BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Setelah penyusun mengadakan penelitian di Kanwil VI Deparpostel Jabar, selama hampir satu bulan, penyusun mendapat banyak masukan-masukan dan data-data yang sangat penting yang selama ini penyusun belum ketahui. Dalam menyempurnakan Tugas Akhir ini penulis mencoba menyimpulkan dan memberikan saran-saran diantaranya yang sesuai dengan data-data yang penyusun peroleh.

5.1. Kesimpulan

Anggaran merupakan hal yang sangat penting dan sangat dominan dalam suatu organisasi baik instansi pemerintah maupun di perusahaan swasta. Dengan adanya anggaran akan mempermudah segala kegiatan dan terorganisir dengan baik.

Yang dimaksud anggaran rutin pemerintah adalah rencana kegiatan pemerintah yang akan dilaksanakan dalam waktu satu tahun yang dinyatakan secara formal, biasanya dalam satuan uang. Anggaran rutin ini akan diguanakan sesuai dengan program kegiatan rutin yang telah dibuat oleh masing-masing bidang dan disesuaikan dengan Mata Anggaran Kegiatan (MAK) yang telah dicantumkan dalam Daftar Usulan Kegiatan (DUK). Anggaran rutin ini diperoleh dari Kantor Perbendaharaan Kas Negara (KPKN) dan Kantor Perbendaharaan Negara (KPN) dengan cara dan prosedur yang telah ditentukan oleh pemerintah.

5.2. Saran-saran

Dalam menyusun anggaran rutin hendaknya setiap bidang yang ada di Kanwil VI Departemen Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi Jawa Barat memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Dalam menyusun anggaran rutin hendaknya sesuai dengan kepentingan-kepentingan atau keperluan yang ada pada masing-masing bidang.
2. Rencana Operasional Kegiatan (ROK) yang selama ini dipakai sebagai pedoman pelaksanaan anggaran, hendaknya lebih ditekankan pada sasaran dan target yang telah ditentukan.
3. Agar pelaksanaan kegiatan anggaran rutin dapat mencapai sasaran yang telah ditentukan, unsur pengawasan hendaknya dilibatkan melalui pengawasan secara langsung maupun tidak langsung sehingga kesalahan dapat diluruskan dan penyalahgunaan wewenang dapat dihindarkan.