

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam dunia kerja, sumber daya manusia haruslah sumber daya yang profesional. Sumber daya manusia adalah individu yang bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik institusi perusahaan dan berfungsi sebagai aset yang harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya. Sumber daya manusia yang akan dipekerjakan haruslah yang telah profesional sehingga proses kerja mampu berjalan dengan sangat baik. Sebagai kunci pokok, sumber daya manusia akan menentukan keberhasilan pelaksanaan kegiatan organisasi pemerintahan, karena berhasil tidaknya suatu organisasi atau institusi akan ditentukan oleh faktor karyawannya dalam mencapai tujuannya.

Mengingat peranan manusia dalam organisasi sangat penting maka perlu adanya kerja sama yang baik dalam melaksanakan suatu tujuan perusahaan. Pada umumnya perusahaan yang tidak mampu menghadapi persaingan memiliki kualitas sumber daya manusia yang rendah. Untuk mampu membawa organisasi perusahaan dalam memasuki lingkungan bisnis, manajer harus bertanggung jawab untuk merencanakan dan memiliki kompetensi untuk melakukan perubahan sesuai dengan yang diharapkan. Kesuksesan suatu organisasi dalam mengelola sumber daya manusia yang dimiliki sangat menentukan keberhasilan pencapaian tujuan organisasi. Setiap organisasi akan selalu berusaha untuk meningkatkan kinerja karyawannya, dengan harapan apa yang menjadi tujuan perusahaan akan tercapai. Menurut Handoko (2014) sumber daya terpenting bagi suatu organisasi atau perusahaan adalah sumber daya manusia yaitu orang yang telah memberikan tenaga, bakat, kreativitas dan usaha mereka pada organisasi.

Usaha untuk meningkatkan kinerja karyawan, diantaranya dengan memperhatikan fasilitas yang ada didalamnya. Jika dalam lingkungan sekitar kerja memberikan kesan yang kurang nyaman, pegawai akan merasa kesulitan dan mulai menghambat pekerjaan mereka. Setiap fasilitas kerja memiliki fungsinya masing-masing, meskipun memiliki fungsinya masing-masing fasilitas kerja memiliki tujuan yang sama yakni untuk mendapatkan hasil yang maksimal.

Tegak runtuhnya daya saing perusahaan salah satunya bagaimana perusahaan melaksanakan pelayanan yang prima dengan memperbaiki fasilitas yang ada serta mengambil kebijakan sehingga dapat meningkatkan kinerja karyawan dalam bekerja.

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh suatu kantor, maka haruslah ditunjang dengan fasilitas kerja yang cukup memadai sehingga proses kerja mampu berlangsung secara efisien dan efektif.

Fasilitas kerja yang disediakan oleh kantor pemerintahan merupakan sarana dan prasarana untuk memudahkan pekerjaan. Fasilitas kerja yang memadai dengan kondisi yang layak pakai dan terpelihara dengan baik akan membantu kelancaran proses kerja dalam suatu organisasi. Pemberian fasilitas yang lengkap juga dijadikan salah satu pendorong untuk bekerja.

Dengan memahami pentingnya keberadaan sumber daya manusia di era global saat ini, salah satu upaya yang harus diperhatikan perusahaan dalam upaya meningkatkan kinerja karyawan adalah fasilitas kerja yang memadai dan juga baik dengan kondisi layak pakai dan terpelihara. Usaha untuk meningkatkan kinerja karyawan, diantaranya dengan memperhatikan fasilitas yang ada didalamnya. Jika dalam lingkungan sekitar kerja memberikan kesan kurang nyaman, karyawan akan merasa kesulitan dan mulai menghambat pekerjaan mereka. Setiap fasilitas kerja memiliki fungsinya masing-masing, meskipun memiliki fungsinya masing-masing fasilitas kerja memiliki tujuan yang sama yakni untuk mendapatkan hasil yang maksimal.

Fasilitas kerja pada prinsipnya menitikberatkan pada pekerjaan kantor atau perusahaan, yaitu membantu melayani berbagai kegiatan atau kelancaran kerja. Untuk mencapai tujuan tersebut maka diperlukan fasilitas kerja. Segala sesuatu yang menjadi sarana pendukung dalam berbagai aktivitas perusahaan yang berbentuk fisik serta dapat digunakan dalam kegiatan normal perusahaan dapat disebut fasilitas kerja. Fasilitas kerja ini mempunyai manfaat dimasa depan dan umur atau masa manfaatnya relatif permanen. Fasilitas kerja sebagai alat atau sarana untuk membantu pegawai agar lebih mudah menyelesaikan pekerjaannya dan pegawai akan bekerja lebih produktif.

Seorang pegawai atau pekerja tidak dapat melakukan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya tanpa disertai alat kerja. Semakin baik fasilitas kerja maka semakin tinggi tingkat kinerja pegawai dalam bekerja. Secara sederhana, kinerja dapat diartikan sebagai hasil kerja karyawan, berapapun hasilnya, tidak dimaknai dengan baik atau buruk, atau tinggi rendahnya hasil kerja seseorang.

Kinerja mengandung pengertian melaksanakan atau menyelenggarakan suatu tugas dan kewajiban. Setiap pegawai memiliki tugas dan kewajiban sesuai dengan bidangnya masing-masing. Maka terdapat hubungan yang erat antara kinerja dan pegawai.

Sumber Daya manusia merupakan salah satu unsur terpenting dalam sebuah perusahaan. Perusahaan harus benar-benar memperhatikan masalah Sumber Daya Manusia dengan sebaik-baiknya terutama bagaimana meningkatkan kinerja karyawannya.

Perusahaan dapat menjalankan aktivitas pekerjaannya dengan baik apabila didalamnya terdapat unsur-unsur yang berupa sumber daya manusia/karyawan dan peralatan-peralatan yang dapat bekerja sama sehingga dapat mendukung kelancaran administrasi tersebut. Fasilitas administrasi yang baik juga sangat membantu sang pimpinan dalam menjalankan kegiatannya dan melaksanakan fungsinya sebagai pimpinan dengan mudah dan lancar. Peralatan terhadap pekerjaan kantor merupakan suatu fungsi tersendiri dalam bidang pekerjaan, wewenang serta tanggung jawab.

Persaingan pada dunia kerja sangat ketat, sehingga baik karyawan maupun perusahaan berusaha keras agar lebih unggul dari pesaingnya. Salah satu cara yang dilakukan perusahaan agar dapat bersaing dengan perusahaan lain adalah dengan meningkatkan kinerja karyawannya. Sama halnya yang dilakukan oleh PT Rama Bakty Karya. PT Rama Bakty Karya, ruang kerja unit administrasi diberikan fasilitas yang baik untuk karyawan berupa pemberian meja dan kursi kerja, laptop, telepon, jaringan internet gratis. Selain itu, pada ruang kerja unit administrasi di PT Rama Bakty Karya juga difasilitasi AC, penerangan yang baik, serta air minum.

Bila fasilitas kerja kurang mendapat perhatian akan mengakibatkan kerugian pada perusahaan tersebut. Salah satu kerugiannya adalah memperlambat proses kerja yang diperlukan. Dengan adanya pengadaan fasilitas kerja yang benar maka akan menguntungkan perusahaan itu sendiri. Sebab membantu tercapainya aktivitas dari rencana yang sudah ditetapkan sebelumnya.

Dari penjelasan di atas dapat diketahui bahwa fasilitas kerja mempunyai fungsi yang sangat penting dan utama dalam suatu organisasi di mana keberhasilan dalam pencapaian tujuan organisasi sangat ditentukan oleh fasilitas yang baik. Fasilitas kerja yang baik memegang peranan penting dalam menentukan arah maupun ukuran untuk menilai sampai seberapa jauh usaha yang sudah dilaksanakan maupun yang sudah berhasil. Jadi, tanpa dukungan fasilitas yang baik, aktivitas suatu organisasi akan terganggu.

Fasilitas mempunyai peranan penting untuk membantu perusahaan pada PT Rama Bakty Karya, karena dengan adanya fasilitas yang baik maka pekerjaan dapat berjalan lancar serta membantu tercapainya tujuan yang diinginkan sesuai dengan aturan-aturan yang ada dalam perusahaan pada PT Rama Bakty Karya tersebut. Peranan fasilitas dalam perusahaan pada PT Rama Bakty Karya salah satunya adalah membantu memperlancar aktivitas perusahaan pada PT Rama Bakty Karya oleh karena itu tanggung jawab pengelolaan fasilitas yang baik sangatlah besar bagi perusahaan pada PT Rama Bakty Karya. Fasilitas yang ada sangat berdampak besar bagi perusahaan pada

PT Rama Bakty Karya, karena fasilitas dapat membantu unit administrasi dalam menyelesaikan pekerjaannya seperti menangani surat masuk dan surat keluar, mempersiapkan rapat, menelpon, mengatur perjalanan dinas pimpinan dengan relasinya, serta menyusun jadwal kegiatan pimpinan. Fasilitas kerja dapat dikatakan elemen yang penting dalam sebuah dunia kerja.

Berdasarkan hasil observasi awal yang dilakukan oleh peneliti pada tanggal 20 Mei 2021, di bagian unit administrasi PT Rama Bakty Karya, peneliti melihat bahwa fasilitas kerja yang tersedia di bagian unit administrasi PT Rama Bakty Karya belum cukup memadai seperti kurangnya alat-alat elektronik yang mampu menunjang proses kerja pegawai sehingga berpengaruh pada kinerja pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya., untuk itu penulis tertarik melakukan suatu penelitian dengan memilih judul : **Analisis Tentang Fasilitas Kerja Unit Administrasi Pada PT Rama Bakty Karya.**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan pemaparan latar belakang yang telah diuraikan diatas, Penulis dapat merumuskan suatu permasalahan yang akan dibahas oleh Penulis pada penelitian ini yaitu “Bagaimana Implementasi Fasilitas Kerja Unit Administrasi Pada PT Rama Bakty Karya?”.

C. Tujuan Dan Manfaat Penulisan

1. Tujuan penulisan

Tujuan yang ingin dicapai oleh penulis yakni mengetahui peran fasilitas kerja dalam perusahaan pada PT Rama Bakty Karya serta mengetahui pengaruh-pengaruh fasilitas kerja dalam perusahaan pada PT Rama Bakty Karya.

2. Manfaat Penulisan

- a. Memberikan memberikan bahan masukan, sumbangan pemikiran dan pengetahuan di bagian fasilitas yang dapat dijadikan bahan referensi untuk penulisan tugas akhir ini.
- b. Menambah pengetahuan dan pemahaman mengenai peran fasilitas kerja dalam perusahaan serta memperkenalkan pada lingkungan kerja atau wujud nyata.
- c. Memberikan gambaran sekaligus menambah referensi mengenai peran fasilitas kerja dalam perusahaan pada PT Rama Bakty Karya