

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pemilihan Judul

Perusahaan merupakan tempat atau wadah bagi karyawan menghabiskan sebagian besar waktunya untuk menyelesaikan pekerjaannya. Sebagai wadah, tentunya perusahaan tersebut harus mampu menyediakan suasana perusahaan yang nyaman dan menyenangkan bagi para karyawan, karena hal tersebut merupakan salah satu hal yang mampu membuat kinerja karyawan menjadi baik dan juga dapat menunjang kelancaran kerja karyawan tersebut. Tentunya dengan suasana yang nyaman, para karyawan juga akan dengan senang dan nyaman menyelesaikan tugas. Maka perusahaan atau wadah tersebut memerlukan perencanaan yang baik mengenai lingkungan kantor yang biasanya berupa pengaturan tata ruang kantor.

Perencanaan mengenai tata ruang kantor ini bukanlah sebuah hal yang dianggap tidak perlu dalam sebuah perusahaan, karena jika tata ruang yang ada pada suatu perusahaan tidak tepat maka dapat mengurangi tingkat kinerja karyawan yang akan berakibat pada berbagai aspek kegiatan perusahaan hingga bisa menyebabkan tujuan perusahaan yang hendak tercapai pun akan terganggu. Namun hal ini justru terkadang luput dari perhatian dan pertimbangan pimpinan perusahaan, pimpinan cenderung memandang sebelah mata bahkan tidak mepedulikan hal ini walaupun padahal hal ini memegang peran yang cukup penting dalam menunjang aktivitas kantor dalam mencapai tujuan perusahaan.

Dalam melakukan perencanaan, tentunya ada hal-hal yang perlu diperhatikan supaya apa yang direncanakan dapat terwujud secara efektif dan efisien. Begitu juga halnya dengan perencanaan tata ruang kantor pada perusahaan, tahap awal yang perlu dilakukan adalah melakukan perencanaan akan tata ruang kantor tersebut. Salah satu hal perlu diperhatikan dalam merencanakan tata ruang kantor adalah harus memperhatikan asas-asas tata ruang kantor, peralatan dan perlengkapan yang digunakan harus diletakkan berdasarkan urutan kerja, segenap

ruangan dapat digunakan seefektif dan efisien mungkin dan juga dapat diubah sewaktu-waktu dan mudah untuk disusun sesuai dengan kondisi semula dengan mudah tanpa harus memakan biaya yang tinggi dan waktu yang lama.

Selain tata ruang kantor yang perlu diperhatikan dalam sebuah perusahaan, hal lain yang perlu diperhatikan adalah lingkungan fisik perusahaan tersebut. Lingkungan fisik diantaranya meliputi suhu udara, kebersihan, ventilasi, penerangan, tempat pakaian, mesin yang digunakan. Hal ini perlu untuk menjamin kesehatan para karyawan, karena dengan lingkungan fisik yang baik, maka karyawan bisa bekerja dengan nyaman tanpa harus mengorbankan kesehatan mereka sendiri dan dapat membuat perusahaan terlihat rapi, bersih dan sehat.

PT Musi Kali Jaya Palembang merupakan anak cabang dari Perusahaan Samudera Stevedoring. PT Musi Kali Jaya Palembang adalah perusahaan yang bergerak di bidang bongkar muat yang tidak hanya dilakukan pada tingkat domestik tetapi juga tingkat internasional. PT Musi Kali Jaya Palembang ini beraktivitas dalam kegiatan *Stuffing/Stripping, Stevedoring & Cargodoring, Receiving & Delivery, Equipment Provider, Warehousing & Distribution, dan Heavy & Project Cargo Handling* di Sumatera Selatan. Sebagai perusahaan yang bergerak dibidang bongkar muat, memang tidak semua karyawan setiap hari berada di dalam kantor, seperti halnya karyawan bagian *operation* mereka lebih sering berada di lapangan untuk melaksanakan tugas. Namun hal ini bukan menjadi alasan bagi perusahaan untuk tidak memperhatikan tata ruang dan lingkungan fisik yang ada.

Tata ruang kantor dan lingkungan fisik pada PT MUSI KALI JAYA PALEMBANG belum memenuhi syarat tata ruang kantor dan lingkungan fisik yang baik. Hal ini terlihat dari lebar lorong utama kurang dari 120 cm, hal ini diasumsikan bila 2 orang berjalan maka mereka akan saling bersinggungan bahkan mereka cenderung berjalan secara bergantian. Tidak adanya tempat atau *coat hanger* bagi para karyawan untuk meletakkan pakaian, sehingga para karyawan tersebut sering meletakkan pakaian mereka disenderan kursi yang ada di ruang khusus yang biasanya digunakan pimpinan sebagai tempat untuk

membicarakan hal-hal yang bersifat penting atau berunding. Hal ini tentunya merusak pemandangan dan dapat menimbulkan kesan buruk apabila ada pihak lain yang melihatnya. Tidak adanya ventilasi sehingga saat listrik padam suasana dalam ruangan akan terasa pengap karena tidak ada ventilasi tempat udara bersirkulasi, dan juga suhu udara yang diatur melalui AC sering tidak bekerja dengan baik sehingga kadang membuat gerah dan tidak nyaman karyawan.

Dari uraian latar belakang diatas, maka penulis tertarik untuk mengambil judul **“TINJAUAN TATA RUANG KANTOR DAN LINGKUNGAN FISIK PADA PT MUSI KALI JAYA PALEMBANG”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan pengamatan langsung dan data yang penulis peroleh dari PT Musi Kali Jaya Palembang, maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Apakah tata ruang kantor pada PT Musi Kali Jaya Palembang telah memenuhi persyaratan tata ruang kantor yang baik?
2. Apakah lingkungan fisik kantor pada PT Musi Kali Jaya Palembang telah memenuhi persyaratan lingkungan fisik kantor yang baik?

1.3 Ruang Lingkup Pembahasan

Agar pembahasan dalam Laporan Akhir ini lebih terarah dan tidak menyimpang dari permasalahan yang ada, maka penulis akan membatasi lingkup pembahasan sebagai berikut:

1. Tata ruang kantor di bagian keuangan pada PT Musi Kali Jaya Palembang.
2. Lingkungan fisik kantor di bagian keuangan pada PT Musi Kali Jaya Palembang.

1.4 Tujuan dan Manfaat

1.4.1 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penulisan Laporan Akhir ini yaitu untuk:

1. Mengetahui apakah tata ruang kantor pada PT Musi Kali Jaya Palembang telah memenuhi persyaratan tata ruang kantor yang baik.
2. Mengetahui apakah lingkungan fisik kantor pada PT Musi Kali Jaya Palembang telah memenuhi persyaratan lingkungan fisik kantor yang baik.

1.4.2 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penulisan dalam laporan akhir ini yaitu untuk:

1. Bagi Perusahaan

Dapat menjadi bahan pertimbangan atau masukkan bagi perusahaan agar dapat meningkatkan dan memperbaiki tata ruang kantor dan lingkungan fisik yang baik sesuai persyaratan yang ada.

2. Bagi Penulis

Sebagai bahan pembelajaran bagi penulis dalam mempraktekkan dan menerapkan yang didapat dari bangku kuliah mengenai mata kuliah Manajemen Kantor.

3. Bagi Pembaca

Diharapkan hasil dari penelitian ini menambah pengetahuan dan wawasan bagi pembaca mengenai tata ruang kantor dan lingkungan fisik yang sesuai dengan ketentuan.

1.5 Metodologi Penelitian

1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian

Dalam penulisan proposal yang nantinya akan disusun kedalam laporan akhir ini, penelitian ini dilakukan pada PT Musi Kali Jaya Palembang yang beralamat di Jl. Jend Sudirman No. 3528 Rt. 027 Km. 3,5 20 Ilir I Palembang, Sumatera Selatan yang mengenai tata ruang kantor dan lingkungan fisik kantor yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

1.5.2 Jenis dan Sumber Data

Menurut Yusi dan Idris (2009:103) berdasarkan cara memperolehnya dibagi menjadi dua, yaitu sebagai berikut:

a. Data Primer

Data primer yaitu data yang dikumpulkan dan diolah sendiri oleh suatu organisasi atau perseorangan langsung dari objeknya.

b. Data Sekunder

Data sekunder yaitu data yang diperoleh dalam bentuk yang sudah dikumpulkan dan diolah oleh pihak lain, biasanya sudah dalam bentuk publikasi.

1.5.3 Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan oleh penulis dalam mengumpulkan data dan informasi untuk penulisan laporan akhir ini yaitu menggunakan metode sebagai berikut:

1. Wawancara

Menurut Setiawan (2012:84) wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara Tanya jawab, sambil bertatap muka antara si penanya atau pewawancara dengan si penjawab atau responden dengan menggunakan alat yang dinamakan *interview guide* (panduan wawancara).

2. Observasi

Menurut Yusi dan Idris (2009:106) observasi adalah suatu cara yang digunakan oleh peneliti untuk mendapatkan data (informasi) yang merupakan tingkah laku nonverbal dari responden; dengan tujuan untuk memperoleh data yang dapat menjelaskan dan atau menjawab permasalahan penelitian.

3. Studi Kepustakaan

Studi kepustakaan adalah teknik pengumpulan data dengan mengadakan studi penelaahan terhadap buku-buku, literatur-literatur, catatan-catatan, dan laporan-laporan yang ada baik dalam bentuk cetak maupun elektronik.

1.5.4 Analisa Data

Dalam menganalisis data dalam laporan ini, penulis menggunakan metode Deskriptif Kuantitatif .

1. Metode dalam perhitungan terhadap data-data yang diperoleh dengan melakukan perhitungan-perhitungan sehingga dapat diambil suatu kesimpulan yang akurat.
2. Menurut Sudiyono (2005:43) untuk mengetahui presentase dari jumlah jawaban responden maka penulis menggunakan rumus sebagai berikut:

$$p = \frac{f}{N} \times 100\%$$

Keterangan:

F = frekuensi yang sedang dicari persentasinya

N = Number of Case (jumlah frekuensi/banyaknya individu)

P = angka presentasi

3. Menurut Riduwan (2009:18), untuk mengetahui kriteria interpretasi skor, maka penulis menggunakan skala pengukuran sebagai berikut:

0% - 20% : Sangat buruk

21% - 40% : Cukup buruk

41% - 60% : Cukup

61% - 80% : Cukup baik

81% - 100% : Sangat baik