

## **PROSES PENGGAJIAN GURU SEKOLAH DASAR AZ-ZAHRA CILEGON**

**Ali Faozin<sup>1</sup>, Ade Hendriani<sup>2</sup>, Paryono Dwihar<sup>3</sup>, Yuliana Cahyani<sup>4</sup>**

Sekolah Tinggi Teknologi Komputer (STTIKOM) Insan Unggul  
Jalan Bojonegara No 45, Panggung Rawi Cilegon  
[alifaozinpci@gmail.com](mailto:alifaozinpci@gmail.com), [adehlesmana@gmail.com](mailto:adehlesmana@gmail.com),  
[paryonodwihar@gmail.com](mailto:paryonodwihar@gmail.com)

### **Abstrak**

Sekolah Dasar Az-Zahra Kota Cilegon adalah lembaga Sekolah Swasta yang lokasinya berada di Link Kubang Welingi rt 07 rw 03 Kota Cilegon. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui komponen-komponen gaji sampai laporan penggajian yang ada di Sekolah tersebut. Akuntansi penggajian guru bertujuan agar proses perhitungan gaji dapat lebih mudah dan efisien, akuntansi penggajian di Sekolah Dasar Az-Zahra saat ini sudah terkomputerisasi tetapi masih belum dijabarkan secara rinci untuk itu penulis ingin memperbaiki Akuntansi Penggajian Guru yang belum maksimal terkomputerisasi ini menjadi lebih baik dan rinci agar mempermudah dalam proses pencatatan gaji, laporan penggajian hingga jurnal gaji. Objek penelitian ini adalah laporan gaji 2023 terhitung dari Bulan Juli-Desember, jenis penelitian yang digunakan adalah Deskriptif, yaitu jenis metode penelitian yang berusaha menggambarkan dan menginterpretasi objek secara sistematis faktual dan akurat. Dengan adanya akuntansi penggajian dapat memudahkan guru untuk memperoleh informasi penggajian, serta memudahkan memperoleh dokumen-dokumen terkait penggajian yang dibutuhkan guru.

***Kata Kunci: Akuntansi Penggajian, Komponen Gaji, Laporan Gaji***

## **PENDAHULUAN**

Penggajian merupakan kompensasi secara langsung yang diberikan kepada para guru sebagai jasa atau hasil kerja yang telah dilakukannya. Sistem akuntansi penggajian adalah fungsi serta organisasi juga laporan mengenai penggajian guru yang dibayarkan setiap akhir bulan yang dibuat dengan sebaik-baiknya dalam mempermudah pengelolaan instansi. Sedangkan bagi instansi dan dipandang dari sisi akuntansi, gaji merupakan komponen biaya yang mempunyai dampak besar dalam mempengaruhi laba.

Sekolah Dasar Az-Zahra adalah sebuah lembaga pendidikan formal yang di gunakan untuk melakukan kegiatan belajar mengajar, yang berlokasi di Jalan link Kubang Welingi RT.07 RW.03 Kel. Purwakarta Kota Cilegon, didirikannya Sekolah dasar ini bertujuan untuk meletakkan kecerdasan dasar, pengetahuan, keperibadian, akhlak mulia dan keterampilan untuk hidup secara mandiri dan mengikuti pendidikan secara lanjut.

Penggajian Guru Sekolah Dasar Az-Zahra saat ini proses pembuatan laporannya belum menggunakan microsoft excel,

Sekolah Dasar Az-Zahra menerapkan kebijakan untuk menentukan gaji dari waktu kehadiran dari masing-masing guru Di sekolah ini menerapkan jam kerja selama 6 jam per harinya.

## **TUJUAN PENELITIAN**

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui apa saja komponen-komponen gaji guru yang ada di Sekolah Dasar Az-Zahra Kota Cilegon
2. Untuk mengetahui proses pembuatan laporan gaji guru pada Sekolah Dasar (SD) Az-Zahra Kota Cilegon.

## **TINJAUAN PUSTAKA**

### **1.1.1 Pengertian Gaji**

Menurut (Fadillah Radita dkk., 2021 :75) “Gaji adalah suatu bentuk pembayaran periodik dari seseorang majikan pada karyawan yang dinyatakan dalam suatu kontrak kerja. Dari sudut pandang pelaksanaan bisnis, gaji dapat dianggap biaya yang dibutuhkan untuk mendapatkan sumber daya manusia untuk menjalankan operasi, dan karenanya disebut

ISSN: 2963-3907 (Online)

ISSN: 2252-7079 (Print)

dengan biaya personel atau biaya gaji. Dalam akuntansi, gaji dicatat dalam akun gaji Istilah lain dari gaji adalah honor dan upah. Gaji honor atau pun upah dapat diterima pegawai di lingkungan kantor atau tempat kerja milik negara atau tempat swasta.

Sedangkan Menurut (Sadiah dkk., 2021 :193) "Gaji adalah semua gaji yang dibayarkan perusahaan kepada karyawannya. Para manajer, pegawai administrasi, dan pegawai penjualan, biasanya mendapat gaji dari perusahaan yang jumlahnya tetap. Tarif gaji biasanya dinyatakan dalam gaji perbulan.

Dari kedua definisi diatas dapat disimpulkan penggajian adalah pemberian atau balasan dari perusahaan kepada semua pegawai atas jasa yang telah diberikan kepada perusahaan dan gaji biasa diberikan dan diterima oleh karyawan tiap bulan.

### **1.1.2 Fungsi Gaji**

Menurut (Tanrere Bahri Syamsul dkk., 2020 :38) Fungsi gaji bukan hanya membantu manager personalia dalam menentukan gaji yang adil dan layak saja, tetapi masih ada fungsi-fungsi yang lain yaitu :

- a. Untuk menarik pekerjaan yang mempunyai

kemampuan ke dalam organisasi.

- b. Untuk mendorong pekerja agar menunjukkan prestasi yang tinggi.
- c. Untuk memelihara prestasi pekerja selama periode yang panjang.

### **1.1.3 Struktur Gaji**

- a. Gaji pokok: adalah imbalan dasar yang dibayarkan kepada pekerja menurut tingkat atau jenis pekerjaan yang besarnya di tetapkan berdasarkan kesepakatan.
- b. Tunjangan tetap: adalah suatu pembayaran yang teratur berkaitan dengan pekerjaan yang diberikan secara tetap untuk pekerja dan keluarganya serta dibayarkan dalam suatu waktu yang sama dengan pembayaran pokok. Tunjangan makan dan tunjangan transport dapat dimasukan dalam komponen tunjangan tetap apabila pemberian tunjangan tersebut tidak dikaitkan dengan kehadiran, dan diterima secara tetap oleh pekerja menurut suatu waktu, harian atau bulanan.
- c. Tunjangan tidak tetap: adalah suatu pembayaran

ISSN: 2963-3907 (Online)

ISSN: 2252-7079 (Print)

yang secara langsung atau tidak langsung berkaitan dengan pekerjaan, yang diberikan secara tidak untuk pembayaran upah pokok seperti tunjangan mingguan yang didasarkan pada kehadiran.

- d. Adapula tunjangan Hari Raya (THR), pemberian THR keagamaan bagi pekerja di perusahaan diatur dalam peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No.PER 04/MEN/1994. Tunjangan Hari Raya (THR) keagamaan bagi pekerja di perusahaan menurut peraturan tersebut, perusahaan diwajibkan untuk memberi THR keagamaan kepada pekerja yang telah mempunyai masa kerja 3 (tiga) bulan atau lebih secara terus-menerus. Pekerja yang bermasa kerja atau lebih, mendapatkan THR minimal satu bulan gaji. Sedangkan pekerja/buruh yang bermasa kerja tiga bulan secara terus-menerus tetapi kurang dari 12 bulan, mendapat secara proposional, yaitu dengan menghitung masa kerja yang sedang berjalan dibagi

12 (duabelas) bulan dikali satu bulan gaji.

#### **1.1.4 Pengertian Guru**

Menurut (Parnawi & Ahmed Ar Ridho, 2023 :167) “Guru adalah merupakan sosok penting dalam dunia pendidikan dan memiliki tugas utama mengajar serta mendidik siswa agar menjadi insan yang terpelajar, bermoral dan memiliki etika yang baik.

Menurut (Salsabilah dkk., t.t. :7164) “Guru adalah Sosok yang menjadi teladan, baik dari segi pengetahuan maupun kepribadian bagi peserta didiknya. Istilah jawa memaparkan bahwa guru merupakan orang yang dapat diteladani dan dapat ditiru.

#### **1.1.5 Peran Guru Dalam Pembelajaran**

Menurut (Yestiani Kiki Dea & Zahwa Nabila, 2020 :42) Guru memiliki beberapa peran sebagai tenaga pendidik khususnya pada Sekolah Dasar peran nya antara lain :

- a. Guru Sebagai Pendidik
- b. Guru merupakan pendidik, tokoh, panutan, serta identifikasi bagi para murid yang di didiknya sertalingkungannya.

Oleh sebab itu, tentunya menjadi seorang guru harus memiliki standar serta kualitas tertentu yang harus dipenuhi Sebagai seorang guru, wajib untuk memiliki rasa tanggung jawab, mandiri, wibawa, serta kedisiplinan yang dapat dijadikan contoh bagi peserta didik.

- c. Guru Sebagai Pengajar
- d. Kegiatan belajar mengajar akan dipengaruhi oleh beragam faktor di dalamnya, mulai dari kematangan, motivasi, hubungan antara murid dan guru, tingkat kebebasan kemampuan verbal, keterampilan guru di dalam berkomunikasi, serta rasa aman. Jika faktor-faktor tersebut dapat terpenuhi, maka kegiatan belajar mengajar dapat berlangsung dengan baik. Guru harus dapat membuat sesuatu hal menjadi jelas bagi murid, bahkan terampil untuk memecahkan beragam masalah.

- e. Guru Sebagai Sumber Belajar
- f. Peran Guru sebagai sebuah sumber belajar akan sangat berkaitan dengan kemampuan guru untuk menguasai materi pelajaran yang ada. Sehingga saat siswa bertanya sesuatu hal, guru dapat dengan sigap dan tanggap menjawab pertanyaan murid dengan menggunakan bahasa yang lebih mudah dimengerti.

## **METODOLOGI PENELITIAN**

### **Objek Penelitian**

Dalam proposal penelitian tugas akhir, penulis melakukan penelitian pada Sekolah Dasar Az-Zahra Kota Cilegon yang berlokasi di Link Kubang Welingi RT.07 RW 03 Kota Cilegon 42443, Banten, Indonesia, Objek utama dalam penelitian ini adalah Laporan Penggajian Tahun 2023 di Sekolah Dasar Az-Zahra Kota Cilegon.

### **Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif, yaitu

jenis metode penelitian yang berusaha menggambarkan dan menginterpretasi objek secara sistematis, faktual dan akurat, mengenai fakta-fakta, sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki. Penelitian ini termasuk kedalam penelitian deskriptif karena penulis menjelaskan prosedur mengenai Akuntansi Penggajian Guru Sekolah Dasar Az-Zahra Kota Cilegon dimulai dari prosedur pencatat waktu hadir, perekapan daftar hadir, perhitungan gaji, pengajuan ke pimpinan dan penerimaan dana gaji, setelah itu pembayaran gaji guru sekolah dasar.

### **Metode Pengumpulan Data**

Metode pengumpulan data adalah cara yang digunakan untuk mengumpulkan data dari suatu penelitian. Metode pengumpulan data yang dilakukan penulis diantaranya:

#### **Observasi**

Metode pengumpulan data dengan cara pengamatan secara langsung ke lokasi penelitian, kemudian menganalisa dan mengevaluasi proses kerja yang terjadi di tempat penelitian sehingga penelitian dapat mengetahui permasalahan yang terjadi di lokasi penelitian.

#### **Wawancara**

Wawancara merupakan Teknik pengumpulan data dengan cara mengadakan tanya jawab langsung dengan pihak-pihak yang terkait.

#### **Studi Pustaka**

Studi pustaka digunakan sebagai pendukung yang berkaitan dengan materi dan sebagai referensi yang berasal dari buku dan internet.

### **Identifikasi Variabel**

Pada Identifikasi variabel terdapat beberapa variabel yaitu :

1. Variabel X : Akuntansi Penggajian Guru
2. Variabel Y : Kinerja Guru Sekolah Dasar

### **Klasifikasi Variabel**

1. Menurut Skala Pengukuran  
Skala Ukur :  
Rasio  
Variabel : Akuntansi Penggajian Data :  
Absensi Guru, Gaji Pokok, Tunjangan Slip Gaji  
Keterangan :  
Dengan menggunakan skala ukur rasio
2. Menurut Sifat Fisik

- Sifat Fisik : lah  
 Kuantitatif Dasa  
 Variabel r Az-  
 : Akuntansi Penggajian Zahr  
 Data : a  
 Absensi Guru, Gaji Pokok, 5. Menurut Sumber Data  
 Tunjangan Slip Gaji Sumber Data :  
 Keterangan : Intern  
 Kuantitatif : Variabel  
 (angka) : Akuntansi Penggajian  
 Cara Keterangan :  
 3. Menurut Data didapatkan langsung dari  
 Pengukurannya sekolah  
 Cara Ukur :  
 Kontinu  
 Variabel  
 : Akuntansi Penggajian  
 Data :  
 Absensi Guru, Gaji Pokok,  
 Tunjangan Slip Gaji  
 Keterangan :  
 Pengukuran  
 4. Menurut Cara  
 Pengumpulannya  
 Cara Pengumpulan :  
 Primer  
 Variabel :  
 Akuntansi Penggajian  
 Keterangan :  
 Data  
 didapat  
 dari  
 admin  
 Seko

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### 1.2 Hasil Penelitian

#### Pelaksanaan Penggajian Guru Pada Sekolah Dasar Az-Zahra

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan, pembayaran gaji guru di Sekolah Dasar Az-Zahra Kota Cilegon diberikan setiap bulan atau menggunakan sistem bulanan, gaji tersebut diberikan kepada guru yang benar-benar tercatat sebagai guru tetap di Sekolah Dasar Az-Zahra Kota Cilegon. Gaji yang diberikan oleh yayasan tidak sama setiap gurunya tergantung dari jabatan masing-masing guru.

Proses penggajian di Sekolah Dasar Az-Zahra Kota Cilegon dilakukan oleh bagian administrasi Sekolah yang merekap

ISSN: 2963-3907 (Online)

ISSN: 2252-7079 (Print)

NO	NAMA	ABSENSI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1.	Ilmu Di Bismillah	Kepala Sekolah																															
2.	Setiadi	Wakil Kepala Sekolah																															
3.	Fitri Rahmah Lila	Guru Kelas 1																															
4.	Fitri Rahmah Lila	Guru Kelas 2																															
5.	Fitri Rahmah Lila	Guru Kelas 3																															
6.	Fitri Rahmah Lila	Guru Kelas 4																															
7.	Fitri Rahmah Lila	Guru Kelas 5																															
8.	Fitri Rahmah Lila	Guru Kelas 6																															
9.	Fitri Rahmah Lila	Guru Kelas 7																															
10.	Fitri Rahmah Lila	Guru Kelas 8																															
11.	Fitri Rahmah Lila	Guru Kelas 9																															
12.	Fitri Rahmah Lila	Guru Kelas 10																															

data guru dan mendapat persetujuan langsung oleh pimpinan yayasan.

Sistem akuntansi penggajian guru yang telah dilaksanakan di Sekolah Dasar Az-Zahra, belum sesuai dengan sistem yang ada pada umumnya telah digunakan, dimulai dari prosedur-prosedur yang ditetapkan oleh sekolah. Menurut penulis dari hasil penelitian ini, pembagian tugas dan tanggung jawab antara tiap bagian yang ada di sekolah ini belum efektif, karena beberapa tugas dibebankan kepada bagian tertentu. Sehubungan dengan hal tersebut, maka pembagian kerja merupakan faktor yang mempengaruhi

efektivitas kerja masing-masing guru.

### Fungsi Terkait Dalam Sistem Akuntansi Penggajian

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian adalah-

- a. Fungsi Admin Sekolah Bertanggung jawab untuk mencatat absensi, menghitung absensi,

menghitung data gaji serta membuat slip gaji karyawan.

b. Fungsi Bendahara Yayasan

Bertanggung jawab untuk melakukan pengecekan data yang telah dibuat oleh bagian administrasi sekolah lalu meminta persetujuan kepala yayasan

### Informasi Yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam penggajian guru pada Sekolah Dasar Az-Zahra Kota Cilegon adalah sebagai berikut:

- a. Dokumen Absensi Guru

Dokumen ini dibuat oleh bagian admin sekolah yang digunakan untuk menghitung berapa

Absensi Guru Sekolah Dasar Az-Zahra

hari karyawan tersebut masuk selama satu bulan

- b. Di Sekolah Dasar Az-Zahra memiliki 11 pegawai yang aktif. Yang terdiri dari:

1. Satu orang Kepala Sekolah yang bertugas sebagai pemimpin yang

ISSN: 2963-3907 (Online)  
 ISSN: 2252-7079 (Print)



- teranggung jawab pada sekolah.
2. Satu orang Wakil Kepala Sekolah yang bertugas membantu kepala sekolah memimpin dalam bertanggung jawab pada sekolah.
3. Satu orang Admin sekolah yang bertugas untuk mengurus hal-hal administrasi.
4. 6 Guru Kelas yang bertugas dan bertanggung jawab dalam mengelola kelas dan bertanggung jawab mengajar dalam periode tertentu.
5. 3 Guru Mata Pelajaran Khusus yang bertugas dan bertanggung jawab pada satu mata pelajaran.

- c. Dokumen Rekap Absensi  
 Dokumen ini dibuat oleh bagian administrasi untuk menghitung penghasilan yang di dapat selama satu bulan.

REKAP DAFTAR HADIR GURU SD AZ-ZAHRA KOTA CILEGON																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
BULAN JULI - DESEMBER 2023																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
NO	NAMA	JABATAN	Bulan												REKAP ABSENSI																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
			Juli			Agustus			September			Oktober			November		Desember		Total		Rata-rata		Keterangan																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
1	Rizka Sri Rumananti	Kepala Sekolah																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															

Reka  
 p Absensi  
 Guru  
 Sekolah  
 Dasar Az-  
 Zahra

### Prosedur Penggajian

Prosedur penggajian yang digunakan di Sekolah Dasar Az-Zahra Kota Cilegon adalah sebagai berikut:

- Prosedur rekap absensi guru, data absensi guru di kumpulkan dalam 1 bulan (periode: tanggal 30 sampai tanggal 1 bulan berikutnya) oleh bagian admin sekolah yang digunakan untuk data rekap absensi guru selama 1 bulan
- Prosedur perhitungan waktu kerja proses ini adalah menghitung dan merekap hari kerja guru selama 1 bulan dan data ini dibuat oleh bagian administrasi

- Perhitungan gaji guru proses ini menghitung berdasarkan gaji pokok dan tunjangan nya
- Data gaji guru diserahkan kepada bendahara yayasan untuk di cek setelah itu bendahara yayasan menyerahkan data gaji guru tersebut kepada kepala yayasan untuk meminta persetujuan.

### 1.2.1

#### **Informasi Seputar Sekolah Dasar Az-Zahra Kota Cilegon**

Di Sekolah Dasar Az-Zahra Kota Cilegon memiliki 11 pegawai yang aktif dan guru ini adalah guru tetap yayasan yang terdiri dari:

- Satu orang kepala sekolah yang bertugas melaksanakan proses pengajaran secara efektif dan efisien selain itu kepala sekolah juga mempunyai tugas menyusun perencanaan, mengorganisasikan kegiatan, melaksanakan pengawasan, dan menentukan kebijaksanaan.
- Satu orang Wakil kepala sekolah yang bertugas membantu Kepala Sekolah dalam Kegiatan penyusunan rencana,

- pembuatan program, Ketenagakerjaan, Pengawasan, serta pengembangan keunggulan sekolah.
- Enam guru yang di tetapkan sebagai Wali Kelas 1-6 yang bertugas Menyelenggarakan Administrasi kelas meliputi: Daerah tempat duduk siswa, papan absensi siswa, daftar pelajaran kelas, Daftar piket kelas, Buku absensi siswa, Buku kegiatan pembelajaran/buku kelas, Tata tertib siswa.
- Tiga guru yang ditetapkan sebagai guru mata pelajaran khusus yang bertugas untuk melakukan media pembelajaran pada bidang tertentu saja.

## Laporan Data Gaji Guru Sekolah Dasar Az-Zahra Kota Cilegon

Berikut ini merupakan Laporan gaji guru Sekolah Dasar Az-Zahra kota Cilegon terhitung dari bulan juli-desember 2023.

KETERANGAN RUMUS	
1	Jabatan : Diambil dari Kolom Nama Jabatan dari sheet Jabatan berdasarkan Kode Jabatan
2	Hari Normal : Menghitung jumlah hari kerja efektif pada periode laporan
3	Absen (Hari) : Menghitung jumlah ketidakhadiran karyawan pada Sheet Absen Tidak Masuk kerja
4	Hari Kerja : Hari Normal - Absen Hari
5	Gaji Pokok : Diambil dari kolom Gaji Pokok dari Sheet Jabatan berdasarkan Kode Jabatan
6	Tunjangan Jabatan : Tunjangan Jabatan per hari dari Sheet Jabatan berdasarkan Kode Jabatan
7	Tunjangan Transportasi : Tunjangan Transportasi per hari dari Sheet Jabatan berdasarkan Kode Jabatan
8	Tunjangan Makan : Tunjangan Makan per hari dari Sheet Jabatan berdasarkan Kode Jabatan

## KESIMPULAN

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan penulis mengenai Akuntansi Penggajian Guru pada Sekolah Dasar Az-Zahra Kota Cilegon, penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut:

- Komponen gaji yang ada di Sekolah Dasar Az-Zahra Kota Cilegon terdiri dari gaji pokok yang masing-masing berbeda pada setiap guru, sesuai posisi/jabatan masing-masing guru. Untuk Kepala Sekolah, Wali Kelas, dan Guru Mata Pelajaran perolehan gaji di dapat dari jumlah kerja nya setiap hari kemudian direkap setiap bulannya, sekolah ini juga menerapkan beberapa

kebijakan tunjangan berikut:

1. Tunjangan Jabatan, Tunjangan ini diberikan untuk masing-masing guru dan nominal yang di dapatkan setiap guru tidak sama karena menyesuaikan jabatannya.
2. Tunjangan Transportasi, Tunjangan ini diberikan untuk masing-masing guru untuk memenuhi kebutuhan transportasi nya setiap hari, dan nominal yang di dapatkan guru setiap harinya di sama ratakan.
3. Tunjangan Makan, Tunjangan makan ini diberikan untuk masing-masing guru setiap hari kerja, yang nominalnya di sama ratakan dari berbagai jabatan.

Kemudian gaji guru pada Sekolah Dasar Az-Zahra ini tidak terdapat potongan sekali karena gaji di sekolah ini bersifat Gaji Guru Tetap, Gaji seorang guru dipotong apabila ada seorang guru yang tidak masuk kerja tanpa izin/tanpa konfirmasi tidak masuk kerja.

- Dalam pembuatan laporan Gaji Guru Sekolah Dasar Az-Zahra, seorang admin melakukan rekap absensi setiap bulannya untuk diserahkan kepada bendahara yayasan, lalu bendahara yayasan membuat anggaran dana untuk penggajian lalu mengirimkan anggaran dana tersebut kepada kepala yayasan untuk persetujuan, Setelah anggaran dana disetujui kepala yayasan, bendahara yayasan akan memproses anggaran dana untuk pencairan, setelah di proses bendahara yayasan mentransfer dana kepada admin sekolah, lalu setelah admin sekolah menerima transfer dana dari bendahara yayasan admin segera membuat form pengambilan gaji dan membuat Slip gaji, Setelah itu admin memberikan formulir pengambilan gaji

untuk di tanda tangani sebagai tanda terima gaji. Di dalam laporan data Gaji Guru Sekolah Dasar Az-zahra setiap posisi/jabatan memiliki perhitungan yang berbeda pada gaji pokok dan tunjangan jabatannya, yang di sama ratakan hanya tunjangan transportasi dan tunjangan makan, pendapatan bersih yang di terima adalah total hari kerja guru setiap harinya di kalikan dengan gaji pokok dan tunjangan-tunjangan tanpa adanya potongan.

## DAFTAR PUSTAKA

Fadillah Radita, Dur Sajaratud, & Cipta Hendra. (2021). Penerapan Metode Analytical Hierarchy Proses dalam Menentukan Gaji Bonus Karyawan pada PTPN III Sei Putih. *Jurnal Sains Matematika dan Statistika*, 7(2), 73–84.

Harahap Daim Rahmat, Fadhillah Nurul, Saksono Herie, Sari Priatna Yeni, Purwanto, Anjarwati Sri, Pangaribuan Hisar, Sunarsi Denok, Supraptiningsi Dwi Joelianti, & Susilowati. (2023). Pengantar Akuntansi (Cahyono Tri Paput, Ed.). Yayasan Cendekia Mulia Mandiri.

- Parnawi, A., & Ahmed Ar Ridho, D. (2023). Peran Guru Pendidikan Agama Islam Dalam Menanamkan Nilai-Nilai Moral Dan Etika Siswa Di Smk Negeri 4 Batam. *Berajah Journal*, 3(1), 167–178. <https://doi.org/10.47353/bj.v3i1.209>
- Permata Citra Puspa. (2022). Perkembangan Akuntansi dalam Menghadapi Pesatnya Kemajuan Teknologi. *Journal of Accounting and Finance*, 2(2), 173–186.
- Prihutami Brili Rindang, & Rahmiati Alfa. (2024). Pengaruh Gaji Honorer Terhadap Motivasi dan Produktivitas Guru Sekolah Dasar Negeri Kecamatan Blimbing Malang. *Journal Of Social Science Research*, 4(1), 7050–7061.
- Rahmi Siti SE, M.Acc, Ak, .CA. (2021). Bahan Ajar Mengenal Dasar Ilmu Akuntansi: Vol. 18,2 (Rahmi Siti, Ed.; 2021 ed.). LPPM Universitas Bung Hatta.
- Ramadhoni, R., Yk, R., & Palembang, M. (2019). Implementasi Penggajian Guru Honorer Di Sekolah Dasar. 2(1).
- Rusidah Ana, & Arujisaputra Teguh Erwin. (2020). Tinjauan Sistem Akuntansi Penggajian Pegawai Tetap Pada SMPN 2 Maragahayu Bandung. *Jurnal Komputer Bisnis*, 13(1), 75–80.
- Santoso, N. D. W., Maulana, M. N., Bikhubbillah, M. A., Trihantoyo, S., & Nuphanudin, N. (2024). Pengelolaan Penggajian Guru di SMAN 12 Surabaya. *TSAQOFAH*, 4(3), 1459–1470. <https://doi.org/10.58578/tsaqofah.v4i3.2825>
- Tanrere Bahri Syamsul, Zuhri Saifudin, & Khaliqurrahman Abdul. (2020). Pengaruh Iklim Organisasi Dan Gaji Terhadap Kecerdasan Emosional Guru. *Journal of Islamic Education*, 2(2), 31–44.
- Yestiani Kiki Dea, & Zahwa Nabila. (2020). Peran Guru Dalam Pembelajaran Pada Siswa Sekolah Dasar. *Jurnal Pendidikan Dasar*, 4(1).