

# BAB 1

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Dalam menghadapi kompleksitas organisasi modern, pengelolaan tata ruang kantor tidak lagi dapat dipandang sebagai aspek teknis semata, melainkan sudah menjadi bagian dari strategi kelembagaan yang berkaitan langsung dengan efektivitas operasional. Tata ruang kantor yang dirancang dan dikendalikan secara optimal mampu menciptakan lingkungan kerja yang mendukung produktivitas, efisiensi, dan kenyamanan bagi seluruh personel. Terlebih lagi pada instansi vertikal seperti kepolisian, di mana arus komunikasi, keamanan dokumen, serta mobilitas kerja sangat memengaruhi keberhasilan pelaksanaan tugas.

Dalam lingkungan yang dinamis seperti Ditresnarkoba Polda Sumbar, kebutuhan ruang kerja bukan hanya sekadar menyediakan tempat duduk bagi pegawai, tetapi harus mampu mengakomodasi berbagai jenis kegiatan mulai dari investigasi, dokumentasi, pelayanan publik, hingga koordinasi lintas satuan. Kebutuhan akan ruang yang multifungsi, fleksibel, dan aman menjadikan pengendalian tata ruang sebagai salah satu pilar penting dalam manajemen institusi.

Tata ruang sering kali berkembang tanpa arah dan tidak berlandaskan pada analisis kebutuhan aktual. Tidak sedikit instansi yang masih mengadopsi desain tata ruang konvensional tanpa mempertimbangkan perubahan beban kerja, pertumbuhan personel, dan tuntutan teknologi informasi. Hal ini mengakibatkan

terjadinya ketimpangan dalam distribusi ruang, tumpang tindih fungsi, hingga munculnya zona kerja yang tidak mendukung kolaborasi.

Dalam lingkungan kerja modern, tata ruang kantor atau layout memiliki peran strategis dalam mendukung kelancaran aktivitas administrasi dan operasional. Namun, masih banyak organisasi atau instansi yang belum menyadari pentingnya pengendalian tata ruang secara efektif. Fenomena yang umum ditemukan adalah penataan ruang kerja yang tidak sesuai dengan alur kerja, penempatan perabotan yang tidak ergonomis, serta kurangnya perencanaan terhadap konektivitas antar bagian.

Hal ini menyebabkan mobilitas pegawai terganggu, komunikasi internal tidak lancar, dan waktu kerja terbuang akibat perpindahan fisik yang tidak efisien. Selain itu, tidak sedikit kantor yang mengabaikan aspek pencahayaan, ventilasi, dan kenyamanan ruang, sehingga berdampak langsung terhadap penurunan produktivitas kerja dan meningkatnya tingkat kelelahan pegawai. Ketiadaan sistem pengendalian tata ruang yang terstruktur dan berkelanjutan menyebabkan ruang kantor tidak berkembang sesuai kebutuhan organisasi. Padahal, pengendalian layout yang tepat mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi merupakan bagian penting dari manajemen fasilitas kantor yang bertujuan menciptakan lingkungan kerja yang fungsional, efisien, dan nyaman. Oleh karena itu, efektivitas pengendalian tata ruang kantor menjadi isu yang perlu mendapatkan perhatian lebih agar ruang kerja benar-benar mampu mendukung pencapaian tujuan organisasi.

Dalam praktiknya, masih banyak kantor yang belum mengelola tata ruang secara optimal. Masalah seperti ruang kerja yang sempit atau terlalu luas, penempatan

peralatan kerja yang tidak strategis, serta alur kerja yang tidak efisien sering kali ditemukan. Kondisi tersebut dapat menyebabkan pemborosan waktu, penurunan produktivitas kerja, bahkan ketidaknyamanan bagi pegawai dalam menjalankan tugas sehari-hari.

Tata ruang kantor atau secara umum disebut sebagai layout merupakan satu bagian dari kerangka kerja pendukung yang harus dilihat sebagai tempat kerja. Di Indonesia, ada banyak tempat kerja memiliki skala efisiensi yang sangat besar, sedang, dan kecil dengan kerangka kerja spasial yang sangat berubah dan setiap kerangka kerja memiliki keterkaitan saat mendorong siklus kerja. Keadaan penataan ruang kantor mampu mempengaruhi kinerja karyawan (Habyarimana & Kakkar, 2022).

Salah satu faktor yang sangat penting dalam menentukan kelancaran suatu pekerjaan kantor adalah tata ruang kantor dan fasilitasnya. Tata ruang kantor dan fasilitas yang baik dapat meningkatkan kelancaran pekerjaan kantor, lalu lintas kantor yang lebih baik, mempermudah pengawasan, menciptakan lingkungan kerja yang menyenangkan, dan lebih banyak lagi (Mawarni & Yusuf, 2020).

Kenyamanan individu dan kelompok dalam bekerja dipengaruhi oleh penataan ruang kantor. Menurut Pramana (2020) tata ruang kantor ialah keahlian mengkoordinasikan sebuah ruangan untuk memberikan lingkungan kerja yang menyenangkan dan pada akhirnya membuat efisiensi dan kemahiran kerja. Kemampuan tata ruang kantor tidak hanya menempatkan perangkat keras dan peralatan di kantor, namun format kantor harus digunakan untuk mengatur dan

bekerja dengan pengembangan proses kerja yang representatif yang dimulai dari satu ruangan kemudian ke ruangan berikutnya (Pramana, 2020).

Tata ruang kantor sendiri bermacam jenisnya mengikuti perkembangan zaman, mulai dari tata ruang tertutup hingga tata ruang landscape. Setiap jenis tata ruang memiliki kelebihan dan kekurangannya tersendiri pada perusahaan. Namun, selama ini jenis tata ruang kantor yang paling populer dan paling banyak digunakan dalam perusahaan adalah jenis tata ruang kantor landscape, karena dinilai paling efektif oleh berbagai perusahaan.

Dalam pelaksanaannya, penataan layout kantor harus memperhatikan dan mempertimbangkan tiga aspek, yaitu alur kerja, peralatan, dan tenaga kerja. Penataan layout kantor disusun berdasarkan alur kerja sehingga dalam praktiknya, layout kantor tersebut dapat mendukung para karyawan untuk bekerja seproduktif mungkin. Selanjutnya, penentuan lokasi kantor juga memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kelangsungan perusahaan. Sebaiknya kantor yang dipilih adalah kantor yang memiliki mobilitas yang baik dan juga memiliki gedung yang masih dalam kondisi baik untuk meminimalisir pengeluaran biaya. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah penataan layout kantor yang baik dan tepat dapat berpengaruh terhadap efektivitas karyawan serta untuk mencari tahu bagaimana cara menata layout kantor yang baik dan tepat.

Tata ruang yang efektif menjadi kebutuhan strategis yang mendukung keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi utama institusi tersebut, yaitu menjaga keamanan, ketertiban, dan memberikan perlindungan kepada masyarakat. Berdasarkan hal tersebut, peneliti tertarik untuk meneliti tata ruang kantor pada

instansi pemerintah, yaitu pada Kantor Polda Sumatera Barat, tepatnya pada ruang administrasi Direktorat Reserse (Ditres) Narkoba.

Dalam konteks Kantor Ditres Narkoba Polda Sumbar, tantangan dalam pengelolaan tata ruang juga tidak terlepas dari kompleksitas organisasi, struktur hierarki yang besar, dan berbagai tugas operasional yang membutuhkan ruang khusus, seperti ruang kerja staf, ruang rapat, ruang arsip, dan area layanan publik. Oleh karena itu, evaluasi terhadap efektivitas pengendalian tata ruang di kantor ini menjadi langkah penting untuk memastikan bahwa setiap elemen ruang mampu mendukung kebutuhan kerja secara optimal.

Melalui program magang ini, penulis bertujuan untuk mengkaji **“EFEKTIVITAS PENGENDALIAN TATA RUANG (LAYOUT) PADA SATKER NAKOBA POLDA SUMBAR”**.

## 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, rumusan masalah yang akan dibahas dalam kegiatan magang ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana kondisi tata ruang (layout) saat ini di Kantor Ditres Narkoba Polda Sumbar?
2. Apakah tata ruang yang ada pada kantor Ditres Narkoba Polda Sumbar sudah mendukung efektivitas kerja pegawai?
3. Apa saja kendala yang dihadapi dalam pengelolaan tata ruang di Kantor Satker Narkoba Polda Sumbar?

### 1.3 Tujuan Magang

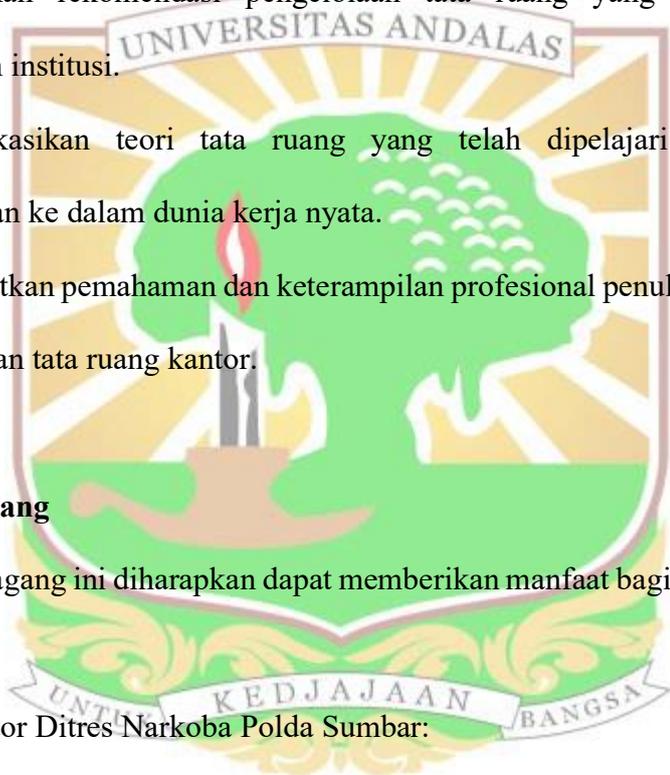
Tujuan yang ingin dicapai melalui pelaksanaan program magang ini adalah:

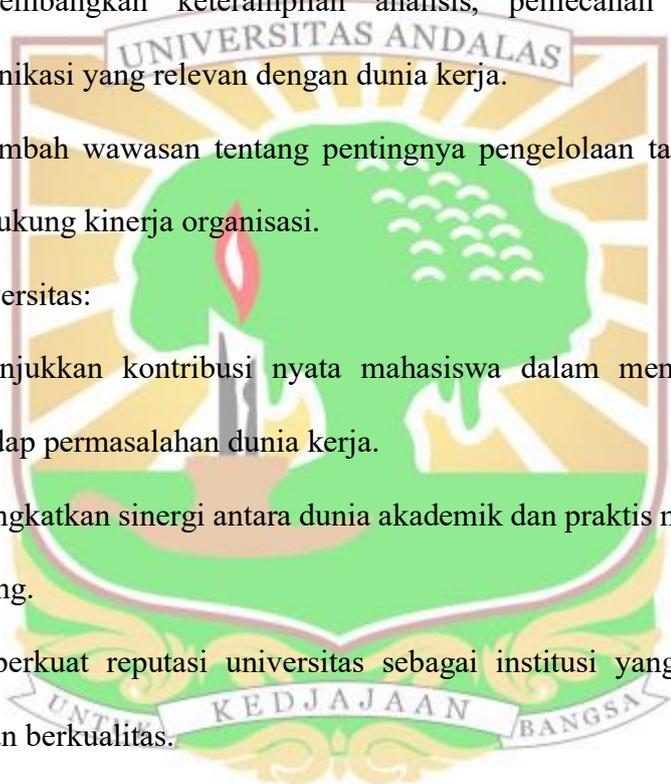
1. Menganalisis kondisi tata ruang yang ada di Kantor Ditres Narkoba Polda Sumbar berdasarkan observasi langsung dan data pendukung.
2. Mengidentifikasi kelemahan dan potensi perbaikan tata ruang untuk mendukung efisiensi dan efektivitas kerja.
3. Memberikan rekomendasi pengelolaan tata ruang yang sesuai dengan kebutuhan institusi.
4. Mengaplikasikan teori tata ruang yang telah dipelajari selama masa perkuliahan ke dalam dunia kerja nyata.
5. Meningkatkan pemahaman dan keterampilan profesional penulis dalam bidang pengelolaan tata ruang kantor.

### 1.4 Manfaat Magang

Kegiatan magang ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak, yaitu:

1. Bagi Kantor Ditres Narkoba Polda Sumbar:
  - a. Mendapatkan masukan berupa analisis dan rekomendasi tata ruang yang dapat mendukung peningkatan efektivitas kerja.
  - b. Membantu dalam mengidentifikasi kendala yang ada di lingkungan kerja, khususnya terkait tata ruang kantor.



- c. Menyediakan perspektif baru yang berbasis akademik dari seorang mahasiswa, yang dapat menjadi referensi dalam pengambilan keputusan terkait pengelolaan ruang.
2. Bagi Penulis:
    - a. Memperoleh pengalaman kerja nyata di lingkungan profesional, khususnya dalam lingkup institusi pemerintah.
    - b. Mengembangkan keterampilan analisis, pemecahan masalah, dan komunikasi yang relevan dengan dunia kerja.
    - c. Menambah wawasan tentang pentingnya pengelolaan tata ruang dalam mendukung kinerja organisasi.
  3. Bagi Universitas:
    - a. Menunjukkan kontribusi nyata mahasiswa dalam memberikan solusi terhadap permasalahan dunia kerja.
    - b. Meningkatkan sinergi antara dunia akademik dan praktis melalui kegiatan magang.
    - c. Memperkuat reputasi universitas sebagai institusi yang menghasilkan lulusan berkualitas.
- 

## 1.5 Metode Pengumpulan Data

Untuk mencapai tujuan magang dan menjawab rumusan masalah, beberapa metode pengumpulan data yang akan digunakan adalah:

1. Observasi Langsung:

Penulis akan mengamati secara langsung tata ruang kantor, aktivitas kerja pegawai, dan alur kerja di Kantor Ditres Narkoba Polda Sumbar. Observasi ini bertujuan untuk memahami kondisi aktual tata ruang dan bagaimana pengaruhnya terhadap efektivitas kerja.

2. Wawancara:

Penulis akan melakukan wawancara dengan pihak-pihak terkait, seperti staf administrasi, pengelola fasilitas kantor, dan pegawai yang menggunakan ruang kerja secara rutin. Wawancara ini bertujuan untuk mengidentifikasi kebutuhan, kendala, dan harapan terkait tata ruang kantor.

3. Dokumentasi:

Penulis akan mengumpulkan data pendukung, seperti denah tata ruang, kebijakan internal terkait pengelolaan ruang, dan laporan kerja yang relevan. Dokumentasi ini akan digunakan sebagai bahan analisis lebih lanjut.

4. Studi Pustaka:

Penulis akan mengkaji literatur, jurnal, dan referensi lainnya yang relevan dengan konsep tata ruang kantor, efektivitas kerja, dan pengelolaan fasilitas. Studi pustaka ini bertujuan untuk menyediakan landasan teori yang mendukung analisis dan rekomendasi yang akan disusun.

## 1.6 Tempat dan Waktu Mangang

Dalam menjalankan kegiatan ini penulis laksanakan pada Kantor Polda Sumbar di Jl. Jend. Sudirman No.55, Padang Pasir, Kec. Padang Barat., Kota Padang,

Sumatera Barat. Penulis menentukan kegiatan magang ini selama 2 bulan atau 40 hari kerja.

### **1.7 Ruang Lingkup**

1. Meliputi pengaturan fisik ruang kerja, penempatan perabot dan peralatan, alur pergerakan pegawai, serta keterkaitan antar ruang yang mendukung efisiensi kerja.
2. Penelitian ini hanya dilakukan di ruang administrasi Ditresnarkoba Polda Sumatera Barat dan tidak mencakup seluruh unit atau bagian lain dalam Polda Sumbar.
3. Data dalam penelitian ini diperoleh melalui metode wawancara dan observasi yang dilaksanakan selama 40 hari program magang, sesuai dengan waktu dan akses yang disetujui oleh pihak instansi yang bersangkutan.

### **1.8 Sistematika Penulisan**

Untuk memperoleh laporan ini, maka penulis Menyusun sistematika, Laporan Tugas Akhir dalam beberapa hal sebagai berikut:

#### **BAB I Pendahuluan:**

Berisi latar belakang, rumusan masalah, tujuan magang, manfaat magang, batasan masalah, metode pengumpulan data, dan sistematika penulisan.

#### **BAB II Landasan Teori:**

Bab ini berisi teori-teori dan konsep-konsep yang relevan dengan topik penelitian, yaitu tata ruang kantor dan pengelolaannya. Penulis menjelaskan

prinsip-prinsip dasar tata ruang, efektivitas kerja, serta faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan ruang kantor.

### **BAB III Gambaran Umum:**

Menguraikan gambaran umum sejarah berdirinya Kepolisian Daerah Sumatera Barat, visi dan misi, struktur organisasi, pembagian tugas-tugas dan wewenang, serta kegiatan dalam kantor kepolisian daerah sumatera barat.

### **BAB IV Pembahasan:**

Pada Bab ini akan dikemukakan tentang efektivitas tata ruang (layout) pada kantor Ditresnarkoba polda sumbar

### **BAB V Penutupan:**

Bab terakhir ini berisi kesimpulan singkat mengenai keseluruhan tugas akhir serta harapan dari pelaksanaannya

