

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Sumber daya merupakan aset perusahaan yang wajib dimiliki oleh sebuah perusahaan untuk mencapai tujuannya. Sumber daya yang dimiliki perusahaan dapat dikategorikan atas empat tipe sumber daya, seperti : finansial, fisik, manusia dan kemampuan teknologi.

Sumber daya finansial merupakan salah satu unsur penting dalam rangka membentuk perusahaan yang maju dan terus berkembang karena berhubungan dengan saham yang merupakan modal utama dalam membangun sebuah perusahaan dan mengembangkan serta melanjutkan perusahaan tersebut. Sumber daya fisik merupakan sumber daya yang menyangkut penunjang secara fisik berdirinya suatu perusahaan seperti alat-alat kelengkapannya.

Sumber daya manusia merupakan sektor sentral dan penting dalam rangka pencapaian tujuan di suatu perusahaan, karena dengan adanya kemampuan *skill* para pekerja dan kualitas sumber daya manusia maka perusahaan dapat menjalankan tujuannya dengan baik dan benar. Kemampuan teknologi juga merupakan unsur penunjang penting dalam menggerakkan perusahaan, karena dengan adanya kelengkapan dan kecanggihan teknologi akan memudahkan berjalannya suatu perusahaan.

Dari keempat sumber tersebut aspek yang terpenting yaitu manusia, karena manusia merupakan penggerak dan aset terpenting dalam perusahaan. Namun

dalam kenyataannya tidaklah selalu demikian, karena sering kali terdapat karyawan yang kondisinya tidak menjadi aset tetapi justru sebaliknya menjadi beban perusahaan.

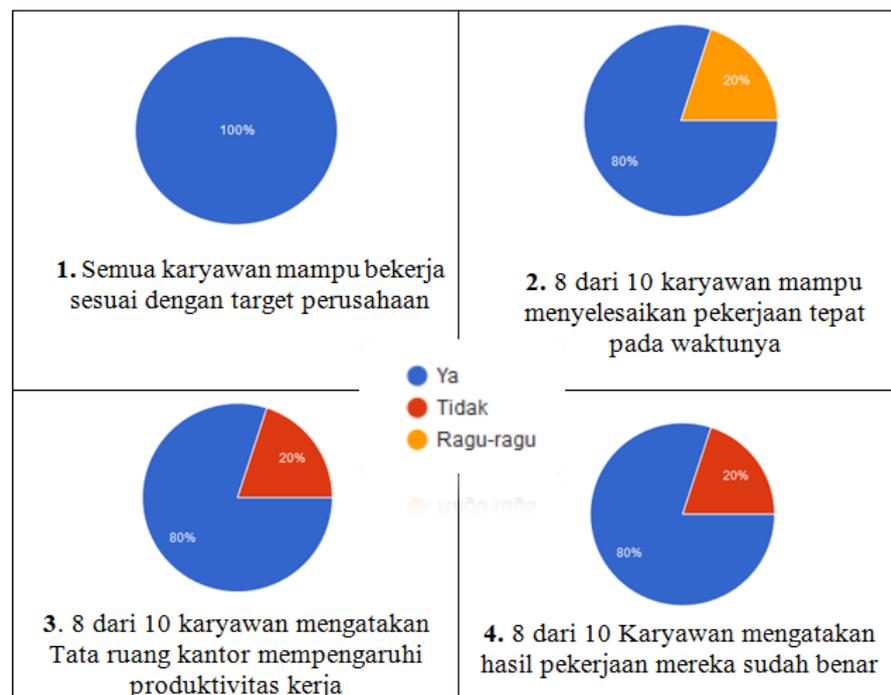
Maju dan tidaknya sebuah perusahaan bergantung pada pengelolaan sumber daya manusianya. Hal yang menentukan apakah karyawan akan menjadi aset ataukah beban perusahaan adalah produktivitas kerja sumber daya manusianya. Dalam bekerja seseorang dituntut dapat menghasilkan hasil pekerjaan yang maksimal, dengan kata lain seseorang harus dituntut produktivitasnya.

Seperti yang sudah kita ketahui BPJS Ketenagakerjaan merupakan lembaga publik yang memberikan perlindungan bagi tenaga kerja untuk mengatasi risiko sosial ekonomi tertentu dan penyelenggaraannya menggunakan mekanisme asuransi sosial. Sebagai Lembaga Negara yang bergerak dalam bidang asuransi sosial BPJS Ketenagakerjaan yang dahulu bernama PT Jamsostek (Persero) merupakan pelaksana undang-undang jaminan sosial tenaga kerja.

BPJS Ketenagakerjaan di tuntut untuk memberikan pelayanan yang baik dan cepat guna tercapainya target dan tujuan organisasi dan kepuasan dari peserta jaminan. Dengan meningkatkan produktivitas kerja dari setiap karyawan maka bukan tidak mungkin BPJS Ketenagakerjaan dapat memberikan pelayanan yang lebih kepada peserta dan mencapai tujuan dari visi dan misi perusahaan. Dengan memperhatikan aspek tata ruang, apa jadinya jika tata ruang kantor tidak tersusun dan terancang dengan baik.

Peneliti telah melakukan survey dengan wawancara terhadap 10 karyawan yang berbeda bagian atau divisi di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Rawamangun. Adapun hasilnya seperti berikut ini ;

**Tabel I.1**  
**Daftar Tabel Hasil Wawancara**



*Sumber : Data Wawancara*

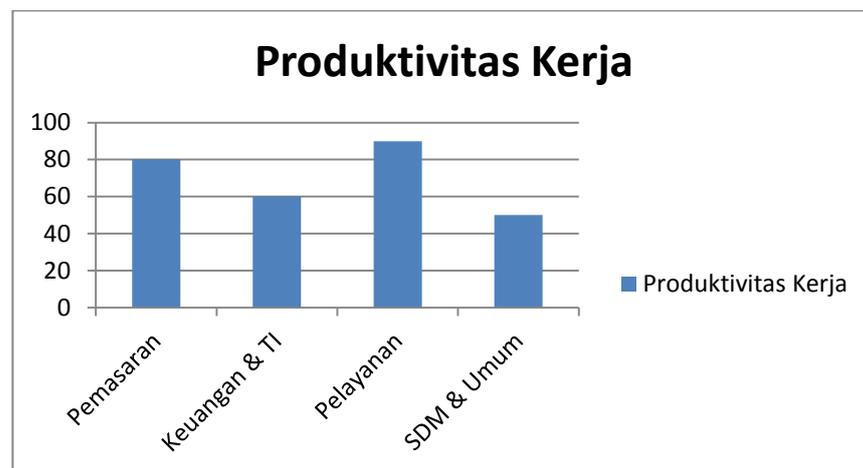
Dari data tersebut dapat dilihat bahwa karyawan BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Rawamangun mampu bekerja sesuai dengan target perusahaan, namun beberapa karyawan tidak yakin dapat menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu. Selain itu kualitas hasil pekerjaan pada beberapa karyawan masih tidak benar dan perlu di perbaiki. Dan hampir semua karyawan mengatakan produktivitas kerja mereka sangat di pengaruhi oleh tata ruang kantor.

Tata ruang kantor yang tidak tersusun dan tidak terancang dengan baik, akan berdampak pada produktivitas kerja. Hal ini dapat dirasakan ketika

kita bekerja dalam sebuah ruangan atau lingkungan kerja yang baik maka kita akan merasakan sebuah kenyamanan dan kepuasan dalam bekerja. Namun sebelum membahas masalah tata ruang kantor lebih dalam, peneliti akan mengungkapkan beberapa masalah yang telah ditemukan berkaitan dengan produktivitas kerja.

Produktivitas kerja merupakan salah satu masalah penting yang harus diperhatikan oleh perusahaan. Perusahaan akan selalu berusaha meningkatkan produktivitas kerja karyawan untuk mewujudkan tujuan yang telah digariskan sebelumnya. Produktivitas akan menekankan pada hasil yang maksimal dan sekaligus pada prosedur atau cara memperolehnya.

Jika dibuat grafik maka akan mendapati hasil bahwa bagian Pemasaran dan Pelayanan merupakan bagian atau divisi dengan produktivitas kerja yang paling tinggi.



*Sumber : Data Diolah Peneliti*

**Gambar I.1**  
**Grafik Produktivitas Bagian-bagian di BPJS Ketenagakerjaan**  
**Cabang Jakarta Rawamangun.**

Berdasarkan hasil survey dan observasi peneliti sebelumnya, peneliti menemukan beberapa faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan pada BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Rawamangun , yaitu :

Pengelolaan sumber daya manusia, hal ini berkaitan dengan pemberian program pelatihan yang diberikan oleh perusahaan. Seperti pemberian pelatihan untuk menggunakan aplikasi baru BPJS Ketenagakerjaan. Karyawan mengeluhkan pelatihan yang diberikan kurang baik dan efektif, sehingga beberapa karyawan mengalami kesulitan saat menggunakan aplikasi tersebut saat bekerja. Hal tersebut dapat menghambat produktivitas kerja karyawan.

Pemanfaat waktu kerja yang tidak efektif. Tidak dapat dipungkiri bahwa kemajuan teknologi dan informasi membawa suatu bangsa menjadi lebih modern, namun apa jadinya bila seorang karyawan tidak memanfaatkan kecanggihan teknologi yang dimilikinya dengan baik. Peneliti mengamati beberapa orang karyawan mengulur waktu atau korupsi jam kerja dari yang seharusnya. Hal ini tentu saja dapat menjadikan karyawan tersebut sebagai beban perusahaan, karena dapat menghambat pekerjaan yang seharusnya terselesaikan tepat pada waktunya.

Jam kerja yang efektif adalah jumlah jam kerja yang seharusnya, serta isi kerja yang sesuai dengan uraian kerja masing-masing karyawan, dan akan dapat menunjang kemajuan serta mendorong kelancaran usaha baik secara individu maupun secara menuluruh. Padahal pemanfaatan jam kerja merupakan upaya paling dasar dari produktivitas kerja.

Dalam dunia usaha sering kali kita dengar waktu lebih penting dari pada uang. Produktivitas kerja karyawan sangat erat hubungannya dengan pemanfaatan waktu kerja dari karyawan. Produktivitas karyawan bagi perusahaan berkontribusi kepada produktivitas perusahaan dan tentunya meningkatnya profit dan citra perusahaan.

Meningkatkan produktivitas kerja karyawan tidak cukup dengan terus-menerus mendorong mereka bekerja keras atau bahkan bukan solusi tepat yang bisa menjadi bumerang bagi perusahaan atau leader. Bekerja keras, belum tentu bekerja cerdas karena diperlukannya strategi manajemen yang perlu diterapkan.

Faktor lainnya yang peneliti temukan adalah kelelahan dalam bekerja. Hal ini merupakan masalah yang sering terjadi pada setiap karyawan. Banyaknya beban pekerjaan, target pencapaian perusahaan yang tinggi, serta minimnya jam libur dan istirahat membuat para karyawan merasakan kelelahan dalam bekerja. Seperti saat ini dimana karyawan di *rolling* untuk masuk kerja pada hari sabtu dan setiap harinya terkadang karyawan terpaksa lembur dikarenakan harus menyelesaikan pekerjaan. Padahal kelelahan kerja juga berakibat buruk bagi perusahaan karena dapat menurunnya produktivitas kerja karyawan sehingga berdampak pada menurunnya produktivitas perusahaan.

Motivasi kerja karyawan begitu penting baik bagi diri karyawan sendiri maupun bagi perusahaan yang memiliki karyawan. Motivasi kerja karyawan juga bukan hanya tanggung jawab sebelah pihak saja, namun keduanya memiliki tanggung jawab untuk meningkatkannya.

Seorang karyawan, tidak boleh hanya mengharap perusahaan memberikan motivasi. Sebaliknya, pemilik perusahaan tidak boleh hanya menyuruh karyawan untuk memiliki motivasi kerja. Keduanya harus proaktif membangkitkan motivasi kerja karyawan sebab akan memberikan pengaruh positif bagi keduanya.

Jika karyawan memiliki motivasi kerja yang rendah maka semangat dalam bekerja pun rendah sehingga berdampak pada menurunnya produktivitas kerja. Faktor inilah yang peneliti temukan pada beberapa bagian di BPJS Ketenagakerjaan cabang Jakarta Rawamangun.

Motivasi sangat erat kaitannya dengan interaksi. Maka dengan interaksi itu lah manusia dapat berinteraksi dengan lingkungannya dan merasakan keadaan disekitarnya melalui perasaan. Oleh karena itu perasaan juga merupakan salah satu indera manusia yang berfungsi mengadakan kontak dengan dunia luar dan juga memiliki fungsi menilai sesuatu. Perasaan yang mendalam akan berkembang menjadi sebuah emosi. Maka emosi sendiri inilah yang kadang mendorong manusia berperilaku.

Konflik adalah segala macam interaksi pertentangan atau antagonistik antara dua atau lebih pihak. Konflik organisasi (*organizational conflict*) adalah ketidak sesuaian antara dua atau lebih anggota-anggota atau kelompok - kelompok organisasi yang timbul karena adanya masalah-masalah tertentu. Berdasarkan pengamatan peneliti, faktor konflik ini tidak jarang juga terjadi pada karyawan BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Rawamangun. Konflik

ini terjadi karena adanya kesalahan komunikasi antar karyawan dan berakibat terganggunya kelancaran kerja.

Semakin berkurangnya konflik yang terjadi pada karyawan maka akan semakin baik pula produktivitas yang dihasilkan. Begitu juga saat karyawan bekerja dalam suatu lingkungan kerja di kantor. Dengan kemampuan menilai yang dimilikinya maka bukan tidak mungkin karyawan dapat merasakan nyaman atau tidak nyaman saat bekerja.

Salah satu yang menentukan kenyamanan karyawan dalam bekerja adalah tata ruang kantornya. Ruang kantor adalah tempat dimana karyawan setiap hari melakukan kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi. Kondisi ruang kantor akan senantiasa dilihat dan dirasakan oleh karyawan setiap hari sehingga akan berpengaruh terhadap gerakan fisik maupun psikologis.

Mengubah ruang kantor menjadi lebih baik adalah keinginan semua karyawan, karenanya dengan hal tersebut pastinya produktivitas karyawan juga dapat meningkat. Tata ruang kantor itu sendiri memiliki arti penyusunan alat-alat pada letak yang tepat serta pengaturan tempat kerja yang menimbulkan kepuasan bekerja bagi para karyawan.

Seorang karyawan tidak mungkin dapat bekerja dengan baik jika tidak tersedia tempat kerja yang cukup, tempat untuk menempatkan perkakas atau bahan, dan untuk bergerak tanpa diganggu oleh teman-teman sekerjanya, mesin ataupun tumpukan-tumpukan bahan. Dalam keadaan tertentu kepadatan tempat bekerja juga berdampak pada berkurangnya ruang yang tersedia untuk menyimpan berkas atau arsip.

Secara psikologis, tata ruang kantor yang tidak baik akan memberikan kesan bahwa ruangan terasa sempit, tidak teratur dan bahkan mungkin membosankan serta dapat dikategorikan sebagai kantor yang tidak sehat. Kondisi semacam ini dapat berpengaruh terhadap semangat kerja, bahkan dapat berakibat buruk bagi kesehatan pekerja dan bagi produktivitasnya.

Oleh karena itu diperlukan penerapan tata ruang kantor yang baik yang ditunjukkan untuk meningkatkan produktivitas kerja. Hal ini terjadi karena tata ruang kantor yang diatur sedemikian rupa akan memberikan kenyamanan dalam bekerja dan dapat membuat para karyawan merasa betah berada dalam ruang kerjanya. Perasaan nyaman adalah langkah awal untuk terciptanya produktivitas kerja karyawan. Sebab dengan kondisi fisik dan rohani yang tegang\ seorang karyawan tidak akan dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan maksimal.

Tata ruang kantor yang tidak tepat akan mengakibatkan pemborosan waktu dan tenaga karyawan, dengan demikian produktivitas kerja mereka akan menurun. Hal ini menyebabkan biaya yang dikeluarkan semakin besar dan hasil yang dicapai kurang memuaskan atau dengan kata lain tidak efektif dan tidak efisien.

Tata ruang kantor yang baik adalah susunan tata ruang kantor yang ditata atau diatur dengan baik, artinya ruang tersebut tidak memboroskan tenaga, waktu dan tempat. Disamping itu ruang kantor harus cukup memadai sehingga karyawan dapat bergerak lebih leluasa, maka idealnya tata ruang kantor harus

direncanakan sedemikian rupa agar mempermudah terlaksananya arus pekerjaan kantor.

**Tabel I.2**  
**Daftar Ruangan BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Rawamangun**

No.	Ruangan	Jumlah	Luas
1	Ruang Kerja :		
	a. Bagian Pemasaran	1	38,4 m <sup>2</sup>
	b. Bagian Umum & SDM	1	19,2 m <sup>2</sup>
	c. Bagian Pelayanan	1	28,8 m <sup>2</sup>
	d. Bagian Keuangan & TI	1	21,6 m <sup>2</sup>
2	Ruang Pimpinan	1	19,2 m <sup>2</sup>
3	Ruang Arsip	2	28,8 m <sup>2</sup>
4	Ruang Penerimaan Tamu	1	4 m <sup>2</sup>
5	Ruang Rapat	1	19,2 m <sup>2</sup>
6	Ruang Tunggu	2	40 m <sup>2</sup>
7	Front Office CS	1	9 m <sup>2</sup>
8	Bank BNI	1	6 m <sup>2</sup>
9	Mushola	2	8,96 m <sup>2</sup>
10	Toilet	3	1 m <sup>2</sup>
11	Koperasi	1	7,84 m <sup>2</sup>
12	Dapur	1	4,8 m <sup>2</sup>
13	Pos Satpam	2	2,25 m <sup>2</sup>
14	Gudang	2	6,72 m <sup>2</sup>
	Luas Tanah 1080 m <sup>2</sup>		
	Luas Bangunan 726 m <sup>2</sup>		

*Sumber Data : Internal Perusahaan*

Umumnya arus pekerjaan kantor dengan suasana arus lurus lebih efisien daripada suasana pekerjaan yang mempunyai arus membelok. Dengan demikian tata ruang kantor yang baik harus mampu menjamin agar penyimpangan dan pemborosan arus pekerjaan kantor tidak terjadi.

Mengingat besarnya pengaruh penataan tata ruang kantor terhadap produktivitas kerja karyawan, maka penelitian ini dipandang perlu dilakukan untuk membuktikan dugaan adanya hubungan antara tata ruang kantor dengan produktivitas kerja karyawan.

Dari uraian diatas mendorong minat dan keinginan peneliti untuk melakukan suatu penelitian dengan memilih judul **“Hubungan antara Tata Ruang Kantor dengan Produktivitas Kerja Karyawan pada BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Rawamngun”**.

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan di atas, maka dapat diidentifikasi beberapa masalah yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan, adalah sebagai berikut :

1. Pengelolaan sumber daya manusia
2. Pemanfaatan waktu kerja yang tidak efektif
3. Kelelahan dalam bekerja
4. Motivasi kerja karyawan yang rendah
5. Konflik kerja
6. Ruangan kantor yang padat
7. Tata ruang kantor yang tidak teratur dan tersusun dengan baik

## **C. Pembatasan Masalah**

Dari latar belakang masalah dan identifikasi masalah diatas, maka ruang lingkup masalah dalam penelitian dibatasi hanya pada hubungan antara tata ruang kantor dengan produktivitas kerja karyawan

#### **D. Perumusan Masalah**

Pelaksanaan tata ruang kantor pada setiap perusahaan atau instansi berbeda-beda begitu juga dengan pengaruh yang ditimbulkan. Berdasarkan batasan masalah diatas, maka dapat dirumuskan secara spesifik masalah yang menjadi dasar penelitian ini yaitu : “Apakah terdapat hubungan antara tata ruang kantor dengan produktivitas kerja karyawan ?”

#### **E. Kegunaan Penelitian**

##### **a. Kegunaan Teoretis**

Untuk memperluas wawasan berfikir dan menambah ilmu pengetahuan tentang hubungan antara tata ruang kantor dengan produktivitas kerja.

##### **b. Kegunaan Praktis**

###### 1. Peneliti

Hasil penelitian ini dapat bermanfaat untuk menambah wawasan pengetahuan, pengalaman tentang tata ruang kantor dan produktivitas kerja.

###### 2. Instansi / BPJS Ketenagakerjaan

Dapat dijadikan sebagai bahan pemasukan dan pertimbangan dalam penataan ruang kantor yang baik dan teratur.

###### 3. Fakultas Ekonomi / Universitas Negeri Jakarta

Menambah literatur bacaan pada perpustakaan Fakultas Ekonomi dan perpustakaan pusat.