

BAB 3

SIMPULAN DAN SARAN

3.1 Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil pembahasan dan pengamatan setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Proses pengadaan jasa pada PT Dok dan Perkapalan Surabaya (Persero) masih menggunakan proses *manual system* dalam pemilihan penyedia jasa atau pemilihan subkontraktor yang akan melakukan pekerjaan jasa pada PT Dok dan Perkapalan Surabaya (Persero).
2. Pengendalian internal pada prosedur pengadaan jasa pada PT Dok dan Perkapalan Surabaya (Persero) sudah berjalan dengan efektif dan sesuai dengan teori yang ada.
3. Format dalam desain *flowchart* PT Dok dan Perkapalan Surabaya (Persero) perlu untuk dilakukan perbaikan pada *Standart Operating Prosedure* (SOP) milik perusahaan. Adanya aktivitas dalam proses pengadaan jasa seperti fungsi yang terkait dan dokumen yang digunakan dalam prosedur pengadaan jasa tidak tercantum dalam SOP perusahaan sehingga belum memberikan informasi yang lengkap. Untuk melengkapi informasi tersebut, diperlukan pengamatan dan penjelasan lebih yang diperoleh dengan melakukan wawancara. Alur dari dokumen-dokumen yang digunakan juga tidak tercantum secara lengkap dari awal pembuatan sampai dengan diarsipkannya dokumen tersebut.

3.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas maka ada beberapa saran yang perlu dipertimbangkan oleh perusahaan, diantaranya:

1. Melakukan proses pengadaan jasa secara elektronik yaitu dengan menggunakan *E-Tendering* untuk memudahkan pemilihan penyedia jasa. Dalam proses *E-Tendering* pemilihan penyedia jasa dapat dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua penyedia jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan elektronik dengan cara menyampaikan satu kali penawaran dalam

waktu yang telah ditentukan. Sehingga dengan proses tersebut dapat memudahkan pekerjaan pada Departemen Pengadaan.

2. PT Dok dan Perkapalan Surabaya (Persero) harus terus menjalankan unsur-unsur pengendalian internal atas pengadaan jasa untuk menjaga aset (persediaan) dan liabilitas (utang atau bukti kas keluar yang akan dibayar) perusahaan. Sehingga dampak yang timbul dan dapat menghambat jalannya proses pengadaan jasa serta akan merugikan perusahaan dapat dihindari.
3. Perusahaan dapat sesegera mungkin untuk melakukan perbaikan dalam *Standart Operating Prosedure* (SOP) pengadaan jasa yang sesuai dengan aktivitas yang terjadi selama proses pengadaan jasa. Usulan desain *flowchart* sistem pengadaan jasa pada PT Dok dan Perkapalan Surabaya (Persero) dapat dilihat pada Gambar 2.5. dari usulan desain *flowchart* tersebut dapat terlihat bagaimana alur dari masing-masing fungsi yang terkait dalam proses pengadaan jasa dan juga dokumen-dokumen yang digunakan sudah tercantum dari awal dibuatnya dokumen tersebut hingga dokumen siap untuk diarsipkan sementara atau permanen.