

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan suatu hal yang berperan penting dalam menggerakkan sumber daya lainnya agar tercapainya tujuan sebuah organisasi. Organisasi akan berjalan secara efektif apabila Sumber Daya Manusia (SDM) berjalan efektif juga. Maka perlu adanya kegiatan pengelolaan SDM yang bertujuan membangun Sumber Daya Manusia yang produktif. Beberapa kegiatan pengelolaan SDM meliputi pengadaan, penilaian, perlindungan, memotivasi karyawan, memberdayakan pegawai, peningkatan disiplin, bimbingan, dll.

Pengembangan Sumber Daya Manusia sangatlah berpengaruh dalam ke efektifitasan serta efisiennya suatu organisasi. Organisasi merupakan suatu bentuk sistem perserikatan manusia dalam bekerja sama, untuk mencapai tujuan dari organisasi itu sendiri.

Organisasi merupakan tempat berkumpulnya orang-orang yang bekerjasama dalam mengerjakan pekerjaan untuk mencapai suatu tujuan organisasi dengan memanfaatkan sumber daya yang ada. Karyawan yang kinerjanya baik harus dimiliki sebuah organisasi, ini dapat diartikan bahwa kelangsungan organisasi ditentukan dengan oleh kinerja karyawannya.

Agar berjalannya suatu organisasi dan tercapainya tujuan organisasi, yang berperan penting adalah sumber daya manusia yang berkualitas. Sumber Daya

Manusia memegang peranan penting terutama dalam kehidupan organisasi publik, karena ia menjadi penentu utama dalam mengembangkan kinerja organisasi, dan perannya tidak bisa tergantikan oleh apapun sehingga sangat penting dalam memperbaiki Sumber Daya Manusia. Hal ini dikarenakan fungsi utamanya lebih banyak bergerak dalam bidang regulasi, pengambilan keputusan dan fasilitas kebijakan (Syafri, 2014).

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) ilmu dalam pengelolaan peran dan hubungan karyawan agar efisien dan efektif, sehingga mereka dapat memberikan kontribusi yang berarti bagi masyarakat, karyawan, dan pencapaian tujuan perusahaan.

Manajemen Sumber Daya Manusia bagian dari manajemen umum yang mencakup aspek perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian. Dalam perannya, Manajemen Sumber Daya Manusia bertindak sebagai pelaksana fungsi perusahaan yang melibatkan perencanaan, pengorganisasian, manajemen staf, kepemimpinan, pengawasan, serta pelaksanaan operasional perusahaan. Manajemen Sumber Daya Manusia adalah langkah awal yang harus dijalankan oleh setiap organisasi, baik perusahaan maupun institusi. Setiap organisasi berusaha untuk mengembangkan dan mengelola sumber daya manusia dengan baik, karena tindakan ini sangat penting dalam mencapai tujuan organisasi. Kualitas sumber daya manusia dapat dinilai melalui kinerja individu yang masing-masing memainkan peran pentingnya.

Kinerja merupakan bagian dari tingkat pencapaian kerja yang diperlukan untuk mencapai visi, misi, tujuan, dan target suatu organisasi. Pada dasarnya, kinerja mencerminkan apa yang dilakukan atau tidak dilakukan oleh karyawan saat bekerja. Kinerja karyawan merujuk pada hasil konkret pekerjaan yang dihasilkan atau dilakukan oleh karyawan tersebut. Hasil kinerja ini penting untuk didokumentasikan dengan baik guna memberikan penilaian yang objektif mengenai tingkat pencapaian kinerja yang telah terjadi.

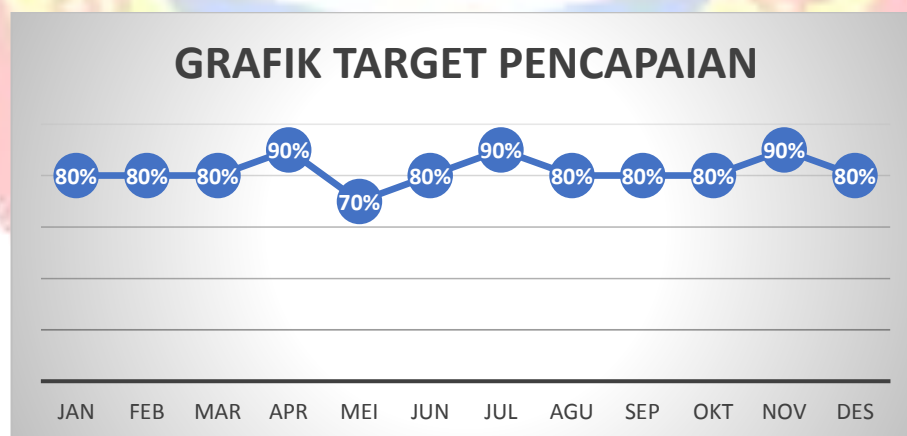
Penataan ruang kantor bisa mempengaruhi material serta psikologis yang ada pada organisasi, oleh karena itu organisasi harus menyediakan tata ruang kantor yang memadai, sebab berdampak pada lingkungan fisik (tata ruang kantor yang nyaman, lingkungan yang higienis, pertukaran udara yang baik, penerangan yang cukup, musik yang sinkron, efektifitas serta efisiensi kerja), dan lingkungan non fisik (suasana kerja karyawan, kesejahteraan karyawan, hubungan antar sesama karyawan, hubungan antar karyawan dengan pimpinan, dan tempat ibadah). Material serta kondisi psikologis yang terdapat pada suatu organisasi dapat dipengaruhi dari adanya tatanan tata ruang kantor yang diterapkan. Terdapat berbagai hal yang dapat menjadi bahan pertimbangan untuk melakukan pembentukan tata ruang perkantoran yakni model layout perkantoran yang nyaman, mobilitas pegawai yang dimana karyawan leluasa bergerak dalam ruangan, penempatan alat kerja yang sesuai, pencahayaan atau penerangan yang terang dan nyaman untuk melakukan pekerjaan, warna ruangan yang sesuai, sirkulasi udara yang baik, dan terbebas dari kebisingan.

Fungsi tata ruang kantor tidak hanya menempatkan perlengkapan serta alat-alat di suatu kantor, namun tata ruang kantor harus bisa dipergunakan untuk mengatur serta memudahkan pergerakan alur kerja karyawan dari satu ruangan ke ruangan lain. Ruang kantor yang efektif serta efisien tidak tercipta dengan sendirinya, melainkan yang akan terjadi dari perencanaan yang sempurna. Seorang atau tim yang bertanggung jawab dalam merancang ruang kantor harus tahu bahwa pemakaian ruangan suatu kantor ialah proses yang berjalan berkelanjutan mengikuti beragam kebutuhan dan tuntutan. Setiap komponen pekerjaan seperti pekerjaan itu sendiri, prosesnya, perlengkapannya, kondisi ruangan, lingkungan fisik disekitarnya, penggunaan teknologi, serta para karyawannya ialah suatu kesatuan yang saling bekerjasama. Berdasarkan pendapat (Sedarmayanti, 2009) Tata Ruang Kantor merupakan cara membuat susunan dan mengatur seluruh mesin kantor, alat-alat kantor yang biasa digunakan karyawan, beserta perabotan pada lokasi ruangan yang sesuai, maka karyawan bisa bertugas secara mudah dan membuat senang serta tujuan kerja dapat dicapai secara efisien. Tata ruang suatu susunan perbekalan kantor yang biasa dipakai karyawan saat bekerja di daerah yang benar dan sesuai. Oleh karena itu, para karyawan bisa melakukan pekerjaannya secara bagus serta mempunyai rasa senang pada saat bekerja sehingga efektivitas dan efisiensi kerja karyawan dapat dicapai.

Pada penataan ruang kantor juga harus dibedakan jenis antara ruang kantor yang terbuka, serta tata ruang kantor yang tertutup. Biasanya tata ruang kantor yang tertutup itu merupakan ruang kantor yang mempunyai dinding

pembatas antara satu dengan yang lain bermuatan kecil, serta diperuntukan untuk karyawan atau karyawan tertentu, misalnya di kantor itu terdapat ruang Kepala Bagian, Sekretaris Dinas , serta lain sebagainya.

Dinas Tenaga Kerja merupakan suatu dinas yang mempunyai tugas pokok, fungsi dan urusan di bidang ketenagakerjaan hal itu berbunyi pada Peraturan daerah tentang penyelenggaraan ketenagakerjaan Bab 1 Pasal 1 Ayat 7. Dinas Tenaga Kerja kota Cimahi merupakan suatu organisasi yang menyediakan berbagai layanan jasa berupa layanan pembuatan kartu kuning, sehingga Dinas Tenaga Kerja kota Cimahi melibatkan sumber daya manusia dalam jumlah banyak dalam pelayanannya. Selain itu, dengan banyaknya layanan jasa yang disediakan tersebut maka Dinas tenaga kerja sendiri harus memiliki sebuah struktur organisasi untuk menjalankan dan mencapai suatu tujuannya.



Sumber : Data Internal Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi (2022)

Gambar 1. 1
Laporan Penilaian Produktivitas Karyawan Periode 2022

Berdasarkan grafik 1.1 diatas pada bulan Mei menunjukkan grafik terendah karena pada bulan tersebut terdapat ketidakefektifan melakukan pekerjaan sehingga mengakibatkan penurunan kinerja karyawan karena pencahayaan yang tidak sesuai dan tidak memadai diruangan yang menjadi tidak nyaman dalam menyelesaikan pekerjaan sehingga dalam menyelesaikan pekerjaan tidak cepat dan tepat. Sedangkan pada bulan April, Juli, dan November kinerja karyawan meningkat, hal ini dikarenakan berkurangnya kebisingan pada lingkungan kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi. Total target tercapai pada periode tahun 2022 rata-rata yaitu 81,6%. Hal tersebut menunjukkan bahwa kinerja karyawan belum mencapai target yang ditetapkan, karena perusahaan memiliki target pencapaian sebesar 100% pada setiap bulannya. Dari data diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan masih fluktuatif sehingga target yang ditetapkan pada dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi belum dapat tercapai.

Hal ini dibuktikan melalui pra survei yang dilakukan oleh peneliti kepada 10 orang karyawan di Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi :

Tabel 1.1
Hasil Pra Survey Mengenai Kinerja Karyawan

No	Pertanyaan	YA (Setuju)		TIDAK (Tidak Setuju)	
		F	%	F	%
1	Terdapat kerapihan pada hasil kerja yang diselesaikan pada kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi	8	80%	2	20%
2	Dalam melaksanakan pekerjaan, saya dapat menyelesaikan pekerjaan dengan cepat dan tepat pada kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi	2	20%	8	80%
3	Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi memberikan pekerjaan sesuai dengan kemampuan yang saya miliki	3	30%	7	70%
4	Saya memiliki hasil kerja yang memuaskan sesuai dengan standar yang ditetapkan pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi	2	20%	8	80%
5	Saya memiliki jalinan kerja sama dengan karyawan lain dalam melaksanakan pekerjaan di kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi	7	70%	3	30%
Σ		44%		56%	
Jumlah Responden = 10					

Sumber : Hasil pra survei dinas tenaga kerja kota Cimahi (2023)

Berdasarkan tabel 1.1 diatas dapat dijelaskan bahwa sebanyak 8 responden (80%) setuju dengan kerapihan hasil kerja yang diselesaikan di Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi namun ada juga sebanyak 2 responden (20%) yang tidak setuju dengan pernyataan tersebut. Selain itu ada sebanyak 2 responden (20%) yang setuju dengan pernyataan dapat menyelesaikan pekerjaan dengan cepat dan tepat di Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi dan 8 responden (80%) lainnya tidak merasakan hal tersebut yang artinya masih banyak karyawan yang tidak menyelesaikan pekerjaan dengan tepat dan cepat. Adapun 3 responden (30%) setuju dengan pernyataan kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi memberikan pekerjaan sesuai dengan kemampuan yang

dimiliki, namun 7 responden (70%) lainnya tidak setuju dengan pernyataan tersebut. Lalu ada 2 responden (20%) yang merasa setuju memiliki hasil kerja yang memuaskan sesuai dengan standar yang ditetapkan pada Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi, berbanding terbalik dengan 8 responden (80%) yang tidak setuju dengan pernyataan tersebut karena merasa tidak tidak memuaskan hasil kerja dengan standar yang ditetapkan. Selain itu sebanyak 7 responden (70%) setuju memiliki jalinan kerja sama dengan karyawan dalam melaksanakan pekerjaan di kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi dan 3 responden (30%) lainnya tidak setuju yang artinya tidak merasakan jalinan Kerjasama sesama karyawan.

Pengamatan awal di Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi ada beberapa fenomena tata ruang kantor yang telah diamati seperti lahan tata ruang meja karyawan yang masih sempit dan terbatas, kurang fleksibel nya pergerakan karyawan, penempatan peralatan kerja yang tidak sesuai sehingga pengerjaan pekerjaan memakan waktu. Kurangnya pengatur suhu udara dan kurang tepatnya pencahayaan, adanya kebisingan di area kerja sehingga menyebabkan karyawan menjadi mudah lelah dan pekerjaan menjadi terhambat.

Sedangkan fenomena kinerja yang diamati yaitu adanya keterlambatan waktu yang telah ditetapkan, kurangnya data dalam membuat laporan, rendahnya pencapaian target kinerja sesuai laporan fisik dengan di dasari oleh beberapa jurnal yang mendukung bahwa tata ruang mempengaruhi kinerja karyawan, beberapa diantaranya adalah jurnal karya (Devi Lestari,dkk), (Asra Novita Risha,dkk), (Fafika Himmatul Aula,dkk), (Widi Anggraeni,dkk), dan

(Dimas Yusuf Herlambang,dkk) . Yang memiliki hasil hipotesis yang sama yaitu dimana tata ruang kantor berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.

Hal ini berdasarkan wawancara dengan pihak Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi Bapak Solis selaku Subag Kepegawaian, Data dan Informasi. Maka peneliti menganggap perlu untuk mengetahui seberapa besar pengaruh tata ruang kantor terhadap kinerja pegawai di Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi yang diharapkan dapat memberikan manfaat bagi organisasi dalam memberikan pemahaman kepada pegawai sehingga tujuan organisasi dapat tercapai. Untuk memperkuat penelitian saya membuat pra survey yang dibagikan kepada 10 orang pegawai pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi mengenai pengaruh tata ruang kantor terhadap kinerja karyawan :

Tabel 1.2
Hasil Pra Survey Mengenai Tata Ruang Kantor

No	Pertanyaan	YA (Setuju)		TIDAK (Tidak Setuju)	
		F	%	F	%
1	Adanya efektifitas dalam melakukan pekerjaan pada ruang kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi	8	80%	2	20%
2	Adanya ruang yang cukup untuk melakukan pekerjaan dengan efektif di kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi	3	30%	7	70%
3	Terdapat kesesuaian penempatan karyawan pada kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi	4	40%	6	60%
4	Terdapat kesesuaian pencahayaan pada kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi	2	20%	8	80%
5	Terdapat sirkulasi udara yang sudah sesuai pada kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi	3	30%	7	70%
Σ		40%		60%	
Jumlah Responden = 10					

Sumber : Hasil pra survei dinas tenaga kerja kota cimahi (2023)

Berdasarkan tabel 1.2 diatas, yang menjawab setuju dengan pernyataan adanya efektifitas dalam melakukan pekerjaan pada ruang kantor di Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi sebanyak 8 responden (80%) namun ada juga yang menjawab tidak setuju sebanyak 2 responden (20%). Lalu yang menjawab adanya ruang yang cukup untuk melakukan pekerjaan dengan efektif di kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi sebanyak 3 responden (30%) artinya aktivitas karyawan berpengaruh terhadap pekerjaan karena terdapat 7 responden (70%) yang menjawab tidak setuju. Lalu sebanyak 4 responden (40%) merasa setuju dengan kesesuaian penempatan karyawan pada kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi namun 6 responden (60%) lainnya merasa tidak setuju karena tidak merasakan hal tersebut. Selain itu sebanyak 2 responden (20%) merasa penerangan baik dalam menyelesaikan pekerjaan namun ada juga yang menjawab tidak setuju sebanyak 8 responden (80%). Terdapat 3 responden (30%) menjawab setuju mengenai sirkulasi udara yang sesuai di kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi, dan ada juga 7 responden (70%) tidak setuju.

Berdasarkan paparan diatas peneliti dapat duga bahwa kinerja masih dalam rentang kurang baik, hal ini bisa dikarenakan tata ruang kantor yang kurang di *manage* sehingga Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi masih dianggap rendah berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Solis yang menjabat sebagai Subag Kepegawaian, Data dan informasi.

Sehubungan dengan hal tersebut maka peneliti tertarik untuk mengangkat masalah ini yang diberi judul: “Pengaruh Tata Ruang Kantor terhadap Kinerja Karyawan pada Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi”

1.2. Identifikasi Masalah

Sesuai dengan latar belakang penulisan judul yang telah dikemukakan diatas, maka permasalahan dalam penelitian diidentifikasi yaitu :

1. Standar yang ditetapkan Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi tidak tercapai
2. Kurang tepatnya dalam pemberian tugas kepada karyawan pada kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi
3. Pekerjaan di Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi tidak dapat diselesaikan secara cepat dan tepat waktu
4. Tidak adanya ruang yang cukup untuk melakukan pekerjaan dengan efektif
5. Kurang sesuainya tata ruang kantor yang mendukung kelancaran dalam menyelesaikan pekerjaan di Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi
6. Kualitas pencahayaan yang kurang sesuai, mengakibatkan terhambatnya pekerjaan di Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi
7. Kurang mendukungnya kondisi suhu ruangan yang menyebabkan kondisi yang kurang nyaman di Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi

1.3. Batasan Masalah

Memperhatikan latar belakang masalah dan identifikasi masalah, peneliti membatasi pengkajian masalah penelitian pada :

1. Kondisi tata ruang kantor pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi.
2. Keadaan kinerja karyawan pada Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi.

3. Pengaruh tata ruang kantor terhadap kinerja karyawan pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi.

1.4. Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi tersebut, maka dalam penelitian ini dirumuskan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana kondisi tata ruang kantor pada Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi
2. Bagaimana keadaan kinerja karyawan pada Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi
3. Seberapa besar pengaruh tata ruang kantor terhadap kinerja karyawan pada Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi

1.5. Maksud dan Tujuan Penelitian

1.5.1. Maksud Penelitian

Maksud diadakannya penelitian ini adalah ingin menganalisa kondisi tata ruang kantor pada Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi.

1.5.2. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis :

1. Kondisi tata ruang kantor pada Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi
2. Keadaan kinerja karyawan pada Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi
3. Berapa besar pengaruh tata ruang kantor terhadap kinerja karyawan pada Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi

1.6. Kegunaan Penelitian

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi beberapa pihak, diantaranya :

1.6.1. Manfaat Teoritis

Peneliti berharap hasil penelitian ini dapat menambah ilmu pengetahuan di bidang Manajemen Sumber Daya Manusia yang berkaitan dengan pengaruh Tata Ruang Kantor terhadap kinerja karyawan pada Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi

1.6.2. Manfaat Praktis

Bagi Peneliti

- 1) Sarana untuk menambah wawasan, pengalaman, dan pengetahuan khususnya mengenai tata ruang kantor, dan kinerja karyawan pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi.
- 2) Sebagai alat untuk mengimplementasikan teori-teori yang diperoleh selama kuliah.

Bagi Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi

- 1) Sebagai harapan yang dapat menjadi suatu bahan masukan tentang tata ruang kantor agar dapat menata ruang kantor serta memberikan fasilitas yang baik yang dapat difungsikan sebagaimana mestinya dan kinerja karyawan pada kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi di masa yang akan datang.

Jadwal Pelaksanaan Penelitian									
No	Kegiatan	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Feb
4	Pengajuan Bab 1								
5	Pengajuan Bab 2								
6	Pengajuan Bab 3								
7	Sidang UP								
8	Perbaikan Bab 1-3								
9	Pengumpulan data								
10	Pengolahan data dan penyusunan Bab 4 – 5								
11	Sidang Akhir								

Sumber : Diolah peneliti (2023)

