# BAB IV

# KESIMPULAN DAN SARAN

## 4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil kerja praktek yang dilaksanakan penulis pada Pergudangan PT. Atozz Jaya Indonesia Jababeka-Cikaran bagian Akuntansi Keuangan dan berdasarkan dari pembahasan yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya, maka penulis dapat menyimpulkan sebagai berikut:

1. Prosedur dan pelaksanaan penerimaan gaji karyawan bagian gudang PT.Atozz Jaya Indonesia Jababeka-Cikarang yaitu Kartu jam hadir dan kartu jam kerja diajukan ke Direksi untuk di cek kebenarannya, setelah kartu jam hadir dan kartu jam kerja telah terkoreksi maka keluar dokumen slip gaji dari Direksi dan langsung di berikan ke HRD untuk dimasukkan datanya. Setelah menginput data HRD memberikan dokumen slip gaji ke bagian accounting untuk memeriksa bukti kas karyawan keluar atau tidak, setelah itu bagian accounting langsung memberikan slip gaji tersebut kepada masing-masing karyawan.
2. Bagian-bagian yang terlibat dalam sistem informasi akutansi pembayaran gaji yaitu Direksi, HRD dan bagian akuntansi yang di dalamnya ada bagian kasir, yang kemudian akhirnya akan diberikan langsung kepada karyawan. Mereka menjalankan fungsinya sesuai dengan tugasnya masing-masing.

## 4.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan penulis, posedur dan pelaksanaan penggajian karyawan pada gudang PT. Atozz Jaya Indonesia Jababeka-Cikarang sudah cukup baik, namun perlu kiranya penulis memberikan saran yang dapat dijadikan pertimbangkan bagi perusahaan yang berkaitan dengan prosedur penggajian karyawan, yaitu Pelaksanaan prosedur penggajian karyawan pergudangan PT. Atozz Jaya Indonesia Jababeka-Cikarang sudah cukup baik, namun hendaknya karyawan menerima pembayaran gaji melalui rekening Bank, jadi tidak terjadi pembayaran tunai agar tidak terjadi resiko kehilangandan kesalahan menghitung.