

## **Persepsi Pegawai Terhadap Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor di Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Solok**

**Wulan Rahma Safitri<sup>1</sup>, Irsyad<sup>2</sup>**

<sup>1,2</sup>Departemen Administrasi Pendidikan, Universitas Negeri Padang  
e-mail: [wulanrahma1998@gmail.com](mailto:wulanrahma1998@gmail.com), [irsyad1122@gmail.com](mailto:irsyad1122@gmail.com)

### **Abstrak**

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh hasil pengamatan penulis pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Solok yang menunjukkan bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana kantor belum optimal. Penelitian bertujuan untuk menemukan data mengenai bagaimana pegawai dalam melaksanakan memelihara suatu sarana dan prasarana kantor di Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Solok, dengan melihat macam-macam perawatan sarana dan prasarana kantor yaitu, 1) perawatan terus menerus, 2) perawatan berkala, 3) perawatan darurat, dan 4) perawatan preventif. Jenis penelitian ini termasuk jenis penelitian deskriptif kuantitatif. Populasi penelitian adalah pegawai Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Solok, berjumlah 51 orang menggunakan rumus Taro Yamane dan menggunakan metode sampel jenuh atau studi sensus. Instrumen penelitian yang digunakan adalah angket skala likert dengan lima keputusan jawaban yang diuji validitas dan reabilitasnya dengan menggunakan SPSS versi 20.0. Prosedur menganalisis data informasi dapat digunakan dengan rumus rata-rata. Dari hasil data dapat diketahui bahwasanya persepsi pegawai terhadap 1) perawatan terus menerus berada di sangat baik dengan skor rata-rata 3,60 2) perawatan berkala dengan skor rata-rata 3,35 termasuk dalam kategori cukup baik, 3) perawatan darurat dengan skor rata-rata 3,58 termasuk dalam kategori cukup baik, 4) perawatan preventif dengan skor rata-rata 3,56 termasuk dalam kategori cukup baik. Secara keseluruhan, persepsi pegawai terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana kantor di Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Solok berada pada kategori cukup baik dengan rata-rata skor 3,52. Berdasarkan hasil data yang dianalisis maka dapat diambil kesimpulan yaitu persepsi pegawai terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana kantor di Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Solok berada pada skor 3,52. Artinya pemeliharaan sarana dan prasarana kantor dilaksanakan cukup baik.

**Kata kunci:** *Pemeliharaan, Sarana Dan Prasarana*

## Abstract

This research is motivated by the results of the author's observations at the Solok Regency Investment, One-Stop Integrated Services and Manpower Service which shows that the maintenance of office facilities and infrastructure is still not optimal. This research aims to explore information about employee perceptions regarding the maintenance of office facilities and infrastructure at the Solok Regency Investment, One-Stop Integrated Services and Manpower Service, looking at the aspects of 1) continuous maintenance, 2) periodic maintenance, 3) emergency maintenance, 4) preventive maintenance. This type of research is descriptive research. The research population was employees of the Department of Investment, One Stop Integrated Services and Solok Regency Labor, totaling 51 people as a sample using the Taro Yamane formula and using census study techniques. The research instrument used was a questionnaire in the form of a Likert scale with five answer choices whose validity and reliability had been tested using SPSS version 20.0. The data analysis technique uses the average formula. The results of the research show that employee perceptions of 1) continuous maintenance are in the good category with an average score of 3.60 2) periodic maintenance with an average score of 3.3.35 are in the quite good category, 3) emergency maintenance with the average score of 3.58 is in the quite good category, 4) preventive maintenance is in the category 3.56 is in the quite good category. Overall, employee perceptions regarding the maintenance of office facilities and infrastructure at the Solok Regency Investment, One-Stop Integrated Services and Manpower Service are in the quite good category with an average score of 3.52. From the results of the data analysis above, it can be concluded that employee perceptions of the maintenance of office facilities and infrastructure at the Solok Regency Investment, One-Stop Integrated Service and Manpower Service are at a score of 3.52. This means that the maintenance of office facilities and infrastructure is quite good.

**Keywords :** *Maintenance, Facilities And Infrastructure*

## PENDAHULUAN

Pemeliharaan sarana kantor yaitu bentuk bagian dari pengelolaan sarana yang harus dilakukan untuk memelihara kualitas sarana kantor supaya tetap baik. Pemeliharaan sarana perlu dilakukan agar kondisi barang tetap dalam keadaan baik atau siap pakai dan barang dapat bertahan lama, sehingga dapat menghemat pengeluaran anggaran untuk pengadaan sarana. Vida Hansa Farida, Lilis Nurlaela dan Asep Sumaryan (Dalam Arimawati, 2015) menyatakan bahwa cara pemeliharaan sarana kantor yang baik yaitu membersihkan, menyimpan, mencegah dan memperbaiki.

Syahril (2018; 88) menyatakan pemeliharaan pada dasarnya bertujuan untuk memperpanjang atau mempertahankan usia barang sebaik usia fisik maupun usia secara administratif dalam masa pemakaian barang. Nurabadi (2014:67) mengemukakan empat macam pekerjaan pemeliharaan, yaitu: a) Perawatan terus

menerus, seperti pembersihan saluran drainase dan pembersihan kaca jendela, b) Perawatan berkala, seperti pengecatan tembok dan perbaikan mebel. c) Perawatan darurat, yakni dilakukan terhadap kerusakan yang terduga sebelumnya dan jika ditunda akan mengakibatkan hal yang merugikan. d) Perawatan preventif, yakni perawatan yang dilakukan pada selang waktu tertentu dan pelaksanaannya dilakukan secara rutin dengan beberapa kriteria yang ditentukan sebelumnya.

Pekerjaan kantor yang baik harus memerlukan dukungan prasarana yang memadai. Prasarana kantor merupakan unsur penting dari seluruh kegiatan kerja yang dapat mendukung atau mendukung pelaksanaan tugas dan unsur-unsur unit kerja. Hal ini juga didukung oleh pendapat Sri Endang R, Sri Mulyani dan Suyyety (2010:43) yang menyatakan "Prasarana kantor itu lebih ditujukan untuk benda-benda yang tidak bergerak seperti gedung, ruang, dan tanah". Hal tersebut juga disampaikan oleh Sri Endang R, Sri Mulyani dan Suyyety (2010:43) yang menyatakan "Sarana kantor itu lebih ditujukan untuk benda-benda bergerak seperti komputer dan mesin-mesin". Disini perlu ditekankan bahwasanya kesadaran pegawai sangat penting dalam memelihara sarana dan prasarana kantor, namun kesadaran itu kurang diterapkan oleh pegawai. Disini dapat dilihat bahwasanya pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan kurang dilaksanakan dengan baik yang menyebabkan sarana dan prasarana banyak yang rusak dan tidak dapat digunakan dalam jangka waktu yang lama .

## METODE

Penelitian ini dilakukan di Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Solok. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif kuantitatif. Jumlah populasi dan sampelnya sama yang berjumlah 51 orang. Hal ini dikarenakan penulis menggunakan metode Total Sampling dalam memperoleh sampel penelitian. Skala Likert adalah teknik instrumen survei yang digunakan oleh penulis dengan lima pilihan jawaban menggunakan skala penilaian 1 sampai 5. Sebelum menggunakan kuisisioner dalam penelitian, penulis melakukan uji coba angket dan menguji keefektifan angket menggunakan aplikasi Microsoft Excel 2010. Setelah data valid dan reliabel, kuisisioner dibagikan kepada responden survei. Dalam melakukan survei, penulis menggunakan rumus mean (rata-rata) menggunakan aplikasi Microsoft Excel 2010 untuk analisis data survei.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Hasil

**Tabel 1. Rekapitulasi Data Hasil Penelitian**

No	Indikator Penelitian	Skor	Kategori
1	Perawatan terus menerus	3,60	Baik
2	Perawatan berkala	3,35	Cukup Baik
3	Perawatan darurat	3,58	Cukup Baik
4	Perawatan preventif	3,56	Cukup Baik

<b>Rata rata</b>	<b>3,52</b>	<b>Cukup Baik</b>
------------------	-------------	-------------------

Dilihat dari tabel diatas dilihat skor daei aspek perawatan terus menerus skor rata-ratanya 3,60. Skor tersebut termasuk dalam kategori baik, kemudian aspek perawatan berkala mendapat skor 3,35 dalam kategori cukup baik, kemudian dalam aspek perawatan darurat dengan skor 3,58 dalam kategori cukup baik, dan yang terakhir dalam aspek perawatan preventif mendapat skor 3,56 dalam kategori cukup baik. Dari hasil seluruh data penelitian pemeliharaan sarana dan prasarana kantor adalah 3,52. Rata-rata skor tersebut termasuk dalam kategori cukup baik, artinya pemeliharaan sarana dan prasarana kantor di Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Solok pada kategori cukup baik.

### **Pembahasan**

#### **a. Persepsi Pegawai Terhadap Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Di Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Solok Dalam Aspek Perawatan Terus Menerus**

Salah satu macam-macam pemeliharaan sarana dan prasarana kantor yaitu pemeliharaan terus menerus. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana kantor dalam aspek perawatan terus menerus sehingga seluruh sarana dan prasarana kantor tetap dalam kondisi baik dan siap untuk digunakan secara efisien juga efektif guna sudah memberikan gambaran yang baik dengan skor 3,60. Semua itu menunjukkan pekerjaan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor pada aspek perawatan terus menerus dapat dikerjakan dengan baik. Menurut Suliyarti (2019:5) pemeliharaan sehari-hari yang umum dilakukan yaitu 1) membersihkan serta menjaga kebersihan semua komponen, baik di dalam kelas, maupun diluar kelas, 2) menata meja, kursi, sapu, penggaris, alat tulis lainnya agar terlihat rapi, 3) saling mengingatkan untuk parker pada tempatnya, tidak membanting pintu, dan lain sebagainya.

Hasil penelitian menunjukkan supaya pemeliharaan sarana dan prasarana kantor tetap berada dalam keadaan baik dan visual nya tetap terjaga skor tertinggi ada pada item petugas kebersihan menyapu ruangan kantor secara rutin sehingga nyaman ketika digunakan berada pada skor 4,15 dalam kategori baik. Capaian skor terendah terdapat pada item jendela ruangan dibersihkan setiap hari sehingga tampak bersih berada pada kategori kurang baik dengan skor rata-rata 2,40. Hal ini harus terus dilakukan oleh para pegawai sehingga aspek perawatan terus-menerus dan selalu dilaksanakan. Upaya dapat dilakukan oleh kepala dinas dan para pekerja di lembaga itu untuk menanamkan kebiasaan positif pada pegawai dalam merawat barang.

#### **b. Persepsi Pegawai Terhadap Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor Di Dinas Penanaman Modal Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Solok Dalam Aspek Perawatan Berkala**

Berdasarkan data hasil penelitian menunjukkan bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana kantor sehingga seluruh pada aspek perawatan berkala selalu dalam kondisi baik dan siap digunakan secara efisien dan efektif telah memberikan gambaran yang cukup baik dengan skor 3,35. Hal ini disebabkan

karena pekerjaan pemeliharaan sara dan prasarana kantor dalam aspek perawatan berkala kurang dilaksanakan dengan baik. Menurut Syahril (2018;88) perawatan berkala adalah kegiatan pemeliharaan yang dapat dilakukan dalam periode yang telah ditentukan, misalnya sebulan sekali, tiga bulan sekali dan lainnya. Perawatan berkala biasanya diberikan kepada yang punya keahlian tentang barang tersebut seperti servis penukaran suku cadang dan sebagainya.

Berdasarkan data hasil penelitian bahwa skor tertinggi adalah bagian jendela ruangan yang bekerja dengan baik karena engsel jendela selalu dilumasi secara berkala dan termasuk dalam kategori baik dengan skor 3,94. Nilai skor terendah yang dicapai pada item service dan penambahan gas feon pada unit AC secara sekali enam bulan berada pada kategori cukup baik dengan nilai 2,60. Kurang optimalnya skor pada pernyataan service dan penambahan gas feon pada AC secara sekali enam bulan karena kurang optimal karena tidak adanya petugas kebersihan dan penanggung jawab untuk pengelolaan sarana dan prasarana kantor.

Hendaknya petugas kebersihan dan penanggung jawab pengelolansarana dan prasarana kantor mengetahui bahwa menambahkan gas Freon pada AC dapat menyerap panas dan menurunkan suhu sehingga ruangan menjadi sejuk dan dapat memberi kenyamanan dalam melakukan pekerjaan. Oleh karena itu dibutuhkan kesadaran pengelola sarana dan prasarana kantor untuk mempertahankan ketahanan sarana dan prasarana kantor supaya optimal.

**c. Persepsi Pegawai Terhadap Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor Di Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Solok Dalam Aspek Perawatan Darurat**

Dalam memelihara sarana dan prasarana kantor dalam aspek perawatan darurat kantor selalu dikerjakan supaya sarana dan prasarana kantor tetap dalam keadaan baik dan siap digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna sudah memberikan gambaran baik dengan skor 3,58. Hal ini dikarenakan pekerjaan pemeliharaan sarana dan prasarana dengan baik. Menurut Lifia (2021:127) pemeliharaan darurat biasanya dilakukan pada barang yang bersifat mendesak dan harus segera diperbaiki.. berdasarkan data hasil penelitian skor tertinggi ada pada item meja kantor yang rusak segera diperbaiki oleh pihak kantor masuk ke kategori baik dengan skor 4,17. Skor yang paling rendah terdapat pada genteng yang mengalami kebocoran segera diganti agar tidak merusak yang lainnya masuk dalam kategori cukup baik dengan skor 3,03.

Ini bisa terjadi mungkin penyebabnya skor yang kurang optimal pada item genteng yang mengalami kebocoran segera diganti agar tidak merusak yang lainnya adalah karena tidak adanya tanggung jawab pengelola sarana dan prasarana kantor yang harus memerlukan perbaikan cepat. Pengelola sarana dan prasarana kantor hendaknya harus menyadari bahwa memperbaiki sesuatu yang rusak adalah salah satu cara untuk menghindari gangguan kerja yang dapat menghambat atau mengganggu aktivitas pegawai di tempat kerja yang bertujuan untuk mencapai tujuan yang organisasi. Oleh karena itu diharuskan untuk untuk

membiasakan diri bertanggung jawab bagi sarana dan prasarana kantor yang rusak dan harus memperbaikinya agar dapat diperbaiki dalam hal kenyamanan bagi seluruh pegawai kantor dalam bekerja.

**d. Persepsi Pegawai Terhadap Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor di Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Solok Dalam Aspek Preventif**

Pemeliharaan sarana dan prasarana kantor dalam aspek perawatan preventif dalam menjamin seluruh sarana dan prasarana kantor selalu dalam keadaan baik dan layak untuk digunakan serta mencegah terjadinya kerusakan dimana telah memberikan gambaran yang cukup baik dengan skor 3,56. Ini bias terjadi karena pemeliharaan sarana dan prasarana kantor dalam aspek perawatan preventif masih belum berjalan dengan baik. Miniarti (2011:270) menyatkan pemeliharaan preventif atau preventif support, pemeliharaan ini dilakukan agar kondisi kantor dan sistem pada umumnya dalam keadaan baik dan berfungsi untuk menjaga produk tetap dalam kondisi baik serta dapat menambah atau memperluas keberadaan produk.

Hasil penelitian menunjukkan skor tertinggi pada item adanya tata tertib dalam penggunaan peralatan kantor agar tetap terawat masuk dalam kategori baik dengan rata-rata skor 4,17. Skor yang pailing rendah yaitu pernyataan menyusun program perawatan preventif berada dalam kategori cukup baik dengan capain rata-rata skor 3,25. Menurut Mustari (2015) cara yang dapat dilakukan dalam pemeliharaan preventif dengan melaksanakan program preventif seperti memberikan arahan kepada tim pelaksana, melakukan pemantauan bulanan terhadap sarana dan prasarana. Kemungkinan penyebab belum optimalnya skor pada pernyataan menyusun program perawatan preventif karena pegawai kurang sadar dan pengelola sarana dan prasarana kantor bahwa penting dalam menyusun program preventif dengan adanya program ini bertujuan dalam mencegah, menghindari atau mengurangi resiko dampak buruk timbulnya kerusakan suatu barang dan juga dapat memperpanjang umur sebuah asset.

## **SIMPULAN**

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan terkait pemeliharaan sarana di Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Solok, bisa diambil kesimpulan bahwa pemeliharaan adalah suatu pekerjaan berkelanjutan untuk menjaga dan mempertahankan supaya sarana kantor dalam kondisi baik dan siap untuk dipakai. Pemeliharaan sarana dapat terlihat dari 4 indikator adalah perawatan terus menerus, perawatan berkala, perawatan darurat, dan perawatan preventif. Secara umum, pemeliharaan sarana di Dinas Pelayanan Terpadu, Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Solok telah bisa dikatakan cukup baik, ini dapat dilihat dari skor hasil 3,52 termasuk dalam kategori baik. Pemeliharaan sarana kantor dalam aspek terus menerus berada pada kategori baik dengan skor rata-rata 3,60. Hal ini menunjukkan bahwa pemeliharaan sarana dalam perawatan terus menerus kategori baik merupakan sikap positif dari pegawai dalam bekerja

dimana hal tersebut mencerminkan kualitasnya dalam bekerja. Dilihat dari aspek perawatan berkala pemeliharaan sarana di Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Solok berada pada kategori cukup baik dengan skor hasil 3,35 pada kategori cukup baik. Pemeliharaan Sarana kantor dalam aspek perawatan darurat termasuk dalam kategori cukup baik dengan skor hasil 3,58. Hal ini menunjukkan bahwa pemeliharaan sarana dalam hal mencegah dalam kategori cukup baik. Pemeliharaan Sarana kantor dalam aspek perawatan preventif termasuk dalam kategori cukup baik dengan skor hasil 3,56.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

- Arimawati, Dyah Suci. (2015). Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor Di Balai Pengembangan Kegiatan Belajar Daerah Istimewa Yogyakarta. *Skripsi*. Yogyakarta UNY.
- Lifia, R. (2021). *Pemeliharaan dan Penggunaan Sarana Madrasa Dalam Meningkatkan Layanan Pendidikan Di Ma'Arif Jenangan Ponorogo*. MA'ALIM jurnal Pendidikan Islam,2(02), 122-131. <https://doi.org/10.21154.v2i2,2998>.
- Mustari, Mohammad. (2015). *Manajemen Pendidikan*. Jakarta Rajawali Press.:
- Miniarti, Sri. (2011). *Manajemen Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Nurabdi, Ahmad. (2014). *Manajemen Sarana dan Prasaran Pendidikan*. Malang: FIP UNM.
- Sri Endang R, Sri Mulyani dan Suyyety. (2010). *Modul Memahami Prinsip- Prinsip Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran*. Jakarta: Erlangga.
- Suliyarti, R. (2019). Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Untuk Meningkatkan Kualis Pendidikan. *INA-Rxiv Papers,20*.
- Syahril. (2018). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Padang: Sukabina Press.