

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam zaman globalisasi yang saat ini sedang mengalami perkembangan, posisi kantor memiliki peran yang semakin penting dalam menentukan kesuksesan suatu organisasi. Namun, di Indonesia, perhatian terhadap pengaturan tata letak kantor masih belum memadai, baik dari segi instansi pemerintahan ataupun sektor swasta. (Gie 2013 : 187). Setiap organisasi memandang kantor sebagai lingkungan di mana kerja sama dan komunikasi antar pegawai terjadi. Secara umum, pegawai menghabiskan sekitar delapan jam dalam sehari di tempat kerja, sehingga sebagian besar waktu mereka dihabiskan di kantor. Mengingat durasi yang signifikan ini, penting bagi setiap instansi untuk memprioritaskan kenyamanan pegawai dalam menjalankan tugas-tugasnya (Nuraida 2014 : 160).

Semua jenis badan usaha memerlukan kantor sebagai tempat di mana pimpinan dan karyawan dapat berfokus melakukan tindakan manajerial. Konsep kantor lebih merujuk pada lokasi di mana karyawan melaksanakan aktivitas pekerjaannya, mulai dari tahap pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, hingga penyebaran informasi, dengan tujuan akhir mencapai target yang telah ditetapkan oleh badan usaha (Sayuti, 2013:91)

Di Indonesia, ada berbagai kompleks perkantoran dengan tingkat produktivitas yang bervariasi, termasuk yang besar, sedang, dan kecil.. Tentu saja, struktur dan pengaturan tata ruang di kantor-kantor ini bervariasi sesuai dengan kebutuhan. Meskipun demikian, masih ada banyak ruang kerja yang kurang terorganisir dan berdampak negatif pada efisiensi kerja para karyawan. Penting bagi sebuah perusahaan untuk membuat suasana kerja yang menyenangkan bagi para pekerja. Salah satu faktornya adalah implementasi pengaturan tata ruang kantor yang sesuai dan akurat.

Penataan ruang kantor, yang sering juga disebut lokasi atau area kerja, adalah salah satu elemen pendukung sistem kerja yang memerlukan perhatian di lingkungan perkantoran. Tata letak ruang kantor ini merupakan tempat di mana berlangsungnya berbagai proses terkait penanganan informasi, mulai dari tahap penerimaan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, hingga penyebaran informasi. Ruang tempat pelaksanaan aktivitas ini tentunya adalah suatu bangunan yang dilengkapi dengan berbagai peralatan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas-tugas dengan efektif (Sedarmayanti, 2017:2).

Sementara itu, prinsip dasar dalam penataan Aspek yang tercakup dalam ruang kantor mencakup prinsip-prinsip asa jarak terpendek, asas aliran kerja, asas penggunaan ruang secara maksimal, dan asas fleksibilitas untuk mengakomodasi modifikasi tata letak tempat kerja. (Nuraida 2014:190).

Pengaturan tata letak yang efektif akan menghasilkan kinerja yang optimal di lingkungan kantor yang teratur dan lancar. Dengan demikian, interaksi antara pegawai dalam melakukan tugas akan berlangsung dengan lebih baik, sehingga koordinasi dan pengawasan menjadi lebih sederhana, yang pada akhirnya berkontribusi pada pencapaian optimalisasi produktivitas yang optimal. Di sisi lain, tata letak ruang kantor yang tidak teratur akan mengakibatkan pemborosan energi dan waktu.

Temuan yang sejalan dengan ini ditemukan dalam penelitian (Wildan Zulkarnain pada tahun 2015), “Tata Ruang Kantor Tata Usaha Sekolah” telah mendukung pekerjaan perkantoran dengan memenuhi prinsip-prinsip yang baik. Ini mencakup perhatian terhadap luas kantor, jumlah staf yang menggunakan kantor, serta posisi staf dan alur kerja di kantor tersebut. Selain itu, mereka juga mempertimbangkan faktor-faktor yang dapat memengaruhi alur kerja kantor, seperti pencahayaan, kebersihan, warna, udara, suara, dan dekorasi. Ruang kantor di SMKN 1 Malang menggunakan tata ruang kantor terbuka.

Penelitian lain yang dilakukan oleh Zhenyuan et al. (2011) dengan judul *"Design and Implementation of Lean Facility Layout System of a Production Line"* menyimpulkan bahwa menggunakan tata letak fasilitas yang disusun secara simpel pada garis produksi menghasilkan peningkatan efisiensi produksi dan penggunaan peralatan yang lebih efisien, seperti yang terlihat dari hasilnya.

Berdasarkan hasil pengamatan, Ditemukan bahwa terdapat kekurangan dalam hal peralatan dan perabotan kantor yang belum memadai di departemen Adm. Keuangan Daerah & *Join Cost*. Sebagai contoh, penyusunan meja kerja pegawai kurang optimal, jarak di antara meja-meja yang terlalu dekat menyebabkan hambatan bagi pergerakan pegawai saat bekerja, terjadi penumpukan dokumen di atas meja pegawai, dan kurangnya pencahayaan ruangan yang mengakibatkan kelelahan mata bagi karyawan serta suasana yang redup. Keadaan ini berpotensi berdampak negatif pada lingkungan fisik kantor dan berpotensi menurunkan produktivitas pegawai. Untuk menciptakan lingkungan kantor yang nyaman, teratur, dan aman di departemen Adm. Keuangan Daerah & *Join Cost*.

Berdasarkan pemaparan diatas, Sehingga, penulis merasa termotivasi untuk memilih judul tugas akhir. **"Peranan Tata Ruang Kantor terhadap Efektivitas Kinerja Karyawan di Departemen Adm. Keuangan Daerah & Join Cost PT. Pupuk Sriwidjaja Palembang"**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut maka permasalahan yang akan dirumuskan adalah “ **Bagaimana Peranan Tata Ruang Kantor Terhadap Efektivitas Kinerja Karyawan**”.

1.3 Tujuan Dan Manfaat Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Dalam penelitian ini penulis mempunyai tujuan untuk mengetahui Bagaimana Peranan Tata Ruang Kantor terhadap Efektivitas Kinerja Karyawan di Departemen Adm. Keuangan Daerah & Join Cost PT. Pupuk Sriwidjaja Palembang

1.3.2 Manfaat Penelitian

1. Bagi universitas Bina Darma

Hasil dari penelitian ini diharapkan bisa digunakan sebagai sumber bisa meningkatkan pemakaian ruangan kerja secara efisien ataupun bisa digunakan sebagai referensi bagi peneliti yang lain.

2. Bagi penulis

Tugas Akhir ini sebagai salah satu syarat kelulusan pada Program Diploma Tiga (DIII) Jurusan Administrasi Bisnis Universitas Bina Darma

3. Bagi Departemen Adm. Keuangan Daerah & Join Cost

Sebagai sumber informasi dan masukan yang berguna bagi perusahaan dalam upaya meningkatkan pemakaian ruangan kerja secara efisien pada PT Pupuk Sriwidjaja Palembang.

1.4 Metodologi Penelitian

1.4.1 Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di PT.Pupuk Sriwidjaja Palembang, tepatnya di Departemen Mitra Bisnis Pemasaran Bagian Adm. Keuangan Daerah & Join Cost yang bertempat di Gedung Utama Annex, JL.Mayor Zen, Kota Palembang, sumatra selatan. dilaksanakan selama 6 bulan terhitung sejak bulan 11 April sampai dengan 11 Oktober 2022.

1.4.2 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini sebagai berikut :

1. Observasi

Pada langkah observasi ini, penulis melakukan pengamatan secara langsung di PT Pupuk Sriwidjaja Palembang, mengikuti kegiatan magang dan ditempatkan di Departemen MBP (Mitra Bisnis Pemasaran) pada Unit Kerja Adm. Keuangan Daerah & Join Cost selama 6 bulan.

2. Wawancara

Pengambilan informasi melalui proses tanya jawab langsung dengan seorang staf di PT Pupuk Sriwidjaja Palembang.

3. Studi Pustaka

Studi pustaka adalah pendekatan yang diterapkan dalam penyusunan laporan akhir ini dengan mengambil kutipan esensial mengenai laporan tersebut dari berbagai sumber referensi seperti buku, jurnal, internet, dan lainnya.

1.4.3 Metode Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif. Dalam penelitian kualitatif, peneliti berperan sebagai instrumen utama, dan teknik pengumpulan datanya adalah triangulasi (gabungan observasi, wawancara, dan dokumentasi). Penelitian kualitatif didasarkan pada filsafat postpositivisme dan digunakan untuk meneliti keadaan alamiah objek (sebagaimana adanya, tidak dimanipulasi sehingga kondisi saat peneliti memasuki objek, setelah berada di dalam objek, dan setelah keluar dari objek relatif tidak berubah). (Sugiyono, 2018)

1.5 Sistematika Penulisan Laporan

Adapun sistematika penyusunan Tugas Akhir dibuat, antara lain:

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini, peneliti akan menguraikan secara singkat latar belakang, rumusan masalah, ruang lingkup pembahasan, tujuan dan manfaat penelitian, dan sistematika laporan.

BAB II : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Pada bab ini penulis akan menguraikan yang meliputi sejarah singkat PT Pupuk Sriwidjaja Palembang

BAB III : HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini penulis akan menguraikan landasan teori mengenai Peranan Tata Ruang Kantor terhadap Efektivitas Kinerja Karyawan di departemen Adm. Keuangan Daerah & Join Cost PT. Pupuk Sriwidjaja Palembang.

BAB IV : PENUTUP

Pada bab ini penulis akan memberikan kesimpulan yang berdasarkan pada pembahasan dan memberikan saran dari pengumpulan data tersebut. dimana diharapkan dapat memberikan manfaat bagi PT Pupuk Sriwidjaja Palembang.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN