

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Di dalam bab penutup penulis mencoba untuk mengambil kesimpulan dari apa yang telah penulis bahas pada bab – bab yang sudah ada dan data – data yang penulis dapatkan pada Badan Peengelolaan Keuangan dan Asset Daerah selama melakukan kegiatan magang.

Dari seluruh laporan magang penulis dapat merumuskan beberapa kesimpulan :

1. Jumlah pegawai kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Padang
 - a. PNS berjumlah 58 orang
 - b. Pegawai Honorer 15 orang
2. Prosedur penggajian Pegawai Negeri Sipil di BPKAD Kota Padang
 1. Pada bagian kepegawaian memberikan berupa SK kenaikan jabatan, SK pemberhentian jabatan, SK mutasi, SK kenaikan gaji berkala, SK pensiun dan SK lainnya yang nanti mendasari terhadap terjadinya perubahan didalam perhitungan pembayaran gaji
 2. Kepala Sub Bagian Umum bertanggung jawab mendisposisi dokumen dari sub bagian kepegawaian kepada bendahara gaji sebagai proses penyusunan gaji sesuai daftar.

3. Bendahara gaji mengentry daftar permintaan perubahan gaji berdasarkan SK serta pendukung lain yang nantinya dapat mengakibatkan terjadinya kenaikan ataupun pengurangantunjangan yang nantinya diterima pegawai didalam perhitungan gaji yang akan diterima dilakukan paling lambat pada tanggal 15 setiap bulannya.
4. Tanggal 20 bendahara gaji melakukan pencetakan rekap daftar gaji dan kulit gaji dari aplikasi SIMGAJI.
5. Bendahara gaji melakukan koreksi data validasi antara rekap gaji dan kulit gaji dari aplikasi SIMGAJI dengan rekap rekap gaji dari bendahara admin
6. Bendahara gaji membuat kelengkapan daftar gaji pergolongan dan membuat SPP-SPM yang akan ditandatangani oleh pejabat pejabat terkait yang nantinya akan diserahkan ke bagian loket untuk diregistrasi oleh bidang perbendaharaan
7. Selanjutnya SPP-SPM di serahkan kepada pejabat pelaksanaan teknis kegiatan untuk mereviu dokomen gaji dan menanda tangannya dan meneruskan ke pengguna anggaran.
8. Pengguna anggaran mereviu dan menanda tangani SPP-SPM kemudian menyerahkannya ke bendahara gaji.
9. Bendahara gaji mengirim SPP-SPM dan daftar rekapitulasi gaji ke bagian pembendaharaan BPKAD
10. BPKAD akan Penerbitan SP2D Surat Perintah Pencarian Dana.

11. Bendahara mengumpulkan daftar potongan dari Bank BTN, Bank Nagari, Koperasi Kantor Gubernur, Pemotongan simpan wajib dan kredit pada koperasi darma wanita, untuk dilampirkan dalam daftar pengajuan ke Bank Nagari
 12. Bendahara gaji membuat daftar gaji terbaru yaitu daftar gaji setelah potongan.
 13. Bendahara gaji mengirim daftar gaji yang telah dipotong ke Bank Nagari.
 14. Setiap tanggal 1 Aparatur Sipil Negara (ASN) menerima gaji pada rekening pribadi Aparatur Sipil Negara(ASN).
3. **Prosedur Penggajian Pegawai Honorer di BPKAD Kota Padang**
- Setiap penggajian pegawai honorer pada tahun 2022 gaji ditanggung pada rekening kegiatan di bidang masing-masing. Pegawai honorer mempunyai satu rekening kegiatan atau honorarium yang nantinya akan direalisasikan dalam bentuk kelengkapan spj perbulan yang terdiri dari daftar gaji dan pajak penghasilan, spj nantinya akan diverifikasi oleh verifikator keuangan yaitu kasubag keuangan dan ditandatangani oleh pejabat terkait, Spj bisa dibuat di akhir bulan dan akan dicairkan di awal bulan setiap tanggal 1 di bulan berikutnya oleh bendahara pengeluaran SKPD.
4. Adapun tunjangan dari Pegawai Negeri Sipil di BPKAD Kota Padang
1. Tunjangan istri/ suami

2. Tunjangan Anak
3. Tunjangan Struktural
4. Tunjangan Fungsional
5. Tunjangan Umum
6. Tunjangan Khusus
7. Tunjangan Terpencil
8. TKD
9. Tunjangan Beras
10. Tunjangan Pajak
11. BPJS Kesehatan
12. Tunjangan JKK
13. Tunjangan JKM
14. Pembulatan

5.2 Saran

Dilihat dari kendala penulis temukan selama melakukan kegiatan magang di Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kota Padang, Penulis mencoba memberikan beberapa saran :

1. Sebaiknya lebih teliti dalam memasukan data pribadi pegawai yang namanya sama, sehingga data tersebut mencerminkan data yang sebenarnya.
2. Sebelum melakukan rekap gaji pegawai sebaiknya teliti dulu, sehingga saat melakukan perekapan gaji tidak ada yang salah atau jumlah gaji belum berubah.

