

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan diatas , dapat di simpulkan :

1. Fungsi yang terkait dengan sistem penggajian dan pengupahan belum seluruhnya menjalankan tugas dengan baik karena terjadi perangkapan tugas yang dilakukan oleh administrasi kantor sebagai pembuat daftar gaji dan upah beserta pembayaran gaji dan upah.
2. Perangkapan tugas yang dilakukan oleh administrasi kantor disebabkan karena terbatasnya staf yang ada di perusahaan. Karena semua kendali perusahaan berada pada pemilik perusahaan.
3. Jaringan prosedur yang membentuk sistem penggajian dan pengupahan pada CV.INUKABA belum berjalan secara efektif karena absensi karyawan kurang diawasi, sehingga memicu resiko titip absen dan terjadi kesalahan atau kecurangan.

5.2. Saran

- 1 Untuk fungsi pembuatan daftar gaji dan upah karyawan sebaiknya menggunakan computer yaitu menggunakan Microsoft Exel agar mempermudah apabila terjadi kesalahan.
- 2 Dalam proses absen karyawan yang dilakukan oleh semua karyawan diperlukan juga pengawasan yang lebih ketat agar para karyawan bisa lebih disiplin dalam mentaati waktu hadir.

- 3 Agar perusahaan tidak perlu mengabsen tiap harinya menggunakan mesin finger print karena finger print sudah cukup akurat tanpa mengawasi dan tidak mungkin terjadi kecurangan.
- 4 Untuk mengatasi masalah perangkapan tugas yang dilakukan oleh administrasi kantor yaitu dengan menambah fungsi pembuat daftar gaji sehingga fungsi administrasi kantor lebih focus dalam memberikan gaji sesuai tariff gaji yang telah ditentukan.
- 5 Apabila Mandor melakukan tindakan kolusi lebih baik dihentikan atau ditawarkan gaji lebih tinggi Agar tidak melakukan pengabsenan karyawan dengan kecurang.