

BAB IV

Kesimpulan dan Saran

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil kerja praktek yang dilaksanakan penulis pada Kantor Kementerian Pekerjaan Umum BBPJN IV SNVT Wilayah I provinsi Banten divisi keuangan, dan berdasarkan dari pembahasan yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya, maka penulis dapat menyimpulkan sebagai berikut :

1. Prosedur pembayaran gaji Kantor Kementerian Pekerjaan Umum BBPJN IV SNVT Wilayah I provinsi banten telah mengikuti prosedur yang tersaji dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-37/PB/2009.
2. Pihak-pihak serta Unit yang terlibat dalam prosedur pembayaran gaji antara lain : Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, Satker, Pejabat Pengguna Anggaran/Pejabat Penerbit SPM, Bendahara Pengeluaran serta staf- staf yang membantu membantu Bendahara Pengeluaran dalam proses pembayaran gaji, PNS atau CPNS.
3. Dokumen yang digunakan dalam Pencairan dana APBN Kantor Kementerian Pekerjaan Umum BBPJN IV SNVT Wilayah I provinsi banten adalah : Surat Perintah Membayar (SPM), Rekap Daftar Gaji, Data PERUB, Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), SPTJM, Arsip Data komputer (ADK).

4.2 Saran

Berdasarkan uraian tersebut, maka penulis ingin mengemukakan saran dengan harapan dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam prosedur pembayaran gaji untuk yang akan datang, yaitu sebagai berikut :

1. Agar lebih teliti dan dilakukan pengecekan ulang dalam menyiapkan dokumen-dokumen dalam pembayaran gaji agar tidak ada yang tertinggal pada saat akan melakukan pembayaran.
2. Meningkatkan koordinasi antar pihak yang terkait dalam prosedur pembayaran gaji agar dalam pelaksanaannya lebih efektif dan efisien.
3. Dalam prosedur pembayaran gaji harus dilaksanakan dengan teliti agar tidak terjadi kesalahan saat pembayaran.