

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Setiap pegawai kantor membutuhkan ruangan untuk bekerja. Salah satu sarana kantor yang perlu dikelola adalah ruangan kerja. Dalam melaksanakan tugas kantor, tatanan tempat kerja menentukan kelancaran kegiatan kantor, mempengaruhi kenyamanan dalam bekerja, dan mendukung tercapainya pendelegasian pekerjaan kantor sebagaimana mestinya.

Dalam sehari, pegawai mengalokasikan waktunya untuk bekerja selama delapan jam. Itu berarti, sepertiga dari seluruh waktu dalam sehari dihabiskan untuk bekerja di kantor. Mengingat waktu yang dialokasikan untuk bekerja di kantor cukup besar, sudah semestinya kenyamanan dalam bekerja perlu dipertimbangkan dalam penataan ruang dan lingkungan kantor.

Tidak semua perusahaan menganggap pengaturan tata ruang itu penting, bahkan sering kali keadaan seperti ini dapat dilihat di suatu perusahaan dimana mereka menganggap kantor hanya tempat sementara selama waktu bekerja, sehingga syarat-syarat tata ruang kantor yang baik tidak menjadi perhatian. Dengan demikian tata ruang kantor perlu dirancang dengan baik.

Tata ruang kantor pada Law Firm Ari Yusuf, Singajuru & Partners menerapkan konsep tata ruang kantor gabungan, dimana terdapat ruang berkamar untuk pimpinan.

Pengaturan tata ruang kantor yang baik belum sepenuhnya diterapkan dengan baik di Law Firm Ari Yusuf, Singajuru & Partners. Hal ini terlihat dari suara bising yang tidak terkendali akibat dari penerapan tata ruang gabungan dan penataan perabot kantor dan arsip yang disimpan dalam kardus di setiap lorong-lorong ruang kantor menyebabkan ruangan terlihat lebih sempit dan tidak tersusun dengan rapi.

Berdasarkan uraian di atas maka penulis tertarik untuk membuat karya ilmiah dengan judul, **“Analisis Tata Ruang Kantor Pada Law Firm Ari Yusuf, Singajuru & Partners”**.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka penulis membuat perumusan masalah, yaitu “Bagaimana tata ruang yang baik dalam menciptakan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan pekerjaan kantor?”.

C. Tujuan dan Manfaat Penulisan

1. Tujuan Penulisan

Adapun tujuan penulisan karya ilmiah ini adalah:

- a. Memperoleh data mengenai gambaran tata ruang kantor pada Law Firm Ari Yusuf, Singajuru & Partners.
- b. Mengetahui masalah yang timbul akibat penerapan tata ruang yang kurang baik.

2. Manfaat Penulisan

Adapun manfaat yang didapat dari penulisan karya ilmiah ini adalah:

a. Manfaat Teoritis

Diharapkan penulisan ini dapat memberikan pengetahuan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan tata ruang kantor di tempat kerja.

b. Manfaat Praktis

1) Bagi Penulis

Penulis dapat mengembangkan ilmu manajemen perkantoran khususnya tata ruang kantor yang baik dalam pelaksanaan perkantoran serta meningkatkan kemampuan penulis dalam menganalisa masalah yang berkaitan dengan tata ruang kantor.

2) Bagi Perusahaan

Sebagai bahan masukan dalam mengambil langkah untuk lebih memperhatikan pengaturan tata ruang kantor yang diterapkan oleh perusahaan.

3) Bagi Fakultas Ekonomi

Dapat digunakan sebagai kajian pustaka atau sumber informasi dalam mempelajari manajemen perkantoran khususnya tata ruang kantor.

4) Bagi Masyarakat

Menambah wawasan mengenai tata ruang kantor dalam sebuah perusahaan.