

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dijabarkan sebelumnya menunjukkan adanya kesesuaian antara prosedur yang berlaku dengan penerapan yang ada terkait proses pengajuan anggaran, pelaksanaan pengadaan, dan pembayaran tagihan vendor pengadaan barang dan jasa. Hal tersebut menggambarkan bahwa setiap fungsi yang terkait telah memahami tugas, tanggung jawab dan prosedur yang berlaku. Selain itu, setiap dokumen terkait telah dilakukan pemeriksaan kelengkapan, keabsahan dan kebenarannya agar bisa diproses lebih lanjut oleh fungsi terkait.

Selanjutnya, pengenaan denda pekerjaan pada PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasi 8 Surabaya ditetapkan berdasarkan jumlah hari keterlambatan. Jika terdapat pekerjaan yang tidak sesuai dengan RKS, vendor diminta untuk memperbaiki hasil pekerjaannya agar sesuai dengan yang termuat dalam RKS. Pemberlakuan denda tersebut perlu dilakukan sebagai upaya untuk meminimalisir keterlambatan pekerjaan sehingga pihak vendor bisa lebih berhati-hati dalam melakukan pekerjaannya.

Setelah pekerjaan selesai dan telah dilakukan serah terima pekerjaan, maka selanjutnya *User* mengajukan permohonan pembayaran ke Bagian Keuangan. Pada tahap ini, kendala yang biasa terjadi adalah berkas tagihan vendor yang diserahkan oleh *User* ke Bagian Keuangan tidak lengkap. Apabila terjadi hal tersebut, Bagian Keuangan meminta *User* untuk melengkapi dokumen yang tidak ada pada berkas

tagihan. Sebagai upaya preventif meminimalisir hal tersebut, sebaiknya Bagian Keuangan membuat *Checklist* Kelengkapan Berkas Tagihan dan meminta *User* untuk mengisi dan melampirkan *Checklist* tersebut di berkas tagihan.

Sementara itu, pembayaran dana tagihan vendor ke rekening vendor dilakukan oleh Kantor Pusat. PT KAI (Persero) DAOP 8 Surabaya hanya sebatas memeriksa kelengkapan, keabsahan dan kebenaran administrasi dan pengajuan permohonan pembayaran. Status pembayaran dapat dilihat melalui *System Applications and Product* (SAP) Perusahaan yang hanya memuat informasi mengenai tanggal kliring. Apabila terdapat vendor yang mengajukan *complain* atas pembayaran, pihak PT KAI (Persero) DAOP 8 Surabaya tidak dapat menunjukkan bukti pembayaran ke pihak vendor.

Oleh karena itu, sebaiknya PT KAI (Persero) melakukan pembaruan (*update*) pada sistem informasi perusahaan yang berupa *e-office* agar terintegrasi dengan SAP Perusahaan. Pembaruan tersebut dilakukan dengan cara menambah fitur pembayaran tagihan vendor yang didalamnya terdapat menu *upload* bukti pembayaran. Selanjutnya, fitur tersebut hanya dapat diakses oleh Bagian terkait yang membutuhkan bukti pembayaran. Pilihan yang kedua adalah PT KAI (Persero) juga dapat memanfaatkan *Cloud* perusahaan sebagai media untuk *upload* bukti pembayaran. *Cloud* tersebut *disetting* dengan memberikan akses kepada setiap bagian terkait yang memerlukan bukti pembayaran.

## 5.2 Saran Penelitian

Saran penelitian ini ditujukan untuk Penelitian selanjutnya. Berikut ini merupakan saran penelitian, yaitu:

1. Penelitian selanjutnya sebaiknya menggunakan topik yang berbeda terkait prosedur pembayaran dana tagihan vendor pengadaan barang dan jasa metode penunjukan langsung.
2. Penelitian selanjutnya dapat melakukan penelitian dengan topik pembahasan yang sama disarankan melakukan penelitian di perusahaan yang berbeda guna menghindari adanya plagiasi.

## 5.3 Implikasi Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang sebelumnya telah dijabarkan, maka implikasi dari penelitian ini adalah:

1. Meminimalisir ketidaklengkapan dokumen pada berkas tagihan serta dapat memudahkan Bagian Keuangan dalam melakukan pemeriksaan. Hal tersebut karena penggunaan *Checklist* Kelengkapan Berkas Tagihan dapat dijadikan sebagai upaya preventif dalam meminimalisir ketidaklengkapan berkas tagihan dari *User*.
2. Setiap fungsi terkait yang membutuhkan bukti pembayaran tagihan vendor dapat memiliki bukti pembayaran. Sehingga, apabila terdapat vendor yang pada saat tanggal jatuh tempo mengkonfirmasi dananya belum masuk, maka PT KAI (Persero) DAOP 8 Surabaya mampu menunjukkan bukti pembayaran. Hal tersebut dapat dilakukan oleh PT KAI (Persero) dengan memperbarui

(*update*) pada sitem informasi perusahaan yang berupa *e-office* agar terintegrasi dengan *System Applications and Product* (SAP) Perusahaan. Pembaruan tersebut dilakukan dengan cara menambah fitur pembayaran tagihan vendor yang di dalamnya terdapat menu *upload* bukti pembayaran. Fitur tersebut kemudian *disetting* hanya dapat diakses oleh Bagian terkait yang membutuhkan bukti pembayaran. Selain itu, PT KAI (Persero) juga dapat memanfaatkan *Cloud* perusahaan sebagai media untuk *upload* bukti pembayaran. *Cloud* tersebut *disetting* dengan memberikan akses kepada setiap bagian terkait yang memerlukan bukti pembayaran.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arifin dan Haryani (2014). *Analisis Pengadaan Barang dan Jasa*. Epigram, 11, 115-122.
- Arsana, I. P. (2016). *Manajemen Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah*. Deepublish: Yogyakarta.
- Bagian PBJ Kab Kutai Barat. *Tugas dan Fungsi Pengadaan Barang dan Jasa Secara Umum*. Retrieved Juli 25, 2022, from Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Kabupaten Kutai Barat: <https://bagianpbj.kutaiarakab.go.id/profil/tugas-dan-fungsi/>
- Bahagia, S. N. (2011). Sistem Pengadaan Publik dan Cakupannya. *Pengadaan, 1*.
- Felina, Z. (2016). *Prosedur Pembayaran Tagihan Vendor Atas Pengadaan Barang/Jasa Pada PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasi 4 Semarang*. Semarang: Universitas Diponegoro. Diakses tanggal Juni 2022, dari <http://eprints.undip.ac.id/60591/>
- Gainau, Maryam. (2016). *Pengantar Metode Penelitian*. Yogyakarta: PT Kanisius.
- Gupta dan Quamara. (2018). *Science Direct an Identity Based Access Control and Mutual Authentication Framework for Distributed Cloud Computing Service in IoT Environment Using Smart Cards*. *Procedia Comput*, 189-197.
- Dimiyati dan Nurjaman. (2014). *Manajemen Proyek*. Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Harahap, N. (2020). *Penelitian Kualitatif*. Sumatera Utara: Wal ashri Publishing.
- Ikatan Bankir Indonesia. (2013). *Memahami Bisnis Bank*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Keputusan Direksi PT KAI (Persero) Nomor KEP.U/KM.101/V/5/KA-2016 Tentang Perubahan Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Barang dan jasa
- Mulyadi. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi* (Edisi 4). Jakarta: Salemba Empat.
- Naved dan Vasin. (2018). *Science Direct an Improved Method for Image Segmentation Using K-Means Clustering with Neutrosophic*. *Procedia Comput*, 534-540.
- Noegroho, R. S., Iman, D. Z., dan Jatmiko, R. H. (2021). *Manajemen Pembayaran Pada Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara*. Jakarta: Direktorat Sistem Perbendaharaan, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan.
- Peraturan Direksi PT Kereta Api Indonesia (Persero) Nomor: PER.U/KM.101/X/1/KA-2019 Tentang Perubahan Keenam Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa.
- Peraturan Direksi PT Kereta Api Indonesia (Persero) Nomor: PER.U/KO.104/VII/2/KA-2017 Tentang Organisasi dan Tata Laksana Daerah Operasi 8 Surabaya.

- Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-08/MBU/12/2019 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Negara.
- Perbanas, UHW. (2021). *Pedoman Penulisan dan Penilaian Tugas Akhir*. Surabaya: Program Studi Diploma
- Prayogi, O. (2020). *Sistem Pembayaran dan Alat Pembayaran*. Diunduh tanggal 15 Juni 2022, dari academia.edu: [https://www.academia.edu/11747545/Sistem\\_Pembayaran\\_Dan\\_Alut\\_Pembayaran](https://www.academia.edu/11747545/Sistem_Pembayaran_Dan_Alut_Pembayaran)
- PT Kereta Api Indonesia. (2021). *Company Profile 2021*. Bandung: PT Kereta Api Indonesia.
- Rifka. (2017). *Step by Step Lancar Membuat SOP*. Yogyakarta: Huta Publisher.
- Saija, R. (2019). *Dimensi Hukum Pengadaan Barang/Jasa*. Yogyakarta: Deepublish.
- Sailendra, A. (2015). *Langkah - Langkah Praktis Membuat SOP (Standard Operating Procedures)*. Yogyakarta: Trans Idea Publishing.
- Schulz, O. (2016). *Using SAP: An Introduction for Beginners and Business Users (Third Edition)*. Bonn: Rheinwerk Publishing.
- Sedjati, R. S. (2015). *Manajemen Strategis (Edisi 1)*. Yogyakarta: Deepublish.
- Sudarmanto dkk. (2021). Konsep Dasar Penganggaran Perusahaan. In E. Sudarmanto, *Penganggaran Perusahaan* (pp. 1-15). Bandung: Widina Bhakti Persada Bandung. Diakses 10 Juni dari [https://www.researchgate.net/publication/350940616\\_PENGANGGARAN\\_PERUSAHAAN](https://www.researchgate.net/publication/350940616_PENGANGGARAN_PERUSAHAAN)
- Sudiman, W. A. (2021). *Perancangan Efektivitas dan Efisiensi untuk Peningkatan Produktivitas Lini Produksi Wellhead dengan Metode Objective Matrix*. Jurnal INTECH Teknik Industri Universitas Serang Raya, 7(2), 15-22.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Utojo, H. I. (2019). *Manajemen Pengadaan Barang dan Jasa*. Yogyakarta: Deepublish.
- Wijaya dan Irawan. (2018). *Prosedur Administrasi Penjualan Pada Usaha Jaya Teknika Jakarta Barat*. Perspektif, 26-30.