BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

1. Segi-segi peningkatan gaji di LPP TVRI Sta. Jawa Barat dan Banten dilihat dari segi : KGB (Kenaikan Gaji Berkala), KP, Tunjangan Anak dan Istri, Lama Kerja dan Tingkatan Pendidikan. Dimana KGB dan KP akan berpengaruh pada gaji pokok, sedangkan lama kerja dan tingkatan pendidikan akan berpengaruh pada golongan.
2. Di LPP TVRI Sta. Jawa Barat dan Banten sistem penganggaran gajinya sudah menggunakan media komputerisasi yaitu dengan cara transfer.
   a. Pembuatan Daftar gaji dan slip gaji
   b. Petugas pengesah menerbitkan “Bukti Pembayaran” dan Menyerahkan / mengirimkan lembar asli daftar gaji dan slip gaji serta bukti pembayaran kepada masing-masing juru bayar.
   c. Petugas pengesah pembayaran yang bersangkutan mencatat ke dalam formulir daftar penghasilan pemotongan pegawai dan ke dalam kartu piutang / uang muka.
   d. Dibuatkan analisa gaji dalam tiga rangkap yaitu : lembar asli analisa gaji dikirimkan ke bagian Akuntansi, lembar kedua analisa gaji dikirimkan ke verifikasi (untuk dicocokan dengan lembar asli daftar gaji yang diterima dari bendaharawan) dan lembar ketiga analisa gaji ditahan oleh petugas pengesah pembayaran sebagai arsip.

Create PDF with GO2PDF for free, if you wish to remove this line, click here to buy Virtual PDF Printer

e. Diterbitkan Surat Perintah Membayar(SPM). Berdasarkan SPM tersebut maka petugas pengesah pembayaran, juru bayar / bagian kas meminta BRI mentransfer gaji ke rekening masing-masing pegawai.

3. Beberapa masalah yang sering terjadi di dalam sistem penganggaran gaji secara transfer, yaitu : adanya salah penulisan nomor rekening karyawan oleh bagian akuntansi, terlambatnya bagian akuntansi menerima absensi karyawan dari berbagai bagian / departemen, dan adanya perubahan gaji dan upah karena perubahan pangkat.

4.2 Saran

Supaya tidak terjadi masalah dalam sistem penganggaran gaji secara transfer di LPP TVRI Sta. Jawa Barat dan Banten, maka cara solusinya adalah :

1. Dalam hal ini petugas bagian akuntansi harus meneliti kembali penulisan nomor rekening yang sudah diketik didalam komputer, agar tidak terjadi kesalahan dalam pencatatan nomor rekening pegawai.
2. Apabila absensi datang terlambat, petugas bagian keuangan harus mempunyai inisiatif untuk menanyakan atau mengambil absensi pegawai ke kantor departemen-departemen yang bersangkutan.
3. Petugas bagian akuntansi harus mengetahui jabarat para pegawai yang jabatannya berubah dengan cara menanyakan kepada bagian Sumber Daya Manusia (SDM), setiap akan melakukan atau melaksanakan penganggaran gaji / penggajian.

Create PDF with GO2PDF for free, if you wish to remove this line, click here to buy Virtual PDF Printer