BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan kerja praktek yang dilakukan di Kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat mengenai system pengelolaan penatausahaan keuangan, maka penulis menarik kesimpulan :

1. Data dan informasi mengenai system pengelolaan penatausahaan keuangan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat adalah untuk data berbentuk format surat penyediaan dana, sedangkan informasinya yaitu bahwa Penatausahaan keuangan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari proses Pengelolaan Keuangan Daerah, baik menurut Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 maupun berdasarkan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Uraian tentang penatausahaan keuangan daerah mencakup beberapa hal diantaranya asas umum penatausahaan keuangan daerah, pelaksanaan penatausahaan keuangan daerah, penatausahaan penerimaan dan penatausahaan pengeluaran.
2. Tata cara atau prosedur pelaksanaan sistem penatausahaan belanja keuangan daerah yaitu dalam penyediaan dana, diantaranya:
    a. Mempersiapkan dokumen untuk pencatatan kegiatan pelaksanaan anggaran belanja.
    b. Menyerahkan dokumen Anggaran Kas Pemerintah Daerah.
    c. Mempersiapkan Surat Penyediaan Dana berdasarkan dokumen-dokumen yang ada

d. Merancang Surat Penyediaan Dana.

e. Menyerahkan Surat Penyediaan Dana.

f. Menyetujui dan menyerahkan Surat Penyediaan Dana kepada Pengguna Anggaran

3. Dokumen yang digunakan pada prosedur Penatausahaan Keuangan Daerah berdasarkan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keaungan Daerah, diantaranya sebagai berikut :

a. Anggaran Kas. Yaitu dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.

b. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD). Yaitu dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

c. Buku Kas Umum Daerah. Yaitu tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar pengeluaran daerah.

d. Rekening Kas Umum Daerah. Yaitu rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

e. Surat Pertanggungjawaban (SPJ). Yaitu surat/laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan penerimaan uang yang disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah (BUD), dan laporan pertanggungjawaban penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambah uang persediaan kepada kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) melalui Pejabat Pengelola Keuangan (PPK-SKPD) paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

f. Bukti penerimaan dan pengeluaran lain yang sah. Yaitu bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran lain yang sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

4.2 Saran

Berdasarkan kerja praktek yang dilakukan di Kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat mengenai system pengelolaan penatausahaan keuangan, maka penulis memberikan saran sebagai berikut :

1. Dalam penetapan pejabat oleh kepala daerah harus diperhatikan dalam dilaksanakannya agar sesuai dengan kebutuhan dan penetapan pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBD dapat didelegasikan oleh kepala daerah kepada kepala SKPD.
2. Agar pengelolaan keuangan daerah dapat berjalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat, maka penerapan standar penatausahaan pemerintahan juga harus lebih efektif lagi.