

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **V.1 Kesimpulan**

Berdasarkan pembahasan di atas yang sudah penulis jelaskan pada bab sebelumnya, penulis menyimpulkan bahwa penerapan prosedur pembelian oleh Divisi Purchasing pada PT.MNC Portal Indonesia sudah sesuai dengan SOP yang berlaku dan dengan didukung oleh dokumen yang memadai (seperti misalnya: Invoice, Delivery Order, Purchase Order, Competitive Quotation Record, Purchase Requisition, Bukti Negosiasi, Faktur Pajak, Kartu Stok, dan lain sebagainya). Dokumen-dokumen tersebut merupakan komponen penting yang harus ada.

Kemudian beberapa bagian yang terkait dalam prosedur pembelian barang dan/atau jasa pada PT. MNC Portal Indonesia ini antara lain: Deputy CFO Finance And Purchasing, Divisi Head Finance And Purchasing, Divisi Purchasing, Finance, Accounting, dan Tax.

#### **V.2 Saran**

Pada hasil pengumpulan data di atas yang telah dilakukan oleh penulis, proses penerapan sistem pembelian oleh Divisi Purchasing pada PT. MNC Portal Indonesia telah berjalan dengan baik sesuai dengan Syarat Operasional Perusahaan (SOP) yang berlaku pada PT. MNC Portal Indonesia untuk pembelian atau pengadaan barang dan jasa tersebut, tetapi agar lebih baik para user dimasing-masing divisi pada PT. MNC Portal Indonesia jika ingin melakukan permintaan barang dan/ atau jasa harap memberikan dokumen permintaan lengkap yang sudah disetujui oleh pejabat yang berwenang dan tidak melakukan permintaan barang dan/ atau jasa yang mendadak sehingga tidak mengikuti Standard Operasional Perusahaan yang ada pada perusahaan, Dan juga pada saat melakukan permintaan barang dan/ atau jasa harus memberikan jumlah quantity dan spesifikasi yang jelas agar divisi purchasing dapat melakukan proses negosiasi dengan mudah.