

**PENGELOLAAN TATA RUANG KANTOR DALAM MENINGKATKAN  
MOTIVASI KERJA PEGAWAI TATA USAHA DI SMA NEGERI 10  
PALEMBANG**



**Dibuat Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Menyelesaikan  
Pendidikan Diploma III pada Jurusan Administrasi Bisnis  
Program Studi Administrasi  
Politeknik Negeri Sriwijaya**

**OLEH :**

**MEYRANTI PUTRI**

**NPM 062030600228**

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA**

**PALEMBANG**

**2023**

**PENGELOLAAN TATA RUANG KANTOR DALAM MENINGKATKAN  
MOTIVASI KERJA PEGAWAI TATA USAHA DI SMA NEGERI 10  
PALEMBANG**



**PROPOSAL LAPORAN AKHIR**

**OLEH:**

**MEYRANTI PUTRI**

**062030600228**

**Menyetujui,**

**Paikembang, Agustus 2023**

**Pembimbing I**

**Hendra Sastrawinata, S.E., M.M  
NIP 197208182003121002**

**Pembimbing II**

**Elisa, S.E., M.Si  
NIP 196010141989032003**

**Mengetahui,**

**Ketua Jurusan  
Administrasi Bisnis,**

**Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPMA.  
NIP 19760222202121001**

**Koordinator Program Studi  
D. III Administrasi Bisnis,**

**Fetty Maretha, S.E., M.M.  
NIP 198203242008012009**

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Meyranti Putri  
NPM : 062030600228  
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/DIII Administrasi Bisnis  
Mata Kuliah : Manajemen Perkantoran  
Judul : Pengelolaan Tata Ruang Kantor dalam  
Meningkatkan Motivasi kerja Pegawai Tata Usaha  
di SMA Negeri 10 Palembang

Dengan ini Menyatakan Bahwa:

1. Laporan yang Saya buat dengan judul sebagaimana tersebut diatas beserta isinya merupakan hasil penelitian sendiri.
2. Laporan Akhir ini bukanlah plagiat/Salinan Laporan Akhir milik orang lain
3. Apabila Laporan Akhir saya plagiat/menyalin Laporan Akhir milik orang lain maka saya sanggup menerima sanksi berupa pembatalan Laporan Akhir beserta Konsekuensinya.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk diketahui oleh pihak yang berkepentingan.

Palembang, 2023

Yang membuat pernyataan,

  
Meyranti Putri

062030600228




LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Meyranti Putri  
NPM : 062030600228  
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/ D-III Administrasi Bisnis  
Mata Kuliah : Manajemen Perkantoran  
Judul Laporan Akhir : Pengelolaan Tata Ruang Kantor dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Pegawai di SMA Negeri 10 Palembang

Telah dipertahankan dihadapan Dewan Penguji Laporan Akhir  
Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi Administrasi Bisnis  
dan dinyatakan LULUS

Pada Hari: Senin  
Tanggal: 21 Agustus 2023

TIM PENGUJI

<u>No.</u>	<u>Nama</u>	<u>Tanda Tangan</u>	<u>Tanggal</u>
1.	<u>Hendra Sastrawinata, S.E., M.M</u> Ketua Penguji		<u>22/8 2023</u>
2.	<u>M.Riska Maulana Effendi, S.E., M.Si</u> Anggota Penguji		<u>22/Agustus 2023</u>
3.	<u>Yulia Pebrianti, S.E.I., M.Si</u> Anggota Penguji		<u>21/8/2023</u>

## ***MOTTO DAN PERSEMBAHAN***

***“Allah tidak akan membebani seorang hamba melainkan sesuai dengan kemampuannya” ( Al-Baqarah : 286)***

***“Menjadikan Ruang Kantor Nyaman dengan Ilmu Perkantoran untuk Memotivasi Pegawai serta Meningkatkan Kinerja”***

***~Meyranti Putri~***

***Ku Persembahkan Kepada:***

- ❖ Kedua orang tua tercinta**
- ❖ Keluargaku**
- ❖ Orang yang menyayangiku**
- ❖ Seluruh teman di kelas 6ND**

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillah Puji syukur kita panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-NYA, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Akhir ini tepat pada waktunya.

Laporan Akhir Berjudul “Pengelolaan Tata Ruang Kantor dalam Meningkatkan Motivasi kerja Pegawai Tata Usaha di SMA Negeri 10 Palembang”. Laporan Akhir ini membahas tentang Bagaimana gambaran tata ruang kantor yang ada pada bagian tata usaha SMA Negeri 10 Palembang, bagaimana pemanfaatan tata ruang kantor dalam meningkatkan motivasi kerja pegawai tata usaha, dan dampak pemanfaatan tata ruang kantor pada bagian tata usaha.

Saya menyadari Laporan Akhir ini masih banyak kekurangan baik dari segi penulisan maupun materinya, maka dari itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun agar dapat menjadi acuan bagi penulis di masa yang akan datang dan penulis berharap Laporan Akhir ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Penelitian dan laporan akhir ini dapat terlaksana berkat bantuan dan dukungan dari beberapa pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung. Akhir kata kata penulis memohon maaf apabila terdapat kesalahan maupun kekeliruan dalam penulisan Laporan Akhir ini, Semoga laporan akhir ini bermanfaat bagi kita semua dan penulis

Palembang, 2023

Penulis

## UCAPAN TERIMA KASIH

Dalam penulisan Laporan Akhir ini, saya banyak sekali mendapat dukungan, bimbingan dan dorongan dari banyak pihak selama menyusun dan menyelesaikan Laporan Akhir ini. Penulis menyadari bahwa Laporan Akhir ini tidak akan terselesaikan tanpa adanya bimbingan, petunjuk, masukan dan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu, penulis dengan segala kerendahan hati ingin mengucapkan banyak terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini, khususnya kepada:

1. Bapak Dr. Ing. Ahmad Taqwa, S.T., M.T., selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.
2. Bapak Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPM(A), selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.
3. Ibu Dr. Marieska Lupikawaty, S.E., M.M., selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
4. Ibu Fetty Maretha, S.E., M.Si., selaku Ketua Program Studi DIII Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
5. Bapak Hendra Sastrawinata, S.E., M.M., selaku Dosen Pembimbing I Laporan Akhir yang telah Mengarahkan saya dalam menyelesaikan Laporan Akhir ini.
6. Ibu Elisa, S.E., M.Si selaku Dosen Pembimbing Kedua Laporan Akhir yang telah mengarahkan saya dalam menyelesaikan Laporan Akhir ini.
7. Bapak Rozali, S.Pd., M.Pd selaku Kepala Sekolah SMA Negeri 10 Palembang.
8. Ibu Maulida Yulia Kartika, S.Pd., M.Si selaku Koordinator Tata Usaha SMA Negeri 10 Palembang.
9. Bapak Sarmin selaku pegawai Tata Usaha SMA Negeri 10 Palembang.
10. Bapak dan Ibu Dosen Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang, terima kasih atas ilmu dan didikan yang telah diberikan selama ini. Serta Seluruh Staff Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.

11. Kedua orangtua saya, yakni sosok Bapak bernama Al-Fajri yang hingga detik ini terus berjuang untuk memberikan yang terbaik untuk putrinya baik secara materi maupun dukungan moral. Kemudian sosok Ibu bernama Ida Noviani Putri yang telah melahirkan, merawat, dan membesarkan saya dengan penuh kasih, cinta dan perjuangan yang tidak biasa. Satu hal yang perlu bapak dan ibu ketahui, saya sangat menyayangi dan mencintai kalian berdua. Tolong beri restu untuk saya terus mengabdikan dan membalas segala pengorbanan yang kalian lakukan selama ini untuk saya.

12. Teman-teman Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.

13. Terimakasih Kepada Teman-Teman kelas 6ND atas 3 Tahun Bersama.

Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih banyak pada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan bimbingan kepada penulis. Semoga segala bantuan yang telah diberikan mendapatkan limpahan balasan pahala dari Allah SWT. Aamiin.

Palembang, 2023

Penulis



## ABSTRAK

Laporan Akhir ini berfokus pada pengelolaan tata ruang kantor bagian tata usaha dan motivasi kerja pegawai tata usaha. Penelitian ini bertujuan untuk membuktikan bahwa ada pengaruh tata ruang kantor terhadap motivasi kerja pegawai di Tata Usaha SMA Negeri 10 Palembang. Penelitian ini merupakan penelitian Kualitatif deskriptif. Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa: 1) Penerapan tata ruang kantor TU SMAN 10 Palembang tidak sepenuhnya sesuai dengan proses perencanaan. Perencanaan tata ruang kantor TU SMAN 10 Palembang tidak memperhatikan terkait dengan prosedur kerja sehingga alur kerja tidak sesuai dengan urutan proses penyelesaian tugas dan juga tidak terdapat perubahan terhadap tata ruang kantor TU SMAN 10 Palembang, 2) Tata ruang kantor TU SMAN 10 Palembang menerapkan jenis tata ruang kantor panoramik (*landscape office*). Pencahayaan utama menggunakan lampu yang terletak di langit-langit kantor. Warna dinding dan perabotan didominasi warna putih tulang dan coklat. Sirkulasi udara menggunakan AC sebagai pengatur suhu, kelembapan, dan kebersihan udara. Sedangkan ruang kantor TU SMAN 10 Palembang memiliki kondisi lingkungan yang terbilang kondusif sehingga terhindar dari kebisingan, 3) Pengelolaan tata ruang kantor TU SMAN 10 Palembang sudah mampu memberikan kenyamanan bekerja kepada pegawai. Ruang kantor tidak menghambat pekerjaan sehingga pengelolaan tata ruang kantor TU SMAN 10 Palembang dapat dikatakan baik. Respon positif dari tamu yang berkunjung terhadap kinerja pegawai TU SMAN 10 Palembang juga menunjukkan bahwa pegawai memiliki kinerja yang baik.

*Kata Kunci: Tata Ruang Kantor, Motivasi Kerja, Pegawai tata usaha*

## **ABSTRACT**

This Final Report focuses on the management of office layout in the administration section and the work motivation of administrative employees. This study aims to prove that there is an effect of office layout on the work motivation of employees at SMA Negeri 10 Palembang Administration. This research is a descriptive qualitative research. The results of the study show that: 1) The application of the spatial layout of the TU SMAN 10 Palembang office is not fully in accordance with the planning process. SMAN 10 Palembang TU office layout planning does not pay attention to work procedures so that the workflow is not in accordance with the order of the task completion process and there are also no changes to the TU SMAN 10 Palembang office layout, 2) The office layout of TU SMAN 10 Palembang applies a panoramic office layout type (landscape office). The main lighting uses lamps located on the ceiling of the office. The color of the walls and furniture is dominated by white bones and brown. Air circulation uses AC as a regulator of temperature, humidity, and air cleanliness. While the office space for TU SMAN 10 Palembang has relatively conducive environmental conditions so that it avoids noise, 3) Management of the office layout for TU SMAN 10 Palembang has been able to provide comfortable work for employees. Office space does not hinder work so that the management of the office layout of TU SMAN 10 Palembang can be said to be good. The positive response from guests who visited the performance of TU SMAN 10 Palembang employees also showed that employees had good performance.

*Keyword : Office Layout, Work Motivation, Administrative Officer*

## DAFTAR ISI

Halaman:

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI .....</b>	<b>iv</b>
<b>MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>UCAPAN TERIMA KASIH .....</b>	<b>vii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vii</b>
<b>ABTRACT .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xvi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	3
1.3 Ruang Lingkup Penelitian .....	4
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	4
1.4.1 Tujuan Penelitian .....	4
1.4.2 Manfaat Penelitian .....	4
1.5 Metode Penelitian.....	5
1.5.1 Pendekatan Penelitian .....	5
1.5.2 Jenis dan Sumber Data .....	5
a. Jenis Data .....	5
b. Sumber Data.....	6
1.5.3 Teknik Pengumpulan Data .....	6
a. Pengamatan ( <i>Observasi</i> ) .....	6
b. Riset Lapangan ( <i>Field Research</i> ).....	6
1.5.4 Populasi dan Sampel ( <i>Keyinforman</i> ).....	7
a. Populasi .....	7
b. Sampel.....	7
c. Teknik Pemilihan Sampel .....	8
1.5.5 Analisis Data .....	8

## **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

2.1	Pengelolaan Tata Ruang Kantor.....	10
2.1.1	Pengertian pengelolaan .....	10
2.1.2	Fungsi Pengelolaan.....	10
2.1.3	Manajemen Tata Ruang Kantor.....	11
2.1.4	Prinsip-Prinsip Manajemen Perkantoran.....	12
2.1.5	Aspek-Aspek Manajemen Perkantoran .....	12
2.1.6	Tata Ruang Kantor .....	13
2.1.7	Tujuan dan Manfaat tata ruang kantor.....	13
2.1.8	Asas-Asas Tata Ruang Kantor.....	14
2.2	Motivasi Kerja Pegawai .....	16
2.2.1	Pengertian Motivasi Kerja.....	16
2.2.2	Indikator Motivasi Kerja .....	16
2.2.3	Teori-Teori Motivasi Kerja .....	17
2.2.4	Tujuan Motivasi Kerja.....	18

## **BAB III KEADAAN UMUM PERUSAHAAN**

3.1	Sejarah Singkat Instansi .....	19
3.2	Visi, Misi dan Tujuan.....	22
3.2.1	Visi SMA Negeri 10 Palembang.....	22
3.2.2	Misi SMA Negeri 10 Palembang .....	22
3.2.3	Tujuan Instansi .....	23
3.3	Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas .....	23
3.3.1	Struktur Organisasi .....	24
3.3.2	Pembagian Tugas .....	25
3.4	Tata Ruang kantor pada bagian Tata Usaha SMA Negeri 10 Palembang .....	27

## **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**

4.1	Hasil Penelitian .....	32
4.1.1	Gambaran Tata Ruang Kantor pada bagian Tata Usaha SMA Negeri 10 Palembang .....	33
4.1.2	Pemanfaatan Tata Ruang Kantor Tata Usaha SMA Negeri 10 Palembang .....	38
4.1.3	Dampak pemanfaatan tata ruang kantor TU SMA Negeri 10 Palembang .....	44
4.2	Pembahasan.....	49
4.2.1	Gambaran tata ruang kantor pada bagian Tata Usaha.....	49
4.2.2	Pemanfaatan Tata Ruang Kantor TU SMA Negeri 10 Palembang .....	53

**Halaman :**

4.2.3 Dampak Pemanfaatan Tata Ruang Kantor TU..... 57

**BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

5.1 Kesimpulan ..... 59

5.2 Saran..... 60

**DAFTAR PUSTAKA ..... 63**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## DAFTAR GAMBAR

### Halaman:

Gambar 3.1	Denah sekolah SMA Negeri 10 Palembang.....	21
Gambar 3.3	Struktur organisasi .....	24
Gambar 3.4	Ruang dalam tata usaha.....	28
Gambar 3.4	Ruang tunggu dan fasilitas .....	28
Gambar 3.4	Depan pintu tata usaha .....	29
Gambar 3.4	Denah tata usaha SMA Negeri 10 Palembang .....	31
Gambar 4.1	Posisi tempat duduk pegawai .....	34
Gambar 4.2	Tata ruang baik dan buruk.....	50
Gambar 4.2	Pengaruh warna .....	55
Gambar 4.2	AC, Plafon dan jendela.....	56

## DAFTAR TABEL

**Halaman :**

Tabel 3.1 Data siswa kelas X,XI, dan XII . .....	20
Tabel 4.1 Identitas Narasumber .....	33
Tabel 4.1 Wawancara tata ruang kantor TU .....	38
Tabel 4.1 Wawancara tata ruang kantor TU .....	43
Tabel 4.1 Wawancara tata ruang kantor TU .....	48

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Permohonan Surat Pengantar Pengambilan Data
2. Surat Permohonan Izin Pengambilan Data
3. Surat Izin Penelitian
4. Lembar Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir
5. Lembar Bimbingan Laporan Akhir
6. Lembar Kunjungan Mahasiswa
7. Lembar Wawancara
8. Dokumentasi Penelitian
9. Lembar Rekomendasi Ujian Laporan Akhir
10. Lembar Revisi Laporan Akhir
11. Lembar Persetujuan Revisi Laporan Akhir





