

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Prosedur pengajuan pembayaran yang dilakukan oleh PT RMS sudah sesuai dengan tata cara yang benar dan langkahnya dapat diikuti dengan mudah. Hal ini juga untuk meminimalisir kesalahan yang dilakukan oleh Bagian *Purchasing*. Dengan menggunakan prosedur yang mudah untuk diikuti, dan mengikuti langkah-langkah yang sesuai maka dapat dipastikan semua pekerjaan dapat berjalan dengan baik. Secara lebih khusus, penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

- a. Prosedur yang dijalankan sudah sesuai dan dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Prosedur pengajuan di PT RMS dibuat dengan sangat sederhana, dan setiap proses yang dilakukan tepat sasaran. PT RMS membuat prosedur pengajuan yang dapat membuat suatu tujuan tercapai dengan mudah dan tepat. Penggunaan tabel dalam pembuatan formulir pengajuan pembayaran sangat membantu dalam mengetahui isi dari formulir pengajuan pembayaran tersebut.
- b. Prosedur yang dibuat memiliki kelemahan dalam salah satu prosedurnya, yaitu mencetak formulir, hal ini dapat menyebabkan sedikit kendala. Hal ini dapat berdampak jika formulir yang dicetak tersebut hilang dan sedang sangat dibutuhkan, maka akan membutuhkan waktu lagi untuk mencari dan mencetak formulir tersebut. Lampiran yang dibutuhkan dalam pembuatan formulir pengajuan bisa saja hilang karena tidak langsung diterima oleh Bagian *Purchasing*.

#### **5.2 Saran**

Berdasarkan pengamatan yang telah dilakukan oleh penulis selama melaksanakan PKL di PT Rajawali Megah Semesta, sebaiknya Bagian Pembayaran menempatkan formulir pengajuan di tempat terpisah, seperti

menyimpan di dalam map organizer. Setelah Bagian Pembayaran menerima formulir pengajuan yang sudah ditandatangani oleh Kepala Keuangan, Bagian Pembayaran akan menyimpannya di dalam map organizer. Hal tersebut juga untuk memudahkan Bagian Pembayaran melihat formulir pengajuan yang masih belum dibayarkan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Chrisyanti, Irra Dewi. 2011. *Pengantar Ilmu Administrasi*. PT Prestasi Pustakarya. Jakarta.
- Daryaatmaka, Gilang. 2019. *Purchasing adalah? Definisi Purchasing & e-Purchasing*. <https://promise.co.id/purchasing-adalah-definisi-e-purchasing/> (23 Mei 2021)
- KBBI Daring. 2021. *Prosedur*. <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/prosedur> (13 April 2021)
- Nurmala, dkk. 2017. *EVALUASI PROSEDUR PEMBELIAN BARANG DAGANG PADA PT CLTM BANDAR LAMPUNG*. Politeknik Negri Lampung. Lampung
- Pratama, Cahya Dicky. 2020. *Jenis-Jenis Alat Pembayaran*. <https://www.kompas.com/skola/read/2020/11/23/181745069/jenis-jenis-alat-pembayaran?page=all> (18 Mei 2021)
- PT Rajawali Megah Semesta. 2017. *Home*. <https://ptrajawalimegahsemesta.com/home> (12 April 2021)
- Rudi, M.. 2013. *Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedures (SOP)*. Maietas Publishing. Jakarta.
- Sujarwo, Rahmad Anton. 2019. *Aplikasi Sistem Pembayaran Administrasi Kuliah*. Universitas Islam Majapahit. Mojokerto.