BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sarana dan prasarana merupakan komponen utama yang mendukung kelancaran operasional kantor, termasuk di Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan (BBPMP) Provinsi Sumatera Barat. Sebagai institusi yang berperan dalam peningkatan mutu pendidikan, keberadaan sarana dan prasarana yang memadai, seperti gedung, fasilitas kerja, dan peralatan kantor, sangat menentukan kelancaran dan efektivitas pelaksanaan tugas serta fungsi organisasi.

Namun, pengelolaan sarana dan prasarana di lingkungan kantor kerap menghadapi berbagai kendala, terutama terkait aspek pemeliharaan. Masalah seperti kerusakan fasilitas, peralatan yang tidak berfungsi optimal, hingga kurangnya sistem pemeliharaan yang terstruktur sering kali menjadi hambatan dalam operasional kantor. Selain itu, keterbatasan anggaran dan alokasi sumber daya yang kurang tepat juga memperburuk kondisi, sehingga aset yang dimiliki tidak dapat dimanfaatkan secara maksimal.

Pengelolaan sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai keseluruhan proses pengadaan dan pemanfaatan komponen-komponen yang secara langsung maupun tidak langsung mendukung kegiatan kerja untuk mencapai tujuan efektif dan efisien Aziz dkk, (2022). Menurut Bafdal bahwa pengelolaan sarana dan prasarana merupakan mekanisme kerja sama dalam rangka pendayagunaan semua perlengkapan secara efektif dan efisien dan merupakan

bagian dari penyelenggaraan yang meliputi perencanaan, prakualifikasi, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, dan pengawasan Uzmasyah & Nasution (2022).

Sarana menurut Arikunto & Yuliana dalam 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. Untuk mempermudah dan mempercepat proses kerja, baik berupa barang maupun uang, merupakan alat yang diperlukan dalam bisnis. Ruang dan prasarana kantor merupakan hal yang penting dan harus dipersiapkan secara maksimal karena dapat menunjang kelancaran aktivitas profesional karyawan. Oleh sebab itu, sarana dan prasarana kantor dibutuhkan pada perusahaan untuk dapat memfasilitasi karyawan dalam melakukan kegiatan kerja agar dapat berjalan dengan lancar.

Manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana pada Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sumatera Barat merupakan salah satu aspek penting. Pemeliharaan sarana dan prasarana yang baik dapat memberikan pelayanan yang lebih maksimal. Pengelolaan sarana dan prasarana kantor yang baik meliputi tahap-tahap yakni perencanaan, pengadaan, pencatatan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, dan penghapusan yang saling terkait satu sama lain. Sehingga harus terkoordinasi dengan baik agar masing-masing dapat berfungsi secara optimal. Tahap-tahap tersebut harus dijalankan dengan benar agar aktivitas kerja pegawai dapat berjalan dengan lancar dan nyaman dalam melakukan kegiatan.

Manajemen pemeliharaan yang efektif diperlukan untuk memastikan bahwa sarana dan prasarana tetap layak guna menunjang produktivitas pegawai dan menjamin keberlanjutan layanan kantor. Kegiatan pemeliharaan ini meliputi tindakan preventif, seperti pemeriksaan berkala, perbaikan kecil, hingga penggantian bagian yang tidak lagi layak. Dengan penerapan manajemen pemeliharaan yang terorganisir dan sistematis, BBPMP Provinsi Sumatera Barat diharapkan dapat meningkatkan efisiensi operasional sekaligus menjaga kualitas lingkungan kerja.

Alasan pentingnya penulis Magang di Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sumatera Barat merupakan kesempatan berharga bagi penulis untuk mengaplikasikan ilmu manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana dalam konteks nyata di instansi pemerintah. Alasan mendasar mengapa magang di Lembaga ini sangat penting yaitu mendapatkan pembelajaran sistem pengelolaan aset Dimana Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan membutuhkan pengelolaan sarana dan prasarana yang efektif. Magang di Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan memungkinkan penulis mempelajari langsung sistem perencanaan, inventarisasi, hingga penghapusan aset pendidikan yang berdampak pada kualitas layanan Pendidikan di Sumaatera Barat.

Mengingat pentingnya sarana dan prasarana kantor dalam perusahaan, maka dibutuhkan pemeliharaan sarana dan prasarana Rismawati & Rafiie (2022) pengelolaannya harus dilakukan dengan baik. Proses ini melibatkan kerjasama semua pegawai agar sarana dan prasarana tersebut dapat dimanfaatkan secara efektif dan efisien. Pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan salah satu aspek

penting dalam pengelolaan fasilitas yang perlu diperhatikan secara serius. Hal ini bertujuan untuk menjaga kualitas dan fungsi dari sarana dan prasarana tersebut. Jika peralatan kantor yang sudah lama digunakan tidak mendapatkan perawatan yang memadai, maka dapat mengakibatkan perlambatan dalam aktivitas kerja. Gangguan dalam aktivitas kerja ini tentunya akan menyulitkan karyawan dalam mencapai tujuan organisasi. Oleh karena itu, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor menjadi sangat krusial dan harus mendapatkan perhatian yang baik agar organisasi dapat mencapai tujuannya dengan optimal.

Oleh sebab itu, kajian terkait manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana di BBPMP Sumatera Barat menjadi hal yang sangat penting. Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi sistem pemeliharaan yang diterapkan saat ini, mengidentifikasi hambatan yang muncul, dan memberikan rekomendasi strategis guna mengoptimalkan pengelolaan sarana dan prasarana. Hasil penelitian ini diharapkan mampu menghadirkan solusi praktis untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional kantor, sehingga mendukung tercapainya tujuan organisasi secara menyeluruh.

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, penulis ingin mengetahui lebih lanjut mengenai pemeliharaan sarana dan prasarana pada Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan (BBPMP) provinsi Sumatera Barat sehingga penulis mengangkat judul **”MANAJEMEN PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA PADA BALAI BESAR PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROVINSI SUMATERA BARAT”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian dari latar belakang diatas tersebut, maka permasalahan yang akan penulis bahas dalam penulisan ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimanakah aktivitas manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana pada Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan (BBPMP) Provinsi Sumatera Barat?
2. Bagaimanakah hambatan dan permasalahan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pada Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan (BBPMP) Provinsi Sumatera Barat?
3. Bagaimanakah mengatasi permasalahan yang dihadapi dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pada Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan (BBPMP) Provinsi Sumatera Barat?

1.3 Tujuan Masalah

Adapun tujuan yang ingin dicapai penulis dalam penulisan ini adalah:

1. Untuk mengetahui aktivitas pemeliharaan sarana dan prasarana pada Balai besar Penjaminan Mutu Pendidikan (BBPMP) Provinsi Sumatera Barat?
2. Untuk mengetahui hambatan dan permasalahan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pada Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan (BBPMP) Provinsi Sumatera Barat?
3. Untuk mengetahui cara mengatasi permasalahan yang dihadapi dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pada Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan (BBPMP) Provinsi Sumatera Barat?

1.4 Manfaat Penelitian

Dalam penulisan tugas akhir ini, diharapkan memberikan manfaat yang berarti untuk berbagai pihak, yaitu:

1. Manfaat Teoritis :

   Secara Teoritis, magang yang dilakukan oleh penulis diharapkan dapat menambah wawasan serta pemahaman terkait tentang Manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana pada Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sumatera Barat, dan diharapkan dapat digunakan sebagai sarana untuk menerapkan ilmu dan teori manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana di dalam dunia kerja.

2. Manfaat Praktis :

a. Bagi Penulis

   Memperoleh pengalaman serta pemahaman tentang dunia kerja yang sebenarnya. Menjadi sarana untuk menerapkan pengetahuan yang telah dipelajari selama perkuliahan dan memahami bagaimana cara manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana pada Balai Besar penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sumatera Barat. Tulisan ini disusun sebagai satu persyaratan untuk menyelesaikan Program Diploma III Administrasi Perkantoran di Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Andalas.

b. Bagi Instansi

   Penulisan berharap dapat memberikan kontribusi bagi BBPMP Provinsi Sumbar. Selain itu Dapat membantu memberikan masukan serta arahan bagaimana pengelolaan manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana

pada Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan (BBPMP) Provinsi Sumatera Barat.

c. Bagi Universitas

Menghasilkan Lulusan yang kompeten secara professional, dengan pengetahuan, relasi, literasi, serta mengetahui bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana kantor yang baik pada Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sumatera Barat. Dan menjadi bahan bacaan untuk adik tingkat dalam melaksanakan tugas akhir.

1.5 Kegiatan Penelitian

Kegiatan magang dilakasanakan pada Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan tentang pemeliharaan sarana dan prasarana selama 40 hari kerja. Kegiatan ini dilakukan dengan cara pengambilan informasi secara langsung ke Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan (BBPMP) Provinsi Sumatera Barat. Dengan Mengamati, Mencatat, meneliti serta mencari tentang apa saja kegiatan terkait tentang manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana kantor.

1.6 Tempat Dan Waktu Penelitian

Dalam menjalankan kegiatan magang yang penulis laksanakan ini pada Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sumatera Barat.Penulis menentukan kegiatan magang ini selama 2 bulan atau setara dengan 40 hari kerja, terhitung dari tanggal 6 Januari 2025 sampai 4 Maret 2025 sesuai jam kantor dan telah disepakati oleh akademik kampus.

1.7 Sistematika Penulisan

Untuk memperoleh laporan ini, maka penulis menyusun sistematika, Laporan Tugas Akhir dalam beberapa hal sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bagian ini menjelaskan latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, kegiatan penelitian, tempat waktu penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bagian ini berisi tentang tinjauan teori pada penelitian dan beberapa pokok konsep dan buku-buku yang menjadi pedoman lainnya yang relevan dengan judul yang diangkatkan penulis.

BAB III GAMBARAN UMUM INSTANSI

Bagian ini memberikan gambaran dari tempat magang yaitu pada Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sumatera Barat yang berisikan tentang Struktur Manajemen, visi dan misi, lokasi, dan ruang lingkup bisnis dan hal lain yang berkaitan dengan instansi.

BAB IV PEMBAHASAN

Bagian pembahasan ini merupakan hasil dari temuan yang didapatkan berdasarkan proses penelitian dengan menggunakan metode yang digunakan, yang mana bab ini dapat menyajikan bagaimana aktivitas manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana pada Balai Besar Penjaminan Mutu Penddidikan. Pembahasan ini haruslah menyajikan fakta-fakta yang berkaitan dengan penelitian yang pastinya haruslah memberikan informasi tentang

sumber atau metode pengumpulan data. Penjelasan yang paling penting dibagian ini ialah jawaban atas rumusan masalah dan tujuan penelitian.

BAB V PENUTUP

Pada bagian penutupan ini berisikan kesimpulan dari hasil magang yang telah penulis laksanakan. Pada bagian ini kesimpulan haruslah disajikan dengan bahasa yang jelas dan mudah dipahami dalam menyampaikan inti dari hasil penelitian ini. Dan juga pastinya pada bagian ini juga memberikan saran yang baik bagi Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan untuk kedepannya. Dalam pemberian saran haruslah didasarkan atas data/hasil dari penelitian yang telah dilakukan