

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang dilakukan penulis pada PT.Trengginas Jaya, penulis dapat menarik kesimpulan mengenai tinjauan atas prosedur pencairan gaji sebagai berikut :

1. Prosedur pencairan gaji di PT.Trengginas Jaya tentunya sangat diperlukan ketelitian dan kecermatan, dimulai dari pengisian data sampai kepada proses perhitungan. Hal ini dimaksudkan agar besarnya jumlah gaji yang akan diterima karyawan sesuai dengan apa yang harus diterima oleh setiap karyawan berdasarkan produktivitas yang diberikan oleh karyawan itu.
2. Hambatan yang terjadi dalam proses pencairan gaji adalah kurangnya komunikasi dan koordinasi dalam hal rekonsiliasi data administrasi *security* sebagai rujukan verifikasi terhadap kompensasi bagi *security* yang menjalankan lembur. Tidak adanya fisik dokumen administrasi yg diserahkan pihak mitra sehingga menyulitkan pihak PT.Trengginas Jaya dalam melakukan verifikasi data administrasi *security* sebagai rujukan verifikasi terhadap kompensasi bagi *security* yang menjalankan lembur. Data administrasi yang dimaksud adalah berupa laporan dari pihak mitra apakah *security* yang bertugas menjalankan lembur atau tidak.

PT.Trengginas Jaya sebagai perusahaan yang menyalurkan jasa *security* hanya memiliki data identitas, penempatan, jabatan, NIK, gaji pokok, tunjangan masa kerja, potongan *payroll*, dan potongan untuk BPJS *security* yang disalurkan. Sehingga pihak PT.Trengginas Jaya tidak mengetahui jika ada *security* yang menjalankan lembur ditempat pihak mitra, sehingga PT.Trengginas Jaya tidak bisa membayar kompensasi lembur untuk *security*.

3. Upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan pencairan gaji adalah melakukan koordinasi dengan pihak mitra untuk mendapatkan fisik dari data administrasi, sehingga PT.Trengginas Jaya dapat melakukan verifikasi jika ada *security* yang menjalankan lembur.

5.2 Saran

Setelah melakukan penelitian atas prosedur pencairan gaji yang dilakukan di PT.Trengginas Jaya, penulis akan memberikan saran yang akan diharapkan dapat bermanfaat bagi penulis maupun perusahaan, sebagai berikut :

1. Untuk meminimalisir hambatan yang terjadi di PT.Trengginas Jaya sebaiknya kartu hadir *security* yang menjalankan lembur seharusnya dibuat ketika peristiwa lembur itu terjadi dan kartu hadir tersebut seharusnya diotorisasi oleh bagian yang berwenang dari pihak mitra. Hal

ini dikarenakan kartu hadir *security* yang menjalankan lembur adalah bagian dari dokumen administrasi.

2. Meningkatkan upaya yang telah dilakukan oleh PT.Trengginas Jaya agar hambatan yang terjadi bisa terminimalisir sebaiknya pihak PT.Trengginas Jaya dan pihak mitra melakukan koordinasi minimal satu minggu sekali mengenai ada atau tidaknya *security* yang menjalankan lembur. Hal ini dianggap perlu untuk menyesuaikan dokumen administrasi.