BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan tinjauan penulis atas prosedur pengeluaran kas yang dilakukan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Bandung, maka penulis menarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Penyusunan anggaran pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Bandung dilakukan dengan dasar hukum Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2011, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Walikota Bandung Nomor 193 Tahun 2011 Tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung dengan dua puluh delapan prosedur penyusunan anggaran, selain itu penyusunan anggaran dilakukan dengan metode langsung dengan cara anggaran dan pengeluaraan kas pada periode sebelumnya disesuaikan dengan kebutuhan instansi, ini berarti pada penyusunan anggaran dilakukan dengan cara melakukan langsung pada setiap transaksi yang berhubungan atau menyangkut posisi kas instansi yaitu menyangkut pengeluaran kas instansi, maka anggaran dapat disusun dengan menggabungkan rencana penerimaan kas dan pengeluaran kas. Dengan menambahkan saldo awal kas yang diperkirakan pada awal periode.

2. Jenis-jenis anggaran yang disusun oleh Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Bandung meliputi:

    a. Anggaran Belanja Tidak Langsung yang terdiri dari pembagian gaji yakni seperti tunjangan keluarga, tunjangan jabatan, tunjangan beras, jasa pengabdian atau pension, dan tambahan penghasilan pegawai lainnya.
    b. Anggaran Belanja Langsung yang terdiri dari :
        1. Belanja Pegawai
        2. Belanja Barang dan jasa termasuk biaya perjalanan dinas
        3. Belanja Modal

3. Prosedur pengeluaran kas dan pembayarannya dilakukan dengan cara per triwulan penganggaran atas pengadaan barang dan jasa yang dilakukan secara langsung baik pembayaran pada pihak intern maupun ekstern. Dimana pencatatan transaksi dilakukan oleh petugas pembukuan yang akan dicek pembukuannya oleh bagian anggaran dan pembukuan. Laporan pengeluaran anggaran kas dibuat setiap tahun berikutnya oleh bagian anggaran berdasarkan data dari bagian keuangan dan laporan tersebut diserahkan kepada kuasa pengguna anggaran untuk dilakukan evaluasi dimana adanya pengklasifikasian rekening yang sama untuk anggaran dan realisasinya, sehingga Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Bandung dapat membuat perbandingan antara anggaran dan pengeluarannya.

4.2 Saran

Berdasarkan hasil dari kerja praktek yang telah dilaksanakan, penulis akan mengajukan saran-saran yang mungkin dapat bermanfaat bagi instansi yaitu:

1. Melihat dari banyaknya unit organisasi sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) yang terlibat dalam penyusunan anggaran hendaknya dikembangkan jaringan kerja dengan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronasi di lingkungan internal dimana sangat dibutuhkan dalam rangka peningkatan kemampuan dan disiplin personal. Selain itu juga dengan adanya koordinasi, integrasi dan sinkronasi dapat tercipta hubungan yang harmonis antar pegawai.
2. Diharapkan penyusunan dan pengetikan dokumen atas belanja langsung dan belanja tidak langsung di sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Bandung tidak mengalami kesalahan dalam pengetikan seperti dalam terbilang rupiah yang dicantumkan tidak sesuai dengan nominal yang tercantum, sehingga proses penyelesaian dokumen sampai pada pengarsipan dokumen akan mampu berlangsung cepat.
3. Hendaknya pengarsipan dokumen atas pengeluaran kas atas belanja tidak langsung seperti gaji dan biaya langsung seperti belanja pegawai, belanja barang dan jasa termasuk biaya perjalanan dinas, belanja modal dilakukan setiap hari kerja agar pada saat salah satu sub bagian sekretariat membutuhkan dokumen tersebut dapat dengan cepat ditemukan.