BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil yang penulis peroleh selama Kuliah Kerja Praktek, penulis mencoba menarik kesimpulan dari data-data yang diperoleh adalah sebagai berikut:

1. Tata cara pembukuan pada Kantor Pertanahan Kota Sukabumi menggunakan metode pencatatan cash basic. Dan pembukuan yang digunakan diantaranya Buku Kas Umum (BKU) yang berbentuk skontro dan beberapa Buku Pembantu (BP) yang sudah ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri Negara Agraria/Kepala BPN.
2. Pengelolaan keuangan merupakan tanggungjawab dari fungsi bendaharawan, dan setiap bendaharawan dalam mengelola keuangan BPN harus mengacu pada peraturan yang ada. Dalam pelaksanaannya, pengelolaan keuangan dari masing-masing bendahara menunjukan baik, karena setiap bendaharawan dalam menjalankan tugasnya sudah mengacu pada peraturan yang berlaku. Tetapi, dari segi memanage tugas kebendaharaannya masih kurang, hal tersebut dapat dilihat dari tugas bendahara DIK-Suplemen yang harus menangani 4 bidang secara bersamaan.
3. Setiap bendaharawan Kantor Pertanahan Nasional Kota Sukabumi wajib membuat laporan pertanggungjawaban khusus ditandai dengan dibuatnya

Laporan Keadaan Kas (LKK) dan untuk pertanggungjawaban umum ditandai dengan Laporan Keadaan Kredit Anggaran (LKKA). Kemudian setiap laporan tersebut akan diserahkan kepada Kepala Kantor BPN dan KPKN kota Sukabumi.

4. Pengawasan untuk setiap bendaharawan sangat penting dilakukan karena untuk menjamin apakah bendaharawan tersebut sesuai atau tidak dalam menjalankan tugasnya. Pengawasan tersebut dilakukan oleh Kepala Urusan Keuangan yang dilakukan per-triwulan dengan menggunakan Pengawasan Melekat (WASKAT).

4.2 Saran

1. Dalam menyelenggarakan pembukuan, melakukan kesalahan mungkin sesuatu hal yang biasa. Tetapi, hal tersebut harus segera diperbaiki. Tindakan-tindakan yang perlu dilakukan antara lain :
   a. Mencoret angka yang salah dengan dua baris lurus dan menuliskan angka yang benar diatasnya. Setelah itu membubuhkan paraf disebelah kanan coretan tadi.
   b. Seandainya terjadi kesalahan dalam memasukan penerimaan dan pengeluaran, sebaiknya dalam pembukuan diberi keterangan *"Pergeseran Uang (PU)"*
2. Untuk meminimalisasi ketidakcocokan data antara buku 302 (buku pengukuran) dengan SPS. Maka penulis memberikan masukan diantaranya :

a. SPS dibuat rangkap 4, diantaranya : #1 untuk pemohon, #2 untuk bendahara, #3 untuk petugas ukur, #4 untuk arsip.

b. Adanya koordinasi antara petugas ukur, bendahara khusus, dan bendahara DIK-Suplemen.

3. Untuk meminimalisasi terjadinya kesalahan baik dari segi tata cara pembukuan, pengelolaan maupun laporan pertanggungjawaban, sebaiknya Kepala Urusan Keuangan melakukan pembinaan setiap 3 bulan sekali kepada setiap bendaharawan.

