

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Kantor merupakan bagian dari organisasi yang menjadi pusat kegiatan administrasi dan pengendalian kegiatan pengolahan data dan informasi, setiap organisasi memerlukan kantor sebagai tempat konsentrasi pimpinan dan pegawai untuk melakukan aktivitas manajemen. Menurut *George R Terry*, pekerjaan perkantoran itu bisa terdiri dari penyampaian keterangan baik secara lisan maupun tertulis guna menyediakan landasan fakta bagi tindakan pimpinan. Para pekerja kantoran memiliki tugas dan bidang masing-masing, tugas tersebut di berikan oleh pimpinan untuk mencapai suatu tujuan yang akan di capai untuk kinerja kantor tersebut. Kantor sebagai tempat diselenggarakannya pekerjaan dinas di dalamnya terdapat pegawai, perabotan kantor, mesin kantor, dan alat-alat kantor. Tata ruang kantor tidak hanya menempatkan perlengkapan dan peralatan pada suatu kantor, tetapi tata ruang kantor harus dapat digunakan untuk mengatur dan memudahkan pergerakan alur kerja pegawai dari satu ruangan keruangan yang lain.

Di indonesia, tepatnya di Kota Bekasi. Merupakan kota yang sangat berdekatan dengan Kota DKI Jakarta. Kota Bekasi pun juga memiliki pusat pemerintahannya sendiri, yang bergerak dalam perindustrian, pusat perbelanjaan, tempat rekreasi dan tempat usaha-usaha yang di bangun sendiri oleh masyarakat Kota Bekasi. Namun tempat-tempat bangunan yang di bangun di kota Bekasi perlu ada nya sistem perizinan dan penanaman modal apabila ingin membuka suatu usaha atau melakukan investasi bangunan. Oleh karena pemerintahan Kota Bekasi membuat sebuah Kantor Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP), yaitu untuk membantu Walikota dalam melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi di bidang perizinan dan penanaman modal yang menjadi urusan daerah secara terpadu dengan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian (Kode Etik DPMPTSP, Tahun 2013).

Namun demikian hasil observasi dan studi lapangan Kantor Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMSPTSP) masih ada di temukan adanya kekurangan, dari

pihak sekretariat Kantor Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) bahwa untuk jumlah staff pegawai melebihi kuota sehingga banyak karyawan yang belum mendapatkan meja kerja sendiri dan tidak bisa menampung pegawai di satu ruangan untuk perbidang. Kemudian ruang penyimpanan arsip yang sudah berlebihan sehingga tidak dapat menampung kapasitas penyimpanan arsip dan pada akhirnya di simpan di sirkulasi orang berjalan, ruang tunggu yang terbatas serta sistem pencahayaan yang berlebihan ketika sedang jam operasi kerja. Dampak kekurangan ini yang dapat menyebabkan ketidak nyamanan pegawai saat bekerja maupun masyarakat yang datang untuk mendapatkan pelayanan publik di Kantor Dinas Penanaman Modal pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP).

Untuk itu perlu di lakukannya redesain walaupun gedung Kantor Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) pernah mengalami tragedi kebakaran gedung pada tahun 2017, yang kemudian di lakukan renovasi kembali. Agar pegawai kantor bisa lebih nyaman dalam melakukan pekerjaannya, seperti memiliki ruang yang cukup untuk menampung para pegawai yang bekerja dan mendapatkan meja di masing- masing bidang, memiliki gudang arsip yang rapih serta kapastitas yang cukup, sistem pencahayaan yang baik secara alami maupun buatan sehingga tidak terjadi pemborosan daya listrik pada pencahayaan buatan, serta ruang tunggu yang nyaman agar pengunjung yang datang bisa tertib dalam mengantri.

## **1.2 Identifikasi Masalah**

Berikut Identifikasi Masalah yang dapat di simpulkan dari data-data yang telah di kumpulkan, yaitu sebagai berikut:

- a. Belum ada kapastitas ruangan yang cukup, di karenakan jumlah pegawai yang mencapai 246 pegawai, dan pegawai tersebut ada yang belum mendapatkan meja tersendiri.
- b. Belum adanya ruang penyimpanan arsip yang cukup, yang dimana data-data arsip yang di simpan saat ini yaitu berada di area koridor sehingga mengganggu sirkulasi orang berjalan.

- c. Penempatan organisasi ruang yang masih belum tertata baik untuk area publik, seperti ruang bermain anak yang berdekatan dengan sirkulasi jalan yang aktif orang lewat.

### **1.3 Rumusan Masalah**

Berikut Rumusan Masalah yang dapat di simpulkan dari data-data yang telah di kumpulkan, yaitu sebagai berikut:

- a. Bagaimana cara membuat ruangan yang sesuai dengan kapasitas pegawai yang mencapai 246 pegawai di setiap masing- masing bidang?
- b. Bagaimana cara membuat ruang arsip yang tersusun rapih, sedangkan ruangan untuk penyimpanan arsip kelebihan kapasitas?
- c. Bagaimana menempatkan organisasi ruang yang baik untuk area publik, dan bagaimana cara mengatur ulang alur ruang yang baik?

### **1.4 Tujuan Dan Sasaran Perancangan**

#### **1.4.1 Tujuan**

Tujuan dari perancangan redesain ini adalah menciptakan desain yang dapat membuat kinerja pegawai terus optimal dan produktivitas dalam mengerjakan di bidang masing-masing.

#### **1.4.2 Sasaran Perancangan**

- a. Membuat penambahan lantai bangunan, agar setiap bidang bisa menampung kapasitas pegawai untuk dapat memiliki meja tersendiri di setiap bidang masing-masing.
- b. Membuat ruang penyimpanan arsip sendiri dengan memanfaatkan sistem sekat tembok pada ruangan, dan membuat furniture yang bersifat *compact* agar arsip bisa tersimpan dengan rapih dan cukup untuk menampung muatan arsip.
- c. Membuat penempatan organisasi ruang yang cukup agar dapat memberi kenyamanan pengunjung dalam pelayanan publik yang terarah dan baik, serta membuat alur ruang untuk publik yang akan menggunakan fasilitas penunjang agar tidak tercampur dengan alur ruang pelayanan publik.

## 1.5 Batasan Masalah

Berikut Batasan masalah pada Kantor Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP):

a. Luasan

Lokasi yang berada di Jl. Ir. H. Juanda No.100, Margahayu Kota Bekasi, memiliki luasan total pada bangunan Kantor Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) yaitu sekitar 1.500 M<sup>2</sup> terdiri dari 3 lantai. Namun karena standar dari tugas akhir harus dengan minimal 2000 M<sup>2</sup>, maka oleh dari itu akan di lakukan perubahan site

b. User (golongan manusia)

Karyawan: 25 – 50 tahun

Pengunjung: 23 - 50 tahun

c. Golongan Pekerjaan

- Kepala Dinas
- Sekretariat Dinas

3 SUB Bagian:

- Sub Bagian Perencanaan
- Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
- Sub Bagian Keuangan

5 Bidang:

- Bidang Penanaman Modal
  - . Seksi Perencanaan Dan Pengembangan Iklim
  - . Seksi Promosi Penanaman Modal
  - . Seksi Deregulasi Penanaman Modal
- Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal
  - . Seksi Pemantauan Pelaksaaan Pm
  - . Seksi Pembinaan Pelaksaaan Pm
  - . Seksi Pengawasan Pelaksaaan Pm

- Bidang Pelayanan Data, Pengembangan Teknologi Informasi Dan Pengaduan
  - . Seksi Pengolahan Data Penanaman Modal
  - . Seksi Pengembangan Teknologi Informasi
  - . Seksi Administrasi Informasi Dan Pengaduan
- Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan
  - . Seksi Pelayanan Perizinan Penataan Ruang
  - . Seksi Pelayanan Perizinan Lingkungan
  - . Seksi Pelayanan Perizinan Konstruksi
- Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha
  - . Seksi Pelayanan Perizinan Jasa Usaha
  - . Seksi Pelayanan Perizinan Perdagangan
  - . Seksi Perizinan Operasional Pendidikan Dan Kesehatan
- Kelompok Jabatan Fungsional

## **1.6 Metode Perancangan**

Dalam perancangan Kantor Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Satu Pintu (DPMPTSP) ini, sumber di peroleh melalui beberapa metode pengumpulan, yaitu:

### a. Pengumpulan Data

#### 1. Data Primer

Data primer merupakan data yang di peroleh langsung di lapangan oleh peneliti sebagai objek penulisan. Data primer di peroleh melalui:

- Wawancara

Wawancara di lakukan dengan staff dari bagian Sekretariat Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) terkait dengan perolehan data seperti struktur organinasi, deskripsi, pekerjaan, alur kerja, aktivitas pengguna, dan fasilitas ruang yang ada pada kantor.

- Observasi

Melakukan pengamatan secara langsung, menganalisa kondisi ruang, furniture, tata letak pada ruang kantor Dinas Penanaman Modal

Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan terkait dengan identifikasi masalah pada kantor. Observasi dan survey juga dilakukan pada objek studi banding yaitu;

- Kantor Dinas Tata Ruang (DISTARU) Kota Bekasi
- Kantor Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air (DBMSDA) Kota Bekasi
- Kantor Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang (PUPR) Kabupaten Bekasi
- Dokumentasi  
Hasil dokumentasi berupa rekaman suara dan pengambilan foto objek perancangan dan studi banding yang digunakan sebagai data dan dokumentasi referensi.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang tidak bisa langsung memberikan data kepada peneliti sehingga peneliti harus mencari data melalui dokumen. Teknik pengumpulan data yang dilakukan untuk mendapatkan data-data yang berhubungan dengan permasalahan pada perancangan. Data sekunder diperoleh melalui literatur seperti buku, jurnal, peraturan pemerintah dan internet. Peraturan pemerintah yang menjadi landasan dalam perancangan, yaitu:

- Kode Etik DPMPTSP tahun 2013
- Kode Etik DPMPTSP tahun 2017
- Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor: 060/Kep.364-DPMPTSP/VIII/2017
- Standar Pelayanan Publik DPMPTSP

c. Analisis Data

Setelah melakukan survey dan memperoleh data literatur yang terkait dengan objek perancangan, data-data yang sudah didapatkan dapat diolah lebih lanjut

menggunakan data literatur terkait dengan standar-standar untuk menghasilkan solusi untuk mencapai desain yang sesuai dengan tujuan perancangan.

d. Menentukan Tema Dan Konsep

Setelah melakukan analisis permasalahan dan menemukan solusi terhadap masalah yang berkaitan dengan proyek yang menghasilkan tema. Sedangkan konsep merupakan gagasan ide-ide yang didasari oleh data yang dapat mewujudkan tema perancangan.

e. Hasil Akhir

Hasil akhir redesain interior Kantor Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) yaitu berupa laporan, programming ruang, konsep, lembar kerja, dan maket sesuai skala.

## 1.7 Kerangka Berpikir



Bagan 1. 1 Kerangak Berfikir