

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan diatas dapat disimpulkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana bagian Unit Dokumen pada PT. Kereta Api Indonesia Divre II Sumatera Barat telah d

ilaksanakan sesuai dengan aturan. Sarana dan prasarana yang ada pada Unit Dokumen sudah mencukupi kebutuhan pegawai untuk menunjang kegiatan yang dilakukan guna mencapai tujuan institusi. Permasalahan yang dihadapi oleh pegawai terkait pengelolaan sarana dan prasarana Unit Dokumen dapat diatasi.

Adapun permasalahan yang terjadi dalam proses pengelolaan sarana dan prasarana Unit Dokumen yaitu kurangnya dana untuk pengadaan barang pada Unit Dokumen yang mengakibatkan tidak semua barang yang diajukan dapat direalisasikan langsung. Selain itu, adanya kerusakan pada *lcd* komputer dan mesin print seperti leletnya mesin *print* saat melakukan scan surat yang dapat menghambat kegiatan pegawai karena akan memakan waktu dalam penindaklanjutan surat.

Solusi dari permasalahan yang terjadi dalam pengelolaan sarana dan prasarana Unit Dokumen dengan mengajukan kembali barang yang belum dapat direalisasikan pada RKAD agar barang tersebut dapat direalisasikan pada tahun berikutnya seperti pengadaan komputer dan mesin *printer*. Selain itu,

untuk kerusakan mesin *printer* pada saat *scan* dapat diatasi oleh pegawai Unit Dokumen karena *skill* yang dimiliki dan berpengalaman tetapi jika dalam proses *scan* pegawai tidak dapat mengatasi permasalahan tersebut maka pegawai tersebut meminjam *printer* milik Unit Umum.

5.2 Saran

Berdasarkan pembahasan diatas terdapat beberapa saran terkait pengelolaan sarana dan prasarana kantor Unit Dokumen pada PT. Kereta Api Indonesia

1. Sebaiknya perusahaan memperhitungkan anggaran yang akan digunakan dengan baik agar tidak terjadi kekurangan dana dan membuat alokasi dana khusus untuk pengadaan yang bersifat mendesak.
2. Sebaiknya Rencana Kerja Anggaran Daerah pada Unit Dokumen tidak digabung dengan Unit Umum agar memiliki dana khusus untuk pengadaan barang pada Unit Dokumen dan kebutuhan pegawai akan cepat terealisasi guna memperlancar kegiatan kerja untuk mencapai tujuan instansi.

