BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Persediaan Material di PT PLN (Persero) adalah semua material yang diadakan untuk melaksanakan program investasi maupun pemeliharaan, yang pengadaannya di adakan melalui Anggaran Investasi (AI) maupun Anggaran Operasi (AO).

Sistem Informasi Penerimaan Persediaan Material di PT PLN (Persero) P3B Region Jawa Barat masih belom terkoordinasi dengan baik dan terdapat proses yang masih terlalu rumit. Oleh karena itu penulis mencoba mengusulkan sistem informasi penerimaan persediaan material yang lebih singkat dan tidak terlalu rumit, sehingga diharapkan prosesnya akan lebih efektif dan efisien.

Adapun prosedur penerimaan barang yang sedang berjalan pada PT PLN adalah sebagai berikut.

1. Bagian Engineering membuat daftar barang yang dibutuhkan atau yang akan di beli lengkap dengan spesifikasi teknis dan syarat-syarat fisik barang yang akan di beli. Bagian Engineering menyerahkan daftar barang kepada bagian Logistik dan Fasilitas Umum.
2. Bagian Logistik dan Fasilitas Umum memesan barang dan membuat surat kontrak serta syarat-syarat pembayaran dan penerimaan barang kemudian diserahkan kepada pihak kedua.

3. Pihak kedua mengirim barang ke gudang dan barang sementara disimpan(dikarantina)untuk menunggu pemeriksaan dari Tim Pemeriksaan Mutu Barang.
4. Tim mutu barang melakukan pemeriksaan barang di gudang untuk memeriksa fisik barang, spesifikasi teknis dan kelengkapan dokumen sesuai kontrak. Kemudian Tim Pemeriksaan Mutu Barang membuat dan menandatangani berita acara pemeriksaan barang dan di input dalam database SAP dan dicetaklah TUG 4. TUG 4 diserahkan kepada Manager Region untuk ditandatangani atau pengesahan.
5. Bagian gudang menerima TUG 4 yang telah ditandatangani oleh Manager Region kemudian membuat dan menandatangani Berita Acara Penerimaan Barang dan diinput dalam database SAP dan dicetaklah TUG 3. TUG 3 diserahkan ke bagian Logistik dan Fasilitas Umum untuk di periksa dan di tandatangani. Setelah ditandatangani TUG 3 dan TUG 4 dibuat rangkap 5 dan diserahkan pada bagian Akuntansi Persediaan untuk proses TUKG/pencatatan, bagian Keuangan untuk proses pembayaran, bagian Logistik dan Fasilitas Umum dan bagian gudang sebagai arsip serta diserahkan pada pihak kedua.
6. TUG 4 dan TUG 3 diverifikasi oleh bagian Akuntansi Persediaan dan diinput dalam aplikasi excel kemudian dibuatkanlah memo voucher dan TUKG 2.
7. Bagian Akuntansi Persediaan menyerahkan TUG 3, TUG 4, TUKG 2 dan memo voucher penerimaan material kepada Supervisor Akuntansi sebagai laporan.

5.2 Saran

Penulis mengusulkan untuk mengaktifitaskan, mengefesiensikan waktu sistem yang manual menjadi sistem terkomputerisasi. Agar sistem informasi penerimaan persediaan material di PT PLN (Persero) P3B Region Jawa Barat dapat berjalan dengan baik, maka perlu dikembangkannya sistem ini agar dapat memberikan efektifitas dan efisiensi yang lebih baik seperti mempermudah proses pemesanan dan kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan proses penerimaan barang.