

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan dan pembahasan masalah pada bab sebelumnya serta data yang diperoleh, maka diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah bahwa laporan keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah selama satu periode. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran menyusun laporan keuangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (ABPD) pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dan menyampaikan kepada gubernur/bupati/walikota melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah. Laporan keuangan daerah dibuat pemerintah pusat/daerah setidaknya terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Sekretariat Daerah Kota Jambi adalah salah satu instansi yang juga menerapkan fungsi keuangan, walaupun sebagai instansi non profit yang tidak mencari keuntungan karena orientasinya adalah untuk pelayanan publik yang lebih baik karena dengan kinerja keuangan yang baik artinya sama dengan pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah dalam membiayai pembangunan dan memberikan pelayanan kepada masyarakat telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan, disamping itu juga untuk pertanggungjawaban dan transparansi publik. Berdasarkan hasil analisis kinerja keuangan Sekretariat Daerah Kota Jambi untuk tahun 2019 dan 2020 bisa dikatakan bagus, karena pada rasio likuiditas dan solvabilitas walaupun mengalami hanya sedikit peningkatan dan pada rasio utang juga

mengalami sedikit penurunan pada tahun 2020, tetapi kinerja keuangannya dapat dikategorikan baik.

3. Dalam menyusun laporan keuangan pada Sekretariat Daerah Kota Jambi, kendala yang sering dihadapi adalah pelaksana yang mungkin kurang teliti (*human error*) dan terlambat dalam melakukan proses penyusunan seperti terlambat menyiapkan data-data dikarenakan menggunakan sistem manual dan terlambat dalam pemeriksaan data-data tersebut dengan waktu yang telah ditentukan. Ketika hambatan tersebut terjadi baik disengaja maupun tidak disengaja, pelaksana yang bersangkutan harus membuat surat pertanggungjawaban atas hal tersebut.

## **1.2 Saran**

1. Setelah menyusun laporan mengenai proses penyusunan laporan keuangan pada Sekretariat Daerah Kota Jambi, penulis mengajukan beberapa saran yang diharapkan dapat menjadi masukan yang berguna bagi pihak-pihak terkait, sebagai berikut:
2. Dalam proses penyusunan laporan keuangan, Pelaksana sebaiknya harus lebih teliti dan mengutamakan ketepatanwaktuan dalam melakukan proses menyusun laporan keuangan sehingga dapat meminimalisir terjadinya masalah dalam penyusunan laporan keuangan pada Sekretariat Daerah Kota Jambi.
3. Upaya yang bisa dilakukan pelaksana adalah dengan melakukan pelatihan tersendiri untuk menghindari (*human error*) dalam menyusun laporan keuangan serta mengerjakan tugas bagian masing-masing sebelum batas akhir dalam memberikan laporan data keuangan kepada pelaksana yang lain untuk dilakukan pemeriksaan kembali.