

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan analisis dan pembahasan yang telah dilakukan dalam proposal ini, dapat disimpulkan bahwa proses pengadaan barang dan jasa di Kantor Walikota Solok merupakan langkah yang sangat penting dalam mendukung kelancaran operasional pemerintahan daerah. Proses ini tidak hanya berfokus pada pengadaan fisik barang, tetapi juga mencakup penyediaan jasa yang diperlukan untuk menjalankan berbagai program dan kegiatan pemerintah.

Proses pengadaan yang dilakukan di Kantor Walikota Solok mengikuti tahapan yang sistematis, mulai dari perencanaan hingga evaluasi. Setiap tahapan memiliki peran yang krusial dalam memastikan bahwa pengadaan dilakukan secara efisien, transparan, dan akuntabel. Dalam perencanaan, identifikasi kebutuhan yang tepat dan penyusunan Rencana Umum Pengadaan (RUP) menjadi kunci untuk menghindari pemborosan anggaran dan memastikan bahwa barang dan jasa yang diperoleh sesuai dengan kebutuhan.

Metode pengadaan yang dipilih juga sangat berpengaruh terhadap keberhasilan proses ini. Dengan menggunakan metode yang tepat, seperti pelelangan umum untuk nilai pengadaan yang besar, diharapkan dapat meningkatkan kompetisi di antara penyedia dan menghasilkan penawaran yang lebih baik. Selain itu, pelaksanaan pemilihan penyedia yang transparan dan adil akan membantu mengurangi potensi korupsi dan penyalahgunaan wewenang.

Setelah penandatanganan kontrak, pengawasan yang ketat selama pelaksanaan pekerjaan menjadi sangat penting. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa

penyedia memenuhi kewajibannya sesuai dengan spesifikasi yang telah ditetapkan. Proses serah terima dan pembayaran yang dilakukan dengan baik juga akan memperkuat hubungan antara pemerintah dan penyedia, serta meningkatkan kepercayaan publik terhadap pengelolaan anggaran.

Akhirnya, evaluasi yang dilakukan di akhir proses pengadaan sangat penting untuk menilai keberhasilan kegiatan dan mengidentifikasi hambatan yang mungkin dihadapi. Hasil evaluasi ini dapat digunakan sebagai dasar untuk perbaikan sistem pengadaan di masa mendatang, sehingga diharapkan pengadaan barang dan jasa di Kantor Walikota Solok dapat terus ditingkatkan.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, beberapa saran yang dapat diajukan adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan Pelatihan Staf

Diperlukan peningkatan pelatihan bagi staf yang terlibat dalam proses pengadaan untuk memastikan bahwa mereka memiliki pengetahuan dan keterampilan yang memadai mengenai peraturan dan prosedur pengadaan.

2. Transparansi dalam Proses Pengadaan

Meningkatkan transparansi dalam setiap tahapan pengadaan agar masyarakat dapat mengawasi dan memastikan bahwa proses dilakukan secara adil dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Penggunaan Teknologi Informasi

Memanfaatkan teknologi informasi untuk mempermudah proses pengadaan, seperti penggunaan sistem e-procurement, yang dapat meningkatkan efisiensi dan transparansi.

4. **Evaluasi Berkala**

Melakukan evaluasi berkala terhadap sistem pengadaan yang ada untuk mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki dan memastikan bahwa pengadaan barang dan jasa tetap relevan dengan kebutuhan masyarakat.

Dengan menerapkan saran-saran tersebut, diharapkan proses pengadaan barang dan jasa di Kantor Walikota Solok dapat berjalan lebih baik, memberikan manfaat yang maksimal bagi masyarakat, dan mendukung tercapainya tujuan pembangunan daerah.

