

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dilapangan dan wawancara kepada key informat pada secara umum dapat dikatakan bahwa Pengelolaan Keuangan khususnya Pengelolaan Tambahan Uang Persediaan pada satker sekretariat Kemenko PMK dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Dimulai dari prosedur pengajuan, pelaksanaan, penyusunan surat pertanggungjawaban, penyelesaian dokumen pertanggungjawaban, sampai dengan penyampaian pengembalian dana ke Kantor Perbendaharaan negara. Begitu juga pengelola keuangan dimulai dari Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Bendahara Pengeluaran (BP), Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Verifikator Keuangan, Staf Pengelola Keuangan, Operator SPM aplikasi SAKTI telah menjalani tugas masing-masing dengan baik dan berkelanjutan. Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.05/2022 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara yang dilengkapi dengan Keputusan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan No. 19 Tahun 2023.

Kerjasama dan komitmen yang baik terjalin antara pelaksana kegiatan atau koordinator kegiatan dengan pengelola keuangan dari proses pengajuan, proses pembayaran, laporan dan penyampaian surat pertanggungjawaban dikerjakan tepat waktu dan sesuai aturan. Hal ini ditujukan agar sasaran ataupun target kinerja kegiatan (*output*) dan kinerja program (*outcome*) dapat tercapai sesuai jadwal dan rencana, tanpa mengabaikan proses administrasi, pertanggungjawaban keuangan dan fisik

kegiatan yang efektif, efisien, akuntabel, transparan, terintegrasi dan terkendali.

Dari penelitian ini dapat disimpulkan bahwa pengelolaan Tambahan Uang Persediaan (TUP) lingkup satker sekretariat Kemenko PMK dilihat dari sisi pengajuan tambahan uang persediaan prosedur dan lampiran surat yang dibutuhkan diterapkan dengan baik dan sesuai dengan peraturan. Selain itu tambahan uang persediaan menjadi salah satu cara yang dinilai efektif untuk mempercepat proses pembayaran atas tagihan negara ataupun penyerapan anggaran karena pada tahun 2022 (Januari-Desember) pengajuan Tambahan Uang Persediaan (TUP) sebesar 57% dari pagu anggaran belanja non pegawai, Dan ditahun 2023 sampai dengan September 2023 sebesar 38% dari total pagu anggaran non belanja pegawai sehingga dapat membantu percepatan penyerapan anggaran tanpa mengabaikan aturan-aturan yang berlaku.

Pengajuan tambahan uang persediaan diproses berdasarkan permintaan dan diajukan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan. Kendala revisi dan ketersediaan anggaran dapat diselesaikan dengan tambahan waktu dan optimalisasi sumber daya manusia yang terkait.

Sedangkan dari aspek pelaksanaan dan penatausahaan surat pertanggungjawaban keuangan sudah dikelola dengan baik juga, namun terdapat beberapa hal yang belum optimal, terkait penyusunan pertanggungjawaban masih ditemukan lampiran yang belum dilengkapi sesuai dengan jadwal ataupun lampiran dokumen pertanggungjawaban sesuai peraturan. Untuk beberapa kasus diperlukan konfirmasi atau diskresi Pejabat Pembuat Komitmen dengan unit yang pelaksana kegiatan terkait kondisi tertentu saat pelaksanaan kegiatan namun tetap sejalan dengan aturan yang berlaku untuk mempercepat penyelesaian proses pertanggungjawaban yang disertai dengan komitmen untuk menyelesaikan dokumen yang belum lengkap.

Demikian juga dari aspek pertanggungjawaban keuangan Tambahan Uang Persediaan yang dapat diselesaikan Surat Perintah Membayar (SPM)

pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan Nihil juga pengembalian atas dana Tambahan Uang Persediaan yang diajukan selalu tepat waktu. Adapun hal masih menjadi kendala yaitu penyampain surat pertanggungjawaban untuk verifikasi menumpuk diakhir periode walaupun hal ini dapat diselesaikan dengan baik namun bila penyerahannya tidak di akhir waktu hal ini dapat mengurangi kekurangan lampiran minor, kesalahan verifikasi untuk mempercepat penyelesaian proses setelahnya seperti pembuatan dan pengujian Surat Perintah Membayar (SPM), penyampaian SPM Nihil ke kantor KPPN, penerbitan SP2D dari Kantor KPPN dan ditutup dengan laporan pertanggung jawaban bendahara yang berjalan dengan optimal.

## **B. SARAN**

Dari hasil penelitian yang sudah dilakukan oleh peneliti dan kesimpulan yang sudah diuraikan, maka penulis dapat memberikan saran sebagai berikut :

1. Aspek Pengajuan Tambahan Uang Persediaan
  - a. Perencanaan dan penetapan kegiatan, pemeriksaan sisa pagu untuk mengurangi revisi juga kendala, kesalahan dalam proses pengajuan Tambahan Uang Persediaan.
  - b. Pengembangan kompetensi Operator Aplikasi Sakti yang bertujuan agar seluruh operator aplikasi Sakti memiliki pengetahuan dan kemampuan yang sama dalam mengoperasikan aplikasi SAKTI sehingga apabila terjadi revisi ataupun kesalahan penginputan tidak hanya kerjakan oleh satu orang saja.
2. Aspek Pelaksanaan dan Penyusunan Surat pertanggungjawaban
  - a. Peningkatan pengetahuan pengelolaan keuangan kepada pelaksana kegiatan.

- b. Membuat situs internal / portal online yang berisi pertanyaan serta jawaban terkait pengelolaan keuangan yang dapat diakses seluruh pelaksana kegiatan darimana saja dan kapan saja diperlukan.
3. Aspek Pertanggungjawaban TUP
  - a. Menyampaikan draft dokumen pertanggungjawaban, surat tugas dan lampiran lainnya untuk diverifikasi awal sebelum kegiatan dilaksanakan untuk mengurangi kesalahan lampiran pertanggungjawaban.
  - b. List dan format kelengkapan dokumen secara online yang dapat membantu pelaksana kegiatan mempersiapkan lampiran dokumen pendukung kegiatan ataupun tugas yang dilaksanakan.
  - c. Sistem *online* pemantauan surat pertanggungjawaban yang belum selesai dan dapat diakses seluruh pengelola yang berkaitan.

POLITEKNIK  
STIA LAN  
J A K A R T A

## Daftar Pustaka

### A. Buku Teks

- Ali, F. (2015). *Teori dan Konsep Administrasi dari Pemikiran Paradigmatik Menuju Redefinisi*. Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada.
- Amirullah. (2015). *Pengantar Manajemen Fungsi - Proses - Pengendalian*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Baharuddin, F. A. (2014). *Ilmu Administrasi dalam Pendekatan Hakikat Inti*. Bandung: Refika Aditama.
- Budihatuti, A. Y. (2019). *Pemahaman Praktis Administrasi, Organisasi, dan Manajemen*. Jakarta: Kencana.
- Emzir. (2016). *Metode Penelitian Sosial : Analisis Data*. Depok: PT. Raja Grafindo Persada.
- Halim, A. (2012). *Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah*. Jakarta: Salemba Empat.
- Kusufi, A. H. (2017). *Teori dan Konsep dan Aplikasi Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta: Salemba Empat.
- Latief, A. (2013). *Dasar-Dasar Ilmu Hukum Administrasi Negara*. Jakarta: Sinar Grafika.
- Afrizal, M. (2017). *Metode Penelitian Kualitatif*. Depok: Raja Grafindo Persada.
- Afandi, P. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori, Konsep dan Indikator)*. Riau: Zanafa Publishing
- Hasibuan, M. S. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Cetakan ke-18)* (Revisi ed.) Jakarta. PT Bumi Aksara.
- Sudaryono. (2017). *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Rajawali.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sukarna. (2011). *Dasar-Dasar Manajemen*. Bandung: CV. Mandar Maju.
- Sutisna, B. A. (2018). *Metode Penelitian*. Bandung: CV. Pustaka Setia.

## **B. Jurnal**

- Astria Nur Jannah Dien, J. T. (2015). Analisis Laporan Realisasi Anggaran untuk menilai Kinerja Keuangan Pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Bitung. Bitung.
- Bruce, C. (2020). Fundamentals of Governmental Accounting and Reporting. *Government-Wide Financial Statements*, 2-3.
- Dewi, H. M. (2021). Evaluasi Pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas Daerah. Sleman.
- Harry Saputra Liando, D. P. (2014). *ANALISIS KINERJA KEUANGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE*, 1.
- Joindra C. T. Nendher, H. M. (2022). Jurnal LPPM Bidang EkoSosBudKum. *Evaluasi Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 02 Tentang Laporan Realisasi Anggaran di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bolaang Mongondow*, 1.
- Ningsih, H. S. (2020). Peranan Sistem Prosedur Uang Persediaan, Ganti Uang dan Mekanisme Pembayaran Langsung pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Blitar. Blitar.
- Oktafia, V. (2022). Kinerja Pelaksanaan Anggaran Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan. Jakarta.
- Oktaviani, V. (2021). Pengelolaan Uang Persediaan Pada Direktorat Tata Kelola Destinasi Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif. Jakarta.
- Ortiz, A. R. (2011). Governance and social security. *Moving forward on the ISSA Good Governance*, 1.
- Raja, H. K. (2016). Analisis Penerapan Sistem Porsedur Uang Persediaan dan Ganti Uang pada Dinas Pekerjaan Umum kote Ternate. Ternate .
- Saptika, H. M. (2017). Dampak Kelalaian Pelaporan Tambahan Uang Persediaan (TUP) pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Surabaya II. Surabaya.

## **C. Peraturan Perundang-undangan**

Undang Undang Keuangan Negara tentang Keuangan Negara, No. 17 Tahun 2003

Undang-Undang tentang Perbendaharaan Negara, No. 1 Tahun 2004.

Undang-undang tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, No. 28 tahun 2022.

Peraturan Menteri Keuangan tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap Nomor 113/PMK.05/2012.

Peraturan Presiden tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja, No. 29 Tahun 2014.

Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Pemberian Penghargaan dan Pengenaan Sanksi Atas Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian/Lembaga, No 258 Tahun 2015.

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara, No. 210/PMK.05/2022.

Keputusan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, No. 19 Tahun 2023.

#### **D. Website**

Kementerian Keuangan RI. (2023). <https://djp.kemenkeu.go.id/kppn/jakarta1/id/> Diakses bulan Oktober 2023

Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan RI. (2023). <https://www.kemenkopmk.go.id/> Diakses bulan Oktober 2023

Kementerian Keuangan RI.(2023). <https://spanint.kemenkeu.go.id/> Diakses bulan Oktober 2023