BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 KESIMPULAN

Dari hasil pembahasan, maka dapat diambil kesimpulan bahwa :

1. Prosedur Penyaluaran Dana Proyek Pembangunan dimulai dari penyediaan dana dan penampungan dana sebagai dasar pembiayaan Proyek Pembangunan. Dana tersebut disediakan dengan penerbitan DIP/dokumen lain yang disamakan dan berlaku sebagai Surat Keputusan Otorisasi (SKO), apabila proyek masih memerlukan dana tambahan atau pergantian target maka DIP/dokumen lain yang disamakan dengan SKO di revisi, DIP/dokumen lain yang disamakan dengan SKO selesai direvisi kemudian ditandatangani oleh Kepala Kanwil Ditjen Anggaran atau Kepala KPKN. Setelah tahap penyediaan dan penampungan dana tahap selanjutnya adalah penunjukan pejabat untuk mengelola Belanja Pembangunan, yaitu Pemimpin Proyek dan Bendaharawan Proyek dilanjutkan dengan penampungan dana dalam Mata Anggaran Keluaran (MAK) atas DIP/dokumen lain yang disamakan dengan SKO, kemudian KPKN melaksanakan pembayaran Belanja Pembangunan dengan cara pengajuan SPP-Pembangunan beserta lampiran-lampiran oleh pimpro yang telah diterima hasil rekapitulasi dari KPL. Setelah diterimanya pengajuan SPP yang langsung diproses oleh pihak KPKN Bandung dalam hal ini adalah Seksi Perbendaharaan II melakukan proses pemeriksaan dan pengujian SPP-Pembangunan beserta lampiran-lampiran yang begitu banyak

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

dan selalu terdapat kesalahan dalam pengisiannya, hal ini merupakan kesulitan atau penghambat bagi pihak KPKN Bandung. Setelah semua lampiran diperbaiki, maka KPKN dalam hal ini adalah Seksi Perbendaharan II merealisasikan dana untuk Proyek Pembangunan tersebut dan dapat menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM), yang diterbitkan secara giral kepada masing-masing rekening.

2. Dalam rangka tertib administrasi, untuk penyaluran dana Proyek Pembangunan digunakan sarana pendukung guna kelancaran dalam pelaksanaan tugas pokok dari pegawai yang beban kerjanya terlalu banyak yaitu dengan adanya perangkat komputer dalam mengoperasikan data-data. Selain itu adanya perangkat manual yaitu berupa Kartu Pengawasan Pembangunan, yang memuat data proyek dan pagu yang ditetapkan dalam satu anggaran, serta mekanisme pembebanan dan kode pembebanan atas pengeluaran yang telah dilaksanakan.

4.2 SARAN

1. Diharapkan adanya penyederhanaan dalam hal lampiran yang harus diisi oleh bagian proyek/pimpinan proyak karena terlalu banyak lampiran yang harus diserahkan sedangkan pelatihan atau training belum pernah dilakukan hanya pedoman yang dikeluarkan oleh Direktorat Jendaral Anggaran atau hanya Surat Pengesahan Anggaran Bantuan Pembangunan Daerah saja.
2. Diharapkan adanya kemudahan dalam peraturan tersebut sehingga cepat dipahami.