

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Prosedur penggajian yang dilakukan oleh PT. PLN (Persero) Wilayah Sumatera Barat sudah bersifat terkomputerisasi sehingga dapat diproses secara mudah dan praktis.

Beberapa kesimpulan yang dapat diambil sebagai berikut:

1. Fungsi-fungsi yang Terkait

Fungsi-fungsi yang terkait sudah bagus dan efektif, namun masih terjadi beberapa kekurangan. Salah satunya fungsi SDM yang juga merangkap sebagai fungsi pencacatan waktu. Sebaiknya bagian pencacatan waktu ditangani sendiri oleh divisi pencatat waktu agar tidak terjadi penyimpangan dengan adanya pemisahan tanggung jawab yang baik.

2. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem penggajian yaitu dokumen manajemen manajemen untuk kerja karyawan PT. PLN (Persero) Wilayah Sumatera Barat, daftar hadir, daftar potongan, daftar pembyaran gaji, perincian rekaptulasi pembayaran gaji, bukti kas keluar dan amplop gaji.

3. Struktur Organisasi

Pengendalian intern struktur organisasi PT. PLN (Persero) Wilayah Sumatera Barat sudah efektif karena adanya pemisahan antara bagian kepegawaian dan bagian keuangan. Hal ini dilakukan agar penerimaan gaji pembuatan daftar gaji tidak disalahgunakan karena adanya pemisahan bagian. Namun disamping itu masih terdapat kekurangan yaitu adanya penggabungan tanggung jawab fungsional karena fungsi SDM melakukan pencatatan administrasi kesehatan. Sebaiknya fungsi pencatatan waktu hadir dilakukan terpisah dengan pencatatan administrasi kesehatan agar tidak terjadi kesalahan.

4. Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan

Hasil pengamatan padan PT. PLN (Persero) Wilayah Sumatera Barat, bahwa sistem penggajian sudah berjalan dengan baik karena dikerjakan sesuai tanggung jawabnya masing-masing.

5. Mutu Karyawan

Sistem penggajian pada mutu karyawan proses karyawan sudah efektif, karena penempatan karyawan sesuai dengan tanggung jawab dan kemampuannya masing-masing. Penempatan karyawan selain ditinjau dari peringkatnya juga ditinjau dari tingkat pendidikannya.

5.2 SARAN

Untuk menunjang administrasi pembayaran gaji khususnya pada PT. PLN (Persero) Wilayah Sumatera Barat dimasa yang akan datang, saran yang diberikan sebagai bahan masukan sebagai berikut. Dengan adanya sistem yang dilaksanakan dengan baik maka akan diperoleh hasil kerja yang baik pula. Oleh karena itu untuk mempertahankannya para pegawai PT. PLN (Persero) Wilayah Sumatera Barat harus dapat:

1. Berkaitan dengan fungsi-fungsi yang terkait sebaiknya fungsi bagian pencatat waktu dibuat terpisah dari fungsi SDM. Agar fungsi SDM lebih fokus melakukan pencatatan administrasi kesehatan dan untuk menghindari adanya kesalahan dan untuk menghindari adanya kesalahan dalam bagian pencatat waktu.
2. Catatan akuntansi yang digunakan hendaknya ditambahkan kartu harga produk, kartu biaya dan kartu penghasilan karyawan, sehingga mempermudah didalam pencatatannya dan dapat dijadikan sebagai arsip serta dapat dipertanggungjawabkan juga pembayaran gaji yang telah dilakukan.

3. Sebaiknya pemeriksaan terhadap dokumen-dokumen yang berkaitan dengan gaji dilakukan lebih dari sekali untuk menghindari adanya kesalahan dalam pencatatan maupun perhitungan gaji karyawan.
4. Sebaiknya ada pemeriksaan secara berkala terhadap mesin absensi karyawan untuk menghindari adanya kerusakan pada mesin. Hal tersebut dilakukan untuk menghindari adanya peluang untuk menipu absensi karyawan.
5. Mempererat rasa kerja sama antar pegawai, dengan melakukan refreshing dan membuat acara yang bisa membuat karyawan merasa satu keluarga.
6. Pimpinan harus mengontrol aktivitas kerja pegawai dengan mendatangi ruang kerja masing-masing pegawai PT. PLN (Persero) Wilayah Sumatera Barat.

