

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1. Kajian Pustaka

2.1.1. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan

Kajian penelitian terdahulu merupakan peneliti mendapatkan acuan dan referensi dari penelitian sebelumnya. Untuk dapat membantu memecahkan masalah dalam penelitian ini. Penelitian terdahulu tidak akan sama persis dengan peneliti yang dibuat ini, tentu terdapat perbedaan baik dalam lokus maupun fokusnya. Terdapat tiga penelitian terdahulu untuk membantu memecahkan masalah dalam penelitian ini, tiga penelitian terdahulu tersebut tertera pada tabel berikut ini:

Tabel 2. 1 Kajian Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Persamaan Dan Perbedaan			
			Teori Yang Digunakan	Pendekatan	Metode	Teknis Analisis
1	Fafika Himmatul Aula dan Jaka Nugraha (2020)	Pengaruh Tata Ruang Kantor dan Sarana Prasarana Terhadap Kinerja Pegawai	Teori Tata Ruang Kantor menurut Sedarmayanti dan Nursiswanto (2014), Teori Sarana Prasarana menurut Hartono (2014) dan Teori Kinerja Pegawai menurut Dharma dalam Sedarmayanti dan Nursiswanto (2014)	Kuantitatif	Deskriptif	Validitas, reliabilitas, uji asumsi klasik, analisis regresi linear berganda, uji hipotesis dan koefisien determinasi
2	Noval Irsyad Al Habib dan Bambang Suratman (2018)	Pengaruh Tata Ruang Kantor dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai di Kantor DPRD Kabupaten Nganjuk	Teori Tata Ruang Kantor menurut The Liang Gie (2009:186), Teori Lingkungan Kerja menurut Sedarmayanti (2009:1) dan Teori Kinerja Pegawai menurut Harsuko (dalam Piansa, 2017:49)	Kuantitatif	Deskriptif	Analisis deskriptif
3	Firda Noor Oktaviani (2018)	Analisis Tata Ruang dalam Kenyamanan Kerja dan Optimalisasi Kinerja Bagian Humas dan Protokol Sekretariat DPRD Kota Surakarta	Teori Tata Ruang menurut The Liang Gie (200:212)	Kualitatif	Deskriptif	Reduksi data, sajian data dan penarikan simpulan serta verifikasi

Sumber: Diolah dari penelitian terdahulu oleh peneliti, 2022

Berdasarkan penelitian terdahulu yang terdapat dalam tabel diatas baik menurut Fafika Himmatul Aula dan Jaka Nugraha, Noval Irsyad Al Habib dan Bambang Suratman maupun Firda Noor Oktaviani, dapat diuraikan sebagai berikut:

1) Hasil Penelitian Fafika Himmatul Aula dan Jaka Nugraha (2020)

Penelitian pertama yaitu hasil dari penelitian Fafika Himmatul Aula dan Jaka Nugraha yang dilakukan pada tahun 2020 berjudul “Pengaruh Tata Ruang Kantor dan Sarana Prasarana Terhadap Kinerja Pegawai”. Penelitian ini menjelaskan tentang masalah dimana mengatur tata ruang kantor harus sesuai kebutuhan instansi karena termasuk untuk menjaga performa pegawai agar tetap baik. Kondisi psikologis yang terdapat pada suatu organisasi dapat dipengaruhi dari adanya tata ruang kantor yang diterapkan. Jika tata ruang kantor kurang diperhatikan maka keadaan psikologis pegawai terganggu.

2) Hasil Penelitian Noval Irsyad Al Habib dan Bambang Suratman (2018)

Penelitian kedua dari Noval Irsyad Al Habib dan Bambang Suratman pada tahun 2018 memiliki judul “Pengaruh Tata Ruang Kantor dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Kantor DPRD Kabupaten Nganjuk”. Dari penelitian kedua ini, memiliki suatu masalah yang ingin dikaji lebih dalam yaitu, kondisi tata ruang kantor yang belum baik dilihat dari penataan tempat kerja yang masih kurang tertata, ruang kerja yang sempit dengan jumlah pegawai yang banyak karena kurangnya ruang kerja,

dan kondisi lingkungan kerja yang kurang baik akan menyebabkan hubungan antar pegawai dengan pegawai lain kurang terjalin dengan baik.

3) Hasil Penelitian Firda Noor Oktaviani (2018)

Penelitian terakhir dari Firda Noor Oktaviani pada tahun 2018 dengan judul “Analisis Tata Ruang dalam Kenyamanan Kerja dan Optimalisasi Kinerja Bagian Humas dan Protokol Sekretariat DPRD Kota Surakarta”. Memiliki suatu masalah yang perlu dikaji, karena pada kantor sekretariat DPRD khususnya kantor sub bagian dari Bagian Umum memiliki ruangan sendiri dan juga ada yang masih bergabung, dan ruangan yang masih bergabung yaitu sub bagian tata usaha dan sub bagian humas dan protokol. Terdapat masalah-masalah dalam penataan ruang kantor dan perabotan di kantor sub bagian humas dan protocol. Penataan dari meja dan kursi staf belum tertata dengan rapi sehingga terkesan berantakan dan belum sesuai dengan asas tata ruang kantor, serta dengan adanya penggabungan itu staf tidak dapat berkomunikasi dengan leluasa juga tidak dapat berkonsentrasi dengan nyaman.

2.1.2. Relevansi Penelitian Terdahulu Dengan Penelitian Ini

1) Hasil Penelitian Fafika Himmatul Aula dan Jaka Nugraha (2020)

Persamaan dari penelitian menurut Fafika dan Jaka dengan penelitian ini terletak pada pendekatan dan teknik analisis data, dimana pendekatannya sama-sama menggunakan pendekatan kuantitatif teknik analisis data

menggunakan uji validitas. Lalu perbedaan antara kedua penelitian ini terletak pada teori dan metode yang digunakan, penelitian terdahulu menggunakan teori menurut Nursiswanto 2014, Hartono 2014 dan Sedarmayanti & Nursisawanto 2014 penelitian ini menggunakan Nuraida 2014 dalam Tiara 2019 dan Mangkunegara (2017:75) dalam Septian Ragil Anandita dkk (2021:728). Dan metode yang digunakan dalam penelitian terdahulu yaitu metode deskriptif dan penelitian ini menggunakan metode asosiatif kausal.

2) Hasil Penelitian Noval Irsyad Al Habib dan Bambang Suratman (2018)

Persamaan dari penelitian menurut Noval dan Bambang dengan penelitian ini terdapat pada pendekatannya yang sama-sama menggunakan pendekatan kuantitatif. Namun terdapat perbedaan pada teori, metode dan teknik analisis datanya. Teori yang digunakan penelitian terdahulu menggunakan teori dari The Liang Gie (2009:186), Sedarmayanti (2009:1) dan Harsuko dalam Piansa, (2017:49) dan penelitian ini menggunakan teori dari Nuraida (2014) dalam Tiara (2019) dan Mangkunegara (2017:75) dalam Septian Ragil Anandita dkk (2021:728). Untuk perbedaan dari metode, metode pada penelitian terdahulu menggunakan metode deskriptif dan untuk penelitian ini menggunakan metode asosiatif kausal. Dan perbedaan terakhir yaitu dari teknik analisis data, pada penelitian terdahulu menggunakan teknik analisis deskriptif sedangkan penelitian ini menggunakan uji validitas, reliabilitas, regresi linear sederhana dan determinasi.

3) Hasil Penelitian Firda Noor Oktaviani (2018)

Perbedaan dari penelitian terdahulu dengan penelitian ini yaitu teori yang digunakan, pendekatan, metode, dan teknik analisis data. Teori yang digunakan dalam penelitian terdahulu yaitu menggunakan teori dari The Liang Gie. Untuk penelitian ini menggunakan teori dari Nuraida (2014) dalam Tiara (2019) dan Mangkunegara (2017:75) dalam Septian Ragil Anandita dkk (2021:728). Pendekatan yang digunakan pada penelitian terdahulu yaitu menggunakan pendekatan kualitatif sedangkan penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif. Untuk metode pada penelitian terdahulu menggunakan metode deskriptif sedangkan penelitian ini menggunakan metode asosiatif kausal. Dan terakhir teknik analisis data, teknik analisis data yang digunakan penelitian terdahulu yaitu reduksi data, sajian data dan penarikan simpulan serta verifikasi sedangkan penelitian ini menggunakan uji validitas, reliabilitas, regresi linear sederhana dan determinasi.

2.1.3. Kajian Administrasi Publik

2.1.2.1. Pengertian Administrasi

Administrasi dan manajemen adalah suatu sistem yang tidak dapat dipisahkan karena administrasi dan manajemen merupakan hal yang sangat berkesinambungan antara satu dengan yang lainnya.

Administrasi memiliki dua arti yakni berupa arti sempit dan arti luas. Dalam arti sempit nya, yaitu adanya kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan mencatat, tulis-menulis dan surat-menyurat yang berhubungan dengan kegiatan tata usaha. Dalam arti luas nya administrasi merupakan adanya proses penyelenggaraan dari suatu kegiatan dalam organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Menurut **Siagian (2008) dalam buku Erika.dkk (2020:2-3)** “Administrasi sebagai keseluruhan proses kerja sama antara 2 orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya”. Jika ditetapkan secara formal dalam suatu organisasi maka proses kerjasama tersebut untuk mewujudkan tujuan organisasi.

Menurut **The Liang Gie (1993) dalam buku Mariati Rahman (2017:11)** mengemukakan bahwa “Administrasi adalah segenap rangkaian perbuatan penyelenggaraan dalam setiap usaha kerjasama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan tertentu”. Dan menurut **Faried dalam buku Mariati Rahman (2017:14)** bahwa, “Administrasi dalam bekerjanya hanya akan dapat dilihat secara actual pada kegiatan organisasi dan hasil kerja yang disebut manajemen”.

Administrasi didalamnya terdapat dari kepegawaian, yang merupakan unsur dari aparatur negara yang harus berperilaku disiplin, ramah, sopan dan tentunya taat terhadap aturan karena hal tersebut akan sangat berpengaruh terhadap keberhasilan suatu organisasi.

2.1.2.2. Pengertian Administrasi Publik

Penelitian ini dengan judul pengaruh tata ruang kantor terhadap kinerja pegawai Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bandung yang tentu memiliki

keterkaitan dengan ilmu administrasi public. Dimana administrasi public adalah adanya sekelompok orang yang melakukan kegiatan dan melakukan kewajibannya terhadap masyarakat secara utuh.

Terdapat pula pengertian mengenai administrasi public yang dikemukakan oleh

Nigro & Nigro dalam buku Mariati Rahman (2017:19) bahwa:

“Administrasi public adalah usaha kerjasama kelompok dalam suatu lingkungan public, yang mencakup ketiga cabang yaitu yudikatif, legislative dan eksekutif; mempunyai suatu peranan penting dalam memformulasikan kebijakan public sehingga menjadi bagian dari proses politik; sangat berbeda dengan cara-cara yang ditempuh oleh administrasi swast, dan berkaitan erat dengan beberapa kelompok swasta dan individu dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat”.

Administrasi public juga dikenal sebagai koordinasi dari upaya individu dan kelompok untuk menjalankan kebijakan public yang berarti menyangkut kegiatan sehari-hari dari sebuah pemerintahan. Adapun kegiatan sehari-hari pemerintah merupakan sebuah kinerja yang ditunjuk dengan melaksanakan urusan kepentingan negara yang telah ada dalam kebijakan negara. Selain itu juga, untuk mendukung pemerintahan yang baik diperlukan penataan tata ruang kantor yang baik, dimana penataan ruang kantor tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja individu terutama pegawai sehingga akan berpengaruh langsung pula terhadap kinerja organisasi.

Jika permasalahan tersebut dikaitkan dengan ilmu administrasi public, masalah tersebut memiliki cakupan dengan pelayanan public. Hal tersebut dilihat dari manfaat penataan tata ruang kantor, yakni untuk memberikan kenyamanan kerja para pegawai juga akan memberikan kenyamanan dalam memberikan sebuah pelayanan public.

2.1.4. Kajian Administrasi Perkantoran

Administrasi perkantoran berusaha untuk membantu agar pekerjaan dapat berjalan dengan baik dan juga termasuk di dalamnya membantu menyediakan keterangan untuk pimpinan agar perkembangan kantor dapat berkembang sebagaimana yang diharapkan.

Perumusan dari **Prajudi Atmosudirdjo** dalam buku Apandi dan Devi (2020:10) . Administrasi perkantoran adalah administrasi dari pada *management of the office* dan sekaligus *management of the office work*. Jadi dengan demikian, administrasi perkantoran merupakan kombinasi yang satu sama lain berhubungan dengan erat yakni paduan dari pada *corporate management (office* sebagai suatu kesatuan yang terdiri atas gedung, tanah, personil, dan *equipment)* dan *operation management (office work, pekerjaan kantor)*. Dengan memperhatikan pendapat-pendapat tersebut, maka secara umum dapat diartikan bahwa administrasi perkantoran adalah suatu ilmu dan seni pengendalian tentang pergedungan, tempat dan pekerjaan perkantoran.

Menurut **Harry L. Wylie** dalam buku Apandi dan Devi (2020:10) merumuskan pengertian sebagai berikut:

“Administrasi perkantoran adalah penggunaan dan pengawasan atas manusia, metode-metode, mesin-mesin, untuk mencapai hasil yang sebaik mungkin, hasil dalam kualitas setinggi mungkin dalam waktu yang sesingkat-singkatnya dan di terima oleh pimpinan tertinggi.”

Jadi, Administrasi perkantoran merupakan satu fungsi dari *manager* dari setiap organisasi, yang meliputi aktivitas-aktiivitas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan terhadap pekerjaan kantor.

2.1.5. Kajian Manajemen Perkantoran

Menurut **George Terry (1966)** dalam buku **Hendi Haryadi 2009** manajemen perkantoran adalah Perencanaann, pengendalian dan pengorganisasian pekerjaan perkantoran; serta penggerakan mereka yang melaksanakannya agar mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut *Institute of Administrative Management (anonymous,2002)* dalam buku **Hendi Haryadi 2009** mendefinisikan manajemen perkantoran sebagai salah satu cabang ilmu manajemen yang memfokuskan pada layanan untuk mendapatkan, mencatat dan menganalisis informasi, baik merencanakan maupun mengkomunikasikannya untuk mengamankan aset organisasi serta mempromosikan layanan administrasi itu sendiri untuk mencapai tujuan organisasi.

Menurut **Quible (2001)** dalam buku **Hendi Haryadi 2009** mendefinisikan bahwa manajemen perkantoran merupakan rangkaian aktivitas merencanakan, mengorganisaasikan, mengarahkan, mengawasi dan mengendalikan, hingga menyelenggarakan secara tertib pekerjaan administrasi perkantoran dalam menunjang pencapaian tujuan organisasi.

2.1.6. Kajian Tata Ruang Kantor

2.1.5.1. Pengertian Tata Ruang Kantor

Dari adanya perkembangan ilmu dan teknologi yang mengakibatkan adanya penerapann tata ruang kantor ditujukan untuk meningkatkan produktivitas kerja. Dari beberapa pakar yang mengutarakan tentang pengertian tata ruang kantor, diantaranya menurut **The Liang Gie dalam M. Agung Firmansyah (2018:5)** mengemukakan bahwa “Tata ruang adalah penyusunan alat-alat pada letak yang

tepat serta pengaturan kerja yang memberikan kepuasan bekerja bagi para karyawan”. Lalu **Litlefeld & Peterson dalam M. Agung Firmansyah (2018:5)** mengatakan “*office layout may be defined as the arrangement of furniture and equipment within available floor space.* (tata ruang kantor dapat dirumuskan sebagai penyusunan perabot dan alat perlengkapan pada luas yang tersedia)”. Serta menurut **George Terry dalam M. Agung Firmansyah (2018:5)** mengatakah bahwa:

“Tata ruang kantor adalah penentuan kebutuhan-kebutuhan ruang dan penggunaan secara terperinci dari ruang untuk menyiapkan suatu susunan yang praktis dari faktor-faktor fisik yang dianggap perlu untuk pelaksanaan kerja perkantoran dengan biaya yang layak”.

Dapat diartikan juga bahwa tata ruang kantor diuraikan sebagai pengaturan dan penyusunan seluruh mesin kantor, alat perlengkapan kantor serta perabot kantor pada tempat yang tepat, sehingga pegawai dapat berkerja dengan baik, nyaman, leluasa dan bebas untuk bergerak sehingga tercapai efisiensi kerja.

Tata ruang kantor termasuk salah satu faktor yang penting dalam menentukan kelancaran pekerjaan. Dapat kita lihat dalam organisasi atau juga instansi tidak sedikit pegawai yang berkerja dengan berjalan dari meja satu ke meja yang lainnya dengan jarak yang cukup jauh. Hal ini dapat mengganggu kelancaran dan mengurangi kecepatan kerja. Maka daripada itu, tata ruang kantor yang baik akan lebih bermanfaat lagi bagi pengguna yang bersangkutan dalam menyelesaikan pekerjaan. Tata ruang kantor termasuk salah satu hal penting yang harus diperhatikan disetiap perusahaan baik swasta maupun pemerintahan. Jika terdapat kinerja pegawai yang menurun atau kurang efektif, tentu akan berdampak pada pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai diperusahaan tersebut.

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi tata ruang kantor ialah:

- 1) Perencanaan cahaya
- 2) Perencanaan warna
- 3) Perencanaan udara
- 4) Perencanaan suara

Ida Nuraida (2007) dalam Dodi Pramana (2020:3) menambahkan bahwa dalam penataan ruang kantor juga harus memperhatikan 2 (dua) hal yaitu asas integrasi kegiatan dan asas kepuasan kerja bagi pegawai.

2.1.5.2. Bentuk Tata Ruang Kantor

Sedarmayanti (2009: 128) berpendapat bahwa kedua jenis tata ruang tersebut masih dapat dibedakan lagi menjadi empat macam tata ruang kantor, yaitu :

- 1) Tata Ruang Kantor Tertutup (*Cubical Type Offices*)
Merupakan tata ruang kantor dimana masing-masing orang atau divisi dalam kantor dipisahkan melalui sekat-sekat maupun tembok sehingga ruang kerja terdiri dari kamar-kamar privat untuk melakukan berbagai aktivitas pekerjaannya.
- 2) Tata Ruang Kantor Terbuka (*Open Plan Offices*)
Tata ruang kantor terbuka adalah ruangan kerja yang didalamnya terdapat banyak karyawan maupun divisi kerja yang tidak dipisahkan oleh pembatas apapun sehingga ruang kerja terlihat cukup luas.
- 3) Tata Ruang Kantor Berhias/Berpanorama (*Landscape Offices*)
Tata ruang kantor berhias adalah ruang kerja yang dihiasi oleh berbagai elemen hias untuk mempercantik ruangan kantor. Beberapa elemen hias ini bisa berupa tanaman hidup, tanaman sintetis, maupun bahan dekorasi lain seperti kain, sterofoam, gabus dan lain sebagainya.
- 4) Tata Ruang Kantor Gabungan
Tata ruang kantor gabungan adalah ruang kantor yang terdiri dari gabungan antara beberapa bentuk ruang kantor tertutup, ruang kantor terbuka, dan ruang kantor berhias.

2.1.5.3. Dimensi Tata Ruang Kantor

Dimensi yang akan digunakan dalam penelitian ini untuk mengukur tata ruang kantor yang baik di adaptasi dari pendapat **Nuraida (2014) dalam (Tiara, 2019)**.

Adapun dimensinya yaitu sebagai berikut:

- 1) Dimensi perencanaan tata ruang kantor
- 2) Dimensi penempatan pegawai
- 3) Dimensi lingkungan fisik kantor

2.1.7. Kajian Manajemen Kinerja

Manajemen kinerja dapat diartikan sebagai manajemen untuk membuat hubungan dan komunikasi yang efektif. Manajemen kinerja memiliki kaitan dengan kebutuhan organisasi, pimpinan, dan pegawai. Dalam manajemen kinerja (*performance management* atau *management employee performance*) fokus utama yang menjadi pusat perhatian dan objek pembahasannya adalah prestasi kerja, kinerja atau unjuk kerja karyawan.

Manajemen kinerja adalah suatu sarana untuk mendapatkan hasil lebih baik dari organisasi, tim, dan individual dalam kerangka kerja yang disepakati dalam perencanaan tujuan, sasaran, dan standar (**Amstrong dan Murlis, 1994) dalam buku Manajemen Kinerja dari Akhmad Fauzi dan Rusdi Hidayat N.A.**

Proses manajemen kinerja adalah proses dengan mana perusahaan mengelola kinerjanya selaras dengan strategi dan sasaran korporasi dan fungsional. Sasaran dari proses ini adalah mengusahakan sistem putaran tertutup secara proaktif, dimana strategi korporasi dan fungsional disebarkan pada semua proses, aktivitas, tugas dan personel bisnis dan umpan balik diperoleh melalui sistem pengukuran kinerja untuk memungkinkan keputusan manajemen yang tepat. (**Bitici, Carrie,**

dan McDevitt, 1997) dalam buku **Manajemen Kinerja** oleh **Akhmad Fauzi, Rusdi Hidayat N.A.**

2.1.8. Kajian Kinerja Pegawai

Kinerja dicitikan sebagai sesuatu yang ingin dicapai, prestasi yang diperlihatkan dan kemampuan seseorang. Kinerja pada dasarnya adalah apa yang dikerjakan dan tidak dikerjakan oleh karyawan. Kinerja pegawai memberikan pengaruh seberapa banyak memberikan kontribusi terhadap organisasi.

Kinerja berasal dari pengertian *performance*, yakni sebagai hasil kerja atau prestasi kerja. Namun, sebenarnya kinerja mempunyai makna yang lebih luas, bukan hanya hasil kerja, tetapi termasuk bagaimana proses pekerjaan berlangsung. Kinerja merupakan hasil pekerjaan mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen, dan memberikan kontribusi pada ekonomi.

Keberhasilan suatu instansi dapat dilihat dari hasil kinerja karyawan. Di setiap perusahaan atau instansi perlu adanya tinjauan agar mengetahui baik tidaknya kinerja pegawai dalam suatu instansi. Jika kinerja menunjukkan hasil yang tidak memuaskan maka instansi dapat mengambil langkahh solusi agar kinerja pegawai tersebut bisa lebih baik lagi.

Pengertian kinerja menurut **Sedamaryanti (2018:260) dalam Septian Ragil Anandita dkk (2021:728)** mengemukakan:

“Kinerja merupakan hasil kerja seorang, sebuah proses manajemen secara keseluruhan, dimana hasil kerja seseorang diukur. Kinerja atau *performance* merupakan sebuah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam suatu perencanaan strategis suatu organisasi”

Adapun pengertian menurut ahli mengenai kinerja pegawai yaitu menurut Menurut **Robbins (2006) dalam Tjong Fei Lie dan Dr. Ir. Hotlan Siagian, M.Sc (2018:2)** “Kinerja merupakan pengukuran terhadap hasil kerja yang diharapkan berupa sesuatu yang optimal”. Dan menurut **Hasibuan, (2017:94) dalam Septian Ragil Anandika.dkk (2021:728)** “Kinerja pegawai merupakan suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugasnya yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu”. Dari pendapat beberapa ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah suatu hasil yang telah dilakukan oleh seseorang atau pegawai dalam melakukan suatu tugas dan pekerjaan dengan tanggung jawab sesuai yang ditetapkan oleh organisasi.

Indikator kinerja pegawai menurut **Mangkunegara (2017:75) dalam Septian Ragil Anandita dkk (2021:728)** antara lain sebagai berikut:

1. Kualitas kerja adalah seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan
2. Kuantitas kerja adalah seberapa lama seseorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing
3. Pelaksanaan tugas adalah seberapa jauh pegawai mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan
4. Tanggung jawab terhadap pekerjaan adalah kesadaran akan kewajiban pegawai untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan perusahaan.

2.1.9. Hubungan Tata Ruang Kantor dan Kinerja Pegawai

Lembaga merupakan wadah atau tempat untuk para pegawai bekerja sama secara berencana terorganisasi, terkendali untuk satu tujuan yang telah ditetapkan. Menurut **Asriel dkk (2016:2) dalam Al Habib (2018)** mengemukakan kantor

adalah sebuah unit organisasi yang terdiri dari tempat, personel, dan operasi ketatausahaan untuk membantu pemimpin organisasi.

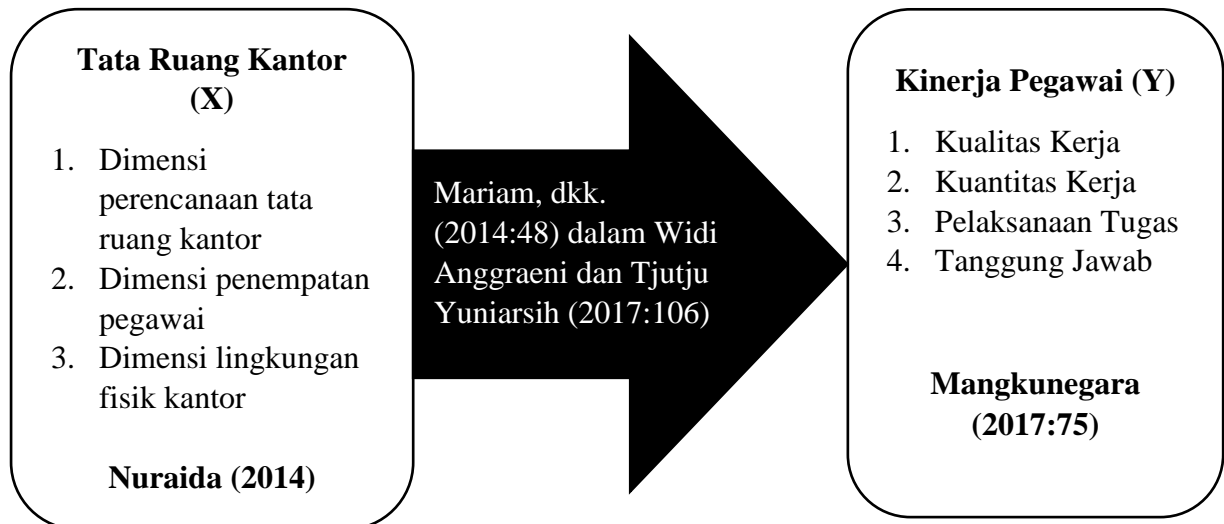
Hal ini serupa dengan penelitian yang dilakukan oleh **Al Habib (2018:92)** yang menunjukkan hasil bahwa tata ruang kantor berpengaruh positif yang signifikan terhadap kinerja pegawai. Dan didukung juga oleh pendapat yang dikatakan oleh **The Liang Gie (2007:161) dalam Al Habib (2018)** bahwa “tata ruang kantor adalah penyusunan alat-alat kantor pada letak yang tepat serta pengaturan tempat kerja yang menimbulkan kepuasan bekerja bagi para pegawai”. Sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa tata ruang kantor akan memberikan pengaruh terhadap kinerja pegawai organisasi tersebut.

2.2. Kerangka Berfikir

Kerangka berpikir adalah sintesa tentang hubungan antar variabel yang disusun dari berbagai teori yang telah dideskripsikan, kemudian dianalisis secara kritis dan sistematis sehingga menghasilkan sintesa tentang hubungan variabel tersebut yang selanjutnya digunakan untuk merumuskan hipotesis (**Sugiyono, 2018, 416**).

Kerangka berfikir merupakan kerangka dimana bertujuan untuk memperjelas dan memudahkan jalan pikiran yang logis. Dengan menyusun sebuah kerangka pemikiran sesungguhnya agar dapat menjawab secara rasional atas permasalahan yang telah dirumuskan. Kerangka berpikir juga merupakan hubungan antara variabel yang disusun dari teori yang telah dideskripsikan, dimana kerangka berpikir akan menjelaskan secara teoritis kaitan antar variabel yang diteliti.

Dari penjelasan diatas maka dapat digambarkan kerangka pemikiran dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut:



Gambar 2. 1 Kerangka Berpikir

Sumber: Modifikasi Peneliti dari Tata Ruang Kantor (X) menurut **Nuraida (2014)** dan Kinerja Pegawai (Y) menurut **Mangkunegara (2017:75)** dan keterkaitan antar faktor dari **The Liang Gie dalam Al Habib (2018)**

Gambar tersebut menunjukkan pola hubungan antar variabel tata ruang kantor (X) dan Kinerja Pegawai (Y). Dengan tata ruang yang baik, secara sistematis kemungkinan organisasi pun ikut baik. Karena kinerja menjadi salah satu hal yang sangat penting dalam suatu organisasi. Meningkatkan kinerja seseorang dapat dilakukan dalam berbagai cara salah satunya dengan memperhatikan tata ruang kantor, dimana pegawai akan melakukan pekerjaannya yang menjadi tujuan organisasi. Hal ini dapat disimpulkan bahwa hubungan antara tata ruang kantor dengan kinerja pegawai itu bersifat positif, bahwa dalam tata ruang kantor yang baik akan meningkatkan kinerja pegawai dalam organisasi. Dan didukung juga oleh pendapat yang dikatakan oleh **Mariam, dkk. (2014:48) dalam Widi Anggraeni**

dan Tjutju Yuniarsih (2017:106) bahwa: “Salah satu faktor yang mempengaruhi keberhasilan kinerja staf di kantor adalah faktor *office layout* atau tata ruang kantor yang meliputi pengaturan perabotan dan mesin yang digunakan ketika bekerja.”

2.3.Hipotesis

Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap masalah yang diteliti namun masih bersifat praduga sehingga perlu untuk dibuktikan kebenarannya. Hipotesis merupakan sebuah pernyataan atau jawaban sementara yang harus diuji dan biasanya hipotesis berbentuk kalimat pertanyaan. Tujuan dari pengujian tersebut untuk membuktikan bahwa hipotesis itu diterima atau ditolak.

Berdasarkan permasalahan yang ada dan berdasarkan dengan kerangka pemikiran, maka dapat dirumuskan hipotesis penelitian sebagai berikut :

“Ada Pengaruh Tata Ruang Kantor terhadap Kinerja Pegawai Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bandung”.

Hipotesis diatas adalah hipotesis penelitian yang bersifat verbal dan substantif yang artinya belum bisa diuji, oleh karena itu hipotesis penelitian harus diterjemahkan kedalam hipotesis statistik dan bentuknya menjadi:

$H_0 : \rho = 0$

Tidak terdapat perbedaan pengaruh yang signifikan antara Tata Ruang Kantor terhadap Kinerja Pegawai Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bandung

Ha : $\rho \neq 0$

Terdapat perbedaan pengaruh yang signifikan antara Tata Ruang Kantor terhadap Kinerja Pegawai Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bandung