

BAB V

SIMPULAN DAN REKOMENDASI

5.1 Simpulan

Setelah dilakukan pembahasan yang meliputi analisis masalah, serta evaluasi pemecahan masalah yang terdapat dalam bab IV, maka dalam bab V ini akan diberikan beberapa kesimpulan serta rekomendasi. Adapun kesimpulan yang dapat diberikan adalah:

Tentang penerapan sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan yang ada pada PT Indonesia Marina Shipyard sampai saat ini masih belum bisa dikatakan efektif dan efisien karena disebabkan oleh beberapa faktor, antara lain :

- 1) Sistem dan prosedur penggajian dan pengupahan yang diterapkan perusahaan belum cukup memadai dikarenakan pengendalian intern yang ada dalam perusahaan masih lemah dan banyak kekurangannya, hal ini dapat dibuktikan dengan mencermati beberapa hal :
 - a) Sistem otorisasi yang kurang memenuhi syarat.
 - b) Masih banyaknya penyelewengan yang dilakukan oleh karyawan dalam hal absensi yang sering ditiptkan.
 - c) Kurang lengkapnya dokumen serta catatan akuntansi yang digunakan dalam hal ini surat pernyataan upah tidak terdapat pengklasifikasian perhitungan biaya upah yang disesuaikan dengan penggunaan jam kerja lembur surat pernyataan upah dan rekap daftar hadir.

2) Dokumen pendukung yang digunakan dalam pencatatan waktu hadir dan waktu kerja lembur yang dibuat oleh fungsi pencatatan waktu kurang lengkap, datanya kurang akurat. Pencatatan waktu hadir yang diselenggarakan oleh fungsi pencatatan waktu hanya menggunakan daftar hadir yang didapat dari jam masuk dan jam keluar saja tanpa menggunakan kartu jam kerja lembur. Bagi karyawan yang jam kerjanya kurang dari jam yang sudah ditentukan hal ini tidak dapat diketahui kebenarannya, apakah ia sudah bekerja sesuai waktu kerjanya atau tidak. Karena kebenaran data tidak dapat diandalkan secara tepat, laporan penggunaan jam kerja yang digunakan sebagai pembanding kartu jam hadir guna pembuatan daftar upah menjadi tidak jelas.

5.2 Rekomendasi

Rekomendasi yang peneliti berikan dapat digunakan sebagai dasar pertimbangan dalam mengambil keputusan atau kebijakan, yang berkenaan dengan proses penggajian dan pengupahan, serta dapat meningkatkan pengendalian intern dan mengantisipasi kecurangan yang dilakukan personalia dan karyawan sehingga penerapan sistem informasi akuntansi penggajian dan pengupahan bisa efektif dan efisien. Saran yang diberikan antara lain:

1. Untuk lebih memudahkan pengawasan terhadap sistem pencatatan waktu dan keakuratan data yang diperoleh, dapat pula digunakan sebagai sarana pendeteksian cepat terhadap ketidak disiplin karyawan dan tidak ada kesempatan bagi karyawan untuk menipiskan absen terhadap jam hadir dan jam kerja lembur karyawan dan pemborosan terhadap gaji dapat dihindari

maka perusahaan harus menetapkan mesin sidik jari sebagai satu-satunya alat untuk absen dan meninggalkan sistem manual.

2. Pada sistem dan prosedur penggajian dan pengupahan pada PT. Indonesia Marina Shipyard sebaiknya melengkapi dokumen yang digunakan dalam proses pengupahan seperti dokumen pendukung perubahan gaji dan upah, kartu jam kerja lembur, rekap daftar upah, surat pernyataan gaji dan upah, amplop upah dan bukti kas keluar, penyempurnaan dokumen dalam prosedur pencatatan akutansi pada sistem dan prosedur dan pengupahan sangat berpengaruh terhadap ketelitian dan keandalan data akutansi serta terjadinya harta perusahaan.
3. Untuk menghindari adanya kesalahan dalam melaksanakan prosedur penggajian dan pengupahan serta tanggung jawab dan wewenang, hendaknya perusahaan membuat flowchart, karena flowchart adalah merupakan sumber informasi bagi perusahaan untuk mengetahui pelaksanaan operasional perusahaan dan penerapan sistemnya sudah efektif dan efisien atukah belum.

RESEARCH QUESTION

1. Bagaimana sistem penggajian dan pengupahan yang diterapkan pada perusahaan?
2. Dokumen-dokumen apa saja yang digunakan dalam sistem penggajian dan pengupahan?
3. Bagaimana struktur organisasi pada PT. IMS?
4. Apakah sistem pengendalian intern yang terdapat pada PT. IMS sudah sesuai dengan prosedur penggajian dan pengupahan yang tepat?
5. Bagaimana alat pencatat waktu hadir yang digunakan selama ini?
6. Apakah dalam membuat prosedur penggajian dan pengupahan terdapat flowchart yang dapat digunakan sebagai alat untuk mempermudah pengidentifikasian pelaksanaan tugas tersebut?