

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Berkembangnya teknologi di dunia pada saat ini merupakan moderanisasi dan kemajuan dari seluruh aspek atau bidang. Dengan adanya perkembangan teknologi yang semakin canggih, menuntut perusahaan untuk meningkatkan kinerja sesuai dengan perkembangan zaman. Perusahaan dihadapkan dengan persaingan yang ketat dan situasi bisnis yang semakin tidak menentu. Dalam menghadapi persaingan tersebut perusahaan perlu meningkatkan produktifitas sumber daya manusia yang dimiliki. Sumber daya manusia yang dimaksud adalah karyawan yang bekerja untuk mencapai tujuan perusahaan.

Karyawan dan perusahaan merupakan dua pihak yang saling membutuhkan. Untuk mengupayakan integrasi antara tujuan perusahaan dan tujuan karyawan, maka perlu diketahui apa yang menjadi kebutuhan masing-masing pihak. Kebutuhan karyawan dalam ruang kantor diusahakan dapat terpenuhi. Apabila karyawan sudah terpenuhi kebutuhannya maka dia akan mencapai kenyamanan bekerja, kinerja meningkat dan memiliki komitmen terhadap perusahaan. Tingginya komitmen karyawan dapat mempengaruhi usaha suatu perusahaan secara positif. Sedangkan, dengan meningkatnya kinerja karyawan maka dapat dipastikan tujuan perusahaan akan mudah tercapai.

Komitmen karyawan ini sangat diperlukan oleh perusahaan dan merupakan faktor penting dalam rangka mempertahankan kinerja perusahaan. Faktor penting yang mendorong karyawan untuk dapat bekerja secara optimal adalah penataan ruang kerja yang baik dan nyaman. Menata ruang kantor merupakan kebutuhan dari perkantoran modern pada saat ini. Perusahaan perlu memperhatikan pentingnya tata ruang untuk menunjang pekerjaan karyawan.

Namun, melihat fenomena yang ada pada perusahaan tata ruang kantor masih kurang mendapatkan perhatian khusus. Sebagian perusahaan pemerintah maupun swasta beranggapan bahwa ruang kantor dan keadaan kondisi fisik kantor bukan sebagai sesuatu hal yang terlalu penting dan tidak memiliki dampak pada kinerja karyawan. Sehingga syarat-syarat tata ruang kantor yang baik belum diterapkan.

Kondisi ruangan kantor yang kurang baik memberikan dampak tersendiri terhadap perusahaan. Beberapa faktor akibat tata ruang kantor yang buruk, antara lain: timbulnya kebosanan karyawan, munculnya rasa malas bekerja atau suntuk, menurunnya kesehatan, kurangnya konsentrasi terhadap pekerjaan, mengulur waktu penyelesaian pekerjaan, pemborosan biaya, menurunnya kinerja internal perusahaan serta menimbulkan pandangan yang kurang baik terhadap citra perusahaan. Hal ini akan menjadi permasalahan serius apabila perusahaan tidak menyadari dan mengubah sistem tata ruang kantor menjadi lebih baik lagi.

Kondisi tersebut dialami oleh salah satu perusahaan swasta yang bergerak dibidang manufaktur yaitu, PT Isuzu Astra Motor Indonesia. Dimana pada salah satu divisi yang ada didalamnya memiliki tata ruang kantor yang kurang baik. Divisi Personalia & *General Affair* (PGA) merupakan salah satu divisi pada PT Isuzu Astra Motor Indonesia *Assembling Plant* Pondok Ungu (APPU). Fungsi dari divisi PGA adalah mengontrol seluruh kegiatan setiap divisi, administrasi dan menjamin kesejahteraan karyawan.

Divisi PGA menerapkan tata ruang gabungan, yaitu terdapat ruang berkamar yang ditempatkan oleh manajer PGA dan direktur perusahaan dan ruang terbuka untuk lini bawah atau staf divisi PGA. Pada divisi ini pengaturan tata ruang belum diterapkan secara baik dan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan karyawan.

Hal ini terlihat dari keadaan ruang kantor yang kurang memudahkan karyawan dalam mengerjakan tugasnya. Cenderung masih kurang efektif dan efisien. Penulis mengamati bahwa yang menjadi permasalahan pada ruang kantor divisi PGA, yaitu: sistem pencahayaan yang kurang baik, letak meja kerja yang saling berhadapan sehingga menyulitkan karyawan untuk berkonsentrasi, kemudian sering terlihat karyawan berjalan bolak-balik untuk mengambil dokumen.

Melihat adanya permasalahan dalam penataan tata ruang kantor yang dialami oleh divisi PGA pada PT Isuzu Astra Motor Indonesia, maka Penulis tertarik untuk membuat karya ilmiah dengan judul “Analisis Tata Ruang

Kantor Pada Divisi Personalia & *General Affair* PT Isuzu Astra Motor Indonesia”.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas maka penulis merumuskan masalah mengenai “Bagaimana tata ruang kantor pada divisi PGA PT Isuzu Astra Motor Indonesia?”

C. Tujuan dan Manfaat Penulisan

1. Tujuan Penulisan

Tujuan penulisan karya ilmiah ini, yaitu untuk menganalisis tata ruang kantor pada divisi PGA PT Isuzu Astra Motor Indonesia.

2. Manfaat Penulisan

Adapun manfaat penulisan karya ilmiah ini, yaitu:

a. Manfaat Teoritis

Karya ilmiah ini diharapkan dapat digunakan untuk melengkapi kajian teoritis yang berkaitan dengan tata ruang kantor serta membuka kemungkinan bagi masyarakat untuk penelitian lebih lanjut mengenai permasalahan yang sama.

b. Manfaat Praktis

1) Bagi Penulis

Manfaat penulisan karya ilmiah bagi penulis adalah untuk meningkatkan kemampuan analitis dalam mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah tata ruang kantor pada divisi PGA

PT Isuzu Astra Motor Indonesia berdasarkan teori-teori yang ada.

2) Bagi Fakultas Ekonomi

Manfaat penulisan karya ilmiah bagi Fakultas Ekonomi diharapkan dapat menambah ilmu pengetahuan mengenai manajemen perkantoran khususnya tata ruang kantor bagi mahasiswa Fakultas Ekonomi.

3) Bagi Perusahaan

Manfaat penulisan karya ilmiah bagi perusahaan adalah sebagai referensi untuk meningkatkan kinerja karyawan dengan menerapkan tata ruang kantor yang baik pada divisi PGA.

4) Bagi Masyarakat

Manfaat penulisan karya ilmiah bagi masyarakat adalah agar dapat menambah pengetahuan mengenai pentingnya penerapan tata ruang kantor yang baik pada sebuah perusahaan.