



ANALISIS PENGELOLAAN SARANA PRASARANA KANTOR DALAM MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI PT. ARTAJASA PEMBAYARAN ELEKTRONIS

Andri Irfan¹, Adhy Firdaus², Sugeng Prayitno³

¹⁻³ STIE Ganesha, Jakarta

*) Corresponding Author

Received: 10 Juni 2024

Revised: 15 Juli 2024

Accepted: 07 Agustus 2024

Published online:

Abstract

This research is a qualitative research with a descriptive analytical approach, which is a research method used to obtain in-depth data, a data that contains meaning and can significantly affect the substance of the research. Qualitative research methods are based on philosophy, used to study scientific (experimental) conditions in which the researcher is the instrument. The data collection technique is carried out by exploring the research subject through observation, interview, and recording procedures using data sources. Data analysis is carried out through the stages of data reduction, data presentation and drawing conclusions or verification. The purpose of this study is to systematically describe the focus of research related to the process of managing office infrastructure facilities in increasing employee work productivity at PT. Electronic Payment Artajasa in Serpong, South Tangerang. The results of the study show that in general, the process of managing office infrastructure facilities has been carried out well so that it is able to increase work productivity, but this condition has not been maximized due to the limited space capacity that occurs, including the availability of parking spaces and meeting rooms. In addition, employees also tend to pay less attention to the rules made related to occupational health and safety so that this indifference becomes a habit or habit of employees that can cause the risk of work accidents.

Keywords:

Management of Office Infrastructure; Work Productivity; Electronic Payment.

INTRODUCTION

Produktivitas karyawan yang rendah akan menyebabkan kerugian dan kehancuran finansial perusahaan sehingga tujuan perusahaan tidak dapat tercapai. Menurut P. Siagian dalam Nurjaman Produktivitas tenaga kerja merupakan salah satu metrik yang digunakan perusahaan untuk mencapai tujuannya (Hasibuan, 2009). Siagian menjelaskan produktivitas merupakan perbandingan antara kinerja tenaga kerja dengan pengorbanan yang dilakukan. Untuk mencapai hasil yang optimal, diperlukan tempat usaha dan fasilitas sarana prasana yang andal (P.Siagian, 1997). Di Australia, penurunan produktivitas karena karyawan yang sakit menyebabkan kerugian negara sebesar A\$ 34,1 miliar setiap tahunnya. Biaya untuk menutupi produktivitas karyawan yang tidak hadir karena sakit mencapai A\$ 7 miliar per tahun.

PT. Artajasa Pembayaran Elektronik sebagai sebuah perusahaan yang berdiri sejak 10 Februari tahun 2001 adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa layanan outsourcing system pembayaran di Indonesia. Dalam menunjang bisnis dan operasionalnya PT. Artajasa Pembayaran Elektronik tentu membutuhkan sarana dan prasarana untuk meningkatkan kegiatan perusahaan. PT. Artajasa Pembayaran Elektronik menyewa tempat di sebuah gedung yang berlokasi di daerah M.H. Thamrin, Jakarta Pusat dalam menjalankan operasionalnya dan sejak tahun 2013 PT. Artajasa Pembayaran Elektronik secara resmi telah memiliki gedung sendiri dengan nama Grha Artajasa yang berlokasi didaerah BSD Serpong, Tangerang Selatan.

PT. Artajasa Pembayaran Elektronik telah memiliki sarana dan prasarana kantor serta fasilitas yang cukup baik dan lengkap seperti: tersedianya ruang rapat, ruang olah raga, ruang aula, ruang istirahat, toilet, mushala serta sarana kantor berupa printer, kendaraan operasional, mesin fotocopy, alat tulis kantor, alat olah raga sampai dengan ketersediaan peralatan dan perlengkapan pantry. Namun berdasarkan perspektif peneliti, masih terdapat keluhan pegawai terhadap fasilitas sarana dan prasarana yang dikelola oleh FMA tersebut seperti lambatnya penanganan kerusakan fasilitas umum seperti adanya lift yang tidak berfungsi, informasi terkait sistem prosedur maupun instruksi kerja yang kurang memadai, ketersediaan ruang meeting yang kurang memadai, keterbatasan area parkir, keluhan terkait ruang toilet yang terkesan kotor, kompetensi dan kemampuan petugas yang terkesan tidak merata hingga petugas yang kurang sigap dalam mempersiapkan perangkat pendukung secara tepat waktu.

Penelitian ini berfokus pada proses pengelolaan prasarana dan sarana kantor yang diterapkan untuk meningkatkan produktivitas pegawai di PT. Artajasa Pembayaran Elektronik Serpong, Tangerang Selatan. Pertanyaan Penelitian ini adalah bagaimana proses pengelolaan sarana dan prasarana kantor dilakukan dalam rangka meningkatkan produktivitas pegawai? Apa saja hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana kantor dalam

meningkatkan produktivitas pegawai? Bagaimana upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dan kendala yang dihadapi dalam proses pengelolaan sarana dan prasarana kantor dalam rangka meningkatkan produktivitas pegawai? Bagaimana persepsi pegawai terhadap proses pengelolaan sarana dan prasarana kantor dalam meningkatkan produktivitas pegawai?

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan proses pengelolaan sarana dan prasarana kantor dalam meningkatkan produktivitas pegawai, mendeskripsikan hambatan dan kendala yang dihadapi dalam proses pengelolaan sarana dan prasarana kantor dalam meningkatkan produktivitas pegawai, mendeskripsikan upaya untuk mengatasi hambatan dan kendala pengelolaan sarana dan prasarana kantor dalam meningkatkan produktivitas pegawai, mendeskripsikan persepsi pegawai terhadap proses pengelolaan sarana dan prasarana kantor dalam meningkatkan produktivitas pegawai

Hasil penelitian ini dapat memberikan kontribusi bagi kepentingan keilmuan, memberikan kontribusi bagi peneliti selanjutnya dan bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan. Peneliti berharap hasil penelitian ini dapat bermanfaat sebagai informasi yang dapat membantu memberikan wawasan, tinjauan dan penilaian terhadap pengelolaan prasarana dan sarana perkantoran dalam meningkatkan produktivitas kerja pegawai di PT. Artajasa Pembayaran Elektronik.

KAJIAN PUSTAKA

Sarana Prasarana Kantor

Sarana dan prasarana kantor mempunyai peranan yang sangat penting dalam menjalankan aktivitas kerja pegawai. Sarana prasarana memiliki arti yang sama dengan fasilitas sebagaimana pendapat (Moenir, 2010), sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipergunakan sebagai alat untuk mencapai maksud dan tujuan organisasi, sedangkan prasarana adalah sarana yang secara tidak langsung menunjang proses kerja, seperti ruang kerja, ruang tunggu, dan lain-lain.

Moenir juga membagi sarana dan prasarana menjadi: peralatan tenaga kerja, peralatan kerja dan peralatan atau instalasi bantu. Pendapat (Yulihardi & Akmal, 2019) menjelaskan bahwa sarana prasarana juga dapat dianggap sebagai nilai-nilai yang mempunyai arti yang sama bagi keberadaan suatu organisasi dan tindakan spesifik yang akan diambil oleh anggota tertentu.

Berdasarkan pendapat ahli dapat disimpulkan bahwa sarana kantor merupakan suatu fasilitas pelengkap berupa peralatan kerja, perlengkapan kerja, perlengkapan bantu yang semuanya digunakan untuk memudahkan pelaksanaan proses kegiatan kantor baik secara langsung maupun tidak langsung serta memiliki arti yang sama bagi eksistensi suatu organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Pengelolaan sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai keseluruhan proses memperoleh dan menggunakan komponen-komponen yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang aktivitas kerja untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien (Aziz et al., 2022). Hal ini sesuai dengan pendapat Ibrahim Bafadal yang menyatakan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana merupakan suatu mekanisme kerjasama untuk mengefektifkan dan efisien penggunaan seluruh peralatan dan merupakan bagian dari pelaksanaan yang meliputi perencanaan, prakualifikasi, perolehan, penyimpanan, pemeliharaan dan pengendalian (Uzmasyah, 2022).

Menurut Liang, pengelolaan sarana prasarana adalah “serangkaian tindakan yang mencakup mobilisasi sekelompok aktor dan mobilisasi semua sarana organisasi untuk mencapai suatu tujuan”. Menggerakkan sekelompok aktor, dalam arti mendorong, membimbing, mengarahkan dan memerintahkan para aktor untuk melakukan berbagai kegiatan yang bertujuan mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan (Gie, 2009).

Berdasarkan pendapat ahli dapat disimpulkan bahwa pengelolaan prasarana perkantoran merupakan tindakan pengerahan manusia yang meliputi proses kerja mulai dari perencanaan, prakualifikasi, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pengawasan dengan mekanisme kooperatif agar seluruh peralatan dapat digunakan secara efektif dan efisien. efektif untuk mencapai tujuan bisnis (Cinta Rahmi, 2023).

Produktivitas Kerja

Setiap perusahaan berharap mempunyai karyawan dengan produktivitas kerja yang tinggi untuk mencapai tujuan perusahaan. Produktivitas menekankan pada hasil yang maksimal dan sekaligus proses atau cara untuk mencapainya, artinya dengan tingkat pengorbanan atau resiko yang relatif rendah maka hasil yang maksimal dapat dicapai. Untuk meningkatkan produktivitas, pekerja harus menghasilkan lebih banyak output (nilai uang atau unit produk dan unit jasa) dari setiap unit input. Menurut Ravianto dalam (Sutrisno, 2009), mengatakan: “Produktivitas pada dasarnya melibatkan sikap mental yang mengatakan bahwa kehidupan hari ini harus lebih baik dari hari kemarin dan hari esok harus lebih baik dari hari ini. Sikap yang demikian akan mendorong seseorang untuk tidak cepat merasa puas melainkan mengembangkan dan meningkatkan kapasitas kerjanya dengan selalu mengupayakan perbaikan dan perbaikan. Endang Kustini dan Novita Sari, menyatakan bahwa produktivitas kerja adalah kemampuan menghasilkan barang atau jasa dari berbagai sumber daya dan kemampuan yang dimiliki oleh setiap pekerja atau karyawan (Kustini & Sari, 2020). Payaman Simanjuntak berpendapat bahwa secara filosofis produktivitas mengandung arti cara pandang hidup dan sikap mental yang berupaya meningkatkan kualitas hidup. Cara

pandang hidup dan sikap mental yang demikian akan mendorong manusia untuk tidak cepat puas melainkan terus mengembangkan diri dan meningkatkan kemampuannya hingga mencapai produktivitas yang tinggi (Rahmi et al., 2024). Siagian berpendapat bahwa produktivitas tenaga kerja adalah kemampuan memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada dengan menghasilkan output yang optimal, bahkan pada tingkat semaksimal mungkin (P.Siagian, 1997).

Berdasarkan pendapat ahli dapat disimpulkan bahwa produktivitas adalah sikap mental pegawai yang mencerminkan kemampuan pegawai dalam melaksanakan pekerjaan untuk meningkatkan hasil yang dicapai dengan meningkatkan keterampilan tingkat tinggi dan kemampuan memanfaatkan sumber daya, sarana dan prasarana yang ada dalam suatu organisasi. cara yang optimal atau memadai lebih baik (Rahmi et al., 2023).

Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Untuk meningkatkan produktivitas karyawan, perusahaan harus memperhatikan faktor-faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas karyawan. Ada beberapa teori yang memuat faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas karyawan. Oleh karena itu, peneliti akan mengemukakan beberapa teori mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas karyawan. Dikemukakan oleh Simanjuntak dalam Edy Sutrisno Beberapa faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas karyawan (Sutrisno, 2019), khususnya pelatihan, kapasitas mental dan fisik pekerja dan hubungan antara atasan dan bawahan.

Menurut Anoraga dalam Busro, faktor yang mempengaruhi produktivitas antara lain motivasi karyawan, pendidikan, disiplin kerja, keterampilan, sikap etos kerja, kapasitas kolaborasi, gizi dan kesehatan, tingkat pendapatan, lingkungan kerja dan iklim kerja, kecanggihan teknologi yang digunakan, kecukupan factor produksi, jaminan social, manajemen dan kepemimpinan, kemungkinan sukses (Busro, 2018).

Indikator Produktivitas Kerja

Perusahaan harus melakukan penilaian produktivitas karyawan untuk dapat mengetahui sejauh mana tingkat produktivitas karyawan yang telah dicapai. Evaluasi dapat dilakukan dengan melihat sejumlah indikator produktivitas tenaga kerja.

Menurut Burhanuddin Yusuf, pengetahuan merupakan akumulasi hasil-hasil proses pendidikan, baik formal maupun informal yang berkontribusi dalam memecahkan permasalahan seseorang termasuk dalam pelaksanaan atau penyelesaian pekerjaan, sehingga diharapkan pegawai dapat melakukan pekerjaannya secara efektif (Burhanuddin, 2015). Keterampilan, khususnya kemampuan dan kemahiran dalam kegiatan teknis yang berkaitan dengan sejumlah bidang yang

bersifat khusus. Keterampilan mengacu pada kemampuan seseorang untuk melakukan atau menyelesaikan pekerjaan yang bersifat teknis. Melalui kemampuan yang dimilikinya, seorang pegawai diharapkan mampu melaksanakan pekerjaannya secara efektif. Kompetensi, konsep ini jauh lebih luas karena dapat mencakup beberapa keterampilan. Sikap adalah kebiasaan yang berpola dimana perilaku manusia ditentukan oleh sikap yang tertanam dalam diri pegawai sehingga dapat menunjang efektifitas kerja.

Menurut Mawarni (2019:5), memperhatikan juga bahwa indikator berikut dapat digunakan untuk mengukur produktivitas tenaga kerja diantaranya, kemampuan untuk melakukan tugas, kemauan meningkatkan hasil yang dicapai, antusiasme dalam bekerja, pengembangan diri, kualitas kerja dan efisiensi

Berdasarkan pendapat ahli dapat disimpulkan bahwa indikator produktivitas tenaga kerja dapat dilihat dari meningkatnya pengetahuan, berkembangnya keterampilan, kemampuan dan kompetensi yang meningkat, sikap dan perilaku kerja yang efektif, hasil kerja yang meningkat, memiliki semangat kerja, keinginan diri untuk berkembang, meningkatnya kualitas dan mutu hasil kerja, memiliki pola kerja yang mengedepankan efisiensi (Afandi, 2018).

Pengukuran Produktivitas Kerja

Produktivitas kerja karyawan mempengaruhi tujuan yang ingin dicapai perusahaan. Tujuan utama pengukuran produktivitas kerja adalah untuk mengetahui efektivitas dan efisiensi kerja karyawan untuk mencapai hasil. Untuk mengukur kemampuan pegawai dalam mencapai hasil yang lebih baik dan peraturan yang berlaku (efisiensi kerja). Menurut Formulasi Nasional Productivity Broad (NPB) dalam Sudarmayanti (2009:56) Singapore, Produktivitas dikatakan sebagai sikap mental (attitude of mind) yang menimbulkan semangat yang diperlukan untuk melakukan perbaikan (Mathis & Jackson, 2019).

Berkaitan dengan diri sendiri dapat dilakukan melalui peningkatan: a) Pengetahuan, b) Keterampilan, c) Disiplin, d) Upaya pribadi, e) Kerukunan kerja, f) Berkaitan dengan pekerjaan, hal ini dapat dilakukan melalui manajemen dan metode kerja yang lebih baik, penghematan biaya, ketepatan waktu dan Sistem dan teknologi yang baik

Menurut Whitmore dalam Sudarmayanti (2009:58) mengutarakan bahwa, Produktivitas adalah ukuran sumber daya dalam suatu organisasi, biasanya dinyatakan sebagai rasio output yang dicapai terhadap sumber daya yang digunakan dengan aspek produktivitas diantaranya: dimensi efisiensi merupakan ukuran yang menggambarkan sejauh mana tujuan kerja tercapai secara maksimal, dalam arti tercapainya tujuan yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas, dan waktu. Pemahaman efisiensi ini lebih fokus pada outcome, sedangkan persoalan penggunaan input

kurang mendapat perhatian.

Aspek efisiensi merupakan ukuran untuk membandingkan penggunaan input yang dimaksudkan dengan penggunaan input yang sebenarnya. Jika input aktual yang digunakan lebih besar dari tingkat penghematan maka tingkat efisiensinya semakin tinggi, namun semakin kecil tingkat penghematan input maka tingkat efisiensinya semakin rendah. Pengertian efisiensi di sini lebih menitikberatkan pada input, sedangkan isu outcome kurang mendapat perhatian (Rahmi, 2024).

Berdasarkan pendapat ahli dapat disimpulkan bahwa pengukuran produktivitas tenaga kerja digunakan sebagai sarana untuk menganalisis dan mendorong produksi yang efisien, dengan harapan dapat menciptakan barang dan jasa yang berkualitas tinggi (Hamali & SS, 2018).

METODE

Metode penelitian yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif kualitatif dimana penulis sebagai alat utama akan memberikan gambaran secara sistematis, faktual dan akurat mengenai peristiwa atau fenomena serta kegiatan dalam proses pengelolaan sarana prasarana kantor dalam meningkatkan produktivitas pegawai di PT. Artajasa Pembayaran Elektronik, Serpong, Tangerang Selatan (Sugiyono, 2023).

Teknik identifikasi informan menggunakan purposive sampling yaitu pengambilan sampel berdasarkan pertimbangan tertentu sesuai kriteria yang diinginkan untuk menentukan jumlah sampel yang akan diteliti (sugiyono, 2013).

Adapun pihak-pihak yang memberikan informasi untuk penelitian ini adalah:

1. Manager Facility Management Department
2. Staff bidang hubungan industri Human Capital Management Division.
3. Supervisor Teknisi dan Housekeeping.
4. Pegawai PT. Artajasa Pembayaran Elektronik.

Prosedur pengumpulan data yang dilakukan peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mendalami objek penelitian untuk memperoleh data yang valid melalui proses observasi yaitu pengamatan yang dilakukan di lokasi penelitian serta melaksanakan wawancara terhadap para informan untuk mendapatkan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penelitian. Selain itu teknik dokumentasi juga digunakan sebagai alat verifikasi terhadap data dan informasi yang telah dikumpulkan dalam penelitian (Sugiyono, 2016).

Dalam menganalisis data, peneliti menggunakan versi Miles dan Huberman dalam Hardani (2020:163) di mana analisis data dibagi menjadi tiga aliran operasi yang terjadi secara bersamaan. Ketiga alur tersebut adalah reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Untuk memperoleh data yang relevan peneliti menguji keabsahan data penelitian melalui triangulasi sumber dimana peneliti membandingkan data observasi dengan data wawancara dan membandingkan hasil wawancara dengan wawancara lainnya (Yusuf, 2006).

HASIL DAN PEMBAHASAN

Proses Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor

Pengelolaan sarana prasarana kantor di PT. Artajasa Pembayaran Elektronik berpedoman pada azas keselamatan dan kesehatan kerja. Menjadikan kecepatan sebagai prioritas terhadap

penanganan masalah atau gangguan pada sarana prasarana merupakan tindakan yang tepat agar proses kerja dapat berjalan secara efektif disamping fleksibilitas yang dilakukan oleh tim Facility Management dalam melayani kebutuhan penyediaan sarana prasarana pegawai. Tingkat feedback ketidakpuasan yang minim dapat dijadikan parameter atas tingkat produktivitas yang didapat oleh perusahaan.

Hambatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor

Hambatan utama dalam pengelolaan sarana dan prasarana di PT. Artajasa Pembayaran Elektronik adalah terbatasnya kapasitas ruang dan habit pegawai.

Upaya Mengatasi Hambatan

Upaya yang dilakukan oleh Facility Management sebagai pengelola sarana prasarana belum maksimal karena adanya keterbatasan ruang yang belum di ekspansi selama delapan tahun terakhir. Selain itu, pegawai juga cenderung kurang memperhatikan aturan terkait kesehatan dan keselamatan kerja sehingga sikap kurang peduli tersebut menjadi habit atau suatu kebiasaan.

Persepsi pegawai

Persepsi pegawai terhadap pengelolaan sarana prasarana kantor adalah sudah baik dan produktivitas pegawai meningkat melalui revenue perusahaan yang mengalami peningkatan setiap tahunnya.

Proses pengelolaan sarana prasarana kantor dalam meningkatkan produktivitas pegawai

Proses pengelolaan sarana prasarana kantor adalah suatu kegiatan yang dilakukan secara terus menerus secara berkesinambungan mulai dari menganalisa kebutuhan, proses pengadaan, proses pemeliharaan, operasional serta proses evaluasi yang dilakukan oleh Facility Management Department di PT. Artajasa Pembayaran Elektronik. Pada prinsipnya kegiatan pengelolaan sarana prasarana adalah suatu proses analisa kapasitas atau persediaan, artinya bagaimana sarana prasarana dapat tersedia sesuai kapasitas yang dibutuhkan. Untuk kemudian hasil analisa yang didapat akan menjadi suatu rencana kerja atau anggaran. Dalam konteks pelaksanaannya pengelolaan sarana prasarana kantor di PT Artajasa Pembayaran Elektronik berpedoman pada Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3). Artajasa Pembayaran Elektronik merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa, namun penerapan K3 telah menjadi dasar yang diterapkan terhadap kebijakan management dalam kaitannya dengan produktivitas pegawai.

Hambatan dan kendala yang dihadapi dalam proses pengelolaan sarana dan prasarana kantor dalam meningkatkan produktivitas. Adapun hambatan dan kendala yang dihadapi dalam proses pengelolaan sarana prasarana kantor dalam meningkatkan produktivitas pegawai diantaranya adalah:

a. Peningkatan kapasitas ruang

Peningkatan kapasitas ruang yang dimaksud adalah kapasitas ruang meeting dan kapasitas ruang parkir kendaraan yang terbatas.

b. Habit pegawai

Habit pegawai yang dimaksud adalah kurangnya kesadaran dan perilaku pegawai untuk mematuhi aturan yang ada dalam kaitannya dengan menjaga keselamatan dan kesehatan diri yang cenderung dilakukan secara berulang.

Upaya untuk mengatasi hambatan dan kendala pengelolaan sarana dan prasarana kantor dalam meningkatkan produktivitas pegawai upaya yang dilakukan oleh Facility Management untuk mengatasi hambatan dan kendala dalam meningkatkan produktivitas pegawai diantaranya adalah:

- a. Menyediakan rambu dan jalur yang dapat terlihat jelas
- b. Meningkatkan fasilitas ruang meeting
- c. Menyediakan perangkat mobile untuk mendukung kegiatan rapat secara online
- d. Persepsi pegawai terhadap proses pengelolaan sarana dan prasarana kantor dalam meningkatkan produktivitas pegawai

Secara umum penilaian pegawai merasa puas dengan pelaksanaan pengelolaan sarana prasarana baik dari segi layanan maupun fasilitas yang disediakan. Tindakan yang responsif dari tim Facility Management terhadap penanganan keluhan ataupun gangguan merupakan nilai tambah bagi pegawai terhadap layanan yang diberikan. Flexibilitas layanan yang disediakan juga dikelola dengan flexibel sehingga proses kerja tidak terkesan kaku namun tetap prosedural dengan cara yang informatif dalam menjalankan fungsinya dalam mengawasi penggunaan fasilitas yang disediakan perusahaan.

Fasilitas yang tersedia seperti ruang gym, sarana kegiatan olahraga, ruang laktasi, ruang mushala, ruang kolaborasi, toilet yang bersih, kendaraan operasional untuk antar jemput pegawai yang nyaman juga memberikan kontribusi terhadap penilaian positif dari pegawai terhadap pengelolaan sarana prasarana yang dilakukan oleh Facility Management Department.

KESIMPULAN

Penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan sarana prasarana merupakan suatu proses yang sangat penting dalam kontribusinya terhadap peningkatan produktivitas pegawai. Penyediaan dan pemberian layanan dengan konsep mendasar yang memperhatikan pada kesehatan dan keselamatan kerja pegawai telah mendorong peningkatan produktivitas kerja pegawai karena pegawai merasa terlindungi serta dapat bekerja dengan aman dan nyaman selama didalam kantor. Peningkatan produktivitas pegawai sejalan dengan peningkatan kinerja dan pendapatan perusahaan yang dihasilkan. Kapasitas ruang menjadi hambatan dan kendala utama dalam pengelolaan sarana dan prasarana di PT. Artajasa Pembayaran Elektronik, hal ini sejalan dengan perkembangan perusahaan maka akan bertambah pula jumlah pegawai. Penyediaan sarana pendukung alternatif dengan memanfaatkan teknologi seperti perangkat kamera zoom conference serta pengaturan kapasitas parkir menjadi solusi yang dilakukan oleh Facility Management dalam mensiasati keterbatasan kapasitas ruang yang terjadi. Saran yang disampaikan oleh peneliti antara lain, kepada PT. Artajasa Pembayaran Elektronik diperlukan dukungan dari management agar dapat menegakkan aturan ataupun kebijakan secara lebih disiplin dan tegas. Selain itu diperlukan sosialisasi ataupun himbauan yang lebih sering melalui media email ataupun banner terkait pentingnya menjaga kesehatan dan keselamatan kerja dilingkungan kantor agar pegawai terhindar dari resiko terjadinya kecelakaan kerja. Facility Management Department agar dapat terus meningkatkan kompetensi pegawai didalam tim nya dalam rangka menambah wawasan melalui studi banding ataupun berbagi pengalaman dengan pihak pengelola sarana prasarana gedung lain yang lebih berpengalaman, sehingga diharapkan dapat memberikan masukan bagi munculnya ide dan inovasi baru dalam mengembangkan pengelolaan sarana dan prasarana di PT. Artajasa Pembayaran Elektronik dengan lebih baik. Kepada peneliti lain

disarankan untuk dapat meneliti lebih dalam mengenai faktor yang mempengaruhi dan membentuk perilaku pegawai terhadap ketidak patuhan terhadap aturan kesehatan dan keselamatan kerja.

REFERENSI

- Afandi, P. (2018). Manajemen Sumber Daya Manusia : Teori, Konsep dan Indikator. In *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan, Mei* (Issue 10).
- Aziz, M. F., Zelni, Z., & Asiyah, A. (2022). PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA DALAM PEMBELAJARAN TATAP MUKA DI MASA PANDEMI COVID-19. *Jurnal Isema : Islamic Educational Management*, 7(1). <https://doi.org/10.15575/isema.v7i1.15787>
- Burhanuddin, Y. (2015). Manajemen Sumber Daya Manusia Di Lembaga Keuangan Syariah. In *Manajemen Sumber Daya Manusia Di Lembaga Keuangan Syariah*.
- Busro, M. (2018). Teori-Teori Manajemen SDM. In *Teori-teori Manajemen Sumber Daya Manusia*.
- Cinta Rahmi, D. M. D. (2023). KEPEMIMPINAN KYAI GONTOR DALAM MENINGKATKAN KUALITAS PENDIDIKAN PONDOK MODERN DARUSSALAM GONTOR. *Jurnal Manajemen Dakwah*, 11(September), 364–401.
- Gie, T. L. (2009). Administrasi Perkantoran Modern. Yogyakarta. In *Liberty* (Vol. 1, Issue July).
- Hamali, A. Y., & SS, M. M. (2018). Pemahaman Manajemen Sumber Daya Manusia Cetakan Ketiga. *CAPS (Center for Academic Publishing Service)*.
- Hasibuan, M. S. P. (2009). Manajemen sumber daya manusia, Cetakan ketujuh. *Jakarta: PT. Bumi Aksara*.
- Kustini, E., & Sari, N. (2020). Pengaruh Pelatihan Dan Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Bumen Redja Abadi – BSD. *JENIUS (Jurnal Ilmiah Manajemen Sumber Daya Manusia)*, 3(3). <https://doi.org/10.32493/jjsdm.v3i3.4868>
- Mathis, R. L., & Jackson, J. H. (2019). Human Resource Management (Manajemen Sumber Daya Manusia). In *Salemba Empat* (Issue March).
- Moenir, H. A. S. (2010). Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia. *Manajemen Pelayanan Umum Di Indonesia*.
- P.Siagian, S. (1997). Manajemen Sumber Daya Manusia. *Edisi Revisi Jakarta: Bumi Aksara*.
- Rahmi, C. (2024). Pengaruh Transaksi Digital QRIS dengan Cash Terhadap Peredaran Uang di Indonesia. 2(6), 108–116.
- Rahmi, C., Azir, I., Chomairha, V. W., & Rachmadani, A. (2023). Analisis Transmisi Kebijakan Moneter Syariah Terhadap Kinerja UMKM. *Ekonomikawan: Jurnal Ilmu Ekonomi Dan Studi Pembangunan*, 23(1), 9–14. <https://doi.org/10.30596/ekonomikawan.v23i1.15242>
- Rahmi, C., Azzahra, A. N., Islam, U., Syarif, N., Jakarta, H., Salsabillah, S. R., Islam, U., Syarif, N., Jakarta, H., Salsabila, S., Islam, U., Syarif, N., Jakarta, H., Andika, Z., Islam, U., Syarif, N., Jakarta, H., & Selatan, K. T. (2024). *ANALISIS FAKTOR PEMBAHARUAN EKONOMI ISLAM PADA*. 1(5), 106–118.
- sugiyono. (2013). Sugiono, Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R and D,. *Sugiyono*.
- Sugiyono. (2016). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R &Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R & D.Bandung:Alfabeta. *Bandung:Alfabeta*.
- Sugiyono. (2023). Metode Penelitian Kualitatif (Untuk penelitian yang bersifat: eksploratif, enterpretif, interaktif dan konstruktif). *CV. Alfabeta*.
- Sutrisno, E. (2009). Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi pertama. Jakarta. In *Jakarta: Kencana Prenada Media Group*.
- Sutrisno, E. (2019). Manajemen sumber daya manusia/ Edy Sutrisno | OPAC Perpustakaan Nasional RI. In *Jakarta: Kencana*.
- Uzmasyah, L. (2022). Analisis Manajemen Pengendalian Perlengkapan Kantor pada Biro Organisasi Setdaprovsu. *Jurnal Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi Review*, 2(1).

- Yulihardi, Y., & Akmal, A. (2019). KETERSEDIAAN SARANA PRASARANA, KOMPETENSI KERJA DAN IKLIM ORGANISASI DALAM MEMPENGARUHI KINERJA PERAWAT DI RUMAH SAKIT JIWA (RSJ) PUTI BUNGSU PADANG. *Eko Dan Bisnis: Riau Economic and Business Review*, 10(4). <https://doi.org/10.36975/jeb.v10i4.249>
- Yusuf, M. (2006). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Penelitian Gabungan. In *Kencana* (Vol. 1999, Issue December).