

EVALUASI SISTEM AKUNTANSI PENGGAJIAN DALAM MENINGKATKAN EFEKTIFITAS PENGENDALIAN *INTERN* PEMBAYARAN GAJI PADA PT. BANK JATIM CABANG NGANJUK Tbk

M. Dhucha Nuramin

Fakultas Ekonomi Universitas Nusantara PGRI Kediri

M.dhuchanuramin@yahoo.com

Dra. Puji Astuti, M.M., M.Si

Fakultas Ekonomi Universitas Nusantara PGRI Kediri

Pujiastuti208@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini dilatar belakangi permasalahan yang timbul dalam sistem akuntansi penggajian karyawan PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk terdapat pada pembayaran gaji karyawan baru ataupun karyawan mutasi yang belum terdaftar didaftar gaji di PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk. Selain itu juga adanya sistem pengendalian intern belum efektif karena antara kepegawaian dan bagian gaji dilakukan oleh orang yang sama.

Fokus penelitian ini adalah (1) Apakah sistem akuntansi penggajian yang diterapkan oleh PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk telah efektif ? (2) Apakah sistem pengendalian intern yang diterapkan oleh PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk telah efektif ? (3) Apakah Sistem akuntansi penggajian berperan dalam keefektifan sistem pengendalian iteren pada perusahaan PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk?

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Data yang diperoleh dengan menggunakan teknik wawancara, dokumentasi, dan observasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem akuntansi penggajian sudah efektif serta Sistem Akuntansi penggajian berperan dalam keefektifan sistem pengendalian intern. Namun sistem pengendalia intern yang di terapkan kurang efektif. Untuk itu perlu di perbaiki kembali penerapan sistem pengendalian intern. Yang perlu dilakukan perusahaan untuk membantu keefektifan sistem pengendalian intern adalah membuat job discription yang baru tentang bagian akuntansi dan bafian kepegawaian agar tugas dan tanggungjawabnya tidak di bebankan pada bagian Penyelia Umum dan MSDM, Sehingga pengendalian bisa lebih efektif dan dapat meminimalisir timbulnya resiko pengendalian intern atas penggajian.

Kata kunci: sistem pengendalian intern, sistem akuntansi penggajian

Abstract

This study background of the problems that arise in the payroll accounting system of PT. Bank Jatim Branch Nganjuk contained in the payment of salaries of new employees or employees of mutations listed below salary listed at PT. Bank Jatim Branch Nganjuk. There was also a system of effective internal control below because of staffing and salary part is done by the same person.

The focus of this study were (1) Is the payroll accounting system implemented by PT. Bank Jatim Branch Nganjuk Tbk has been effective? (2) Does the internal control system implemented by PT. Bank Jatim Branch Nganjuk Tbk has been effective? (3) Does the payroll accounting system plays a role in the effectiveness of control systems iteren the company of PT. Bank Jatim Tbk Branch Nganjuk?

Data analysis techniques used in this research is descriptive analysis with qualitative approach. Data obtained by using interview techniques, documentation, and observation.

The results showed that the application of payroll accounting system has been effective as well as payroll accounting system plays a role in the effectiveness of internal control systems. However pengendalia internal systems were implemented less effective. For that we need to refine the application of the system of internal control. What needs to be done by the company to assist the effectiveness of the internal control system is to make the job discription is new about the accounting and bafian staffing in order to duties not in charge at the Supervisor General and HRM, so that control can be more effectively and to minimize the incidence of the risk of internal control over payroll ,

Keywords: internal control system, payroll accounting system

PENDAHULUAN

Latar belakang

Pada umumnya tujuan perusahaan adalah untuk memperoleh laba, karena dengan adanya laba maka perusahaan diharapkan akan dapat menjalankan operasionalnya dan dapat

memberikan dividen bagi pemegang sahamnya. Namun demikian laba bukanlah satu-satunya tujuan, selain memperoleh laba berdirinya suatu badan usaha berarti akan menciptakan lapangan kerja bagi masyarakat. Dalam melaksanakan kegiatan operasional perusahaan memerlukan

adanya sistem manajemen perusahaan yang baik dengan ditunjang oleh personil yang berkualitas agar dapat berkarya secara efisien, dan hal penting yang harus diperhatikan perusahaan adalah faktor manusia. Sumberdaya manusia dalam perusahaan merupakan faktor dominan dalam pencapaian suatu tujuan perusahaan, sebagai imbalan terhadap sumberdaya tersebut, maka perusahaan menjanjikan suatu kontrak prestasi yang berupa gaji. Bank Jatim Tbk, (dahulu bernama Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur) adalah sebuah Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) di Provinsi Jawa Timur. Bank ini didirikan pada tanggal 17 Agustus 1961 dengan bentuk perseroan terbatas (PT), kemudian dalam perkembangannya berubah status menjadi Badan Usaha Milik Daerah (BUMD). PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk, adalah Badan Usaha Milik Daerah yang bergerak dalam sektor perbankan. Bagi masyarakat di provinsi Jawa Timur, keberadaan Bank Jatim sudahlah tidak asing lagi, bahkan telah menjadi kebanggaan tersendiri bagi mereka.

Hal ini dikarenakan bank tersebut adalah salah satu lembaga pengelola keuangan asli dari daerah Jawa Timur dan berkantor pusat di kota Surabaya. Selama ini PT. Bank Jatim Tbk, mencatat pertumbuhan kinerja positif. Perkembangan ini menunjukkan usaha PT. Bank Jatim Tbk, untuk terus meningkatkan profesionalitas dan kepercayaan nasabah. Oleh Karena itu, selain melalui kinerja yang baik dan professional, perluasan jaringan melalui pembukaan kantor cabang PT. Bank Jatim Tbk, juga dilakukan. Dan salah satu perulasan kantor cabang PT. Bank Jatim adalah PT. Bank Jatim Tbk, cabang Nganjuk, yang berada di jalan Basuki Rachmat No. 08 Nganjuk.

Berdasarkan pada observasi ditemukan fenomena tentang adanya karyawan yang banyak dan jumlah pegawai yang setiap tahunnya meningkat yang membawa konsekuensi meningkat pula pembayaran gaji setiap bulannya, namun permasalahan yang timbul dalam sistem akuntansi penggajian karyawan PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk terdapat pada pembayaran gaji karyawan baru ataupun karyawan mutasi yang belum terdaftar didaftar gaji di PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk sehingga pembayarannya langsung dari PT. Bank Jatim kantor pusat Surabaya. Selain itu juga adanya sistem pengendalian *intern* belum efektif karena antara kepegawaian dan bagian gaji dilakukan oleh orang

yang sama, Karena hal tersebut menimbulkan ketidak efektifan dalam sistem pengendalian *intern* PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk. Berdasarkan uraian diatas, peneliti mengambil keputusan untuk melakukan penelitian dengan judul: “**Evaluasi Sistem Akuntansi Penggajian Dalam Meningkatkan Efektifitas Pengendalian Intern Pembayaran Gaji Pada PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk**”.

Pertanyaan Penelitian

1. Apakah sistem akuntansi penggajian yang diterapkan oleh PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk telah efektif ?
2. Apakah sistem pengendalian *intern* yang diterapkan oleh PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk telah efektif ?
3. Apakah Sistem akuntansi penggajian berperan dalam keefektifan sistem pengendalian *intern* pada perusahaan PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk?

Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui apakah sistem akuntansi penggajian yang diterapkan oleh PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk telah efektif.
2. Untuk mengetahui apakah sistem pengendalian *intern* yang diterapkan oleh PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk telah efektif.
3. Untuk menjelaskan apakah sistem akuntansi penggajian berperan dalam keefektifan sistem pengendalian *intern* pada perusahaan PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk.

LANDASAN TEORI

Pengertian Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2008: 163) pengendalian *intern* dapat diartikan sebagai berikut: Pengendalian *intern* meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan-kebijakan manajemen.

Sedangkan menurut Anastasia dan Lilis (2011: 82), Pengendalian *Intern* dapat diartikan sebagai berikut: Semua rencana organisasional, metode dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi uaha tersebut,

meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah diterapkan.

Tujuan Pengendalian *intern*

Menurut Mulyadi (2008: 163), tujuan sistem pengendalian *intern* yaitu :

1. Menjaga keamanan harta perusahaan/ menjaga kekayaan organisasi.
2. Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi.
3. Memajukan / mendorong efisiensi dalam operasi
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Unsur-Unsur Sistem Pengendalian *Intern*

Menurut Mulyadi (2008: 164), Unsur-unsur sistem pengendalian *intern* adalah:

- 1 Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut :
 - a) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.
 - b) Tidak boleh diberi tanggungjawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah :
 - a) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
 - b) Pemeriksaan mendadak (*Surprised audit*).
 - c) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
 - d) Perputaran jabatan (*Job rotation*).
 - e) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.
 - f) Secara periodik diadakan pencocokan fisik.

- g) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian *intern* yang lain.
- 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Sistem Informasi Akuntansi

Pengertian Sistem

Menurut Anastasia dan Lilis (2011: 03), Sistem adalah serangkaian bagian yang saling tergantung dan bekerjasama untuk mencapai tujuan tertentu.

Sujarweni (2015: 01), menyatakan bahwa sistem adalah kumpulan elemen yang saling berkaitan dan bekerja sama dalam melakukan kegiatan untuk mencapai suatu tujuan.

Pengertian Sistem Informasi

Menurut Lilis dan Dewi (2011: 14), Sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung kegiatan operasi sehari-hari, bersifat manajerial dan kegiatan suatu organisasi dan menyediakan pihak-pihak tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan.

Sedangkan Menurut Mulyanto (2009: 29), merupakan Suatu komponen yang terdiri dari manusia, teknologi, informasi, dan prosedur kerja yang memproses, menyimpan, menganalisis, dan menyebarkan informasi untuk mencapai suatu tujuan.

Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Mardi (2014: 04), menyatakan bahwa pengertian sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

Sistem informasi akuntansi Suatu kegiatan yang terintegrasi menghasilkan laporan berbentuk data transaksi bisnis yang diolah dan disajikan menjadi sebuah laporan keuangan yang memiliki arti bagi pihak yang membutuhkannya.

Sedangkan menurut Mulyadi (2008: 03), mengemukakan sistem informasi sebagai berikut : Sistem Informasi Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Sistem Akuntansi Penggajian

Pengertian Penggajian

Penggajian sangat penting bagi karyawan karena dapat memberikan pengaruh terhadap kepuasan karyawan sehingga dapat memotivasi dan merangsang karyawan untuk bekerja lebih giat. Menurut Mulyadi (2008: 377), gaji adalah pembayaran atas pembayaran jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer, umumnya dibayarkan tetap perbulan.

Fungsi yang terkait dalam Sistem Penggajian

Menurut Mulyadi (2008: 388), fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian adalah sebagai berikut:

1. Fungsi kepegawaian
2. Fungsi Pencatatan Waktu
3. Fungsi Pembuatan Daftar Gaji
4. Fungsi Akuntansi
5. Fungsi Keuangan

Dokumen yang digunakan pada Sistem Penggajian

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan menurut Mulyadi (2008: 378), dalam buku Sistem Akuntansi adalah

1. Dokumen Pendukung Perubahan Gaji
2. Kartu jam hadir
3. Kartu jam kerja
4. Daftar Gaji dan
5. Rekap Daftar Gaji.
6. Surat Pernyataan Gaji potongan yang menjadi beban setiap karyawan.
7. Amplop Gaji
8. Bukti Kas Keluar

Catatan-catatan Akuntansi yang digunakan

Dalam pencatatan gaji menurut Mulyadi (2008: 386), adalah:

1. Jurnal Umum
2. Kartu Harga Pokok Produk
3. Kartu Biaya
4. Kartu Penghasilan Karyawan

METODE PENELITIAN

Pendekatan Penelitian dan Jenis Penelitian

1. Pendekatan Penelitian
Pendekatan yang peneliti gunakan adalah pendekatan kualitatif.
2. Jenis Penelitian
Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif.

Tahapan Penelitian

Bagian ini menguraikan tahap proses pelaksanaan penelitian. Menurut J.Moleong (2010:127), tahapan penelitian ini terdiri pula atas tahap pra lapangan, tahap pekerjaan lapangan, dan tahap analisis data.

Teknik Analisis Data

1. Mengumpulkan data mengenai Sistem Informasi Akuntansi, Sistem Akuntansi Penggajian, Sistem Pengendalian *Intern* yang telah diterapkan pada PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk.
2. Mengidentifikasi Sistem Informasi Akuntansi, Sistem Akuntansi Penggajian, Sistem Pengendalian *Intern* yang telah diterapkan pada PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk
3. Menyimpulkan adanya kelemahan dalam Sistem Informasi Akuntansi, Sistem Akuntansi Penggajian, Sistem Pengendalian *Intern* yang diterapkan pada PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk.
4. Membuat Kesimpulan dan membuat saran perbaikan yang dapat dilakukan dan bermanfaat bagi PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk.

Mengecek Keabsahan Temuan

Dalam penelitian ini peneliti menguraikan tentang hasil pengumpulan data dengan menggunakan Triangulasi/Gabungan. Menurut Sugiyono (2014:372), triangulasi diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber (interview,wawancara dan dokumentasi) dengan berbagai cara, dan berbagai waktu.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Sistem Akuntansi Penggajian

Gaji merupakan salah satu penentu dari kinerja karyawan dalam perusahaan. Selain gaji pokok itu sendiri masih terdapat unsur yang mendukung terjadinya penggajian. Unsur-unsur dalam sistem akuntansi penggajian PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk adalah:

1. Fungsi Yang Terkait

a. Fungsi Kepegawaian

Dalam fungsi kepegawaian PT Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk fungsi ini

dijalankan di PT Bank Jatim Pusat, sehingga penerimaan kepegawaian dilakukan secara sentralisasi oleh kantor pusat, mulai dari seleksi sampai dengan penempatan dan besarnya gaji pegawai.

b. Fungsi Pencatatan Waktu

Fungsi pencatatan waktu bertanggung jawab untuk menyelenggarakan catatan waktu hadir seluruh karyawan perusahaan PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk dengan menggunakan mesin *jenger print*.

c. Fungsi Pembuatan Daftar Gaji

Fungsi pembuatan daftar gaji ini bertanggung jawab untuk membuat daftar gaji dengan menggunakan sistem *payroll* semuanya di *upload* ke rekening karyawan.

d. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi dalam sistem penggajian PT Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk bertanggung jawab untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungan pembayaran gaji, namun disini yang bekerja bukan *job discription* sistem akuntansinya akan tetapi sistem akuntansi yang dijalankan.

e. Fungsi Keuangan

Fungsi keuangan yang ada di PT Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk ini semua rekening gaji pegawai adalah rekening Bank Jatim, sedangkan proses pembayaran gaji menggunakan sistem *upload* masuk ke masing-masing rekening karyawan.

2. Dokumen Yang Digunakan

a. Dokumen pendukung Perubahan Gaji

Dokumen pendukung perubahan gaji di PT Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk ini umumnya dikeluarkan oleh fungsi MSDM yang juga sekaligus menangani masalah penggajian karyawan. Dan dokumen ini dikirimkan ke fungsi pembuat daftar gaji untuk kepentingan pembuatan daftar gaji yang mempengaruhi besarnya gaji.

b. Kartu Jam Hadir

Dokumen ini digunakan untuk mencatat waktu yang dikonsumsi oleh tenaga kerja langsung perusahaan. Dokumen kartu jam hadir yang digunakan berupa daftar hadir yang menggunakan sistem absensi *Paperless*.

c. Kartu jam kerja

Dalam dokumen ini PT Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk tidak menggunakan pencatatan waktu yang langsung dikonsumsi oleh karyawan, namun sistem absensinya adalah menggunakan mesin absensi. Serta kartu jam kerja ini menggunakan sistem yang secara garis besar kartu jam kerja ini tidak berpengaruh terhadap besarnya penggajian karyawan

d. Daftar Gaji

Dokumen ini berisi jumlah gaji bruto setiap karyawan, dikurangi potongan-potongan berupa PPh Pasal 21, utang karyawan, iuran untuk organisasi dan lain sebagainya.

e. Rekap Daftar Gaji

Rekap daftar gaji merupakan ringkasan gaji yang dibuat oleh bagian SDM setiap bulan dan distribusi gaji dilakukan oleh Penyelia Umum dan SDM bukan staf Akuntansi.

f. Surat Pernyataan Gaji

Dokumen pernyataan gaji ini dibuat oleh fungsi pembuatan daftar gaji yaitu staf SDM. dan dokumen ini dibuat sebagai catatan bagi setiap karyawan mengenai rincian gaji yang diterima setiap karyawan beserta berbagai potongan yang menjadi beban setiap karyawan.

g. Bukti Kas Keluar

Bukti kas keluar gaji dibuat oleh staf SDM yang di otorisasi oleh Penyelia Umum dan Akuntansi serta Pimpinan Cabang.

h. Daftar *Transfer*

Daftar *transfer* berfungsi sebagai surat perintah kebank untuk men-*transfer* sejumlah tertentu setiap karyawan yang menerima gaji dan gaji karyawan masuk di rekening masing-masing karyawan.

3. Catatan Akuntansi Yang Digunakan

a. Jurnal Umum

PT Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk dalam catatan akuntansinya menggunakan jurnal umum yang digunakan untuk mencatat distribusi biaya tenaga kerja kedalam setiap departemen dalam perusahaan.

b. Kartu Penghasilan Karyawan

Kartu ini merupakan catatan ini digunakan untuk mencatat penghasilan dan berbagai potongannya yang diterima oleh setiap karyawan. Selain itu juga Informasi ini dipergunakan sebagai dasar perhitungan PPH pasal 21 yang menjadi beban setiap karyawan. kartu penghasilan karyawan ini digunakan sebagai tanda terima gaji karyawan dengan ditanda tangani kartu tersebut oleh karyawan yang bersangkutan. Dengan tanda tangan ini, setiap karyawan hanya mengetahui gajinya sendiri, Sehingga rahasia penghasilan karyawan tertentu tidak diketahui oleh karyawan lainnya.

Sistem Pengendalian Intern

Dari hasil penelitian sistem pengendalian *intern* yang diterapkan oleh perusahaan PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk adalah sebagai berikut:

1. Unsur yang terkait pengendalian intern

a. Struktur Organisasi

- 1) Dalam struktur organisasi yang diterapkan oleh PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk, tidak adanya pemisahan tugas dari fungsi-fungsi yang terlibat dalam sistem penggajian, seperti fungsi operasi, penyimpanan dan fungsi akuntansi. Semua sistem penggajian di lakukan oleh *user* yang sama yaitu Penyelia Umum dan MSDM, bagian ini merangkap semua sistem penggajian PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk, dan semua pencatatan hadir ter-*record* oleh mesin absensi yang terintegrasi dengan sistem penggajian PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk.
- 2) Antara kepegawaian dan bagaian sistem penggajian dilakukan oleh *user* yang sama yaitu bagian Penyelia Umum dan MSDM.

b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- 1) Sistem otorisasi merupakan persetujuan dari pihak yang berwenang yang berguna untuk menghindari adanya transaksi yang menyimpang maka dari itu diperlukanya sistem otorisasi. Daftar gaji diotorisasi oleh Direktur

dan Penyelia Umum Sumber Daya Manusia (SDM).

- 2) Prosedur pencatatan waktu hadir sudah dilakukan secara memadai. Pencatatan waktu hadir pada PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk sudah ter-*record* menggunakan mesin absensi. Sehingga data yang dibutuhkan sebagai dasar perhitungan gaji tidak perlu diragukan kebenarannya.
- 3) Sedangkan untuk bagian Bukti kas keluar untuk pembayaran gaji diotorisasi oleh Penyelia Umum dan SDM.

c. Praktik yang sehat

Perusahaan PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk, telah menjalankan praktik-praktik yang sehat. Dan praktik-praktik yang sehat itu antarlain:

- 1) Penggunaan Nomor urut pada formulir tidak ada, namun ada pertanggung jawaban.
- 2) Pemeriksaan audit
Adanya pemeriksaan audit dilaksanakan berdasarkan surat tugas dari PT Bank Jatim Pusat,
- 3) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh suatu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain. Hal ini terlihat bahwa adanya campur tangan di bagian Penyelia Umum dan Pimpinan Cabang,
- 4) Perputaran jabatan
Setiap tahunnya ada peputaran jabatan untuk menghindari hal yang tidak diinginkan perusahaan seperti penyelewengan dan manipulasi data serta praktik-praktik kecurangan lainnya,
- 5) Pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak
Tidak ada keharusan pengambilan cuti, namun setiap satu tahun sekali sekali diberi waktu cuti 12 kali.
- 6) Secara periodik daftar hadir diadakan pencocokan fisik
- 7) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian *intern*.

d. Karyawan yang Kompeten

Karyawan ditempatkan sesuai dengan bidang pekerjaannya dan pengalaman kerjanya. Sebelum perusahaan menyeleksi dan mengangkat pelamar yang mempunyai kualifikasi terbaik, terlebih dahulu harus direkrut orang-orang untuk pekerjaan yang tersedia. Semua tahap rekrutmen karyawan baru, mulai dari tahap seleksi, ujian tertulis, psikotes, wawancara sampai dengan penempatan di laksanakan di kantor PT Bank Jatim pusat. Adapun tahapan rekrutmen karyawan sebagai berikut:

1) Tahap Awal

Ada banyak posisi yang ditawarkan, mulai dari *teller*, *customer service*, hingga pimpinan cabang. Setiap posisi pastinya memiliki kualifikasi berbeda, tapi ada beberapa syarat sama yang bisa Anda persiapkan. Di antaranya fotokopi KTP, ijazah, foto, dan riwayat hidup (*curriculum vitae*). Siapkan berkas-berkas tadi sampai lengkap dan kirim sesuai cara yang ditentukan. Misalnya langsung ke kantor pusat dan kantor cabang atau melalui e-mail.

2) Seleksi

Pihak HRD juga tidak akan berlama-lama mengamati lamaran yang tiba di tangan mereka. Biasanya, HRD akan langsung menolak aplikasi dari pelamar yang tidak sesuai klasifikasi. Karena harus memilih orang-orang berkualitas, HRD akan melihat jumlah IPK di ijazah dan menyeleksi lulusan dari universitas negeri dahulu

3) Ujian Tertulis

Ujian tertulis biasanya diadakan beberapa hari setelah para pelamar dinyatakan lolos dari tahap seleksi. Waktunya pun beragam, bisa dari pagi sampai siang atau sore hari.

4) Psikotes

Banyak pelamar yang terkesan meremehkan tes psikologi atau psikotes ini. Padahal, perusahaan tidak hanya menilai dari kemampuan pengetahuan saja, tetapi juga dari psikisnya. Dari jawaban-jawaban yang Anda berikan dalam psikotes,

perusahaan akan mendapat gambaran bagaimana Anda berperilaku dalam dunia kerja. Mulai dari menghadapi masalah hingga bersikap dengan orang-orang di perusahaan. Anda sebaiknya jangan terlalu tertekan dan tetap jujur saat mengerjakan materi dalam tahap psikotes.

5) Wawancara

Setelah sudah berhasil melewati tiga tes tersebut maka selanjutnya adalah tes wawancara, tes wawancara ini dilakukan langsung di kantor pusat PT. Bank Jatim. Hal tersebut dilakukan untuk memastikan calon karyawan yang di cari.

6) Penempatan

Setelah lolos dari ke empat tahapan tersebut maka proses selanjutnya adalah penempatan karyawan. Penempatan karyawan baru ini di tempatkan sesuai lokasi dimana mereka tinggal dengan maksud tujuan agar para karyawan baru dapat bekerja lebih efektif apabila di tempatkan di wilayah dimana mereka berada.

Setelah semua tahapan rekrutmen karyawan selesai maka karyawan ditempatkan sesuai dengan bidang pekerjaannya dan pengalaman kerjanya. Hal ini dimaksudkan agar dalam pekerjaannya yang dihadapi dapat diselesaikan dengan baik dan dapat di pertanggung jawabkan hasilnya.

Pembahasan

Evaluasi Sistem Akuntansi Penggajian

Berdasarkan analisis data yang telah dilakukan penulis terhadap sistem akuntansi penggajian dan pengupahan karyawan pada PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk, maka penulis akan melakukan evaluasi terhadap data yang telah diperoleh:

1. Evaluasi Terhadap Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam penggajian pada PT Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk yaitu: fungsi kepegawaian, fungsi pencatatan waktu, fungsi pembuatan daftar gaji, fungsi akuntansi dan fungsi keuangan. Sedangkan fungsi yang terkait menurut teori (Mulyadi 2008:388) antara lain: fungsi kepegawaian, fungsi pencatatan waktu, fungsi pembuatan

daftar gaji, fungsi akuntansi dan fungsi keuangan. Hal ini dapat dilihat bahwa fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penggajian sudah cukup efektif dan sudah cukup sesuai dengan teori Mulyadi, berperan dalam keefektifan sistem pengendalian *intern*. Dimana dalam pembayaran gaji terdapat bagian-bagian yang terpisah menurut fungsinya masing-masing. Akan tetapi pada bagian fungsi kepegawaian ini penerimaan pegawai, seleksi karyawan baru sampai dengan penempatan dilakukan di kantor PT Bank Jatim pusat. Sedangkan fungsi keuangan semua rekening gaji karyawan adalah rekening PT Bank Jatim dan proses pembayarannya menggunakan sistem *upload* masuk ke rekening masing-masing karyawan.

2. Evaluasi Terhadap Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem penggajian pada perusahaan PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk yaitu: Dokumen pendukung perubahan gaji, daftar hadir, daftar gaji, rekap daftar gaji, surat pernyataan gaji, bukti kas keluar, daftar *transfer*. Sedangkan dokumen menurut teori (Mulyadi 2008:378) adalah: dokumen pendukung perubahan gaji, kartu jam hadir, kartu jam kerja, daftar gaji karyawan, rekap daftar gaji, surat pernyataan gaji, amplop gaji, dan bukti kas keluar. Hal ini dapat dilihat bahwa sistem akuntansi terhadap dokumen yang digunakan perusahaan PT Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk sudah cukup efektif dan cukup sesuai dengan teori, berperan dalam keefektifan sistem pengendalian *intern*. Karena tidak menggunakan kartu jam hadir tetapi menggunakan mesin daftar hadir untuk mencatat kehadiran karyawan, sama halnya dengan amplop gaji, perusahaan juga tidak menggunakan amplop gaji karena pembayaran gaji dilakukan dengan cara *mentransfer* gaji ke rekening masing-masing karyawan. Untuk mencatat pengeluaran kas pembayaran gaji, bukti yang digunakan adalah bukti kas keluar dan diotorisasi oleh bagian penyelia dan SDM Serta Pimpinan Cabang.

3. Evaluasi Terhadap Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam penggajian pada PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk yaitu: jurnal umum dan kartu

penghasilan karyawan. Sedangkan catatan akuntansi dalam teori (Mulyadi 2008:386) adalah: jurnal umum, kartu harga pokok produk, kartu biaya dan kartu penghasilan karyawan. Hal ini dapat dilihat bahwa catatan akuntansi yang digunakan oleh PT Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk dalam sistem akuntansi penggajian telah efektif dan cukup sesuai dengan teori, berperan dalam keefektifan sistem pengendalian *intern*. Karena pada catatan akuntansi yang di gunakan di perusahaan perbankan ini tidak ada kartu harga pokok produk yang digunakan untuk mencatat gaji tenaga kerja langsung yang dikelurkan karean pesanan tertentu. Sama halnya daengan kartu biaya pada perusahaan perbankan tidak menggunakan kartu biaya karean kartu ini digunakan untuk mencatat biaya tenaga kerja tidak langsung dan tenaga kerja non produksi setiap depertemen dalam perusahaan.

4. Evaluasi Bagan Alir Sistem Penggajian

Bagan alir dalam sistem penggajian pada PT Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk sudah efektif dan sesuai dengan teori (Mulyadi 2014:397). Yaitu tanda terima gaji oleh karyawan dibuktikan dengan penandatangan oleh karyawan atas kartu penghasilan karyawan, sehingga setiap karyawan hanya dapat melihat gajinnya masing-masing,. Informasi ini merupakan informasi pribadi, yang bersifat rahasia bagi karyawan lain.

Evaluasi Sistem Pengendalian Intern

Dari hasil penelitian dan setelah dibandingkan dengan landasan teori yang terdapat di pembahasan sebelumnya maka unsur pengendalian *intern* pada perusahaan ini akan dijelaskan sebagai berikut:

1. Evaluasi terhadap Struktur Organisasi

Dalam struktur organisasi pada perusahaan PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk, yang berkaitan dengan fungsi sistem penggajian tidak adanya pemisahan tugas dari fungsi-fungsi yang terlibat dalam sistem penggajian, seperti bagian akuntansi, bagian kepegawaian yang di lakukan oleh satu bidang yang sama yaitu bidang Penyelia Umum dan MSDM. Sedangkan Struktur organisasi menurut (Mulyadi 2008:164) adalah: harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi, Serta tidak boleh semua transaksi dilakukan oleh bidang

yang sama. Hal tersebut dapat dilihat struktur organisasi yang diterapkan PT Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk tidak efektif dan tidak sesuai teori Mulyadi. Dengan adanya hal tersebut memungkinkan adanya manipulasi dan penyelewengan dana gaji karyawan. Dimana sub bidang Penyelia Umum dan MSDM harus dipisahkan dengan sub bidang akuntansi dan sub bidang kepegawaian, dengan adanya pemisahan tersebut maka dalam proses pembayaran gaji dapat diminimalkan kecurangannya ataupun penyelewengan.

2. Evaluasi Terhadap Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang dilakukan PT Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk adalah:

- 1) Setiap karyawan yang namanya tercantum dalam daftar gaji telah memiliki surat keputusan pengangkatan sebagai karyawan perusahaan yang harus ditandatangani oleh direktur dan Penyelia Umum dan Pimpinan Cabang. Hal ini akan mencegah pembayaran gaji kepada karyawan yang tidak berhak menerima.
- 2) Prosedur pencatatan waktu hadir sudah dilakukan secara memadai. Pencatatan waktu hadir pada PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk sudah *ter-record* menggunakan mesin absensi. Sehingga data yang dibutuhkan sebagai dasar perhitungan gaji tidak perlu diragukan kebenarannya.
- 3) Bukti kas keluar untuk pembayaran gaji sudah diotorisasi oleh bagian Penyelia Umum dan Pimpinan Cabang. Dalam organisasi telah dibuat sistem yang mengatur pembagaian wewenang untuk otorisasi terlaksananya setiap transaksi. Bukti kas keluar pada PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk dibuat oleh bagian MSDM dengan mendapatkan otorisasi dari Penyelia Umum dan Pimpinan Cabang.

Hal tersebut dapat dilihat bahwa sistem otorisasi dan prosedur pencatatan sudah efektif dan sesuai dengan teori Mulyadi. Dimana teori (Mulyadi 2008:164) Menyatakan bahwa Karyawan yang namanya tercantum dalam daftar gaji telah mengisi dan menandatangani formulir data karyawan ketika karyawan diterima bekerja di perusahaan dan

ditandatangani oleh pimpinan perusahaan. Dan setiap terjadi perubahan gaji karyawan karena perubahan jabatan akan didasarkan pada surat keputusan.

3. Evaluasi Terhadap Praktik-Praktik yang Sehat

PT Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk telah menjalankan praktik-praktik yang sehat. Dan praktik-praktik yang sehat itu antarlain:

- 1) Penggunaan formulir bernomer yang harus dipertanggung jawabkan oleh bagian yang berwenang,
- 2) Pemeriksaan audit
Adanya pemeriksaan audit dilaksanakan berdasarkan surat tugas dari PT Bank Jatim Pusat,
- 3) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai ahir oleh suatu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain. Hal ini terlihat bahwa adanya campur tangan di bagian Penyelia Umum dan Pimpinan Cabang,
- 4) Perputaran jabatan
Setiap tahunnya ada peputaran jabatan untuk menghindari hal yang tidak diinginkan perusahaan seperti penyelewengan dan manipulasi data serta praktik-praktik kecurangan lainnya,
- 5) Pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak
Pengambilan cuti ini diberikan kepada karyawan yang berhak misalnya seperti cuti karena sakit, melahirkan, menikah,
- 6) Secara periodik daftar hadir diadakan pencocokan fisik,
- 7) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian *intern*.

Sedangkan dalam teori yang di cantumkan oleh (Mulyadi 2008:164) tentang praktik yang sehat adalah:

- 1) Penggunaan formulir bernomer yang harus dipertanggung jawabkan oleh bagian yang berwenang,
- 2) Pemeriksaan audit Mendadak,
- 3) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai ahir oleh suatu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain,
- 4) Perputaran jabatan,

- 5) Pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak,
- 6) Secara periodik daftar hadir diadakan pencocokan fisik,
- 7) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian *intern*.

Berdasarkan hasil tersebut dapat dilihat praktik yang sehat yang dijalankan PT Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk telah efektif dan sesuai dengan teori Mulyadi. Namun dalam pemeriksaan audit tidak dilakukan secara mendadak melainkan dilaksanakan berdasarkan surat tugas dari PT Bank Jatim Pusat.

4. Evaluasi Terhadap Karyawan yang Kompeten

Dalam hal ini PT Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk telah menempatkan karyawan sesuai dengan bidang pekerjaannya, karena dalam rekrutimen karyawan yang dilakukan melalui beberapa tahap yaitu:

- 1) Tahap Awal
- 2) Seleksi
- 3) Ujian Tertulis
- 4) Psikotes
- 5) Wawancara
- 6) penempatan

sedangkan menurut (Mulyadi 2008:164) karyawan yang kompeten adalah: seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang di tuntut oleh pekerjaannya dan penempatannya pun harus sesuai dengan bidangnya. Dari hal ini dapat dilihat bahwa karyawan yang kompeten PT Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk telah efektif dan sesuai dengan teori Mulyadi. karyawan yang kompeten dimaksudkan agar dalam pekerjaannya yang dihadapi dapat di selesaikan dengan baik dan dapat di pertanggung jawabkan pekerjaannya. Dalam karyawan yang cakap yang diterima adalah karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya serta jujur dalam bekerja. Untuk memperoleh karyawan yang jujur dalam bekerja maka perusahaan menerapkan prosedur penerimaan karyawan yang baik serta adanya pelatihan kerja kepada mereka. Setiap penerimaan, penempatan ataupun pemberhentian karyawan akan dibutuhkan surat keputusan yang ditandatangani oleh direktur utama Bank Jatim.

PENUTUP

Kesimpulan

Kesimpulan yang diambil berkaitan dengan Evaluasi Sistem Akuntansi Penggajian Dalam Meningkatkan Efektifitas Pengendalian *Intern* Pembayaran Gaji bahwa: Sistem akuntansi penggajian yang di terapkan di PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk sudah efektif dan dapat mendukung sistem pengendalian *intern*. Akan tetapi dalam sistem pengendalian *intern* yang diterapkan di PT. Bank Jatim Tbk ini kurang efektif dan belum sesuai dengan teori Mulyadi.

Keterbatasan

Keterbatasan dalam penelitian ini adalah: Penelitian ini hanya meneliti tentang sistem penggajian dan pengendalian *intern* saja, diharapkan penelitian selanjutnya, bisa menambahkan tentang arus kas keluar serta arus kas masuk dalam penggajian sehingga dapat meminimalisir terjadinya kecurangan pembayaran gaji. Hasil penelitian ini juga bisa dijadikan sebagai bahan referensi untuk melakukan penelitian-penelitian selanjutnya.

Saran

Saran yang dapat diberikan: Yang perlu dilakukan perusahaan untuk membantu keefektifan sistem pengendalian *intern* adalah membuat *job discription* yang baru tentang bagian akuntansi dan bagian kepegawaian agar tugas dan tanggung jawabnya tidak di bebaskan pada bagian Penyelia Umum dan MSDM, sehingga pengendalian bisa lebih efektif dan dapat meminimalisir timbulnya resiko pengendalian *intern* atas penggajian.

DAFTAR PUSATAKA

- Anastasia, Diana dan Lilis Setiawati. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi Perancangan, Proses, dan Penerapan*, Yogyakarta: CV. Andi Offset.
- J.Moleong, Lexy. 2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya

Lilis, Puspitawati dan Dewi Sri Angga Dini. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*, Yogyakarta: Graha Mulya.

Mardi. 2014. *Sistem Informasi Akuntansi*, Bogor: Ghalia Indonesia.

Mulyadi. 2010. *Sistem Informasi Akuntansi*, Jakarta: PT. Salemba Emban Patria.

Mulyanto, Agus. 2009. *Sistem Informasi Konsep dan Aplikasi*, Pustaka Pelajar.

Sugiyono, 2014. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif dan kualitatif*, Bandung: Alfabeta.

Sujarweni, V. Wiratna. 2015. *Sistem Akuntansi*, Yogyakarta: Pustaka Baru Press.

Latar Belakang PT. Bank Jatim Tbk. (Online), tersedia: <http://Bankjatim.ac.id/>, diunduh 26 Desember 2015.