

BAB V

PENUTUP

Berdasarkan uraian dalam bab-bab sebelumnya yang disajikan dalam skripsi ini, baik mengenai pengetahuan maupun hasil penelitian yang telah diperoleh dalam melaksanakan penelitian pada CV. Fifa Konveksi, maka selanjutnya dapat dikemukakan simpulan dan saran-saran.

Adapun simpulan dan saran yang dikemukakan adalah sebagai berikut :

A. Simpulan

1. Prosedur pencatatan waktu hadir karyawan saat ini masih menggunakan cara manual, yaitu dengan pengisian daftar absensi kehadiran karyawan.
2. Sistem wewenang dalam prosedur penggajian dan pengupahan pada perusahaan ini cukup baik meskipun ada beberapa bagian yang merangkap tugas dan tanggung jawabnya. Dapat dilihat dari bagian produksi yang merangkap menjadi bagian personalia dengan melakukan pengawasan terhadap pengisian daftar absensi kehadiran karyawan. Selain itu bagian keuangan yang bertanggung jawab terhadap proses pembayaran gaji dan upah kepada masing-masing karyawan yang sebaiknya dilakukan oleh kasir.
3. Jumlah kehadiran karyawan tetap berpengaruh terhadap jumlah gaji yang akan dibayarkan setiap bulannya kepada karyawan, karena manajemen menerapkan potongan gaji kepada karyawan yang tidak

hadir tanpa adanya surat izin. Hal ini diterapkan dengan tujuan untuk memotivasi karyawan untuk lebih serius lagi menanggapi masalah kehadiran serta meningkatkan kinerjanya.

4. Standar operasional prosedur yang digunakan oleh perusahaan saat ini tidak ada pemisah antara sistem penggajian dengan sistem pengupahan.

B. Saran

Dari hasil penelitian yang dilakukan maka penulis mencoba memberikan saran guna meningkatkan sistem penggajian dan pengupahan sebagai alat bantu pengendalian intern terhadap gaji dan upah adalah sebagai berikut:

1. Pada prosedur pencatatan waktu sebaiknya perlu adanya pembaharuan yaitu menggunakan mesin absensi digital *checklock* atau *fingerprint* guna meminimalkan kecurangan karyawan berupa penitipan absen.
2. Pengawasan pengisian daftar absensi kehadiran karyawan, sebaiknya dilakukan oleh bagian personalia. Selain itu perlu adanya bagian kasir untuk membantu tugas bagian keuangan ketika proses pembayaran gaji dan upah karyawan.
3. Perusahaan perlu mempertahankan kebijakan yang ada dan sebaiknya dilakukan evaluasi secara rutin, agar tidak terjadi kesalahan karyawan, maka pimpinan perlu meningkatkan pengawasan, agar pengendalian dalam perusahaan dapat berjalan dengan baik.

4. Perusahaan perlu memisahkan standar operasional prosedur gaji dan upah sebagai pembeda diantara keduanya, dengan membuat bagan alir sistem penggajian dan bagan alir sistem pengupahan.