

## BAB V

### PENUTUP

#### 1.1 Kesimpulan

Berdasarkan dari kegiatan magang dan pedoman bab terdahulu, maka penulis dapat menarik kesimpulan:

1. Pelaksanaan pengeluaran belanja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yaitu Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), Tambah Uang (TU), Langsung (LS) pada Dinas Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Barat berpedoman pada pemendagri No.77 tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
2. Dinas Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Barat sudah mempunyai pengendalian internal yang baik tapi masih perlu disempurnakan dengan harus melengkapi dokumen pada saat sistem pembayaran belanja kegiatan (perjalanan dinas) berupa Nota Pencatiran Dana (NPD), Surat Perintah Tugas (SPT), Blanko Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD), Daftar Pembayaran, Rincian Perhitungan Perjalanan Dinas, Kwitansi, Laporan Perjalanan Dinas, dokumentasi.
3. Pegawai pada Dinas Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Barat telah melaksanakan tugasnya sesuai dengan sistem pengendalian internal yang ada.
4. Setiap pembayaran belanja kegiatan ditandatangani oleh pejabat-pejabat yang berwenang.



## 1.2 Saran

Adapun saran yang dapat di sarankan oleh penulis adalah:

1. Sebaiknya Dinas Sumber daya Air dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Barat tetap mempertahankan kepatuhan peraturan yang telah ditetapkan agar dapat menghindari kelalaian dan kesalahan yang mungkin bisa terjadi dalam prosedur pembayaran belanja kegiatan.
2. Pelaksanaan pengendalian internal terhadap pengeluaran kas yang sudah dilaksanakan pada Dinas Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Barat lebih dipantau dan diawasi untuk mendeteksi adanya kelemahan yang ada agar dapat ditemukan solusi untuk segera diperbaiki.
3. Tahapan pemeriksaan kelengkapan dokumen pada prosedur pengeluaran kas terhadap pembayaran belanja kegiatan agar dapat dilakukan secara online, supaya Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) dapat tetap menjalankan tugasnya meskipun sedang tidak berada di kantor sehingga tidak menyebabkan keraguan dan keterlambatan dalam pemeriksaan kelengkapan dokumen tersebut.
4. Tanggung jawab dari masing-masing individu untuk lebih ditingkatkan lagi demi kelancaran terhadap tujuan yang hendak dicapai.

