

BAB V

PENUTUP

5.1 KESIMPULAN

Berdasarkan penjelasan yang telah penulis uraikan pada bab-bab sebelumnya mengenai Standar Operasioanal Prosedur Pengadaan barang/jasa Nagari di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Pasaman, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut :

- a. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Pasaman merupakan sebuah instansi yang berperan membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahannya dan bertanggung jawab pada bidang pemberdayaan masyarakat di Kabupaten Pasaman.
- b. Pada dasarnya tujuan pengadaan barang/jasa nagari adalah untuk memenuhi kebutuhan akan barang/jasa di sebuah nagari sebagai penunjang pelaksanaan pekerjaan di sebuah organisasi baik pemerintah maupun swasta.
- c. Pengadaan barang/jasa nagari seluruh dananya bersumber dari APBDesa.
- d. Dalam pengadaan barang/jasa nagari terdapat pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pengadaan seperti kasi/kaur, Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) seperti kepala jorong, lembaga kemasyarakatan nagari, masyarakat.

- e. Standar Operasional Pengadaan barang/jasa Nagari di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Pasaman belum berjalan dengan baik, dikarenakan adanya kendala-kendala yang ditemukan dalam pelaksanaan pengadaan yang mengakibatkan terhambatnya proses pengadaan.

5.2 SARAN

- a. Untuk pihak Nagari diharapkan untuk lebih memperhatikan lagi informasi-informasi yang telah disampaikan oleh pihak DPM Pasaman
- b. Pihak nagari sebaiknya melakukan pengadaan sesuai dengan kebutuhan yang ada, agar dana yang di miliki dapat berjalan sesuai dengan tujuan dan sasaran nagari
- c. Untuk pihak DPM Pasaman diharapkan untuk melakukan pemeriksaan lebih ketat terhadap pengadaan. Selain itu pihak DPM diharapkan untuk menambah karyawan, karena pihak DPM khususnya di bagian administrasi keuangan dan aset nagari mengalami kewalahan dalam melayani nagari-nagari yang datang
- d. Melakukan penunjukan tenaga analisis sesuai dengan ahlinya. Sehingga pengadaan dapat dilakukan sesuai dengan kebutuhan. Dalam penyusunan RAB sebaiknya dilakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan kegiatan yang ada sehingga penyusunan RAB akan selesai dengan tepat waktu
- e. Dalam pengadaan barang sebaiknya dilakukan pengadaan sesuai dengan spesifikasi yang ada dan sesuai dengan barang yang dibutuhkan agar tidak terjadi pemborosan dalam pengdaaan. Pengadaan juga harus dilakukan pengawasan agar

tidak adanya indikasi penyalahgunaan wewenang yang digunakan untuk kepentingan pribadi

- f. Dalam mengatasi masalah administrasi seperti persyaratan yang tidak lengkap, pengadaan yang dilakukan tidak sesuai dengan kebutuhan, dan lain sebagainya. sebaiknya pihak nagari lebih memperhatikan dan mempertimbangkan apa saja kebutuhan yang diperlukan untuk menunjang pekerjaan serta memperhatikan apa saja dokumen-dokumen yang diperlukan agar kegiatan pengadaan barang/jasa dapat terlaksana sesuai dengan prosedur yang berlaku
- g. Pihak nagari mencari berbagai solusi dalam mengatasi berbagai permasalahan informasi
- h. Memberikan arahan dan petunjuk dari pihak DPM dalam proses kepada nagari-nagari yang baru dibentuk agar pihak nagari mengetahui bagaimana prosedur yang benar dan sesuai dengan ketentuan yang ada. Untuk meminimalisir kendala yang ada
- i. Dalam melakukan pengadaan harus sesuai dengan peraturan yang ada, mulai dari spesifikasi barang yang dibutuhkan, dokumen-dokumen yang harus dilengkapi agar proses pengadaan barang/jasa dapat dilakukan dengan lancar dan tepat waktu
- j. Melakukan peningkatan kapasitas perangkat desa dengan cara memberikan bimbingan teknis, pendampingan, atau konsultasi proses pengadaan. Mengetahui karakteristik dari pengadaan yang dilakukan. Melaksanakan pengadaan sesuai dengan prinsip pengadaan

- k. Pihak DPM juga harus memeriksa dengan teliti pengajuan pengadaan yang dilakukan agar pengadaan yang dilakukan dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan kebutuhan di nagari. Sehingga dapat menunjang pekerjaan para pegawai

