

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Kantor merupakan tempat bagi para pekerja menghabiskan sebagian waktunya untuk menyelesaikan beberapa pekerjaan, tata ruang yang tidak membosankan dan menyenangkan dapat menambah semangat kerja para pegawai untuk mendukung peningkatan kualitas kinerja kegiatan dikantor dan tercapainya tujuan organisasi, maka dapat diartikan suasana dalam kantor sangat mempengaruhi efisiensi kerja pegawai yang bekerja di kantor tersebut.

Industri millennial yang kita alami saat ini sangat mempengaruhi para perusahaan apalagi ditambah dengan kemajuan teknologi dimasa depan, untuk meningkatkan fasilitas kenyamanan serta keamanan bagi para pekerja dalam meningkatkan kinerjanya agar tercapai dengan maksimal yaitu salah satunya adalah dengan meningkatkan fasilitas yang ada dikantor.

Tata ruang kantor memiliki istilah dari Bahasa Inggris, yaitu *Office Layout* atau sering disebut juga *Layout* saja. Tata ruang kantor didefinisikan oleh beberapa para ahli, di antaranya adalah: Menurut George Terry (dalam Nurnovitasari, 2011), tata ruang kantor adalah penentuan mengenai kebutuhan-kebutuhan ruang dan tentang penggunaan secara terperinci dari suatu ruang untuk menyiapkan suatu

susunan yang praktis dari faktor-faktor fisik yang dianggap perlu bagi pelaksanaan kerja perkantoran dengan biaya yang layak.

Berikutnya, menurut Ida Nuraida (dalam Asnar, 2013), tata ruang kantor adalah pengaturan ruang kantor beserta alat-alat dan perabotan kantor pada luas lantai dan ruangan kantor yang tersedia untuk memberikan sarana bagi pegawai. Kemudian, menurut Quible (dalam Armiami, 2015), tata ruang kantor (*layout*) adalah penggunaan ruang secara efisien, serta mampu memberikan kepuasan kepada pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, maupun memberikan kesan yang mendalam bagi pegawai.

Dari berbagai macam definisi diatas, maka dapat disimpulkan bahwa tata ruang kantor adalah seni untuk mengatur suatu ruangan dari segi pencahayaan serta perlengkapan dan juga perabotan kantor agar dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya, sehingga menghasilkan suasana kerja yang nyaman bagi para pegawai.

Setiap perusahaan ataupun organisasi yang berbentuk swasta maupun pemerintahan tentunya memiliki tujuan, baik itu jangka pendek maupun jangka panjang melalui aktifitas yang dilakukannya. Tujuan organisasi yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan perencanaan dan pengelolaan sumber daya manusia yang baik. Pengelolaan sumber daya manusia tidak lepas dari faktor pegawai yang diharapkan dapat berprestasi sebaik mungkin demi mencapai tujuan kinerja yang lebih baik lagi.

Menurut (The Liang Gie dalam Sayuti, 2013) efisiensi adalah cara kerja untuk membandingkan antara suatu usaha dengan hasilnya. Untuk mencapai tujuan kinerja yang lebih baik lagi bagi para karyawannya maka dibutuhkan tempat kerja yang nyaman pula, efisiensi kerja akan dapat diciptakan dengan terciptanya tempat kerja yang menyenangkan juga tidak membosankan, hal itu dapat dilakukan dengan penataan parabotan serta perlengkapan yang ada diruangan dengan baik serta.

Kantor yang tidak membosankan dapat menambah semangat kerja pegawai untuk meningkatkan mutu kegiatan kantor dan tercapainya tujuan organisasi. Diperlukannya kerja sama dalam penataan tata ruang kantor yang efisien untuk menciptakan tata ruang yang layak dan merencanakan ruang kantor sesuai kondisi fisik ruangan tersebut. Dengan demikian komunikasi antar pegawai maupun antara atasan dengan pegawai semakin lancar, sehingga koordinasi dan pengawasan semakin guna mencapai efisiensi kerja yang optimal.

Divisi internal audit PT. Angkasa Pura II (Persero) mempunyai tugas untuk melakukan kajian dan analisis terhadap rencana investasi perusahaan, khususnya sejauh mana aspek pengkajian dan pengelolaan resiko telah dilaksanakan oleh unit yang bersangkutan. Melakukan penilaian terhadap sistem pengendalian pengelolaan, pemantauan efisiensi sstem dan prosedur. Untuk menunjang kegiatan tersebut maka harus dilakukan penataan yang baik serta efisien untuk ruangan kantor.

Berdasarkan hasil observasi yang penulis lakukan ketika menjalani kegiatan PKL selama 6 bulan di divisi internal audit PT. Angkasa Pura II (Persero) terhitung sejak tanggal 5 agustus 2019 - 31 januari 2020, penulis menemukan beberapa masalah terkait penataan dan pengelolaan tata ruang kantor yang ada didalam ruangan divisi internal audit. Permasalahan tersebut terletak pada penempatan barang-barang yang sudah tidak terpakai serta pecahayaan dan juga penataan meja kerja yang kurang efisien. Hal ini menyebabkan kurangnya efisiensi dari unit internal audit itu sendiri.

Dari permasalahan yang penulis paparkan tersebut maka peneliti memutuskan untuk melakukan analisis dan juga mencari solusi agar pengelolaan tata ruang kantor tersebut dapat lebih diefisienkan. Maka dari itu, peneliti tertarik untuk mengangkat judul Karya Ilmiah dengan judul, “ **Analisis Efisiensi Tata Ruang Kantor Pada Divisi Internal Audit PT. Angkasa Pura II (Persero)** “

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang yang penulis paparkan diatas, maka penulis merumuskan suatu permasalahan yang akan penulis bahas pada Karya Ilmiah ini adalah “ Bagaimana efisiensi tata ruang kantor pada divisi internal audit PT. Angkasa Pura II (Persero) ?

C. Tujuan dan Manfaat

A. Tujuan Penulisan

Tujuan dari penulisan Karya Ilmiah ini adalah untuk mengetahui efisiensi pengelolaan tata ruang kantor yang ada di divisi internal audit PT. Angkasa Pura II (Persero).

B. Manfaat Penulisan

1. Manfaat untuk Penulis

Dengan menganalisis topik ini penulis dapat menambah wawasan dan pengetahuan bagi untuk mengetahui bagaimana pengelolaan tata ruang kantor yang baik, efisien dan efektif.

2. Manfaat untuk Universitas

Dengan penelitian analisis yang penulis lakukan maka Universitas dapat memberikan wawasan kepada mahasiswa lain ataupun civitas akademika khususnya dalam menciptakan pengelolaan tata ruang kantor yang efisien.

3. Manfaat Untuk Instansi

Dengan adanya penelitian yang penulis lakukan maka pihak Instansi dapat menjadikannya sebagai masukan serta solusi untuk mengatasi pengelolaan tata ruang kantor yang kurang efisien untuk menciptakan ruang kantor yang lebih nyaman.