

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis pada PT Kereta Api Indonesia (persero) mengenai Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran barang persediaan pada PT Kereta Api Indonesia maka penulis memperoleh kesimpulan sebagai berikut :

1. Penerapan prosedur penerimaan dan pengeluaran barang persediaan pada PT Kereta Api Indonesia (persero) secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut :
 - a. Penerimaan barang dari pembelian dimulai dari pengadaan barang yang dilakukan oleh unit yang membutuhkan.
 - b. Pembayaran pada proses penerimaan barang dari pembelian dilakukan saat vendor memberikan *invoice* kepada bagian keuangan PT Kereta Api Indonesia (persero) dan sudah menerima dokumen-dokumen secara lengkap dari gudang persediaan.
 - c. Permintaan pengeluaran barang perawatan yang mengajukan barang yaitu kepala bagian unit, sedangkan jika permintaan barang pengeluaran non perawatan maka pengguna barang bisa langsung mengajukan barang yang dibutuhkan ke bagian administrasi gudang.

2. Prosedur *stock opname* pada PT Kereta Api Indonesia lakukan selama dua kali dalam setahun (per semester), dan apabila setelah data dalam kartu persediaan diperbaiki masih terdapat selisih kurang antara barang dan data maka akan dibuatkan berita acara pemeriksaan barang persediaan dan diberi keterangan tentang sebab terjadinya selisih.
3. Dokumen terkait prosedur penerimaan barang yaitu Surat Perintah Kerja, *Purchase Order* (PO), Formulir PG.751(Permohonan Pengujian Barang), Formulir A.239 (Daftar Penyerahan barang) Formulir PG.751a (Berita Acara Pengujian), Formulir A.14 (Bukti Penerimaan Barang), Formulir I.3 (Kartu Barang), dan Berita Acara Serah terima (BAST), Sedangkan Dokumen terkait prosedur pengeluaran barang yaitu Formulir A.15A (Bukti pengeluaran Barang untuk Pemakaian) Formulir A.15B (Bukti permintaan pengeluaran Barang untuk Pemakaian) dan Formulir I.3C (Kartu Persediaan).

5.2 Saran

Adapun saran yang dikemukakan oleh penulis dari hasil penelitian dan pembahasan sebagai masukan untuk PT Kereta Api Indonesia (persero) maka penulis memberikan saran kepada yang bersangkutan yang diharapkan dapat bermanfaat bagi penulis dan perusahaan sebagai berikut:

1. Dalam pelaksanaan penerimaan maupun pengeluaran barang sudah dilaksanakan dengan baik, namun alangkah baiknya setiap unit pegawai diharapkan untuk tertib administrasi input barang dan mencatat barang

yang diterima maupun barang yang keluar agar tidak terjadi hal selisih dalam proses *stok opname* barang antara stok fisik dengan data stok yang ada di dalam sistem.

2. Perlu ditingkatkan kembali koordinasi, sosialisasi, mengadakan pendidikan dan latihan untuk meningkatkan kinerja dan pemahaman para karyawan dalam pelaksanaan prosedur penerimaan dan pengeluaran barang persediaan, dan juga saling mengayomi antar pekerja agar tidak terjadi ketimpangan dalam jumlah stok persediaan dengan yang ada pada sistem.