BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan Pembahasan dari bab sebelum nya , maka penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Anggaran mempunyai empat unsur penting yang antara lain adalah sebagai berikut :
    a. Rencana ialah suatu penentuan terlebih dahulu tentang aktivitas atau kegiatan yang akan di lakukan waktu yang akan datang
    b. Meliputi seluruh kegiatan perusahaan ,yaitu mencakup semua kegiatan yang akan di lakukan oleh semua bagian – bagian yang ada dalam perusahaan.
    c. Dinyatakan dalam unit moneter, yaitu unit yang dapat di terapkan pada berbagai kegiatan perusahaan. Dan unit tersebut dinyatakan dalam Rupiah
    d. Jangka waktu tertentu yang akan datang, yaitu bahwa anggaran berlaku untuk masa yang akan datang
2. Prosedur pembayaran rutin Non Pegawai RS Hassan Sadikin Bandung yang dibayarkan pada Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN) Bandung adalah sebagai berikut :

a. Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran Rutin (SPP-R) dan Penyelesaian Surat Perintah Membayar (SPM) untuk menyediakan dana UYHD (Uang Yang Harus Dipertanggung-jawabkan) setelah Surat Permintaan Pembayaran Rutin (SPP-R) dan Penyelesaian Surat Perintah Membayar (SPM) disetujui kemudian dikeluarkan Surat Perintah Pembayaran – Dana UYHD (SPP-DU), Surat Perintah Pembayaran – Tambahan UYHD (SPP-TU), Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Permintaan Pembayaran – Penggantian UYHD (SPP-GU) dan Surat Permintaan Pembayaran – Langsung (SPP-LS) dimana keseluruhan dananya bersumber dari Daftar Isian Kegiatan (DIK)

b. Untuk pembayaran biaya pemeliharaan gedung kantor, penyediaan makanan, lauk pauk diperlukan Surat Perjanjian Kontrak (SPK) dan Surat Penyerahan Barang (SPB) dimana dari kedua dokumen tersebut diatur dalam Surat Permintaan Pembayaran – Rutin (SPP-R) dan Surat Permintaan Pembayaran – Langsung (SPP-LS)

c. Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN) Bandung sebagai penerbit Surat Kuasa (SKU) harus menerbitkan Surat Kuasa selambat – lambatnya tanggal 17 Desember dimana untuk pengajuan Surat Permintaan Pembayaran – Dana UYHD / Tambahan UYHD / Penggantian UYHD / Langsung (SPP – DU / TU / GU /LS) berdasarkan pada Surat Kuasa (SKU).

d. Surat Permintaan Pembayaran – Penggantian UYHD (SPP-GU) yang berasal dari RS Hassan Sadikin Bandung harus diserahkan kepada Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN) Bandung setelah diterima, Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN) Bandung menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM).

e. Surat Permintaan Pembayaran – Langsung (SPP-LS) untuk pembayaran honorarium, lokasi, dan uang lembur dari RS Hassan Sadikin Bandung harus diajukan kepada Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN) Bandung serta tidak dibebankan pada Daftar Isian Kegiatan (DIK)

2. Pelaksanaan pembayaran Rutin non pegawai didasarkan sesuai dengan prosedur – prosedur yang telah di tetapkan hal ini dapat dilihat dari realisasi yang tidak melebihi pembayaran, tetapi apabila ada ketidaksesuaian antara anggaran dengan realisasi maka perlu penyelesaian prosedur pembayaran rutin RS Hassan Sadikin Bandung melalui Surat Permintaan Pembayaran (SPP).

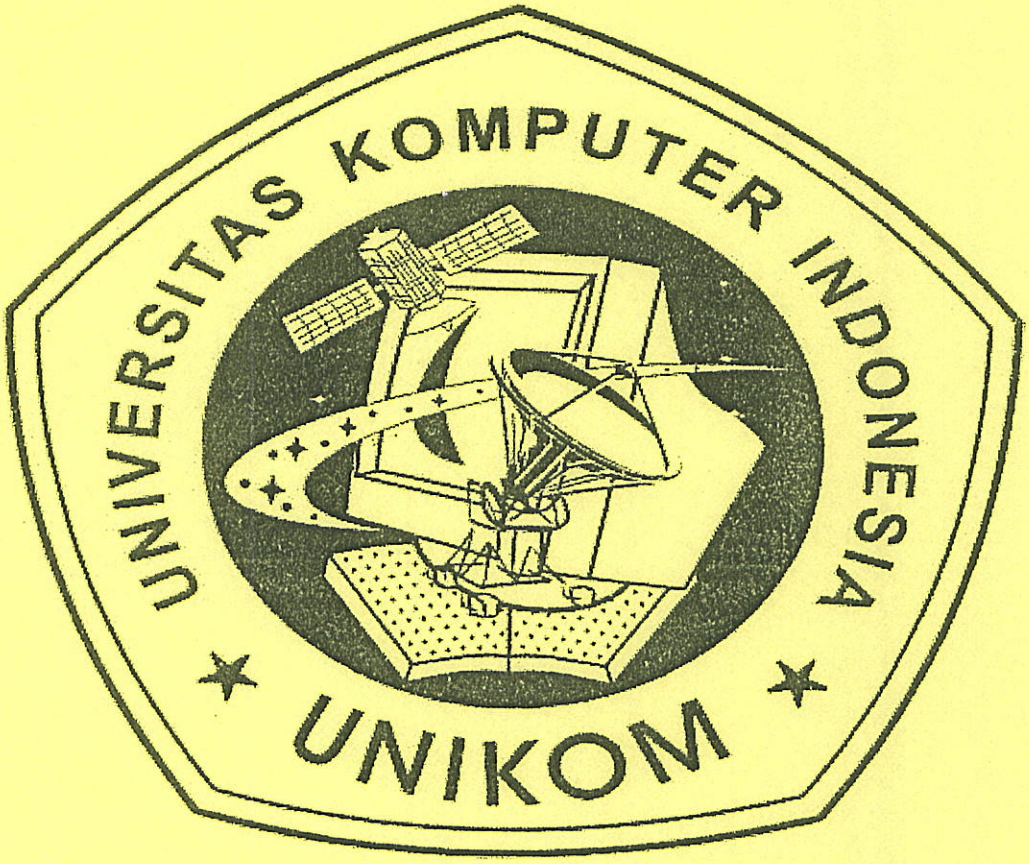
4.2 Saran

Berdasarkan hasil kerja praktek yang penulis lakukan di Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara Bandung ada beberapa saran yang kiranya bermanfaat sebagai bahan masukan bagi bagian keuangan khususnya bagian

perbendaharaan II untuk lebih meningkatkan efisiensi dan efektifitas yang akan datang

Dalam melaksanakan pembayaran rutin non pegawai bagian keuangan khususnya bagian perbendaharaan II hendaknya bisa tetap pada landasan yang telah ditetapkan, sehingga program akan terlaksana dan berjalan dengan lancar, efektif dan efisien.

Untuk mengatasi hambatan yang ada dalam pelaksanaan pembayaran rutin non pegawai maka kerja sama di antara masing-masing dinas/ unit/ satuan kerja perlu lebih ditingkatkan lagi.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM