

**PENGELOLAAN TATA RUANG KANTOR PADA DINAS PEMUDA DAN
OLAHRAGA KOTA BOGOR**

DEWI NUR ANGGRAENI

1703521063



**Skripsi ini disusun sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh Gelar
Sarjana Terapan Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri
Jakarta**

D4 ADMINISTRASI PERKANTORAN DIGITAL

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2025

**OFFICE SPATIAL MANAGEMENT AT DINAS PEMUDA DAN
OLAHRAGA KOTA BOGOR**

DEWI NUR ANGGRAENI

1703521063



**The thesis prepared as one of the requirements to obtain an Applied
Bachelor's Degree at the Faculty of Economics and Business Universitas
Negeri Jakarta**

D4 DIGITAL OFFICE ADMINISTRATION STUDY PROGRAM

FACULTY OF ECONOMICS AND BUSINESS

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2025

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI			
Penanggung Jawab Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  Prof. Dr. Mohamad Rizan, SE., MM NIP. 197206272006041001			
No	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1	Roni Faslah, S.Pd., MM NIP. 197510152003121001 (Ketua Penguji)		4/7/2025
2	Muhammad Ikhwan, S.Pd., M.Pd (Penguji 1)		4/7/2025
3	Ervina Maulida, S.Pd., MBA NIP. 199109242023212051 (Penguji 2)		4/7/2025
4	Dr. Christian Wiradendi Wolor, SE., MM NIP. 199110182019031014 (Pembimbing 1)		4/7/2025
5	Adnan Kasofi, S.Pd., MBA NIP. 198810252022031002 (Pembimbing 2)		9/7/2025
Nama : Dewi Nur Anggraeni No. Registrasi : 1703521063 Program Studi : D4 Administrasi Perkantoran Digital Tanggal Lulus : 10 Juni 2025			

*Catatan : - diketik dengan huruf times new roman ukuran 12
- dibuat rangkap lima tanda tangan asli dengan bolpoint warna biru*

F072020

LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS

LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dewi Nur Anggraeni
No. Registrasi : 1703521063
Jenjang : Diploma 4
Program Studi : Administrasi Perkantoran Digital
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Dengan ini saya menyatakan, bahwa saya:

1. Telah menyelesaikan seluruh administrasi keuangan di FEB UNJ,
2. Telah menempuh seluruh mata kuliah yang ditetapkan Program Studi,
3. Telah memenuhi syarat jumlah SKS sesuai ketentuan ditetapkan FEB UNJ,
4. Tidak melakukan pemalsuan tanda tangan pihak manapun pada berkas pendaftaran ujian Skripsi/Karya Ilmiah.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari terdapat ketidakbenaran, maka saya bersedia menerima saksi akademik berupa pembatalan kelulusan dan pencabutan ijazah yang telah saya peroleh, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Universitas Negeri Jakarta.

Jakarta, 11 Juli 2025

Yang membuat pernyataan



Dewi Nur Anggraeni

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Dewi Nur Anggraeni

NIM : 1703521063

Program Studi : Administrasi Perkantoran Digital

Menyatakan bahwa dengan sesungguhnya skripsi yang saya buat dengan judul **“Pengelolaan Tata Ruang Kantor Pada Dinas Pemuda Dan Olahraga Kota Bogor”** adalah benar-benar hasil karya saya sendiri. Kemudian bagian-bagian tertentu dalam penulisan skripsi yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dicantumkan sumbernya dengan jelas sesuai dengan ketentuan dan etika penulisan ilmiah serta telah dicantumkan juga pada daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari ditemukan seluruh atau sebagian dari skripsi saya terdapat indikasi plagiarisme dari hasil penelitian orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Demikian pernyataan ini saya buat dengan secara sadar dan sungguh-sungguh tanpa ada paksaan dari pihak manapun serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 8 Oktober 2024



Dewi Nur Anggraeni

NIM. 1703521063

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung SFD Tower B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Fax: (021) 4706285, Surat Elektronik: fe@unj.ac.id

Laman: feb.unj.ac.id

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademika Universitas Negeri Jakarta, yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Dewi Nur Anggraeni
NIM : 1703521063
Fakultas/Prodi : Ekonomi dan Bisnis/D4 Administrasi Perkantoran Digital
Alamat email : dewinuranggraeni2003@gmail.com

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada UPT Perpustakaan Universitas Negeri Jakarta, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif atas karya ilmiah:

☒ Skripsi ☐ Tesis ☐ Disertasi ☐ Lain-lain (.....)

yang berjudul :

Pengelolaan Tata Ruang Kantor pada Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Bogor

Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini UPT Perpustakaan Universitas Negeri Jakarta berhak menyimpan, mengalihmediakan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (*database*), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di internet atau media lain secara *fulltext* untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Perpustakaan Universitas Negeri Jakarta, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Jakarta, 28 Juli 2025
Yang Membuat Pernyataan

Dewi Nur Anggraeni

NIM. 1703521065

ABSTRAK

Dewi Nur Anggraeni. 2025. 1703521063. Pengelolaan Tata Ruang Kantor pada Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Bogor. Program Studi D4 Administrasi Perkantoran Digital, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Negeri Jakarta.

Penelitian ini berlokasi di Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Bogor dan difokuskan untuk mengetahui bagaimana proses pengelolaan tata ruang kantor, mengidentifikasi kendala yang dihadapi, serta menggali solusi yang diterapkan dalam pengelolaan tersebut. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif dengan pendekatan studi kasus guna memperoleh gambaran menyeluruh terkait kondisi tata ruang kantor. Subjek dalam penelitian ini adalah pegawai bagian umum yang memiliki keterlibatan langsung dalam pengelolaan serta pemanfaatan ruang kerja. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Temuan penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan tata ruang belum berjalan secara optimal, terlihat dari penataan ruang yang masih kurang efisien, keterbatasan kapasitas ruang kerja, serta belum maksimalnya pemanfaatan elemen pendukung kenyamanan seperti pencahayaan, ventilasi udara, dan aspek estetika ruangan. Kendala utama yang ditemukan adalah kondisi fisik gedung yang merupakan bangunan lama dan belum sepenuhnya sesuai dengan kebutuhan tata ruang perkantoran saat ini.

Upaya yang dilakukan oleh instansi dengan menyertakan kajian kebutuhan dalam proses penganggaran berdasarkan standar kebutuhan layanan publik yang berlaku, serta memaksimalkan pemanfaatan ruang yang tersedia guna mendukung efisiensi dan efektivitas layanan. Oleh karena itu, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi dan pertimbangan bagi instansi dalam mengoptimalkan tata kelola ruang kantor kedepannya.

Kata Kunci: Pengelolaan, Penataan, Tata Ruang, Kantor

ABSTRACT

Dewi Nur Anggraeni. 2025. 1703521063. Office Spatial Management at Dinas Pemuda Dan Olahraga Kota Bogor. D4 Digital Office Administration Study Program. Faculty of Economics and Business, Universitas Negeri Jakarta.

The research is located at Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Bogor and is focused on knowing how the process of managing office space, identifying the obstacles faced, and exploring the solution applied in the management. The method used in this research is descriptive qualitative with a case study approach to obtain a comprehensive picture of the condition of office layout. The subjects in this study were general employees who had direct involvement in the management and utilization of work space. Data collection techniques were conducted through observation, interviews, and documentation.

The findings of this study indicate that spatial management has not been running optimally, as seen from the inefficient spatial arrangement, limited workspace capacity, and not maximizing the utilization of comfort support elements such as lighting, air ventilation, and aesthetic aspects of the room. The main obstacle found is the physical condition of the building which is an old building and is not fully in accordance with the current office spatial needs.

Efforts made by the agency include a needs assessment in the budgeting process based on applicable public service needs standards, as well as maximizing the use of available space to support service efficiency and effectiveness. Therefore, the results of this study are expected to be a reference and consideration for agencies in developing their office space.

Keywords: Management, Arrangement, Layout, Office

KATA PENGANTAR

Dengan kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan penyusunan Skripsi ini yang berjudul “Pengelolaan Tata Ruang Kantor Pada Dinas Pemuda Dan Olahraga Kota Bogor”. Skripsi ini ditulis sebagai salah satu syarat dalam memperoleh Gelar Sarjana Terapan pada Program Studi Administrasi Perkantoran Digital Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Jakarta.

Peneliti juga mengucapkan rasa terima kasih kepada semua pihak yang secara langsung maupun tidak langsung dapat memberikan kontribusi dalam penyelesaian Skripsi ini. Secara khusus pada kesempatan ini, peneliti menyampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Mohammad Rizan, S.E., M.M., selaku Dekan Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
2. Bapak Roni Faslah, selaku Koordinator Program Studi D4 Administrasi Perkantoran Digital, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Negeri Jakarta.
3. Dr. Christian Wirdendi Wolor, S.E., MM., selaku Dosen Pembimbing 1 yang telah memberikan bimbingan dan arahan yang membangun kepada peneliti.
4. Bapak Adnan Kasofi, S.Pd., MBA., selaku Dosen Pembimbing 2 yang telah memberikan bimbingan dan arahan yang membangun kepada peneliti.
5. Bapak Taufik, S.H, selaku Kepala Dinas Pemuda Dan Olahraga Kota Bogor yang telah memberikan izin kepada peneliti untuk melakukan penelitian di Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Bogor.
6. Ibu Rike Ratina Ayuningsih, S.E., MM, selaku Sekretaris Dinas Pemuda Dan Olahraga Kota Bogor
7. Ibu Yessi Kalair, S.T., MM, selaku Kasubag Umum dan Kepegawaian Dinas Pemuda Dan Olahraga Kota Bogor

8. Ayahanda tercinta, H. Miftahul Hoer, adalah cinta pertama peneliti. Meskipun beliau tidak memiliki kesempatan untuk menempuh pendidikan hingga perguruan tinggi, kerja keras dan didikannya telah mengantarkan putri kecilnya menyelesaikan pendidikan hingga meraih gelar sarjana.
9. Ibunda tersayang, Cucum Sumiati, adalah sosok yang menjadi pintu surga peneliti. Walaupun beliau juga tidak sempat mengenyam bangku kuliah, semangat dan doa-doanya yang tak pernah putus di setiap sujud telah menjadi kekuatan besar yang menemani setiap langkah peneliti dalam menyelesaikan studi ini.
10. Untuk Kakak perempuan, Vivi Safitri Meilani, terima kasih telah menjadi sosok pelindung sekaligus sahabat dalam setiap langkah hidup ini. Perhatian dan dukunganmu selalu hadir, bahkan disaat peneliti tidak memintanya. Kehadiranmu adalah salah satu alasan peneliti mampu bertahan dan menyelesaikan studi ini dengan hati yang kuat.
11. Untuk kakak laki-laki, Akbar Solihin Zulkifli, terima kasih telah menjadi contoh, penopang, dan tempat berbagi di setiap fase kehidupan. Dukunganmu yang diam-diam namun selalu ada telah menjadi kekuatan tersendiri bagi peneliti dalam menyelesaikan studi ini.
12. Adik kecil peneliti, M. Rafli Dzailani, terima kasih atas canda tawa dan semangat yang tulus. Kehadiranmu selalu menjadi penyemangat di tengah lelah, dan pengingat untuk terus melangkah tanpa menyerah.
13. Seluruh teman-teman D4 Administrasi Perkantoran Digital 2021, khususnya teman-teman terdekat dari peneliti yang telah saling memberikan semangat dan dukungan satu sama lain.

Peneliti berharap semoga hasil penelitian Skripsi ini dapat memberikan manfaat kepada para pembaca yang memerlukan referensi dalam penulisan.

Jakarta, 5 Mei 2025



Dewi Nur Anggraen

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS	ii
PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	iii
LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI	iv
ABSTRAK	v
ABTRACT	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Penelitian	1
B. Pertanyaan Penelitian	8
C. Tujuan Penelitian	8
D. Manfaat Penelitian	8
BAB II	10
KAJIAN PUSTAKA	10
A. Konsep yang diteliti	10
B. Telaah Pustaka Penelitian Terdahulu	36
BAB III.....	43
METODE PENELITIAN	43
A. Tempat dan Waktu Penelitian	43
1. Waktu Penelitian	43
2. Tempat Penelitian.....	43
B. Desain Penelitian.....	44
C. Sumber Data dan Sampel Penelitian	44
D. Teknik Pengumpulan Data	46
E. Teknik Keabsahan Data	48

F. Teknik Analisis Data.....	49
BAB IV	52
HASIL DAN PEMBAHASAN	52
A. Deskripsi Data Pendekatan Kualitatif.....	52
1. Unit Analisis dan Lingkup Penelitian	52
2. Deskripsi Partisipan	52
B. Hasil Data Pendekatan Kualitatif.....	53
1. Pengelolaan Tata Ruang Kantor	53
2. Hambatan dalam Pengelolaan Tata Ruang Kantor	59
3. Upaya Solusi dalam Mengatasi Hambatan yang Terjadi	64
C. Pembahasan Data Pendekatan Kualitatif	68
1. Pengelolaan Tata Ruang Kantor	68
2. Hambatan dalam Pengelolaan Tata Ruang Kantor	71
3. Upaya Solusi dalam Mengatasi Hambatan yang Terjadi	74
BAB V.....	78
PENUTUP.....	78
A. Kesimpulan	78
B. Implikasi.....	80
1. Implikasi Teoritis	80
2. Implikasi Praktis	80
C. Keterbatasan Penelitian.....	81
D. Rekomendasi bagi Penelitian Selanjutnya	81
DAFTAR PUSTAKA	83
LAMPIRAN.....	87

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Lorong Masuk Dispora Kota Bogor.....	6
Gambar 1. 2 Kondisi kabel yang bergantung pada meja kerja.....	6
Gambar 3. 1 Sketsa triangulasi teknik pengumpulan data	49
Gambar 3. 2 Teknik analisis data.....	49
Gambar 4. 1 Pencahayaan yang kurang baik	54



DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu	37
Tabel 3. 1 Waktu Penelitian	43
Tabel 3. 2 <i>Qualitative sample size</i>	46



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Pedoman Observasi	87
Lampiran 2 : Pedoman Pertanyaan Wawancara.....	88
Lampiran 3 : Surat Permohonan Observasi Skripsi	90
Lampiran 4 : Kuesioner Pra Riset	91
Lampiran 5 : Transkripsi Wawancara	92
Lampiran 6 : Dokumentasi.....	104
Lampiran 7 : Surat Persetujuan Dosen Pembimbing	105
Lampiran 8 : Kartu Konsultasi Bimbingan Skripsi.....	106
Lampiran 9 : Surat Persetujuan Sidang Seminar Proposal.....	107
Lampiran 10 : Surat Persetujuan Sidang Skripsi	108
Lampiran 11 : Format Saran dan Perbaikan Skripsi	109
Lampiran 12 : LoA Publish Jurnal	111
Lampiran 13 : Hasil Turnitin.....	113
Lampiran 14 : Daftar Riwayat Hidup.....	114