

PERANCANGAN INTERIOR RUANG REKTORAT UNU KALTIM SEBAGAI UPAYA PENINGKATAN PRODUKTIVITAS KARYAWAN: PENDEKATAN PSIKOLOGI RUANG

Fitriyani Arifin*

Fakultas Teknik, Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Timur
Jl. APT Pranoto, Kecamatan Gunung Panjang, Samarinda, Kalimantan Timur

*Korespondensi Penulis: fitriyaniarifin@unukaltim.ac.id

ABSTRACT

The office has a important significant role in daily activities. The office is where various work activities are carried out, such as processing data, collecting and distributing information to achieve organizational goals. Every institution needs a well-functioning office to carry out its activities. However, the implementation of the interior design of the UNU Kaltim Rector's Office has shortcomings that are not yet able to support the needs of workers. This has impact on worker satisfaction in optimizing their performance to carry out their activities. Researchers used descriptive qualitative methods regarding spatial psychology theory. The analysis techniques used are data reduction, data presentation, and conclusions. After the research was completed, it continued by designing the interior of the UNU Kaltim rector's office using modern natural concepts and psychological aspects of space. Moreover, applying psychological aspects could improve employee work productivity.

Keywords: Interior design, space psychology, UNU Kaltim Rector's office

ABSTRAK

Kantor memiliki peran yang sangat penting dalam aktivitas sehari-hari. Kantor merupakan tempat di mana berbagai aktivitas kerja dilakukan, seperti mengolah data, mengumpulkan, dan menyalurkan informasi untuk mencapai tujuan organisasi. Setiap lembaga memerlukan kantor yang berfungsi dengan baik untuk menjalankan aktivitasnya. Namun, Penerapan desain interior Kantor Rektorat UNU Kaltim memiliki kekurangan yang belum mampu secara optimal menunjang kebutuhan pekerja. Hal ini berdampak pada kepuasan pekerja dalam mengoptimalkan kinerja mereka untuk melakukan aktivitasnya. Peneliti menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan acuan teori psikologi ruang. Teknik analisis yang digunakan adalah reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Setelah penelitian selesai, dilanjutkan dengan perancangan interior kantor rektorat UNU Kaltim menggunakan konsep natural modern dan aspek psikologi ruang. Dengan menerapkan aspek psikologi, diharapkan produktivitas kerja karyawan akan meningkat.

Kata kunci : Desain Interior, psikologi ruang, kantor Rektorat UNU Kaltim

PENDAHULUAN

Interior merupakan salah satu bagian penting dalam membangun sebuah ruang. Hasil yang diberikan oleh desain interior dapat mempengaruhi aktivitas yang berlangsung di dalam ruang tersebut. Pemanfaatan elemen interior untuk mencapai tujuan tertentu dapat dilakukan dengan berbagai cara, seperti penataan masuknya cahaya (baik dari lampu maupun cahaya alami), pemilihan perabotan, penataan dan peletakan ruang, serta penggunaan warna yang cocok untuk ruang tersebut. Salah satu interior yang sangat mempengaruhi dalam beraktivitas ialah kantor.

Kantor Rektorat Universitas Nahdaltul Ulama Kaltim, Samarinda merupakan kantor yang berfungsi sebagai tempat untuk merencanakan, mengarahkan, dan mengendalikan semua kegiatan kampus yang dikerjakan oleh manajemen kampus. Dengan demikian kantor rektorat memiliki peran penting, karena merupakan tempat di mana berbagai macam aktivitas kerja dilakukan, seperti mengolah data, mengumpulkan, dan menyalurkan informasi yang bertujuan untuk mencapai tujuan organisasi.

Menurut (Alkhatiri & Yeptadian, 2019), berpendapat bahwa para karyawan membutuhkan tempat kerja yang mendukung secara fisik maupun psikologis agar mereka lebih termotivasi dan produktif. Dalam menjalankan tugas kantor dengan pekerja yang lebih produktif akan menciptakan suasana kerja yang lebih baik. Oleh karena itu, suasana interior ruang pada kantor sangatlah penting guna menunjang seluruh kebutuhan pekerjaan karyawan agar terasa nyaman dalam bekerja.

Ruang sebagai wadah aktivitas manusia merupakan salah satu lingkungan yang mempengaruhi manusia secara psikologis. Hal ini juga berlaku untuk kantor, yang merupakan ruang bagi pekerja

untuk mencapai target-target perusahaan. Menurut Taufan Hidjaz (2011), Perilaku karyawan dan pengunjung di ruang kerja, baik secara langsung maupun tidak langsung, terkait dengan unsur-unsur sosiologis, psikologis, serta psikologi lingkungan.

Namun pada kenyataannya, penerapan desain interior Kantor Rektorat UNU Kaltim belum menerapkan suasana kerja dengan menggunakan aspek-aspek psikologi ruang untuk menunjang secara optimal kebutuhan pekerja guna mengoptimalkan kinerja untuk melakukan aktivitasnya. Sehingga karyawan tdk produktif dalam menjalankan tugasnya.

Berangkat dari permasalahan di atas, penelitian ini difokuskan pada bagaimana perancangan interior Kantor Rektorat UNU Kaltim dengan menggunakan pendekatan psikologi ruang, dimana berkaitan antara ruang dengan penggunaannya yang pada akhirnya memiliki tujuan dalam memberi kepuasan ruang secara psikologis kepada karyawan guna mengoptimalkan kinerjanya.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan acuan teori psikologi ruang (lima aspek yang dapat membentuk desain tempat kerja yang baik), menurut Sally Augustin dalam *Place Advantage : Applied Psychology for Interior Architecture* (2009:193-218), yaitu;

- a. *Communicating* (komunikasi)
Implikasi desain: menerapkan desain yang akuratif dan komunikatif pada ruang kerja melibatkan beberapa aspek penting. Contohnya, penerapan organisasi ruang yang jelas, efektif, dan efisien; menciptakan kesan "homy" pada kantor sehingga pekerja dapat melakukan *self-organizing*; penggunaan *signage* yang jelas dan umum pada interior; serta penerapan

- corporate identity yang konsisten dengan budaya perusahaan itu sendiri.
- b. *Comforting* (kenyamanan) Implikasi desain: menerapkan aspek lingkungan fisik pada ruang kerja dapat menciptakan suasana hati yang positif bagi pekerja, yang pada gilirannya dapat meningkatkan kinerja mereka. Contohnya termasuk penggunaan warna brand perusahaan dengan memainkan *brightness* dan *saturation*, penerapan area *shout-out*, menyediakan fasilitas untuk kegiatan kreatif, serta memberikan ruang bagi pekerja untuk memiliki kontrol mandiri di tempat kerja..
 - c. *Complying* (kesesuaian) Implikasi desain: menciptakan kesesuaian antara pekerja dengan tempat kerjanya dapat dilakukan dengan berbagai cara. Contohnya, menggabungkan pemandangan alam dan elemen hijau pada ruang kerja, mengoptimalkan cahaya matahari (tanpa menyilaukan), serta memilih warna dan pencahayaan dengan hati-hati. Ruang yang memerlukan konsentrasi penuh harus diberi kedap suara, dan desain tempat kerja harus mencerminkan status jabatan dengan perbedaan yang sesuai. Penggunaan partisi dapat menciptakan ruang pribadi pada area tertentu, dan fasilitas loker membantu menjaga kerapian dan kebersihan workspace. Pola jalur pejalan kaki pada lantai dapat meningkatkan kecenderungan berjalan di dalam kantor. Pembagian wilayah kerja yang jelas, baik untuk divisi kelompok maupun individu, serta ruang kolaborasi untuk interaksi informal antar pekerja juga penting. Tempat kerja harus dirancang dengan baik, termasuk penempatan kantor seluler kecil dalam ruangan tertutup dengan partisi kaca, dan lain sebagainya.
 - d. *Challenging* (tantangan) Implikasi desain: Menciptakan kesan menantang

pada ruang kerja dapat memotivasi pekerja. Contohnya, dengan menyediakan area kreatif untuk pekerja dan mengorganisir tempat duduk agar mereka dapat saling melihat satu sama lain.

- e. *Continuing* (lanjutan) Membuat ruang kantor yang memfasilitasi pekerja untuk melakukan multitasking dapat dilakukan melalui penerapan open-plan office.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kantor rektorat UNU Kaltim beralokasikan di Gedung kampus 2, lantai 2 di Jalan APT Pranoto Kecamatan Gunung Panjang, Samarinda, Kalimantan Timur. Dengan luas ruangan 14m x 8.5m, terdapat 12 meja kerja staff karyawan, dan 3 meja kerja staff petinggi. Di dalam kantor rektorat UNU Kaltim terdiri beberapa pengelola, yaitu: biro rektorat, administrasi umum dan keuangan, bagian personalia, bagian keuangan, bagian perlengkapan, administrasi kemahasiswaan, administrasi akademik, administrasi humas dan pemasaran, UPT perpustakaan, UPT laboratorium, dan UPT IT atau computer.

NO	PENGELOLA	AKTIVITAS	KEBUTUHAN
1.	Biro rektorat	<ul style="list-style-type: none"> Bertanggung jawab atas keseluruhan operasi dan manajemen biro rektorat Melibatkan diri dalam pengambilan keputusan strategis dan perencanaan jangka panjang 	Meja dan kurs kerja, alamar arsip.
2.	Administrasi umum dan keuangan	<ul style="list-style-type: none"> Manangani administrasi umum, penjadwalan, dan komunikasi internal. Mendukung kepala biro rektorat dalam tugas-tugas administrasi. 	Meja dan kurs kerja, alamar arsip.
3.	Bagian personalia	<ul style="list-style-type: none"> Mengelola masalah sumber daya manusia, termasuk rekrutmen, pelatihan, dan administrasi karyawan. Menangani kebijakan dan prosedur sumber daya manusia universitas. 	Meja dan kurs kerja.
4.	Bagian keuangan	<ul style="list-style-type: none"> Menangani aspek keuangan universitas, termasuk pengelolaan anggaran, pembayaran, dan pelaporan keuangan. Bertanggung jawab untuk memastikan keuangan universitas berjalan secara efisien dan sesuai dengan kebijakan. 	Meja dan kurs kerja, alamar arsip.
5.	Bagian perlengkapan	<ul style="list-style-type: none"> Merencanakan aspek keuangan universitas, termasuk pengelolaan anggaran, pembayaran, dan pelaporan keuangan. Melakukan pemantauan dan pengelolaan inventaris kampus. Menjamin ketersediaan perlengkapan dan fasilitas yang diperlukan. Mengelola penggunaan ruang kelas, auditorium, dan fasilitas lainnya. 	Meja dan kurs kerja.
6.	Administrasi kemahasiswaan	<ul style="list-style-type: none"> Bertanggung jawab atas sejumlah tugas dan aktivitas untuk mendukung kehidupan mahasiswa dan memastikan operasional administratif yang lancar. 	Meja dan kurs kerja, alamar arsip.
7.	Administrasi akademik	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun dan merencanakan jadwal perkuliahan. Mengelola kurikulum dan memastikan pemenuhan persyaratan akademik. Menangani proses pendaftaran dan administrasi akademik. Engelola proses penilaian dan perhitungan IPK. Menyimpan dan mengeluarkan transkrip akademik mahasiswa. Menyediakan layanan konseling untuk mahasiswa terkait pemilihan mata kuliah dan perencanaan karir. 	Meja dan kurs kerja.
8.	Administrasi humas dan pemasaran	<ul style="list-style-type: none"> Bertanggung jawab atas komunikasi eksternal universitas dengan media, masyarakat, dan pemangku kepentingan lainnya. Memastikan informasi yang diberikan kepada publik sesuai dengan kebijakan dan tujuan universitas. 	Meja dan kurs kerja, alamar arsip.
9.	UPT perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> Merencanakan dan mengembangkan koleksi perpustakaan. Memastikan aksesibilitas dan kelengkapan koleksi. 	Meja dan kurs kerja.



Gambar 1. Lay out Kantor Rektorat UNU Kaltim

(Sumber : Data yang diolah penulis)

Pada tahap perancangan kantor rektorat UNU kaltim, penulis melakukan analisa mengacu pada teori psikologi ruang menurut menurut Sally Augustin dalam *Place Advantage : Applied Psychology for Interior Architecture* (2009:193-218), untuk mempermudah dalam proses perancangan. Berikut hasil analisa kantor rektorat UNU Kaltim:

Tabel 2. Analisa kantor rektorat UNU Kaltim

Aspek	Analisa (+)	Analisa (-)
<i>Communicati ng</i> (komunikasi)	Organisasi ruang terkait peletakan area sudah baik (dekat dengan <i>entrance</i>), penerapan <i>cooperate identity</i> terlihat pada penataan meja kerja .	Walaupun telah menerapkan <i>cooperate identity</i> , tata letak meja kerja membuat ruang menjadi terlihat sempit dan membuat akses jalan tidak nyaman.
<i>Comforting</i> (kenyamanan)	Pengahawaa n dan pencahayaa n dalam ruang terpenuhi,	Pencahayaa n yang datang secara langsung ke seluruh jendela kantor dr arah utara membuat ruang mendapatk an cahaya

		yang berlebihan.			Penerapan pola jalur pejalan kaki linier membuat ruangan menjadi sempit
<i>Complying</i> (kesesuaian)	-	Tidak ada elemen hijau pada ruang kerja, seperti: tanaman.			
		Tidak ada penyekat diantara meja kerja biro rektorat dan staff karyawan lainnya. Sehingga terkesan tidak privat. Dengan demikian diperlukan Pengguna an partisi agar menciptak an ruang pribadi pada area biro rektorat		<i>Challenging</i> (tantangan)	Tata letak meja kerja berhadapan sehingga dapat saling melihat satu sama lain.
				<i>Continuing</i> (lanjutan)	Penerapan <i>open-plan office</i> pada eksisting. Hal ini berguna dalam mempermudah komunikasi dan membantu terbentuknya jaringan antar pekerja.

Dari hasil analisa diatas, perancangan kantor UNU Kaltim menggunakan kosep desain natural modern dengan menerapkan warna hijau, coklat, cream, putih, abu-abu, dan hitam. Penerapan elemen hijau pada ruang seperti tanaman diletakkan pada pot vertikal disamping dinding kaca. Tujuannya yaitu dapat mengurangi *direct lighting* yang masuk berlebihan yang dapat membuat silau pada layar monitor komputer, selain itu peletakan tanaman disamping dinding kaca akan mendapatkan pencahayaan sinar matahari yang cukup.

Masing-masing meja kerja biro rektorat diberi penyekat menggunakan material kaca agar menciptakan ruang pribadi yang memerlukan konsentrasi penuh, diberi kedap suara, dan desain mencerminkan status jabatan dengan perbedaan yang sesuai.



Gambar 2. Perspektif (sketchup) 1
(Sumber : Data yang diolah penulis)



Gambar 3. Perspektif (sketchup) 2
(Sumber : Data yang diolah penulis)

KESIMPULAN

Desain interior pada kantor sangat penting untuk mendukung seluruh kebutuhan pekerjaan, sehingga karyawan

membutuhkan tempat kerja yang mendukung secara fisik maupun psikologis agar karyawan lebih termotivasi, nyaman dan produktif. Perancangan dengan konsep desain natural modern sangat cocok untuk diterapkan pada Interior Kantor Ruang rektorat UNU Kaltim, dengan menerapkan perubahan pada tata letak meja kerja, penambahan elemen hijau (tanaman), serta Penggunaan material kaca sebagai penyekat meja kerja biro rektorat yang dapat menciptakan ruang pribadi pada area tersebut dapat membuat karyawan merasa nyaman dan aktivitas bekerja lebih produktif.

UCAPAN TERIMA KASIH

Terima kasih disampaikan kepada Ibu ketua dan mahasiswa Program Studi Desain Interior Universitas Nahdaltul Ulama serta semua pihak yang membantu terlaksananya penelitian ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Alkatiri, A.T.B, Sari,Y. 2019. Pengaruh Warna Terhadap Produktivitas Karyawan Kantor. *Jurnal Arsitektur: Purwarupa*, 3(3).
- Augustin, Sally. (2009). *Applied Psychology for Interior Architecture*. Hoboken: John Wiley & Sons, Inc.
- Hidjaz, Taufan. (2011). "Interaksi Perilaku dan Suasana Ruang di Perkantoran Kasus di 2 lokasi Kantor Pusat PT. Telkom, Bandung." dalam *Jurnal Itenas Rekarupa* Vol. 1. Bandung: Institut Teknologi Nasional.