

## **BAB IV**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 Simpulan**

Prosedur pembelian aktiva tetap pada PT. PLN (PERSERO) Wilayah Lampung Cabang Tanjung Karang dilakukan sesuai dengan proses yang seharusnya yang dimulai dari pengajuan oleh bagian pengguna, otorisasi manager, pengiriman SOP kepada rekanan oleh bagian pembelian aktiva tetap, diproses oleh rekanan, diterima oleh bagian aktiva tetap, pembayaran oleh kassa, hingga pencatatan oleh bagian akuntansi.

#### **4.2 Saran**

Dikarenakan sangat penting dan berharganya Aktiva Tetap dan barang inventaris PT. PLN Wilayah Lampung Cabang Tanjung Karang, penulis berpendapat perlu adanya kesadaran, pemahaman, dan kepedulian semua untuk menjaga serta memelihara harta milik PT. PLN (PERSERO) Wilayah Lampung Cabang Tanjung Karang tersebut dimanapun keberadaanya. Untuk itu penulis memberikan saran-saran demi kepentingan bersama yaitu:

1. Perlu adanya pemahaman bagi semua pegawai bahwa pentingnya Aktiva Tetap dan barang inventaris bagi PT PLN (Persero) Wilayah Lampung Tanjung Karang.

2. Perlu adanya kepedulian bersama terutama dari atasan/pejabat yang mempunyai kewenangan.
3. Bahwa Aktiva Tetap dan barang inventaris PT PLN (PERSERO) Wilayah Lampung Cabang Tanjung Karang perlu dijaga dan dipelihara dengan baik, terutama bagi yang mendapatkan fasilitas dan manfaatnya.
4. Adanya rasa memiliki, bukan menguasai sehingga seolah-olah barang yang dipergunakan adalah menjadi barang miliknya.
5. Perlu adanya kartu barang inventaris yang akurat dan *Up to Date* dimanapun barang inventaris barang tersebut berada.

Bagian yang berwenang, seperti sekretariat dan umum harus selalu mencatat setiap adanya penambahan dan perubahan, serta dikontrol setiap berkala, karena setiap adanya pengadaan permintaan terjadinya penambahan barang inventaris pada umumnya melalui bidang SDM & ADM sub bidang sekretariat dan umum.