

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENGGAJIAN  
KARYAWAN PADA PT. BPR SEGARA ANAK KENCANA AIKMEL**

Ahmad Busyairi  
Universitas Gunung Rinjani (UGR) Lombok Timur  
Email : [alfaatihnamaku@gmail.com](mailto:alfaatihnamaku@gmail.com).

**Abstrak**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan Sistem Pengendalian Intern Penggajian Karyawan pada PT. BPR Segara Anak Kencana Aikmel Lombok Timur. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode wawancara dengan mengajukan daftar pertanyaan mengenai elemen-elemen unsur sistem pengendalian intern penggajian kepada pihak pelaksana penggajian karyawan di PT. BPR Segara Anak Kencana. Baik tidaknya pengendalian intern penggajian karyawan pada PT. BPR Segara Anak Kencana Aikmel dapat dilihat dalam jawaban atas analisis dokumen sistem pengendalian intern penggajian karyawan. Berdasarkan jawaban yang diperoleh atas pertanyaan yang diajukan kepada PT. BPR Segara Anak Kencana dalam hal penerapan sistem pengendalian intern penggajian termasuk dalam kategori memadai, karena hasil penghitungan berada pada interval 80,00%-89,00%. Keadaan ini menceminkan Sistem Pengendalian intern Penggajian karyawan pada PT. BPR Segara Anak Kencana sudah berjalan dengan baik. Artinya sudah ada pemisahan tugas dan tanggung jawab dalam struktur organisasinya, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang baik, dan praktik yang sehat dalam melaksanakan fungsi tiap unit organisasi.

**Keywords;** Sistem, Pengendalian Intern, Penggajian Karyawan

## Pendahuluan

Sumber daya manusia sebagai sarana untuk mencapai tujuan perusahaan merupakan salah satu faktor penentu yang mempunyai andil besar dalam kinerja ke depan suatu perusahaan. Sumber daya manusia diartikan sebagai karyawan pengelola dan pelaksana suatu perusahaan yang dipercaya oleh perusahaan dalam melaksanakan tugas kegiatan. Perusahaan mempunyai kesempatan yang baik untuk bertahan dan maju jika mempunyai karyawan yang tepat, sehingga membutuhkan usaha yang terus-menerus untuk mencari, memilih, dan melatih calon atau karyawan. Sebaliknya, karyawan membutuhkan perusahaan sebagai tempat untuk mencari nafkah. Karyawan harus bekerja untuk memenuhi kebutuhan hidupnya. Oleh karenanya karyawan berhak untuk mendapatkan gaji yang sesuai dengan kualitas pekerjaannya. Gaji yang diterima oleh karyawan seharusnya berupa gaji yang wajar.<sup>1</sup> (T. Hani Handoko, 1999: 218).

Masalah gaji kepegawaian mungkin merupakan masalah manajemen kepegawaian yang paling kompleks dan merupakan salah satu aspek yang paling berarti, baik bagi karyawan maupun bagi perusahaan. Gaji adalah bentuk kompensasi atas prestasi karyawan yang bersifat finansial yang menimbulkan kepuasan kerja. Gaji mempunyai arti penting bagi karyawan sebagai individu karena besarnya gaji mencerminkan ukuran nilai karya mereka diantara para karyawan itu sendiri, keluarga dan masyarakat. Tingkat pendapatan absolut karyawan akan menentukan skala kehidupannya, dan pendapatan relatif mereka menunjukkan status, martabat dan harganya. Akibatnya, apabila karyawan memandang gaji yang mereka terima tidak memadai, maka prestasi kerja, semangat, dan motivasi mereka bisa turun.<sup>2</sup>

Penggajian seharusnya dikelola secara profesional untuk menghindari terjadinya manipulasi gaji oleh pihak-pihak tertentu. Pengelolaan gaji yang tidak sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan akan mengakibatkan kekecewaan pada karyawan, hal ini dapat menyebabkan penurunan produktifitas karyawan. Fakta yang sering kita temui atau sering kita lihat adalah demonstrasi para karyawan yang menuntut kenaikan gaji serta perbaikan kesejahteraan karyawan. Keharusan

---

<sup>1</sup>T. Hani Handoko, *Dasar-Dasar Manajemen Produksi dan Operasi*, (Yogyakarta: BPFE, 1999), Edisi 1, hlm. 218

<sup>2</sup>T. Hani Handoko, *Dasar-Dasar Manajemen Produksi...*, hlm. 245

perusahaan dalam menerapkan sistem pengendalian intern untuk mencegah terjadinya penyelewengan dan tindak kecurangan-kecurangan yang merugikan, serta penerapan sistem pengendalian intern secara baik diharapkan dapat meningkatkan kinerja karyawan.

Sistem pengendalian intern sangat diperlukan untuk melakukan pengecekan terhadap sistem akuntansi penggajian. Sistem pengendalian intern dalam sistem penggajian memiliki beberapa aspek yaitu aspek organisasi, aspek sistem otorisasi, aspek prosedur pencatatan dan aspek praktik yang sehat. Sistem pengendalian intern penggajian dikatakan memadai apabila sudah ada pemisahan tugas dan tanggungjawab dalam struktur organisasinya, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang baik serta praktik yang sehat dalam melaksanakan fungsi pada tiap unit organisasi.<sup>3</sup>

BPR Segara Anak Kencana merupakan lembaga keuangan yang memberikan layanan simpanan maupun produk pembiayaan. Perkembangan BPR Segara Anak Kencana yang cukup pesat dengan memiliki beberapa kantor cabang sangat memerlukan suatu pengawasan yang baik. BPR Segara Anak Kencana seharusnya memiliki sistem pengendalian intern yang baik dalam sistem penggajian yang dimiliki agar tujuan perusahaan dapat tercapai. BPR Segara Anak Kencana juga merupakan lembaga keuangan yang cukup besar dan memiliki beberapa Kantor cabang, sehingga membutuhkan banyak karyawan dan seharusnya memberikan gaji yang sesuai dengan upah minimum yang telah ditetapkan pemerintah. Adanya perbedaan penggajian antara karyawan yang telah lama bekerja dengan karyawan yang baru mungkin bisa saja menimbulkan kecemburuan dan tidak adanya pemisahan antara fungsi-fungsi yang ada dalam sistem penggajian karyawan pada BPR Segara Anak Kencana Aikmel mengakibatkan fungsi yang seharusnya dipegang oleh beberapa karyawan dirangkul oleh satu orang karyawan saja.

## Metode Analisis Data

Penelitian Kualitatif merupakan sebuah penelitian yang digunakan untuk mengungkapkan permasalahan dalam kehidupan kerja organisasi pemerintah, swasta,

---

<sup>3</sup>Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi 3, (Yogyakarta: BP STIE YKPN, 1997), hlm. 172

kemasyarakatan, kepemudaan, perempuan, olahraga, seni budaya dan lain-lain, sehingga dijadikan suatu kebijakan untuk dilaksanakan demi kesejahteraan bersama.<sup>4</sup>

Pengolahan data hasil penelitian ini menggunakan alat analisis deskriptif kualitatif, yaitu analisis yang dilakukan melalui perhitungan dengan menggunakan logika untuk menarik kesimpulan yang logis mengenai data-data yang dianalisis. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa analisis deskriptif kualitatif berusaha menggambarkan suatu gejala sosial, dengan kata lain penelitian ini untuk menggambarkan sifat sesuatu yang tengah berlangsung pada saat studi.<sup>5</sup>

Hal ini digunakan untuk mengetahui penerapan prosedur sistem akuntansi penggajian dan sistem pengendalian yang dilakukan, sehingga dapat diketahui apakah masih perlu atau tidak diadakan perbaikan-perbaikan dalam meningkatkan sistem pengendalian intern penggajian karyawan. Penelitian terhadap penerapan sistem pengendalian intern penggajian karyawan dilakukan dengan metode wawancara langsung dengan bagian pelaksana penggajian. Metode ini dilakukan dengan membuat pertanyaan dengan menambah kata Tanya “Apakah” pada tiap elemen sistem pengendalian intern dalam sistem penggajian, sehingga kemungkinan jawaban yang diperoleh adalah “Ya” dan “Tidak”. Jawaban “Ya” berarti sistem pengendalian intern adalah baik, jawaban “Tidak” berarti sebaliknya.

Berdasarkan pertanyaan yang mendapat jawaban “Ya” selanjutnya dicari skornya dengan perhitungan sebagai berikut:<sup>6</sup>

$$\text{Nilai Relatif} = \frac{\sum \text{Butir yang mendapat jawaban 'ya'}}{\sum \text{Butir yang diterapkan}} \times 100\% = ? \%$$

Selanjutnya, nilai relatif hasil dari perhitungan yang diperoleh melalui scoring, dideskripsikan dengan berdasarkan kriteria penilaian sebagai berikut:

Skor :

0%- 39, 99 % dikategorikan tidak memadai

40,%-59,99% dikategorikan kurang memadai

60 %-79 99% dikategorikan cukup memadai

<sup>4</sup>Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2007), hlm. 205

<sup>5</sup>Winarno, *Pengantar Penelitian Ilmiah* (Bandung: Tarsito, 1994), hlm. 75

<sup>6</sup>Jaka Mujihana, “*Evaluasi Sistem Pengendalian Intern dalam Penjualan Kredit Barang Jad?*”, Skripsi, (FPIPS UNY Yogyakarta, 1998), hlm. 39

80%- 89,99 % dikategorikan memadai

90 %- 100% dikategorikan sangat memadai

## Hasil dan Pembahasan

### Sejarah dan Perkembangan PT BPR Segara Anak Kencana Aikmel

PT. Bank Perkreditan Rakyat “Segara Anak Kencana” yang beralamat di Jalan Pendidikan No. 17 Desa Aikmel Kecamatan Aikmel Kabupaten Lombok Timur Propinsi Nusa Tenggara Barat. Didirikan berdasarkan Akta Notaris Abdurahim, SH Notaris Pengganti di Mataram, Nomor : 27 Tahun 1989 Tanggal 19 Januari 1989 dan disahkan oleh Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor : 02-9669 HT.01.01. Th’ 1989 Tanggal 17 Oktober 1989 sebagai Ijin Prinsip atas Pendirian Perseroan Terbatas serta Ijin Operasional oleh Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : Kep-196/KM.13/1990 Tanggal 17 Maret 1990 tentang Pemberian Ijin Usaha PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT “SEGARA ANAK KENCANA”. Tanggal 20 April 1990 untuk pertama kalinya BPR ini mulai beroperasi dengan Kantor Pusat di Aikmel Kecamatan Aikmel Lombok Timur dengan usaha pokok adalah sebagai berikut:

1. Menghimpun Tabungan
2. Menghimpun Deposito
3. Menyalurkan Kredit : Kredit Modal Kerja, Kredit Konsumsi dan Kredit Investasi

Bank Perkreditan Rakyat “Segara Anak Kencana” didirikan oleh:

1. DR. H. Moh. Ali Bin Dachlan, SH., MH
2. Drs. H. Ayip Rosidi, SH., MM

Ruang Lingkup BPR “Segara Anak Kencana” meliputi:

### Kantor Cabang

- 1) Kantor Cabang Mataram:

Beralamat di Jalan DR. Soetomo No. 19 A Karang Baru Mataram dengan Ijin Operasional Bank Indonesia Mataram Nomor: 9/37/DPBPR/IDABPR/Mtr Tanggal 16 Pebruari 2007

- 2) Kantor Cabang Praya:

Beralamat di Jalan Pahlawan Kompleks Pertokoan Pasar Renteng Praya Lombok Tengah dengan Ijin Operasional Bank Indonesia Mataram Nomor:

9/284/DPBPR/IDABPR/Mtr Tanggal 8 Oktober 2007 dan mulai operasi pada Tanggal 24 Oktober 2007

Kantor Kas

- 1) Kantor Kas Aikmel : Kompleks Pertokoan Aikmel Lombok Timur
- 2) Kantor Kas Pringgabaya : Jalan Raya Lbh Lombok Pringgabaya
- 3) Kantor Kas Pancor : Jln. TGKH. Zainuddin Abdul Majid Pusat  
Pertokoan Pancor PTC
- 4) Kantor Kas Tanjung : Jln. Hosokroaminoto Tanjung Teros Lbh Haji
- 5) Kantor Kas Keruak : Jln. Raya Keruak Lombok Timur
- 6) Kantor Kas Terara : Jln. Raya Mataram Terara Lombok Timur

**Susunan Pengurus Bank Perkreditan Rakyat “Segara Anak Kencana” sebagai berikut :**

Dewan Komisaris

- 1) Komisaris Utama : Drs. H. Ayip Rosidi, SH, MM
- 2) Komisaris : Akhmad Zulfikar, SS
- 3) Komisaris : dr. Hj. Juli Ardani

Dewan Direksi

- 1) Direktur Utama: Selamat Zaini, SE
- 2) Direktur : M. Tayib, B.Sc

**Visi Dan Misi**

**Visi:**

Mewujudkan BPR Yang Sehat, Unggul Menuju Peningkatan Kemandirian dan Kesejahteraan yang dilandasi Iman Dan Takwa

**Misi:**

Meningkatkan Peran Dan Fungsi BPR Bank Segara Anak Kencana, Dalam Pemberdayaan Masyarakat, Khususnya Pengusaha Ekonomi Mikro Dan Kecil, Agar Terwujud Jiwa Kemandirian Dan Tingkat Kesejahteraan Yang Lebih Baik  
Budaya Kerja berpedoman pada peraturan perusahaan yang telah ditetapkan oleh Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Lombok Timur

### **Tujuan**

- a. Pemasaran produk yang efektif dan efisien.
- b. Memberikan kepuasan kepada nasabah.
- c. Penekanan resiko
- d. Meningkatkan Asset dan Laba semaksimal mungkin
- e. Memaksimalkan Produktivitas untuk peningkatan kesejahteraan

### **Strategi**

- a. Pendekatan secara kekeluargaan terhadap Tokoh masyarakat dan Agama, melalui Kegiatan keagamaan, sosialisasi Produk disekolah-sekolah.
- b. Merubah Program Informasi dan Teknologi yang ada sekarang dengan Program USSI
- c. Promosi Sebagai Sponsor Kegiatan Olah raga, Kegiatan sosial dan keagamaan, Brosur, Famplet, Baliho, Sponsor melalui Radio Kancanta

### **Sasaran**

- a. Jangkuan nasabah seluas-luasnya
- b. Peningkatan saldo masing-masing produk
- c. Terpenuhinya target Laba dan Asset, dengan penekanan resiko sekecil mungkin.
- d. Bertambahnya nasabah Potensial atau militan.

### **Moto : Sarana Membangun Bangsa**

Yang diaplikasikan dalam bentuk **“Kokoh dalam Komitmen, unggul dalam Pelayanan”** Dalam bahasa sederhana, Pengejawantahan Moto tersebut diatas dapat diartikan sebagai berikut:

#### **a. Tekad yang kuat dan disiplin :**

Teguh dan disiplin dalam menjalankan komitmen yang telah dibuat yaitu: Program kerja 2011

#### **b. Pelayanan Terbaik :**

Pelayanan yang cepat dan tepat menjadi dambaan setiap nasabah, sehingga mutlak diperlukan untuk kepuasan nasabah.

#### **c. Keterbukaan atau Tranparansi :**

Komunikatif, Ramah dan Sopan belum cukup sebagai pelayanan yang memuaskan, namun harus disertai Keterbukaan, khususnya soal kewajiban bank dan hak nasabah atau sebaliknya inti persoalan ada pada sikap dan cara komunikasi.

**d. Koordinasi dan konsolidasi Internal secara Intensif :**

Setiap persolan yang ditemukan dilapangan, harus menjadi acuan diskusi untuk ditemukan solusi, untuk selanjutnya dijalankan dan dievaluasi untuk kajian Kebijakan. Semua ini harus berakar pada Koordinasi untuk menjalankan sistem dan Prosedur Kerja menuju sebuah Perubahan dan Kemajuan.

**e. Penggunaan sarana tepat arah dan cara :**

Penggunaan sarana penunjang sangat memiliki makna manakala dipergunakan dengan tepat cara dan arah, oleh karenanya penggunaan inventaris kantor harus mengacu pada upaya penyelesaian tugas dan target.

**f. Efisiensi disegala bidang :**

Pendapatan yang tinggi harus dibarengi dengan biaya yang ketat agar diperoleh laba yang optimal, Bahasa Sederhananya setiap pengeluaran biaya harus dapat menciptakan laba yang semakin besar.

**Sumber Daya Insani**

a. Jumlah Karyawan dengan jumlah = 119 Orang

b. Jenjang pendidikan

1. SMA Sederajat= 63 Orang
2. D III = 20 Orang
3. S I = 36 Orang

c. Jam Kerja Karyawan 8 (delapan) jam sehari dan 40 (empat puluh) jam seminggu, 5 (lima) hari kerja. Waktu istirahat selama 1 (satu) jam

Hari Senin sampai dengan Jum'at

- a. Jam kerja: 07.30 – 12.00
- b. Jam Istirahat : 12.00 – 13.00
- c. jam Kerja : 13.00 – 16.30

Hari Sabtu dan Minggu libur (khusus Sabtu ada petugas piket kantor untuk menerima setoran dari Marketing Staff)

### **Produk PT BPR Segara Anak Kencana Aikmel**

#### **Tabungan**

- 1) Tabungan BSK: Merupakan produk tabungan pertama di BPR Bank Segara Anak Kencana. Tabungan ini diperuntukkan bagi masyarakat kecil dan menengah, dipasarkan dalam bentuk paket dan lebih banyak melalui Staf Marketing dan bias dijadikan jaminan kredit
- 2) Tasis Harapan: Tabungan yang diperuntukkan bagi siswa mulai dari tingkat TK sampai SMA dengan sistem pencairan minimal 6 (enam) bulan
- 3) Tasis Kencana: Merupakan tabungan program yang diperuntukkan bagi siswa untuk menempuh pendidikan yang lebih tinggi, jangka waktunya minimal 3 (tiga) tahun sampai dengan 7 (tujuh) tahun, dengan system angsuran setiap bulan dengan setoran awal Rp. 25.000,- (Dua Puluh Lima Ribu Rupiah) sampai dengan Rp. 500.000,- (Lima Ratus Ribu Rupiah)
- 4) Gatra Kencana: Diperuntukkan bagi masyarakat menengah dengan keistimewaan tabungan ini adalah bunga lebih tinggi jika saldo lebih dari Rp. 1.000.000,- (Satu Juta Rupiah)
- 5) Tabunganku: Diperuntukkan bagi masyarakat menengah dengan keistimewaan tabungan ini adalah bebas dari biaya administrasi.

#### **Kredit**

- 1) Kredit Modal Kerja: Untuk menambah modal usaha yang diperuntukkan bagi bidang usaha perdagangan, industry, pertanian, nelayan dan jasa-jasa lainnya.
- 2) Kredit Konsumsi :  
Diperuntukkan untuk kalangan Pegawai Negeri Sipil dan swasta
- 3) Kredit Investasi

Dalam menghadapi persaingan perbankan di era global sekarang ini maka dibutuhkan komitmen dan inovasi-inovasi baru, khusus dalam mendesain produk dan sistem pemasaran yang handal dengan titik tekan pada pelayanan yang cepat dan memuaskan. Dalam menggerakkan persaingan jasa perbankan khususnya BPR

dibutuhkan kerja keras dari semua pihak (pengurus, karyawan dan pemilik), serta penjabaran dan pemahaman tentang sistem dan tata kelola yang baik (good governance) oleh para karyawan serta sistem kehati-hatian merupakan roh bagi pertumbuhan dan kemajuan setiap bidang usaha BPR.

### **Pembayaran Gaji pada PT BPR Segara Anak Kencana Aikmel**

- a. Perjanjian Kerja Karyawan dan Hak-hak Karyawan sudah termuat dalam Surat Keputusan Direksi tentang Perjajian Kerja.
- b. Jumlah potongan zakat sebesar 2, 5% dari jumlah gaji yang diterima.
- c. Untuk pemotongan gaji pada saat bolos bekerja ditetapkan pada Surat Keputusan Direksi.
- d. Pembayaran gaji karyawan PT. BPR Segara Anak Kencana disesuaikan dengan Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Barat tentang pembayaran upah sesuai dengan UMR.
- e. Sistem penggajian Karyawan disesuaikan dengan Jabatan dan Masa kerja.
- f. Pembayaran gaji karyawan dibayarkan setiap tanggal 25 pada bulan bersangkutan.

### **Penilaian terhadap fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penggajian karyawan PT. BPR Segara Anak Kencana Aikmel**

Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penggajian karyawan PT. BPR Segara Anak Kencana antara lain fungsi pencatatan presensi, fungsi administrasi personalia, fungsi penggajian, dan fungsi teller. Hasil analisis yang didapat menunjukkan bahwa PT. BPR Segara Anak Kencana telah mengesahkan tugas dan tanggung jawab fungsional pada masing-masing bagian. Secara sistem pengembangan, fungsi personalia dihandle langsung oleh manajemen pusat. Fungsi penggajian dipegang langsung oleh manajer SDM mengingat bentuk struktur PT. BPR Segara Anak Kencana yang simple. Hal tersebut memudahkan manajer untuk melakukan kontrol terhadap masing-masing fungsi yang berkaitan dengan penggajian.

#### **Fungsi Pencatatan Presensi**

Pencatatan atas kehadiran semua karyawan di PT. BPR Segara Anak Kencana Aikmel dilakukan dengan menggunakan sistem software. Pencatatan ini meliputi hari, tanggal, waktu kedatangan, waktu kepulangan, menit kerja. Fungsi pencatatan presensi

ini terpisah dari fungsi pembuat daftar gaji. Fungsi pencatatan presensi yang ada PT. BPR Segara Anak Kencana dinilai baik dan telah sesuai dengan prosedur. Sistem software yang digunakan untuk pencatatan presensi mempermudah bagian pengajian untuk melakukan pemantauan kehadiran yang akan mempermudah dalam menentukan perhitungan gaji karyawan yang akan diberikan. Sistem software yang ada diawasi oleh bagian akunting. Fungsi pencatatan presensi merupakan kunci dari fungsi-fungsi selanjutnya karena dari fungsi ini akan menentukan berapa gaji yang seharusnya diperoleh karyawan, dan dari pencatatan presensi ini akan diketahui catatan atas karyawan yang tidak hadir yang nantinya akan mempengaruhi potongan gaji karyawan.

### **Fungsi Administrasi Personalia**

Fungsi administrasi personalia PT. BPR Segara Anak Kencana di handle langsung oleh manajemen pusat. Setelah presensi karyawan yang tercatat dalam sistem software diketahui, tugas fungsi administrasi personalia adalah membuat rekap daftar presensi seluruh karyawan dari masing-masing kantor cabang. Melakukan pencatatan yang antara lain yang berkaitan dengan catatan karyawan masuk adanya karyawan yang ijin, karyawan yang cuti dan sebagainya yang dicatat untuk tiap-tiap karyawan kantor cabang dan pusat secara prosedur, fungsi ini sudah baik artinya fungsi administrasi personalia ini terpisah dari fungsi-fungsi pencatatan presensi pengajian yang ada.

### **Fungsi Pengajian**

Daftar gaji dibuat oleh bagian pengajian yang ditangani oleh manajer SDM kantor pusat dan pelaksana pengajian atas dasar surat keputusan pengangkatan karyawan, maupun peraturan-praturan pengajian, catatan masa kerja karyawan, jabatan dan level karyawan, daftar presensi karyawan berdasarkan laporan dari manajer masing-masing kantor cabang yang digunakan sebagai acuan untuk penyusunan daftar gaji, penghasilan karyawan ini dihitung dalam satu periode pembayaran gaji, dengan daftar gaji yang berisi jumlah penghasilan gaji kotor hak setiap karyawan dan perhitungan potongan atas gaji yang dibebankan pada masing-

masing karyawan selama jangka waktu pembayaran gaji. Fungsi pengajian ini mempunyai hak untuk mengeluarkan gaji kemudian dibantu akunting melakukan pencatatan kewajiban yang timbul dalam hubungan dengan pembayaran gaji. Selanjutnya bagian pengajian mencatat struktur gaji karyawan, dan menyerahkan hasil rekap struktur gaji karyawan ke manajer kantor cabang.

### **Fungsi Teller**

Berdasarkan rekap struktur gaji karyawan dari manajer masing-masing kantor cabang, bagian keuangan mengeluarkan gaji karyawan, mengisi cek guna pembayaran gaji, dan teller langsung membayarkan pada karyawan

### **Penilaian terhadap jaringan prosedur sistem pengajian karyawan PT. BPR Segara Anak Kencana**

PT. BPR Segara Anak Kencana hanya menggunakan jaringan prosedur yang membentuk sistem pengajian. Jaringan prosedur pengajiannya terdiri dari prosedur pencatatan presensi karyawan, prosedur administrasi personalia, prosedur pengajian manajemen SDM, prosedur pembayaran gaji. Hasil analisis jaringan prosedur pengajian karyawan di PT. BPR Segara Anak Kencana menunjukkan bahwa prosedur pengajian yang sangat sederhana.

#### **Prosedur Pencatatan Presensi**

Pencatatan daftar hadir karyawan menggunakan sistem software sangat menunjang proses pencatatan daftar hadir karyawan. Bagian akunting tinggal mengawasi setiap karyawan yang memasukkan passwordnya kedalam komputer sebagai tanda presensi, sehingga daftar hadir manual tidak diperlukan lagi. Prosedur ini terpisah dari pengajian dan prosedur administrasi personalia, dan prosedur pencatatan presensi di PT. BPR Segara Anak Kencana sudah sesuai dengan sistem akuntansi yang baik karena mudah dipahami dan mempercepat proses presensi.

#### **Prosedur Administrasi Personalia**

Prosedur administrasi yang ditangani langsung oleh support sistem officer kantor pusat ini melakukan kegiatan pencatatan dan pengarsipan daftar presensi karyawan yang digunakan sebagai dasar untuk pembuatan daftar gaji oleh manajer

SDM. Prosedur administrasi personalia PT. BPR Segara Anak Kencana sudah sesuai dengan sistem akuntansi yang baik, sesuai dengan urutan kegiatan proses penggajian.

### **Prosedur Penggajian**

Prosedur penggajian dipegang langsung oleh manajer SDM pusat ini bertugas untuk membuat daftar gaji karyawan berdasar dokumen SK karyawan, masa kerja, jabatan, level karyawan, mencatat penghasilan kedalam struktur gaji karyawan. Secara manual manajaer menyusun pembuatan daftar gaji dan membuat bukti kas keluar, kemudian secara teknis dibantu oleh akunting dilakukan posting dan pencatatan biaya gaji. Prosedurnya juga dinilai sesuai dengan sistem akuntansi yang baik

### **Prosedur Pembayaran Gaji**

Berdasarkan laporan dan rekap struktur gaji karyawan dari manajer, bagian keuangan mengeluarkan gaji karyawan. Selanjutnya dibayarkan pada karyawan. Prosedur pembayaran gaji ini tidak melalui proses yang panjang, dan prosedur yang ada sesuai dengan sistem yang baik, mudah dipahami.

Prosedur penggajian yang ada dinilai sesuai dengan sistem akuntansi yang baik. Prosedur penggajian di PT. BPR Segara Anak Kencana juga sudah ditunjang dengan sistem informasi akuntansi yang memadai. Pembayaran gaji kepada karyawannya setiap bulannya berupa uang kas.

### **Penilaian terhadap sistem pengendalian interen dalam sistem penggajian karyawan di PT. BPR Segara Anak Kencana**

Penilaian untuk mengetahui memadai atau tidaknya sistem pengendalian interen dalam sistem penggajian karyawan di PT. BPR Segara Anak Kencana, dilakukan dengan membandingkan antara kenyataan yang ada dengan teori. Metode yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan wawancara dengan mengajukan daftar pertanyaan mengenai elemen-elemen unsur sistem pengendalian intern penggajian kepada pihak pelaksana penggajian karyawan di PT. BPR Segara Anak Kencana dengan format seperti dalam lampiran.

Pertanyaan-pertanyaan yang diajukan disusun sedemikian rupa sehingga kemungkinan jawaban yang diperoleh hanya terdiri dari “ Ya” dan “ Tidak “ dengan butir-butir pertanyaan sebanyak 13 butir. Baik tidaknya pengendalaian intern

penggajian karyawan pada PT. BPR Segara Anak Kencana Aikmel dapat dilihat dalam jawaban . Jawaban “Ya” menunjukkan sistem pengendalian intern adalah baik, sedangkan jawaban “Tidak” berarti sebaliknya. Berdasarkan pertanyaan yang diajukan terdapat 11 jawaban “Ya” dan untuk jawaban “Tidak” terdapat 2 buah jawaban. Pertanyaan yang mendapat jawaban “Ya” selanjutnya dicari skornya dengan perhitungan :

$$\begin{aligned}\text{Nilai Relat} &= \frac{\sum \text{Butir yang mendapat Jawaban "ya"}}{\sum \text{Butir yang diterapkan}} \times 100 \% \\ &= \frac{11}{13} \times 100 \% \\ &= 84 \%\end{aligned}$$

Hasil perhitungan melalui skoring menunjukkan bahwa nilai relatif penerapan sistem pengendalian intern penggajian karyawan di PT. BPR Segara Anak Kencana Aikmel sebesar 84 % . Berdasar jawaban yang diperoleh atas pertanyaan yang diajukan kepada PT. BPR Segara Anak Kencana dalam hal penerapan sistem pengendalian interen penggajian termasuk dalam kategori memadai, karena hasil penghitungan berada pada interval 80, 00%- 89. 99%. Keadaan ini mencemirkan sitem pengendalian intern penggajian PT. BPR Segara Anak Kencana sudah berjalan dengan baik. Artinya sudah ada pemisahan tugas dan tanggung jawab dalam struktur organisasinya, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang baik, dan peraktik yang sehat dalam melaksanakan fungsi tiap unit organisasi. PT. BPR Segara Anak Kencana juga sudah memanfaatkan jasa audit sebagai eksternal auditor untuk memeriksa data keuangan yang ada.

## **Penerapan sistem pengendalian intern dalam penggajian karyawan pada PT.**

### **BPR Segara Anak Kencana**

#### **Aspek Struktur Organisasi**

Sudah ada pembagian tugas dan wewenang masing-masing unit organisasi sehingga penentuan proses tanggun jawab menjadi jelas. PT. BPR Segara Anak Kencana mempunyai struktur organisasi yang tidak terlalu rumit karena tidak banyak

bagian di dalamnya. Organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional pada PT. BPR Segara Anak Kencana yaitu dengan adanya pemisahan fungsi

1. Fungsi pencatatan presensi dipegang oleh bagian akunting
2. Fungsi administrasi personalia dihandle langsung oleh manajemen dikantor pusat
3. Fungsi penggajian dipegang oleh manajer SDM
4. Fungsi teller dipegang oleh bagian keuangan dan teller

### **Aspek Sistem Otoritas**

Sistem wewenang dalam suatu organisasi merupakan alat bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap kegiatan yang terjadi dan untuk menghindari tindak kecurigaan yang mungkin bisa terjadi. PT. BPR Segara Anak Kencana telah menyelenggarakan sistem otorisasi yang cukup baik.

Presensi sebagai dasar bagi manajemen untuk menentukan besarnya gaji karyawan di otorisasi oleh fungsi pencatat waktu dalam hal ini dibawah pengawasan bagian akunting. Dengan adanya otorisasi tersebut dapat menghindarkan manipulasi presensi karyawan.

### **Aspek Prosedur pencatatan**

Prosedur pencatatan dilakukan oleh bagian-bagian yang berkaitan dengan tugas dan tanggungjawab tiap bagian. Bagian akunting bertanggungjawab melakukan pengawasan pencatatan atas presensi karyawan dan mencatat adanya biaya gaji karyawan serta pembuatan bukti kas keluar. Bagian administrasi personalia menyelenggarakan rekap daftar presensi karyawan yang selanjutnya dilaporkan kepada manajer SDM. Bagian keuangan dan teller mengeluarkan gaji karyawan. Catatan yang digunakan dalam penggajian karyawan adalah daftar presensi karyawan, SK pengangkatan karyawan, struktur gaji karyawan.

### **Aspek Praktik yang Sehat**

Praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tiap unit organisasi bertujuan agar pelaksanaan tugasnya sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan seperti, pembuatan daftar gaji harus diverifikasi kebenaran dan ketelitian penghitungannya oleh fungsi akuntansi keuangan sebelum dilakukan pembayaran. Dengan demikian sistem pengendalian intern ini menjamin bukti kas keluar dibuat

atas dasar dokumen pendukung yang andal. Kemudian catatan penghasilan karyawan disimpan oleh fungsi pembuat daftar gaji, hal ini berfungsi sebagai tanda telah diterimanya gaji oleh karyawan yang berhak. Praktik yang sehat dalam penggajian di PT. BPR Segara Anak Kencana ditunjukkan dengan fungsi pencatatan waktu yang dipegang oleh bagian akunting, pembuatan daftar gaji diverifikasi perhitungannya oleh fungsi akuntansi sebelum pembayaran gaji

## **SIMPULAN DAN SARAN**

### **Simpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan terhadap sistem pengendalian intern penggajian karyawan pada PT. BPR Segara anak kencana Aikmel dapat disimpulkan bahwa PT. BPR Segara Anak Kencana Aikmel telah memisahkan tugas dan tanggungjawab fungsional pada masing-masing bagian yang berhubungan dengan penggajian karyawan. Jaringan prosedur penggajian karyawan PT. BPR Segara Anak Kencana terdiri dari prosedur pencatatan presensi, prosedur administrasi personalia, prosedur penggajian dan prosedur pembayaran gaji. Dari analisis dokumen elemen sistem pengendalian intern sistem penggajian karyawan menunjukkan bahwa pengendalian internnya baik dan dikategorikan memadai. Sudah ada pemisahan tugas dan tanggungjawab dalam struktur organisasinya, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang baik, serta praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas tiap unit organisasi

### **Keterbatasan penelitian**

1. Perolehan data yang diinginkan peneliti belum maksimal, hal tersebut berkaitan dengan kebijakan perusahaan dan pertimbangan rahasia perusahaan.
2. Dalam penelitian ini penulis tidak diijinkan untuk melihat secara langsung dokumen-dokumen gaji, bukti transaksi gaji, dan laporan keuangannya karena bersifat rahasia. Oleh karena itu dalam melakukan analisis terhadap sistem penggajian hanya berdasarkan teori dan hasil jawaban atas daftar pertanyaan elemen sistem pengendalian intern penggajian.

### **Saran-saran**

1. Penggunaan sistem software dalam pencatatan presensi karyawan di PT. BPR Segara Anak Kencana Aikmel sudah baik, untuk kinerja ke depannya diharapkan dapat meminimalkan pencatatan dokumen secara manual agar penggajian karyawan bisa dikelola secara lebih professional sehingga sistem akuntansi penggajian yang ada sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Peneliti selanjutnya diharapkan dapat menambah referensi, memilih bahasan dan cakupan penggajian karyawan yang lebih luas sehingga benar-benar memahami sistem pengendalian intern penggajian dan agar bisa menggunakan metode penelitian lain untuk menilai sistem pengendalian intern perusahaan agar objektivitas hasil evaluasi terhadap objek yang diteliti lebih terjamin dan mendapatkan hasil yang lebih valid.

### Daftar Pustaka

- Baridwan, Zaki, *Sistem Akuntansi: Penyusunan Prosedur dan Metode*, edisi 5. 2002, BPFE Yogyakarta.
- Handoko, T. Hani, *Dasar-Dasar Manajemen Produksi dan Operasi*, Edisi 1, 1999, BPFE Yogyakarta.
- Handoko, T. Hani, *Manajemen*, Edisi 2, 1999, BPFE Yogyakarta
- Hartadi, Bambang, *Auditing: Suatu Pedoman Pemeriksaan Akuntansi Tabap Pendabuluan*, Edisi 1, 1987, BPFE Yogyakarta
- Haripratiwi, Ika, “*Analisis Sistem Pengendalian Intern Penggajian Karyawan pada BMT al-Ikhlash Yogyakarta*” Skripsi, 2006, STAIN Surakarta
- Jusup, Al Haryono, *Auditing (Pengauditan)*, Buku 1, 2001, penerbitan STIE YKPN Yogyakarta
- Jusup, Al Haryono, *Dasar-dasar Akuntansi*, Edisi 5, Jilid 2, 1999, BP STIE YKPN Yogyakarta
- Mulyadi, *Pemeriksaan Akuntan*, Edisi 3, 1990, BP STIE YKPN Yogyakarta.
- , *Sistem Akuntansi*, Edisi 3, 1997, BP STIE YKPN Yogyakarta
- Mulyadi, & Puradireja, Kanaka, *Auditing*, Edisi 5, Buku 1, 1998, Salemba Empat, Jakarta
- Mujihana, Jaka, “*Evaluasi Sistem Pengendalian Intern dalam Penjualan Kredit Barang Jadi?*”, Skripsi 1998, FPIPS UNY Yogyakarta
- Pramawanti, Rani, “*Analisis Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan Karyawan pada PT Supersonic Chemical Industry Gunung Kidul*” Skripsi, 2003, UNY Yogyakarta

Setyadi, Agus, "*Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Prosedur Penggajian Study Kasus pada PT. KAI Daop VI Yogyakarta*" Skripsi, 2005, STAIN Yogyakarta.

Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, 2007, Bandung: Alfabeta

Winarno, *Pengantar Penelitian Ilmiah*, 1994, Bandung: Tarsito