

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil kerja praktek yang telah dilakukan di Puslitbang Teknologi Mineral dan Batubara (*tekMira*) dan berdasarkan pembahasan yang telah diuraikan mengenai prosedur penyusunan pembelanjaan langsung, penulis dapat menyimpulkan beberapa hal berikut :

1. Prosedur penyusunan pembelanjaan langsung pada Puslitbang *tekMIRA* yang dilalui beberapa tahapan mulai dari Bendahara, P2K, Pejabat Penguji Tagihan dan Penerbit SPM, KPPN lalu akan ke Pelaksana Kegiatan. Prosedur penyusunan pembelanjaan langsung ini bertujuan untuk mendapatkan kegiatan pelaksanaan pengelola keuangan dalam tertibnya administrasi keuangan untuk menuju ke pelayanan yang maksimal.
2. Dalam melaksanakan penyusunan pembelanjaan langsung pada puslitbang *tekMIRA* ada beberapa hambatan yaitu :
 - a. Pejabat penandatanganan SPM sering dinas keluar kota
 - b. Fasilitas komputer yang belum memadai sehingga menjadi terhambat.
3. Upaya yang dilakukan oleh puslitbang *tekMIRA* yaitu :
 - a. Membuat jadwal dengan pejabat penandatanganan SPM untuk bertemu
 - b. Meminta tambahan fasilitas computer dan mengerjakan secara bergantian untuk memngerjakan tugasnya.

4.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, saran yang diberikan oleh penulis yaitu :

1. Menjalankan prosedur penyusunan pembelanjaan langsung dengan benar sesuai fungsi dan tanggung jawab agar tidak akan ada kesalahan-kesalahan dalam pencatatan pengeluaran kas terutama dalam pembelanjaan langsung
2. Dalam mengatasi beberapa hambatan yang terjadi pada penyusunan pembelanjaan langsung disarankan untuk :
 - a. Dengan pembuatan jadwal dengan pejabat penandatangan SPM sebelum pejabat penandatangan SPM dinas keluar kota agar pelaksanaan penyusunan tidak akan ada terjadinya keterlambatan.
 - b. Meminta tambahan fasilitas computer agar tidak terjadinya keterlambatan dalam penyusunan.
3. Penulis memberikan beberapa saran untuk dilakukan yaitu :
 - a. Membuat pertemuan dengan pejabat penandatanganan sebelum pejabat penandatanganan dinas keluar kota agar tidak terjadinya keterlambatan dalam pembuatan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
 - b. Memperbaiki keterlambatan pada pekerjaan dalam mengerjakan tugasnya seperti dengannya bergantian atau membawa laptop sendiri untuk membuat pelaporan atau dokumen – dokumen antar karyawan yang satu dengan yang lainnya agar dalam melaksanakan pekerjaannya menjadi lancar, cepat dan tepat waktu.