

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) merupakan salah satu instansi bekerja dibawah direktorat jenderal perbendaharaan negara, kementerian keuangan yang bertanggung jawab langsung kepada kepala kantor wilayah, Kantor Pelayanan Perbendaharaan (KPPN) Negara melaksanakan tugas dan kewenangan perbendaharaan dan berdashara umum negara yang memberikan pelayanan berupa penyaluran pembiayaan beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Salah satunya dana APBN berupa anggaran belanja pegawai yang terdiri dari belanja gaji tunjangan, uang pensiun, uang makan, uang lembur, dan belanja pegawai lainnya belanja pegawai berupa belanja gaji yang dibayarkan oleh KPPN berupa gaji induk/pokok/ gaji susulan/ kekurangan gaji, dan gaji lainnya.

Siklus penggajian pegawai Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Solok menggunakan sebuah data yang diolah dan disimpan pada aplikasi gaji KPPN, dengan data yang disimpan dan diolah berupa data pegawai, dokumen daftar gaji, laporan penghasilan, dan laporan lainnya agar terhindar dari kelebihan bayar atau kesalahan dalam pembayaran gaji.

Selain itu, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Solok tidak hanya melibatkan satu fungsi bagian saja tapi melibatkan beberapa fungsi bagian seperti kepala kantor, pejabat pengelola administrasi belanja pegawai, bendahara pengeluaran dan pejabat penandatanganan surat perintah membayar.

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Solok telah melakukan pembayaran gaji pegawai dengan Standar Operating Prosedur (SOP) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditentukan. Dimana terlebih dahulu melakukan pengecekan dan pencocokan data pegawai kemudian dilanjutkan dengan pemeriksaan kelengkapan dokumen, meneliti dan menguji SPM gaji pegawai sesuai dengan aplikasi KPPN serta tugas dan tanggung jawab setiap pihak yang berkaitan dengan sistem akuntansi penggajian Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Solok jelas dan sesuai dengan apa yang telah ditetapkan agar tidak terjadi sebuah kesalahan pada pembayaran gaji pegawai.

Prosedur pembayaran gaji pegawai diperlukan satuan kerja untuk mengetahui prosedur pembayaran gaji agar ketika memberikan data dan persyaratan kepada kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Solok dapat diterima. Jika terdapat ketidaklengkapan dan kesalahan data maka KPPN akan mengembalikan SPM tersebut kepada satuan kerja bersangkutan sehingga mengakibatkan keterlambatan pembayaran gaji pada satuan kerja tersebut.



5.2. Saran

Adapun saran yang dapat penulis kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Solok mengenai sistem akuntansi penggajian pegawai sebagai berikut :

1. Sistem penggajian pegawai yang diterapkan pada KPPN Solok sesuai dengan Standar Operating Prosedur (SOP).

2. Satuan Kerja diharapkan dapat meneliti dokumen dan mematuhi prosedur yang ditetapkan supaya tidak terjadi penolakan maupun keterlambatan pembayaran gaji.

3. KPPN Solok diharapkan terus memberikan penyuluhan dan pembekalan pengetahuan yang lebih tentang KPPN terhadap publik, dan satker karena masyarakat banyak yang tidak mengetahui tentang KPPN.

4. Kantor Pelayanan Perbendaharaan (KPPN) Solok bisa menjadi contoh yang baik bagi lembaga lainnya di Sumatera Barat maupun di luar Sumatera Barat.

