

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan sebelumnya terhadap sistem akuntansi penggajian pada STT Migas Balikpapan dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Fungsi yang terkait dengan sistem akuntansi penggajian karyawan pada STT Migas Balikpapan belum sesuai dengan teori dimana fungsi keuangan merangkap jabatan sebagai fungsi akuntansi, jadi pada perusahaan ini tidak ada bagian akuntansi.
2. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penggajian karyawan STT Migas Balikpapan telah sesuai dengan teori yaitu meliputi dokumen daftar hadir karyawan, daftar lembur, daftar gaji, dokumen pendukung perubahan gaji, rekap daftar gaji, bukti kas keluar, dan slip gaji.
3. Catatan yang digunakan dalam sistem penggajian STT Migas Balikpapan telah sesuai dengan teori yaitu terdiri dari laporan harian kas, jurnal umum, dan buku besar.
4. Jaringan prosedur yang digunakan dalam sistem penggajian STT Migas Balikpapan telah sesuai dengan teori yaitu terdiri dari prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji, prosedur pembayaran gaji, prosedur pembuatan bukti kas keluar.

Pengendalian intern dalam sistem akuntansi penggajian STT Migas Balikpapan dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Struktur Organisasi

Dalam struktur organisasi STT Migas Balikpapan belum sesuai dengan teori karena belum adanya pemisahan fungsi yang tegas antara fungsi akuntansi dan fungsi keuangan. STT Migas Balikpapan belum memiliki bagian akuntansi, sehingga pada perusahaan ini bagian yang menangani pencatatan biaya gaji ke dalam jurnal umum dilakukan oleh bagian Keuangan, seharusnya bagian yang menangani hal tersebut adalah bagian Akuntansi. Jika fungsi ini disatukan, akan membuka kemungkinan terjadinya pencatatan transaksi yang sebenarnya tidak terjadi, sehingga informasi akuntansi yang dihasilkan tidak dapat dipercaya kebenarannya. Jadi harus ada penambahan bagian akuntansi dari struktur organisasi pada STT Migas Balikpapan.

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Dari pembahasan pada bab sebelumnya dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern pada sistem wewenang dan prosedur sudah berjalan dengan baik karena setiap orang yang namanya tercantum dalam daftar gaji dan setiap perubahan mengenai gaji serta potongan gaji telah diotorisasi oleh Ketua Yayasan dan bagian terkait, serta prosedur pencatatan telah berjalan sesuai dengan teori yang ada.

3. Praktek yang Sehat

Dari hasil pembahasan di atas pengendalian intern pada praktek pelaksanaan tugas dari masing-masing fungsi telah sesuai dengan teori dalam sistem penggajian terutama pembuatan daftar gaji diverifikasi kebenarannya dan ketelitian perhitungan oleh fungsi keuangan, telah digunakannya mesin *finger print* untuk absensi karyawan sehingga tidak memungkinkan adanya manipulasi absensi, dan catatan penghasilan karyawan disimpan oleh fungsi keuangan, hal ini dapat mencegah terjadinya penyalagunaan atas gaji karena dengan pengecekan perhitungan gaji kemungkinan terjadi kesalahan sangat kecil dalam memberikan gaji ke karyawan.

4. Mutu Karyawan

Pada perusahaan ini pengendalian intern pada mutu proses karyawan telah sesuai dengan teori karena penempatan karyawan sesuai dengan tanggungjawab serta kemampuannya. Baik kemampuan dalam segi teknik maupun pendidikan. Penempatan karyawan selain ditinjau dari peringkatnya (*grade*) juga ditinjau dari segi pendidikannya.

5.2 Saran

Berdasarkan kelemahan yang penulis temukan dalam pembahasan sebelumnya, maka penulis mencoba memberikan saran bagi perusahaan, agar dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan perusahaan agar sistem penggajian karyawan pada perusahaan tersebut sesuai dengan teori sistem akuntansi.

Berikut saran yang penulis berikan bagi sistem penggajian STT Migas Balikpapan:

1. Sebaiknya pembagian tugas dan wewenang dilaksanakan dengan jelas dan tegas jangan sampai terdapat perangkapan fungsi jabatan karena dapat memberikan potensi kecurangan yang nantinya dapat merugikan perusahaan. Selain itu dalam pencatatan kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji sebaiknya perusahaan melibatkan fungsi akuntansi. Fungsi akuntansi yang harusnya melakukan pencatatan atas transaksi tersebut dan bukan oleh fungsi keuangan.
2. Berkaitan dengan fungsi-fungsi yang terkait sebaiknya untuk fungsi bagian pencatat waktu dibuat terpisah dari fungsi SDM. Agar fungsi SDM lebih fokus melakukan tugasnya dan untuk menghindari adanya kesalahan dalam bagian pencatat waktu.