

BAB IV

PENUTUP

IV.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah dijelaskan pada bab-bab sebelumnya, maka penulis menarik kesimpulan bahwa Laporan Tugas Akhir mengenai Tinjauan Atas Prosedur Pembayaran Belanja Alat Listrik JCH Pada Dinas PPKUKM DKI Jakarta dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Bagian yang terkait dalam prosedur pembayaran belanja alat listrik JCH Pada Dinas PPKUKM DKI Jakarta diantaranya adalah PPTK, PPK, Pembantu Bendahara Pengeluaran, Verifikator Keuangan, Bendahara Pengeluaran, Kepala Subbagian Keuangan, Pejabat Penatausahaan Keuangan, dan Pengguna Anggaran.
2. Terdapat ketentuan dokumen pertanggungjawaban belanja yang sudah diatur di dalam Surat Edaran Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
3. Dokumen yang terkait dalam prosedur pembayaran belanja alat listrik JCH diantaranya adalah Lembar *Checklist 2*, Lembar *Checklist 1*, Rekapitulasi Belanja, Kuitansi dan Lembar Otorisasi Kuitansi, Faktur Barang, Rekening Koran, NPWP, Faktur Pajak, Bukti Pencatatan SPJ UP, Bukti Pencatatan RSK, Bukti Pencatatan Penerimaan PPh pasal 22, Bukti Pencatatan Penerimaan PPN, Rincian Anggaran Belanja Kegiatan SKPD, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan, Bukti Pemesanan Pengadaan Barang/Jasa, Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan, Berita Acara Serah Terima Barang, Surat Permintaan dari PPTK ke PPK, Surat Permintaan dari PPK ke Pejabat Pengadaan, Surat Keputusan Pendirian Perseroan, Akta Pendirian Perusahaan, Bukti Transfer SPJ, dan Bukti Penerimaan Negara.

4. Terdapat pencatatan yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran dalam prosedur pembayaran belanja alat listrik JCH melalui SIPKD. Pencatatan yang dilakukan adalah pencatatan terkait pengeluaran belanja, pencatatan terkait RSK, dan pencatatan terkait penerimaan pajak.
5. Pembayaran belanja alat listrik JCH menggunakan mekanisme Uang Persediaan dikarenakan transaksinya dibawah Rp 50.000.000 (lima puluh juta rupiah). Dan sistem pembayaran belanja alat listrik JCH menggunakan SIPKD, dimana pembayarannya dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran.
6. Dalam prosedur pembayaran belanja alat listrik JCH terdapat proses verifikasi serta otorisasi yang dilakukan oleh bagian terkait yang memiliki peran dalam pelaksanaan kegiatan pembayaran. Selain itu, terdapat dokumen-dokumen yang dibuat oleh Bendahara Pengeluaran untuk mempermudah verifikasi, dan memperkuat keabsahan dokumen.
7. Prosedur pembayaran belanja alat listrik JCH pada Dinas PPKUKM DKI Jakarta tergambar pada diagram alir yang dimulai dari penyiapan serta verifikasi kelengkapan dokumen tagihan oleh PPTK, dilanjut dengan verifikasi serta otorisasi bertahap sehingga dokumen tagihan sampai pada Pengguna Anggaran dan disahkan oleh Pengguna Anggaran sehingga dapat dilakukan pembayaran.
8. Sistem pengendalian internal atas prosedur pembayaran belanja alat listrik JCH pada Dinas PPKUKM DKI Jakarta sudah memenuhi unsur-unsur SPIP.

IV.2 Saran

Adapun saran yang dapat diberikan dari penulis mengenai prosedur pembayaran belanja alat listrik JCH pada Dinas PPKUKM DKI Jakarta yaitu sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa

Saran yang diberikan kepada mahasiswa yang akan mengerjakan Laporan Tugas Akhir ini adalah untuk memilih judul serta materi yang sudah dipahami selama melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Perbanyak bertanya kepada pegawai atau staf di tempat PKL apabila terdapat proses atau data yang kurang dimengerti. Lalu diharapkan untuk mengerjakan Laporan Tugas Akhir dengan sebaik dan semaksimal mungkin, serta diharapkan untuk tidak mengerjakan Laporan Tugas Akhir mendekati waktu pengumpulan yang memungkinkan Laporan menjadi tidak maksimal.

2. Bagi Dinas PPKUKM DKI Jakarta

Diharapkan Dinas PPKUKM DKI Jakarta ini dapat melaksanakan kegiatan pembayaran belanja dengan tetap mematuhi peraturan yang berlaku serta tetap menjaga kelengkapan atas dokumen-dokumen yang terkait.