

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **IV.1 Simpulan**

Berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan di Rumah Sakit Puri Cinere, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa Prosedur Pembayaran Gaji pada Rumah Sakit Puri Cinere sudah berjalan dengan baik. Fungsi-fungsi yang terkait dengan prosedur pembayaran gaji di Rumah Sakit Puri Cinere sudah terdapat pemisahan fungsi yang jelas oleh bagian sumber daya manusia dan bagian keuangan yang dilakukan oleh karyawan yang berbeda, sehingga dapat mengurangi ancaman pembayaran gaji fiktif. Dokumen-dokumen yang digunakan dalam prosedur pembayaran gaji di Rumah Sakit Puri Cinere sudah memadai yang diotorisasi oleh bagian yang berwenang seperti surat persetujuan yang ditandatangani oleh wakil direktur administrasi dan umum kemudian diserahkan ke bagian sumber daya manusia untuk membuat data *payroll* secara detail juga salinannya dan dikirim ke bank agar gaji dapat ditransfer langsung kepada tiap karyawan. Adapun unsur penting dalam merancang prosedur pembayaran gaji karyawan pada rumah sakit puri cinere sebagai berikut;

1. Bagian yang terkait dalam Prosedur Pembayaran Gaji pada Rumah Sakit Puri Cinere, yaitu;
  - a) Bagian Sumber Daya Manusia
  - b) Direksi
  - c) Bagian Keuangan
  - d) Bank
  - e) Bagian Akuntansi.
2. Dokumen yang digunakan dalam Prosedur Pembayaran Gaji Pada Rumah Sakit Puri Cinere, yaitu;
  - a) Data Gaji
  - b) Nota Kontan Koperasi
  - c) Nota Kontan Rumah Sakit Puri Cinere
  - d) Data *Payroll*
  - e) Rekapitulasi Pembayaran Gaji dan Bonus

- f) Surat Perintah Transfer
  - g) Surat Persetujuan
  - h) Data *Payroll* secara Detail
  - i) Slip Gaji Karyawan.
3. Catatan Akuntansi Yang Digunakan dalam Prosedur Pembayaran Gaji Karyawan, yaitu;
- a) Jurnal Umum
  - b) Buku Besar