

**ANALISIS TATA RUANG KANTOR
DI BKPSDM KOTA SURABAYA
(Studi Pada Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai)**

**Analysis of Office Space Layout at the Surabaya City BKPSDM
(Study on the Employee Performance Management Field)**

¹Rizaldy Hafizh Imawan ²Dian Arlupi Utami

Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Negara, Fakultas Vokasi, Universitas Negeri Surabaya

email: rizaldy.19027@mhs.unesa.ac.id

Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Negara, Fakultas Vokasi, Universitas Negeri Surabaya

email: dianarlupi@unesa.ac.id

Abstrak

Tata kantor melibatkan pengaturan tata letak ruangan dan penyusunan perabotan kantor sesuai dengan luas ruangan kantor yang tersedia. Tata ruang kantor yang baik dan efektif akan mempengaruhi efisiensi kerja dari pegawai tersebut. Tujuan dari penelitian ini adalah Untuk mendeskripsikan bentuk tata ruang kantor di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya pada Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teknik yang digunakan dalam pengumpulan data penelitian ini adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi dengan teknik *purposive sampling*. Teknik analisis data yang ditetapkan adalah 4 tahap yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi. Dengan fokus penelitian pada bentuk tata ruang dan faktor lingkungan fisik kantor. Hasil penelitian menunjukkan dengan bentuk ruangan kantor gabungan masih belum efektif baik dari ruang kantor staff pegawai dan ruang kepala bidang, serta untuk ruangan kantor staff pegawai jumlah pegawai tidak sesuai dengan luas ruangan yang ada. Untuk faktor lingkungan fisik kantor seperti indikator pencahayaan dan warna sudah diterapkan dengan baik, namun untuk indikator udara dan suara belum diterapkan secara baik. Saran yang dapat diberikan oleh peneliti untuk instansi untuk bentuk tata ruang kantor perlunya pemberian aturan pembatasan keluar masuk tamu dari instansi lain ke dalam ruang kantor agar tidak terjadinya penumpukan/antrian tamu yang terjadi di dalam ruang kantor. Untuk ruangan pimpinan perlunya dipasangkan skat pintu geser antara meja kerja pimpinan dan meja terima tamu. Sedangkan untuk lingkungan fisik kantor pada indikator suara perlunya pemasangan peredam bila memungkinkan pada sisi jendela utara yang menghadap ke sekolah namun tentu akibatnya udara masuk lewat jendela akan tertutup sedangkan untuk indikator udara perlunya penambahan jumlah AC pada ruang kantor.

Kata kunci : Tata Ruang Kantor, Lingkungan Kerja Fisik, BKPSDM Kota Surabaya.

Abstract

Office arrangement involves the arrangement of room layouts and the arrangement of office furniture according to the available office space. A well-organized and effective office layout will influence the work efficiency of the employees. The purpose of this research is to describe the office spatial arrangement at the Personnel and Human Resources Development Agency of Surabaya City in the Field of Employee Performance Management. The research type used is descriptive research with a qualitative approach. The techniques used in data collection for this research are observation, interviews, and documentation using purposive sampling technique. The data analysis technique consists of 4 stages: data collection, data reduction, data presentation, and drawing conclusions or verification. The research focuses on the office spatial arrangement and the physical environmental factors of the office. The research results indicate that the combined office room layout is still ineffective, both for the staff employees' office space and the head of department's office space. Additionally, the number of staff employees does not match the available office space. Regarding the physical environmental factors of the office, lighting and color indicators are well-implemented, but air and sound indicators have not been well-implemented. Recommendations that the researcher can provide for the institution regarding the office spatial arrangement include the need for rules limiting the entry and exit of guests from other institutions into the office space to avoid guest accumulation/queues inside the office space. For the leadership room, it is suggested to install sliding doors between the leader's work desk and the guest reception desk. As for the office's physical environment, for the sound indicator, it is suggested to install sound dampers if possible on the northern window side facing the school, though this might result in the closure of windows through which air enters. For the air indicator, it is recommended to add more air conditioning units to the office space.

Keywords: Office Spatial Arrangement, Physical Work Environment, Personnel and Human Resources Development Agency (BKPSDM) of Surabaya City.

Pendahuluan

Menentukan bentuk tata ruang kantor yang sesuai dengan pekerjaan pegawai kantor adalah hal yang penting. Hal ini dikarenakan tidak semua jenis pekerjaan pegawai, sesuai dengan bentuk tata ruang kantor yang diterapkan. Kondisi lingkungan kerja yang nyaman buat pegawai juga ditentukan dengan bentuk tata ruang yang baik. Sebab hasil produktivitas kerja yang diperoleh pegawai di kantor adalah hasil dari penataan tata ruang kantor yang sesuai. Bahwa proses dan mobilisasi kerja yang efektif dapat dicapai melalui perencanaan tata ruang dan fasilitas yang terkandung di dalamnya, sehingga terwujud efisiensi kerja dan tercapainya tujuan organisasi (Elisa & Pahlevi, 2021). Dengan begitu pengaturan dalam menata ruang kantor yang efisien akan jauh lebih baik untuk produktivitas yang dihasilkan pegawai serta memberikan rasa puasa dan rasa nyaman ketika sedang bekerja.

Penting untuk memastikan bahwa tata letak ruang kantor memenuhi persyaratan fisik yang diperlukan. Dalam pengaturan tata ruang kantor, aspek lingkungan fisik kantor perlu dipertimbangkan, termasuk pencahayaan, bunyi, udara, dan warna. Ini bertujuan untuk memastikan bahwa standar tata letak kantor yang baik terpenuhi. Sebagai contoh, pengaturan pencahayaan yang efektif dapat meningkatkan produktivitas pegawai, mengurangi kelelahan, dan membangkitkan semangat. Pemilihan warna yang tepat juga penting karena kombinasi warna dalam lingkungan kerja dapat berpengaruh pada kondisi psikologis pegawai. Ini juga berkaitan dengan sistem pencahayaan yang

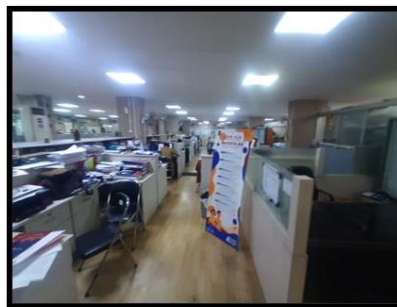
diatur dalam ruangan. Sirkulasi udara yang baik juga memberikan dampak positif dalam mendukung peningkatan produktivitas dan kualitas pekerjaan. Udara segar dan bersih membantu menjaga kesehatan dan semangat pegawai. Selain pencahayaan, warna, dan udara, suara juga memiliki pengaruh pada kondisi kerja pegawai. Keheningan yang dijaga penting untuk menjaga konsentrasi kerja pegawai, sehingga suara tidak boleh terlalu bising.

Hal ini sesuai dengan Peraturan Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perkantoran oleh Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2016. Mutu lingkungan kerja perkantoran harus memenuhi kriteria persyaratan kesehatan fisik, kimia, dan biologi perundang-undangan, sesuai Bab V tentang lingkungan kerja. Yang dimaksud bahaya fisik disini yaitu faktor lingkungan fisik ruang kantor meliputi faktor cahaya, suara, udara, dan warna. Peraturan tersebutlah yang menjadi landasan instansi-instansi lain baik sektor publik maupun swasta untuk membuat ruang kantor yang nyaman aman bagi pegawai kantor.

Pada umumnya pengaturan tata letak kantor di lembaga pemerintah masih memiliki kekurangan. Dalam beberapa tahun terakhir, BKPSDM Kota Surabaya telah mengalami peningkatan jumlah staf. Situasi ini menciptakan tantangan dalam mengatur ruang kantor dengan baik. Seiring dengan peningkatan jumlah karyawan, permintaan akan ruang kantor dan fasilitas juga semakin meningkat. Dengan jumlah pegawai yang semakin bertambah, BKPSDM Kota Surabaya perlu mengevaluasi tata ruang kantor yang digunakan untuk memastikan bahwa kantor tersebut masih dapat memenuhi kebutuhan pegawai dengan baik. yang sesuai dengan Peraturan Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perkantoran Nomor 48 Tahun 2016 yang dikeluarkan oleh Menteri Kesehatan Republik Indonesia.

Gambar 1

Ruang Kantor Staff Pegawai Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai



Sumber: Dokumentasi Peneliti 2023

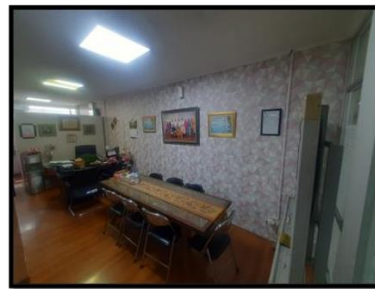
Suasana kondisi ruang kantor di Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai tersebut dirasa ramai atau terlalu bising bagi beberapa pegawai. Hal itu disebabkan lingkungan kerja pada indikator faktor suara yang menjadi permasalahan. Fokus permasalahan utama terletak pada banyaknya pegawai atau tamu dari instansi lain keluar masuk ruang kantor. Jadi, pegawai atau tamu dari instansi lain langsung masuk ke dalam ruang kantor tidak menunggu terlebih dahulu di ruang tunggu. Dengan begitu, Akan membuat ruangan kantor penuh dan sesak dengan adanya pegawai atau tamu dari luar instansi. Yang ditambah lagi, Dengan banyaknya pegawai atau tamu dari instasni lain masuk ke dalam ruang kantor Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai akan menimbulkan suara ramai atau bising dari orang pegawai atau tamu dari instansi luar tersebut. Seperti; orang tersebut

mengobrol dengan orang lain, melakukan panggilan telepon, dll. Suara bising di tempat kerja seringkali menjadi masalah tersendiri bagi pegawai disana. Yang kedua yaitu suara ramai atau bising dari sekolah yang bersebelahan dengan ruang kantor Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai.

Kebisingan di lingkungan kantor memiliki dampak pada tubuh secara fisiologis, seperti menyebabkan sakit kepala dan kelelahan, serta berdampak pada kondisi psikologis, seperti gangguan pada ingatan jangka pendek, kurangnya konsentrasi, dan dapat meningkatkan stress yang tentunya tidak baik bagi para pegawai (Marsofiyati & Henry, 2014). Maka dari itu, kebisingan yang berada pada lingkungan kerja adalah salah satu hal yang tidak bisa kita hindari yang menyebabkan kelelahan kerja akibat terpapar kebisingan tersebut.

Gambar 2

Ruang Kantor Kepala Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai



Sumber: Dokumentasi Peneliti 2023

Pada ruangan Kepala Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai. Ruangan tersebut selalu juga digunakan oleh koordinator pembinaan disiplin pegawai yang masih satu lingkup dengan Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai, sebagai ruang pemeriksaan bagi pegawai PNS yang melanggar kode etik tersebut. Hasil observasi peneliti ditemukan, pada ruangan tersebut yang biasa digunakan juga sebagai ruang pemeriksaan oleh koordinator pembinaan disiplin pegawai untuk pemeriksaan bagi pegawai PNS di lingkup Pemerintahan Kota Surabaya yang melanggar kode etik digabung dengan ruangan Kepala Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai. Ruang untuk pemeriksaan wajib dilaksanakan secara privat atau tertutup dengan yang bersangkutan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Berdasarkan pemaparan di atas tersebut, peneliti tertarik melakukan penelitian dengan judul Analisis Tata Ruang Kantor Di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya (Studi Pada Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai). Tujuan dari penelitian ini adalah Untuk mendeskripsikan bentuk tata ruang kantor dan lingkungan fisik kantor di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya pada Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai.

Metode

Jenis penelitian yang digunakan penelitian ini yaitu penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui apakah bentuk tata ruang kantor sudah sesuai dengan prinsip dan persyaratan lingkungan fisik kantor. Peneliti tidak mengubah apapun dari kondisi objek yang diteliti. Peneliti hanya menarik

kesimpulan berdasarkan hasil analisis yang dilakukan oleh peneliti (Nurhasanah et al., 2022). Penelitian ini dilakukan berlokasi di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia BKPSDM di Kota Surabaya pada Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai yang mempunyai tugas dalam hal manajemen kepegawaian ASN di lingkup Kota Surabaya. Dengan fokus penelitian terkait bentuk tata ruang kantor dan faktor lingkungan fisik kantor.

Penelitian ini menggunakan sumber data primer dan data sekunder. Sumber data primer diperoleh dari hasil wawancara kepada narasumber sedangkan data sekunder diperoleh yang terdiri dari catatan-catatan kecil yang mendukung, dokumentasi, peraturan, dan buku-buku administrasi perkantoran serta manajemen perkantoran. Adapun penentuan informan menggunakan teknik *puposive sampling*. Teknik pengumpulan data digunakan peneliti terdapat 3 tahap, yang pertama melakukan observasi secara langsung mengenai tata ruang kantor di Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia BKPSDM di Kota Surabaya. Dilanjutkan dengan wawancara kepada pihak terkait kemudian dokumentasi sebagai bahan bukti untuk melengkapi data penelitian. Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain (Sugiyono, 2013). Teknik analisis data penelitian ini terdiri dari pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi data. Teknik pengumpulan data didapatkan melalui observasi, wawancara, studi dokumentasi, dan kajian pustaka yang sesuai terkait tata ruang kantor. Kemudian reduksi data merupakan proses pemilahan, pemusatan perhatian pada penyerdehanaan data mentah yang diperoleh peneliti. Yang kemudian data-data tersebut dikelompokkan dan dirangkum untuk memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya. Selanjutnya penyajian data disini yaitu hasil dari pengambilan data baik data primer dan data sekunder. Langkah terakhir dari analisis data yaitu penarikan kesimpulan atau verifikasi data berdasarkan fokus tujuan pembahasan peneliti yaitu Analisis Tata Ruang Kantor Di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Surabaya (Studi Pada Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai).

Hasil dan Pembahasan

Tata ruang kantor yang diterapkan dengan baik akan membuat pegawai mampu melakukan pekerjaannya secara mudah dan nyaman sehingga dapat tercipta kualitas kerja yang baik (Aula & Nugraha, 2020). Banyak lembaga pemerintah dan perusahaan swasta yang mengabaikan penyusunan tata letak kantor, baik dari terbatasnya ruang atau kurangnya pemahaman akan signifikansi tata letak kantor dalam mendukung serta meningkatkan produktivitas pegawai untuk terlaksananya administrasi perkantoran (Lidya Tri Wardhany Loeth, 2020). Dengan begitu, Kebutuhan tata ruang kantor untuk pegawai agar merasa nyaman dengan tata ruang kantor tersebut, juga bisa meningkatkan hasil kinerja yang maksimal sehingga suatu instansi tersebut dapat mencapai tujuan

yang diinginkan.

1. Bentuk Tata Ruang Kantor

Mengenai tata ruang kantor, betapa pentingnya kondisi ruang yang baik bagi pegawai hal ini akan memberikan dorongan kepada setiap individu pegawai untuk dapat bekerja dengan maksimal begitu juga sebaliknya sebaliknya (Arina et al., 2021). Tata ruang kantor Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai menerapkan tata ruang kantor gabungan, dengan menggunakan tata ruang tertutup untuk kepala bidang sedangkan menggunakan tata ruang terbuka untuk ruang kerja staff pegawainya. Untuk ruang kerja staff pegawai, dengan tata ruang kantor terbuka Lebih memudahkan hubungan komunikasi dengan para pegawai serta memudahkan pengawasan yang lebih efektif bagi seluruh pegawai (Neti, 2019). Hal tersebut sesuai dengan hasil wawancara bahwa dengan bentuk tata ruang terbuka akan memudahkan dalam komunikasi antara pegawai. Terutama pada atasan bila ingin memerlukan pegawai tersebut tidak perlu datang ke tempat meja pegawai tersebut. Tinggal memanggil pegawai tersebut maka pegawai yang dipanggil tentu akan mendengar dan akan langsung menemui atasan. Namun, keadaan tersebut tentu akan memuat suasana kantor tampak berisik, sebab baik sesama pegawai atau atasan lebih memilih komunikasi tersebut. Hal tersebut memang tampak efisien dan efektif bagi pegawai, tetapi dengan akibatnya kondisi suara ruang kantor akan makin ramai. Kekurangan dengan bentuk tata ruang terbuka seperti suara bising akan membuat konsentrasi kerja pegawai terganggu, pegawai kurang leluasa dalam menyangkut hal pribadi dari pegawai, dan sulit untuk melakukan pekerjaan yang bersifat rahasia (Laksmi, Gani, F., 2015). Hal itu disebabkan lingkungan kerja pada faktor suara yang menjadi permasalahan. Yang utama yaitu banyak tamu dari instansi lain keluar masuk ruang kantor tanpa menunggu terlebih dahulu di ruang tunggu.

Untuk bentuk tata ruang kantor kepala bidang menggunakan bentuk tata ruang tertutup. Tata ruang kantor melibatkan pengelompokan ruangan kerja secara terpisah atau terbagi-bagi, terutama untuk pekerjaan dengan tingkat kerahasiaan yang tinggi (Nuraida, 2014). Ruangan dari kepala bidang selalu digunakan untuk kegiatan pemeriksaan kode etik PNS. Dengan begitu, Bila ada pemeriksaan di ruangan Kepala Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai akan bersebelahan dengan meja kerja dari kepala bidang itu sendiri. Karena ruang pemeriksaan yang masih satu ruangan dengan ruangan kepala bidang. Hal tersebut, Tentu tidak boleh terjadi karena menurut pedoman peraturan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil bahwa Pemeriksaan Pelanggaran Disiplin dilakukan secara tertutup. Yang berarti tidak boleh ada orang lain selain dari tim pemeriksa dan pihak yang diperiksa berada dalam satu ruangan baik itu dari kepala bidang itu sendiri.

2. Faktor Lingkungan Fisik Kantor

Lingkungan fisik di mana pegawai bekerja sering mempengaruhi produktivitas dan kepuasan kerja. Apabila pegawai tidak merasa nyaman terhadap lingkungan kerjanya, maka hal itu akan mempengaruhi produktivitas kerja dalam organisasi tersebut, yang apabila hal itu berlangsung lama akan menyebabkan banyak kerugian (Rusdiana & Kasmin, 2015).

Berikut beberapa faktor dalam lingkungan kantor di Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai :

a. Cahaya

Cahaya merupakan hal yang penting dan perlu diperhatikan. Cahaya penerangan dibagi menjadi dua, yaitu cahaya alami dan cahaya buatan. Di Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai cahaya berasal dari dua faktor tersebut yaitu sinar matahari dan cahaya buatan yang berasal dari lampu (Neti, 2019). Pencahayaan sinar matahari Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai masuk melalui jendela atas dan hanya sedikit sinar matahari yang masuk ke dalam ruangan. Lampu yang digunakan yaitu tipe LED karena cahaya yang ditimbulkan cukup terang dan hemat listrik. Jumlah lampu LED yang berada di dalam ruangan tersebut berjumlah 6 buah dengan daya masing-masing 11 watt. Untuk menghitung jumlah lampu yang dipasang dapat dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

Rumus:

$$N = \frac{E \times A}{F \times UF \times LLF}$$

Keterangan :

N = Jumlah lampu

E = Tingkat lux yang diperlukan ruangan

A = Luas ruangan

(panjang ruangan x lebar ruangan)

F = Flux total (biasanya tertera pada lampu)

UF = Faktor penggunaan dari tabel produk

(dianggap sebesar 0,7)

LLF= Faktor kehilangan cahaya, misalnya:

Pada industri kotor sebesar 0,6

Pada industri bersih sebesar 0,7

Pada kantor ber-AC sebesar 0,8

Perhitungan diketahui:

E = 300lux (sesuai Permenkes 48 Tahun 2016 untuk ruang kerja)

A= 13m x 5,75m = 74,75m²

F = 11watt LED = 825lm (1 watt LED= 75lumen)

UF = 0,7

LLF = 0,8

Jawab:

$N = (E \times A)/(F \times UF \times LLF)$

$N = (300 \times 74,75)/(11 \times 0,7 \times 0,8)$

$$N = 22.425/6.776 =$$

$$N = 22.425/6.776 = 3,309 \rightarrow 3$$

Jadi, ruang kantor memerlukan lampu LED 11 watt sebanyak 3 buah.

Berdasarkan perhitungan menggunakan rumus hitung jumlah lampu di atas dapat diketahui bahwa hasil jumlah lampu yang harus dipasang yaitu berjumlah 3 buah dengan daya 11 watt LED dalam ukuran luas ruangan 74,75m². Maka dari itu perlu penerangan yang sesuai dan cukup bagi para pegawai hal tersebut sesuai dengan pendapat (Zulkarnain & Sumarsono Bambang, 2018) Yang harus diperhatikan adalah signifikansi dari memiliki pencahayaan yang memadai, di mana cahaya yang cukup terang namun tidak menyebabkan ketidaknyamanan pada mata.

b. Warna

Warna merupakan salah satu komponen yang memiliki peran penting dalam lingkungan perkantoran, karena memiliki dampak psikologis yang signifikan bagi karyawan. Dampak tersebut dapat berdampak baik secara positif maupun negatif terhadap produktivitas, tingkat kelelahan, moral, tingkah laku, dan rasa ketenangan karyawan di lingkungan kerja (Marsofiyati, & Eryanto, 2014).

Warna yang digunakan di Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai adalah warna coklat muda. Tidak hanya di Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai namun warna coklat muda pada dinding berlaku untuk semua bidang atau satu instansi tersebut. Warna coklat muda adalah termasuk warna netral. Nuansa warna coklat muda memiliki pengaruh yang positif karena dapat membantu seseorang merasa lebih “membumi” dan “logis”. Temperatur netral dan mempunyai efek psikologis kategori merangsang. Warna coklat muda atau netral dipilih karena dapat menimbulkan pengaruh ketenangan, keluasan, dan juga membantu pencahayaan. Untuk daya pantul cahaya untuk warna coklat muda memiliki presentasi yang tinggi yaitu 76% yang termasuk kategori pewarnaan terang gie dalam (Marsofiyati, & Eryanto, 2014)

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa warna yang ada pada Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai dapat memberikan efek psikis yang menenangkan dan nyaman bagi pegawai yang ada di sana. Warna yang dipilih yaitu coklat muda dan tambahan warna putih yang ada pada meja kerja.

c. Udara

Udara merupakan kebutuhan vital yang mempengaruhi kesehatan dan jiwa pegawai. yang berkaitan dengan pencapaian kualitas dan kuantitas udara yang baik, Udara dapat memberikan manfaat antara lain meningkatkan produktivitas kerja dan menjaga kesehatan pegawai (Nuraida, 2014).

Udara pada ruangan Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai sudah sejuk dan nyaman. Letak bidang pengelolaan kinerja pegawai yang satu gedung dengan pemerintahan kota surabaya yang berada pada lantai 3,

lebih tepatnya terletak pada posisi sebelah kanan atau arah utara instansi. BKPSDM Surabaya sini berjumlah tiga AC, tetapi AC tersebut di pasang di koridor jalan antar bidang. Jadi, Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai dengan luas ruangan 13m x 5,75m x 3m terhitung tiga AC untuk satu instansi. Sedangkan untuk satu AC memiliki daya 4 pk, namun satu instansi terdapat empat bidang. Yang berarti satu bidang terbagi 3 pk untuk pembagian pk pada AC setiap bidang. Selain itu, ruangan tersebut juga memiliki 3 (tiga) kipas. AC yang digunakan sekitar 24°C-26°C atau menyesuaikan kondisi cuaca pada hari tersebut. Adapun suhu udara yang baik untuk kantor suhu kerja yang ideal di kantor adalah 68 derajat fahrenheit (Rusdiana & Kasmin, 2015). Hal tersebut suhu udara AC di Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai tidak sesuai dengan pernyataan teori tersebut. Berikut ini rumus perhitungan kapasitas AC berdasarkan volume ruang :

Rumus:

$$(L \times W \times H \times I \times E) / 60 = \text{Kebutuhan BTU}$$

Keterangan :

L = Panjang ruang (dalam feet)

W = Lebar ruang (dalam feet)

H = Tinggi ruang (dalam feet)

I = Nilai 10 jika ruang berinsulasi (berada di lantai bawah atau berhimpit dengan ruang lain). Nilai 18 jika ruang tidak berinsulasi (berada di lantai atas)

E = Nilai 16 jika dinding terpanjang menghadap utara
 Nilai 17 jika dinding terpanjang menghadap timur
 Nilai 18 jika dinding terpanjang menghadap selatan
 Nilai 19 jika dinding terpanjang menghadap barat

$$1 \text{ meter} = 3,28 \text{ feet}$$

Berikut kapasitas AC berdasarkan PK :

AC ½ PK	= 5000 BTU/h
AC ¼ PK	= 7000 BTU/h
AC 1 PK	= 9000 BTU/h
AC 1 ½ PK	= 12.000 BTU/h
AC 2 PK	= 18.000 BTU/h
AC 2 ½ PK	= 24.000 BTU/h
AC 3 PK	= 27.000 BTU/h

Perhitungan:

Diketahui:

L = 10 m = 32,8 feet
W = 5,25 m = 17,22 feet
H = 3 m = 9,84 feet
I = 18
E = 16

Jawab :

$(L \times W \times H \times I \times E) / 60 = \text{Kebutuhan BTU}$

$((42,64 \times 18,86 \times 9,84 \times 18 \times 16)/60) = 37.983,52 \text{ Btu/h}$

Hasil perhitungan menggunakan rumus menurut Najamudin di atas dapat diketahui bahwa hasil kapasitas AC yang dibutuhkan yaitu 4,5 PK untuk volume ruangan 13m x 5,75m x 3 m.

Berdasarkan uraian di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa udara pada AC di Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai belum baik. Karena seharusnya AC untuk luas ruangan 13m x 5,75m x 3m di Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai membutuhkan daya AC 4 pk. Namun, untuk AC sekarang memiliki pembagian daya pk berjumlah 3 pk, yang berarti kurang membutuhkan 1,5 pk lagi. Sedangkan untuk kipas angin di Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai berjumlah 3 unit.

d. Suara

Suara yang dengan jumlah yang melebihi jumlah batas wajar, dapat menimbulkan gangguan. suara dapat mempengaruhi efisiensi pekerja karena suara bising dapat mengganggu dan dapat mempengaruhi kesehatan kerja. Selain itu juga pengaruh kebisingan adalah gangguan metal dan saraf pegawai. Lalu kesulitan melakukan konsentrasi, mengurangi hasil, kesalahan lebih banyak, kesulitan menggunakan telepon, dan ketidakhadiran lebih banyak. Lalu kelelahan yang bertambah dan semangat kerja pegawai yang berkurang (Nuraida, 2014).

Suara yang ditimbulkan di ruang kantor Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai cukup bising bagi beberapa pegawai. Penyebab faktor lain adalah suara dari sekolah yang bersebelahan dengan ruang kantor Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai. Namun, terdapat waktu tertentu saja tidak selalu suara ramai yang ditimbulkan dari murid-murid dari sekolah tersebut terdengar hingga ruang kantor. Seperti waktu jam istirahat, kegiatan ekstrakurikuler, ataupun adanya kegiatan lain yang bisa menyebabkan suara ramai dari sekolah. Jadi hanya diwaktu-waktu tertentu saja adanya kegaduhan dan kebisingan suara yang dapat mengganggu kenyamanan kerja pegawai (Rohman, 2018).

Dalam peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2016 Tentang Standar Keselamatan Dan Kesehatan Kerja Perkantoran menjelaskan standard ukuran kebsinagan dalam ruang kantor, dengan Cara mengukur kebisingan SLM (*Sound Level Meter*) pada

ketinggian telinga manusia +/- 1,50 m dari lantai kerja.

Tabel 1
Standar Kebisingan sesuai peruntukan ruang perkantoran

Peruntukan Ruang	Standar Kebisingan (dBA)
Ruang kantor (umum/terbuka)	55-65
Ruang kantor (pribadi)	50-55
Ruang umum dan kantin	65-75
Ruang pertemuan dan rapat	65-70

Sumber : Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2016 Tentang Standar Keselamatan Dan Kesehatan Kerja Perkantoran

Gambar 3
Pengukuran Jumlah dba dalam Ruang Kantor Pegawai



Sumber : Aplikasi SLM (Sound Level Meter)

Di bidang pengelolaan kinerja pegawai memiliki suara kebisingan 80,2 dBA dengan menggunakan pengukuran aplikasi SLM (*Sound Level Meter*). Ruangan yang dilakukan pengecekan yaitu ruang staff pegawai yang memiliki jenis bentuk tata ruang terbuka. Dengan begitu, sesuai peraturan kategori ruang kantor umum/ terbuka melebihi batas standard ketentuan. lebih lagi bila suara itu benar-benar mengganggu penedengaran yang mungkin secara fisik akan merusak kesehatan telinga karyawan, maka sangat perlu rekayasa bangunan untuk meredam suara tersebut (Utami & Lestari, 2018).

Berdasarkan uraian di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa suara di Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai belum baik. Hal tersebut adanya faktor lain dari yaitu suara ramai dari sebelah utara ruang kantor, namun suara tersebut tidak selalu ramai hingga terdenga ke ruang kantor hanya di waktu-waktu tertentu saja. Selain itu, setelah melakukan pengukuran suara mengguakan aplikasi SLM (Sound Level Meter) ruang kantor di Bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai memiliki nilai 80,2 dBa.

Penutup

Simpulan

1. Bentuk Tata Ruang Kantor

Bentuk tata ruang kantor bagi pegawai belum efektif bagi beberapa pegawai. Hal tersebut dikarenakan masih terdapat beberapa pegawai mengeluh tidak nyaman dengan kondisi ruang kantor yang dirasa terlalu ramai atau bising. Penyebab faktor utama ialah suara bising atau ramai yang berasal dari banyaknya pegawai atau tamu keluar masuk ke ruang kantor, karena ada suatu hal kepentingan dengan pegawai di Bidang Penegelolaan Kinerja Pegawai dan suara ramai dari sekolah yang berada di sebelah ruang kantor.

Untuk ruangan kepala bidang, Menurut pedoman Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pasal 27 menjelaskan kegiatan pemeriksaan pelanggaran disiplin dilakukan secara tertutup melalui tatap muka langsung. Yang berarti Tidak boleh ada orang lain selain dari pihak tim pemeriksa dan pihak yang diperiksa lebih lanjut lagi sesuai dengan pasal 38 terkait pembentukan tim pemeriksa. Dengan begitu, keberadaan pimpinan yang masih dalam satu ruangan dengan kegiatan pemeriksaan berlangsung tidak diperbolehkan berada dalam satu ruangan sebab dapat mengganggu kegiatan pemeriksaan berlangsung. Alasan mengapa setiap adanya kegiatan pemeriksaan selalu menggunakan ruangan pimpinan karena tidak adanya ruang lain yang kosong atau tidak digunakan di instansi BKPSDM Kota Surabaya.

2. Faktor Lingkungan Fisik Kantor

a. Cahaya

Pencahayaan pada Bidang Penegelolaan Kinerja Pegawai memiliki pencahayaan sudah cukup baik. Hal tersebut dapat membantu aktivitas kantor seperti menulis dokumen, memandang komputer, menata berkas. Selain itu, pencahayaan di ruangan tersebut sudah memenuhi standar kebutuhan jumlah pencahayaan sehingga cahaya yang tersebar sudah memberikan efek terang tetapi tidak menyilaukan penglihatan.

b. Warna

Warna pada Bidang Penegelolaan Kinerja Pegawai menggunakan warna coklat muda pada dinding. Namun, Tidak banyak pewarnaan coklat muda pada dinding sebab, bentuk tata ruang kantor Bidang Penegelolaan Kinerja Pegawai untuk satff pegawai yang terbuka dengan bidang lainnya.

c. Udara

Udara pada Bidang Penegelolaan Kinerja Pegawai menyediakan 3 AC untuk satu instansi atau empat bidang dengan daya 4 pk dan 3 kipas angin untuk Bidang Penegelolaan Kinerja Pegawai. Namun, AC tersebut tidak menghadap ke Bidang Penegelolaan Kinerja Pegawai. Melainkan menghadap koridor jalan. Selain itu, Pada ruangan ini terdapat ventilasi jendela, Akan tetapi udara bergerak lewat masuk ventilasi cukup sedikit. Sebab depan ventilasi jendela berhadapan dengan bangunan parkir motor.

d. Suara

Suara pada Bidang Penegelolaan Kinerja Pegawai bagi beberapa pegawai cukup dirasan bisng. Hal tersebut dikarenakan faktor lain yaitu pada suara ramai di sebelah utara ruang kantor. Suara ramai tersebut terjadi di waktu-waktu tertentu saja. Seperti waktu jam istirahat, kegiatan ekstrakurikuler, ataupun adanya kegiatan lain yang bisa menyebabkan suara ramai dari sekolah. Jadi tidak begitu sering namun hal tersebut cukup menggagu di saat waktu jam kerja kantor dengan suara ramai dari murid-murid sekolah pasti terdengar hingga ruang kantor karena bersebelah

Referensi

Buku

- Laksmi, Gani, F., & B. (2015). *Manajemen Perkantoran Modern*. PT Raja Grafindo Persada.
- Marsofiyati, & Eryanto, H. (2014). *Manajemen Perkantoran*. LPP Universitas Negeri Jakarta.
- Marsofiyati, & Henry, E. (2014). *MODUL MANAJEMEN PERKANTORAN*.
- Neti, K. (2019). *MANAJEMEN PERKANTORAN*. CV. Bunda Ratu.
- Nuraida, L. (2014). *Manajemen Administrasi Perkantoran*. PT Kanisius.
- Nurhasanah, S., Nugraha, M. S., & Subhi, I. (2022). *Metodologi Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif*. Media Edu Pustaka.
- Rusdiana, & Kasmin. (2015). *Manajemen Perkantoran*. UIN Sunan Gunung Djati Bandung.
- Sugiyono, D. (2013). *Metode penelitian pendidikan pendekatan kuantitatif, kualitatif dan R&D*.
- Zulkarnain, W., & Sumarsono Bambang, R. (2018). *Manajemen dan Etika Perkantoran*. PT Remaja Rosdakarya.

Artikel Jurnal

- Arina, I., Cikusin, Y., & Hayat, H. (2021). Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Efisiensi Kerja Pegawai)(Studi Kasus Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Malang). *Jurnal Inovasi Penelitian*, 2(5), 1–8.
- Aula, F. H., & Nugraha, J. (2020). Pengaruh tata ruang kantor dan sarana prasarana terhadap kinerja pegawai. *JURNAL PENDIDIKAN MANAJEMEN PERKANTORAN*, 5, 169–185.
- Elisa, U., & Pahlevi, T. (2021). Analisis tata ruang kantor di PDAM surya sembeda Kota Surabaya. *Journal of Office Administration: Education ...*, 1(2), 1–14.
<https://ejournal.unesa.ac.id/index.php/joa/article/view/42122>
- Lidya Tri Wardhany Loeth, D. (2020). Penataan Ruang Kantor Dalam Mewujudkan Efisiensi Kerja Pegawai Pada Kantor Wilayah Badan Pertahanan Nasional Provinsi Sulawesi Tenggara. *Jurnal Administrasi Negara, Politik-Pemerintahan Dan Hubungan Internasional*, 6(1), 71–80.
- Utami, D. A., & Lestari, Y. (2018). *Administrasi Perkantoran*. Unesa University Press.

Peraturan

- Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesianomor 48 Tahun 2016 Tentang Standar Keselamatan Dan Kesehatan Kerja Perkantoran.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.