

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Setelah melakukan penelitian terkait pengelolaan Uang Persediaan di Direktorat Tata Kelola Destinasi Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/ Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, penulis dapat menarik kesimpulan umum bahwa pelaksanaan pengelolaan Uang Persediaan di Direktorat Tata Kelola Destinasi Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/ Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif telah berjalan dengan baik dan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan atas Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Adapun kesimpulan terinci untuk masing-masing aspek dapat disimpulkan sebagai berikut.

1. Aspek Perencanaan Uang Persediaan

Perencanaan besaran jumlah UP yang diterima tidak mempertimbangkan masukan PPK atau Direktur pada setiap satker melainkan mutlak menjadi keputusan KPA dan berdasarkan evaluasi *revolving* tahun lalu oleh KPPN Jakarta VI.

2. Aspek Pertanggungjawaban Uang Persediaan

Dengan adanya aplikasi SAS dan Silabi dalam proses pertanggungjawaban Ganti Uang Persediaan (GUP), proses penginputan transaksi keuangan menjadi lebih efektif dan efisien. Sedangkan terkait kelengkapan berkas fisik, masih sering tidak lengkap sehingga dapat menghambat proses GUP. Oleh karena itu diperlukan adanya suatu SOP terkait prosedur dan kelengkapan berkas yang harus dipenuhi sesuai dengan jenis belanja yang digunakan oleh satker.

3. Aspek Pembayaran Uang Persediaan

Pelaksanaan pembayaran Uang Persediaan masih dicatat secara manual dalam Surat Perintah Pembayaran (SPBy). Hal-hal yang perlu diperhatikan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu sebelum melakukan pembayaran menggunakan Uang Persediaan adalah memeriksa kelengkapan berkas, pengenaan pajak dan ketersediaan anggaran. Bukti pembayaran pajak perlu diarsipkan dengan baik dan tidak boleh rusak karena masih ada proses validasi yang akan dilakukan oleh operator SAS Modul BPP (Silabi) hingga diterbitkannya Laporan Pertanggungjawaban Bendahara (LPJ).

4. Aspek Tambahan Uang Persediaan

Proses pengajuan TUP di lingkungan Deputy Bidang Pengembangan Destinasi dan Infrastruktur telah dikoordinir dengan baik oleh Sekretaris Deputy, yaitu dengan cara setiap satker mengirimkan Nota Dinas Pengajuan TUP dilengkapi dengan RAB, kemudian Sekretaris Deputy akan membuat surat Pengajuan TUP tersebut ke KPPN Jakarta VI, apabila KPPN Jakarta VI menyetujui pengajuan TUP tersebut maka 2-3 hari kerja akan keluar SP2D dan uang TUP masuk ke rekening Bendahara Pengeluaran untuk selanjutnya disampaikan kepada masing-masing BPP pada setiap satker sesuai pengajuan.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dikemukakan di atas, penulis menyarankan hal-hal sebagai berikut.

1. Aspek Perencanaan Uang Persediaan

Disarankan kepada Biro Perencanaan dan Keuangan untuk membuat suatu Petunjuk Teknis (Juknis) atau Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait Pengelolaan Uang Persediaan mulai dari tahap perencanaan hingga pertanggungjawaban. Selain itu, agar dipertimbangkan oleh KPA bahwa pada saat Menyusun besaran UP sebaiknya melibatkan PPK pada masing-masing satker karena masing-masing satker memiliki kebutuhan anggaran yang berbeda-beda untuk diajukan pembayaran melalui mekanisme UP.

2. Aspek Pertanggungjawaban Uang Persediaan

Dengan adanya aplikasi SAS dan Silabi, proses penginputan UP menjadi lebih efektif dan efisien. Namun dikarenakan tahun 2022 sudah mulai diberlakukan aplikasi Sistem Keuangan Terintegrasi (SAKTI), maka perlu dilakukan sosialisasi kembali terkait proses penginputan hingga validasi yang dilakukan oleh PPK dan BPP agar menjadi lebih familiar dengan aplikasi tersebut. Selain itu, dari sisi berkas fisik pertanggungjawaban, diperlukan standar kelengkapan dokumen apa saja yang perlu dilengkapi untuk memenuhi kelengkapan berkas pertanggungjawaban suatu tagihan.

3. Aspek Pembayaran Uang Persediaan

Disarankan kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu agar lebih teliti dalam memeriksa kelengkapan berkas sebelum melakukan pembayaran serta menghitung pajak dengan benar karena jika kelebihan membayar maka prosesnya akan cukup panjang untuk menarik uang tersebut, namun jika kekurangan bayar, maka BPP harus bertanggungjawab untuk menyetorkan kekurangan tersebut ke Kas Negara. Selain itu, untuk memudahkan pencarian data pembayaran, sebaiknya Surat Perintah Bayar tidak dibuat secara manual melainkan dibuat terkomputerisasi.

4. Aspek Tambahan Uang Persediaan

Pada saat satker mengajukan Nota Dinas perihal pengajuan TUP yang dilampirkan dengan RAB, sebaiknya pertanggungjawaban berkas yang dikumpulkan sesuai dengan yang diajukan sebelumnya pada Nota Dinas. Dalam beberapa kelengkapan berkas, terdapat beberapa yang tidak sesuai dengan pengajuan RAB. Hal tersebut memang tidak berpengaruh secara signifikan, namun sebaiknya jika realisasi tidak sesuai pengajuan, maka sebaiknya PPK memberikan pernyataan justifikasi terkait perubahan peruntukan TUP tersebut, sehingga tidak menjadi catatan yang kurang baik di KPPN.

DAFTAR PUSTAKA

A. Buku Teks

- Ashari, Hasan. (2018). *Modul Pengelolaan Uang Persediaan*. Jakarta: Pusdiklat Anggaran dan Perbendaharaan, Kementerian Keuangan Republik Indonesia.
- Bungin, Burhan. (2003). *Analisis Data Penelitian Kualitatif "Pemahaman Filosofis dan Metodologis ke Arah Penguasaan Model Aplikasi"*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Darsono. (2011). *Manajemen Keuangan*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Domai, Tjahjanulin. (2010). *Manajemen Keuangan Publik*. Malang: Universitas Brawijaya Press (UB Press).
- Hardani, dkk. (2020). *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*. Yogyakarta: CV. Pustaka Ilmu Group.
- Irawan, Prasetya. (2007). *Penelitian Kualitatif & Kuantitatif Untuk Ilmu-Ilmu Sosial*. Jakarta: Departemen Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Indonesia.
- Madjid, Noor Cholis. (2018). *Panduan Pengujian dan Pembayaran Tagihan*. Jakarta: Pusdiklat Anggaran dan Perbendaharaan, Kementerian Keuangan Republik Indonesia.
- Miles, B. Mathew dan Michael Huberman. (1992). *Analisis Data Kualitatif: Buku Sumber Tentang Metode-Metode Baru*. Jakarta: UIP.
- Moleong, Lexy J. (2000). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mukhtaromin dan Muchamad Amarullah. (2018). *Modul Pembukuan dan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran*. Jakarta: Pusdiklat Anggaran dan Perbendaharaan, Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

- Rachman, Abd. (2019). *Modul Pengelolaan Uang Persediaan*. Jakarta: Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama RI.
- Sartono, Agus. (2015). *Manajemen Keuangan: Teori dan Aplikasi*, Edisi Keempat, Yogyakarta: BPFE.
- Sudaryono, Dr. (2017). *Metodologi Penelitian*. Depok: PT RajaGrafindo Persada.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- STIA LAN Jakarta. (2017). *Pedoman Penulisan Tugas Akhir Sarjana Terapan*. Jakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara.
- Umar, Husein. (2000). *Riset Pemasaran dan Perilaku Konsumen*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.

B. Buku Elektronik

- Kementerian Keuangan RI. (2018). *Panduan Teknis Bendahara Pengeluaran*. Jakarta. Diakses dari <https://dipb.kemenkeu.go.id/>

C. Karya Ilmiah

- Amtiran, Paulina Y dkk. (2020). *Pengelolaan Keuangan Negara*. Journal of Management (SME's) Vol.12, No.2, 2020, p203-214.
- Nugroho, Ahmad Pudra. (2020). *Pengelolaan Anggaran Belanja pada Satuan Kerja Lembaga Ketahanan Nasional RI (623505) Tahun 2019*. Skripsi tidak diterbitkan. Jakarta: Program Studi Administrasi Bisnis Sektor Publik, Politeknik STIA LAN.
- Pasuhuk, Fita Helena, dkk. (2018). *Evaluasi Sistem dan Prosedur Uang Persediaan (UP) Pada Dinas Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Sulawesi Utara*. Jurnal Riset Akuntansi Going Concern 13(3), 2018, 294-302.
- Rahayu, Magfirah S. (2017). *Penerapan Sistem dan Prosedur Uang Persediaan pada Badan Perencanaan Penelitian dan*

Pengembangan Ka Bab 1 bupaten Minahasa Selatan. Jurnal Riset Akuntansi Going Concern 12(2), 2017, 197-203.

Raja, Hady Kharitzah. (2016). *Analisis Penerapan Sistem Prosedur Uang Persediaan dan Ganti Uang pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Ternate Maluku Utara. Jurnal EMBA Vol.4 No. 3 September 2016, hal. 583-591.*

D. Peraturan Perundang-undangan

Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Jakarta.

Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.

Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan APBN.

Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191).

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 277/PMK.05/2014 tentang Rencana Penarikan Dana, dan Perencanaan Kas.

Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

Peraturan Direktorat Jenderal Nomor Per-3/PB/2014 tentang Petunjuk Teknis Penatausahaan, Pembukuan dan Pertanggungjawaban Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara.

E. Artikel Situs Web

Suroso, G.T. (2014, 03 November). Azas-Azas Good Governance dalam Pengelolaan Keuangan Negara. Malang. Diakses dari <https://bppk.kemenkeu.go.id/>

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A