BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Setelah penulis memahami dan menganalisa tentang Prosedur Pembuatan Rekapitulasi Daftar Hadir Pegawai yang dijalankan pada Kantor Pelayanan Pajak Metro penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Prosedur Kerja Pembuatan Rekapitulasi Bulanan Ketertiban Pegawai
   a. Pengisian daftar hadir masih dilakukan secara manual, memudahkan terjadinya pemalsuan dan rawan dengan terjadinya kehilangan data yang menyulitkan dalam pelaporan bulanan.
   b. Proses rekapitulasi laporan ketetiban pegawai sudah dilakukan dengan semaksimal mungkin.
   c. Dengan adanya dafar hadir pagi, siang dan sore pegawai dapat dimonitor dengan baik.

2. Penyimpangan - penyimpangan yang masih terjadi adalah sebagai barikut :
   a. Seringnya terjadi pemalsuan daftar hadir oleh pegawai kantor pelayanan pajak metro lampung tengah.
   b. Pengisian daftar hadir yang seharusnya tiga kali hanya diisi dalam satu kali

3. Hambatan yang dihadapi dalam pembuatan laporan daftar hadir adalah sebagai berikut :

a. Sering terjadi pemalsuan yang dilakukan para pegawai.

b. Kecepatan dan ketepatan dalam pembuatan laporan bulalan ketertiban pegawai masih kurang.

c. Akibat kertas daftar hadir yang terlalu banyak mengakibatkan sering kali terjadi daftar hadir yag hilang.

UNIT PERPUSTAKAAN UNIKOM

4.2 SARAN

Saran untuk Kantor Pelayanan Pajak Metro adalah sebagai berikut :

1. Kesadara para pegawai perlu ditingkatkan sehingga prosedur pembuatan laporan rekapitulasi daftar hadir pegawai berjalan dengan lancar.
2. Kantor Pelayanan Pajak Metro seharusnya menggunakan komputer dalam proses pengisian daftar hadir pegawai agar tidk terjadi pemalsuan tanda tangan.
3. Lebih mempersingkat pelaporan ke setiap departemen untuk mempercepat selesainya pembuatan laporan.