**BAB I**

**PENDAHULUAN**

* 1. **Latar Belakang**

Sebagai mahkluk sosial manusia tidak pernah lepas dari rutinitas pekerjaan untuk dapat meneruskan kelangsungan hidup. Banyak pekerjaan yang dilakukan selalu berhubungan dengan kantor. Kebanyakan orang menghabiskan lima puluh persen dari kehidupan mereka dalam lingkungan *indoor,* yang sangat mempengaruhi mental mereka tindakan, kemampuan dan kinerja karena kantor merupakan suatu tempat yang digunakan segala aktifitas untuk mengerjakan dan menyelesaikan pekerjaan. Jelas kiranya bahwa seorang karyawan tidak mungkin dapat bekerja dengan baik jika tidak tersedia tempat yang cukup, tempat untuk menempatkan perkakas dan bahan, dan untuk bergerak tanpa diganggu oleh teman-teman sekerjanya, oleh mesin apapun tumpukan-tumpukan bahan.Dalam keadaan tertentu kepadatan tempat bekerja dapat berakibat buruk bagi kesehatan pekerja dan bagi efektivitasnya.

Oleh karena itu diperlukan penerapan tata ruang kantor yang baik yang ditujukan untuk meningkatkan efektivitas kerja. Hal ini terjadi karena tata ruang kantor yang diatur sedemikan rupa akan memberikan kenyamanan dalam bekerja dan dapat membuat karyawan merasa betah berada dalam ruang kerjanya. Kondisi kantor yang menyenangkan pasti memberikan kepuasan tersendiri karena menjadi penyemangat dalam menentukan segala aktifitas dan tentunya menghindari rasa kebosanan yang dapat timbul.

Tata ruang kantor dapat dikatakan baik dan memberikan manfaat bagi para karyawan apabila manajemen memperhatikan pengembangan lingkungan kerja yang nyaman bagi karyawan, memanfaatkan penggunaan segenap ruangan yang ada secara efektif. Salah satu yang harus diperhatikan dalam perencanaan gedung atau fisik kantor adalah lokasi. Disamping itu harus memperhatikan factor lingkungan. Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi tata ruang kantor antara lain perencanaan cahaya, perencanaan warna, perencanaan udara dan perencanaan suara. Penataan peralatan kantor, seharusnya juga di tata secara tepat sesuai dengan arus kerja.

Tata ruang kantor yang tidak tepat akan mengakibatkan pemborosan waktu dan tenaga karyawan, dengan demikian efektivitas kerja mereka akan menurun. Hal ini akan menyebabkan hasil yang dicapai kurang memuaskan atau tidak efesien dan tidak efektif. Disamping itu ruang kantor harus cukup memadai sehinggga karyawan dapat bergerak lebih leluasa supaya mempermudah terlaksananya pekerjaan kantor.

Efektivitas merupakan konsep yang luas, mencakup berbagai faktor di dalam maupun di luar organisasi. Efektivitas berkaitan dengan sejauh mana organisasi mencapai tujuan yang telah ditentukan Menurut Daft dalam Damayanti (2015:4). menyatakan bahwa efektivitas adalah pencapaian usaha yang sesuai dengan rencananya *doing the right things* atau rencana hasil dibandingkan dengan realisasi hasil. Menurut The Liang Gie dalam Damayanti (2015:4) menyatakan efektivitas adalah keadaan atau kemampuan kerja yang dilaksanakan oleh manusia untuk memberikan nilai guna yang diharapkan. Menurut Gibson dalam Damayanti (2015:4) menyatakan bahwa efektivitas adalah konteks perilaku organisasi yang merupakan hubungan antara, kualitas, efisiensi, fleksibilitas, kepuasan kerja, sifat keunggulan dan pengembangan.

Pada PT. Pelindo IV (Persero) Terminal Petikemas Bitung, peneliti melihat beberapa bentuk tata ruang kantor, yaitu tata ruang kantor terbuka, tata ruang kantor tertutup dimana masing-masing bagian memiliki pekerjaan yang berbeda. Bagian kantor yang memiliki tata ruang kantor terbuka ini kurang teratur, karena dalam satu ruangan terdapat beberapa bagian unit kerja. Hal ini sangat mempengaruhi kelembapan udara yang baik karena terlalu banyak karyawan dalam satu ruangan serta suara kebisingan yang membuat karyawan menjadi kurang nyaman, dan juga jarak antar arsip belum sesuai dengan unit kerja. Sehingga sangat diperlukan perbaikan dan pengaturan kembali kondisi ruang kantor yang dapat menunjang penyelesaian pekerjaan baik secara efektif maupun efesien agar dapat meningkatkan efektivitas kerja karyawan.

Berdasarkan pembahasan di atas, penulis tertarik meneliti faktor tata ruang mempengaruhi efektivitas kerja karyawan, sehingga penelitian ini diberi judul Pengaruh Layout Kantor Terhadap Efektivitas Kerja Karyawan Pada PT. Pelindo IV (Persero) Terminal Petikemas Bitung.

* 1. **Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang dikemukakan di atas, pihak perusahan harus memperhatikan masalah-masalah sebagai berikut :

* + 1. Tata ruang kantor masih kurang tertata dengan baik.
		2. Jarak antar arsip tidak sesuai unit kerja.
		3. Suara gaduh/bisingan yang terjadi diruangan membuat karyawan merasa terganggu dan tidak nyaman.
		4. Kelembapan yang terjadi diruangan membuat karyawan kurang bersemangat.
	1. **Rumusan Masalah**
1. Bagaimana pengaruh *layout* kantor terhadap efektivitas kerja karyawan PT. Pelindo IV (Persero) Terminal Petikemas Bitung?
	1. **Tujuan dan Manfaat**
2. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui pengaruh *Layout* kantor terhadap efektivitas kerja karyawan pada PT. Pelindo IV (Persero) Terminal Petikeas Bitung.
2. Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi Pihak Perusahan, Sebagai bahan masukan kepada perusahaan untuk menentukan Layout Kantor. Bahwa layout kantor dapat meningkatkan Produktivitas kerja karyawan dan mencapai tujuan perusahaan.

2. Bagi Penulis, Sebagai bahan tambahan pengetahuan manajemen perkantoran tentang tata letak ruang kantor dan Produktivitas kerja pada kantor. Serta menambah wawasan dan menerapkan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan serta dapat memberikan pengetahuan dan pemahaman mengenai Layout kantor dan Produktivitaskerja.

3. Bagi Politeknik, Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat mengenai penelitian-penelitian Layout kantor pada masa yang akan datang.