BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Dari hasil dan pembahasan laporan kerja praktek di Kantor Wilayah Departemen Perindustrian dan Perdagangan Jawa Barat di bagian keuangan yang penulis beri judul : " **PEGAJUAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP) GAJI PEGAWAI KANTOR WILAYAH DEPARTEMEN PERIDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN JAWA BARAT** ", penulis meyimpulkan bahwa dalam pengajuan SPP pegawai diawalin dengan menggumpulkan data sebagai sumber pengisian SPP, setelah SPP di isi kemudian diajukan ke bendahawan gaji untuk di periksa jika tidak terdapat kesalahan bendaharawan gaji menandatangani SPP tsb. Kemudian di ajukan ke Kepala Sub Bagian Keuangan untuk di ketahuin dan ke Atasan Langsung Bendahara setelah di tandatangani oleh Atasan Langsung Bendahara kemudian Bendahrawan Gaji mengajukan SPP tsb ke Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN) di sertai lampiran-lampiran yang memenuhi syarat.

4.2 Saran

Melihat permasalahan yang ada dalam pengajuan SPP gaji pegawai yaitu adanya keterlambatan pengajuan SPP yang di akibatkan oleh terlambatnya pengajuan SK dari pihak kepegawaian dan kurangnya lampiran yang seharusnya di ajukan maka sebaiknya bagian kepegawaian lebih meningkatkan kedisiplinan para pegawai dalam pengumpulan data pegawai yang di perlikan sebagai sumber pengisian daftar gaji atau

sebagai bahan lampiran dalam pengajuan SPP sehingga tidak menghambat proses pencairan dana untuk membiayai belanja pegawai.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM