

# **PENANGANAN PENGHAPUSAN BARANG PERSEDIAAN SUDAH MATI ATAU BARANG NON-AKTIF DI KANTOR CABANG UTAMA PT ANGKASA PURA II (PERSERO)**

*Nita Hamidah<sup>1</sup>, Erlan Supriyanto<sup>2</sup> Dosen Teknik Industri Universitas Nurtanio Bandung  
email : erlian386@gmail.com*

## **ABSTRAK**

Divisi *Asset dan Logistic* Kantor Cabang Utama PT Angkasa Pura II (Persero) Tangerang, Provinsi Banten, memiliki peranan dalam kegiatan perencanaan, pengendalian, pengelolaan kebutuhan, menjaga ketersediaan pasokan barang di gudang (*inventory*) dan mengatur jalannya penghapusan barang yang sudah tidak digunakan. Divisi *Asset dan Logistic* memiliki beberapa cabang atau bagian di bawahnya diantaranya *Unit Asset & Land*, yang mengatur seluruh *asset* tanah milik perusahaan dan *Unit Inventory & Warehouse*, yang dapat mengendalikan keluar masuknya barang perusahaan. Pada *Inventory & Warehouse* dapat ditemukan kendala dan dapat dirumuskan masalah diantaranya pada alur penghapusan barang, dan faktor penghambat.

Menurut Lukas dan Rumsari, Penghapusan logistik merupakan kegiatan pembebasan barang dari pertanggung jawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat di pertanggung jawabkan. Salah satu manfaat dari penghapusan yaitu mencegah terjadinya kerugian negara sebagai akibat tidak dilaksanakannya penghapusan sedini mungkin. Dengan dilakukan penghapusan barang sedini mungkin akan dapat menghemat anggaran baik dari segi biaya pemeliharaan maupun efisiensi aktivitas produksi

Pada saat penulis melakukan *On the Job Training*, penulis mendapatkan permasalahan. Dimana dalam pengelolaan logistik di Divisi *Asset & Logistic Senior Manager (ALSM)* unit *Inventory & Warehouse* masih mengalami permasalahan, pada proses penanganan penghapusan dapat terlihat dari proses alur penghapusan ada keterlambatan yang disebabkan oleh *human factor* dan kurangnya pelatihan dapat berdampak pada proses logistik yang lain. Upaya penanggulangannya dengan perbaikan ketelitian dalam kedisiplinan bagi para pegawai khususnya yang menangani proses penghapusan dan melakukan pelatihan kepada petugas yang ditunjuk.

### **1. Latar Belakang Masalah**

Peranan Kantor Cabang Utama PT Angkasa Pura II (Persero) di Tangerang, Provinsi Banten yang dilaksanakan oleh pemerintah dalam bidang jasa kebandarudaraan di penerbangan adalah salah satu sektor yang dapat membantu keberlangsungan masyarakat, dengan teknologi modern merupakan salah satu

faktor yang sangat dominan dalam kehidupan untuk kesejahteraan bangsa dan negara.

Aktivitas yang dilaksanakan oleh Kantor Cabang Utama (KCU) PT Angkasa Pura II ditinjau dari segi pelayanan publik, baik itu angkutan transportasi dalam bidang jasa diantaranya, menyangkut kenyamanan

transportasi umum bagi manusia, barang-barang dan lain sebagainya untuk kepentingan kesejahteraan rakyat bersama.

Dalam mengolah bidang keamanan tersebut perusahaan menggunakan ilmu logistik yang didalamnya berisi mengenai pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, hingga penghapusan barang persediaan.

Mengenai jasa kebandarudaraan yang dilaksanakan oleh Kantor Cabang Utama PT Angkasa Pura II (Persero) yang harus dominan dan akurat, terutama dalam pengadaan atau stabilisasi demi melengkapi kebutuhan bandara.

Pada saat melaksanakan *On The Job Training* di Kantor Cabang Utama PT. Angkasa Pura II dari tanggal 1 Maret 2017 sampai dengan 26 April 2017, dibagian *Asset dan Logistic* khususnya di sub bagian *Inventory and Warehouse*, pada bagian ini penulis memperoleh banyak pengetahuan dan ilmu dalam hal pelaksanaan administrasi penerimaan, penyediaan permintaan suku cadang dan penghapusan barang persediaan.

Aset tetap yang dimiliki sebagai barang milik negara digunakan untuk menjalankan tugas dan fungsi. Khususnya di Kantor Cabang Utama PT Angkasa Pura II (Persero) dan aset yang dimiliki pasti akan sangat beragam dan banyak maka perlu dikelola dan membuat sistem pengadministrasian

yang handal. Namun demikian, dalam siklus pengelolaan yang telah digambarkan di atas seharusnya ketika sebuah lembaga melakukan pengadaan suatu barang maka sebaiknya ada barang yang lama yang perlu dihapuskan.

Oleh karena itu, ada saatnya aset tersebut harus dihentikan penggunaannya bukan hanya karena telah diadakannya suatu pengadaan namun juga karena untuk alasan yang lebih dapat di pertanggung jawabkan. Mengingat karena ada hambatan pada proses alur penghapusan di Kantor Cabang Utama PT Angkasa Pura II (Persero), penulis tertarik untuk membahas tentang bagaimana melakukan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) tentang penghapusan pada sebuah aset, ketika aset tersebut telah hilang masa manfaatnya dikarenakan suatu hal misalnya rusak, kadaluarsa, hilang atau sebab lainnya, karena proses penghapusan BMN dianggap rumit oleh sebagian pihak.

Dalam tugas akhir ini penulis memilih judul

**“PENANGANAN  
PENGHAPUSAN BARANG  
PERSEDIAAN SUDAH MATI ATAU  
BARANG NON-AKTIF DI KANTOR  
CABANG UTAMA PT ANGKASA  
PURA II (PERSERO).**

”, karena yang diamati oleh penulis barang-barang tersebut banyak

yang sudah tidak bisa dipakai dikarenakan barang tersebut sudah tidak memiliki barang induk, yang dimaksud barang induk adalah barang yang sudah tidak memiliki alat utamanya . Yang sudah tidak digunakan lagi pada perusahaan maupun pada Terminal 1,2 dan 3 Bandara Soekarno-Hatta.

## **2. Rumusan Masalah**

Rumusan masalah yang akan diuraikan dalam pembahasan Tugas Akhir ini adalah:

1. Bagaimana alur pelaksanaan Penghapusan di Kantor Cabang Utama PT Angkasa Pura II (Persero)?
2. Apa faktor penyebab pada permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan penghapusan barang persediaan sudah mati pada Kantor Cabang Utama PT Angkasa Pura II (Persero) ?
3. Bagaimana usaha dan upaya yang dilakukan dalam penanggulangan pada permasalahan yang terjadi ?

## **4. Deskripsi Masalah**

Barang yang sudah lama disimpan dan tidak layak pakai, rusak berat dapat dihapuskan, namun permasalahannya tidak semua orang terkait dengan tugas dan pekerjaan tersebut mengerti bagaimana pelaksanaan penghapusan

barang yang benar sesuai prosedur. Umumnya penghapusan secara fisik dilakukan namun secara administrasi tidak mengetahui caranya. Selain itu penghapusan barang sering menjadi masalah dalam hal penggunaan ekonomis.

Seringkali tidak ditentukan berapa lama barang tersebut dapat digunakan dan kapan barang tersebut harus dihapuskan, bahkan kadang barang yang sudah lama rusak masih disimpan walaupun di gudang sudah tidak memadai lagi, akhirnya disimpan di sembarang tempat sehingga memakan ruang yang seharusnya dapat berfungsi untuk kegiatan lainnya. Permasalahan lain adalah keterlambatan dalam proses inventarisasi, adanya barang yang hilang sebelum dihapus merupakan permasalahan yang sering dihadapi di dalam suatu lembaga.

Pengadaan barang merupakan proses kegiatan untuk pemenuhan atau penyediaan kebutuhan dan pasokan barang dibawah kontrak atau pembelian langsung, dan harus disesuaikan dengan anggaran yang diberikan oleh Negara.

Pemeliharaan barang merupakan suatu kegiatan terus menerus untuk mengusahakan agar barang tetap dalam keadaan yang baik dan siap pakai. Bagaimana kita mengatur barang-barang yang disimpan dalam gudang terhindar

dari berbagai kerusakan karena hilang, kadaluarsa, dan penyimpanan tidak teratur.

Penghapusan barang merupakan proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan barang-barang dari daftar inventaris karena barang tersebut sudah tidak memiliki nilai guna atau sudah tidak bisa berfungsi sebagaimana yang diharapkan.

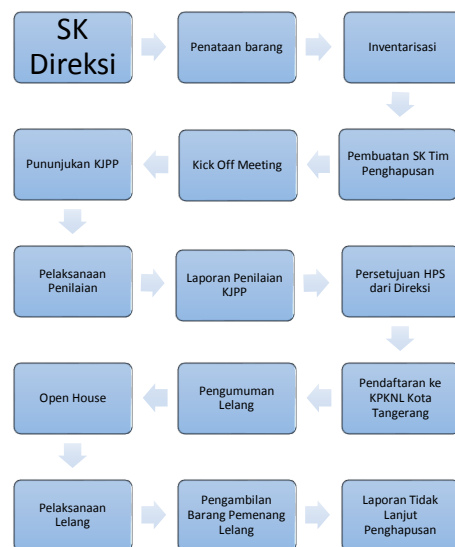
*Asset dan Logistic Senior Manager* atau disingkat *ALSM* merupakan unit *Asset Divisi Inventory and Warehouse* yang mampu mengurus dan menata berkas persyaratan untuk penagihan anggaran dan membuat berkas-berkas untuk usulan penghapusan barang persediaan sudah mati (Non-Aktif).

Permasalahan yang ada di Kantor Cabang Utama PT Angkasa Pura II (Persero) tentunya cukup banyak, namun dengan keterbatasan yang diberikan kepada penulis sebagai peserta *On The Job Training (OJT)*, maka dalam tugas akhir ini perlu kiranya penulis memberikan batasan permasalahan sesuai dengan kewenangan yang diberikan berdasarkan kebijakan Kantor Cabang Utama PT Angkasa Pura II (Persero), sehubungan dengan yang diamati oleh penulis banyak barang persediaan yang sudah tidak dipakai dikarenakan barang tersebut sudah tidak mempunyai alat utamanya seperti alat-alat elektronik,

yang jika didiamkan terlalu lama di dalam gudang akan semakin banyak.

### A. Alur Penghapusan Suku Cadang di Kantor Cabang Utama PT Angkasa Pura II (Persero).

Alur penghapusan suku cadang di Kantor Cabang Utama PT Angkasa Pura II (Persero) adalah sebagai berikut:



Gambar 3.1 Alur Penghapusan suku cadang di KCU PT Angkasa Pura II

Berikut ini penjelasan alur penghapusan suku cadang di KCU PT Angkasa Pura II:

- a. SK (Surat Keputusan) Direksi, surat yang dikeluarkan oleh KCU PT Angkasa Pura II yang dimiliki oleh pimpinan yang tertinggi, yang berisi pernyataan memutuskan sesuatu hal yang berhubungan dengan peraturan organisasi yang bersangkutan, dan mempunyai fungsi memperhitungkan segala anggaran dasar.

- b. Setelah SK Direksi dikeluarkan, maka akan dikeluarkan surat untuk perintah penataan barang, penataan barang difungsikan untuk mempermudah menghitung material yang akan dihapuskan.
- c. Kegiatan Inventarisasi adalah kegiatan untuk mencatat dan menyusun material inventarisasi ini dilakukan dalam rangka penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap material. Inventarisasi juga memberikan masukan yang sangat berharga bagi efektifitas pengelolaan sarana dan prasarana
- d. Sebelum dilakukan penghapusan, ada pembuatan Surat Keputusan untuk pembuatan tim, dan biasanya ditunjuk langsung oleh pimpinan KCU PT. Angkasa Pura II.
- e. *Kick off meeting* merupakan rapat awal proyek dengan tujuan untuk menyamakan persepsi diantara semua pihak yang terkait dengan pelaksanaan proyek, menyangkut prosedur dan teknis pelaksanaan proyek.
- f. Penunjukan Kantor Jasa Penilaian Publik (KJPP) adalah kegiatan yang wajib dilakukan oleh KCU PT Angkasa Pura II dan dipilih oleh Tim yang sudah ditunjuk langsung oleh tim yang sudah ditunjuk.
- g. Pengajuan pemberian nilai rupiah oleh KCU PT Angkasa Pura II kepada KJPP.
- h. Laporan KJPP adalah laporan yang dipersiapkan untuk jasa penilaian publik yang dimaksud yaitu pemberian nilai harga atau nominal dalam bentuk rupiah kepada material yang akan dihapuskan.
- i. Setelah ada laporan KJPP diajukan surat persetujuan penghapusan kepada Direksi.
- j. Setelah ada surat persetujuan dari Dewan Direksi, perintah selanjutnya mendaftarkan kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Kota Tangerang. Karena barang yang dihapuskan adalah barang milik negara.
- k. Pengumuman lelang boleh dilakukan setelah ada surat dari KPKNL Kota Tangerang. Pengumuman lelang ini di buka secara umum dan terbuka.
- l. *Open house* adalah saat vendor melihat material dan menentukan pengajuan harga yang sesuai dengan material yang akan dilelang.
- m. Pelaksanaan lelang.
- n. Pengambilan barang pemenang lelang.
- o. Laporan tidak lanjut penghapusan

Tabel Time Frame Proses Lelang Barang Persediaan Mati/Tidak Aktif

NO	KETERANGAN	Okt-15				Nop-15				Des-15				Jan-16				Feb-16				Mar-16			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	SK Direksi	■																							
2	Penataan barang		■	■																					
3	Inventarisasi				■	■	■	■	■																
4	Pembuatan SK Tim Penghapusan					■	■	■																	
5	Kick Off Meeting									■															
6	Pununjukan KJPP										■														
7	Pelaksanaan Penilaian											■	■												
8	Laporan Penilaian KJPP													■											
9	Persetujuan HPS dari Direksi														■	■									
10	Pendaftaran ke KPKNL Kota Tangerang															■									
11	Pengumuman Lelang																■								
12	Open House																	■							
13	Pelaksanaan Lelang																		■						
14	Pengambilan Barang Pemenang Lelang																			■					
15	Laporan Tidak Lanjut Penghapusan																				■				

Barang Persediaan Mati/Tidak Aktif

sudah ditentukan dapat dilihat bahwa

Ket :

■ : Waktu yang ditentukan

■ : Waktu Tambahan

Dari proses alur penghapusan barang masih ada kendala pada proses ke-3 yaitu proses inventarisasi. Dalam waktu yang

proses inventarisasi tersebut hanya diberikan waktu sebanyak 2 minggu namun pada pelaksanaannya, inventarisasi dapat dilakukan dalam waktu 5-6 minggu atau sama dengan satu setengah bulan. Dari faktor keterlambatan itu bisa

menyebabkan kendala dan menghambat kepada kegiatan-kegiatan lainnya dan otomatis akan merubah jadwal awal yang sudah ditentukan.

Alur penghapusan belum bisa berjalan dengan baik, karena masih ada beberapa faktor penyebabnya pada proses inventarisasi.

## **B. Faktor Penyebab Pada Permasalahan Yang Terjadi Dalam Pelaksanaan Penghapusan Barang Persediaan Yang Sudah Mati Atau Tidak Aktif Pada Kantor Cabang Utama PT Angkasa Pura II (Persero).**

Faktor penyebab dari penghapusan barang persediaan yang sudah mati atau tidak aktif adalah pada proses ke-3 yaitu proses inventarisasi. Sistem yang digunakan pada perusahaan mungkin sudah terjadwalkan dan ada alur yang teratur untuk penghapusan namun pada kegiatan inventarisasi ada ketidaktepatan waktu sehingga barang yang sudah mati dan tidak layak pakai tersebut menumpuk di dalam gudang. Salah satunya adalah barang yang sudah mati atau tidak aktif dikarenakan alat induk atau alat utama seperti komponen penyusun barang elektronik sudah tidak ada, seperti barang-barang elektronik dan barang non *IT* yang sudah tidak di gunakan dalam perusahaan.

Salah satu informasi dalam penghapusan barang persediaan pada perusahaan KCU PT Angkasa Pura II (Persero) yang merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) adalah dengan cara pelelangan. Pelelangan merupakan proses penjualan sebuah aset perusahaan, karena pada dasarnya aset atau barang persediaan pada KCU PT Angkasa Pura II (Persero) adalah seutuhnya milik negara.

Untuk penghapusan barang persediaan yang sudah mati membutuhkan waktu yang cukup lama untuk segera meminta usulan pelelangan karena harus menunggu persetujuan dari Pimpinan Perusahaan (Direksi) maupun dari kantor yang mengatur berjalannya penghapusan tersebut.

Walaupun waktu usulan penghapusan barang cukup lama, seharusnya kepegawaian yang ditunjuk untuk mengurus bisa lebih teliti dan menjadwalkannya dengan waktu yang sudah ditentukan.

Dari hal tersebut dapat disimpulkan bahwa faktor penyebab yang memungkinkan terjadinya permasalahan dalam proses ke-3 proses inventarisasi yaitu :

### **1. Faktor Manusia**

Aktivitas manusia dalam kehidupan maupun situasi kerja hubungan manusia dengan mesin,

hubungannya dengan prosedur dan lingkungannya serta aturan-aturan, dan hubungan manusia dengan manusia lainnya. Dalam hal ini faktor manusia merupakan pengetahuan terapan bersifat praktis dari teori-teori psikologi yang menekankan pada optimasi hubungan antar manusia beserta aktivitasnya, dengan aplikasi sistematikanya, yang

pada dasarnya apapun kegiatan yang berlangsung, memerlukan bantuan manusia.

terintegrasi dalam kerangka kerja "system engineering". Sasarannya adalah efektivitas sistem, termasuk keselamatan dan efisiensi, serta kesejahteraan (*well being*) individu permasalahan yang terbesar terlihat pada kurang disiplinnya dalam menepati jadwal yang sudah di tentukan. Karena

Tabel Time Frame Proses Lelang Barang Persediaan Mati/Tidak Aktif

NO	KETERANGAN	Okt-15				Nop-15				Des-15				Jan-16				Feb-16				Mar-16			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	SK Direksi	■																							
2	Penataan barang		■	■																					
3	Inventarisasi				■	■	■	■	■																
4	Pembuatan SK Tim Penghapusan					■	■	■																	
5	Kick Off Meeting								■																

Walaupun hanya satu proses yang mengalami kendala, akan tetapi satu proses itu akan berdampak pada proses yang lainnya.

2. Kurangnya pelatihan prosedur dan ketentuan yang ada.

Proses pelatihan yang di dalamnya terdapat proses pembelajaran dilaksanakan dalam jangka pendek, bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, sikap dan keterampilan, sehingga mampu meningkatkan kompetensi individu untuk menghadapi pekerjaan di dalam perusahaan,

sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.

Karena jarang diadakan proses penghapusan, seluruh karyawan yang ditunjuk kurang mempersiapkan sesuatunya pada saat proses penghapusan.

Akibat yang ditimbulkan dari keterlambatannya proses inventarisasi yang terjadi adalah :

1. Menghambat proses penyimpanan barang

Karena jumlah barang persediaan yang sudah mati atau tidak aktif cukup banyak dan cukup memakan ruang penyimpanan, maka ruang untuk



menyimpan barang-barang yang baru menjadi terganggu.

Gudang penyimpanan adalah salah satu unsur terpenting dalam menjaga dan mengelola barang persediaan, maka dari itu banyak harus diperhatikan dalam memelihara gudang guna menjaga persediaan tetap dalam kondisi normal. Dalam pelaksanaan penghapusan yang tidak berjalan dengan baik maka akan berpengaruh terhadap fungsi gudang yang seharusnya dapat menyimpan barang yang masih aktif.

## 2. Menimbulkan kerugian dalam bentuk materi

Penghapusan barang memang tidak akan menambah keuntungan bagi perusahaan, tapi paling tidak jika barang persediaan yang akan di lelang masih mempunyai nilai jual yang tinggi, pelelangan juga tidak akan memberikan jumlah rendah kepada barang tersebut.

Jika penghapusan dilakukan karena barang tersebut sudah menumpuk, maka barang persediaan tersebut akan rusak dan nilai pelelangan pun menjadi rendah.

## 3. Barang yang dihapuskan sudah sangat tua dan rusak

- Dapat membahayakan keselamatan pemakaian barang tersebut.
- Kualitas maupun kuantitas output yang dihasilkan sudah tidak dapat

mencapai tingkat optimal, apalagi dibandingkan biaya operasional yang relatif tinggi.

## C. Cara Penanggulangan

Berdasarkan permasalahan yang terjadi maka cara meminimalisir terjadinya permasalahan pada proses inventarisasi adalah :

1. Mengurangi faktor manusia yang ada dalam lingkungan kerja dengan cara menangkap kesalahan lebih awal. Ketika kesalahan terjadi pada saat proses berlangsung, sering kali masalah tersebut menyebabkan proses selanjutnya juga ikut terhambat. Keterlambatan jadwal dan menepati jadwal penghapusan yang sudah dibuat, jangan sampai barang mati atau sudah tidak terpakai memenuhi gudang.

Jika penumpukan barang yang terjadi akan menimbulkan kesalahan kecil, karyawan hanya memerlukan waktu sebentar untuk memperbaikinya. Namun untuk kesalahan yang besar, cara terbaik adalah untuk segera menyelesaikan masalah tersebut sebelum terjadi masalah yang lebih besar. Atau melibatkan orang lain di luar divisi yang bersangkutan untuk melihat secara objektif sehingga kesalahan bisa ditemukan lebih cepat. Melibatkan orang adalah cara terbaik untuk menangkap dan memperbaiki kesalahan sesegera mungkin.

2. Karena kurangnya pelatihan maka sebaiknya diadakan penghapusan maka terlebih dahulu di adakan pelatihan sebelum memulai penghapusan, atau dengan diadakannya pelatihan secara rutin untuk penghapusan.

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan pembahasan pada bab sebelumnya, maka dapat diambil beberapa kesimpulan, di antaranya :

1. Alur proses penghapusan belum berjalan dengan baik sehingga akan berdampak pada proses penghapusan khususnya pada proses ke-3 yaitu proses inventarisasi, masih ada waktu keterlambatan dari semula jadwal yang sudah ditentukan dan dari proses itu dapat menghambat dan mengulur waktu kepada proses – proses yang lainnya.
2. Faktor manusia dan kurangnya pealtihan pada faktor penyebab keterlambatan pada proses inventarisasi adalah proses yang paling utama. Dari keterlambatan yang terjadi pada proses tersebut terlambat hingga 5 sampai 6 minggu, sedangkan dalam jadwal tertulis bahwa pengerjaan inventarisasi hanya diberikan 2 minggu, dinilai bahwa adanya kurang disiplin dalam melaksanakan penghapusan, dapat membutuhkan waktu lebih lama sehingga dapat berdampak pada proses selanjutnya.

3. Memberikan pelatihan lebih kepada petugas yang sudah ditunjuk untuk membantu dalam proses penghapusan, dan menganalisa kesalahan yang sudah terjadi pada proses yang sering memberikan dampak pada terhambatnya alur proses penghapusan.

#### **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan yang diperoleh ada beberapa saran yang dapat diberikan, yaitu :

1. Gudang yang sudah penuh dengan barang-barang yang sudah mati atau *non aktif* sebaiknya ditiadakan karena dengan kekosongan gudang dapat dimanfaatkan sebagaimana fungsinya.
2. Sebaiknya perusahaan membuat gudang khusus untuk barang-barang Non-aktif guna mempermudah untuk membedakan mana barang yang masih aktif atau Non-aktif
3. Barang yang sudah mati atau *non aktif* di gudang tersebut sebaiknya di musnahkan seluruhnya dengan jalan dilelang atau dijual dengan cepat dan dengan catatan dari PT. Angkasa Pura II (Persero).
4. Memberikaan *brifing* kepada petugas yang sudah ditunjuk sebelum diadakannya penghapusan, atau dengan memberikan pelatihan khusus setiap tahunnya kepada tim petugas yang sudah ditunjuk.

5. Perlu dilakukannya meeting, sosialisasi, pelatihan kepada petugas-petugas untuk membahas prosedur kerja yang ada dalam perusahaan agar dapat

menambah wawasan dalam melaksanakan pekerjaan dan disiplin serta tanggung jawab dalam masing-masing bagian.