

**PENGARUH TATA RUANG KANTOR DAN SEMANGAT KERJA TERHADAP  
KINERJA PEGAWAI DINAS PENDIDIKAN KAB. TANAH DATAR DI  
BATUSANGKAR**

**SKRIPSI**

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan  
Ekonomi (S.Pd) pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang*



**OLEH:**

**RAHMI MAYANTI SARI**

**13338/2009**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI PADANG**

**2014**

**HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI**

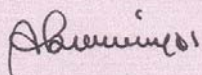
**PENGARUH TATA RUANG KANTOR DAN SEMANGAT KERJA  
TERHADAP KINERJA PEGAWAI DINAS PENDIDIKAN KAB. TANAH  
DATAR DI BATUSANGKAR**

Nama : Rahmi Mayanti Sari  
Bp/Nim : 2009/13338  
Prodi : Pendidikan Ekonomi  
Keahlian : Administrasi Perkantoran  
Fakultas : Ekonomi  
Universitas : Universitas Negeri Padang

Padang, September 2014

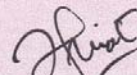
Disetujui oleh,

Pembimbing I



Dra. Armida S, M.Si  
NIP. 19660206 199203 2 001

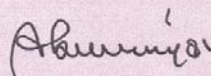
Pembimbing II



Armiati, S.Pd, M.Pd  
NIP. 19800524 200312 2 010

Diketahui

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi



Dra. Armida S, M.Si  
NIP. 19660206 199203 2 001



**HALAMAN PENGESAHAN LULUS UJIAN SKRIPSI**

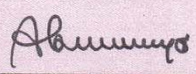
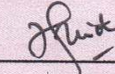
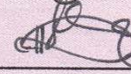
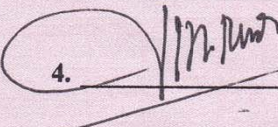
**Dinyatakan Lulus Setelah Dipertahankan di Depan Tim Penguji Skripsi  
Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Padang**

**PENGARUH TATA RUANG KANTOR DAN SEMANGAT KERJA  
TERHADAP KINERJA PEGAWAI DINAS PENDIDIKAN KAB. TANAH  
DATAR DI BATUSANGKAR**

**Nama : Rahmi Mayanti Sari**  
**Bp/ Nim : 2009/13338**  
**Program Studi : Pendidikan Ekonomi**  
**Keahlian : Administrasi Perkantoran**  
**Fakultas : Ekonomi**

**Padang, September 2014**

**Tim Penguji**

No.	Jabatan	Nama	Tanda Tangan
1.	Ketua	: Dra. Armida S, M.Si	1. 
2.	Sekretaris	: Armianti, S.Pd, M.Pd	2. 
3.	Anggota	: Dessi Susanti S.Pd, M.Pd	3. 
4.	Anggota	: Rino, S.Pd, M.Pd, MM	4. 

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Rahmi Mayanti Sari  
NIM/Thn. Masuk : 13338/2009  
Tempat/Tgl. Lahir : Bukittinggi / 31 Mei 1990  
Program : Pendidikan Ekonomi  
Keahlian : Administrasi Perkantoran  
Fakultas : Ekonomi  
Alamat : Jl. Bondo No.011 Cendrawasih  
No. HP/Telepon : 085376191047  
Judul Skripsi : Pengaruh Tata Ruang Kantor dan Semangat Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Karya tulis/skripsi saya ini, adalah asli dan belum pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik (Sarjana), baik di UNP maupun di Perguruan Tinggi lainnya.
2. Karya tulis/skripsi ini murni gagasan, rumusan, dan pemikiran saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan dari Tim Pembimbing.
3. Dalam karya tulis/skripsi ini tidak terdapat karya atau pendapat orang lain yang telah ditulis atau dipublikasikan kecuali secara eksplisit dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan cara menyebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Karya tulis/skripsi ini **Sah** apabila telah ditanda tangani **Asli** oleh Tim Pembimbing, Tim Penguji dan Ketua Program Studi.

Demikianlah pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima **Sanksi Akademik** berupa pencabutan gelar akademik yang telah diperoleh karena karya tulis/skripsi ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Perguruan Tinggi.

Padang, Juli 2014

menyatakan,



Rahmi Mayanti Sari  
NIM. 13338/2009

## ABSTRAK

**Rahmi Mayanti Sari** (2009/13338) **Pengaruh Tata Ruang Kantor dan Semangat Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar**

**Pembimbing**

**I. Dra. Armida. S, M.Si**

**II. Armianti, S.Pd, M.Pd**

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis (1) Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar (2) Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Semangat Kerja Pegawai Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar (3) Pengaruh Semangat Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar (4) Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Kinerja Pegawai Melalui Semangat Kerja Pegawai Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar.

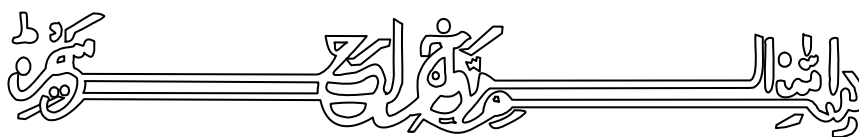
Jenis penelitian ini adalah deskriptif Asosiatif. Populasi penelitian ini adalah seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar sebanyak 64 orang. Teknik penarikan sampel dengan *Total Sampling* dengan jumlah sampel sebanyak 64 orang. Teknik pengumpulan data dengan menyebarkan angket (kuisisioner), sedangkan analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif dan analisis induktif. Untuk menguji hipotesis digunakan Uji t dan Uji F.

Dari hasil penelitian ditemukan bahwa tata ruang kantor berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai dimana  $\text{sig } 0,000 < 0,05$ . tata ruang kantor berpengaruh signifikan terhadap semangat kerja dimana  $\text{sig } 0,000 < 0,05$ . semangat kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai dimana  $\text{sig } 0,000 < 0,05$ . tata ruang kantor berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai melalui semangat kerja dimana  $\text{sig } 0,000 < 0,05$ .

Berdasarkan hasil penelitian ini, rekomendasi yang dapat penulis sarankan adalah sebaiknya kepada pegawai agar dapat melakukan penataan ruang kantor terutama pada file-file yang berserakan di bawah meja maupun di atas lemari yang tidak di tata dengan baik, kepada pegawai agar dapat menyesuaikan banyaknya perabot kantor sesuai dengan luas ruangan agar suasana ruangan menjadi lebih baik, dan Pegawai hendaknya menyediakan waktu untuk mengikuti pelatihan dan penataran agar bisa meningkatkan kinerja pegawai tersebut.

**Kata Kunci :** Tata Ruang Kantor, Semangat Kerja dan Kinerja Pegawai

## KATA PENGANTAR



Assalamualaikum Warahmatullahi wabarakatuh

Puji dan syukur penulis ucapkan ke hadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Pengaruh Tata Ruang Kantor dan Semangat Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar”. Salawat dan salam tak henti-hentinya penulis sampaikan kepada Nabi Muhammad SAW. Skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Program Studi Pendidikan Ekonomi Keahlian Administrasi Perkantoran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang.

Dalam penelitian dan penulisan skripsi ini penulis banyak mendapatkan bantuan, dorongan, petunjuk dari berbagai pihak, untuk itu penulis mengucapkan terimakasih kepada Ibu Dra. Armida, S. M.Si sebagai pembimbing I dan Ibu Armianti S.Pd, M.Pd sebagai pembimbing II, yang telah memberikan masukan dan saran serta dengan sabar membimbing penulis dalam menyelesaikan penelitian dan penulisan skripsi ini. Selanjutnya penulis juga mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak/Ibu Dekan dan Pembantu Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang.
2. Bapak/Ibu Ketua dan Sekretaris Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang.
3. Bapak dan Ibu Dosen/ Staf Pengajar Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang yang telah memberikan pengetahuan yang bermanfaat selama penulis kuliah.
4. Rekan- rekan mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi angkatan 2009 yang senasib dan seperjuangan dengan penulis yang telah memberikan semangat dan dorongan sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini.

Teristimewa kepada kedua orang tua tercinta yang telah memberikan do'a dan dukungan baik moril maupun materil kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih terdapat kekurangan-kekurangan maka dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun dari semua pihak.

Padang, Juli 2014

**Penulis**

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar belakang masalah.....	1
B. Identifikasi masalah.....	14
C. Pembatasan masalah.....	15
D. Perumusan masalah .....	15
E. Tujuan penelitian .....	15
F. Manfaat penelitian .....	16
<b>BAB II KAJIAN TEORI,KERANGKA KONSEPTUAL dan HIPOTESIS .....</b>	<b>18</b>
A Kajian teori.....	18
1. Kinerja .....	18



a. Pengertian kinerja .....	18
b. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja .....	19
c. Indikator kinerja.....	20
d. Tujuan penilaian kinerja .....	21
e. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penilaian kinerja .....	22
2. Tata ruang kantor .....	22
a. Pengertian tata ruang kantor .....	22
b. Tujuan tata ruang kantor .....	23
c. Mamfaat tata ruang kantor .....	24
d. Azas pokok tata ruang kantor .....	24
e. Macam-macam tata ruang kantor .....	26
f. Faktor-faktor lain yang berhubungan dengan tata ruang kantor .....	27
g. Indikator tata ruang kantor .....	31
3. Semangat Kerja.....	32
a. Pengertian semangat kerja .....	32
b. Faktor-faktor yang mempengaruhi semangat kerja .....	33
c. Dimensi semangat kerja.....	34
d. Teknik pengukuran semangat kerja .....	35
f. Indikator semangat kerja .....	36
4. Pengaruh tata ruang kantor terhadap kinerja pegawai .....	38

5. Pengaruh tata ruang kantor terhadap semangat kerja .....	39
6. Pengaruh semangat kerja terhadap kinerja pegawai.....	40
B. Penelitian yang relevan .....	41
C. Kerangka konseptual .....	43
D. Hipotesis .....	44
<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>45</b>
A. Jenis penelitian.....	45
B. Tempat dan waktu penelitian .....	45
C. Populasi dan sampel.....	45
D. Jenis data.....	47
E. Teknik pengumpulan data .....	47
F. Variabel dan definisi operasional .....	47
G. Instrument penelitian .....	49
H. Uji coba instrumen.....	50
I. Teknik analisis data .....	54
<b>BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>64</b>
A Gambaran umum tempat penelitian.....	64
B. Deskripsi hasil penelitian .....	67
C. Analisis induktif.....	90

D. Uji model .....	92
E. Analisis jalur .....	93
F. Uji hipotesis.....	102
G. Pembahasan .....	104
<b>BAB V. SIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>121</b>
A Kesimpulan .....	121
B. Saran .....	122
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>124</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar</b>	<b>Halaman</b>
1. Kerangka konseptual penelitian.....	44
2. Pengaruh variabel X1 dan X2 terhadap Y .....	58
3. Diagram jalur pengaruh X1 terhadap X2.....	59
4. Diagram jalur pengaruh X1 dan X2 terhadap Y .....	59
5. Blok jalur pengaruh tata ruang kantor terhadap semangat kerja .....	95
6. Pengaruh tata ruang kantor dan semangat kerja terhadap kinerja pegawai .....	98
7. Hasil akhir analisis jalur .....	99

## DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Hasil Wawancara dengan Pegawai Bagian program .....	3
2. Laporan realisasi pelaksanaan kegiatan .....	5
3. Surat masuk dan surat keluar .....	6
4. Data jumlah pegawai dan luas ruangan.....	9
5. Keadaan penataan ruangan kantor .....	10
6. Daftar rekapitulasi absen pegawai .....	12
7. Populasi penelitian .....	46
8. Sampel penelitian .....	47
9. Alternatif atau kategori jawaban responden.....	50
10. Kisi-Kisi alat pengungkap data Penelitian .....	50
11. Kriteria Besarnya Koefisien Reliabilitas.....	53
12. Distribusi jumlah responden penelitian.....	67
13. Distribusi jumlah responden berdasarkan golongan .....	68
14. Perbandingan TCR masing-masing indikator variabel kinerja pegawai.....	69
15. Distribusi Frekuensi Kinerja Pegawai Indikator Kualitas Kerja.....	70
16. Distribusi Frekuensi Kinerja Pegawai Indikator Kuantitas Kerja.....	71
17. Distribusi Frekuensi Kinerja Pegawai Indikator dapat tidaknya diandalkan .....	72
18. Distribusi Frekuensi Kinerja Pegawai Indikator sikap .....	73
19. Perbandingan TCR masing-masing indikator variabel tata ruang kantor .....	74



20. Distribusi Frekuensi Tata Ruang Kantor indikator tata letak perabot.....	75
21. Distribusi Frekuensi Tata Ruang Kantor indikator rangkaian kerja .....	77
22. Distribusi Frekuensi Tata Ruang indikator penggunaan segenap ruangan .....	78
23. Distribusi Frekuensi Tata Ruang Kantor indikator tata cahaya .....	79
24. Distribusi Frekuensi Tata Ruang Kantor indikator tata warna.....	80
25. Distribusi Frekuensi Tata Ruang Kantor indikator penataan udara .....	81
26. Distribusi Frekuensi Tata Ruang Kantor indikator suara.....	82
27. Perbandingan TCR masing-masing indikator variabel semangat kerja .....	83
28. Distribusi Frekuensi Semangat Kerja indikator antusiasme pegawai .....	85
29. Distribusi Frekuensi Semangat Kerja indikator keaktifan dan keikutsertaan .....	86
30. Distribusi Frekuensi Semangat Kerja indikator kesediaan untuk bekerjasama .....	87
31. Distribusi Frekuensi Semangat Kerja indikator inisiatif dan kreatifitas .....	88
32. Distribusi Frekuensi Semangat Kerja indikator loyalitas pegawai .....	89
33. Uji Normalitas .....	90
34. Uji Homogenitas .....	91
35. Analisis varian tata ruang kantor dan semangat kerja terhadap kinerja pegawai .....	92
36. Hasil analisis pengaruh langsung X1 terhadap X2 .....	94
37. Hasil analisis pengaruh langsung X1 dan X2 terhadap Y.....	96
38. Model summary kontribusi X1 dan X2 terhadap Y .....	97
39. Nilai pengaruh langsung, tidak langsung dan pengaruh total X1, X2 ke Y .....	100

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Angket Penelitian.....	126
2. Tabulasi Data Uji Coba.....	132
3. Uji Validitas dan Reliabilitas Uji Coba .....	135
4. Tabulasi Data Penelitian .....	141
5. Distribusi Frekuensi Variabel Penelitian .....	147
6. Uji Asumsi Klasik.....	163
7. Tabel Frekuensi TCR.....	168

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Kinerja yang baik akan melahirkan semangat kerja yang tinggi, hal ini dilihat dari tata ruang kantor yang nyaman dan kondusif. Salah satu sumber daya yang terpenting untuk pencapaian tujuan organisasi adalah sumber daya manusia. Bagaimanapun tersedianya teknologi yang memadai, tidak akan membuahkan hasil tanpa keterlibatan manusia handal sebagai penggerak di dalamnya. Menurut Hasibuan dalam yamalia (2007:2) hal lain yang cukup dominan dalam membangun kinerja yang maksimal adalah tata ruang tempat bekerja yang nyaman dan kondusif. Tata ruang yang kondusif akan membangkitkan semangat kerja yang tinggi. Semakin baik dan kondusif tata ruang kerja maka akan semakin meningkat pula semangat kerja dan motivasi kerja para karyawan atau pegawai pada kantor tersebut. Hal inilah yang akan memungkinkan peningkatan kinerja para pegawai atau karyawan pada kantor bersangkutan. Peningkatan kinerja pegawai jelas akan berdampak positif terhadap hasil kerja. Dengan demikian proses pelayanan yang diberikan kepada masyarakat akan lebih memuaskan.

Menurut pendapat Rivai (2005:14) Kinerja merupakan hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu didalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan,

seperti standar kerja, target atau sasaran dan kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama.

Pada hakekatnya kinerja merupakan suatu hal yang bersifat individual, karena setiap pegawai memiliki tingkat kemampuan yang berbeda dalam mengerjakan tugasnya masing-masing. Menurut Hasibuan (2002:194) Kinerja tergantung pada kombinasi antara kemampuan, usaha, dan kesempatan yang diperoleh. Pegawai yang memiliki ketekunan, kerajinan, kedisiplinan, inisiatif dan kreatifitas kerja akan menimbulkan kinerja yang baik, sehingga dengan kemampuan yang dimilikinya itu memungkinkan pegawai tersebut memiliki kinerja yang baik. Hasibuan dalam yamalia (2007:1) mengatakan semua hal di atas akan lebih sempurna jika didukung oleh tata ruang yang baik dan nyaman serta semangat kerja yang tinggi. Bagaimanapun jika SDM yang bersangkutan memiliki tingkat kemampuan yang tinggi, menjadi akan sia-sia jika ruangan tempat bekerjanya berantakan dan tidak menyenangkan. Hal tersebut akan memicu mundurnya semangat kerja pegawai yang bersangkutan.

Berdasarkan observasi awal yang penulis lakukan pada tanggal 16 januari 2013 pada kantor Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar yang memperlihatkan gambaran umum tentang Tata Ruang kantor, Semangat Kerja dan Kinerja Pegawai pada Kantor bersangkutan.

Hasil wawancara dengan beberapa orang pegawai kantor Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar yang dilakukan pada hari Rabu tanggal 16 januari 2013 lebih lanjut dapat penulis sampaikan, Kinerja

pegawai pada kantor tersebut perlu ditingkatkan untuk mencapai hasil kerja yang maksimal. Faktor penyebab dari hal tersebut karena masih ada pegawai yang bekerja asal-asalan, tidak serius serta sering menunda-nunda pekerjaan. Menurut informasi masih ada sebagian pegawai yang datang terlambat atau selama berada di kantor kelihatan mereka sering keluar masuk ruangan tanpa tujuan yang jelas. Untuk lebih jelasnya hasil wawancara dan observasi diatas, tergambar pada tabel berikut:

**Tabel 1. Hasil Wawancara dengan Pegawai Bagian Program Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar**

No	Pernyataan	Jumlah	Ket
1.	Pegawai yang bekerja asal-asalan	1 orang	
2	Pegawai yang bekerja tidak serius dan sering menunda pekerjaan	1 orang	
3.	Pegawai yang sering terlambat masuk kerja	3 orang	
4.	Pegawai yang sering keluar masuk ruangan tanpa tujuan yang jelas	2 orang	
5.	Pegawai yang bekerja serius dan sungguh-sungguh	5 orang	
<b>Jumlah</b>		<b>12 orang</b>	

*Sumber : Pegawai Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar Tahun 2013*

Berdasarkan hasil wawancara pada tabel diatas terlihat bahwa ada 7 orang pegawai bidang program yang bekerja secara asal-asalan dan tidak serius serta sering menunda pekerjaan ataupun kehadiran pegawai yang tidak maksimal, sedangkan pegawai yang terlihat serius dan sungguh-sungguh



dalam bekerja hanya 5 orang pegawai. Untuk itu kinerja pegawai pada kantor tersebut perlu ditingkatkan.

Kenyataan membuktikan bahwa jika pegawai yang bekerja secara asal-asalan dan tidak serius serta sering menunda pekerjaan ataupun kehadiran pegawai yang tidak maksimal jelas merupakan faktor-faktor penyebab menurunnya kinerja pada kantor bersangkutan. Dengan kondisi bekerja asal-asalan tentu saja hasil pekerjaan tidak maksimal, sedangkan kebiasaan pegawai yang menunda-nunda pekerjaan tentu saja pekerjaan tidak dapat diselesaikan sesuai jadwal. Kehadiran pegawai yang tidak maksimal sudah tentu sangat berpengaruh pada semua pekerjaan yang akan diselesaikan. Hal ini jelas merupakan indikasi nyata yang menyebabkan menurunnya kinerja pegawai kantor Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar.

Indikasi Penurunan Kinerja pada Kantor Dinas Pendidikan Kab. Tanah

Datar di Batusangkar dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel 2. Laporan realisasi pelaksanaan kegiatan Dinas Pendidikan Kab. Tanah datar di Batusangkar Periode : 2011&2012**

No	Kegiatan / Program	Target realisasi	Realisasi Kegiatan (%)	
			2011	2012
1.	Kegiatan penyediaan jasa surat menyurat	100	38,50	36,00
2.	Kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	100	78,28	52,52
3.	Kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan/perizinan kendaraan dinas operasional	100	26,90	29,60
4.	Kegiatan penyediaan jasa administrasi keuangan	100	99,96	98,98
5.	Kegiatan penyediaan jasa kebersihan kantor	100	97,20	86,25
6.	Kegiatan penyediaan alat tulis kantor	100	96,77	86,80
7.	Kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan	100	91,02	99,77
8.	Kegiatan penyediaan komponen instalasi/penerangan bangunan kantor	100	99,61	97,19
9.	Kegiatan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	100	99,01	71,20
10.	Kegiatan penyediaan jasa tim penilai angka kredit	100	96,64	88,65
11.	Kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	100	88,52	88,88
12.	Kegiatan penyediaan jasa tenaga administrasi/teknis perkantoran	100	82,09	93,60
13.	Kegiatan penyediaan layanan makanan dan minuman	100	87,64	92,54
	Jumlah rata-rata penyelesaian		83,25	78,62

Sumber : Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar Tahun 2013

Berdasarkan data pada table 2 terlihat pelaksanaan kegiatan atau program-program yang ada pada Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar selama 2 tahun terakhir dari tahun 2011 sampai dengan tahun 2012, dimana sepanjang tahun 2011 tingkat penanganan atau penyelesaian kegiatan atau program pekerjaan yang ada rata-rata sekitar 83,25% kemudian sepanjang tahun 2012 rata-rata menurun menjadi 78,62%. Disini terlihat kalau setiap tahun rata-rata target realisasi kegiatan/program selalu mengalami penurunan sebesar 4,63%. Menurut informasi yang penulis dapatkan dari kasi sarana dan prasarana, penyebab penurunan tersebut karena sarana dan prasarana yang mendukung pekerjaan banyak mengalami kerusakan, sehingga sampai sekarang hal inilah yang menyebabkan kinerja pegawai menurun dan kondisi kerja kurang kondusif.

Gambaran menurunnya kinerja pegawai di atas, juga dapat dilihat datanya pada tabel pelayanan surat masuk dan surat keluar pada Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar periode januari s/d juni tahun 2012. Tabel yang dimaksudkan adalah sebagai berikut:

**Tabel 3. Surat masuk dan surat keluar dinas pendidikan kab. Tanah datar periode januari s/d juni 2012**

No	Surat Masuk	jumlah	Surat keluar	Jumlah
1.	Dalam Kabupaten	530	Dalam Kabupaten	296
2.	Dari Provinsi	215	Ke tingkat Provinsi	194
3.	Dari Luar Provinsi	128	Ke luar Provinsi	70
Jumlah Total		973		650

*Sumber: Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar tahun 2012*

Tabel diatas menggambarkan total jumlah surat masuk ke Kantor Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar yang berjumlah 973 surat. Sedangkan surat keluar berjumlah 650 surat. Sementara, pegawai yang menangani surat masuk dan surat keluar di kantor Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar hanya 5 orang pegawai, sehingga memperlambat penanganan dalam penyelesaian surat masuk dan surat keluar. Hal ini jelas merupakan penyebab menurunnya kinerja pegawai Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar.

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai menurut sukarna dalam Yanuar (2002:10) salah satu faktornya adalah: lingkungan dan situasi kerja. Jadi Kinerja yang baik itu salah satunya harus didukung oleh faktor lingkungan, baik lingkungan fisik maupun psikologis. Lingkungan fisik berupa penataan ruangan kantor yang nyaman dan kondusif. Lingkungan yang nyaman dan kondusif tentu saja akan membangkitkan semangat kerja dan motivasi kerja. Hal tersebut akan memberi kontribusi untuk mencapai prestasi kerja secara efektif dan efisien.

Menurut The Liang Gie (2002:186) tata ruang kantor adalah penyusunan perabot dan alat-alat perlengkapan pada luas lantai yang tersedia. Tata ruang kantor merupakan penyusunan alat-alat kantor pada letak yang tepat serta pengaturan tempat kerja dan faktor yang menimbulkan kepuasan dalam bekerja, arus pekerjaan menjadi lancar serta keteraturan yang ada disekitar pegawai. Tata ruang kantor dapat juga sebagai pengaturan penggunaan ruangan untuk menyiapkan suatu susunan yang praktis dari

faktor fisik yang dianggap perlu bagi pelaksanaan kerja kantor dengan biaya yang layak.

Tata ruang kantor menjadi hal yang penting karena menyangkut kenyamanan pegawai di dalam bekerja, apabila tata ruang kantor sudah tertata dengan rapi maka akan memberikan kenyamanan bagi pegawai di dalam bekerja. Tata ruang kantor merupakan akses utama dalam memenuhi segala kebutuhan ruangan dan kegunaan dari masing-masing ruangan tersebut untuk menyiapkan suatu susunan yang tepat guna dan layak untuk ditempati yang dianggap perlu bagi pelaksanaan pekerjaan kantor.

Berdasarkan observasi awal yang penulis lakukan pada kantor Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar tanggal 17 januari 2013, dapat penulis sampaikan tata ruang yang mereka tempati belum memiliki susunan tata ruang yang baik, hal itu menimbulkan kejenuhan dan ketidaknyamanan pegawai di dalam bekerja. Begitu juga dengan penempatan dokumen yang diperlukan juga tidak tertata dengan rapi, sarana dan prasarana peralatan masih sederhana dan kurang lengkap serta ruangan tempat pegawai bekerja yang sempit. Hal ini dapat dilihat pada gambaran tabel berikut :



**Tabel 4. Data jumlah pegawai dan luas ruangan kantor Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar**

No.	Bidang	Jumlah Pegawai	Luas Ruangan	Ideal Luas Ruangan
1.	Bidang sekretariat	20 orang	54 m <sup>2</sup>	80 m <sup>2</sup>
2.	Bidang program	12 orang	48 m <sup>2</sup>	48 m <sup>2</sup>
3.	Bidang TK/SD	13 orang	36 m <sup>2</sup>	52 m <sup>2</sup>
4.	Bidang SLTP	10 orang	36 m <sup>2</sup>	40 m <sup>2</sup>
5.	Bidang PNFI	9 orang	30 m <sup>2</sup>	36 m <sup>2</sup>

*Sumber : Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar Tahun 2013*

Berdasarkan tabel 4 terlihat perbandingan komposisi pegawai kurang seimbang dengan luas ruangan yang tersedia, seperti ruangan untuk sekretariat dengan keempat bidang lainnya. Terlihat hanya sedikit perbedaan luas ruangan antara ruangan yang mempunyai pegawai 20 orang dengan 12 atau 13 orang pegawai. Ruang sekretariat yang cukup sempit sementara pegawai yang ada di dalam ruangan itu berjumlah 20 orang dan juga ditempatkan berbagai macam perabotan sehingga terkesan tambah sempit dan sesak. Sementara, menurut pendapat Moekijat (2002:159) luas ruangan yang ideal untuk satu orang pegawai dengan ukuran 4 m<sup>2</sup> masing-masingnya. Jadi ruangan di kantor Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar Masih belum ideal dan terbilang sempit.

Disamping masalah kondisi ruangan yang sempit dan tidak seimbang dengan jumlah pegawai yang bekerja di dalamnya, penulis juga menemukan beberapa hal yang belum memadai berkaitan dengan masalah penataan ruang

kantor. Permasalahan penataan ruangan kantor yang penulis maksudkan dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 5. Keadaan Penataan Ruang Kantor Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar**

No	Keadaan
1.	Pencahayaan lampu kerja yang kurang memadai
2.	Sarana dan prasarana peralatan yang masih sederhana dan kurang lengkap
3.	Sirkulasi udara dan keadaan ruangan kantor yang kurang bersih
4.	Banyaknya file-file/dokumen-dokumen yang berantakan dan lemari file yang jauh dari meja kerja pegawai
5.	Penempatan ruangan yang kurang tepat

*Sumber: Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar tahun 2013*

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat gambaran masalah pencahayaan lampu. Menurut pengamatan penulis pencahayaan lampu pada kantor ini tidak mendukung untuk menyelesaikan suatu pekerjaan, penulis melihat pada masing-masing ruangan di kantor bersangkutan pencahayaan lampunya kurang terang dan pencahayaannya tidak sesuai dengan luas ruangan, sehingga membuat pegawai di kantor itu kurang berkonsentrasi dan malas untuk menyelesaikan pekerjaan. Penulis juga menemukan lemari arsip yang kecil, sehingga menyebabkan dokumen-dokumen bertumpukan di meja bahkan dilantai tempat pegawai bekerja. Sirkulasi udara kelihatannya juga belum memadai yang menyebabkan ruangan kerja pegawai terasa panas dan pengap.

Hal lain yang juga dapat dilihat pada tabel diatas adalah pada semua bagian-bagian yang ada di kantor Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar kondisi ruangnya tidak layak pakai dan sempit, letak file yang jauh menyebabkan kurang efektifnya pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan karena harus mencari terlebih dahulu file yang diperlukan, yang mestinya pekerjaan seharusnya dapat diselesaikan dalam waktu 2-3 jam akibatnya diselesaikan dalam waktu setengah hari bahkan satu hari.

Selain itu berdasarkan observasi dan pengamatan yang penulis lakukan yaitu ruangan pada bagian sekretariat untuk melayani publik terletak di pojok belakang bagian kanan dari pintu masuk, sehingga publik ketika masuk tidak langsung bisa bertanya atau dilayani oleh bagian sekretariat. Penempatan ruang sekretariat ini menurut penulis sangat tidak layak karena tidak efektif dalam memberi layanan kepada pegawai yang akan berurusan.

Tata ruang kantor yang baik akan menimbulkan semangat kerja yang tinggi dari tiap pegawai, sehingga akan berdampak positif terhadap kinerja pegawai bersangkutan. Sehingga pada gilirannya akan dapat mencapai target kerja yang ditetapkan. Hal ini sejalan dengan pendapat yang disampaikan oleh Hasibuan (2003:94) :“Semangat kerja adalah keinginan dan kesungguhan seseorang mengerjakan pekerjaannya dengan baik serta berdisiplin untuk mencapai prestasi kerja yang maksimal. Semangat kerja ini akan merangsang seseorang untuk berkarya dan berkeaktivitas dalam pekerjaannya”.

Menurut Danim (2004:52) ada beberapa faktor yang mempengaruhi semangat kerja, salah satunya yaitu: dinamika lingkungan. Faktor lingkungan fisik maupun non fisik, akan menentukan apakah seseorang terdorong untuk tampil dengan semangat kerja yang tinggi dan sebaliknya.

Semangat kerja menggambarkan kemauan dan kegairahan seseorang untuk mengabdikan dan melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya. Menurut Danim (2004:48) semangat kerja atau kegairahan kerja yaitu: “kesepakatan bathiniah yang muncul dari dalam diri seseorang atau sekelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu sesuai dengan baku mutu yang ditetapkan. Kesepakatan bathiniah tersebut muncul dari dalam diri individu atau sekelompok orang untuk mencapai tujuan organisasi”.

Indikator rendahnya semangat kerja pegawai pada kantor Dinas Pendidikan kab. Tanah Datar di Batusangkar salah satunya dapat dilihat dari absensi yang ditandai dengan tingkat kemangkiran kerja pegawai. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 6. Daftar Rekapitulasi Absen Pegawai Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar bulan januari s/d juni 2013**

Bulan	Jumlah pegawai (orang) (JK)	Jumlah absen (KH)	Hari kerja (HK)	Tingkat kemangkiran $AK = \frac{KH}{JK \times HK} \times 100\%$
Januari	68	28	21	0,19
Februari	65	22	20	0,28
Maret	65	20	19	0,16
April	62	23	22	0,16
Mei	62	9	22	0,06
Juni	64	31	19	0,25

*Sumber : Subag Kepegawaian Dinas pendidikan kab. Tanah datar tahun 2013*

Berdasarkan tabel 6 dilihat dari tingkat kemangkiran dari bulan Januari sampai dengan Juni yaitu dari 0,19% menjadi 0,25%. Peningkatan tingkat kemangkiran tertinggi pada bulan Februari. Tingkat kemangkiran tertinggi pada bulan Februari sebesar 0,28%. Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa tingkat kemangkiran di Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di batusangkar masih rendah, yang mana dari bulan ke bulan mengalami kenaikan.

Rendahnya semangat kerja dapat ditandai dengan tinggi atau rendahnya tingkat absensi atau angka kemangkiran. Masalah semangat kerja tidak saja terlihat dari tingkat kemangkiran dan inisiatif pegawai dalam menjalankan tugas, namun masalah lain juga terlihat dari adanya beberapa orang pegawai yang sering datang terlambat, adanya pegawai yang meninggalkan tugas sebelum waktunya, banyaknya pegawai yang keluar masuk ruangan tanpa tujuan yang jelas. Serta sebagian besar pegawai merasa pimpinan kurang memberikan semangat kerja dan motivasi dalam menyelesaikan pekerjaan dan kurangnya perhatian pimpinan terhadap para pegawai.

Solusi yang tepat dalam mengatasi semua masalah yang disebutkan pada kantor Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar diatas adalah dengan menumbuhkan motivasi pegawai dalam bekerja yang dapat dilakukan dengan cara menata ruangan kantor bersangkutan dengan baik. Sehingga semua pegawai merasa nyaman dan betah melakukan pekerjaan dikantor tersebut. Dengan demikian pimpinan akan dapat mengawasi semua pegawai

dalam bekerja, dan juga target penyelesaian kerja akan dapat tercapai sesuai dengan waktu yang ditentukan. Apalagi jika pimpinan dapat berlaku tegas terhadap semua pegawai guna mencapai kinerja yang lebih baik.

Berdasarkan uraian yang telah penulis sampaikan diatas berkaitan dengan Tata Ruang Kantor, Semangat Kerja dan Kinerja Pegawai. Maka penulis menganggap permasalahan ini penting dan perlu untuk diteliti. Oleh karena itu penulis mengangkat permasalahan ini kedalam suatu judul penelitian seperti berikut, **“PENGARUH TATA RUANG KANTOR DAN SEMANGAT KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI DINAS PENDIDIKAN KAB. TANAH DATAR DI BATUSANGKAR”**.

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan uraian yang dikemukakan pada latar belakang masalah maka pada bagian ini dapat penulis sampaikan identifikasi masalah sebagai berikut :

1. Kondisi tata ruang kantor Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar tidak memadai.
2. Kurangnya semangat kerja pegawai Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar.
3. Rendahnya kinerja pegawai Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar.

### **C. Pembatasan Masalah**

Berdasarkan identifikasi masalah diatas pada bagian ini dapat penulis sampaikan pembatasan masalah. Hal ini penulis lakukan agar penelitian ini dapat mencapai sasaran yang diinginkan. Pembatasan masalah yang dimaksudkan Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Batusangkar yang diduga dipengaruhi oleh Tata Ruang Kantor dan Semangat Kerja.

### **D. Perumusan Masalah**

Berdasarkan pembatasan masalah diatas dapat penulis sampaikan perumusan masalah, berupa pertanyaan penelitian sebagai berikut:

1. Apakah Tata Ruang Kantor berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar
2. Apakah Tata Ruang Kantor berpengaruh terhadap Semangat Kerja Pegawai Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar
3. Apakah Semangat Kerja berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar
4. Apakah Tata Ruang Kantor berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai Melalui Semangat Kerja Pegawai Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar

### **E. Tujuan Penelitian**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui :

1. Pengaruh Tata Ruang Kantor terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar.

2. Pengaruh Tata Ruang Kantor terhadap Semangat Kerja Pegawai Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar.
3. Pengaruh Semangat Kerja terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar.
4. Pengaruh Tata Ruang Kantor terhadap Kinerja Pegawai melalui Semangat Kerja Pegawai Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar.

#### **F. Manfaat Penelitian**

Penelitian ini diharapkan bermanfaat untuk pihak yang berkepentingan, antara lain :

##### **1. Manfaat Akademis**

Secara akademis, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi perkembangan teori di Indonesia khususnya pada masalah Kinerja. Penelitian ini juga diharapkan dapat menambah khasanah pengetahuan dan pemahaman serta dapat dijadikan referensi pengetahuan, bahan diskusi dan bahan kajian lanjut bagi pembaca.

##### **2. Manfaat Praktis**

- a. Bagi Dunia Pendidikan, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi yang positif terhadap perkembangan ilmu pendidikan, khususnya pada Pendidikan Ekonomi.
- b. Bagi Birokrasi, penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai masukan bagi pihak-pihak yang berkepentingan terutama bagi pimpinan organisasi dalam menilai Pengaruh Tata Ruang Kantor



dan Semangat Kerja terhadap Kinerja Pegawai, dalam menentukan kebijakan-kebijakan guna usaha peningkatan Kinerja Pegawai.

## **BAB II**

### **KAJIAN TEORI, KERANGKA KONSEPTUAL, DAN HIPOTESIS**

#### **A. Kajian Teori**

##### **1. Kinerja**

###### **a. Pengertian Kinerja**

Keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan tergantung pada bagaimana personal dalam melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Dalam kantor berhasil tidaknya tujuan yang ingin dicapai sangat ditentukan oleh kinerja pegawai, karena tugas utama pegawai adalah melaksanakan tugas pokok sesuai dengan yang diberikan.

Menurut pendapat Rivai (2004:309) kinerja adalah: “suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan seseorang sepatutnya memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu”.

Mangkunegara (2005:9) menyatakan kinerja adalah : “prestasi kerja atau hasil kerja (output) baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai SDM persatuan periode waktu dalam melaksanakan tugas kerjanya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.

Donnelly, Gibson dan Ivancevich dalam Rivai (2004:309), menyatakan bahwa “kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap

orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan”.

Sedangkan menurut Rivai (2005:309) penilaian kinerja mengacu pada suatu system formal dan terstruktur yang digunakan untuk mengukur, menilai dan mempengaruhi sifat-sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku dan hasil, termasuk tingkat ketidakhadiran. Dengan demikian, penilaian prestasi adalah merupakan hasil kerja karyawan dalam lingkup tanggung jawabnya.

Berdasarkan teori diatas dapat disimpulkan bahwa defenisi dari kinerja adalah suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan seseorang sepatutnya memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kinerja dikatakan baik dan sukses jika tujuan yang diinginkan dapat dicapai dengan baik.

#### **b. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja**

Para pimpinan organisasi sangat menyadari adanya perbedaan kinerja antara pegawai satu dengan pegawai lain, yang berbeda dibawah pengawasannya. Walaupun pegawai-pegawai bekerja pada tempat yang sama namun kinerja mereka tidaklah sama.

Menurut rucky (2001:10) faktor yang mempengaruhi kinerja adalah:

1. Teknologi
2. Kualitas dari input(termasuk material)
3. Kualitas lingkungan fisik(keselamatan, kesehatan kerja, tata ruang kantor)
4. Iklim dan budaya organisasi
5. Sistem kompensasi dan imbalan

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai menurut Mangkunegara (2005:16) yaitu:

### 1. Faktor individu

Secara psikologis, individu yang normal adalah individu yang memiliki integritas yang tinggi antara fungsi psikis (rohani) dan fisiknya (jasmaniah)

### 2. Faktor lingkungan organisasi

Faktor lingkungan kerja organisasi sangat menunjang bagi individu dalam mencapai prestasi kerja

Berdasarkan faktor-faktor diatas dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai adalah faktor yang dapat dinilai penting dalam menunjang kinerja adalah kualitas lingkungan fisik yang menyenangkan yang menyangkut kondisi fisik lingkungan kerja diantaranya adalah lay-out / tata ruang kantor.

Sedangkan Semangat kerja akan mempengaruhi kinerja karyawan. Hal ini seperti dikemukakan oleh Hasibuan (2009:94) :“Semangat kerja adalah keinginan dan kesungguhan seseorang mengerjakan pekerjaannya dengan baik serta berdisiplin untuk mencapai prestasi kerja yang maksimal. Semangat kerja ini akan merangsang seseorang untuk berkarya dan berkeaktivitas dalam pekerjaannya”.

Merujuk dari pendapat para ahli, maka disini penulis berpandangan dari apa yang dilihat dilapangan pada Kantor Dinas Pendidikan Kab.tanah Datar di batusangkar, faktor yang ingin diteliti lebih dalam untuk menunjang kinerja pegawai adalah tata ruang kantor dan semangat kerja.

### c. Indikator Kinerja

Berdasarkan pendapat Mangkunegara (2005:75) indikator untuk mengukur kinerja karyawan adalah:

- 1) Kualitas kerja. Terdiri dari ketepatan, ketelitian, keterampilan, dan keberhasilan
- 2) Kuantitas kerja. Kuantitas kerja yang diperhatikan apabila mengikuti instruksi, inisiatif, hati-hati dan kerajinan
- 3) Dapat tidaknya diandalkan. Kemampuan pegawai dalam memecahkan masalah, penguasaan terhadap kerja, dan tanggung jawab terhadap kerja
- 4) Sikap. Sikap yang diperhatikan adalah sikap terhadap pimpinan, pegawai, dan lingkungan kerja

Menurut Rucky (2001:51) indikator kinerja pegawai terdiri dari: (1) kemampuan untuk bekerja, (2) pengetahuan tentang pekerjaan, (3) inisiatif, (4) ketelitian dalam bekerja, (5) dapat diandalkan dan (6) kreatifitas.

Berdasarkan teori diatas dapat disimpulkan bahwa yang menjadi indikator dari kinerja adalah: (1) kualitas kerja, (2) kuantitas kerja, (3) dapat tidaknya diandalkan dan (4) sikap.

#### **d. Tujuan Penilaian kinerja**

Penilaian kinerja merupakan kaitan sistematis tentang kondisi kerja karyawan yang dilaksanakan secara formal yang dikaitkan dengan standar kerja yang telah ditentukan oleh perusahaan. Penilaian kinerja jika dikerjakan dengan benar, hal ini akan memberikan manfaat yang penting bagi karyawan supervisor, departement SDM maupun perusahaan. Karena banyaknya manfaat dari penilaian kinerja maka penilaian memiliki sejumlah tujuan dalam berorganisasi, seperti menurut Rivai (2004:312) tujuan penilaian kinerja adalah :

1. Untuk mengetahui pengembangan
2. Untuk pengambilan keputusan administratif
3. Untuk keperluan perusahaan
4. Untuk pemberian imbalan yang serasi  
Untuk meningkatkan prestasi kerja

### **e. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penilaian kinerja**

Ada beberapa hambatan yang sering ditemukan dalam menilai kinerja pegawai, seperti yang dijelaskan oleh Dharma (2003:372) adalah sebagai berikut :

1. Akibat *Halo Effect*, ini terjadi kalau karyawan di nilai lebih tinggi dari yang seharusnya diperoleh karena berkinerja bagus dalam bidang tertentu, tetapi tidak dalam bidang-bidang lainnya
2. Kecendrungan nilai rata-rata, memutuskan karyawan memperoleh nilai rata-rata lebih mudah ketimbang nilai memuaskan
3. Kekuatan kemurahan hati, harapan supervisor terhadap bawahannya berbeda-beda dan tidak pernah merasa puas, sebaliknya gampang puas dengan kinerja
4. Peristiwa akhir-akhir ini, karena waktu yang diperlukan untuk melakukan penilaian formal cukup banyak, maka supervisor cenderung menilai karyawan atas hal-hal yang terjadi sebelum lama sebelumnya
5. Pertemanan, supervisor mengenal dan berteman dengan bawahan dan sebagian lebih disukai ketimbang yang lainnya
6. Akibat pandangan, supervisor cenderung menilai karyawan dibandingkan dengan karyawan lain, bukan atas persyaratan kinerja yang sebenarnya.

Cara mengatasi hambatannya, menurut Dharma (2003:374) adalah :

1. Ketelitian anda memiliki fakta yang akurat
2. Berfokus pada perilaku dan hasil, bukan pada sikap
3. Bersikap jujur
4. Bersikap rasional, jangan emosional

## **2. Tata Ruang Kantor**

### **a. Pengertian Tata Ruang Kantor**

Dalam melaksanakan kegiatan pekerjaan kantor, suatu faktor yang penting untuk kelancaran dalam menyelesaikan pekerjaan tersebut adalah penyusunan tempat dan perlengkapan peralatan kantor dengan sebaik-baiknya. Penyusunan tempat kerja dan perlengkapan kantor dengan baik akan memberikan mamfaat yang besar bagi kelancaran dari aktivitas perkantoran.

Menurut The Liang Gie (2000:186) mengemukakan bahwa tata ruang kantor adalah :

“Tata ruang kantor dapat dirumuskan sebagai penyusunan perabot dan alat-alat perlengkapan pada luas lantai yang tersedia. Tata ruang kantor merupakan penyusunan alat-alat kantor pada letak yang tempat serta pengaturan tempat kerja dan faktor yang menimbulkan kepuasan dalam bekerja, arus pekerjaan menjadi lancar, serta keteraturan yang ada disekitar pegawai. Tata ruang kantor dapat juga sebagai pengaturan penggunaan ruangan untuk menyiapkan suatu susunan yang praktis dari faktor fisik yang dianggap perlu bagi pelaksanaan kerja kantor dengan biaya yang layak”.

Dari defenisi yang dikemukakan oleh ahli diatas, maka dapat disimpulkan pengertian tata ruang kantor adalah pengaturan dan penyusunan seluruh mesin kantor, alat perlengkapan kantor serta perabot kantor pada tempat yang tepat, sehingga pegawai dapat bekerja dengan baik, nyaman, leluasa dan bebas untuk bergerak sehingga tercapai efisiensi kerja.

#### **b. Tujuan Tata Ruang Kantor**

Tujuan Tata Ruang Kantor menurut The Liang Gie (2000:188) adalah sebagai berikut:

- 1) Pekerjaan dikantor itu dalam proses pelaksanaannya dapat menempuh jarak yang sependek mungkin.
- 2) Rangkaian aktifitas tatausaha dapat mengalir secara lancar.
- 3) Segenap ruang dipergunakan secara efisien untuk keperluan pekerjaan.
- 4) Kesehatan dan kepuasan bekerja para pegawai dapat terpelihara.

- 5) Pengawasan terhadap pekerjaan dapat berlangsung secara memuaskan.
- 6) Pihak luar yang mengunjungi kantor yang bersangkutan mendapat kesan yang baik tentang organisasi itu.
- 7) Susunan tempat kerja dapat dipergunakan untuk berbagai pekerjaan dan mudah diubah sewaktu-waktu diperlukan.

#### **c. Manfaat Tata Ruang Kantor**

Pengaturan kantor yang baik akan dapat memberikan manfaat bagi orang-orang yang bekerja dalam kantor tersebut. The Liang Gie (2002:188) mengatakan ada beberapa manfaat dalam pengaturan kantor yang baik yaitu:

- 1) Mencegah penghamburan tenaga dan waktu para pegawai karena para pegawai berjalan mondar-mandir yang sebetulnya tidak perlu
- 2) Menjamin kelancaran proses pekerjaan yang bersangkutan
- 3) Memungkinkan pemakaian ruang kerja yang seefisien mungkin
- 4) Mencegah para pegawai dibagian lain terganggu oleh publik yang akan menemui suatu bagian tertentu

Dari beberapa pendapat para ahli diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa besarnya manfaat tata ruang kantor sehingga dengan adanya ruang kantor dapat memperkecil kerugian seperti yang dikemukakan diatas.

#### **d. Azas Pokok Tata Ruang Kantor**

The Liang Gie (2000:190) mengatakan ada beberapa azas dalam tata ruang kantor, adalah:



1) Azas jarak terpendek

Suatu tata ruang yang baik adalah memungkinkan proses penyelesaian suatu pekerjaan menempuh Jarak yang sependek-pendeknya dalam menyusun tempat kerja dan menempatkan alat-alat.

2) Azas rangkaian kerja

Suatu ruang yang baik adalah yang menempatkan pegawai dan alat-alat kantor menurut rangkaian yang sejalan dengan urutan penyelesaian pekerjaan tersebut. Menurut azas ini suatu pekerjaan harus senantiasa bergerak maju dari permulaan dikerjakan sampai selesai, tidak ada gerak mundur atau menyilang. Hal ini berarti bahwa jalan yang ditempuh harus berbentuk garis lurus, yang terpenting ialah bahwa proses itu selalu mengarah maju ke muka menuju kepenyelesaian pekerjaan.

3) Azas penggunaan segenap ruangan

Suatu tata ruang yang baik adalah yang mempergunakan sepenuhnya semua ruang yang ada. Ruang itu tidak hanya berupa luas lantai saja (ruang datar), melainkan juga ruang vertikal ke atas maupun ke bawah. Jadi dimana mungkin tidak ada ruang yang dibiarkan tidak terpakai.

4) Azas perubahan susunan tempat kerja

Suatu ruang yang baik adalah ruang yang dapat diubah atau disusun kembali dengan tidak terlampaui sukar atau tidak memakan biaya yang besar. Misalnya tata ruang kantor terpaksa dirubah karena

perubahan proses kerja atau prosedur kerja kantor dan penemuan teknologi baru dan lain-lain.

#### **e. Macam-macam Tata Ruang Kantor**

Macam-macam bentuk tata ruang kantor menurut The Liang Gie (2000:192) adalah sebagai berikut:

##### **1) Tata ruang yang terpisah-pisah**

Pada susunan ini ruangan untuk bekerja berbagi-bagi dalam beberapa satuan. Pembagian itu dapat terjadi karena keadaan gedungnya yang terdiri atas kamar-kamar maupun karena memang sengaja dibikin pemisahan buatan, misalnya dengan sekosel kayu atau dinding kaca. Jadi, misalnya bagian penjualan suatu perusahaan terbagi dalam beberapa seksi, pelaksanaan fungsi tiap-tiap seksi itu dilakukan pada ruang kerja yang terpisah-pisah.

##### **2) Tata ruang yang terbuka**

Menurut susunan ini ruang kerja yang bersangkutan tidak dipisahkan. Jadi, bagi bagian penjual seperti contoh di atas, semua aktivitasnya dilaksanakan pada satu ruang besar terbuka, tidak lagi dipisah-pisahkan menurut kamar. Ruang besar terbuka adalah lebih baik daripada ruang yang sama luasnya tetapi terbagi dalam satuan-satuan kecil. Suatu tata ruang kantor yang terbuka adalah lebih memuaskan daripada yang terpisah-pisah, karena:

- a) Memungkinkan pengawasan yang lebih efektif terhadap segenap pegawai.

- b) Lebih memudahkan hubungan diantara pegawai. Hal ini dapat menumbuhkan rasa persatuan yang lebih erat karena mereka merasa bekerja sama pada satu ruangan.
- c) Lebih memudahkan tersebarnya cahaya dan peredaran udara.
- d) Kalau terjadi penambahan pegawai atau alat-alat kantor ataupun perubahan mengenai proses penyelesaian suatu pekerjaan, maka tata ruang terbuka lebih mudah menampungnya.

#### **f. Faktor-faktor lain yang Berhubungan dengan Tata Ruang Kantor**

The Liang Gie (2000:212) yang termasuk faktor yang berhubungan dengan tata ruang kantor adalah : warna, cahaya, ventilasi, suara, dan musik. hal ini mempunyai pengaruh besar terhadap kesempurnaan suatu tata ruang kantor.

##### **1) Warna**

Warna berpengaruh terhadap karyawan, ada warna yang dapat meningkatkan semangat dalam bekerja antara lain biru, hijau, hijau muda yang dapat menimbulkan kesan sejuk dan tenang (*calm effect*). Sedangkan warna-warna merah, orange dapat meningkatkan tensi.

Untuk pekerjaan yang dilakukan di ruangan tertutup sebaiknya menggunakan warna cerah, namun untuk warna abu-abu dapat menimbulkan suasana mengantuk. Beberapa pengaruh warna terhadap perilaku manusia antara lain :

- a. Bagi seorang konsumen dalam menghargai perusahaan dapat dipengaruhi oleh warna, dengan demikian kita gunakan warna

yang cerah dan atraktif sehingga menimbulkan kesan yang cheerful dan efisien

- b. Warna permukaan ruangan harus tepat karena mempengaruhi kesehatan yang dapat berakibat pada kinerja karyawan

## 2) Tata Cahaya

Menurut The Liang Gie (2000:212) bahwa Kuantitas Cahaya diukur dengan *Foot Candela*, yaitu jumlah yang dihasilkan oleh suatu Candel standar pada suatu kaki. Semakin tinggi FC maka akan semakin baik bagi kesehatan moral, semangat kerja serta efisiensi kerja. Namun jika jumlah cahaya tidak sesuai maka akan menimbulkan gangguan pandangan dan tekanan pada otot, mutu hasil pekerjaannya rendah serta tingkat produktivitas dan ketepatan rendah.

Sedangkan Kualitas Cahaya dipengaruhi langsung oleh kecerahan cahaya yang dinamakan *Foot Lambert* atau suatu unit kecerahan dari Foot Candela yang direfleksikan. Untuk mengukur tingkat kecerahan yang sudah merata menggunakan *Light Ness Ratio*, sehingga pancaran cahaya yang disebut paling cerah adalah pancaran cahaya yang paling rendah. Jika rasionya sebesar 3:1 FL maka akan menyebabkan gangguan pandangan dan silauan.

Cahaya adalah penerangan yang cukup dan memancar dengan tepat yang akan menambah efisiensi kerja pegawai. Karena mereka bekerja cepat, lebih sedikit membuat kesalahan dan matanya tidak menjadi cepat lelah.

Pada umumnya di kantor orang bekerja dengan penggunaan cahaya matahari, namun cahaya matahari tidak dapat diatur sempurna karena hanya dapat menembus jarak lebih dari 6 hingga 7.5 meter dari jendela oleh karena itu digunakan cahaya lampu. Menurut The Liang Gie (2002:212), Cahaya penerangan buatan manusia dapat dibedakan menjadi 4 macam yaitu :

a). Cahaya langsung

Cahaya langsung yaitu cahaya yang langsung dari sumbernya menuju meja pegawai sehingga cahaya yang dihasilkan sangat tajam dan dapat menimbulkan kelelahan mata.

b). Cahaya setengah langsung

Cahaya yang memancar dari sumbernya melalui tudung yang terbuat dari gelas sehingga bayangan yang ditimbulkan tidak begitu jelas tapi sebagian besar cahaya menuju ke meja pegawai.

c). Cahaya setengah tak langsung

Penerangan ini terjadi dari cahaya yang sebagian besar merupakan pantulan dari langit-langit dan dinding ruangan, sebagian lagi terpancar melalui tudung kaca. Cukup baik karena bayangan yang diciptakan sudah tidak begitu tajam.

d). Cahaya tak langsung

Cahaya ini melalui sumbernya memancar ke langit-langit ruangan baru dipantulkan atas meja. Cahaya tak

langsung merupakan penerangan terbaik karena sifat-sifatnya yang sudah tidak tajam dan cahayanya menyebar keseluruhan ruangan serta tidak menimbulkan bayangan.

### 3) Ventilasi atau Pengaturan Udara

Lingkungan kerja yang baik menimbulkan efek produktivitas yang positif yaitu mengurangi absensi hingga 2.5%, produktivitas meningkat hingga 10%, tingkat kesalahan pada juru tulis (clerk) menurun hingga 1%. Beberapa komponen yang membentuk lingkungan kerja diantaranya temperatur yang menunjukkan tingkat panas udara. Temperatur yang nyaman adalah antara 65-75 F (18-21 C). Tingkat temperatur dipengaruhi oleh kelembaban udara, sedangkan temperatur yang efektif adalah gabungan antara temperatur yang efektif

### 4) Suara

Untuk mengatasi faktor suara yang sering mengurangi efisien kerja para pegawai, hendaknya diperhatikan letak alat-alat gaduh. Usaha-usaha lain yang dapat dijalankan dalam kamar yang memakai alat-alat gaduh ialah pada langit-langit atau pada dindingnya dipakai lapisan-lapisan penyerap udara. Lapisan-lapisan seperti karton tebal dan permukaan berlobang-lobang.

Cara lain untuk mengurangi kegaduhan ialah mesin-mesin tik dibawahnya diberi alas karetbusa tipis. Untuk pesawat telepon, ada baiknya dibuatkan bilik kecil yang dapat ditutup rapat, dengan

demikian pembicaraan tidak akan terganggu oleh suara mesin tik atau mengganggu pegawai yang sedang bekerja. Ini juga ada manfaatnya kalau seorang pejabat harus membicarakan sesuatu yang tidak boleh didengar oleh pegawai-pegawai sekelilingnya.

#### 5) Musik

Musik yang nadanya lembut sesuai dengan suasana waktu dan tempatnyadapat membangkitkan dan merangsang bekerja. Oleh karena itu lagu-lagu dapat dipilih dengan teliti untuk dikumandangkan ditempat kerja. Kalau tidak justru akan mengganggu konsentrasi kerja. Pengaruh positif musik dalam kantor adalah : mengurangi monoton kerja, menimbulkan kesan yang tenang, mengurangi kecelakaan kerja, membantu karyawan dalam mengembangkan keseimbangan Fisiologisnya dn karyawan lebih menikmati tempat kerjanya.

Waktu ideal penggunaan musik di kantor adalah 1 s/d 2.5 hari kerja. Gangguan musik dapat ditimbulkan karena vocal atau alat tiup yang keras atau perubahan tempo yang cepat. Dari berbagai pendapat para ahli dapat disimpulkan yang dimaksud dengan Tata ruang kantor adalah penyusunan perabot dan alat-alat perlengkapan kantor pada ruangan yang ada di dalam suatu kantor.

#### **g. Indikator tata Ruang Kantor**

Menurut The LiangGie (2000:212) yang termasuk indikator tata ruang kantor adalah:

1. Tata letak perabot
2. Rangkaian kerja

3. Penggunaan segenap ruangan
4. Tata cahaya
5. Tata warna
6. Penataan udara
7. Suara

### **3. Semangat Kerja**

#### **a. Pengertian Semangat Kerja**

Semangat Kerja sering digunakan dan bermanfaat untuk menjelaskan perasaan dan sikap sekelompok karyawan terhadap organisasi dan pekerjaan. Menurut Danim (2004:48) semangat kerja atau kegairahan kerja yaitu : “kesepakatan bathiniah yang muncul dari dalam diri seseorang atau sekelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu sesuai dengan baku mutu yang ditetapkan. Kesepakatan bathiniah tersebut muncul dari dalam diri individu atau sekelompok untuk mencapai tujuan organisasi”.

Menurut Hasibuan (2009:94) menekankan semangat kerja merupakan: “kemauan seseorang untuk melakukan pekerjaan-pekerjaan dengan giat dan antusias sehingga pekerjaan lebih cepat dan lebih baik”.

Menurut Nitisemito (1983:160) semangat kerja adalah : “melakukan pekerjaan secara lebih giat, sehingga dengan demikian pekerjaan akan dapat diharapkan lebih cepat dan lebih baik”.

Berdasarkan pendapat dari para ahli di atas maka dapat disimpulkan bahwa semangat kerja adalah perasaan bathiniah individu atau kelompok yang dicerminkan dalam perilaku seseorang untuk melakukan pekerjaannya dengan kesungguhan, giat, disiplin, dan perasaan nyaman guna mencapai tujuan organisasi.



### **b. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Semangat Kerja**

Menurut Danim (2004:52) ada beberapa faktor yang mempengaruhi semangat kerja yaitu sebagai berikut :

1. Kesadaran akan organisasi. Manusia yang sadar akan tujuan organisasi, biasanya memiliki tanggung jawab dan terdorong untuk mencapai target kerja.
2. Hubungan antar manusia dalam organisasi. Hubungan yang baik dan harmonis dalam organisasi akan melahirkan iklim interaktif yang menyenangkan.
3. Kepemimpinan yang menyenangkan. Kepemimpinan yang demokratis, jujur dan adil serta kesamaan bahasa akan membangkitkan semangat kerja pegawai, karena merasakan adanya pengakuan.
4. Tingkatan organisasi. Makin tinggi posisi manusia organisasional, pekerjaan yang dilakukan makin konseptual. Sebaliknya makin rendah posisi manusia organisasional, pekerjaan yang dilakukan makin teknis.
5. Upah dan gaji. Secara umum makin tinggi upah dan gaji, makin tinggi pula semangat kerja pegawai.
6. Kesempatan untuk meningkatkan atau promosi. Manusia organisasional akan terdorong semangat kerjanya, manakala ada keyakinan bahwa dengan tampilan semacam ini terbuka akses baginya untuk meningkatkan karier atau promosi.

7. Pembagian tugas dan tanggung jawab. Kejelasan akan tugas dan tanggung jawab utama membuat manusia organisasional bekerja dalam suasana kepastian dan tidak memunculkan keraguan dan kebigungan dalam bekerja.
8. Kemampuan individu. Orang-orang yang mempunyai daya tanggap tinggi, dengan sinyal sedikit saja semangat kerjanya akan meningkat secara instan.
9. Perasaan diterima dalam kelompok. Rasa diterima oleh anggota kelompok merupakan prasyarat bagi seseorang untuk dapat bekerja dengan derajat semangat kerja tertentu.
10. Dinamika lingkungan. Faktor lingkungan fisik maupun non fisik, di antaranya adalah tata ruang kantor yang akan menentukan apakah seseorang terdorong untuk tampil dengan semangat kerja yang tinggi dan sebaliknya.
11. Kepribadian. Manusia dengan kepribadian terbuka, umumnya semangat kerjanya mudah dirangsang.

### **c. Dimensi Semangat Kerja**

Secara kategoris, menurut danim (2004:48) semangat atau moral kerja dapat dibedakan menjadi dua dimensi yaitu :

#### **1. Moral kerja tinggi (high morale)**

Moral kerja yang tinggi dari para pekerja atau pegawai membawa sumbangan positif bagi organisasi. Sebaliknya, moral kerja yang rendah membawa organisasi kepada kehancuran.

## 2. Moral kerja rendah (low morale)

Rendahnya moral kerja pegawai menyebabkan organisasi akan hancur, paling tidak berada pada kondisi monoton.

### d. Teknik Pengukuran Semangat Kerja

Untuk mengukur semangat kerja manusia organisasional adalah suatu hal yang sangat sukar, disebabkan karena semangat kerja sifatnya abstrak. Jika produktivitas dijadikan ukuran tinggi rendahnya semangat kerja pegawai tidak sepenuhnya tepat, karena banyak hal lain yang mempengaruhi produktivitas kerja. Di samping melihat indikator produktivitas, semangat kerja dapat dilihat melalui perilaku nyata yang ditampilkan oleh para pekerja (danim,2004: 53)

Selanjutnya Danim (2004:53) juga mengemukakan beberapa cara untuk mengukur semangat kerja :

- 1) Observasi atau pengamatan merupakan cara sederhana yang dapat dilakukan untuk mengukur tinggi atau rendahnya motivasi pegawai, yang dilakukan secara alami dimana pengamat berada pada kondisi yang sesungguhnya
- 2) Wawancara atau interview dianggap cukup efektif untuk mengetahui tinggi atau rendahnya semangat kerja pegawai. Hal-hal yang bersifat teknis dalam pelaksanaan wawancara perlu mendapat perhatian
- 3) Angket adalah seperangkat pertanyaan tertulis yang harus diisi oleh sekelompok subjek guna mengumpulkan data tertentu

4) Alat ukur lainnya adalah penilaian terhadap prestasi kerja pegawai.

Jika suatu saat produktivitas kerja berkurang dari biasanya, berarti kecenderungan semangat kerja pegawai menurun. Sebaliknya, jika produktivitas kerja pegawai meningkat, berarti ada kecenderungan semangat kerja pegawai meningkat.

#### **e. Indikator Semangat Kerja**

Menurut Purwanto dalam erwin (2012:26), indikator semangat kerja adalah:

##### **1. Antusiasme pegawai**

Karyawan yang memiliki antusiasme dalam bekerja tidak pernah dikontrol oleh lingkungan, bahkan dialah yang mengontrol lingkungannya. Jika lingkungannya dalam kondisi baik, ia akan baik. Jika lingkungannya dalam keadaan buruk, ia akan tetap baik. Antusiasme adalah energi kehidupan yang tertanam di dalam diri setiap manusia, energi yang membuat maju dan terus maju. Antusiasme merupakan sendi-sendi kehidupan yang membuat hidup menjadi lebih hidup, berwarna, dan bermakna, bukan saja bagi diri sendiri tetapi bagi orang lain disekitarnya.

##### **2. Keaktifan dan keikutsertaan pegawai dalam mengikuti kegiatan kantor**

Keaktifan dan keikutsertaan pegawai dalam kegiatan kantor sangat penting untuk menciptakan suasana kerja yang aktif, kreatif, dan menyenangkan. Dengan demikian pekerjaan yang sudah

direncanakan bisa dicapai semaksimal mungkin. Karena pada kenyataannya setiap pegawai kantor tidak ada yang tidak ikut berpartisipasi, aktif dan ikut serta dalam kegiatan kantor. Setiap pegawai pasti aktif dalam bekerja, hanya yang membedakannya adalah kadar/bobot keaktifan pegawai dalam bekerja. Ada keaktifan itu dengan kategori rendah, sedang dan tinggi.

### 3. Kesiediaan pegawai untuk bekerjasama

Setiap pekerjaan yang dilakukan pasti membutuhkan yang namanya kerjasama, tanpa kerjasama pekerjaan tidak akan dapat diselesaikan semaksimal mungkin karena akan membutuhkan waktu yang lama di dalam bekerja. Oleh sebab itu kerjasama sangat penting untuk menunjang pekerjaan dan dapat saling membantu dengan pegawai yang lainnya agar target kerja dapat tercapai secara maksimal.

### 4. Inisiatif dan kreatifitas pegawai dalam melaksanakan tugas

Inisiatif Berkaitan dengan daya pikir, sedangkan kreatifitas dalam bentuk suatu ide yang berkaitan dengan tujuan perusahaan. Sifat inisiatif dan kreatifitas pegawai sebaiknya mendapat perhatian atau tanggapan dari perusahaan dan atasan yang baik. Dengan perkataan lain inisiatif dan kreatifitas pegawai merupakan daya dorong kemajuan yang akhirnya akan mempengaruhi kinerja pegawai.

#### 5. Loyalitas pegawai

Loyalitas pegawai terhadap organisasi memiliki makna kesediaan seseorang untuk mempererat hubungannya dengan organisasi, bahkan ada pegawai yang mampu mengorbankan kepentingan pribadinya tanpa mengharapkan apapun. Kesediaan pegawai untuk mempertahankan diri bekerja dalam organisasi adalah hal yang penting dalam menunjang komitmen pegawai terhadap organisasi dimana mereka bekerja. Hal ini dapat diupayakan bila pegawai merasakan adanya keamanan dan kepuasan di dalam organisasi tempat ia bergabung untuk bekerja.

Maka dapat disimpulkan yang menjadi Indikator Semangat Kerja adalah Antusiasme pegawai, Keaktifan dan keikutsertaan pegawai, Kesediaan untuk bekerja sama, Inisiatif dan kreatifitas dan Loyalitas pegawai.

#### 4. Pengaruh Tata Ruang kantor terhadap Kinerja Pegawai

Tata ruang kantor atau biasa disebut *Layout* adalah salah satu penunjang sistem kerja yang harus diperhatikan dalam perkantoran. Kondisi tata ruang kantor dapat memberikan pengaruh terhadap kinerja pegawai disuatu kantor, yang nantinya akan memberikan dampak tersendiri pada kantor tersebut. Seperti letak tata ruang yang kurang tepat dan suasana lingkungan perkantoran yang kurang nyaman, ataupun prosedur kerja yang belum sesuai dengan kebutuhan kantor itu sendiri, sehingga hal ini dapat membuat pegawai cepat lelah, malas dan suntuk serta kurangnya konsentrasi terhadap pekerjaan. Hal ini dapat menjadi suatu permasalahan yang sulit

dihindari apabila suatu kantor tidak segera merubah sistem dan menjadikannya lebih baik lagi karena akan memicu rendahnya kinerja pegawai.

menurut sukarna dalam Yanuar (2002:10) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai adalah Kapasitas atau kompensasi, Lingkungan dan situasi kerja, Motivasi karyawan, Disiplin karyawan dan Keadaan politik. Jadi Kinerja yang baik itu salah satunya harus didukung oleh faktor lingkungan, baik lingkungan fisik maupun psikologis. Lingkungan fisik berupa tata ruang kantor yang nyaman dan kondusif. Tata ruang kantor yang nyaman dan kondusif akan mendukung dan meningkatkan kinerja pegawai yang akan mendorong pegawai untuk melaksanakan tugasnya dengan baik sehingga tujuan kantor dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Berdasarkan uraian diatas, terlihat bahwa tata ruang kantor sangatlah berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Dengan adanya tata ruang kantor yang baik dan nyaman akan menentukan tercapainya kinerja secara efektif dan efisien dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.

## **5. Pengaruh Tata Ruang Kantor terhadap Semangat Kerja**

Tata ruang kantor nyaman yang kondusif tentu saja akan membangkitkan semangat kerja pegawai yang tinggi. Semakin baik dan kondusif tata ruang kerja maka akan semakin meningkat pula semangat kerja dan motivasi kerja para pegawai pada suatu kantor. Tata ruang kantor yang baik dan menyenangkan akan mendorong perasaan dan kepuasan pegawai di dalam bekerja, sehingga akan menumbuhkan semangat pegawai untuk

bekerja lebih giat lagi. Hal inilah yang akan memungkinkan peningkatan kinerja pegawai pada suatu kantor. Peningkatan kinerja pegawai jelas akan berdampak positif terhadap hasil kerja. Dengan demikian proses pelayanan yang diberikan kantor akan lebih memuaskan.

Menurut Danim (2004:52) ada beberapa faktor yang mempengaruhi semangat kerja, salah satunya yaitu: dinamika lingkungan. Faktor lingkungan fisik maupun non fisik, akan menentukan apakah seseorang terdorong untuk tampil dengan semangat kerja yang tinggi dan sebaliknya. Sedangkan menurut tohardi (2002:132) jika lingkungan kerja yang tidak baik tentunya akan memberikan dampak negatif terhadap para pekerja, yaitu dengan menurunnya semangat kerja, gairah kerja dan kepuasan kerja yang akhirnya menurunkan produktivitas kinerja.

Berdasarkan uraian diatas, terlihat bahwa tata ruang kantor berpengaruh terhadap semangat kerja. Semakin baik dan kondusif tata ruang kantor maka akan meningkat pula semangat kerja pegawai didalam bekerja yang membuat kinerja pegawai itu menjadi lebih baik.

## **6. Pengaruh Semangat Kerja terhadap Kinerja Pegawai**

semangat kerja merupakan salah satu hal yang penting bagi suatu kantor terutama yang menyangkut kinerja pegawai. Semangat kerja pada hakekatnya merupakan perwujudan dari moral yang tinggi, bahkan ada yang mengidentifikasikan atau menterjemahkan secara bebas bahwa moral kerja yang tinggi adalah semangat kerja. Dengan semangat kerja yang tinggi, maka kinerja akan meningkat karena para pegawai akan melakukan pekerjaan



secara lebih giat sehingga pekerjaan dapat diharapkan lebih cepat dan lebih baik. Begitu juga sebaliknya jika semangat kerja turun maka kinerja akan turun juga. Jadi dengan kata lain semangat kerja akan berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

Hasibuan (2009:94) menyampaikan Semangat kerja akan mempengaruhi kinerja pegawai, :”Semangat kerja adalah keinginan dan kesungguhan seseorang mengerjakan pekerjaannya dengan baik serta berdisiplin untuk mencapai prestasi kerja yang maksimal. Semangat kerja ini akan merangsang seseorang untuk berkarya dan berkeaktivitas dalam pekerjaannya. Dengan adanya semangat kerja pegawai didalam bekerja maka akan memicu pegawai untuk meningkatkan kinerjanya secara lebih baik lagi guna mencapai pekerjaan secara efektif dan efisien.

Berdasarkan uraian diatas, terlihat bahwa semangat kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Dengan semangat kerja yang tinggi akan memberikan hasil yang maksimal terhadap suatu pekerjaan yang akan mendorong kinerja pegawai itu meningkat.

## **B. Penelitian Yang Relevan**

Penelitian yang relevan merupakan uraian tentang pendapat atau hasil penelitian yang terdahulu yang berkaitan dengan permasalahan yang akan dikemukakan. Maka penelitian yang relevan dengan penelitian ini adalah :

1. Penelitian yang dilakukan oleh Eka Rilnawati (2006) tentang  
 “Pengaruh tata ruang kantor terhadap kinerja pegawai pada lembaga permasyarakatan terbuka pasaman”. Jenis penelitiannya yaitu

deskriptif kausatif dengan analisis deskriptif dan teknik analisis induktif. Dimana populasinya seluruh pegawai berjumlah 32 orang dengan sampel 32. Hasil penelitian ini pada tingkat kepercayaan 95% menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan antara pengaruh tata ruang kantor terhadap kinerja pegawai dilembaga permasyarakatan terbuka pasaman terlihat dari nilai signifikan.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Fauzar (2004) yang berjudul “Pengaruh kepemimpinan dan lingkungan kerja fisik terhadap semangat kerja karyawan pada PT. BPR LPN Tarantang Kabupaten Dharmasraya”. Menyatakan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan antara Lingkungan kerja fisik terhadap semangat kerja karyawan PT. BPR LPN Tarantang.

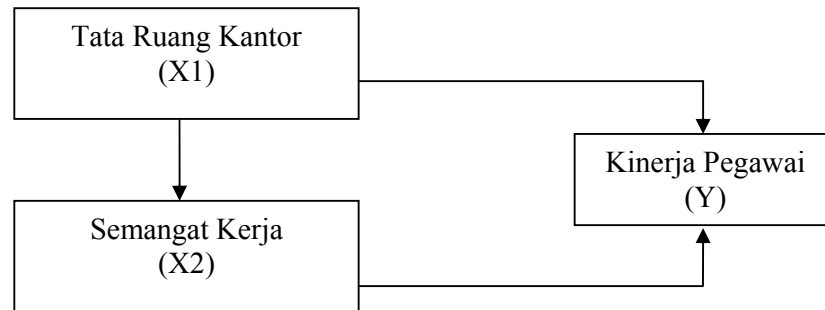
Walaupun penelitian terdahulu terkait dengan variabel yang sama telah dilakukan, namun terdapat beberapa perbedaan penelitian yang akan penulis lakukan. Perbedaan terdapat pada (1) Analisis Data, pada terdahulu analisis data menggunakan analisis regresi berganda, sementara dalam penelitian ini akan menggunakan analisis jalur. (2) Tempat penelitian akan dilakukan di Dinas Pendidikan Batusangkar kabupaten Tanah datar. (3) Populasi 64 orang, sementara yang dijadikan sample sebanyak 64 orang, tehnik pengambilan sample disini menggunakan tehnik Total Sampling. (4) Perbedaan pada variabel yang digunakan pada masing-masing penelitian.

### **C. Kerangka Konseptual**

Untuk meningkatkan kinerja pegawai, banyak faktor yang mendukung di dalamnya. Diantara faktor tersebut adalah tata ruang kantor dan semangat kerja. Tata ruang kantor menjadi hal yang penting karena menyangkut kenyamanan pegawai didalam bekerja, apabila tata ruang kantor sudah tertata dengan rapi maka akan memberikan kenyamanan bagi pegawai di dalam bekerja, sehingga akan menumbuhkan semangat kerja yang tinggi dari dalam diri pegawai sehingga akan berdampak positif terhadap kinerja pegawai yang membuat kinerja pegawai itu sendiri meningkat dan memuaskan.

Dalam membangun kinerja yang maksimal, tata ruang tempat bekerja harus nyaman dan kondusif. Apabila tata ruang kantor itu kondusif maka akan membangkitkan semangat kerja yang tinggi. Semakin baik dan kondusif tata ruang kerja maka akan semakin meningkat pula semangat kerja para karyawan atau pegawai pada kantor tersebut. Hal inilah yang akan memungkinkan peningkatan kinerja para pegawai atau karyawan tersebut. Peningkatan kinerja pegawai jelas akan berdampak positif terhadap hasil kerja. Dengan demikian proses pelayanan yang diberikan kepada masyarakat akan lebih memuaskan.

Untuk dapat lebih memahami kerangka konseptual yang dikemukakan diatas maka digambarkan sebagai berikut:



**Gambar 1. Kerangka Konseptual Penelitian**

#### **D. Hipotesis**

Berdasarkan landasan teori dan kerangka konseptual yang dikemukakan di atas, maka peneliti mengajukan hipotesis sebagai berikut:

1. Tata Ruang Kantor berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar.
2. Tata Ruang Kantor berpengaruh positif dan signifikan terhadap Semangat Kerja Pegawai Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar.
3. Semangat Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar.
4. Tata Ruang Kantor berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai melalui Semangat Kerja Pegawai Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar.

## **BAB V**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil Penelitian dan Pembahasan maka dapat ditarik Kesimpulan sebagai berikut :

1. Tata Ruang Kantor berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar. Semakin baik penataan ruangan Kantor maka akan semakin meningkat kinerja Pegawai di Dinas pendidikan Kab.Tanah Datar di Batusangkar.
2. Tata Ruang Kantor berpengaruh positif dan signifikan terhadap Semangat Kerja Pegawai Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar. Semakin baik Tata Ruang Kantor yang dimiliki pegawai maka akan semakin meningkat pula Semangat Kerja Pegawai di Dinas Pendidikan Kab. Tanah datar di Batusangkar.
3. Semangat Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar. Semakin tinggi semangat kerja pegawai maka akan meningkatkan kinerja pegawai itu di dalam bekerja, dan begitu pun sebaliknya jika semangat kerja pegawai rendah maka kinerja pegawai yang dihasilkan akan menurun dan tentunya akan berpengaruh terhadap prestasi kerja.
4. Tata Ruang Kantor berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai Melalui Semangat Kerja Pegawai Dinas Pendidikan

Kab. Tanah Datar di Batusangkar. Semakin baik penataan ruang kantor maka akan semakin meningkat pula semangat kerja pegawai, hal inilah yang akan memungkinkan peningkatan kinerja para pegawai Dinas Pendidikan Kab. Tanah Datar di Batusangkar.

## **B. Saran**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan diatas, maka dapat diajukan saran-saran sebagai berikut :

### **1. Pegawai**

- a. Disarankan kepada pegawai agar memeriksa terlebih dahulu hasil pekerjaan sebelum diserahkan kepada atasan.
- b. Disarankan kepada pegawai agar dapat melakukan penataan ruang kantor terutama pada file-file yang berserakan di bawah meja maupun di atas lemari yang tidak di tata dengan baik, agar suasana kerja menjadi lebih kondusif dan dapat membantu pegawai agar lebih bisa meningkatkan kinerjanya.
- c. Disarankan kepada pegawai agar pencahayaan lampu kerja di ruangan bisa memadai.
- d. Disarankan kepada Pegawai agar selalu mengisi daftar hadir pada saat masuk kerja.
- e. Disarankan kepada pegawai apabila pegawai berhalangan hadir hendaknya memberi kabar kepada pimpinan.

## 2. Pimpinan

- a. Disarankan kepada pimpinan agar dapat memberikan semangat dan motivasi kerja kepada pegawai dalam melaksanakan pekerjaan atau tugas yang telah ditetapkan dan pegawai diharapkan lebih mengambil inisiatif dalam melakukan pekerjaannya.
- b. Disarankan kepada pimpinan agar bisa mengajak pegawai untuk Meningkatkan tata ruang kantor yang lebih baik agar pegawai nyaman dan bersemangat dalam bekerja.
- c. Disarankan kepada pimpinan agar mampu Meningkatkan kinerja pegawai agar tekun dalam bekerja guna mencapai prestasi kerja yang lebih baik.

## 3. Penelitian Selanjutnya

Penelitian ini masih terbatas pada ruang lingkup pembahasan yang kecil dan diharapkan pada peneliti selanjutnya untuk meneliti faktor-faktor lain yang mempengaruhi kinerja pegawai.

## DAFTAR PUSTAKA

- Akhirmen. (2008). Statistik 1. Padang: UNP
- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Dasar-dasar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- \_\_\_\_\_. 2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Danim, Sudarman. (2004). *Motivasi Kepemimpinan dan Efektifitas Kelompok*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Dharma, Agus. 2003. *Manajemen Supervisi*. Jakarta : PT.Raja Grafindo Persada.
- Hasibuan, Malayu. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- \_\_\_\_\_. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Hasibuan dalam Yamalia. (2007:1) Yamalia, Anne. 2007. Pengaruh Tata Ruang Kantor dan Kompensasi terhadap Semangat Kerja Pegawai Kantor PT. PLN (Persero) Penyaluran dan Pusat Pengaturan Beban Sumatera. “*Skripsi Tidak di Terbitkan*”. Padang: FE UNP
- Idris. 2010. *Aplikasi Model Data Kuantitatif dengan Program SPSS*. UNP
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2005. *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Moekijat. 2002. *Tata Laksana Kantor*. Bandung: PT Mandar Maju
- Nitisemito. 1983. *Manajemen Personalia*. Jakarta: PT Ghalia Indonesia
- Purwanto dalam Erwin. (2012,26) Erwin, Sherly. 2012. Pengaruh Motivasi dan Semangat Kerja Terhadap Pelaksanaan Tugas Guru di SMP Negeri 17 Padang. “*Skripsi Tidak di Terbitkan*”. Padang: FE UNP
- Riduwan. 2007. *Belajar Mudah Untuk Penelitian Guru,Karyawan dan Peneliti Pemula*. Bandung: Alfabeta.
- \_\_\_\_\_. 2012. *Path Analysis*. Bandung: Alfabeta
- Rivai, veithzal. 2004. *Manajemen sumber daya manusia*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Rivai, veithzal. 2004. *Manajemen sumber daya manusia*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Rucky, Ahmad. 2001. *Sistem Manajemen Kinerja*. Jakarta: PT. Grafindo Persada.
- Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif dan R&D*. Bandung : Alfabeta.