

# BAB 1

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Untuk kelancaran proses kerja pada suatu instansi dan menciptakan suasana nyaman diperlukan penataan ruang pada tiap - tiap kantor. Karena dengan adanya penataan ruang pada kantor dapat menambah semangat kerja, mempermudah melakukan pengawasan sehingga dapat memberikan pelayanan yang lebih baik. Tata ruang kantor dapat menjadi sebagai penentuan mengenai kebutuhan-kebutuhan dan tentang penggunaannya secara terinci dari ruangan tersebut untuk menyiapkan suatu susunan praktis baik faktor- faktor fisik yang dianggap perlu bagi pelaksanaan kerja perkantoran dengan biaya yang layak. Bagian pendukung sistem kerja yang dapat dilihat pada suatu kantor dengan menggunakan tata ruang kantor serta bisa disebut juga layout kantor.

Di Indonesia, dapat ditemukan bahwa suatu perkantoran sangat lah banyak perusahaan berskala besar, menengah hingga kecil serta dengan sistem tata ruang yang sangat bervariasi, yang mana terdapat suatu sistem yang saling berhubungan sehingga menunjang proses kerja. Dengan itu penataan ruang pada kantor memiliki peran yang sangat penting seperti memberikan efisiensi dalam melakukan suatu pekerjaan, memperlancar proses suatu pekerjaan, menghemat penggunaan ruang serta dapat mempermudah melakukan pengawasan. Penataan ruang kantor sangatlah menjadi kebutuhan bagi perkantoran modern yang dapat ditemui saat ini. Dengan adanya penataan ruang kantor sangat berpengaruh penting bagi kelangsungan aktifitas perusahaan. Tata ruang merupakan pengaturan dan penyusunan seluruh mesin kantor, alat perlengkapan kantor serta perabot kantor pada tempat yang tepat, sehingga pegawai dapat



bekerja dengan baik, nyaman, leluasa dan bebas untuk bergerak, sehingga tercapai efisiensi kerja (Sedarmayanti 2001 :125), dalam buku dasar-dasar Pengetahuan tentang manajemen Perkantoran.

Kantor ialah suatu tempat dimana sebuah perusahaan bekerja serta beraktivitas untuk mencapai tujuan perusahaan. Terdapat beberapa faktor penting sebagai penunjang keberhasilan perusahaan tersebut. Suatu kantor membutuhkan penataan ruang kerja serta alat perlengkapan kantor dengan sebaik-baiknya supaya para pegawai nyaman dalam melaksanakan tugas kantor, serta produktifitas perusahaan akan meningkat. Dengan itu kantor merupakan pusat administrasi perkantoran, setiap aktifitas perusahaan berlangsung sangat memerlukan suasana bagus dan teratur sehingga membuat karyawan tersebut akan menjadi nyaman saat berada di dalam ruangan, keefektifitas dan keefesien dalam bekerja. Apabila suatu penataan ruang kantor tidak sesuai dengan yang diinginkan, dengan itu dapat membuat kinerja karyawan saat berada di dalam ruangan menurun sehingga akhirnya tujuan kantor tersebut tidak akan tercapai sebagaimana yang di harapkan oleh perusahaan. Dengan itu untuk mencegah terjadinya hal yang demikian, maka suatu perusahaan harus memperhatikan penataan agar membuat tata ruang kantor tersebut lebih nyaman ditempati saat berada di dalam ruangan.



Kantor yang bagus ialah dapat membuat para pegawai berada di dalam ruangan menjadi nyaman sehingga dapat menambah semangat kerja karyawan dalam rangka mendukung peningkatan mutu kegiatan perkantoran dapat tercapainya tujuan perusahaan, dengan itu secara tidak langsung peran serta suasana kantor sangat mendukung aktivitas kerja karyawan yang bekerja dikantor tersebut. Tata ruang kantor merupakan salah satu hal penting pada sebuah perusahaan kantor dengan tata ruang yang tidak teratur (tidak baik) pasti membuat klien atau

tamu perusahaan berpendapat bahwa kinerja kantor tersebut tidak jauh berbeda dengan tampilan tata ruangnya.

Penataan tempat kerja serta alat perlengkapan kantor yang memadai harus disediakan bukan hanya untuk penempatan perabot serta peralatan lain juga dapat memungkinkan pergerakan yang mudah dari suatu bagian ke bagian lain. Dengan itu, penataan ruang kantor pegawai harus memperhatikan berbagai aspek yang mengandung kelancaran kerja.

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam penataan ruang kantor adalah pencahayaan, warna, udara dan suara di ruang kerja yang merupakan bagian dari tata ruang kantor; tata letak kantor harus memenuhi kriteria lingkungan yang terkandung dalam kantor. pada bagian ini merupakan faktor yang sangat penting dalam persiapan tata ruang kantor. Jika lingkungan fisik kantor dapat diatur dengan baik, itu dapat meningkatkan kenyamanan karyawan saat melakukan tugas saat bekerja.

Tata ruang kantor yang efisien serta nyaman tidak hanya tercipta dengan sendirinya, yaitu melainkan hasil dari perencanaan yang matang dari seseorang maupun tim yang bertanggung jawab dalam merancang suatu ruang kantor. Juga harus memahami dulu bahwa penggunaan suatu ruang suatu kantor merupakan proses yang terus berjalan serta berkelanjutan mengikuti bagaimana tuntutan serta kebutuhan pegawai dalam melaksanakan pekerjaan.

Penatata ruang kantor ialah penempatan yang sebagaimana di atur sebaik mungkin serta perabotan disusun pada tempat yang telah di tentukan, juga memperhatikan penyusunan dapat memberikan kepuasan saat bekerja bagi para pegawai (Gie, 2007:187) dalam buku Admitasi Perkantoran Modern.

Agar berjalanya suatu aktivitas kerja alangkah baiknya didukung dengan sarana serta prasarana pada suatu kantor. Ialah bagaimana pengelolaan tata ruang, sebagaimana bagian yang



sangat diperhatikan dalam meningkatkan suatu pekerjaan kantor serta terlaksananya suatu pekerjaan ialah penataan meja kerja serta alat-alat kantor yang dibutuhkan.

PT PLN Unit Pelaksana Transmisi Padang ialah suatu perusahaan yang bergerak di bidang BUMN yang mengurus semua aspek kelistrikan serta pusat pengaturan beban Sumatera unit pelayanan transmisi Padang. PT PLN (persero penyaluran dan pusat pengaturan) beban Sumatera Barat UPT Padang adalah unit bisnis yang bertanggung jawab mengelola serta menjaga sistem penyaluran Sumbagteng meliputi wilayah kerja seluruh provinsi Sumatera Barat dan sebagian wilayah Riau. Penataan tata ruang kantor pada bagian administrasi dan umum pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi Padang memakai desain tata ruang terbuka dengan memakai ruangan yang lebih besar dan terbuka yang mana susunan meja karyawan untuk bekerja tidak dipisahkan dan adanya batasan penyekat antar meja karyawan ke karyawan lainnya.

Berhubungan dengan pengelolaan tata ruang kantor yang diterapkan PT PLN Unit Transmisi Padang, penulis tertarik untuk meneliti dalam bentuk tugas akhir dengan judul **“Pengelolaan Tata Ruang Kantor Bagian Administrasi dan Umum Pada PT. PLN (Persero) Unit Transmisi Padang”**



## 1.2 Rumusan Masalah

1. Bagaimana Pengelolaan Tata Ruang kantor pada Bagian Adminitrasi dan Umum?
2. Bagaimana Kendala dalam Pengelolaan Tata Ruang kantor Pada Bagian Adminitrasi dan Umum?
3. Bagaimana Solusi untuk mengatasi kendala dalam pada bagian adminitrasi dan umum pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi Padang?

## 1.3 Tujuan dan Manfaat

### A. Tujuan Kegiatan magang



Adapun tujuan yang dapat dicapai dari pelaksanaan kegiatan magang ini adalah sebagai berikut :

1. Mengetahui Pengelolaan Tata Ruang kantor yang digunakan pada bagian administrasi dan umum pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi Padang ?
2. Mengetahui kendala dalam Pengelolaan kantor pada bagian administrasi dan umum?
3. Mengetahui solusi untuk mengatasi kendala dalam Pengelolaan pada tata ruang kantor bagian administrasi dan umum ?
4. Sebagai bahan studi dalam menyusun laporan magang untuk melengkapi persyaratan dalam menyelesaikan Tugas akhir di Universitas Andalas.



## **B. Manfaat dari kegiatan Magang**

### **a. Bagi Penulis**

Manfaat penulis ini selain untuk melatih dalam karya tulis, penulis juga dapat membandingkan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan dengan penerapannya pada instansi pemerintahan yang bersangkutan. Dan bertambahnya wawasan dan pengetahuan tentang dunia kerja.

### **b. Bagi Instansi Terkait**

Manfaat yang dapat diperoleh oleh penulisan ini adalah dapat menjadi masukan berupa uraian pembahasan serta saran yang layak dipertimbangkan bagi instansi yang bersangkutan, dengan membina hubungan baik dan lembaga pendidikan atau perguruan tinggi.

### **c. Bagi akademik**

Manfaat dari penulisan ini menjadi dokumen akademik yang berguna untuk dijadikan acuan bagi aktivitas akademik di perguruan tinggi. Dan sebagai upaya sosialisasi penerapan keilmuan antara universitas dengan instansi.

d. Bagi masyarakat

Untuk menambah wawasan masyarakat tentang efektivitas penggunaan sistem informasi manajemen kepegawaian.

e. Bagi pembaca

Diharapkan dapat menambah informasi, memperluas ilmu pengetahuan dan wawasan mengenai sistem pengelolaan tata ruang kantor dan referensi bagi penulis penulis berikutnya.

#### 1.4 Tempat Dan Waktu Magang

Magang atau kuliah kerja praktek ini dilaksanakan di PT PLN Unit Pelaksana Transmisi Padang yang beralamat di kota padang, selama 40 (empat puluh) hari kerja, yang hari kerjanya yaitu dari hari senin s/d jumat.

#### 1.5 Sistematika Penulisan

##### **BAB 1 PENDAHULUAN**

Pada bab ini akan diuraikan tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan serta manfaat penelitian, dan sistematika penulisan tugas akhir.

##### **BAB II LANDASAN TEORI**

Pada bab membahas pengertian pengelolaan, pengertian tata ruang kantor, tujuan pengelolaan, Pengertian kantor, pengertian tata ruang



kantor, tujuan tata ruang kantor, perancangan tata ruang kantor, azas-  
azas tata ruang kantor, jenis tata ruang kantor, lingkungan fisik  
kantor,

### **BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

Pada bab ini membahas tentang gambaran umum PT PLN Unit  
Pelaksanaan Transmisi Padang dan pengelolaan tata ruang kantor yang  
diterapkan pada PT PLN Unit Pelaksana Transmisi Padang

Gambaran umum PT PLN (Persero) UPT Padang menjelaskan  
tentang sejarah PT PLN (Persero) UPT Padang, visi dan misi, makna  
logo PT PLN (Persero) UPT Padang, unit-unit kerja dan struktur  
organisasi

### **PEMBAHASAN**

**BAB IV** Bab ini merupakan hasil studi selama di PT. PLN (Persero) Upt  
Padang, yang menyangkut tentang pengelolaan tata ruang kantor pada  
bagian administrasi dan umum

### **PENUTUP**

**BAB V** Pada bab ini berisi tentang kesimpulan dari penataan ruang kantor  
yang digunakan pada PT PLN Unit Pelaksanaan Transmisi Padang  
dan saran yang dapat diberikan.



