

Analisis Perencanaan Kebutuhan Sarana Dan Prasarana Pada Suku Dinas Kesehatan Jakarta Pusat

Nuraini Apriliana Putri¹, Christian Wiradendi Wolor², Marsofyati³

Universitas Negeri Jakarta

Alamat: Jl. R.Mangun Muka Raya No.11, RT.11/RW.14, Rawamangun, Kec. Pulo Gadung,
Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13220

Email: ainiapriliiana16@gmail.com, christianwiradendi@unj.ac.id,
marsofyati@unj.ac.id

Abstract. *This study aims to determine how the process of planning facilities and infrastructure in the Suku Dinas Kesehatan Central Jakarta. This research uses qualitative research methods, namely by analyzing the problems and data found. Qualitative research is based on primary and secondary data. Primary data in this study was obtained by conducting observations, interviews, and documentation, while secondary data was obtained through journals, articles, and previous research related to the research topic. This research design is based on a qualitative approach and takes several samples. Respondents of this study are employees involved in facilities and infrastructure at the research site. Planning of facilities and infrastructure is carried out so that all office facilities and infrastructure can run well, so that employees in the office can utilize them optimally, can also support employee performance and smooth work so that maximum final results can be obtained. The purpose of this study was to determine how the planning of facilities and infrastructure in the Suku Dinas Kesehatan Central Jakarta.*

Keywords: *Facilities, Infrastructure, Office, Planning.*

Abstrak. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana proses perencanaan sarana dan prasarana yang ada pada Suku Dinas Kesehatan Jakarta Pusat. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif, yaitu dengan menganalisis permasalahan dan data yang ditemukan. Penelitian kualitatif didasarkan pada data primer dan sekunder. Data primer dalam penelitian ini diperoleh dengan melakukan observasi, wawancara, dan dokumentasi, sedangkan data sekunder diperoleh melalui jurnal, artikel, dan penelitian terdahulu yang berkaitan dengan topik penelitian. Desain penelitian ini berdasarkan dengan pendekatan kualitatif dan mengambil beberapa sampel. Responden dari penelitian ini merupakan karyawan yang terkait dalam sarana dan prasarana di tempat penelitian. Perencanaan sarana dan prasarana dilakukan agar semua sarana dan prasarana kantor dapat berjalan dengan baik, sehingga para karyawan yang ada di kantor bisa memanfaatkannya dengan optimal, juga dapat mendukung kinerja karyawan serta kelancaran pekerjaan sehingga dapat diperoleh hasil akhir yang maksimal. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana perencanaan sarana dan prasarana yang ada pada Suku Dinas Kesehatan Jakarta Pusat.

Kata kunci: Kantor, Perencanaan, Prasarana, Sarana.

LATAR BELAKANG

Prasarana kantor ialah segala sesuatu yang menjadi pedoman, patokan, maupun standar bagi orang-orang yang bekerja di kantor tersebut. Prasarana kantor ini akan membimbing orang-orang yang bekerja sesuai dengan aturan yang berlaku. Sarana adalah segala alat yang dibutuhkan untuk menunjang dalam tercapainya suatu tujuan. Sedangkan prasarana adalah segala alat yang dibutuhkan untuk menunjang secara tidak langsung dalam mencapai tujuan. Antara sarana dan prasarana tidak terlalu jauh berbeda, karena keduanya saling berkaitan dan tidak dapat dipisahkan. Perbedaannya yaitu sarana lebih ditujukan untuk benda-benda yang bergerak, seperti mesin-mesin kantor, peralatan, perlengkapan kantor, perabot kantor, dan lain-

lain. Sedangkan prasarana lebih ditujukan untuk benda-benda yang tidak bergerak, seperti gedung, tanah, dan ruang. (Amaliah 2019)

Dalam sebuah perkantoran, sarana dan prasarana kantor seperti peralatan kantor dan ruang kerja menjadi faktor yang perlu diperhatikan dalam perencanaan. Perencanaan sarana dan prasarana yang tepat dapat membantu suatu lembaga mengelola sumber daya yang ada dengan lebih efektif. Hal ini mencakup penggunaan ruang, peralatan dan teknologi. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses menganalisis dan menentukan kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan bagi proses pembelajaran, dari situlah muncul kebutuhan (utama) dan kebutuhan penunjang. Proses perencanaan ini harus dilakukan secara cermat dan cermat, dengan memperhatikan karakteristik sarana, prasarana yang diperlukan, jumlah, jenis dan batasan (manfaat yang diperoleh), serta harga (Annisa and Afriansyah 2019). Artikel yang dibuat oleh (Sati and Roni 2018) menyatakan bahwa suatu perusahaan tidak dapat berfungsi secara efektif tanpa dukungan sarana dan prasarana. Kebutuhan akan peralatan dan perlengkapan dapat membantu menunjang operasional perusahaan.

Penelitian ini didukung oleh beberapa penelitian terdahulu yang dilakukan oleh (Primadani 2016) menyatakan sarana prasarana menjadi tidak terawat juga di akibatkan oleh pemborosan terhadap pelaku di suatu perusahaan, maka dari itu perlu perencanaan yang baik untuk mencegah pemborosan uang, waktu, dan tenaga. Penelitian oleh (Nasrudin and Maryadi 2019) menyatakan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan pertama melalui analisis kebutuhan dilakukan dengan menganalisis dan mengevaluasi sarana dan prasarana apa saja yang diperlukan. Penelitian oleh (Sari et al. 2022) yang menyatakan sarana dan prasarana merupakan suatu keharusan dalam sebuah tempat, maka dari itu pihak setempat harus mengelola sarana prasarana dengan tepat agar sarana dan prasarana dapat dimanfaatkan dengan baik oleh pihak setempat. Penelitian oleh (Listyawati and Muhyadi 2017) yang menyatakan tersedianya sarana dan prasarana kantor yang cukup dengan kualitas yang baik menjadi bagian penting yang perlu disiapkan secara optimal dan berkesinambungan sehingga dapat menjamin kelancaran aktivitas kerja pegawai. Penelitian yang dilakukan oleh (Sari, Wolor, and Marsofiyati 2023) menyatakan untuk menjaga kualitas sarana dan prasarana kantor perusahaan melakukan upaya kegiatan pemeliharaan dengan melakukan pengadaan barang dan juga pengecekan fasilitas secara rutin. Penelitian oleh (Wirna, Muhammad, and Nasrulhaq 2022) peran dan keberadaan inventaris ini sangatlah penting karena tanpa adanya inventaris suatu siklus kegiatan kantor dapat terganggu. Hal ini akan berpengaruh terhadap pekerjaan mengakibatkan proses administrasi kurang maksimal.

Penelitian ini dilakukan pada Suku Dinas Kesehatan Jakarta Pusat yang merupakan sebuah lembaga administrasi yang mengurus terkait administrasi kesehatan di Jakarta Pusat. Suku Dinas Kesehatan Jakarta Pusat merupakan lembaga yang bergerak pada bidang administrasi terkait kesehatan di kota Jakarta Pusat. Suku Dinas Kesehatan Jakarta Pusat memiliki 6 bidang kerja yang meliputi Pelayanan Kesehatan (Yankes), Sumber Daya Kesehatan (SDK), Pencegahan dan Pengendalian Penyakit (P2P), Kesehatan Masyarakat (Kesmas), Perencanaan dan Pengendalian Informasi (PPI), dan Sub Bagian Tata Usaha.

Untuk mendukung kegiatan operasional dan kegiatan administrasi Suku Dinas Kesehatan maka diperlukan sarana dan prasarana yang baik. Sarana dan prasarana yang baik tercipta dari perencanaan dan pemeliharannya, jika perencanaan sarana dan prasarana tidak dilakukan diawal, maka akan tidak tertata dengan baik diakhir. Perencanaan dilakukan diawal agar semua proses terkait sarana dan prasarana dapat berjalan dengan baik. Tanpa perencanaan yang baik, kantor mungkin tidak dirancang untuk mendukung kenyamanan dan produktivitas karyawan. Berdasarkan hasil observasi langsung yang dilakukan pada Suku Dinas Kesehatan Jakarta Pusat ditemukan bahwa perencanaan sarana dan prasarana kantor sudah dilakukan secara terencana, sudah ada jadwal rutin untuk perencanaan sarana dan prasarana kantor, namun kadang pelaksanaannya belum sesuai jadwal yang ada. Hal tersebut didukung oleh hasil wawancara bersama karyawan di Suku Dinas Kesehatan Jakarta Pusat. Hambatan yang terjadi biasanya terkait dengan anggaran dana dari pusat.

KAJIAN TEORITIS

Pada hasil penelitian ini membahas mengenai perencanaan sarana dan prasarana pada suatu instansi pemerintah, dimana di tempat penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana proses dan prosedur perencanaan yang dilakukan pada sarana prasarana kantor tempat penelitian. Penelitian ini juga didukung oleh penelitian terdahulu yang membahas mengenai sarana prasarana kantor, terutama dalam hal perencanaannya.

METODE PENELITIAN

Pendekatan penelitian yang digunakan untuk penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Data primer didapatkan melalui observasi dan hasil wawancara. Teknik pengumpulan data penelitian ini yaitu menggunakan teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi. Peneliti juga menggunakan *purposive sampling*, dimana sampel didapatkan melalui partisipan wawancara yang merupakan karyawan di tempat penelitian dan paham tentang topik yang sedang diteliti. Analisis data pada penelitian ini dimulai dengan *reduction*,

display data, dan *conclusion drawing*. Pengecekan keabsahan data digunakan dengan triangulasi sumber, teknis, dan waktu. Penelitian ini dilakukan selama 3 bulan, berawal dari bulan Agustus hingga bulan Oktober. Tempat penelitian dilakukan di Suku Dinas Kesehatan Jakarta Pusat, yang merupakan instansi pemerintah yang bergerak pada bidang administrasi kesehatan di Jakarta Pusat.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Analisis kebutuhan sarana dan prasarana merupakan kegiatan menentukan dan mengkaji suatu program pengadaan fasilitas perkantoran, baik berupa sarana fisik maupun prasarana, yang akan dilaksanakan pada masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu. Temuan mengenai analisis kebutuhan sarana prasarana yaitu membuat list kebutuhan barang yang akan datang, memonitor kelayakan barang atau fasilitas kantor, klasifikasi barang, serta pengajuan dana anggaran untuk pengadaan sarpras. Analisis ini pada intinya sesuai dengan yang ditemukan oleh penelitian terdahulu oleh (Munir 2014) yang mana menjelaskan bahwa analisis kebutuhan dilakukan dengan melihat kebutuhan yang ada dengan didasarkan pada ketersediaan dana. Pada penelitian tersebut berkonsep bahwa perencanaan kebutuhan dapat dilakukan dengan menganalisis kebutuhan utama, melakukan survey pada seluruh tempat peneliti terkait kebutuhan, serta melengkapi perlengkapan gedung dan meletakkannya sehingga siap untuk digunakan.

Agar penelitian ini dapat terlaksana dengan baik, maka peneliti melakukan penelitian sesuai dengan proses pengumpulan data tahapan-tahapan penelitian. Peneliti melakukan wawancara dengan menanyakan beberapa pertanyaan terkait perencanaan sarana prasarana kantor untuk memperoleh gambaran dan data yang akurat. Partisipan wawancara dalam penelitian ini berjumlah 4 orang, yaitu staf tata usaha bagian pemeliharaan, staf tata usaha bagian perencanaan, dan 2 (dua) staf umum. Berdasarkan hasil wawancara tersebut, penulis dapat mengetahui beberapa hasil data yang terbagi menjadi beberapa pembahasan.

Perencanaan Sarana dan Prasarana di Suku Dinas Kesehatan Jakarta Pusat.

Berdasarkan hasil observasi, perencanaan sarana dan prasarana sudah dilakukan dengan optimal dan ada jadwal terkait perencanaan sarana prasarana di tahun yang akan datang. Perencanaan kantor perlu diperhatikan diantaranya menggunakan prosedur pengelolaan apa yang harus diperbarui serta apa yang harus ditingkatkan, kebutuhan biaya yang dibutuhkan, lalu akhirnya dilakukan pemeliharaan sarana prasarana kantor. Perencanaan sarana prasarana kantor pada Suku Dinas Kesehatan Jakarta Pusat sejauh ini sudah berjalan terencana dengan baik, namun karena berkaitan dengan anggaran maka sering terjadi kendala dalam

penjadwalannya. Hasil observasi tersebut juga sejalan dengan hasil wawancara partisipan penelitian.

Berdasarkan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh (A Boko 2020), perencanaan merupakan suatu proses kegiatan menggambarkan sebelumnya hal-hal yang akan dikerjakan kemudian dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam hal ini, perencanaan yang dimaksud adalah merinci rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitas, distribusi atau pembuatan peralatan dan pelengkapan sesuai dengan kebutuhan. Dalam hal ini pada tempat penelitian perencanaannya sudah sesuai dengan hal-hal yang dilakukan untuk kebutuhan sarana prasarana. Perencanaan telah dilakukan dengan merinci kebutuhan utama, menganalisis kelayakan barang, serta perencanaan pengajuan kebutuhan anggaran.

Dalam sebuah penelitian yang dilakukan oleh (Wibowo et al. 2022) terdapat pendapat mengenai keterkaitan sarana prasarana terhadap kinerja karyawan. Menurut Agus Dharma berpendapat bahwa “kinerja karyawan ialah sesuatu yang dicapai oleh karyawan, prestasi kerja yang diperhatikan oleh karyawan, kemampuan kerja berkaitan dengan penggunaan peralatan kantor.” Berdasarkan pengertian tersebut, penggunaan peralatan kantor yang merupakan sarana dalam membantu karyawan agar dapat menjalankan tugasnya dengan baik. Oleh karena itu diperlukan perencanaan sarana dan prasarana yang dapat merencanakan kebutuhan suatu kantor agar para karyawannya dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik. Hal tersebut dilakukan juga pada tempat peneliti. Berdasarkan hasil wawancara oleh salah satu partisipan penelitian ini menyatakan “perencanaan kebutuhan kantor ini sangat penting, karena dengan adanya sarana dan prasarana kantor dapat membantu efektivitas dan kinerja karyawan”.

Perencanaan sarana prasarana juga terkait dalam inventaris barang. Menurut penelitian (Dyah, Priyatiningih, and Oktavia 2022) inventarisasi aset sendiri merupakan kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, serta pelaporan hasil pendataan barang milik organisasi perusahaan maupun Barang Milik Negara/Daerah. Pada Suku Dinas Kesehatan karena merupakan instansi pemerintah maka sarana prasarana yang ada juga milik pemerintah. Perencanaan sarana prasarana bersama dengan petugas inventaris barang. Setiap petugas inventaris melaporkan data kebutuhan barang kepada petugas perencana agar dapat direncanakan usulan anggarannya, sehingga nanti kebutuhan sarana prasarana dapat terpenuhi. Hal ini sejalan dengan pembahasan mengenai inventaris barang oleh (Wirna et al. 2022) yang mana menjelaskan bahwa Inventaris barang merupakan kegiatan pendataan barang sekaligus pengelolaan data persediaan barang yang dimiliki sebuah instansi.

Proses Serta Prosedur Perencanaan Kebutuhan Sarana dan Prasarana Kantor

Prosedur yang diadakan terkait perencanaan sarana prasarana berkaitan erat dengan anggaran yang diberikan. Dalam perencanaan, dibahas mengenai apa saja yang dibutuhkan, kelayakan pakai suatu barang, dan anggaran yang dibutuhkan. Perencanaan di Suku Dinas Kesehatan terkait dengan rancangan kebutuhan barang, lalu pengusulan yang nantinya akan diajukan ke pusat untuk diberikan anggarannya. Dalam hal prosedur perencanaan dalam sarana prasarana kantor dilakukan melalui beberapa tahapan, yaitu (1) identifikasi dan analisis kebutuhan sarana dan prasarana, (2) inventarisasi sarana prasarana yang ada, (3) menyeleksi kebutuhan prioritas, (4) menyusun anggaran. Hal ini sejalan dengan garis besar hasil wawancara peneliti yang membahas mengenai perencanaan. Lalu juga dalam penelitian sebelumnya oleh (SDN 3 Kota Besi Hilir 2022) telah dibahas mengenai prosedur sarana dan prasarana yang isinya seperti itu.

Penelitian oleh (Afriansyah 2019) menjelaskan bahwa perencanaan sarana dan prasarana kantor adalah suatu proses menganalisis dan menentukan kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan bagi proses kegiatan kantor dari mana muncul kebutuhan-kebutuhan (utama) dan kebutuhan penunjang. Proses perencanaan ini harus dilakukan secara cermat dan tepat dengan memperhatikan karakteristik sarana dan prasarana yang dibutuhkan, jumlah, jenis dan keterbatasannya (manfaat yang akan diperoleh), serta harganya. Perencanaan yang terjadi pada Suku Dinas Kesehatan telah memenuhi berbagai prosedur yang ada dan mempunyai prosedur perencanaannya sendiri.

Sarana prasarana kantor salah satu faktor yang mendukung keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan organisasi. Sarana dan prasarana kantor menjadi bagian penting yang perlu disiapkan secara ideal dan berkesinambungan untuk menjamin kelancaran aktivitas kerja pegawai. Mengingat sarana dan prasarana kantor sangat penting dalam memperlancar aktivitas kerja pegawai, maka dari itu dibutuhkan perencanaan pengelolaan sarana dan prasarana. (Tiwu, Alam, and Maryadi 2023). Infrastruktur yang mendukung operasional kantor penting untuk diperhatikan karena membantu karyawan menyelesaikan pekerjaannya dengan lebih efisien. (Amaliah 2019)

Pada kesimpulannya, prosedur perencanaan pada Suku Dinas Kesehatan Jakarta Pusat sebagian besar sama dengan kebanyakan penelitian sebelumnya, karena prosedur perencanaan kebutuhan memang seperti itu. Melakukan analisis kebutuhan utama pada kantor, melakukan monitoring kelayakan barang, inventarisasi sarana prasarana yang ada, dan pada akhirnya merencanakan kebutuhan anggaran untuk diserahkan ke pusat.

Penentuan Jadwal Rutin Terkait Perencanaan Sarana dan Prasarana Kantor pada Suku Dinas Kesehatan Jakarta Pusat

Jadwal rutin perencanaan sarana dan prasarana kantor pada Suku Dinas Kesehatan Jakarta Pusat sudah rutin dilaksanakan. Biasanya dilakukan pada akhir tahun menjelang pergantian tahun, karena dilakukan untuk merencanakan kebutuhan barang pada tahun selanjutnya. Berdasarkan hasil wawancara pada salah satu partisipan diketahui bahwa perencanaan sarana prasarana dilakukan pada triwulan terakhir, yaitu sekitar Oktober-Desember. Hal tersebut untuk mengantisipasi apakah ada kebutuhan barang yang baru, kelayakan pakai suatu barang, dan anggaran dana yang dibutuhkan nantinya.

Pada Suku Dinas Kesehatan Jakarta Pusat ini perencanaan juga menunggu anggaran yang turun dari pusat, karena pemeliharaan tidak menggunakan anggaran pribadi. Barang-barang yang ada juga diberikan dari pusat, yang mana itu ialah milik Negara. Menurut Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor Kep. 225/MK/V/4/1971 barang milik negara adalah berupa semua barang yang berasal atau dibeli dengan dana yang bersumber, baik secara keseluruhan atau sebagian, dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) ataupun dana lainnya yang barang-barangnya di bawah penguasaan pemerintah, baik pusat, provinsi, maupun daerah otonom, baik yang berada di dalam maupun luar negeri.

Pelaksanaan jadwal terkait perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana tidak dapat dilakukan apabila belum ada anggaran dari pusat. Apabila sebelumnya sudah direncanakan ingin melakukan pengadaan barang di tanggal sekian tetapi anggaran belum turun atau terjadi pergeseran anggaran, maka kebutuhan yang telah direncanakan belum bisa terpenuhi. Kecuali jika memang urgent dan harus segera dilakukan perbaikan, maka anggaran sementara diambil dari uang kas yang ada. Pada Suku Dinas Kesehatan Jakarta Pusat juga memiliki teknisi sendiri untuk perbaikan sarana dan prasarana, juga ada teknisi untuk inventarisasi barang sesuai kebutuhan kantor.

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil data penelitian dan pembahasan, maka dapat ditarik kesimpulan berdasarkan analisis yang sudah dilakukan. Kesimpulan dari hasil pembahasan penelitian yaitu; Kegiatan perencanaan sarana dan prasarana kantor dilakukan dengan memonitoring kelayakan barang-barang, list kebutuhan barang di masa yang akan datang, cek kartu inventaris barang, dan pengusulan anggaran yang dibutuhkan. Terkait jadwal, terdapat jadwal perencanaan sarana dan prasarana kantor, biasanya dilakukan pada akhir tahun di sekitar bulan Oktober-November untuk mengantisipasi adanya kebutuhan tambahan barang, dan merancang

solusi apabila terjadinya pergeseran anggaran atau anggaran dari pusat belum turun sesuai jadwal. Kendala yang biasanya terjadi yaitu pada anggaran. Seringkali terjadi pergeseran anggaran dari pusat yang mengakibatkan harus tertunda jadwal pemeliharaan yang sudah direncanakan sebelumnya. Apabila terjadi hal seperti itu, yang bisa dilakukan ialah tetap menunggu anggaran turun dan jadwal tidak sesuai rencana awal. Namun apabila kebutuhannya penting atau urgent, maka anggaran dapat diambil dari dana kas perusahaan, dan perusahaan juga mempunyai teknisi sendiri terkait sarana dan prasarannya.

Keterbatasan peneliti ini yaitu penelitian hanya dilakukan dengan pendekatan kualitatif dan waktu observasi yang sebentar karena tidak setiap hari ke tempat penelitian. Maka mungkin data yang didapatkan belum begitu lengkap. Partisipan wawancara hanya ada 2 orang yang jabatannya sesuai dengan topik peneliti, yang lain hanya mengetahui secara umum saja. Hal tersebut membuat peneliti tidak dapat menelaah lebih dalam terkait permasalahan yang terjadi. Saran peneliti yaitu untuk penelitian selanjutnya untuk melakukan penelitian dalam jangka waktu yang cukup lama agar dapat mengetahui lebih dalam lagi terkait topik sarana dan prasarana kantor di Suku Dinas Kesehatan Jakarta Pusat.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penelitian ini merupakan hasil karya ilmiah yang dilakukan untuk memenuhi tugas mata kuliah Metodologi Penelitian. Penulis mengucapkan terima kasih kepada para dosen, yaitu Bapak Christian Wiradendi Wolor dan Ibu Marsofiyati yang telah mengajarkan dan membimbing dalam penelitian ini. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada pihak Suku Dinas Kesehatan Jakarta Pusat yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian disana. Penulis juga berterima kasih kepada kedua orang tua yang mendukung penulis baik secara finansial dan lisan, serta kepada teman-teman yang telah membantu dan mendukung satu sama lain.

DAFTAR REFERENSI

- A Boko, Yusri. 2020. "Perencanaan Sarana Dan Prasarana (Sarpras) Sekolah." *JUPEK: Jurnal Pendidikan Dan Ekonomi* 1(1):44–52.
- Afriansyah. 2019. "Konsep Dasar, Proses Administrasi Sarana Dan Prasarana."
- Amaliah, Herlina Noer. 2019. "Sarana Prasarana Kantor Sebagai Penunjang Produktivitas Kantor Yang Efektif Dan Efisien." *Jurnal Manajemen Kantor*.
- Annisa, Rizki Khairi Nabila, and Hade Afriansyah. 2019. "Administrasi Sarana Dan Prasarana." *Jurnal Artikel* (18002023):1–6.
- Dyah, Ayu Trianindita, Katharina Priyatiningih, and Husna Candranurani Oktavia. 2022.

- “Analisis Efektivitas Pengelolaan Inventarisasi Aset Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandung.” *Industrial Research Workshop and National Seminar* 13–14.
- Listyawati, Tri, and Muhyadi. 2017. “Pengadaan Dan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Kantor Di Kantor Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.” *Pendidikan Administrasi Perkantoran, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Yogyakarta* (1):1–14.
- Munir, Moh. 2014. “Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Upaya Peningkatan Mutu Pendidikan Di Sma Negeri 12 Surabaya.” *Inspirasi Manajemen Pendidikan* 4(4):134–40.
- Nasrudin, N., and M. Maryadi. 2019. “Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran Di SD.” *Manajemen Pendidikan* 13(2):15–23. doi: 10.23917/jmp.v13i2.6363.
- Primadani, Gadis Dwi Insan. 2016. “ANALISIS PENGELOLAAN DAN PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA DI UNIT PELAYANAN PAJAK RETRIBUSI DAERAH KEBAYORAN LAMA.” *Jurnal Penelitian Pendidikan Guru Sekolah Dasar* 6(August):128.
- Sari, Anisa Puspita, Christian Wiradendi Wolor, and Marsofiyati. 2023. “Analisis Penggunaan Sarana Dan Prasarana Dalam Menunjang Pelayanan Administrasi.” *Manajemen, Administrasi, Pemasaran Dan Kesekretariatan* 7(1):88–100.
- Sari, Azmatul Khairiah, Neviyarni Neviyarni, Riska Ahmad, and Yarmis Syukur. 2022. “Pemanfaatan Sarana Prasarana Dalam Pelaksanaan Bimbingan Konseling Di Sekolah.” *Jurnal Inovatif Ilmu Pendidikan* 3(2):126–40. doi: 10.23960/jiip.v3i2.22735.
- Sati, Laras, and Mukran Roni. 2018. “Analisis Kebutuhan Sarana Dan Prasarana Untuk Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada Kantor Imigrasi Kelas 1 Palembang.” *Semhavok* (2654–5438):44–50.
- SDN 3 Kota Besi Hilir. 2022. “Prosedur Operasional Standar Pengelolaan.”
- Tiwu, Doni Pratiwi, Syamsul Alam, and Maryadi. 2023. “Pengaruh Sarana Dan Prasarana, Motivasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kelurahan Pada Wilayah Kecamatan Tellu Limpoe Kabupaten Sidenreng Rappang.” *Jurnal Pelopor Manajemen Indonesia* 2.
- Wibowo, Nyuherno Aris, M. Zainul Abidin, Richie Dwi Firmansyah, Rossitya Dwi Setyawardani, Adelia Rahma, Dosen Sekolah Tinggi, Ilmu Ekonomi, Indonesia Malang, Mahasiswa Sekolah Tinggi, Artha Bodhi, and Iswara Surabaya. 2022. “Manajemen Sarana Prasarana Kantor Guna Menunjang Kinerja Karyawan Di CV Bumi Buana Citra.” *Jurnal Manajemen Purna Iswara* 4(1):19–24.
- Wirna, Isa Ansyari Muhammad, and Nasrulhaq. 2022. “Implementasi Pengelolaan Inventaris Dan Penggunaan Barang Pada Kantor Biro Umum Dan Perlengkapan Provinsi Sulawesi Barat.” 3.