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

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Guna
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi (S.E.) Pada Program
Studi Akuntansi

OLEH :

M. DHUCHA NURAMIN
12.1.02.01.0064

FAKULTAS EKONOMI (FE)
UNIVERSITAS NUSANTARA PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA
UN PGRI KEDIRI
2016

Skripsi oleh:

M. DHUCHA NURAMIN
NPM: 12.1.02.01.0064

Judul:

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

Telah disetujuai untuk diajukan Kepada
Panitia Ujian/Sidang Skripsi Program Srtudi Akuntansi
Fakultas Ekonomi UN PGRI Kediri

Tanggal: 19 Juli 2016

Pembimbing I	Pembimbing II
Faisol, M.M	**Dra. Puji Astuti, M.M., M.Si**
NIDN. 0712046903	NIDN. 0710106402

ii

Skripsi oleh:

M. DHUCHA NURAMIN
NPM: 12.1.02.01.0064

Judul:

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

Telah dipertahankan di depan penitia Uji/Sidang Skripsi
Program Studi Akuntansi Fakultas Ekomoni UN PGRI Kediri
Pada tanggal: 22 Juli 2016

Dan Dinyatakan telah Memenuhi Persyaratan

Panitia Penguji:

1. Ketua : Faisol, M.M
2. Penguji I : Dr. H. M. Anas, S.E., M.M., M.Si
3. Penguji II : Dra. Puji Astuti, M.M., M.Si

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi

Dr. Subagyo
NIDN.0717066601

iii

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

Oleh:

M. Dhucha Nuramin

12.1.02.01.0064

Fakultas Ekonomi - Program Studi Akuntansi

E-mail: M.dhuchanuramin@yahoo.com

Faisol, M.M dan Dra. Puji Astuti, M.M., M.Si

UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI

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 belom terdaftar didaftar gaji di PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk. Selain itu juga adanya sistem pengendalian *intern* belom 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 kefektifan sistem pengendalian iteren pada perusahaan PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk?

Dalam penelitian ini informasai yang telah diperoleh akan dianalisis dengan menggunakan analisis deskriptif kualitatif. Adapun langkah-langkah dalam menganalisis tersebut adalah: (1) Mengumpulkan data mengenai Sistem Informasi Akuntasi, Sistem Akuntansi Penggajian, Sistem Pengendalian *Intern* yang telah diterapkan pada PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk. (2) Menggidentifikasi Sistem Informasi Akuntasi, Sistem Akuntansi Penggajian, Sistem Pengendalian *Intern* yang telah diterapkan pada PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk. (3) Menyimpulkan adanya kelemahan dalam Sistem Informasi Akuntasi, 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.

Hasil penelitian menunjukan bahwa penerapan sistem akuntansi penggjian sudah efektif serta Sistem akuntansi penggajian berperan dalam kefektifan 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 pengendlian bisa lebih efektif dan dapat meminimalisir timbulnya resiko pengendalian *intern* atas penggajian.

Kata kunci: sistem pengendalian *intern,* sistem akuntansi penggajian

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 kebanggan 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 belom terdaftar didaftar gaji di PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk sehingga pembayaranya langsung dari PT. Bank Jatim kantor pusat Surabaya. Selain itu juga adanya sistem pengendalian *intern* belom 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".

Fokus 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 kefektifan sistem pengendalian iteren 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 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.

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 trasaksi.

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

Pada umunya orang banyak salah mengartikan bahwa sistem harus berhubungan dengan komputer dan program, sistem pada kenyataannya memiliki makna yang luas. Menurut Mulyadi (2008: 05), Sistem merupakan Suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

Sedangkan 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 berkaitaan dan bekerja sama dalam melakukan kegiatan untuk mencapai suatu tujuan.

Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

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 Akuntansia dalah

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 Peneltian

Bagian ini menguraikan tahap proses pelaksaaan 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 Akuntasi, Sistem Akuntansi Penggajian, Sistem Pengendalian *Intern* yang telah diterapkan pada PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk.
2. Menggidentifikasi Sistem Informasi Akuntasi, Sistem Akuntansi Penggajian, Sistem Pengendalian *Intern* yang telah diterapkan pada PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk
3. Menyimpulkan adanya kelemahan dalam Sistem Informasi Akuntasi, 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 (interviw,wawancara dan dokumentasi) dengan berbagai cara, dan berbagai waktu.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Diskripsi Hasil Penelitian

1. **Sistem Akuntansi Penggajian**

   Fungsi Yang Terkait

   1) Fungsi Kepegawaian

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

   2) Fungsi Pencatatan Waktu

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

   3) Fungsi Pembuatan Daftar Gaji

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

   4) Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi 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.

5) Fungsi Keuangan

Semua rekening gaji pegawai adalah rekening Bank Jatim, sedangkan proses pembayaran gaji menggunakan sistem *uploud* masuk ke masing-masing rekening karyawan.

Dokumen Yang Digunakan

1) Dokumen pendukung Perubahan Gaji

Dokumen pendukung perubahan gaji umumya dkeluarkan oleh fungsi MSDM yang juga sekaligus menangani masalah penggajian karyaawan. Dan dokumen ini dikirimkan ke fungsi pembuat daftar gaji untuk kepentingan pembuatan daftar gaji yang mempengaruhi besarnya gaji.

2) Kartu Jam Hdir

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.*

3) Kartu jam kerja

Dalam dokumen tidak menggunakan pencatatan waktu yang langsung di konsumsi oleh karyawan, namun sistem absensinya adalah memngggunakan mesin absensi. Serta kartu jam kerja ini menggunakan sistem yang secara garais besar kartu jam kerja ini tidak berpengaruh terhadap besarnya penggajian karyawan

4) Daftar Gaji

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

5) 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.

6) 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.

7) Bukti Kas Keluar

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

8) 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 masig-masing karyawan.

Catatan Akuntansi Yang Digunakan

1) Jurnal Umum

catatan akuntansinya menggunakan jurnal umum yang digunakan untuk mencatat distribuasi biasya tenaga kerja kedalam setiap depertemen dalam perusahaan.

2) Kartu Penghasilan Karyawan

Kartu ini merupakan catatan ini digunakan untuk mencatat penghasilan dan berbagai potongannya yang diterima oleh setiap karyawan. Selain itu juuga 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.

2. Sistem Pengendalian *Intern*

Unsur yang terkait pengendalian *intern*

1) Struktur Organisasi

a) 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.

b) Antara kepegawaian dan bagaian sistem penggajian dilakukan oleh

user yang sama yaitu bagian Penyelia Umum dan MSDM.

2) **Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan**
   a) Sistem otorisasi merupakan persetujuan dari pihak yang berwenang yang berguna untuk menghindari adanya transaksi yang menyimapang maka dari itu diperlukanya sistem otorisasi. Daftar gaji diotorisasi oleh Direktur dan Prenyelia Umum Sumber Daya Manusia (SDM).
   b) 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.
   c) Sedangkan untuk bagian Bukti kas keluar untuk pembayaran gaji diotorisasi oleh Penyelia Umum dan SDM.

3) **Praktik yang seahat**
   a) Penggunaan Nomor urut pada furmulir tidak ada, namun ada pertanggung jawaban.
   b) Pemriksaan audit
      Adanya pemeriksaan audit dilaksanakan berdasarkan surat tugas dari PT Bank Jatim Pusat,
   c) 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.
   d) Perputaran jabatan
      Setiap tahunya ada peputaran jabatan untuk menghindari hal yang tidak diinginkan perusahaan seperti penyelewengan dan manipulasi data serta praktik-praktik kecurangan lainya,
   e) Pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak
      Tidak ada keharusan pengambilan cuti, namun setiap satu tahun sekali sekali diberi waktu cuti 12 kali.
   f) Secara periodik daftar hadir diadakan pencocokan fisik
   g) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian *intern.*

4) **Karyawan yang Kompeten**
   Karyawan ditempatkan sesuai dengan bidang pekerjaaanya 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 rekruitmen karyawan baru, mulai dari tahap seleksi, ujian tertulis, pisikotes, wawancara sampai dengan penempatan di laksanakan di kantor PT Bank Jatim pusat.

Intepretasi dan Pembahasan

1. **Evaluasi Sistem Akuntansi Penggajian**

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 kefektifan sistem pengendalian *intern*.

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 kefektifan sistem pengendalian *intern*.

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 karyawaan. 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 kefektifan sistem pengendalian *intern*

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 penandatanganan 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.

2. Evaluasi Sistem Pengendalian *Intern*

Evaluasi terhadap Struktur Organisasi

Dalam struktur orgasnisasi 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 akuntasi, 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 organiasi yang diterapakan PT Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk tidak efektif dan tidak sesuai teori Mulyadi.

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.
2) Prosedur pencatatan waktu hadir sudah dilakukan secara memadai. Pencatatan waktu hadir pada PT. Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk sudah *ter-record* menggunakan mesis 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.

Evaluasi Terhadap Praktik-Praktik yang Sehat

1) Penggunaan formulir bernomer yang harus dipertanggung jawabakan oleh bagian yang berwenang,
2) Pemriksaan audit
3) Setiap transaksi tidak boleh
4) Perputaran jabatan
5) Pengambilan cuti bagi
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 parktik yang sehat yang dijalankan PT Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk telah efektif dan sesuai dengan teori (Mulyadi 2008:164). Namun dalam pemerikasan audit tidak dilakukan secara mendadak melainkan dilaksanakan berdasarkan surat tugasdari PT Bank Jatim Pusat.

Evaluasi Terhadap Karyawan yang Kompeten

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

a) Tahap Awal
b) Seleksi
c) Ujian Tertulis
d) Psikotes
e) Wawancara
f) penempatan

sedangkan menurut (Mulyadi 2008:164) karyawan yang kompeten adalah: seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang di tuntut oleh pekerjaanya dan penempatanya

pun harus sesuai dengan bidangnya. Darai hal ini dapat dilihat bahwa karyawan yang kompeten PT Bank Jatim Cabang Nganjuk Tbk telah efektif dan sesuai dengan teori Mulyadi.

REKOMENDASI

Dari hasil penelitian adapun saran yang diberikan peeneliti adalah sebagai berikut:

1. Bagi perusahaan

   Yang perlu dilakukan perusahaan untuk membantu keefektifan sitem pengendalian *intern* adalah membuat job discription yang baru tentang bagain akuntansi dan bagian ke pegawaian agar tugas dan tanggung jawabnya tidak di bebankan pada bagian Penyelia Umum dan MSDM, sehingga pengendalian bisa lebih efektif dan dapat meminimalisir timbulnya resiko pengendalian *intern* atas penggajian.

2. Bagi peneliti

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

DAFTAR PUSATAKA

Anastasia, Diana dan Lilis Setiawati. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi Perancangan, Proses, dan Penerapan*, Yogyakarta: CV. Andi Offset.

Halim, Abdul. 2007. *Sistem Informasi Akuntansi*,Yogyakarta: AMP.YKPN.

Hartono, Jogiyanto 2008. *Metodologi Penelitian Sistem Informasi*, Yogyakarta: CV Andi Offset.

J.Moleong,Lexy. 2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya

Krismiaji. 2010. *Sistem Informasi Akuntansi, Yogyakarta*: AMP YKPN

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

Mardi. 2014. *Sistem Informasi Akuntans*i, 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. S*istem Akuntansi*, Yogyakarta: Pustaka Baru Press.

Jurnal Analisis Sistem Penggajian Karyawan. (Online), tersedia: *https://www.google.com/search?q=Analisis+Sistem+Informasi+Akuntansi+Penggajian+%26+Pengupahan+Karyawan+dalam+usaha+meningkatkan+Pengendalian+Intern+perusahaan+%28studi+pada+PT.+Japfa+Comfeed+Indonesia%2C+Tbk+Kantor+Cabang+Sidoarjo%29.&ie=utf-8&oe=utf-8.pd*f., diunduh 02 November 2015.

Jurnal Analisis Sistem Penggajian Karyawan. (Online), tersedia: *http://lib.unnes.ac.id/7657/1/10253.pdf.*, diunduh 02 November 2015.

Jurnal Analisis Sistem Penggajian Karyawan. (Online), tersedia: *http://download.portalgaruda.org/article.php?article=189765&val=6468&title=analisis%20sistem%20akuntansi%20penggajian%20dan%20pengupahan%20dalam%20upaya%20meningkatkan%20efektivitas%20pengendalian%20internal%20perusahaan%20%28studikasuspada%20pt.%20duta%20paper%20prigen%20pasuruan%29.pdf.*, diunduh 02 november 2015.

Jurnal Analisis Sistem Penggajian Karyawan. (Online), *tersedia:http://eprints.dinus.ac.id/12833/1/jurnal_13037.pdf.*, diunduh 02 November 2015.

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