

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan diatas, maka penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan pada PT. Citra Indah Abadi Jaya telah berjalan cukup baik. Dokumen-dokumen yang dihasilkan, catatan akuntansi, prosedur penggajian dan pengupahan telah sesuai dengan konsep sistem akuntansi penggajian dan pengupahan, hanya beberapa yang tidak sesuai konsep tersebut seperti pemisahan tugas dan perangkapan tugas dalam sistem penggajian dan pengupahan yang belum baik serta tidak adanya surat perubahan dan pernyataan gaji, dan surat keputusan lembur.
2. Sistem akuntansi penggajian dan pengupahan pada PT. Citra Indah Abadi Jaya telah mendukung unsur pengendalian intern yang terkait pada penggajian karena telah menunjukkan pertanggung jawabannya kepada pihak yang berwenang didalamnya. Peranan sumber daya manusia dalam pengolahan gaji juga penting untuk mendukung kecepatan dan ketepatan proses perhitungan dan pelaporan gaji dan upah pegawai. Pengolahan data penggajian dan pengupahan pada PT. Citra Indah Abadi Jaya menggunakan *Microsoft word* dan *Microsoft excel* sudah efektif karena tidak lagi dilakukan secara manual melalui catatan buku tetapi kelemahannya yaitu sulitnya melakukan pencarian data pegawai

pada dokumen yang telah dicetak, data sering hilang dan terselip pada tumpukan-tumpukan berkas.

## 5.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah penulis uraikan diatas, maka penulis memberikan saran yang mungkin nantinya dapat bermanfaat bagi pihak-pihak terkait, diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Sebaiknya dalam absensi *finge rprint*, pegawai yang terlambat dalam jam masuk kerja lebih meningkatkan kedisiplinannya karena absensi pegawai dan lembur pegawai yang digunakan sebagai dasar perhitungan gaji dan upah pegawai. Sistem akuntansi penggajian pada PT. Citra Indah Abadi Jaya cukup baik mendukung pengendalian intern, tetapi perlu adanya pengawasan dalam absensi agar pegawai tidak lalai dalam tugasnya dan disiplin dalam absensi agar tidak terjadi keterlambatan.
2. Perusahaan dapat meningkatkan kualitas laporan keuangan yang memadai dengan menerapkan kelengkapan dokumen yang tepat dan mendukung pelaksanaan sistem penggajian dan pengupahan yang baik.
3. Sebaiknya dilakukan pemisahan tugas antara bagian personalia atau HRD dengan bagian pembuat daftar gaji dan upah. Hal ini untuk memudahkan pembagian tugas dan memudahkan pengawasan sehingga setiap karyawan mempunyai tugas masing-masing sehingga data yang diolah atau dihasilkan lebih akurat dan tepat waktu.