

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Lapangan (PKL) serta pembahasan yang telah dibuat maka penulis memberikan saran dan kesimpulan yang mungkin dapat bermanfaat bagi Perusahaan. Adapun saran dan kesimpulan sebagai berikut :

1. Secara garis besar prosedur penggajian pada PT. Pos Indonesia (Persero) Jakarta 10000 sudah dikatakan baik sesuai dengan SOP yang telah diterapkan oleh Perusahaan, dapat dilihat dari sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang sesuai dengan mutu dan tanggung jawab.
2. Dalam pelaksanaan pengendalian intern atas penggajian PT. Pos Indonesia (Persero) Jakarta 10000 sudah cukup baik, dengan adanya struktur organisasi serta adanya pendukung fungsi yang berkaitan dalam pengendalian intern atas penggajian.
3. Sistem pencatatan waktu hadir (absensi) yang telah diterapkan oleh Perusahaan dengan cara dokumen yang wajib diparaf oleh karyawan saat datang dan pulang kerja yang ada pada masing-masing bagian. Dimana daftar hadir karyawan berpengaruh sebagai dasar perhitungan gaji setiap bulannya.

5.2. Saran

Adapun saran yang dapat dikemukakan dengan tujuan untuk lebih meningkatkan struktur pengendalian intern yang kini diterapkan oleh PT. Pos Indonesia (Persero) Jakarta 10000, yaitu :

1. Sebaiknya Perusahaan lebih meningkatkan mutu atau kualitas karyawan yang telah dimiliki agar lebih baik lagi, karena unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian intern yang paling penting, serta dapat mempertahankan semua aspek pengendalian intern yang telah dijalankan dengan baik saat ini sehingga Perusahaan dapat berjalan dengan lancar dan membantu Perusahaan dalam mencapai tujuan.
2. Untuk melakukan pembayaran gaji seharusnya tidak menggunakan tandatangan yang ada pada KUG-7 karena tandatangan dapat dipalsukan, maka sebaiknya pembayaran gaji pada PT. Pos Indonesia (Persero) Jakarta 10000 melalui transfer bank agar lebih efektif dan efisien dalam pembayaran gaji kepada para karyawan.
3. Dalam melaksanakan waktu hadir (absensi) sebaiknya Perusahaan menggunakan mesin pencatat absensi atau mesin elektrik yang menggunakan sidik jari atau kartu khusus kehadiran karyawan sebagai tanda pengenal karyawan agar tidak ada manipulasi dalam pencatatan waktu hadir karyawan (absensi) yang dilakukan karyawan.