

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Sistem Pertanggungjawaban Dan Kebijakan Bantuan Pada Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Karanganyar sebelum menggunakan sistem *voucher* dan setelah adanya kebijakan menggunakan sistem *voucher* bahwa Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat daerah Kabupaten Karanganyar dalam melakukan penyusunan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Pengeluaran sudah melaksanakan penyusunan SPJ dengan baik dan tepat waktu, karena dalam pelaporan SPJ tidak pernah mengalami keterlambatan, sehingga pelayanan pencairan bantuan lebih cepat.
2. Faktor-faktor yang mempengaruhi Sistem Pertanggungjawaban Dan Kebijakan Bantuan Pada Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Karanganyar sebelum menggunakan sistem *voucher* dan setelah menggunakan sistem *voucher* bahwa adanya sistem *voucher* dapat mempercepat proses penyusunan surat pertanggungjawaban (SPJ) dan mempercepat proses layanan pencairan bantuan fasilitasi kegiatan keagamaan. Meski demikian masih ada kendala dalam penyusunan SPJ dikarenakan semua pegawai merangkap jabatan, sehingga kinerja pegawai tersebut tidak maksimal dikarenakan banyaknya tugas yang diterima oleh

pegawai. Selain itu, banyaknya dokumen pelengkap yang diperlukan dalam penyusunan SPJ Pengeluaran juga menghambat penyusunan SPJ, yang berakibat lambatnya pelayanan pencairan bantuan.

B. Saran-Saran

Setelah melakukan penelitian ini, berikut beberapa hal yang menjadi rekomendasi dari penulis untuk menjadi masukan dan bahan pertimbangan bagi Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Karanganyar sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan sesuai tugas dan fungsinya, khususnya untuk pegawai yang terkait proses laporan pertanggungjawaban agar diberikan sosialisasi mengenai Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 73/PMK.05/2008 tentang “tata cara penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggung jawaban Bendahara Kementrian Negara, Lembaga, Kantor, serta Satuan Kerja”.
2. Menerapkan manajemen penilaian risiko dan disosialisasikan kepada seluruh pegawai.
3. Penempatan pegawai yang sesuai pada kompetensi yang dimiliki, sehingga pekerjaan dapat berjalan lebih efektif dan efisien.
4. Mengadopsi solusi/ sistem dari OPD lainnya yang telah berhasil dalam pengelolaan/penatausahaan pengeluarannya dan dalam penyampaian laporan pertanggungjawaban tidak mengalami permasalahan.