
**PENGARUH PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA TERHADAP
KINERJA PEGAWAI DI DINAS KESEHATAN
KABUPATEN KULON PROGO DIY**

Agung Hartadi¹, Nurhadi Nugroho²

Akademi Manajemen Administrasi Yogyakarta^{1,2}

agunghartadi@amayogyakarta.ac.id¹, nurhadinugroho@amayogyakarta.ac.id²

Abstract

This research examines the effect of the management of facilities and infrastructure on the performance of the Health Service of Kulon Progo Regency, DIY. Based on the t-test carried out, it can be seen that the t-count value is 3.763 > t table which is 2.40835 with a probability value of 0.000 < 0.05, then the management variable facilities and infrastructure have a partial effect on employee performance, this proves that the hypothesis proposed by the researcher is accepted. The calculation of R Square that is done can be seen that the value of R Square is 0.228 or 22.8%. The magnitude of the influence of the variable management of facilities and infrastructure on employee performance is 22.8%.

Keywords: management of facilities and infrastructure, employee performance

PENDAHULUAN

Dinas Kesehatan mempunyai fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah. Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut Dinas Kesehatan mempunyai tugas (Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 53 Tahun 2016): 1) Merumuskan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan; 2) Melaksanakan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan; 3) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan; 4) Melaksanakan administrasi dinas sesuai

dengan lingkup tugasnya; 5) Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Daerah terkait dengan bidang kesehatan.

Dalam melaksanakan tugas di atas maka Dinas Kesehatan memiliki beberapa bidang dan juga seksi-seksi yang mempunyai fungsi dan tugasnya masing-masing. Salah satu seksi yang penting di Dinas Kesehatan Kabupaten Kulon Progo adalah seksi sarana prasarana kesehatan dan perijinan, seksi ini mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi, pelaporan sarana prasarana kesehatan dan perizinan.

Sarana itu sendiri adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dan bahan untuk mencapai maksud dan tujuan dari suatu proses produksi dan sedangkan prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya produksi. Dalam konteks pekerjaan, sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor penting untuk mendukung pekerjaan seorang pegawai. Karena sarana dan prasarana merupakan faktor yang penting maka perlu adanya pengelolaan, supaya sarana dan prasarana dapat terpelihara dengan baik.

Pengelolaan sarana dan prasarana membutuhkan aspek perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, pendistribusian dan penghapusan. Adanya pengelolaan sarana dan prasarana yang baik dapat membantu mempermudah dan memperlancar pegawai dalam menjalankan pekerjaannya. Dalam mengelola sarana dan prasarana hendaknya dilakukan secara bersama-sama yang melibatkan semua unsur pegawai yang ada, agar sarana dan prasarana yang ada dapat membantu kinerja pegawai semakin meningkat.

Kinerja pegawai adalah hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang di berikan kepadanya. Dalam melaksanakan tugas, hendaknya pegawai memiliki kinerja yang tinggi akan tetapi dalam hal kinerja yang tinggi sulit untuk dicapai, banyak pegawai yang memiliki kinerja yang rendah atau semakin menurun.

Kinerja yang rendah akan menjadi suatu permasalahan bagi sebuah instansi, karena hasil kinerja pegawai tidak sesuai dengan yang diharapkan oleh instansi. Oleh karena itu, instansi perlu mengetahui kelebihan dan kelemahan pegawai sebagai landasan untuk mengevaluasi dan memperbaiki kelemahan serta menonjolkan kelebihan dalam rangka meningkatkan produktifitas pegawai dan profesionalisme dalam bekerja.

Kinerja pegawai bisa di pengaruhi oleh pengadaan sarana dan prasarana, apabila sarana dan prasarana. Apabila sarana dan prasarana kurang memadai maka dapat menghambat kinerja pegawai. Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kulon Progo sarana dan prasarana masih ada beberapa peralatan yang error seperti komputer yang tiba-tiba mati, AC (*Air Conditioner*) yang bocor, dan Dinas

Kesehatan Kabupaten Kulon Progo masih menggunakan absen manual belum menggunakan *finger print*. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui pengaruh pengelolaan sarana dan prasarana terhadap kinerja pegawai di Dinas Kesehatan Kabupaten Kulon Progo DIY.

KAJIAN PUSTAKA

Sarana dan Prasarana

Sarana menurut KBBI, adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan (Gavinov,2016:42) selain itu menurut Gavinov mendefinisikan prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana meliputi: perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan.

1. Perencanaan

Purwanta (2017:53) mendefinisikan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana kantor dapat dengan mudah dipelajari dengan menjawab beberapa pertanyaan sebagai berikut: Apa saja yang dibutuhkan? Dimana yang membutuhkan? Kapan dibutuhkan? Bagaimana sarana prasarana yang dibutuhkan? Siapa yang membutuhkan? Dengan terjawabnya pertanyaan – pertanyaan tersebut diatas maka dalam melakukan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana kantor dapat dengan mudah dilakukan. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun perencanaan sarana dan prasarana: 1) Tentukan jenis, kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana yang dibutuhkan. 2) Sediakan dan gunakan sarana dan prasarana dalam kegiatan operasional. 3) Penyimpanan dan pemeliharaan sarana dan prasarana. 4) Kumpulkan dan kelola data sarana dan prasarana. 5) Penghapusan sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur yang berlaku

2. Pengadaan

Gavinov (2016: 50) mendefinisikan pengadaan adalah semua kegiatan penyediaan sarana dan prasarana (perbekalan) untuk menunjang pelaksanaan tugas. Gunakan prosedur pengelolaan sarana dan prasarana. Langkah-langkah dalam pengadaan barang yaitu: 1) Bagian yang membutuhkan barang membuat surat permohonan atau daftar permintaan barang ke bagian gudang. 2) Petugas gudang memeriksa persediaan atau stok barang di gudang. 3) Surat diserahkan ke bendahara. Kemudian, bendahara akan memeriksa kebutuhan barang. 4) Selanjutnya meminta persetujuan kepada pimpinan / kepala. 5) Sebelum barang diterima, barang tersebut diperiksa atau di uji (kuantitas dan kualitasnya). 6) Sesudah dicatat barang-barang disimpan di gudang untuk di distribusikan ke unit yang membutuhkan

3. Penyimpanan

Gavinov (2016:53) mendefinisikan penyimpanan adalah kegiatan yang dilakukan oleh satuan kerja atau petugas gudang untuk menampung hasil pengadaan barang/bahan kantor, baik berasal dari pembelian, instansi lain, atau yang diperoleh dari bantuan. Tujuan dari penyimpanan barang adalah:1) Agar barang tidak cepat rusak.2) Agar tidak terjadi kehilangan barang.3) Agar tersusun rapi sehingga mudah ditemukan apabila barang tersebut di cari.4) Memudahkan dalam pengawasan.Memudahkan dalam analisa

4. Pendistribusian

Rivan (2015:9) mendefinisikan bahwa pendistribusian atau penyaluran perlengkapan merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggung jawab penyimpanan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan barang itu. Dalam prosesnya ada 3 hal yang harus diperhatikan yaitu:1) Ketepatan barang yang disampaikan, baik jumlah maupun jenisnya.2) Ketepatan sasaran penyampaiannya, dan.3) Ketepatan kondisi barang yang di salurkan.

5. Pemeliharaan

Gavinov (2016:54) mendefinisikan penyimpanan adalah kegiatan terus menerus untuk mengusahakan agar barang/bahan kantor tetap dalam keadaan baik atau siap untuk dipakai. Tujuan dari pemeliharaan sarana dan prasarana adalah:1) Agar barang tidak mudah rusak karena hama/suhu/cuaca.2) Agar barang tidak mudah hilang.3) Agar barang tidak kadaluarsa. 4) Agar barang tidak mudah susut. 5) Agar sarana dan prasarana selalu dalam keadaan bersih.

Kinerja Pegawai

Menurut Sinambela (2012) dalam buku Manajemen Kinerja: Pengelolaan, Pengukuran dan Implikasi Kinerja, sangatlah sulit untuk menetapkan suatu definisi kinerja yang dapat memberikan pengertian yang komprehensif. Penggunaan kata kinerja sendiri pun kadang-kadang disama artikan dengan prestasi kerja, efektivitas kerja, hasil kerja, pencapaian tujuan, produktivitas kerja, dan berbagai istilah lainnya. Sesungguhnya sekalipun ada persamaan pengertian kinerja dengan berbagai istilah tersebut, akan tetapi terdapat perbedaan pengertian dasarnya maupun prosesnya.

Sinambela, dkk (2011) dalam buku Manajemen Kinerja: Pengelolaan, Pengukuran dan Implikasi Kinerja, mengemukakan bahwa kinerja pegawai didefinisikan sebagai kemampuan pegawai dalam melakukan sesuatu keahlian tertentu. Kinerja pegawai sangatlah perlu, sebab dengan kinerja ini akan diketahui seberapa jauh kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Untuk itu diperlukan penentuan kinerja yang jelas dan terukur serta ditetapkan secara bersama-sama yang dijadikan sebagai acuan.

Menurut Fahmi (2013:2) kinerja adalah hasil yang diperoleh oleh suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat *profit oriented* dan *non profit oriented* yang dihasilkan selama satu periode waktu. Secara lebih tegas Amstron dan Baron mengatakan kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen dan memberikan kontribusi ekonomi. Lebih lanjut Indra Bastian menyatakan bahwa kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam perumusan skema strategis (*strategic planning*) suatu organisasi.

Hipotesis

Menurut Sugiono (2016:64) hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan, belum di dasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data.

Jadi hipotesis juga dapat dinyatakan sebagai jawaban teoritis terhadap rumusan masalah penelitian, belum jawaban yang empiric. Berdasarkan kerangka berpikir di atas, maka hipotesis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut: “Pengelolaan Sarana Dan Prasaranaberpengaruh Positif Terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Kesehatan Kabupaten Kulon Progo DIY.

METODE PENELITIAN

Populasi dan Sampel

Menurut Sugiono (2016:80) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas: objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Dalam penelitian ini mengambil populasi dari jumlah pegawai yang ada di Dinas Kesehatan Kabupaten Kulon Progo DIY yaitu sebanyak 95 pegawai.

Menurut Sugiono (2016:81) sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Bila populasi besar, dan peneliti tidak mungkin mempelajari semua yang ada pada populasi, misalnya karena keterbatasan dana, tenaga dan waktu, maka peneliti dapat menggunakan sampel itu, kesimpulannya dapat diberlakukan untuk populasi. Untuk itu sampel yang diambil dari populasi harus betul-betul representative (mewakili).

Dalam Dinas Kesehatan Kabupaten Kulon Progo DIY terdapat 95 pegawai PNS (Pegawai Negeri Sipil). Dalam laporan ini untuk menentukan ukuran sampel,

penulis mengambil sampel berdasarkan rumus Slovin. Berikut ini adalah perhitungan sampel menggunakan rumus Slovin.

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$
$$n = \frac{95}{1 + 95 \cdot (0,05)^2}$$
$$n = \frac{95}{1,237}$$
$$n = 76,798$$

Jadi, jumlah sampel yang diperlukan dalam penelitian ini adalah sebanyak 76,798. Hasil tersebut dibulatkan menjadi 77 pegawai. Dari data peneliti hanya menerima kuesioner sebanyak 50 kuesioner dan ada sebanyak 27 kuesioner yang tidak dikembalikan kepada peneliti.

Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2016:137) teknik pengumpulan data ada beberapa teknik pengumpulan data yaitu wawancara, observasi dan kuesioner. Maka, dalam penulisan ini teknik pengumpulan data yang digunakan adalah teknik kuesioner. Dalam penelitian ini, peneliti menerapkan skala *Likert* dan menggunakan jenis *check list* karena penulis memberikan pertanyaan kepada responden dan memberikan pilihan jawaban dari tingkat sangat tidak setuju sampai sangat setuju, responden hanya perlu *check list* di jawaban yang menurut responden tepat dan sesuai dengan yang dialami.

Metode Analisa Data

Dalam penelitian ini untuk mencari ada tidaknya pengaruh pengelolaan sarana prasarana terhadap kinerja pegawai, dibutuhkan pengukuran sebagai berikut:

Uji Validitas

Pengujian validitas tiap butir digunakan analisis item, yaitu mengkolerasikan skor tiap butir dengan skor total yang merupakan jumlah tiap skor butir. Sugiono (2016: 133) menyatakan “ teknik kolerasi untuk menentukan validitas item ini sampai sekarang merupakan teknik yang paling banyak digunakan.” Selanjutnya dalam memberikan interpretasi terhadap koefisien kolerasi, Masrun menyatakan “item yang mempunyai kolerasi positif dengan kriterium (skor total) serta kolerasi yang tinggi, menunjukkan bahwa item tersebut mempunyai validitas yang tinggi pula.

Uji Reliabilitas

Menurut Sarmanu (2017:9) Uji reliabilitas adalah uji kekonsistenan instrumen untuk mengukur data. Instrumen yang reliabel adalah instrumen yang menghasilkan ukuran yang konsisten. Uji reliabilitas pada penelitian kuantitatif

dapat menggunakan *alfa Cronbach*. Jika *alfa Cronbach* > 0,60 maka instrumen reliabel.

Analisis Regresi Linier Sederhana

Analisis regresi linier sederhana adalah hubungan secara linier antara satu variabel independen (X) dengan variabel dependen (Y). Analisis ini untuk mengetahui arah hubungan antara variabel independen dengan variabel dependen apakah positif atau negatif dan untuk memprediksi nilai dari variabel independen mengalami kenaikan atau penurunan. Data yang digunakan biasanya berskala interval atau rasio.

Uji hipotesis

Uji t untuk mengetahui pengaruh variabel independen secara parsial atau masing-masing terhadap variabel dependen, apakah pengaruhnya signifikan atau tidak (Priyatno, 2009:50). Analisis determinasi untuk mengetahui jumlah atau persentase sumbangan pengaruh variabel bebas model regresi yang secara serentak atau bersama-sama memberikan pengaruh terhadap variabel tidak bebas (Wibowo, 2012:135).

HASIL PEMBAHASAN

Uji Validitas

Untuk menguji validitas penulis tiap butir pertanyaan, dilakukan dengan membandingkan r hitung dengan r tabel, seperti yang terdapat pada tabel di bawah ini:

Tabel 1. Uji Validitas Variabel Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Butir Pernyataan	r hitung	r tabel	Keterangan
pernyataan 1	0,749	0,3494	Valid
pernyataan 2	0,697	0,3494	Valid
pernyataan 3	0,739	0,3494	Valid
pernyataan 4	0,598	0,3494	Valid
pernyataan 5	0,760	0,3494	Valid
pernyataan 6	0,777	0,3494	Valid
pernyataan 7	0,525	0,3494	Valid
pernyataan 8	0,660	0,3494	Valid
pernyataan 9	0,671	0,3494	Valid
pernyataan 10	0,669	0,3494	Valid
pernyataan 11	0,529	0,3494	Valid
pernyataan 12	0,361	0,3494	Valid
pernyataan 13	0,489	0,3494	Valid
pernyataan 14	0,505	0,3494	Valid
pernyataan 15	0,563	0,3494	Valid

Tabel 2. Uji Validitas Variabel Kinerja Pegawai

Butir Pernyataan	r hitung	r tabel	Keterangan
pernyataan 1	0,488	0,3494	Valid
pernyataan 2	0,375	0,3494	Valid
pernyataan 3	0,361	0,3494	Valid
pernyataan 4	0,415	0,3494	Valid
pernyataan 5	0,395	0,3494	Valid

Uji Reliabilitas

Tabel 3. Hasil Uji Reliabilitas

Variabel	Cronbach's Alpha	N of Items
Pengelolaan Sarana dan Prasarana	0,919	15
Kinerja Pegawai	0,864	5

Hasil nilai *Cronbach's Alpha* > 0,60, maka instrumen yang digunakan dalam penelitian ini reliabel.

Uji Hipotesis

Analisis Uji Regresi Sederhana

Tabel 4. Analisis Regresi Sederhana

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients		
		B	Std. Error	Beta	t	Sig.
1	(Constant)	12.287	1.643		7.478	.000
	pengelolaan sarana dan prasarana	.122	.032	.477	3.763	.000

Berdasarkan tabel 4 di atas, maka dapat dibuat dalam bentuk persamaan regresi sebagai berikut:

$$Y = 12,287 + 0,122 X$$

Dimana:

Y = Kinerja Pegawai

X = Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Berdasarkan tabel 4 dapat diketahui bahwa nilai t hitung adalah 3,763 > t tabel yaitu 2,40835 dengan nilai probabilitas 0,000 < 0,05, maka variabel pengelolaan sarana dan prasarana berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

Tabel 5 Hasil Uji R Square

<i>Model</i>	<i>R</i>	<i>R Square</i>	<i>Adjusted R Square</i>	<i>Std. Error of the Estimate</i>
1	.477 ^a	.228	.212	1.964

Berdasarkan tabel 5 di atas dapat diketahui bahwa nilai R Square adalah 0,228 atau 22,8 %. Besarnya pengaruh variabel pengelolaan sarana dan prasarana terhadap kinerja pegawai adalah 22,8 %, sedangkan sisanya 77,2 % harus dijelaskan oleh faktor– faktor penyebab lainnya.

KESIMPULAN

Berdasarkan Uji t yang dilakukan dapat diketahui bahwa nilai t hitung adalah 3,763 > t table yaitu 2,40835 dengan nilai probabilitas 0,000 < 0,05, maka variable pengelolaan sarana dan prasarana berpengaruh terhadap kinerja pegawai, hal ini membuktikan bahwa hipotesis yang diajukan peneliti di terima. Nilai *R Square* adalah 0,228 . Besarnya pengaruh variabel pengelolaan sarana dan prasarana terhadap kinerja pegawai adalah 22,8 %.

DAFTAR PUSTAKA

- AlBashori, M.F.(2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Surakarta
- Dwiantara, L., & Sumarto, R.H. (2013). *Manajemen Logistik Pedoman Praktis Bagi Sekretaris dan Staf Administrasi*. Jakarta: PT. Grasindo.
- Fahmi,I. (2013). *Manajemen Kinerja Teori dan Aplikasi*.Bandung:Alfabeta.
- Garside.,Anisa, K., & Rahmasari, D. (2017). *Manajemen Logistik*. Malang: Universitas Muhammadiyah Malang
- Gavinov, I.T. (2016). *Manajemen Perkantoran*. Yogyakarta: Parama Publishing.
- Melong, L. J. (2013). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 53 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi dan Tugas Serta Tata Kerja pada Dinas Kesehatan.
- Purwanta. (2017). *Modul Manajemen Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta: Amayogyakarta.
- Rivan, O.F. (2014). *Modul Penerimaan dan Pendistribusian Sarana dan Prasarana Kantor*. Malang.
- Sarmanu. (2017). *Dasar Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan Statistika*. Surabaya: Airlangga University Press.
- Seto, S. (2016,). *Manajemen Farmasi*. Surabaya: Airlangga University Press

Sinambela, L.P., & Sarto.(2019). *Manajemen Kinerja: Pengelolaan, Pengukuran, dan Implementasi Kinerja*. Depok: PT Raja Grafindo Persada.

Subiyantoro, A. (2014). *Modul Praktikum SPSS For Windows*". Yogyakarta: Amayogyakarta.

Sudaryono. (2014). *Teori dan Aplikasi dalam Statistik*. Yogyakarta: Andi Offset.

Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*. Bandung: Alfabeta.

Subandi. (2015). *Pengantar Statistik Deskriptif Ekonomi dan Bisnis*. Gunungkidul: Qolamuna.