

## Analisis Efektivitas Kerja dan Tata Ruang Kantor Karyawan PT. Pupuk Iskandar Muda

*This study aims to analyzed the effectiveness of employee performance and lay out office at PT Pupuk Iskandar Muda. Sample obtained 15 respondents and conducted Deep Interview to the employee and staff in Human Resources Department. The results of data analysis show that if good lay out in the room of office it would be impact toincrease the effectivity of perpermonce of employee at PT. PUpuk ISkandar Muda. By considering the elements in the arrangement of office space, organizational goals can be achieved as expected.*

**Keywords:** *Office layout, work effectiveness*

**Sutriani<sup>1</sup>**  
**Hamdiah<sup>2</sup>**

*<sup>1,2</sup>. FEB Universitas  
Malikussaleh*

*\*Correspondent Author:  
sutriani@unimal.ac.id*

## PENDAHULUAN

Di era teknologi informasi yang terus berkembang skill sumber daya manusia adalah salah satu aspek yang paling diperhatikan yaitu keahlian yang dibutuhkan baik oleh perusahaan maupun organisasi. Setiap organisasi baik yang berorientasi pada bisnis maupun sosial dituntut untuk peningkatan kemampuan karyawan dengan sebaik mungkin. Sumber daya manusia merupakan unsur yang strategis dalam menentukan sehat tidaknya suatu organisasi.

Pengembangan sumber daya manusia yang terstruktur dan berkelanjutan adalah kebutuhan yang mutlak terutama untuk masa depan organisasi. Dalam kondisi lingkungan tersebut, manajemen dituntut untuk mengembangkan cara baru untuk mempertahankan karyawan pada produktifitas tinggi serta mengembangkan potensinya agar memberikan kontribusi maksimal pada organisasi.

Penggunaan tata ruang yang baik akan memicu motivasi karyawan untuk menghasilkan kinerja yang optimal. Tata ruang dapat memberikan efek psikologis bagi karyawan sehingga menjadikan karyawan lebih bersemangat dalam bekerja, nyaman, serta dapat mendorong kemampuan karyawan menjadi lebih baik lagi (Sedarmayanti dan Nursiswanto, 2014). Selain berpengaruh terhadap psikologis, tata ruang juga berpengaruh terhadap kondisi fisik karyawan, maka karyawan yang bekerja juga harus memiliki kondisi yang baik hal ini untuk kenyamanan dalam bekerja.

Berdasarkan amatan awal penelitian ini dilakukan observasi, secara umum penulis menilai karyawan di PT.PIM tersebut memiliki kinerja yang baik, akan tetapi terdapat beberapa permasalahan yang timbul di PT.PIM. Adapun penurunan kinerja karyawan dapat dilihat bahwa masih adanya tingkat kemandirian, kualitas maupun kuantitas dari beberapa karyawan yang masih bermasalah, yang mana ditandai dengan sistem kerja karyawan yang tidak sepenuhnya mampu menyelesaikan tugas secara mandiri, hal ini berdampak pada kurang efektifnya kinerja karyawan pada sebagian kecil karyawan PT.PIM. Berdasarkan fenomena yang terjadi di lapangan maka tujuan dari tulisan ini yaitu: "Untuk mengetahui pengaruh tata ruang kantor terhadap efektivitas kinerja karyawan PT. Pupuk Iskandar Muda"

## KAJIAN PUSTAKA

### Tata Ruang Kantor

Tata ruang kantor dalam Bahasa Inggris disebut dengan "*office layout*" yang mempunyai peran penting dalam menciptakan kenyamanan dan kepuasan kerja pegawai, maka dari itu harus memperhatikan dalam penempatan peralatan, perlengkapan, dan perabotan kantor. Terdapat beberapa definisi tentang tata ruang kantor menurut para ahli.

Menurut Sukoco (2008:162) "Penyusunan tata ruang kantor harus berdasarkan aliran pekerjaan kantor, sehingga perencanaan ruangan kantor dapat membantu para pekerja dalam meningkatkan produktivitas."

Tisnaadmidjaja (2008) dalam Zerry Febryan, dkk. (2016) menyatakan bahwa "Ruang adalah wujud fisik wilayah dalam dimensi geografis dan geometris yang merupakan wadah bagi manusia dalam melaksanakan kegiatan kehidupannya dalam suatu kualitas kehidupan yang layak. Sedangkan penataan ruang adalah suatu sistem proses perencanaan tata ruang, pemanfaatan tata ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang."

Berdasarkan teori diatas, produktivitas kerja dapat dihasilkan dari kenyamanan dan kepuasan pegawai, maka penyusunan tata ruang harus disesuaikan berdasarkan aliran pekerjaan.

Menurut Sedarmayanti (2009:125), ada beberapa faktor yang diperhatikan agar terciptanya tata ruang kantor yang efektif, antara lain:

- a. Cahaya  
Cahaya merupakan gelombang yang dipancarkan oleh suatu sumber cahaya memancar dan menyebar keseluruh ruangan. Pencahayaan pada ruangan kerja di kantor merupakan salah satu faktor penting yang perlu diperhatikan oleh pihak manajemen. Dengan pencahayaan yang baik akan meningkatkan ketelitian kerja, kecermatan hasil dan meningkatkan keselamatan kerja.
- b. Warna  
Warna dapat merangsang emosi dan otak manusia. Warna yang tepat untuk dekorasi dan ruang kerja akan menimbulkan kenyamanan serta peningkatan produktivitas kerja.
- c. Udara  
Aliran udara yang segar atau yang banyak mengandung oksigen secara terus menerus di kantor akan dapat mengurangi kelelahan dan menimbulkan kesegaran bagi pegawai.
- d. Suara  
Suara gaduh akan mengganggu pekerjaan, terutama pekerjaan yang membutuhkan konsentrasi yang tinggi, seperti pembuatan konsep-konsep, perencanaan, penghitungan dan lain sebagainya. Bila situasi gaduh ini dibiarkan terus akan dapat mengakibatkan kekacauan dan kesalahan pada hasil kerja pegawai yang bersangkutan. Oleh karena itu suasana ini perlu dikendalikan.
- e. Budaya  
Merupakan kebiasaan yang telah menjadi perilaku, tindak tanduk di dalam bekerja, berkomunikasi, dan berhubungan dengan sesama dan pihak luar. Misal: ramah, masuk tepat waktu, rapih dalam bekerja dan sebagainya.

### Macam-macam tata ruang kantor

1. Konsep tata ruang kantor tertutup (*private offices*) yaitu tata ruang kantor dengan penempatan ruang kantor yang dipisah dibagi ke dalam ruang-ruang kerja atau ruangan yang dipisahkan oleh tembok atau penyekat yang terbuat dari kayu. Biasanya untuk pekerjaan dengan kerahasiaan yang tinggi (*high confidential*).

#### Keuntungannya:

- Moral pekerja atau staf tetap terjaga.
- Pekerjaan yang sifatnya rahasia tetap terjaga.
- Menghindari gangguan dari pekerja satu ke yang lainnya.
- Pimpinan akan lebih tenang dalam mengerjakan tugasnya karena tidak terganggu oleh kegiatan para karyawan.

#### Kelemahannya:

- Pengawasan lebih sulit dilakukan karena terhalang oleh penyekat.
  - Cahaya sulit masuk dan udara sulit beredar sehingga suasana lebih pengap dan gerah.
  - Apabila diperlukan tukar tempat antara bagian yang satu dengan bagian yang lain sulit dilakukan dan sulit merubah ruangan.
  - Apabila terjadi penambahan pegawai atau alat-alat kantor ataupun perubahan mengenai proses penyelesaian suatu pekerjaan agak sulit menampungnya.
2. Konsep tata ruang kantor terbuka (*open-plan-offices*) yaitu tata ruang kantor dengan ruangan yang besar dan ditempati beberapa pegawai tanpa dipisahkan oleh tembok atau penyekat yang terbuat dari kayu..

#### Keuntungannya:

- Pengawasan lebih mudah dan efektif terhadap segenap pegawai.
- Hubungan antar pegawai cepat dan mudah.
- Memperlancar arus pekerjaan dari meja satu ke meja yang lain tanpa orangnya harus mondar-mandir meninggalkan tempat kerja.
- Cahaya mudah masuk dan udara mudah beredar.
- Mudah merubah ruangan.
- Perubahan organisasi menyebabkan perubahan tata ruang dapat dilayani dengan cepat dan luwes.
- Apabila terjadi penambahan pegawai atau alat-alat kantor agak sulit menampungnya, karena ruangan terbatas.

#### Kelemahannya:

- Dapat merendahkan moral atau staf. Karena cara hidup yang diawasi terus menerus.
- Akan mengurangi keamanan bagi pekerjaan rahasia.
- Pekerja akan kehilangan kepribadian.
- Apabila ada pekerja yang ngobrol dan bermalas-malas antar teman sekerja dapat mengganggu yang lain.

- Peralatan kantor yang dapat menimbulkan suara gaduh akan mengganggu pekerjaan lainnya yang membutuhkan ketenangan.
- Pimpinan lebih terganggu ketenangan kerjanya, jika dibandingkan dengan ruang tertutup.

### Efektivitas Kinerja Karyawan

Efektivitas merupakan hal yang sangat penting dalam sebuah perusahaan, karena proses tercapainya tujuan atau target perusahaan dipengaruhi oleh efektif atau tidaknya para pegawai di perusahaan tersebut. Menurut Peter Drucker dalam T. Hani Handoko (2013) efektivitas adalah melakukan pekerjaan yang benar (*doing the right things*), sedangkan efisiensi adalah melakukan pekerjaan dengan benar (*doing things right*).

Sedangkan menurut Ni Luh, dkk. (2013): "Secara umum, efektivitas dapat diartikan sebagai kemampuan organisasi untuk melakukan tugas pokoknya sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan. Setiap proses kegiatan dan kelembagaan diarahkan untuk menghasilkan sesuatu benar-benar sesuai dengan kebutuhan melalui pemanfaatan yang sebaik-baiknya dengan berbagai sumber yang tersedia."

Dari berbagai definisi di atas dapat disimpulkan bahwa efektivitas merupakan suatu konsep yang penting bagi sebuah organisasi, karena efektivitas dapat memberikan gambaran tingkat keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai target atau tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya melalui berbagai kegiatan yang telah dilaksanakan.

### METODE PENELITIAN

#### Data

Berdasarkan bentuk dan format dalam penelitian ini, maka dapat dikategorikan menggunakan jenis penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang memaparkan dan bertujuan memberikan penjelasan variable yang akan diteliti. Responden yang digunakan yaitu karyawan PT. PIM di bagian HRD (Human Resources Management) berjumlah 15 orang. Data dikumpulkan dengan melakukan survey dan wawancara langsung dengan karyawan.

Menurut Moleong (2010), fokus penelitian dimaksudkan untuk membatasi penelitian guna memilih mana data yang relevan dan tidak relevan, agar tidak dimasukkan kedalam sejumlah data yang sedang dikumpulkan, walaupun data itu menarik. Perumusan fokus masalah dalam penelitian kualitatif bersifat tentatif, artinya penyempurnaan rumusan fokus atau masalah masih tetap dilakukan sewaktu penelitian sudah berada di lapangan.

## HASIL PENELITIAN

Dari penelitian ini dapat dilihat perbedaan efektivitas kinerja karyawan pada PT Pupuk Iskandar Muda dengan tata ruang kantor yang baik dan tidak baik disajikan pada Tabel berikut ini.

Tabel 1.  
Hasil Penelitian Efektivitas Kerja  
Karyawan PT. PIM

<p><b>1. Tertata dengan baik</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Memperlancar komunikasi, mempermudah koordinasi, membantu dalam pengawasan sehingga dapat meningkatkan efisiensi kerja karyawan.</li> <li>➤ Karyawan akan lebih bersemangat dan bergairah dalam bekerja sehingga mampu menghasilkan output yang optimal.</li> <li>➤ Pemilihan warna yang tepat akan menimbulkan kegembiraan dan kenyamanan sehingga efisiensi kerja dapat tercapai.</li> <li>➤ Sirkulasi udara yang baik akan membuat ruangan terasa sejuk dan juga bersih sehingga karyawan menjadi lebih betah berada di ruang kerjanya.</li> </ul>
<p><b>2. Tidak Tertata dengan baik</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kinerja karyawan akan kurang karena mereka kurang nyaman dengan ruang kantornya dan output yang dihasilkan akan berkurang.</li> <li>➤ Pemilihan warna cat dinding kantor yang kurang tepat akan memengaruhi semangat kerja karyawan.</li> <li>➤ Banyaknya tumpukan barang yang salah penempatan akan membuat karyawan merasa sesak dan sempit sehingga menimbulkan ketidaknyamanan dalam bekerja.</li> <li>➤ Pencahayaan yang kurang akan membuat mata cepat lelah dan mengurangi efisiensi kerja pada karyawan.</li> </ul>

## PENUTUP

### Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dapat ditarik kesimpulan bahwa ada beberapa faktor tata ruang yang menunjang kinerja karyawan yaitu faktor warna, faktor suhu, faktor cahaya, dan faktor kebisingan atau suara. Warna cat yang digunakan pada dinding kantor

hendaklah dipilih warna cerah dan mampu membangkitkan semangat karyawan dalam bekerja. Di dalam ruangan sebaiknya dipasang fasilitas penyejuk ruangan seperti AC supaya karyawan merasa nyaman. Cahaya juga harus diperhatikan, karena berkaitan dengan kenyamanan dan kesehatan mata. Hal ini dapat dilakukan dengan pemasangan jendela-jendela dan juga pemberian lampu neon. Berkaitan dengan ketiga faktor tersebut, faktor kebisingan atau suara menjadi faktor yang mampu mengendalikan konsentrasi karyawan. Suara karyawan lain yang berteriak di dalam ruang kerja merupakan suara yang mengganggu sedangkan suara musik dengan pengaturan volume justru memberikan kenyamanan dan semangat dalam bekerja sehingga kinerja karyawan dapat meningkat. Dalam hal ini pimpinan maupun pihak yang berwenang dalam manajemen kantor perlu memperhatikan faktor-faktor dalam penataan ruang. Dengan mempertimbangkan unsur-unsur dalam penataan ruang kantor tujuan organisasi dapat tercapai sesuai yang diharapkan

### Saran

Dari penelitian ini PT Pupuk Iskandar Muda telah melakukan penataan tata ruang dengan cara yang tepat dan cukup baik, namun alangkah baiknya tata ruang dapat mengakomodasikan perubahan/diperbaharui dengan seiring perkembangan jaman serta lebih bersifat luwes, akomodatif dan inovatif. Dengan begitu produktivitas kerja pegawai pun dapat ditingkatkan karena adanya kepuasan dan kenyamanan pegawai terhadap ruang kerja yang digunakan, serta adanya kemudahan dalam proses pelaksanaan pekerjaan

1. lebih baik. Kecepatan dan ketepatan *skill* dari mekanik untuk membetulkan sepeda motor saat diservis. Respon pihak *counter staf* dalam melayani keluhan konsumen dan ketersediaan layanan yang sama di semua bagian yang ada pada CV. Bursa Motor.
2. Untuk penelitian selanjutnya diharapkan dapat menambah jumlah variabel penelitian lainnya, sehingga hasil penelitian menjadi lebih baik dan hasil penelitian ini bisa dijadikan sebagai referensi bagi yang mengadakan penelitian selanjutnya yang berkaitan dengan minat membeli konsumen.

## REFERENSI

- Amirullah. 2015. *Pengantar Manajemen*, Alfabeta: Bandung.
- Alex S. Nitisemito. (2011). *Manajemen Personalia: Manajemen Sumber Daya Manusia*, Ed. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Dewi, Irra Chrisyanti. 2012. *Manajemen Perkantoran*. Jakarta: Prestasi Pustakaraya.
- Hasibuan, Malayu S.P. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi, Cetakan Keenam Belas, PT. Bumi Aksara: Jakarta, 2011.
- Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mondy, R.W, and Noe. 1990, *Human Resources Management (Fourth Edition)*, USA, Allyn and Bacon.
- Nursiswanto, S. d. 2014. *Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi Sosial Kota Cimahi*. *ilmu Administrasi*, Vol 9(3), 501-510.
- Nuraida, I. 2014. *Manajemn Administrasi Perkantoran (Edisi revisi)*. Yogyakarta: Kanisius.
- Sedarmayanti. 2009. *Tata Kerja dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Mandar Maju.
- . 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Repormasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Bandung: PT. Retika Aditama.
- Silalahi, Ulbert. 2007. *Metode dan Metodologi Penelitian*. Bandung: Bina Budhaya.
- Sugandha, Dann 1991, *Administrasi, Strategi, Teknik dan Penciptaan Efisiensi*, Jakarta : Intermedia.
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.
- Sukoco, Badri Munir. 2007. *Manajemen Administrasi Perkantoran Modern*. Jakarta: Erlangga.
- Sedarmayanti. 2010. *Tata Kerja dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Mandar Maju.