

**PENTINGNYA TATA LETAK RUANG KANTOR
DALAM MENUNJANG EFISIENSI KERJA DI
PT.HASJRAT ABADI CABANG TENDEAN**

TUGAS AKHIR

Oleh
DINA SONDAKH
NIM : 19 051 015



**POLITEKNIK NEGERI MANADO
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
PROGRAM ADMINISTRASI BISNIS
2022**

DAFTAR ISI	
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN JUDUL DALAM	ii
ABSTRAK	iii
<i>ABSTRACT</i>	iv
MOTTO.....	v
LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING	vi
LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN	vii
PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR	viii
BIOGRAFI	ix
KATA PENGANTAR	x
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	2
1.2 Identifikasi Masalah	3
1.3 Perumusan Masalah.....	3
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian	3
1.4.1 Tujuan.....	3
1.4.2 Manfaat.....	4
BAB II KAJIAN PUSTAKA	5
2.1 Landasan Teori.....	5
2.1.1 Pengertian Tata Ruang Kantor	5
2.1.2. Pengertian Efisiensi Kerja	17
2.2 Hasil Penelitian Yang Relevan	22
BAB III METODE PENELITIAN	24
3.1 Tempat dan Waktu Penelitian.....	24
3.2 Jenis dan Metode Penelitian	24
3.2.1 Jenis Penelitian.....	24
3.2.2 Metode Penelitian.....	25
3.3 Jenis Data dan Prosedur Pengumpulan Data	25
3.3.1 Jenis Data.....	25
3.3.2 Metode Pengumpulan Data.....	25
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	27
4.1 Gambar Umum PT. Hasjrat Abadi.....	27
4.1.1 Logo	27
4.1.2 Sejarah	28
4.1.3 Visi dan Misi.....	30
4.1.3.1 Visi	30
4.1.3.2 Misi.....	30
4.1.4 Struktur Organisasi.....	31
4.1.4.1 Uraian Tugas.....	31
4.1.5 Sumber Daya.....	35
4.1.5.1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin	35
4.1.5.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Usia	35

4.1.5.3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan	35
4.2 Pembahasan	36
4.2.1 Pentingnya penataan ruang kantor bagi efisiensi kerja	36
4.2.2 Upaya Memaksimalkan penggunaan ruang agar terpakai secara optimal	40
BAB V PENUTUP	43
5.1 Kesimpulan	43
5.2 Saran	43
DAFTAR PUSTAKA	44

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Salah satu faktor yang mempengaruhi keberhasilan kerja pegawai di dalam suatu kantor adalah penataan ruang kantor atau *office layout*, sedangkan menurut pernyataan The Liang Gie (2009 : 208) Adanya kondisi tata ruang kantor yang baik bisa menunjang pekerjaan pegawai dalam melaksanakan kewajibannya di dalam perusahaan. Dalam melaksanakan tugas kantor, tatanan tempat kerja menentukan kelancaran kegiatan kantor, hal ini akan memengaruhi kenyamanan dalam bekerja, dan mendukung tercapainya penyelesaian pekerjaan. Dalam bekerja sehari manusia mengalokasikan waktu untuk bekerja selama delapan jam. Sepertiga dari seluruh waktu dalam sehari dihabiskan untuk bekerja di kantor. Mengingat waktu yang dialokasikan untuk bekerja di kantor cukup besar, maka sudah sewajarnya jika kenyamanan dalam bekerja perlu diperhatikan dalam penataan ruang kantor. Kantor didefinisikan sebagai suatu gedung, atau bagian dari suatu gedung, yang pemakaiannya utamanya adalah sebagai tempat/kegiatan kerjasama yang melibatkan orang-orang yang melakukan berbagai kegiatan untuk tujuan-tujuan perkantoran.

Tatanan tempat kerja yang baik akan mendukung penyelesaian pekerjaan kantor. Dengan demikian hal ini akan mencerminkan kualitas dan produktifitas kerja pegawai. Adanya penataan ruangan kantor yang baik memudahkan pegawai dalam melaksanakan kegiatan kantor seperti gerakan atau metode kerja maupun alur dalam pelaksanaan prosedur kerja. Manfaat dari pengaturan tata ruang yang

baik dapat membuat penyelesaian pekerjaan lebih cepat dan mengurangi kelelahan akibat penataan ruangan kantor yang tidak efisien dan efektif.

PT. Hasjrat Abadi cabang Tendean merupakan instansi perusahaan yang bergerak dibidang perdagangan umum dan kendaraan bermotor dengan merek dagang Toyota. Pada PT. Hasjrat Abadi merupakan tempat penulis mengikuti Praktek Kerja Lapangan selama tiga bulan. tata ruang kantor pada PT. Hasjrat Abadi ditemukan adanya gejala problematis yaitu jarak mejak dengan peralatan kantorterlalu dekat sehingga perpindahan alur kerja sulit dilakukan;terdapat beberapa perlatan kantor berupa telepon, komputer, printer yang sudah tidak berfungsi dan masih diletakan di atas meja ; terdapat beberapa ruang yang tidak terpakai menurut fungsinya seperti ruang arsip dan gudang promosi ; kurangnya ruang istirahat untuk teknisi sehingga membuat para teknisi memilih beristirahat di tangga sehinggamembuat ketidaknyamanan pegawai lain.

Dari uraian diatas dapat dilihat bahwa tata ruang pada PT. Hasjrat Abadi belum tertata dengan baik sehingga aktivitas kerja para pegawai terganggu sehingga mempengaruhi efisiensi kerja yang didapat. Sehubungan dengan hal tersebut, maka penulis tertarik untuk membuat Tugas Akhir dengan judul **“Pentingnya Tata Letak Ruang Kantor Dalam Menunjang Aktivitas Kerja di PT. Hasjrat Abadi Cabang Tendean”**

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan Latar Belakang yang penulis uraikan diatas, maka masalah-masalah yang dapat diidentifikasi adalah sebagai berikut :

1. Jarak meja dengan peralatan kantor terlalu dekat sehingga perpindahan alur kerja sulit dilakukan ;
2. Terdapat beberapa peralatan kantor seperti telepon, komputer, printer sudah tidak berfungsi dan masih diletak dalam ruangan kantor ;
3. Terdapat ruangan seperti ruangan promosi dan arsip yang tidak terpakai menurut fungsinya ;
4. Kurangnya ruang istirahat untuk teknisi sehingga membuat para teknisi memilih beristirahat di tangga yang membuat ketidaknyamanan pegawai lain;

1.3 Perumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah diatas dapat dirumuskan beberapa masalah yaitu sebagai berikut :

1. Bagaimana penataan ruang kantor lebih baik dalam menunjang efisien kerja pada PT. Hasjrat Abadi cabang Tendean ?
2. Apa saja upaya yang harus dilakukan agar ruang kantor bisa terpakai secara optimal sesuai dengan fungsinya sehingga ruangan bisa terisi penuh dan tidak dibiarkan kosong begitu saja?

1.4. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.4.1 Tujuan

Tujuan dari penilitan :

1. Untuk menjelaskan penataan kantor yang baik dalam menunjang aktivitas kerja

2. Untuk memaksimalkan penggunaan ruang yang ada agar terpakai secara optimal

1.4.2 Manfaat

Manfaat dari penelitian adalah :

1. Memberikan kontribusi kepada pihak perusahaan sebagai pedoman dalam menata ruang kantor yang baik
2. Menjelaskan pentingnya penataan ruang kantor dalam menunjang aktivitas kerja
3. Memberikan masukan kepada pihak perusahaan PT. Hasjrat Abadi agar bisa mengoptimalkan penggunaan ruang yang baik
4. Dengan adanya tata ruang kantor yang baik diharapkan dapat memperlancar kegiatan-kegiatan kerja yang ada pada PT. Hasjrat Abadi