

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Organisasi merupakan sebuah wadah untuk orang berkumpul dan berkerja sama secara rasional dan sistematis, terencana, terpimpin, dan terkendali, dalam memanfaatkan sumber daya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi. Keberhasilan tujuan organisasi ditentukan salah satunya adalah faktor sumber daya manusia yang memiliki kinerja yang baik. Sumber daya manusia mempunyai posisi yang sangat penting mengingat kinerja organisasi sangat dipengaruhi oleh kualitas sumber daya manusianya. Beberapa faktor yang dapat mempengaruhi kinerja sumber daya manusia sendiri antara lain kepemimpinan, disiplin kerja, fasilitas dan motivasi merupakan hal penting bagi suatu organisasi demi meningkatkan kinerja pegawai.

Menurut Rivai (2005, hlm. 15-17) bahwa “kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang dalam suatu perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan perusahaan secara legal, tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan moral atau etika”. Jadi, bisa disimpulkan bahwa kinerja merupakan hasil kerja baik kualitas maupun kuantitas kerja yang di capai pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang dibebankan. Untuk menghasilkan kinerja pegawai yang baik serta tercapainya tujuan organisasi, tentu memerlukan faktor pendukung untuk mewujudkannya. Djoyowiriono (2005, hlm 24) menyatakan bahwa: “fasilitas/sarana adalah alat yang diperlukan untuk menggerakkan kegiatan manajemen dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Fasilitas kerja yang disediakan oleh kantor yang merupakan sarana dan prasarana untuk memudahkan pekerjaan”.

Dengan demikian pengelolaan sarana prasarana kantor merupakan salah satu aspek yang perlu diperhatikan dalam meningkatkan kinerja pegawai yang berdampak pada kinerja lembaga. Dengan banyaknya kebutuhan sarana dan prasarana, maka pengelolaan yang baik, efisien dan efektif mutlak diperlukan, mulai dari perencanaan, pengadaan hingga penghapusan. Tujuan pengelolaan sarana dan prasarana kantor

adalah agar semua kegiatan yang berhubungan dengan perbekalan kantor baik yang bersifat administrasi maupun teknis operasional dapat dijalankan dengan baik dan efisien. Sarana dan prasarana kerja yang memadai dengan kondisi yang layak pakai dan terpelihara dengan baik akan membantu kelancaran proses kerja dalam suatu organisasi. Pemberian fasilitas yang lengkap jugadijadikan salah satu pendorong untuk bekerja. Dengan banyaknya kebutuhan sarana dan prasarana, maka pengelolaan yang baik, efisien dan efektif mutlak diperlukan, mulai dari perencanaan, pengadaan hingga penghapusan. Tujuan pengelolaan sarana dan prasarana kantor adalah agar semua kegiatan yang berhubungan dengan perbekalan kantor baik yang bersifat administrasi maupun teknis operasional dapat dijalankan dengan baik dan efisien.

Hasil studi pendahuluan yang telah dilakukan pada Balai Uji Coba Pendidikan dan Pelatihan Jalan dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah (Balai Uji Coba P3INWIL) Cicaheum Bandung, bahwa ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan pegawai masih belum baik, dan ketidaksesuaian beberapa Tupoksi dengan kemampuan yang dimiliki pegawai. Selain itu sebagian pegawai belum sepenuhnya terfasilitasi dalam bekerja serta pengelolaan sarana dan prasarana yang kurang baik. Contohnya pada proses pengadaan, tak jarang terjadi kendala seperti ketidaksesuaian dengan apa yang telah direncanakan. Hal ini tentu berdampak pada pekerjaan pegawai yang kurang optimal. Selain pada pengadaan, kendala juga terjadi pada penginventarisan. Dimana sulitnya membuat laporan tahunan karena terdapat perbedaan datadengan data awal dilakukannya penginventarisan.

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, peneliti tertarik untuk meneliti mengenai “Pengaruh Pengelolaan Sarana Prasarana Kantor Terhadap Kinerja Pegawai Di Balai Uji Coba Pendidikan dan Pelatihan Jalan dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah (Balai Uji Coba P3INWIL) Cicaheum Bandung”

1.2 Rumusan Masalah

1.2.1 Bagaimana Pengelolaan Sarana Prasarana Kantor diBalai Uji Coba Pendidikan dan Pelatihan Jalan dan Pengembangan

Hilza Rizki Aulia, 2018

PENGARUH PENGELOLAAN SARANA PRASARANA KANTOR TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI BALAI UJI COBA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN JALAN DAN PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR WILAYAH (BALAI UJI COBA P3INWIL) CICAHEUM BANDUNG

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu |
perpustakaan.upi.edu

Infrastruktur Wilayah (Balai Uji Coba P3INWIL) Cicaheum Bandung?

- 1.2.2 Bagaimana Kinerja Pegawai di Balai Uji Coba Pendidikan dan Pelatihan Jalan dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah (Balai Uji Coba P3INWIL) Cicaheum Bandung?
- 1.2.3 Seberapa besar Pengaruh Pengelolaan Sarana Prasarana terhadap Kinerja Pegawai di Balai Uji Coba Pendidikan dan Pelatihan Jalan dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah (Balai Uji Coba P3INWIL) Cicaheum Bandung?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini yaitu untuk memperjelas arah dan tujuan penelitian yang dilakukan, maka tujuan penelitian dapat dirumuskan kedalam dua bagian yaitu tujuan umum dan tujuan khusus:

1.3.1 Tujuan Umum

Secara umum penelitian ini bertujuan untuk memberikan deskripsi tentang Pengaruh Pengelolaan Sarana Prasarana terhadap Kinerja Pegawai di Balai Uji Coba Pendidikan dan Pelatihan Jalan dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah (Balai Uji Coba P3INWIL) Cicaheum Bandung.

1.3.2 Tujuan khusus

1.3.2.1 Terdeskripsikannya kinerja pegawai di Balai Uji Coba Pendidikan dan Pelatihan Jalan dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah (Balai Uji Coba P3INWIL) Cicaheum Bandung.

1.3.2.2 Terdeskripsikannya Pengelolaan Sarana Prasarana di Balai Uji Coba Pendidikan dan Pelatihan Jalan dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah (Balai Uji Coba P3INWIL) Cicaheum Bandung.

1.3.2.3 Teranalisisnya pengaruh Pengelolaan Sarana Prasarana terhadap kinerja pegawai di Balai Uji Coba Pendidikan dan Pelatihan Jalan dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah (Balai Uji Coba P3INWIL) Cicaheum Bandung.

1.4 Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan memiliki manfaat khususnya bagi yang melakukan penelitian dan bagi lokasi penelitian. Manfaat yang diharapkan antara lain:

Hilza Rizki Aulia, 2018

PENGARUH PENGELOLAAN SARANA PRASARANA KANTOR TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI BALAI UJI COBA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN JALAN DAN PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR WILAYAH (BALAI UJI COBA P3INWIL) CICAHEUM BANDUNG

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu |
perpustakaan.upi.edu

1.4.1 Segi Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memperluas kajian ilmu Pengelolaan Sarana Prasarana dan Manajemen Sumber Daya Manusia, khususnya mengenai pengelolaan sarana prasarana serta pengaruhnya terhadap kinerja pegawai, sehingga dari hasil penelitian ini dapat memberikan wawasan dan pengetahuan tentang cara untuk meningkatkan kinerja pegawai.

1.4.2 Segi Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan masukan dan sumbangan pemikiran bagi pengambil keputusan lembaga dalam meningkatkan kinerja pegawai. Selain itu juga diharapkan hasil penelitian ini dapat memberikan masukan yang positif dan bermanfaat bagi pegawai dalam meningkatkan kinerjanya.

1.5 Struktur Organisasi Skripsi

Untuk memberikan gambaran yang lebih jelas tentang skripsi ini, penulis sajikan uraian dari sistematika skripsi yang sudah ditetapkan berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Nomor 6411/UN40/HK/2016 tentang Pedoman Penulisan Karya Ilmiah UPI Tahun Akademik 2017 sebagai berikut.

Bab I pendahuluan, menguraikan mengenai latar belakang penelitian, rumusan masalah penelitian, tujuan penelitian, manfaat/signifikansi penelitian, dan struktur organisasi skripsi. Latar belakang merupakan alasan yang mendasari dilakukannya penelitian. Dalam pendahuluan menjelaskan juga rumusan masalah penelitian, tujuan dan manfaat dilaksanakannya penelitian. Sedangkan struktur organisasi skripsi merupakan susunan perencanaan dalam pembuatan skripsi.

Bab II kajian pustaka, penelitian terdahulu, kerangka pemikiran dan hipotesis penelitian. Kajian pustaka berisi teori yang sedang dikaji yaitu konsep dasar Pengelolaan Sarana Prasarana dan kinerja pegawai serta kedudukan masalah penelitian dalam bidang ilmu yang diteliti. Penelitian terdahulu merupakan penelitian yang relevan dengan bidang yang diteliti, termasuk prosedur, subjek dan temuannya. Kerangka pemikiran merupakan tahapan yang ditempuh dalam merumuskan hipotesis dengan mengkaji hubungan teoritis antara variabel penelitian,

Hilza Rizki Aulia, 2018

PENGARUH PENGELOLAAN SARANA PRASARANA KANTOR TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI BALAI UJI COBA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN JALAN DAN PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR WILAYAH (BALAI UJI COBA P3INWIL) CICAHEUM BANDUNG

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu |
perpustakaan.upi.edu

setelah hubungan variabel tersebut didukung oleh teori yang dirujuk barulah hipotesis dapat dirumuskan. Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap masalah yang dirumuskan dalam penelitian.

Bab III metode penelitian, berisi penjabaran yang rinci mengenai metode penelitian yang terdiri dari desain penelitian, metode dan pendekatan penelitian, partisipan penelitian, populasi/ sampel penelitian, instrumen penelitian, prosedur penelitian dan analisis data.

Bab IV temuan dan pembahasan. Bagian pertama, menguraikan hasil perhitungan dan analisis yang diperoleh melalui pengumpulan data/ angket terhadap indikator-indikator variabel penelitian. Sedangkan untuk bagian kedua, menyajikan pembahasan hasil penelitian, dan pemaknaan peneliti terhadap hasil analisis temuan penelitian.

Bab V simpulan, implikasi dan rekomendasi, menguraikan mengenai kesimpulan penelitian yang telah dibahas pada bab sebelumnya serta saran-saran yang diberikan peneliti sebagai sumbangan pemikiran yang dapat digunakan untuk kepentingan lembaga maupun kepentingan lainnya.

Hilza Rizki Aulia, 2018

***PENGARUH PENGELOLAAN SARANA PRASARANA KANTOR TERHADAP KINERJA
PEGAWAI DI BALAI UJI COBA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN JALAN DAN
PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR WILAYAH (BALAI UJI COBA P3INWIL) CICAHEUM
BANDUNG***

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu |
perpustakaan.upi.edu