

BAB IV

PENUTUP

4.1 KESIMPULAN

Berdasarkan uraian tinjauan teori dan praktek pada pembahasan BAB III, dapat kita simpulkan, yaitu:

- a. Dalam melakukan perjalanan dinas ke luar kota atau luar negeri, PT. Fajar Mas Murni harus mempersiapkan kebutuhan karyawan dengan matang, seperti tiket transportasi, akomodasi, dan anggaran biaya yang dikeluarkan.
- b. Dalam proses pencairan maupun penyelesaian uang muka dinas, PT. Fajar Mas Murni tidak menggunakan prosedur tertulis melainkan prosedur lisan yang mengakibatkan rawan terjadinya kesalahan kerja seperti, keterangan pembuatan surat permohonan perjalanan dinas yang seharusnya hanya diajukan oleh *order processor* bagian after sales, ternyata bisa diajukan juga oleh karyawan after sales itu sendiri.
- c. Adanya ketentuan-ketentuan khusus dalam proses pencairan dan penyelesaian uang muka perjalanan dinas pada PT. Fajar Mas Murni, adalah sebagai berikut:
 - Rencana anggaran biaya yang dikeluarkan hanya berupa biaya makan, transportasi, akomodasi, representatif, dan material pekerjaan;
 - Biaya representatif dihitung dari malam tanggal awal keberangkatan sampai dengan malam sebelum tanggal pulang;
 - Nota-nota pembelian atau transaksi harus dikumpulkan guna menjadi bukti fisik dalam penyelesaian uang muka perjalanan dinas;

- Nilai voucher uang muka perjalanan dinas akan mempengaruhi persetujuan;
 - Waktu yang digunakan untuk menyelesaikan voucher uang muka dinas adalah 1-7 hari setelah tanggal pulang perjalanan dinas.
- d. Adanya pengawasan internal yang dilakukan oleh *Internal Audit Group VP* yang bertujuan untuk mengawasi setiap pelaksanaan prosedur dan kebijakan perusahaan yang berlaku apakah berjalan dengan baik atau tidak sesuai ketentuan yang berlaku di PT. Fajar Mas Murni.

4.2 SARAN

Saran penulis berikut ini diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan dan masukan serta bermanfaat bagi PT. Fajar Mas Murni dalam memberikan keefektifan kegiatan operasional perusahaan, yaitu PT Fajar Mas Murni harus membuat prosedur yang tertulis tentang semua kegiatan operasional yang ada pada perusahaan. Karena dengan prosedur yang tertulis ini, karyawan akan merasa terikat dan tidak akan terjadi penyelewengan atau kesalahan yang nantinya tidak akan menghambat kegiatan operasional tersebut.