

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

Dalam bab ini penulis mengambil beberapa kesimpulan yang sudah diuraikan dari pembahasan di seluruh sub bab sebelumnya dan juga penulis memberikan saran yang mudah-mudahan berguna demi kebaikan dan kemajuan Perum DAMRI.

#### **5.1 Kesimpulan**

1. Pada Perum DAMRI penganggaran bertujuan untuk menentukan target dari sasaran perusahaan yang akan dicapai dengan rincian program kerja dalam satu periode tahun buku serta berfungsi sebagai perencanaan dan alat pengawasan dalam pelaksanaan pekerjaan.
2. Penyusunan anggaran pada Perum DAMRI tidak hanya ditangani oleh pimpinan tertinggi saja, tetapi juga didelagasikan kepada setiap bagian divisi yang ada.
3. Prosedur ketika menyusun anggaran pada Perum DAMRI dimulai dari mengevaluasi anggaran dan realisasi tahun lalu, dilanjutkan dengan proses penyusunan anggaran yang dilakukan oleh setiap divisi, selanjutnya dibuatlah usulan cabang yang kemudian akan diteruskan ke pusat untuk mendapatkan persetujuan.
4. Dalam penyusunan anggaran terdapat beberapa hambatan, seperti adanya penurunan penumpang yang disebabkan oleh adanya angkutan online yang lebih mudah untuk dipesan, adanya persaingan dengan bus angkutan umum lainnya.

Dalam mengatasi hal tersebut perusahaan berusaha semaksimal mungkin untuk meminimalisir hambatan yang terjadi pada penyusunan anggaran agar pada pelaksanaan penyusunan anggaran dapat tersusun dengan baik dan benar sesuai dengan tujuan perusahaan tersebut.

## **5.2 Saran**

1. Dalam penyusunan anggaran sebaiknya antara anggaran dengan realisasi memiliki selisih yang seminimal mungkin. Hal ini bisa terlaksana apabila dalam proses penyusunan anggaran pihak perusahaan benar-benar mempertimbangkan data anggaran dan realisasi tahun-tahun sebelumnya.
2. Untuk menghindari kecurangan dan penyelewengan dana anggaran maka sebaiknya dilakukan pemeriksaan secara rutin.
3. Semua divisi yang terlibat dalam kegiatan penyusunan anggaran harus lebih teliti lagi dalam penyusunan anggaran tersebut. Hal ini bertujuan untuk mengantisipasi kejadian atau keadaan yang tidak diinginkan oleh perusahaan.

IKOPIN