

BAB III

IDENTITAS INFORMAN DAN EFEKTIVITAS TATA RUANG KANTOR PADA SEKSI KEUANGAN PERUM BULOG DIVRE JAWA TENGAH

3.1. Identitas Informan

Penelitian mengenai efektivitas tata ruang kantor pada Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah selain melalui obeservasi penulis juga mendapatkan hasil temuan melalui metode wawancara dengan beberapa informan. Identitas informan pada penelitian Tugas Akhir kali ini yakni sebagai berikut:

Tabel 3.1. Identitas Informan

No.	Informan	Golongan	Jenis Kelamin	Lama Bekerja
1.	Kepala Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah	XI	Perempuan	10 tahun
2.	Kasir Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah	II C	Perempuan	11 tahun
3.	Staff Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah	VIII	Laki-laki	7 tahun
4.	Staff Bidang Operasional dan Pelayanan Publik Perum BULOG Divre Jawa Tengah	IX	Laki-laki	2 tahun

Sumber: Data Pegawai Perum BULOG Divre Jawa Tengah (26 Juni 2019)

Berdasarkan Tabel. 3.1. Identitas Informan, dapat dijelaskan bahwa penulis selain melakukan pengamatan untuk menemukan hasil penelitian, penulis juga melaksanakan wawancara dengan beberapa informan pada ruang kantor Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah. Pada tabel tersebut penulis juga ingin menjelaskan bahwa pada penelitian Tugas Akhir kali ini, pertimbangan informan didasarkan pada pejabat yang menurut penulis memiliki posisi yang paling penting, sebab penelitian mengenai efektivitas tata ruang kantor menurut penulis membutuhkan informan yang memahami dengan benar mengenai tata ruang kantor pada ruang Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah.

3.2. Kelancaran Proses Penyelesaian Pekerjaan

Tata ruang kantor yang efektif merupakan tata ruang yang mampu memberikan kelancaran dalam proses penyelesaian pekerjaan pegawai, dan untuk menciptakan kelancaran dalam proses penyelesaian pekerjaan terdapat aspek-aspek yang harus diperhatikan yaitu penyusunan peralatan dan perabotan kantor, arus kerja pegawai serta komunikasi pegawai. Demikian dengan kelancaran dalam proses penyelesaian pekerjaan maka akan tercapainya efisiensi kerja dan dengan begitu tata ruang kantor dapat dikatakan efektif.

3.2.1. Penyusunan Peralatan dan Perabotan Kantor

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan mengenai penyusunan peralatan dan perabotan kantor pada Ruang Kantor Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah, informan menyatakan pernyataan sebagai berikut:

Kepala Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah menyatakan bahwa, “Penyusunan peralatan dan perabotan kantor pada ruang Seksi Keuangan sebenarnya dirubah setelah Ibu masuk bekerja sebagai Kasi Keuangan. Dahulu ruang ini terlihat berantakan dan karyawan berjauhan, sehingga tata ruangnya di *desain* seperti ini. Pengaturan tempat duduk pun tidak terlalu diatur terlalu rumit. Peralatan dan perabotan kantor yang ada di ruang Seksi Keuangan ini sudah baik, sudah mencukupi kebutuhan karyawan hanya saja kurang adanya CCTV pada ruang Kasir karena membutuhkan keamanan lebih dan kenyamanan untuk mobilitas karyawan yang berada pada meja yang sempit. Untuk peralatan kantor menurut Ibu sudah baik, hanya saja kurang lemari untuk arsip-arsip lama maupun baru, untuk penyusunan masih kurang karena tempatnya memanjang, jadi susah mengatur sehingga berhimpit-himpitan meja karyawan satu dengan yang lain jadi masih kurang.” (26 Juni 2019)

Staff Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah menyatakan bahwa, “Penyusunan meja kerja tidak disusun berdasarkan tugas dan alur masuk dokumen. Contoh, seharusnya didekat pintu masuk terdapat karyawan yang bagian menerima dokumen sehingga disusun secara lurus ke depan, sehingga orang-orang dapat mengetahui dimana dokumen harus diberikan. Hal itu karna tempat yang tidak digunakan dengan maksimal, sehingga dapat dilihat sendiri meja kerja karyawan saja disusun jadi satu (*berdempetan*).” (26 Juni 2019)

Gambar 3.1. Meja Kerja Pegawai *Berdempetan*



Sumber: Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tegah (26 Juni 2019)

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan dapat dijelaskan bahwa penyusunan peralatan dan perabotan kantor pada ruang kantor Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah tidak disusun terlalu rumit yaitu penyusunannya tidak berdasarkan alur rangkaian kerja yang akan ditempuh oleh pegawai melainkan lebih kepada kenyamanan pegawai.

Berdasarkan hasil pengamatan penulis mengamati bahwa penyusunan peralatan dan perabotan kantor pada ruang Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah memang tidak disusun berdasarkan pada asas jarak terpendek, asas rangkaian kerja, maupun asas perubahan susunan tempat. Pada penyusunan meja kerja pegawai khususnya untuk ruang kantor Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah meja kerja antara pegawai satu dengan yang lainnya disusun sangat berdempetan baik itu antara meja kerja pegawai bagian samping kanan dan kiri maupun untuk bagian depan dan belakang, selain itu terdapat penyusunan peralatan dan perabotan kantor yang kurang seperti rak arsip sehingga banyak arsip yang disusun bertumpuk.

Berdasarkan pengamatan tersebut maka dapat dijelaskan bahwa kelancaran dalam proses penyelesaian pekerjaan pada ruang kantor Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah belum lancar karena dengan penyusunan peralatan dan perabotan kantor yang tidak dilakukan dengan baik, lorong yang memiliki lebar 75cm yang seharusnya diantara baris-baris meja itu disediakan lorong untuk keperluan lalu lintas para pegawai (ditengah ruangan) yang lebarnya 120 cm, penyusunan meja kerja

yang tidak *berdempetan*, dan penyusunan meja kerja disusun berdasarkan tugas dan alur masuk dokumen.

3.2.2. Arus Kerja Pegawai dan Komunikasi Pegawai

3.2.2.1. Arus Kerja Pegawai

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan mengenai arus kerja pegawai dengan penataan ruang kantor yang diterapkan pada ruang kantor Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah, informan menyatakan pernyataan sebagai berikut:

Kepala Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah menyatakan bahwa, “Menurut Ibu penataan ruang kantor pada bagian Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah masih belum efektif, dapat dilihat sendiri bahwa penyusunan meja kerja masih kurang rapih, sudah sesuai dengan alur kerja karyawan hanya saja kurang karyawan bagian menerima dokumen masuk sehingga karyawan harus menggunakan waktu, tenaga, dan pikiran lebih besar. Hal ini juga dikarenakan karena luas kantor yang tidak dimanfaatkan dengan baik, dan juga karena tempat sempit, sehingga dapat dilihat sendiri meja kerja karyawan saja disusun meja satu (*berdempetan*). Untuk jarak antara meja karyawan yang satu dengan yang lainnya masih kurang luas begitu juga dengan meja kerja Ibu Tuti selaku Staf Seksi Keuangan sekarang karena masih dapat dilihat bahwa masih sempit dan terpisah dari komputer dan mesin ketik kerjanya.” (26 Juni 2019)

Staff Bidang Operasional dan Pelayanan Publik Perum BULOG Divre Jawa Tengah menyatakan bahwa, “Mengenai arus kerja pada ruang Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah, menurut saya masih kurang efektif, karena belum adanya bagian yang menerima surat maupun tagihan masuk di dekat pintu, selain itu dengan kondisi jarak antara meja kerja pegawai satu dengan lainnya pun terlalu sempit dan berdekatan sehingga terkadang pun sulit untuk bergerak.” (26 Juni 2019)

Staff Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah menyatakan bahwa, “Masih kurang efektif karena dapat diamati sendiri disini arsip disusun bertumpukan dengan arsip yang lain dalam satu rak arsip, jadi terkadang juga menghambat aktivitas kerja. Contoh karena banyaknya tumpukan arsip ketika harus mencari berkas yang lama itu juga susah karena tercampur.” (26 Juni 2019)

Gambar 3.2. Lorong yang kurang dari 120cm



Sumber: Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah (26 Juni 2019)

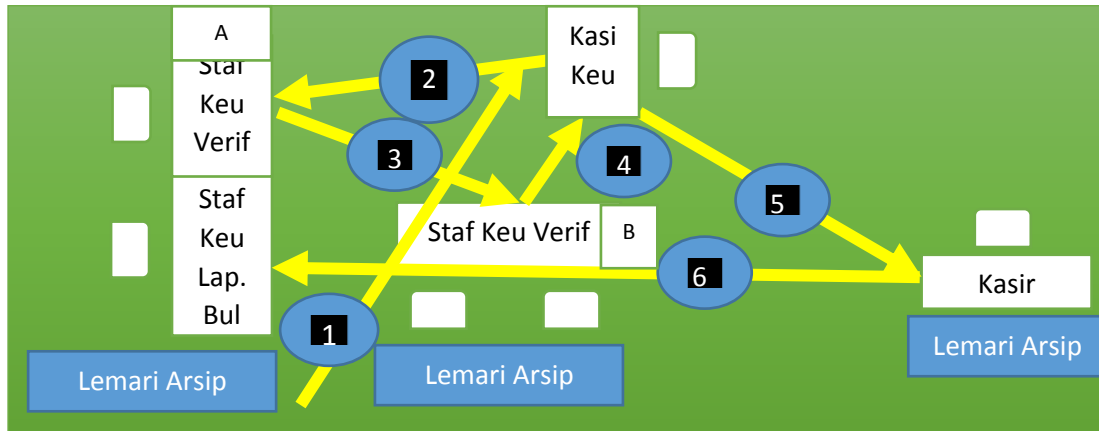
Berdasarkan hasil wawancara dengan informan mengenai arus kerja pegawai maka dapat dijelaskan bahwa penataan ruang kantor pada ruang Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah masih kurang efektif sehingga menyebabkan kelancaran penyelesaian pekerjaan berupa arus kerja pegawai pun masih belum lancar karena pegawai harus bekerja lebih banyak untuk menggunakan waktu, tenaga, dan pikiran sebab penyusunan meja kerja tidak disusun sesuai alur kerja pegawai, jarak antara meja satu dengan yang lainnya terlalu *berdempetan*, dan banyak arsip yang terpaksa ditempatkan di dalam satu rak arsip.

Berdasarkan pengamatan penulis juga mengamati bahwa arus kerja pada Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah masih kurang efektif dan lancar, contoh kasus terjadi ketika pegawai harus menerima surat tagihan masuk. Seorang

Agendaris surat harus bekerja *mondar-mandir* untuk mendistribusikan surat tersebut.

Berikut penulis sajikan alur kerja karyawan ketika menerima tagihan masuk:

Gambar 3.3. Alur Rangkaian Kerja (Menerima Tagihan Masuk)



Sumber : Pengamatan Penulis (4 Maret 2019)

Kerja seorang Agendaris ketika sedang menerima tagihan masuk. Pada gambar tersebut nampak bahwa (1) ketika tagihan datang seorang Kasi menerima tagihan di meja “A” kemudian (2) seorang Kasi membawa tagihan tersebut menuju meja “B” untuk dibuatkan nota verifikasi (3) dan kemudian dibukukan oleh staf bagian verifikasi pada meja “B”. Kemudian setelah diverifikasi (4) tagihan tersebut diverifikasi diperiksa kembali oleh Kasi untuk dicairkan (5) tagihan dicairkan ke bagian Kasir Seksi Keuangan, selanjutnya (6). Kemudian dibuat laporan bulanan serta diarsipkan oleh staf bagian laporan.

Berdasarkan Gambar 3.1. Alur Rangkaian Kerja (Menerima Tagihan Masuk) dan pengamatan penulis dapat dijelaskan bahwa dengan penataan peralatan dan

perabotan kantor yang demikian pada ruang kantor Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah, tata ruang kantor tersebut masih kurang efektif untuk menyelesaikan pekerjaan kantor. Pada gambar tersebut dapat diamati bahwa penyusunan peralatan kantor dan perabotan kantor (meja kerja pegawai dengan *filling cabinet*) tidak berdasarkan asas rangkaian kerja dan asas jarak terpendek yaitu dimana penyusunannya tidak berdasarkan alur penyelesaian pekerjaan serta jarak terpendek untuk menyelesaikan pekerjaan.

Penyusunan peralatan dan perabotan kantor yang tidak sesuai dengan asas jarak terpendek dan asas rangkaian kerja menyebabkan penghamburan tenaga pegawai dan ketidaklancaran proses penyelesaian pekerjaan karena harus bekerja *mondar-mandir*, selain itu pemanfaatan akan ruang kantor secara efisien pun menjadi kurang maksimal karena ada ruang yang tidak dipakai/gudang arsip yang ada tidak dapat dimaksimalkan pemanfaatannya untuk kebutuhan lain seperti menata meja yang tidak dipakai ataupun arsip-arsip yang bertumpukan.

3.2.2.2. Komunikasi Pegawai

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan mengenai komunikasi pegawai dengan penataan ruang kantor yang diterapkan pada ruang kantor Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah menyatakan bahwa komunikasi yang terjadi pada ruang Seksi Keuangan sudah lancar karena jenis tata ruang gabungan

pada ruangan tersebut memberikan kemudahan dalam penerimaan informasi secara langsung. Berikut hasil wawancara dengan beberapa informan lainnya:

Kepala Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah menyatakan bahwa, “Komunikasi antar pegawai dengan pegawai, pegawai dengan atasan ataupun sebaliknya tidak pernah terjadi masalah justru berjalan dengan lancar dan baik, dapat melihatnya sendiri bahwa disetiap waktu kita selalu berkomunikasi baik itu secara formal ataupun non-formal, justru kita sering melakukan *guyonan* agar suasana menjadi lebih *fresh* dan bekerja pun menjadi lebih bersemangat.” (26 Juni 2019)

Kasir Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah menyatakan bahwa, “Komunikasi antar pegawai dengan pegawai juga sangat baik, kita sering melakukan komunikasi non-formal agar dapat membangkitkan semangat, oleh sebab itu kita tidak pernah merasa lelah dan bosan. Begitu pula dengan Ibu Friska sebagai Kepala Seksi Keuangan dengan staf selalu berkomunikasi agar tidak terlalu pusing memikirkan banyaknya tagihan masuk, sering *guyon*.” (26 Juni 2019)

Staff Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah menyatakan bahwa, “Komunikasi yang terjalin dalam ruangan ini menurut saya sudah sangat baik, baik itu antar pegawai, pegawai dengan atasan, ataupun atasan dengan bawahan, kami selalu berkoordinasi. Ketika sudah merasa bosan biasanya memutar musik lalu bernyanyi sebentar kemudian bekerja kembali.” (26 Juni 2019)

Berdasarkan hasil wawancara mengenai komunikasi pegawai pada ruang kantor Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah dapat dijelaskan bahwa komunikasi pada ruang tersebut sudah berjalan dengan baik dan lancar sebab jenis tata ruang kantor gabungan pada ruang kantor tersebut sangat membantu dalam kelancaran proses penyelesaian pekerjaan karena dengan jenis tata ruang tersebut baik itu untuk informasi yang sifatnya umum (diperuntukkan untuk seluruh pegawai) dapat langsung diterima dengan baik oleh masing-masing pegawai, begitu pula dengan informasi yang sifatnya lebih rahasia (hanya sebagian pegawai) maka akan tetap terjaga kerahasiaannya dengan adanya jenis tata ruang tertutup.

Berdasarkan pengamatan penulis mengamati bahwa dalam hal komunikasi pegawai untuk terciptanya kelancaran proses penyelesaian pekerjaan, pada ruang kantor Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah sudah sangat baik seperti contohnya dengan jenis tata ruang kantor terbuka pada bagian Kasi dan Kasir Keuangan, seringkali penulis mengamati para pegawai berdiskusi atau menanyakan sesuatu hal di dalam ruangan dengan kondisi masing-masing pegawai menempati ruang kerjanya masing-masing. Demikian berdasarkan contoh kasus tersebut dapat diamati bahwa pegawai mendapatkan kemudahan berkomunikasi untuk mendiskusikan atau membicarakan sesuatu hal dengan pegawai lainnya sehingga untuk proses penyelesaian pekerjaan pun dapat dilaksanakan lebih efektif dan efisien.

3.2.3. Kenyamanan dalam Bekerja

Tata ruang kantor terbukti dapat memberi nilai tambah bagi kelangsungan aktivitas perusahaan. Tata ruang kantor yang efektif adalah tata ruang kantor yang juga mampu memberikan kenyamanan bagi para pegawai dalam bekerja sebab dengan kenyamanan dapat memberikan rasa aman dan tenang bagi para pegawai, oleh karena itu mempertimbangkan kenyamanan dalam bekerja merupakan salah satu cara yang mampu membantu mengukur tingkat efektivitas penataan ruang kantor dari sebuah perkantoran.

3.2.3.1. Sistem Pencahayaan

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan mengenai sistem pencahayaan, Kepala Seksi Keuangan, Staf Seksi Keuangan dan Staf Bidang Operasional dan Pelayanan Publik menyatakan bahwa untuk pencahayaan pada ruang kantor Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah sudah sangat baik, baik itu untuk pekerjaan yang membutuhkan pencahayaan yang ringan hingga pekerjaan yang membutuhkan banyak cahaya, karena sumber cahaya diperoleh melalui sumber langsung dari cahaya matahari yaitu dari sisi kiri dinding kantor yang terbuat dari kaca dan sumber dari cahaya lampu pada kantor. Berikut hasil wawancara dengan beberapa informan mengenai pencahayaan pada ruang Kantor Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah:

Kepala Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah menyatakan bahwa, “Masalah penerangan atau cahaya menurut Ibu sudah sangat baik. Lampu-lampu disini sudah baik memberikan penerangan untuk para pegawai melaksanakan aktivitasnya karena ruangan ini mendapat penerangan dari dinding yang terbuat dari kaca, tetapi walaupun begitu penerangan dengan lampu kantor saja menurut Ibu sudah cukup.” (26 Juni 2019)

Kasir Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah menyatakan bahwa, “Penerangan yang digunakan pada ruang Seksi Keuangan ini menggunakan sistem pencahayaan langsung dan lampu menurut Ibu sudah baik karena dengan adanya pencahayaan langsung dari luar melalui dinding yang terbuat dari kaca membuat ruangan terang dan sangat membantu untuk berlangsungnya pekerjaan pegawai.” (26 Juni 2019)

Gambar 3.4. Pencahayaan dari Dinding Kaca



Sumber: Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah (26 Juni 2019)

Berdasarkan hasil pengamatan penulis mengenai sistem pencahayaan pada ruang kantor Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah memang sudah sangat baik. Hal ini mampu dibuktikan dengan kemampuan pegawai mengerjakan pekerjaannya dengan teliti. Selama melakukan pengamatan penulis mengamati jarang sekali pegawai membuat kesalahan dalam pekerjaannya, selain itu dapat dibuktikan pula dari jaranginya pegawai yang memakai kacamata. Berdasarkan pengamatan tersebut maka dapat disimpulkan bahwa memang untuk pencahayaan pada ruang kantor Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah sudah sangat baik dan memberikan kenyamanan bagi para pegawai untuk bekerja dengan maksimal.

3.2.3.2. Sistem Pewarnaan

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan mengenai sistem pewarnaan, Kepala Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah menyatakan

bahwa untuk tata warna yang digunakan pada ruang Seksi Keuangan sudah baik karena ruang kantor menggunakan warna *soft*. Berikut hasil wawancara dengan beberapa informan mengenai sistem pewarnaan pada ruang Kantor Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah:

Staff Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah menyatakan bahwa, “menurut saya perlu dirubah seperti warna putih yang lebih cerah dan agar lebih menarik dan membangun semangat karyawan. Pewarnaan pada ruangan ini masih menggunakan sistem pewarnaan yang lama dan sampai saat ini belum ada perbaruan sistem pewarnaan, dapat dilihat sudah banyak warna dinding yang memudar sehingga perlu adanya pewarnaan ulang.” (26 Juni 2019)

Staff Bidang Operasional dan Pelayanan Publik Perum BULOG Divre Jawa Tengah menyatakan bahwa, “Pada sistem pewarnaan kurang bagus karena masih menggunakan konsep pewarnaan yang lama jadi perlu warna-warna yang lebih cerah untuk menunjang kegiatan pekerjaan kantor. Ruangan yang bagus dan konsep yang tidak terlalu formal menurut saya dapat membangkitkan semangat pegawai dalam bekerja apalagi orang-orang milenial seperti saya ini.” (26 Juni 2019)

Berdasarkan pengamatan penulis sistem pewarnaan yang diterapkan pada ruang kantor Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah perlu adanya pewarnaan ulang untuk menciptakan suasana ruang yang *adem* dan tenang, serta nyaman, selain itu juga mampu membangkitkan gairah bekerja. Hal tersebut dikarenakan pada ruang Seksi Keuangan menggunakan warna coklat dengan cat yang sudah lama sehingga perlu adanya perbaruan pewarnaan dinding.

3.2.3.3. Kontrol Suara

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan mengenai kontrol suara, Kepala Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah menyatakan bahwa

suara-suara bising yang mengganggu aktivitas pegawai tidak pernah terjadi melainkan ketika pegawai merasa bosan pegawai diperbolehkan untuk menyalakan musik sebab hal tersebut diyakini dapat menambah gairan berkerja pegawai sehingga pegawai dapat kembali bersemangat. Berikut hasil wawancara dengan beberapa informan mengenai kontrol suara pada ruang kantor Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah:

Kepala Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah menyatakan bahwa, “tidak pernah merasa terganggu dengan suara-suara bising walaupun berada dekat jalan raya akan tetapi merasa nyaman. Apabila pegawai merasa bosan dapat memutar musik sesuka hati agar tidak bosan dan membangkitkan semangat kerja kembali.” (26 Juni 2019)

Kasir Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah menyatakan bahwa, “Selama ini tidak pernah merasa terganggu dengan suara-suara bising dan lain sebagainya, walaupun seperti yang dapat diamati sendiri di ruangan ini terdapat mesin ketik yang suaranya sedikit keras tapi Ibu tidak pernah merasa terganggu karena Ibu sudah paham bahwa itu merupakan pekerjaan pegawai lain.” (26 Juni 2019)

Berdasarkan pengamatan penulis sering mengamati pegawai menyalakan musik dan pegawai lain tidak pernah merasa terganggu, hal ini dapat terjadi karena musik tersebut diyakini mampu memberikan pengaruh yang positif bagi pegawai untuk membangkitkan semangat dan memberikan kenyamanan dalam bekerja, walaupun ruangan Seksi Keuangan ini berada dekat jalan raya akan tetapi tidak pernah merasa terganggu.

3.2.3.4. Pengaturan Suhu Udara

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan mengenai pengaturan udara, Kepala Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah menyatakan bahwa pengaturan suhu udara diperoleh dari AC belum mampu memberikan sirkulasi udara pada ruang kantor Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah dengan baik karena ada beberapa AC yang mati dan sering kali dengan suhu 17°C masih terasa panas. Berikut hasil wawancara beberapa informan mengenai pengaturan suhu udara pada ruang kantor Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah:

Kasir Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah menyatakan bahwa, “Pada ruang Seksi Keuangan ini udaranya belum baik. Suhu ruangan yang diperoleh dari AC, belum sepenuhnya memberikan sirkulasi udara pada ruangan dengan baik karena ada beberapa AC yang mati dan juga masih terasa panas walaupun sudah dengan suhu AC 17°C.” (26 Juni 2019)

Gambar 3.5. Kondisi AC



Sumber: Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah (26 Juni 2019)

Berdasarkan hasil pengamatan penulis, suhu udara pada ruang kantor Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah diperoleh dari AC untuk memperlancar sirkulasi udara akan tetapi berdasarkan pengamatan kondisi

pengaturan suhu udara yang diterapkan pada ruang kantor Seksi Keuangan masih kurang baik. Hal ini penulis amati dari kurang baiknya sirkulasi udara pada ruang kantor yang masih menggunakan AC lama dan sering kali tidak berfungsi dengan baik walaupun sudah dengan suhu AC 17°C. Udara yang dikeluarkan oleh AC yang ada dalam ruang kantor Seksi Keuangan tidak mampu menyebar dengan baik, penulis sering mengamati pegawai sering merasa kepanasan sehingga berdasarkan pengamatan tersebut dapat dijelaskan bahwa kenyamanan pegawai dalam bekerja sedikit terganggu karena faktor pengaturan suhu udara yang kurang baik.

3.2.3.5. Keamanan Ruangan

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan mengenai keamanan ruangan, Staff Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah menyatakan bahwa untuk masalah keamanan ruangan pada ruang kantor Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah selalu aman sebab para pegawai saling mengamati dan menjaga satu sama lain demi keamanan bersama, anyu saja kurang adanya CCTV pada ruang Kasir. Berikut hasil wawancara dengan beberapa informan mengenai keamanan ruangan pada ruang kantor Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah:

Kasir Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah menyatakan bahwa, “Keamanan ruang kantor Seksi Keuangan selalu aman, karena dekat dengan bagian kewan, hanya saja kurang adanya CCTV di dalam ruangan Ibu untuk mengontrol siapa saja yang masuk dan keluar dari ruanga Ibu, jadi untuk keamanan selalu aman, tidak pernah terjadi sesuatu yang mengganggu keamanan pegawai dalam bekerja.” (26 Juni 2019)

Kepala Seksi Keuangan Perum BULOG Divre Jawa Tengah menyatakan bahwa, “Ruangan selalu aman sebab kita selalu waspada untuk menyimpan barang-barang yang dianggap berharga, misalnya brankas. Brankas itu merupakan salah satu barang yang penting maka karena tahu barang itu sangat penting, kita menyimpannya di tempat yang lebih tertutup dan agak tersembunyi agar lebih aman, akan tetapi kurang adanya CCTV karena berhubungan dengan keuangan.” (26 Juni 2019)

Berdasarkan hasil pengamatan penulis mengenai keamanan ruang kantor dapat dijelaskan bahwa ruang kantor Seksi Keuangan selalu dalam kondisi aman sebab para pegawai selalu waspada dalam kondisi apapun, contohnya dalam hal menyimpan barang-barang yang dianggap sangat penting. Barang-barang yang dianggap sangat penting seperti brankas selalu disimpan oleh pegawai di tempat yang lebih tertutup yang tidak dialalui oleh orang banyak dan dianggap aman, akan tetapi kurang adanya CCTV di dalam ruang Kasir untuk mengetahui siapa saja yang masuk dan apa yang dilakukan.