

ANALISA SISTEM DAN PROSEDUR PENGGAJIAN DI DESA CIDERUM

Arrofa Alifia Salma¹, Didi²

Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Djuanda Bogor

Email : salmaarrofa@gmail.com, didi.fe@unida.ac.id

ABSTRAK

Laporan ini membahas tentang penggunaan sistem informasi akuntansi dan prosedur penggajian di Desa Ciderum, dengan fokus pada penggunaan aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES). Di tengah perkembangan era Revolusi Industri 4.0, penggunaan teknologi informasi seperti Sistem Informasi Akuntansi (SIA) menjadi semakin penting untuk membantu meningkatkan akuntabilitas, efisiensi, serta efektivitas dalam mengelola keuangan desa. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk meninjau penerapan sistem dan prosedur penggajian di Desa Ciderum serta menemukan hambatan yang terjadi selama proses tersebut. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Desa Ciderum sudah menerapkan SISKEUDES untuk mengelola proses penggajian, meskipun masih ada beberapa kendala seperti gangguan teknis pada sistem dan koneksi internet yang tidak stabil. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, telah dilakukan beberapa upaya, seperti mengikuti kegiatan Bimbingan Teknis (Bimtek) dan meningkatkan infrastruktur jaringan internet.

Kata Kunci: Sistem Informasi Akuntansi, Prosedur Penggajian, SISKEUDES, Desa Ciderum.

PENDAHULUAN

Kemajuan teknologi telah mengantarkan dunia ke era Revolusi Industri 4.0, yang ditandai dengan adanya penggabungan teknologi digital seperti *Internet of Things* (IoT), kecerdasan buatan (*Artificial Intelligence/AI*), big data, serta sistem otomatisasi di berbagai sektor kehidupan, khususnya dalam bidang industri. Revolusi ini juga dikenal dengan istilah sistem siber-fisik (*cyber-physical system*), yaitu suatu konsep yang menggabungkan unsur fisik dan digital secara terpadu guna meningkatkan efisiensi serta produktivitas.

Salah satu komponen penting dalam Revolusi Industri 4.0 adalah Teknologi Informasi, yang memiliki peran krusial dalam mengolah data menjadi informasi yang relevan, terpercaya, serta tepat. menjangkau dari bisnis hingga pemerintahan.

Dalam pengelolaan keuangan, khususnya pada sektor publik seperti pemerintahan desa, sehingga bisa menghasilkan laporan yang membantu proses pengambilan keputusan. Keberadaan SIA memungkinkan pencatatan keuangan dilakukan secara lebih akurat, cepat, dan transparan. Implementasi sistem ini memegang peranan penting dalam meningkatkan akuntabilitas, kinerja, serta keberhasilan pengelolaan keuangan, termasuk dalam pengelolaan dana desa.

Keberhasilan suatu organisasi sangat dipengaruhi oleh pegawai yang memiliki keterampilan dan motivasi, karena pengetahuan serta keahlian mereka secara langsung berhubungan dengan kualitas layanan atau produk yang ditawarkan. Dalam suatu entitas, terutama di sektor publik, pegawai tidak hanya berperan sebagai pelaksana tugas, tetapi juga sebagai penggerak utama untuk mewujudkan visi dan misi lembaga tersebut. Pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki oleh pegawai merupakan elemen kunci dalam sebuah instansi tanpa adanya pegawai yang berkualitas tinggi, berbagai program dan pelayanan publik tidak akan dapat berjalan dengan optimal. Ini mengisyaratkan bahwa kualitas serta motivasi pegawai sangat dipengaruhi oleh cara organisasi dalam mengelola sumber daya manusia secara keseluruhan. Di samping itu, biaya tenaga kerja merupakan salah satu elemen terbesar dalam pengeluaran organisasi. Ini tidak hanya berkaitan dengan jumlah pegawai, tetapi juga sejauh mana organisasi dapat memanfaatkan potensi pegawai melalui pelatihan, pengembangan keterampilan, serta penerapan sistem penghargaan dan motivasi yang sesuai. Herzberg dalam teorinya tentang dua faktor motivasi menjelaskan bahwa faktor-faktor intrinsik seperti pengakuan, pencapaian, dan tanggung jawab dapat meningkatkan kepuasan kerja, sementara faktor-faktor ekstrinsik seperti gaji dan lingkungan kerja dapat menghindarkan ketidakpuasan. Oleh karena itu, penerapan sistem penggajian yang adil dan jalur karier yang jelas juga berkontribusi pada peningkatan produktivitas serta loyalitas pegawai. Lebih

lanjut, di era digital dan perubahan global yang sangat cepat, organisasi perlu memiliki pegawai yang mampu beradaptasi, inovatif, dan bekerja secara kolaboratif dalam tim multidisiplin. Dengan demikian, investasi dalam pengembangan SDM bukan hanya sekadar kebutuhan, tetapi juga merupakan strategi jangka panjang guna membangun organisasi yang kuat, profesional, dan responsif terhadap perubahan di lingkungan kerja.

Bagi lembaga pemerintah, gaji adalah salah satu asset yang memiliki nilai cukup besar dan berpotensi untuk dimanipulasi. Oleh karena itu, pihak-pihak yang terkait perlu memberikan perhatian serta pengawasan terhadap sistem penggajian. Sehubungan dengan hal ini, lembaga dituntut untuk mengembangkan sistem penggajian yang efektif guna meminimalkan kesalahan maupun penyimpangan dalam proses perhitungan dan pembayaran gaji. Pembahasan mengenai sistem tidak dapat dipisahkan dari prosedur, karena sistem merupakan jaringan prosedur yang disusun secara terintegrasi untuk mendukung aktivitas utama suatu lembaga.

Sistem penggajian merupakan serangkaian aktivitas bisnis dan operasional yang dirancang untuk menyelesaikan segala transaksi pembayaran serta penyerahan jasa yang dilakukan pegawai yang menduduki posisi manajer (Mulyadi, 2016). Sistem penggajian yang efektif memungkinkan instansi pemerintah untuk meningkatkan motivasi kerja pegawai yang kurang produktif serta mempertahankan pegawai yang berkinerja tinggi, sehingga tujuan organisasi dapat dicapai melalui peningkatan produktivitas sumber daya manusia. Sistem penggajian yang tidak dikelola dengan baik bisa memberi ruang bagi terjadinya penyalahgunaan, ketidakpatuhan. Maka itu, pengelolaan sistem penggajian yang baik tidak hanya membantu mengurangi risiko terjadinya kecurangan, tetapi juga memberikan data yang tepat dan akurat kepada manajemen. Data yang tersusun secara sistematis dan terjamin keakuratannya akan sangat berguna bagi pimpinan dalam menetapkan besaran gaji pegawai, serta mendukung pengambilan keputusan strategis yang berkaitan dengan kelangsungan operasional instansi.

Salah satu bentuk pemanfaatan teknologi informasi tersebut diwujudkan melalui sistem informasi berbasis komputer. Di Kantor Desa Ciderum, Kecamatan Caringin, Kabupaten Bogor, hampir seluruh aspek pengolahan data telah menggunakan sistem yang terkomputerisasi, seperti pada pelayanan administrasi masyarakat maupun dalam proses penggajian.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan tujuan untuk memahami serta memberikan gambaran mengenai sistem informasi akuntansi dan prosedur penggajian di Desa Ciderum. Penelitian ini juga fokus pada penerapan aplikasi SISKEUDES. Data diperoleh melalui kegiatan praktik langsung di lapangan serta pengamatan terhadap pelaksanaan prosedur yang berlaku.

Lokasi penelitian berada di Desa Ciderum, Kecamatan Caringin, Kabupaten Bogor. Sumber data berasal dari para informan serta dokumen yang relevan. Jenis data yang digunakan mencakup data primer dan sekunder. Teknik pengumpulan data meliputi observasi, wawancara, dan dokumentasi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) di Desa Ciderum memberikan pemahaman kepada penulis mengenai mekanisme penggajian di desa tersebut, termasuk dokumen-dokumen yang diperlukan dalam prosesnya. Sejak tahun 2017, Desa Ciderum telah menerapkan sistem penggajian berbasis digital melalui aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES), yang kemudian mengalami perkembangan pada tahun 2019 dan terus digunakan hingga saat ini. Proses penggajian ini bergantung pada pencairan dana desa dari pemerintah kabupaten, yang umumnya dilakukan pada awal tahun dengan sistem perapelan selama dua hingga tiga bulan, sedangkan untuk bulan-bulan berikutnya dilakukan secara rutin setiap bulan.

Sistem penggajian di Desa Ciderum dilakukan sesuai dengan aturan yang berlaku dan berdasarkan dasar hukum yang telah disepakati. Penetapan alokasi gaji ditentukan oleh pihak instansi, dan besaran gaji yang diterima disesuaikan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 ini merupakan perubahan ke dua dari Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014, sebagai tindak lanjut dari Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. Pembayaran gaji dilakukan setiap tanggal 1 setiap bulan.

Beberapa pegawai desa menerima penghasilan tetap dari pemerintah desa sebagai bentuk kompensasi atas tugas yang dijalankan, di antaranya adalah Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan (Kaur) Umum, Kaur Perencanaan, Kaur Keuangan, Kepala Seksi (Kasi) Pemerintahan, Kasi Kesejahteraan, Kasi Pelayanan, Kepala Dusun, serta Petugas Kebersihan. Namun demikian, tidak seluruh pegawai memperoleh gaji tetap; sebagian menerima insentif atau pembayaran berdasarkan kegiatan atau proyek tertentu, seperti pengurus Rukun Tetangga (RT), Rukun Warga (RW), Badan Permusyawaratan Desa (BPD), dan Kader Posyandu.

Menurut peraturan pemerintah, diketahui bahwa penghasilan tetap Kepala Desa adalah senilai Rp. 2. 425. 640,00 setiap bulan, sementara gaji tetap Sekretaris Desa senilai Rp. 2. 224. 420,00 setiap bulan. Besaran gaji tetap yang diterima adalah sebesar Rp. 2. 022. 200,00 setiap bulan.

1. Dokumen yang diperlukan

Dokumen yang diperlukan pembayaran gaji di Desa Ciderum sebagai berikut:

1. Dokumen Pendukung Perubahan Gaji
2. Daftar Gaji
3. Rekap Daftar Gaji
4. Kartu Jam Hadir dan Kartu Jam Kerja
5. Surat Pernyataan Gaji
6. Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
7. Surat Perintah Membayar (SPM)
8. Bukti Kas Keluar

2. Fungsi yang Berhubungan dengan Sistem Penggajian di Desa Ciderum

1. Kepala Desa

Sebagai pemegang otoritas eksekutif tertinggi di tingkat desa, Kepala Desa memiliki peranan strategis dalam memberikan persetujuan serta melakukan pengawasan terhadap seluruh aktivitas yang berkaitan dengan pembayaran gaji.

2. Sekretaris Desa

Peran sekretaris desa dalam kegiatan pembayaran gaji sangat penting untuk memastikan kelancaran administrasi dan Keputusan terhadap prosedur yang telah ditetapkan. Bagian ini bertanggung jawab untuk mengelola data personalia para pegawai desa, termasuk data absensi, perhitungan gaji, dan administrasi terkait.

3. Kaur Keuangan

Bertugas untuk membayar gaji kepada pegawai desa sesuai prosedur yang berlaku. Ia juga memastikan ketersediaan anggaran untuk penggajian serta mengelola dana tersebut secara efektif dan akuntabel.

3. Prosedur Penggajian Pada Desa Ciderum

Prosedur penggajian di Desa Ciderum adalah sebagai berikut:

1. Prosedur Pencatatan Kehadiran

Setiap pegawai desa diwajibkan mencatat kehadirannya secara harian dalam buku absensi. Catatan ini mencakup waktu kedatangan, waktu pulang, serta izin atau cuti yang diambil. Setelah akhir bulan, Kepala Urusan (Kaur) Keuangan melakukan verifikasi terhadap data kehadiran tersebut guna memastikan keakuratan dan ketepatan jam kerja setiap pegawai.

2. Prosedur Penyusunan Daftar Gaji

Berdasarkan data absensi yang telah diverifikasi, bagian keuangan menghitung gaji masing-masing pegawai dengan bantuan sistem komputer. Penghitungan didasarkan pada jumlah hari kerja atau kehadiran pegawai selama periode tersebut. Setelah perhitungan selesai, disusunlah daftar gaji bulanan yang mencakup rincian gaji pokok, tunjangan, serta potongan. Daftar gaji tersebut

kemudian diserahkan kepada Kepala Desa atau pejabat yang berwenang untuk memperoleh persetujuan sebelum dilakukan proses pembayaran.

3. Prosedur Pembayaran Gaji

Bagian keuangan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kasi Pemerintahan. Setelah mendapat persetujuan dari Kepala Desa dan konfirmasi atas penerbitan SP2D, Kaur Keuangan melaksanakan proses pencairan dana dan mendistribusikan gaji kepada perangkat desa atau aparatur yang bersangkutan.

4. Prosedur Penyusunan Bukti Kas Keluar

Disusun bagian keuangan sesuai data yang tercatat dalam daftar gaji. Dokumen ini menjadi arsip penting yang menunjukkan telah dilakukannya transaksi pembayaran gaji kepada pegawai.

4. Langkah-langkah Pemakaian Aplikasi SISKEUDES Untuk Penggajian

Dalam proses penginputan data penggajian di Desa Ciderum, proses penginputan dilakukan secara rutin setiap bulan. Adapun Langkah-langkahnya sebagai berikut:

1. Membuka SISKEUDES.



Sumber: Desa Ciderum, 2025

Gambar 1.1 Halaman Awal Aplikasi SISKEUDES

2. Kemudian, masukkan User ID dan Password.



Sumber: Desa Ciderum, 2025

Gambar 1.2 Tampilan Masuk SISKEUDES

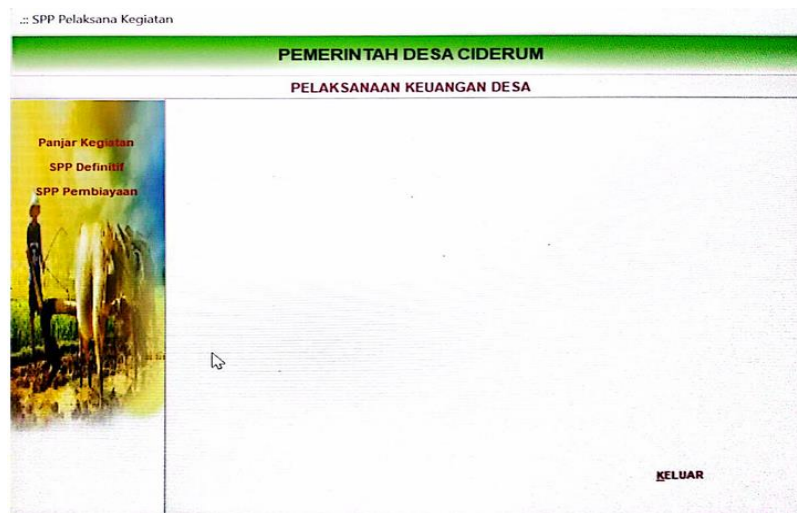
3. Pilih opsi Data Entry > Penatausahaan > SPP Definitif.



Sumber: Desa Ciderum, 2025

Gambar 1.3 Menu Utama Aplikasi SISKEUDES

4. Pilih SPP untuk kegiatan sehingga bisa Menginput data gaji beserta jumlahnya.



Sumber: Desa Ciderum, 2025

Gambar 1.4 Formulir SPP untuk Pelaksanaan Kegiatan

5. Setelah semua data diinput, lanjutkan dengan memilih Data Entri > Penatausahaan > Pencairan SPP.



Sumber: Desa Ciderum, 2025

Gambar 1.5 Halaman Pencairan SPP

6. Langkah akhir adalah pembuatan dokumen tanda terima gaji yang diperuntukkan bagi Kepala Desa dan perangkat desa, disesuaikan dengan dokumen SPP yang telah selesai diproses.

5. Hasil Input Penggajian Desa Ciderum

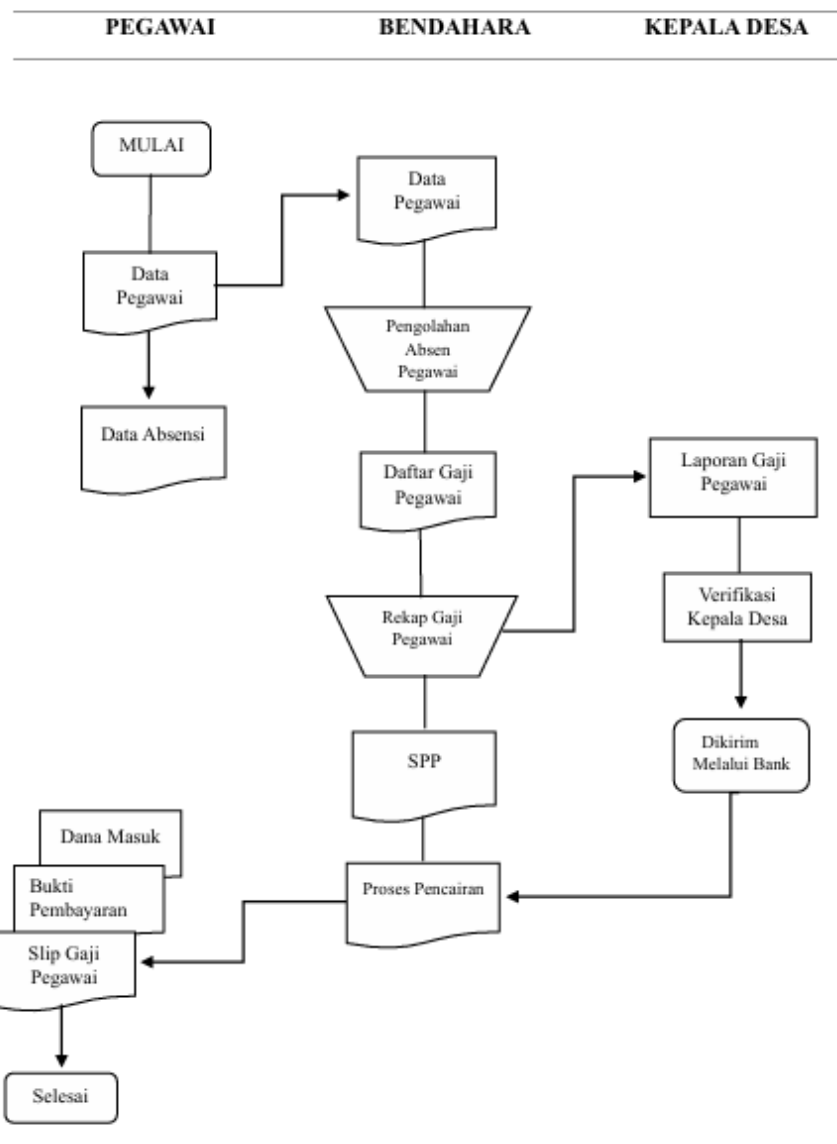
Proses pengolahan gaji di desa dilakukan dengan cara yang teratur dan mengikuti langkah-langkah yang sudah ditentukan oleh pemerintah desa.

1. Langkah pertama dimulai dengan pengumpulan informasi tentang pegawai desa yang dilakukan oleh pihak yang berwenang, seperti kaur keuangan atau bendahara desa. Informasi yang dikumpulkan mencakup nama pegawai, jabatan, status kepegawaian, gaji pokok, tunjangan, potongan, serta nomor rekening bank untuk penyaluran gaji. Setelah informasi pegawai terkumpul dan diperbarui, proses penetapan gaji dilaksanakan berdasarkan peraturan yang berlaku, seperti Peraturan Desa (Perdes), Peraturan Kepala Desa (Perkades), atau regulasi dari pemerintah daerah.
2. Kemudian, data penggajian tersebut dimasukkan ke dalam sistem, seperti aplikasi SISKEUDES atau perangkat lunak keuangan lainnya. Dalam fase ini, petugas akan melengkapi secara rinci semua elemen penggajian, termasuk gaji pokok, tunjangan tetap, dan potongan yang diterapkan. Setelah proses penginputan selesai, data akan dicek dan divalidasi oleh pejabat terkait atau kepala desa untuk memastikan tidak ada kesalahan dalam perhitungan atau pengisian data.
3. Setelah verifikasi selesai dan data dinyatakan akurat, sistem akan membuat laporan penggajian yang berisi rincian gaji bulanan untuk semua pegawai desa. Laporan ini kemudian dipakai sebagai dasar untuk pencairan dana dari rekening kas desa ke rekening masing-masing pegawai melalui Bank BJB, yang berperan sebagai mitra resmi dalam penyaluran gaji di desa. Proses transfer dilakukan secara non-tunai untuk meningkatkan efisiensi, keamanan, dan keterbukaan dalam pengelolaan dana.
4. Setelah pembayaran selesai, slip gaji dicetak dan diserahkan kepada pegawai sebagai bukti penerimaan. Slip tersebut mencantumkan semua bagian dari gaji, potongan, dan jumlah bersih yang diterima. Tahap terakhir adalah pengarsipan dan pelaporan. Semua dokumen dan data penggajian, termasuk bukti transfer dari Bank BJB, diarsipkan oleh bendahara desa untuk keperluan audit dan laporan keuangan desa.

Rekapitulasi penggajian juga disampaikan dalam forum musyawarah desa atau kepada pihak Inspektorat sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pengelolaan dana desa. Dengan adanya sistem penggajian yang teratur dan terdokumentasi dengan baik, desa dapat mencapai transparansi, akuntabilitas, serta meningkatkan kesejahteraan dan motivasi kerja pegawai desa.

6. Flowchart

Tabel 3.3 Bagan Alir Sistem Penggajian Desa Ciderum



Sumber: Data Diolah, 2025

KESIMPULAN

1. Pelaksanaan prosedur penggajian di desa tersebut telah berjalan secara sistematis sesuai dengan tahapan yang telah ditetapkan. Proses diawali dengan pencatatan kehadiran oleh perangkat desa sebagai dasar perhitungan gaji, kemudian dilanjutkan dengan penyusunan daftar gaji oleh Kaur Keuangan. Daftar tersebut selanjutnya diverifikasi oleh Kepala Desa dan digunakan sebagai dasar penyusunan dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP). Seluruh tahapan penggajian ini didukung oleh penggunaan aplikasi SISKEUDES guna menjamin ketepatan, efektivitas, dan akurasi pencatatan.
2. Penggunaan sistem informasi akuntansi berbasis aplikasi SISKEUDES terbukti memberikan kemudahan dan efisiensi dalam pelaksanaan proses penggajian perangkat desa. Aplikasi ini memfasilitasi pengolahan data secara digital dan terstruktur. Tetapi didapati hambatan di antaranya adalah gangguan teknis berupa jaringan internet yang tidak stabil dan keterbatasan sumber daya manusia dalam pengoperasian aplikasi, yang dapat menghambat kelancaran input data serta proses administrasi lainnya.

REFERENSI

- Dessler, G., Tanya, E., & Supriyanto, B. (2005). *Manajemen sumberdaya manusia*. Indeks.
- Hartono, J. (2005). *Sistem informasi keperilakuan*. Yogyakarta: Andi.
- Indonesia, P. R. (2014). *Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa*. Jakarta: Pemerintah RI.
- Indonesia, P. R. (2019). *Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas PP Nomor 43 Tahun 2014*. Jakarta: Pemerintah RI.
- Jogiyanto, H. M. (2020). *Analisi dan desain sistem informasi*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Mulyadi. (2001). *Sistem Akuntansi (Edisi ke-3)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2008). *Sistem Informasi Akuntansi (Edisi ke-5)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2013). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi (Edisi revisi/ke-4)*. Jakarta : Salemba Empat.

- Nestary, F. (2020). *Sistem informasi dan teknologi*. Jakarta: Prenada Media.
- Poerwono, H. (2017). *Manajemen sumber daya manusia*. Surabaya: Global Aksara Pers.
- Romney, M. &. (2021). *Sistem informasi akuntansi (15th ed.)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sujarweni, V. W. (2019). *Sistem informasi akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Sutarman. (2021). *Pengantar teknologi informasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Waluyo. (2022). *Pengantar akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.