

BAB VIII

KESIMPULAN DAN SARAN

8.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya, maka penulis menyimpulkan beberapa hal yang merupakan gambaran singkat dari hasil penelitian yang telah dilakukan. Berikut kesimpulannya :

8.1.1 Unsur – unsur Input

8.1.1.1. Organisasi

Bagian Logistik Umum Rumah Sakit “X” telah mempunyai struktur organisasi tersendiri. Meskipun demikian, struktur tersebut belum dibakukan dan belum tersusun rapi. Berdasarkan struktur, yang bertugas untuk melakukan pembuatan perencanaan barang di Bagian Logistik Umum adalah staf Bagian Logistik. Sedangkan tugas dari Kepala bagian dan Manajer Penunjang Umum adalah melakukan pengawasan dan membuat persetujuan atas kegiatan perencanaan.

8.1.1.2. Sumber Daya Manusia

Pengelolaan logistik di Bagian Logistik Umum Rumah Sakit “X” dilakukan oleh 3 orang staf dan 1 orang Kepala Bagian. Semua orang staf yang terdapat di Bagian Logistik Umum merupakan lulusan SMA/SMEA dan belum pernah mendapatkan pelatihan mengenai Manajemen Logistik. Hanya Kepala Bagian Logistik yang merupakan lulusan Sarjana dan pernah mendapatkan pelatihan pada Tahun 2007 lalu. Dari segi jumlah dan kualitas, tenaga yang tersedia saat ini masih dinilai kurang dan masih membutuhkan peningkatan pengetahuan melalui proses pelatihan dan pendidikan.

8.1.1.3. Sarana dan Prasarana

Fasilitas penunjang yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan barang umum adalah berupa masing-masing 1 buah komputer beserta printer untuk tiap bagian logistik umum. Selain komputer,

kegiatan perencanaan pengadaan barang di Bagian Logistik Umum juga menggunakan sarana informasi berupa laporan sisa akhir stock barang yang tersimpan di dalam data komputer dan juga informasi sisa akhir stock yang tertera di kartu stock.

8.1.1.4. Dana

Sumber dana yang digunakan untuk pengadaan barang di Bagian Logistik Umum Rumah Sakit “X” bersumber dari pendapatan rumah sakit. Menurut data, jumlah pengeluaran Logistik Umum tahun 2008 adalah sebesar Rp.3.235.373.156. Divisi Keuangan di Rumah Sakit “X” tidak pernah membuat anggaran tahunan secara khusus mengenai belanja Bagian Logistik Umum, karena pada dasarnya tidak pernah dilaksanakan rapat tahunan yang berfungsi untuk membahas mengenai berapa banyak dana yang diperlukan untuk keperluan barang logistik. Hal ini mengakibatkan kegiatan perencanaan yang dilaksanakan menjadi tidak optimal dikarenakan tidak adanya kewenangan dalam mengendalikan pengeluaran atau tidak adanya standar mengenai batas uang yang harus dikeluarkan

8.1.1.5. Metode

Pelaksanaan kegiatan perencanaan pengadaan barang telah diatur dalam SOP atau Standar Operasional Prosedur Kebijakan Pengelolaan Barang. Namun demikian, standar atau SOP yang ada hanya menjelaskan cara pelaksanaan secara global dan belum menjelaskan secara spesifik mengenai teknis-teknis/metode yang harus dilaksanakan dalam kegiatan perencanaan dan untuk teknis pelaksanaannya Kepala Bagian Logistik yang bertugas mengembangkannya. Standar atau SOP tersebut juga belum terdokumentasikan dengan rapi hal ini dikarenakan unit/Bagian Logistik Umum belum masuk ke dalam unit yang akan dinilai dalam akreditasi, sehingga belum diutamakan.

8.1.1.6. Persediaan

Selama ini persediaan barang di bagian Logistik Umum selalu diusahakan dalam jumlah optimal, tidak mencukupinya jumlah persediaan biasanya dikarenakan adanya keterlambatan belanja/pembelian barang dari Divisi

Pembelian atau karena keterlambatan pengiriman barang dari pihak supplier. Selama ini Bagian Logistik Umum tidak pernah melakukan pengendalian atas persediaan yang ada. Cara yang dilakukan adalah dengan melakukan penambahan barang jika barang yang ada dirasa kurang mencukupi atau dengan sistem pengeluaran sama dengan pemasukan yaitu berapa banyaknya barang yang dikeluarkan maka sebanyak itu pula barang yang harus disediakan kembali.

8.1.2. Unsur – unsur Proses

8.1.2.1. Perencanaan Pengadaan Barang

Perencanaan pengadaan barang di Bagian Logistik Umum dilakukan setiap minggu sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Penentuan mengenai jenis dan jumlah barang umum yang harus direncanakan pengadaannya adalah dengan melihat jadwal perencanaan tersebut. Berdasarkan jadwal perencanaan, staf Bagian Logistik Umum kemudian mengecek satu persatu barang yang ada. Pengecekan dilakukan dengan cara melihat stock akhir barang yang tertera di komputer lalu disamakan dengan stock akhir yang tertera di kartu stock dan stock fisik barang yang terdapat di gudang. Setelah itu staf logistik akan melakukan perkiraan atau estimasi mengenai berapa jumlah yang harus dipesan dengan melihat pada pengalaman mengenai jumlah yang biasa diminta oleh Bagian Pemakai setiap minggunya.

8.1.2.2. Permintaan Barang

Permintaan barang yang dimaksud adalah penggunaan atau permintaan rata-rata barang selama periode tertentu. Untuk mengetahui besarnya permintaan barang per periode dapat dilihat melalui data pengeluaran barang yang tertera di komputer.

8.1.2.3. Lead Time

Lama *Lead Time* kedatangan barang di Bagian Logistik Umum tergantung pada beberapa faktor yaitu jenis barang, cara pembelian dan status barang. Secara umum/secara normal *lead time* untuk tiap jenis barang adalah 7 hari. Namun, untuk barang yang menggunakan pembelian langsung/tunai bisa kurang dari 7

hari dan untuk barang baru dan atau barang yang ada perubahan dapat lebih dari 14 hari.

8.1.2.4. *Safety Stock*

Bagian Logistik Umum telah mempunyai informasi *safety stock* untuk tiap jenis barang. Informasi tersebut tertera dalam bentuk label atau barcode barang pada tiap rak penyimpanan barang di gudang logistik. Dalam kenyataannya, nilai *safety stock* yang dimiliki dinilai mempunyai jumlah yang jauh lebih menyimpang daripada seharusnya. Selain itu, nilai *safety stock* tersebut juga tidak mempunyai peranan yang cukup besar dalam menjaga nilai persediaan akhir barang di gudang. Penggunaan *safety stock* cenderung hanya digunakan dalam penentuan jumlah barang yang akan direncanakan pengadaannya, bukan untuk menjaga jumlah persediaan di gudang.

8.1.3. Unsur – Unsur Output

8.1.3.1. Rencana Pengadaan Barang Yang Sesuai Dengan Metode Analisa ROP

Selama ini kegiatan perencanaan pengadaan barang yang ada dilaksanakan hanya berdasarkan nilai historis yang tertera di komputer serta berdasarkan pengalaman atau perkiraan-perkiraan tanpa didukung oleh perhitungan-perhitungan yang akurat. Perencanaan pengadaan barang yang selama ini dilaksanakan dinilai masih belum sesuai karena hanya berpatokan pada kedua hal tersebut saja, tanpa memperhatikan informasi penting lainnya seperti faktor *lead time* dan *safety stock*, sehingga menimbulkan masalah kehabisan stock akibat keterlambatan kedatangan barang. Metode analisa *reorder point* dinilai merupakan metode penyelesaian yang cocok untuk mengatasi masalah tidak tepenuhinya permintaan akibat keterlambatan kedatangan barang ataupun masalah kelebihan stock persediaan di gudang karena dengan metode ini nilai akhir persediaan barang di gudang dapat selalu terkedali sehingga setiap kebutuhan Bagian Pemakai dapat selalu terpenuhi terutama ketika menghadapi masa pemesanan barang.

8.2. Saran

Berdasarkan hasil penelitian, penulis menilai bahwa masih terdapat beberapa hal yang harus dibenahi oleh Bagian Logistik Umum Rumah Sakit “X”, agar pengelolaan kegiatan perencanaan pengadaan barang dapat dilaksanakan dengan lebih optimal. Berikut beberapa saran yang diajukan penulis dan diharapkan dapat menjadi bahan masukan bagi pengelolaan Bagian Logistik Umum Rumah Sakit “X” :

1. Struktur organisasi yang telah ada sebaiknya segera dibakukan dan didokumentasikan dengan rapi. Begitu juga dengan tujuan Bagian Logistik Umum yang selama ini belum tercantum dengan jelas. Karena struktur dan tujuan yang jelas merupakan suatu acuan yang dapat dijadikan pedoman dalam pengelolaan kegiatan yang lebih optimal guna mencapai tujuan utama organisasi.
2. Sumber daya yang ada sebaiknya juga diberikan pendidikan dan pelatihan secara langsung, bukan hanya berandalkan kepada Kepala Bagian saja, agar mereka dapat memperbaiki dan mengembangkan sikap, tingkah laku, keterampilan dan pengetahuannya sesuai dengan yang diinginkan organisasi.
3. Penetapan anggaran belanja untuk Bagian Logistik Umum merupakan suatu kegiatan yang harus diupayakan untuk dilaksanakan, agar pengeluaran biaya Rumah Sakit dapat lebih ditekan dan agar pelaksanaan kegiatan perencanaan dapat tetap tercapai namun dengan tingkat efisiensi yang lebih optimal.
4. Kelengkapan sarana informasi seperti informasi mengenai *lead time*, *safety stock* dan informasi-informasi penting lainnya sebaiknya lebih diperhatikan dan ditingkatkan, sehingga pelaksanaan kegiatan perencanaan dapat menggunakan data-data yang lebih lengkap dan akurat.
5. Metode perhitungan yang tepat seperti metode analisa ROP serta standar operasional yang lebih terinci sebaiknya mulai diterapkan agar barang dapat selalu tersedia dalam jumlah yang optimal sehingga kebutuhan dari Bagian Pemakai dapat selalu terpenuhi dan kelancaran pelayanan tidak terhambat.