

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Pada bab terakhir ini penulis akan menyimpulkan dari hasil pembahasan yang telah penulis uraikan pada bab sebelumnya. Dari kesimpulan tersebut, maka penulis mencoba memberikan saran terhadap permasalahan yang dihadapi oleh PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divisi Regional III Palembang, dengan harapan agar dapat bermanfaat dan menjadi masukan. Adapun kesimpulan yang penulis rangkum berdasarkan pembahasan yang telah dilakukan sebelumnya adalah sebagai berikut:

1. Prosedur pengadaan diawali pembuatan proposal oleh pemohon disertai RAB, Justifikasi, dan Permohonan Dana yang diajukan ke unit Anggaran. Selanjutnya unit Anggaran membuat Persetujuan Dana yang dikirimkan kepada Pemohon. Pemohon membuat Permohonan Pencairan Uang Muka Dinas (G64) dan Surat Pernyataan yang dikirimkan ke unit Keuangan. Lalu unit Keuangan mencairkan dana ke unit SDM. *Manager* SDM memberikan dana ke pemohon untuk dibelanjakan. Setelah pembelian, unit pemohon melaporkan kepada unit keuangan dalam bentuk Surat Tutupan Pengadaan (G61) disertai kwitansi dan pengadaan dianggap selesai.
2. Hambatan dalam prosedur pengadaan peralatan kantor ini antara lain ialah terdapat perbedaan harga yang dicairkan untuk pengadaan pada saat perincian anggaran biaya dan pada saat proses pembelanjaan peralatan kantor. Hal ini dikarenakan harga yang didapat ialah berdasarkan sumber internet yang terkadang berbeda dengan harga yang berlaku dipasar sebenarnya. Hambatan lainnya ialah pada saat menunggu tanda tangan pimpinan yang dibutuhkan sebagai persetujuan dikarenakan

pimpinan sedang berada diluar kota untuk mengikuti diklap, pengambilan cuti, ataupun dalam perjalanan dinas lainnya. Sehingga membutuhkan waktu lama untuk pengadaan sedangkan peralatan sangat dibutuhkan atau stok ATK sudah menipis atau habis.

5.2 Saran

Berdasarkan saran yang telah dibuat, maka penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divisi Regional III Palembang seharusnya mengirimkan surat permintaan penawaran kepada rekanan yang menjual Peralatan Kantor untuk mengetahui harga pasti yang diberikan oleh penjual. Sehingga penjual akan memberikan balasan berupa surat penawaran yang berisikan katalog atau daftar harga. Dengan itu, perusahaan tidak akan mengalami perbedaan harga lagi dan dana yang diberikan oleh perusahaan cukup saat akan melakukan transaksi. Serta cara ini akan mengurangi kemungkinan korupsi, kolusi, dan nepotisme.
2. Pihak pemohon dapat mengantisipasi dengan melihat persediaan barang yang ada diperusahaan dan mengadakan pengadaan ATK sebelum stok persediaan menipis. Selain itu pemohon dapat melihat buku cuti perusahaan, apakah *assitent manager* dan *manager* akan mengambil cuti dalam waktu dekat dan menanyakan apakah *assitent manager* dan *manager* akan mengikuti diklap dan perjalanan dinas dalam waktu dekat. Jika ya, maka pemohon dapat mengantisipasi dengan membuat surat permohonan lebih cepat dari jadwal biasanya.