**BAB I**

**PENDAHULUAN**

* 1. **LatarBelakang**

Di era globalisasi sekarang ini, banyak bermunculan berbagai macam perusahaan baik perusahaan swasta maupun pemerintah yang bergerak diberbagai bidang kehidupan seperti bidang politik, ekonomi, sosial budaya dan lain sebagainya. Hal ini membuktikan bahwa di zaman kehidupan yang modern ini, manusia tentu saja membutuhkan perusahaan. Beragamnya perusahaan yang berkembang tersebut merupakan bukti nyata bahwa semakin moderennya kehidupan manusia maka semakin kopleks pula kebutuhan manusia yang harus dipenuhi.

Organisasi dibentuk oleh manusia yang bertujuan untuk melaksanakan hal-hal tertentu. Selain itu organisasi mengupayakan pencapaian tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran, yang dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien, melalui tindakan-tindakan dari pegawai baik secara individu maupun secara kelompok. Kantor dapat berarti ruang kerja, ruang berkumpul, ruang dimana atasan beserta pegawainya menjalankan aktifitas-aktifitas pekerjaannya.

Tata ruang kantor dapat dikatakan baik dan memberikan manfaat bagi para pegawai apabila manajemen perusahaan memperhatikan beberapa aspek; yaitu memanfaatkan penggunaan segenap ruang yang ada secara efektif, mengembangkan lingkungan kerja yang nyaman bagi pegawai, memberikan kesan yang positif terhadap instansi, menjamin efisiensi dari arus kerja yang ada, meningkatkan produktivitas kerja pegawai, dan mengantisipasi pengembangan organisasi di masa depan melalui perencanaan layout yang fleksibel.Tata ruang kantor menurut para ahli. Menurut Quibledalam Priansa (2015:116) menyatakan bahwa Tata Ruang Kantor menjelaskan bagaimana penggunaan ruang secara efektif serta mampu memberikan kepuasan kepada pegawai tehadap pekerjaan yang dilakukan, maupun memberikan kesan yang mendalam bagi pegawai. Selanjutnya, Menurut Brismadalam Priansa (2015:116) menyatakan bahwa TataRuang Kantor adalah penentuan mengenai kebutuhan-kebutuhan dalam penggunaan ruang secara terperinci, untuk menyiapkan suatu susunan yang praktis dari faktor-faktor fisik yang dianggap perlu bagi pelaksanaan pekerjaan kantor dengan biaya yang layak. dapat disimpulkan yang berkaitan dengan tata ruang kantor untuk memanfaatkan segenap ruang untuk memberikan lingkungan kerjayang nyamanbagi para pegawai kerja serta dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja pegawai, memerlukan banyak pemikiran untuk mempertimbangkan semua aspek yang terkait, maka dari itu terlebih dahulu perlu memahami pengertian tata ruang 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 Rahmawati(2015:4).menyatakan bahwa efektivitas adalah pencapaian usaha yang sesuai dengan rencananya *doing the right things* atau rencana hasil dibandingkan dengan realisasi hasil. MenurutPriansadalam Rahmawati(2015:4) menyatakan efektivitas adalah keadaan atau kemampuan kerja yang dilaksanakan oleh manusia untuk memberikan nilai guna yang diharapkan. Menurut Gibson dalam Rahmawati(2015:4) menyatakan bahwa efektivitas adalah konteks perilaku organisasi yang merupakan hubungan antara, kualitas, efisiensi, fleksibilitas, kepuasan kerja, sifat keunggulan dan pengembangan.

Seperti halnya Di Kejaksaan Negeri Bitung, yang bergerak di bidang badan peradilan yang betempat di Jl. Walanda Maramis Pusat Kota Bitung. Menurut pengamatan penulis, kantor/Instansi kejaksaan Negeri Bitung. adabeberapa masalah tata ruang kantor diberbagai bagian ; Contoh(1)Ruang Pidana Umum (Pidum) di bagian Pidum penataan ruang kantor yang tidak sesuai mengakibatkan para pegawai yang sedang bekerja merasa terganggu. Misalnya pada saat pegawai yang sedang mengetik surat perpanjangan penahanan, dengan adanya pegawai yang berkeliaran diruangan sehingga pekerjaan yang sebenarya diselesaikan pada saat itu tidak selesai tepat waktu. Di samping itu pula pegawai di bagian Pidum, mengeluh dengan kondisi ruangan yang sempit, pegawai tidak betah berada terlalu lama diruangan kantor. Contoh (2) Di bagian Intelijen yang mempunyai ruangan yang luas,namun ruang kantor tidak tertata dengan baik misalnya lemari dokumen sebenarnya diletakan dibagian depan ruangan namun diletakkan dibagian belakang dan dihalangi dengan meja/kursi pegawai pada saat pengambilandokumen harus bolak-balik dan mengganggu pegawai yang ada dibagian tersebut, sehingga pegawai merasa terganggu dengan pekerjaannya. Contoh (3) ruangan Simkari penataan ruangannya tidak tepat, dimanatempat duduk pegawai dipisahkan dengan mejapegawai akan melakukan proses pekerjaan misalnya pada saat pegawai akan mengentri nama tahanan yang akan dilimpahkan kepengadilan yang semestinya sudah diselesaikan pada saat itu,yang dimana akan memperhambat proses pekerjaan.Contoh (4) ruanganPidsus (Pidana Khusus) dengan ruangan yang lebih luasnamun penempatan meja dan kursi tidak sesuai dengan alur pekerjaannya. Misalnya pegawai sedang membuat surat dakwaan yang akan diberikan kepada jaksa namun tempat duduk jaksa berjauhan dengan pegawai, yang seharusnya berdekatan dengan pegawai yang sedang membuat surat dakwaan sehingga menghambat proses pekerjaan.Contoh (5) dibagian pegawaian dimana ruangan tersebut pengaturan ruangannya belum optimal misalnya meja kursi belum tertata dengan baik. Dengan kapasitas ruangan yang tidak terlalu besar dengan jumlah pegawai yang ada sehingga ruang gerak agak terbatas. Contoh (6) Dibagian Sekretariatan penataan ruang yang tidak tepat dan tidak tertata dengan baik, meja dan kursi pegawai berada dekat toilet para pegawai sehingga mengganggu para pegawai pada saat melakukan pekerjaan dengan bau yang tidak sedap. Dengan penataan ruangan yang ada mengakibatkan pengawasan pimpinan kurang efektif. Hal ini disebabkan bahwa ruangan pimpinan terbatas dan agak jauh dengan ruangan bagian” yang lainnya.

Bedasarkan dengan uraian di atas dapat disimpulkan. Maka penulis merasa tertarik untuk melakukan penelitian yaitu **“Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap efektivitas kerja Pegawai pada Kejaksaan Negeri Bitung “**

* 1. **Identifikasi Masalah**

Maka berdasarkan rumusan yang dikemukakan dalam latar belakang disusun pengamatan, identifikasi masalah sebagai berikut :

1. Penataan ruangannya sudah tepat pada Kejaksaan Negeri Bitung
2. Pengaturan ruangannnya belum optimal pada kejaksaan Negeri Bitung
3. Penataan ruangan yang ada mengakibatkan pengawasan pimpinan kurang efektif pada Kejaksaan Negeri Bitung

**1.3 Rumusan Masalah**

Bagaimana Pengaruh tata ruang kantor terhadap efektifitas kerja pegawai pada Kejaksaan Negeri Bitung ?

* 1. **Tujuan Dan Manfaat**

1. **Tujuan penelitian**
2. Untuk mengetahui bagaimana Penerapantata ruang kantor pada Kejakasaan Negeri Bitung ?
3. Untuk Mengetahui bagaimanaEfektivitas kerja pegawai pada Kejaksaan Negeri Bitung ?
4. Untuk mengetahui pengaruh Tata Ruang Kantor terhadapEfektivitas kerja pegawai pada Kejaksaan Negeri Bitung ?
5. Untuk mengetahui bagaimana mengimplementasikan Tata Ruang kantor terhadap Efektivitas kerja pada Kejaksaan Negeri Bitung ?
6. **Manfaat Penelitian**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dibangun suatu model yang bermanfaat bagi pihak­-pihak yang berkepentingan antara lain :

1. **Bagi peneliti**

Untuk menambah wawasan pengetahuan dan lebih memahami tata ruang kantor terhadap efektivitas kerja pegawai

1. **Bagi Instansi**

Sebagai bahan masukan atau informasi tambahan bagi instansi dan pihak yang berkepentingan di dalam instansi dan dapat menjadi bahan pertimbangan untuk menetapkan kebijakan instansi tentang tata ruang kantor terhadap efektivitas kerja pegawai

1. **Bagi Pembaca**

Memberikan bahan informasi tentang tata ruangkantor serta pengaruhnya terhadap efektivitas kerja pegawai