

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Prosedur merupakan suatu urutan langkah-langkah pemrosesan data atau urutan kegiatan yang melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap suatu transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Anggaran merupakan sebuah proses yang dilakukan oleh organisasi sector public untuk mengalokasikan sumber daya yang dimilikinya kedalam kebutuhan-kebutuhan yang tidak terbatas. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas Negara/daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. Belanja Langsung adalah belanja yang dananya mengalir langsung dari rekening kas Negara/daerah pada pihak ketiga/pihak lain yang telah ditetapkan.

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Padang merupakan salah satu instansi yang memakai dasar DIPA dalam pelaksanaan anggaran tahunannya, dalam anggaran tahunan tersebut terdapat anggaran untuk belanja seperti belanja pegawai. Untuk pembayaran Belanja Langsung (LS) Pegawai pada KPPN telah mengikuti system dan prosedur yang berlaku.

Berdasarkan dari hasil yang telah dibahas pada bab-bab sebelumnya di dapat kesimpulan sebagai berikut:

1. Prosedur Pencairan dana belanja pegawai pada APBN di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Padang yaitu dengan menggunakan metode langsung yaitu metode pengajuan pembayaran secara langsung terhadap gaji.
2. Pembayaran yang dilakukan dengan metode pembayaran Langsung (LS) kepada penyedia barang/jasa atau bendahara pengeluaran/pihak lainnya. Dalam masalah pembayaran, pembayaran LS tidak dapat dilakukan sedangkan pembayaran tagihan kepada penerima hak dilakukan dengan metode Uang Persediaan (UP).
3. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 disampaikan bahwa SPM Gaji Induk harus diterima di KPPN paling lambat tanggal 15 sebelum bulan pembayaran. Pengajuan Gaji Induk setelah tanggal 15 (lima belas) harus melampirkan surat pernyataan yang ditandatangani oleh KPA yang berisi penjelasan

mengenai keterlambatan tersebut. Dan KPPN dapat memberikan sanksi atas keterlambatan pengajuan SPM Gaji Induk berupa teguran secara tertulis.

4. Dilihat dari keefektifan dalam pembuatan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang dilakukan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Padang bias dikatakan efektif. Hal ini dapat di lihat dari penyelesaian SPM masuk di KPPN dapat dilakukan dalam jangka waktu yang singkat.

B. SARAN

Beberapa uraian tersebut diatas, maka beberapa saran terkait dengan Prosedur Pencairan Anggaran Belanja pada Bagian Keuangan Di KPPN Padang yaitu:

1. Dengan digunakannya prosedur yang berlaku berdasarkan pemerintahan dalam Pencairan Anggaran Belanja Langsung (LS) Pegawai pada bagian keuangan di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Padang, maka tidak ada lagi keterlambatan dalam proses Pencairan Anggaran Belanja Langsung Pegawai
2. Dalam proses penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) pada Anggaran Belanja Langsung (LS) Pegawai di KPPN sebaiknya pemeriksaan dan penerbitan dokumen yang diperlukan lebih baik diteliti ulang, apakah dokumen yang dilampirkan nantinya sudah lengkap atau tidaknya, sehingga KPPN selaku Bendahara Umum Negara (BUN) tidak membuat surat penolakan SP2D tersebut.

