

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Dari hasil laporan kuliah kerja praktek dan pembahasannya, penulis dapat menarik kesimpulan mengenai proses pengajuan SPM (Surat Perintah Membayar) Belanja Pegawai adalah sebagai berikut :

1. Proses pengajuan SPM – LS Belanja Pegawai disertai dengan beberapa syarat yang harus di lengkapi diawali dengan adanya biaya untuk menunjang kegiatan yang diterimanya SPP (Surat Permintaan Pembayaran) yang dikeluarkan oleh bendahara pengeluaran serta dicatat dan diberi nomor pada buku penerimaan SPP. SPP tersebut nantinya akan diperiksa kelengkapannya, dan apabila SPP tersebut tidak lengkap atau terdapat kesalahan, maka SPP tersebut akan dikembalikan kepada bendahara pengeluaran. Jika SPP tersebut sudah dilengkapi dan telah disahkan oleh pejabat penerbit SPP, maka akan diajukan ke PPK (Pejabat Pembuat Komitmen) untuk menerbitkan SPM (Surat Perintah Membayar).
2. Pada dasarnya hambatan yang terjadi pada proses pengajuan SPM – LS Belanja Pegawai adalah faktor internal dan eksternal, seperti kelalaian dari karyawan itu sendiri yang tidak mengikuti peraturan yang berlaku dalam instansi, kesalahan – kesalahan dalam pengisian formulir, dan ketidaklengkapan lampiran – lampiran pengajuan.

## 4.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan dan hambatan – hambatan yang ditemui selama proses berlangsung, maka penulis dapat mengemukakan saran – saran untuk kemajuan instansi dimasa yang akan datang adalah sebagai berikut :

1. Perlunya memperbaiki kualitas sumber daya manusia karena sebagian besar hambatan yang ada muncul karena faktor manusia. Dengan cara mengurangi kesalahan-kesalahan yang dapat menghambat proses pengajuan Surat Perintah Membayar dengan menugaskan karyawan sesuai dengan bidangnya masing – masing.
2. Upaya yang perlu dilakukan untuk mengatasi semua hambatan yang dihadapi adalah dengan mendisiplinkan karyawan agar tidak terjadi kelalaian atau kesalahan dalam bekerja.