

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Tingkat persaingan bisnis akan makin meningkat dengan adanya globalisasi, agar suatu perusahaan mampu memasarkan produknya dan mengeruk keuntungan yang besar maka perusahaan tersebut memerlukan strategi untuk mencapai tujuan-tujuan perusahaan. PT Semen Padang adalah salah satu perusahaan manufaktur di Indonesia yang telah mencapai banyak penghargaan dan prestasi. Untuk meraih semua prestasi, target atau menjalankan berbagai macam strategi PT Semen Padang tidak hanya membutuhkan sumber daya manusia yang kompetitif tetapi juga modal dan sarana prasarana kantor

Sarana dan prasarana kantor pada PT Semen Padang tidak kalah penting dibandingkan dengan sumber daya manusia yang kompetitif karena sarana dan prasarana kantorkah yang menunjang kegiatan kerja pada masing-masing karyawan agar bekerja secara efektif dan efisien sehingga mencapai tujuan organisasi. Sarana dan Prasarana kantor harus dikelola dengan benar agar semua benda atau barang yang dibutuhkan untuk aktivitas kerja tersedia pada waktu dan tempat yang dibutuhkan, seluruh benda dan barang untuk menunjang kegiatan kerja disebut dengan logistik. Untuk mendapatkan hasil yang maksimal dalam pengelolaan sarana dan prasarana kantor, PT Semen Padang memiliki beberapa aktivitas manajemen logistik yaitu perencanaan, pengadaan, penatausahaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan.

Salah satu yang menjadi perhatian khusus dalam aktivitas manajemen logistik kantor pada PT Semen Padang adalah pemeliharaan sarana dan prasarana kantornya. Pemeliharaan rutin dan berkala di kantor PT Semen Padang dilakukan secara bersama dengan pemeliharaan preventif atau pencegahan, artinya dalam pemeliharaan preventif tidak disediakan waktu khusus oleh pihak kantor PT Semen Padang. Pemeliharaan rutin terhadap sarana kantor hanya dilakukan dengan menjaga kebersihan oleh masing-masing individu dan supaya semua tetap siap pakai seperti menggunakan komputer dengan hati-hati. Pemeliharaan represif dilakukan setelah terjadi kerusakan terhadap barang-barang kantor. Namun apabila biaya pemeliharaan melebihi harga barang maka barang tersebut diusulkan untuk dihapus. Meubel dan inventaris yang dihapuskan adalah barang-barang yang benar-benar sudah tidak ada nilai guna dan nilai ekonomisnya.

Dalam aktivitas pemeliharaan sarana dan prasarana kantor pada PT Semen Padang terdapat beberapa kendala-kendala contohnya komputer/ laptop yang digunakan untuk bekerja terkena virus atau rusak, ATK yang sering hilang, dan roda kursi yang patah. Permasalahan-permasalahan mengenai logistik perkantoran akan ditangani oleh Bid. Rumah Tangga, tetapi jika masalah IT, PT Semen Padang mempunyai unit khusus yang menangani permasalahan IT untuk aktivitas kerja karyawan PT Semen Padang yaitu unit SISFO. Jika permasalahan tidak bisa ditangani oleh pihak internal PT Semen Padang, maka masalah tersebut akan dikerjakan oleh teknisi dari luar perusahaan. Permasalahan utama dalam pemeliharaan sarana dan prasarana kantor pada PT Semen Padang adalah saat barang yang dibutuhkan untuk perbaikan tidak ada, maka akan dilakukan

pembelian barang. Pembelian barang tersebut dipesan dan jangka waktu sampai barang cukup lama, sekitar \pm 1 bulan dan jika barang tidak tersedia dan barang tersebut harus segera digunakan maka harus membeli barang sejenis dengan merk lain. Konsisi ini dilakukan jika dalam keadaan mendesak.

Solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah jika barang yang dipesan datang dalam jangka waktu yang lama, Bidang Rumah Tangga membuat Laporan kepada unit yang membutuhkan bahwa barang yang dibutuhkan sampai dalam jangka waktu 1 bulan, dan menanyakan apakah unit tersebut siap menunggu atau tidak. Apabila Unit yang membutuhkan tidak bisa menunggu atau permasalahan harus cepat diselesaikan, maka Bid. Rumah Tangga menawarkan untuk mengganti barang sejenis dengan merk lain. Pemeliharaan computer dan software lain diserahkan kepada unit SISFO.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, maka penulis mencoba mengajukan beberapa rekomendasi terkait manajemen logistik dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pada Kantor PT Semen Padang.

1. Penulis mengharapkan karyawan kantor pada PT Semen Padang, agar menjaga kekompakan kerjanya dalam tim, karena penulis perhatikan setiap pekerjaan yang dilakukan tidak akan dapat terselesaikan dengan mudah tanpa adanya bantuan dari anggota kerja lainnya. Dan selalu membantu satu sama lain.

2. Penulis mengharapkan untuk kantor pada PT Semen Padang, agar setiap karyawan dapat menjaga sikap solidaritas antar sesama, agar terciptanya rasa kekeluargaan dan keharmonisan tetap terjaga dengan baik.
3. Penulis menyarankan agar kantor pada PT Semen Padang, lebih disiplin dalam bekerja, dapat mempertahankan kinerja agar semakin banyak lagi prestasi yang diraih oleh PT Semen Padang, meningkatkan kualitas kinerja yang bermutu serta mampu menjadi yang lebih baik lagi dengan melakukan evaluasi atau perbaikan-perbaikan.
4. Penulis menyarankan agar setiap karyawan memiliki inisiatif sendiri untuk menjaga kebersihan tempat kerja dan lingkungan kerja, karena manfaat yang akan diterima dari kebersihan tersebut adalah untuk kenyamanan karyawan itu sendiri.
5. Penulis mengharapkan agar motivasi-motivasi untuk kebersihan, kedisiplinan dan kualitas kerja yang diberikan oleh ibu Nur Anita R selaku Kepala Biro Humas selalu dipertahankan. Sehingga setiap karyawan selalu termotivasi untuk lebih baik lagi dalam bekerja.
6. Sebaiknya memberikan kepercayaan kepada mahasiswa magang, misalnya dengan memberikan tugas yang menyangkut dengan tugas pokok yang biasa dikerjakan oleh pegawai, atau melakukan suatu analisis terhadap permasalahan yang ada agar mahasiswa benar-benar ikut memahami bagaimana kerja di PT Semen Padang sesungguhnya.
7. Untuk fungsi pemeliharaan pada sarana dan prasarana kantor pada PT Semen Padang sebaiknya melakukan pengecekan barang yang rutin, kemudian peralatan ditata sesuai dengan jenis peralatan itu sendiri, sehingga jika terjadi

suatu masalah yang harus segera diselesaikan atau diperbaiki, semua peralatan dan barang sudah tersedia dan tidak perlu memesan terlebih dahulu dan menunggu terlalu lama.

