



Analisis Pengelolaan Fasilitas Kantor dalam Meningkatkan Kepuasan Kerja Karyawan di Rumah Sakit Pusat Otak Nasional

Hana Dizamira Morgen, Christian Wiradendi Wolor

Administrasi Perkantoran Digital, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Negeri
Jakarta, Indonesia

*Penulis Korespondensi: morghana@gmail.com

ABSTRAK

Penelitian kualitatif deskriptif ini bertujuan untuk menganalisis pengelolaan fasilitas kantor di Rumah Sakit Pusat Otak Nasional (RSPON) serta perannya dalam meningkatkan kepuasan kerja karyawan khususnya pada unit ULP dan PPK. Data penelitian dikumpulkan melalui wawancara terstruktur terhadap empat partisipan, observasi, serta dokumentasi, yang kemudian dianalisis menggunakan model interaktif Miles dan Huberman. Hasil menunjukkan bahwa pengelolaan fasilitas telah terstruktur lewat sistem digital EMISY, meski masih ada kendala pada distribusi yang tidak merata, masalah ergonomi, dan peremajaan perangkat keras. Berdasarkan teori dua faktor Herzberg, fasilitas kantor seperti komputer dan internet terbukti berfungsi sebagai *hygiene factor* yang jika tidak terpenuhi akan langsung memicu ketidakpuasan kerja. Oleh karena itu, penelitian ini merekomendasikan pengembangan manajemen aset berbasis data, peningkatan standar ergonomi, serta pemerataan distribusi fasilitas di seluruh unit kerja.

Kata Kunci: pengelolaan fasilitas kantor, kepuasan kerja karyawan, ergonomi lingkungan kerja, rumah sakit, EMISY

ABSTRACT

This descriptive qualitative study aims to analyze office facility management at the National Brain Center Hospital (RSPON) and its role in enhancing employee job satisfaction within the ULP and PPK units. Data were collected through structured interviews with four participants, direct observation, and documentation, then analyzed using the Miles and Huberman interactive model. The results indicate that while facility management is well-structured through the EMISY digital system, challenges remain regarding uneven distribution, suboptimal ergonomics, and unplanned hardware upgrades. Drawing on Herzberg's two-factor theory, office facilities—particularly computers and internet connection—function as hygiene factors, meaning their deficiencies directly cause job dissatisfaction. Therefore, this study recommends developing data-driven asset management, upgrading ergonomic standards, and ensuring equitable facility distribution across all work units.

Keywords: *office facilities management, employee job satisfaction, workplace ergonomics, hospital, EMISY*

PENDAHULUAN

Sumber daya manusia merupakan komponen yang sangat penting bagi keberhasilan suatu organisasi, karena SDM adalah penggerak utama seluruh aktivitas operasional (Aula et al., 2022). Kesuksesan sebuah organisasi dalam mencapai tujuannya tidak hanya bergantung pada kompetensi individu karyawan, tetapi juga sangat dipengaruhi oleh lingkungan kerja, gaya kepemimpinan, dan fasilitas yang tersedia (Asteria & Muchsin, 2023). Fasilitas kantor yang memadai dan dikelola dengan baik berkontribusi langsung pada produktivitas, efisiensi, dan kepuasan kerja karyawan.

Kepuasan kerja merupakan salah satu indikator penting bagi organisasi karena berkaitan erat dengan kenyamanan, produktivitas, motivasi, dan loyalitas karyawan (Hendrawan et al., 2024). Kepuasan kerja yang rendah akibat keterbatasan atau buruknya pengelolaan fasilitas dapat menghambat efektivitas kerja dan mengurangi semangat karyawan dalam menyelesaikan tugas. Sebaliknya, fasilitas kantor yang lengkap dan dikelola dengan baik akan mempercepat penyelesaian pekerjaan secara efektif dan efisien (Wahyudi et al., 2022).

Rumah Sakit Pusat Otak Nasional (RSPON) Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta merupakan rumah sakit khusus rujukan nasional kelas A untuk penyakit otak dan persarafan yang telah meraih akreditasi paripurna dari Komite Akreditasi Rumah Sakit (KARS). Sebagai institusi dengan standar pelayanan tinggi, RSPON memiliki tuntutan operasional yang kompleks, sehingga pengelolaan fasilitas kantor yang baik menjadi sangat krusial untuk mendukung kelancaran kerja administratif dan pelayanan medis.

Hasil pra riset yang dilakukan peneliti menunjukkan bahwa 66,7% karyawan RSPON merasa keterbatasan fasilitas kantor cukup menghambat penyelesaian pekerjaan tepat waktu, sementara 25% merasa sangat terhambat. Temuan dari wawancara singkat awal juga mengungkap adanya kendala berupa printer yang terbatas dan sering rusak, stok ATK yang minim, kursi kerja yang kurang ergonomis, dan ventilasi udara yang sangat minim. Kondisi

ini mendorong perlunya analisis menyeluruh tentang bagaimana pengelolaan fasilitas kantor di RSPON dalam mendukung standar kenyamanan dan kebutuhan kerja karyawan.

TINJAUAN LITERATUR

Definisi Fasilitas Kantor

Fasilitas kantor adalah segala sesuatu yang digunakan oleh suatu perusahaan untuk membantu karyawan dalam melakukan pekerjaan dan memperlancar jalannya kegiatan organisasi (Haris & Lestariningsih, 2024). (Rini Wahyuni et al., 2023) mengklasifikasikan fasilitas kantor menjadi fasilitas fisik yaitu mencakup peralatan kerja, perlengkapan ATK, ruang kerja, dan perangkat teknologi, serta fasilitas non-fisik berupa kenyamanan dan dukungan lingkungan kerja. Keberadaan fasilitas yang memadai dapat meningkatkan kinerja karyawan melalui peningkatan kesejahteraan, efisiensi, kreativitas, dan motivasi.

Definisi Pengelolaan Fasilitas Kantor

Pengelolaan fasilitas kantor merupakan proses mengatur, memanfaatkan, dan memelihara fasilitas yang tersedia agar dapat digunakan secara optimal. Berdasarkan konsep manajemen, pengelolaan fasilitas mencakup fungsi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian fasilitas kerja (Sugiarto & Wahyono, 2015). (Saputra, 2018) menegaskan bahwa pengelolaan fasilitas yang baik bertujuan untuk memastikan seluruh fasilitas dapat dimanfaatkan sepenuhnya guna memenuhi kebutuhan pekerjaan, mengurangi hambatan operasional, dan menciptakan lingkungan kerja yang nyaman. Indikator pengelolaan fasilitas yang baik meliputi ketersediaan, kelayakan, pemeliharaan, dan kemudahan akses fasilitas (Haris & Lestariningsih, 2024)

Standar Sarana dan Prasarana Perkantoran di Rumah Sakit

Peraturan Menteri Kesehatan No. 40 Tahun 2022 menyebutkan bahwa pelayanan rumah sakit harus didukung oleh bangunan, prasarana, dan peralatan kesehatan yang memenuhi persyaratan teknis sesuai klasifikasi rumah sakit. Sebagai rumah sakit rujukan nasional kelas A, RSPON wajib memenuhi standar fasilitas dan pelayanan yang ditetapkan, yang mencakup tidak hanya fasilitas medis tetapi juga fasilitas administrasi yang mendukung kelancaran operasional secara keseluruhan (Sanjaya & Ulfa, 2024).

Ergonomi Lingkungan Kerja Fisik

Ergonomi merupakan disiplin ilmu yang mempelajari bagaimana manusia berinteraksi dengan lingkungannya untuk meningkatkan kinerja dan kesejahteraan (Yusuf, 2023). Dalam konteks perkantoran, ergonomi mencakup tiga elemen utama: manusia, tugas, dan lingkungan kerja termasuk desain ruang kerja, pencahayaan, suhu udara, dan kebisingan. Penerapan ergonomi yang tepat terbukti menjamin kesehatan karyawan, sehingga produktivitas dan kinerja dapat ditingkatkan (Pramono et al., 2022). Di lingkungan rumah sakit dengan beban kerja tinggi dan tuntutan akurasi, fasilitas ergonomis sangat krusial untuk menjaga fokus dan mengurangi kelelahan fisik karyawan.

Kepuasan Kerja Karyawan

Kepuasan kerja dapat didefinisikan sebagai perasaan atau sikap seorang karyawan terhadap pekerjaannya yang mencerminkan tingkat kesenangan atau ketidaksenangan terhadap tempat kerja (Wahyudi et al., 2022). Kepuasan kerja dipengaruhi oleh berbagai faktor, di antaranya lingkungan kerja, fasilitas yang tersedia, hubungan dengan rekan kerja, dan sistem manajemen organisasi (Haris & Lestariningsih, 2024). Dalam kerangka teori dua faktor Herzberg (1959), fasilitas kantor termasuk dalam kategori *hygiene factors*: kekurangannya

secara konsisten menimbulkan ketidakpuasan, meskipun pemenuhan standar minimal belum secara otomatis mendorong motivasi intrinsik yang optimal.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan strategi studi kausal pada satu entitas spesifik, yaitu Rumah Sakit Pusat Otak Nasional (RSPON) Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono, yang berlokasi di Jalan M.T. Haryono Kav. 11 Cawang, Jakarta Timur. Penelitian dilaksanakan selama periode Maret hingga Agustus 2026.

Pemilihan pendekatan kualitatif didasarkan pada tujuan penelitian yang berorientasi pada pemahaman mendalam mengenai proses pengelolaan fasilitas kantor dan dampaknya terhadap kepuasan kerja karyawan berdasarkan realita di lapangan, sebagaimana dikemukakan oleh Creswell (2009). Sumber data penelitian terdiri dari data primer yang diperoleh langsung melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi, serta data sekunder berupa literatur, regulasi, dan dokumen kelembagaan yang relevan.

Penentuan informan menggunakan teknik *purposive sampling* dengan empat partisipan yang dipilih berdasarkan kriteria: (1) berstatus karyawan aktif RSPON, (2) telah bekerja minimal satu tahun, dan (3) mampu menjelaskan hambatan dan solusi pengelolaan fasilitas kantor. Partisipan terdiri dari dua orang *Staff* Unit Layanan Pengadaan (ULP) dengan masa kerja ≥ 10 tahun dan dua orang *Staff* Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dengan masa kerja 2 tahun dan ≥ 10 tahun.

Pengumpulan data dilakukan melalui tiga metode: wawancara terstruktur mengacu pada pedoman pertanyaan yang telah disusun sebelumnya, observasi langsung terhadap kondisi fasilitas dan lingkungan kerja di kedua unit, serta dokumentasi berupa foto dan catatan lapangan. Keabsahan data diuji menggunakan triangulasi sumber, yakni dengan

mengumpulkan data dari beberapa informan berbeda untuk memverifikasi kesesuaian informasi, dilengkapi dengan uji transferabilitas, dependabilitas, dan konfirmasi.

Analisis data menggunakan model analisis data interaktif Miles dan Huberman (1984) yang mencakup empat tahap: pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Reduksi data dilakukan dengan memilah, meringkas, dan mengategorikan data ke dalam tema-tema yang relevan dengan pertanyaan penelitian.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pengelolaan Fasilitas Kantor di RSPON

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi, pengelolaan fasilitas kantor di RSPON secara umum telah berjalan secara terstruktur dan cukup memadai dalam mendukung aktivitas operasional karyawan. Seluruh partisipan mengonfirmasi bahwa fasilitas utama, meliputi komputer, laptop, printer, scanner, alat tulis kantor (ATK), dan akses internet yang telah tersedia dan dapat diakses sesuai kebutuhan masing-masing unit. Kondisi ini sejalan dengan definisi (Rini Wahyuni et al., 2023) yang memandang fasilitas kantor sebagai sarana dan prasarana yang menunjang aktivitas kerja karyawan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

Sistem pemeliharaan fasilitas yang diterapkan di RSPON bersifat dualistik, mengombinasikan pemeliharaan preventif terjadwal untuk perangkat AC dan komputer oleh tim SIMRS, serta pemeliharaan reaktif berbasis laporan kerusakan digital melalui aplikasi EMISY. Setiap aduan otomatis diarahkan ke unit teknis yang berwenang, yaitu SIMRS untuk gangguan teknologi informasi dan IPSRS untuk infrastruktur fisik, dengan respons penanganan pada hari yang sama untuk skala kerusakan sederhana. Koordinasi alur kerja ini membuktikan adanya pengelolaan fasilitas yang sistematis mulai dari perencanaan hingga pemeliharaan (Azhari et al., 2025). Kendati sistem pemeliharaannya sudah berjalan baik, temuan penting dari observasi menunjukkan adanya ketimpangan distribusi fasilitas antara

unit pengadaan (ULP dan PPK) dengan unit pelayanan. Unit pengadaan secara konsisten menerima perangkat komputer bekas operasional unit pelayanan yang baru saja mendapatkan peremajaan, sehingga spesifikasi teknis perangkat di ULP dan PPK sudah tidak optimal. Padahal, kelayakan fisik dan teknis suatu fasilitas merupakan indikator krusial yang menentukan sejauh mana sarana tersebut mampu mendukung pelaksanaan tugas karyawan secara optimal (Haris & Lestariningsih, 2024).

Peran Pengelolaan Fasilitas Kantor dalam Meningkatkan Kepuasan Kerja Karyawan

Seluruh partisipan dari unit ULP maupun PPK mengekspresikan tingkat kepuasan yang bersifat kondisional terhadap fasilitas yang tersedia, yakni merasa "cukup puas" dengan catatan masih terdapat aspek yang perlu ditingkatkan. Temuan ini mendukung argumen (Monde et al., 2022) bahwa fasilitas kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja karyawan.

Fasilitas yang paling determinan terhadap kepuasan dan produktivitas kerja yang secara konsisten disebutkan oleh seluruh partisipan adalah komputer dan koneksi internet. Hal ini dapat dipahami karena hampir seluruh aktivitas kerja di unit ULP dan PPK dilaksanakan melalui sistem berbasis teknologi informasi, mulai dari pengelolaan data pengadaan, koordinasi melalui platform SPSE, hingga akses sistem informasi internal RSPON. Gangguan teknis pada kedua fasilitas tersebut tidak hanya menurunkan efisiensi kerja secara langsung, tetapi juga berdampak psikologis berupa meningkatnya frustrasi dan berkurangnya motivasi, sebagaimana dikemukakan (Wahyudi et al., 2022).

Temuan terkait ergonomi menjadi salah satu aspek paling menonjol dalam penelitian ini, di mana seluruh partisipan unit ULP mengeluhkan ruang kerja tanpa jendela, minim ventilasi, dan kursi yang tidak nyaman, sementara unit PPK mengeluhkan kondisi termal ruang yang panas akibat paparan matahari langsung. Kondisi lingkungan kerja yang tidak optimal ini memberikan dampak negatif signifikan terhadap kenyamanan jangka panjang serta berisiko

memicu gangguan muskuloskeletal (*musculoskeletal disorders*) yang dapat menurunkan performa kerja karyawan ((Yusuf, 2023) & (Pramono et al., 2022)). Jika dikaitkan dengan teori dua faktor Herzberg (1959), keluhan fisik tersebut menjelaskan mengapa tingkat kepuasan partisipan tertahan di status "cukup puas", yang mengindikasikan bahwa fasilitas kantor di RSPON saat ini baru sebatas memenuhi ambang batas minimal untuk mencegah ketidakpuasan (*hygiene factor*), namun belum mampu kualitasnya ditingkatkan untuk mendorong motivasi intrinsik dan capaian kinerja yang optimal (Marmianti & Helmi, 2024).

Upaya Mengatasi Kendala Pengelolaan Fasilitas Kantor

Upaya pengelolaan fasilitas yang paling menonjol di RSPON adalah penerapan aplikasi EMISY sebagai platform pelaporan dan manajemen layanan digital terintegrasi. Melalui sistem ini, karyawan dapat mengajukan aduan kerusakan, kebutuhan baru, maupun dukungan teknis secara komprehensif, yang kemudian otomatis diarahkan ke unit teknis terkait berdasarkan tingkat urgensinya. Keberadaan platform digital ini, didukung oleh program pemeliharaan preventif berkala terhadap perangkat komputer oleh tim SIMRS, mencerminkan tata kelola sarana prasarana yang sistematis dan cukup matang (Azhari et al., 2025); (Prastika et al., 2023).

Kendati sistem pelaporan sudah berjalan baik, karyawan masih sering menghadapi kendala operasional seperti gangguan internet, pemadaman listrik, printer rusak, keterbatasan stok ATK, dan kondisi ergonomi yang buruk. Menghadapi keterbatasan tersebut, karyawan dan manajemen mengembangkan solusi adaptif yang bersifat improvisatif, seperti beralih ke prosedur kerja manual (*fallback*), memanfaatkan printer WiFi pribadi, dan berkoordinasi via grup komunikasi digital. Langkah taktis ini diperkuat oleh responsivitas tim teknis yang tinggi untuk menjaga kepuasan kerja di tengah hambatan yang ada (Ogunseitan & Ifaturoti, 2026).

Sebagai langkah mitigasi jangka panjang, penelitian ini merumuskan sejumlah rekomendasi berkelanjutan berdasarkan masukan konstruktif para partisipan. Upaya lanjutan tersebut

meliputi pengembangan sistem manajemen aset BMN berbasis data real-time, penetapan standar spesifikasi minimum komputer, pengadaan koneksi internet cadangan (*backup*), serta peningkatan kenyamanan ruang kerja lewat pengadaan furnitur ergonomis dan perbaikan ventilasi udara (Rini Wahyuni et al., 2023).

PENUTUP

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, dapat ditarik tiga kesimpulan utama sebagai berikut.

Pertama, pengelolaan fasilitas kantor di RSPON secara umum telah berjalan dengan cukup baik dan terstruktur. Fasilitas utama telah tersedia dan dapat diakses karyawan, proses pengadaan mengakomodasi kebutuhan unit, dan sistem pelaporan didukung aplikasi EMISY yang terdigitalisasi. Namun, masih terdapat kelemahan struktural berupa ketimpangan distribusi fasilitas antara unit pengadaan dan unit pelayanan, penuaan *hardware* yang belum diatasi melalui program peremajaan terencana, kondisi ergonomi ruang kerja yang belum memenuhi standar kenyamanan, serta cakupan pemeliharaan preventif yang belum mencakup seluruh jenis aset.

Kedua, pengelolaan fasilitas kantor berperan signifikan dalam membentuk kepuasan kerja karyawan. Komputer dan koneksi internet adalah fasilitas paling determinan, karena hampir seluruh aktivitas kerja berbasis teknologi informasi. Kondisi ergonomi yang tidak optimal, kursi tidak ergonomis, minimnya sirkulasi udara, dan kualitas monitor yang kurang baik, menjadi faktor yang secara konsisten menurunkan kenyamanan dan berpotensi berdampak pada kesehatan fisik karyawan jangka panjang. Mengacu pada teori dua faktor Herzberg, fasilitas kantor berfungsi sebagai *hygiene factor* yang kekurangannya langsung menimbulkan

ketidakpuasan, meskipun pemenuhan standar minimal belum menghasilkan kepuasan yang optimal.

Ketiga, upaya RSPON dalam mengatasi kendala fasilitas mencakup penerapan sistem pelaporan digital EMISY, pemeliharaan preventif berkala oleh tim SIMRS, dan respons penanganan yang cukup cepat. Karyawan juga mengembangkan adaptasi mandiri sebagai solusi sementara. Namun, diperlukan upaya yang lebih strategis: pengembangan sistem manajemen aset BMN terintegrasi, penetapan standar spesifikasi teknologi minimum, pengadaan internet cadangan, peningkatan standar ergonomi, dan program peremajaan *hardware* secara bertahap dan berkeadilan.

Saran

Penelitian ini merekomendasikan beberapa hal kepada pihak RSPON yaitu, pengembangan manajemen aset BMN berbasis data *real-time* sebagai dasar pengambilan keputusan pengadaan yang objektif, penetapan standar minimum spesifikasi perangkat komputer yang disesuaikan dengan perkembangan teknologi, pengadaan koneksi internet cadangan untuk memastikan kontinuitas operasional, perbaikan ergonomi ruang kerja melalui pengadaan furnitur berstandar ergonomis dan perbaikan sistem ventilasi, terutama pada ruang kerja tanpa jendela, dan pemerataan distribusi fasilitas yang lebih berkeadilan antara unit pengadaan dan unit pelayanan.

Bagi peneliti selanjutnya, disarankan untuk memperluas jumlah partisipan dan cakupan unit kerja, menggunakan pendekatan *mixed methods* guna menghasilkan temuan yang lebih terukur dan dapat digeneralisasikan, serta mempertimbangkan penelitian longitudinal atau komparatif antar rumah sakit untuk mengidentifikasi strategi pengelolaan fasilitas yang paling efektif.

DAFTAR PUSTAKA

- Asteria, B., & Muchsin, A. (2023). ANALISIS DAMPAK FASILITAS KERJA, SUPERVISI DAN MOTIVASI PADA KINERJA KARYAWAN PT. SARANA YOGYA VENTURA. *Jurnal Bina Manajemen*, 12(1), 506–527. <https://doi.org/10.52859/jbm.v12i1.496>
- Aula, S., Hanoum, S., & Prihananto, P. (2022). Peran Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Resiliensi Organisasi: Sebuah Studi Literatur. *Jurnal Sains dan Seni ITS*, 11(1), D143–D148. <https://doi.org/10.12962/j23373520.v11i1.67483>
- Azhari, A., Wahono, P., & Rachmadania, R. F. (2025). ANALISIS PENGELOLAAN FASILITAS KANTOR DALAM MENDUKUNG KEGIATAN RAPAT DI PT X. 19(3).
- Haris, R. M., & Lestariningsih, M. (2024). ANALISIS TATA RUANG, LINGKUNGAN KERJA FISIK, DAN FASILITAS KANTOR TERHADAP KINERJA KARYAWAN. *Jurnal Ilmiah Manajemen dan Bisnis (JIMBis)*, 3(2), 154–173. <https://doi.org/10.24034/jimbis.v3i2.6682>
- Marmianti, A., & Helmi, S. (2024). *Pengaruh Kepemimpinan, Lingkungan Kerja, Dan Fasilitas Kantor Terhadap KinerjaASN.*
- Monde, J. J. M., Pio, R. J., & Rogahang, J. J. (2022). *Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Kepuasan Kerja dan Kinerja Karyawan PT PLN (Persero) Ratahan.* 3(2).
- Ogunseitan, O. F., & Ifaturoti, A. S. (2026). *Employee Satisfaction with Facilities Management Services in a Nigerian Private University: Evidence from Covenant University, Ota.* <https://doi.org/10.5281/ZENODO.19408168>

- Pramono, T., Sayuti, A. M., Gaffar, M. R., & Puspitaningrum, R. A. (2022). Penilaian Risiko Ergonomi Pada Lingkungan Kerja Perkantoran Menggunakan Metode Rapid Office Strain Assessment (ROSA). *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)*, 10(3), 246–255. <https://doi.org/10.26740/jpap.v10n3.p246-255>
- Prastika, A. C., Wolor, C. W., & Marsofiyati. (2023). ANALISIS PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA KANTOR PADA CV KOLABORASI PEMUDA CERDAS. *Jurnal Administrasi Perkantoran dan Kesekretariatan*, 2(1). <https://doi.org/10.59820/apk.v2i1.106>
- Rini Wahyuni, Harnida Wahyuni Adda, & Suryadi Samudra. (2023). Peranan Fasilitas Kerja Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Anggota Pada Usaha Kangvifo FnB. *Jurnal Riset Ekonomi dan Akuntansi*, 1(1), 141–151. <https://doi.org/10.54066/jrea-itb.v1i1.184>
- Sanjaya, M., & Ulfa, M. (2024). EVALUASI SARANA DAN PRASARANA RUMAH SAKIT DALAM MENGHADAPI BENCANA KEBAKARAN (Studi Kasus di RS PKU Muhammadiyah Yogyakarta Unit II). *JMMR (Jurnal Medicoeticolegal dan Manajemen Rumah Sakit)*, 4(2). <https://doi.org/10.18196/jmmr.v4i2.209>
- Saputra, A. A. (2018). *Pengaruh Fasilitas dan Kualitas Pelayanan terhadap Kepuasan Pasien*. <https://doi.org/http://dx.doi.org/10.32503/jmk.v3i2.344>
- Wahyudi, D., Marantika, A., & Yusup, Y. (2022). PENGARUH KEPEMIMPINAN, LINGKUNGAN KERJA, DAN FASILITAS KANTOR TERHADAP KINERJA

PERANGKAT DESA DI KECAMATAN KAMPAR. *Jesya (Jurnal Ekonomi & Ekonomi Syariah)*, 5(1), 887–898. <https://doi.org/10.36778/jesya.v5i1.658>

Yusuf, M. (2023). *KONSEP ERGONOMI DALAM MANAJEMEN PERKANTORAN PENDIDIKAN ISLAM: MENJAGA KESEJAHTERAAN DAN PRODUKTIVITAS KARYAWAN*. 2.