

**PENGARUH TATA RUANG KANTOR TERHADAP KINERJA KARYAWAN  
PADA DINAS TENAGA KERJA KOTA CIMAHI**

**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat

Dalam Menyelesaikan Program Sarjana

Program Studi Manajemen S1

Oleh :

**Rizki Riandini**

1111191160



**UNIVERSITAS SANGGA BUANA**

**FAKULTAS EKONOMI**

**BANDUNG**

**2023**

## LEMBAR PENGESAHAN

Judul : Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Kinerja  
Karyawan Pada Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi

Nama : Rizki Riandini

NPM : 1111191160

Jenis Kelamin : Perempuan

Fakultas : Ekonomi

Jenjang : Sarjana

Program Studi : Manajemen

Perguruan Tinggi : Universitas Sangga Buana YPKP Bandung


Tempat Penelitian : Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi

Lama Penelitian : 6 Bulan

Disetujui oleh pembimbing untuk diujikan sesuai dengan tanggal yang tertera dibawah ini :

Menyetujui :

Pembimbing



**(Hadi Ahmad Sukardi,SE.,MM)**

Mengetahui :

Penguji I

Penguji II



**(Dr. Welly Surjono,SE.,M.Si)**

Wakil Dekan Fakultas Ekonomi



**(Eva Rachmawati.,SE,MM)**

Ketua Program Studi S1 Manajemen



**(Dr. Welly Surjono,SE.,M.Si)**



**(Fitria Liliyana,SE.,MSi)**

## LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Rizki Riandini

NPM : 1111191160

Tempat, Tanggal Lahir : Bandung, 29 November 2000

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi yang berjudul **“Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Kinerja Karyawan Pada Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi”** adalah benar hasil karya sendiri serta tidak ada kutipan hasil karya orang lain yang tidak disebutkan sumbernya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh kesadaran.

Bandung, 8 Agustus 2023

Yang Membuat Pernyataan



20  
METERAI  
TEMPEL  
B-708ALX421544875

Rizki Riandini

## KATA PENGANTAR

Puji syukur peneliti panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia yang di limpahkan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik. Skripsi ini menganalisis mengenai Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Kinerja Karyawan Pada Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi.

Dalam kesempatan ini peneliti ingin menyampaikan terima kasih sedalam-dalamnya kepada berbagai pihak yang telah memberi bantuan berupa arahan dan dorongan. Oleh karena itu peneliti menyampaikan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Didin Saepudin, SE., M.Si. Selaku Rektor Universitas Sangga Buana YPKP Bandung.
2. Bapak Dr.Teguh Nurhadi Suharsono,ST.,MT. Selaku Wakil Rektor I Universitas Sangga Buana YPKP Bandung.
3. Bapak Bambang Susanto, SE., M.Si, Selaku Wakil Rektor II Universitas Sangga Buana YPKP Bandung.
4. Ibu Dr. Nurhaeni Sikki, S.A.P., M.A.P Selaku Wakil Rektor III Universitas Sangga Buana YPKP Bandung.
5. Ibu Hj. R. Aryanti Ratnawati, Drs., M.Si. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sangga Buana YPKP Bandung.
6. Bapak Dr.Welly Surjono, SE., M.Si., Selaku Wakil Dekan Universitas Sangga Buana YPKP Bandung.
7. Ibu Fitria Lilyana, SE, M.Si Selaku Ketua Prodi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Sangga Buana YPKP Bandung.

8. Bapak Tahmat SE, M.Si. selaku Sekretaris Prodi SI Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Sangga Buana YPKP Bandung.
9. Bapak Hadi Ahmad Sukardi, SE., M.M. selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan berbagai pengalaman kepada peneliti.
10. Bapak Dr.Sumeidi Kadarisman,SE.,M.M. selaku dosen wali yang telah memberikan bimbingan dan motivasi sehingga penulis dapat menyelesaikan studi.
11. Seluruh Dosen Pengajar dan Staff Administrasi serta Staff Perpustakaan maupun staff Galeri Investasi Universitas Sangga Buana YPKP Bandung.
12. Bapak Solis selaku Kepala Bagian Umum Kepegawaian Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi beserta Karyawan yang telah membantu proses penelitian skripsi.
13. Orang tua dan Keluarga Besar peneliti yang selalu memberikan semangat tiada henti serta memberikan doa, moril dan material selama peneliti menyelesaikan studi.
14. Teman-teman A2 yang telah memberikan masukan dan semangat pada peneliti.

## ABSTRAK

Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Kinerja Karyawan Pada Dinas  
Tenaga Kerja Kota Cimahi  
Oleh : Rizki Riandini

Sumber Daya Manusia merupakan suatu hal yang berperan penting dalam menggerakkan sumber daya lainnya agar tercapainya tujuan sebuah organisasi. Kualitas sumber daya manusia dapat dinilai melalui kinerja individu yang masing-masing memainkan peran pentingnya. Kinerja merupakan bagian dari tingkat pencapaian kerja yang diperlukan untuk mencapai visi, misi, tujuan, dan target suatu organisasi. Pada dasarnya, kinerja mencerminkan apa yang dilakukan atau tidak dilakukan oleh karyawan saat bekerja. Penataan ruang kantor yang kurang baik tentu dapat menghambat arus aktivitas dalam menyelesaikan tugas selama di kantor.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui, mendeskripsikan, dan menganalisis pengaruh tata ruang kantor terhadap kinerja karyawan pada dinas tenaga kerja kota cimahi dengan sampel sebanyak 40 orang.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini berupa metode deskriptif kuantitatif. Sementara untuk pengumpulan data mempergunakan teknik observasi dan kuisioner. Alat analisis yang digunakan yaitu uji validitas, uji reabilitas, uji normalitas, analisis deskriptif, analisis verifikatif, analisis regresi linear sederhana, analisis koefisien korelasi, dan analisis koefisien determinasi. Pengolahan data dibantu Microsoft excel dan SPSS 24.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa terdapat pengaruh positif Tata Ruang Kantor terhadap Kinerja Karyawan. Hal ini dibuktikan dari regresi linear sederhana dengan nilai  $Y(4,921)$  dan  $X(0,629)$ . Tanda positif pada nilai koefisien regresi linear sederhana, dapat diartikan bahwa hubungan antara variabel ( $Y$ ) dan ( $X$ ) memiliki hubungan yang searah. Dengan hasil penelitian dari nilai *adjusted R Square* sebesar 0,720 artinya bahwa tata ruang kantor memberikan pengaruh terhadap variabel kinerja karyawan sebesar 72% sedangkan sisanya sebesar 28% merupakan dari variabel lain yang tidak diteliti.

**Kata Kunci : Tata Ruang Kantor, Kinerja Karyawan**

## ABSTRACT

The Effect of Office Layout on Employee Performance at the Cimahi City  
Manpower Office  
By: Rizki Riandini

Human Resources is something that plays an important role in moving other resources in order to achieve the goals of an organization. The quality of human resources can be assessed through the performance of individuals who each play an important role. Performance is part of the level of work achievement required to achieve the vision, mission, goals, and targets of an organization. Basically, performance reflects what employees do or do not do while working. Poor office space arrangement can certainly hinder the flow of activities in completing tasks while in the office.

This study aims to determine, describe, and analyze the effect of office layout on employee performance at the Cimahi City Manpower Office with a sample of 40 people.

The method used in this research is quantitative descriptive method. While for data collection using observation techniques and questionnaires. The analytical tools used are validity test, reliability test, normality test, descriptive analysis, verification analysis, simple linear regression analysis, correlation coefficient analysis, and determination coefficient analysis. Data processing is assisted by Microsoft excel and SPSS 24.

The results of this study indicate that there is a positive influence of Office Layout on Employee Performance. This is evidenced by simple linear regression with a value of Y (4.921) and X (0.629). The positive sign on the simple linear regression coefficient value means that the relationship between variables (Y) and (X) has a unidirectional relationship. With the research results from the adjusted R Square value of 0.720, it means that the office layout has an influence on the employee performance variable by 72% while the remaining 28% is from other variables not examined.

***Keywords: Office Layout, Employee Performance***

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
LEMBAR PERNYATAAN .....	i
KATA PENGANTAR .....	iii
ABSTRAK .....	v
ABSTRACT.....	vi
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR .....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Identifikasi Masalah.....	11
1.3. Batasan Masalah .....	11
1.4. Rumusan Masalah.....	12
1.5. Maksud dan Tujuan Penelitian .....	12
1.5.1. Maksud Penelitian .....	12
1.5.2. Tujuan Penelitian.....	12
1.6. Kegunaan Penelitian .....	13
1.6.1. Manfaat Teoritis .....	13
1.6.2. Manfaat Praktis.....	13
1.7. Lokasi dan Waktu Penelitian .....	14



1.7.1 Lokasi.....	14
1.7.2 Waktu Penelitian .....	14
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>16</b>
2.1 Teori dan Konsep .....	16
2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia .....	16
2.1.2 Efektivitas Kerja.....	21
2.1.3 Lingkungan Kerja.....	22
2.1.4 Tata Ruang Kantor .....	22
2.1.5 Kinerja Karyawan .....	26
2.1.6 Peneliti Terdahulu .....	31
2.2 Kerangka Pemikiran dan Hipotesis .....	32
2.2.1 Kerangka Pemikiran .....	32
2.2.2 Paradigma Penelitian.....	33
2.2.3 Hipotesis Penelitian.....	34
<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>35</b>
3.1 Objek dan Subjek Penelitian .....	35
3.2 Desain Penelitian.....	35
3.2.1 Operasionalisasi Variabel Penelitian.....	36
3.3 Populasi dan Sampel Penelitian .....	39
3.3.1 Populasi .....	39
3.3.2 Sampel .....	40
3.4 Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen Penelitian .....	41
3.4.1 Teknik Pengumpulan Data .....	41

3.4.2 Instrumen Penelitian.....	43
3.5 Teknik Analisis Data.....	46
3.5.1 Analisis Deskriptif.....	47
3.5.2 Analisis Verifikatif.....	48
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>51</b>
4.1 Gambaran Umum Karyawan Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi	51
4.1.1 Karakteristik Responden.....	51
4.1.2 Hasil Pengujian Instrumen.....	53
4.1.3 Hasil Uji Validitas.....	54
4.1.4 Hasil Uji Reliabilitas.....	55
4.1.5 Hasil Uji Normalitas.....	56
4.1.6 Hasil Analisis Deskriptif.....	57
4.1.7 Hasil Analisis Regresi Linear Sederhana.....	65
4.1.8 Hasil Analisis Koefisien Korelasi.....	66
4.1.9 Hasil Analisis Koefisien Determinasi.....	67
4.2 Pembahasan Hasil Penelitian.....	68
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>72</b>
5.1 Kesimpulan.....	72
5.2 Saran.....	73
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>75</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>79</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Hasil Pra Survey Mengenai Kinerja Karyawan .....	7
Tabel 1.2 Hasil Pra Survey Mengenai Tata Ruang Kantor .....	9
Tabel 1. 3 Waktu Penelitian .....	14
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu .....	31
Tabel 3.1 Desain Penelitian.....	36
Tabel 3.2 Operasional Variabel.....	37
Tabel 3.3 Jumlah Karyawan Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi .....	40
Tabel 3.4 Skala Likert .....	44
Tabel 3.5 Kategori Skala Interval .....	48
Tabel 3.6 Interpretasi Terhadap Koefisien Korelasi .....	49
Tabel 4. 1 Klasifikasi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	52
Tabel 4. 2 Klasifikasi Responden Berdasarkan Usia .....	52
Tabel 4. 3 Klasifikasi Responden Berdasarkan Jabatan.....	53
Tabel 4. 4 Hasil Uji Validitas.....	54
Tabel 4. 5 Hasil Uji Reliabilitas Tata Ruang Kantor .....	55
Tabel 4. 6 Hasil Uji Reliabilitas Kinerja Karyawan .....	56
Tabel 4. 7 Hasil Uji Normalitas .....	57
Tabel 4. 8 Kategori Skala Interval .....	57
Tabel 4. 9 Tanggapan Responden Mengenai Tata Ruang Kantor .....	58
Tabel 4. 10 Tanggapan Mengenai Kinerja Karyawan .....	62
Tabel 4. 11 Hasil Analisis Regresi Linear Sederhana.....	65
Tabel 4. 12 Hasil Analisis Koefisien Korelasi.....	67
Tabel 4. 13 Interpretasi Terhadap Koefisien Korelasi.....	67
Tabel 4. 14 Hasil Koefisien Determinasi .....	68

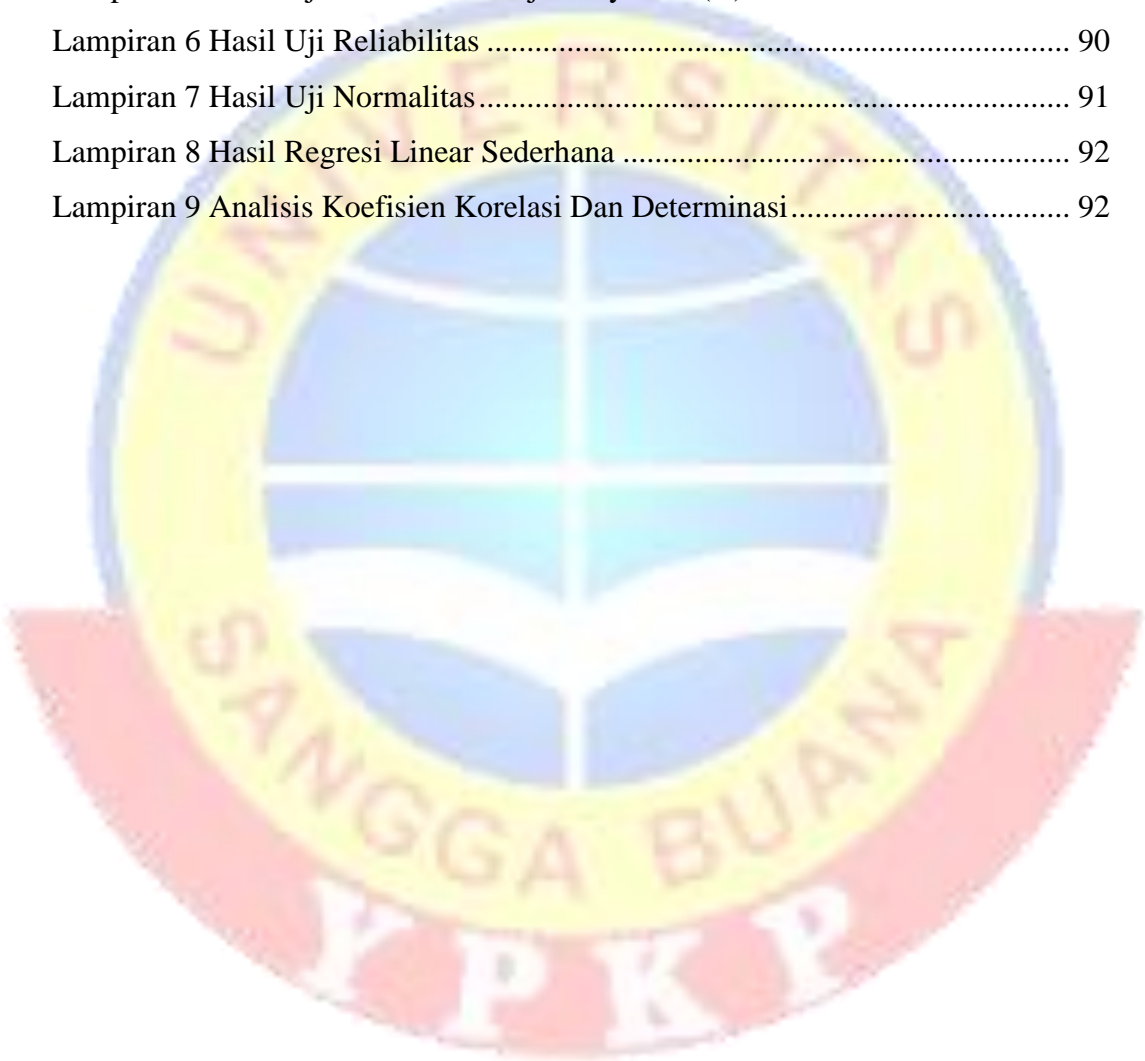
## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Laporan Penilaian Produktivitas Karyawan Periode 2022.....	5
Gambar 2. 1 Kerangka Pemikiran.....	33
Gambar 2. 2 Paradigma Penelitian.....	34
Gambar 3. 1 Interval Interpretasi Hasil Penelitian.....	48
Gambar 4. 1 Garis Kontinum.....	58
Gambar 4.2 Skor Rata-Rata Tata Ruang Kantor.....	61
Gambar 4.3 Skor Rata-Rata Kinerja Karyawan.....	65



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kuesioner Penelitian.....	79
Lampiran 2 Hasil Kuesioner Tata Ruang Kantor.....	84
Lampiran 3 Hasil Kuesioner Kinerja Karyawan.....	85
Lampiran 4 Hasil Uji Validitas Tata Ruang Kantor (X).....	87
Lampiran 5 Hasil Uji Validitas Kinerja Karyawan (Y).....	88
Lampiran 6 Hasil Uji Reliabilitas.....	90
Lampiran 7 Hasil Uji Normalitas.....	91
Lampiran 8 Hasil Regresi Linear Sederhana.....	92
Lampiran 9 Analisis Koefisien Korelasi Dan Determinasi.....	92



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang Penelitian**

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan suatu hal yang berperan penting dalam menggerakkan sumber daya lainnya agar tercapainya tujuan sebuah organisasi. Organisasi akan berjalan secara efektif apabila Sumber Daya Manusia (SDM) berjalan efektif juga. Maka perlu adanya kegiatan pengelolaan SDM yang bertujuan membangun Sumber Daya Manusia yang produktif. Beberapa kegiatan pengelolaan SDM meliputi pengadaan, penilaian, perlindungan, memotivasi karyawan, memberdayakan pegawai, peningkatan disiplin, bimbingan, dll.

Pengembangan Sumber Daya Manusia sangatlah berpengaruh dalam ke efektifitasan serta efisiennya suatu organisasi. Organisasi merupakan suatu bentuk sistem perserikatan manusia dalam bekerja sama, untuk mencapai tujuan dari organisasi itu sendiri.

Organisasi merupakan tempat berkumpulnya orang-orang yang bekerjasama dalam mengerjakan pekerjaan untuk mencapai suatu tujuan organisasi dengan memanfaatkan sumber daya yang ada. Karyawan yang kinerjanya baik harus dimiliki sebuah organisasi, ini dapat diartikan bahwa kelangsungan organisasi ditentukan dengan oleh kinerja karyawannya.

Agar berjalannya suatu organisasi dan tercapainya tujuan organisasi, yang berperan penting adalah sumber daya manusia yang berkualitas. Sumber Daya

Manusia memegang peranan penting terutama dalam kehidupan organisasi publik, karena ia menjadi penentu utama dalam mengembangkan kinerja organisasi, dan perannya tidak bisa tergantikan oleh apapun sehingga sangat penting dalam memperbaiki Sumber Daya Manusia. Hal ini dikarenakan fungsi utamanya lebih banyak bergerak dalam bidang regulasi, pengambilan keputusan dan fasilitas kebijakan (Syafri, 2014).

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) ilmu dalam pengelolaan peran dan hubungan karyawan agar efisien dan efektif, sehingga mereka dapat memberikan kontribusi yang berarti bagi masyarakat, karyawan, dan pencapaian tujuan perusahaan.

Manajemen Sumber Daya Manusia bagian dari manajemen umum yang mencakup aspek perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian. Dalam perannya, Manajemen Sumber Daya Manusia bertindak sebagai pelaksana fungsi perusahaan yang melibatkan perencanaan, pengorganisasian, manajemen staf, kepemimpinan, pengawasan, serta pelaksanaan operasional perusahaan. Manajemen Sumber Daya Manusia adalah langkah awal yang harus dijalankan oleh setiap organisasi, baik perusahaan maupun institusi. Setiap organisasi berusaha untuk mengembangkan dan mengelola sumber daya manusia dengan baik, karena tindakan ini sangat penting dalam mencapai tujuan organisasi. Kualitas sumber daya manusia dapat dinilai melalui kinerja individu yang masing-masing memainkan peran pentingnya.

Kinerja merupakan bagian dari tingkat pencapaian kerja yang diperlukan untuk mencapai visi, misi, tujuan, dan target suatu organisasi. Pada dasarnya, kinerja mencerminkan apa yang dilakukan atau tidak dilakukan oleh karyawan saat bekerja. Kinerja karyawan merujuk pada hasil konkret pekerjaan yang dihasilkan atau dilakukan oleh karyawan tersebut. Hasil kinerja ini penting untuk didokumentasikan dengan baik guna memberikan penilaian yang objektif mengenai tingkat pencapaian kinerja yang telah terjadi.

Penataan ruang kantor bisa mempengaruhi material serta psikologis yang ada pada organisasi, oleh karena itu organisasi harus menyediakan tata ruang kantor yang memadai, sebab berdampak pada lingkungan fisik (tata ruang kantor yang nyaman, lingkungan yang higienis, pertukaran udara yang baik, penerangan yang cukup, musik yang sinkron, efektifitas serta efisiensi kerja), dan lingkungan non fisik (suasana kerja karyawan, kesejahteraan karyawan, hubungan antar sesama karyawan, hubungan antar karyawan dengan pimpinan, dan tempat ibadah). Material serta kondisi psikologis yang terdapat pada suatu organisasi dapat dipengaruhi dari adanya tatanan tata ruang kantor yang diterapkan. Terdapat berbagai hal yang dapat menjadi bahan pertimbangan untuk melakukan pembentukan tata ruang perkantoran yakni model layout perkantoran yang nyaman, mobilitas pegawai yang dimana karyawan leluasa bergerak dalam ruangan, penempatan alat kerja yang sesuai, pencahayaan atau penerangan yang terang dan nyaman untuk melakukan pekerjaan, warna ruangan yang sesuai, sirkulasi udara yang baik, dan terbebas dari kebisingan.

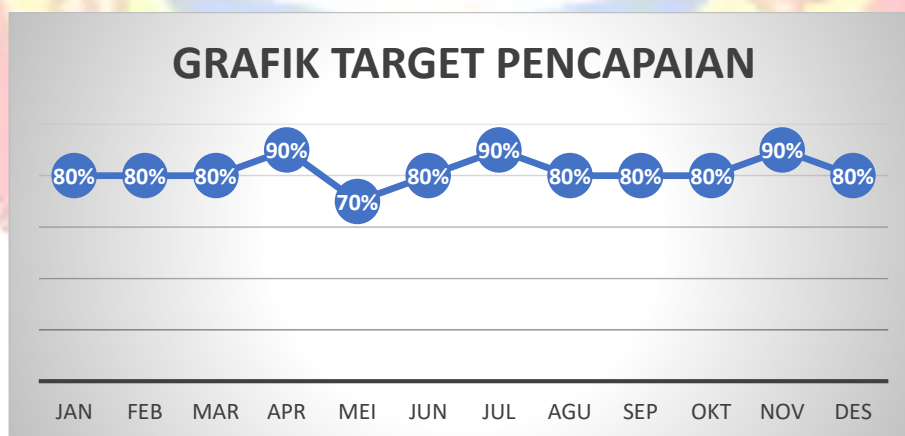


Fungsi tata ruang kantor tidak hanya menempatkan perlengkapan serta alat-alat di suatu kantor, namun tata ruang kantor harus bisa dipergunakan untuk mengatur serta memudahkan pergerakan alur kerja karyawan dari satu ruangan ke ruangan lain. Ruang kantor yang efektif serta efisien tidak tercipta dengan sendirinya, melainkan yang akan terjadi dari perencanaan yang sempurna. Seorang atau tim yang bertanggung jawab dalam merancang ruang kantor harus tahu bahwa pemakaian ruangan suatu kantor ialah proses yang berjalan berkelanjutan mengikuti beragam kebutuhan dan tuntutan. Setiap komponen pekerjaan seperti pekerjaan itu sendiri, prosesnya, perlengkapannya, kondisi ruangan, lingkungan fisik disekitarnya, penggunaan teknologi, serta para karyawannya ialah suatu kesatuan yang saling bekerjasama. Berdasarkan pendapat (Sedarmayanti, 2009) Tata Ruang Kantor merupakan cara membuat susunan dan mengatur seluruh mesin kantor, alat-alat kantor yang biasa digunakan karyawan, beserta perabotan pada lokasi ruangan yang sesuai, maka karyawan bisa bertugas secara mudah dan membuat senang serta tujuan kerja dapat dicapai secara efisien. Tata ruang suatu susunan perbekalan kantor yang biasa dipakai karyawan saat bekerja di daerah yang benar dan sesuai. Oleh karena itu, para karyawan bisa melakukan pekerjaannya secara bagus serta mempunyai rasa senang pada saat bekerja sehingga efektivitas dan efisiensi kerja karyawan dapat dicapai.

Pada penataan ruang kantor juga harus dibedakan jenis antara ruang kantor yang terbuka, serta tata ruang kantor yang tertutup. Biasanya tata ruang kantor yang tertutup itu merupakan ruang kantor yang mempunyai dinding

pembatas antara satu dengan yang lain bermuatan kecil, serta diperuntukan untuk karyawan atau karyawan tertentu, misalnya di kantor itu terdapat ruang Kepala Bagian, Sekretaris Dinas , serta lain sebagainya.

Dinas Tenaga Kerja merupakan suatu dinas yang mempunyai tugas pokok, fungsi dan urusan di bidang ketenagakerjaan hal itu berbunyi pada Peraturan daerah tentang penyelenggaraan ketenagakerjaan Bab 1 Pasal 1 Ayat 7. Dinas Tenaga Kerja kota Cimahi merupakan suatu organisasi yang menyediakan berbagai layanan jasa berupa layanan pembuatan kartu kuning, sehingga Dinas Tenaga Kerja kota Cimahi melibatkan sumber daya manusia dalam jumlah banyak dalam pelayanannya. Selain itu, dengan banyaknya layanan jasa yang disediakan tersebut maka Dinas tenaga kerja sendiri harus memiliki sebuah struktur organisasi untuk menjalankan dan mencapai suatu tujuannya.



Sumber : Data Internal Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi (2022)

**Gambar 1. 1**  
**Laporan Penilaian Produktivitas Karyawan Periode 2022**

Berdasarkan grafik 1.1 diatas pada bulan Mei menunjukkan grafik terendah karena pada bulan tersebut terdapat ketidakefektifan melakukan pekerjaan sehingga mengakibatkan penurunan kinerja karyawan karena pencahayaan yang tidak sesuai dan tidak memadai diruangan yang menjadi tidak nyaman dalam menyelesaikan pekerjaan sehingga dalam menyelesaikan pekerjaan tidak cepat dan tepat. Sedangkan pada bulan April, Juli, dan November kinerja karyawan meningkat, hal ini dikarenakan berkurangnya kebisingan pada lingkungan kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi. Total target tercapai pada periode tahun 2022 rata-rata yaitu 81,6%. Hal tersebut menunjukkan bahwa kinerja karyawan belum mencapai target yang ditetapkan, karena perusahaan memiliki target pencapaian sebesar 100% pada setiap bulannya. Dari data diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan masih fluktuatif sehingga target yang ditetapkan pada dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi belum dapat tercapai.

Hal ini dibuktikan melalui pra survei yang dilakukan oleh peneliti kepada 10 orang karyawan di Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi :

**Tabel 1.1**  
**Hasil Pra Survey Mengenai Kinerja Karyawan**

No	Pertanyaan	YA (Setuju)		TIDAK (Tidak Setuju)	
		F	%	F	%
1	Terdapat kerapihan pada hasil kerja yang diselesaikan pada kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi	8	80%	2	20%
2	Dalam melaksanakan pekerjaan, saya dapat menyelesaikan pekerjaan dengan cepat dan tepat pada kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi	2	20%	8	80%
3	Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi memberikan pekerjaan sesuai dengan kemampuan yang saya miliki	3	30%	7	70%
4	Saya memiliki hasil kerja yang memuaskan sesuai dengan standar yang ditetapkan pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi	2	20%	8	80%
5	Saya memiliki jalinan kerja sama dengan karyawan lain dalam melaksanakan pekerjaan di kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi	7	70%	3	30%
$\Sigma$		44%		56%	
Jumlah Responden = 10					

Sumber : Hasil pra survei dinas tenaga kerja kota Cimahi (2023)

Berdasarkan tabel 1.1 diatas dapat dijelaskan bahwa sebanyak 8 responden (80%) setuju dengan kerapihan hasil kerja yang diselesaikan di Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi namun ada juga sebanyak 2 responden (20%) yang tidak setuju dengan pernyataan tersebut. Selain itu ada sebanyak 2 responden (20%) yang setuju dengan pernyataan dapat menyelesaikan pekerjaan dengan cepat dan tepat di Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi dan 8 responden (80%) lainnya tidak merasakan hal tersebut yang artinya masih banyak karyawan yang tidak menyelesaikan pekerjaan dengan tepat dan cepat. Adapun 3 responden (30%) setuju dengan pernyataan kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi memberikan pekerjaan sesuai dengan kemampuan yang

dimiliki, namun 7 responden (70%) lainnya tidak setuju dengan pernyataan tersebut. Lalu ada 2 responden (20%) yang merasa setuju memiliki hasil kerja yang memuaskan sesuai dengan standar yang ditetapkan pada Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi, berbanding terbalik dengan 8 responden (80%) yang tidak setuju dengan pernyataan tersebut karena merasa tidak tidak memuaskan hasil kerja dengan standar yang ditetapkan. Selain itu sebanyak 7 responden (70%) setuju memiliki jalinan kerja sama dengan karyawan dalam melaksanakan pekerjaan di kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi dan 3 responden (30%) lainnya tidak setuju yang artinya tidak merasakan jalinan Kerjasama sesama karyawan.

Pengamatan awal di Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi ada beberapa fenomena tata ruang kantor yang telah diamati seperti lahan tata ruang meja karyawan yang masih sempit dan terbatas, kurang fleksibel nya pergerakan karyawan, penempatan peralatan kerja yang tidak sesuai sehingga pengerjaan pekerjaan memakan waktu. Kurangnya pengatur suhu udara dan kurang tepatnya pencahayaan, adanya kebisingan di area kerja sehingga menyebabkan karyawan menjadi mudah lelah dan pekerjaan menjadi terhambat.

Sedangkan fenomena kinerja yang diamati yaitu adanya keterlambatan waktu yang telah ditetapkan, kurangnya data dalam membuat laporan, rendahnya pencapaian target kinerja sesuai laporan fisik dengan di dasari oleh beberapa jurnal yang mendukung bahwa tata ruang mempengaruhi kinerja karyawan, beberapa diantaranya adalah jurnal karya (Devi Lestari,dkk), (Asra Novita Risha,dkk), (Fafika Himmatul Aula,dkk), (Widi Anggraeni,dkk), dan

(Dimas Yusuf Herlambang,dkk) . Yang memiliki hasil hipotesis yang sama yaitu dimana tata ruang kantor berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.

Hal ini berdasarkan wawancara dengan pihak Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi Bapak Solis selaku Subag Kepegawaian, Data dan Informasi. Maka peneliti menganggap perlu untuk mengetahui seberapa besar pengaruh tata ruang kantor terhadap kinerja pegawai di Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi yang diharapkan dapat memberikan manfaat bagi organisasi dalam memberikan pemahaman kepada pegawai sehingga tujuan organisasi dapat tercapai. Untuk memperkuat penelitian saya membuat pra survey yang dibagikan kepada 10 orang pegawai pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi mengenai pengaruh tata ruang kantor terhadap kinerja karyawan :

**Tabel 1.2**  
**Hasil Pra Survey Mengenai Tata Ruang Kantor**

No	Pertanyaan	YA (Setuju)		TIDAK (Tidak Setuju)	
		F	%	F	%
1	Adanya efektifitas dalam melakukan pekerjaan pada ruang kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi	8	80%	2	20%
2	Adanya ruang yang cukup untuk melakukan pekerjaan dengan efektif di kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi	3	30%	7	70%
3	Terdapat kesesuaian penempatan karyawan pada kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi	4	40%	6	60%
4	Terdapat kesesuaian pencahayaan pada kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi	2	20%	8	80%
5	Terdapat sirkulasi udara yang sudah sesuai pada kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi	3	30%	7	70%
$\Sigma$		40%		60%	
Jumlah Responden = 10					

Sumber : Hasil pra survei dinas tenaga kerja kota cimahi (2023)

Berdasarkan tabel 1.2 diatas, yang menjawab setuju dengan pernyataan adanya efektifitas dalam melakukan pekerjaan pada ruang kantor di Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi sebanyak 8 responden (80%) namun ada juga yang menjawab tidak setuju sebanyak 2 responden (20%). Lalu yang menjawab adanya ruang yang cukup untuk melakukan pekerjaan dengan efektif di kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi sebanyak 3 responden (30%) artinya aktivitas karyawan berpengaruh terhadap pekerjaan karena terdapat 7 responden (70%) yang menjawab tidak setuju. Lalu sebanyak 4 responden (40%) merasa setuju dengan kesesuaian penempatan karyawan pada kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi namun 6 responden (60%) lainnya merasa tidak setuju karena tidak merasakan hal tersebut. Selain itu sebanyak 2 responden (20%) merasa penerangan baik dalam menyelesaikan pekerjaan namun ada juga yang menjawab tidak setuju sebanyak 8 responden (80%). Terdapat 3 responden (30%) menjawab setuju mengenai sirkulasi udara yang sesuai di kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi, dan ada juga 7 responden (70%) tidak setuju.

Berdasarkan paparan diatas peneliti dapat duga bahwa kinerja masih dalam rentang kurang baik, hal ini bisa dikarenakan tata ruang kantor yang kurang di *manage* sehingga Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi masih dianggap rendah berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Solis yang menjabat sebagai Subag Kepegawaian, Data dan informasi.

Sehubungan dengan hal tersebut maka peneliti tertarik untuk mengangkat masalah ini yang diberi judul: “Pengaruh Tata Ruang Kantor terhadap Kinerja Karyawan pada Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi”

## 1.2. Identifikasi Masalah

Sesuai dengan latar belakang penulisan judul yang telah dikemukakan diatas, maka permasalahan dalam penelitian diidentifikasi yaitu :

1. Standar yang di tetapkan Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi tidak tercapai
2. Kurang tepatnya dalam pemberian tugas kepada karyawan pada kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi
3. Pekerjaan di Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi tidak dapat diselesaikan secara cepat dan tepat waktu
4. Tidak adanya ruang yang cukup untuk melakukan pekerjaan dengan efektif
5. Kurang sesuainya tata ruang kantor yang mendukung kelancaran dalam menyelesaikan pekerjaan di Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi
6. Kualitas pencahayaan yang kurang sesuai, mengakibatkan terhambatnya pekerjaan di Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi
7. Kurang mendukungnya kondisi suhu ruangan yang menyebabkan kondisi yang kurang nyaman di Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi

## 1.3. Batasan Masalah

Memperhatikan latar belakang masalah dan identifikasi masalah, peneliti membatasi pengkajian masalah penelitian pada :

1. Kondisi tata ruang kantor pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi.
2. Keadaan kinerja karyawan pada Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi.



3. Pengaruh tata ruang kantor terhadap kinerja karyawan pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi.

#### **1.4. Rumusan Masalah**

Berdasarkan identifikasi tersebut, maka dalam penelitian ini dirumuskan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana kondisi tata ruang kantor pada Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi
2. Bagaimana keadaan kinerja karyawan pada Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi
3. Seberapa besar pengaruh tata ruang kantor terhadap kinerja karyawan pada Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi

#### **1.5. Maksud dan Tujuan Penelitian**

##### **1.5.1. Maksud Penelitian**

Maksud diadakannya penelitian ini adalah ingin menganalisa kondisi tata ruang kantor pada Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi.

##### **1.5.2. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis :

1. Kondisi tata ruang kantor pada Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi
2. Keadaan kinerja karyawan pada Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi
3. Berapa besar pengaruh tata ruang kantor terhadap kinerja karyawan pada Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi

## **1.6. Kegunaan Penelitian**

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi beberapa pihak, diantaranya :

### **1.6.1. Manfaat Teoritis**

Peneliti berharap hasil penelitian ini dapat menambah ilmu pengetahuan di bidang Manajemen Sumber Daya Manusia yang berkaitan dengan pengaruh Tata Ruang Kantor terhadap kinerja karyawan pada Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi

### **1.6.2. Manfaat Praktis**

#### **Bagi Peneliti**

- 1) Sarana untuk menambah wawasan, pengalaman, dan pengetahuan khususnya mengenai tata ruang kantor, dan kinerja karyawan pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi.
- 2) Sebagai alat untuk mengimplementasikan teori-teori yang diperoleh selama kuliah.

#### **Bagi Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi**

- 1) Sebagai harapan yang dapat menjadi suatu bahan masukan tentang tata ruang kantor agar dapat menata ruang kantor serta memberikan fasilitas yang baik yang dapat difungsikan sebagaimana mestinya dan kinerja karyawan pada kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi di masa yang akan datang.



Jadwal Pelaksanaan Penelitian									
No	Kegiatan	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Feb
4	Pengajuan Bab 1								
5	Pengajuan Bab 2								
6	Pengajuan Bab 3								
7	Sidang UP								
8	Perbaikan Bab 1-3								
9	Pengumpulan data								
10	Pengolahan data dan penyusunan Bab 4 – 5								
11	Sidang Akhir								

Sumber : Diolah peneliti (2023)



## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Teori dan Konsep**

##### **2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia**

###### **2.1.1.1. Pengertian Manajemen**

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang berarti mengatur (mengelola). Manajemen mempunyai arti luas, dapat berarti proses, seni maupun ilmu. Dikatakan proses karena dalam Manajemen terdapat beberapa tahapan untuk mencapai tujuan, mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan. Dikatakan seni karena manajemen adalah suatu cara atau alat untuk seorang manajer dalam mencapai tujuan. Dikatakan ilmu karena Manajemen dapat dipelajari dan dikaji kebenarannya.

Definisi Manajemen menurut para ahli antara lain sebagai berikut :

“Suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengawasan/kontrol terhadap sumber daya yang ada agar mencapai tujuan secara efektif dan efisien.” (Gesi, 2019)

Sedangkan menurut Hasibuan dalam Juhji, (2020) menyatakan bahwa :

“Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan”.

Dari beberapa definisi para ahli seperti yang disebutkan di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan sumber daya organisasi dan sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan organisasi.

### **2.1.1.2 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia memiliki arti penting bagi keberhasilan organisasi, dimana pengelolaan sumber daya manusia tidak hanya menjadi tanggung jawab departemen sumber daya manusia saja tetapi juga seluruh manajer, ahli/professional SDM, dan pegawai dalam bentuk kemitraan. Manusia sebagai faktor yang penting dalam suatu organisasi haruslah dikelola secara efektif dan efisien agar tujuan organisasi lebih mudah untuk dicapai.

Berikut peneliti mengutip beberapa definisi sumber daya manusia menurut para ahli:

Menurut (R.Supomo, 2018:5) mengemukakan bahwa :

“Manajemen sumber daya manusia merupakan terjemahan dari Man Power Management. Manajemen yang mengatur unsur manusia, dikenal dengan istilah manajemen personalia atau manajemen kekaryawanan (Personal management).”

Sedangkan menurut (Hamali, 2018:2) menyatakan bahwa :

“Manajemen SDM merupakan suatu pendekatan yang strategis terhadap keterampilan, motivasi, pengembangan, dan manajemen pengorganisasian sumber daya”.

Dengan definisi-definisi yang telah disebutkan para ahli diatas, dapat diambil suatu kesimpulan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah Manajemen yang mengatur sumber daya manusia dengan pendekatan strategis terhadap pengembangan dan dapat tercapai dengan baik.

### **2.1.1.3 Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Fungsi manajemen sumber daya manusia menurut (Hamali, 2018:6) yaitu:

#### **a. Perencanaan**

Perencanaan adalah kegiatan memperkirakan tentang keadaan tenaga kerja, agar sesuai dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien, dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan itu menetapkan program kekaryawanan ini meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan.

#### **b. Pengorganisasian**

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengatur karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bentuk bagan organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

#### **c. Pengarahan dan pengadaan**

Pengarahan adalah kegiatan memberi petunjuk kepada karyawan, agar mau kerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan

organisasi. Pengarahan dilakukan oleh pemimpin yang dengan kepimimpinannya akan memberi arahan kepada karyawan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik. Adapun pengadaan merupakan proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

d. Pengendalian

Pengendalian merupakan kegiatan mengendalikan karyawan agar mentaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana. Bila terdapat penyimpangan diadakan tindakan perbaikan dan/atau penyempurnaan. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku kerja sama, dan menjaga situasi lingkungan kerja.

e. Pengembangan

Pengembangan merupakan proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan hendaknya sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa yang akan datang. Pendidikan dan pelatihan yang akan datang hendaknya sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa yang akan datang.

f. Kompensasi

Kompensasi merupakan pemberian balas jasa langsung berupa uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada organisasi. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak, adil diartikan sesuai



dengan prestasi kerja, sedangkan layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primer.

g. Pengintegrasian

Pengintegrasian merupakan kegiatan untuk mempersatukan kepentingan organisasi dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Di satu pihak organisasi memperoleh keberhasilan/keuntungan, sedangkan dilain pihak karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan cukup sulit dalam manajemen sumber daya manusia, karena mempersatukan dua kepentingan yang berbeda.

h. Pemeliharaan

Pemeliharaan merupakan kegiatan pemeliharaan atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan berdasarkan kebutuhan sebagian besar karyawan, serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

i. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting dan merupakan kunci terwujudnya tujuan organisasi, karena tanpa adanya kedisiplinan maka sulit terwujudnya tujuan yang maksimal. Kedisiplinan merupakan keinginan dan kesadaran untuk menaati peraturan organisasi dan norma sosial.

## j. Pemberhentian

Pemberhentian merupakan putusannya hubungan kerja seorang karyawan dari suatu organisasi. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan organisasi, berakhirnya kontrak kerja, pensiun, atau sebab lainnya. Penerapan fungsi manajemen dengan sebaikbaiknya dalam mengelola karyawan akan mempermudah mewujudkan tujuan dan keberhasilan organisasi.

### 2.1.2 Efektivitas Kerja

Efektivitas kerja menurut Hasibuan dalam (Lubis, 2020) yaitu :

“Efektivitas kerja merupakan suatu keadaan dimana diraihnya sebuah keberhasilan sebuah instansi, lembaga, maupun kelompok untuk mencapai rencana. Dengan kata lain bahwa efektivitas kerja merupakan kondisi tingkatan perusahaan dalam melaksanakan pekerjaannya yang penyelesaiannya sesuai target yang telah direncanakan. Semakin banyak rencana yang sesuai dengan target maka semakin efektif pula kinerja seseorang ataupun kelompok tersebut dalam pengoptimalan perusahaan.”

Sedangkan menurut (Siagin, 2018) yaitu :

“Efektivitas kerja berarti penyelesaian pekerjaan tepat pada waktunya seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.”

Dari beberapa definisi para ahli seperti yang disebutkan di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa efektivitas kerja merupakan penyelesaian target pekerjaan sesuai dengan perencanaan yang sudah direncanakan, jika kinerja karyawan efektif maka perusahaan akan semakin optimal.

### **2.1.3 Lingkungan Kerja**

Menurut (Sedarmayanti, 2018:26) Lingkungan kerja merupakan semua keadaan yang terdapat disekitar tempat kerja, akan memengaruhi pegawai baik secara langsung maupun tidak langsung.

Menurut Sedarmayanti (Sedarmayanti, 2018:26) Lingkungan kerja dibagi menjadi dua yaitu:

#### **1. Lingkungan Kerja Fisik**

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat di sekitar tempat kerja yang dapat memengaruhi karyawan baik secara langsung maupun tidak langsung.

#### **2. Lingkungan Kerja Non Fisik**

Menurut (Sedarmayanti, 2016:26) Lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang terjadi yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik hubungan dengan atasan maupun hubungan dengan bawahan sesama rekan kerja.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja dibagi menjadi dua yaitu lingkungan kerja fisik mencakup keadaan disekitar tempat kerja yang berbentuk fisik dan lingkungan kerja non fisik mencakup hubungan antar karyawan.

### **2.1.4 Tata Ruang Kantor**

Tata Ruang kantor sangat penting bagi organisasi karena tata ruang kantor dapat meningkatkan atau menekan semangat kerja dan dengan cara lain berdampak pada fungsi organisasi. Tata ruang kantor tidak hanya melibatkan

dekorasi dan fasilitas, tetapi juga berkaitan dengan lingkungan kantor dan orang-orang yang berada di kantor. Di sisi lain tata ruang kantor yang efektif akan mengakibatkan produktivitas yang lebih tinggi. Hal ini dimungkinkan karena tata ruang kantor dapat menghemat ruangan, menghilangkan penundaan pekerjaan, dan memerlukan waktu yang cukup singkat untuk penyelesaian suatu pekerjaan dikarenakan kerja tidak terganggu.

Menurut (Puspitasari, dkk 2018) menyatakan bahwa :

“Office layout merupakan cara membuat susunan dan mengatur seluruh mesin kantor, alat-alat kantor yang biasa digunakan pegawai, beserta perabotan pada lokasi ruangan yang sesuai, maka karyawan bisa bertugas secara mudah dan membuat senang serta tujuan kerja dapat dicapai secara efisien.”

Sedangkan menurut Anggraeni dalam (Fafika Himmatul Aula,2020) mengemukakan bahwa :

“Tata ruang adalah usaha untuk mengatur susunan perbekalan kantor yang biasa dipakai pegawai saat bekerja di daerah yang benar dan sesuai. Oleh karena itu, para karyawan bisa melakukan pekerjaannya secara bagus serta mempunyai rasa senang pada saat bekerja sehingga efektivitas dan efisiensi kerja pegawai dapat dicapai.”

Berdasarkan pada beberapa pengertian yang telah dikemukakan di atas dari beberapa ahli tersebut, maka peneliti simpulkan bahwa tata ruang kantor yaitu pengaturan, susunan serta penggunaan ruang kerja yang disesuaikan dengan berdasarkan kebutuhan pegawai sehingga dapat melakukan pekerjaan dengan nyaman.

#### **2.1.4.1. Jenis-Jenis Tata Ruang Kantor**

Adapun beberapa jenis-jenis tata ruang kantor menurut (Marsela,dkk 2022) jenis tata ruang kantor dapat dibedakan menjadi tiga macam yaitu :

##### **1. Tata Ruang Terbuka**

Tata ruang terbuka adalah jenis tata ruang dimana masing-masing karyawan tidak dibatasi oleh kamar-kamar atau sekat-sekat tertentu. Jenis tata ruang ini memungkinkan masing-masing karyawan untuk melihat aktivitas karyawan lainnya.

##### **2. Tata Ruang Tertutup**

Tata ruang tertutup yaitu suatu tata ruang dimana setiap karyawan diberi ruang tersendiri yang memisahkan dari lainnya. Setiap karyawan diberikan ruangan khusus atau kamar kerja yang terpisah.

##### **3. Tata Ruang Semi Terbuka dan Tertutup**

Tata ruang jenis ini dibuat dengan menggabungkan kedua jenis tata ruang tersebut. Tata ruang semi dilakukan dengan memberi sekat antar pegawai namun tanpa memberi pintu.

#### **2.1.4.2. Tujuan Tata Ruang Kantor**

Tujuan tata ruang kantor menurut (Yusuf Herlambang, dkk 2023) mengemukakan bahwa :

“Tata ruang kantor memiliki tujuan agar pekerjaan menjadi lebih efektif dengan mengoptimalkan pemanfaatan keseluruhan ruang yang ada, membangun situasi kerja yang baik, mempermudah dalam pengamatan pekerjaan kantor, menciptakan kesan yang baik dan memberi fleksibilitas tinggi.”

Adapun menurut (Permata et al., 2021) bahwa :

“Tata ruang kantor bertujuan untuk meminimalisir pemborosan tenaga serta waktu, memberikan kelancaran arus kerja, menggunakan ruang secara efisien, mempermudah pengawasan, menciptakan kondisi kerja yang baik,serta memberikan keamanan”.

Sedangkan menurut (Pustaka, 2016) menyatakan bahwa :

“Mempelancar pekerjaan kantor sehingga menjadi lebih efektif, menggunakan seluruh ruangan yang ada dengan optimal, menciptakan kondisi kerja yang baik, memudahkan pengawasan terhadap pekerjaan kantor, membangun kesan yang baik bagi pelanggan (meningkatkan estetika),memberikan fleksibilitas yang tinggi,menjaga keseimbangan antara alat dan karyawan.”

#### **2.1.4.3. Dimensi dan Indikator Tata Ruang Kantor**

Menurut The Liang Gie dalam (Risha, dkk 2022) dimensi pengukuran diperlukan dalam penataan tata ruang kantor untuk mengukur tata ruang kantor yang baik. Terdapat tiga dimensi untuk mengukur tata ruang kantor :

1. Dimensi Perancangan Tata Ruang Kantor. Sub indikator dari dimensi ini meliputi keefektifan jenis tata ruang kantor, kelancaran lalu lintas pegawai, ketepatan dalam penempatan perlengkapan kantor, ketepatan jarak antara pegawai dengan perabotan dan peralatan kantor, serta kelengkapan peralatan kantor.
2. Dimensi Penempatan Pegawai. Sub indikatornya ialah ketepatan jumlah pegawai dengan ruang kantor dan kesesuaian jenis pekerjaan dengan penempatan pegawai.
3. Dimensi lingkungan fisik kantor. Sub-sub indikator pada dimensi ini meliputi ketepatan warna dinding, ketepatan ventilasi udara, ketepatan

pencapaian, kebersihan, tingkat kelembaban udara, dan tingkat kebisingan suara.

### **2.1.5 Kinerja Karyawan**

Perkembangan dan kemajuan suatu organisasi tidak dapat dipungkiri jika faktor kualitas manajemen kinerja memberi pengaruh sebagai kekuatan pendorong yang mampu memberi percepatan kearah sana.

Beberapa ahli mengemukakan pengertian kinerja, antara lain menurut Nurjaya dalam (Suryadi, dkk 2022) mengemukakan bahwa :

“Kinerja adalah hasil pekerjaan dalam kualitas dan jumlah yang dicapai oleh seorang pekerja dalam melakukan kewajibannya sesuai dengan kewajiban yang diberikan kepadanya.”

Sedangkan menurut Porter dalam (Suryadi, dkk 2022) yaitu :

“Kinerja merupakan fungsi untuk berprestasi yang diwujudkan dengan kemampuan yang perlu melakukan tanggung jawab, sehingga dapat dibentuk suatu model kondisi hasil kinerja (keinginan menangani pekerjaan, kemampuan, mendapatkan apa dan bagaimana melakukannya)”

Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan merupakan pencapaian hasil karyawan dalam suatu proses melaksanakan tugasnya dengan sesuai tanggung jawab yang diberikan. Dengan meningkatkan kinerja karyawan akan membawa dampak yang positif bagi perusahaan, sehingga karyawan memiliki tingkat kinerja yang baik dan optimal untuk membantu mewujudkan tujuan perusahaan.

### 2.1.5.1. Manfaat dan Tujuan Kinerja Karyawan

Perusahaan tentu memiliki manajemen yang baik dan manajemen yang baik dapat dinilai dari kinerja karyawan yang optimal. Kinerja karyawan yang baik tersebut memiliki beberapa manfaat. Seperti sebagaimana salah satu pendapat para ahli dibawah ini :

Menurut Rozarie dalam (Vania Sally Nabila, dkk 2022) penilaian kinerja dapat dipergunakan untuk kepentingan yang lebih luas, seperti:

- 1) Evaluasi tujuan dan saran, evaluasi terhadap tujuan dan sasaran memberikan umpan balik bagi proses perencanaan dalam menetapkan tujuan sasaran kinerja organisasi diwaktu yang akan datang.
- 2) Evaluasi rencana, bila dalam penilaian hasil yang dicapai tidak sesuai dengan rencana dicari apa penyebabnya.
- 3) Evaluasi lingkungan, melakukan penilaian apakah kondisi lingkungan yang dihadapi pada waktu proses pelaksanaan tidak seperti yang diharapkan, tidak kondusif, dan mengakibatkan kesulitan atau kegagalan.
- 4) Evaluasi proses kinerja, melakukan penilaian apakah terdapat kendala dalam proses pelaksanaan kinerja. Apakah mekanisme kerja berjalan seperti diharapkan, apakah terdapat masalah kepemimpinan dan hubungan antar manusia dalam organisasi.
- 5) Evaluasi pengukuran kinerja, menilai apakah penilaian kinerja telah dilakukan dengan benar, apakah sistem review dan coaching telah berjalan dengan benar serta apakah metode sudah tepat.



- 6) Evaluasi hasil, apabila terdapat deviasi, dicari faktor yang menyebabkan dan berusaha memperbaikinya di kemudian hari.

Kemudian tujuan menurut Rozarie dalam (Vania Sally Nabila, 2022) menjelaskan bahwa :

“Penilaian kinerja dapat dipergunakan untuk sejumlah kepentingan organisasi. Manajemen menggunakan evaluasi untuk mengambil keputusan tentang sumber daya manusia. Penilaian memberikan masukan untuk kepentingan penting seperti promosi, mutasi dan pemberhentian. Setelah melihat pendapat dari para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa manfaat dan tujuan dari kinerja karyawan menjadi sangat penting untuk karyawan itu sendiri baik internal maupun eksternal.”

Setelah melihat pendapat dari para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa manfaat dan tujuan dari kinerja karyawan menjadi sangat penting untuk karyawan itu sendiri baik internal maupun eksternal.

#### **2.1.5.2. Jenis-Jenis Kinerja Karyawan**

Macam-macam jenis dari pekerjaan yang karyawan lakukan membutuhkan suatu kriteria yang jelas, karena standar yang berbeda tentang pencapaian hasilnya untuk masing-masing pekerjaan.

Menurut Kasmir dalam (Nur Safitri, dkk 2022) menyebutkan dalam praktiknya kinerja dibagi ke dalam dua jenis yaitu kinerja individu dan kinerja organisasi. Kinerja individu merupakan kinerja yang dihasilkan oleh seseorang, sedangkan kinerja organisasi merupakan kinerja perusahaan secara keseluruhan.

Sedangkan menurut Susilowati dalam (Suwandi, 2021) Penilaian kerja merupakan kegiatan yang mutlak yang harus dilakukan untuk mengetahui prestasi yang dapat dicapai setiap karyawan.

Menurut pendapat dari para ahli yang tertera diatas dapat peneliti simpulkan bahwa kinerja dari suatu karyawan memiliki berbagai macam jenis dan masing-masing memiliki tujuannya sendiri.

### **2.1.5.3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja**

Ada banyak faktor yang bisa mempengaruhi kinerja karyawan dalam menjalankan tanggung jawabnya. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan ada yang berasal dari internal dan eksternal perusahaan maupun dari diri karyawan itu sendiri serta dari lingkungan sekitar perusahaan. Jika kinerja karyawan baik, maka target dan sasaran yang ingin dicapai dalam sebuah perusahaan akan lebih mudah tercapai. Demikian sebaliknya, jika kinerja karyawan buruk, maka target dan sasaran yang ingin dicapai dalam sebuah perusahaan akan lebih sulit tercapai. maka peneliti akan mengemukakan salah satu pendapat para ahli tentang faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja sebagai berikut :

Menurut Masram dalam (Nur Safitri, dkk 2022) mengemukakan :

1. Efektivitas dan efisiensi. Bila suatu tujuan tertentu akhirnya bisa dicapai, kita boleh mengatakan bahwa kegiatan tersebut efektif tetapi apabila akibat-akibat yang tidak dicari kegiatan menilai yang penting dari hasil yang dicapai sehingga mengakibatkan kepuasan walaupun efektif dinamakan tidak efisien.
2. Otoritas (wewenang). Otoritas adalah sifat dari suatu komunikasi atau pemerintah dalam suatu organisasi formal yang dimiliki oleh seorang

anggota organisasi kepada anggota lain untuk melakukan suatu kegiatan kerja dengan kontribusinya.

3. Disiplin. Disiplin adalah taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku.
4. Inisiatif. Yaitu yang berkaitan dengan daya pikir dan kreatifitas dalam membentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi.

Sedangkan menurut Kasmir dalam (Khoerunnisa ,dkk 2019) yaitu :

Kemampuan dan Keahlian, Pengetahuan, Rancangan Kerja, Kepribadian, Kepemimpinan, Gaya Kepemimpinan, Budaya Organisasi, Lingkungan Kerja, Loyalitas, Komitmen dan Disiplin kerja.

Dapat diambil kesimpulan bahwa dari teori yang disampaikan mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan tidak hanya berasal dari diri karyawan tersebut melainkan dari banyak faktor yaitu, seperti dorongan ataupun bimbingan orang lain bahkan fasilitas yang mendukung pekerjaan seorang karyawan.

#### **2.1.5.4. Dimensi dan Indikator Kinerja Karyawan**

Dimensi dan indikator kinerja karyawan menurut AA.Anwar Prabu Mangkunegara, (2018:527) adalah :

1. Dimensi Kualitas Kerja. Sub indikator dari dimensi ini meliputi kerapihan, ketelitian, dan hasil kerja.
2. Dimensi Kuantitas kerja. Sub indikator dari dimensi ini ialah kecepatan dan kemampuan.

3. Dimensi Tanggung Jawab. Sub indikator dari dimensi ini adalah hasil kerja dan mengambil keputusan.
4. Dimensi Kerjasama. Sub dari dimensi ini yaitu jalinan Kerjasama dan kekompakan.
5. Dimensi Inisiatif. Dimensi inisiatif diukur dengan menggunakan satu indikator yaitu kemampuan mengatasi masalah tanpa menunggu perintah atasan.

### 2.1.6 Peneliti Terdahulu

**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

No	Judul	Penulis	Jenis Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan	Persamaan
1	Analisa Tata Ruang Kantor dan Pengaruhnya terhadap Kinerja Pegawai	Asra Novita Risha, Asep Erik Nugraha	Kuantitatif	Ada pengaruh secara signifikan serta positif tata ruang kantor berpengaruh terhadap kinerja pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Karawang	Lokasi penelitian	Jenis Penelitian
2	Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Kinerja PNS Dinas Dukcapil Kab.Merangin	Devi Lestari , Mardalena , Angra Melina	Pendekatan Kuantitatif	Adanya pengaruh menunjukkan bahwa terdapat pengaruh positif yang signifikan antara tata ruang kantor terhadap kinerja PNS Dinas Dukcapil Kab. Merangin	Lokasi Penelitian	Jenis Penelitian
3	Pengaruh tata ruang kantor dan sarana prasarana terhadap	Fafika Himmatul Aula, Jaka Nugraha	Pendekatan Kuantitatif	Terdapat pengaruh yang signifikan antara tata ruang kantor dan sarana	Lokasi Penelitian	Jenis Penelitian

No	Judul	Penulis	Jenis Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan	Persamaan
	kinerja pegawai			prasarana terhadap kinerja pegawai		
4	Dampak tata ruang kantor terhadap efektivitas kerja pegawai dinas pendidikan kota Bandung	Widi Anggraeni, Tjutju Yuniarsih	Kuantitatif	Adanya pengaruh tata ruang kantor terhadap efektifitas kerja pegawai dinas Pendidikan kota Bandung	Lokasi Penelitian	Jenis Penelitian
5	Analisis tata ruang kantor di bagian umum Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Surakarta	Dimas Yusuf Herlambang, Tri Murwaningsih, Nur Rahmi Akbarini	Kualitatif	Berdasarkan data yang telah dianalisis maka tata ruang kantor pada bagian umum di Perusahaan Daerah Air Minum Kota Surakarta terkait belum sesuai dengan asas-asas tata ruang kantor.	Lokasi Penelitian Metode penelitian	Variabel penelitian

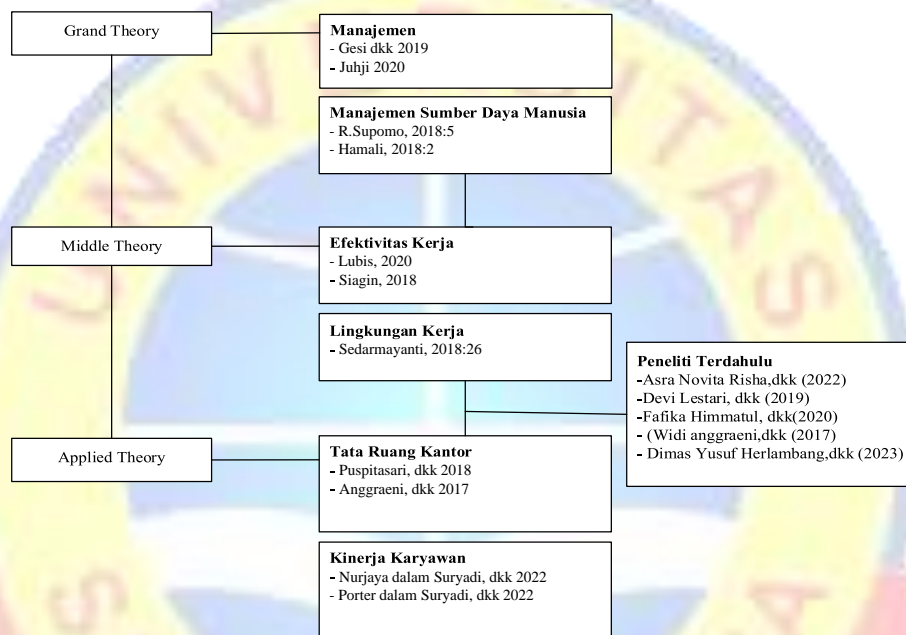
## 2.2 Kerangka Pemikiran dan Hipotesis

### 2.2.1 Kerangka Pemikiran

Menurut (Sugiyono 2018) kerangka pemikiran merupakan model konseptual tentang bagaimana teori ini berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Kerangka pemikiran yang baik akan menjelaskan teoritis pertautan antara variabel yang akan diteliti.

Maka peneliti membuat kerangka berpikir sebagai berikut :

Kerangka pemikiran dalam penelitian ini adalah tata ruang kantor yang merupakan variabel independen (X), sedangkan kinerja karyawan merupakan variabel dependen (Y). Tata ruang kantor berpengaruh terhadap kinerja karyawan, karena tata ruang kantor yang sesuai dapat meningkatkan kinerja karyawan. Maka berikut kerangka pemikiran yang disusun untuk penelitian ini:

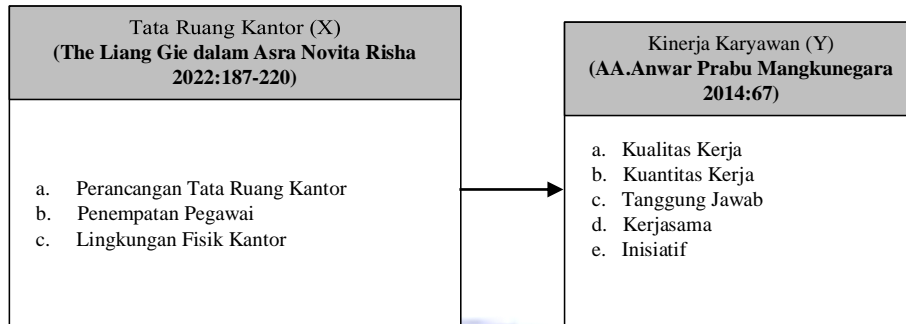


Sumber : Diolah oleh peneliti (2023)

**Gambar 2. 1**  
**Kerangka Pemikiran**

### 2.2.2 Paradigma Penelitian

Paradigma adalah konsep atau cara yang akan mempengaruhi persepsi dan tingkah laku dalam diri seseorang. Hubungan variabel yang di teliti dapat di gambarkan dalam paradigma penelitian sebagai berikut :



Sumber : Diolah oleh peneliti (2023)

**Gambar 2. 2**  
**Paradigma Penelitian**

### 2.2.3 Hipotesis Penelitian

Menurut (Sugiyono, 2019:99) mengatakan bahwa jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian dan didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Berdasarkan teori dan kerangka pemikiran diatas maka dapat dirumuskan hipotesis penelitian ini terdapat pengaruh yang signifikan tata ruang kantor terhadap kinerja karyawan pada dinas trnaga kerja kota cimahi.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Objek dan Subjek Penelitian**

Objek penelitian adalah sesuatu yang menjadi gambaran sasaran ilmiah untuk di analisis atau di teliti agar mendapatkan data-data untuk suatu tujuan dan kegunaan tertentu.

Menurut (Sugiyono, 2019:55) Objek penelitian merupakan segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut. Kemudian ditarik kesimpulannya. Sedangkan subjek penelitian adalah pihak yang berkaitan dengan yang diteliti (informan atau narasumber) untuk mendapatkan informasi terkait data penelitian yang merupakan sampel dari sebuah penelitian.

Dapat diketahui, bahwa objek penelitian ini adalah Tata Ruang Kantor variabel (X) dan Kinerja Karyawan variabel (Y). Dan subjek penelitiannya adalah karyawan Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi.

#### **3.2 Desain Penelitian**

Menurut Sugiyono (2019:2) metode penelitian merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Metode Penelitian berhubungan erat dengan prosedur, teknik, alat serta desain penelitian yang digunakan. Desain penelitian harus cocok dengan pendekatan penelitian yang dipilih. Prosedur, teknik, serta alat yang digunakan dalam penelitian harus cocok pula dengan metode penelitian yang ditetapkan.



Metode penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah metode kuantitatif. Metode kuantitatif merupakan sebuah metode penelitian yang menggunakan data penelitian berbentuk angka-angka yang dianalisis menggunakan statistik. Berawal dari proses pengumpulan data sampai penafsirannya. Menurut Sugiyono (Sugiyono, 2018:13) data kuantitatif merupakan metode penelitian yang berlandaskan positivistic (data konkrit), data penelitian berupa angka-angka yang akan diukur menggunakan statistic sebagai alat uji penghitungan, berkaitan dengan masalah yang diteliti untuk menghasilkan suatu kesimpulan.

**Tabel 3.1**  
**Desain Penelitian**

No	Komponen	Karakteristik
1	Tujuan Penelitian	Tujuan penelitian ini untuk menguji hipotesis pengaruh tata ruang kantor terhadap kinerja karyawan pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi
2	Tipe Penelitian	Tipe penelitian ini adalah eksperimental dengan hubungan kausal (sebab-akibat). Variabel penyebab adalah tata ruang kantor sedangkan variabel akibat adalah kinerja karyawan
3	Unit Analisis	Karyawan kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi
4	Cakupan Waktu	Penelitian di laksanakan pada bulan Maret 2023 sampai dengan bulan September 2023.

Sumber : Diolah oleh Peneliti (2023)

### 3.2.1 Operasionalisasi Variabel Penelitian

Variabel menurut Sugiyono adalah variabel penelitian adalah suatu atribut atau sifat atau nilai dari orang, objek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian

ditarik kesimpulannya. (Sugiyono, 2019). Peneliti melakukan pengukuran terhadap keberadaan suatu variabel dengan menggunakan instrumen penelitian. Instrumen penelitian yang digunakan adalah kuisioner, dalam penelitian ini semua indikator menggunakan skala pengukuran ordinal dan dalam penelitian ini ada dua variabel yang diteliti, yaitu Tata Ruang Kantor (X) dan Kinerja Karyawan (Y).

Untuk memperjelas operasionalisasi variabel, dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 3.2**  
**Operasional Variabel**

Variabel	Dimensi	Indikator	Skala	No Kuesioner
<b>Tata Ruang Kantor (X)</b>  Tata ruang adalah usaha untuk mengatur susunan perbekalan kantor yang biasa dipakai pegawai saat bekerja di daerah yang benar dan sesuai. Oleh karena itu, para karyawan bisa melakukan pekerjaannya secara bagus serta mempunyai rasa senang pada saat bekerja sehingga efektivitas dan efisiensi kerja pegawai dapat dicapai  (Anggraeni & Yuniarsih (2017)	Dimensi perancangan	Keefektifan jenis tata ruang kantor	Ordinal	1
		Kelancaran mobilitas pegawai		2
		Ketepatan penempatan peralatan kantor		3
		Ketepatan jarak antara pegawai dengan perabot/peralatan kantor		4
		Kelengkapan peralatan kantor		5

Variabel	Dimensi	Indikator	Skala	No Kuesioner	
	Dimensi penempatan pegawai	Ketepatan jumlah pegawai dengan ruang kantor	Ordinal	6	
		Kesesuaian jenis pekerjaan dengan penempatan pegawai		7	
	Dimensi lingkungan fisik kantor	Ketepatan warna dinding	Ordinal	8	
		Ketepatan ventilasi udara		9	
		Ketepatan pencahayaan		10	
		Ketepatan kebersihan		11	
		Tingkat kelembapan udara		12	
		Tingkat kebisingan suara		13	
	<b>Kinerja Karyawan (Y)</b>  Kinerja adalah hasil pekerjaan dalam kualitas dan jumlah yang dicapai oleh seorang pekerja dalam melakukan kewajibannya sesuai dengan kewajiban yang diberikan kepadanya.  (Nurjaya dalam Suryadi, 2022)	Kualitas kerja	Kerapihan	Ordinal	14
			Ketelitian		15
			Hasil Kerja		16
		Kuantitas Kerja	Kecepatan	Ordinal	17
			Kemampuan		18
Tanggung Jawab	Hasil Kerja	Ordinal	19		

Variabel	Dimensi	Indikator	Skala	No Kuesioner
		Mengambil Keputusan		20
	Kerjasama	Jalinan kerjasama	Ordinal	21
		Kekompakan		22
	Inisiatif	Kemampuan mengatasi masalah	Ordinal	23

Sumber : berbagai jurnal dan buku

### 3.3 Populasi dan Sampel Penelitian

#### 3.3.1 Populasi

Populasi adalah suatu wilayah generalisasi yang terdiri dari objek atau subjek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditentukan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian diambil kesimpulannya (Sugiyono, 2019:126). Dalam penelitian ini, populasi yang dimaksud adalah seluruh karyawan Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi pada setiap departemen dengan menggunakan data karyawan 2022.

**Tabel 3.3**  
**Jumlah Karyawan Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi**

No	Jabatan	Jumlah (Karyawan)
1	Kepala Dinas Tenaga Kerja	1
2	Sekretaris	1
3	Bagian Umum dan Kepegawaian	6
4	Bagian Program dan Keuangan	6
5	Bidang Pelatihan, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi	4
6	Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi	5
7	Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja	5
8	Mediator Hubungan Industrial	4
9	Pengantar Kerja	4
10	Instruktur	4
<b>Total</b>		<b>40</b>

Sumber : Data Internal Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi (2022)

Populasi pada penelitian ini adalah karyawan dinas tenaga kerja Kota Cimahi. Populasi tersebut diambil berdasarkan rentang waktu 12 bulan terhitung dari bulan Januari 2022 - Desember 2022 dengan jumlah 40 karyawan.

### 3.3.2 Sampel

Menurut (Sugiyono, 2019) Sampling Jenuh adalah teknik pemilihan sampel apabila semua anggota populasi dijadikan sampel. Teknik pengambilan sampel dalam penelitian ini menggunakan Teknik Sampling Jenuh, dimana semua populasi dalam penelitian ini dijadikan sampel. Lalu, teknik yang digunakannya menggunakan teknik *non probability sampling* ialah suatu teknik yang digunakan untuk pengambilan sampel yang sama sekali tidak memberikan peluang yang sama untuk dijadikan sampel (Sugiyono, 2019:131).

Sampel berikut diambil untuk maksud atau tujuan tertentu, sampel tersebut dianggap memenuhi karakteristik – karakteristik khusus sesuai dan dapat membantu peneliti untuk melakukan penelitian, sebagai berikut :

1. Laki – laki dan perempuan
2. Karyawan Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi
3. Bekerja pada Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi

Hasil pengambilan sampel adalah sebanyak 40 karyawan Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi sebagai responden yang di minta untuk menanggapi kuesioner yang akan di buat.

### **3.4 Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen Penelitian**

#### **3.4.1 Teknik Pengumpulan Data**

Dalam memperoleh data dan informasi, peneliti menggunakan Teknik pengumpulan data sebagai berikut :

1. Data Primer

Data yang peneliti peroleh secara langsung dari tempat penelitian dan juga data-data yang peneliti kumpulkan dari lapangan.

- a. Studi Kepustakaan

“Studi kepustakaan berkaitan dengan kajian teoritis dan referensi lain yang terikat dengan nilai, budaya, dan norma yang berkembang pada situasi sosial yang diteliti”. (Sugiyono, 2018:523-526)

Studi kepustakaan berikut merupakan pengumpulan dari berbagai teori yang berhubungan dengan masalah yang di teliti melalui jurnal, internet, buku, website, dan bahan bacaan relevan lainnya.

b. Angket/ Kuesioner

“Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang efisien bila peneliti tahu dengan pasti variabel yang akan diukur dan tahu apa yang bisa diharapkan dari responden. Selain itu, kuesioner juga cocok digunakan bila jumlah responden cukup besar dan tersebar di wilayah yang luas. Kuesioner dapat berupa pertanyaan atau pernyataan tertutup atau terbuka, dapat diberikan kepada responden secara langsung atau dikirim melalui internet”. (Sugiyono, 2018:142)

Kuesioner yang di lakukan oleh peneliti, di berikan kepada karyawan Dinas tenaga kerja kota Cimahi.

c. Wawancara

“Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil”. (Sugiyono, 2018:137)

Wawancara yang peneliti lakukan adalah dengan melakukan sesi tanya-jawab kepada pihak yang berkaitan dengan objek penelitian.

## 2. Data Sekunder

Data atau informasi yang sudah ada sebelumnya baik melalui perusahaan yang dijadikan objek penelitian atau sumber-sumber lainnya yang sudah diperoleh sebelumnya dari materi kuliah, makalah, internet dan lainnya. Data sekunder merupakan suatu data yang peneliti gunakan sebagai data untuk melengkapi kebutuhan data penelitian.

### 3.4.2 Instrumen Penelitian

“Instrumen penelitian adalah suatu alat yang digunakan mengukur fenomena alam maupun sosial yang diamati”. (Sugiyono, 2018:222)

Instrumen penelitian merupakan suatu alat untuk pengumpulan data, yang biasanya digunakan pada daftar pertanyaan yang diberikan langsung kepada reponden yang menjadi sampel dalam penelitian pada saat observasi.

Dalam operasional variabel, peneliti menggunakan skala ordinal. Skala ini menggunakan bilangan-bilangan yang mengandung pengertian tingkatan untuk mengurutkan objek dari yang tertinggi atau sebaliknya untuk mendapatkan informasi jawaban dalam bentuk kuesioner berskala ordinal.

Peneliti menggunakan skala *Likert* sebagai metode penelitian pada penelitian ini. Menurut (Sugiyono, 2018:93) Skala *likert* digunakan untuk mengukur sikap, persepsi dan pendapat seseorang, individu atau kelompok orang terhadap fenomena sosial.



Skala *likert* digunakan untuk mengukur sikap dan pendapat dari persepsi individu atau kelompok orang tentang fenomena sosial, dengan skala likert ini jawaban setiap instrumen mempunyai gradasi dari positif sampai dengan negatif, seperti sangat setuju hingga sangat tidak setuju yang dapat berupa tabel seperti berikut :

**Tabel 3.4**  
**Skala Likert**

Pertanyaan	Pertanyaan	Skala Nilai
Tinggi Sekali (TS)	Sangat Setuju (SS)	5
Tinggi (T)	Setuju (S)	4
Cukup Rendah (CR)	Cukup Setuju (CS)	3
Rendah (R)	Tidak Setuju (TS)	2
Rendah Sekali (RS)	Sangat Tidak Setuju (STS)	1

Sumber : (Sugiyono, 2018:93)

Berdasarkan tabel diatas, jawaban dari setiap responden hasilnya di hitung nilainya yang kemudian nilai tersebut di masukan ke dalam bentuk tabel guna menghitung validitas dan reliabilitasnya.

#### **3.4.2.1 Uji Validitas**

Menurut (Sugiyono, 2017:46) dalam upaya untuk mendapatkan hasil yang baik dan berkualitas, proses dan rangkaian dalam penelitian harus dilakukan dengan sebaik mungkin. Uji validitas ini digunakan untuk mengukur apakah data-data penelitian adalah data yang valid usai data tersebut didapatkan setelah penelitian yang menggunakan kuesioner sebagai alat ukur.

$$R \text{ hitung} = \frac{n \Sigma xy - (\Sigma x \cdot \Sigma y)}{\sqrt{((n \Sigma x^2) - (\Sigma x^2))(n \Sigma y^2 - (\Sigma y^2))}}$$

Keterangan:

r = Koefisien korelasi

$\Sigma x$  = Jumlah nilai variabel x

$\Sigma y$  = Jumlah nilai variabel y

n = Jumlah sampel

Kriteria atau syarat suatu instrument dinyatakan valid atau tidaknya menurut (Sugiyono, 2019:267) yaitu dengan antara r hitung dengan r tabel ketentuan:

Jika nilai r hitung > r tabel, maka item kuesioner adalah valid.

Jika nilai r hitung < r tabel, maka item kuesioner adalah tidak valid.

#### 3.4.2.2 Uji Reliabilitas

Pengujian reliabilitas dimaksudkan untuk memastikan bahwa instrumen memiliki konsistensi sebagai alat ukur sehingga tingkat keandalannya dapat menunjukkan hasil yang konsisten. Pengujian reliabilitas instrumen dilakukan dengan menggunakan Cronbach Alpha definisi menurut (Sugiyono, 2019:130) menyatakan bahwa sejauh mana instrumen penelitian dikatakan reliabel jika nilai Cronbach Alpha sebesar 0,6 atau lebih. Dalam penelitian ini memilih 0,6 sebagai koefisien reliabilitas.

Adapun kriteria dari pengujian reliabilitas adalah :

1. Jika nilai koefisien reliabilitas > 0,6 maka instrumen memiliki reliabilitas yang baik atau dengan kata lain instrumen adalah reliabel atau terpercaya.

2. Jika nilai koefisien reliabilitas  $< 0,6$  maka instrumen yang diuji tersebut adalah tidak reliabel.

### 3.4.2.3 Uji Normalitas

Uji normalitas memiliki tujuan untuk menguji apakah dalam model regresi variabel pengganggu atau residual terdistribusi normal atau tidak. Penting diketahui bahwa model regresi memerlukan normalitas pada normalitas pada nilai residualnya. Jika asumsi ini tidak terpenuhi, uji statistic menjadi tidak valid, terutama untuk sampel yang kecil. Untuk memverifikasi apakah distribusi variabel pengganggu atau residual normal atau tidak. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan uji normalitas *Kolmogorov-Smirnov* (K-S). Menurut (Sugiyono, 2017:239) Uji Normalitas adalah uji untuk melihat apakah residual yang didapat memiliki distribusi normal. Jika nilai signifikan  $> 0,05$  maka dapat dikatakan residual berdistribusi normal, dan sebaliknya jika  $< 0,05$  berdistribusi tidak normal. Model regresi yang memiliki distribusi normal atau mendekati normal dianggap sebagai model regresi yang baik.

## 3.5 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data adalah mendeskripsikan teknik analisis apa yang digunakan oleh peneliti untuk menganalisis data yang telah dikumpulkan, termasuk pengujiannya (Hidayati, 2021:25).

Peneliti menggunakan metode penelitian deskriptif kuantitatif untuk melakukan analisis data dengan penelitian studi kasus yang digunakan untuk mengumpulkan, mengelolah, lalu menyajikan data observasi agar pihak lain dapat dengan mudah mendapatkan gambaran mengenai objek dari penelitian

tersebut. Deskriptif kuantitatif dilakukan untuk menjawab pertanyaan penelitian yaitu menganalisis pengaruh antar variabel. Setelah data terkumpul tahap selanjutnya adalah tahap analisis. Dalam tahap analisis peneliti menggunakan software SPSS.

### 3.5.1 Analisis Deskriptif

Analisis deskriptif yaitu metode penelitian yang memberikan gambaran mengenai situasi dan kejadian sehingga metode ini berkehendak mengadakan akumulasi data dasar berlaku. Menurut (Sugiyono, 2019:53) penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik suatu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan dengan variabel lain. Variabel penelitian ini yaitu Tata Ruang Kantor dan Kinerja Karyawan.

Selanjutnya skor nilai dari variabel kemudian dimasukkan kedalam skala interval sebagai berikut :

$$P = \frac{\text{Rentang}}{\text{Banyak Kelas Interval}} = \frac{5 - 1}{5} = 0,8$$

Dimana :

P = Panjang Kelas Interval

Rentang = Data terbesar – Data terkecil

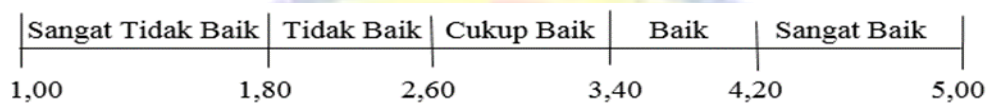
Banyak kelas = 5 (lima)

Maka kriteria dari penilaian adalah sebagai berikut :

**Tabel 3.5**  
**Kategori Skala Interval**

Skala	Kategori
1,00 - 1,80	Sangat Tidak Baik
1,81 - 2,60	Tidak Baik
2,61 - 3,40	Cukup Baik
3,41 - 4,20	Baik
4,21 - 5,00	Sangat Baik

Sumber : Sudjana (2011)



**Gambar 3.1**  
**Interval Interpretasi Hasil Penelitian**

### 3.5.2 Analisis Verifikatif

Metode verifikatif pada dasarnya ingin menguji kebenaran dari suatu hipotesis melalui pengumpulan data di lapangan menurut (Arikunto, 2010). Teknik analisis ini digunakan untuk menguji kebenaran pengaruh Tata Ruang Kantor (X) terhadap Kinerja Karyawan (Y).

#### 3.5.2.1 Analisis Regresi Linear Sederhana

Analisis ini digunakan untuk mengukur besarnya pengaruh antara variabel bebas dengan variabel terikat. Persamaan umum regresi linier sederhana menurut (Sugiyono dalam Fatmawati, 2020) adalah :

Dalam penelitian, analisis regresi linear sederhana berperan sebagai teknik statistik yang digunakan untuk menguji ada atau tidaknya pengaruh variabel X terhadap variabel Y. Berikut penjelasan variabel bebas dan variabel terikat yang akan diteliti dalam penelitian ini, yaitu:

Variabel bebas (X) : Tata Ruang Kantor

Variabel terikat (Y) : Kinerja Karyawan

Maka dalam penelitian ini akan dilihat seberapa besar pengaruh tata ruang kantor (X) terhadap kinerja karyawan (Y).

Rumus regresi linier sederhana adalah:

$$Y = a + bX$$

Keterangan :

a : Konstanta

b : Koefisien regresi

X : Variabel bebas (Tata ruang kantor)

Y : Kinerja Karyawan

### 3.5.2.2 Analisis Koefisien Korelasi

Menurut Sugiyono (Sugiyono, 2018:178) menyebutkan bahwa “Analisis korelasi merupakan cara untuk mengetahui tingkat hubungan variabel independen terhadap variabel dependen dan juga mengetahui arah hubungan antar variabel independen terhadap dependen”. Koefisien korelasi sederhana dapat menunjukkan seberapa besar hubungan yang terjadi diantara dua variabel. Panduan untuk memberikan interpretasi koefisien korelasi sebagai berikut:

**Tabel 3.6**  
**Interpretasi terhadap Koefisien Korelasi**

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,000 – 0,199	Sangat Lemah
0,200 – 0,399	Lemah
0,400– 0,599	Sedang
0,600 – 0,799	Kuat
0,800 – 1,000	Sangat Kuat

Sumber: Sugiyono (2018)

### 3.5.2.3 Analisis Koefisien Determinasi

Menurut (Andi Supangat, 2018) “Koefisien determinasi merupakan besaran untuk menunjukkan tingkat kekuatan hubungan antara dua variabel atau lebih dalam bentuk persen (menunjukkan seberapa besar persentase keragaman Y yang dapat dijelaskan oleh keragaman X), atau dengan kata lain seberapa besar X dapat memberikan kontribusi terhadap Y”.

Berdasarkan dari tersebut, maka koefisien determinasi merupakan bagian dari Kinerja Karyawan yang dapat diperhitungkan oleh Tata Ruang Kantor dihitung dengan koefisien determinasi dengan asumsi dasar faktor-faktor lain di luar variabel dianggap tetap atau konstan. Semakin besar nilai  $R^2$  (mendekati 1) maka Tata Ruang Kantor terhadap Kinerja Karyawan semakin besar, sebaliknya semakin kecil nilai  $R^2$  (mendekati nol) maka peranan Tata Ruang Kantor terhadap Kinerja Karyawan semakin kecil.

Koefisien ini disebut koefisien penentu, karena analisis korelasi dapat dilanjutkan dengan menghitung koefisien determinasi, dengan mengkuadratkan koefisien yang ditemukan (Sugiyono, 2018:185) rumus yang digunakan adalah:

$$Kd = (r^2) \times 100\%$$

Keterangan:

Kd : Koefisien determinasi

r : Koefisien Korelasi

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Gambaran Umum Karyawan Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi**

Dalam bab IV ini akan membahas hasil penelitian mengenai pengaruh tata ruang kantor terhadap kinerja karyawan pada Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi. Pada bagian pertama akan menguraikan data karakteristik responden dan dilanjutkan dengan penilaian responden mengenai variabel tata ruang kantor dan kinerja karyawan, kemudian dilanjutkan dengan menguji hubungan antar variabel tersebut.

Penelitian ini diambil sample dilakukan dengan metode sampling jenuh yaitu dimana semua populasi dalam penelitian ini dijadikan sampel. Dalam penelitian ini yang menjadi sampel penelitian adalah karyawan Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi yang berjumlah 40 orang. Sebelum penelitian, terlebih dahulu dilakukan uji kuesioner (validitas dan reliabilitas) yaitu untuk menguji apakah kuesioner yang dibuat sudah benar valid dan *realible*.

##### **4.1.1 Karakteristik Responden**

Berdasarkan hasil kuesioner yang telah di isi oleh karyawan, peneliti mendapat data karakteristik responden yang terdiri dari jenis kelamin, usia, dan jabatan dengan uraian sebagai berikut :



**Tabel 4.1**  
**Klasifikasi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin**

Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase (%)
Laki-Laki	20	50%
Perempuan	20	50%
Total	40	100%

Sumber: data diolah 2023

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa dari 40 responden karyawan laki-laki dan perempuan berjumlah sama. Presentase responden karyawan sebanyak 50% sedangkan presentase responden karyawan sebanyak 50%. Maka dapat disimpulkan bahwa karyawan laki-laki dan perempuan berjumlah sama.

**Tabel 4.2**  
**Klasifikasi Responden Berdasarkan Usia**

Usia	Frekuensi	Persentase (%)
20-30 Tahun	18	45%
30-40 Tahun	18	45%
40-50 Tahun	4	10%
Total	40	100%

Sumber : data diolah 2023

Berdasarkan tabel diatas menjelaskan klasifikasi responden berdasarkan usia. Dari hasil kuesioner yang diisi oleh 40 responden bahwa sebagian besar responden yaitu sebanyak 45% berusia sekitar 20 – 40 tahun, dengan demikian dapat diketahui bahwa responden berusia sekitar 20 – 40 tahun mendominasi dibandingkan usia lainnya.

**Tabel 4.3**  
**Klasifikasi Responden Berdasarkan Jabatan**

<b>Jabatan</b>	<b>Frekuensi</b>	<b>Persentase (%)</b>
Kepala Dinas	1	3%
Sekretaris	1	3%
Bagian Umum& Kepegawaian	6	15%
Bagian Program dan Keuangan	6	15%
Bidang Pelatihan	4	10%
Seksi Penempatan Kerja	5	13%
Bidang Hubungan Industrial	5	13%
Mediator Hubungan Industrial	4	10%
Pengantar Kerja	4	10%
Instruktur	4	10%
<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>100%</b>

Sumber : data diolah peneliti 2023

Berdasarkan tabel diatas menjelaskan klasifikasi responden berdasarkan Jabatan. Dari hasil penelitian diperoleh informasi bahwa sebagian besar responden sebanyak 15% adalah bagian umum& kepegawaian, dengan demikian dapat diketahui bahwa karyawan bagian umum&kepegawaian lebih mendominasi.

#### **4.1.2 Hasil Pengujian Instrumen**

Pada penelitian ini sebelum data dianalisis, peneliti melakukan uji validitas dan reliabilitas terlebih dahulu untuk ketepatan dan kebenaran alat ukur yang digunakan pada penelitian ini.

Data diperoleh dengan menyebar kuesioner kepada 40 karyawan Dinas Tenaga Kerja Kota yang disebarkan secara online. Kuesioner tersebut terdiri dari 23 pertanyaan, dimana terdapat 13 pertanyaan untuk variabel Tata Ruang Kantor (X), dan 10 pertanyaan untuk variabel Kinerja Karyawan (Y). Kemudian jawaban

responden dari sejumlah pertanyaan dipaparkan dan dianalisis berdasarkan frekuensi yang paling sering muncul.

#### 4.1.3 Hasil Uji Validitas

Uji validitas digunakan untuk mengukur valid atau tidaknya suatu data atau hasil jawaban kuesioner. Analisis ini dilakukan dengan cara mengkorelasikan nilai item dengan nilai total. Uji ini dilakukan dengan membandingkan antara nilai  $r$  hitung dan  $r$  tabel dengan  $DF = N - 2$  taraf signifikan 0,05 (5%). Apabila  $r$  hitung > (lebih besar) dari nilai  $r$  tabel, maka pernyataan tersebut dapat dikatakan sebagai pernyataan yang valid. Berikut ini adalah tabel hasil dari pengujian validitas dengan menggunakan program SPSS.

**Tabel 4.4**  
**Hasil Uji Validitas**

Variabel	Indikator	r hitung	r tabel	Keterangan
<b>Tata Ruang Kantor (X)</b>	P01	0.706	0.312	Valid
	P02	0.730	0.312	Valid
	P03	0.702	0.312	Valid
	P04	0.821	0.312	Valid
	P05	0.743	0.312	Valid
	P06	0.753	0.312	Valid
	P07	0.705	0.312	Valid
	P08	0.661	0.312	Valid
	P09	0.614	0.312	Valid
	P10	0.799	0.312	Valid
	P11	0.757	0.312	Valid
	P12	0.767	0.312	Valid
	P13	0.685	0.312	Valid
<b>Kinerja Karyawan (Y)</b>	P14	0.706	0.312	Valid
	P15	0.749	0.312	Valid
	P16	0.565	0.312	Valid

Variabel	Indikator	r hitung	r tabel	Keterangan
	P17	0.754	0.312	Valid
	P18	0.649	0.312	Valid
	P19	0.775	0.312	Valid
	P20	0.662	0.312	Valid
	P21	0.740	0.312	Valid
	P22	0.569	0.312	Valid
	P23	0.791	0.312	Valid

Sumber : Data diolah (2023)

Berdasarkan hasil uji validitas pada tabel berikut, bahwa menunjukkan semua indikator dari P01-P23 dilihat dari nilai  $r$  hitung  $>$   $r$  tabel, maka dapat disimpulkan bahwa setiap indikator dari variabel yang digunakan dalam penelitian ini dinyatakan valid.

#### 4.1.4 Hasil Uji Reliabilitas

Uji Reliabilitas ini untuk mengukur konsisten atau tidak kuesioner dalam penelitian yang digunakan untuk mengukur pengaruh tidaknya variabel X dengan variabel Y. Jika hasil nilai *Cronbach's Alpha*  $>$  0.6 maka dikatakan realibel. Berikut ini merupakan tabel hasil uji reliabilitas dari masing-masing indikator pernyataan :

**Tabel 4.5**  
**Hasil Uji Reliabilitas Tata Ruang Kantor**

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.943	13

Sumber : hasil *output* SPSS 24

Berdasarkan tabel diatas menyatakan bahwa semua nilai *Cronbach's Alpha* pada masing-masing variabel yaitu  $0.943 > 0.6$ . Maka dapat disimpulkan bahwa masing-masing variabel dikatakan realibel.

**Tabel 4.6**  
**Hasil Uji Reliabilitas Kinerja Karyawan**

<b>Reliability Statistics</b>	
Cronbach's Alpha	N of Items
.919	10

Sumber : hasil *output* SPSS 24

Berdasarkan tabel diatas menyatakan bahwa semua nilai *Cronbach's Alpha* pada masing-masing variabel yaitu  $0.919 > 0.6$ . Maka dapat disimpulkan bahwa masing-masing variabel dikatakan realibel.

#### **4.1.5 Hasil Uji Normalitas**

Hasil uji normalitas digunakan untuk memeriksa apakah variabel bebas dan variabel terikat berdistribusi normal. Mendeteksi normalitas data menggunakan *kolmogorov smirnov* jika nilai signifikansi lebih besar dari 5% atau 0,05 maka dikatakan data berdistribusi normal sedangkan jika nilai signifikan kurang dari 5% atau 0,05 maka data tidak berdistribusi normal. Uji normalitas yang dilakukan dengan menggunakan program SPSS 24 pada penelitian ini diperoleh hasil sebagai berikut :

**Tabel 4.7**  
**Hasil Uji Normalitas**

<b>One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test</b>		
		Unstandardized Residual
N		40
Normal Parameters <sup>a,b</sup>	Mean	.0000000
	Std. Deviation	2.96687346
Most Extreme Differences	Absolute	.118
	Positive	.118
	Negative	-.108
Test Statistic		.118
Asymp. Sig. (2-tailed)		.167 <sup>c</sup>
a. Test distribution is Normal.		
b. Calculated from data.		
c. Lilliefors Significance Correction.		

Sumber : hasil *output* SPSS 24

Berdasarkan hasil tabel 4.7 diatas menunjukkan bahwa hasil dari uji normalitas dengan nilai signifikansi  $0.167 > 0.05$ , maka dapat dinyatakan hasil uji normalitas berdistribusi normal.

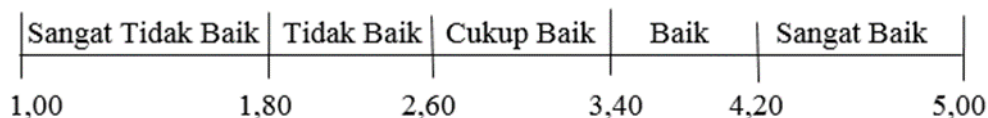
#### 4.1.6 Hasil Analisis Deskriptif

Variabel-variabel yang akan dianalisis adalah Tata Ruang Kantor dan Kinerja Karyawan. Pada penelitian ini masing-masing variabel memiliki skor yang akan di analisis.

**Tabel 4.8**  
**Kategori Skala Interval**

<b>Skala</b>	<b>Kategori</b>
1,00 - 1,80	Sangat Tidak Baik
1,81 - 2,60	Tidak Baik
2,61 - 3,40	Cukup Baik
3,41 - 4,20	Baik
4,21 - 5,00	Sangat Baik

Sumber: Sudjana (2011)



**Gambar 4.1**  
**Garis Kontinum**

#### 4.1.6.1 Tata Ruang Kantor (X)

Pada variabel Tata Ruang Kantor ini di peroleh dari penyebaran kuesioner dengan 13 item pernyataan yang diberikan kepada responden. Tata Ruang Kantor diukur dengan menggunakan 3 dimensi, yaitu Dimensi Perancangan, Dimensi Penempatan Pegawai, Dimensi Lingkungan Fisik Kantor. Berikut pernyataan yang diberikan kepada responden dengan hasil skor :

**Tabel 4.9**  
**Tanggapan Responden Mengenai Tata Ruang Kantor**

No	Pernyataan	Skor Tanggapan Responden					N	Skor Aktual	Mean Skor	Kategori
		SS	S	C	TS	STS				
		5	4	3	2	1				
<b>Perancangan</b>										
1	Terdapat keefektifan dalam melaksanakan pekerjaan pada ruang kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi	1	8	18	11	2	40	115	2,88	Cukup Baik
2	Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi memiliki cukup ruang untuk melakukan pekerjaan dengan efektif	1	3	8	27	1	40	96	2,40	Tidak Baik
3	Penempatan peralatan kerja di kantor	1	3	13	23	0	40	102	2,55	Tidak Baik

No	Pernyataan	Skor Tanggapan Responden					N	Skor Aktual	Mean Skor	Kategori
		SS	S	C	TS	STS				
		5	4	3	2	1				
	Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi sudah sesuai									
4	Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi memiliki penempatan yang sesuai antar karyawan dan peralatan kerja yang mudah di jangkau	1	3	11	23	2	40	98	2,45	Tidak Baik
5	Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi memiliki peralatan kantor yang lengkap untuk menyelesaikan pekerjaan	1	4	23	11	1	40	113	2,82	Cukup Baik
<b>Penempatan Pegawai</b>										
6	Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi memiliki kesesuaian antara jumlah pegawai dengan ruang kantor yang tersedia	1	5	21	12	1	40	113	2,83	Cukup Baik
7	Kesesuaian penempatan karyawan pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi dengan pekerjaannya sudah sesuai	1	4	20	14	1	40	110	2,75	Cukup Baik
<b>Lingkungan Fisik Kantor</b>										



No	Pernyataan	Skor Tanggapan Responden					N	Skor Aktual	Mean Skor	Kategori
		SS	S	C	TS	STS				
		5	4	3	2	1				
8	Pemilihan warna dinding ruangan di kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi sudah sesuai sehingga mendukung aktifitas pekerjaan	2	5	27	6	0	40	123	3,08	Cukup Baik
9	Sirkulasi udara sudah sesuai pada kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi	1	2	28	8	1	40	114	2,85	Cukup Baik
10	Pencahayaan di kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi sudah sesuai dengan standar kenyamanan	1	3	14	21	1	40	102	2,55	Tidak Baik
11	Terdapat ruangan yang bersih di ruang Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi	1	5	28	5	1	40	120	3,00	Cukup Baik
12	Terdapat kelembapan udara yang baik pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi	1	5	26	8	0	40	119	2,98	Cukup Baik
13	Ruangan kerja di kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi kondusif dan jauh dari kebisingan	1	5	17	17	0	40	110	2,75	Cukup Baik

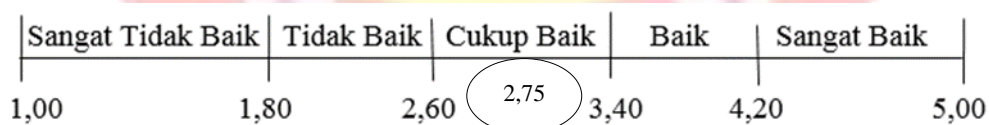
No	Pernyataan	Skor Tanggapan Responden					N	Skor Aktual	Mean Skor	Kategori
		SS	S	C	TS	STS				
		5	4	3	2	1				
<b>Jumlah</b>							<b>1.435</b>	<b>2,75</b>	<b>Cukup Baik</b>	

Sumber: Data diolah (2023)

Berdasarkan tabel 4.9 diatas mengenai Tata Ruang Kantor mempunyai nilai rata-rata 2,75 yang termasuk dalam kategori cukup baik. Nilai terendah terdapat pada dimensi Perancangan dengan nilai rata-rata 2,40 termasuk dalam kategori tidak baik, dengan pernyataan “Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi memiliki cukup ruang untuk melakukan pekerjaan dengan efektif” beberapa responden beranggapan jika ruang yang terdapat pada kantor kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi masih kurang efektif untuk melakukan pekerjaan.

Sedangkan nilai tertinggi dari tanggapan responden Tata Ruang Kantor yaitu pada dimensi Lingkungan Fisik Kantor dengan nilai rata-rata 3,08 dengan kategori cukup baik, responden beranggapan bahwa Pemilihan warna dinding ruangan di kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi sudah sesuai sehingga mendukung aktifitas pekerjaan.

Berdasarkan garis kontinum variabel Tata Ruang Kantor dapat digambarkan sebagai berikut :



**Gambar 4.2**

**Skor Rata-rata Tata Ruang Kantor**

Seluruh pernyataan yang membentuk variabel Tata Ruang Kantor dengan mean skor rata-rata 2,75 termasuk dalam kategori cukup baik, hal ini menunjukkan bahwa tata ruang kantor dapat disimpulkan dalam kategori “**cukup baik**”.

#### 4.1.6.2 Kinerja Karyawan (Y)

Pada variabel Kinerja Karyawan diperoleh dari penyebaran kuesioner dengan 10 item pernyataan yang diberikan kepada responden. Kinerja Karyawan diukur menggunakan 5 dimensi, yaitu Kualitas Kerja, Kuantitas Kerja, Tanggung Jawab, Kerjasama, Inisiatif. Berikut pernyataan yang diberikan kepada responden dengan hasil skor :

**Tabel 4.10**  
**Tanggapan Mengenai Kinerja Karyawan**

No	Pernyataan	Skor Tanggapan Responden					N	Skor Aktual	Mean Skor	Kategori
		SS	S	C	TS	STS				
		5	4	3	2	1				
<b>Kualitas Kerja</b>										
1	Terdapat kerapihan pada hasil kerja yang diselesaikan di kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi	1	4	20	14	1	40	110	2.75	Cukup Baik
2	Dapat menyelesaikan pekerjaan dengan teliti agar mendapatkan hasil yang terbaik	1	3	17	18	1	40	105	2.63	Cukup Baik
3	Terdapat hasil kerja yang memuaskan di kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi	1	2	23	13	1	40	109	2.73	Cukup Baik
<b>Kuantitas Kerja</b>										
4	Dalam melaksanakan pekerjaan, saya dapat menyelesaikan pekerjaan dengan cepat	1	3	9	25	2	40	96	2.40	Tidak Baik

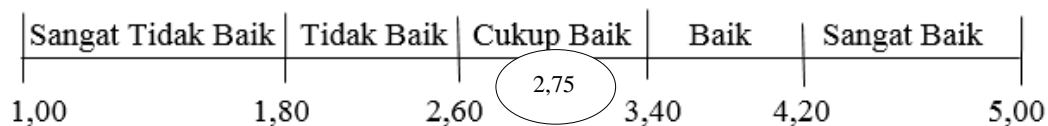
No	Pernyataan	Skor Tanggapan Responden					N	Skor Aktual	Mean Skor	Kategori
		SS	S	C	TS	STS				
		5	4	3	2	1				
	dan tepat di Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi									
5	Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi memberikan pekerjaan sesuai dengan kemampuan yang saya miliki	0	6	19	15	0	40	111	2.78	Cukup Baik
<b>Tanggung Jawab</b>										
6	Saya memiliki hasil kerja yang memuaskan sesuai dengan standar yang ditetapkan pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi	0	5	12	21	2	40	100	2.50	Tidak Baik
7	Saya berhati-hati dalam mengambil keputusan saat bekerja di Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi	0	6	27	6	1	40	118	2.95	Cukup Baik
<b>Kerjasama</b>										
8	Saya memiliki jalinan kerja sama dengan karyawan lain dalam melaksanakan pekerjaan di Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi	1	9	23	6	1	40	123	3.08	Cukup Baik

No	Pernyataan	Skor Tanggapan Responden					N	Skor Aktual	Mean Skor	Kategori
		SS	S	C	TS	STS				
		5	4	3	2	1				
9	Kekompakan yang ada pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi terjalin dengan baik	0	3	35	0	2	40	123	3.08	Cukup Baik
<b>Inisiatif</b>										
10	Saya memiliki inisiatif dalam melaksanakan pekerjaan di Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi	0	8	10	21	1	40	105	2.63	Cukup Baik
<b>Jumlah</b>								<b>1.100</b>	<b>2.75</b>	<b>Cukup Baik</b>

Sumber : data diolah (2023)

Berdasarkan tabel 4.10 diatas mengenai Kinerja Karyawan mempunyai nilai rata-rata 2,75 yang termasuk dalam kategori cukup baik. Nilai terendah terdapat pada dimensi Kuantitas Kerja yaitu dengan pernyataan “Dalam melaksanakan pekerjaan, saya dapat menyelesaikan pekerjaan dengan cepat dan tepat di Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi” dengan nilai rata-rata 2,40 dan termasuk kategori tidak baik. Dan nilai tertinggi dengan nilai rata-rata 3,08 dengan pernyataan “Saya memiliki jalinan kerja sama dengan karyawan lain dalam melaksanakan pekerjaan di Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi”.

Berdasarkan dengan garis kontinum variabel kinerja karyawan dapat digambarkan sebagai berikut :



**Gambar 4.3**  
**Skor Rata-rata Kinerja Karyawan**

Sumber : data diolah (2023)

Seluruh pernyataan yang membentuk variabel kinerja karyawan dengan mean skor rata-rata 2,75 termasuk dalam kategori cukup baik. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja karyawan dapat disimpulkan dalam kategori “**cukup baik**”.

#### 4.1.7 Hasil Analisis Regresi Linear Sederhana

Analisis ini digunakan untuk mengukur besarnya pengaruh antara variabel bebas dengan variabel terikat. Persamaan umum regresi linier sederhana menurut (Sugiyono dalam Fatmawati, 2020).

**Tabel 4.11**  
**Hasil Analisis Regresi Linear Sederhana**

Coefficients <sup>a</sup>						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	4.921	2.333		2.109	.042
	TataRuangKantor	.629	.064	.849	9.885	.000

a. Dependent Variable: KinerjaKaryawan

Sumber : hasil output SPSS 24 (2023)

Berdasarkan tabel 4.11 diatas, persamaan regresi dapat diperoleh dari *Unstandardized Coefficients*, dimana koefisien konstanta terbesar 4,921 dengan standar error 2,333 kemudian variabel tata ruang kantor memiliki koefisien sebesar

0,629 dengan standar error 0,064 sehingga model regresi yang terbentuk sebagai berikut:

$$Y=a+bX$$

Keterangan:

Y = Kinerja karyawan

a = Konstan (B)

b = Arah Regresi

X = Tata Ruang Kantor

Menggunakan data pada tabel 4.12 diperoleh persamaan regresi linier sederhana. Sebagai berikut :

$$Y= 4,921+ 0,629X$$

Model regresi tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

a = 4,921      Konstanta (a), maka Kinerja Karyawan bernilai sebesar 4,921  
 X = 0,629      Merupakan nilai koefisien regresi variabel Tata Ruang Kantor (X) terhadap variabel Kinerja Karyawan (Y) artinya jika variabel (X) meningkat sebesar satu satuan dan variabel konstan, maka variabel Y akan meningkat 0,629. Koefisien bernilai positif artinya antara variabel X terhadap variabel Y berhubungan positif.

#### 4.1.8 Hasil Analisis Koefisien Korelasi

Analisis ini digunakan untuk mengetahui derajat atau kekuatan hubungan antara variabel-variabel independen dan variabel dependen. Berikut ini hasil perhitungan yang didapatkan:

**Tabel 4.12**  
**Hasil Analisis Koefisien Korelasi**

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.849 <sup>a</sup>	.720	.713	3.006
a. Predictors: (Constant), TataRuangKantor				
b. Dependent Variabel : Kinerja Karyawan				

Sumber : hasil output 24 (2023)

**Tabel 4.13**  
**Interprestasi terhadap Koefisien Korelasi**

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,000 – 0,199	Sangat Lemah
0,200 – 0,399	Lemah
0,400 – 0,599	Sedang
0,600 – 0,799	Kuat
0,800 – 1,000	Sangat Kuat

Sumber: Sugiyono, (2018)

Berdasarkan tabel 4.13 menunjukkan hasil koefisien korelasi yang diperoleh sebesar 0,849 yang berarti masuk kedalam korelasi sangat kuat. Ini menunjukkan bahwa tata ruang kantor memiliki hubungan yang sangat kuat terhadap kinerja karyawan.

#### 4.1.9 Hasil Analisis Koefisien Determinasi

Koefisien determinasi digunakan untuk mengukur seberapa baik model dapat menjelaskan variasi variabel terikat. Nilai koefisien determinasi berbentuk persentase dan menunjukkan volatilitas nilai variabel dependen yang dapat dijelaskan oleh model regresi.



**Tabel 4.14**  
**Hasil Koefisien Determinasi**

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.849 <sup>a</sup>	.720	.713	3.006
c. Predictors: (Constant), TataRuangKantor				
d. Dependent Variabel : Kinerja Karyawan				

Sumber : hasil output SPSS 24 (2023)

Berdasarkan tabel 4.14 menunjukkan nilai R square = 0,720 yang artinya koefisien determinasinya =  $0,720 \times 100\% = 72\%$ . Nilai koefisien tersebut maka kepemimpinan mempunyai kontribusi pengaruh variabel kinerja karyawan sebesar 72%. Sisanya sebesar 28% di pengaruhi oleh variabel lain seperti motivasi kerja dan kompensasi kerja yang tidak diteliti oleh peneliti.

## 4.2 Pembahasan Hasil Penelitian

Pembahasan hasil penelitian ini bertujuan untuk mengetahui keadaan dari variabel yang diteliti, meliputi variabel Tata Ruang Kantor (X) dan Kinerja Karyawan (Y), penelitian ini juga bertujuan untuk mengetahui hubungan dari variabel Tata Ruang kantor (X) terhadap Kinerja Karyawan (Y) secara parsial. Pembahasan masing-masing variabel disajikan sebagai berikut :

### 4.2.1 Pembahasan Tata Ruang Kantor (X) pada Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi

Pada variabel Tata Ruang Kantor terdapat 13 pernyataan yang dibagikan kepada 40 responden yaitu karyawan Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi. Diketahui bahwa variabel Tata Ruang Kantor (X) pada karyawan Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi berada dalam kategori “Cukup Baik”. Hal tersebut dapat dibuktikan dan diperoleh dari seluruh pernyataan-pernyataan yang membentuk variabel tata ruang

kantor. Berdasarkan data yang sudah diolah melalui program SPSS 24 hasil deskriptif mengenai pernyataan variabel Tata Ruang Kantor (X) secara keseluruhan sebesar 2,75 yang berada pada kategori cukup baik, namun masih terdapat rata-rata dengan nilai rendah sebesar 2,40 yang berada pada kategori kurang baik. Hal ini disebabkan karena ruang yang terdapat pada kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi masih kurang efektif untuk melakukan pekerjaan

#### **4.2.2 Pembahasan Kinerja Karyawan (Y) pada Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi**

Pada variabel Kinerja Karyawan terdapat 10 pernyataan yang dibagikan kepada 40 responden yaitu karyawan Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi. Diketahui bahwa variabel Kinerja Karyawan pada karyawan Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi berada dalam kategori “Cukup Baik”. Hal tersebut dapat dibuktikan dan diperoleh dari seluruh pernyataan-pernyataan yang membentuk variabel kinerja karyawan. Kinerja Karyawan (Y) secara keseluruhan sebesar 2,75 yang berada pada kategori cukup baik, namun masih terdapat nilai rata-rata rendah yaitu sebesar 2,40 berada pada kategori kurang baik. Hal ini terjadi karena karyawan tidak dapat menyelesaikan dengan cepat dan tepat. Karena terdapat ketidaksesuaian pada variabel Tata Ruang Kantor (X) yang mewakili indikator tata ruang yang membuat kurang efektifnya penataan tata ruang kantor.

#### **4.2.3 Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Kinerja Karyawan pada Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi**

Hasil penelitian menunjukkan terdapat hubungan secara parsial antara variabel Tata Ruang Kantor terhadap variabel Kinerja Karyawan pada Dinas

Tenaga Kerja Kota Cimahi. Hal ini dibuktikan dengan nilai signifikansi untuk pengaruh variabel Tata Ruang Kantor dan Kinerja Karyawan.

Berdasarkan pada data yang sudah diolah melalui program aplikasi SPSS 24 hasil untuk penelitian Tata Ruang Kantor menghasilkan hubungan yang positif dengan nilai variabel Kinerja Karyawan  $Y(4,921)$  dan variabel  $X(0,629)$ . Tanda positif pada nilai koefisien regresi linear sederhana, dapat diartikan bahwa hubungan antara Variabel dependen (Y) dan variabel independent (X) memiliki hubungan yang searah, jika kondisi tata ruang (X) diterapkan semakin baik, maka kinerja karyawan (Y) pun akan semakin tinggi, sesuai dengan pernyataan jurnal menurut (Lestari, 2019) (Risha & Nugraha, 2022) (Aula & Nugraha, 2020) (Anggraeni & Yuniarsih, 2017) (Yusuf Herlambang et al., 2023) melambangkan hubungan yang searah atau sebanding antara variabel independen (X) dengan variabel dependen (Y).

Berdasarkan pada data yang sudah diolah melalui program aplikasi SPSS 24 hasil penelitian Tata Ruang Kantor terhadap Kinerja Karyawan memiliki hubungan sangat kuat dimana berdasarkan tabel interpretasi koefisien korelasi (R) sebesar 0,849 masuk dalam kategori memiliki tingkat hubungan sangat kuat. Sehingga perolehan nilai koefisien korelasi sebesar 0,849 menunjukkan adanya hubungan yang sangat kuat antara Tata Ruang Kantor dengan Kinerja Karyawan di kantor dinas tenaga kerja kota Cimahi.

Hasil dari analisis koefisien determinasi penelitian ini dapat diamati dari nilai *adjusted* R<sup>2</sup> dimana sebagian besar yang mempengaruhi Tata Ruang Kantor Terhadap Kinerja Karyawan Pada Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi, untuk sisa

persentase pengaruhnya itu dipengaruhi oleh variabel-variabel lain yang merupakan faktor lain yang tidak diteliti oleh peneliti.



## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian pada kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi dan berdasarkan analisis data pada Bab IV, maka dapat disimpulkan bahwa :

1. Setelah mengumpulkan data dan telah dilakukannya analisis pada data tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa kondisi tata ruang kantor di dinas tenaga kerja kota cimahi masih dalam kategori cukup baik dalam melaksanakan pekerjaan di ruang kantor, penempatan peralatan kantor yang masih belum tepat, kesesuaian antara jumlah karyawan dengan ruang kantor yang masi belum sesuai, penempatan karyawan dengan pekerjaan, warna dinding, sirkulasi udara, kebersihan ruangan, kelembapan udara, dan ruangan kerja cukup baik dari kebisingan.
2. Setelah melalui pengumpulan data dan dianalisis dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan di kantor dinas tenaga kerja kota cimahi dapat dibilang cukup baik untuk beberapa faktor antara lain: kerapihan hasil kerja, menyelesaikan pekerjaan dengan teliti, hasil kerja yang memuaskan, pekerjaan yang diberikan sesuai kemampuan, berhati-hati dalam mengambil keputusan, menjalin kerjasama dengan karyawan, kekompakan pada karyawan, dan memiliki inisiatif dalam melaksanakan pekerjaan.
3. Pengaruh yang diberikan terhadap kinerja oleh tata ruang kantor itu sangatlah besar yakni sebesar 72% sedangkan sisanya 28% kinerja itu dipengaruhi oleh variabel lain selain tata ruang kantor. Sedangkan jika dilihat dari koefisien

korelasi bahwa hubungan antara tata ruang kantor dengan kinerja sangat kuat sehingga cukuplah elok dinas tenaga kerja kota cimahi Ketika akan meningkatkan kinerja tata ruang sebagai alternatif yang pasti untuk meningkatkan kinerja tersebut.

## 5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka peneliti dapat memberi saran yang berkaitan dengan Tata Ruang Kantor terhadap Kinerja Karyawan yaitu saran yang diajukan oleh peneliti bagi pihak dinas disarankan sebagai berikut:

1. Menata ulang tata ruang kantor agar karyawan leluasa melakukan pekerjaan dengan efektif dan disarankan untuk melakukan pembaharuan yang lebih baik pada penataan tata ruang sesuai dengan kreativitas agar memberikan kenyamanan pada saat bekerja. Dan diharapkan untuk melakukan penempatan ulang peralatan kantor agar dapat mudah menjangkau peralatan kerja untuk membantu proses penyelesaian pekerjaan karyawan saat melakukan pekerjaan di kantor dinas tenaga kerja kota cimahi. Selain itu, diharapkan kantor dinas tenaga kerja kota cimahi memberikan pencahayaan atau penerangan yang sesuai.
2. Peneliti menyarankan untuk menyesuaikan pembagian pekerjaan sesuai dengan kemampuan karyawan masing masing. Disarankan kepada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi memberikan pelatihan-pelatihan untuk karyawan, agar karyawan mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar yang berlaku.

3. Hubungan antara tata ruang kantor dengan kinerja sangat kuat sehingga cukuplah indah dinas tenaga kerja kota cimahi ketika akan meningkatkan kinerja tata ruang sebagai alternatif yang pasti untuk meningkatkan kinerja tersebut.



## DAFTAR PUSTAKA

- AA.Anwar Prabu Mangkunegara. (2018). *Manajemen sumber daya manusia perusahaan*. PT Remaja Rosdakarya.
- Andi, S. (2018). *Statistik Dalam Kajian Deskriptif, Inferensi, dan Nonparametrik*. Kencana Prenada Media Grup.
- Anggraeni, W., & Yuniarsih, T. (2017). Dampak Tata Ruang Kantor Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Dinas Pendidikan Kota Bandung ( Impact of Office Room on Employee Work Effectiveness of Education City Bandung ). *Jurnal Manajemen Perkantoran*, 2(1).
- Arikunto, S. (2010). *Prosedur penelitian : suatu pendekatan praktik* (Rev.2010 ). Rineka Cipta.
- Aula, F. H., & Nugraha, J. (2020). Pengaruh Tata Ruang Kantor dan Sarana Prasarana Terhadap Kinerja Pegawai. *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, 5(2). <https://doi.org/10.17509/jpm.v5i2.28836>
- Fatmawati, F., & Lubis, A. S. (2020). Pengaruh Perilaku Kewirausahaan Terhadap Kemampuan Manajerial Pada Pedagang Pakaian Pusat Pasar Kota Medan. *Jurnal Muhammadiyah Manajemen Bisnis*, 1(1), 1. <https://doi.org/10.24853/jmmb.1.1.1-10>.
- Fradesa, D. C. (2021). Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Kutai Timur. *Jurnal Prediksi*, 2(2).
- Gesi, B. (2019). Manajemen Dan Eksekutif. *Carbohydrate Polymers*, 6(1).
- Hamali, A. Y. (2018). Pemahaman Manajemen Sumber Daya Manusia : Strategi



Pengelolaan Sumber Daya Manusia. In *Yogyakarta: CAPS (Center for Academic Publishing ....*

Hidayati, N. (2021). *Pengaruh Promosi Melalui Media Sosial Instagram Terhadap Keputusan Pembelian Pada Shape Shape Pekanbaru.*

Juhji, E. a. (2020). Pengertian, Ruang Lingkup Manajemen, dan Kepemimpinan Pendidikan Islam. *Jurnal Literasi Pendidikan Nusantara, 1(2).*

Khoerunnisa, Y., Rahayuningsih, N., & Suranta. (2019). Pengaruh Motivasi Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja (Studi Kasus Di Dinas Perhubungan Kabupaten Indramayu). *Jurnal Investasi, 5(2).*

Lestari, D. (2019). Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Kinerja Pns Dinas Dukcapil Kab. Merangin. *Desember, 4(2).*

Lubis, P. R. (2020). Pengaruh Disiplin Kerja Dan Pengawasan Kerja Terhadap Efektivitas Kerja Karyawan Pada Pt. Alindobaja Perkasa Medan. *Jurnal Ilmiah "Jumansi Stindo" Medan, 13(2).*

Marsela, R., & Hartiningtyas, L. (2022). Analisis Lingkungan Kerja dan Tata Ruang Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Meubel Permata Wood Desa Kates Kecamatan Kauman Kabupaten TulungAgung Sosebi. *SOSEBI: Jurnal Penelitian Mahasiswa Ilmu Sosial, Ekonomi, Dan Bisnis Islam, 2(1).*  
<https://doi.org/10.21274/sosebi.v2i1.5388>

Nur Safitri, A., & Kasmari. (2022). Pengaruh Lingkungan Kerja, Pemberdayaan, dan Kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan (Studi di PT.Phapros,Tbk Semarang). *Jurnal Ekonomi Dan Bisnis, 11(2).*

Permata, D., Susanti, L., & Ningrum, T. A. (2021). *Tata Ruang Kantor Dinas*

*Pendidikan Pemuda Dan Olahraga Kota Pariaman. 5, 7389–7393.*

Puspitasari, M., & Oktarina, N. (2018). Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Budaya Organisasi, Dan Tata Ruang Kantor Terhadap Kinerja Pegawai. *Economic Education Analysis Journal, 7(1)*.

Pustaka, K. (2016). *Analisis tata ruang kantor pada pt. traktor nusantara cabang medan. 2011.*

R.Supomo. (2018). *Manajemen sumber daya manusia* (L. Malyani (ed.)). Yrama Widya.

Risha, A. N., & Nugraha, A. E. (2022a). Analisa Tata Ruang Kantor dan Pengaruhnya terhadap Kinerja Pegawai. *Jurnal Serambi Engineering, 7(1)*.  
<https://doi.org/10.32672/jse.v7i1.3885>

Risha, A. N., & Nugraha, A. E. (2022b). Analisa Tata Ruang Kantor dan Pengaruhnya terhadap Kinerja Pegawai. *Jurnal Serambi Engineering, 7(1)*.  
<https://doi.org/10.32672/jse.v7i1.3885>

Sedarmayanti. (2009). *Sumber Daya Manusia Dan Produktivitas Kerja*. CV. Mandar Maju.

Sedarmayanti. (2016). *Manajemen sumber daya manusia, reformasi birokrasi dan manajemen pegawai negeri sipil* (D. Sumayyah (ed.); Edisi revi). Refika Aditama.

Sedarmayanti. (2018). *Tata Kerja dan Produktivitas Kerja* (Cet.4). CV.Mandar Maju.

Setiawan, D., & Kurniasih, N. C. (2020). Pengaruh Biaya Bahan Baku Dan Biaya Tenaga Kerja Terhadap Laba Bersih Pada Pt. Satwa Prima Utama. *Jurnal*

*Ilmiah Akuntansi*, 11(April).

Siagin. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara.

Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D* (Cet.26). Alfabeta cv.

Sugiyono. (2018). *Metode penelitian kuantitatif*.

Sugiyono. (2019). *Metode penelitian kuantitatif kualitatif dan r&d*. Alfabeta.

Suryadi, S., & Karyono, K. (2022). Pengaruh kepuasan kerja, disiplin kerja dan etos kerja terhadap kinerja Karyawan PT. Keihin Indonesia. *Jesya (Jurnal Ekonomi & Ekonomi Syariah)*, 5(1). <https://doi.org/10.36778/jesya.v5i1.563>

Suwandi. (2021). Pengaruh penilaian kerja dan kemampuan kerja terhadap kinerja karyawan pt. Merak sentausa abadi kabupaten boyolali. *Jurnal Ilmu Manajemen Dan Akuntansi Vol. 9, No. 2, (2021) Desember 2021*, 9(2).

Syafri, W. A. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi Publik*. In *IPDN Press* (Vol. 1, Issue 1, p. 9).

Vania Sally Nabila, W. S. (2022). Analisis Pengaruh Beban Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT . Perkebunan Nusantara IV Medan. *Jurnal Kewarganegaraan*, 6(2).

Yusuf Herlambang, D., Murwaningsih, T., & Rahmi Akbarini, N. (2023). Analisis tata ruang kantor di bagian umum perusahaan daerah air minum (PDAM) Kota Surakarta. *Jurnal Informasi Dan Komunikasi Administrasi Perkantoran*, 7(1), 2023.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 Kuesioner Penelitian

#### Kuesioner Penelitian

Kepada Yth,

Bapak/Ibu Karyawan Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi

Perkenalkan, nama saya Rizki Riandini, Mahasiswa Program Studi Manajemen tingkat S1 pada Fakultas Ekonomi Universitas Sangga Buana YPKP Bandung. Saya bermaksud untuk mengadakan penelitian dalam rangka menyelesaikan tugas akhir mengenai “Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Kinerja Karyawan Pada Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi.” dengan ini saya memohon dan meminta ketersediaan Bapak/Ibu untuk mengisi kuesioner pada kuesioner terlampir.

Semua informasi dan jawaban yang Bapak/Ibu berikan dalam pengisian kuesioner akan saya jaga kerahasiaanya dan hanya di gunakan untuk kebutuhan penelitian.

Atas kesediaan Bapak/Ibu dalam mengisi kuesioner ini saya ucapkan terimakasih.

Cimahi, September 2023

Rizki Riandini

## Kuesioner Penelitian

### Petunjuk pengisian kuesioner

Berilah tanda checklist (✓) pada kotak jawaban yang Bapak/Ibu anggap paling tepat /sesuai dengan kondisi /pendapat Bapak/Ibu

#### A. Identitas Responden

1. Nama :

2. Jenis Pekerjaan :

3. Jenis Kelamin :  a. Laki-laki  b. Perempuan

4. Usia :  a. 18-25 tahun  c. 36-45 tahun

b. 26-35 tahun  d. >45 tahun

5. Lama bekerja :  a. kurang dari 1 tahun  c. 5-10 tahun

b. 1-5 tahun  d. >10 tahun

#### B. Variabel penelitian

Berilah tanda checklist (✓) pada kotak jawaban yang Bapak/Ibu anggap paling tepat /sesuai dengan kondisi /pendapat Bapak/Ibu.

**PERTANYAAN****Petunjuk pengisian:**

Berilah tanda checklist (✓) pada kotak jawaban yang Bapak/Ibu anggap paling tepat /sesuai dengan kondisi /pendapat Bapak/ibu.

SS = Sangat Setuju

S = Setuju

CS = Cukup Setuju

TS = Tidak Setuju

STS = Sangat Tidak Setuju

NO	PERNYATAAN	Skor				
		SS	S	CS	TS	STS
Tata Ruang Kantor (X)						
1	Terdapat keefektifan dalam melaksanakan pekerjaan pada ruang kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi					
2	Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi memiliki cukup ruang untuk melakukan pekerjaan dengan efektif					
3	Penempatan peralatan kerja di kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi sudah sesuai					
4	Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi memiliki penempatan yang sesuai antar karyawan dan peralatan kerja yang mudah di jangkau					
5	Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi memiliki peralatan kantor yang lengkap untuk menyelesaikan pekerjaan					

NO	PERNYATAAN	Skor				
		SS	S	CS	TS	STS
6	Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi memiliki kesesuaian antara jumlah pegawai dengan ruang kantor yang tersedia					
7	Kesesuaian penempatan karyawan pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi dengan pekerjaannya sudah sesuai					
8	Pemilihan warna dinding ruangan di kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi sudah sesuai sehingga mendukung aktifitas pekerjaan					
9	Sirkulasi udara sudah sesuai pada kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi					
10	Pencahayaannya di kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi sudah sesuai dengan standar kenyamanan					
11	Terdapat ruangan yang bersih di ruang Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi					
12	Terdapat kelembapan udara yang baik pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi					
13	Ruangan kerja di kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi kondusif dan jauh dari kebisingan					
Kinerja Karyawan (Y)						
14	Terdapat kerapian pada hasil kerja yang diselesaikan di kantor					

NO	PERNYATAAN	Skor				
		SS	S	CS	TS	STS
	Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi					
15	Dapat menyelesaikan pekerjaan dengan teliti agar mendapatkan hasil yang terbaik					
16	Terdapat hasil kerja yang memuaskan di kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi					
17	Dalam melaksanakan pekerjaan, saya dapat menyelesaikan pekerjaan dengan cepat dan tepat di Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi					
18	Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi memberikan pekerjaan sesuai dengan kemampuan yang saya miliki					
19	Saya memiliki hasil kerja yang memuaskan sesuai dengan standar yang ditetapkan pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi					
20	Saya berhati hati dalam mengambil keputusan saat bekerja di Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi					
21	Saya memiliki jalinan kerja sama dengan karyawan lain dalam melaksanakan pekerjaan di Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi					
22	Kekompakan yang ada pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi terjalin dengan baik					



NO	PERNYATAAN	Skor				
		SS	S	CS	TS	STS
23	Saya memiliki inisiatif dalam melaksanakan pekerjaan di Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi					

### Lampiran 2 Hasil Kuesioner Tata Ruang Kantor

P.1	P.2	P.3	P.4	P.5	P.6	P.7	P.8	P.9	P.10	P.11	P.12	P.13
3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	3	4	4
2	1	3	1	1	1	1	3	1	1	1	2	2
3	2	2	2	3	3	3	3	2	3	3	3	2
3	2	2	2	3	3	3	3	2	2	3	3	3
1	2	2	3	3	2	2	3	3	2	3	2	2
3	2	2	2	2	3	2	3	2	2	3	3	3
5	5	4	3	4	4	5	4	3	3	4	4	3
4	3	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5
4	3	4	3	3	4	4	3	3	3	3	4	3
1	2	3	1	3	2	2	3	3	2	3	3	3
2	2	2	2	3	2	3	3	3	2	3	3	2
3	2	2	2	2	3	2	3	2	2	3	2	3
4	2	3	3	3	3	3	4	3	3	4	3	4
3	2	2	2	2	3	2	3	3	2	3	2	2
2	2	2	3	3	2	3	3	3	2	3	3	3
3	2	2	2	3	2	2	3	3	2	2	2	2
3	2	2	2	3	2	3	3	3	2	3	3	2
4	4	3	4	3	4	3	4	3	4	4	4	3
3	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	3	2
3	3	2	2	3	2	3	3	3	2	3	3	3
3	2	2	2	2	3	3	3	2	2	3	3	2
2	2	3	2	2	3	3	3	3	2	3	3	3
3	2	2	2	2	3	3	2	3	2	3	3	3
2	3	3	2	2	3	2	2	3	2	3	3	3
3	2	2	2	3	3	2	3	3	3	3	3	2
3	2	3	3	3	2	3	3	3	2	2	3	3
2	3	2	2	3	3	3	2	3	2	2	2	3
4	3	4	4	4	3	3	5	3	4	4	3	4
3	2	3	2	2	3	3	2	3	2	3	3	2
3	2	2	3	3	3	2	2	3	3	3	3	2
2	2	3	2	2	2	3	3	2	3	3	3	2
2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	3	3

P.1	P.2	P.3	P.4	P.5	P.6	P.7	P.8	P.9	P.10	P.11	P.12	P.13
4	4	3	3	4	3	4	4	3	4	3	3	4
4	3	3	3	3	3	3	4	4	3	4	3	3
2	2	2	3	3	2	2	3	3	3	3	3	2
2	2	2	2	2	3	2	3	3	3	3	2	3
3	2	2	2	3	3	3	3	2	3	3	3	2
3	2	2	2	3	3	2	3	3	3	3	3	2
4	4	3	4	4	4	3	3	4	3	3	4	4
2	2	2	2	3	2	2	3	2	2	2	2	2

### Lampiran 3 Hasil Kuesioner Kinerja Karyawan

P.1	P.2	P.3	P.4	P.5	P.6	P.7	P.8	P.9	P.10
4	4	3	3	4	4	4	4	4	4
2	2	2	1	3	1	3	3	3	2
1	1	2	1	3	2	3	1	3	1
2	2	3	2	3	2	3	3	3	3
2	2	1	2	2	1	1	3	1	2
3	3	3	2	2	2	3	3	3	3
3	3	3	3	4	3	4	5	3	4
5	5	3	3	4	4	4	4	5	4
4	3	3	3	3	3	3	4	4	3
3	2	3	2	2	2	3	3	3	2
3	2	2	2	2	3	3	3	3	2
3	3	3	2	3	2	3	3	3	2
3	4	5	5	4	3	4	4	3	3
3	2	3	2	2	2	2	2	3	3
2	2	3	2	3	3	3	3	3	2
3	3	2	2	2	2	3	3	3	3
3	2	2	2	3	2	3	3	3	2
3	3	3	3	3	4	4	4	3	4
2	2	3	2	2	2	2	2	3	2
2	2	3	2	2	2	2	2	3	2
3	3	2	2	2	3	2	3	3	2
2	2	3	2	2	2	3	3	3	3
2	2	3	3	2	3	3	3	3	2
3	3	3	2	3	3	3	3	3	2
3	2	3	2	3	3	3	3	3	3
3	3	2	2	3	2	3	3	3	2
2	2	3	3	2	2	3	3	3	3
3	3	4	4	3	4	3	4	4	4
2	2	2	2	3	2	3	3	3	2
2	2	3	2	2	2	3	3	3	2

P.1	P.2	P.3	P.4	P.5	P.6	P.7	P.8	P.9	P.10
3	3	2	2	3	2	2	3	3	2
3	3	2	2	3	2	3	2	3	2
4	4	3	4	4	3	3	4	3	4
3	3	3	3	4	3	4	4	3	4
2	3	3	3	3	2	3	3	3	2
2	2	2	2	2	2	2	3	3	2
3	3	2	2	3	3	3	2	3	3
2	3	3	2	2	2	3	2	3	2
4	3	4	4	3	4	3	4	3	4
3	2	2	2	3	2	3	3	3	2









Correlations												
		P.1	P.2	P.3	P.4	P.5	P.6	P.7	P.8	P.9	P.10	total
P.10	Pearson Correlation	.641**	.608**	.508**	.680**	.510**	.683**	.539**	.726**	.415**	1	.843**
	Sig. (2-tailed)	0.000	0.000	0.001	0.000	0.001	0.000	0.000	0.000	0.008		0.000
	N	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
total	Pearson Correlation	.772**	.806**	.649**	.813**	.718**	.828**	.723**	.799**	.631**	.843**	1
	Sig. (2-tailed)	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	
	N	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
**. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).												
*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).												

## Lampiran 6 Hasil Uji Reabilitas

### Hasil Uji Reabilitas Tata Ruang Kantor (X)

Case Processing Summary			
		N	%
Cases	Valid	40	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	40	100.0
a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.			

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.943	13

### Hasil Uji Reabilitas Kinerja Karyawan (Y)

<b>Case Processing Summary</b>			
		N	%
Cases	Valid	40	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	40	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

<b>Reliability Statistics</b>	
Cronbach's Alpha	N of Items
.919	10

### Lampiran 7 Hasil Uji Normalitas

<b>One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test</b>		
		Unstandardized Residual
N		40
Normal Parameters <sup>a,b</sup>	Mean	.0000000
	Std. Deviation	2.96687346
Most Extreme Differences	Absolute	.118
	Positive	.118
	Negative	-.108
Test Statistic		.118
Asymp. Sig. (2-tailed)		.167 <sup>c</sup>
a. Test distribution is Normal.		
b. Calculated from data.		
c. Lilliefors Significance Correction.		



### Lampiran 8 Hasil Regresi Linear Sederhana

Coefficients <sup>a</sup>						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	4.921	2.333		2.109	.042
	TataRuangKantor	.629	.064	.849	9.885	.000

a. Dependent Variable: KinerjaKaryawan

### Lampiran 9 Analisis Koefisien Korelasi dan Determinasi

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.849 <sup>a</sup>	.720	.713	3.006

e. Predictors: (Constant), TataRuangKantor  
f. Dependent Variabel : Kinerja Karyawan