

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

1. Gedung Pasar Kosambi, membutuhkan suatu tingkat pemeliharaan yang tinggi agar performa gedung Pasar Kosambi dapat diperbaiki sehingga dapat menarik banyak konsumen untuk berbelanja di Pasar Kosambi.
2. Dana yang dialokasikan untuk kegiatan pemeliharaan telah dianggarkan oleh pengurus Dinas Pasar pusat, tetapi dalam pelaksanaannya dana yang dikeluarkan hanya sedikit yang dipakai untuk kegiatan pemeliharaan Pasar Kosambi.
3. Rencana kegiatan pemeliharaan gedung Pasar Kosambi menggunakan metode *predictive – preventive – corrective maintenance* dimana kegiatan

pemeliharaan yang dilakukan secara terus menerus dan berkesinambungan. Tetapi pada kenyataannya pemeliharaan gedung Pasar Kosambi tidak berjalan dengan baik dikarenakan kurangnya koordinasi antara pihak pengelola pemeliharaan saat ini yaitu Dinas Pasar dengan pihak pengelola sebelumnya yaitu PT Tirtobumi Adyatunggal.

Kurangnya pemeliharaan di dalam area gedung Pasar Kosambi dapat dilihat dari banyaknya sampah yang terdapat di area pelataran parkir, pecahnya keramik – keramik di dalam gedung Pasar Kosambi, dan lain – lain.

4. Tipe pemeliharaan yang dilakukan oleh pihak pemeliharaan saat ini adalah pemeliharaan rutin mencakup didalamnya pemeliharaan preventif dan pemeliharaan korektif. Sejauh ini pemeliharaan yang dilakukan hanya sebatas pemeliharaan pada kebersihan area gedung Pasar Kosambi dengan dilakukannya OPSIH (Operasi Bersih) yang dilaksanakan setiap hari Selasa dan Jumat pukul 08.00 – 10.00 wib yang diawasi oleh KAMTIB dan kepala Dinas Pasar Kosambi.
5. Dapat dilihat bahwa pada organisasi Pasar Kosambi tidak terlihat adanya batasan antara wewenang dan tanggung jawab antara pihak – pihak yang terlibat dalam masalah pemeliharaan gedung. Selain itu, tanpa adanya pembagian tugas yang jelas dan koordinasi yang baik diantaranya seringkali menyebabkan penundaan pekerjaan yang akan menyebabkan kerusakan dan biaya yang makin besar dikemudian hari.

5.2 Saran

1. Kegiatan pemeliharaan gedung Pasar Kosambi seharusnya sudah mulai dipikirkan sejak tahap pembuatan desain gedung dikarenakan kegiatan pemeliharaan ini adalah hal yang utama yang menentukan kelangsungan sebuah gedung untuk memberikan performa terbaiknya.
2. Penjadwalan dibuat dengan maksud memberi ketepatan waktu untuk pekerjaan yang dikerjakan. Jadwal kerja ini sebaiknya dibuat secara lengkap dan jelas, dan direvisi terus menerus untuk periode waktu berikutnya berdasarkan data dan pengalaman serta sejarah pemeliharaan sampai diperoleh standar yang dapat diterima.
3. Pelatihan kerja perlu dimasukkan ke dalam program kerja pemeliharaan Pasar Kosambi, agar SDM yang berkualitas dan terampil dapat tercipta.
4. Ada baiknya jika tipe pemeliharaan darurat, rehabilitasi, dan pemeliharaan sistem kontrak dimasukkan ke dalam kegiatan pemeliharaan Pasar Kosambi agar pihak pengelola Pasar Kosambi tidak kewalahan dalam melakukan kegiatan pemeliharannya sendiri dan memberikan kesempatan kepada pihak yang lebih paham dan ahli tentang pemeliharaan suatu komponen yang dianggap sulit.
5. Penyusunan sistem *work order* harus semaksimal mungkin, karena sistem *work order* mempunyai pengaruh yang cukup besar dalam kegiatan pemeliharaan karena berfungsi untuk memberikan data tertulis tentang pemeliharaan yang telah dilakukan dan sebagai alat pengontrol keberhasilan kegiatan pemeliharaan.