

**PERAN EFISIENSI TATA RUANG KANTOR DALAM
MEMELIHARA PRESTASI KERJA PEGAWAI
DI PT. PLN DISTRIBUSI JAWA TIMUR
SURABAYA**

SKRIPSI



oleh

**MOHAMMAD LUTHFI RAHMAN
NIM 14410160**

**FAKULTAS PSIKOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
2018**

**PERAN EFISIENSI TATA RUANG KANTOR DALAM
MEMELIHARA PRESTASI KERJA PEGAWAI DI
PT. PLN DISTRIBUSI JAWA TIMUR
SURABAYA**

SKRIPSI

Diajukan kepada
Dekan Fakultas Psikologi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
untuk memenuhi salah satu persyaratan
dalam memperoleh gelar sarjana Psikologi (S.Psi)

oleh

**MOHAMMAD LUTHFI RAHMAN
NIM 14410160**

**FAKULTAS PSIKOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
2018**

HALAMAN PERSETUJUAN
PERAN EFISIENSI TATA RUANG KANTOR DALAM MEMELIHARA
PRESTASI KERJA PEGAWAI PT. PLN DISTRIBUSI JAWA TIMUR
SURABAYA

SKRIPSI

Oleh

Mohammad Luthfi Rahman

NIM. 14410160

Telah Disetujui Oleh :

Dosen Pembimbing



Andik Rony Irawan, M.Si

NIP. 19731122 199903 1 003

Mengetahui,

Dekan Fakultas Psikologi

Dr. Maulana Maliki Ibrahim Malang



Sti Mahmudah, M.Si

NIP. 19671029 199403 2 001

SKRIPSI

PERAN EFISIENSI TATA RUANG KANTOR DALAM MEMELIHARA
PRESTASI KERJA PEGAWAI PT. PLN DISTRIBUSI JAWA TIMUR
SURABAYA

Skripsi ini telah diuji pada tanggal, juli 2018

Susunan Dewan Penguji

Dosen Pembimbing



Andik Rony Irawan, M.Si

NIP. 19731122 199963 1 003

Anggota Penguji lain

Penguji Utama



Prof. Dr. H. Mulvadi, M.Pd.I

NIP.19550717 198203 1 005

Ketua Penguji



Muhammad Jamaluddin, M.Si

NIP.19801108 200801 1 007

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan
untuk memperoleh gelar sarjana psikologi
tanggal, juli 2018

Mengesahkan,
Dekan Fakultas Psikologi
Universitas Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang



Dr. Siti Mahmudah, M.Si

NIP.19671029 199403 2 001

Pernyataan Orisinalitas

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Nama
NIM : NIM
Fakultas : Psikologi UIN Malang

Saya menyatakan bahwa skripsi yang berjudul **PERAN EFISIENSI TATA RUANG KANTOR DALAM MEMELIHARA PRESTASI KERJA PEGAWAI PT. PLN DISTRIBUSI JAWA TIMUR SURABAYA** ini sepenuhnya karya dan hasil jerih payah saya. Saya berupaya di dalam penulisan saya tidak ada unsur dan maksud plagiat dari karya orang lain, sehingga saya berusaha untuk tidak melakukan upaya penjiplakan dengan cara yang tidak sesuai dengan etika keilmuan yang berlaku dalam dunia pendidikan. Atas pernyataan ini, saya siap mempertanggung jawabkan segala resiko yang diberikan kepada saya apabila nanti ditemukannya pelanggaran terhadap cara penulisan karya tulis saya.

Malang, Juli 2018
Penulis,

Mohammad Luthfi Rahman

NIM. 14410160

Motto

HIDUP SEPERTI MENDAKI GUNUNG.

KITA HARUS SELALU LIHAT KE ATAS.

LELAH ITU PASTI!

TAPI RASA LELAH ITU AKAN TERBAYAR JIKA KITA MENIKMATI

SETIAP PERJALAN HINGGA SAMPAI PUNCAK.

Persembahan

Dengan menyebut nama Allah yang maha pengasih dan maha penyayang.
Terimakasih atas kemudahan dan karunia yang diberikan oleh tuhan kepada saya,
sehingga saya bisa menyelesaikan penulisan skripsi ini.

Sekaligus untuk ungkapan terimakasih saya kepada :

Alm. Bapak saya yang memberikan sebuah motivasi hidup kepada saya.

Untuk MAS dan MBAK yang selalu memberikan support dikala saya jatuh
terpuruk oleh segala permasalahan.

Ibu yang sudah menunjang finansial kepada saya.

Teruntuk saudara sepupu (Churin, Rima, Shifri, Pingkan, Ega, dan banyak lagi)
yang selalu membuat hari hari saya menjadi campur aduk dan membahagiakan.

Terimakasih banyak untuk Sahabat saya dari Kecil (Dwiki, Arieska) yang sudah
memberikan gambaran hidup setelah saya selesai kuliah.

Spesial untuk KONCO ZONE (Hanafi, Rizki, Raidha, Saddam, Antok, Halim,
Raffi, Bongi, Sintya) yang selalu mendengarkan keluh kesah saya setiap hari.

Teman – teman seperjuangan UKM KOMMUST DIS15.

Dan, tidak lupa Angkatan ter-HUATAKTICAK.

Tanpa dukungan kalian, saya bukan siapa siapa di dunia ini. Saya ucapkan
TERIMA KASIH semoga kebaikan kalian di kembalikan lagi oleh Allah SWT.

AMIINN.

Kata Pengantar

Puji syukur kehadiran Allah SWT, atas limpahan rahmat dan nikmatnya sehingga penulis bisa menyelesaikan penulisan skripsi dengan judul : Peran Efisiensi Tata Ruang Kantor Dalam Memelihara Prestasi Kerja Pegawai PT. PLN DISTRIBUSI JAWA TIMUR SURABAYA. Hal ini adalah salah satu syarat untuk saya menyelesaikan studi serta dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Psikologi Strata Satu di UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG.

Rasa terimakasih sedalam dalamnya teruntuk Keluarga khususnya kepada Alm. Bapak saya yang selalu memberikan motivasi hidup kepadasa saya. Semoga Allah memberikan tempat yang istimewa bagimu di sisinya.

Penghargaan dan terima kasih dari penulis berikan kepada Bapak Andik Rony Irawan yang sudah menjadi dosen Pembimbing I yang sudah membantu penulisan skripsi ini. Serta ucapan terimakasih kepada :

1. Bapak prof. Dr. Abdul Haris, M.Ag selaku rektor UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG.
2. Ibu Dr. Siti Mahmudah, M.Si selaku Dekan Fakultas Psikologi UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG.
3. Bapak Muhammad Jamaluddin, M.Si selaku Ketua Jurusan Psikologi UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG.
4. PT. PLN DISTRIBUSI JAWA TIMUR SURABAYA yang membolehkan saya untuk melakuka penelitian disana.
5. Teman teman yang sudah ikut membantu penulisan saya hingga bisa seperti ini.

Akhir kata penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih sangat jauh dari kesempurnaan. Maka dari itu, saya sebagai penulis memohon maaf sebesar besarnya dan tolong berikan saran maupun kritik yang bersifat membangun demi kesempurnaan dan semoga bermanfaat bagi kita semua. Amiin

Malang, juli 2018

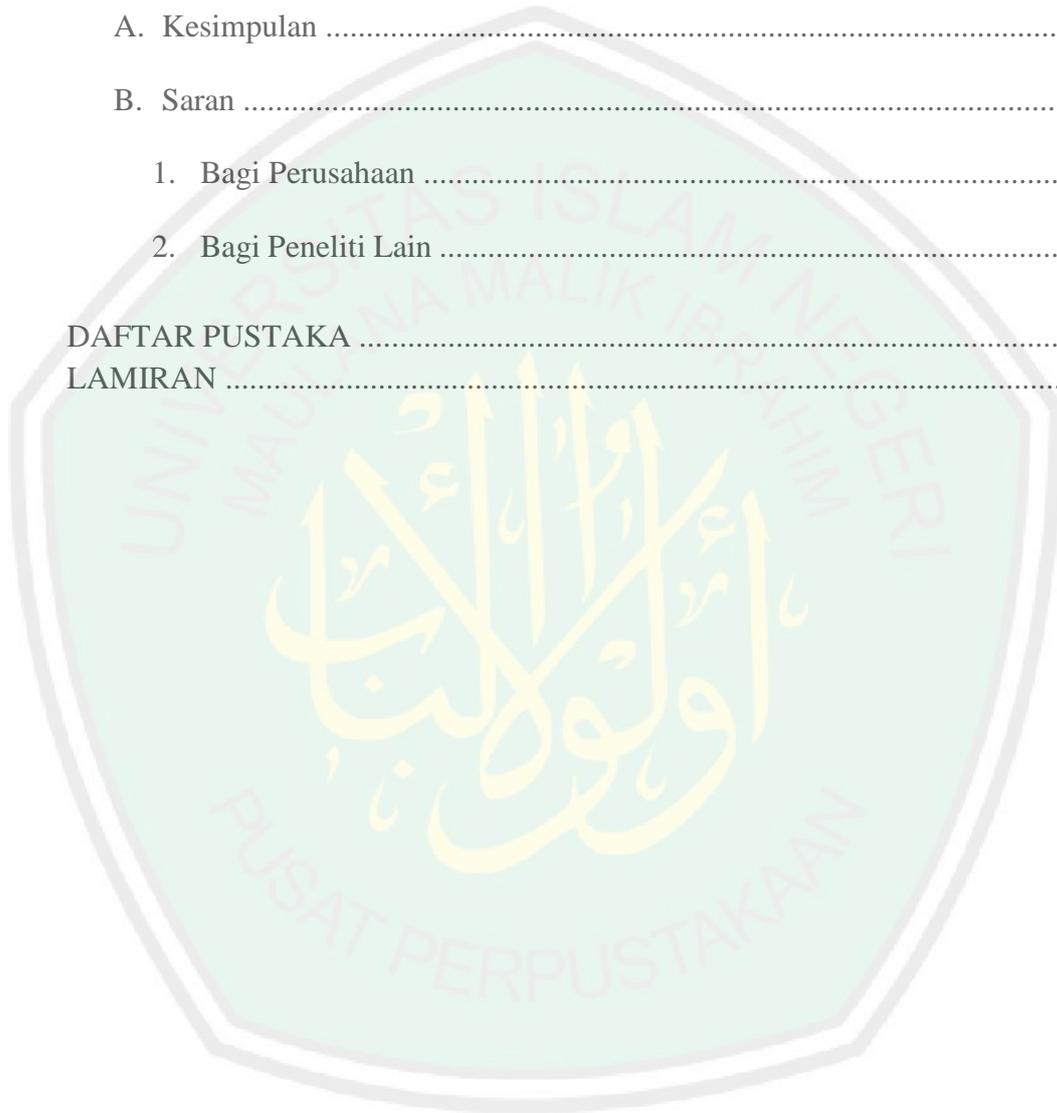
Mohammad Luthfi Rahman
NIM. 14410160

Daftar Isi

HALAMAN SAMBUT DEPAN	
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
ABSTRAK	xiv
ABSTRACT	xv
مستخلص البحث	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat dan Hasil Penelitian	7
1. Manfaat Teoritis	7
2. Manfaat Praktis	7
BAB II KAJIAN PUSTAKA	8
A. Prestasi Kerja	
1. Pengertian Prestasi Kerja	8
2. Aspek – aspek Prestasi Kerja	9
3. Faktor – faktor Prestasi Kerja	10
4. Pandangan Islam Mengenai Prestasi Kerja	13
B. Tata Ruang Kantor	
1. Pengertian Tata Ruang	15

2. Aspek – aspek Tata Ruang	17
3. Faktor – faktor Tata Ruang	18
C. Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Prestasi Kerja	19
D. Hipotesis	19
BAB III METODE PENELITIAN	21
A. Rancangan Penelitian	21
B. Identifikasi Variabel	21
C. Definisi Operasional	22
D. Sampel	22
E. Teknik Pengumpulan Data	22
1. Observasi	22
2. Angket	23
3. Gambar	23
F. Instrumen Penelitian	23
1. Angket Tata Ruang	25
2. Angket Prestasi Kerja	26
G. Teknis Analisa Data	27
1. Tahap Persiapan, Pengambilan dan Pengolahan Data	28
2. Tahap Uji Validitas dan Realibilitas	28
3. Tahap Uji Asumsi	31
4. Tahap Uji Hipotesis	32
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	33
A. Pelaksanaan Penelitian	33
1. Gambar Umum Objek Penelitian	33
a. Profil PT. PLN	33
b. Visi dan Misi	36
c. Lokasi Perusahaan	36
d. Struktur Organisasi	37
e. Tugas dan Tanggung Jawab Jabatan	37
2. Prosedur dan Administrasi Pengambilan Data	41
a. Perizinan Penelitian	41
b. Penentuan Lokasi	41
c. Penentuan Sampel	41
d. Persiapan Alat Ukur	42
e. Pengumpulan Data	42
f. Pelaksanaan Skoring	43
B. Hasil Penelitian	43
1. Hasil Uji Validitas	44
2. Hasil Uji Reliabilitas	46

3. Prosentase Variabel Tata Ruang dan Variabel Prestasi Kerja	47
4. Hasil Uji Asumsi	49
5. Hasil Uji Analisa Data	51
C. Pengaruh Tata Ruang Terhadap Prestasi Kerja	54
BAB V PENUTUP	55
A. Kesimpulan	55
B. Saran	55
1. Bagi Perusahaan	55
2. Bagi Peneliti Lain	55
DAFTAR PUSTAKA	56
LAMIRAN	63



Daftar Tabel

Tabel 3.6.1 Penskorangan Dengan Skala Likert	24
Tabel 3.6.2 <i>Blue Print</i> Skala Tata Ruang	26
Tabel 3.6.3 <i>Blue Print</i> Skala Prestasi Kerja	27
Tabel 3.7.1 Rumus Kategorisasi	31
Tabel 4.2.1 Hasil Uji Validitas Skala Tata Ruang	44
Tabel 4.2.2 Hasil Uji Validitas Skala Prestasi Kerja	45
Tabel 4.2.3 Hasil Uji Reliabilitas	47
Tabel 4.2.4 <i>Mean</i> (M) dan <i>Standart Deviasi</i> (SD) Variabel Tata Ruang	48
Tabel 4.2.5 Kategori Tingkat Tata Ruang	48
Tabel 4.2.6 <i>Mean</i> (M) dan <i>Standart Deviasi</i> (SD) Variabel Prestasi Kerja	48
Tabel 4.2.7 Kategori Tingkat Prestasi Kerja	49
Tabel 4.2.8 Hasil Uji Normalitas	50
Tabel 4.2.9 Hasil Linieritas	51
Tabel 4.2.10 Hasil Uji Korelasi	52
Tabel 4.2.11 Hasil Uji Hipotesis	53
Tabel 4.2.12 Hasil <i>r Square</i>	53

Daftar Gambar

Gambar 4.1.1 Struktur Organisasi37



Daftar Lampiran

Lampiran 1. Angket Prestasi Kerja	64
Lampiran 2. Angket Tata Ruang	67
Lampiran 3. Hasil Uji Validitas	70
Lampiran 4. Hasil Uji Reliabilitas	72
Lampiran 5. Hasil Uji Linieritas	73
Lampiran 6. Hasil Analisis Product Moment	74
Lampiran 7. Surat Izin Penelitian	75
Lampiran 8. Gambar Lokasi	77
Lampiran 9. Bukti Konsultasi	78

Abstrak

Mohammad Luthfi Rahman. 14410160. Psikologi. 2018. peran efisiensi tata ruang kantor dalam memelihara prestasi kerja pegawai di PT. PLN DISTRIBUSI JAWA TIMUR SURABAYA.

Pembimbing : **Andik Rony Irawan, M.Si, Psi.**

Pada dasarnya manusia adalah makhluk sosial, tanpa adanya bantuan dari orang lain, manusia tidak mungkin bisa berjalan dengan tegak. Akan tapi dengan bantuan orang lain manusia bisa berkomunikasi dan mengoptimalkan potensi yang dia miliki. Menurut sepemahaman peneliti terkait didalam organisasi, apa saja yang dilakukan baik dalam aktivitas yang berhubungan dengan hasil kerja pegawai dari gerak, tahap dan proses selalu menjadi sorotan bagi pemimpin organisasi. Perilaku pegawai sangat berhubungan dengan yang namanya prestasi kerja. Perlu dipahami bahwa hal terpenting didalam variabel yang mempengaruhi prestasi kerja pegawai adalah faktor lingkungan kerja. Faktor ini yang berpengaruh sangat besar terhadap motivasi kerja pegawai. Kondisi kerja dikatakan baik apabila memungkinkan pegawai untuk meningkatkan produktifitasnya baik itu dalam kondisi fisik maupun psikisnya.

Penelitian ini dilakukan dengan pendekatan kuantitatif. Peneliti menggunakan populasi sebagai subyek berjumlah 71 pegawai dari berbagai divisi dengan kriteria sudah bekerja kurang lebih 2 tahun. Peneliti mengumpulkan data dengan cara observasi langsung kedalam lapangan, dokumentasi dan terakhir menyebarkan kuesioner. Analisis yang digunakan peneliti adalah analisis korelasi atau lebih dikenal dengan *product moment*. Peneliti menemukan hasil dari penelitian yang dilakukan berupa adanya peran efisiensi tata ruang kantor dalam memelihara prestasi kerja pegawai di PT. PLN DISTRIBUSI JAWA TIMUR SURABAYA. Hasil ini diperoleh dari korelasi yang diketahui $r_{xy} = 0,427$ dengan nilai signifikan = 0,000 . hal ini dapat dikatakan bahwa adanya hubungan peran efisiensi tata ruang kantor dalam memelihara prestasi kerja pegawai.

Kata Kunci : Tata Ruang Kantor, Prestasi Kerja Pegawai

Abstract

Mohammad Luthfi Rahman. 14410160. Psychology. 2018. the role of spatial efficiency Office in maintaining the achievements of the work of employees at PT. PLN DISTRIBUTION EAST JAVA SURABAYA.

Advisor: Andik Rony Irawan, M.Si, Psi.

Humans are basically social being, without any help from others, they impossible could walk with the upright. however with the help of others, humans can communicate and optimize their potential. According to the relevance of researcher in the organization, anything that is done well in activities related to the work of an employee of the motion, the stage and the process has always been a highlight for the leader of the organization. Employee behavior is closely related to achievements of the work. the most important thing in the variables that affect employee work achievement is the work environment factors. This factor is very influential on employee work motivation. Working conditions can to be good if employees are enabled to increase their productivity both in physical and psychological conditions.

This research was conducted with quantitative method. Researcher used the population as subject of 71 employees from various divisions with criteria which have been working for approximately 2 years. Researcher collected data by observation directly , final documentation and disseminated the questionnaire. The analysis is used by the researcher is correlation analysis or known as product moment. Researcher found the results of research which conducted in the form of the role of spatial efficiency office in maintaining the achievements of the work of employee in PT. PLN DISTRIBUTION EAST JAVA SURABAYA. This result is obtained from the known correlation $r_{xy} = 0.427$ with significant value = 0.000. It can be said that the existence of the relationship of spatial efficiency Office's role in maintaining the achievements of the work of employees.

Keyword: office spatial, achievements of the work of employees.

الملخص

محمد لطفي الرحمن. 14410160. علم النفس. 2018. دور تنظيم المكانية للمكاتب في الدواوين لحفاظ على نجاح الموظف في PT. PLN DISTRIBUTION EAST JAVA SURABAYA. المرشد : أنديك راني إيراوان الماجستير.

البشر في طبيعته كائنات اجتماعية ، دون أي مساعدة من الآخرين ، لا يمكن للبشر أن يسيروا في وضع مستقيم. ولكن بمساعدة الآخرين ، يستطيع البشر التواصل وتحسين إمكاناتهم. وفقاً لأهمية هذه، كان الباحث يرى المعنى داخل المنظمة ، فإن كل ما يتم بشكل جيد في الأنشطة المتعلقة بعمل العاملين في الحركات ، فإن قادة المؤسسة يهتم بالخطوات والعمليات دائماً. ويرتبط سلوك الموظف ارتباطاً وثيقاً بنجاح الوظيفة. يجب أن نفهم أن أهم شيء في المتغيرات التي تؤثر على نجاح الموظف هو عامل بيئة العمل. هذا العامل مؤثر جداً على تحفيز عمل الموظف. ويقال إن ظروف العمل تكون جيدة إذا كانت تسمح للموظفين بتحسين الإنتاجية سواء في الظروف البدنية والنفسية.

وقد أجري هذا البحث على النهج الكمي. يستخدم الباحثون السكان كعينة البحث وهم 71 موظفًا من مختلف الأقسام ومعايير تعمل منذ ما يقرب من عامين. جمع الباحث البيانات عن طريق الملاحظة المباشرة في الميدان ، والوثائق ، والاستبيانات التي تم توزيعها في نهاية المطاف. التحليل الذي استخدمه الباحث هو تحليل الارتباط أو المعروف باسم لحظة المنتج. وجد الباحث نتائج الأبحاث التي أجريت على شكل دور تنظيم المكانية للمكاتب لحفاظ على نجاح الموظف في PT. PLN DISTRIBUTION EAST JAVA SURABAYA. يتم الحصول على هذه النتيجة من الارتباط المعروف $427, r_{xy} = 0$ بقيمة كبيرة = 0,000. يمكن القول أن وجود علاقة بين دور تنظيم المكانية للمكاتب بالحفاظ على نجاح الموظف في العمل.

كلمات البحث: متظيم المكانية في المكتب ، نجاح الموظف في العمل

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Tanpa kita sadari dalam aktivitas yang kita jalani berhubungan secara langsung dan tidak langsung dengan perusahaan baik kecil, menengah dan perusahaan besar sekalipun. Dalam kehidupan sehari-haripun kita sering mendengar dan mengucapkan kata perusahaan. Menurut Polak dalam Abdul Kadir (2010) menyatakan bahwa perusahaan merupakan tempat dilakukannya kegiatan produktif dan wadah bagi semua faktor produktifitas dengan acuan laba. Pada undang – undang Republik Indonesia No. 13 tahun 2003 pasal 1 no. 6b tentang ketenagakerjaan menyebutkan bahwa perusahaan merupakan suatu usaha sosial dan usaha lain yang memiliki pengurus dan mempekerjakan orang lain dengan memberikan imbalan dalam bentuk lain atau bisa disebut dengan upah pegawai.

Setiap perusahaan pasti memiliki pegawai untuk bisa mencapai hasil yang sudah ditetapkan oleh perusahaan. Pegawai sendiri menurut Ellyta dalam jurnalnya (2009) adalah sumber daya manusia yang dimiliki oleh organisasi atau perusahaan yang bertujuan untuk menggerakkan sumber daya yang lain sehingga menghasilkan suatu produktifitas. Pendapat tersebut diperkuat oleh undang – undang Republik Indonesia No. 13 tahun 2003 pasal 1, dimana pegawai adalah orang yang bekerja untuk menghasilkan barang atau jasa yang bermanfaat bagi diri sendiri maupun untuk masyarakat serta menerima upah

atau imbalan dalam bentuk lain. Pegawai dalam perusahaan merupakan unsur terpenting dikarenakan perusahaan tidak dapat menghasilkan suatu produk tanpa ada tenaga penggerak dan juga perusahaan merupakan wadah untuk para pegawai mencari penghasilan untuk bisa memenuhi kebutuhan sehari-hari.

Sebagian besar masyarakat yang sudah bekerja lebih banyak menghabiskan waktu di setiap harinya di dalam lingkungan ruangan (Sundstrom dalam Hameed , 2009). Bagi pegawai yang bekerja penuh waktu pada sebuah perusahaan di setiap hari kerja, ruangan dalam kantor merupakan tempat aktivitas mereka untuk menghasilkan produktifitas untuk perusahaan. Pada dasarnya pegawai memiliki hubungan saling mempengaruhi dan di pengaruhi oleh lingkungan ruang kerja mereka, maka unsur unsur dalam ruangan kantor yang sudah ditata bisa mempengaruhi prestasi kerja pegawai saat bekerja (Rayfield dalam Nindy, 2016). Penataan ruang kantor dapat mempengaruhi prestasi kerja pegawai apabila penyusunan layout ruangan mendukung sistem kerja pegawai, namun sering sekali kita menemukan ruangan kantor sebagai lingkungan kerja pegawai ditata secara monoton dikarenakan sifat perusahaan yang resmi. Banyak perusahaan yang memfokuskan hasil kerja para pegawai tanpa memperhatikan secara menyeluruh terhadap lingkungan ruang kantor seperti pencahayaan, warna, dan tata letak prabotan kerja yang digunakan. Element fisik seperti itu dapat mempengaruhi prestasi kerja para pegawai dikarenakan ruangan kantor yang efisien dan memudahkan pegawai untuk melakukan pergerakan dapat

membantu perusahaan untuk tetap bertahan dalam menjalankan usahanya (Nendy, 2016).

Tentunya perusahaan membutuhkan sumber daya manusia untuk bekerja menghasilkan suatu produk yang bisa mendorong kemajuan dan pemasukan bagi perusahaan itu sendiri. Perusahaan harus memiliki cara yang tepat untuk para pegawainya supaya prestasi kerja mereka tidak menurun dan merugikan perusahaan. Pihak perusahaan seharusnya bisa memotivasi para pegawai untuk tetap semangat bekerja di dalam ruangan, dikarenakan perusahaan membutuhkan pegawai yang selalu siap dan sigap dalam bekerja serta mampu dan terampil di setiap performa bekerja agar perusahaan mencapai hasil yang lebih optimal. Dengan terciptanya tata ruang kantor yang membuat para pegawai merasa nyaman dalam ruangan saat bekerja dan juga memudahkan para pegawai untuk bergerak untuk menyelesaikan tugas yang diberikan oleh perusahaan.

Menurut Ida nuraida dalam Habibie (2013) ia mengemukakan gagasan bahwa tata ruang kantor merupakan pengaturan ruang kantor beserta alat-alat dan perabotan kantor pada luas lantai dan ruangan kantor yang tersedia untuk memberikan sarana bagi pegawai. Penataan yang tepat dan penggunaan segenap ruangan yang sudah di sediakan oleh perusahaan membuat ruangan nyaman untuk di gunakan bekerja. Quible dalam Habibie (2013) menjelaskan tata ruang kantor adalah penggunaan ruang secara efektif, serta mampu memberikan kepuasan kepada pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, maupun memberikan kesan yang mendalam bagi pegawai. Sebab, memberikan

kesan yang nyaman dalam ruangan kerja dapat membuat pegawai betah dan merasa tidak ada tekanan saat bekerja di dalam ruangan kantor. Dari pendapat para tokoh di atas dapat di simpulkan bahwa penempatan prabotan yang sesuai dengan luas lantai ruangan dan memberikan ruang gerak untuk pegawai melaksanakan tugasnya membuat kesan positif supaya pegawai merasa nyaman dalam menyelesaikan tugas yang sudah di berikan oleh perusahaan.

Sedangkan menurut Sutrisno (2009) bahwa prestasi kerja merupakan hasil yang diperoleh pegawai dalam tingkah laku saat melaksanakan tugas kerjanya. Hal ini menunjukkan bahwa setiap pekerjaan yang di lakukan dan diselesaikan oleh pegawai merupakan hasil dari jerih payah mereka dalam bekerja dan perusahaan pasti memberikan penilaian serta penghargaan kepada setiap pegawai. Prestasi kerja menurut Saidi dalam Jeni (2016) adalah hasil yang sudah di capai oleh pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan yang sudah diberikan kepadanya. Secara teoritis prestasi kerja memberikan informasi kepada setiap perusahaan yang dapat digunakan untuk mengambil sebuah keputusan tentang kenaikan jabatan.

Penelitian yang dilakukan oleh Sedarmayanti (2014) bahwa adanya suatu pengaruh yang signifikan antara tata ruang kantor dengan kinerja atau prestasi kerja pegawai. Hal ini berdasarkan adanya hubungan yang kuat antara tata ruang kantor terhadap prestasi kerja pegawai. Hal ini di dukung pula oleh penelitian dari Fitira (2017) bahwa prestasi kerja pegawai bisa dipengaruhi oleh keadaan fisik kantor yang baik yang meliputi dari pencahayaan, sirkulasi udara dan juga pemilihan warna yang tepat dikarenakan lingkungan fisik dapat

meberikan dampak positif apabila dapat ditata secara optimal dan sesuai dengan prosedur yang sudah di tetapkan.

PT. PLN Distribusi Jawa Timur Surabaya adalah perusahaan penyedia listrik yang mengatur di sektor jawa timur, dimana kantor - kantor yang berada di kota atau wilayah jawa timur menjadi tanggung jawab dan di bawah pengawasan kantor distribusi. Perusahaan ini memiliki tujuan untuk mengaliri listrik meskipun itu di pelosok daerah di indonesia, hal ini adalah bentuk kontribusi perusahaan untuk mebantu negara untuk mewujudkan kesejahteraan sosisal bagi seluruh masyarakat.

Seperti yang kita ketahui pembangkit tenaga listrik ada berbagai macam jenisnya dari tenaga air, tenaga uap, tenaga batu bara dan masih banyak lagi. Kantor distribusi juga bertanggung jawab akan produksi itu semua yang berada di sektor jawa timur. Hal ini membuat pegawai harus melakuakn kunjungan atau disebut dinas luar di satu minggu setiap bulannya guna mengontrol dan mengawasi kualitas pelayanan agar tidak terjadi pemadaman yang membuat perusahaan rugi dan juga masyarakat yang sedang menikmati aliran listrik tidak merasa kecewa akan pelayanan PT.PLN Distribusi Jawa Timur.

Pegawai PT. PLN distribusi jawa timur bekerja di setiap hari senin sampai jum'at belum termasuk dinas luar. Pegawai bekerja mulai pukul 08.00 WIB sampai pukul 16.0 WIB dengan lingkungan kerja berada di ruangan dengan kegiatan yang selalu dikerjajakan berulang – ulng, seperti mengatur sirkulasi keuang yang masuk dan keluar di setiap harinya, memutasi atau memeberikan promosi ke pegawai yang berada di sektor jawa timur. Pegawai

PT. PLN distribusi jawa timur sendiri berjumlah kurang lebih 150 pegawai, dan tidak satu pun pegawai yang terlihat santai dalam pekerjaannya, semua terlihat sibuk dan fokus akan kerjaan yang dilakukan oleh mereka.

Disaat pegawai bekerja, hanya ada sedikit hiburan seperti televisi yang berada di ruang utama dan tidak tersedia di ruangan ruangan lainnya. Jarang sekali pegawai menyalakan music dalam bekerja. Akan tetapi setiap ruangan disediakan pendingin ruangan supaya pegawai tidak merasa kepanasan serta penataan ruangan yang sudah cukup baik untuk para pegawai bekerja dalam ruangan tersebut. Dari beberapa hal diatas diharap pegawai tetap memelihara prestasi kerja mereka dengan lingkungan kerja serta fasilitas yang sudah di sediakan oleh perusahaan. Dari pengamatan itulah peneliti melakukan penelitian “ Peran efisiensi tata ruang kantor dalam memelihara prestasi kerja pegawai PT. PLN DISTRIBUSI JAWA TIMUR SURABAYA”.

B. Rumusan Masalah

Dari pengidentifikasi masalah diatas peneliti dapat menyimpulkan rumusan masalah apakah ada “Peran efisiensi tata ruang kantor dalam memelihara prestasi kerja pegawai di PT. Pln Distribusi Jawa Timur Surabaya”.

C. Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui adanya peran efisiensi tata ruang kantor dalam memelihara prestasi kerja pegawai di PT. Pln Distribusi Jawa Timur Surabaya.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Untuk mengembangkan ilmu pengetahuan tentang ergonomi pada psikologi industri dan organisasi, yang khususnya di bidang tata ruang kantor yang sangat berkaitan dengan kenyamanan serta prestasi kerja pegawai dalam melakukan pekerjaan.

Sebagai informasi bagi pihak yang ingin mengeksplor lebih mendalam mengenai ergonomi khususnya pada bidang tata ruang kantor.

2. Manfaat Praktis

Sebagai bahan pertimbangan dan masukan bagi PT. Pln Distribusi Jawa Timur Surabaya dalam rangka meningkatkan kenyamanan dan prestasi kerja pegawai.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Prestasi Kerja

1. Pengertian Prestasi Kerja

Prestasi kerja pegawai menurut Prawirosentono dalam Sejati (2012) adalah suatu hal yang amat penting dalam usaha organisasi untuk mencapai suatu tujuan, sehingga berbagai macam kegiatan harus dilakukan oleh perusahaan untuk meningkatkan prestasi kerja para pegawai. Melalui penilaian prestasi kerja adalah salah satu contoh diantaranya. Performance appraisal menurut Martoyo dalam Marselinus (2016) adalah proses penilaian prestasi kerja pegawai yang dilakukan oleh perusahaan terhadap semua pegawainya secara sistematis dan formal berdasarkan pekerjaan yang diserahkan kepada pegawai tersebut.

Produktivitas kerja yang dimiliki perusahaan pada dasarnya adalah suatu akibat dari persyaratan kerja yang harus di penuhi oleh semua pegawai. Semua pegawai akan bekerja dengan penuh semangat apabila pegawai merasa bahwa semua kebutuhan yang diberikan baik fisik maupun non fisik terpenuhi melalui keterlibatan dalam proses produksi pada perusahaan yang bersangkutan.

Menurut peneliti setelah membaca Sustermaister (1999) prestasi kerja merupakan suatu pencapaian pegawai dalam menyelesaikan semua

pekerjaannya. Prestasi kerja sendiri adalah hasilnya yang diperoleh dalam bekerja yang diberikan oleh perusahaan.

Sedangkan menurut Sutrisno (2009) peneliti memahami bahwa prestasi kerja merupakan hasil yang diperoleh pegawai dalam tingkah laku saat melaksanakan tugas kerjanya.

Menurut Rivai (2011) prestasi kerja adalah suatu proses perusahaan menilai hasil kerja dan tingkah laku pegawai.

Kesimpulan yang bisa peneliti ambil bahwasanya prestasi kerja merupakan hasil penilaian yang dilakukan oleh perusahaan yang meliputi dari tingkah laku dan hasil kerja yang sudah dilakukan oleh pegawai.

2. Aspek – aspek Prestasi Kerja

Adapun aspek-aspek standart pekerjaan dari ketetapan perusahaan dalam melakukan pekerjaan, sehingga hasil kerja akan menjadi semakin maksimal, berikut aspek yang terdiri dari kuantitatif dan kualitatif :

- a. Aspek kuantitatif
 - 1) Keahlian dalam pekerjaan.
 - 2) Dorongan untuk bekerja.
 - 3) Tanggung jawab dalam bekerja
 - 4) Jumlah jenis pemberian pelayanan dalam bekerja.
- b. Aspek kualitatif
 - 1) Ketepatan kerja dan kualitas pekerjaan.
 - 2) Tingkat kemampuan dalam bekerja.

3) Kemampuan menganalisis data , kemampuan menggunakan peralatan kerja.

4) Kemampuan mengevaluasi.

Sebelum menerima pegawai, diharapkan perusahaan harus sudah memiliki langkah langkah yang akan diberikan sebagai motivasi pegawai agar mendapat prestasi kerja yang maksimal dan mampu mewujudkan tujuan perusahaan.

3. Faktor – faktor Prestasi Kerja

Prestasi kerja ditentukan oleh banyaknya faktor. Menurut Widodo (2006) prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dilihat sebagai “thing done” dalam suatu organisasi. Kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai oleh seseorang maupun berkelompok didalam organisasi, sesuai dengan tanggung jawab dalam rangka untuk tercapainya suatu tujuan organisasi secara sah, tidak melanggar suatu hukum serta sesuai dengan norma –norma etika yang sudah ada.

Ada 5 faktor yang bisa mempengaruhi prestasi kerja para pegawai, berikut adalah diantaranya :

1) Keterampilan

Kemampuan yang dimiliki pegawai dalam melaksanakan pekerjaan dan tugasnya. Oleh karena itu tugas yang sangat penting dari seorang manajer personalia adalah melaksanakan program diklat yang sesuai dengan pendidikan dan kemampuan pegawai yang sudah sesuai seperti pada data analisis jabatan.

2) Pendidikan

Pada umumnya seseorang yang memiliki pendidikan yang lebih tinggi akan memiliki produktivitas kerja yang ditentukan juga oleh tingkat pendidikan.

3) Tingkat Penghasilan

Penghasilan yang cukup berdasarkan prestasi kerja pegawai akan meningkatkan produktivitas kerja pegawai. Karena semakin besar gaji yang diterima maka semakin meningkat pula produktivitas kerja pegawai tersebut.

4) Sikap Etika Kerja

Sikap seseorang dalam membina hubungan yang serasi dan selaras sesama pegawai maupun orang lain di luar kantor juga ikut mempengaruhi prestasi kerja pegawai.

5) Teknologi

Adanya kemajuan teknologi di jaman sekarang meliputi peralatan yang semakin canggih, otomatis serta praktis dalam penggunaan alat tersebut dapat menunjang dan mempermudah manusia dalam melakukan pekerjaan.

Sedangkan menurut davis dalam Mangkunegara (2009) disebutkan adanya faktor yang mempengaruhi pencapaian prestasi kerja, yaitu :

1) faktor kemampuan

Secara psikologis, ability seorang pegawai terdiri dari potensi (IQ) dan reality (knowledge and skill).

2) faktor motivasi

Motivasi terbentuk dari attitude seorang pegawai dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi sendiri adalah kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk tercapainya tujuan organisasi

Sedangkan menurut Bangun (2012), disebutkan bahwa standart pekerjaan dapat ditentukan dari isi suatu pekerjaan, diharapkan bisa menjadi dasaran penilaian setiap pekerjaan. Untuk mempermudah mempermudah penilaian prestasi kerja pegawai, standarisasi harus bisa diukur dan dipahami secara jelas. Pekerjaan dapat diukur dengan dimensi berikut ini :

1) Jumlah Pekerjaan

Setiap pekerjaan pasti ada jumlah pekerjaan yang dihasilkan oleh kerja individu maupun kelompok yang dijadikan standart pekerjaan.

2) Kualitas Pekerjaan

Perusahaan pasti meminta pegawai untuk memenuhi persyaratan tertentu yang bertujuan untuk menghasilkan produk kerja yang berkualitas.

3) Ketepatan Waktu

Setiap perusahaan memiliki karakteristik tertentu dalam pekerjaannya, ada yang menuntut utuk tepat waktu dalam mengerjakan pekerjaannya dikarenakan adanya kesinambungan antara pekerjaan satu dengan yang lainnya.

4) Kehadiran

Setiap perusahaan pastinya menuntut kehadiran pegawainya dalam mengerjakan pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditentukan.

5) Kemampuan Bekerja Sama

Dalam dunia kerja pekerjaan tidak hanya bisa dilakukan perseorangan saja, tetapi ada juga pekerjaan yang di haruskan bekerja team dalam melakukan setiap pekerjaannya.

Sebagai dasaran pengukuran prestasi kerja pegawai di PT. PIn Distribusi Jawa Timur Surabaya, teori davis dan wilson diharapkan mampu untuk membatu menjawab rumusan masalah pada penelitian ini.

4. Pandangan Islam mengenai Prestasi Kerja

Menurut Simamora (2003) kinerja adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai misinya. Sedangkan Shadily (1992), mengatakan kinerja atau performance adalah berdaya guna prestasi atau hasil. Kumorotomo (1996) memberikan batasan pada konsep kinerja organisasi publik setidaknya berkaitan erat dengan efisiensi, efektifitas, keadilan dan daya tanggap.

Hal ini berarti bahwa performance adalah sebuah tindakan yang dapat dilihat, diamati serta dimungkinkan untuk mencapai hal-hal yang diharapkan (tujuan). Kinerja juga dapat dikatakan kombinasi dari kemampuan, usaha dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya yang diperoleh selama periode waktu tertentu.

Menurut pemahaman peneliti setelah membaca Ali (2010) bahwa prestasi kerja sudah di ungit bahkan dibahas dalam bentuk yang sangat luas sekali. Hal

itu dapat kita temukan dalam perkataan para sahabat rasul, hadist dan juga diperkuat dengan Al-Qur'an. Secara normatif hadist dan juga Al-Qur'an prestasi kerja di kategorikan dalam tiga bentuk:

a. Penilaian Prestasi

Dalam penilaian prestasi ada beberapa aspek yang harus dilihat supaya perusahaan yang mempekerjakan pegawai dapat menilai pegawai tersebut, berikut aspek yang dilihat :

1. Produktifitas
 2. Skill
 3. Kerja sama
 4. Keterbukaan
 5. Kebenaran
 6. usaha
- b. Tanggung jawab pribadi dan kontrol diri

Perspektif islam sendiri melihat tanggung jawab pribadi adalah sesuatu yang sangat penting dalam bekerja. Allah SWT menegaskan dalam beberapa ayat tentang perihal tersebut bisa kita lihat dalam surat Al-Nahl 16:95 :

وَلَا تَشْتَرُوا بِعَهْدِ اللَّهِ ثَمَنًا قَلِيلًا ۗ إِنَّمَا عِنْدَ اللَّهِ هُوَ خَيْرٌ لَّكُمْ إِن كُنْتُمْ تَعْلَمُونَ

Artinya :

Dan janganlah kamu tukar perjanjian mu dengan allah dengan harga yang sedikit (mura), sesungguhnya apa yang ada di sisi allah, itulah yang lebih baik bagi mu jika kamu mengetahui.

Dijelaskan juga dalam surat Al-Mudatsir 74:38

كُلُّ نَفْسٍ بِمَا كَسَبَتْ رَهِيْنَةٌ

Artinya :

Tiap – tiap diri bertanggung jawab atas apa yang di perbuatnya.

Serta surat Al-Qiyamah 75:36

أَيَحْسَبُ الْإِنْسَانُ أَنْ يُتْرَكَ سُدًى

Artinya :

Apakah manusia mengira, bahwa ia akan dibiarkan begitu saja (tanpa pertanggung jawaban)?

Pada potongan ayat-ayat diatas mengenai tanggung jawab pribadi dan kontrol diri menjelaskan bahwa apakah para pegawai sudah melakukan pekerjaan dengan rasa tanggung jawab. Jika setiap pegawai sudah bertanggung jawab atas pekerjaannya maka pekerjaan mereka adalah prestasi kerja.

B. Tata Ruang Kantor

1. Pengertian Tata Ruang Kantor

Tata ruang kantor berasal dari bahasa inggris, yaitu office layout sering juga disebut dengan layout. Tata ruang kantor merupakan pengaturan perabotan, mesin, dan sebagainya di dalam ruangan yang sudah disediakan. Berikut beberapa tokoh atau ahli Habibie (2013) yang mendefinisikan tata ruang kantor, diantaranya :

a. Ida nuraida ia mengemukakan gagasa bahwa tata ruang kator merupakan pengaturan ruang kantor beserta alat-alat dan perabotan kantor pada luas lanta dan ruangan kantor yang tersedia untuk memberikan sarana bagi pegawai.

b. Quible menjelaskan tata ruang kantor adalah penggunaan ruang secara efektif, serta mampu memberikan kepuasan kepada pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, maupun memberikan kesan yang mendalam bagi pegawai.

c. George R. Terry dalam buku Office management and control tahun1958 menjelaskan bahwa penentuan mengenai kebutuhan ruang dan tentang penggunaannya secara rinci dari ruang tersebut untuk menyiapkan suatu susunan praktis dari faktor fisik yang dianggap perlu bagi pelaksanaan kerja dengan biaya yang layak.

d. The Liang Gie (1992), tujuan pengaturan dari tata ruang kantor yang baik diantaranya seperti berikut :

1) Mencegah para pegawai dari berbagai bagian lainnya merasa terganggu oleh publik yang akan memenuhi suatu bagian tertentu.

2) Terjaminnya kelancaran dalam pengerjaan pegawai yang bersangkutan.

3) Meminimalisir pemborosan dalam bentuk tenaga dan waktu dari pegawai dikarenakan berjalan mondar mandir yang sesungguhnya tidak di butuhkan.

4) Mengusahakan pemakaian seluruh ruang kantor secara optimal dan efisien, dalam artian menggunakan sepenuhnya dari luas lantai ruangan untuk keperluan yang sebanyak – banyaknya.

Dari bermacam-macam denifisi, maka peneliti menyimpulkan bahwa tata ruang adalah pengaturan tata ruang secara efektif dengan apa yang sudah di sediakan oleh perusahaan atau kantor untuk menunjang suatu prestasi kerja yang atau kepuasan pegawai dalam bekerja.

2. Aspek – aspek Tata Ruang Kantor

Menurut Muther dalam Sedarmayanti (2009) dalam tata ruang kantor memiliki bebrbagai asas pokok yang digunakan oleh organisasi sebagai pedoman dalam penataan ruang kantor.

a. Asas jarak terpendek

Dengan tidak mengabaikan hal-hal khusus, suatu tata ruang kantor yang baik adalah yang memungkinkan proses penyelesaian suatu pekerjaan menempuh jarak yang sependek mungkin.

b. Asas penggunaan segenap ruang

Tata ruang kantor yang mempergunakan sepenuhnya semua ruang yang ada. Ruang itu tidak hanya yang berupa luas lantai saja (ruang datar), melainkan ruang yang vertikal keatas maupun ke bawah. Jadi, tidak ada ruang yang dibiarkan tidak terpakai.

c. Asas perubahan susunan tempat kerja

Tata ruang kantor yang dapat diubah maupun disusun kembali dengan tidak terlampau sulit serta tidak memakan biaya yang besar.

d. Asas rangkaian kerja

Tata ruang kantor yang menempatkan para pegawai dan alat-alat kantor menurut rangkaian yang sejalan dengan ururt-urutan penyelesaian pekerjaan yang bersangkutan.

3. Faktor Tata Ruang Kantor

Menurut quibel dalam Habibie (2013), ada beberapa faktor yang harus diperhatikan supaya tercipta sebuah tata ruang kantor yang efektif, berikut diantaranya :

- a. Tugas pegawai.
- b. Alur kerja.
- c. Struktur organisasi.
- d. Proyeksi kebutuhan kerja di masa datang.
- e. Jaringan komunikasi.
- f. Departemen organisasi.
- g. Kantor terbuka dan tertutup.
- h. Kebutuhan ruang.
- i. Sistem Keamanan.
- j. Pembiayaan ruang perkantoran.

Penulis mengambil sepuluh faktor ini sebagai indikator – indikator tata ruang kantor yang di jadikan sebagai suatu landasan dalam penyusunan sebuah kuesioner.

C. Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Prestasi Kerja

Kesenangan dan rasa puas pegawai sangat dipengaruhi oleh tata ruang. Keadaan yang tidak berdesakan, kesenangan bagi fasilitas, pelayanan pegawai, dan tempat yang tepat sesuai dengan sumber cahaya merupakan kebutuhan – kebutuhan pegawai (Moekijat, 2000). Oleh karena itu dengan tata ruang yang baik akan menimbulkan sumbangsih yang positif bagi pegawai. Dari perasaan tentram, aman dan nyaman sehingga prestasi kerja pegawai melaksanakan kewajibannya untuk menyelesaikan tugasnya dengan baik dan benar.

Peneliti melakukan penelitian ini berdasarkan wawancara yang dilakukan saat melaksanakan praktik kerja lapangan di PT. Pln Distribusi Jawa Timur Surabaya yang bergerak di dalam bidang pelistrikan. Dilapangan ada banyak sekali gedung untuk devisi yang berbeda-beda, dan ada juga yang satu ruangan akan tetapi beda devisi dan di sekat oleh tembok kaca transparan. Dikarenakan banyaknya dokumen penting dan juga banyaknya pegawai yang ada disana maka diperlukan ruangan dan juga luas bangunan yang sangat cukup untuk pergerakan pegawai.

D. Hipotesis Penelitian

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap suatu masalah yang akan diteliti dan akan diujikan suatu kebenarannya. hipotesis merupakan hasil dari pengrefleksian penelitian berdasarkan suatu kajian pustaka dan landasan teori yang digunakan untuk memperkuat dasar argumentasi.

Hipotesis tersebut diujikan secara statistik sampai akhirnya menjadi seperti :

Ho : ditolak (Tidak ada pengaruh peran efektifitas tata ruang kantor terhadap prestasi kerja pegawai PT. PIn Distribusi Jawa Timur Surabaya).

Ha : diterima (Ada pengaruh peran efektifitas tata ruang kantor terhadap prestasi kerja pegawai PT. PIn Distribusi Jawa Timur Surabaya).



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian

Penelitian yang dilakukan adalah penelitian kuantitatif yang biasa digunakan untuk meneliti pada populasi dan sampel tertentu yang sudah ditentukan, teknik yang digunakan untuk mengambil sampel menggunakan teknik sampling jenuh, dimana pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data yang bersifat statistik dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan, Sugiyono (2007).

B. Definisi Operasional Variabel Penelitian

Setiap penelitian identifikasi variabel harus dilakukan terlebih dahulu sebelum dilakukan pengumpulan data maupun pengukuran data atau analisa data. Identifikasi variable ini sangat membantu peneliti untuk menentukan alat ukur yang akan peneliti gunakan dalam mengumpulkan sebagian data dan teknik pengukuran data dalam penelitiannya. Berikut adalah variabel – variabel yang akan di teliti :

1. Variabel independen X (bebas) adalah “Tata Ruang Kantor”.
2. Variabel dependen Y (terikat) adalah “Prestasi Kerja”.

C. Definisi Operasional

Secara operasional, variabel – variabel dalam penelitian ini memiliki definisi sendiri sebagai berikut :

1. Peran Efisiensi Tata Ruang Kantor

ketetapan cara dalam menjalankan ataupun mengerjakan sesuatu hal yang menghasilkan suatu keseimbangan antara input dan output dengan memaksimalkan sumber daya yang terbatas.

2. Prestasi Kerja Pegawai

Hasil yang diperoleh pegawai dalam mengerjakan pekerjaan atau perannya dalam satuan waktu. Hal itu dapat disebut dengan kualitas kerja pegawai yang bertujuan untuk melaksanakan visi misi perusahaan.

D. Sampel

Menurut Hadi, 2004 dalam bukunya purposive sampling merupakan pemilihan kelompok subyek dengan berdasarkan kriteria populasi yang sudah diketahui. Penelitian ini menggunakan responden atau sampel berjumlah 71 orang dengan kriteria sudah bekerja di perusahaan tersebut kurang lebih 2 tahun. Diharapkan responden dapat mewakili dari semua populasi.

E. Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi

Dalam penelitian ini, digunakan peneliti untuk memperoleh data awal sebelum pembentukan kuesioner penelitian yang lebih lanjut terhadap

pengaruh persepsi tata ruang kantor terhadap prestasi kerja pegawai di PT. Pln Distribusi Jawa Timur Surabaya.

2. Angket

Skala atau sering disebut dengan kuesioner digunakan untuk memperoleh informasi dari responden yang sedang diteliti (Arikunto,2006). Kuesioner ini dibagi menjadi dua, pertama tentang persepsi tata ruang kantor yang menurut quibel dalam Habibie (2013) meliputi : tugas pegawai, arus kerja, bagan organisasi, proyeksi kebutuhan kerja di masa datang, jaringan komunikasi, departemen dalam organisasi, kantor publik dan private, kebutuhan ruang, pertimbangan keamanan, pembiayaan ruang perkantoran. Sedangkan yang kedua tentang prestasi kerja pegawai menurut Davis dalam Mangkunegara (2009) meliputi : faktor kemampuan dan faktor motivasi.

3. Gambar

Dokumentasi dipilih peneliti sebagai metode mencari data mengenai hal-hal yang menggambarkan situasi dan kondisi tata letak ruang kantor yang akan di teliti.

F. Instrumen Penelitian

Sugiyono (2014) menuliskan pengertian instrumen penelitian merupakan alat untuk mengumpulkan data yang digunakan untuk mengukur suatu permasalahan dalam penelitian , dengan demikian fungsi sesungguhnya dari instrumen penelitian untuk mengumpulkan informasi yang valid tentang permasalahan yang di teliti.

Sugiyono (2014) menyebutkan bahwa alat untuk mengukur suatu pemikiran maupun pendapat perseorangan atau sekelompok orang tentang permasalahan yang diteliti adalah dengan menggunakan skala likert. Hal ini membuat peneliti menggunakan jenis instrumen kuesioner, maka variabel yang akan diukur akan dijelaskan dengan sebuah dimensi, dimensi akan dijelaskan lagi dengan indikator-indikator yang bisa peneliti ukur. Indikator tersebut digunakan sebagai tolak ukur untuk membuat sebuah item instrument yang berupa pernyataan yang harus dijawab oleh responden.

Skala likert yang peneliti gunakan hanya terdapat satu bentuk pernyataan yaitu pernyataan positif yang disebut juga bentuk favourable dimana bentuk ini akan berisi urutan nilai 1, 2, 3, dan 4. Urutan nilai tersebut diubah dalam bentuk jawaban “sangat tidak setuju”, “tidak setuju”, “setuju”, dan “sangat setuju”. Dengan keterangan sebagai berikut :

Tabel 3.6.1 Penskorangan dengan skala likert

Item	Sangat tidak setuju	Tidak setuju	setuju	Sangat setuju
favourable	1	2	3	4

Adapun alasan peneliti menggunakan skala likert dikarenakan adanya beberapa keunggulan, yaitu :

1. Skala relatif mudah untuk dibuat.
2. Sebagai salah satu metode pernyataan sikap yang menggunakan respon subyek dengan dasar penentuan nilai skalanya, tidak di perlukan adanya keterangan, dan juga sangat menghemat waktu dan biaya.
3. Reliabilitasnya cukup tinggi.
4. Jangka respon yang besar membuat skala ini dapat berisikan keterangan yang lebih nyata dan jelas tentang pendapat yang dimiliki subyek.

Selain keuntunga diatas, alasan peneliti menggunakan 4 penilaian adalah dikarenakan peneliti menginginkan semua subjek untuk dapat menyalurkan pendapat dan membuat tidak ada jawaban netral maupun bias.

Peneliti berfokus pada aspek tata ruang kantor dan juga prestasi kerja karyawan. Dimana populasi yang diincar merupakan karyawan yang sudah bekerja kurang lebih selama 2 tahun lamanya di PT. PLN DISTRIBUSI JAWA TIMUR SURABAYA. Data yang diperoleh dalam penelitian ini akan dikumpulkan menggunakan dua buah angket yang berdasar dari dua variabel yang diukur. Berikut ini adalah penjelasan data yang digunakan :

1. Angket Tata Ruang Kantor

Pada angket tata ruang kantor supaya dapat diukur, peneliti menyusun beberapa aspek yang disusun berdasarkan dari sebagian teori Mudher dalam Sedarmayanti (2009) yaitu : jarak terpendek (memungkinkan proses penyelesaian suatu pekerjaan menempuh jarak yang sependek mungkin), penggunaan segenap ruangan (mempergunakan sepenuhnya semua ruang yang ada), perubahan suasana tempat kerja (tata ruang yang disusun kembali dengan

tidak terlalu memakan biaya), rangkaian kerja (menempatkan para pegawai dan alat-alat kantor menurut rangkaian yang sejalan dengan ururt-urutan penyelesaian). Angket tata ruang kantor dibuat oleh peneliti dengan mengembangkan semua aspek yang berada diatas,kemudian dijadikan beberapa indikator dan dapat menghasilkan 25 item pada angket tata ruang kantor. Berikut Blue Print skala tata ruang kantor :

Tabel 3.6.2 Blue Print skala tata ruang

Efisiensi Tata Ruang	Jarak Terpendek	Penyelesaian pekerjaan	4
		Komunikasi dalam bekerja	
	Rangkaian Kerja	Alur Pekerjaan	6
		Penempatan alat kerja	
	Penggunaan Segenap Ruangan	Pengaturan cahaya	9
		Ruang Gerak	
		Pengaturan suara	
	Perubahan Suasana Tempat Kerja	Pengaturan warna	6
		Pengaturan udara	

2. Angket Prestasi kerja

Pada angket prestasi kerja supaya dapat diukur, peneliti menyusun beberapa aspek yang disusun berdasarkan dari sebagian teori (Mangkunegara . 2009) yaitu : Keahlian dalam pekerjaan, Dorongan untuk bekerja, Tanggung jawab dalam bekerja, Jumlah jenis pemberian pelayanan dalam bekerja. Angket prestasi kerja dibuat oleh peneliti dengan mengembangkan semua aspek yang

berada diatas, kemudian dijadikan beberapa indikator dan dapat menghasilkan 26 item pada angket prestasi kerja. Berikut *Blue Print* skala prestasi kerja :

Tabel 3.6.3 *Blue Print* skala prestasi kerja

Prestasi Kerja pegawai	Keahlian	Pengalaman	4
		Keterampilan	
	Dorongan	Inisiatif	6
		Bangga akan pekerjaan	
		Antusias	
	Pelayanan	Keterlibatan	8
		Kepedulian	
		Pandai bergaul	
		Rasa kesejawatan	
	Tanggung jawab	Kesetiaan	8
		Mematuhi peraturan	
		Komitmen	
Keterbukaan			

G. Analisis Data

Teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data adalah analisis deskriptif, analisis ini digunakan melalui statistika deskriptif yang digunakan untuk menganalisis data atau bisa juga menggambarkan data yang sudah terkumpul dengan penyajian data tabel, grafik, diagram, persentasi, frekuensi, perhitungan mean, media dan modus. Berikut ini adalah langkah – langkah data yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu :

1. Tahap persiapan, pengambilan, dan pengolahan data

Persiapan yang dilakukan oleh peneliti yaitu mempersiapkan alat ukur dengan menyusun dan menentukan instrumen mana yang akan digunakan dalam penelitian. Instrumen itu berupa skala tata ruang kantor dan juga skala prestasi kerja. Selanjutnya dilakukan pengambilan data di perusahaan PT. PLN DISTRIBUSI JAWA TIMUR SURABAYA yang dilaksanakan pada tanggal 16 april 2018 dengan menggunakan 2 skala yang sudah di tentuan. Peneliti menggunakan uji coba terpakai pada penelitian ini, dikarenakan melihat dari kondisi, dan situasi yang terbatas terkait sistem kerja karyawan yang sangat membutuhkan mobilitas yang tinggi. Dengan demikian tidak dimungkinkan untuk melakukan uji coba instrument. Setelah pengambilan data peneliti melakukan pengolahan data dengan skoring terhadap kuesioner yang telah disebarakan dan diisi oleh para karyawan. Setelah itu peneliti melakukan penghitungan tabulasi data melalui Ms. Exel serta melakukan analisis data untuk menguji hipotesis yang diajukan dengan menggunakan SPSS.

2. Tahap uji validitas dan reliabilitas

a. Validitas

Validitas merupakan ketetapan alat ukur terhadap suatu konsep yang betul – betul menilai apa yang seharusnya dinilai menurut Sudjana (2004).

Kesimpulan dari pengertian yang di dapat oleh peneliti tentang validitas adalah acuan dasar dalam mengukur ketetapan, kemanfaatan yang bertuju kepada kebenaran interpretasi suatu prosedur evaluasi yang sudah menyesuaikan dengan apa yang ingin dinilai. Dengan adanya pengujian ini

peneliti berharap instrumen yang sudah ada dapat digunakan secara maksimal mungkin. Untuk mengukur uji validitas suatu instrumen digunakan rumus sebagai berikut :

$$r_{xy} = \frac{n\sum xy - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{(n\sum x^2)\{n\sum y^2 - (\sum y^2)\}}}$$

keterangan:

R_{xy} : koefisien korelasi product moment

N : jumlah responden atau sampel

$\sum x$: jumlah skor aitem

$\sum y$: jumlah skor total

$\sum xy$: jumlah skor “x” dikalikan “y”

$\sum x^2$: jumlah skor “x” yang telah dikuadratkan

$\sum y^2$: jumlah skor “y” yang telah dikuadratkan

b. Reliabilitas

Reliabilitas adalah karakteristik skor, terlepas dari tes ataupun bentuk tes tersebut menurut Brennan (2001). Sedangkan menurut Suryabrata (2004) reliabilitas sendiri sebagai rumus yang menunjukkan sejauh apa hasil yang sudah diukur melalui alat tersebut dan apakah dapat dipercaya hasil dari pengukuran tersebut. Data yang diukur bisa dikatakan baik dapat peneliti ketahui dengan rumus alpha yang koefisiennya 0 sampai 1.

Rumus alpha :

$$r_n = \left(\frac{k}{(k-1)} \right) \left(1 - \frac{\Sigma\sigma^2}{\sigma^2} \right)$$

keterangan:

Rn : reliabilitas instrumen

K : banyaknya butir soal

$\Sigma\sigma^2$: jumlahnya varian butir

σ^2 : varian total

1) Mencari mean

Cara mencari mean dengan menjumlahkan semua nilai dengan dibagi

banyaknya individu, berikut rumus mencari mean :

$$m = \frac{\Sigma f x}{n}$$

Keterangan :

M : Mean

X : banyaknya nomer pada variabel X

N : jumlah total

2) Mencari standar deviasi

Selanjutnya adalah mencari standar deviasi dengan rumus berikut :

$$SD = \frac{\sqrt{\Sigma f x^2 - (\Sigma f x)^2}}{n - 1}$$

Keteranga :

SD : standar deviasi

X : skor X

M : jumlah responden

3) Menentukan kategorisasi

Menentukan kategorisasi untuk menempatkan individu kedalam kelompok secara terpisah dan berjenjang. Kategori ini dimulai dari kategori tinggi, kategori sedang, dan kategori rendah. Berikut rumus untuk kategorisasi:

Tabel 3.7.1 rumus kategori

Kriteria jenjang	Kategorisasi
$X > \text{Mean} + \text{SD}$	Tinggi
$\text{Mean} - \text{SD} \leq X \leq \text{Mean} + \text{SD}$	Sedang
$X < \text{Mean} - \text{SD}$	Rendah

3. Tahap uji asumsi

a. Uji normalitas

Hal ini merupakan salah satu bagian dari persyaratan analisis data. Dimana tujuan uji normalitas untuk mengetahui hasil data yang sudah diuji memiliki sebuah distribusi yang normal ataupun tidak, hal itu dikarenakan data yang baik adalah data yang normal dalam distribusinya. Peneliti menggunakan SPSS versi 16.0 dengan rumus Kolmogorov Smisnov Test (KST).

b. Uji linieritas

Diperuntukan sebagi tanda mengetahui besarnya pengaruh dari satu variabel independen terhadap variabel dependen. Uji linier di lakukan supaya F empirik lebih kecil dari F teoritik.

4. Tahap uji hipotesis

Peneliti menguji hipotesis dalam penelitian menggunakan teknik analisis pearson product moment. Analisis ini merupakan salah astu dari berbagai jenis uji korelasi yang digunakan untuk mengetahui derajat keeratan hubungan antara 2 variabel yang berskala rasio, yang dirumuskan sebagai berikut :

$$r_{xy} = \frac{n\sum xy - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{(n\sum x^2)\{n\sum y^2 - (\sum y^2)\}}}$$

Keterangan :

R_{xy} : koefisien korelasi product moment

N : jumlah responden

X : jumlah skor item

Y : jumlah skor total

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Pelaksanaan Penelitian

1. Gambaran Lokasi Penelitian

a. Profil PT.PLN DISTRIBUSI JAWA TIMUR SURABAYA

Pada jaman pemerintahan Hindia Belanda, lebih tepatnya pada abad XIX Indonesia mulai bersinar karena cahaya listrik. Pada awal pembangunannya pembangkit listrik bermula di Palembang karena berkaitan dengan usaha pertambangan minyak, sementara itu di Makasar dan Ambon sendiri dibangun untuk kepentingan kemiliteran. Pada abad ke 20 listrik digunakan untuk mengganti lampu berbahan gas. Pada waktu itu perusahaan listrik di Indonesia masih dimonopoli oleh perusahaan swasta Belanda.

Pemerintah Hindia Belanda memberikan izin pada tahun 1905 kepada BEM (Bandoengsche Electriciteit Maatschappij) bertujuan untuk mendirikan perusahaan listrik di Bandung yang bertujuan dalam bidang pembuatan jaringan – jaringan listrik untuk wilayah Bandung dan sekitarnya.

Perusahaan BEM dihapuskan pada tahun 1919 dan digabung dalam suatu perusahaan perseroan terbatas dengan nama GEBEO NV (Gemmeenshapp lijk Elektricitit Bsdrijf En Omstreken) dengan wilayah kekuasaan meliputi Bandung dan sekitarnya. GEBEO NV adalah perseroan

terbatas pertama yang mendistribusikan listrik yang termasuk dalam perusahaan kelistrikan.

Dijaman penjajahan jepang, perusahaan distribusi tenaga listrik dikelola oleh Djawa Djigyo Sha Bandoeng Chisa ditahun 1942 samapi dengan tahun 1945. sedangkan pada tahun 1942 sampai tahun 1943 pembangkit dan penyaluran gardu0gardu dilakukan oleh dua instansi, salah satunya Seibu Denki Djigya Sha dan oleh Denki Kosha sejak tahun 1943 sampai tahun 1945 dengan wilayah diseluruh pulau jawa.

Pada tahun 1945 sampai dengan tahun 1946 adalah masa revolusi perjuangan fisik, yaitu pelaksanaan distribusi tenaga listrik khususnya untuk jawa barat dan indonesia umumnya dilaksanakan oleh pemerintah Republik Indonesia melalui Jawatan Listrik.

Pemerintahan Republik Indonesia sempat berpindah ke Yogyakarta pada tahun 1948 dikarenakan masuknya Belanda, hal itu membuat perusahaan distribusi ketenagaan kelistrikan khususnya di jawa barat termasuk Jakarta diusahakan kembali oleh GEBEO NV. Sedangkan usaha pembangkitan dan penyaluran yang tetap dikuasai oleh Republik Indonesia Perusahaan Negara untuk Pembangkit Listrik, yang disingkat PENUMPETEL, dengan wilayah kekuasaan meliputi seluruh Jawa Barat dan DKI Jakarta.

GEBEO NV sebagai perusahaan milik asing diambil alih oleh sejumlah karyawan yang berkewarganegaraan indonesia pada tanggal 27 Desember 1957, dalam rangka perjuangan pembebasan Irian Barat,

GECEO NV berubah nama menjadi PLN (Perusahaan Listrik Negara). Peristiwa ini diperkuat dengan terbuatnya peraturan Pemerintah No. 52 tahun 1958 yang menetapkan bahwa perusahaan Belanda yang berada di Indonesia dialihkan di bawah naungan Pemerintah Republik Indonesia. Perusahaan negara tersebut diharapkan dapat memberikan manfaat yang amat sangat besar untuk seluruh rakyat Indonesia dan juga diharapkan dapat memperkuat keamanan dan ketahanan negara Republik Indonesia dengan jalan Nasionalisasi.

Seluruh perusahaan listrik di Indonesia disatukan ke dalam satu BPU-PLN (Badan Pimpinan Umum Perusahaan Listrik Negara) pada tahun 1961. Diharapkan bisa sebagai wadah persatuan pimpinan PLN, yang didasari dengan Peraturan Pemerintah No. 67 tahun 1961, tugasnya mendistribusikan listrik di Indonesia dan tenaga pembangkitnya dipegang oleh PLN pusat di Jakarta.

Pada tanggal 29 Maret 1978 dalam penjelasan dan pengumuman tentang pembentukan kabinet Pembangunan Perusahaan Umum Listrik Negara yang semula bernaung dalam payung departemen Pekerjaan Umum dan Tenaga Listrik dialihkan ke bawah naungan Departemen Pertambangan dan Energi.

Perkembangan kemudian, Perusahaan Umum Listrik Negara di bawah naungan Departemen Pertambangan dan Energi mengalami perubahan status dari PERUM (Perusahaan Umum) Listrik Negara menjadi PT.PLN (Persero). Dengan adanya Peraturan Pemerintah No. 23 tahun

1994 tentang pengalihan bentuk perusahaan umum menjadi perseroan terbatas. Perubahan bentuk hukum perusahaan juga mengakibatkan terjadinya perombakan secara struktural pada tingkat Distribusi/Wilayah. Dalam hal ini pada tanggal 30 Juni 1994 sesuai dengan Akte Pendirian, Perum Listrik Negara Distribusi Jawa Barat berubah menjadi Perusahaan Perseroan dengan sebutan PT.PLN Distribusi.

b. Visi, dan Misi

Visi

Diakui sebagai perusahaan kelas dunia yang bertumbuh kembang, unggul, dan terpercaya dengan bertumpu pada potensi insani.

Misi

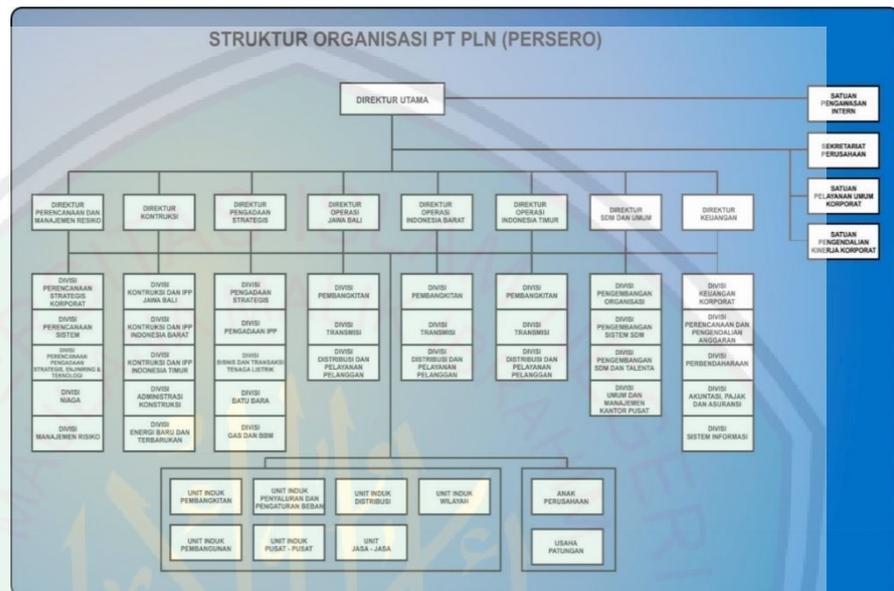
- 1) Menjalankan bisnis kelistrikan dan bidang usaha lain yang terkait.
- 2) Berorientasi pada kepuasan pelanggan, anggota perusahaan, dan pemegang saham.
- 3) Menjadi tenaga listrik sebagai media untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat.
- 4) Mengupayakan agar listrik menjadi pendorong kegiatan ekonomi.
- 5) Menjalankan kegiatan usaha yang berwawasan lingkungan.

c. Lokasi Perusahaan

Sesuai dengan judul penelitian diatas, maka lokasi yang dituju untuk dilaksanakannya sebuah penelitian adalah PT. PLN Distribusi Jawa Timur

yang bertempat di kota Surabaya. Perusahaan yang bergerak di bidang kelistrikan dan mendistribusikan ke seluruh Jawa Timur.

d. Struktur Organisasi



Gambar 4.1.1 struktur organisasi

e. Tugas dan tanggung jawab masing – masing jabatan

1) Manajer

Mengkoordinasi pengelolaan pendistribusian dan penjualan tenaga listrik dengan mengkonsolidasikan tertib Administrasi Tata Usaha Langganan, Administrasi Keuangan, Administrasi Perbekalan, serta mengelola SDM untuk menjamin tercapainya kinerja yang ditetapkan dan menghasilkan keuntungan serta citra PLN yang lebih baik.

2) Asisten Manajer Perencanaan dan Evaluasi

Mengkoordinasikan rencana kegiatan perusahaan tahun berikutnya, mulai dari RUPTL, RKAP, LKAO, LKAI, Prakiraan beban, Master Plan jaringan distribusi dan kelayakan pembangunannya untuk menunjang

kegiatan operasional dalam melaksanakan rencana jangka pendek dan menengah.

3) Asisten Manajer Jaringan

Melaksanakan koordinasi, pengendalian dan evaluasi kegiatan Operasi, Efisiensi, Pemeliharaan, Pembangkitan, PDKB TM dan fungsi lain terkait, untuk mencapai keandalan, efisiensi dan tingkat mutu pelayanan.

a) Supervisor Operasi

Mengatur sistem dan operasi penyaluran tenaga listrik, mengendalikan operasinya, mengkoordinir pemadaman tenaga listrik dan pemulihannya untuk mencapai standar sistem penyaluran listrik, keandalan dan tingkat mutu pelayanan yang ditetapkan.

b) Supervisor Pemeliharaan

Melaksanakan kegiatan pemeliharaan tenaga listrik dan pemulihannya untuk meningkatkan standar sistem penyaluran listrik yang handal sesuai tingkat mutu pelayanan yang ditetapkan.

c) Supervisor PDKB

Memastikan pelaksanaan kegiatan PDKB SUTM melalui Surat Perintah Pelaksanaan Pekerjaan (SP2B) dan Surat Perintah Pengawasan dan Pelaksanaan Pekerjaan (SP3B) termasuk pengujian peralatan PDKB untuk menekan jumlah dan lama padam sesuai TMP.

4) Asisten Manajer Konstruksi

Mengkoordinasikan rencana kegiatan konstruksi jaringan distribusi meliputi penyusunan RAB, perencanaan dan pengadaan kebutuhan material teknik, penyusunan TOR yang mengacu pada standar konstruksi dan spesifikasi peralatan material teknik serta pelaksanaan dan pengendalian konstruksi jaringan distribusi sampai siap operasi untuk pembangunan/rehabilitas jaringan distribusi.

5) Asisten Manajer Transaksi Energi Listrik

Mengkoordinasikan kegiatan pembacaan meter (Fungsi II), pembuatan rekening (Fungsi III), Pengelolaan APP terdiri dari (Pemasangan, Pengoperasian, Pemeliharaan, dan Pengendalian) untuk memenuhi standar operasional yang berlaku dan mendapatkan hasil pengukuran yang cepat dan akurat.

a) Supervisor Transaksi Energi Listrik

Mengkoordinasikan kegiatan pembacaan meter (Fungsi II), pembuatan rekening (Fungsi III), Pemasangan, Pengoperasian, dan Pengendalian Alat Pembatas Pengukuran (APP-Mekanik), Proteksi Pelanggan/jaringan Distribusi, Automatic Meter Reading (AMR), untuk memenuhi standar operasional yang berlaku.

b) Supervisor Pengendalian Susut

Melaksanakan kegiatan pengendalian efisiensi susut jaringan dan mengolah data pemakaian energi pelanggan untuk menekan susut

penjualan dan mengurangi penyadapan akibat PJU ilegal dan papan reklame.

c) **Supervisor Pemeliharaan Transaksi Meter**

Memastikan kegiatan pemeliharaan meter transaksi bahwa system pengukuran dan pembatas daya masih berfungsi dengan benar berada dalam julat kelas akurasi untuk memenuhi standar operasional yang berlaku.

6) **Asisten Manajer Pelayanan dan Administrasi**

Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan fungsi I, IV, V, dan VI, serta mengendalikan fungsi Administrasi untuk meningkatkan kepuasan pelayanan kepada pelanggan.

a) **Supervisor Pelayanan Pelanggan**

Memastikan kegiatan verifikasi/rekonsiliasi Fungsi Pelayanan, serta kegiatan peningkatan pelayanan kepada pelanggan melalui strategi pelayanan produk untuk meningkatkan kepuasan pelanggan dan pengamanan pendapatan.

b) **Supervisor Administrasi Umum**

Memastikan dan memonitor administrasi SDM, kegiatan kesekretariatan, proses Akuntansi dan Keuangan untuk menjamin terpenuhinya tertib administrasi yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Prosedur dan Administrasi Pengambilan Data

a. Perizinan Penelitian

Peneliti meminta permohonan untuk diberikan surat izin penelitian kepada fakultas Psikologi UIN Maulana Maliki Malang supaya peneliti bisa melakukan penelitian di sebuah perusahaan. Surat perizinan dikeluarkan pada tanggal 16 maret 2018 dengan nomer surat 237/Fpsi.1/PP.009/03/2018. Surat tersebut di tujukan kepada pihak SDM perusahaan sehingga peneliti mendapatkan persetujuan penelitian pada tanggal 16 april 2018 sampai tanggal 16 mei 2018 dengan syarat mengikuti program magang diperusahaan, dengan tujuan mempermudah peneliti dan memberikan ruang peneliti untuk bisa berinteraksi dengan responden.

b. Penentuan Lokasi

Penelitian ini berlokasi di PT. PLN DISTRIBUSI JAWA TIMUR SURABAYA, tepatnya pada Jalan Embong Trengguli 19-21 Surabaya 60271. Peneliti memilih perusahaan ini dikarenakan disaat melakukan PKL menemukan beberapa permasalahan yang ingin diteliti oleh peneliti dan juga sudah adanya akses untuk melakukan penelitian.

c. Penentuan Sampel

Penelitian ini menggunakan responden atau sampel berjumlah 71 orang dengan kriteria sudah bekerja di perusahaan tersebut kurang lebih 2 tahun. Diharapkan responden dapat mewakili dari semua populasi. Menurut Hadi, 2004 dalam bukunya purposive sampling merupakan

pemilihan kelompok subyek dengan berdasarkan kriteria populasi yang sudah diketahui.

d. **Persiapan Alat Ukur**

Peneliti menggunakan alat ukur berupa skala, yang terdiri dari dua skala, yaitu skala prestasi kerja pegawai dan skala tata ruang kantor, adapun rincian skala diatas seperti berikut :

1) **Skala Tata Ruang**

Skala ini terdiri dari 26 aitem, semua aitem berdasarkan derajat favorable dengan perincian indikator penyesalan pekerjaan 1 aitem, komunikasi dalam bekerja 3 aitem, alur pekerjaan 3 aitem, penempatan alat kerja 3 aitem, pengaturan cahaya 3 aitem, ruang gerak 3 aitem, pengaturan suara 3 aitem, pengaturan warna 3 aitem, dan pengaturan udara 3 aitem.

2) **Sakal Prestasi Kerja**

Skala ini terdiri dari 26 aitem, semua aitem berdasarkan derajat favorable dengan perincian indikator pengalaman 2 aitem, keterampilan 2 aitem, inisiatif 2 aitem, bangga akan pekerjaan 2 aitem, antusias 2 aitem, keterlibatan 2 aitem, kepedulian 2 aitem, pandai bergaul 2 aitem, rasa kesejawatan 2 aitem, kesetiaan 2 aitem, mematuhi peraturan 2 aitem, komitmen 2 aitem, dan keterbukaan 2 aitem.

e. **Pengumpulan Data**

Peneliti melakukan penelitian selama satu minggu hari kerja lamanya, penyebaran skala atau angket dimulai dari tanggal 16 april 2018 sampai tanggal 20 april 2018. Penelitian dilakukan dengan mebagikan dua

skala sekaligus kepada 71 sampel, yaitu skala prestasi kerja sebanyak 26 aitem dan skala tata ruang kantor 25 aitem. Peneliti tidak bisa memberikan skala kepada keseluruhan responden yang memenuhi kriteria dikarenakan jadwal dinas keluar yang sudah ditentukan oleh perusahaan kepada pegawai yang akan menjadi sampel. Peneliti membagi menjadi empat sesi supaya skala yang diberikan peneliti bisa diselesaikan oleh sampel dan hasil yang diinginkan peneliti bisa tercapai.

f. Pelaksanaan Skoring

Setiap skala yang sudah terkumpul kemudian diskoring oleh peneliti dengan mengoreksi jawaban disetiap aitem yang diberikan, yaitu nilai 4 (empat) untuk Sangat Setuju (SS), nilai 3 (tiga) untuk Setuju (S), nilai 2 (dua) untuk Tidak Setuju (TS), dan Sangat Tidak Setuju (STS). Skoring dilaksanakan dalam waktu 3 hari dan kemudian dibuat bentuk tabulasi setrusnya akan dilakukan analisis data.

B. Hasil Penelitian

1. Hasil Uji Validitas

Hasil dalam penelitian ini sudah sesuai dengan hasil bimbingan dan pengkoreksian yang dilakukan oleh dosen pembimbing dengan membahas disetiap item – item yang peneliti gunakan, apakah hal tersebut sudah sama dan sesuai dengan teori yang telah digunakan. Dengan ini peneliti dapat mengetahui layak atau tidaknya sebuah item dan skala yang akan diberikan kepada subyek yang dituju. Dalam melakukan perhitungan disetiap butir item, peneliti

menggunakan rumus yang sama dengan penjelasan pada bab sebelumnya. Jika sudah dilakukan penghitungan, langkah selanjutnya adalah membandingkan antara r_{xy} dengan r_{tabel} disetiap itemnya. Berikut ini adalah hasil dari uji validitas dari 2 skala penelitian yaitu skala tata ruang kantor dan skala prestasi kerja :

a. Skala tata ruang kantor

Diketahui dari hasil output bahwa r_{tabel} untuk jumlah responden 71 orang adalah 0,194. Sehingga di ketahui sebagai berikut :

Tabel 4.2.1 hasil uji validitas skala tata ruang

No. Aitem	r_{xy}	R_{tabel}	Keterangan
1	.426	0,194	Valid
2	.510	0,194	Valid
3	.381	0,194	Valid
4	.538	0,194	Valid
5	.387	0,194	Valid
6	.329	0,194	Valid
7	.308	0,194	Valid
8	.452	0,194	Valid
9	.450	0,194	Valid
10	.509	0,194	Valid
11	.343	0,194	Valid
12	.413	0,194	Valid
13	.388	0,194	Valid
14	.386	0,194	Valid

15	.514	0,194	Valid
16	.414	0,194	Valid
17	.392	0,194	Valid
18	.404	0,194	Valid
19	.575	0,194	Valid
20	.501	0,194	Valid
21	.587	0,194	Valid
22	.668	0,194	Valid
23	.526	0,194	Valid

Berdasarkan data diatas, ke 23 aitem dari skala tata ruang (x) dapat dikatakan valid dan tidak ada aitem yang gugur.

b. Skala prestasi kerja

Diketahui dari hasil output bahwa r tabel untuk jumlah responden 71 orang adalah 0,194. Sehingga di ketahui sebagai berikut :

Tabel 4.2.2 hasil uji validitas skala prestasi kerja

No. Aitem	r_{xy}	R_{tabel}	Keterangan
1	.406	0,194	Valid
2	.580	0,194	Valid
3	.589	0,194	Valid
4	.460	0,194	Valid
5	.615	0,194	Valid
6	.564	0,194	Valid
7	.308	0,194	Valid
8	.379	0,194	Valid

9	.563	0,194	Valid
10	.476	0,194	Valid
11	.443	0,194	Valid
12	.376	0,194	Valid
13	.339	0,194	Valid
14	.512	0,194	Valid
15	.538	0,194	Valid
16	.502	0,194	Valid
17	.436	0,194	Valid
18	.572	0,194	Valid
19	.499	0,194	Valid
20	.495	0,194	Valid
21	.633	0,194	Valid
22	.590	0,194	Valid
23	.403	0,194	Valid

Berdasarkan data diatas, ke 23 aitem dari skala prestasi kerja (y) dapat dikatakan valid dan tidak ada aitem yang gugur.

2. Hasil Uji Reliabilitas

Reliabilitas instrumen ini digunakan untuk mengukur skala tata ruang kantor dan skala prestasi kerja yang didasari dengan nilai reliabilitas yang tinggi, dimana nilai ini terlihat pada alpha cronbach yang mendekati angka 1.

Maka hal itu dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 4.2.3 hasil uji reliabilitas

Skala	Koefisien reliabilitas	Kategori
Tata Ruang	.875	Sangat reliabel
Prestasi Kerja	.894	Sangat reliabel

Sumber : Data Primer diolah, 2018

Dilihat dari tabel data diatas bisa peneliti ketahui bahwa nilai reliabilitas skala tata ruang dengan nilai koefisien reliabilitas sebesar 0.875. Hasil perhitungan reliabilitas untuk skala prestasi kerja dengan nilai koefisien reliabilitas sebesar 0.894. Hal ini mengartikan instrument yang peneliti gunakan memiliki nilai reliabilitas yang tinggi. Dimana nilai dari skala tata ruang kantor dan skala prestasi kerja mendekati angka 1, itu artinya semakin reliabel.

Diketahui dari hasil diatas bahwa alat ukur yang digunakan peneliti sudah memenuhi syarat reliabilitas, itu artinya dari setiap butir item dari skala yang sudah konsisten dengan butir item yang lainnya, dalam mengukur skala tata ruang kantor dan skala prestasi kerja. Jadi alat ukur ini sudah layak untuk dilanjutkan pada penelitian selanjutnya.

3. Prosentase variabel tata ruang dan Variabel prestasi kerja
 - a. Prosentase variable tata ruang kantor

Dalam penghitungan ini, peneliti menggunakan bantuan SPSS versi 16 untuk mengetahui hasil prosentase dari tata ruang kantor. Dalam penghitungan kali ini ditentukan norma penilaian apa bila nila Mean (M) dan standar deviasi (SD) sudah diketahui. Berikut ini data yang diperoleh:

Tabel 4.2.4 Mean (M) dan Standar Deviasi (SD) variabel tata ruang

Skala	Mean (M)	Standar Deviasi (SD)
Tata Ruang	86.07	7.977

Dari data yang sudah didapatkan diatas, skala tata ruang dengan Mean sebesar 86.07 dan standar deviasi sebesar 7.977. selanjutnya untuk skor X yang didapat, maka akan di kategorikan menjadi tiga bagian, yaitu tinggi, sedang, rendah. Pengkategorian sebagai berikut :

Tabel 4.2.5 Kategori tingkat tata ruang

Nilai	Kategori	Jumlah	Prosentase
$X > \text{Mean} + \text{SD}$	Rendah	16	22.5 %
$\text{Mean} - \text{SD} \leq X \leq \text{Mean} + \text{SD}$	Sedang	48	67.6 %
$X < \text{Mean} - \text{SD}$	Tinggi	7	9.9 %
Jumlah		71	

Dari data yang sudah di dapat, bahwa dari 71 responden terdapat 16 responden yang berkategori tinggi dengan prosentase 22.5%, 48 responden berkategori sedang dengan prosentase 67.6%, dan 7 responden berkategori rendah dengan prosentase 9.9%.

b. Prosentasi variabel prestasi kerja

Tabel 4.2.6 Mean (M) dan Standar Deviasi (SD) variabel prestasi kerja

Skala	Mean (M)	Standar Deviasi (SD)
Prestasi Kerja	81.23	6.943

Dari data yang sudah didapatkan diatas, skala prestasi kerja dengan Mean sebesar 81.23 dan standar deviasi sebesar 6.943. selanjutnya untuk skor X yang didapat, maka akan di kategorikan menjadi tiga bagian, yaitu tinggi, sedang, rendah. Pengkategorian sebagai berikut :

Tabel 4.2.7 Kategori tingkat Prestasi kerja

Nilai	Kategori	Jumlah	Prosentase
$X > \text{Mean} + \text{SD}$	Rendah	12	16.9 %
$\text{Mean} - \text{SD} \leq X \leq \text{Mean} + \text{SD}$	Sedang	48	67.6 %
$X < \text{Mean} - \text{SD}$	Tinggi	11	15.5 %
Jumlah		71	

Dari data yang sudah di dapat, bahwa dari 71 responden terdapat 12 responden yang berkategori tinggi dengan prosentase 16.9%, 48 responden berkategori sedang dengan prosentase 67.6%, dan 11 responden berkategori rendah dengan prosentase 15.5%.

4. Hasil Uji Asumsi

Peneliti melakukan uji asumsi sebelum dilakukan analisis data. Pada penelitian kali ini, uji asumsi merupakan perwujudan dari uji normalitas dan uji linieritas. Dimana hasil tersebut dapat dilihat melalui tabel berikut :

a. Hasil Uji Normalitas

Berikut ini adalah bentuk tabel hasil uji normalitas pada skala tata ruang dan juga skala prestasi kerja dengan menggunakan perhitungan Kolmogorov Smisnov Test (KST) :

Tabel 4.2.8 hasil uji normalitas

Variabel	KST	Sig / p	Keterangan	Kesimpulan
Tata Ruang	.790	.949	Sig > 0,05	Normal
Prestasi Kerja	.560	.328	Sig > 0,05	Normal

Hasil dari analisa data menunjukkan bahwa uji hasil normalitas yang peneliti dapat dengan menggunakan perhitungan Kolmogorov Smisnov Test pada skala tata ruang sebesar 0.790 dengan tingkat signifikan 0.949 ($P > 0,05$) dan data tersebut dinyatakan normal. Sedangkan perhitungan Kolmogorov Smisnov Test pada skala prestasi kerja sebesar 0.560 dengan tingkat signifikan 0.328 ($P > 0,05$) dan data tersebut dinyatakan normal.

b. Hasil Uji Linieritas

Uji linieritas dilakukan untuk mengetahui apakah antara variabel tata ruang kantor dan variabel prestasi kerja memiliki hubungan linier yang signifikan atau tidak. Pengujian pada penelitian ini dibantu dengan SPSS versi 16. Apabila nilai signifikan lebih dari 0,05 maka dapat disimpulkan terdapat hubungan linier antara variabel tata ruang dan variabel prestasi kerja. Berikut ini hasil dari uji linieritas :

Tabel 4.2.9 hasil uji linieritas

ANOVA tabel							
			Sum of squares	Df	Mean square	F	Sig.
Optimisme Hardiness	Between Groups	Combined	1569.753	26	60.375	1.839	.037
		Linearity	550.423	1	550.423	16.761	.000
		Deviation from linearity	1019.330	25	40.773	1.792	.260
	Within groups		1444.895	44	32.839		
	Total		3014.648	70			

Tabel diatas menunjukkan bahwa nilai signifikansi $0,260 > 0,05$. Dimana itu diartikan adanya hubungan linier antara variabel tata ruang dan variabel prestasi kerja. Terlihat juga pada data diatas jika F hitung yang peneliti dapatkan sebesar 1,792 dengan F tabel yang terdapat pada tabel distribusi sebesar 1,242 dengan perolehan nilai df 25 dan 44 adalah 0,260. Maka dari itu bisa disimpulkan bahwa adanya hubungan linier secara signifikan diantara variabel tata ruang dan variabel prestasi kerja.

5. Hasil Uji Analisis Data

a. Hasil Uji Korelasi

Pada dasarnya penelitian ini di peruntukan untuk mengetahui korelasi antar kedua variabel. Peneliti menggunakan perhitungan product moment dan hasil yang di uji sebagai berikut :

Tabel 4.2.10 hasil uji korelasi

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	46.600	7.251		6.427	.000
	TATARU ANG	.373	.095	.427	3.926	.000

Dari data diatas, dapat peneliti simpulkan bahwa r tabel untuk jumlah responden 71 orang adalah xxx dan r hitung sebesar 0,427. Kesimpulan yang dapat peneliti ambil adalah adanya hubungan antara tata ruang kantor dan prestasi kerja dikarenakan pearson bernilai positif.

b. Hasil Uji Hipotesis

Berikut ini yang menjadi dasar dari pengambilan keputusan dalam analisis ini dengan melihat signifikansi hasil output dari SPSS :

- 1) Jika nilai signifikansi < probabilitas 0,05 mengartikan bahawa adanya pengaruh tata ruang kantor terhadap prestasi kerja.
- 2) Maka sebaliknya, jika nilai signifikansi > probabilitas 0,05 maka diartikan bahwa tidak ada pengaruh antara tata ruang kantor terhadap prestasi kerja.

Tabel 4.2.11 hasil uji hipotesis

		Tata ruang	Tata ruang
Tata ruang	<i>Pearson Correlation</i>	1	.427**
	<i>Sig. (2-tailed)</i>		.000
	N	71	71
Prestasi kerja	<i>Pearson Correlation</i>	.427**	1
	<i>Sig. (2-tailed)</i>	.000	
	N	71	71

Dari hasil diatas diketahui bahwa nilai signifikan bernilai $0,000 < \text{probabilitas } 0,05$, sehingga dapat disimpulkan bahwa H_0 ditolak dan H_a diterima yang berarti bahwasannya “ ada pengaruh optimisme terhadap hardines”.

c. Besarnya Pengaruh Tata Ruang Terhadap Prestasi Kerja

Untuk mengetahui betapa besarnya pengaruh tata ruang kantor terhadap prestasi kerja, maka peneliti membuat tolak ukur pada nilai R square yang terlihat pada tabel berikut :

Tabel 4.2.12 Hasil r square

	R	R Squared
Tata ruang Prestasi kerja	.427 ^a	.183

Data yang diperoleh diatas , dapat diketahui bahwa nilai R square sebesar $0,183$. Dengan ini mengartikan bahwa tata ruang kantor rendah terhadap prestasi kerja.

C. Pembahasan

Hasil dari analisa data yang sudah diperoleh menunjukkan bahwa adanya peran efisiensi tata ruang kantor dalam memelihara prestasi kerja pegawai di PT. PLN DISTRIBUSI JAWA TIMUR. Hal ini bisa kita ketahui dari data reliabilitas dari skala tata ruang kantor dengan nilai koefisien reliabilitas sebesar 0,875. Hasil dari penghitungan reliabilitas skala prestasi kerja pegawai dengan nilai 0,894. Hasil yang diperoleh mengartikan bahwa alat ukur ini telah memenuhi syarat reliabilitas, itu berarti setiap aitem dari skala telah berkesinambungan dengan aitem yang lain dalam mengukur skala tata ruang kantor dan skala prestasi kerja pegawai sehingga bisa dilanjutkan pada penelitian selanjutnya.

Selanjutnya di dukung dengan hasil data uji normalitas yang melalui Kolmogorov Smirnov Test skala tata ruang kantor sebesar 0,790 dengan tingkat signifikan 0,560 ($P > 0,05$) dan data penelitian dikatakan normal. Kolmogorov Smirnov Test skala prestasi kerja sebesar 0,949 dengan tingkat signifikan 0,328 ($p > 0,05$) dan data penelitian dikatakan normal.

Selanjutnya ada hasil yang terlihat pada data prestasi kerja dan tata ruang kantor nilai dari signifikan linier adalah 0,000 linier. Dimana linier tersebut dapat diartikan bahwa antara prestasi kerja dan tata ruang kantor adanya hubungan linier antara kedua variabel. Serta berdasarkan data korelasi bisa diketahui bahwa $r_{xy} = 0,427$ dengan nilai signifikan = 0,000 . hal ini dapat dikatakan bahwa adanya hubungan peran efisiensi tata ruang kantor dalam memelihara prestasi kerja pegawai.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Tata ruang kantor sangatlah penting untuk membangun kinerja para pegawai. Dengan terciptanya efisiensi pada mobilitas pegawai membuat pekerjaan yang dilakukan menjadi lebih praktis dan tidak merepotkan. Setiap pegawai pasti memiliki kepribadian yang berbeda, maka salah satu cara untuk membuat pegawai merasa nyaman dalam ruangan kantor adalah dengan membiarkan setiap pegawai untuk mendesain meja bekerjanya sendiri untuk menciptakan mood bekerja yang menghasilkan kinerja yang positif.

B. Saran

1. Bagi Perusahaan

Bagi perusahaan yang menjadi lokasi penelitian, diharapkan lagi untuk peningkatan tata ruang kantor supaya pegawai betah dan juga bisa bekerja dengan tenang dalam ruangan. Serta fasilitas yang merata disetiap ruangan kantor.

2. Bagi Peneliti Lain

Bagi peneliti selanjutnya diharapkan untuk melakukan penelitian lebih mendalam lagi tentang peranan tata ruang dalam memelihara prestasi kerja pegawai dan menemukan permasalahan yang lebih kompleks dikarenakan masih banyak yang bisa mempengaruhi dalam memelihara prestasi kerja pegawai.

DAFTAR PUSTAKA

Ahmad, Habib. Ahmad, Khursheed. Shah, Idrees Ali. 2010. Relationship Between Job Satisfaction, Job Performance Attitude Scienecer. Vol.18, No. 2. Toward Work And Organizational Commitment. Europen Journal Of Social.

Alberta General Safety 2012, Management of Healthcare Waste Materials at Alberta Health Service.

Archana Agrawal. Employee Develoment and its Affect on their Performance. Internasional Journal of Marketing, Financial Services & Management Research, Vol 2 No.4, April (2013).

Arikunto. 2006. Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek. Jakarta: PT. Rineka Cipta.

Arnold, Hugh J. Dan Daniel C feldman. Organizational Behavior, P.24.

As'ad, Mohammad. 1995. Psikologi Industri. Yogyaarta: Liberty.

Ashar, Habibie. 2013. Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Di Pusat Kajian Dan Pendidikan Dan Pelatihan Aparatu III Lembaga Administrasi Negara (PKP2A III LAN) Samarinda. Ejournal Ilmu Pemerintahan Unmul Vol. 4 Tahun 2013.

Brennan, Niamh. 2001. "Reporting Intellectual Capital In Annual Report : Evidence From Ireland". *Accounting, Auditing, And Accountability Journal*. Vol. 14, No. 4.

Budiharjo, Anderas. 2011. *Organisasi Menuju pencapaian Kinerja Optimun*. Jakarta: Prasetya Mulya Publishing.

Chris Rowley dan Keith Jackson. 2012 *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Cokins, Gary. *Performance Management : Finding the Missing Pieces*. Hoboken, NJ : John Wiley & Sons, Inc., 2004.

Daley, Denis M. *Performance Appraisal in the Public Sector : Techniques and Application*. Westport, CT : Greenwood Publishing Group, Inc., 1992.

Delpo, Amy. *The Performance Appraisal Handbook : Legal & Practicial Rules for Managers*. Berkeley, CA: Nolo, 2007.

Dharma, Surya. 2010. *Manajemen Kinerja, Falsafah Teori dan Penerapannya*. Jogjakarta : Pustaka Pelajar.

Esposito, Jean E. 2003. *Seni Komunikasi : Membangun Pengertian di tempat kerja*. Jakarta : Prestasi Pustaka.

Fahmi, Irham. 2015. *Manajemen Kinerja Teori dan Aplikasi*. Bandung: Alfabeta.

Fuad, Noor. *Evaluasi Kinerja (Ringkasan Materi Kuliah) untuk mahasiswa pascasarjana*.

Furtwengler, Dale. 2002. *Ten Minute Guide To Performance Appraisals*. Terj. Fandy Tjipto. Yogyakarta: Penerbit Andi.

Habibie, Zaid Asnar. 2013. Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai di Pusat Kajian dan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur III Lembaga Administrasi Negara (PKP2A III LAN) Samarinda. *Journal Ilmu Pemerintahan*.

Hadi, Sutrisno. 2004. *Metodologi Research* Jilid 3. Yogyakarta: Andi.

Hameed, Amina. 2009. Impact Of Office on Employees' Productivity : A Case Study of Banking Organizations of Abbottabad, Pakistan. *Journal Of Public Affairs, Administration and Management* Vol. 3, Issue 1.

http://www.kemenperin.go.id/kompetensi/UU_13_2003.pdf diakses pada tanggal 7 agustus 2018 pukul 12.40 WIB.

Husein umar.. 2005. *Evaluasi Kinerja Perusahaan*. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.

In'am, Muhammad esha. 2014. Konsep pengembangan diri aritoteles. *Jurnal Psikologi*.

Isjianto. 2009. *Aplikasi Praktis Riset Peasaran : Cara Praktis Meneliti Konsumen dan Pesaing*. Edisi Revisi. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama .

Jeni, marcelinus. 2016. Pengaruh Penilaian Prestasi Kerja Terhadap Pengembangan Karier Mekanik Pada PT. Thies Kabupaten Kutai Barat – KALTIM. *Journal Ilmu Administrasi Bisnis*.

Kumorotomo, Wahyudi. 1996. *Meningkatkan Kinerja BUMN : Antisipasi Terhadap Kopetisi dan Kebijakan Deregulasi*. Jkp No. 1. Yogyakarta.

Maister, D. G. 1997. *True Profesionalism*. New York : The Free Press.

Mangkunegara, A. Anwar Prabu. 2007. Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan. Bandung: Refika Aditama.

Mangkunegara, A. Anwar Prabu. 2009. Menejemen Sumber Daya Manusia. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

Mangkunegara, A. Anwar Prabu. 2012. Manajemen Sumber Daya Mnausia Perusahaan. Bandung :mandarmaju.

Moekijat. 2002. Tata Laksana Kantor : manajemen perkantoran. Bandung : mandar maju.

Muhammad, abdulqadir. 2010. Hukum Perusahaan Indonesia. Bandung : PT. CINTRA ADITYA BAKTI.

Nindy, Meilisa Zavani. Rahardjo, Setiamurti. Pengaruh Setting Elemen Fisik Ruang Kantor Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan. Jurnal Desain Interior & Desain Produk Vol.1 No.1 .

Nuraida, Ida. 2007. Manajemen Administrasi Perkantoran. Yogyakarta: kanisius.

Nuraida, Ida. 2008. Manajemen Administrasi Perkantoran. Yogyakarta: Kanisius.

Rivai, H. Veithzal. 2001. Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Rivai, Veithzal. 2004. Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan : Dari Teori Ke Praktik. Jakarta : Raja Grafindo Persada.

Rivai, Veithzal. 2008, manajemen sumber daya manusia untuk perusahaan. Jakarta : Grafindo.

Rivai, veithzal. 2011. Psikologi Pendidikan Inovatif. Yogyakarta : Pustaka Pelajar.

Robbins, Stephen P. 1994. Management. Prentice Hall.

Ruky, Achmad S. 2006. Sistem manajemen kinerja, (Performance Management System), Panduan Praktis untuk Merancang dan Meraih Kinerja Prima. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.

Rusyan, A. Tabrani dan H. ES. Hamijaya. 1992. Profesionalisme Tenaga Kependidikan. Jakarta: Nine Karya Jaya.

Sedarmayanti. 2009. Tata Kerja & Produktivitas Kerja. Bandung: Mandar Maju.

Sedarmayanti. Nursiswanto, eko. 2014. Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi Sosial KotaCimahi. Jurnal Ilmu Administrasi Vol.XI, No. 3 .

Sejati, purnama. 2012. Hubungan Motivasi Kerja dengan Prestasi Kerja Guru dan Karyawan di SMK Muhammadiyah 1 SLEMAN. Jurnal penelitian.

Shadly, Hasan. 1992. Sosiologi Untuk Masyarakat Indonesia. Jakarta: Rineka Cipta.

Simamora, B. 2003. Penelitian Kinerja Dalam Manajemen Perusahaan. Jakarta: Gramedia Pustaka.

Simamora, Bilson 2004. Panduan riset perilaku konsumen. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama.

Sritomo Wigjosoebroto, 1992, Teknik Tata Cara dan Pengukuran Kerja, Edisi Kedua, Guna Widya, Jakarta : hal.2-6.

Sudjana, nana. 2004. Dasar Dasar Proses Belajar Mengajar. Bandung: Sinar Baru Algensido offset.

Sugiyono. 2007. Statistik Untuk Penelitian. Bandung: Alfabeta, cv.

Sugiyono. 2014. Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D. Bandung: Alfabeta.

Sukoco, badri munir. 2007. Manajemen Administrasi Perkantoran Modern. Surabaya: Erlangga.

Suma'mur P.K, 1989, Ergonomi untuk Produktivitas Kerja, Cetakan Pertama, CV. Haji Masagung, Jakarta : hal. 36-39.

Suryabrata, sumadi. 2004. Metodologi Penelitian. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Sutermeister, R. A. 1999. People and Productivity. Toronto Inc, MC. Grow Hill Book. Co.

Sutrisno, edi. 2009. Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Pertama. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.

Suyanto, "Kepala Sekolah yang Profesional dan Efektif," Kompas, 6 Februari 2000.

Tarwaka, Solichul HA Bakri, Lilik Sudiajeng, Ergonomi Untuk Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Produktivitas, Surakarta, Universitas Islam Batik. 2004.

Terry. George R. 1958. Principles Of Management.

The Liang Gie. 1992. Administrasi perkantoran modern. Yogyakarta : Liberty.

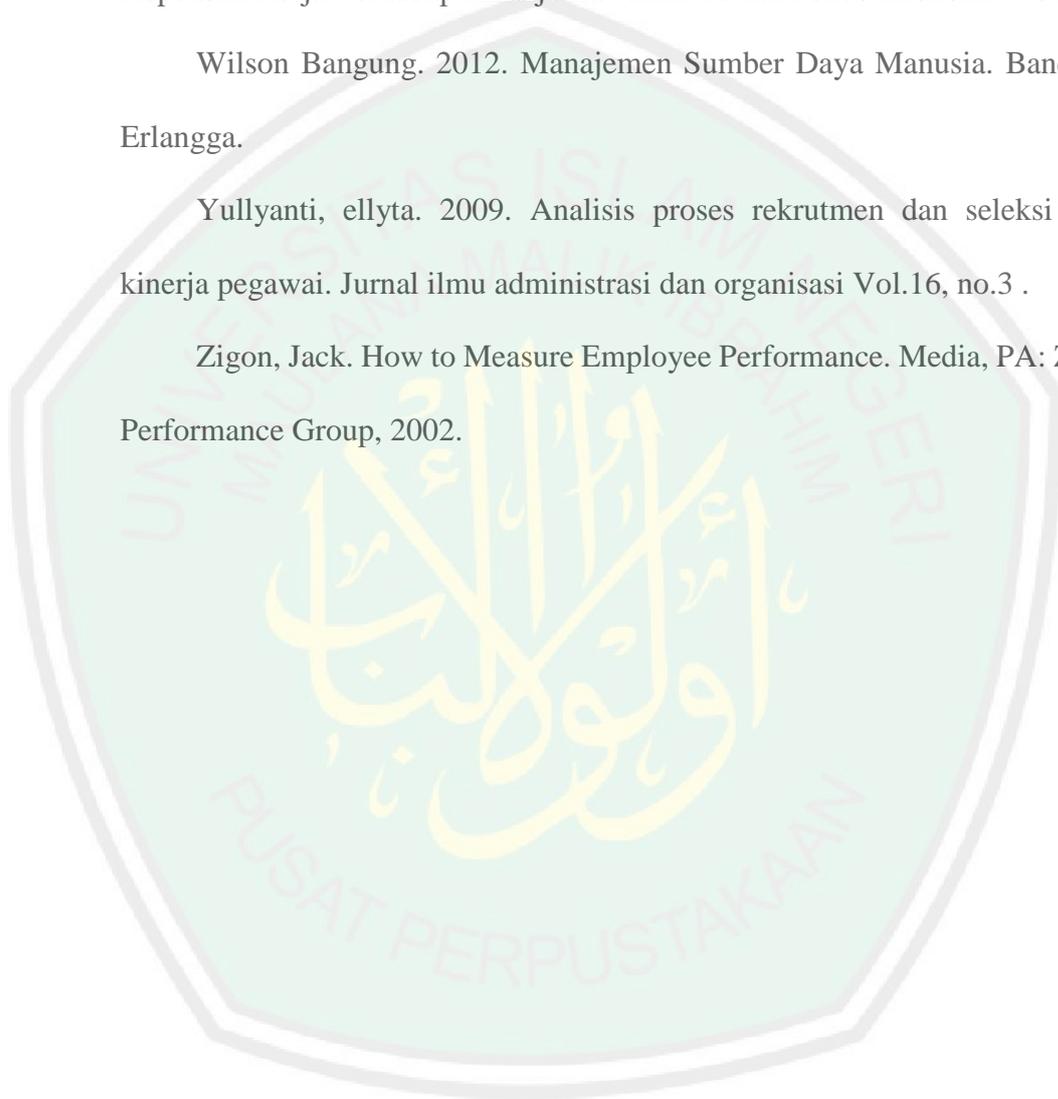
Wibowo, 2012. Manajemen Kinerja, Edisi Ketiga. Jakarta : Raja Grafindo Persada.

Widodo, Untung. 2006. Analisis Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Bawahan. Jurnal Fokus Ekonomi. Vol. 1.

Wilson Bangung. 2012. Manajemen Sumber Daya Manusia. Bandung: Erlangga.

Yullyanti, ellyta. 2009. Analisis proses rekrutmen dan seleksi pada kinerja pegawai. Jurnal ilmu administrasi dan organisasi Vol.16, no.3 .

Zigon, Jack. How to Measure Employee Performance. Media, PA: Zigon Performance Group, 2002.





LAMPIRAN

Lampiran 1. Angket Prestasi Kerja

Inisial Nama :

Jenis kelamin :

Lama Jabatan :

Jabatan kerja :

Umur :

Intruksi: SS : Sangat Setuju

S : Setuju

TS : Tidak Setuju

STS : Sangat Tidak Setuju

Semua jawaban tidak ada kategori salah atau benar, isi sesuai dengan diri individu

Berikan tanda silang (X) pada pernyataan yang saudara pilih pada lembar yang tersedia. Jika anda salah memberi tanda, silahkan coret tanda silang dengan satu garis lurus.

No	Item	Pilihan sikap			
		SS	S	TS	STS
1	Saya merasa perusahaan menempatkan karyawan sesuai dengan pengalaman kerja yang dimiliki.				
2	Saya merasa pengalaman yang diperoleh saat bekerja, mendukung sekali proses penempatan karyawan.				
3	Saya merasa mampu untuk bekerja didalam perusahaan ini.				
4	Saya mampumengerjakan pekerjaan kantor dengan cepat dan benar.				
5	Saya mempunyai tujuan untuk memberikan hasil yang lebih optimal bagi perusahaan.				
6	Saya merasa dapat meberikan kinerja yang optimal disetiap harinya.				
7	Menurut saya perusahaan ini dapat memberikan kesadaran pada pegawai dalam cara menumbuhkan rasa kepemilikan				

8	Menurut saya dalam perusahaan ini mampu mengembangkan potensi pada pegawai dengan cara pemberian reward.				
9	Saya merasa bersemangat ketika mengerjakan pekerjaan kantor.				
10	Saya berusaha menyelesaikan pekerjaan yang diberikan sesegera mungkin.				
11	Menurut saya kemajuan perusahaan dikarenakan adanya peran para pegawai.				
12	Saya merasa ikut terlibat dalam setiap acara yang diadakan oleh perusahaan.				
13	Menurut saya sikap saling tolong menolong sesama pegawai sangat di butuhkan.				
14	Menurut saya membantu pekerjaan rekan kerja tidak harus pandang bulu.				
15	Saya merasa mengenal rekan kerja sangat penting untuk menjadi partner kerja.				
16	Saya merasa setiap pekerjaan saling berkaitan sehingga sangat penting untuk mengenal rekan kerja yang lain.				
17	Menurut saya peduli akan kebutuhan rakan kerja atas pekerjaannya dibutuhkan dalam perusahaan.				
18	Saya merasa kerja secara team lebih cepat selesai dari pada bekerja secara individu.				
19	Menurut saya aktif dalam setaip pekerjaan adalah bentuk loyalitas saya kepada perusahaan.				
20	Menurut saya dalam kondisi apapun pekerjaan harus diselesaikan sebaik mungkin.				
21	Menurut saya peraturan mebuat para pegawai lebih disiplin lagi.				
22	Menurut saya ketepatan waktu dalam bekerja itu penting.				
23	Bentuk motivasi saya dalam bekerja adalah dengan mentaati peraturan perusahaan.				

24	Kedisiplinan saya dalam bekerja adalah bentuk mengikuti peraturan perusahaan.				
25	Saya berusaha untuk menceritakan segala keresahan pekerjaan kepada rekan kerja disaat waktu senggang.				
26	Saya merasa tidak mempunyai masalah kepada rekan kerja di kantor.				



Lampiran 2. Angket Tata Ruang

Inisial Nama :

Jenis kelamin :

Lama Jabatan :

Jabatan kerja :

Umur :

Intruksi: SS : Sangat Setuju

S : Setuju

TS : Tidak Setuju

STS : Sangat Tidak Setuju

Semua jawaban tidak ada kategori salah atau benar, isi sesuai dengan diri individu

Berikan tanda silang (X) pada pernyataan yang saudara pilih pada lembar yang tersedia. Jika anda salah memberi tanda, silahkan coret tanda silang dengan satu garis lurus.

No	Item	Pilihan sikap			
		SS	S	TS	STS
1.	Saya merasa bahan bahan pekerjaan sudah berada dilingkungan kerja sehingga bisa menyelesaikan pekerjaan yang diberikan oleh perusahaan.				
2.	Saya merasa jarak antara meja pegawai tidak terlalu jauh sehingga bisa bertukar informasi dalam bekerja.				
3.	Saya merasa jarak anatar gedung tidak terlalu jauh, sehingga membuat pegawai lebih dekat jika memerlukan bantuan.				
4.	Saya dalam berkomunikasi dengan pegawai merasa lancar dan tidak adanya kesulitan.				
5.	Menurut saya penataan meja dan kursi sudah sesuai dengan mobilitas pegawai, sehingga pegawai tidak perlu berjalan jauh saat membutuhkan sesuatu.				

6.	Saya merasa jarak antar devisi tidak terlalu jauh sehingga pegawai tidak kesusahan saat memerlukan sesuatu.				
7.	Saya merasa terbantu karena sistem kerja yang sudah teratur oleh perusahaan.				
8.	Menurut saya alat tulis kantor yang diberikan sangat membantu untuk menyelesaikan pekerjaan.				
9.	Menurut saya peralatan kerja yang diberikan oleh kantor sudah memenuhi standart peraturan perusahaan.				
10.	Saya merasa mudah untuk bekerja karena sudah diberikan alat kerja untuk masing masing pegawai oleh perusahaan.				
11.	Menurut saya pencahayaan ruang kantor sudah memenuhi standart perusahaan.				
12.	Saya merasa pencahayaan dari lampu sudah optimal untuk membantu pekerjaan pegawai.				
13.	Saya merasa tidak ada masalah dengan pencahayan dalam pekerjaan yang diberikan oleh perusahaan.				
14.	Saya merasa jarak antara meja satu dengan yang lain cukup jauh sehingga bisa digunakan untuk orang lewat.				
15.	Saya merasa jarak antara meja dan kursi kerja sudah memenuhi standart kerja perusahaan.				
16.	Saya merasa pergerakan saya dalam bekerja tidak mengalami kesulitan dalam bekerja.				
17.	Menurut saya banyaknya barang di ruangan membuat suara didalam bangunan menjadi tidak menggema.				
18.	Saya merasa suara dari luar gedung tidak begitu terdengar dari dalam ruangan sehingga membuat nyaman dalam bekerja.				
19.	Saya merasanya nyaman karena tidak adanya gangguan dari luar ruangan kerja yang disediakan oleh perusahaan.				

20.	Saya merasa warna cat tembok ruangan tidak terlalu mencolok sehingga membuat ruangan menjadi natural.				
21.	Menurut saya warna cat gedung memuat pegawai betah dalam bekerja didalam ruangan.				
22.	Saya dalam bekerja merasa nyaman dengan warna ruangan disediakan oleh perusahaan.				
23.	Saya merasa ventilasi dalam ruangan membantu sirkulasi udara masuk dan keluar sehingga pegawai tidak kekurangan udara.				
24.	Saya merasa AC yang digunakan dalam ruangan membantu pegawai untuk mengurangi rasa panas yang masuk dari luar gedung.				
25.	Menurut saya sirkulasi udara dalam ruangan sudah memenuhi standart peraturan perusahaan.				

Lampiran 3. Hasil Uji Validitas

a. Tata ruang

Item-Total Statistics				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
VAR00001	72.69	52.417	.406	.892
VAR00002	72.73	51.056	.580	.887
VAR00003	72.80	51.103	.589	.887
VAR00004	72.63	52.721	.460	.890
VAR00005	72.59	50.759	.615	.886
VAR00006	72.68	51.194	.564	.887
VAR00007	72.61	53.814	.308	.894
VAR00010	72.55	53.023	.379	.892
VAR00011	72.48	51.482	.563	.888
VAR00012	72.72	51.891	.476	.890
VAR00013	72.68	52.765	.443	.891
VAR00014	72.72	52.605	.376	.892
VAR00015	72.73	53.256	.339	.893
VAR00016	72.70	51.726	.512	.889
VAR00017	72.69	51.874	.538	.888
VAR00018	72.68	51.536	.502	.889
VAR00019	72.58	52.419	.436	.891
VAR00020	72.63	51.435	.572	.887
VAR00021	72.65	51.860	.499	.889
VAR00022	72.56	52.107	.495	.889
VAR00023	72.61	50.871	.633	.886
VAR00024	72.56	51.592	.590	.887
VAR00025	72.80	51.761	.403	.892

b. Prestasi kerja

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
VAR00001	72.69	52.417	.406	.892
VAR00002	72.73	51.056	.580	.887
VAR00003	72.80	51.103	.589	.887
VAR00004	72.63	52.721	.460	.890
VAR00005	72.59	50.759	.615	.886
VAR00006	72.68	51.194	.564	.887
VAR00007	72.61	53.814	.308	.894
VAR00010	72.55	53.023	.379	.892
VAR00011	72.48	51.482	.563	.888
VAR00012	72.72	51.891	.476	.890
VAR00013	72.68	52.765	.443	.891
VAR00014	72.72	52.605	.376	.892
VAR00015	72.73	53.256	.339	.893
VAR00016	72.70	51.726	.512	.889
VAR00017	72.69	51.874	.538	.888
VAR00018	72.68	51.536	.502	.889
VAR00019	72.58	52.419	.436	.891
VAR00020	72.63	51.435	.572	.887
VAR00021	72.65	51.860	.499	.889
VAR00022	72.56	52.107	.495	.889
VAR00023	72.61	50.871	.633	.886
VAR00024	72.56	51.592	.590	.887
VAR00025	72.80	51.761	.403	.892

Lampiran 4. Hasil Uji Reliabilitas

a. Tata ruang

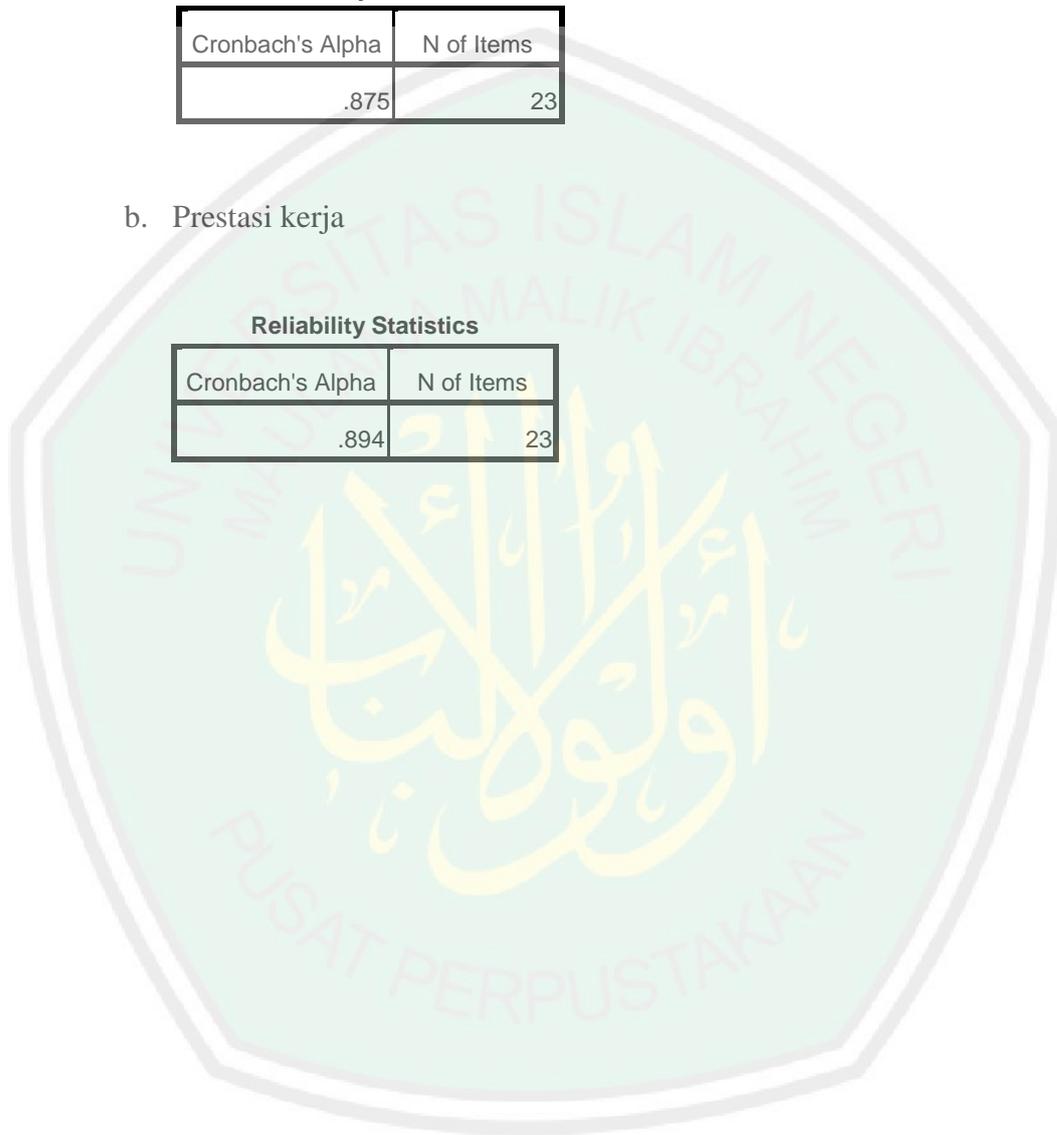
Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.875	23

b. Prestasi kerja

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.894	23



Lampiran 5. Hasil Uji Linieritas

ANOVA Table

	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
PRESTASI * Between (Combined) TATARUANG Groups	1569.753	26	60.375	1.839	.037
Linearity	550.423	1	550.423	16.763	.000
Deviation from Linearity	1019.330	25	40.773	1.242	.260
Within Groups	1444.895	44	32.839		
Total	3014.648	70			

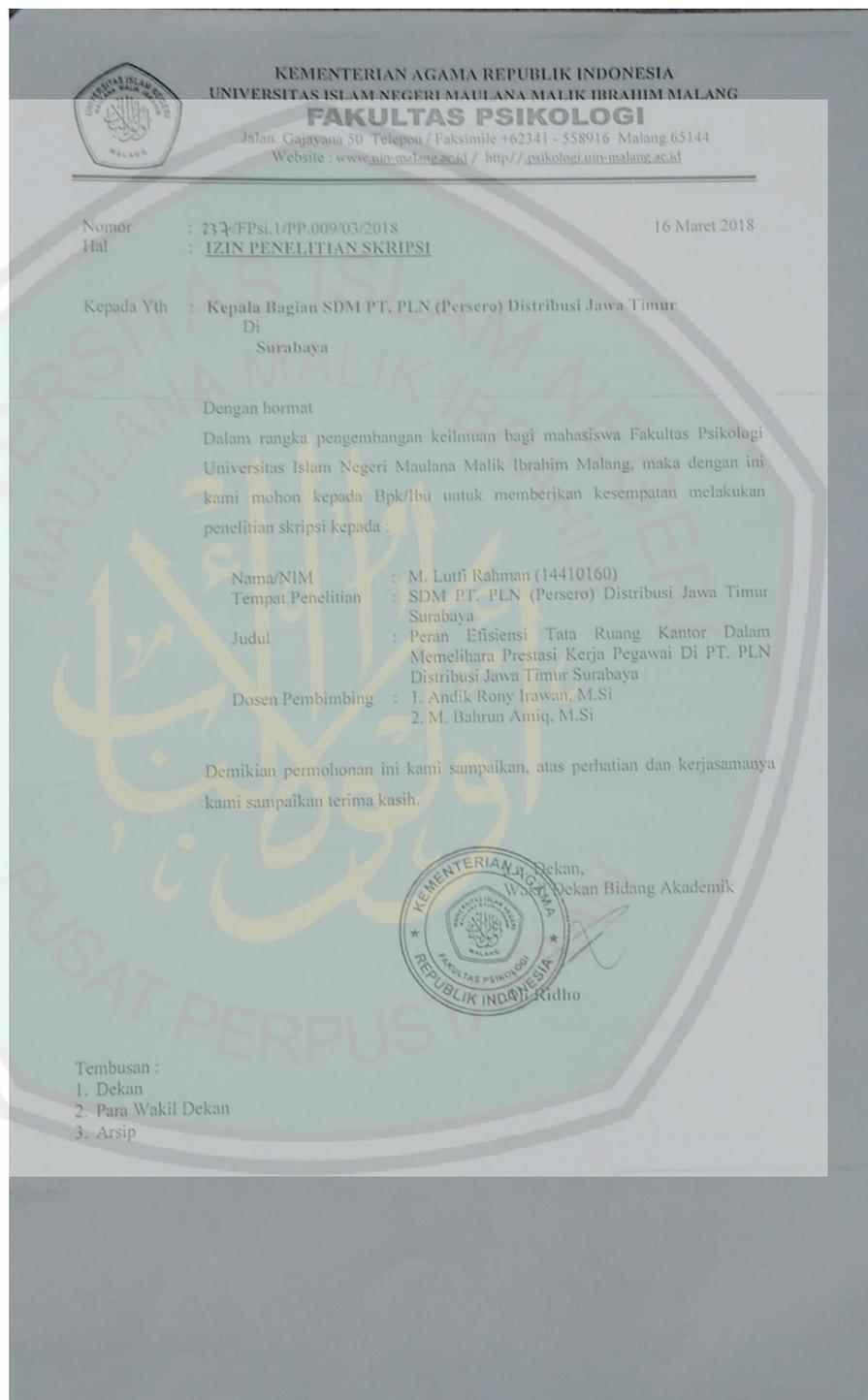
Lampiran 6. Hasil Analisis Product Moment

Correlations

		tataruang	prestasi
tataruang	Pearson Correlation	1	.427**
	Sig. (1-tailed)		.000
	N	71	71
prestasi	Pearson Correlation	.427**	1
	Sig. (1-tailed)	.000	
	N	71	71

Lampiran 7. Surat Izin Penelitian

a. Fakultas




KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
FAKULTAS PSIKOLOGI
 Jalan. Gajayana 50 Telepon / Faksimile +62341 - 558916 Malang 65144
 Website : www.uin-malang.ac.id / <http://psikologi.uin-malang.ac.id>

Nomor : 232/FPsi.1/PP.009/03/2018 16 Maret 2018
 Hal : IZIN PENELITIAN SKRIPSI

Kepada Yth : Kepala Bagian SDM PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur
 Di
 Surabaya

Dengan hormat
 Dalam rangka pengembangan keilmuan bagi mahasiswa Fakultas Psikologi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, maka dengan ini kami mohon kepada Bpk/Ibu untuk memberikan kesempatan melakukan penelitian skripsi kepada :

Nama/NIM : M. Lutfi Rahman (14410160)
 Tempat Penelitian : SDM PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Surabaya
 Judul : Peran Efisiensi Tata Ruang Kantor Dalam Memelihara Prestasi Kerja Pegawai Di PT. PLN Distribusi Jawa Timur Surabaya
 Dosen Pembimbing : 1. Andik Rony Irawan, M.Si
 2. M. Bahrn Amiq, M.Si

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.


 Dekan,
 Dekan Bidang Akademik
 Ridho

Tembusan :
 1. Dekan
 2. Para Wakil Dekan
 3. Arsip

b. PT. PLN DISTRIBUSI

 **PT PLN (Persero)
DISTRIBUSI JAWA TIMUR**

Jalan Embong Trengguli 19-21 Surabaya 60271
 Telepon : 031 5340651 s/d 5340657 Facsimile : 031 5310057 Website : www.pln-jatim.co.id
 Kotak Pos : 031 6115 / Sbsg

Nomor : 161 / SDM.04.09/DIST-JATIM/2018 05 APR 2018
 Lampiran : Ada
 Sifat : Biasa
 Perihal : Ijin Penelitian

Kepada :
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
 MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
 Fakultas Psikologi
 Jalan Gajayana 50, Malang - 65144

Up. Yth. Dekan

Sehubungan dengan surat Saudara No. 237/FPsi.1/PP.009/03/2018 tanggal 16 Maret 2018 perihal Izin Penelitian Skripsi, dengan ini disampaikan bahwa kami memberikan ijin mahasiswa Saudara berikut :

NO.	NAMA	NIM
1	M. Lutfi Rahman	14410160

Untuk pengaturan pelaksanaannya, sebelum memulai penelitian yang dimaksud, yang bersangkutan diminta agar menghubungi PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur, Bidang SDM & Organisasi, Jl. Embong Trengguli No. 19 - 21, Surabaya 60271.

Perlu kami sampaikan bahwa :

1. PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur hanya memberikan data yang bersifat tidak rahasia.
2. Ijin diberikan mulai tanggal 16 April – 16 Mei 2018.
3. Mahasiswa Penelitian **wajib** menyerahkan 1 (satu) copy laporan Penelitian ke PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

PLH MANAJER SDM & ORGANISASI
 DM-PENGEMBANGAN SDM
 DISTRIBUSI
 JAWA TIMUR
 FIENA FIRMAWATI RASULIA

Tembusan :
 1. Mahasiswa yang bersangkutan

Model 1001

Lampiran 8. Gambar lokasi



Lampiran 9. Bukti Konsultasi

Nama : Mohammad Luthfi Rahman

Nim : 14410160

Dosen Pembimbing : Andik Rony Irawan, M.Si

Judul Skripsi : Peran Efisiensi Tata Ruang Kantor dalam Memelihara Prestasi kerja pegawai PT. PLN DISTRIBUSI JAWA TIMUR SURABAYA

No.	Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan
1.	Februari 2018	Seminar Proposal	
2.		Konsultasi setelah sempro	
3.		Konsultasi BAB 1,2,3	
4.		Konsultasi BAB 3 dan Pembuatan Skala	
5.		Konsultasi ACC Skala	
6.		Konsultasi BAB 4	
7.		Konsultasi dan ACC BAB 1,2,3,4,5 dan Abstrak	