

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah diuraikan pada bab sebelumnya mengenai Sistem Akuntansi dan Prosedur Penggajian Karyawan Rumah Sakit Universitas Andalas, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Sistem penggajian pada Rumah Sakit Universitas Andalas didasarkan tarif gaji dan cara pembayaran gaji yang berbeda-beda tergantung status dari karyawannya. Karyawan tetap dibayarkan gajinya melalui transfer rekening karyawan pada Bank BNI, sementara tenaga harian dibayarkan secara tunai.
2. Dalam sistem dan prosedur penggajian pada Rumah Sakit Universitas Andalas:
 - a. Fungsi yang terkait antara lain: fungsi kepegawaian, fungsi pencatat waktu, fungsi penghitungan gaji karyawan, fungsi akuntansi, dan fungsi pengeluaran.
 - b. Dokumen yang terkait antara lain: daftar yang hadir, daftar karyawan, dan rekap daftar gaji.
 - c. Catatan akuntansi yang digunakan antara lain: jurnal umum dan buku besar.
 - d. Prosedur yang terkait antara lain: prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji, prosedur pembayaran gaji.

3. Risiko dalam pelaksanaan sistem pengendalian internal atas penggajian pada Rumah Sakit Universitas Andalas antara lain:
 - a. Pengangkatan karyawan yang tidak kompeten dan tidak jujur.
 - b. Perubahan file induk penggajian secara tidak sah.
4. Bentuk pengendalian intern atas sistem penggajian pada Rumah Sakit Universitas Andalas antara lain:
 - a. Pengangkatan karyawan baru dilakukan dengan standar pengangkatan karyawan (verifikasi skill, referensi, dan riwayat pekerjaan) dan dengan seleksi yang independen.
 - b. Adanya pemisahan tanggung jawab fungsional secara tegas diantaranya:
 - 1) Fungsi pencatat waktu terpisah dengan bagian keuangan
 - 2) Fungsi akuntansi terpisah dengan fungsi keuangan

Saran

Setelah mengetahui kesimpulan dari sistem pengendalian intern atas sistem penggajian Rumah Sakit Universitas Andalas, penulis akan mengemukakan beberapa saran untuk sistem pengendalian intern atas sistem penggajian Rumah Sakit Universitas Andalas, yaitu: untuk karyawan yang terlambat hadir, disamping diberikan surat peringatan, juga diberi denda, agar karyawan yang melanggar mendapatkan efek jera dan tidak terlambat lagi.