

**PENGELOLAAN TATA RUANG KANTOR UNTUK
MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN KANTOR SENTRAL
DI PT. PERKEBUNAN NUSANTARA (PTPN) VII UNIT SUNGAI
LENGI MUARA ENIM**



**Tugas Akhir ini diajukan sebagai syarat memperoleh gelar Ahli Madya
pada Program Studi Manajemen Perusahaan Universitas Bina Darma**

**Disusun Oleh :
TASHA ANGGINI
201240016**

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PERUSAHAAN

FAKULTAS VOKASI

UNIVERSITAS BINA DARMA

PALEMBANG

2023

**PENGELOLAAN TATA RUANG KANTOR UNTUK
MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN KANTOR SENTRAL
DI PT. PERKEBUNAN NUSANTARA (PTPN) VII UNIT SUNGAI
LENGI MUARA ENIM**

TASHA ANGGINI

201240016

**Telah diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Ahli
Madya Pada Program Studi Manajemen Perusahaan**

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PERUSAHAAN

FAKULTAS VOKASI

UNIVERSITAS BINA DARMA

PALEMBANG

2023

HALAMAN PENGESAHAN

PENGELOLAAN TATA RUANG KANTOR UNTUK MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN KANTOR SENTRAL DI PT. PERKEBUNAN NUSANTARA (PTPN) VII UNIT SUNGAI LENGI MUARA ENIM

Tasha Anggini

201240016

**Telah diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Ahli Madya pada
Program Studi Manajemen Perusahaan.**

Palembang, 25 Juli 2023

Fakultas Vokasi

Universitas Bina Darma

Pembimbing



Andrian Neviardy, S.E., M.Si.

Dekan



Dr. A. Yani Ranius, S.Kom., M.M

HALAMAN PERSETUJUAN

Tugas Akhir yang berjudul "Pengelolaan Tata Ruang Kantor Untuk Meningkatkan Kinerja Karyawan Kantor Sentral Di PT. Perkebunan Nusantara (PTPN) VII Unit Sungal Leng" Telah dipertahankan didepan komisi penguji pada hari : Selasa tanggal : 25 Juli 2023

Komisial Penguji

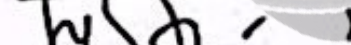
1. Andrian Noviardy, S.E., M.SI

()

2. Dr. A. Yani Ranius, S.Kom., M.M

()

3. Wiwin Agustian, S.E., M.SI

()

Mengetahui, 25 Juli 2023

Program Studi Manajemen

Perusahaan Fakultas Vokasi

Universitas Bina Darma

Ketua,


Universitas Bina Darma
Fakultas Vokasi

Andrian Noviardy, S.E., M.SI

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Tasha Anggini

Nim : 201240016

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Tugas Akhir ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik baik (Ahli Madya/Sarjana) di Universitas Bina Darma atau diperguruan tinggi lain.
2. Tugas Akhir ini murni gagasan, rumusan, dan penelitian saya sendiri dengan arahan Tim Pembimbing.
3. Di dalam Tugas Akhir ini tidak terdapat Karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dikutip dengan mencantumkan nama pengarang dan memasukan kedalam daftar rujukan.
4. Saya bersedia Tugas Akhir yang saya hasilkan dicek keasliannya menggunakan plagiarism checker serta diunggah ke internet, sehingga dapat diakses public secara daring.
5. Surat pernyataan ini saya tulis dengan sungguh-sungguh dan apabila terbukti melakukan penyimpangan atau ketidakbenaran dalam pernyataan ini, saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan dan perundang-perundang yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat di gunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 25 Juli 2023

Yang membuat pernyataan,



Tasha Anggini

NIM. 201240016

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



A. Data Pribadi

Nama : Tasha Anggini
NIM : 201240016
Tempat Tanggal Lahir : Penanggiran, 26 Desember 2001
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Dusun 2 Panang Jaya, Kecamatan Gunung
Megang, Kabupaten Muara Enim, Sumatera
Selatan.

B. Riwayat Pendidikan Formal

2008 – 2014 SD Negeri 21 Gunung Megang
2014 – 2017 SMP Negeri 5 Gunung Megang
2017 – 2020 SMA Negeri 1 Ujan Mas

C. Pengalaman Magang

2023 PT. Perkebunan Nusantara VII Unit Sungai Lengi
Muara Enim

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

“Dan pada sisi Allah-lah kunci-kunci semua yang gaib; tidak ada yang mengetahui kecuali dia sendiri, dan dia mengetahui apa yang di daratan dan di lautan, dan tiada sehelai daun pun yang gugur tanpa seizinnya”

(Q.S Al-Baqarah:286)

Tugas akhir ini saya persembahkan kepada:

- 1. Kedua orang tuaku tersayang terimakasih telah berjuang dan selalu mendukungku hingga saat ini.**
- 2. Untuk kedua Kakakku dan adikku terimakasih untuk semua support dan kasih sayangnya semoga sukses selalu.**
- 3. Teman-teman seperjuanganku terimakasih karna telah berjuang bersama.**
- 4. Almamater Universitas Bina Darma.**

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk memahami bagaimana sistem pengelolaan tata ruang di Kantor Sentral PTPN VII Unit Suli. Teknik pengumpulan data menggunakan metode penelitian Deskriptif kualitatif yaitu penulis ingin menggambarkan masalah yang sedang berlangsung atau mendeskripsikan keadaan apa saja yang terjadi saat penelitian dilakukan sehingga lebih spesifik, dan transparan. Hasil penelitian menggunakan metode wawancara langsung kepada beberapa narasumber menunjukkan bahwa, Pengelolaan Tata Ruang Kantor Sentral belum cukup baik berdasarkan asas jarak terpendek dan asas rangkaian kerja sehingga aktivitas kinerja para karyawan terganggu. Tata ruang yang baik akan memberikan dampak positif yang dapat meningkatkan produktifitas karyawan dengan posisi penempatan peralatan, pencahayaan yang memadai dan baik, serta lingkungan yang menarik akan memberikan pengaruh terhadap motivasi, konsentrasi dan kinerja karyawan.

Kata Kunci : Penataan Ruang Kantor, Kinerja Karyawan

ABSTRACT

This study aims to understand how the spatial management system at the Head Office of PTPN VII Unit Suli. Data collection techniques using qualitative descriptive research methods are that the author wants to describe ongoing problems or describe what circumstances occur when the research is carried out so that it is more specific, and transparent. The results of the study using the direct interview method to several speakers showed that, the Central Office Spatial Management was not good enough based on the principle of the shortest distance and the principle of work series so that the performance activities of employees were disrupted. A good layout will have a positive impact that can increase employee productivity with equipment placement positions, adequate and good lighting, and an attractive environment will affect employee motivation, concentration and performance.

Keywords : *Office Space Arrangement, Employee Performance*

KATA PENGANTAR

Assalamu 'alaikum Warahmatullaahi Wa Barakatuh

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT. berkat limpahan rahmatnya, penulis bisa menyelesaikan tugas akhir dengan judul **“Pengelolaan Tata Ruang Kantor Untuk Meningkatkan Kinerja Karyawan Kantor Sentral Di PT. Perkebunan Nusantara (PTPN) VII Unit Sungai Lengi Muara Enim”** Tugas akhir ini adalah salah satu dari beberapa persyaratan untuk menyelesaikan pendidikan dan memperoleh gelar Ahli Madya pada program studi D3 Manajemen Perusahaan di Fakultas Vokasi Universitas Bina Darma.

Penyusunan Tugas Akhir ini tidak terlepas dari bimbingan, dukungan, bantuan, arahan, dan dukungan dari berbagai pihak terkait. Oleh karena itu pada kesempatan kali ini penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada :

1. Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, berkah dan karunia-nya serta memberikan kelancaran dalam penyusunan tugas akhir ini sehingga dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang di harapkan.
2. Nabi Muhammad SAW yang telah memberikan syafaat dan menjadi suri tauladan bagi para umatnya.
3. Prof. Sunda Ariana, M.Pd., M.M. Selaku Rektor Universitas Bina Darma Palembang.
4. Dr. A. Yani Ranius, S.Kom., M.M. Selaku Dekan Vokasi Universitas Bina Darma Palembang.

5. Andrian Noviardy, S.E., M.Si. Selaku Ketua Program Studi Manajemen Perusahaan Universitas Bina Darma Palembang dan selaku Dosen pembimbing Terimakasih banyak karena bersedia memberikan waktunya dengan sabar telah memberikan nasihat, bimbingan, arahan, kritikan, saran dan bantuan selama proses bimbingan. Semoga bapak dan sekeluarga selalu dalam limpahan rahmat, karunia dan lindungan Allah SWT
6. Kedua orang tuaku (Yanto dan Enda) Orang yang hebat yang tidak henti-hentinya memberikan kasih sayang dan penuh cinta, terimakasih telah berjuang untuk kehidupanku, untuk semuanya berkat doa dan dukungan mama dan papa aku bisa berada di titik ini, sehat selalu dan hiduplah lebih lama lagi Mama & Papa harus lebih bahagia dari sebelumnya.
7. Teruntuk calon suamiku, terimakasih sudah bersedia menemani dan mendukungku hingga saat ini.
8. Terimakasih kepada keluarga besar PTPN VII Unit Suli Muara Enim.

Semoga Allah SWT , melimpahkan karunia-nya serta membalas kebaikan kepada seluruh yang turut membantu dalam penyelesaian tugas akhir ini. Penulis menyadari bahwa penelitian ini masih banyak kekurangan yang belum sampai pada titik kesempurnaan. Oleh karena itu kritik dan saran penulis harapkan, mudah-mudahan Tugas Akhr ini bermanfaat bagi yang membutuhkan.

Wassalamu'alaikum Warahmatullaahi Wa Barakatuh.

Palembang, Juli 2023

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
SURAT PERNYATAAN.....	iii
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	iv
MOTO DAN PERSEMBAHAN.....	v
ABSTRAK.....	vi
ABSTRACT.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Batasan Masalah.....	3
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	3
1.4.1 Tujuan Penelitian.....	3
1.4.2 Manfaat Penelitian.....	3
1.5 Metode Penelitian.....	4
1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian.....	4
1.5.2 Metode Pengumpulan Data.....	4
1.5.3 Metode Penelitian.....	4

1.6	Sistematika Penulisan.....	5
	BAB I PENDAHULUAN.....	6
	BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	6
	BAB III PEMBAHASAN.....	6
	BAB IV PENUTUP.....	6
	BAB II.....	7
	TINJAUAN PUSTAKA.....	7
2.1	Tinjauan Umum Objek Penelitian.....	7
2.1.1	Sejarah Singkat Perusahaan.....	7
2.1.2	Visi dan Misi Perusahaan.....	8
2.1.3	Tata Nilai Perusahaan.....	9
2.1.4	Lokasi dan Tata Letak Perusahaan.....	10
2.1.5	Fungsi dan Tugas Pokok Jabatan.....	13
2.1.6	Makna Logo Perusahaan.....	19
	BAB III.....	22
3.1	Landasan Teori.....	22
3.1.1	Pengertian Kantor.....	22
3.1.2	Pengertian Tata Ruang Kantor.....	23
3.1.3	Tujuan Tata Ruang Kantor.....	23
3.1.4	Prinsip-Prinsip Tata Ruang Kantor.....	24
3.2	Peningkatan Kinerja Karyawan.....	27

3.2.1	Pengertian Kinerja Karyawan.....	27
3.2.2	Upaya Peningkatan Kinerja Karyawan.....	27
3.2.3	Pengelolaan Tata Ruang Kantor dalam Peningkatan Kinerja Karyawan.....	29
3.3	Hasil Penelitian.....	29
3.3.1	Tata Ruang Kantor di Kantor Sentral PT. Perkebunan Nusantara VII Unit Sungai Lengi Muara Enim.....	29
3.3.2	Luas Ruangan Pada Kantor Sentral.....	32
3.3.3	Jumlah Komposisi SDM/Bagian PT. Perkebunan Nusantara VII Unit Sungai Lengi.....	32
3.3.4	Hasil Wawancara.....	33
3.4	Pembahasan.....	37
3.4.1	Perencanaan Tata Ruang Kantor dalam Peningkatan Kinerja Karyawan Kantor Sentral di PTPN VII Unit Sungai Lengi.....	37
3.4.2	Hambatan Pengelolaan Tata Ruang Kantor yang Terjadi dalam Dalam Peningkatan Kinerja Karyawan.....	38
BAB IV.....		41
KESIMPULAN DAN SARAN.....		41
4.1	Kesimpulan.....	41
4.2	Saran.....	42
DAFTAR PUSTAKA.....		44

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Komposisi Warna Logo PTPN VII Unit SULI.....	21
Tabel 3.1 Daftar Ukuran Ruangan Pada Setiap Bagian Kantor Sentral.....	34
Tabel 3.2 Jumlah Komposisi SDM/Bagian.....	35
Tabel 3.3 Hasil Wawancara Krani I Personalia.....	36
Tabel 3.4 Hasil Wawancara Krani Umum	37
Tabel 3.5 Kendala-kendala yang terjadi	41
Tabel 3.6 Cara Mengatasi Permasalahan dan Hasil yang di Dapat.....	42

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Peta PTPN VII UNIT SULI.....	12
Gambar 1.2 Struktur Organisasi	13
Gambar 1.3 Logo PTPN VII Unit SULI.....	20
Gambar 1.4 Logo PTPN VII Sesuai Kegunaan	22
Gambar 1.5 Ruang Kantor Sentral	32
Gambar 1.6 Ruang Kantor Sentral.....	39
Gambar 1.7 Ruang Kantor Sentral.....	39
Gambar 2.1 Ruang Kantor	49
Gambar 2.2 Ruang Rapat	49
Gambar 2.3 Lemari Arsip	49
Gambar 2.4 Dokumentasi Wawancara.....	50
Gambar 2.5 Pabrik PTPN VII.....	49

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Transkrip Akademi

Lampiran 2 Lembaran Konsultasi

Lampiran 3 Surat Permohonan Pengajuan Judul dan Pembimbing Tugas Akhir

Lampiran 4 Permohonan Surat Pengantar KP/PKL/PPL

Lampiran 5 Surat Persetujuan Magang PTPN VII UNIT SULI

Lampiran 6 Formulir Penilaian Magang

Lampiran 7 Berita Acara Ujian Tugas Akhir Fakultas Vokasi

Lampiran 8 Surat Keterangan Lulus Ujian Akhir

Lampiran 9 Sertificate TOEFEL ITP

Lampiran 10 Sertifikat Magang Dari PT. Perkebunan Nusantara VII Unit Suli

Lampiran 11 Sertifikat Hak Cipta Googuma Latte