BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini, penulis mencoba menyimpulkan segala sesuatu yang penulis kemukakan sebelumnya pada bab – bab terdahulu dan juga penulis berusaha mengajukan beberapa saran yang kiranya akan dapat bermanfaat bagi perusahaan untuk masa kini maupun untuk masa yang akan datang sehingga akan meningkatkan produktifitas pada perusahaan.

UNIT PELAYANAN TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

4.1 Kesimpulan

Setelah Penulisan menyusun laporan ini, maka penulis dapat menyimpulkan prihal yang penulis ungkapkan dari hasil kerja praktek pada Dinas Pendapatan, adalah sebagai berikut :

1. Pada Dinas Pendapatan terdapat beberapa unsur yang terkait dalam penggajian dan penggupahan, diantaranya adalah :
   - Gaji Pokok, gaji pokok ini diatur oleh undang – undang yang berlaku yang sesuai dengan keputusan presiden tentang gaji dan upah pegawai negeri
   - Tunjangan Keluarga, yang terdiri dari
     1. Tunjangan Istri / Suami, yang diberikan sebesar 10 % dari gaji pokok dengan ketentuan apabila kedua – duanya berkedudukan sebagai pegai negeri, maka tunjanga diberikan kepada yang mempunyai gaji pokok yang lebih besar

2. Tunjangan anak, yang diberikan sebesar 2% dari gaji pokok kepada pegawai negeri yang mempunyai anak / anak angkat yang berumur kurang dari 21 tahun.
3. Tunjangan Konpensasi Kerja (TKK), yang berupa uang makan

2. Prosedur dalam Penggajian dan Penggupahan pada Dinas Pendapatan, diantaranya :

1. Pencatatan waktu kerja (Absensi)

   Pencatatan waktu hadir ini dilakukan pada setiap unit kerja pada kertas selembar dan wajib diisi oleh karyawan, karena absensi ini merupakan salah satu sarana karyawan untuk mendapatkan gaji.

2. Tahap Penggajian

   Penggajian ini diberikan kepada karyawannya sesuai dengan golongan dan jabatan yang dimiliki karyawan. pembayaran gaji untuk golongan 1/a sampai dengan 1/d dan golongan 2/a sampai dengan 2/d dilakukan dengan meminta pada bagian bendahara, sedangkan untuk golongan 3/a sampai dengan 3/d dan golongan 4/a sampai dengan 4/e dilakukan dengan cara mengirimkannya ke bank (rekening masing – masing).

3. Tahap Penggajian dari perusahaan

   - Buat daftar gaji
   - Mengajukannya ke KKPN (Kantor Pembandaharaan Kas Negara)
   - Diproses, yang kemudian dimasukkan kerekening masing – masing

3. Unsur – Unsur yang Terdapat Dalam Laporan Biaya Gaji dan Upah Pada Dinas Pendapatan
    1. Dokumen pendukung perubahan gaji dan upah
    2. Kartu jam kerja
    3. Daftar gaji dan daftar upah
    4. Rekap daftar gaji dan rekap daftaf upah
    5. Surat pernyataan gaji dan upah
    6. Bukti kas keluar

4.2 Saran

Sebagaimana yang diuraikan diatas maka penulis mencoba memberikan saran - saran sebagai masukan untuk karyawan Dinas Pendapatan yang insya Allah akan bermanfaat bagi kemajuan produktifitas kerja, adapun saran – saran yang penulis ungkapkan antara lain :

1. Mempertahankan kinerja yang baik yang telah dicapai dan dilaksanakan untuk perusahaan
2. Menumbuhkan kerja sama yang solid antara departemen / karyawan sehingga tercipta suasana kerja yang harmonis
3. Memperkuat sikap rasa tanggung jawab terhadap pekerjaannya sehingga dapat meningkatkan kinerja perusahaan
4. Meningkatkan keakraban antara rekan kerja sehingga tercipta solidaritas yang tulus dan baik