

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di era modern ini, perkembangan ilmu dan teknologi semakin maju. Terutama dibidang perkantoran, sarana dan prasarana yang digunakan harus memenuhi standar dan berfungsi secara optimal untuk menyelesaikan tugas-tugas kerja. Manusia sebagai sumber daya memiliki dampak yang signifikan pada organisasi, karena merema memiliki kemampuan untuk bekerja sama, membuat tujuan, dan bekerja sama untuk mencapainya.

Target dan tujuan suatu perusahaan dapat dilihat dari maksimalnya perencanaan yang telah disusun. Upaya memaksimalkan tersusun perencanaan yang baik dapat melakukannya dengan mengidentifikasi sumber daya yang dimiliki, baik sumber daya manusia dan sumber daya lainnya seperti sarana dan prasarana kantor. Menurut Sutisna & Effane (2022) mengemukakan bahwa sarana dan prasarana adalah segala sesuatu yang dapat mempermudah dan efisien dalam menjalankan suatu usaha, baik berupa barang maupun uang.

Sarana dan prasarana mempunyai kesinambungan satu sama lain. Sarana mengacu pada benda-benda kantor yang dapat bergerak, seperti mesin, peralatan, perlengkapan dan perabotan kantor. Sedangkan prasarana merupakan benda-benda kantor yang tidak bergerak, seperti ruang, gedung, tanah, dan lain-lain Aulia et al., (2023). Oleh karena itu, untuk langkah awal perusahaan harus menyediakan fasilitas sarana dan prasarana agar kinerja karyawan dapat maksimal dan mencapai tujuan perusahaan. Serta dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas

kerja para karyawan.

Perencanaan, pengadaan, pencatatan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, dan penghapusan adalah semua langkah yang diperlukan untuk mengoptimalkan hasil pengelolaan sarana dan prasarana kantor. Pemeliharaan sarana dan prasarana kantor sangat penting dalam manajemen sarana dan prasarana kantor untuk memastikan kualitas dan fungsinya tetap terjaga. Oleh karena itu, untuk mencapai tujuan perusahaan, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor sangat penting.

Apabila terdapat sarana dan prasarana kantor yang rusak hal tersebut dapat mengganggu penyelesaian pekerjaan dan membuat pemeliharaan fasilitas kurang optimal, akibatnya keberhasilan perusahaan sulit untuk dicapai. Kegagalan dalam manajemen pemeliharaan bisa menurunkan kualitas pelayanan yang dapat menyebabkan kurangnya kepuasan masyarakat.

PT Kereta Api Indonesia Divre II Sumatera Barat menjadi salah satu penyedia jasa transportasi darat yang memegang peran dalam pelayanan transportasi massal. Karena sarana dan prasarana kantor PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divre II Sumatera Barat yang bermasalah dan tidak berfungsi dengan baik akan menghambat aktivitas kerja karyawan, yang akan berpengaruh terhadap kinerja mereka. Oleh karena itu, alat-alat yang sudah lama dan tidak berfungsi dengan baik harus dipelihara agar karyawan dapat melakukan aktivitas kantor secara efektif dan efisien serta meningkatkan kinerja perusahaan. Mengingat pentingnya sarana dan prasarana kantor dalam perusahaan, maka dibutuhkan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor Rismawati & Rafiie (2022).

Berdasarkan penjelasan di atas, penulis ingin mengetahui lebih lanjut mengenai pemeliharaan sarana dan prasarana kantor pada unit Komersialisasi Non Angkutan PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divre II Sumatera Barat sehingga penulis mengangkat judul **“Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor Pada Unit Komersilalisasi Non Angkutan PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divre II Sumatera Barat.”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan pembahasan latar belakang diatas, maka penulis mengangkat rumusan masalah:

1. Bagaimana aktivitas manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana kantor pada unit Komersialisasi Non Angkutan PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divre II Sumatera Barat?
2. Apa saja hambatan dan permasalahan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana kantor pada unit Komersialisasi Non Angkutan PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divre II Sumatera Barat?
3. Bagaimana solusi mengatasi permasalahan yang dihadapi dalam pemeliharaan sarana dan prasarana kantor pada unit Komersialisasi Non Angkutan PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divre II Sumatera Barat?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang akan dicapai dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui aktivitas manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana kantor pada pada unit Komersialisasi Non Angkutan PT Kereta Api

Indonesia (Persero) Divre II Sumatera Barat.

2. Untuk mengetahui hambatan dalam permasalahan dalam kegiatan manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana kantor pada pada unit Komersialisasi Non Angkutan PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divre II Sumatera Barat.
3. Untuk mengetahui cara mengatasi permasalahan yang dihadapi dalam manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana kantor pada pada unit Komersialisasi Non Angkutan PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divre II Sumatera Barat.

1.4 Metode Penelitian

Dalam melakukan penelitian penulis mendapatkan data melalui metode sebagai berikut:

1. Observasi

Pengumpulan data dilakukan dengan mengamati manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana kantor pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Divisi Regional II Sumatera Barat.

2. Wawancara

Pengumpulan data dilakukan mewawancarai pimpinan dan staff yang dianggap mampu memberikan informasi dan data yang dibutuhkan.

3. Studi Pustaka

Pengumpulan data dari membaca buku-buku yang berkaitan dengan tugas akhir ini, yang dapat membantu penulis dalam mengumpulkan data yang dibutuhkan.

1.5 Sistematika Penulisan

Dalam pembuatan Tugas Akhir ini penulis memberikan sistematika, meliputi

BAB I PENDAHULUAN

Menjelaskan latar belakang, rumusan masalah, tujuan kegiatan magang, manfaat penulisan, metode penelitian, tempat dan waktu magang, dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Berisi pembahasan mengenai pengertian manajemen, evaluasi, pengertian kinerja karyawan, dan pengertian pelayanan prima.

BAB III GAMBARAN UMUM

Membahas gambaran umum organisasi, Sejarah berdirinya PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divre II Sumatera Barat

BAB IV PEMBAHASAN

Membahas mengenai manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana kantor pada unit Komersialisasi Non Angkutan PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divre II Sumatera Barat, kendala dalam pelaksanaannya, dan solusinya

BAB V PENUTUP

Berisi kesimpulan dari seluruh bab dan saran dari penulis untuk organisasi dengan data yang sesuai dengan penelitian.