

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Organisasi pada dasarnya adalah salah satu unit sosial yang dikoordinasikan secara sengaja terdiri dari dua orang atau lebih yang berfungsi dan berwenang untuk mengerjakan usaha mencapai tujuan yang telah ditentukan. Organisasi juga diartikan sebagai kolektivitas orang-orang yang bekerja sama secara sadar dan sengaja untuk mencapai tujuan tertentu (Stephen P. Robbin, 1996).

Organisasi terbagi menjadi beberapa jenis, tergantung dari tujuan dan kebutuhan dibentuknya organisasi tersebut contohnya organisasi swasta dan organisasi publik. Organisasi swasta biasanya bersifat profit dan menekankan pada produk dan hasil kerja pegawainya, sedangkan organisasi publik bersifat non-profit dan mengutamakan pelayanan umum. Pemerintah adalah salah satu organisasi publik, struktur organisasi publik sangat tersentralisasi, hal ini dapat dilihat dari kewenangan pimpinan puncak yang sangat besar (<http://muslimpoliticians.blogspot.com>)

Sumber daya manusia adalah unsur penting yang menentukan berjalan atau tidaknya suatu organisasi ke arah yang telah ditetapkan. Pada organisasi pemerintah, sumber daya manusia disini disebut Pegawai. Warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang, disertai tugas dalam suatu jabatan negeri, digaji

berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan juga merupakan unsur pelaksana pemerintah, perekat, pemersatu bangsa dan negara serta dipercaya pemerintah untuk mencapai tujuan nasional adalah pegawai dengan status Pegawai Negeri Sipil (PNS). Pegawai Negeri disebut sebagai unsur aparatur Negara yang mempunyai tugas menyelenggarakan tugas-tugas umum pemerintah dan pembangunan dan peranannya di setiap Negara menjadi sangat penting dan sangat menentukan.

Dinas 'X' merupakan salah satu dinas yang berada dalam Struktur Pemerintah Kota (Pemkot) Palangkaraya, yang bergerak di bidang Tata Kota, Bangunan, dan Pertamanan. Dinas 'X' memiliki visi "Terwujudnya Palangkaraya dengan tata ruang dan utilitas kota yang terencana dan tertata dalam kawasan yang indah dan nyaman", dengan misi "Merencanakan tata ruang kota yang konsisten dan efektif sesuai dengan tuntutan perkembangan kota yang berwawasan lingkungan".

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Palangkaraya No.12 Tahun 2008 tentang organisasi dan tata kerja Dinas Daerah Kota Palangkaraya, bagian ketiga paragraf 1 pasal 10 bahwa Dinas 'X' memiliki tugas pokok untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan otonomi dan tugas pembantuan dibidang perencanaan fisik, penataan lingkungan tata ruang kota, tata bangunan, penerangan jalan umum (PJU), pertamanan, pemakaman dan pemadam kebakaran secara terpadu dengan instansi terkait sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

Untuk melaksanakan tugas tersebut dalam pasal 10, Dinas 'X' menyelenggarakan fungsi a) Perumusan Kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya; b) Melaksanakan pengendalian dan pengawasan teknis operasional sesuai dengan lingkup tugasnya; c) Melakukan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; d) Melaksanakan kegiatan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; e) Melaksanakan pelayanan teknis dan rekomendasi di bidang penataan bangunan perkotaan dan tempat usaha serta reklame sesuai dengan peraturan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota; f) Melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan penerangan jalan umum.

Struktur organisasi Dinas 'X' terdiri dari Kepala Dinas, Sekretariat Dinas, 4 Sub.bagian, 4 Bidang diantaranya Bidang Tata Ruang, Bidang Pengawasan dan Pengendalian Perkotaan, Bidang Tata Bangunan dan Bidang Penataan Sarana dan Prasarana Pertamanan Kota dan Pengamanan Barang Bukti. Setiap Bidang kemudian terbagi lagi menjadi beberapa seksi serta unit pelaksana teknis dinas. Saat ini jumlah PNS yang bekerja pada Dinas X adalah 89 orang pegawai tetap serta 70 orang pegawai harian lepas (kontrak).

Kepala Dinas 'X' adalah orang yang bertanggung jawab dan memantau proses kerja Dinas 'X' secara keseluruhan, dan juga berwenang untuk memberikan persetujuan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan lingkup tugas Dinas 'X' ini. Biasanya Kepala Dinas akan memerintahkan Sekretaris, Bendahara atau Kepala Bidang untuk melanjutkan pekerjaannya, kemudian akan diteruskan pada bawahan masing-masing.

Untuk prosedur perizinan biasanya surat permohonan dari pemohon akan diterima dan dipertimbangkan oleh Kepala Dinas, kemudian Kepala Dinas akan mendisposisikan surat permohonan tersebut kepada Kepala Bidang yang terkait untuk diproses sesuai dengan pertimbangan dari Kepala Dinas. Kemudian dituangkan dalam bentuk surat rekomendasi yang diajukan kembali pada Kepala Dinas. Jika permohonan yang diminta oleh pemohon sesuai dengan peraturan pemerintah, Kepala Dinas akan menandatangani surat rekomendasi tersebut, tetapi jika ditemukan adanya masalah dengan permohonan izin yang diminta, maka Kepala Dinas akan menolak dan tidak memberikan izin. Jadi sistem kerja Dinas 'X' ini melalui beberapa tahapan seperti diatas atau yang sering disebut dengan birokrasi.

Sebagian besar pegawai pada Dinas 'X' banyak yang bekerja di dalam ruangan, seperti mengetik, membuat laporan, membuat hasil evaluasi, merekap data, membuat perencanaan dan tugas lainnya sesuai dengan *job description* masing-masing. Jika pegawai yang mendapat tugas, mengalami hambatan ataupun lamban dalam bekerja maka akan berdampak pada proses kerja berikutnya.

Melihat kedudukan, tugas dan fungsi Dinas 'X' guna mencapai keberhasilan dalam melaksanakan setiap tugas, tentunya diperlukan sumber daya manusia yang profesional, memiliki kemampuan yang memadai, serta memiliki semangat kerja yang tinggi. Disamping itu pegawai juga memerlukan sarana dan prasaran pendukung dalam melaksanakan tugasnya yaitu lingkungan fisik tempat kerja.

Lingkungan fisik tempat kerja yang kondusif atau nyaman dapat memacu motivasi pegawai dan mengoptimalkan kinerjanya, sedangkan lingkungan fisik tempat kerja yang tidak nyaman akan berakibat pada terganggunya kinerja pegawai. Lingkungan fisik yang nyaman dapat meningkatkan kesehatan mental pegawai, mengurangi hal-hal yang mengganggu kinerja, yang menurunkan motivasi maupun yang menyebabkan stres berkaitan dengan setting fisik dan psikis dalam bekerja (Bell, Fisher, Loomis, 1978). Pegawai Dinas 'X' mengharapkan agar organisasi dapat membangun lingkungan kerja yang menyenangkan, perabotan dan peralatan kantor ditata dan diperlengkapi sehingga pegawai dapat bekerja pada tingkat optimal.

Terdapat persyaratan mengenai lingkungan kerja perkantoran yang ideal berdasarkan keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1405/Menkes/SK/XI/2002 tentang persyaratan kesehatan lingkungan kerja perkantoran, memaparkan bahwa persyaratan kesehatan yang harus dipenuhi oleh lingkungan kerja perkantoran yaitu penyehatan air (tersedianya air bersih), penyehatan udara ruangan (suhu dan kelembaban, debu, bahan pencemar, mikrobiologi), limbah padat / sampah (tersedianya pengumpul sampah sementara), getaran di ruangan, radiasi di ruangan, vektor penyakit (serangga penular penyakit, tikus), bangunan dan ruangan (bangunan kuat, terpelihara, lantai terbuat dari bahan yang kuat, mendapatkan ruang udara minimal $10\text{m}^3/\text{orang}$, dinding bersih dan berwarna terang, langit-langit kuat dan bersih, atap kuat dan tidak bocor), instalasi, dan tersedianya toilet. Namun, pada kenyataannya persyaratan-persyaratan tersebut tidak sepenuhnya terealisasi pada Dinas 'X' ini.

Secara garis besar ruang kerja yang terdapat di Dinas 'X' memiliki ukuran yang bervariasi. Ada yang berukuran 6,5 x 6 meter, 6 x 6 meter, 6 x 4 meter, 5 x 5 meter dan 5 x 3 meter dengan rata-rata delapan hingga lima belas orang pegawai berada dalam ruangan yang sama. Ruangan-ruangan tersebut dipisahkan oleh sekat tinggi dari kayu dan triplek yang dibuat sedemikian rupa sebagai pengganti dinding. Didalam ruangan tersebut terdapat beberapa meja dan kursi, lemari arsip, komputer, printer, mesin fotocopy, AC yang hanya terdapat pada dua ruang kerja saja, sedangkan ruangan lainnya disediakan kipas angin. Peletakkan perabotan dan peralatan kantor yang ada pada 3 dari 6 ruang kerja pegawai terlihat kurang beraturan dan terkesan berantakan. Dinding-dinding terlihat kotor. Terdapat kebisingan yang berasal dari kendaraan bermotor yang parkir disekitar halaman kantor dan yang melintas karena lokasi kantor yang dekat dengan jalan raya, suara-suara obrolan para pegawai, dan bunyi dari mesin atau alat kerja. Pencahayaan yang terdapat di dalam ruang kerja dapat dikatakan cukup terang untuk membaca dengan lampu di langit-langitnya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan 10 orang pegawai. Enam dari sepuluh pegawai menghayati bahwa semenjak mulai banyaknya pegawai tetap yang baru dan pegawai kontrak yang bekerja di Dinas ini, membuat kantor terasa semakin sempit, kursi dan meja yang kurang beraturan letaknya memperlambat gerakan ketika bekerja. Saat ini satu meja kerja yang sama digunakan oleh dua hingga tiga orang pegawai secara bergantian, sehingga jika seorang pegawai sedang bekerja menggunakan meja tersebut, dua pegawai lainnya harus pindah sementara ke meja kosong yang ada di dalam ruangan, bahkan jika meja yang

terdapat dalam ruangan tidak ada yang kosong pegawai pergi ke ruangan lain untuk mencari meja yang kosong. Pada saat-saat tertentu ruangan kerja menjadi lebih ribut dari biasanya, suhu di dalam ruangan menjadi lebih panas terlebih jika cuaca diluar matahari sedang terik, sedangkan di dalam ruangan tidak terdapat pendingin ruangan (AC).

Empat dari enam orang pegawai mengatakan bahwa mereka kurang nyaman dan cepat lelah jika harus berlama-lama dalam ruangan kerjanya terutama jika siang hari, sehingga pegawai memilih keluar dari ruangannya dan pergi ke ruangan lain. Seorang dari empat orang pegawai tersebut mengatakan terkadang ia juga merasa terganggu dengan suara-suara yang berasal dari sekitarnya, baik itu dari rekan kerjanya maupun suara yang berasal dari jalan raya. Terutama ketika ia sedang memerlukan suasana yang cukup tenang untuk berkonsentrasi. Kondisi itu membuatnya terkadang menunda untuk mengerjakan laporan atau perencanaan yang seharusnya bisa selesai dalam waktu sehari menjadi selesai dalam waktu dua hari. Dua dari enam orang pegawai lainnya mengatakan bahwa keadaan ruangan yang demikian, tidak mengganggu mereka selama mereka mengerjakan tugasnya di kantor. Menurut kedua pegawai tersebut, tugas adalah tanggung jawab yang memang harus diselesaikan dengan baik.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut pula, tiga dari sepuluh orang pegawai lainnya menghayati bahwa keadaan ruangannya cukup nyaman, kursi yang digunakannya ketika bekerja membantunya ketika harus duduk lama, suhu dalam ruangan yang dirasa sejuk dan ukuran ruangan yang cukup luas. Menurut mereka hal-hal itu sangat membantu dalam menyelesaikan tugas dan

pekerjaannya, contohnya pegawai tidak cepat merasakan pegal dan tidak kepanasan. Namun, Satu dari sepuluh pegawai mengatakan bahwa keadaan dan fasilitas dalam ruangan yang cukup nyaman itu tidak berpengaruh bagi dirinya ketika bekerja.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang telah dilakukan, bagaimana pegawai merasakan bahwa lingkungan kerjanya baik atau buruk, menyenangkan atau tidak menyenangkan, mendukung atau justru menjadi tekanan, tergantung dari bagaimana pegawai akan memandang, menafsirkan dan memberi arti terhadap sesuatu yang terjadi di sekitarnya. Seorang pegawai dapat menganggap atau mempersepsi lingkungan yang sama adalah kurang baik sedangkan yang lain menganggap baik, hal itu terjadi karena persepsi. Interaksi antara kondisi lingkungan dan persepsi seseorang terhadap lingkungan akan memperlihatkan dampak pada tingkah laku kerja (Bell, Fisher, dan Loomis,1978).

Melihat pentingnya tugas pegawai pada Dinas 'X', maka adalah hal yang penting untuk memiliki lingkungan fisik tempat kerja yang nyaman guna memaksimalkan kinerja pegawai. Persepsi pegawai yang berbeda-beda terhadap lingkungan fisik tempat kerjanya dan paparan yang telah disampaikan membuat peneliti tertarik untuk meneliti tentang persepsi pegawai negeri sipil Dinas 'X' di Kota Palangkaraya tentang lingkungan fisik tempat kerjanya.

1.2 Identifikasi Masalah

Bagaimana persepsi Pegawai Negeri Sipil Dinas 'X' di Kota Palangkaraya tentang lingkungan fisik tempat kerjanya .

1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian

1.3.1 Maksud Penelitian

Untuk memperoleh gambaran mengenai persepsi Pegawai Negeri Sipil Dinas 'X' di Kota Palangkaraya tentang lingkungan fisik tempat kerjanya .

1.3.2 Tujuan Penelitian

Untuk mendapatkan gambaran mengenai lingkungan fisik tempat kerja yang dimaknakan nyaman atau tidak nyaman oleh pegawai negeri sipil Dinas 'X' di kota Palangkaraya, melalui pemaknaan terhadap suhu, pencahayaan, kebisingan, ergonomi dan aesthetis; serta kaitannya dengan faktor-faktor yang turut berpengaruh yaitu jarak dan lokasi serta pembiasaan dan perubahan.

1.4 Kegunaan Penelitian

1.4.1 Kegunaan Teoritis

Kegunaan ilmiah dari penelitian ini adalah untuk:

- Memberikan informasi bagi disiplin ilmu psikologi khususnya Psikologi Industri dan Organisasi mengenai persepsi terhadap lingkungan fisik tempat kerja pada pegawai negeri sipil Dinas 'X' di kota Palangkaraya.

- Memberikan informasi bagi peneliti lain yang berminat melakukan penelitian mengenai persepsi pegawai negeri sipil terhadap lingkungan fisik tempat kerjanya.

1.4.2 Kegunaan Praktis

- Memberikan informasi bagi Dinas 'X' untuk keperluan pengelolaan SDM dan fasilitas-fasilitas yang perlu untuk disediakan oleh Dinas 'X' dengan memperhatikan faktor persepsi pegawai Dinas 'X' tentang lingkungan fisik tempat kerjanya.

1.5 Kerangka Pikir

Pegawai merupakan modal pokok dalam suatu organisasi karena berhasil tidaknya suatu organisasi dalam mencapai tujuan, tergantung pada pegawai ketika melaksanakan tugas-tugas yang ada dalam organisasi tersebut. Demikian juga halnya dengan Dinas 'X'. Pegawai menghabiskan waktu \pm 8 jam/hari kerja di kantor, mengerjakan segala tugas dan kewajiban serta berinteraksi dengan pegawai lainnya. Oleh karena itu, lingkungan fisik tempat kerja yang menyenangkan, nyaman dan aman merupakan harapan dari setiap pegawai yang dapat menunjang tercapainya prestasi kerja yang optimal.

Menurut Bell, Fisher dan Loomis (1978), persepsi adalah ketika sejumlah sensasi dijadikan satu oleh sistem saraf dengan struktur yang lebih tinggi (otak) sehingga kita akan dapat mengenali atau mengorganisasikan pola dari beberapa sensasi. Persepsi terjadi melalui sebuah proses perseptual, yang bermula dari

adanya rangsang dari luar diri pegawai (stimulus), pegawai menjadi sadar akan adanya stimulus melalui sel-sel syaraf reseptor (penginderaan) yang peka terhadap bentuk-bentuk energi tertentu (misalnya suhu, cahaya, suara). Sejumlah penginderaan tersebut disatukan dan dikoordinasikan di dalam pusat syaraf yang lebih tinggi (otak), kemudian dikaitkan dengan pengalaman dan ingatan masa lalu pegawai, dan diberikan pemaknaan sehingga pegawai dapat mengenali dan menilai objek-objek yang ada di sekitar termasuk lingkungan fisik dari tempatnya bekerja.

Lingkungan fisik itu sendiri terdiri atas beberapa aspek yang meliputi suhu, pencahayaan, kebisingan, ergonomi dan aesthetis. Semua aspek-aspek lingkungan kerja tersebut dapat dihayati secara berbeda oleh setiap pegawai, hal itu dapat terjadi karena adanya persepsi. (Bell, Fisher dan Loomis, 1978).

Suhu adalah kondisi temperatur udara di lingkungan Dinas 'X'. Suhu dapat dipersepsikan pegawai pada suatu kisaran antara suhu yang dingin dan beku hingga panas tropis yang melemahkan, berdasarkan perbandingan dengan suhu di dalam tubuh pegawai Dinas 'X', melalui kelembaban dan pertukaran udara. Jika pegawai merasa bahwa kondisi suhu di lingkungan kerjanya jauh lebih panas dibandingkan dengan suhu tubuh pegawai, maka pegawai akan menghayati suhu lingkungan kerjanya sebagai panas. Jika pegawai merasa bahwa kondisi suhu di lingkungan kerjanya jauh lebih dingin jika dibandingkan dengan suhu tubuh pegawai, maka pegawai akan menghayati suhu lingkungan kerjanya sebagai dingin.

Jika pegawai Dinas 'X' menghayati bahwa suhu dikantornya tidak panas dan tidak dingin tetapi sejuk, karena kelembaban yang tidak tinggi dan tidak rendah serta keberadaan angin dalam ruangan yang cukup artinya pegawai mempersepsi bahwa suhu di lingkungan kerjanya nyaman, karena suhu yang sejuk membuat pegawai tidak merasa kepanasan maupun kedinginan.

Jika pegawai Dinas 'X' menghayati bahwa suhu udara dikantornya terlalu panas atau dingin, artinya pegawai mempersepsi bahwa suhu di lingkungan kerjanya tidak nyaman, karena suhu udara yang terlalu panas maupun terlalu dingin tentu saja akan membuat pegawai merasa kepanasan atau kedinginan. Sehingga konsentrasi pegawai ketika bekerja menjadi terbagi, karena pegawai akan mencari cara untuk menyesuaikan suhu yang ada di lingkungan dengan suhu tubuhnya. Contohnya, jika pegawai merasa kepanasan, ia akan mengipas-ngipas atau mendekatkan diri dengan kipas angin atau AC.

Temperatur yang nyaman seyogyanya dipertahankan di dalam ruang kerja karena pada suhu di atas nyaman akan mengarahkan pada rasa capai dan ngantuk, serta meningkatkan frekuensi kesalahan. Sebaliknya, jika temperatur berada dibawah suhu nyaman maka akan mengakibatkan ketidaktenangan dan mengurangi daya atensi pegawai.

Pencahayaan adalah jumlah cahaya yang terdapat di dalam ruangan kantor Dinas 'X' (*illuminance*). Persepsi terhadap pencahayaan dapat diukur melalui sumber, letak dan intensitas dari cahaya. Pencahayaan dapat dipersepsikan pada suatu kisaran redup dan gelap hingga terang yang menyilaukan mata. Jika pegawai menghayati bahwa sumber cahaya, letak, dan intensitas dari cahaya yang

ada diruang kerjanya cukup artinya pegawai mempersepsi bahwa pencahayaan di lingkungan kerjanya nyaman. Pencahayaan yang nyaman akan menunjang pegawai dalam bekerja seperti ketika pegawai membaca, mengetik, dan tugas lain yang juga mengandalkan ketelitian mata pegawai.

Jika pegawai Dinas 'X' menghayati bahwa sumber, letak dan intensitas dari cahaya yang ada berlebihan maupun kurang artinya pegawai mempersepsi bahwa pencahayaan di lingkungan kerjanya tidak nyaman. Kurang maupun lebihnya sumber, letak dan intensitas dari cahaya jika dibiarkan berlangsung dalam waktu yang cukup lama dapat mengakibatkan lelah visual, yang terjadi akibat ketegangan yang intensif pada mata. Lelah visual mengakibatkan berair dan memerah pada konjuktiva mata, pandangan *double*, sakit kepala dan vertigo, menurunnya ketajaman visual, kelesuan, sukar tidur dan hilangnya selera makan. Jika hal itu terjadi pada pegawai Dinas 'X' tentu saja akan berdampak pada kinerja pegawai.

Kebisingan adalah suara yang tidak diinginkan oleh pegawai Dinas 'X'. Kebisingan yang terjadi dikantor Dinas 'X' mungkin tidak sebanyak dan tidak berlangsung dalam waktu yang lama seperti di pabrik, kebisingan yang terjadi di kantor Dinas 'X' berasal dari bunyi kendaraan yang lewat, bunyi mesin ketik maupun komputer, rekan kerja yang sedang berbicara, televisi, kipas angin maupun *air conditioner* (AC) dan bunyi telepon. Suatu suara dapat menjadi mengganggu dan tidak diinginkan oleh pegawai dapat diketahui melalui tiga hal, yaitu volume suara, kemampuan suara tersebut untuk diperkirakan

kemunculannya, dan anggapan mengenai kemampuan untuk mengontrol kebisingan tersebut..

Jika pegawai menghayati bahwa kebisingan yang terjadi memiliki volume suara yang cukup atau masih dapat ia tolerir, kebisingan yang bisa diperkirakan kemunculannya dan dapat dikendalikan oleh pegawai. Artinya, pegawai mempersepsi bahwa kebisingan (suara) di lingkungan kerjanya nyaman, karena masih memungkinkan pegawai Dinas 'X' untuk dapat berkonsentrasi ketika menyelesaikan tugas pekerjaannya dan tidak merasa kaget ketika suara itu muncul.

Jika pegawai menghayati bahwa kebisingan yang terjadi memiliki volume suara yang tidak dapat pegawai tolerir, kebisingan yang terjadi tidak mampu pegawai perkirakan kapan kemunculannya, dan pegawai menghayati bahwa dirinya tidak memiliki kemampuan untuk mengontrol kebisingan tersebut. Ini artinya pegawai mempersepsi bahwa kebisingan di lingkungan kerjanya tidak nyaman, karena menyebabkan gangguan konsentrasi pada pegawai ketika mengerjakan tugas pekerjaannya di dalam ruangan kantor, stres, dan bunyi yang tidak terduga terkadang dapat membuat pegawai tegang karena kaget yang kemudian jika dibiarkan hal-hal tersebut akan berdampak pegawai.

Ergonomi merujuk pada kesesuaian alat kerja maupun perabotan dengan bentuk dan keterbatasan fisik yang dimiliki pegawai. Persepsi pegawai Dinas 'X' terhadap ergonomi di lingkungan kerjanya dapat diukur melalui bentuk, letak dan fungsi dari alat kerja terhadap pegawai Dinas 'X'. Jika pegawai menghayati bahwa bentuk, letak dan fungsi dari alat kerja yang ia gunakan sesuai dengan

keterbatasan fisiknya artinya pegawai mempersepsi bahwa ergonomi lingkungan kerjanya nyaman. Tetapi jika pegawai menghayati bahwa bentuk, letak dan fungsi dari alat kerja yang ia gunakan tidak sesuai dengan keterbatasan fisiknya artinya pegawai mempersepsi bahwa ergonomi lingkungan kerjanya tidak nyaman, misalnya pegawai yang mempersepsi bahwa ergonomi dari meja kerjanya nyaman karena menurut pegawai bentuk, letak dan fungsi meja sesuai dengan keterbatasan fisik pegawai, meskipun pada kenyataannya meja kerjanya sedikit lebih rendah jika dibandingkan dengan tinggi tubuh pegawai ketika duduk. Meja yang agak rendah tersebut tidak dirasakan sebagai sesuatu yang mengganggu bagi pegawai karena pegawai telah memiliki persepsi bahwa meja kerjanya sesuai dan nyaman dengan dirinya.

Aesthetis adalah keindahan lingkungan kerja Dinas 'X'. Persepsi terhadap aesthetis dapat dilihat melalui beberapa hal yang meliputi *coherence* (proposisi), *spaciousness* (keluasan ruangan), dan *complexity* (keragaman). Hal-hal tersebut berkaitan dengan peralatan dan perabotan yang ada di lingkungan kerja Dinas 'X'

Jika pegawai Dinas 'X' menghayati bahwa proposisi, keluasan ruangan, dan keragaman dari perabotan dan peralatan kantor sesuai, tersusun rapi dan teratur, serta ukuran ruang kantor yang sepadan dengan jumlah perabotan, peralatan dan manusia yang ada di dalamnya sehingga pegawai tidak merasa ruang kerjanya terlalu sempit atau terlalu luas serta memungkinkan bagi pegawai untuk memiliki *personal space* yang cukup. Jika demikian, artinya pegawai mempersepsi bahwa aesthetis di lingkungan kerjanya nyaman. Teraturnya peralatan

dan perabotan kantor membuat ruangan menjadi lebih indah dan nyaman dipandang mata, sehingga pegawai dapat merasa lebih betah berada di kantor.

Jika pegawai Dinas 'X' menghayati bahwa proposisi, dan keragaman dari perabotan dan peralatan kantor tidak sesuai, tidak tersusun rapi dan tidak teratur. Perabotan dan peralatan yang berantakan dapat mengakibatkan kejenuhan pada pegawai jika harus berlama-lama berada di ruang kerjanya sehingga kinerja pegawai pun menjadi kurang optimal. Ukuran ruang kantor yang tidak sepadan dengan jumlah perabotan, peralatan dan manusia yang ada di dalamnya dapat membuat pegawai menghayati ruang kerjanya terlalu sempit terlalu luas, dapat juga membuat pegawai merasa *personal space*-nya terganggu sehingga pegawai merasa kurang nyaman.

Menurut Bell, Fisher dan Loomis (1978) persepsi pegawai terhadap lingkungan fisik tempat kerjanya dipengaruhi oleh beberapa faktor walaupun melalui proses perseptual yang sama, pegawai dapat memberikan makna yang berbeda. Faktor-faktor tersebut adalah jarak dan lokasi, pembiasaan dan perubahan.

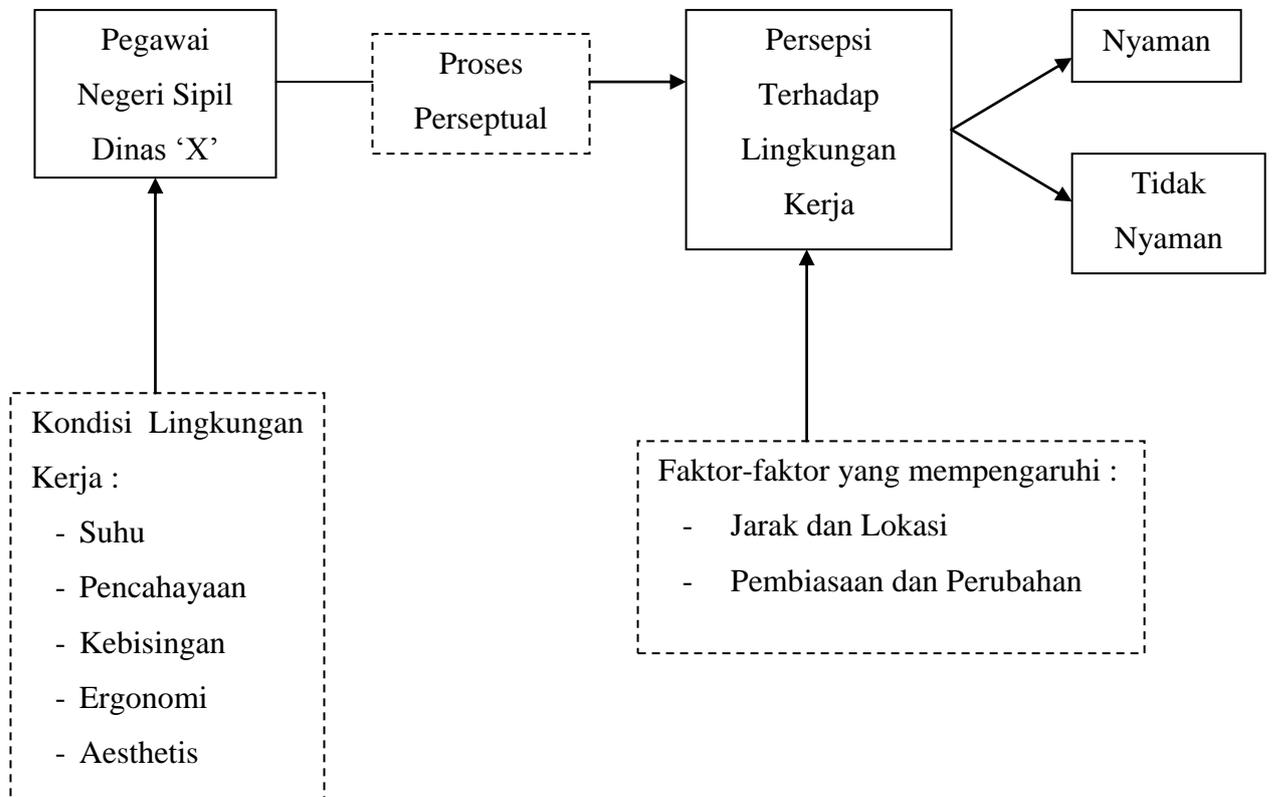
Persepsi pegawai terhadap lingkungan dipengaruhi oleh jarak dan lokasi dari objek yang akan dipersepsi karena jarak dan lokasi merupakan dasar dalam memahami ruang. Agar pegawai dapat mengetahui lokasi dari objek yang akan ia persepsi, terlebih dahulu pegawai harus mengetahui jarak dari objek tersebut, tentu saja dengan menggunakan alat indera. Contohnya, pegawai yang meja kerjanya berada di dekat AC dapat mempersepsi suhu ruangan lebih dingin dibandingkan pegawai yang meja kerjanya berada lebih jauh dari AC, sehingga

mereka akan memiliki persepsi yang berbeda terhadap suhu meskipun mereka berada pada ruangan yang sama.

Persepsi pegawai terhadap lingkungan juga dipengaruhi oleh perubahan dan pembiasaan. Pegawai dapat mempersepsi lingkungan tempat kerjanya sebagai tempat kerja yang nyaman atau tidak nyaman dengan cara yang berbeda, bila pegawai tersebut telah bekerja dalam waktu yang lama dengan lingkungan yang sama. Contoh, pegawai yang telah cukup lama bekerja dengan letak meja kerja di sudut ruang yang sama dipersepsikan lebih nyaman dibandingkan dengan letak atau posisi meja kerja yang berbeda. Proses ini menunjukkan proses pembiasaan. Namun, jika kemudian lingkungan kerja yang telah ditempati dalam waktu yang lama oleh pegawai dan kemudian berubah, artinya pegawai mengalami perubahan dan kemudian memberikan persepsi yang baru.

Menurut Bell, Fisher dan Loomis (1978), Jika pegawai Dinas 'X' menghayati suhu, pencahayaan, kebisingan, ergonomi dan aesthetis di lingkungan kerjanya sebagai sesuatu yang masih berada dalam kisaran stimulasi optimal maka pegawai akan mempersepsi bahwa lingkungan kerjanya sebagai sesuatu yang nyaman. Apabila pegawai menghayati suhu ruangan, pencahayaan, kebisingan, ergonomi, dan aesthetis sebagai stimulasi yang berada diluar batas optimal maka pegawai akan mempersepsi lingkungan kerjanya sebagai sesuatu yang tidak nyaman. Saat lingkungan berada diluar kisaran stimulasi optimal hasilnya adalah kecemasan, ketergugahan, stres, kekurangan informasi, kelebihan informasi / reaksi

Berdasarkan uraian diatas, dapat digambarkan dalam bagan berikut ini :



Bagan 1.1 Kerangka Pikir

1.6 Asumsi

- 1) Persepsi terhadap lingkungan fisik mencakup suhu, pencahayaan, kebisingan, ergonomi dan aesthetis.
- 2) Faktor-faktor yang mempengaruhi persepsi seperti jarak dan lokasi; serta pembiasaan dan perubahan.
- 3) Persepsi terhadap lingkungan fisik tempat kerja pada pegawai dapat berupa nyaman dan tidak nyaman.
- 4) Setiap pegawai dapat mempersepsi lingkungan fisik tempat kerjanya secara berbeda.