

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Kemajuan pesat dunia industri menuntut peran manajemen perkantoran untuk lebih profesional dalam menangani berbagai urusan kantor. Setiap satuan unit yang ada pada suatu divisi tertentu harus dapat bertanggung jawab dengan tugasnya masing-masing. Antar divisi menjadi pengawas bagi divisi lainnya dalam upaya memajukan perusahaan. Maka dapat dipastikan bahwa penataan ruangan akan berdampak pada kinerja sebuah perusahaan.

Tata ruang kantor merupakan sebuah penentu mengenai kebutuhan apa saja yang dibutuhkan dalam satuan unit kerja di dalam perusahaan dan saling berkaitan. Penataan ruang kantor dapat mencerminkan bagaimana konsistensi sebuah perusahaan dalam menunjang kegiatan kantor yang lebih efektif dan efisien. Pada dasarnya tata ruang kantor berbeda-beda untuk setiap perusahaan dan hal ini dapat disesuaikan dengan jenis perusahaan tersebut.

Menata ruang kantor sesuai dengan fungsi kerja setiap pegawai sangatlah penting dan memiliki peran vital. Hal ini dikarenakan pertukaran arus informasi yang terjadi di dalam kantor juga dapat mempengaruhi berbagai aspek dalam rutinitas kegiatan kantor. Tekanan kerja yang berbeda-beda pada setiap satuan unit kerja adalah salah satu pertimbangan penting dalam menata

ruang kantor. Penataan ruang kantor meliputi pengaturan mesin kantor, dan peralatan-peralatan lain yang mendukung suatu kegiatan perkantoran.

Tata ruang sebuah perusahaan harus diatur sedemikian rupa sesuai dengan fungsi kerjanya sehingga pegawai dapat bekerja dengan baik, leluasa serta bergerak dengan nyaman. Penyusunan tata ruang kantor yang tepat sangat dibutuhkan demi kelancaran pekerjaan kantor. Sehingga kegiatan rutin dapat dilaksanakan oleh setiap pegawai dengan teratur. Maka diharapkan akan tercipta kelancaran baik dari segi kegiatan administratif maupun dalam berkoordinasi antar pegawainya.

PT Metindo Erasakti merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang industri otomotif kendaraan roda dua dan empat. Perusahaan ini telah menangani berbagai proyek dan memiliki koneksi dengan perusahaan-perusahaan besar. Hubungan yang terjalin baik antara *customer* dan *supplier* harus dijaga dengan mengutamakan pelayanan yang baik dalam hal pemenuhan kebutuhan barang kepada *customer* sampai dengan ketepatan pembayaran untuk *supplier* agar menjaga tingkat stabilitas perusahaan. Maka dari itu dibutuhkan sebuah tata ruang kantor yang baik sebagai bentuk konsistensi perusahaan.

Penataan tata ruang kantor pada PT Metindo Erasakti setiap departemen berbeda-beda. Adapun hal tersebut dikarenakan penataan tata ruang kantor diatur oleh kepala departemen masing-masing. Tidak adanya pantauan yang dilakukan oleh pusat mengakibatkan terjadinya ketidakteraturan dalam penentuan barang-barang serta perlengkapan kantor lainnya. Sehingga

perubahan yang hendak dilakukan terhadap tata ruang kantor menjadi kurang fleksibel. Perbedaan tipe pekerjaan setiap divisi juga akan mempengaruhi bentuk tata ruang kantor.

Departemen pembelian PT Metindo Erasakti memegang peranan penting untuk mengatur jalannya sebuah proses produksi dan pelayanan administrasi antar unit internal dan eksternal perusahaan. Departemen pembelian sangat memerlukan tata ruang kantor yang efektif dan efisien agar seluruh pegawai dapat menjalankan fungsi dan tugasnya dengan baik. Setiap proyek baik yang sedang dijalankan maupun rencana produksi masa mendatang harus dapat dikoordinasikan dengan baik oleh departemen pembelian. Melihat karakter dari para *supplier* menjadi tugas wajib setiap pegawai pada departemen ini agar tercapai kesepakatan yang layak antar keduanya.

Berdasarkan hal tersebut diatas maka penulis melihat terdapat beberapa permasalahan dalam tata ruang kantor pada departemen pembelian PT Metindo Erasakti, seperti penataan peralatan kantor yang kurang tepat dimana meja kerja pegawai yang bekerjasama tidak berdekatan dan meja tidak menghadap ke arah yang sama mengakibatkan pegawai harus mondar-mandir, terdapat meja kerja dan kursi-kursi yang sudah tidak terpakai namun tidak dipindahkan selain itu koridor jalan yang sempit atau tidak cukup luas dapat menyulitkan pegawai yang berlalu lalang serta pengawas kesulitan untuk memperhatikan meja kerja setiap pegawai dan suara bising yang dihasilkan dari mesin-mesin produksi *metal* mengganggu konsentrasi kerja karena letak

ruang kerja departemen pembelian bersebelahan langsung dengan ruang produksi.

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut maka dengan ini penulis mengambil judul Karya Ilmiah **“Analisis Tata Ruang Kantor Pada Departemen Pembelian PT Metindo Erasakti Di Bekasi”**.

### **A. Perumusan Masalah**

Adapun perumusan masalah dari penyusunan Karya Ilmiah ini adalah “Bagaimana Tata Ruang Kantor Pada Departemen Pembelian PT Metindo Erasakti?”

### **B. Tujuan dan Manfaat Penulisan**

#### **1. Tujuan Penulisan**

Adapun tujuan yang diharapkan dari penulisan Karya Ilmiah ini adalah sebagai berikut:

- a. Mengetahui tata ruang kantor pada bagian departemen pembelian PT Metindo Erasakti.
- b. Mengetahui tata ruang kantor yang tepat untuk diterapkan pada bagian departemen pembelian PT Metindo Erasakti.
- c. Memberikan masukan untuk memecahkan masalah tata ruang kantor pada bagian departemen pembelian PT Metindo Erasakti.

#### **2. Manfaat Penulisan**

Adapun manfaat yang diharapkan dari penulisan Karya Ilmiah ini adalah sebagai berikut:

a. Bagi Penulis

- 1) Mengetahui langkah-langkah yang harus ditempuh dalam melakukan observasi pada sebuah perusahaan.
- 2) Menambah wawasan mengenai tata ruang kantor yang berdampak pada efektifitas sebuah unit kerja dan saling berkaitan.
- 3) Merupakan syarat kelulusan pada Program Studi D3 Sekretari.

b. Bagi Perusahaan

- 1) Sebagai bahan masukan mengenai tata ruang kantor yang dapat diterapkan untuk meningkatkan efektifitas kerja.
- 2) Sebagai bahan masukan mengenai tata ruang kantor yang baik beserta kesatuan fasilitas yang saling mendukung.
- 3) Sebagai bahan pertimbangan bagi penelitian sejenis di masa mendatang.

c. Bagi Universitas Negeri Jakarta

- 1) Sebagai tolak ukur kemampuan mahasiswa Universitas Negeri Jakarta dalam menganalisis kasus yang terjadi pada sebuah perusahaan.
- 2) Sebagai bahan referensi bagi para mahasiswa Universitas Negeri Jakarta.
- 3) Sebagai tambahan pustaka pada perpustakaan Universitas Negeri Jakarta.