

NO. DAFTAR FPIPS: 356/H40.2.3.3/PL/2008

**PENGARUH PERSEPSI KARYAWAN TENTANG
TATA RUANG KANTOR TERHADAP EFISIENSI KERJA
DI PT. KHARISMA MUZDALIFAH TOURS & TRAVEL
BANDUNG**

SKRIPSI

**Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Dalam Menempuh Ujian Sidang
Program Pendidikan Manajemen Perkantoran
Jurusan Pendidikan Ekonomi**



**Oleh:
Ani Suryani
NIM. 040436**

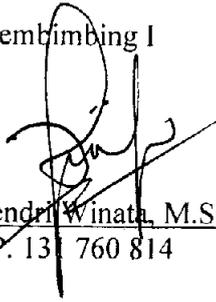
**FAKULTAS PENDIDIKAN ILMU PENGETAHUAN SOSIAL
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
BANDUNG
2008**

LEMBAR PENGESAHAN

PENGARUH PERSEPSI KARYAWAN TENTANG TATA RUANG KANTOR TERHADAP EFISIENSI KERJA DI PT. KHARISMA MUZDALIFAH TOURS & TRAVEL BANDUNG

Skripsi ini telah disetujui dan disahkan oleh:

Pembimbing I

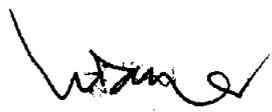

Drs. Hendri Winata, M.Si
NIP. 131 760 814

Pembimbing II


Drs. Budi Santoso, M.Si
NIP. 131 663 902

Mengetahui,

Ketua Jurusan
Pendidikan Ekonomi
FPIPS UPI


Dr. H. Edi Suryadi, M.Si
NIP. 131 626 694

Ketua Program
Pendidikan Manajemen Perkantoran
FPIPS UPI


Drs. Budi Santoso, M.Si
NIP.131 663 902

Tanggung Jawab Yuridis
Ada Pada Penulis


Ani Suryani
NIM. 040436



BERITA ACARA

Skripsi ini telah diuji

Tanggal : 17 Desember 2008

Waktu : 09.30 - Selesai

Tempat : Gedung Ekonomi

Panitia Penguji :

1. Ketua : Prof Dr. Suwarma Al Muchtar, SH, M.Pd

NIP 130 679 675

2. Sekretaris : Dr. H. Edi Suryadi, M.Si

NIP 131 626 694

3. Penguji : 1. Dr. Suwatno, M.Si

NIP 131 760 802

2. Dra. Tati Sugiharti, M.Pd.

NIP. 130 358 764

3. Drs. Uep Tatang Sontani, M.Si

NIP. 131 173 942



Kita tidak bisa menjadi bijaksana dengan kebijaksanaan orang lain, tapi kita bisa berpengetahuan dengan pengetahuan orang lain (Michel De Montaigne).

Jenius adalah 1 % inspirasi dan 99 % keringat. Tidak ada yang dapat menggantikan kerja keras. Keberuntungan adalah sesuatu yang terjadi ketika kesempatan bertemu dengan kesiapan (Thomas A. Edison).

Skripsi ini ku persembahkan sebagai rasa baktiku yang dalam untuk kedua orang tuaku yang selalu mendo`akan dan mengharapkan keberhasilanku. Untuk kakak-kakakku dan untuk keempat keponakanku. Serta untuk suamiku yang selalu memberikan semangat, cinta, dan kasih sayangnya.

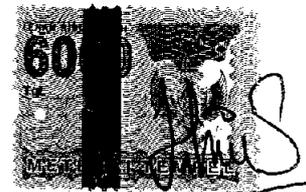


PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi dengan judul "Pengaruh Persepsi Karyawan Tentang Tata Ruang Kantor Terhadap Efisiensi Kerja di PT. Kharisma Muzdalifah Tours & Travel Bandung" ini, beserta seluruh isinya adalah benar-benar karya saya sendiri dan saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika keilmuan yang berlaku.

Atas pernyataan ini, saya siap menanggung resiko atau sanksi yang dijatuhkan kepada saya apabila ditemukan adanya pelanggaran terhadap etika keilmuan dalam karya saya atau ada klaim dari pihak lain terhadap keaslian karya saya ini.

Bandung, Desember 2008
Yang membuat pernyataan



Ani Suryani



ABSTRAK

PENGARUH PERSEPSI KARYAWAN TENTANG TATA RUANG KANTOR TERHADAP EFISIENSI KERJA DI PT. KHARISMA MUZDALIFAH TOURS & TRAVEL BANDUNG

Oleh:

Ani Suryani, 040436

Skripsi ini dibimbing oleh:

Drs. Hendri Winata, M.Si dan Drs. Budi Santoso, M.Si

Tata ruang kantor merupakan salah satu faktor pendukung terciptanya kenyamanan kerja bagi karyawan. Karena, dengan tata ruang kantor yang baik para karyawan akan mampu melaksanakan proses-proses kerjanya dengan baik dan pelaksanaan pekerjaan kantor dapat diatur secara tertib dan lancar, sehingga efisiensi kerja karyawan dapat tercapai.

Masalah yang dikaji dalam penelitian ini adalah mengenai rendahnya efisiensi kerja karyawan di PT. Kharisma Muzdalifah Tours & Travel Bandung. Fenomena seperti ini akan menghambat penyelesaian pekerjaan dan pencapaian tujuan perusahaan, sehingga masalah ini perlu diatasi. Salah satu upaya untuk mengatasi masalah tersebut yaitu dengan tata ruang kantor yang tepat. Dengan demikian, penulis tertarik untuk menulis skripsi dengan judul "Pengaruh Persepsi Karyawan Tentang Tata Ruang Kantor Terhadap Efisiensi Kerja di PT. Kharisma Muzdalifah Tours & Travel Bandung".

Unit populasi dan sampel penelitian ini yaitu karyawan PT. Kharisma Muzdalifah Tours & Travel Bandung, metode yang digunakan adalah metode deskriptif. Teknik pengumpulan data yang dilakukan yaitu dengan cara menyebarkan kuesioner (angket) kepada responden, disamping itu penulis juga melakukan wawancara, observasi dan studi dokumentasi. Adapun dimensi-dimensi dari tata ruang kantor yang menjadi acuan penulis di dalam melakukan penelitian ini yaitu pertimbangan atau perencanaan spasial, perencanaan ruangan, perlengkapan atau perabotan, tata cahaya, warna, dan pesan-pesan yang disampaikan secara grafis. Sedangkan dimensi dari efisiensi kerja yaitu, berhasil guna atau efektif, ekonomis, pembagian kerja yang nyata, dan prosedur kerja yang praktis.

Dari hasil analisis data menunjukkan bahwa tata ruang kantor dan efisiensi kerja karyawan di PT. Kharisma Muzdalifah Tours & Travel Bandung secara umum dapat dinilai cukup baik. Selain itu, variabel tata ruang kantor dan efisiensi kerja karyawan ini mempunyai hubungan yang tinggi. Pernyataan ini diperoleh dari hasil perhitungan koefisien korelasi *product moment*. Dan hipotesis yang diajukan dapat dibuktikan yaitu terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara tata ruang kantor terhadap efisiensi kerja karyawan di PT. Kharisma Muzdalifah Tours & Travel Bandung.



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena berkat rahmat dan karunianya penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul “Pengaruh Persepsi Karyawan Tentang Tata Ruang Kantor Terhadap Efisiensi Kerja di PT. Kharisma Muzdalifah Tours & Travel Bandung”. Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat dalam menempuh ujian Sarjana Pendidikan pada Program Pendidikan Manajemen Perkantoran Jurusan Pendidikan Ekonomi, Fakultas Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial, Universitas pendidikan Indonesia.

Dengan segala kemampuan yang dimiliki dan tidak terlepas dari motivasi serta bimbingan dari dosen pembimbing, penulis berusaha menyajikan hasil penelitian dengan sebaik-baiknya agar dapat dipahami oleh pembaca. Namun penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih jauh dari sempurna karena keterbatasan pengetahuan, pengalaman, dan kemampuan yang dimiliki. Oleh karena itu, penulis harapan kritik dan saran yang membangun untuk perbaikan di masa mendatang.

Bandung, Desember 2008

Penulis



Ani Suryani

040436





UCAPAN TERIMA KASIH

Dengan memanjatkan puji dan syukur ke hadirat Allah SWT akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Dalam penyusunan skripsi ini penulis telah melalui jalan yang cukup panjang, namun dengan berpedoman pada satu hakekat bahwa tidak ada satu pekerjaan yang tidak dapat diselesaikan maka penulis mengerjakan dengan tekad yang kuat dan penuh kesungguhan. Oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada :

Bapak Prof. Dr. H. Sunaryo Kartadinata, M.Pd selaku Rektor Universitas Pendidikan Indonesia.

Bapak Dr. H. Suwarna Al Muchtar, SH, M.Pd, selaku Dekan Fakultas Pendidikan dan Ilmu Pengetahuan Sosial.

Bapak Dr. H. Aim Abdul Karim, M.Pd, selaku Pembantu Dekan 1 Fakultas Pendidikan dan Ilmu Pengetahuan Sosial.

Bapak Dr. H. Edi Suryadi, M.Si., selaku Ketua Jurusan Pendidikan Ekonomi.

Bapak Drs. Budi Santoso, M.Si., selaku Ketua Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran.

Bapak Drs. Hendri Winata, M.Si, sebagai pembimbing I yang telah memberikan bimbingan arahan, saran serta motivasi kepada penulis sehingga penulis menjadi lebih semangat untuk menyelesaikan skripsi ini.

Bapak Drs. Budi Santoso, M.Si, sebagai pembimbing II disela-sela kesibukannya telah sabar dan penuh perhatian membimbing dan mengarahkan penulis dalam proses penyusunan skripsi ini.

Ibu Dra. Tati Sugiharti, M.Pd, selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah membimbing penulis selama penulis melaksanakan kuliah di Program Pendidikan Manajemen Perkantoran.

Bapak dan Ibu Dosen beserta Asisten pada Program Pendidikan Manajemen Perkantoran Jurusan Pendidikan Ekonomi FPIPS UPI yang telah memberikan ilmu, pengalaman dan wawasan yang dimiliki kepada penulis.

Bapak H. Saifullah Rusyad, selaku pimpinan di PT. Kharisma Muzdalifah Tours & Travel Bandung yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan penelitian untuk penyusunan skripsi ini.

Bapak H. Setia Wahyu, selaku Kabag Operasional Haji dan Umroh PT. Kharisma Muzdalifah Tours & Travel Bandung yang telah banyak membantu penulis dengan memberikan informasi yang dibutuhkan dalam penyelesaian skripsi ini.

Bapak dan Ibu karyawan PT. Kharisma Muzdalifah Tours & Tavel Bandung yang telah membantu penulis dalam penyelesaian skripsi ini.

Kedua orang tuaku yang dengan penuh kasih sayang serta do`anya telah memberikan semangat kepada penulis untuk menyelesaikan studi ini.

Kakak-kakakku Teh uyu, Teh Titin, A oman yang selalu memberikan semangat dan nasihat-nasihatnya di dalam penyelesaian studi ini. Dan untuk



keponakanku Sonia, Dani, Hani, dan Nayla yang selalu memberikan kebahagiaan dan keceriaan kepada penulis.

Suamiku (A Rahmat) yang selalu memberikan ketenangan, semangat, cinta dan kasih sayang, sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.

Sahabat-sahabat terbaikku Afria, Dewi, dan Risa, yang selalu memberikan motivasi serta masukan-masukan kepada penulis.

Rekan-rekan seperjuangan Mahasiswa MP 2004 yang telah memberikan pengalaman yang tak terlupakan.

Semua pihak yang tidak mungkin disebutkan satu persatu, yang telah banyak membantu penulis baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Penulis merasa bahagia dan terharu atas semua bantuan yang dengan tulus diberikan kepada penulis. Semoga amal baik yang telah Bapak/Ibu/Saudara berikan mendapat balasan yang setimpal dari Allah SWT. Amin amin ya robbalalamin.

Bandung, Desember 2008

Penulis



DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR	ii
UCAPAN TERIMA KASIH	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR	xvii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xviii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi dan Perumusan Penelitian.....	7
C. Tujuan Penelitian	7
D. Kegunaan Penelitian	8
BAB II KERANGKA TEORITIS.....	10
A. Kajian Pustaka	10
1. Konsep Tata Ruang Kantor	10
a. Pengertian Tata Ruang Kantor.....	10
b. Perencanaan Tata Ruang Kantor.....	11
c. Manfaat Tata Ruang Kantor.....	13
d. Tujuan Tata Ruang Kantor	14
e. Prinsip-prinsip Tata Ruang Kantor	15
f. Penyusunan Tata Ruang Kantor.....	17
g. Macam-macam Tata Ruang Kantor	19
h. Lingkungan dan Kondisi Fisik Tata Ruang Kantor	22
2. Konsep Efisiensi Kerja.....	31
a. Pengertian Efisiensi Kerja	31
b. Indikator Efisiensi kerja.....	35
c. Faktor-faktor yang mempengaruhi Efisiensi Kerja.....	36
d. Asas-asas Efisiensi bagi Pekerjaan Kantor.....	38
e. Sumber Efisiensi Kerja.....	42

3. Pengaruh Tata Ruang Kantor terhadap Efisiensi Kerja Karyawan.....	45
B. Kerangka Pemikiran.....	47
C. Hipotesis.....	51
BAB III DESAIN PENELITIAN.....	52
A. Objek Penelitian.....	52
B. Metode Penelitian.....	52
C. Operasionalisasi Variabel Penelitian.....	54
D. Sumber Data.....	60
E. Populasi dan Teknik Penarikan Sampel.....	61
1. Populasi.....	61
2. Teknik Penarikan Sampel.....	63
F. Teknik dan Alat Pengumpulan Data.....	63
1. Observasi.....	64
2. Wawancara.....	64
3. Studi Dokumentasi.....	64
4. Angket.....	64
a. Uji Validitas.....	66
b. Uji Reliabilitas.....	68
G. Teknik Analisis Data.....	70
1. Perhitungan Persentase.....	70
2. Uji Persyaratan Regresi.....	71
a. Uji normalitas data.....	71
b. Uji Regresi Sederhana.....	73
3. Pengujian Hipotesis.....	77
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	79
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	79
1. Sejarah Perusahaan.....	79
2. Bidang Usaha Perusahaan.....	80
3. Struktur Organisasi Perusahaan.....	81
B. Hasil Uji Coba Instrumen.....	87
1. Uji Validitas.....	87

2. Uji Reliabilitas	89
C. Karakteristik Responden	90
1. Berdasarkan Jenis Kelamin	90
2. Berdasarkan Pendidikan	90
3. Berdasarkan Usia	91
D. Gambaran Umum Hasil Penelitian	91
1. Gambaran Umum Tata Ruang Kantor di PT. Kharisma Muzdalifah Tours & Travel Bandung	93
a. Dimensi Pertimbangan/Perencanaan Spasial	94
b. Dimensi Perencanaan Ruangan	96
c. Dimensi Perlengkapan atau Perabotan	97
d. Dimensi Tata Cahaya	98
e. Dimensi Warna	98
f. Dimensi Pesan-pesan Grafis	100
2. Gambaran Umum Efisiensi Kerja Karyawan di PT. Kharisma Muzdalifah Tours & Travel Bandung	101
a. Dimensi Berhasil guna atau Efektif	102
b. Dimensi Ekonomis	103
c. Dimensi Pembagian Kerja yang Nyata	104
d. Dimensi Prosedur Kerja yang Praktis	105
3. Gambaran Umum Tata Ruang Kantor Pada Bagian Operasional Umroh & Haji di PT. Kharisma Muzdalifah Tours & Travel Bandung	106
a. Dimensi Pertimbangan/Perencanaan Spasial	107
b. Dimensi Perencanaan Ruangan	109
c. Dimensi Perlengkapan atau Perabotan	111
d. Dimensi Tata Cahaya	111
e. Dimensi Warna	112
f. Dimensi Pesan-pesan Grafis	113
4. Gambaran Umum Efisiensi Kerja Karyawan Pada Bagian Operasional Umroh & Haji di PT. Kharisma Muzdalifah Tours & Travel Bandung	115

a.	Dimensi Berhasil guna atau Efektif.....	116
b.	Dimensi Ekonomis	117
c.	Dimensi Pembagian Kerja yang Nyata.....	118
d.	Dimensi Prosedur Kerja yang Praktis.....	119
5.	Gambaran Umum Tata Ruang Kantor Pada Bagian Marketing di PT. Kharisma Muzdalifah Tours & Travel Bandung	120
a.	Dimensi Pertimbangan/Perencanaan Spasial	121
b.	Dimensi Perencanaan Ruangan.....	123
c.	Dimensi Perlengkapan atau Perabotan	125
d.	Dimensi Tata Cahaya	125
e.	Dimensi Warna.....	126
f.	Dimensi Pesan-pesan Grafis	128
6.	Gambaran Umum Efisiensi Kerja Karyawan Pada Bagian Marketing di PT. Kharisma Muzdalifah Tours & Travel Bandung.....	129
a.	Dimensi Berhasil guna atau Efektif.....	130
b.	Dimensi Ekonomis	131
c.	Dimensi Pembagian Kerja yang Nyata.....	132
d.	Dimensi Prosedur Kerja yang Praktis.....	133
7.	Gambaran Umum Tata Ruang Kantor Pada Bagian <i>Costumer Service & Front Office</i> di PT. Kharisma Muzdalifah Tours & Travel Bandung	135
a.	Dimensi Pertimbangan/Perencanaan Spasial	136
b.	Dimensi Perencanaan Ruangan.....	138
c.	Dimensi Perlengkapan atau Perabotan	139
d.	Dimensi Tata Cahaya	140
e.	Dimensi Warna.....	140
f.	Dimensi Pesan-pesan Grafis	142
8.	Gambaran Umum Efisiensi Kerja Karyawan Pada Bagian <i>Costumer Service & Front Office</i> di PT. Kharisma Muzdalifah Tours & Travel Bandung.....	143
a.	Dimensi Berhasil guna atau Efektif.....	144

b. Dimensi Ekonomis	145
c. Dimensi Pembagian Kerja yang Nyata.....	146
d. Dimensi Prosedur Kerja yang Praktis.....	147
9. Gambaran Umum Tata Ruang Kantor Pada Bagian <i>Tour Leader</i> di PT. Kharisma Muzdalifah Tours & Travel Bandung	149
a. Dimensi Pertimbangan/Perencanaan Spasial.....	150
b. Dimensi Perencanaan Ruangan.....	151
c. Dimensi Perlengkapan atau Perabotan	153
d. Dimensi Tata Cahaya	153
e. Dimensi Warna.....	154
f. Dimensi Pesan-pesan Grafis	156
10. Gambaran Umum Efisiensi Kerja Karyawan Pada Bagian <i>Tour Leader</i> di PT. Kharisma Muzdalifah Tours & Travel Bandung.....	157
a. Dimensi Berhasil guna atau Efektif.....	158
b. Dimensi Ekonomis	159
c. Dimensi Pembagian Kerja yang Nyata.....	160
d. Dimensi Prosedur Kerja yang Praktis.....	161
11. Gambaran Umum Tata Ruang Kantor Pada Bagian Keuangan & Logistik di PT. Kharisma Muzdalifah Tours & Travel Bandung.....	162
a. Dimensi Pertimbangan/Perencanaan Spasial.....	163
b. Dimensi Perencanaan Ruangan.....	165
c. Dimensi Perlengkapan atau Perabotan	167
d. Dimensi Tata Cahaya	167
e. Dimensi Warna.....	168
f. Dimensi Pesan-pesan Grafis	170
12. Gambaran Umum Efisiensi Kerja Karyawan Pada Bagian Keuangan & Logistik di PT. Kharisma Muzdalifah Tours & Travel Bandung.....	171
a. Dimensi Berhasil guna atau Efektif.....	172
b. Dimensi Ekonomis	173
c. Dimensi Pembagian Kerja yang Nyata.....	174
d. Dimensi Prosedur Kerja yang Praktis.....	176

E. Pengujian Persyaratan Analisis Data	177
1. Uji Normalitas.....	177
a. Uji Normalitas Variabel X (Tata Ruang Kantor).....	177
b. Uji Normalitas Variabel Y (Efisiensi Kerja)	178
2. Uji Regresi Sederhana.....	179
3. Uji Hipotesis	180
a. Merumuskan Hipotesis Statistik	180
b. Membuat Persamaan Regresi.....	180
c. Menguji Keberartian Persamaan Regresi	181
d. Menghitung Koefisien Korelasi	181
e. Menghitung Nilai Determinasi.....	182
f. Uji Hipotesis	182
F. Pembahasan	183
1. Tata Ruang Kantor	183
2. Efisiensi Kerja Karyawan.....	186
3. Pengaruh Tata Ruang Kantor terhadap Efisiensi Kerja Karyawan...	188
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	191
A. Kesimpulan.....	191
B. Saran.....	192
DAFTAR PUSTAKA	194



DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1	Keterlambatan penyelesaian pekerjaan pemberangkatan jama'ah calon haji 2007 M / 1428 H	5
Tabel 1. 2	Daftar jama'ah calon haji tahun 2005 PT. Kharisma Muzdalifah Tours & Travel Bandung yang tidak terdaftar/ <i>terentry</i> di BPS	6
Tabel 1. 3	Daftar jama'ah calon haji tahun 2007 PT. Kharisma Muzdalifah Tours & Travel Bandung yang tidak terdaftar/ <i>terentry</i> di BPS	6
Tabel 3. 1	Operasional variabel penelitian variabel X (tata ruang kantor)	55
Tabel 3. 2	Operasional variabel penelitian variabel Y (efisiensi kerja)	57
Tabel 3. 3	Pemetaan bulir angket	58
Tabel 3. 4	Distribusi item positif dan negatif	60
Tabel 3. 5	Rekapitulasi data karyawan di PT. Kharisma Muzdalifah Tours & Travel Bandung	62
Tabel 3. 6	Pola skoring kuesioner skala likert	65
Tabel 3. 7	Kriteria analisis data deskripsi	71
Tabel 3. 8	Pedoman interpretasi korelasi (rs)	78
Tabel 4. 1	Hasil uji validitas variabel X (tata ruang kantor)	87
Tabel 4. 2	Hasil uji validitas variabel Y (efisiensi kerja)	88
Tabel 4. 3	Hasil uji reliabilitas variabel X dan variabel Y	89
Tabel 4. 4	Data karyawan berdasarkan jenis kelamin	90
Tabel 4. 5	Data karyawan berdasarkan pendidikan	90
Tabel 4. 6	Data karyawan berdasarkan usia	91
Tabel 4. 7	Kriteria analisis data deskripsi	92
Tabel 4. 8	Tanggapan responden terhadap tata ruang kantor di PT. Kharisma Muzdalifah Tours & Travel Bandung	93
Tabel 4. 9	Tanggapan responden terhadap dimensi pertimbangan/perencanaan spasial	94
Tabel 4.10	Tanggapan responden terhadap dimensi perencanaan ruangan	96
Tabel 4.11	Tanggapan responden terhadap dimensi perlengkapan /perabotan ...	97
Tabel 4.12	Tanggapan responden terhadap dimensi tata cahaya	98

Tabel 4.13	Tanggapan responden terhadap dimensi warna	99
Tabel 4.14	Tanggapan responden terhadap dimensi pesan-pesan grafis	100
Tabel 4.15	Tanggapan responden terhadap efisiensi kerja karyawan di PT. Kharisma Muzdalifah Tours & Travel Bandung.....	102
Tabel 4.16	Tanggapan responden terhadap dimensi berhasil guna/efektif	103
Tabel 4.17	Tanggapan responden terhadap dimensi ekonomis	103
Tabel 4.18	Tanggapan responden terhadap dimensi pembagian kerja yang nyata	104
Tabel 4.19	Tanggapan responden terhadap dimensi prosedur kerja yang praktis	105
Tabel 4.20	Tanggapan responden terhadap tata ruang kantor pada bagian operasional umroh & haji	107
Tabel 4.21	Tanggapan responden terhadap dimensi pertimbangan/perencanaan spasial	108
Tabel 4.22	Tanggapan responden terhadap dimensi perencanaan ruangan	110
Tabel 4.23	Tanggapan responden terhadap dimensi perlengkapan /perabotan ...	111
Tabel 4.24	Tanggapan responden terhadap dimensi tata cahaya	112
Tabel 4.25	Tanggapan responden terhadap dimensi warna	112
Tabel 4.26	Tanggapan responden terhadap dimensi pesan-pesan grafis	114
Tabel 4.27	Tanggapan responden terhadap efisiensi kerja karyawan pada bagian operasional umroh & haji	115
Tabel 4.28	Tanggapan responden terhadap dimensi berhasil guna/efektif	116
Tabel 4.29	Tanggapan responden terhadap dimensi ekonomis	117
Tabel 4.30	Tanggapan responden terhadap dimensi pembagian kerja yang nyata	118
Tabel 4.31	Tanggapan responden terhadap dimensi prosedur kerja yang praktis	119
Tabel 4.32	Tanggapan responden terhadap tata ruang kantor pada bagian marketing	121
Tabel 4.33	Tanggapan responden terhadap dimensi pertimbangan/perencanaan spasial	122

Tabel 4.34	Tanggapan responden terhadap dimensi perencanaan ruangan	124
Tabel 4.35	Tanggapan responden terhadap dimensi perlengkapan /perabotan ...	125
Tabel 4.36	Tanggapan responden terhadap dimensi tata cahaya	126
Tabel 4.37	Tanggapan responden terhadap dimensi warna	127
Tabel 4.38	Tanggapan responden terhadap dimensi pesan-pesan grafis	128
Tabel 4.39	Tanggapan responden terhadap efisiensi kerja karyawan pada bagian marketing	130
Tabel 4.40	Tanggapan responden terhadap dimensi berhasil guna/efektif	131
Tabel 4.41	Tanggapan responden terhadap dimensi ekonomis	131
Tabel 4.42	Tanggapan responden terhadap dimensi pembagian kerja yang nyata	132
Tabel 4.43	Tanggapan responden terhadap dimensi prosedur kerja yang praktis	134
Tabel 4.44	Tanggapan responden terhadap tata ruang kantor pada bagian <i>costumer service & front office</i>	135
Tabel 4.45	Tanggapan responden terhadap dimensi pertimbangan/perencanaan spasial	136
Tabel 4.46	Tanggapan responden terhadap dimensi perencanaan ruangan	138
Tabel 4.47	Tanggapan responden terhadap dimensi perlengkapan /perabotan ...	139
Tabel 4.48	Tanggapan responden terhadap dimensi tata cahaya	140
Tabel 4.49	Tanggapan responden terhadap dimensi warna	141
Tabel 4.50	Tanggapan responden terhadap dimensi pesan-pesan grafis	142
Tabel 4.51	Tanggapan responden terhadap efisiensi kerja karyawan pada bagian <i>costumer service & front office</i>	144
Tabel 4.52	Tanggapan responden terhadap dimensi berhasil guna/efektif	145
Tabel 4.53	Tanggapan responden terhadap dimensi ekonomis	145
Tabel 4.54	Tanggapan responden terhadap dimensi pembagian kerja yang nyata	146
Tabel 4.55	Tanggapan responden terhadap dimensi prosedur kerja yang praktis	148
Tabel 4.56	Tanggapan responden terhadap tata ruang kantor pada bagian <i>tour</i>	

	<i>leader</i>	149
Tabel 4.57	Tanggapan responden terhadap dimensi pertimbangan/perencanaan spasial	150
Tabel 4.58	Tanggapan responden terhadap dimensi perencanaan ruangan	152
Tabel 4.59	Tanggapan responden terhadap dimensi perlengkapan /perabotan ...	153
Tabel 4.60	Tanggapan responden terhadap dimensi tata cahaya	154
Tabel 4.61	Tanggapan responden terhadap dimensi warna	155
Tabel 4.62	Tanggapan responden terhadap dimensi pesan-pesan grafis	156
Tabel 4.63	Tanggapan responden terhadap efisiensi kerja karyawan pada bagian <i>tour leader</i>	158
Tabel 4.64	Tanggapan responden terhadap dimensi berhasil guna/efektif	159
Tabel 4.65	Tanggapan responden terhadap dimensi ekonomis	159
Tabel 4.66	Tanggapan responden terhadap dimensi pembagian kerja yang nyata	160
Tabel 4.67	Tanggapan responden terhadap dimensi prosedur kerja yang praktis	161
Tabel 4.68	Tanggapan responden terhadap tata ruang kantor pada bagian keuangan & logistik	163
Tabel 4.69	Tanggapan responden terhadap dimensi pertimbangan/perencanaan spasial	164
Tabel 4.70	Tanggapan responden terhadap dimensi perencanaan ruangan	166
Tabel 4.71	Tanggapan responden terhadap dimensi perlengkapan /perabotan ...	167
Tabel 4.72	Tanggapan responden terhadap dimensi tata cahaya	168
Tabel 4.73	Tanggapan responden terhadap dimensi warna	169
Tabel 4.74	Tanggapan responden terhadap dimensi pesan-pesan grafis	170
Tabel 4.75	Tanggapan responden terhadap efisiensi kerja karyawan pada bagian keuangan & logistik	172
Tabel 4.76	Tanggapan responden terhadap dimensi berhasil guna/efektif	173
Tabel 4.77	Tanggapan responden terhadap dimensi ekonomis	174
Tabel 4.78	Tanggapan responden terhadap dimensi pembagian kerja yang nyata	175

Tabel 4.79	Tanggapan responden terhadap dimensi prosedur kerja yang praktis	176
Tabel 4.80	Pedoman Interpretasi koefisien korelasi (rs)	181



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1	Cahaya langsung	25
Gambar 2. 2	Cahaya setengah langsung	25
Gambar 2. 3	Cahaya setengah tak langsung	26
Gambar 2. 4	Cahaya tak langsung	26
Gambar 2. 5	Efisiensi dilihat dari segi usaha	32
Gambar 2. 6	Efisiensi dilihat dari segi hasil	32
Gambar 2. 7	Model kerangka pemikiran pengaruh persepsi karyawan tentang tata ruang kantor terhadap efisiensi kerja	50
Gambar 2. 8	Pola pengaruh Variabel X dan Variabel Y	51
Gambar 4. 1	Struktur organisasi PT. Kharisma Muzdalifah Tours & Travel Bandung	81



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Penelitian
- Lampiran 2 Pedoman Wawancara
- Lampiran 3 Daftar Karyawan PT. Kharisma Muzdalifah Tours & Travel Bandung
- Lampiran 4 Instrumen Penelitian
- Lampiran 5 Uji Coba Validitas dan Reliabilitas
- Lampiran 6 Data Hasil Penyebaran Angket
- Lampiran 7 Tanggapan Responden
- Lampiran 8 Uji Normalitas
- Lampiran 9 Data Interval (MSI)
- Lampiran 10 Tabel Perhitungan Uji Regresi
- Lampiran 11 Frekuensi Bimbingan





DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 1998. *Prosedur penelitian Suatu pendekatan Praktek*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- _____. 2005. *Dasar-dasar Evaluasi Pendidikan (edisi revisi)*. Jakarta: Bumi aksara.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. 2001. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Handoko, Hani. 2001. *Manajemen Personalialia Sumber Daya Manusia Edisi-2*. Yogyakarta: BPFE.
- Hariandja, Marihot Tua Efendi. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia (pengadaan, pengembangan, pengkompensasian, dan peningkatan produktivitas pegawai)*. Jakarta: Grasindo.
- Hasibuan, Malayu SP. 1997. *Manajemen Sumber Daya Manusia: dasar dan Kunci Keberhasilan*. Jakarta: PT. Toko Agung.
- Komaruddin. 1993. *Manajemen Kantor, Teori dan Praktek*. Bandung: Trigenda
- Mardina, Arisanti. 2007. *Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik Kantor terhadap Kinerja Pegawai pada Badan Pertahanan Nasional Kabupaten Serang*. Skripsi. Bandung: Universitas Pendidikan Indonesia.
- Moekijat .1997. *Administrasi Perkantoran*. Bandung: Mandar Maju.
- _____. 2002. *Tata Laksana Kantor (Manajemen perkantoran)*. Bandung: Mandar Maju.
- Nazir, Moch. 1999. *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Riduwan. 2007. *Cara mudah Penelitian untuk Guru, Karyawan, dan Peneliti Pemula*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Sedarmayanti. 1996. *Tata Kerja dan Produktivitas Kerja (suatu tinjauan dari aspek ergonomi atau kaitan antara manusia dengan lingkungan kerjanya)*. Bandung: CV. Mandar Maju.
- _____. 2001. *Dasar-dasar Pengetahuan Tentang Manajemen Perkantoran (Suatu Pengantar) Edisi Revisi*. Bandung: CV. Mandar Maju.

- Somantri, Ating & Syambas Ali Muhidin. 2006. *Aplikasi Statistika dalam Penelitian*. Bandung: Pustaka Setia.
- Sudjana. 2002. *Metode Statistika Edisi ke-6*. Bandung: Tarsito.
- Sugiyono. 2007. *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*. Bandung: Alfabeta
- Surakhmad, Winarno. 1994. *Pengantar Penelitian Ilmiah*. Bandung: Tarsito
- The Liang Gie .2000. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty.
- _____. 1992. *Cara Bekerja Efisien*. Yogyakarta: Liberty.
- Tjiptono, Fandy. 2004. *Manajemen Jasa*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Universitas Pendidikan Indonesia 2002. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Bandung : Universitas Pendidikan Indonesia.
- Wahyudi, Bambang. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: CV. Sulita Bandung.
- Wursanto, Ig. 2004. *Etika komunikasi Kantor*. Yogyakarta: Kanisius.

