

BAB 1

PENDAHULUAN

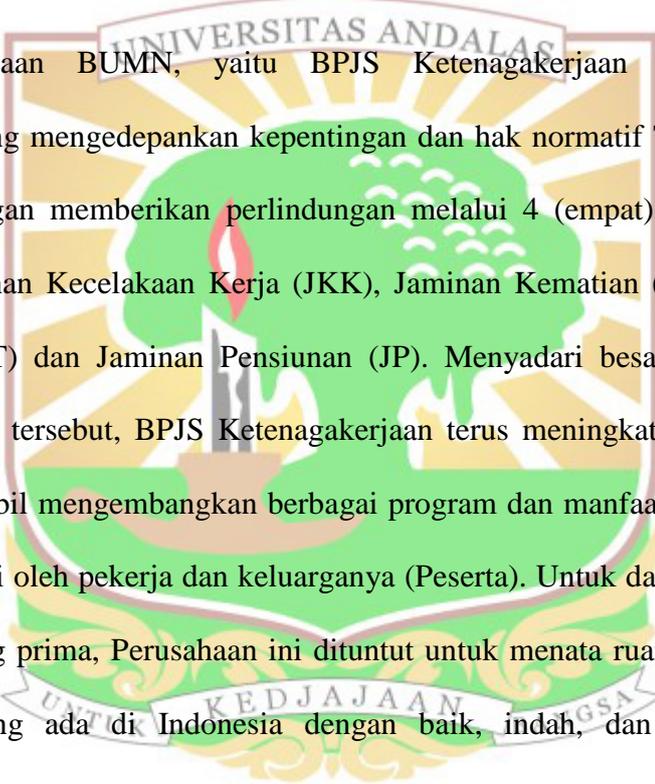
1.1. Latar Belakang

Tata ruang kantor ialah salah satu faktor penting dalam meningkatkan efektivitas kerja karyawan. Produktivitas suatu organisasi secara langsung atau tidak langsung akan dipengaruhi oleh penataan ruang kerja (*layout*), baik dalam arti positif maupun negatif. Menurut gustafsson (2002), *layout* sebuah kantor akan mempengaruhi kedinamisan suatu tempat kerja.

Menurut Quible (2002), *layout* menjelaskan penggunaan tata ruang secara efektif serta mampu memberikan kepuasan kepada pegawai terhadap pekerjaan yang dilakukan, maupun memberikan kesan yang mendalam bagi pegawai. Sedangkan menurut Littlefield dan peterson (1956), *layout* merupakan penyusunan perabotan dan perlengkapan kantor pada luas lantai yang tersedia. Tatanan ruang kantor yang baik akan memberikan efek kenyamanan, ketentraman, kesejukan dan hal positif lainnya bagi karyawan saat mereka bekerja. Oleh karena itu, pemilihan *layout* harus menjadi salah satu agenda dari pihak manajemen, karena akan memepengaruhi produktivitas sebuah organisasi (Porras dan Robertson, 1992).

Kesan pertama yang diberikan setiap orang saat memperhatikan suatu kantor ialah berdasarkan penilaian awal saat memasuki kantor tersebut, lalu memperhatikan kondisi fisik dan tampilannya, maka secara tidak langsung kantor tersebut dituntut menciptakan suasana yang baik, teratur, sehingga orang yang

melihat mendapat kenyamanan, keefektifan, dan keefesienan dalam menyelesaikan urusannya serta setiap pegawai juga dapat memberikan pelayanan yang prima. Menurut Maddy (2009:86) “Pelayanan prima adalah suatu pelayanan yang terbaik dalam memenuhi kebutuhan dan harapan pelanggan”. Dengan kata lain, pelayanan prima merupakan suatu pelayanan yang memenuhi standar kualitas, karena dituntut sesuai dengan harapan dan kepuasan pelanggan atau masyarakat.



Perusahaan BUMN, yaitu BPJS Ketenagakerjaan adalah sebuah perusahaan yang mengedepankan kepentingan dan hak normatif Tenaga Kerja di Indonesia dengan memberikan perlindungan melalui 4 (empat) program, yaitu Program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kematian (JKM), Jaminan Hari Tua (JHT) dan Jaminan Pensiunan (JP). Menyadari besar dan mulianya tanggungjawab tersebut, BPJS Ketenagakerjaan terus meningkatkan kompetensi pelayanan sambil mengembangkan berbagai program dan manfaat yang langsung dapat dinikmati oleh pekerja dan keluarganya (Peserta). Untuk dapat memberikan pelayanan yang prima, Perusahaan ini dituntut untuk menata ruang setiap kantor cabangnya yang ada di Indonesia dengan baik, indah, dan sesuai dengan kebutuhan, sehingga para karyawan merasa nyaman dan dapat meningkatkan efektivitas kerja mereka dalam melayani peserta BPJS Ketenagakerjaan.

Dalam merencanakan penataan ruang, BPJS Ketenagakerjaan Cabang Padang mempunyai prosedur dalam melaksanakan perubahan *layout* (tata ruang). Dimulai dengan adanya surat perintah yang didatangkan dari pusat kantor BPJS Ketenagakerjaan. Selanjutnya, staf Umum dan SDM di Kantor yang diberikan

perintah untuk melakukan perubahan tata ruang mempunyai kewenangan dan tanggung jawab untuk melanjutkan perintah tersebut. Pada kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Padang, perubahan Penataan Ruang dibantu dengan menggunakan pihak ketiga (*Vendor*). Setelah itu, pihak kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Padang yaitu Staf bidang Umum dan SDM akan berkoordinasi dengan pihak ketiga. Setelah terjadi negosiasi, maka hasil keputusan langsung dilaksanakan untuk melakukan perubahan tata ruang kantor.

Berdasarkan pernyataan diatas, maka penulis tertarik untuk mengetahui, mempelajari, dan melakukan peninjauan lebih jauh mengenai “*Tata Ruang Kantor dalam Mendukung Efektivitas Karyawan di Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Padang*”.

1.2. Rumusan Masalah

1. Bagaimana peran tata ruang kantor dalam mendukung efektivitas kerja karyawan di Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Padang ?
2. Bagaimana melakukan penataan ruang di Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Padang?

1.3. Tujuan Magang

1. Untuk mengetahui peran tata ruang kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Padang dalam mendukung efektivitas kerja karyawannya.
2. Untuk mengetahui cara melakukan penataan ruang di Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Padang.

1.4. Manfaat Magang

Dengan tercapainya tujuan diatas, maka magang ini dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

a. Bagi Penulis

1. Mampu dalam melaksanakan praktek lapangan dan dapat mencari informasi serta belajar memecahkan masalah berdasarkan ilmu yang dimiliki.
2. Dapat mempelajari sesuatu yang baru untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan serta wawasan.
3. Dengan adanya Praktek Lapangan, mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat dibangku perkuliahan kedalam dunia kerja secara tepat guna.

b. Bagi Kantor

1. Adanya kerjasama antara dunia pendidikan dengan dunia kantor atau organisasi.
2. Kantor akan mendapat bantuan tenaga kerja dari mahasiswa dan mahasiswi yang melakukan praktek lapangan.

c. Bagi Pembaca

Laporan kegiatan magang ini diharapkan dapat menambah bahan baca bagi pembaca serta dapat mengetahui sejauh mana peranan Tata Ruang Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Padang dalam Mendukung Efektivitas Kerja Karyawannya.

1.5. Tempat dan Waktu Magang

Adapun tempat yang sesuai dengan latar belakang dan masalah yang akan dibahas adalah Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Padang sebagai tempat untuk melaksanakan kuliah kerja praktek lapangan magang.

1.6. Sistematika Penulis

Adapun sistematika penulisan laporan magang ini adalah:

BAB I : PENDAHULUAN

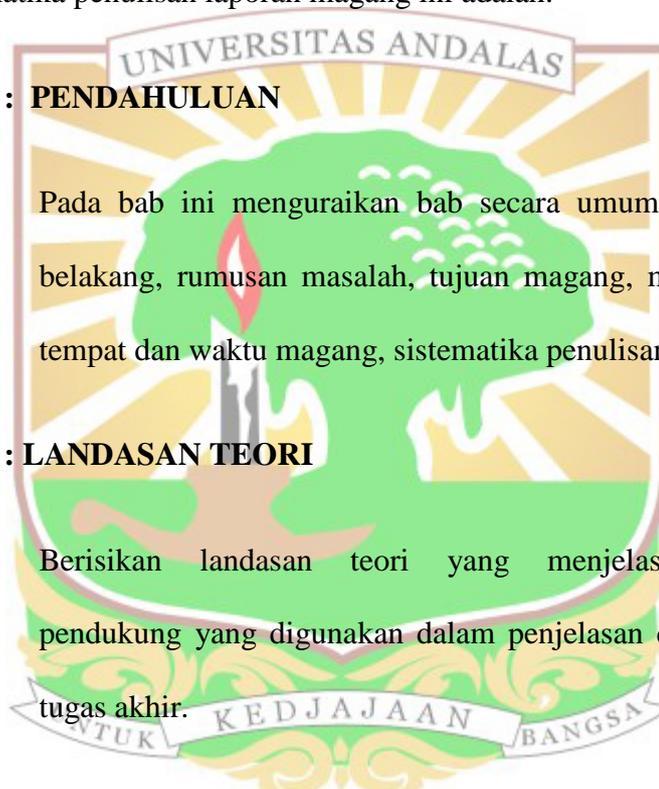
Pada bab ini menguraikan bab secara umum mengenai latar belakang, rumusan masalah, tujuan magang, manfaat magang, tempat dan waktu magang, sistematika penulisan.

BAB II : LANDASAN TEORI

Berisikan landasan teori yang menjelaskan teori-teori pendukung yang digunakan dalam penjelasan dan pembahasan tugas akhir.

BAB III : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Menguraikan tentang gambaran umum kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Padang yang meliputi: sejarah perusahaan, visi dan misi perusahaan, struktur organisasi perusahaan dan penunjang lainnya.



BAB IV : PEMBAHASAN

Bab ini membahas mengenai bagaimana kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Padang dalam melakukan penataan ruang kantor untuk mendukung efektivitas karyawannya.

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

Dalam bab ini berisikan tentang kesimpulan dan saran berdasarkan hasil-hasil pembahasan dari pelaksanaan magang yang telah dilaksanakan, serta saran-saran penulis berikan agar dapat bermanfaat bagi kantor maupun penulis.

