

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Dalam menyediakan fasilitas dan infrastruktur kantor yang memadai, perusahaan dapat memainkan peran penting dalam memastikan efisiensi operasional berbagai kegiatan administrasi atau kegiatan lainnya. Hal ini sangat penting dilakukan untuk mencapai hasil yang diinginkan tanpa adanya gangguan yang tidak semestinya. Kegiatan administrasi ini mengacu pada berbagai tugas dan tanggung jawab yang diperlukan untuk menjaga kelancaran dan efisiensi operasi sebuah perusahaan. Kegiatan administrasi ini umumnya dilakukan oleh staf administrasi. Staf administrasi ini memainkan peran penting dalam memastikan kegiatan operasional perusahaan berjalan secara efektif.

Untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan administrasi, penyediaan sarana dan prasarana kantor yang memadai sangatlah penting. Hal ini karena untuk memastikan bahwa karyawan memiliki lingkungan yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya secara optimal. Hal ini mencakup lingkungan fisik seperti kantor, ruang kerja, ruang rapat serta infrastuktur teknologi seperti komputer, laptop, jaringan, perangkat lunak dan telepon. Kondisi dan kualitas fasilitas dan infrastruktur kantor merupakan faktor penting dalam kelancaran pelaksanaan proses kerja. Jika hal-hal penting ini tidak terpenuhi, pekerjaan mungkin akan terhambat dan tenggat waktu tidak dapat dipenuhi sesuai rencana. (Aula & Nugraha, 2020). Penting untuk menyediakan tempat

kerja yang nyaman dan ergonomis bagi staf administrasi untuk memastikan kesejahteraan dan produktivitas mereka. Secara umum, pentingnya memiliki interior yang sesuai, termasuk kursi dan meja yang nyaman, serta pencahayaan dan suhu udara yang baik, adalah aspek yang harus diperhatikan. Hal ini adalah untuk menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan dapat memfasilitasi proses kerja yang optimal.

Untuk menciptakan kenyamanan karyawan dalam bekerja dibutuhkan sarana dan prasarana yang memadai. Sehingga perlu dilakukannya pengelolaan sarana dan prasarana untuk memastikan bahwa sarana dan prasarana tersebut digunakan dengan baik, serta dirawat dengan benar agar dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses kerja. Menurut Bafdal (R. S. Putri et al., 2023) pengelolaan sarana dan prasarana diartikan sebagai prosedur kerja yang perlu dijalankan bersama-sama dalam rangka menyediakan dan memanfaatkan seluruh peralatan secara efektif. Prosedur ini terdiri dari beberapa langkah, yaitu perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, dan pengawasan, yang membantu mengoptimalkan penggunaan peralatan terkait untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Pengelolaan sarana dan prasarana memiliki tujuan untuk menghadirkan lingkungan kerja yang aman dan nyaman bagi pegawai, menurunkan beban biaya, dan meningkatkan efisiensi operasional.

Berdasarkan hasil pengamatan yang telah dilakukan, menurut pandangan peneliti proses pengelolaan sarana dan prasarana kantor yang dilakukan pada Departemen *Human Capital* PT Nindya Karya masih belum optimal. Hal ini dikarenakan masih timbulnya kendala pada proses pemanfaatan sarana dan

prasarana yang dilakukan. Menurut pengamatan peneliti, proses pengadaan barang dilakukan apabila stok barang sudah mulai menipis dan dengan proses perencanaan yang kurang matang. Proses perencanaan yang dilakukan masih kurang efektif karena tidak dipikirkan secara matang stok barang yang dibutuhkan sehingga pada saat proses membuat list pengadaan barang, hanya barang yang dibutuhkan pada saat itu saja yang dibuatkan list. Kemudian berdasarkan pengamatan peneliti, tempat penyimpanan barang hasil pengadaan masih belum tersedia dengan baik. Beberapa peralatan disimpan pada laci saja dan kurang tertata, hal ini menyebabkan terkadang mempersulit pada saat pengambilan barang.

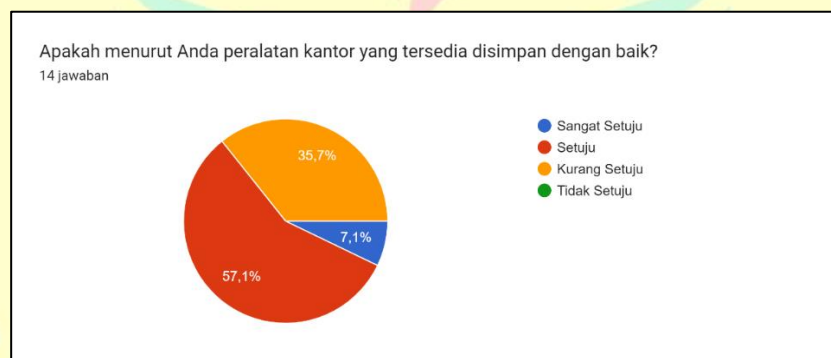
Dilansir oleh *website* kabarriau.com mengenai pelayanan publik aparatur desa yang tidak sesuai harapan:

Berdasarkan banyak permasalahan yang dihadapi masyarakat khususnya soal pelayanan yang kurang baik, kinerja Aparatur desa Sipungguk dianggap masih kurang memuaskan. Sebagai contoh, masih kurangnya kecepatan aparatur dalam menangani keluhan masyarakat. Kualitas kinerja secara umum terbilang baik, hingga tanggung jawab yang tepat. Namun, teliti dalam kinerja masih perlu ditingkatkan dan ditambah kurangnya peralatan yang diberikan. Pertama-tama, ada beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja Aparatur Desa, di antaranya seperti kekurangan pegawai yang memadai, fasilitasi yang tidak memadai, hingga masalah kesiapan komunikasi dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat. (Norhapilah, 2022).

Pada penjelasan tersebut, Aparatur Desa Sipungguk dianggap masih kurang memadai dalam mengurus surat menyurat lantaran fasilitas dan infrastruktur yang kurang memadai. Kondisi ini mengakibatkan kesulitan bagi Aparatur Desa dalam mengurus kebutuhan surat menyurat masyarakat. Kegiatan pelayanan administrasi yang biasa dilakukan yaitu kegiatan surat menyurat seperti pembuatan surat pengantar kartu tanda penduduk, kartu

keluarga, surat keterangan tidak mampu, surat pindah, dan keperluan lainnya. Berdasarkan hal yang menjadi permasalahan sebelumnya, sudah sepatutnya disediakan sarana dan prasarana yang memadai dan dikelola dengan baik.

Dalam hal ini, peneliti melakukan pendahuluan kajian terlebih dahulu dengan memberikan kuesioner seputar pemanfaatan sarana dan prasarana kantor secara keseluruhan kepada beberapa pegawai di bagian Departemen *Human Capital* PT Nindya Karya. Hasil dari pengumpulan kuesioner tersebut akan disajikan dalam bentuk diagram, yang dapat dilihat pada Gambar 1.1.



Gambar 1.1 Frekuensi Pegawai Terkait Dengan Sarana Kantor

Sumber: Diolah oleh peneliti (2024)

Dapat dilihat 57,1% atau sebanyak 8 pegawai menyatakan setuju dan 7,1% atau sebanyak 1 pegawai menyatakan sangat setuju bahwa peralatan maupun perlengkapan kantor telah disediakan dan disimpan dengan baik. Namun, berdasarkan hasil pra riset tersebut terdapat sebanyak 35,7% atau sebanyak 5 pegawai menjawab kurang setuju. Beberapa dari mereka merasa bahwa sarana kantor yang digunakan belum sepenuhnya disimpan dengan baik. Berkaitan dengan hal tersebut, Peneliti juga melakukan kajian pendahuluan seputar prasarana kantor yang tersedia di Departemen *Human Capital* PT Nindya

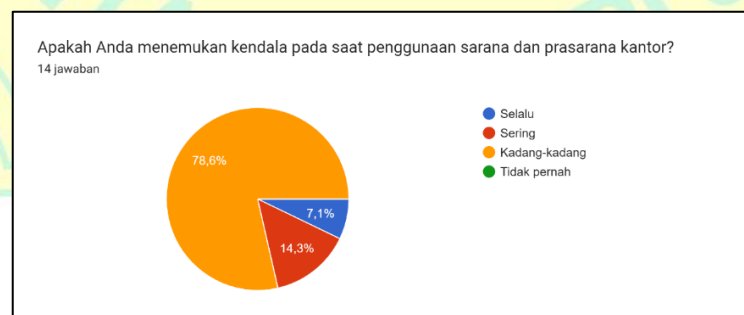
Karya. Hasil dari penyajian kuesioner tersebut dapat diperhatikan pada Gambar 1.2.



Gambar 1.2 Frekuensi Pegawai Terkait Dengan Prasarana Kantor

Sumber: Diolah oleh peneliti (2024)

Dapat dilihat 42,9% atau sebanyak 6 pegawai menyatakan setuju dan 7,1% atau sebanyak 1 pegawai menyatakan sangat setuju bahwa ruang kerja yang mereka gunakan untuk melaksanakan pekerjaan sudah memiliki luas yang mencukupi. Sedangkan sebagian pegawai lainnya yaitu sebanyak 50% atau sebanyak 7 pegawai menyatakan kurang setuju terhadap luas ruang kerja yang mereka gunakan. Meja kantor yang dipenuhi berkas-berkas dan terdapat kardus ataupun barang yang tidak terpakai di beberapa sudut ruangan menjadi salah satu faktor ruang kerja yang kurang mencukupi kebutuhan.



Gambar 1.3 Frekuensi Pegawai yang Menemukan Kendala

Sumber: Diolah oleh peneliti (2024)

Dapat dilihat sebanyak 78,6% atau sebanyak 11 pegawai menyatakan terkadang mengalami kendala pada saat penggunaan sarana dan prasarana kantor. sedangkan terdapat 14,3% atau sebanyak 2 pegawai menyatakan sering menemukan kendala dan sebanyak 7,1% atau terdapat 1 pegawai menyatakan selalu menemukan kendala dalam penggunaan sarana dan prasarana kantor di Departemen *Human Capital* PT Nindya Karya. Berdasarkan pengumpulan data pra riset, ditemukan bahwa ada beberapa pegawai yang masih mengalami kesulitan dalam proses penggunaan sarana dan prasarana kantor. Hal ini terbukti karena kondisi tersebut berkaitan dengan pengelolaan yang dilakukan perusahaan terhadap sarana dan prasarana tersebut. Oleh karena itu, disarankan agar sarana dan prasarana kantor tersebut dikelola dengan baik agar dapat digunakan secara optimal.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Mita dan Said (Rismawati & Rafiie, 2022) menyatakan bahwa sarana dan prasarana yang terdapat di Kantor Kecamatan Johan Pahlawan dapat di katakan layak dan baik. Hal ini dikarenakan beberapa fasilitas ruang sudah cukup memadai. Namun, ada beberapa keterbatasan yang masih terlihat seperti sarana penunjang pekerjaan yaitu komputer. Hal ini dapat berpengaruh terhadap pekerjaan pada bidang pelayanan yang dapat berjalan lamban akibat menurunnya kualitas kinerja pegawai. Pada situasi ini masyarakat harus menunggu di karenakan hanya terdapat 1 komputer yang tersedia. Oleh karena itu, sarana dan prasarana dianggap sebagai faktor penting dalam mendukung kinerja karyawan dengan lebih efektif dan efisien dalam melakukan tugasnya.

Kemudian penelitian yang dilakukan oleh Revina, Herman dan Stefanus (Pelealu et al., 2022) menyatakan bahwa variabel sarana dan prasarana memiliki hubungan yang kuat dan pengaruh signifikan terhadap efektivitas kerja karyawan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah Provinsi Sulawesi Utara. Selain itu, hasil penelitian menunjukkan bahwa pada tempat tersebut masih terdapat sarana dan prasarana kantor yang tidak berfungsi dengan baik seperti listrik yang sering bermasalah, atap bocor, dan air membasahi ruangan kantor. Dari penelitian tersebut dapat dilihat bahwa sarana dan prasarana kantor yang tidak dikelola dengan baik akan mengganggu karyawan dalam melakukan pekerjaannya.

Beberapa penelitian sebelumnya telah memberikan dukungan bahwa ketiadaan sarana dan prasarana yang memadai dapat mempengaruhi kinerja karyawan. Menurut hasil penelitian tersebut, dapat dipahami bahwa kondisi sarana dan prasarana yang tidak memadai dapat berdampak negatif pada kinerja karyawan. Sarana dan prasarana yang buruk dapat memberi kesan tidak nyaman kepada karyawan saat bekerja, sehingga dapat menghambat kelancaran penyelesaian pekerjaan. Perbedaan antara penelitian sebelumnya dengan penelitian ini yaitu tercantum pada judul riset, di mana fokus dari riset sebelumnya berada pada kondisi serta pengaruh sarana dan prasarana kantor terhadap efektivitas kinerja karyawan. Terlihat masih terdapat beberapa kendala yang terjadi akibat sarana dan prasarana yang kurang memadai. Kondisi sarana dan prasarana yang buruk tersebut disebabkan oleh pengelolaan sarana dan prasarana yang kurang baik. Maka dari itu, penelitian ini diberikan

judul yang mengangkat topik mengenai bagaimana proses pengelolaan sarana dan prasarana dalam menunjang aktivitas administrasi di sebuah perusahaan. Dalam penelitian ini akan mempelajari bagaimana sebuah perusahaan mengelola sarana dan prasarana kantor. Jika pengelolaan belum terlaksana dengan baik, maka akan berpengaruh terhadap pemanfaatan sarana dan prasarana yang digunakan sebagai penunjang kegiatan karyawan di perusahaan tersebut. Kemudian peneliti juga menemukan beberapa penelitian yang serupa, namun hanya mempelajari salah satu rangkaian pengelolaan sarana dan prasarana saja. Contohnya, beberapa penelitian lain hanya terfokus pada pembahasan tentang pemeliharaan dan proses perencanaan sarana dan prasarana kantor saja, sedangkan penelitian ini mencakup semua rangkaian pengelolaan yang terlibat dalam pengelolaan sarana dan prasarana kantor, yaitu mulai dari perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, dan penghapusan.

Dengan beberapa pembahasan yang telah disampaikan tersebut, pengelolaan sarana dan prasarana kantor memang sangat menarik untuk diteliti, terutama mengingat permasalahan dan fenomena yang ada. Oleh karena itu, peneliti merasa tertarik untuk mengulik lebih dalam tentang pengelolaan yang dilakukan perusahaan. Maka dari itu, peneliti mengambil judul penelitian yaitu **“Studi Tentang Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor Dalam Menunjang Kegiatan Ketatausahaan di PT Nindya Karya”**.

1.2 Pertanyaan Penelitian

Dengan memperhatikan permasalahan dan fenomena yang telah disampaikan sebelumnya, peneliti dapat menyusun rumusan masalah sebagai berikut:

- 1.2.1 Bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana kantor pada Departemen *Human Capital* PT Nindya Karya?
- 1.2.2 Apa saja faktor penghambat dalam pengelolaan sarana dan prasarana kantor pada Departemen *Human Capital* PT Nindya Karya?
- 1.2.3 Bagaimana pemanfaatan sarana dan prasarana kantor dalam menunjang kegiatan ketatausahaan di Departemen *Human Capital* PT Nindya Karya?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah disajikan di atas, dapat disimpulkan bahwa tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- 1.3.1 Menganalisis pengelolaan sarana dan prasarana kantor pada Departemen *Human Capital* PT Nindya Karya.
- 1.3.2 Menganalisis faktor penghambat pengelolaan sarana dan prasarana kantor pada Departemen *Human Capital* PT Nindya Karya.
- 1.3.3 Menganalisis pemanfaatan sarana dan prasarana kantor pada kegiatan ketatausahaan di Departemen *Human Capital* PT Nindya Karya.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- 1.4.1 Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan berbagai pengetahuan dan wawasan yang lebih kepada pembaca hasil tulisan secara luas tentang pengelolaan sarana dan prasarana perkantoran di sebuah

perusahaan yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan dalam melaksanakan aktivitas terutama di bidang administrasi.

1.4.2 Manfaat Praktis

Manfaat Penelitian ini diharapkan dapat berguna bagi beberapa pihak yang terlibat, diantaranya:

1) Bagi Penulis

Menambah pengetahuan dan wawasan bagi penulis mengenai proses pengelolaan sarana dan prasarana kantor yang baik dan benar sebagai bahan pembelajaran di masa depan.

2) Bagi Perusahaan

Hasil penelitian diharapkan dapat dijadikan sebagai saran dan masukan bagi perusahaan untuk lebih mengoptimalkan pengelolaan dan penggunaan sarana prasarana perkantoran agar karyawan dapat melakukan pekerjaannya dengan maksimal.

3) Bagi Universitas

Hasil penelitian ini dapat menambah daftar pustaka Universitas Negeri Jakarta dan diharapkan dapat menjadi referensi bacaan untuk mahasiswa/ mahasiswi Program Studi D4 Administrasi Perkantoran Digital, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dalam penyusunan penelitian selanjutnya yang serupa.