

OPTIMALISASI PENGELOLAAN SDM MELALUI PENGENALAN DAN PEMBIASAAN ADMINISTRASI, PENYEDIAAN IDENTITAS, DAN FASILITAS KERJA PADA UD. HEPAN BAMBOE

I Gusti Ngurah Bagus Gunadi^{1,*}, Liana Ayu Ananda Putri²

^{1,2} Universitas Mahasaraswati Denpasar, Bali, 80233, Indonesia

*Email: gunadi@unmas.ac.id

ABSTRAK

Pengabdian masyarakat ini bertujuan untuk mengoptimalkan pengelolaan sumber daya manusia pada UD. Hegan Bamboe melalui tiga program utama, yaitu pendampingan pencatatan administrasi, penyediaan identitas kerja berupa ID Card, dan pemberian fasilitas kerja berupa apron. Kegiatan ini dilaksanakan selama 35 hari, mulai dari 21 Juli hingga 24 Agustus 2025, di Desa Lukluk, Mengwi, Kabupaten Badung. Penerapan program dilakukan dengan pendekatan partisipatif dan pendampingan langsung terhadap karyawan. Hasil kegiatan menunjukkan keberhasilan 100% pada seluruh program. Pendampingan pencatatan administrasi berhasil mendorong karyawan untuk mulai membiasakan pencatatan stok dan pesanan secara rapi menggunakan media digital sederhana. Program ID Card berhasil dilaksanakan dengan seluruh karyawan menggunakan identitas kerja selama jam operasional. Sementara itu, pemberian apron diterapkan dengan baik oleh karyawan bagian finishing cat sebagai pelindung kerja yang mendukung keamanan dan kenyamanan kerja. Program ini tidak hanya meningkatkan kesadaran akan pentingnya ketertiban administrasi dan fasilitas kerja, tetapi juga memberikan kontribusi terhadap efisiensi, disiplin, dan profesionalisme lingkungan kerja di UD. Hegan Bamboe.

Kata kunci : administrasi, identitas kerja, fasilitas kerja

ANALISIS SITUASI

Sumber daya manusia merupakan elemen penting dalam mendukung kelancaran operasional usaha, khususnya pada sektor produksi kerajinan. Untuk menciptakan lingkungan kerja yang profesional, efisien, dan nyaman, dibutuhkan sistem pengelolaan SDM yang tertata melalui administrasi yang rapi, identitas kerja yang jelas, serta fasilitas kerja yang memadai. Ketiga aspek ini dapat meningkatkan semangat kerja karyawan, memperkuat citra usaha, serta mendorong produktivitas kerja (Yudiana, 2025). Namun dalam praktiknya, tidak semua pelaku usaha menerapkan sistem pengelolaan tersebut secara optimal, sehingga berpengaruh terhadap efisiensi dan keberlangsungan operasional usaha.

Salah satu contohnya adalah usaha kerajinan bernama Hegan Bamboe yang beralamat di Desa Lukluk, Kecamatan Mengwi, Kabupaten Badung, Bali. Usaha ini berfokus pada produksi perlengkapan upacara adat berbahan dasar bambu, seperti dulang, bokoran, dan keben. Dalam operasionalnya, mitra menghadapi beberapa kendala yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya manusia dan proses produksi. Salah satu permasalahan yang dihadapi adalah pencatatan administrasi yang belum tersusun secara rapi. Proses pencatatan pesanan dan stok bahan baku masih

dilakukan secara manual menggunakan buku tulis, yang mengakibatkan sulitnya pengendalian stok, rawan terjadi kekeliruan pemesanan, serta memperbesar potensi keterlambatan pengiriman kepada pelanggan. Madamidola, dkk (2024) menyatakan bahwa pencatatan manual lebih berisiko menimbulkan kesalahan, sementara sistem pencatatan yang terstruktur dapat meningkatkan efisiensi dan keakuratan data.

Selain itu, mitra juga belum menyediakan identitas kerja yang memadai bagi karyawannya. Hal ini menimbulkan kebingungan ketika pelanggan, reseller, maupun tamu mengunjungi area produksi, karena tidak ada penanda peran atau posisi karyawan. Ketidakjelasan ini berpengaruh terhadap profesionalisme dan komunikasi di lingkungan kerja. Allen (2023) menyebutkan bahwa identitas kerja berperan penting dalam menciptakan kesan profesional serta memudahkan interaksi antarpihak di dalam usaha.

Permasalahan lainnya adalah keterbatasan fasilitas kerja, khususnya pakaian kerja yang sesuai. Selama ini, karyawan harus mengganti pakaian secara mandiri saat bekerja, terutama saat melakukan proses pengecatan. Hal ini menyebabkan pakaian mereka sering terkena noda atau rusak, sehingga mengurangi kenyamanan dan efisiensi kerja. Menurut Yudiana (2025), fasilitas kerja yang memadai berkontribusi besar dalam menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan mendukung loyalitas karyawan.

PERUMUSAN MASALAH

Berdasarkan uraian situasi dan permasalahan yang dihadapi oleh mitra, maka rumusan masalah dalam kegiatan pengabdian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana membenahi sistem pencatatan administrasi agar lebih rapi dan terstruktur?
2. Bagaimana menyediakan identitas kerja yang dapat menunjang profesionalisme dan memperjelas peran karyawan?
3. Bagaimana menyediakan fasilitas kerja yang memadai untuk meningkatkan kenyamanan dan efisiensi kerja karyawan?

Dengan demikian, diperlukan upaya optimalisasi pengelolaan sumber daya manusia melalui penataan administrasi, penyediaan identitas kerja, serta pemberian fasilitas yang mendukung produktivitas kerja agar tercipta lingkungan kerja yang lebih efektif dan profesional.

SOLUSI YANG DIBERIKAN

Berdasarkan permasalahan yang terjadi terkait “Optimalisasi Pengelolaan SDM Melalui Pengenalan dan Pembiasaan Administrasi, Penyediaan Identitas, dan Fasilitas Kerja”, solusi dalam mengatasi permasalahan yang terjadi pada UD. Hewan Bamboe yakni, sebagai berikut:

1. Melakukan pendampingan pencatatan dan pengelolaan stok bahan baku secara lebih teratur dan terdokumentasi menggunakan media digital sederhana, seperti

- format Excel, agar proses pencatatan menjadi lebih mudah, rapi, dan dapat diakses kembali saat diperlukan.
2. Melakukan pendampingan dan pembiasaan penggunaan identitas kerja kepada karyawan berupa *name tag*, sebagai bentuk pengenalan diri yang dapat menunjang kelancaran komunikasi dan mempermudah identifikasi tanggung jawab antar karyawan maupun dengan pihak luar.
 3. Melakukan pembiasaan penggunaan fasilitas kerja berupa apron kepada karyawan untuk digunakan selama proses produksi, guna meningkatkan kenyamanan, menjaga kebersihan, serta melindungi pakaian dari risiko terkena noda atau kerusakan akibat pekerjaan di area produksi.

METODE PELAKSANAAN

Metode yang digunakan dalam kegiatan Optimalisasi Pengelolaan SDM Melalui Pengenalan dan Pembiasaan Administrasi, Penyediaan Identitas, dan Fasilitas Kerja pada UD, dijabarkan sebagai berikut:

1. Metode Observasi
Observasi dilakukan dengan melakukan pengamatan langsung di lokasi usaha untuk menganalisis situasi dan mengidentifikasi permasalahan terkait administrasi, identitas kerja, dan fasilitas kerja. Hasil dari observasi ini menjadi dasar dalam merancang program kerja yang relevan dengan kebutuhan di lapangan.
2. Metode Perancangan Program Kerja
Setelah dilakukan observasi, langkah berikutnya adalah merancang program kerja sebagai bentuk solusi atas permasalahan yang ditemukan. Program kerja ini disusun dengan mempertimbangkan kebutuhan usaha dan karyawan, serta disesuaikan dengan kondisi nyata di lingkungan kerja.
3. Metode Pelaksanaan Program Kerja
Pelaksanaan program kerja dilakukan melalui pendampingan langsung di lapangan. Pendampingan ini meliputi beberapa aspek utama. Pertama, memberikan pendampingan dan pembiasaan pencatatan pesanan serta stok bahan baku menggunakan format sederhana berbasis Microsoft Excel. Format ini dirancang untuk mempermudah karyawan dalam melakukan pencatatan secara teratur dan terdokumentasi dengan baik, guna meminimalisir risiko kelalaian dalam pencatatan yang berdampak pada pengelolaan produksi. Kedua, melakukan pendampingan dalam pembiasaan penggunaan identitas kerja oleh karyawan. Pengenalan dan penggunaan identitas kerja bertujuan untuk mendukung komunikasi yang lebih efektif antar karyawan, membantu mengenali satu sama lain, dan memperjelas peran serta tanggung jawab di lingkungan kerja, baik di antara sesama karyawan maupun dengan pihak lain yang memiliki kepentingan terhadap usaha. Ketiga, memberikan pendampingan dan pembiasaan penggunaan fasilitas kerja berupa apron. Penggunaan apron menjadi bagian penting dalam menunjang kenyamanan dan keamanan kerja,

terutama bagi karyawan yang sering terpapar noda cat selama proses produksi. Dengan menggunakan apron, karyawan dapat bekerja lebih nyaman, pakaian tetap terjaga kebersihannya, serta dapat meningkatkan efisiensi kerja karena tidak perlu sering berganti pakaian atau membersihkan noda yang sulit dihilangkan.

4. Metode Dokumentasi

Dokumentasi dilakukan dengan mengumpulkan dokumen dan foto kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan program kerja, mulai dari proses observasi hingga pelaksanaan program di lapangan. Dokumentasi ini menjadi bukti pelaksanaan kegiatan dan digunakan sebagai bagian dari laporan pengabdian kepada masyarakat terkait dengan Optimalisasi Pengelolaan SDM Melalui Pengenalan dan Pembiasaan Administrasi, Penyediaan Identitas, dan Fasilitas Kerja pada UD. Hewan Bamboe.

5. Metode Evaluasi

Evaluasi dilakukan dengan melakukan peninjauan terhadap hasil pelaksanaan program kerja, khususnya terkait perubahan perilaku kerja, pemahaman karyawan, dan kebiasaan kerja setelah dilakukan pendampingan dan pembiasaan. Evaluasi ini bertujuan mengetahui sejauh mana kegiatan yang dilakukan memberikan dampak positif terhadap pengelolaan administrasi, penggunaan identitas kerja, dan pemanfaatan fasilitas kerja di lingkungan kerja UD. Hewan Bamboe.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan pengabdian masyarakat mengenai optimalisasi pengelolaan SDM melalui pengenalan dan pembiasaan administrasi, penyediaan identitas, dan fasilitas kerja pada UD. Hewan Bamboe telah terlaksana sesuai dengan program yang direncanakan.

1. Hasil program terkait edukasi dan pendampingan administrasi kepada karyawan UD. Hewan Bamboe menunjukkan perkembangan yang positif. Karyawan mulai terbiasa mencatat pesanan dan stok secara manual menggunakan format sederhana berbasis Microsoft Excel, serta menyadari pentingnya pencatatan dalam menjaga kelancaran operasional. Program ini berhasil diterapkan secara menyeluruh oleh karyawan bagian administrasi dan toko.
2. Hasil program terkait pembiasaan penggunaan identitas kerja (nametag) juga berjalan dengan baik. Karyawan mulai mengenakan nametag sebagai bentuk pengenalan diri saat bekerja, dan hal ini turut meningkatkan rasa tanggung jawab serta profesionalisme dalam lingkungan kerja. Sebagian besar karyawan telah rutin menggunakan nametag setiap hari kerja.
3. Hasil program terkait penggunaan fasilitas kerja seperti apron untuk pekerja bagian produksi juga berhasil diterapkan. Karyawan merasa lebih nyaman dan aman dalam bekerja serta mulai terbiasa menggunakan apron selama proses

produksi. Sebagian besar pekerja produksi telah menerapkan kebiasaan ini secara konsisten.



Gambar 1. Pelaksanaan Pengenalan dan Pembiasaan Administrasi Melalui Pencatatan Pesanan dan Stok Bahan Baku

Pendampingan pencatatan pesanan dan stok bahan baku dilakukan untuk membiasakan karyawan mencatat pesanan masuk serta penggunaan stok secara rutin menggunakan format Microsoft Excel. Perubahan terlihat dari sistem pencatatan yang sebelumnya tidak teratur menjadi lebih rapi dan terstruktur. Kegiatan ini mempermudah pemilik usaha dalam mengontrol stok dan merencanakan kebutuhan produksi. Sistem pencatatan ini diharapkan menjadi langkah awal menuju kebiasaan kerja yang lebih tertib dan profesional di UD. Hegan Bamboe.



Gambar 2. Pelaksanaan Pendampingan dan Pembiasaan Penggunaan *Name tag* sebagai Identitas Kerja Karyawan

Kegiatan memberikan pendampingan dalam pengenalan, penggunaan, dan pembiasaan nametag sebagai identitas kerja karyawan. Fokus dari kegiatan ini adalah mendorong karyawan untuk terbiasa menggunakan nametag saat bekerja di area produksi maupun saat berinteraksi dengan customer dan reseller yang berkunjung. Penggunaan nametag diharapkan dapat mempermudah proses identifikasi antar karyawan, memperjelas tanggung jawab masing-masing, serta menumbuhkan citra profesional di lingkungan kerja.



Gambar 3. Pelaksanaan Pendampingan dan Pembiasaan Penggunaan Apron sebagai Fasilitas Kerja Karyawan

Memberikan pendampingan dalam penggunaan dan pembiasaan fasilitas kerja berupa apron untuk mendukung kenyamanan, efisiensi, dan keamanan selama proses produksi. Kegiatan ini dilakukan dengan memberikan pendampingan secara langsung kepada karyawan, khususnya yang terlibat di bagian produksi, agar terbiasa menggunakan apron saat bekerja. Penggunaan apron diharapkan dapat membantu melindungi pakaian kerja karyawan, meningkatkan kenyamanan saat bekerja, serta mendukung terciptanya lingkungan kerja yang lebih profesional dan tertib.

Adapun yang menjadi tantangan dalam keberhasilan kegiatan ini antara lain:

- Terbatasnya waktu pendampingan karena aktivitas produksi. Pada saat pelaksanaan pendampingan pencatatan dan pengelolaan stok bahan baku, kegiatan pendampingan seringkali harus dihentikan sementara karena adanya pesanan yang harus segera diselesaikan atau pencatatan manual yang perlu dilakukan terlebih dahulu sebelum pendampingan dapat dilanjutkan.
- Karyawan masih memerlukan waktu adaptasi terhadap penggunaan fasilitas kerja. Pada saat pembiasaan penggunaan *name tag* dan apron kerja, beberapa karyawan masih terlihat bingung dalam cara pemakaian dan penggunaannya, sehingga dibutuhkan pendampingan lebih lanjut agar mereka terbiasa dan memahami cara penggunaannya dengan benar.

KESIMPULAN

Kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan di UD. Hegan Bamboe, Desa Lukluk, Kecamatan Mengwi, Kabupaten Badung, Bali, telah berlangsung selama 34 hari sejak tanggal 21 Juli hingga 23 Agustus 2025. Program kerja yang dilaksanakan meliputi pendampingan pencatatan dan pengelolaan stok bahan baku menggunakan media digital sederhana, pembiasaan penggunaan identitas kerja berupa *name tag*, serta pemberian dan pembiasaan penggunaan fasilitas kerja berupa apron kepada karyawan bagian produksi. Seluruh program tersebut berhasil direalisasikan 100% dan mendapat partisipasi aktif dari karyawan. Karyawan mulai terbiasa mencatat pesanan dan stok secara rapi menggunakan format Microsoft Excel, mengenakan *name tag* sebagai identitas kerja selama jam kerja, serta menggunakan apron saat proses produksi berlangsung. Hasil dari kegiatan ini menunjukkan adanya peningkatan kesadaran akan pentingnya administrasi yang tertib, identitas kerja yang

jelas, serta fasilitas kerja yang memadai dalam mendukung kenyamanan, efisiensi, dan profesionalisme kerja. Dengan demikian, kegiatan pengabdian ini dinilai berhasil mengoptimalkan pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan kerja UD. Hewan Bamboe secara maksimal.

SARAN

Berdasarkan dari kesimpulan diatas, adapun saran yang dapat disampaikan adalah untuk mempertahankan dan meningkatkan hasil yang telah dicapai, disarankan agar Agar hasil dari program pengabdian ini dapat berkelanjutan, disarankan agar pemilik usaha terus melanjutkan kebiasaan pencatatan digital yang telah diperkenalkan, serta mengembangkan sistem administrasi yang lebih lengkap untuk mendukung kelancaran produksi. Penggunaan name tag juga diharapkan dapat dijadikan kebijakan tetap agar lingkungan kerja tetap profesional dan mempermudah komunikasi antarkaryawan maupun dengan pihak eksternal. Selain itu, disarankan untuk menyediakan perlengkapan kerja tambahan lainnya seperti masker atau pelindung lainnya guna meningkatkan kenyamanan dan keselamatan kerja, khususnya di area produksi. Harapannya, kebiasaan positif yang telah terbentuk selama program ini dapat menjadi budaya kerja yang konsisten dan terus berkembang di UD. Hewan Bamboe.

DAFTAR PUSTAKA

- Allen, B. (2023). *The Importance of Employee ID Badges in the Age of Modern Work*. *InstantCard.net*.
- Madamidola, A. M., Adebayo, O. E., & Olayemi, J. O. (2024). *A Review of Existing Inventory Management Systems: Challenges and Opportunities for SMEs*. *ResearchGate*.
- Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2022). *Organizational Behavior (19th ed.)*. Pearson Education.
- Stevenson, W. J. (2021). *Operations Management (14th ed.)*. McGraw-Hill Education.
- Umami, I. R., & Solehudin, S. (2024). Optimalisasi Manajemen Produksi Dalam Meningkatkan Efisiensi dan Produktivitas. *EKOMA: Jurnal Ekonomi, Manajemen, Akuntansi*, 3(5), 1076–1086.
- Yudiana, A. P. (2025). *Effective Strategies in Human Resource Management to Improve Productivity*. *Digital Innovation: International Journal of Management*, 2(2).