

**PENGARUH TATA RUANG KANTOR DALAM MENINGKATKAN
KINERJA KARYAWAN PADA BANK BIN CABANG PEMUDA
MEDAN**

SKRIPSI

**Diajukan untuk melengkapi Tugas-tugas dan
Memenuhi Syarat Mencapai Gelar Sarjana Ekonomi**

Oleh :

**RAHMAD APRINATA PURBA
NPM : 09 832 0109**




**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2013**

Judul Skripsi : Pengaruh Tata Ruang Kantor Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada Bank BTN Cabang Pemuda Medan
Nama Mahasiswa : Rahmad Aprinata Purba
No. Stambuk : 09 8320109
Jurusan : Manajemen

Menyetujui
Komisi Pembimbing

Pembimbing I

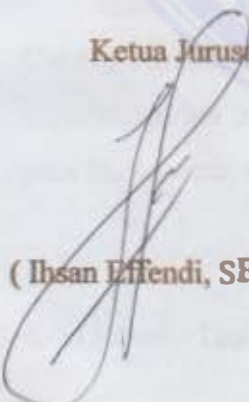

(Drs. H. Mistabuddin, MBA)

Pembimbing II


(Eka Dewi Setra Tarigan, SE, MSi)

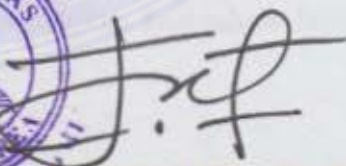
Mengetahui

Ketua Jurusan


(Ihsan Effendi, SE, MSi)

Dekan




(Prof. Dr. H. Sya'ad Afifuddin, SE, MEd)

Tanggal Lulus :

2013

ABSTRAK

Rahmad Aprinata Purba. NPM. 0983201099. "Pengaruh Tata Ruang Kantor Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada Bank BTPN Cabang Pemuda Medan". Skripsi 2013.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah tata ruang kantor berpengaruh dalam meningkatkan kinerja karyawan pada Bank BTN Cabang Pemuda Medan. Jenis penelitian ini adalah penelitian asosiatif. Populasi adalah karyawan di Bank BTN Cabang Pemuda Medan yang berjumlah sekitar 37 orang. Berdasarkan asumsi tersebut, maka dalam penelitian yang digunakan sebagai sampel yaitu karyawan di Bank BTN Cabang Pemuda Medan yang berjumlah 37 orang, sehingga sampel ini disebut sampel jenuh. Jenis data penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Teknik analisis yang dipergunakan adalah analisa regresi linier sederhana dengan memakai program *software SPSS 17.00 for windows*.

Berdasarkan hasil pembahasan penelitian tata ruang kantor berpengaruh positif dalam meningkatkan kinerja karyawan di Bank BTN Cabang Pemuda Medan. Berdasarkan perhitungan koefisien determinasi diperoleh 63% kinerja karyawan di Bank BTN Cabang Pemuda Medan dapat dijelaskan oleh variabel tata ruang kantor. Sisanya sebesar 37% dipengaruhi oleh faktor-faktor lain yang tidak dijelaskan dalam penelitian ini.

Hasil penelitian ini memberikan saran Tata ruang kantor pada Bank BTN Cabang Pemuda Medan dirancaog agar peataannya dapat diubah kembali jika diperlukan, hal ini bertujuan untuk menghilangkan kejenuhan dalam bekerja para karyawannya.

Kata Kunci : Tata Ruang Kantor, Kinerja Karyawan

KATA PENGANTAR



Assalamualaikum Wr.Wb

Syukur alhamdulillah kita ucapkan kehadiran Allah S.W.T, berkat rahmat dan karuniaNya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Manajemen pada Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna, namun dengan keterbatasan waktu, biaya, tenaga, kemampuan, pengetahuan dan pengalaman yang terbatas akhirnya penulis menyelesaikan skripsi yang diberi judul **“Pengaruh Tata Ruang Kantor Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada Bank BTN Cabang Pemuda Medan”**.

Penulis telah banyak menerima bantuan dari berbagai pihak baik langsung maupun tidak langsung dalam penyelesaian skripsi ini, maka dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya dengan hati yang tulus dan ikhlas kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Ali Ya'kub Matondang, MA, selaku Rektor Universitas Medan Area.
2. Bapak Prof. Dr. H. Sya'ad Afifuddin, SE, MEd selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
3. Bapak Hery Syahril, SE, Msi selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.

4. Bapak Ihsan Effendi, SE, MSi selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
5. Bapak Drs. H. Miftahuddin, MBA selaku Dosen Pembimbing I yang telah banyak memberikan saran dan bimbingan dalam penyelesaian skripsi ini.
6. Ibu Eka Dewi Setia Tarigan, SE, MSi selaku Dosen Pembimbing II yang telah banyak membantu dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen serta staff fakultas ekonomi yang telah mengajar dan membantu penulis hingga dapat menyelesaikan perkuliahan.
8. Bapak Pimpinan Bank BTN Cabang Pemuda Medan yang telah membantu penulis dalam memberikan data dan informasi demi terwujudnya skripsi ini.
9. Buat sobatku dan juga buat teman-teman Manajemen yang telah memberikan saran dan motivasi hingga skripsi ini terselesaikan.
10. Terimakasih saya ucapkan terima kasih yang tak terhingga buat Ayahanda dan Ibunda yang dengan penuh kasih sayang membesarkan, mendoakan dan berkorban demi masa depan Ananda.

Wassalammu 'alaikum Wr.Wb

Medan, 2013
Penulis

(Rahmad Aprinata Purba)

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL	vii
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Penelitian.....	4
D. Manfaat Penelitian.....	4
BAB II : LANDASAN TEORITIS	
A. Uraian Teoritis.....	5
1. Pengertian dan Jenis-jenis Tata Ruang Kantor	5
2. Tujuan dan Manfaat Tata Ruang Kantor	9
3. Prinsip Penerapan Tata Ruang Kantor.....	10
4. Pengertian Kinerja	10
5. Faktor-faktor yang mempengaruhi Kinerja Karyawan...	12
6. Hubungan Tata Ruang Kantor Dengan Kinerja Karyawan	15
B. Kerangka Konseptual.....	16
C. Hipotesis	18
BAB III: METODE PENELITIAN	
A. Jenis, Lokasi dan Waktu Penelitian.....	19
B. Populasi dan Sampel.....	20
C. Definisi Operasional	20
D. Jenis dan Sumber Data.....	21
E. Teknik Pengumpulan Data	21
F. Teknik Analisis Data	23

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian	25
1. Deskripsi Data Perusahaan	25
2. Visi dan Misi Perusahaan	27
3. Kegiatan Bank BTN	28
4. Budaya Perusahaan	30
5. Logo Perusahaan	31
6. Struktur Organisasi Bank BTN Cabang Pemuda Medan	32
7. Bentuk Produk dan Jasa Bank Tabungan Negara	40
8. Penyajian Data Responden Penelitian	46
9. Penyajian Data Angket Responden	48
B. Pembahasan	57
1. Regresi Linier Sederhana	57
2. Uji Signifikan Parsial (Uji t)	58
3. Koefisien Determinasi (R^2)	58

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	60
B. Saran	60

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR PUSTAKA

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sudah menjadi kebiasaan manusia bila memperhatikan sesuatu terutama dilihat dari segi fisiknya. Kebiasaan demikian juga berlaku bila kita memperhatikan suatu kantor, maka kita melihat kantor itu terlebih dahulu dari segi gedung atau bangunannya, desain atau penataan ruangnya serta peralatan dan perlengkapan yang digunakan dalam kantor dan bukan dari segi lainnya. Ruang bagi suatu kantor adalah rumah bagi para karyawannya. Perusahaan harus merancang ruang yang digunakan karena hal tersebut berpengaruh terhadap produktivitas karyawan.

Kantor sebagai pusat bisnis dan aktifitas perusahaan memerlukan kenyamanan bagi karyawan yang bekerja di dalamnya. Penempatan bangunan kantor dan lokasi kantor bagian dalam gedung penting bagi mereka yang bekerja di dalam gedung tersebut. Hal lain yang sangat penting dalam kantor adalah jenis peralatan dan perabot harus sesuai, akan tetapi sebelum peralatan dan perabot ditetapkan, maka keputusan lain yang lebih di dahulukan adalah penataan ruang kantornya di setiap lokasi.

Menata ruang kantor merupakan kebutuhan dari perkantoran modern saat ini. Peranan tata ruang kantor memberi nilai tambah bagi kelangsungan aktifitas perusahaan. Penataan ruang kantor merupakan suatu metode untuk membenahi dan menyusun alat-alat yang ada di dalam kantor tersebut. Alat-

alat pembantu dan perlengkapan yang ada dalam ruangan bertujuan untuk memudahkan aktifitas bagi para karyawan yang ada di kantor tersebut.

Kantor sebagai pusat administrasi perkantoran, dimana segala aktifitas perusahaan berlangsung memerlukan suasana yang baik dan teratur sehingga akan mendapat kenyamanan, keefektifitas dan keefisienan dalam bekerja. Bila tata ruang kantor tidak sesuai, maka para karyawan akan merasa bosan dan jenuh dalam menjalankan aktifitas mereka di dalam kantor. Semangat dan kegairahan bekerja para karyawan akan menurun dan pada akhirnya tujuan kantor tersebut tidak akan tercapai sebagaimana yang diharapkan oleh perusahaan.

Untuk mencegah terjadinya hal yang demikian, maka harus diusahakan agar membuat tata ruang kantor tersebut lebih nyaman, teratur dan menyenangkan. Penyusunan tempat kerja dan alat perlengkapan kantor yang memadai harus disediakan bukan hanya untuk menempatkan perabot dan peralatan lain tetapi juga untuk memungkinkan pergerakan yang mudah dari satu bagian ke bagian lain. Oleh sebab itu, penataan ruang kantor karyawan harus memperbaiki berbagai aspek yang mengandung kelancaran kerja.

Pada organisasi perkantoran masih banyak kita temukan tata ruang kantor yang masih kurang mendapat perhatian. Tidak jarang di jumpai karyawan-karyawannya dalam menyelesaikan suatu pekerjaan berjalan mondar mandir dari satu meja ke meja yang lain. Ini dikarenakan persyaratan lingkungan fisik yang kurang baik, telepon berada disisi meja yang salah, sehingga mengurangi kecepatan bekerja para karyawan. Ini semua terjadi dikarenakan penyusunan

DAFTAR PUSTAKA

- Hariandja, MARIHOT T.E., 2006, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cetakn Ketiga, Penerbit Grasindo. Jakarta.
- Hasibuan, MALAYU SP., 2007, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Edisi Revisi, Cetakan Kedelapan, Penerbit CV. Haji Masagung, Jakarta.
- Mahsun, Mohamad. 2006. *Pengukuran Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Rosdakarya. Bandung.
- Moelajat, 2010, *Tata Laksana Kantor*, Cetakan Kedelapan, Mandar Maju, Bandung.
- Ruky, Ahmad. 2008. *Sistem Manajemen Kinerja*. Haji Mas Agung. Jakarta.
- Sugiyono, 2008, *Metode Penelitian Bisnis*, Edisi Revisi, Penerbit Alfabeta, Bandung.
- Sinungan, 2008, M, *Produktivitas Apa dan Bagaimana*, Edisi Revisi, Cetakan Kedua, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Sedarmayanti. 2009. *Tata Kerja dan Produktivitas Kerja*. Mandar Maju. Bandung.
- Sukoco, Badi Munir. 2007. *Manajemen Administrasi Perkantoran Modern*. Erlangga. Jakarta.
- The Liang Gie, 2008, *Administrasi Perkantoran Modern*, Liberty, Yogyakarta.
- Veithzal Rivai & Deddy Mulyadi, 2009, *Kepemimpinan dan Prilaku Organisasi*, Edisi Kedua, Rajawali Press, Jakarta.
- Wibowo. 2008. *Manajemen Kinerja*. PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta.

Angket Kuisisioner

Kepada Yth.
Bapak/Ibu/Saudara/i
di -

Tempat

Assalamualaikum wr. wb.

Dalam rangka penyelesaian studi pada Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area, maka saya sangat memerlukan bantuan Bapak/Ibu/Saudara/i dalam memberikan sejumlah informasi/data yang berkaitan dengan Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Kinerja Karyawan Pada Bank BTN Cabang Pemuda Medan. Sehubungan dengan keperluan tersebut, saya mohon kesediaan Bapak/Ibu/Saudara/i untuk memberikan keterangan dengan mengisi kuisisioner yang saya berikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

Demikian kuisisioner ini saya sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Medan, Desember 2012
Penulis

Rahmad Aprinata
NPM. 098320109

PETUNJUK PENGISIAN KUESIONER

1. Pengisian ini dilakukan dengan memberikan cbecklist (√) pada jawaban yang menurut Bapak/Ibu/Saudara/i dianggap sesuai.
2. Setiap pertanyaan hanya memiliki satu alternatif jawaban.
3. Penilaian terdiri atas 4 (empat) alternatif jawaban, yaitu :
 - a. SS : Sangat Setuju
 - b. S : Setuju
 - c. RR : Ragu-ragu
 - d. TS : Tidak Setuju
 - e. STS : Sangat Tidak Setuju

Identitas Responden

1. Jenis kelamin : pria/wanita
2. Usia :
3. Pendidikan terakhir :
4. Lama bekerja :

DAFTAR PERNYATAAN

I. PERNYATAAN VARIABEL BEBAS X (TATA RUANG KANTOR)

No	Pernyataan	Jumlah				
		SS	S	R	TS	STS
1	Perabot dan mesin kantor telah sesuai dengan jenis pekerjaan karyawan.					
2	Tata ruang kantor telah diatur menurut pergerakan informasi dan tugas.					
3	Lorong dan jalan diciptakan nyaman dan lebar untuk menciptakan efisiensi arus kerja					
4	Identifikasi hubungan kerja dipertahankan untuk menciptakan suasana tata ruang yang berbeda					
5	Tata ruang kantor yang ada memberikan identitas kerja					
6	Karyawan yang membutuhkan konsentrasi telah ditempatkan di ruang kerja yang suasananya lebih tenang					
7	Karyawan yang memiliki pekerjaan dengan volume interaksi antar karyawan tinggi ditempatkan berdekatan.					
8	Tata ruang kantor telah disesuaikan dengan luas ruangan					
9	Jenis dan jumlah peralatan berpengaruh terhadap kebutuhan ruangan					

II. PERNYATAAN VARIABEL TERIKAT Y (KINERJA KARYAWAN)

No	Pernyataan	Jumlah				
		SS	S	R	TS	STS
1	Selalu mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.					
2	Selalu dapat meminimalisasi tingkat kesalahan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.					
3	Selalu berhati-hati dalam mengerjakan suatu pekerjaan.					
4	Karyawan selalu mematuhi peraturan-peraturan yang telah diterapkan di kantor.					
5	Karyawan mempunyai kemampuan untuk menjadikan suatu pekerjaan menjadi mudah.					
6	Hasil pekerjaan yang diselesaikan selalu menunjukkan keadaan yang bersih.					
7	Selalu menjaga seluruh dokumen hasil kerja dalam keadaan yang bersih.					
8	Selalu mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan harapan atasan.					
9	Selalu dapat menyelesaikan semua pekerjaan tepat pada waktunya					