

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah disampaikan pada bab sebelumnya, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa manajemen logistik yang meliputi fungsi perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, penatausahaan, pemanfaatan, penghapusan dan pengawasan yang dilakukan di Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat sudah dilaksanakan dengan cukup baik meskipun masih terdapat beberapa kendala. Hasil kesimpulan dari penelitian tersebut, antara lain:

1. Perencanaan

Dalam pelaksanaan manajemen logistik, Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat telah melakukan perencanaan analisa kebutuhan berdasarkan permintaan unit dan kebutuhan dalam tahun anggaran.

Perencanaan kegiatan proses pertahun dilaksanakan sebelum tahun dilakukan. Program-program yang telah disusun memperhatikan usia ekonomis dan spesifikasi yang telah ditetapkan oleh Bank Indonesia. Program yang dimaksud adalah dapat diukur dan dinilai dalam pelaksanaan, sehingga harus benar ukurannya dan teliti dalam menyusunnya.

Pelaksanaan merupakan kegiatan bisnis proses dan memperhatikan permintaan dan perencanaan, sehingga kegiatan dapat diukur semimum mungkin terhadap kerugian dan kesalahan (faktor efesiensi).

2. Pengadaan

Fungsi pengadaan yang dilakukan oleh Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat sudah berjalan dengan baik, karena sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Adapun tiga cara pengadaan yang dilakukan oleh Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat, antara lain:

- a. Pelelangan/seleksi umum, nilai pengadaan Rp. 1 Milyar, minimal tiga rekanan, pengumuman melalui media massa di Bank Indonesia dan kewajaran harga tanpa negosiasi 80%-100%.
- b. Pemilihan/secara langsung, nilai pengadaan Rp. 250 Juta – 1 Milyar, minimal tiga rekanan, pengumuman melalui undangan di Bank Indonesia dan kewajaran harga negosiasi.
- c. Penunjukkan langsung, nilai pengadaan Rp. 250 Juta, minimal 1 rekanan, pengumuman melalui undangan dan kewajaran harga negosiasi.

3. Pemeliharaan

Fungsi pemeliharaan yang dilakukan oleh Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat sudah berjalan dengan baik. Kebutuhan sarana dan prasarana di KPw BI Provinsi Sumatera Barat pada masing-masing unit harus memperhatikan faktor efektivitas perencanaan pemeliharaan dan pelaksanaan pemeliharaan. Prinsip pemeliharaan BI, antara lain:

- a. Desentralisasi pemeliharaan, pemeliharaan merupakan kewenangan masing-masing satker logistik di KPBI, KBI, KpwBI.

- b. Pemeliharaan barang-barang tertentu merupakan kewenangan masing-masing satuan kerja yang mengadakan.
- c. Tata cara pengadaan pemeliharaan dilaksanakan berdasarkan ketentuan pengadaan barang dan jasa lainnya.

4. Penatausahaan

Fungsi penatausahaan yang dilakukan oleh Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat sudah berjalan dengan baik. Tujuan penatausahaan ialah mencatat keberadaan, kondisi dan nilai barang BI dan barang sewa untuk tertib administrasi dan menghasilkan dokumen daftar Aktiva Tetap untuk mendukung penyusunan Laporan Keuangan Bank Indonesia. Prinsip Dasar:

- a. Pengalokasian barang ditujukan kepada satker, penatausahaan dilakukan oleh satker yang menerima alokasi barang.
- b. Barang yang telah dialokasikan tidak boleh dipindahkan kecuali atas persetujuan satker yang membidangi logistik.
- c. Barang sewa yang wajib ditatausahakan adalah yang mempunyai perikatan lebih dari 1 (satu) tahun.

5. Pemanfaatan

Fungsi pemanfaatan yang dilakukan oleh Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat sudah cukup baik. Tujuan pemanfaatan, antara lain:

- a. Mendayagunakan Aktiva Tetap dan Inventaris Rutin milik BI yang belum dimanfaatkan.
- b. Mengoptimalkan pengelolaan Aktiva Tetap dan Inventaris Rutin milik BI.

- c. Mengamankan Aktiva Tetap dan Inventaris Rutin milik BI dari kerusakan atau penguasaan/pemanfaatan pihak lain tanpa izin BI.

Pemanfaatan dilakukan dengan cara:

- a. Sewa menyewa: dilakukan untuk tanah dan atau bangunan dan jangka waktu paling lama 15 tahun.
- b. Bangun Guna Serah : dilakukan untuk tanah dengan jangka waktu paling lama 20 tahun.
- c. Kerjasama Operasi : dilakukan untuk tanah, bangunan, inventaris dan inventaris rutin dengan jangka waktu paling lama 15 tahun.
- d. Pinjam Pakai : dilakukan pada tanah, bangunan, inventaris dan inventaris rutin dengan jangka waktu paling lama 5 tahun.

6. Penghapusan

Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat melakukan penghapusan sudah sesuai dengan pertimbangan-pertimbangan yang telah ditetapkan. Tujuan penghapusan: membebaskan dari pertanggungjawaban secara fisik dan administratif. Penghapusan dilakukan dengan cara:

- a. Dijual, berupa tanah, gedung kantor, rumah dinas, bangunan lain, Inventaris, Inventaris rutin, barang persediaan dan barang tertentu. Dapat dilakukan dengan cara dilelang atau dijual secara langsung.
- b. Tukar menukar, berupa tanah dan bangunan. Tukar tambah, berupa inventaris, inventaris rutin, barang persediaan dan barang tertentu dan jenis, fungsi dan kualitas barang harus sama.

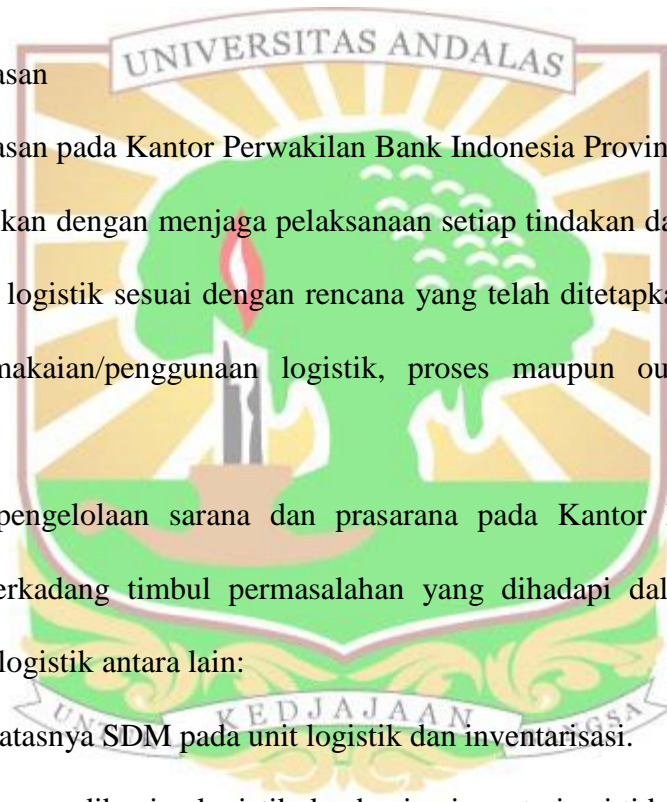
- c. Dihilangkan, berupa tanah, bangunan, inventaris, inventaris rutin, barang persediaan dan barang tertentu. Hibah dilakukan untuk kepentingan sosial, pendidikan, keagamaan dan kegiatan penyelenggaraan tugas pemerintahan yang terkait dengan BI.
- d. Dimusnahkan: berupa bangunan, inventaris, inventaris rutin, barang persediaan, barang tertentu.

7. Pengawasan

Pengawasan pada Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat dapat dilakukan dengan menjaga pelaksanaan setiap tindakan dan kegiatan dalam pengelolaan logistik sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, baik berkaitan dengan pemakaian/penggunaan logistik, proses maupun output pengelolaan logistik.

Dalam pengelolaan sarana dan prasarana pada Kantor Perwakilan Bank Indonesia terkadang timbul permasalahan yang dihadapi dalam melaksanakan manajemen logistik antara lain:

- a. Terbatasnya SDM pada unit logistik dan inventarisasi.
- b. Karyawan dibagian logistik dan bagian inventarisasi tidak sempat kembali dalam penataan gudang setelah mengeluarkan barang.
- c. Lamanya waktu dalam menentukan data barang dan membuat laporan.
- d. Terjadinya kerusakan di gudang yang terlambat memperbaikinya.



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 Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat, antara lain:

1. Penulis mengharapkan untuk Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat, agar tetap mempertahankan kekompakan kerjanya dalam tim, karena penulis perhatikan setiap pekerjaan yang dilakukan tidak akan dapat terselesaikan dengan mudah tanpa adanya bantuan dari anggota kerja lainnya.
2. Penulis menyarankan untuk Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat, agar setiap pegawai dapat menjaga sikap solidaritas antar sesama, agar terciptanya rasa kekeluargaan dan keharmonisan tetap terjaga dengan baik.
3. Penulis menyarankan agar Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat, disiplin dalam bekerja, dapat mempertahankan kinerja dan prestasi yang diraih oleh Bank Indonesia khususnya di Provinsi Sumatera Barat dan meningkatkan kualitas kinerja yang bermutu serta mampu menjadi yang lebih baik lagi dengan melakukan evaluasi atau perbaikan-perbaikan.
4. 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 Bank Indonesia sesungguhnya.

5. Untuk fungsi pemeliharaan pada sarana dan prasarana KPw BI Provinsi Sumatera Barat, sebaiknya melakukan penataan dan pembersihan gudang, kemudian peralatan ditata sesuai dengan jenis peralatan itu sendiri atau dapat dilakukan dengan membuat sekat antara jenis peralatan satu dengan peralatan lainnya. Hal tersebut akan membuat gudang terlihat rapi dan memudahkan petugas gudang pada saat mengambil peralatan yang dibutuhkan.

