

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pada umumnya kantor bisa digunakan sebagai tempat semua aktivitas dan kelancaran karyawan dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan oleh atasannya. Faktor yang menyebabkan semua aktivitas karyawan berjalan lancar yaitu dengan membuat lingkungan kerja yang berada di tempat kerja agar terlihat lebih aman, nyaman, dan kondusif. Dengan mengelola ruang kantor, kebersihan, dan keamanannya dengan baik akan menciptakan suasana yang nyaman yang akan membuat efektivitas dan efisiensi kerja karyawan semakin membaik.

Area atau lokasi kerja tentunya sangat berpengaruh terhadap kemampuan para karyawannya, karena area kerja merupakan hal terdekat dari setiap individu yang perlu diperhatikan agar membawa pengaruh yang baik. Dengan begitu maka akan tercipta suasana yang damai. Suasana yang aman, damai, dan sehat pastinya membuat daya produksi karyawan semakin meningkat serta akan membuat segala pekerjaan lebih cepat terselesaikan sehingga membuat karyawan merasa puas dan senang.

Beberapa aspek dalam area kerja yaitu tata ruang kantor, pencahayaan, kebisingan, keamanan, pemilihan warna, temperatur atau suhu udara, ruang gerak, dan juga menjaga ruang kantor agar tetap bersih. Hal yang harus

diamati yaitu dalam pengelolaan ruang kantor yang sesuai dengan kapasitas ruangan yang dimiliki. Dalam menata ruang kantor sebaiknya alat-alat kantor yang dibutuhkan disusun dengan tepat agar membuat karyawan dapat bekerja secara maksimal.

Dalam mengelola ruang kantor, ada beberapa hal lain yang perlu disesuaikan yaitu pencahayaan yang digunakan didalam kantor harus sesuai agar para karyawan tidak merasa jenuh dalam bekerja, jarak antar satu divisi dengan divisi yang lain juga perlu diatur sedemikian rupa agar mempermudah akses dari satu divisi menuju divisi lain, meja kantor juga sebaiknya ditata dengan baik dengan tidak menaruh barang-barang yang tidak diperlukan yang menumpuk di atas meja agar para karyawan dapat leluasa dan nyaman dalam menyelesaikan pekerjaannya, dan tidak lupa pula dalam menjaga kebersihan di sekitar lingkungan kerja agar tidak mengganggu pada saat bekerja.

Rencana yang tepat dengan menyesuaikan ukuran kantor dalam menyusun ruangan kantor sangat diperlukan dalam proses penataan ruangan kantor sehingga akan menciptakan kenyamanan untuk para karyawan dalam bekerja.

Bersumber pada hasil penelitian atau observasi yang penulis amati selama menjalani PKL selama 2 bulan sejak 2 Januari hingga 28 Februari 2020 di PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Pos Jakarta Pusat. Penulis menemukan permasalahan bahwa meja-meja disusun terlalu rapat sehingga

di setiap divisi pada PT Pos Indonesia (Persero) tidak memiliki sekat untuk membatasi antar divisi, dengan begitu suara-suara dari divisi lain sangat jelas terdengar dan terkadang mengganggu dalam penyelesaian pekerjaan. Hal ini nantinya akan mempengaruhi kenyamanan para karyawan sehingga akan menghambat dalam pencapaian tujuan perusahaan.

Dari pemaparan masalah diatas, penulis menyimpulkan untuk menyusun Karya Ilmiah dengan judul “**Analisis Lingkungan Kerja Pada PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Pos Jakarta Pusat**”.

B. Rumusan Masalah

Berlandaskan latar belakang yang sudah dijabarkan, maka penulis memutuskan untuk membahas rumusan masalah ini:

Bagaimanakah lingkungan kerja pada PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Pos Jakarta Pusat?

C. Tujuan dan Manfaat

1. Tujuan Penulisan

Tujuan penulisan dalam karya ilmiah ini adalah untuk mendapatkan informasi mengenai kondisi lingkungan kerja yang ada di PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Pos Jakarta Pusat.

2. Manfaat Penulisan

Karya ilmiah ini juga mempunyai manfaat, yaitu manfaat teoritis dan manfaat praktis.

1) Manfaat Teoritis

Dalam penyusunan karya ilmiah ini, ada manfaat teoritis yang memberikan landasan bagi para peneliti lainnya untuk dijadikan sebagai referensi penulisan berikutnya.

2) Manfaat Praktis

- Bisa dijadikan saran atau referensi bagi perusahaan dalam memperbaiki atau meningkatkan lingkungan kerja yang nyaman.
- Dapat menambah wawasan mengenai indikator-indikator penting yang perlu diperhatikan dalam lingkungan kerja, sehingga jika terjadi masalah akan lebih cepat menemukan solusi penyelesaiannya.