

BAB IV

SIMPULAN

Berdasarkan fakta dan data-data yang telah dikumpulkan oleh penulis dan telah dipaparkan pada bab landasan teori dan pembahasan tentang siklus penggajian dapat disimpulkan bahwa Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Banyumas menjalankan dan melaksanakan sistem atau siklus penggajian dengan baik sesuai dengan teori yang berlaku. BKAD Kabupaten Banyumas ini juga telah melaksanakan sebuah pengendalian internal yang berjalan efektif dan efisien, dan itu sangat berpengaruh terhadap berkurangnya risiko terjadinya kesalahan yang tidak disengaja maupun kecurangan yang dilakukan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab pada sistem penggajian.

Beberapa simpulan yang dapat penulis sampaikan mengenai analisis siklus penggajian di Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut :

- 1) Fungsi-fungsi yang terkait dalam siklus penggajian di Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Banyumas telah dibagi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing dan telah dilaksanakan cukup baik. Pertama, fungsi kepegawaian menjadi tanggung jawab subbagian umum dan kepegawaian yang mana bertanggung jawab terhadap seluruh hal yang berkaitan langsung

dengan pegawai. Kedua, fungsi pencatat waktu yang bertanggung jawab untuk mencatat waktu kehadiran pegawai yang dibantu oleh adanya *fingerprint* sebelum adanya pandemi Covid-19, dan setelah adanya pandemi Covid-19 pencatatan presensi dibantu oleh *log book*. Ketiga, pada fungsi pembuat daftar gaji menjadi tanggung jawab bidang perbendaharaan yang sumbernya berasal dari SKPD lingkungan pemda. Keempat, fungsi akuntansi ini langsung dikelola oleh bidang akuntansi, yang mana mempunyai tugas untuk mengurus semua jenis laporan keuangan di BKAD Kabupaten Banyumas. Kelima, fungsi keuangan ini dipercayakan kepada subbidang perencanaan dan keuangan, yang mana fungsi ini merupakan fungsi yang paling besar perannya dalam siklus penggajian di Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Banyumas.

- 2) Dokumen-dokumen yang digunakan untuk membantu siklus penggajian di Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Banyumas sehingga berjalan dengan baik antara lain yang pertama ada daftar gaji yang mana daftar gaji ini berisi tentang data jumlah gaji pegawai, tunjangan pegawai, dan potongan gaji pegawai. Kedua ada dokumen pendukung perubahan gaji. Ketiga, dokumen kenaikan pangkat yang mana dokumen ini berperan sebagai pembantu dokumen pendukung perubahan gaji. Keempat, yaitu Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang bersumber dari KPPN, di mana gaji pegawai nantinya akan masuk ke rekening masing-masing pegawai secara otomatis. Kelima, surat setoran pajak (SSP), yaitu merupakan sebuah dokumen yang berguna sebagai

bukti untuk penyetoran Pajak Penghasilan (PPh) dari setiap pegawai ke kas negara.

3) Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Banyumas dalam melaksanakan siklus penggajiannya memiliki prosedur yang sudah baik, efektif sesuai dengan peraturan yang berlaku, selain itu dibantu dengan aplikasi sehingga dalam penginputan data tentang gaji dapat meminimalisasi adanya kesalahan ataupun kecurangan. Berikut adalah aktivitas proses penggajian yang diterapkan di BKAD Kabupaten Banyumas, antara lain :

- a. Aktivitas memperbarui database induk penggajian ini sudah dijelaskan di bab landasan teori yang membahas tentang sistem informasi akuntansi (SIA). Aktivitas memperbarui database induk penggajian di Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Banyumas ini menjadi tanggung jawab subbagian kepegawaian yang bertugas untuk mengatur segala hal yang berkaitan dengan perubahan-perubahan yang terjadi pada pegawai. Petugas harus teliti dalam melakukan penginputan data pegawai agar tidak terjadi kesalahan bahkan hingga terjadi kefatalan pada saat melakukan proses penggajiannya.
- b. Aktivitas memvalidasi data dan waktu kehadiran di Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Banyumas dilakukan dengan adanya perbedaan teknis antara sebelum adanya pandemi Covid-19 dan setelah adanya pandemi Covid-19, yang mana sebelum adanya pandemi Covid-19 presensi di BKAD Kabupaten Banyumas dilakukan dengan cara sidik jari atau *fingerprint*, namun setelah adanya pandemi Covid-19 presensi

dilakukan dengan cara mengisi *log book*. Ketika ada pegawai tidak mengisi *log book* tersebut dan pada akhirnya presensi pegawai tersebut tidak lengkap, maka akan ada pengurangan atau pemotongan tunjangan kinerja dari pegawai tersebut.

- c. Aktivitas menyiapkan penggajian di BKAD Kabupaten Banyumas dilaksanakan oleh subbidang perencanaan dan keuangan dengan menyiapkan dokumen-dokumen tertentu sebelum mencairkan dana belanja pegawai.
 - d. Aktivitas pengeluaran penggajian di BKAD Kabupaten Banyumas ini dilaksanakan setelah daftar gaji tervalidasi, lalu dokumen tersebut dikirim ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN), setelah itu KPPN menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), secara otomatis gaji pegawai akan masuk ke rekening masing-masing pegawai Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Banyumas.
 - e. Aktivitas pemotongan dan pembayaran Pajak Penghasilan (PPh) pada BKAD Kabupaten Banyumas dilakukan oleh subbidang perencanaan dan keuangan, yang nantinya akan disetorkan atau diserahkan ke kas negara.
- 4) Pengendalian internal yang dilakukan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Banyumas telah memadai dan sudah dilaksanakan dengan baik sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku. Bentuk-bentuk pengendalian internal yang telah dilaksanakan antara lain:

- a. Dokumen-dokumen yang digunakan dalam siklus penggajian selain harus terotorisasi dengan baik juga ada bukti-bukti pendukung sebagai penguat sehingga dapat meminimalisasi kekeliruan.
- b. Presensi yang dilakukan setelah adanya pandemi Covid-19 dilakukan dengan cara mengisi *log book* yang sangat berpengaruh terhadap berkurangnya kesalahan dan kecurangan yang disengaja maupun tidak.
- c. Adanya pembatasan dalam kegiatan pengaksesan data pegawai sehingga data-data pegawai tidak mengalami kebocoran, yang tentunya merugikan pegawai BKAD Kabupaten Banyumas.
- d. Adanya pemisahan tugas dari Langkah satu ke langkah selanjutnya, sehingga kemungkinan adanya kecurangan itu semakin kecil.

Setiap perubahan data pegawai yang terjadi tentang catatan penghasilan pegawai ini dicocokkan dengan daftar gaji yang valid, dan diperiksa kembali agar lebih cocok dan valid.