

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan tentang sistem akuntansi penggajian pada PT. Perkebunan Mitra Ogan, penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Fungsi-fungsi yang terkait adalah fungsi daftar hadir, fungsi personalia dan umum, fungsi keuangan dan fungsi akuntansi. Fungsi pada PT. Perkebunan Mitra Ogan (RNI Group) Palembang belum sesuai, hal ini dapat dilihat dari kurangnya bagian-bagian yang menangani sistem akuntansi penggajian.
2. Dokumen yang digunakan sistem akuntansi penggajian pada PT. Perkebunan Mitra Ogan (RNI Group) adalah dokumen pendukung perubahan gaji, kartu kehadiran karyawan, slip gaji, bukti pembayaran, surat pindah bukaan, daftar pembayaran gaji, daftar kerja lembur dan surat tanda terima.
3. Catatan akuntansi yang digunakan adalah jurnal umum dan kartu penghasilan karyawan. Catatan akuntansi ini belum sesuai karena tidak mengikut sertakan kartu biaya dalam sistem akuntansi penggajian.
4. Prosedur yang membentuk sistem akuntansi penggajian adalah prosedur pencatatan waktu, prosedur pembuatan daftar gaji, prosedur pembuatan bukti pembayaran dan prosedur pembayaran gaji.
5. Laporan yang dihasilkan dalam sistem akuntansi penggajian pada PT. Perkebunan Mitra Ogan (RNI Group) adalah laporan waktu hadir, laporan daftar gaji, laporan bukti karyawan dan laporan pembayaran gaji.
6. Pengendalian intern pada PT. Perkebunan Mitra Ogan (RNI Group) sudah sesuai dengan sistem yang berlaku sehingga transaksi yang dilakukan dapat dipertanggung jawabkan.

5.2 Saran

Semoga hasil pembahasan dan kesimpulan yang telah diuraikan dapat dijadikan bahan masukan bagi PT Perkebunan Mitra Ogan (RNI Group) antara lain sebagai berikut :

1. Agar PT. Perkebunan Mitra Ogan (RNI Group) bisa menepati tanggal yang telah ditentukan dalam penyerahan gaji karyawan.
2. PT Perkebunan Mitra Ogan (RNI Group) sebaiknya tidak hanya melibatkan tiga bagian saja dalam sistem akuntansi penggajian tetapi lima bagian supaya mudah memberikan informasi akuntansi dalam penggajian.
3. PT. Perkebunan Mitra Ogan (RNI Group) sebaiknya menambah catatan akuntansi supaya akurat dan bisa dipertanggung jawabkan.
4. Sebelum menyerahkan gaji sebaiknya dilakukan pengecekan ulang supaya tidak terjadi kesalahan.