

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan

Dari hasil pengamatan yang dilakukan penulis pada saat kerja praktek di KPPN BANDUNG 1, penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Dalam proses pengajuan SPM - GUP, setiap satker harus mengetahui ketentuan-ketentuan yang telah ditentukan oleh Instansi KPPN Bandung 1 sesuai peraturan pemerintah. Diantaranya adalah KPPN Bandung 1 harus memberikan dana kepada satker berupa uang sebesar yang diajukan oleh satker, Jumlah dana tersebut akan dicairkan dan dipergunakan untuk keperluan barang/modal/lain-lain di kantor Instansi.
2. Saat melakukan pengajuan SPM-GUP, terdapat prose yang harus dilakukan oleh satker. Proses prosedur pengajuan SPM – GUP tersebut harus dipenuhi oleh setiap satker. Dimulai dari penerbitan DIPA hingga penerbitan SP2D sesuai Jatuh tempo agar dana dapat segera di cairkan oleh KPPN Bandung 1.
3. Terdapat beberapa dokumen saat melakukan proses pengajuan SPM – GUP yang harus dipenuhi/dilengkapi oleh satker dalam Pembuatan Resume Kontrak (RFC) ada 2 macam data, Pembuatan Resume Tagihan/SPP oleh Satker yang di dilengkapi 3 data dokumen, Penerbitan SPM oleh Satker dan disampaikan ke KPPN ada 5 macam data hingga

Penerbitan SPPT (Surat Persetujuan Pembayaran Tagihan) dan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana oleh KPPN. Bila dokumen tersebut tidak lengkap/ tidak memenuhi syarat, maka KPPN akan mengembalikan dokumen tersebut.

4.2. Saran

Dari hasil kerja praktek yang dilakukan penulis diperoleh bahwa prosedur pengajuan SPM – GUP yang di jalankan oleh KPPN BANDUNG 1 sudah sangat baik dan penulis menyarankan agar prosedur yang telah ditetapkan terus dijalankan sesuai dengan peraturan pemerintah guna memperlancar kegiatan yang ada di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Bandung 1.