

L
A
M
P
I
R
A
N



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA**

Jalan Sriwijaya Negara Bukit Besar Palembang 30139

Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918

Website : <http://www.polsri.ac.id>, e-mail : info@polsri.ac.id

Nomor : 1152/PL6.3.1/AK/2014
Hal : Izin Pengambilan Data

14 Februari 2014

**Yth. Kepala Cabang
AJB Bumi Putera 1912 Kantor Cabang Sekip
Jalan Jenderal Sudirman No. 1071 Sekip
Palembang**

Dengan hormat,

Sesuai dengan kurikulum Jurusan Administrasi Bisnis pada Politeknik Negeri Sriwijaya, Laporan Akhir merupakan mata kuliah wajib pada semester VI (enam). Untuk itu mahasiswa kami memerlukan data untuk penyusunan Laporan Akhir tersebut.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami mohon Saudara dapat memberikan izin dan membantu mahasiswa kami ini untuk mengumpulkan data.

Mahasiswa kami yang akan mengumpulkan data tersebut adalah :

No	Nama	NIM	Kelas	Jurusan/ Program Studi
1	Desy Fitriyanti	0611 3060 1199	6 AN B	Administrasi Bisnis

Atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.


a.n. Direktur
Pembantu Direktur I,
H. Firdaus, S.T., M.T.
NIP.196305151989031002

Tembusan:

1. Ketua Jurusan Administrasi Bisnis
2. Yang bersangkutan

MS.Bud/07/14



1152 10/2

Hal: Permohonan Surat Pengantar
Pengambilan data

Palembang, 13 Februari 2014

Yth. Pembantu Direktur I
Politeknik Negeri Sriwijaya

Berdasarkan kurikulum Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya bahwa Laporan Akhir merupakan mata kuliah yang wajib dilaksanakan pada semester VI (enam). Untuk itu kami akan segera melakukan penelitian ke perusahaan guna melaksanakan pembuatan Laporan Akhir yang merupakan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan.

Sehubungan dengan hal tersebut saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Desy Fitriyanti
NIM : 0611 3060 1199
Semester : VI (enam) / 6. Ang
Jurusan/Prodi : Administrasi Bisnis
Mata Kuliah yang Diambil : Manajemen Kantor

Mohon kepada Bapak agar dapat membuatkan surat Pengantar Pengambilan Data yang diajukan kepada perusahaan/instansi tempat kami melakukan penelitian. Adapun surat pengantar tersebut diajukan kepada:

Nama Instansi : AJB Bumi Putera 1912
Nama Jabatan : Kepala Cabang AJB Bumi Putera 1912 Kantor Cabang Sekip
Alamat : Jalan Jenderal Sudirman No. 1071 Sekip, Palembang

Besar harapan kami agar Bapak dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis



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

Hormat Saya,



Desy Fitriyanti
NIM. 0611 3060 1199



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139

Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918

website: www.polisriwijaya.ac.id, E-mail: info@polisriwijaya.ac.id



SURAT KESEPAKATAN BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Pihak Pertama

Nama : Desy Fitriyanti
NIM : 0611 3060 1199
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis

Pihak Kedua

Nama : Hanifati Burhan, S.E., M.M.
NIP : 195611181987032001
Jurusan/Program studi : Administrasi Bisnis

Pada hari ini senin tanggal 25 februari 2014 telah sepakat untuk melakukan konsultasi bimbingan Laporan Akhir.

Isi Kesepakatan:

1. Konsultasi bimbingan dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) minggu
2. Pelaksanaan bimbingan pada hari Senin dan Rabu pukul 10.00 WIB.
Bertempat pada ruang staff dosen Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.

Demikian kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Laporan Akhir.

Pihak Pertama,

Desy Fitriyanti
NIM 061130601199

Palembang, 25 Februari 2014

Pihak Kedua,

Hanifati Burhan, S.E., M.M.
NIP 195611181987032001

Mengetahui,
Ketua Jurusan,

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



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI SRIWJAYA
Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139
Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918



website: www.polisriwijaya.ac.id, E-mail: info@polisriwijaya.ac.id

SURAT KESEPAKATAN BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Pihak Pertama

Nama : Desy Fitriyanti
NIM : 0611 3060 1199
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis

Pihak Kedua

Nama : M. Yusuf, S.E., M.Si.
NIP : 197801182005011002
Jurusan/Program studi : Administrasi Bisnis

Pada hari ini senin tanggal 25 februari 2014 telah sepakat untuk melakukan konsultasi bimbingan Laporan Akhir.

Isi Kesepakatan:

1. Konsultasi bimbingan dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) minggu
2. Pelaksanaan bimbingan pada hari Kamis pukul 10.00 WIB.
Bertempat pada ruang staff dosen Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.

Demikian kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Laporan Akhir.

Pihak Pertama,

Desy Fitriyanti
NIM 061130601199



Palembang, 25 Februari 2014

Pihak Kedua,

M. Yusuf, S.E., M.Si.
NIP 197801182005011002

Mengetahui,
Ketua Jurusan,



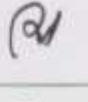
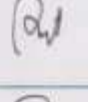

Hendri Sastrawinata, S.E., M.M.
NIP 197208182003121002

	<p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA Jalan Sriwijaya Negara, Palembang 30139 Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918 Website : www.polsriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id</p>	
LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN AKHIR		

Lembar :

Name : DESY FITRIYANTI
 NIM : 0611 3060 1199
 Jurusan/Program Studi : ADMINISTRASI BISNIS
 Judul Laporan Akhir : PERANAN TATA RUANG KANTOR DALAM MEMPERLAHAR AKTIVITAS KERJA DAN PENTEGERHANAN KELOLA KARYAWAN UNIT ADMINISTRASI DAN KEWANGKAWAN TATA ALO KOMPUTERA MU LEB SEKIP PALEMBANG
 Pembimbing I ^{II} : HANIFATI BURHAN, S.E., M.M.

No.	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
1.	03 Feb'14	Pengajuan dan diskusi judul.	<i>Pant</i>
2.	28 Feb'14	Perbaikan judul dan permasalahan.	<i>Pant</i>
3.	05 Mar'14	Perbaikan proposal. lampirkan proposal.	<i>Pant</i>
4.	10 Mar'14	ACC proposal masuk bab I & bab II	<i>Pant</i>
5.	26 Mar'14	Masukkan bab I & bab II Revisi. Kuesioner.	<i>Pant</i>
6.	02 Apr'14.	Revisi daftar pertanyaan nya. Revisi bab I, print 1.6 jangan dihapuskan lagi ACC bab II	<i>Pant</i>
7.	07 Apr'14	ACC Kuesioner. ACC bab I Lampir bab III	<i>Pant</i>

No.	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
8	20 Apr '14	Revisi: bab III. Tambah keterangan yg jelas.	
9	09 Mei '14	Tolong tambahkan keterangan dari Eut-tomark, masukkan bab IV. tentakan bab I, II, III	
10	02 Juni '14	Revisi: perbaiki li bab I, tolok kan dg pembahasan, perbaiki lagi bab III & bab IV.	
11	11 Juni '14	Revisi: bab IV. Lampirkan semua berkas yg harus ada tanda tangannya	
12	23 Juni '14	Tambahkan ket. di hal 45: ' SELAMAT UJIAN.	

Palembang, 26 Juni 2014

Ketua Jurusan/KPS,



(Hendra Sutrawinata, S.E., M.M.,
NIP. 19730812005121002

Catatan:

*) melingkari angka yang sesuai.

Ketua Jurusan/Ketua Program Studi harus memeriksa jumlah pelaksanaan bimbingan sesuai yang dipersyaratkan dalam Pedoman Laporan Akhir sebelum menandatangani lembar bimbingan ini.

Lembar pembimbingan LA ini harus dilampirkan dalam Laporan Akhir.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
Jalan Sriwijaya Negara, Palembang 30139
Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918
Website : www.politekniksriwijaya.ac.id E-mail : info@politekniksriwijaya.ac.id






LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Lembar :

Nama : DESY FITRIYANTI
NIM : 0611 3060 1199
Jurusan/Program Studi : ADMINISTRASI BISNIS
Judul Laporan Akhir : PERANAN TATA RUANG KANTOR DALAM MEMPERLANCANG AKTIVITAS KERJA DAN PENYEDERHANAN KERJA PERSYAWARAN UNIT ADMINISTRASI DAN PELAYANAN PADA AIB BUMIHUTERA 1972 KONSEP PALEMBANG
Pembimbing I (II) : M. Yusuf, S.E., M.Si

No.	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
1.	11/3-2019	- perbaikan segi form - desk dan pbb 5	
2.	29/3-2019	Perbaikan kuesioner dan wawancara	
3.	2/4-2019	Acc Proposal, masuk bab I	
4.	10/4-2019	Acc Bab I, Acc Kuesioner dan Daftar Wawancara	
5.	16/4-2019	Cek literatur (tinjauan pustaka), Sesuaikan sumber kutipan dan daftar pustaka	
6.	30/4-2019	Perbaiki koreksi yang telah dibuat Acc Bab II,	
7.	8/5-2019	Perbaikan Bab III	

No.	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
8.	22/5-2014	Tambahkan keterangan dari angka hasil kuisioner Acc Bab III, Masuk Bab IV.	
9.	5/6-2014	Acc Bab 5 dan Masukkan Bab 5 serta lampiran- lampiran	
10.	25/6-5/2014	ACC Bab 5 dan Lampiran Diperbaiki	
11.			
12.			

Palembang,

Ketua Jurusan/KPS,



(Hendra Sasrawinata, SE, MM.)
NIP. 1972.081.02.003.12.10.02.....

Catatan:

*j) melingkari angka yang sesuai.

Ketua Jurusan/Ketua Program Studi harus memeriksa jumlah pelaksanaan bimbingan sesuai yang dipersyaratkan dalam Podoman
Laporan Akhir sebelum menandatangani lembar bimbingan ini.

Lembar pembimbingan LA ini harus dilampirkan dalam Laporan Akhir.

No. Dok : F-FBM-18

Tgl. Berlaku : 13 Desember 2010

No. Rev. : 00



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139

Telp. 0711-353414 fax. 0711-355918

Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id



REKOMENDASI UJIAN LAPORAN AKHIR (LA)

Pembimbing Laporan Akhir memberikan rekomendasi kepada,

Nama : DESY FITRIYANTI
NIM : 0611 3060 1199
Jurusan/Program Studi : ADMINISTRASI BISNIS / ADMINISTRASI BISNIS
Judul Laporan Akhir : PERANAH TATA RUANG KANTOR DALAM MEMPERLAJUKAN
AKTIVITAS KERJA DAN PENTOSOKRANAHAN KERJA
KARYAWAN UNIT ADMINISTRASI DAN KEUMAHAN PADA AB
BUMIHUTERA WIL. PCB. SELIP. PALEMBANG

Mahasiswa tersebut telah memenuhi persyaratan dan dapat mengikuti Ujian
Laporan Akhir (LA) pada Tahun Akademik 2019.....

Palembang, 25 Juli 2019

Pembimbing I,

Pembimbing II,

(HANIPATI BURHAN S.E., M.M.)
NIP. 195611181087032001

(M. YUSUF S.E., M.S.)
NIP. 19710701182005011002


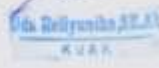



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139
Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918
website: www.polisriwijaya.ac.id, E-mail: info@polisriwijaya.ac.id



KARTU KUNJUNGAN MAHASISWA

Nama : Desy Fitriyanti
NIM : 0611 3060 1199
Mata Kuliah : Manajemen Perkantoran
Nama Pembimbing I : Hanifati Intan, S.E., M.M.
Nama Pembimbing II : M. Yusuf, S.E., M.Si.

No	Tanggal	Keterangan Kunjungan	Cap dan Tanda Tangan
01.	10/1 - 2014	Mengantar surat izin pengambilan data	  
02.	26/2 - 2014	Pengamatan, Pengambilan data	
03.	11/4 - 2014	Pengukuran, Foto-foto ruangan, mengambil data struktur, job deskripsi	
04.	17/4 - 2014	Penyebaran kuisioner dan wawancara/tanya jawab	
05.	19/5 - 2014	Pengamatan kembali dan Meminta tanda tangan	

Pembimbing I,

Hanifati Intan, S.E., M.M.
NIP 195611181987032001

Palembang, Juni 2014

Pembimbing II,

M. Yusuf, S.E., M.Si.
NIP 197197801182005011002

Mengetahui,
Ketua Jurusan

Hendra Satrawinata, S.E., M.M.
NIP 197208182003121002

DAFTAR HASIL PERTANYAAN WAWANCARA

1. Menurut Bapak apakah luas ruangan yang tersedia pada Unit Administrasi dan Keuangan telah cukup optimal?

Jawab:

Menurut saya, luas ruangan yang ada pada Unit Administrasi dan Keuangan ini telah digunakan secara optimal dan sesuai dengan jumlah karyawan ada dan unit kerja yang berhubungan satu sama lain juga telah ditempatkan secara runtun. Hanya saja, penempatan meja kerja serta penempatan peralatan dan perabotan kantor belum sesuai dengan kebutuhan.

2. Bagaimana alur kerja pada Unit Administrasi dan Keuangan pada AJB BumiPutera 1912 KCB Sekip Palembang?

Jawab:

Mengenai alur kerja yang ada, alur kerja tersebut telah memberikan efisiensi terhadap pelaksanaan tugas serta tanggung jawab dari masing-masing bagian yang ada dalam ruangan ini dan memberikan kelancaran tersendiri untuk para karyawan. Intinya, untuk alur kerja pada Unit Administrasi dan Keuangan telah berkaitan satu sama lain serta telah membuat karyawan menghemat tenaga dan waktu dalam melaksanakan aktivitasnya. Memang hanya salah satu gerak yang mondar mandir, namun tidak begitu kami perhatikan.

3. Apakah sirkulasi udara, pencahayaan, dan kebersihan lingkungan kantor pada Unit Adminitrasi dan Keuangan sudah cukup memberikan kenyamanan?

Jawab:

Secara umum, ketiga hal tersebut telah memberikan kenyamanan bagi karyawan AJB BumiPutera 1912 khususnya Unit Administrasi dan Keuangan karena sirkulasi udara, pencahayaan, dan kebersihan merupakan salah satu faktor penting dalam memberikan kenyamanan karyawan dalam bekerja dan tentunya hal ini akan memberikan kesan baik bagi calon nasabah dan nasabah dari AJB BumiPutera 1912 Kantor Cabang Sekip Palembang. Namun, hanya

pencapaian pada ruang Kepala Unit Administrasi dan Keuangan perlu diberikan sedikit pencapaian yang lebih.

4. Apakah gerak Bapak/Ibu dalam melaksanakan aktivitas kerja telah menghemat tenaga dan waktu sehingga volume atau jumlah pekerjaan yang dihasilkan sesuai dengan tenaga dan biaya yang digunakan?

Jawab:

Ya, menurut saya berdasarkan alur kerja yang telah memberikan hasil yang sebanding dengan volume pekerjaan yang dihasilkan karyawan dan tenaga yang digunakan dalam menyelesaikan setiap pekerjaannya.

3. Apakah susunan ruang kerja dapat berubah-ubah sesuai keinginan dan kebutuhan Bapak/Ibu?
 - a. Ya
 - b. Tidak
4. Apakah unit kerja yang berhubungan satu sama lain ditempatkan secara berdekatan?
 - a. Ya
 - b. Tidak
5. Apakah jarak antar meja berjarak 80 cm?
 - a. Ya
 - b. Tidak
6. Apakah meja kerja disusun berhadapan antar karyawan?
 - a. Ya
 - b. Tidak
7. Apakah susunan perabotan kantor sudah diletakkan pada tempat yang tepat?
 - a. Ya
 - b. Tidak
8. Apakah pekerjaan yang dilakukan Bapak/Ibu dalam melakukan aktivitas kerja sudah menempuh jarak terpendek?
 - a. Ya
 - b. Tidak
9. Apakah kebersihan lingkungan kerja sudah dipelihara dengan baik?
 - a. Ya
 - b. Tidak
10. Apakah Bapak/Ibu sudah mendapatkan sirkulasi udara yang baik?
 - a. Ya
 - b. Tidak
11. Apakah penataan ruang kantor yang ada telah memberikan kesan ruang kerja yang menarik bagi Bapak/Ibu?
 - a. Ya
 - b. Tidak

No. Dok : F-PBM-22

Tgl. Berlaku : 13 Desember 2010

No. Rev. : 00



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139
Telp. 0711-353414 fax: 0711-355918

Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id



REVISI UJIAN LAPORAN AKHIR (LA)

Ruang : 7
Dosen Penguji : ELISA, YUSLELI, HENDRAS & M. YUSUF
Nama Mahasiswa : DESY FITRIYANTI
NIM : 0 611 3060 1199
Jurusan/Program Studi : Adm. Bisnis
Judul Laporan Akhir :

No	Uraian Revisi	Paraf
1	Perbaiki penyetikan hal judul !	
2	Asas pengisian setiap ruangan tdk ush dibatas	



Palembang, 17 Juli 2019
Dosen Penguji,

(ELISA)

No. Dok. : F-FBM-23

Tgl. Berlaku : 13 Desember 2010

No. Rev. : 00

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA Jalan Sriwijaya Negara, Palembang 30139 Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918 Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@potsri.ac.id	
	PELAKSANAAN REVISI LAPORAN AKHIR	

Mahasiswa berikut.

Nama

DESY FITRIYANTI

NIM

0611 3060 199


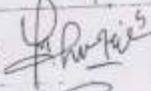

Jurusan/Program Studi


ADMINISTRASI BISNIS / ADMINISTRASI BISNIS

Judul Laporan Akhir

 PERANAN TATA RUANG KANTOR DALAM MEMPELAKSANAKAN AKTIVITAS KERJA DAN
 KENYAMANAN KERJA KARYAWAN UNIT ADMINISTRASI DAN KEUANGAN PADA
 AJS BUNINGTERA 1412 KCB SPPK PALEMBANG

Telah melaksanakan revisi terhadap Laporan Akhir yang diujikan pada hari Kamis tanggal 17
 bulan Juli tahun 2019. Pelaksanaan revisi terhadap Laporan Akhir tersebut telah
 disetujui oleh Dosen Penguji yang memberikan revisi:

No.	Komentar	Nama Dosen Penguji ¹⁾	Tanggal	Tanda Tangan
1.	Perbaikan Pengetifan halaman Judul (Revisi Disetujui)	Elisa, S.E., M.S.	21-7-2019	
2.	Ases Penggunaan Sloganap ruangan tidak usah dibahas	Dra. Yuseki H, M.M.	21-7-14	
3.	-	Herindra Sastrowinata, S.E., M.M.	18 Juli 2019	

Palembang, Juli 2019Ketua Penguji²⁾

 (Elisa, S.E., M.S.)
 NIP. 196010141939032003

Catatan:

¹⁾ Dosen penguj yang memberikan revisi saat ujian laporan akhir
²⁾ Dosen penguj yang ditugaskan sebagai Ketua Penguj saat ujian LA
 Lembaran pelaksanaan revisi ini harus dilampirkan dalam Laporan Akhir

