

BAB V

PENUTUP

5.1 KESIMPULAN

Dari hasil pembahasan mengenai prosedur pencairan dana belanja barang pada APBD di Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Padang Panjang, maka penulis dapat menarik kesimpulan dari keseluruhan hasil pembahasan sebagai berikut:

1. Pencairan Dana Belanja Barang adalah proses penarikan dana APBD dari rekening kas umum daerah oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran pada SKPD kepada PPKD selaku BUD. Prosedur pembayaran dengan dana APBD dapat dilakukan melalui pembayaran langsung kepada pihak ketiga (SPP LS) atau melalui bendahara dengan prosedur uang persediaan yang menggunakan SPP-UP, SPP-GU dan SPP-TU.
2. Prosedur pencairan dana belanja barang pada APBD di Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Padang Panjang yaitu menggunakan metode langsung, yaitu metode pengajuan pembayaran secara langsung terhadap gaji dan pengadaan barang dan/atau jasa.
3. Dilihat dari keefektifitasan dalam pembuatan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang dilakukan di Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Padang Panjang bisa dikatakan efektif. Hal

ini dapat dilihat dari penyelesaian SPM yang masuk di BAPPEDA dapat dilakukan dalam jangka waktu 1 hari.

5.2 SARAN

Berdasarkan beberapa kesimpulan tersebut diatas, maka ada beberapa saran terkait dengan Prosedur Pencairan Dana Belanja Barang pada Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah (BAPPEDA) Kota Padang Panjang, yaitu:

1. Dalam proses penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) pada APBD di Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Padang Panjang sebaiknya dalam pemeriksaan dan penerbitan dokumen yang diperlukan untuk pembuatan surat tersebut lebih baik diteliti ulang kembali apakah dokumen yang dilampirkan nantinya sudah lengkap atau tidaknya, sehingga Kuasa BUD tidak membuat surat penolakan penerbitan SP2D tersebut.
2. Perlu ditingkatkan lagi beberapa faktor yang penting pada Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Padang Panjang seperti sarana dan prasarana pendukung, sehingga kinerja pegawai dapat optimal dan adanya himbuan untuk setiap satuan kerja hendaknya mengajukan SPM antara jam 07.30-11.00 WIB, agar proses penyelesaian SPM dapat diselesaikan dalam satu hari yang berarti prosedurnya efektif.