

## BAB 3

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 3.1 Kesimpulan

Berdasarkan latar belakang, pembahasan dan pengamatan selama praktik kerja lapangan pada unit sarana PT Kereta Api Indonesia (Persero) selama 3 (tiga) bulan, maka simpulan yang dapat dikemukakan adalah sebagai berikut:

1. Unit Sarana merupakan salah satu bagian dari PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasi 8 Surabaya. Bagian unit sarana sendiri memiliki tugas untuk melakukan perawatan fasilitas sarana dan prasarana yang ada dan dimiliki oleh PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasi 8 Surabaya.
2. Dalam proses pengarsipan data rekap penggunaan bahan bakar minyak unit sarana menggunakan metode arsip secara manual dan elektronik.
3. Dalam kegiatan pengarsipan secara elektronik langkah pertama unit sarana adalah akan mengecek email yang masuk tentang laporan berita pemakaian banyaknya bahan bakar minyak perdipo yang kemudian akan diunduh dan hasil unduhan tersebut akan diasip ke dalam folder yang sudah tersedia dikomputer tentunya dengan masing-masing folder atau perdipo. Jika kita menggunakan pesan singkat, whatsapp, atau media elektronik lainnya langkah pertama adalah pihak pemasok bahan bakar minyak akan memberi informasi yang berisi tentang waktu pengambilan berkas faktur dan *invoice*. Hal ini dilakukan untuk mempercepat suatu pekerjaan meskipun belum diatur secara detail.
4. Untuk metode pengarsipan secara manual dapat dijelaskan sebagai berikut:
  - a. Langkah pertama ialah mengambil data faktur dan *invoice* ke perusahaan minyak tersebut, dengan informasi pengambilan melalui email atau sms secara personal kesalah satu staff bagian pengurus arsip bahan bakar minyak.

- b. Langkah kedua pemilahan data faktur dan *invoice* bahan bakar minyak diantaranya penggunaan bahan bakar minyak perdipo khususnya daerah operasional 8 Surabaya PT Kereta Api Indonesia, yang kemudian dilakukan penggandaan data faktur dan *invoice* tersebut dengan maksud untuk pengarsipan di unit sarana dan prasarana itu sendiri, kemudian untuk dokumen permanen akan dikirim atau ditujukan ke unit keuangan dan anggaran , tentunya untuk pihak kantor pusat Kereta Api Indonesia yang berada di Bandung.
  - c. Dilakukan pengarsipan secara manual dengan cara memilah data faktur dan *invoice* perdipo yang kemudian akan di jilid menjadi satu (dalam hitungan per bulan dan pertahun) nantinya.
  - d. Disimpan di lemari khusus pengarsipan yang sebelumnya telah disimpan jadi dalam kelompok perbulan maupun perdipo didalam kardus guna untuk memudahkan staff sarana dan prasarana dalam pencarian data dikemudian hari.
5. Untuk metode penyimpanan arsip yang digunakan unit sarana dan prasarana PT Kereta Api Indonesia Daerah Operasional 8 Surabaya ialah metode penyimpanan arsip dengan system kronologi (*Chronological Filling System*) yang disusunurut sesuai tahun, bulan, dan tanggal.
  6. Untuk standar pemusnahan arsip itu sendiri adalah selama 5 tahun dihitung sejak data arsip tersebut disimpan dan nantinya akan dimusnahkan oleh unit dokumen.

### 3.2 Saran

Berdasarkan pembahasan dan hasil pelaksanaan praktik kerja lapangan di unit sarana PT. Kereta Api Indonesia (Persero) daerah operasi 8 Surabaya selama 3 (tiga) bulan dapat dikemukakan beberapa saran kepada pihak perusahaan sebagai bahan pertimbangan dalam menentukan kebijakan perusahaan sebagai berikut: