25 Mei 2023

⁶⁷Mariani, Guru SD, Wawancara Pada Tanggal 25 Mei 2023

⁶⁸Yenni, Guru SD, Wawancara pada tanggal 25 Mei 2023

Berdasarkan hasil wawancara dengan Guru TK dan Guru SD diatas, dapat disimpulkan bahwa untuk pendistribusian gaji itu melalui rekening masing-masing Guru, tetapi untuk penerimaan gajinya itu tetap datang langsung ke koperasi. Adapun hasil pengamatan peneliti selama melakukan penelitian, pengiriman gaji yang dilakukan melalui rekening membuat pengelola sistem lebih mudah dalam melakukan perhitungan gaji dan kesalahan yang diperbuat lebih kecil karena semuanya sudah diatur oleh sistem.

b. Laporan sistem akuntansi penggajian

Laporan adalah penyajian bukti fisik berisi fakta tentang sesuatu hal yang sudah dikerjakan. Hal ini sesuai dengan laporan dari sistem akuntansi penggajian yang digunakan oleh Koperasi Amanah Mulia Ikhlas yang menghasilkan beberapa laporan yang ada di aplikasi IBS maupun bukti yang telah di print. Adapun penjelasan dari Pak Sirman B selaku pengelola sistem akuntansi penggajian yaitu:

“Laporan yang dihasilkan dalam kegiatan penggajian ini sebenarnya yang kami punya hanya di aplikasi dan laporan yang di print digunakan di yayasan. Dalam aplikasi itu terdapat beberapa laporan seperti laporan akuntansi, laporan simpanan dan laporan simjaka sedangkan laporan yang di print itu adalah laporan nama Guru yang aktif mengajar”.⁶⁹

Hasil wawancara diatas mengemukakan bahwa terdapat beberapa laporan yang dihasilkan dalam laporan sistem akuntansi penggajian. Adapun penjelasan dari wawancara diatas berdasarkan hasil pengamatan peneliti yaitu :

1) Laporan akuntansi

Laporan akuntansi adalah laporan yang berisi tentang kondisi keuangan dari hasil penggajian. Dalam aplikasi di bagian laporan akuntansi,

⁶⁹Sirman. B, Pengelola sistem akuntansi penggajian, Wawancara pada Tanggal 25 Mei 2023

terdapat laporan seperti neraca, laba rugi, buku besar dan arus kas. Semua laporan tersebut sudah lengkap dan tersimpan di akun aplikasi IBS.

2) Laporan simjaka

Laporan simjaka adalah laporan simpanan berjangka yang menjadi produk unggulan dalam koperasi dan simpanan berjangka hanya bisa diambil sesuai dengan kesepakatan antara dua pihak. Adapun isi dari laporan simjaka di aplikasi IBS yaitu laporan jatuh tempo, laporan transaksi simpanan berjangka, laporan bagi hasil dan administrasi pesanan.

3) Laporan simpanan

Laporan simpanan adalah laporan dari uang yang ditabung di rekening. Biasanya para Guru tetap menyimpan gaji mereka sebagai tabungan di rekening dan datang untuk mengambilnya ketika memang sudah diperlukan. Laporan di aplikasi berisi laporan transaksi simpanan, rekening koran simpanan, simpanan bulanan dan nominatif simpanan.

Adapun hasil wawancara dengan pak Andi Wahyu Parenrengi selaku Manajer di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas sebagai berikut :

“Jadi kami itu mempunyai simpanan pokok, simpanan wajib dan simpanan pendidikan. Jika ada orang tua yang mau menabung untuk simpanan pendidikan anaknya maka uangnya tersebut akan bertambah dari hasil bagi hasil dengan kami dan bagi hasil tersebut sesuai dengan syariah.”⁷⁰

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, terdapat tiga simpanan di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas yaitu simpanan pokok yang diberikan kepada koperasi saat menjadi anggota, simpanan wajib yang diberikan kepada koperasi setiap bulannya dan simpanan pendidikan untuk anak sekolah yang akan bertambah dengan bagi hasil yang dilakukan oleh koperasi.

⁷⁰Andi Wahyu Parenrengi, Manajer Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang, Wawancara Pada Tanggal 25 Mei 2023.

Adapun contoh dari hasil laporan rekap nominatif simpanan pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas sebagai berikut :

Tabel 4.1. Laporan rekap nominatif simpanan tahun 2022

Kode	Keterangan	Jml Rek	Jumlah Saldo	Persen
201	Tabungan KAMI	661	3.852.297.866.77	44,12%
203	Tabungan walimah dan aqiqah	0	0,00	0,00%
204	Tabungan Haji dan Umrah	18	256.772.000.00	2,94%
205	Tabungan qurban	1	1.320.000.00	0,02%
206	Tabungan Pendidikan	10	15.472.000.00	0,18%
207	Simpanan SHU	325	576.195.563.62	6,60%
208	Tabungan SPP TK	0	0,00	0,00%
209	Tabungan SPP SD	0	0,00	0,00%
210	Tabungan SPP SMP	0	0,00	0,00%
211	Simpanan pokok khusus	94	3.376.074.425.00	38,67%
212	Simpanan pokok	344	74.900.000.00	0,86%
213	Simpanan wajib	350	578.020.510.00	6,62%
	JUMLAH	1803	8.731.052.365,39	100,00%

Sumber Data: Laporan pertanggungjawaban Pengurus

Berdasarkan data yang tercantum dalam tabel terkait laporan rekap nominatif simpanan tahun 2022, dapat dilihat bahwa Koperasi memiliki beberapa daftar simpanan dan tabungan dari nasabah baik itu Guru maupun masyarakat lainnya dengan memakai aplikasi IBS untuk proses penyimpanan datanya dan perhitungan bagi hasil dari tabungan dan simpanan tersebut.

Berdasarkan hasil wawancara dan penjelasan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa laporan yang dihasilkan dalam sistem akuntansi penggajian itu semuanya dari aplikasi IBS. Dalam aplikasi IBS sudah dilengkapi berbagai

hal yang memudahkan penggunaannya untuk mencari dan menyimpan informasi penggajian. Laporan tersebut bisa dilihat kapan saja oleh penggunaannya saat diperlukan dan di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas melakukan bagi hasil dengan nasabah.

c. Catatan akuntansi dalam sistem penggajian

Catatan akuntansi dalam sistem akuntansi penggajian di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas menurut Pak Sirman B selaku pengelola sistem akuntansi penggajian yaitu:

“Untuk catatan akuntansi sebenarnya tidak banyak karena semuanya sudah menggunakan sistem, tetapi yang masih digunakan sampai sekarang yaitu slip gaji dan jurnal umum”⁷¹

Berdasarkan hasil wawancara diatas, Koperasi Amanah Mulia Ikhlas tetap menggunakan slip gaji saat pemberian gaji kepada Guru dan jurnal umum digunakan saat mencatat keluar masuknya dana yang diberikan oleh yayasan untuk penggajian.

Peneliti juga mewawancarai Ibu Yenni selaku Guru SD yang menerima gaji di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas sebagai berikut :

“Gaji dikirim ke rekening masing-masing Guru dan setiap penarikan gaji maka kita harus datang langsung ke koperasi untuk meminta slip gaji”.⁷²

Berdasarkan hasil wawancara diatas, Koperasi Amanah Mulia Ikhlas mengirimkan gaji tersebut ke rekening masing-masing Guru yang sudah dibuatkan dan diberi dua pilihan yaitu tetap menyimpan gaji tersebut di rekening atau mengambil gaji tersebut di koperasi dan terdapat slip gaji saat menerima gaji tersebut.

Sedangkan hasil wawancara dengan Ibu Mardiana selaku Guru TK yang menerima gaji di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas sebagai berikut :

⁷¹Sirman. B, Pengelola sistem akuntansi penggajian, Wawancara pada Tanggal 25 Mei 2023

⁷²Yenni, Mariani, Fatimah dan Nur Reski, Guru SD, Wawancara Pada Tanggal 25 Mei 2023

“Kami para Guru sudah punya rekening masing-masing dan pengiriman gajinya itu melalui rekening tersebut dan jika sudah mau ditarik maka kami datang ke koperasi untuk menarik uang dan ada slip gaji yang diberikan kepada kami. Pihak koperasi akan mencatat ketika gaji sudah diserahkan kepada kami”⁷³

Hasil wawancara diatas menyebutkan adanya penggunaan jurnal umum dan slip gaji. Adapun maksud dari hal tersebut yaitu :

- 1) Jurnal umum dalam sistem akuntansi penggajian digunakan untuk mencatat keluar masuknya uang gaji saat adanya transaksi keluar masuknya uang di koperasi.
- 2) Slip gaji dalam sistem akuntansi penggajian dibuat oleh pengelola sistem akuntansi ketika gaji telah dikirim ke rekening masing-masing Guru dan slip gaji dibagikan kepada Guru untuk memastikan gaji yang dikirim sama jumlahnya dengan slip gaji. Dalam slip gaji terdapat daftar kehadiran Guru dalam satu bulan, rincian pendapatan, tunjangan pendapatan dan pemotongan gaji serta total pendapatan yang dicetak per lembar sesuai jumlah Guru yang menerima gaji.

Berdasarkan informasi dari pengelola sistem akuntansi penggajian dan Guru yang menerima gaji, maka disimpulkan bahwa catatan akuntansi yang digunakan oleh koperasi itu hanya jurnal umum dan slip gaji. Namun, penggunaannya sangat bermanfaat dan diperlukan untuk proses penghitungan dan pendistribusian penggajian Guru.

d. Aktivitas Dalam Sistem Akuntansi Penggajian

Aktivitas sistem akuntansi penggajian secara komputerisasi adalah segala prosedur yang terjadi dalam proses penerimaan data dari yayasan sampai ke penyaluran gaji Guru, seperti yang disampaikan oleh Andi Wahyu Parenrengi selaku Manajer di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas sebagai berikut :

⁷³Mardiana, Rini, Nur Asmi dan Ibu Annis, Guru TK, Wawancara Pada Tanggal 25 Mei 2023

“Setiap tanggal 1 atau 2 di awal bulan, yayasan mengirimkan surat perintah ke koperasi untuk penghitungan dan penyaluran gaji Guru yang dilakukan oleh teller. Data gaji Guru yang sudah dihitung lalu dilakukan penyaluran dari rekening yayasan ke rekening masing-masing Guru sesuai dengan kinerja mereka”.⁷⁴

Hasil wawancara diatas menjelaskan bahwa pihak yayasan melakukan penghitungan kinerja Guru dalam kegiatan mengajar selama satu bulan kemudian catatan kinerja Guru akan dikirimkan ke Koperasi Amanah Mulia Ikhlas untuk dilakukan pemindahan data ke aplikasi IBS dan penghitungan penggajian. Setelah itu maka dilakukan pengiriman gaji ke rekening masing-masing Guru.

Peneliti juga mewawancarai Pak Sirman B selaku pengelola sistem akuntansi penggajian sebagai berikut :

“Setiap bulan yayasan mengirim laporan yang berisi data harian Guru kemudian dilakukan pemindahan data ke aplikasi untuk melakukan penghitungan gaji”.⁷⁵

Hasil wawancara diatas menjelaskan bahwa surat perintah yang dikirim oleh yayasan berisi data harian Guru selama mengajar yang dihitung per bulan dan data tersebut dikumpulkan dari hasil kehadiran Guru setiap harinya. Koperasi Amanah Mulia Ikhlas menerima data kehadiran tersebut untuk dilakukan perhitungan gaji melalui aplikasi IBS.

Adapun penjelasan dari Guru yang menerima gaji di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas yaitu :

Hasil wawancara dengan Ibu Rini Triani selaku Guru TK yaitu :

“Kami melakukan absen dengan cara sidik jari di aplikasi dan tetap ada juga absen manualnya.”⁷⁶

⁷⁴Andi Wahyu Parenrengi, Manajer Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang, Wawancara Pada Tanggal 25 Mei 2023

⁷⁵Sirman. B, Pengelola sistem akuntansi penggajian, Wawancara pada Tanggal 25 Mei 2023

⁷⁶Rini Triani, Guru TK, Wawancara Pada Tanggal 25 Mei 2023

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, dijelaskan bahwa Guru melakukan absen dengan menggunakan sidik jari saat datang dan pulang mengajar. Sedangkan untuk absen manualnya dilakukan ketika terdapat kendala seperti mati lampu atau *fingerprint* rusak.

Hasil wawancara dengan Ibu Annis Wahyuni selaku Guru TK yaitu :

“Absen kehadiran itu dilakukan 2 kali dalam sehari, saat datang dan pulang mengajar menggunakan absen *fingerprint*”⁷⁷

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, absen kehadiran Guru dilakukan menggunakan *fingerprint* saat datang dan pulang mengajar yang akan menjadi penilaian dalam penghitungan gaji.

Hasil wawancara dengan Ibu Nur Asmi selaku Guru TK yaitu :

“Yaa kami melakukan absen sidik jari dan ada pula yang manual untuk kelengkapan data”.⁷⁸

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, dijelaskan bahwa dilakukan absen sidik jari yang disebut *Fingerprint* dan terdapat pula absen manual yang disiapkan ketika terjadi kendala dalam absen sidik jari *Fingerprint*.

Hasil wawancara dengan Ibu Mardiana selaku Guru TK yaitu :

“Absen menggunakan *Fingerprint* yang dilakukan dua kali dan jika salah satunya tidak absen maka data absennya akan berkurang”⁷⁹

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, absen kehadiran Guru dilakukan menggunakan *fingerprint* saat datang dan pulang mengajar yang akan menjadi penilaian dalam penghitungan gaji dan akan terhitung tidak hadir ketika salah satu absen setiap harinya tidak dilakukan.

Hasil wawancara dengan Ibu Fatimah selaku Guru SD yaitu :

“Setiap hari saat datang ke Sekolah kami harus mengabsen dengan sidik jari dan jika mau pulang dilakukan lagi karena data tersebut akan digunakan untuk penghitungan gaji.”⁸⁰

⁷⁷Annis Wahyuni, Guru TK, Wawancara Pada Tanggal 25 Mei 2023

⁷⁸Nur Asmi, Guru TK, Wawancara Pada Tanggal 25 Mei 2023

⁷⁹Mardiana, Guru TK, Wawancara Pada Tanggal 25 Mei 2023

⁸⁰Fatimah Az Zahra, Guru SD, Wawancara Pada Tanggal 25 Mei 2023

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, absen kehadiran Guru dilakukan menggunakan *fingerprint* saat datang dan pulang mengajar untuk menghitung kehadiran dan kedisiplinan para Guru sesuai jam kerja.

Hasil wawancara dengan Ibu Nur Reski selaku Guru SD yaitu :

“Untuk kehadiran Guru itu biasanya dilakukan manual tapi ada pula menggunakan sidik jari”.⁸¹

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, absen kehadiran Guru dilakukan menggunakan *fingerprint* saat datang dan pulang mengajar tetapi terdapat pula absen manual ketika terdapat kendala dalam *fingerprint*.

Hasil wawancara dengan Ibu Mariani selaku Guru SD yaitu :

“Absen dilakukan dengan sidik jari dan manual lalu data tersebut masuk ke yayasan dan pihak mereka akan mengirimkan ke koperasi.”⁸²

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, absen kehadiran Guru dilakukan menggunakan *fingerprint* saat datang dan pulang mengajar dan data tersebut akan dikirimkan ke Koperasi Amanah Mulia Ikhlas untuk dilakukan penghitungan dan pengiriman gaji.

Hasil wawancara dengan Ibu Yenni selaku Guru SD yaitu :

“Bisa secara manual dan bisa pula melalui *Fingerprint* saat datang dan pulang .”⁸³

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, absen kehadiran Guru bisa dilakukan secara manual ketika terdapat kendala pada *fingerprint* atau absen manual ini dilakukan untuk kelengkapan data dari absen *fingerprint*.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan diatas, disimpulkan bahwa penghitungan kehadiran Guru baik di TK maupun di SD dilakukan menggunakan *Fingerprint* dan ada pula yang secara manual. Untuk penghitungan kehadiran tersebut akan terhitung otomatis oleh sistem dengan empat kategori yang mempengaruhi perhitungan gaji sesuai kesepakatan kedua

⁸¹Nur Reski, Guru SD, Wawancara Pada Tanggal 25 Mei 2023

⁸²Mariani, Guru SD, Wawancara Pada Tanggal 25 Mei 2023

⁸³Yenni, Guru SD, Wawancara pada tanggal 25 Mei 2023

belah pihak yaitu jumlah kehadiran, tidak hadir, hadir terlambat dan tidak absen pulang. Absen tersebut sangat berpengaruh terhadap gaji dan absen harus dilakukan saat datang dan pulang sebagai pembuktian bahwa Guru datang tepat waktu dan sesuai jam pulang.

Berdasarkan hasil wawancara terkait aktivitas yang dijalankan dalam sistem akuntansi penggajian yaitu:

1) Pembaruan file data induk penggajian

Kegiatan di Yayasan Al Ikhlas sudah dilakukan secara komputerisasi misalkan saja pembaruan file. Pembaruan file ini seperti adanya penambahan atau pengurangan Guru yang terdaftar di yayasan serta pengangkatan jabatan dari Guru untuk kelengkapan data penggajian.

2) Validasi waktu dan kehadiran

Kehadiran Guru dihitung menggunakan sistem yang terhubung dengan *Fingerprint* dan Guru akan absen saat datang ke sekolah dan pulang dari sekolah.

3) Menyiapkan penggajian

Aktivitas pertama yang dilakukan di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas ketika menerima data absensi dari yayasan yaitu menyiapkan penggajian. Berdasarkan hasil pengamatan, langkah-langkah dalam menyiapkan penggajian yaitu:

- a) Menyiapkan data laporan kehadiran dari yayasan dan data kredit dari Guru
- b) Memindahkan data tersebut satu per satu dengan potongan kredit cicilan di koperasi jika ada.
- c) Mencocokkan data yang dipindahkan dengan yang diatur oleh aplikasi
- d) Setelah rampung dalam 1 hari maka dilakukan pendistribusian ke masing-masing rekening Guru dan mencetak total biaya penggajian.

4) Mengeluarkan penggajian

Setelah dilakukan pemindahan data ke aplikasi IBS dan penghitungan penggajian maka dilakukan transfer penggajian ke rekening masing-masing Guru. Untuk pengambilan uang tersebut dari rekening maka Guru bisa datang ke koperasi untuk meminta slip gaji dan mengambil uangnya. Bagian pengelola sistem akuntansi penggajian akan mencatat transaksi penggajian dan data Guru yang sudah menerima gaji untuk menghitung laba rugi dan membuat laporan tahunan perusahaan.

Hasil wawancara dengan Pak oleh Andi Wahyu Parenrengi selaku Manajer di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas sebagai berikut:

“Jika sudah menghitung gaji maka pihak kami memindahkan dana dari rekening Yayasan ke rekening masing-masing Guru yang kami sebut dengan nama *Overbooking*”⁸⁴

Dari pernyataan narasumber diatas, dapat disimpulkan bahwa pihak dari yayasan mengumpulkan data absen lima sekolah yang akan dikirimkan ke Koperasi Amanah Mulia Ikhlas untuk dilakukan penghitungan dan pendistribusian gaji Guru ke rekening jika laporan harian Guru diterima dari Yayasan. Laporan harian tersebut berisi data-data kinerja dari Guru seperti perhitungan kehadiran dan adanya penambahan atau pengurangan Guru yang terdaftar di yayasan. Pada tanggal 1 atau 2 yayasan mengirimkan laporan tersebut ke koperasi untuk dilakukan pemindahan data ke aplikasi kemudian dilakukan penghitungan gaji dan setelah selesai maka dilakukan pendistribusian masing-masing ke rekening Guru.

Berdasarkan pemaparan prosedur dalam penggunaan sistem akuntansi penggajian sudah bisa dilihat bahwa tugas pokok dalam penggajian sudah dilakukan, tujuan koperasi untuk melakukan penyaluran penggajian melalui

⁸⁴Andi Wahyu Parenrengi, Manajer Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang, Wawancara Pada Tanggal 25 Mei 2023

rekening sudah tercapai dan penyaluran penggajian menjadi tepat waktu dan sistem akuntansi penggajian dilihat dari prosedurnya sudah efektif.

e. Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian

Fungsi dalam akuntansi sistem akuntansi penggajian yaitu tugas dari masing-masing bagian yang bekerja dibagian penggajian. Adapun informasi dari Pak Sirman B yaitu :

“Fungsi saya disini bekerja sebagai teller atau pembuat daftar gaji dan ada juga fungsi akuntansi sedangkan fungsi lainnya yang bekerja dibagian penggajian tepatnya di yayasan itu terdapat fungsi pencatat waktu, fungsi administrasi dan fungsi keuangan”.⁸⁵

Adapun maksud dari hasil wawancara tersebut yaitu:

1) Fungsi pencatat waktu

Fungsi pencatat waktu dalam sistem akuntansi penggajian yaitu menghimpun segala hal yang berkaitan dalam sistem akuntansi penggajian berfungsi untuk kehadiran Guru setiap harinya.

2) Fungsi administrasi

Fungsi administrasi dalam sistem akuntansi penggajian yaitu menyiapkan laporan yang berisi kehadiran dan jumlah Guru untuk dikirimkan ke bagian pendistribusian gaji.

3) Fungsi pembuat daftar gaji

Fungsi pembuat daftar gaji dalam sistem akuntansi penggajian yaitu membuat daftar gaji di aplikasi ketika menerima laporan kehadiran Guru dari bagian administrasi di yayasan dan melakukan pendistribusian ke masing-masing rekening Guru.

4) Fungsi akuntansi

Fungsi akuntansi dalam sistem akuntansi penggajian yaitu pencatatan kewajiban yang muncul dan berkaitan dengan penggajian seperti pencatatan kredit dan pembayaran.

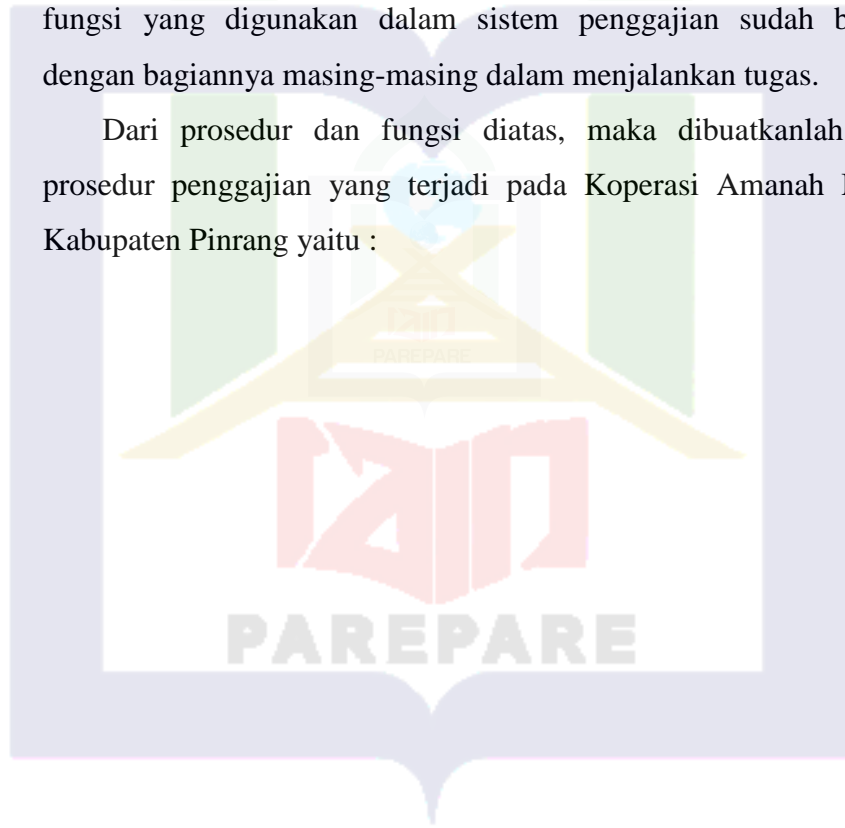
⁸⁵Sirman. B, Pengelola sistem akuntansi penggajian, Wawancara pada Tanggal 25 Mei 2023

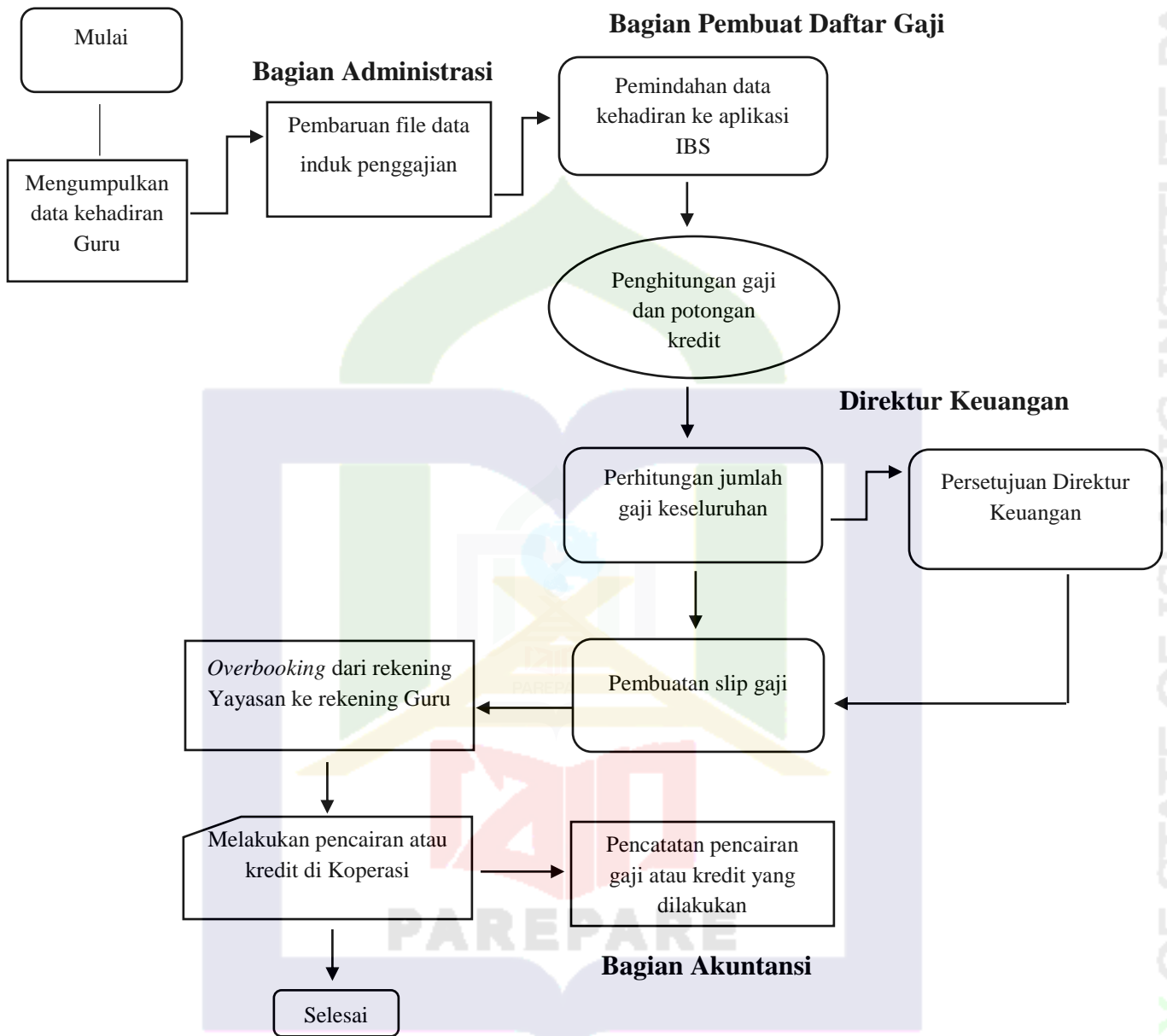
5) Fungsi keuangan

Fungsi Keuangan dalam sistem akuntansi penggajian yaitu semua hal yang berkaitan dengan daftar gaji dan jumlah uang yang keluar dalam penggajian.

Berdasarkan penjelasan diatas, disimpulkan bahwa fungsi ini dimulai dari bagian pencatat waktu menghimpun kehadiran Guru kemudian diterima oleh bagian administrasi untuk dikirimkan ke koperasi. Setelah itu, koperasi menyerahkan tugas tersebut ke bagian pembuat gaji dan bagian akuntansi mencatat keluar masuknya transaksi. Maka dari itu, fungsi yang digunakan dalam sistem penggajian sudah berjalan baik dengan bagiannya masing-masing dalam menjalankan tugas.

Dari prosedur dan fungsi diatas, maka dibuatkanlah bagan alur prosedur penggajian yang terjadi pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang yaitu :



Bagian pencatat waktu

Gambar 4.1 Alur Prosedur Sistem Penggajian Guru Yayasan Pendidikan Al Ikhlas Pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang

f. Prinsip akuntansi syariah dalam sistem akuntansi penggajian

Koperasi Amanah Mulia Ikhlas adalah salah satu koperasi yang dijalankan sesuai syariah. Maka dari itu, koperasi ini pun harus melakukan tugasnya dalam mendistribusikan penggajian secara transparan, akuntabel dan sesuai dengan prinsip akuntansi syariah. Adapun prinsip akuntansi Syariah yaitu:

1) Prinsip Pertanggungjawaban (*Accountability*)

Tanggung jawab adalah konsekuensi yang harus ditanggung oleh setiap orang yang mempunyai pekerjaan dan segala hal yang dilakukan akan diminta pertanggungjawaban baik itu di dunia maupun di akhirat. Tanggung jawab menjadi konsep kepercayaan yang diberikan dan kepercayaan tersebut harus dijaga. Kepercayaan atau amanah adalah kejujuran dan keterbukaan terhadap hasil pekerjaan.

Adapun hasil wawancara dengan Andi Wahyu Parenrengi selaku Manajer di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas beserta keterangan dalam buku laporan evaluasi program kerja sebagai berikut:

“Setiap tahun diadakan rapat laporan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas terhadap hasil pekerjaan mereka”

Berdasarkan hal tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa pengurus maupun pengawas yang punya tugas di bidangnya masing-masing harus bertanggungjawab atas laporan yang telah dibuat. Begitupun dengan hasil dari penggajian setiap bulan yang dilakukan, Koperasi Amanah Mulia Ikhlas tetap mempunyai data penggajian yang tetap tersimpan di aplikasi IBS dan bisa dibuka saat diperlukan.

2) Prinsip Keadilan

Prinsip keadilan adalah hal yang berkaitan dengan kejujuran dan hak yang diberikan kepada nasabah. Keadilan adalah perlakuan yang seimbang dan tidak membeda-bedakan nasabah. Prinsip keadilan ini sangat penting dalam kegiatan bisnis dan di koperasi keadilan dapat dijadikan landasan

dalam melakukan penggajian dan transaksi dengan nasabah agar tidak merugikan pihak apapun itu.

Adapun hasil pengamatan peneliti selama melakukan penelitian yaitu pengurus yang bekerja dan melayani nasabah tidak membedakan nasabah tersebut. Mulai dari anak-anak yang datang menabung dan membayar SPP, masyarakat yang datang untuk melakukan transaksi kredit terhadap produk dari koperasi maupun Guru yang datang menerima gaji tetap dilayani dengan ramah dan senang hati menjelaskan produk koperasi kepada nasabah.

Hasil wawancara dengan Ibu Mariani selaku Guru SD sebagai berikut :

“Ma syaa Allah, dengan adanya penyaluran gaji melalui Koperasi ini sangat memudahkan saya untuk menerima gaji.”⁸⁶

Berdasarkan hasil wawancara diatas, disimpulkan bahwa penyaluran gaji yang dilakukan oleh koperasi dapat memudahkan Guru dalam menerima gaji dikarenakan lokasi tempat mengajar Guru dan koperasi tidak terlalu jauh.

Sedangkan hasil wawancara dengan Ibu Fatimah yaitu :

“Koperasi tersebut memberikan kami hak untuk memilih mengambil uang penggajian atau tetap menabung uang penggajian tersebut dan bahkan terdapat fasilitas-fasilitas saat kita butuh seperti cicilan laptop dan motor.”⁸⁷

Hasil wawancara diatas mengemukakan bahwa keadilan kepada semua Guru yang digaji untuk memilih tetap menyimpan uang di rekening atau mengambilnya. Koperasi Amanah Mulia Ikhlas pun memberikan fasilitas kepada nasabah seperti adanya cicilan laptop, motor atau kebutuhan lainnya yang bisa dipotong menggunakan gaji setiap bulannya.

Berdasarkan penjelasan diatas, disimpulkan bahwa Koperasi Amanah Mulia Ikhlas tetap berusaha untuk menerapkan prinsip keadilan dalam

⁸⁶Mariani, Guru SD, Wawancara Pada Tanggal 25 Mei 2023

⁸⁷Fatimah Az Zahra, Guru SD, Wawancara Pada Tanggal 25 Mei 2023

proses penggajian. Bukan hanya bersikap adil kepada Guru tetapi pelayanan yang baik pun tetap diberikan kepada nasabah maupun anak sekolah yang datang.

3) Prinsip kebenaran

Prinsip kebenaran dalam akuntansi syariah yaitu penyesuaian antara yang dicatat dengan apa yang terjadi sebenarnya. Nilai kebenaran menjadi landasan dalam kegiatan akuntansi dan terciptanya nilai wajar dalam proses kegiatan akuntansi. Dalam teori dijelaskan bahwa pencatatan akuntansi dan pelaporan harus sesuai dengan apa yang terjadi.

Adapun penjelasan dari Pak Andi Wahyu Parenrengi selaku Manajer di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas sebagai berikut:

“Kami tidak akan melakukan perhitungan penggajian jika belum ada surat perintah dari yayasan maupun bukti kehadiran Guru.”

Hasil wawancara diatas menjelaskan bahwa surat perintah dari yayasan diperlukan saat hendak melakukan penggajian karena surat perintah tersebut membuktikan bahwa data untuk kehadiran Guru sudah lengkap dan terdapat dana untuk pendistribusian penggajian Guru.

Adapun informasi dari Pak Sirman B selaku pengelola sistem akuntansi penggajian sebagai berikut:

“Pihak kami akan cepat melakukan perhitungan penggajian jika laporan kehadiran Guru sudah kami terima dan kami tinggal memasukkan ke aplikasi IBS data tersebut dan menyalurkan penggajian.”⁸⁸

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, prinsip kebenaran yang diterapkan itu terlihat pada awal bulan untuk jadwal penggajian. Penggajian tidak akan dihitung tanpa adanya laporan dari yayasan walaupun laporan tersebut mungkin saja sama dengan laporan bulan

⁸⁸Sirman. B, Pengelola sistem akuntansi penggajian, Wawancara pada Tanggal 25 Mei 2023

sebelumnya. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan para Guru yaitu:

Hasil wawancara dengan Ibu Rini Triani selaku Guru TK yaitu :

“Penggajian yang dilakukan Koperasi itu sangat efektif dan gaji yang saya terima selalu sesuai dengan kinerja saya.”⁸⁹

Hasil wawancara dengan Guru TK tersebut menyebutkan bahwa Koperasi Amanah Mulia Ikhlas sudah efektif dalam pendistribusian penggajian. Alasan informan tersebut mengatakan telah efektif karena gaji yang diterima sudah sesuai dengan data kehadiran dan pekerjaan yang telah dilakukan Guru tersebut.

Hasil wawancara dengan Ibu Nur Reski selaku Guru SD sebagai berikut:

“Penyaluran gaji yang dilakukan Koperasi sangat bagus karena gaji yang saya terima selalu sesuai dengan kinerja saya selama mengajar”.⁹⁰

Hasil wawancara dengan Guru SD tersebut menyebutkan bahwa Koperasi Amanah Mulia Ikhlas sangat bagus dalam penyaluran penggajian. Alasan informan tersebut mengatakan telah bagus dikarenakan gaji yang diterima itu selalu sesuai dengan hasil kerja mereka selama mengajar di sekolah.

Adapun hasil pengamatan peneliti, Koperasi Amanah Mulia Ikhlas memulai prinsip kebenaran ini dengan melakukan *Ta'awun* (tolong menolong) untuk membantu orang lain yang membutuhkan dengan melakukan pemotongan gaji Guru setiap bulannya dengan jumlah sepuluh ribu per orang, hal tersebut tertulis dalam slip gaji Guru.

Berdasarkan hasil wawancara dan hasil pengamatan, dapat disimpulkan bahwa prinsip kebenaran digunakan oleh Koperasi Amanah Mulia Ikhlas dalam penghitungan dan distribusi penggajian. Gaji Guru

⁸⁹Rini Triani, Guru TK, Wawancara pada Tanggal 25 Mei 2023

⁹⁰Nur Reski, Guru SD, Wawancara Pada Tanggal 25 Mei 2023

tidak akan dihitung jika laporan absensi belum dikirimkan dan gaji tersebut harus sesuai kinerja Guru. Untuk setiap Guru di sekolah tersebut memiliki penilaian tersendiri untuk kinerja mereka selama mengajar dikarenakan terdapat penghitungan gaji khusus penilaian kinerja. Koperasi Amanah Mulia Ikhlas melakukan kebaikan dengan melakukan pemotongan gaji sesuai perjanjian dengan Guru untuk menolong dan membantu orang lain yang membutuhkan.

2. Faktor-faktor penghambat dalam sistem akuntansi penggajian Guru pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang

Dalam proses penggunaan sistem akuntansi penggajian tidak menutup kemungkinan terjadinya kendala atau hambatan dalam proses penggunaannya. Hal tersebut yang harus mendapatkan penanganan agar yayasan dan Koperasi Amanah Mulia Ikhlas bisa bekerja dengan efektif untuk kelancaran penggunaan sistem akuntansi penggajian. Adapun faktor-faktor yang menjadi hambatan dalam sistem akuntansi penggajian yaitu:

a. Faktor Internal

Faktor internal adalah kendala yang muncul dari dalam koperasi yang menjadi hambatan para pegawai dalam mengerjakan tugasnya yang berkaitan dengan penggajian. Adapun hal yang dimaksud yaitu:

Pelayanan yang dilakukan oleh Koperasi Amanah Mulia Ikhlas terkendala dengan kurangnya SDM (Sumber Daya Manusia). Kendala ini berdampak pada penggunaan sistem akuntansi penggajian, seperti yang disampaikan oleh Pak Sirman B selaku pengelola sistem akuntansi penggajian sebagai berikut:

“Koperasi ini masih kekurangan SDM. Apalagi saat penggajian Guru membludak dan ada pekerjaan lain yang harus dikerjakan. Terkadang jaringan tidak mendukung saat dilakukan penghitungan gaji dan harus dikerjakan secara manual.”⁹¹

⁹¹Sirman. B, Pengelola sistem akuntansi penggajian, Wawancara pada Tanggal 25 Mei 2023

Hasil wawancara diatas menjelaskan bahwa Koperasi Amanah Mulia Ikhlas kekurangan karyawan dalam kegiatan sehari-hari. Hal tersebut terjadi karena sudah tiba waktunya penghitungan gaji Guru dan terdapat pekerjaan lain yang harus diselesaikan. Kendala dirasakan pula ketika jaringan kurang mendukung saat penghitungan gaji menggunakan aplikasi IBS dan harus dipindahkan ke penghitungan secara manual yang membuat pekerjaan menjadi lambat.

Sumber daya manusia adalah sumber daya yang memiliki peran penting dalam suatu pekerjaan. Sumber daya manusia dibutuhkan untuk menjadi pengelola dan menginput berbagai data menjadi output yang dihasilkan agar koperasi bisa mencapai tujuannya. Kekurangan SDM (Sumber Daya Manusia) bisa saja membuat pekerjaan menjadi terganggu dan terjadi kesalahan dalam pekerjaan.

Adapun hasil wawancara dengan Ibu Annis selaku Guru SD yaitu :

“Pernah salah input, misalkan 1 kali keterlambatan Guru tapi yang tertulis 2 keterlambatan”⁹²

Hasil wawancara diatas berkaitan dengan kurangnya SDM (Sumber Daya Manusia) yang membuat karyawan bekerja tidak sesuai dengan di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas yang membuat pengelola sistem akuntansi penggajian menjadi salah input dalam penghitungan gaji menggunakan aplikasi IBS. Hal tersebut terjadi karena pekerjaan mereka bukan hanya menginput data penggajian tetapi terdapat pula pekerjaan lain yang harus diselesaikan yang membuat pekerjaan menumpuk dan mengurangi efektivitas pekerjaan yang dilakukan.

Sedangkan pernyataan dari Ibu Fatimah yang menerima gaji di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas yaitu :

“Kendalanya itu saat koperasi ini tempatnya jauh dari sekolah tempat saya mengajar tetapi sekarang udah pindah ke belakang

⁹²Annis Wahyuni, Guru SD, Wawancara pada Tanggal 25 Mei 2023

sekolah. Cuman dalam penerimaan gaji itu biasanya pada saat hari pertama penggajian, Guru yang sangat butuh uang gaji langsung datang ke koperasi untuk meminta slip gaji dan ternyata disana banyak Guru yang antri karena yang bekerja melayani kami disana hanya dua orang biasanya.”⁹³

Dari hasil wawancara tersebut, dijelaskan bahwa Guru antri lama di hari pertama penerimaan gaji karena orang yang melayani di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas hanya dua orang. Berdasarkan pengamatan peneliti, karyawan yang bekerja melayani nasabah memang 2 sampai 3 orang saja. Hal itu yang membuat karyawan ini kesulitan saat awal bulan tiba karena pekerjaan mereka bertambah. Jaringan pun biasanya tidak mendukung jika listrik mati dan penghitungan data dilakukan secara manual atau menunggu sampai listrik menyala.

Hasil wawancara Ibu Mardiana selaku Guru TK sebagai berikut :

“Antri panjang saat penerimaan gaji dan harus ke koperasi saat ingin mengambil uang, jadi tidak sama dengan Bank yang bisa mengambil uang di ATM.”

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, dipastikan bahwa rekening yang dibuat oleh Koperasi digunakan untuk tabungan dan penggajian Guru tetapi pengambilan uang tetap dilakukan melalui Koperasi, tidak melalui ATM. Dapat disimpulkan bahwa di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas masih kekurangan karyawan dalam membantu melakukan penggajian. Kesalahan input bisa terjadi karena dua hal yaitu laporan dari yayasan yang salah atau kesalahan dari pengelola sistem akuntansi penggajian. Penarikan gaji pun Guru harus datang langsung ke koperasi untuk mengambil slip gaji untuk kecocokan gaji di rekening.

⁹³Fatimah Az Zahra, S.pd, Guru SD, Wawancara pada Tanggal 25 Mei 2023

b. Faktor Eksternal

Faktor eksternal adalah hambatan yang muncul dari luar koperasi yang terjadi di lingkungan sekolah yang terdapat Guru yang menerima gaji di Koperasi.

Adapun pernyataan dari Ibu Nur Reski selaku Guru SD yaitu :

“Kalau menurut saya kendalanya itu lebih ke terlambatan penerimaan gaji, apalagi saat kita sebagai Guru butuh uang mendadak.”⁹⁴

Hasil wawancara diatas menyebutkan bahwa kendala dalam proses penyaluran penggajian dari Koperasi Amanah Mulia Ikhlas yaitu keterlambatan penerimaan gaji. Keterlambatan tersebut membuat Guru menunggu disaat membutuhkan uang untuk keperluan mendadak.

Sedangkan hasil wawancara dengan Ibu Rini selaku Guru TK yaitu :

“Saat pembayaran SPP dari murid terlambat maka penggajian pun akan terlambat.”⁹⁵

Hasil wawancara diatas berkaitan dengan penyaluran penggajian yang dilakukan pada awal bulan ketika pihak yayasan mengirimkan laporan harian Guru ke Koperasi untuk dihitung. Gaji tersebut biasanya dikumpulkan dari pembayaran SPP anak TK, SD dan SMP yang dibawah oleh yayasan. Gaji terlambat diterima jika pembayaran SPP tersebut tidak tepat waktu pengumpulannya.

Adapun hasil wawancara dengan Pak Andi Wahyu selaku Manajer Koperasi Amanah Mulia Ikhlas yaitu :

“Kendalanya itu masih ada Guru yang menganggap kami yang tidak tepat waktu dalam penyaluran penggajian. Padahal dari pihak kami hanya menunggu surat laporan dari yayasan untuk penghitungan penggajian dan kami butuh waktu satu hari kerja dalam

⁹⁴Nur Reski, Guru SD, Wawancara pada Tanggal 25 Mei 2023

⁹⁵Rini Triani, Guru TK, Wawancara pada Tanggal 25 Mei 2023

penghitungan gaji lalu mendistribusikannya ke rekening masing-masing Guru.”⁹⁶

Hasil wawancara diatas menjelaskan bahwa pihak Koperasi Amanah Mulia Ikhlas mengalami kendala dalam penyaluran penggajian yaitu surat perintah dari pihak yayasan yang biasanya terlambat dan membuat penyaluran penggajian pun terlambat. Penghitungan penggajian membutuhkan waktu satu hari kerja dalam pemindahan data ke aplikasi IBS dan penghitungan gaji.

Berdasarkan hasil wawancara dari beberapa informan diatas, dapat disimpulkan bahwa jika pembayaran SPP Siswa cepat terkumpul maka laporan harian dan uang gaji dari pihak yayasan pun akan cepat dikirimkan ke koperasi. Pihak koperasi pun akan memindahkan data dan melakukan penghitungan satu hari kerja lalu mendistribusikannya ke rekening masing-masing Guru.

B. Pembahasan Hasil Penelitian

Penelitian ini telah memaparkan data tentang efektivitas sistem akuntansi penggajian dengan beberapa hasil tentang bentuk efektivitas dan faktor-faktor yang menjadi penghambat dalam pelaksanaan penggajian. Adapun bentuk efektivitas dari hasil penelitian yaitu:

1. Efektivitas sistem akuntansi penggajian Guru Yayasan Pendidikan Al Ikhlas pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang

Efektivitas dalam kegiatan perusahaan dapat dirumuskan sebagai wujud sasaran yang telah dicapai. Efektivitas pun menjadi penilaian seberapa baik pekerjaan yang dilakukan dan seberapa bermanfaat dari pekerjaan tersebut. Berdasarkan teori tersebut, jika dikaitkan dengan sistem akuntansi penggajian Koperasi Amanah Mulia Ikhlas yang mengubah sistem penggajian yang dilakukan dari manual menjadi sistem komputerisasi dengan tujuan sistem tersebut akan mempermudah proses penyaluran gaji.

⁹⁶Andi Wahyu Parenrengi, Manajer Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang, Wawancara Pada Tanggal 25 Mei 2023.

Berdasarkan hasil penelitian pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas dapat dilihat bahwa dengan adanya sistem akuntansi penggajian menggunakan aplikasi IBS (*Integrated Micro Banking*) dapat melakukan penghitungan gaji hanya dalam satu hari kerja dan setelah selesai langsung dikirim ke rekening Guru. Dengan hal tersebut yang memperlihatkan bahwa aplikasi IBS menjadi hemat waktu dan pengelola sistem akuntansi penggajian waktunya tidak akan terbuang banyak dalam penghitungan gaji dan penggunaan kertas pun akan berkurang.

Keunggulan sistem akuntansi penggajian berbasis komputerisasi menggunakan aplikasi IBS (*Integrated Micro Banking*) dapat melakukan penyaluran gaji melalui rekening. Metode penyaluran gaji seperti hal tersebut sudah efektif karena berkurangnya tingkat terjadinya kesalahan perhitungan gaji dan kecurangan terhadap gaji yang diberikan.

Sistem akuntansi penggajian tidak akan dipisahkan dengan unsur-unsur sistem akuntansi yang menjadikan sistem akuntansi penggajian berjalan lancar dalam pekerjaan yang dilakukan. Komponen tersebut terdiri dari dokumen yang digunakan, laporan yang dihasilkan, catatan akuntansi, aktivitas sistem akuntansi penggajian dan prinsip akuntansi syariah terhadap penggunaan sistem akuntansi penggajian yaitu:

a. Dokumen yang digunakan

Berdasarkan hasil penelitian dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas terdiri dari daftar hadir, daftar gaji, rekap daftar gaji dan buku rekening. Teori yang dipaparkan dalam BAB II terdapat dokumen perubahan pendukung gaji dan upah, kartu jam hadir, kartu jam kerja, daftar gaji, rekap daftar gaji, surat pernyataan gaji, amplop gaji dan bukti kas keluar.

Hasil penelitian dan teori terkait dokumen yang digunakan dalam proses penggajian terdapat beberapa kesenjangan karena dokumen yang dijelaskan pada teori masih menggunakan sistem manual sedangkan di Koperasi Amanah

Mulia Ikhlas menggunakan sistem komputerisasi dengan aplikasi IBS. Perbedaannya hanya karena tergantungnya amplop penggajian menjadi rekening karena sudah menggunakan sistem komputerisasi.

b. Laporan yang dihasilkan

Berdasarkan hasil penelitian di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas, laporan yang dihasilkan dalam sistem akuntansi penggajian yaitu laporan akuntansi, laporan simjaka dan laporan simpanan. Laporan ini didapatkan dan tersimpan dalam sistem akuntansi penggajian tepatnya di Aplikasi IBS. Aplikasi ini mampu memberikan pelayanan yang lengkap terkait penggajian dibandingkan sistem secara manual.

c. Catatan akuntansi yang digunakan

Berdasarkan hasil penelitian di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas, catatan akuntansi yang digunakan dalam proses penggajian yaitu jurnal umum dan slip gaji. Jurnal umum digunakan dalam pencatatan segala transaksi yang berkaitan dengan penggajian sedangkan slip gaji atau kartu penghasilan karyawan adalah bukti pembayaran gaji kepada Guru yang berisi rincian pendapatan, tunjangan yang diterima dan potongan gaji.

Teori yang dipaparkan dalam BAB II yang berkaitan dengan catatan akuntansi yang digunakan dalam pencatatan gaji adalah jurnal umum, kartu harga pokok produk, kartu biaya dan kartu penghasilan karyawan. Teori tersebut terdapat perbedaan dengan hasil penelitian karena penghitungan gaji yang dilakukan oleh Koperasi Amanah Mulia Ikhlas itu untuk gaji Guru dan tidak memerlukan kartu harga pokok produk dan kartu biaya. Teori tersebut masih menggunakan sistem manual sedangkan proses penggajian di Koperasi sudah menggunakan sistem komputerisasi berbasis aplikasi IBS.

Pada hasil penelitian tersebut dapat dipahami bahwa catatan akuntansi yang digunakan di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas cukup mendukung dalam proses penggajian Guru karena catatan akuntansi yang secara manual maupun

dalam aplikasi IBS penting dalam sistem akuntansi penggajian di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas.

d. Aktivitas sistem akuntansi penggajian

Berdasarkan hasil penelitian di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas, aktivitas sistem akuntansi penggajian adalah segala prosedur yang dijalankan dalam hal yang berkaitan dengan penggajian. Adapun aktivitas yang dimaksud yaitu pembaruan file data induk penggajian, validasi waktu dan kehadiran, menyiapkan penggajian dan mengeluarkan penggajian.

Aktivitas pertama yang dilakukan dalam aktivitas sistem akuntansi penggajian yaitu pembaruan file data induk penggajian dengan cara mengubah jabatan Guru, perekrutan Guru dan perubahan dalam gaji yang sudah ditetapkan. Tugas ini dilakukan oleh admin yayasan yang mengurus segala hal yang berkaitan dengan kehadiran.

Aktivitas kedua yang dilakukan yaitu validasi waktu dan kehadiran Guru melalui absensi *Fingerprint*. Data absensi tersebut menjadi acuan dalam perhitungan gaji berdasarkan jam datang dan pulang mengajar disertai jumlah potongan dari masing-masing Guru. Dengan adanya absensi *Fingerprint* akan memudahkan bagian yang mengurus kehadiran untuk menginput data kehadiran dan keterlambatan. Hal ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Hendy Indra Pratama (2020) yang menjelaskan bahwa pencatatan waktu kehadiran karyawan yang hendak masuk dan pulang diharuskan untuk absen sidik jari *Fingerprint*. Absen tersebut terhubung dengan sistem untuk menghitung keterlambatan karyawan dan jumlah karyawan yang cuti.

Aktivitas ketiga yang paling penting dilakukan yaitu menyiapkan penggajian. Koperasi Amanah Mulia Ikhlas menerima laporan terkait kehadiran Guru dari lima sekolah. Pengelola sistem akuntansi penggajian melakukan pemindahan data tersebut ke aplikasi IBS untuk dilakukan penghitungan gaji mengenai pendapatan wajib, tunjangan pendapatan dan

pemotongan pinjaman dari koperasi. Jika perhitungan selesai maka pengelola sistem akuntansi penggajian mencocokkan data yang dipindahkan dengan yang diatur oleh aplikasi dan dilakukan pendistribusian ke rekening Guru. Hasil penelitian tersebut didukung oleh penelitian yang dilakukan oleh Hendy Indra Pratama (2020) yang menjelaskan bahwa penghitungan gaji dilakukan dengan mengumpulkan data kehadiran dan data mengenai gaji pokok dan tunjangan. Setelah itu data penggajian dibawa ke bagian keuangan untuk proses lebih lanjut.

Aktivitas terakhir yang dilakukan dalam proses penggajian yaitu pengeluaran penggajian di awal bulan. Gaji yang sudah dihitung dan mendapat persetujuan dengan Direktur Keuangan maka dilakukan pendistribusian ke rekening masing-masing Guru dengan cara melakukan *Overbooking* yaitu tindakan yang dilakukan oleh koperasi atas izin yayasan untuk memindahkan dana dari satu rekening ke rekening semua Guru.

Berdasarkan hasil pengamatan selama melakukan penelitian di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas, gaji dihitung paling lama 1 hari kerja menggunakan aplikasi IBS dan tidak memakan waktu yang lama untuk mendistribusikan gaji tersebut ke rekening Guru. Untuk melakukan pencairan atas gaji yang masuk ke rekening, maka Guru harus datang ke Koperasi untuk meminta slip gaji yang sudah ditandatangani oleh Direktur Keuangan. Hasil penelitian tersebut didukung oleh penelitian yang dilakukan oleh Nur'Aida Syafitri (2021) yang menjelaskan bahwa gaji ditransfer ke rekening karyawan dan untuk memastikan kebenaran gaji tersebut maka bisa melihat slip gaji yang berisi jumlah gaji bersih, potongan, tambahan dan gaji kotor karyawan. Hal tersebut memudahkan karyawan untuk mengecek kembali dan jika ada kekeliruan bisa menemui bagian keuangan.

Berdasarkan hasil penelitian di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas, prosedur dalam penggajian terdapat pembaruan file data induk penggajian, validasi waktu dan kehadiran Guru, menyiapkan penggajian dan pengeluaran

penggajian. Menurut Mulyadi (2008) prosedur dalam penggajian yaitu pencatatan waktu hadir, pembuatan daftar gaji, distribusi biaya gaji, pembuatan bukti kas keluar dan pembayaran gaji. Prosedur yang disebutkan dalam teori maupun hasil penelitian sudah sesuai sistem penggajian berbasis komputerisasi, perbedaannya hanya validasi waktu dan kehadiran digabung oleh yayasan karena hal tersebut berkaitan dengan kehadiran Guru di sekolah dan terdapat lima sekolah yang kehadirannya dihitung oleh sistem.

Perbedaan selanjutnya yaitu terdapat pada pembaruan data induk penggajian pada Guru harus dihitung karena biasanya ada pergantian jabatan Guru. Oleh karena itu, peneliti mengambil kesimpulan bahwa prosedur sistem akuntansi penggajian di koperasi sudah berjalan sesuai dengan semestinya yang berlaku walaupun ada beberapa perbedaan antara teori dan hasil penelitian tetapi tujuan tetap sama yaitu untuk kelancaran pendistribusian gaji.

e. Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian

Fungsi yang terkait dengan penggajian pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas yaitu fungsi pencatat waktu, fungsi administrasi, fungsi pembuat daftar gaji, fungsi akuntansi dan fungsi keuangan. Berdasarkan hasil penelitian, fungsi ini sudah dijalankan dengan baik pada masing-masing bagian dalam menjalankan tugasnya.

Teori yang dijelaskan di BAB II terkait fungsi yaitu fungsi pencatat waktu, fungsi administrasi, fungsi pembuat daftar gaji, fungsi akuntansi dan fungsi keuangan. Hal tersebut sama dengan fungsi yang terkait dengan penggajian pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas. Maka dari itu, peneliti mengambil kesimpulan bahwa pekerjaan yang diberikan kepada pekerja di yayasan dan koperasi sudah menjalankan tugasnya dengan baik dan sistem akuntansi penggajian berjalan lancar dan efektif sesuai tujuan dari Koperasi Amanah Mulia Ikhlas.

f. Prinsip akuntansi syariah dalam sistem akuntansi penggajian

Koperasi Amanah Mulia Ikhlas adalah Koperasi syariah yang menjalankan segala pekerjaan dengan aturan sesuai syariah. Begitupun dengan penilaian efektivitas bisa dilihat dari segi pertanggungjawaban, keadilan dan kebenaran. Adapun prinsip akuntansi syariah dalam sistem akuntansi penggajian yaitu :

Prinsip pertanggungjawaban yang dilakukan oleh koperasi yaitu menyiapkan hasil laporan pertanggungjawaban baik itu pengurus maupun pengawas terkait hasil pekerjaan mereka terhitung selama 1 tahun. Amanah yang diberikan kepada mereka harus dipertanggungjawabkan sesuai hasil pekerjaan.

Prinsip keadilan yang diterapkan oleh Koperasi Amanah Mulia Ikhlas yaitu memberikan pelayanan yang baik kepada nasabah dengan tidak membeda-bedakan dan pembuatan slip gaji yang keterangannya lengkap terkait pendapatan yang diterima dan jumlah pemotongan gaji untuk menghindari kecurangan.

Prinsip kebenaran yang diterapkan oleh Koperasi Amanah Mulia Ikhlas yaitu terkait dalam penghitungan dan distribusi penggajian yang harus dihitung sesuai dengan kinerja Guru. Berdasarkan tiga prinsip ini, Koperasi melakukan *Ta'awun* (tolong menolong) untuk membantu orang lain yang membutuhkan dengan melakukan pemotongan gaji Guru setiap bulannya dengan jumlah sepuluh ribu per orang, hal tersebut tertulis dalam slip gaji Guru. Hal ini diatur dalam Firman Allah SWT dalam Q.S Al Baqarah/2: 172 yaitu :

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا كُلُوا مِن طَيِّبَاتِ مَا رَزَقْنَاكُمْ وَاشْكُرُوا لِلَّهِ إِن كُنتُمْ إِيَّاهُ تَعْبُدُونَ

Terjemahnya :

“Wahai orang-orang yang beriman, makanlah apa-apa yang baik yang Kami anugerahkan kepadamu dan bersyukurlah kepada Allah jika kamu benar-benar hanya menyembah kepada-Nya.”

Dalam ayat tersebut, tertulis tentang perintah Allah SWT kepada manusia agar menikmati makanan dan rezeki yang halal termasuk pendapatan dari hasil gaji yang harus diberikan kepada orang yang membutuhkan. Koperasi Amanah Mulia Ikhlas telah menerapkan prinsip kebenaran dalam sistem akuntansi penggajian karena gaji setiap bulannya selalu dipotong untuk *Ta'awun* (tolong menolong).

Berdasarkan penjelasan hasil penelitian diatas, dapat disimpulkan bahwa prinsip akuntansi yang sudah dipaparkan di BAB II sudah diterapkan oleh Koperasi Amanah Mulia Ikhlas. Penerapan prinsip akuntansi syariah berbeda di setiap perusahaan sesuai dengan keperluan mereka. Maka dari itu, dapat disimpulkan bahwa Koperasi Amanah Mulia Ikhlas sudah efektif dalam menjalankan sistem akuntansi penggajian sesuai dengan prinsip akuntansi syariah.

2. Faktor-faktor penghambat dalam sistem akuntansi penggajian Guru pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang

Faktor-faktor yang menjadi penghambat dalam kelancaran penggunaan sistem akuntansi penggajian yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Adapun faktor internal dan faktor eksternal yang menjadi penghambat yaitu:

Faktor internal adalah faktor yang terjadi dari dalam koperasi. Berdasarkan hasil penelitian, faktor pertama yang menjadi penghambat yaitu kekurangan SDM (Sumber Daya Manusia) yang bekerja melayani nasabah secara bersamaan dengan proses penggajian dan membuat antri nasabah yang mau menerima gaji maupun yang melakukan transaksi yang lainnya. Faktor internal yang kedua yaitu karyawan yang bekerja tidak berkompeten di bidangnya. Hal tersebut yang membuat kesalahan input dalam penghitungan

gaji dikarenakan karyawan masih dalam tahap memahami sistem yang digunakan.

Hasil penelitian tersebut didukung oleh penelitian Hari Lubis dan Martani Huseini (2007) yang menjelaskan bahwa sumber daya manusia sangat penting dalam kegiatan pekerjaan karena berperan menjadi pengelola *input* dan menjadikan sumber daya masukan menjadi *output*, kurangnya sumber daya manusia dalam perusahaan akan membuat perusahaan tersebut sulit mencapai tujuannya.

Faktor eksternal adalah faktor yang terjadi dari luar lingkungan Koperasi. Berdasarkan hasil penelitian di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas, faktor yang menjadi penghambat dari lingkungan sekolah yaitu terlambatnya pembayaran SPP siswa di lima sekolah yang dibawah oleh Yayasan Al Ikhlas. Hal tersebut yang membuat gaji Guru terlambat dikirimkan karena uang penggajian tersebut didapatkan dari dana pembayaran SPP siswa.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai efektivitas sistem akuntansi penggajian Guru Yayasan Pendidikan Al Ikhlas pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang maka dapat disimpulkan bahwa :

1. Sistem akuntansi penggajian di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang sudah efektif dengan menggunakan sistem berbasis komputerisasi yang dilakukan dengan cepat dan hemat waktu dibandingkan sistem secara manual. Unsur-unsur sistem akuntansi penggajian yang terdiri dari dokumen yang digunakan, catatan akuntansi, laporan yang dihasilkan, fungsi yang digunakan dan aktivitas dalam proses penggajian tidak sama persis dengan teori yang dipaparkan tetapi semua unsur-unsur ini sudah menunjukkan kesesuaian antara tujuan yang diharapkan dan hasil yang didapatkan. Koperasi Amanah Mulia Ikhlas pun menjalankan prinsip akuntansi syariah yaitu prinsip pertanggungjawaban, keadilan dan kebenaran yang membuat sistem akuntansi penggajian aman dan sudah efektif.
2. Faktor-faktor yang menjadi penghambat dalam sistem akuntansi penggajian yaitu dari segi faktor internal dan faktor eksternal. Adapun faktor internalnya yaitu kekurangan sumber daya manusia dan karyawan yang bekerja tidak berkompeten di bidangnya yang membuat kesalahan input penggajian dan antri saat menerima gaji. Adapun dari segi faktor eksternal, yaitu keterlambatan pembayaran SPP siswa yang membuat uang penggajian lambat terkumpul sehingga penghitungan penggajian di Koperasi pun terlambat.

B. Saran

1. Sebaiknya ada penambahan karyawan untuk membantu mengoperasikan sistem akuntansi penggajian dan setelah menginput data seharusnya di cek ulang agar tidak terjadi kesalahan.
2. Sebaiknya dilakukan komunikasi yang baik antara koperasi dan Guru yang menerima gaji untuk tetap sabar dalam menunggu gaji masuk ke rekening karena keterlambatan pembayaran SPP siswa.
3. Bagi peneliti selanjutnya, disarankan untuk memperluas cakupan penelitian tentang sistem akuntansi penggajian dengan menambah tempat penelitian yang bukan saja di koperasi tetapi yayasan.



DAFTAR PUSTAKA

Al-Quran Al Karim

Abd hul, Yusuf. *Akuntansi Syariah: Pengertian, Sejarah Dan Prinsip*. Deepublish store, 2021.

Adhi Shakti, Irfan. “Analisis Penerapan Dan Efektivitas Sistem Akuntansi Penggajian Pada CV Andi Offset Yogyakarta.” universitas negeri Yogyakarta, 2017.

Al-Quran dan Terjemahannya. *Al-Qur'an & terjemahan* (Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama RI, 2019)

Apriyanti, Hani Werdi. *Teori Akuntansi Berdasarkan Pendekatan Syariah*. Sleman: Deepublish Publisher, 2018.

Arikunto, Suharsimi. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka cipta, 2010

Daim Harahap, Rahmat dan Marliyah. *Akuntansi Syariah*. Edited by FEBI UIN-SU Press. Medan, 2021.

Dimita.H.P.Purba, Sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan : studi kasus pada sebuah Rumah Sakit” (Jurnal Manajemen, vol.4. No.1, 2018).

Estiningrum, Sri Dewi dan Ines Eka Istikomarov. *Pengendalian Internal Dalam Sistem Kompensasi*. uwais inspirasi Indonesia, 2022.

Fair Zamzami. *Sistem Informasi Akuntansi*. Gadjah mada university press, 2021.

Handayani, Fitri dan Kamilah K. “Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada PT. Prima Multi Terminal.” *jurnal hospitality* 11 No. 1. 2022.

Hasibuan, Henny Triyana. *Pengantar Akuntansi Teori Dan Praktek*. Sumatra Barat: insan cendekia mandiri, 2021.

Hasibuan, Renika. *Sistem Akuntansi*. Sumatra Barat: global eksekutif teknologi, 2022.

Hastutik, Sri. *Konsep Dasar Sistem Informasi Manajemen*. Batam: Yayasan cendikia mulia mandiri, 2022.

Hery Kristanto, Vegy. *Metodologi Penelitian Pedoman Penulisan Karya Tulisan Ilmiah*. Yogyakarta: Deepublish, 2018.

Indrayati. *Sistem Informasi Akuntansi, Teori Dan Konsep Desain SIA*. Yogyakarta:

- Aditya Media Publishing, 2016.
- Iryana, Riski Kawasati. “Teknik Pengumpulan Data Metode Kualitatif,” no. 58 (n.d.): 1–17. 2019
- Istikomaroh, Ines Eka dan Sri Dewi Estiningrum, *Pengendalian Internal Dalam Sistem Kompensasi* (uwais inspirasi Indonesia, 2022).
- James A. Hall. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba empat, 2007.
- Krismiaji. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: UPP- STIM YKPN, 2015
- Lubis, Hari dan Martani Huseini, *Efektivitas Pelayanan Publik*, (Jakarta: Pustaka Binaman Presindo, 2007).
- Mahdi, Ahmad Adip. *Manajemen Pendidikan Terpadu Pondok Pesantren Dan Perguruan Tinggi*. Malang: literasi nusantara, 2018.
- Marina, Anna. *Sistem Informasi Akuntansi Teori Dan Praktikal*. Jakarta: Salemba Empat, 2017.
- Marshithah, Iis. *Model Kinerja Dosen Berbasis Kearifan Lokal*. Medan: UMSU press, 2022.
- Matnin, Aan Kunaifi. *Manajemen Lembaga Dan Keuangan Bisnis Islam*. Edited by Abdul Kadir. duta media publishing, 2022.
- Maulana, Arman. *Sistem Akuntansi*. Bandung: widina bhakti persada, 2020.
- Mulyadi, Sistem Akuntansi, Jakarta: Salemba Empat, 2009.
- Mulyani, Sri. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: Unpad press, 2018.
- Nih luh Putu Eka Yudi prastiwi Oka Suryadinata Gorda. *4 Strategi Emas LPD Di Buleleng*. Bali: Nilacakra, 2020.
- Prastyaningtyas, Efa Wahyu. *Sistem Akuntansi*. Jawa Timur: CV. Azizah Publishing, 2018.
- Rahman, Divya Annisa. “Analisis Pendapatan Masyarakat Bacukiki Terhadap Kemampuan Menabung Di Bank Syariah Parepare” (2022)
- Rambe, Ihsan dan Kusmilawaty. *Akuntansi Syariah (Teori Dasar Dan Implementasinya)*. Medan: UMSU press, 2022.
- Refhika, Iqbal, Dwi Yanthi dan Johandri. “Sistem Perhitungan Penggajian Pegawai Berbasis Web Di Pt. Petrowell Energi.” *Jurnal of Applied Accounting And*

- Business* 2, no. 1, 2020.
- Ritonga, Ruliawati. *Model Pengelolaan Kinerja Guru SMA Muhammadiyah*. Palembang: tunas gemilang press, 2020.
- Sari, Meila. “Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada PT. Golden Rooster Indonesia.” *competitive jurnal akuntansi dan keuangan*, 2017.
- Sawir, Muhammad. *Birokrasi Pelayanan Publik Konsep,Teori Dan Aplikasi*. Vol. 4. Yogyakarta: Deepublish Publisher, 2020.
- Subagiharti, Heni dan Siti Kholipah. *Teknik Penulisan Karya Tulis Ilmiah*. Lampung: swalopa publishing, 2018.
- Sugiharto, Agus. *Stalking Ala Mineal Di Era Digital*. Bogor: guepedia, 2021.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan Kombinasi*. Bandung: Alfabeta, 2015.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Manajemen*. Bandung: Alfabeta, 2015.
- Sujarweni, V. Wiranta. *Sistem Informasi Akuntansi*, Yogyakarta: Pustaka Baru Press, 2019
- Supriyono.R.A. *Akuntansi Keperilakuan Akuntansi*. *Journal of Chemical Information and Modeling*. Vol. 53. Yogyakarta: Gadjah mada university press, 2018.
- Syafitri, Nur’Aida. “Analisis Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada PT. Perkebunan Nusantara II Bulu Cina.” Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan, 2021.
- Tanjung, Rona. *Manajemen Perubahan*. mitra cendekia media, 2021.
- Usman, Adnan. “Analisis Efektivitas Sistem Akuntansi Penggajian Karyawan Pada PT. Incipna Indonesia.” Universitas Muhammadiyah Makassar, 2018.
- Vinastri, Alfian Maya Ariesti, Dkk. “Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Pada PT. Kerismas Witikco Makmur Factory Bitung.” *riset akuntansi Going Concern* (2019).
- Wahyuni Nur, Sri dan Andi Tenri Uleng Akal, “Pengaruh Sistem Penggajian Terhadap Kinerja Karyawan PT. Mitra Usaha Multijasa Kabupaten Maros” *Journal of Management & business* (2021)
- Widaryanti. *Pengantar Akuntansi*. Bandung: CV. Media Sains Indonesia, 2022.
- Wulandari, dkk. *Sistem Informasi Akuntansi: Implementasi Enterprise Resource*. PT. Nas Media Indonesia, 2022.

Zubair, Muhammad Kamal, dkk. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah IAIN Parepare*. Parepare: IAIN Parepare nusantara press, 2020.

Zumarnis, Alivia Beta. “Penerapan Sistem Akuntansi Penggajian Dan Pengupahan Meningkatkan Pengendalian Internal Pada CV. Saha Perkasa Gajah Mada Kab Tulungagung,” 2022.



LAMPIRAN-LAMPIRAN



Lampiran 1. Gambaran umum lokasi penelitian (Koperasi Amanah Mulia Ikhlas)

A. Sejarah Koperasi Amanah Mulia Ikhlas

Koperasi Amanah Mulia Ikhlas (KAMI) beralamat di Jln.Veteran (Belakang TKIT Al Ikhlas), Pacongang, Kecamatan Paleteang, Kabupaten Pinrang, Provinsi Sulawesi Selatan yang didirikan pada tanggal 03 November 2016. Koperasi Amanah Mulia Ikhlas (KAMI) ditetapkan oleh notaris pada tanggal 06 Januari 2017 dan tercatat dalam daftar umum koperasi Nomor 137/Kep/M.KUKM/2017 dan Nomor Induk Koperasi 73145041020014.

Koperasi Amanah Mulia Ikhlas (KAMI) adalah koperasi syariah dengan para pendirinya merupakan kader-kader DPD Wahdah Islamiyah Pinrang dan Guru-Guru SIT Al Ikhlas. Koperasi Amanah Mulia Ikhlas (KAMI) berlandaskan gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas syariah dan semangat gotong royong yang dapat memecahkan masalah dengan musyawarah mufakat dalam rapat anggota sebagai pencerminan berdemokrasi dalam tata kehidupan berorganisasi.

Koperasi Amanah Mulia Ikhlas (KAMI) adalah solusi kredit tanpa riba yang bergerak dalam simpan pinjam secara syariah dengan adanya tabungan, simpanan dan diberikan amanah untuk mendistribusikan dan menghitung pengajian Guru Yayasan Pendidikan Al Ikhlas.

B. Struktur Organisasi

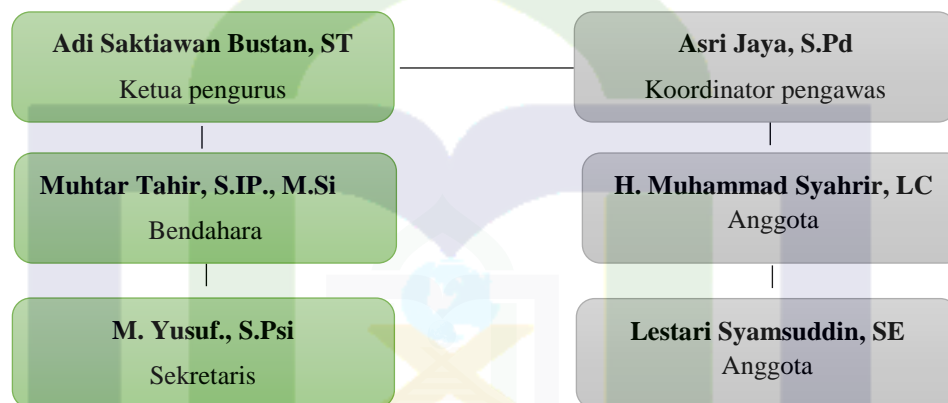
Pengawas dan Pengurus Koperasi Amanah Mulia Ikhlas tahun 2022-2024 yaitu :

1. Pengawas
 - a. Koordinator : Asri Jaya, S.Pd
 - b. Ketua : H. Muhammad Syahrir, LC
 - c. Anggota : Lestari Syamsuddin, SE

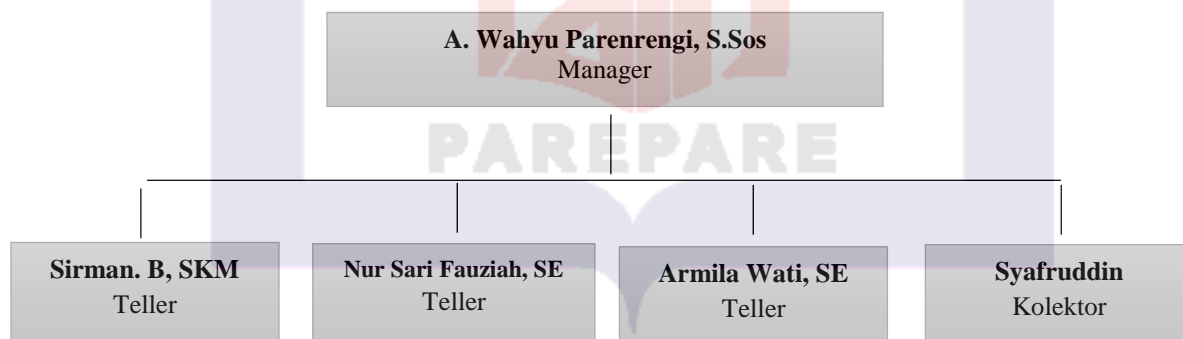
2. Pengurus

- a. Ketua : Adi Saktiawan Bustan, ST
- b. Sekretaris : M. Yusuf., S.Psi
- c. Bendahara : Muhtar Tahir, S.IP., M.Si

**STRUKTUR ORGANISASI PENGURUS & PENGAWAS
KOPERASI AMANAH MULIA IKHLAS
PERIODE 2022-2024**



**STRUKTUR ORGANISASI KARYAWAN
KOPERASI AMANAH MULIA IKHLAS
PERIODE 2022-2024**



Lampiran 2. Surat Pengantar Izin Meneliti dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Parepare



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
Jalan Anlat Bakti No. 2 Soreang, Kota Parepare 91152 Telepon (0421) 21387, Fax. (0421) 24404
 PO Box 909 Parepare 91100, website: www.iainpare.ac.id, email: mail@iainpare.ac.id

Nomor : B.2449/In.39/FEBI.04/PP.00 9/05/2023
 Lampiran : -
 Hal : Permohonan Izin Pelaksanaan Penelitian

Yth. BUPATI PINRANG
 Cq. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
 Di
 KABUPATEN PINRANG

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

Dengan ini disampaikan bahwa mahasiswa Institut Agama Islam Negeri Parepare :

Nama : ALHIKMAH FEBRIANTI
 Tempat/ Tgl. Lahir : BULU, 01 FEBRUARI 2001
 NIM : 19.62202.023
 Fakultas/ Program Studi : EKONOMI DAN BISNIS ISLAM/AKUNTANSI SYARIAH
 Semester : VIII (DELAPAN)
 Alamat : Paero, Desa Padaelo, Kecamatan Mattiro Bulu, Kabupaten Pinrang

Bermaksud akan mengadakan penelitian di wilayah KABUPATEN PINRANG dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul :

EFEKTIVITAS SISTEM AKUNTANSI PENGGAJIAN GURU YAYASAN PENDIDIKAN AL IKHLAS PADA KOPERASI AMANAH MULIA IKHLAS KABUPATEN PINRANG

Pelaksanaan penelitian ini direncanakan pada bulan Mei sampai selesai.
 Demikian permohonan ini disampaikan atas perkenaan dan kerjasama diucapkan terima kasih.

Wassalamu Alaikum Wr. Wb.

Parepare, 15 Mei 2023
 Dekan,


 Muhammadunif

Lampiran 3. Surat Izin Penelitian dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pinrang



PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
UNIT PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jl. Jend. Sukawati Nomor 40. Telp/Fax : (0421)921695 Pinrang 91212

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PINRANG
 Nomor : 503.0/006/PENELITIAN/DPMP/TS/2023

Tentang
REKOMENDASI PENELITIAN

Mendukung : Indeks berdasarkan penelitian terhadap permohonan yang diterima tanggal 19-05-2023 atas nama ALHUKMAH FEBRIANTI dianggap telah memenuhi syarat-syarat yang diperlukan sehingga dapat diberikan Rekomendasi Penelitian.

Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 29 Tahun 1998;
 2. Undang - Undang Nomor 18 Tahun 2002;
 3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2007;
 4. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009;
 5. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014;
 6. Peraturan Presiden RI Nomor 97 Tahun 2014;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2014;
 8. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 43 Tahun 2016, dan
 9. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 38 Tahun 2019

Mempertimbangkan : 1. Rekomendasi Tim Teknis PTSP - 0542/UT Teknis/DPMP/TS/05/2023, Tanggal : 19-05-2023
 2. Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Nomor : 0305/BAPPENELITIAN/DPMP/TS/05/2023, Tanggal : 19-05-2023

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menentukan Rekomendasi Penelitian kepada :

1. Nama Lembaga	: INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE
2. Alamat Lembaga	: JL. AMAL BAKTI NO. 8 SOREANG PAREPARE
3. Nama Peneliti	: ALHUKMAH FEBRIANTI
4. Judul Penelitian	: EFEKTIVITAS SISTEM AKUNTANSI PENGOJAHAN GUBU WATASAN PENDIDIKAN AL KHOLAS PADA KOPERASI ANAKAH MULIA IKHLAS KABUPATEN PINRANG
5. Jangka waktu Penelitian	: 1 Bulan
6. Sasaran/target Penelitian	: PENGELOLA SISTEM AKUNTANSI PENGOJAHAN, MANAJER KOPERASI DAN GUBU YANG MENERIMA GAJI
7. Lokasi Penelitian	: Kecamatan Palitang

KEDUA : Rekomendasi Penelitian ini berlaku selama 6 (enam) bulan atau paling lambat tanggal 19-11-2023.

KETIGA : Peneliti wajib membuat dan melakukan komunikasi dalam Rekomendasi Penelitian ini serta wajib memberikan laporan hasil penelitian kepada Pemerintah Kabupaten Pinrang melalui UMS PTSP selambat-lambatnya 8 (delapan) bulan setelah penelitian dilaksanakan.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditandatangani, apabila dikemudian hari terdapat kekhawatiran, dan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pinrang Pada Tanggal 19 Mei 2023



Biaya : Rp 0,-

Ditandatangani Secara Elektronik Oleh :
ANDI MIRANI, AP.,M.Si
 NIP. 197406031993112001
Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP
 Selaku Kepala Unit PTSP Kabupaten Pinrang






Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSN

Lampiran 4. Surat Keterangan Selesai Meneliti di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Andi Wahyu Parenrengi, S.Sos

Jabatan : Manajer

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : Alhikmah Febrianti

NIM : 19.62202.023

Program Studi : Akuntansi Syariah

Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa tersebut telah melakukan penelitian di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang terhitung pada tanggal 25 Mei s/d 25 Juni 2023 dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul **“Efektivitas sistem akuntansi penggajian Guru Yayasan Pendidikan Al Ikhlas pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang”**

Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sepenuhnya.

Pinrang, 20 Juni 2023

Manajer,



Andi Wahyu Parenrengi, S.Sos

Lampiran 5. Pedoman Wawancara

	<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM Jl. Amal Bakti No. 8 Soreang 91131 Telp. (0421) 21307</p>
<p style="text-align: center;">VALIDASI INSTRUMEN PENELITIAN PENULISAN SKRIPSI</p>	

NAMA MAHASISWA : ALHIKMAH FEBRIANTI
 NIM : 19.62202.023
 FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
 PRODI : AKUNTANSI SYARIAH
 JUDUL : EFEKTIVITAS SISTEM AKUNTANSI
 PENGGAJIAN GURU YAYASAN PENDIDIKAN
 AL IKHLAS PADA KOPERASI AMANAH MULIA
 IKHLAS KABUPATEN PINRANG

PEDOMAN WAWANCARA

- A. Pedoman wawancara untuk Manager Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang
1. Bagaimana aktivitas dalam proses penggajian Guru Yayasan Al Ikhlas pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas?
 2. Kapan gaji tersebut dibayarkan?
 3. Apakah penyaluran gaji selalu tepat waktu?
 4. Seperti apa sistem yang digunakan dalam koperasi, apakah menggunakan sistem manual atau sistem komputer?
 5. Bagaimana proses pendistribusian gaji Guru?

6. Laporan apa saja yang dihasilkan oleh sistem akuntansi penggajian?
7. Apa yang menjadi kendala pada sistem penggajian tersebut?

B. Pedoman wawancara untuk bagian pengelolaan sistem akuntansi penggajian

1. Bagaimana proses penerimaan data penggajian Guru dari yayasan ke koperasi?
2. Bagaimana pelaksanaan penyaluran gaji menggunakan sistem komputer?
3. Selama mengemban atau menjabat tugas dalam sistem penggajian, lebih pilih menggunakan sistem manual atau sistem komputer?
4. Dokumen apa yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian?
5. Laporan apa yang dihasilkan dari sistem akuntansi penggajian?
6. Apa saja fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian?
7. Apa saja catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penggajian?
8. Apa yang menjadi kendala pada sistem akuntansi penggajian?

C. Pedoman wawancara untuk Guru yang menerima gaji di Koperasiamanah mulia ikhlas Kabupaten Pinrang

1. Kapan gaji dari yayasan dibayarkan?
2. Gaji diterima secara langsung atau melalui rekening?
3. Jika melalui rekening, bagaimana cara pencairannya?
4. Apakah penggajian selalu tepat waktu?
5. Bagaimana proses pengisian daftar kehadiran Guru di Sekolah?
6. Apa yang menjadi kendala dalam penerimaan gaji melalui Koperasi?
7. Bagaimana pendapat anda mengenai penyaluran gaji dari Yayasan melalui Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang?

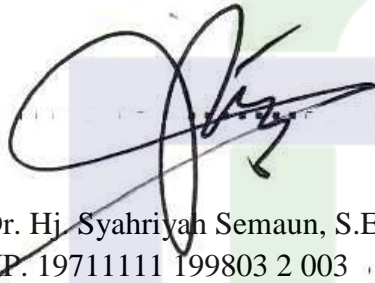
Setelah mencermati pedoman wawancara dalam penyusunan skripsi mahasiswa sesuai dengan judul tersebut, maka pada dasarnya dipandang telah memenuhi kelayakan untuk digunakan dalam penelitian yang bersangkutan.

Parepare, 10 Februari 2023

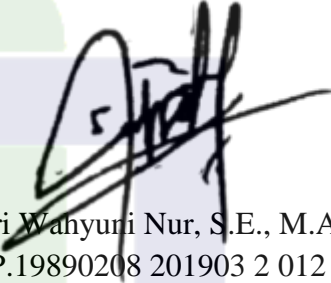
Mengetahui,

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping



(Dr. Hj. Syahriyah Semaun, S.E., M.M.)
NIP. 19711111 199803 2 003



(Sri Wahyuni Nur, S.E., M.Ak.)
NIP.19890208 201903 2 012



Lampiran 6 Hasil Wawancara

KETERANGAN WAWANCARA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SIMAN B
 Alamat : BTN. CARAWALI BLOK B NO. 13
 Fungsi/Jabatan : TELLER

Menerangkan dengan jelas bahwa:

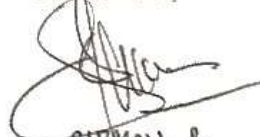
Nama Mahasiswa : Alhikmah Febrianti
 Nim : 19.62202.023
 Perguruan Tinggi : Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare
 Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI)
 Program Studi : Akuntansi Syariah
 Alamat : Paero, Desa Padaelo, Kecamatan Mattiro Bulu,
 Kabupaten Pinrang

Telah melakukan wawancara kepada saya dalam rangka penyusunan Skripsi berjudul **“Efektivitas Sistem Akuntansi Penggajian Guru Yayasan Pendidikan Al Ikhlas pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang”**.

Surat keterangan ini saya berikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pinrang, 25 Mei 2023

Narasumber,



SIMAN B

KETERANGAN WAWANCARA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nur Asmi
Alamat : Jl. Seraja
Fungsi/Jabatan : Guru TK

Menerangkan dengan jelas bahwa:

Nama Mahasiswa : Alhikmah Febrianti
Nim : 19.62202.023
Perguruan Tinggi : Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI)
Program Studi : Akuntansi Syariah
Alamat : Paero, Desa Padaelo, Kecamatan Mattiro Bulu,
Kabupaten Pinrang

Telah melakukan wawancara kepada saya dalam rangka penyusunan Skripsi berjudul **“Efektivitas Sistem Akuntansi Penggajian Guru Yayasan Pendidikan Al Ikhlas pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang”**.

Surat keterangan ini saya berikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PAREPARE

Pinrang, 25 Mei 2023
Narasumber,


Nur Asmi

KETERANGAN WAWANCARA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Yenni S.Sos

Alamat : Jl. Seroja

Fungsi/Jabatan : wali kelas 2.

Menerangkan dengan jelas bahwa:

Nama Mahasiswa : Alhikmah Febrianti

Nim : 19.62202.023

Perguruan Tinggi : Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI)

Program Studi : Akuntansi Syariah

Alamat : Paero, Desa Padaelo, Kecamatan Mattiro Bulu,
Kabupaten Pinrang

Telah melakukan wawancara kepada saya dalam rangka penyusunan Skripsi berjudul **“Efektivitas Sistem Akuntansi Penggajian Guru Yayasan Pendidikan Al Ikhlas pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang”**.

Surat keterangan ini saya berikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pinrang, 25 Mei 2023

Narasumber,



Yenni S.Sos.

KETERANGAN WAWANCARA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : *Mariani, S.Pd*
 Alamat : *Jl DI Panjaitan*
 Fungsi/Jabatan : *Gr Kls VI*

Menerangkan dengan jelas bahwa:

Nama Mahasiswa : *Alhikmah Febrianti*
 Nim : *19.62202.023*
 Perguruan Tinggi : *Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare*
 Fakultas : *Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI)*
 Program Studi : *Akuntansi Syariah*
 Alamat : *Paero, Desa Padaelo, Kecamatan Mattiro Bulu,
 Kabupaten Pinrang*

Telah melakukan wawancara kepada saya dalam rangka penyusunan Skripsi berjudul **“Efektivitas Sistem Akuntansi Penggajian Guru Yayasan Pendidikan Al Ikhlas pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang”**.

Surat keterangan ini saya berikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pinrang, 25 Mei 2023

Narasumber,



MARIANI, S.Pd

KETERANGAN WAWANCARA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : *NUR RESKI PRASETIA JAMRIANI, S.Pd*
Alamat : *Jl. BRIPTU SHERMAN*
Fungsi/Jabatan : *WALI KELAS V.6*

Menerangkan dengan jelas bahwa:


Nama Mahasiswa : Alhikmah Febrianti
Nim : 19.62202.023
Perguruan Tinggi : Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI)
Program Studi : Akuntansi Syariah
Alamat : Paero, Desa Padaelo, Kecamatan Mattiro Bulu,
Kabupaten Pinrang

Telah melakukan wawancara kepada saya dalam rangka penyusunan Skripsi berjudul **“Efektivitas Sistem Akuntansi Penggajian Guru Yayasan Pendidikan Al Ikhlas pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang”**.

Surat keterangan ini saya berikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pinrang, 25 Mei 2023

Narasumber,


NUR RESKI P. J.

KETERANGAN WAWANCARA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Fatimah Az-Zahra, S.Pd.

Alamat : Jl. Bandung 1.

Fungsi/Jabatan : Guru PAIBP

Menerangkan dengan jelas bahwa:

Nama Mahasiswa : Alhikmah Febrianti

Nim : 19.62202.023

Perguruan Tinggi : Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI)

Program Studi : Akuntansi Syariah

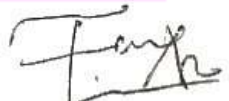
Alamat : Paero, Desa Padaelo, Kecamatan Mattiro Bulu,
Kabupaten Pinrang

Telah melakukan wawancara kepada saya dalam rangka penyusunan Skripsi berjudul “Efektivitas Sistem Akuntansi Penggajian Guru Yayasan Pendidikan Al Ikhlas pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang”.

Surat keterangan ini saya berikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pinrang, 25 Mei 2023

Narasumber,


Fatimah Az-Zahra

KETERANGAN WAWANCARA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Annis Wahyuni
Alamat : Bila kab. Pinrang
Fungsi/Jabatan : Guru

Menerangkan dengan jelas bahwa:

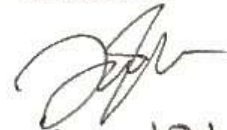
Nama Mahasiswa : Alhikmah Febrianti
Nim : 19.62202.023
Perguruan Tinggi : Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI)
Program Studi : Akuntansi Syariah
Alamat : Paero, Desa Padaelo, Kecamatan Mattiro Bulu,
Kabupaten Pinrang

Telah melakukan wawancara kepada saya dalam rangka penyusunan Skripsi berjudul **“Efektivitas Sistem Akuntansi Penggajian Guru Yayasan Pendidikan Al Ikhlas pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang”**.

Surat keterangan ini saya berikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pinrang, 25 Mei 2023

Narasumber,


Annis Wahyuni

KETERANGAN WAWANCARA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MARDIANA
Alamat : Jl. VETERAN BARAT
Fungsi/Jabatan : GURU PAUD

Menerangkan dengan jelas bahwa:

Nama Mahasiswa : Alhikmah Febrianti
Nim : 19.62202.023


Perguruan Tinggi : Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI)
Program Studi : Akuntansi Syariah
Alamat : Paero, Desa Padaelo, Kecamatan Mattiro Bulu,
Kabupaten Pinrang

Telah melakukan wawancara kepada saya dalam rangka penyusunan Skripsi berjudul **“Efektivitas Sistem Akuntansi Penggajian Guru Yayasan Pendidikan Al Ikhlas pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang”**.

Surat keterangan ini saya berikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pinrang, 25 Mei 2023

Narasumber,


MARDIANA

KETERANGAN WAWANCARA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rini Triani, S.Tr.T
Alamat : Jl. Bripku Suherman
Fungsi/Jabatan : Guru Tk / wali kelas

Menerangkan dengan jelas bahwa:

Nama Mahasiswa : Alhikmah Febrianti
Nim : 19.62202.023
Perguruan Tinggi : Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI)
Program Studi : Akuntansi Syariah
Alamat : Paero, Desa Padaelo, Kecamatan Mattiro Bulu,
Kabupaten Pinrang

Telah melakukan wawancara kepada saya dalam rangka penyusunan Skripsi berjudul **“Efektivitas Sistem Akuntansi Penggajian Guru Yayasan Pendidikan Al Ikhlas pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang”**.

Surat keterangan ini saya berikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.


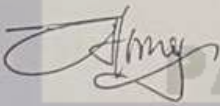
PAREPARE

Pinrang, 25 Mei 2023

Narasumber,



Lampiran 7. Slip gaji dan Rekening Koperasi Amanah Mullia Ikhlas Kabupaten Pinrang

 SIT AL-IKHLAS SEKOLAH ISLAM TERPADU AL-IKHLAS PINRANG Jalan Seroja No. 4, Pinrang		RINCIAN PENDAPATAN	
		A. Pendapatan Wajib	
SLIP GAJI		1. Gaji Pokok	560.000
No	: 1	2. Istri	40.000
Nama	:	3. Anak	
Periode 01 s/d 31 Mei 2023		Total A	600.000
Unit PPS Shahwatul Ummah		B. Tunjangan Pendapatan	
Hari Efektif Kerja	: 26	1 Struktural	
Kehadiran	: 26	2 Pegawai Tetap	280.000
Tidak Hadir	: 0	3 Fungsional	150.000
Hadir Terlambat	: 18	4 Pendapatan Hari Efektif :	
Tidak Finger Pulang	: 2	a. Absensi Kedatangan	40.000
<i>"Hai orang-orang beriman, makanlah diantara rezeki yang baik-baik yang kami berikan kepadamu dan bersyukurlah kepada Allah, jika benar- benar kepada-Nya kamu menyembah" (QS. 2:172)"</i>		b. Absensi Kepulangan	120.000
		c. Transportasi	182.000
Dicetak : Pinrang, 06 Juni 2023		5 Komunikasi	
 S.J. NOERSALAM Direktur Keuangan		6 KJM	50.000
		7 Tunj. Pengabdian	500.000
		8 Penilaian Kinerja	125.000
		9. Tunj. Kesehatan	42.000
		10. Tunj. Khusus	
		11. Lain-lain	
		Total B	1.489.000
		C. Pemotongan	
		1 Ta'awun	10.000
		2 SIM-T	
		3 Pinjaman	
		Total C	10.000
		Rekapitulasi Akhir	
		Total A, B	2.089.000
		Total C	10.000
		Total Pendapatan	2.079.000



**Daftar Total Perhitungan Kafalah SIT Al-Ikhlas Pinrang Bulan April
2023**

Nama	Unit Pendidikan	Nama	Unit Pendidikan
Fatmawati	Unit TKIT	Husnul Mua'rifah	Unit SDIT
Anita Yuniar Marzuki	Unit TKIT	Muh. Rais Mustajab, S. Or	Unit SDIT
Nur Azmi, S. Pd	Unit TKIT	Ita Mustika Ali, SE	Unit SDIT
Mardiana	Unit TKIT	Andi Farwansyah, S. Pd	Unit SDIT
Jentri Kristina	Unit TKIT	Ulfah Agus, S. Pd. I	Unit SDIT
Ruhevi, S. Pd. I	Unit TKIT	Iramawati Hasang, S. Ak	Unit SDIT
Hartati	Unit TKIT	Nur hidayah Hasan	Unit SDIT
Hardiana Amri	Unit TKIT	St. Rafidah, S. Si	Unit SDIT
Yuspi, S. pd	Unit TKIT	Nur Ridha, SE	Unit SDIT
St. Rahmi Aliyyong, S. Pd. I	Unit TKIT	Nur Halipah, S. Pd	Unit SDIT
Iramawati	Unit TKIT	Nur handayani, S. Pd	Unit SDIT
Nur Hidayah,S.Pd	Unit TKIT	Fitriani Saini S. Pd	Unit SDIT
Eka Wahyuni, S. Sos	Unit TKIT	Halijah, S. Pd., M. Pd	Unit SDIT
Rini Triyani	Unit TKIT	Nurbaeti, S. Pd	Unit SDIT
Annis Wahyuni	Unit TKIT	kasma, S. Pd	Unit SDIT
Syamsidar	Unit TKIT	Restu, S. Pd	Unit SDIT

Sukma S. Sos	Unit TKIT	Ratna Rasyid, S. Pd	Unit SDIT
Yenni, S. Sos	Unit SDIT	Fahri Fadhil, S. Pd	Unit SDIT
Warniati, S. Pd	Unit SDIT	Dita Safitri	Unit SDIT
Akbar, S. Pd. I	Unit SDIT	Nur Aisyah Ustar, S. Pd	Unit SDIT
Juwarni, S. Pd. i	Unit SDIT	Nafsia Marasabessy, S. Pd	Unit SDIT
M. JD Hertasmin	Unit SDIT	Awal Hidayat, S. Ap	Unit SDIT
Sulaiman, S.Pd	Unit SDIT	Dimas Ibnu Triady	Unit SDIT
Nur Reski Praselia Jam riani, S. pd	Unit SDIT	Hania Asri	Unit SDIT
Mariani, S. Pd	Unit SDIT	Baharia, S. Si	Unit SMPIT
Mujahid, S.S	Unit SDIT	Muh. Yunus. S. Pd	Unit SMPIT
Fatimah Az Zahrah	Unit SDIT	Siti Asia Abidin, S. Pd	Unit SMPIT
Andi Reski Hasan, S. Pd	Unit SDIT	Nur Alam Alimin, S. Pd. I	Unit SMPIT
A. Rosmaniar	Unit SDIT	Miftahul Resky	Unit SMPIT
Rahmawati Rasyid	Unit SDIT	Sitti Munawira, S. Pd	Unit SMPIT
Syamsuddin M, S. Pd. I	Unit SDIT	Nurjannah, S. Hum	Unit SMPIT
Hadijah, S. Pd	Unit SDIT	Nur Muslika, S. H	Unit SMPIT
Akbar Selle, S. Pd. I	Unit Ponpes Putra	Irawati, S. Pd	Unit SMPIT
Achil Abdul Hafid,	Unit Ponpes	Nur Nabila, S. Sos	Unit SMPIT

S. H	Putra		
Hamka Ahmad	Unit Ponpes Putra	Nur Linda, SE	Unit SMPIT
Supardi Udin	Unit Ponpes Putra	Nurfadilla, S. Si	Unit SMPIT
Ahmad Mahmud	Unit Ponpes Putra	Dian Utami	Unit SMPIT
Abbas	Unit Ponpes Putra	Hikma Safitri	Unit SMPIT
Usran	Unit Ponpes Putra	Nurcahyani, S. Pd	Unit SMPIT
AM. Salahuddin Mas'ud S. Si, S. Pd	Unit Ponpes Putra	Hasmawati	Unit SMPIT
Adib Abdul Haris	Unit Ponpes Putra	Rahman	Unit ponpes putra
Rahmat Syakir	Unit Ponpes Putra	Taufiqul Hidayat	Unit ponpes putra

Wahyuddin Muh. Nur Al Burgis	Unit Ponpes Putra	Suriani Dama	Unit TKIT
Qois Al Faruqi	Unit Ponpes Putra	Hasmiah	Unit TKIT
Abd. Rahman	Unit Ponpes Putra	Herlina	Unit ponpes putri
Taufiqul Hidayat	Unit Ponpes Putra	Mentari	Unit ponpes putri
Muh. Syahrir, Lc	Unit Ponpes Putra	Aisyah	Unit ponpes putri
Sayyid Fakhir	Unit Ponpes Putra	Nurul Ainun	Unit ponpes putri
Andi Melyana	Unit umum	Fatimah Az zahrah	Unit ponpes putri
Arnita Novianti	Unit umum	Nurfarny Mustafa	Unit ponpes putri
Hartina	Unit umum	Amriani	Unit ponpes putri
Khadijah	Unit umum	Sakinah	Unit ponpes putri
Herlina	Unit umum	Sulaiman	Unit umum
Rudi	Unit umum	Security Markaz	Unit umum

Sakka	Unit umum	Alimuddin	Unit umum
Nirwan	Guru honor	Andi Fahrudin, SE	Guru Honor
Hasriadi	Guru honor	Syafruddin	Badan pengurus harian
Haeriah, S. pd	Badan pengurus harian	Elba Prima, S. pd. I	Badan pengurus harian
Rano Karno, S. Pd. I	Badan pengurus harian	Hasdy, S. Pd	Badan pengurus harian
Suzianti Syamsul, S. Pd	SDM	SJ. Nursalam, SE	Badan pengurus harian

Manajer,



Andi Wahyu Parenrengi, S.Sos

Lampiran 8. Dokumentasi

Wawancara Bersama Pak Andi Wahyu Parenrengi selaku Manager Koperasi Amanah Mulia Ikhlas



Wawancara Bersama Pak Sirman B selaku Pengelola sistem akuntansi penggajian



Wawancara dengan Guru SD yang setiap bulan menerima gaji di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas



Wawancara dengan GuruTK yang setiap bulan menerima gaji di Koperasi Amanah Mulia Ikhlas





BIODATA PENULIS



Alhikmah Febrianti, lahir di Pinrang pada tanggal 1 Februari 2001. Merupakan anak pertama dari tiga bersaudara dari pasangan Bapak Usman dan Ibu Jumriati. Penulis memulai pendidikan pada tahun 2006 di TK 1 PGRI Lapalopo, kemudian pada tahun 2007 masuk ke SDN 83 Paero dan melanjutkan pendidikan ke SMPN 1 Mattirobulu. Kemudian setelah itu, penulis melanjutkan pendidikan ke SMKN 3 Pinrang dengan Jurusan Administrasi Perkantoran dan selesai pada tahun 2019. Pada tahun yang sama, penulis melanjutkan Pendidikan di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare dengan Program Studi Akuntansi Syariah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.

Pada semester 7, Penulis melaksanakan Kuliah Pengabdian Masyarakat (KPM) di Desa Barae Kabupaten Soppeng dan melakukan Praktik Pengalaman Kerja (PPL) di Kantor Kementerian Agraria dan Tata Ruang I Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Pinrang pada tahun 2022. Hingga penulis menyelesaikan skripsi pada tahun 2023 yang berjudul **“Efektivitas sistem akuntansi penggajian Guru Yayasan Pendidikan Al Ikhlas pada Koperasi Amanah Mulia Ikhlas Kabupaten Pinrang”**.