

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **V.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil pembahasan yang telah dibahas pada bab-bab sebelumnya, maka diambil kesimpulan bahwa Prosedur Pengeluaran Biaya Perjalanan Dinas di Kementerian Koperasi dan UKM Bidang Usaha Mikro, hal ini dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Perjalanan dinas diatur oleh para pelaksana perjalanan dinas dalam rangka memenuhi tugasnya dalam pemeriksaan yang dilakukan di unit-unit dimana Kementerian Koperasi dan UKM merupakan unit kerja di lingkungan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia yang tugas utamanya melakukan pemeriksaan. Tentang pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara di masyarakat
2. Prosedur Perjalanan Dinas meliputi proses pengajuan sampai pertanggungjawaban perjalanan dinas dan diatur oleh Peraturan Perjalanan Dinas Menteri Keuangan.
3. Di Kementerian Koperasi dan UKM, ketentuan pembiayaan perjadi didasarkan pada Peraturan Menteri Keuangan sesuai standar pembayaran tunjangan harian sebagai satu kali pembayaran. Selain itu, KEMENKOP menggunakan metode at cost untuk pembayaran, terutama dalam menghitung perjalanan dinas.
4. Pemberitahuan tanggung jawab perjalanan dinas dilakukan selambat-lambatnya 5 (lima) hari setelah berakhirnya perjalanan dinas, dengan menyusun dokumen pembukuan yang terdiri dari SPD lembar ke-2, bukti kuitansi pengeluaran yang sah, lampiran untuk ini bukti-bukti itu. . biaya dan sertifikat kehadiran

Penulis juga mendapatkan banyak pengalaman dan ilmu saat melaksanakan PKL pada Sub Bagian Adm. Keuangan. Pendanaan yang melakukan banyak pekerjaan yang belum pernah dilakukan di universitas. Pengalaman dan informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan PKL di Kementerian Koperasi dan UKM di bidang usaha mikro terutama berasal dari teknis pengajuan perjalanan dinas dan

kewajiban pembukuan menggunakan aplikasi SAKTI, serta dari input faktur pajak di DJP. Pengalaman yang bermanfaat nantinya bisa diterapkan dalam memasuki kehidupan kerja, terutama di pemerintahan dan sektor publik lainnya .

## **V.2 Saran**

Saran penulis dalam penelitian ini , hal tersebut dengan melaksanakan tugas pokok Subbagian Administrasi Keuangan pengelolaan keuangan yang antara lain meliputi pencatatan tagihan awal dan pengurusan perjalanan dinas. Kementerian Koperasi dan UKM Bidang Usaha Mikro menggunakan bantuan teknis untuk melakukan tugas ini, termasuk aplikasi SAKTI, yang membutuhkan fasilitas yang memadai untuk melakukan tugas dengan benar dan efisien. Oleh karena itu diperlukan perhatian, misalnya saat pemeriksaan rutin atau saat mengubah dan memperbaiki tempat, agar tagihan pertama berjalan lancar dan tanggung jawab untuk perjalanan dinas serta tugas utama lainnya.