

BAB IV

SIMPULAN

4.1 Simpulan

Berdasarkan hasil tinjauan penulis tentang penatausahaan LPJ Bendahara Pengeluaran di KPPN Pematangsiantar, maka diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan penatausahaan LPJ Bendahara Pengeluaran di KPPN Pematangsiantar dilakukan berdasarkan pembukuan atas transaksi yang dilakukan oleh bendahara, baik pengeluaran maupun pengeluaran dengan menggunakan aplikasi SAKTI. Pembukuan Bendahara pengeluaran di KPPN Pematangsiantar terdiri dari BKU, BP Kas (Tunai dan Bank), BP UP, BP TUP, BP LS-Bendahara, dan BP Pajak. Untuk BPAB sebagai buku pengawasan anggaran digantikan oleh Laporan FA Detail semenjak penatausahaan dilakukan dengan menggunakan aplikasi SAKTI. Pembukuan yang dihasilkan oleh bendahara pengeluaran tersebut merupakan dokumen pendukung dalam melaksanakan penatausahaan LPJ Bendahara Pengeluaran. Secara umum, pelaksanaan pembukuan oleh bendahara pengeluaran di KPPN Pematangsiantar sudah sesuai dengan pedoman yang berlaku

- b. LPJ Bendahara Pengeluaran merupakan bentuk pertanggungjawaban secara fungsional oleh bendahara pengeluaran yang melaksanakan belanja dengan dana bersumber dari APBN kepada kuasa BUN. Proses penatausahaan LPJ Bendahara Pengeluaran di KPPN Pematangsiantar seluruhnya dilaksanakan dengan menggunakan aplikasi SAKTI, khususnya Modul Bendahara. Proses penatausahaan LPJ Bendahara Pengeluaran di KPPN Pematangsiantar antara lain sebagai berikut.
1. Bendahara Pengeluaran melakukan Pembukuan berdasarkan dokumen sumber ke dalam BKU, Buku Pembantu, dan BPAB (Laporan FA Detail) menggunakan aplikasi SAKTI;
 2. Kepala kantor selaku KPA melaksanakan pemeriksaan kas serta rekonsiliasi antara pembukuan tersebut dengan UAKPA;
 3. Bendahara Pengeluaran menyusun LPJ Bendahara Pengeluaran berdasarkan pembukuan yang telah direkonsiliasi menggunakan aplikasi SAKTI;
 4. Setelah itu, bendahara mencetak LPJ Bendahara Pengeluaran yang disertai dengan dokumen pendukung lainnya, kemudian diserahkan kepada Kepala Kantor selaku KPA;
 5. Kepala kantor menerima dan melakukan persetujuan terhadap LPJ, kemudian LPJ tersebut diserahkan kembali ke Bendahara Pengeluaran;
 6. Bendahara pengeluaran menerima dan menyampaikan LPJ yang telah disetujui kepada Seksi Verifikasi Akuntansi (KPPN selaku Kuasa BUN)

dalam bentuk ADK LPJ melalui aplikasi SPRINT dan menatausahakan LPJ dan dokumen pendukung lainnya sebagai arsip.

LPJ Bendahara Pengeluaran yang disampaikan ke KPPN selaku kuasa BUN dilampiri dengan dokumen antara lain:

1. Daftar Rincian Saldo Rekening yang dikelola bendahara pengeluaran;
2. Rekening Koran;
3. Hasil Pemeriksaan Kas; dan
4. Konfirmasi Penerimaan Negara.

Pada periode pelaporan Desember 2021, proses penyampaian LPJ Bendahara Pengeluaran dilaksanakan pada tanggal 3 Januari 2022, yang artinya penyampaian sudah dilakukan tepat waktu. Proses penatausahaan LPJ Bendahara Pengeluaran di KPPN Pematangsiantar secara keseluruhan sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku.

- c. LPJ Bendahara Pengeluaran yang dihasilkan oleh bendahara pengeluaran di KPPN Pematangsiantar secara umum sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku. Terkait informasi saldo, saldo pembukuan yang disajikan pada LPJ Bendahara Pengeluaran sudah sesuai dengan saldo yang disajikan pada Buku-Buku Pembantu yang berarti bahwa saldo yang disajikan pada LPJ Bendahara Pengeluaran sudah tepat atas transaksi-transaksi yang terjadi di KPPN Pematangsiantar. Selain itu, LPJ Bendahara Pengeluaran KPPN Pematangsiantar sudah menyajikan informasi yang sesuai, yaitu paling sedikit menyajikan informasi keadaan pembukuan pada bulan pelaporan, keadaan kas pada akhir bulan pelaporan, hasil rekonsiliasi internal antara pembukuan

bendahara dengan UAKPA, dan penjelasan atas selisih pada saldo buku dan saldo kas (apabila ada).

- d. Permasalahan yang terjadi terkait penatausahaan LPJ Bendahara Pengeluaran antara lain adanya gangguan dalam penatausahaan karena adanya kegiatan *maintenance* aplikasi SAKTI oleh kantor pusat, kemudian penyampaian LPJ Bendahara Pengeluaran yang dilakukan diluar jam kerja akibat tingginya beban kerja KPPN Pematangsiantar yang memiliki banyak satker di wilayah kerjanya, serta ketidaksesuaian pembukuan SPM GUP-Nihil dan PTUP Nihil dimana seharusnya dibukukan di BKU, BP Bank dan BP UP/TUP, tetapi tidak dibukukan di BKU.
- e. Solusi dari permasalahan diatas antara lain melakukan *refresh* aplikasi atau prosedur tutup dan buka kembali aplikasi. Kemudian untuk penyampaian LPJ di luar jam kerja tidak merupakan masalah yang serius, hanya untuk meningkatkan pelayanan kepada satker lain. Untuk permasalahan pembukuan, diharapkan bendahara pengeluaran melakukan pengecekan terlebih dahulu terhadap buku-buku sebelum dicetak, agar jika terdapat kesalahan, dapat dilakukan perbaikan pembukuan ataupun perekaman ulang transaksi pada aplikasi SAKTI.