

Analisis Tata Ruang Kantor di PT. Nagabhuana Aneka Piranti Unit 4 Kabupaten Wonogiri

Andro Dewantara Putra¹, Djoko Santosa TH², Jumiyanto Widodo³

^{1,2,3}Pendidikan Administrasi Perkantoran, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan,
Universitas Sebelas Maret, Surakarta

Email: androdewantarap@gmail.com

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui: (1) tata ruang kantor PT. Nagabhuana Aneka Piranti Unit 4 dalam prespektif konsep ideal; (2) harapan para karyawan terhadap tata ruang kantor PT. Nagabhuana Aneka Piranti Unit 4; (3) hambatan yang dihadapi dalam penataan tata ruang kantor di PT. Nagabhuana Aneka Piranti Unit 4; (4) usaha yang dilakukan untuk mengatasi hambatan oleh kantor PT. Nagabhuana Aneka Piranti Unit 4. Lokasi penelitian di PT. Nagabhuana Aneka Piranti Unit 4. Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif dengan satu key informant dan tiga informan. Pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi dan dokumentasi. Data tersebut dianalisis menggunakan analisis interaktif dengan aktivitas yang meliputi reduksi data, penyajian data serta penarikan kesimpulan dan verifikasi. Hasil penelitian: (1) dalam penerapan tata ruang di kantor PT. Nagabhuana Aneka Piranti Unit 4 masih terdapat beberapa kekurangan seperti, ada ruangan yang tidak terpakai, penerapan asas-asas tata ruang masih kurang sesuai dengan asas penggunaan segenap ruangan, furnitur kantor ada yang tidak nyaman yaitu kursi kerja yang sering membuat pegal, arsip belum dikelola dengan baik, suara bising mesin-mesin pabrik cukup terdengar dari dalam kantor, komunikasi kantor yang belum didukung dengan fasilitas telepon dalam kantor dan internet dalam kantor belum tersedia; (2) harapan dari karyawan terhadap tata ruang kantor seperti, kesehatan pegawai yang lebih diperhatikan, komunikasi yang lebih mudah dengan adanya telepon kantor, adanya wifi internet, dan kenyamanan kursi pegawai; (3) Hambatan yang dihadapi di dalam hal tata ruang kantor, seperti kurangnya loker pegawai, tidak adanya telepon kabel, tempat duduk yang kurang nyaman, suara bising dari mesin-mesin pabrik, tempat parkir yang cukup jauh dan arsip yang belum dikelola, (4) Usaha-usaha yang dilakukan dalam mengatasi hambatan-hambatan oleh Kantor PT. Nagabhuana Aneka Piranti Unit 4 antara lain seperti, memberikan program Simpati Corporate supaya komunikasi lebih mudah, akan dibuatnya Ruang Arsip, memberi voucher internet kepada pegawai, dan masukan dari para pegawai.

Kata Kunci: Tata Ruang Kantor, Konsep Ideal, Kenyamanan Kerja

PENDAHULUAN

Tata ruang kantor merupakan salah satu hal penting dalam memasuki sebuah perusahaan dan sudah menjadi kebiasaan manusia bila memperhatikan sesuatu terutama dilihat dari fisiknya. Kebiasaan ini juga berlaku bila kita melihat suatu kantor, maka secara tidak langsung kantor tersebut dituntut menciptakan suasana yang baik teratur sehingga orang yang melihat mampu merasakan nyaman, melihat efektifitas dan efisien dalam bekerja. Kantor dengan tata ruang yang tidak teratur pasti membuat tamu berpendapat bahwa kantor tersebut tidak jauh berbeda dari keadaan nyata tata ruangnya. Pegawai mampu menyelesaikan tugasnya dengan baik apabila ruang atau tempat kerjanya memberikan ketenangan, keindahan

dan kesegaran bekerja sehingga mampu menciptakan proses mekanisme kerja yang efisien. Susunan ruang kantor yang memunculkan gairah dalam bekerja bukan hanya sekedar rapi dan tidak berceceran, tetapi hal lain perlu dipikirkan seperti faktor warna dan pencahayaan yang sesuai dengan kebutuhan ruang kerja agar terwujud penghematan ruang, tenaga dan pikiran. Efisiensi tersebut dilaksanakan oleh semua anggota organisasi agar seluruh pekerjaan dapat diselesaikan dengan mudah.

PT. Nagabhuana Aneka Piranti Unit 4 merupakan perusahaan industri yang bergerak di bidang furnitur dan industri kayu lainnya. PT. Nagabhuana Aneka Piranti mampu menyediakan barang-barang yang dibutuhkan oleh khalayak banyak. PT. Nagabhuana juga

menyediakan bahan furniture mentah dan furnitur jadi yang mampu digunakan oleh konsumen. PT. Nagabhuana Aneka Piranti telah mengikuti Sistem Verifikasi Legalitas Kayu yang berfungsi untuk memastikan produk kayu dan bahan bakunya berasal dari sumber yang asal-usulnya dan pengelolaannya memenuhi aspek legalitas. Kayu disebut legal bila asal-usul kayu, izin penebangan, sistem dan prosedur penebangan, pengangkutan, pengolahan, dan perdagangan atau pemindahtanganannya dapat dibuktikan secara sah.

Berdasarkan observasi awal yang dilakukan peneliti pada bulan Januari 2017 bahwa tata ruang kantor PT. Nagabhuana Aneka Piranti Unit 4 terdapat beberapa kekurangan. Dari data yang diperoleh dari pihak security / juru keamanan bahwa ada pekerjaan kantor yang belum sesuai dengan asas jarak terpendek. Dalam proses surat atau dokumen masuk, security atau juru keamanan harus melewati bagian A yang ruangnya sangat luas guna mencapai Office Satu atau ruangan administrasi di PT. Nagabhuana Aneka Piranti. Hal ini berlawanan dengan asas jarak terpendek. Adapula pemanfaatan ruang kantor yang belum terlaksana dengan baik, seperti kurangnya ruangan untuk arsip sehingga penataan arsip menjadi satu dari semua bagian dan divisi yang ada. Dari informan saat observasi awal ditemukan pula ruangan yang belum tersedia. Padahal ruang tersebut adalah ruang yang penting pula. Hal itu adalah belum tersedianya ruangan khusus supaya pekerja yang mencatat pada suatu bagian produksi tersebut terlindungi secara maksimal dari pekerjaan teknis lapangan. Selain itu ada juga ruangan kosong yang belum terpakai dan kosong, hal ini juga bertentangan dengan penggunaan seluruh ruangan tata ruang kantor.

Di dalam penelitian yang dilakukan oleh Shahzadi dan Farooqi (2014) yang berjudul "Impact of Office Design and Reward System on Employee's Performance and Motivation" memberikan kesimpulan bahwa terdapat upah yang baik dan kondisi kerja yang nyaman meningkatkan kinerja pegawai untuk lebih giat bekerja. Tingkat maksimum kerja terjadi apabila para pegawai merasa dihargai dengan kompensasi yang layak. Hubungan kerja karyawan dengan pimpinan, proses kesempatan pelatihan dapat menguntungkan perusahaan, tata ruang kantor yang mampu

mempengaruhi performa dan motivasi karyawan dalam bekerja.

Pengaturan tata ruang kantor yang baik akan memungkinkan pelaksanaan pekerjaan menjadi lancar tanpa menghambur-hamburkan waktu dan tenaga. Untuk itu penyusunan perabot kantor dan penempatan alat-alat perlengkapan, pengaturan tempat kerja, pengaturan cahaya, udara, suhu, suara, warna harus diperhatikan. Tata ruang yang

baik akan menimbulkan efisiensi pekerjaan para karyawan dalam pencapaian tujuan suatu organisasi. Salah satu faktor yang dapat menciptakan efisiensi kerja pegawai adalah penyusunan tata ruang kantor yang baik. Prajudi Atmosudirjo dalam Ida Nuraida (2014:1) bahwa "Kantor adalah unit organisasi yang terdiri atas tempat staf, personel dan operasi ketatausahaan guna membantu pimpinan." Selain itu Moekijat dalam Hery Sawiji (2002:5) berpendapat bahwa, "Kantor itu dipandang sebagai suatu sentrum (pusat) dari kegiatan-kegiatan, tempat penyimpanan surat-surat, arsip-arsip, dan dokumen-dokumen penting, data dan informasi serta warkat-warkat lainnya." Menurut Moenir (2001:7) bahwa kantor sebagai tempat untuk bekerja seseorang dengan menggunakan peralatan seperti mesin tulis, mesin hitung, pensil/pulpen dan alat tulis lain dan perlengkapan kerja seperti meja, kursi, almari, telepon, meja gambar dan lain-lain".

Penataan ruang dan lingkungan kantor merupakan suatu kebutuhan penting bagi setiap kantor. The Liang Gie (2012:186) mengemukakan bahwa, "Tata ruang kantor adalah penentuan mengenai kebutuhan-kebutuhan ruang dan tentang penggunaan secara terperinci dari ruang itu untuk menyiapkan suatu susunan yang praktis dari faktor-faktor fisik yang dianggap perlu bagi pelaksanaan kerja perkantoran dengan biaya yang layak." Menurut Quible dalam Sukoco (2007:189) berpendapat bahwa "Tata ruang kantor (layout) adalah penggunaan ruang secara efektif serta mampu memberikan kepuasan kepada pegawai terhadap pekerjaan yang dilakukan, maupun memberikan kesan yang mendalam bagi pegawai.".

Dari beberapa pengertian di atas, dapat dirangkum tata ruang kantor adalah seni pengaturan suatu ruangan dengan seluruh peralatan dan perkengkapan kantor agar luas lantai dapat dimanfaatkan dengan baik sehingga menciptakan iklim kerja yang

nyaman dan mampu menghasilkan efektivitas serta efisiensi organisasi. Selain itu fungsi dari tata ruang kantor tidak hanya menempatkan perlengkapan dan perabotan pada suatu ruangan, tetapi tata ruang kantor harus dapat digunakan untuk mengatur serta memudahkan pergerakan alur kerja pegawai dari satu ruangan ke ruangan lain.

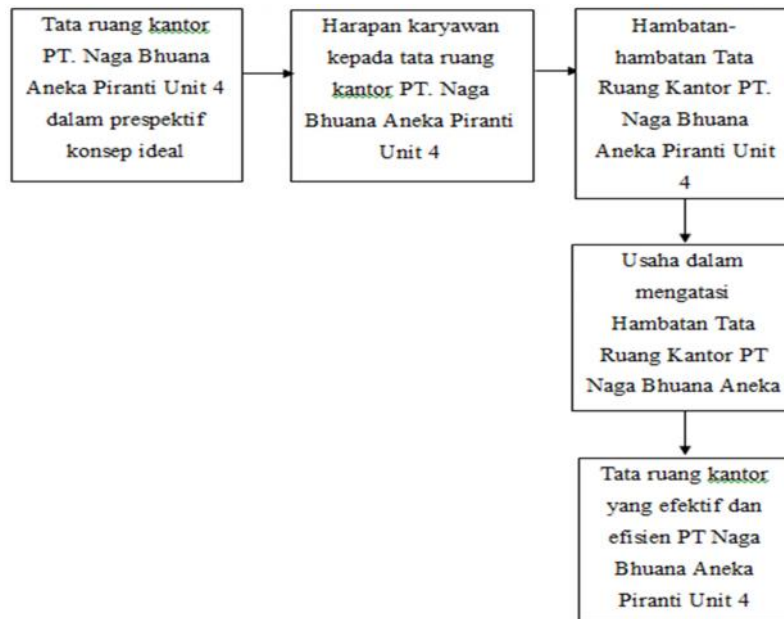
METODE PENELITIAN

Pemilihan tempat dan lokasi penelitian sesuai permasalahan yang diteliti oleh peneliti. Penelitian ini memilih lokasi di PT. Nagabhuana Aneka Piranti Unit 4 Kabupaten Wonogiri, karena peneliti menemukan adanya masalah di kantor tersebut. Permasalahan didapat saat peneliti melakukan observasi pada bulan Januari 2017 Dalam penelitian ini menggunakan metode deskriptif kuantitatif.

Hal tersebut seperti yang diungkapkan Darmawan (2013:49), bahwa: metode kualitatif berlandaskan pada filsafat postpositivme, digunakan untuk meneliti pada konisi obyek alamiah dimana instrumen kunci.

Peneliti menggunakan *purposive sampling technique*. Teknik *purposive sampling* adalah teknik untuk menentukan sampel penelitian dengan beberapa pertimbangan tertentu yang bertujuan agar data yang diperoleh nantinya bisa lebih representatif. Peneliti menentukan *sample* yang mengerti dan faham dengan permasalahan yang terjadi di lokasi.

Teknik pengumpulan data dengan menggunakan wawancara, observasi dan dokumentasi. Adapun kerangka berpikir dari penelitian ini dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 1. Kerangka berpikir

HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam tata ruang kantor di PT. Nagabhuana Aneka Piranti Unit 4 terdapat beberapa hal yang dapat diketahui dari penelitian ini. Beberapa hasil dari penelitian adalah.

- a. Tata Kantor PT. Nagabhuana Aneka Piranti Unit 4 dalam Prespektif Konsep Ideal

Tata ruang kantor di PT. Nagabhuana Aneka Piranti ini telah melaksanakan penerapan tata ruang kantor yang cukup baik. Penerapan

dalam penataan ruang kantor sudah melaksanakan sesuai prinsip dan azas. Namun ada beberapa yang belum melaksanakan sesuai dengan azas. Azas yang belum bisa diterapkan adalah azas penggunaan seluruh ruangan. Ada ruang kosong yang tidak terpakai dan mangkrak. Untuk tata ruang kantor dalam prespektif konsep ideal penerapan tata ruang kantor di kantor ini telah masuk kedalam kategori cukup. Karena masih ada beberapa hal yang

menyimpang dari teori efektif dan efisiennya suatu tata ruang kantor. Beberapa hal tersebut adalah masih terdapat suara gaduh yang mengganggu kerja pegawai. Kemudian arsip di kantor ini belum mampu mengolah arsip. Arsip hanya ditakkan di salah satu ruangan kecil di dalam kantor. Furnitur kantor juga sudah ada cukup beragam dan mampu menyesuaikan dengan kebutuhan pegawai. Namun ada salah satu furnitur kantor yang kurang nyaman. Pegawai masih mengeluhkan kursi kantor yang keras. Kursi tidak memiliki busa guna menopang tubuh agar rileks dan tidak keras. Tetapi kursi kantor di lokasi penelitian hanya kursi kayu yang keras dan sering mengakibatkan pegawai merasakan pegal-pegal apabila duduk dalam waktu yang lama di kursi tersebut.

- b. Harapan-Harapan Karyawan terhadap PT. Nagabhuana Aneka Piranti Unit 4.

Di kantor PT. Nagabhuana Unit 4, para pegawai memiliki harapan terhadap tata ruang kantor. Harapan para pegawai bersifat memberikan tambahan kepada tata ruang kantor agar tata ruang kantor lebih maksimal dalam menunjang kerja pegawai. Hal ini diperjelas dengan harapan karyawan tentang tata ruang kantor yang lebih menunjang kesehatan pegawai. Pegawai berharap kantor lebih maksimal dalam melindungi pekerja dari cedera saat bekerja. Sebagai contoh pegawai ingin tata ruang kantor agar mampu meminimalisir debu serpihan kayu mengancam kesehatan tiap pegawai. Komunikasi kantor juga diharapkan oleh para pegawai. Komunikasi kantor tersebut adalah komunikasi kantor yang difasilitasi dengan adanya telepon kantor. Di lokasi penelitian memang tidak terinstal telepon. Kemudian ada harapan pula tentang internet dan kursi pegawai. Jadi para pegawai menginginkan adanya layanan hotspot internet agar pegawai lebih cepat dalam menyelesaikan pekerjaan yang

mebutukan layanan jaringan internet. Kursi yang diharapkan pegawai adalah kursi yang mampu memberikan kenyamanan dan tidak menimbulkan rasa pegal.

- c. Hambatan-hambatan yang dihadapi dalam tata ruang kantor di PT. Nagabhuana Aneka Piranti Unit 4

Kantor PT. Nagabhuana Aneka Piranti Unit 4 juga memiliki hambatan. Hambatan tersebut juga mengakibatkan pegawai kurang nyaman. Hambatan tersebut adalah, tidak adanya telepon kabel yang mengakibatkan komunikasi kurang lancar. Tidak tersedianya internet. Maka pegawai akan sedikit kesusuhan dalam menyelesaikan pekerjaan yang ada. Arsip masih belum sempat dikelola. Jarak tempat parkir yang cukup jauh juga mengakibatkan pegawai memakan waktu yang cukup lama dalam menuju ruang kantor dari tempat parkir. Kenyamanan tempat duduk pegawai juga masih perlu ditingkatkan karena pegawai sering merasa pegal apabila duduk terlalu lama. Loker di kantor ini juga berjumlah banyak namun dengan banyaknya pegawai yang ada loker masih kekurangan. Jadi loker bergantian pengguna saat ganti shift kerja.

- d. Usaha Usaha dalam Mengatasi Hambatan oleh PT. Nagabhuana Aneka Piranti Unit 4.

Usaha-usaha dalam mengatasi hambatan oleh PT. Nagabhuana Aneka Piranti Unit 4 adalah, Simpati Corporate, rencana pembuatan ruang arsip, jatah kuota internet untuk pegawai dan solusi pegawai yang bisa diajukan untuk mengatasi hambatan. Simpati corporate adalah program kerjasama dengan Telkomsel agar pegawai tidak dikenakan biaya dalam melakukan panggilan atau mengirim pesan singkat ke sesama anggota Simpati Corporate dalam PT. Nagabhuana Unit 4. Ruangan kosong yaitu Ruang Eks Produksi 2 akan digunakan sebagai ruang arsip. Lalu solusi yang

diusulkan para pegawai adalah, adanya telepon pararel, memperbaiki interkom, ruang arsip dan adanya hotspot internet.

e. *Redesign* Tata Ruang Kantor

Dalam penataan kantor di PT. Nagabhuana Aneka piranti masih terdapat beberapa kekurangan. Kekurangan tersebut ditemukan dalam ruangan kantor. Kekurangan tersebut adalah belum tersedianya ruangan arsip, di tiap ruangan belum memiliki telepon dan *modem* internet. Dengan beberapa kekurangan dan keterbatasan tersebut peneliti memberikan masukan melalui adanya *redesign office layout* di beberapa ruangan yang masih memiliki kekurangan dalam penataan tata ruang kantor.

KESIMPULAN

Dalam penerapan tata ruang di kantor PT. Nagabhuana Aneka Piranti Unit 4 masih terdapat beberapa kekurangan seperti, ada ruangan yang tidak terpakai, penerapan asas-asas tata ruang masih kurang sesuai dengan asas penggunaan segenap ruangan, furnitur kantor ada yang tidak nyaman yaitu kursi kerja yang sering membuat pegal, arsip belum dikelola dengan baik, suara bising mesin-mesin pabrik cukup terdengar dari dalam kantor, komunikasi kantor yang belum didukung dengan fasilitas telepon dalam kantor dan internet dalam kantor belum tersedia; (2) harapan dari karyawan terhadap tata ruang kantor seperti, kesehatan pegawai yang lebih diperhatikan, komunikasi yang lebih mudah dengan adanya telepon kantor, adanya wifi internet, dan kenyamanan kursi pegawai; (3) Hambatan yang dihadapi di dalam hal tata ruang kantor, seperti kurangnya loker pegawai, tidak adanya telepon kabel, tempat duduk yang kurang nyaman, suara bising dari mesin-mesin pabrik, tempat parkir yang cukup jauh dan arsip yang belum dikelola, (4) Usaha-usaha yang dilakukan dalam mengatasi hambatan-hambatan oleh Kantor PT. Nagabhuana Aneka Piranti Unit 4 antara lain seperti, memberikan program Simpati Corporate supaya komunikasi lebih mudah, akan dibuatnya Ruang Arsip, memberi voucher internet kepada pegawai, dan masukan dari para pegawai.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] De Carlo, F. 2013. Layout Design for a Low Capacity Manufacturing Line : A Case Study. <http://journals.sagepub.com/doi/full/10.5772/56883>. Sage.Journal (Identified by Scopus)
- [2] Dwihapsari, D. R. 2016. Analisis Tata Ruang Kantor (Studi Kasus di Kantor Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Boyolali). Diperoleh pada 3 Januari 2017 dari <https://digilib.uns.ac.id/dokumen/detail/55264/Analisis-Tata-Ruang-Kantor-Studi-Kasus-di-Kantor-Dinas-Pendidikan-Pemuda-dan-Olahraga-Kabupaten-Boyolali>.
- [3] Gie, The Liang. 2012. Administrasi Perkantoran Modern. Yogyakarta: Liberty.
- [4] Hadgraft, N.T. 2016. Feasibility and acceptability of reducing workplace sitting time: a qualitative study with Australian office worker. <http://bmcpublihealth.biomedcentral.com/articles/10.1186/s12889-016-3611-y>. Springer. Exemplar. (Identified by Scopus)
- [5] Iskandar. 2009. Metodologi Penelitian Pendidikan dan Sosial. Jakarta: Gaung Persada Press.
- [6] Ismawati, E. 2009. Metode Penelitian Pendidikan Bahasa & Sastra. Yogyakarta : Cawanmas.
- [7] Miles, Matthew B. dan A. Michael Huberman. 2007. Analisis Data Kualitatif: Buku Sumber tentang Metode-metode Baru. Jakarta: UI Press.
- [8] Moleong, J. L. 2007. Metode Penelitian Kualitatif: Edisi Revisi. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- [9] Moenir, H. A. S. 2001. Tatalaksana (Manajemen) Perkantoran dan Penerapannya. Jakarta: Pradnya Paramita.
- [10] Nuraida, I. 2014. Manajemen Administrasi Perkantoran. Yogyakarta: Kanisius.
- [11] Priansa, D.J. & Damayanti, F. 2015. Administrasi & Operasional Perkantoran. Bandung: Alfabeta.
- [12] Qudeiri, J.A. 2015. Layout Design Optimization Of Dynamic Environtmen Flexible Manufacturing System. <http://journals.sagepub.com/doi/full/10.11>

- 77/1687814015584252. Sage. Journal
(Identified by Scopus)
- [13] Ratna, Nyoman Kutha. 2010. Metodologi Penelitian: Kajian Budaya dan Ilmu Sosial Humaniora Pada Umumnya. Pustaka Pelajar : Yogyakarta.
- [14] Sawiji, Hery. 2002. Manajemen Perkantoran. Surakarta: UNS Press.
- [15] Sedamaryanti. 2009. Dasar-dasar pengetahuan tentang Manajemen Perkantoran (Suatu Pengantar). Bandung: CV Mandar Maju
- [16] Shafae, M. 2016. Layout Design Optimization of A Space Propulsion System Using Hybrid Optimization Algorithm.
[//http://journals.sagepub.com/doi/full/10.1177/0954410016636914](http://journals.sagepub.com/doi/full/10.1177/0954410016636914). Sage. Journal.
(Identified by Scopus)
- [17] Shahzadi, I. Farooqi, Y. A. Impact of Office and Reward System on Employee's Performance and Motivation. www.ijmse.org/Volume5/Issue8/paper2.pdf.
- [18] Sugiyono. 2013. Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D. Bandung: CV Alfabeta.
- [19] Sukoco, Badri M. 2007. Manajemen Administrasi Perkantoran Modern. Surabaya: Erlangga.
- [20] Sutopo, H. B. 2006. Metodologi Penelitian Kualitatif. Surakarta: Penerbit Universitas Sebelas Maret Surakarta.
- [21] Teerikangas, S. & Irrmann, O. 2016 Cultural Change Following International Acquisitions: Cohabiting the Tension Between Espoused and Practiced Cultures. Diperoleh pada tanggal 22 Januari 2017 dari [http://www.springerlink.com/content/fulltext.pdf?id=doi:10.1007/s11575-015-0276-1#search="cultural change following international acquisitions"](http://www.springerlink.com/content/fulltext.pdf?id=doi:10.1007/s11575-015-0276-1#search=). Springer. Exemplar. (Identified by Scopus)