

Persepsi Pegawai Tentang Pemeliharaan Sarana di Kantor Dinas Sosial Kota Padang

Revo Utama¹, Hanif Alkadri², Indra Jaya³
^{1,2,3} Administrasi Pendidikan, Universitas Negeri Padang

Revo Utama¹, e-mail: rhevoutama99@gmail.com
Hanif AlKadri², e-mail: hanifalkadri@fip.unp.ac.id
Indra Jaya³, e-mail: indrajaya.pariaman@gmail.com

Abstract

Maintenance of office facilities is one part of the management of facilities that needs to be done to keep the quality of office facilities good. Maintenance of facilities needs to be done so that the condition of the goods remains in good condition or ready to be used and the goods can last a long time. Office facilities are one of the supporting factors for success in an institution to achieve goals. Office facilities are important things that must be prepared optimally, so that they can support the work of employees to be more productive. This study was conducted to obtain data on how to maintain office facilities at the Padang City Social Service which is assessed in terms of cleaning, storing, preventing and repairing. Sampling technique Total Sampling is a technique used by the author in taking research samples, where the sample takes the total population of 36 people. The Likert Scale Model is a research instrument that the author uses with five answer choices provided. Judging from the results of the data analysis that the author has done, it is found that the maintenance of office facilities at the Padang City Social Service is included in the good category with an average score of 4.01. It is hoped that in the future the maintenance of facilities at the Padang City Social Service Office can continue to maintain a good level and can rise to a very good level.

Abstrak

Pemeliharaan sarana kantor adalah salah satu bagian dari pengelolaan sarana yang perlu dilakukan untuk menjaga kualitas sarana kantor tetap bagus. Pemeliharaan sarana penting dilaksanakan supaya keadaan barang dalam kondisi terjaga atau siap untuk dipakai dan barang bertahan lebih lama. Sarana kantor adalah salah satu dari faktor pendukung bagi suatu lembaga untuk berhasil mencapai tujuan. Sarana kantor merupakan hal penting yang harus dipersiapkan secara maksimal, sehingga dapat menunjang pekerjaan kerja pegawai agar lebih profuktif. Penelitian ini dilakukan untuk mendapatkan data tentang bagaimana pemeliharaan sarana kantor di Dinas Sosial Kota Padang yang dinilai dari segi membersihkan, menyimpan, mencegah dan memperbaiki. Teknik pengambilan sampel *Total Sampling* adalah teknik yang digunakan penulis dalam pengambilan sampel penelitian, dimana sampel mengambil jumlah seluruh populasi yang ada yaitu 36 orang. Model *Skala Likert* adalah instrumen penelitian yang penulis gunakan dengan lima pilihan jawaban yang disediakan. Dilihat dari hasil analisis data yang telah penulis lakukan, maka didapati pemeliharaan sarana kantori di Dinas Sosial Kota Padang termasuk dalam kategori baik dengan skor rata-rata 4,01. Diharapkan nantinya pemeliharaan sarana di Kantor Dinas Sosial Kota Padang bisa terus bertahan pada tingkat yang baik dan bisa naik ke level sangat baik.

Kata Kunci: Pemeliharaan, Sarana, Membersihkan, Menyimpan, Mencegah, Memperbaiki.



This is an open access article distributed under the Creative Commons 4.0 Attribution License, which permits unrestricted use, distribution, and reproduction in any medium, provided the original work is properly cited. ©2023 by author.

1. Pendahuluan

Pemeliharaan sarana adalah kegiatan mengelola dan mencegah agar semua sarana tetap dalam kondisi baik setiap saat dan digunakan secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan. Pemeliharaan dilakukan untuk menjaga kualitas sarana kantor, maka perlu dilakukan pemeliharaan sarana kantor sebagai bagian dari pengelolaan sarana. Pemeliharaan sarana harus dapat menjaga barang dalam kondisi baik atau dapat digunakan untuk menghemat pengeluaran anggaran untuk pengadaan sarana dan memastikan bahwa barang dapat digunakan untuk jangka waktu yang lama.

Menurut Syahril (2018) pemeliharaan adalah usaha atau kegiatan yang dilakukan untuk memelihara dan meningkatkan keawetan dan hasil suatu barang agar selalu siap pakai. Pemeliharaan mencakup upaya berkelanjutan untuk menjaga peralatan yang tersedia dalam kondisi baik, dapat dioperasikan dan layak digunakan. Menurut Handoko (2012), pemeliharaan yang baik dan tepat menjamin penggunaan sarana yang bermanfaat secara efektif. Pemeliharaan merupakan kegiatan berkelanjutan untuk menjaga sarana yang ada dalam kondisi baik dalam beroperasi, Suryana (2020). Menurut Sinta (2019) menyatakan bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana adalah kegiatan untuk melindungi atau mencegah kerusakan barang dan menjaga agar barang tetap dalam kondisi baik untuk digunakan. Agar sarana tersebut tidak cepat rusak diusahakan pemeliharaan dengan baik dari pihak pemakainya. Primadani Insan (2020) menyatakan bahwa sarana kantor dipelihara sedemikian rupa agar tetap tertata dengan baik dan digunakan untuk kegiatan kantor.

Pemeliharaan adalah kegiatan yang melindungi atau mencegah kerusakan suatu barang agar tetap dalam kondisi kerja yang baik. Pemeliharaan mencakup semua upaya berkelanjutan untuk menjaga peralatan dalam kondisi baik. Pemeliharaan dimulai dengan menggunakan produk, yang berarti memperlakukannya dengan hati-hati. Pemeliharaan khusus harus dilakukan oleh petugas yang ahli dalam jenis barang yang bersangkutan. Ary (2014) menjelaskan bahwa pemeliharaan adalah suatu kegiatan menjaga sarana dalam keadaan baik. Pemeliharaan yang baik dapat menciptakan alat pembelajaran siap pakai dan baik dipandang penggunaan dan penghindaran jangka panjang kerusakan yang tidak diinginkan.

2. Metode Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Dinas Sosial Kota Padang, Sumatera Barat. Penelitian yang dilakukan penulis menggunakan metode kuantitatif dengan tipe penelitian deskriptif. Jumlah populasi dan sampelnya sama, dan jumlah pegawai adalah 36 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 kuisioner dalam penelitian, penulis melakukan uji coba angket dan menguji keefektifan angket menggunakan aplikasi Microsoft Excel 2013. Setelah data valid dan reliabel, kuesioner dibagikan kepada responden survei. Dalam melakukan survei, penulis menggunakan rumus mean (rata-rata) menggunakan aplikasi Microsoft Excel 2013 untuk analisis data survei.

3. Hasil

Tabel 1. Data Rekapitulasi Hasil Penelitian

No	Indikator	Skor Rata-rata	Kriteria
1	Membersihkan	4,09	Baik
2	Menyimpan	3,97	Baik
3	Mencegah	4,01	Baik
4	Memperbaiki	4,05	Baik
Rata-rata		4,01	Baik

4. Pembahasan

Tingkat pemeliharaan sarana di Kantor Dinas Sosial Kota Padang mengacu kepada hasil penelitian yang telah dilakukan dalam aspek membersihkan yaitu memiliki skor hasil 4,09 dimana skor tersebut berada pada kategori baik. Dalam hal ini, pegawai dituntut untuk memelihara dan meningkatkan pemeliharaan dalam hal membersihkan agar sarana kantor tetap bersih dan dapat digunakan. Menurut Cudney dan Agustiady (2015), kegiatan pembersihan adalah kegiatan rutin yang dilakukan untuk menjaga alat dan barang tetap bersih dan dalam kondisi baik, yang dapat memperpanjang umur barang. Nilai tertinggi untuk pemeliharaan sarana Dinas Sosial Kota Padang dalam hal membersihkan adalah 4,30 pada sub indikator pembersihan rutin perlengkapan dan barang-barang kantor agar terhindar dari debu dan kotoran. Hal ini karena pekerjaan pemeliharaan sarana kantor selalu dilakukan dengan baik. Nilai terendah untuk pemeliharaan sarana dalam aspek membersihkan di Dinas Sosial Kota Padang adalah 3,77 pada sub indikator, dan nilai hasilnya baik. Hal ini disebabkan karena pegawai tidak menyadari pentingnya membersihkan peralatan kantor. Melalui hal tersebut penulis mengharapkan kesadaran pegawai dalam menjaga kebersihan peralatan kantor agar diperhatikan dan ditingkatkan lagi.

Berdasarkan hasil penelitian pemeliharaan sarana di Kantor Dinas Sosial Kota Padang pada aspek menyimpan yaitu memiliki skor hasil yaitu 3,97 dimana skor tersebut berada pada kategori baik. Dalam hal ini, pemeliharaan sarana kantor dalam aspek menyimpan agar selalu diperhatikan sehingga alat dan barang tetap awet, tidak berceceran dan tidak mudah hilang. Menyimpan ialah kegiatan yang dilakukan untuk menjaga barang-barang agar awet dan mudah ditemukan jika sewaktu-waktu dibutuhkan, Atmodiwirio (2005). Skor tertinggi pemeliharaan sarana di Kantor Dinas Sosial Kota Padang pada aspek menyimpan yaitu 4,19 dalam sub indikator menyimpan alat dan barang dalam keadaan baik dan benar. Hal ini dikarenakan pekerjaan pemeliharaan sarana kantor pada kegiatan menyimpan selalu diperhatikan dengan baik. Skor terendah pemeliharaan sarana di Kantor Dinas Sosial pada aspek menyimpan yaitu 3,66 pada bagian sub indikator menyimpan kembali alat dan barang setelah dipakai ketempat semula dengan skor hasil berada pada kategori baik. Ini disebabkan karena rendahnya tanggung jawab dari para pegawai. Beberapa pegawai setelah selesai membaca buku tidak menaruh kembali buku tersebut ke tempat semula. Kebiasaan ini dapat mengakibatkan buku tercecer dan sulit ditemukan ketika dibutuhkan bahkan kehilangan. Melalui hal tersebut penulis mengharapkan kesadaran pegawai dalam menyimpan dan menaruh kembali buku ke tempat semula agar diperhatikan dan ditingkatkan lagi.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan dalam aspek mencegah yaitu memiliki skor hasil 4,01 dimana skor tersebut berada dalam kategori yang baik. Dalam hal ini, pegawai harus memperhatikan dan melakukan perawatan mencegah untuk menjaga barang dalam kondisi baik dan menghindari kerusakan sarana kantor. Menurut Minarti Sri (2011), pencegahan adalah pemeliharaan yang dilakukan agar kondisi sarana perkantoran selalu dalam keadaan baik, agar properti tetap dalam kondisi baik dan dapat menambah atau memperpanjang umur kantor properti. Skor tertinggi pemeliharaan sarana di Kantor Dinas Sosial Kota Padang pada aspek mencegah yaitu 4,30 pada sub indikator melakukan pemeriksaan secara teratur. Hal ini dikarenakan pekerjaan pemeliharaan sarana kantor pada kegiatan mencegah selalu diperhatikan dan dilakukan dengan baik. Skor terendah pemeliharaan sarana di Kantor Dinas Sosial pada aspek mencegah yaitu 3,86 pada bagian sub indikator memperhatikan hal-hal yang berpotensi mengurangi umur barang dengan skor hasil berada pada kategori baik. Ini disebabkan karena kurang tanggapnya perhatian petugas kantor terhadap sarana yang menunjukkan tanda-tanda kerusakan. Hendaknya petugas kantor mengetahui jika mencegah suatu barang yang mulai menunjukkan tanda-tanda kerusakan adalah salah satu cara terhindar dari kerusakan. Melalui hal tersebut penulis mengharapkan kesadaran pegawai dalam menjaga kebersihan peralatan kantor agar diperhatikan dan ditingkatkan lagi.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan dalam aspek memperbaiki yaitu memiliki skor hasil 4,05 dimana skor tersebut berada pada kategori baik. Dalam hal ini, pegawai perlu memberikan perhatian dan melaksanakan pemeliharaan dalam aspek memperbaiki untuk mengusahakan agar barang dapat digunakan dalam keadaan baik dan digunakan secara berdayaguna serta berhasil guna. Menurut Nachnul. dan Mustajib (2013) memperbaiki kegiatan pemeliharaan dilakukan setelah peralatan gagal berfungsi dengan baik. Skor tertinggi pemeliharaan sarana di Kantor Dinas Sosial Kota Padang pada aspek memperbaiki yaitu 4,19 pada sub indikator melakukan perbaikan terhadap perabot kantor dan mesin kantor yang rusak. Hal ini dikarenakan pekerjaan pemeliharaan sarana kantor pada kegiatan memperbaiki dilaksanakan dan dilakukan dengan baik. Skor terendah pemeliharaan sarana di Kantor Dinas Sosial pada aspek memperbaiki yaitu 3,91 dengan skor hasil berada pada kategori baik. Ini disebabkan karena kurang tanggapnya perhatian petugas kantor terhadap sarana yang membutuhkan perbaikan segera. Hendaknya petugas kantor memperbaiki sarana yang rusak merupakan cara untuk menghindari gangguan kerja yang dapat menghambat atau mengganggu aktivitas para pegawai di kantor dalam rangka mencapai tujuan kantor. Melalui hal ini diharapkan dapat menanamkan rasa tanggung jawab terhadap sarana kantor yang rusak dan segera memperbaikinya untuk menjaga kenyamanan seluruh pekerja kantoran..

4. Simpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan terkait pemeliharaan sarana di Kantor Dinas Sosial Kota Padang, bisa diambil kesimpulan bahwa pemeliharaan adalah suatu pekerjaan berkelanjutan untuk menjaga supaya sarana kantor dalam kondisi baik dan siap untuk dipakai. Pemeliharaan sarana dapat dilihat dari 4 aspek yaitu membersihkan, menyimpan, mencegah dan memperbaiki. Secara umum, pemeliharaan sarana di Kantor Dinas Sosial Kota Padang telah bisa dikatakan baik, ini dapat dilihat dari skor hasil 4,01 yang berada dalam kategori baik.

Pemeliharaan sarana kantor dalam hal membersihkan berada pada kategori baik dengan skor rata-rata 4.09. Hal ini menunjukkan bahwa pemeliharaan sarana dalam hal membersihkan dalam kategori baik merupakan

sikap positif dari pegawai dalam bekerja dimana hal tersebut mencerminkan kualitasnya dalam bekerja. Dilihat dari aspek menyimpan pemeliharaan sarana di Kantor Dinas Sosial Kota Padang berada pada kategori baik dengan skor hasil 3,97 yang berada pada kategori baik. Pemeliharaan Sarana kantor dalam hal mencegah berada pada kategori baik dengan skor rata-rata 4,01. Hal ini menunjukkan bahwa pemeliharaan sarana dalam hal mencegah dalam kategori baik. Pemeliharaan Sarana kantor dalam hal memperbaiki berada pada kategori baik dengan skor rata-rata 4,05.

Daftar Rujukan

- Anis Mursito, M. (2021). Pemeliharaan Prasarana Pendidikan Di SMP Negeri Se - Kecamatan Pelepat Ilir Kabupaten Bungo. *Bahana Manajemen Pendidikan*.
- Ansori, Nachnul. dan Mustajib, M. I. (2013). *Sistem Perawatan Terpadu (Integrated Maintenance System)*. Graha Ilmu.
- Ary, G. (2014). Manajemen sarana pembelajaran di sekolah menengah kejuruan negeri kelompok bisnis manajemen kota padang. *Bahana Manajemen Pendidikan*, 2.
- Atmodiwirio, Soebagio. (2005). *Manajemen Pelatihan*. rdadizya Jaya.
- Cudney dan Agustiady. (2015). *Total Productive Maintenance: Strategies and Implementation Guide*. CRC Press, Taylor & Francis Group.
- Ekfinofriza, R. (2021). Persepsi Guru Tentang Pemeliharaan Sarana Pembelajaran di SMKN 8 Padang. *Bahana Manajemen Pendidikan*.
- Handoko. (2012). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. BPFE.
- Minarti Sri. (2011). *Manajemen Sekolah*. Ar-Ruzz Media.
- Nabila, R. (2021). Implementasi Standar Prasarana di S MAN Se - Kecamatan Koto Tangah Padang. *Bahana Manajemen Pendidikan*.
- Primadani Insan, G. D. (2020). *ANALISIS PENGELOLAAN DAN PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA DI UNIT PELAYANAN PAJAK RETRIBUSI DAERAH KEBAYORAN LAMA*. UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA.
- Rosivia. (2014). Peningkatan pengelolaan sarana prasarana pendidikan di smp negeri 10 padang. *Bahana Manajemen Pendidikan, Volume 2 N*.
- Sinta, I. M. (2019). Manajemen Sarana Dan Prasarana. *Jurnal Isema : Islamic Educational Management*, 4(1), 77–92. <https://doi.org/10.15575/isema.v4i1.5645>
- Suryana, A. T. (2020). Teori dan Praktik Manajemen Sarana dan Prasarana Pesantren. *Jurnal Ilmu-Ilmu Agama*, 2(1), 44–59.
- Syahril. (2018). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Sukabina Press.