BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Setelah penulis melaksanakan Praktek yang dilaksanakan di PT.PINDAD (Persero) dari tanggal 28 Juli 2010 sampai dengan 28 Agustus 2010, maka penulis menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Penerapan sistem informasi akuntansi yang dilakukan oleh PT.PINDAD (Persero) telah terkomputerisasi dan terorganisir dengan baik. Karena dengan menggunakan sistem yang terkomputerisasi, maka akan meminimalisir sebuah kesalahan yang terjadi.
2. Jurnal umum merupakan catatan akuntansi yang digunakan oleh PT.PINDAD (Persero) dalam sistem pengupahan dan penggajian. Jurnal umum berperan dalam mencatat beban yang dikeluarkan oleh perusahaan lalu di*posting* ke buku besar atau *General Ledger* yang kemudian akan menjadi acuan untuk membuat laporan keuangan. Selain jurnal umum, kartu kerja pun merupakan catatan yang menjadi acuan dalam pengupahan dan penggajian, karena kartu kerja mempunyai fungsi untuk mencatat jumlah jam kerja efektif yang digunakan oleh pegawai, yang kemudian akan dijadikan dasar dalam peerhitungan upah dan gaji.
3. Terdapat banyak unit organisasi yang terkait dengan sistem upah dan gaji pada PT.PINDAD (Persero). Unit-unit yang terkait tersebut terbagi sesuai dengan

sub departemen nya. Dalam hal ini, terdapat lima sub departemen yang terkait, diantaranya :

a. Sub Departemen Data dan Payroll.
b. Sub Departemen Verifikasi.
c. Sub Departemen Kasir.
d. Sub Departemen Jurnal Umum.
e. Departemen Pajak.

4. Dalam prosedur pembayaran upah dan gaji yang berperan adalah bagian pencatat waktu, yang kemudian dilanjutkan ke setiap departemen. Di departemen-departemen itulah terjadi prosedur dalam pembayaran upah dan gaji.

4.2 Saran

Setelah melakukan kerja praktek di PT.PINDAD (Persero), ada beberapa point yang dapat menjadi saran dan masukan, diantaranya :

1. Pembuatan sebuah aplikasi atau program yang lebih memudahkan dalam menjalankan sebuah sistem akan lebih mengefisienkan pekerjaan dalam menjalankan sistem informasi akuntansi dalam pengupahan dan penggajian.
2. Untuk mengoptimalkan dalam penyajian pencatatan akuntansi, sebaiknya ditunjang pula oleh sarana dan prasarana yang memadai seperti program dalam penyajian laporan keuangan menggunakan program yang terbaru untuk memudahkan dalam penyajian pencatatan.

3. Untuk unit-unit organisasi yang terkait dalam pengupahan dan penggajian, dapat dengan pengembangan SDM seperti pelatihan-pelatihan yang diselenggarakan oleh perusahaan.
4. Saran untuk proses atau prosedur dalam pengupahan dan penggajian, ada baiknya ditingkatkan dalam hal pengawasan internal, dalam setiap departemen.