

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil kerja praktek yang dilaksanakan penulis di Balai Sertifikasi dan Pengawasan Mutu Benih Tanaman Perkebunan (BSPMBTP) serta berdasarkan hasil dari pembahasan penulis dalam bab sebelumnya, maka penulis dapat menyimpulkan hasil tersebut sebagai berikut :

1. Prosedur pengelolaan administrasi keuangan mengacu pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang disahkan oleh SK Gubernur. Dokumen tersebut ialah :
 - a. Uang Persediaan (UP)
 - b. Penggantian Uang (GU)
 - c. Uang Langsung (LS)

Prosedur pengelolaan administrasi keuangan Balai Sertifikasi dan Pengawasan Mutu Benih Tanaman Perkebunan (BSPMBTP) sudah sesuai dengan peraturan atau perundang-undangan yang berlaku. Tetapi proses Penerbitan SPP-GU dan SPP-LS menjadi SP2D yang bisa memakan waktu paling lama hingga 1 bulan, Sehingga dapat menghambat pekerjaan yang lainnya.

2. Administrasi Keuangan di Balai Sertifikasi dan Pengawasan Mutu Benih Tanaman Perkebunan (BSPMBTP) telah terlaksana dengan baik, namun masih terdapat beberapa hambatan yang terjadi seperti keterlambatan pencairan anggaran, keterlambatan pelaporan dan keterbatasan Sumber Daya Manusia (SDM).
3. Upaya yang dilakukan Balai Sertifikasi dan Pengawasan Mutu Benih Tanaman Perkebunan (BSPMBTP) untuk mengatasi hambatan yang masih terjadi di bagian Administrasi Keuangan yaitu menyelesaikan laporan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) kegiatan yang harus diserahkan pada petugas verifikasi di bagian keuangan dan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) dan entry SIPKD harus sudah disahkan oleh Petugas Verifikasi Sebelum Per tanggal 5 agar bisa secepatnya mengajukan Ganti Uang (GU) dan agar pekerjaan lain di balai tidak terhambat dan sebaiknya Bendahara dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan memeriksa terlebih dahulu kegiatan yang dilaksanakan oleh Administrasi sebelum dilaporkan kepada bagian keuangan..

4.2 Saran

Dari hasil tinjauan dan analisis penulis selama melaksanakan Kerja Praktek pada Balai Sertifikasi dan Pengawasan Mutu Benih Tanaman Perkebunan (BSPMBTP), penulis mempunyai saran agar tercapainya tujuan penyusunan administrasi keuangan yang baik maka diperlukan suatu langkah yang efektif diantaranya :

1. Agar waktu dalam proses administrasi keuangan seperti, surat-menyurat, pembukuan dan tugas lainnya yang berkaitan dengan administrasi keuangan, tidak memakan waktu yang lama hendaknya, setiap karyawan harus bisa memanfaatkan waktu dengan sebaik mungkin supaya tidak mengganggu pekerjaan yang lainnya.
2. Dalam melakukan penyusunan atau penatausahaan anggaran diharapkan kerjasama yang lebih baik lagi agar tidak ada kesalahan dalam pencatatan ataupun pelaporan.