

# **TATA RUANG KANTOR, KEARSIPAN, DAN KINERJA PEGAWAI KANTOR SUATU ANALISIS DAMPAK PADA DINAS PENDAPATAN PROVINSI BALI**

Oleh :

**Ida Bagus Gede Udiyana<sup>1</sup>**  
**I Gusti Gde Oka Pradnyana<sup>2</sup>**  
**Ni Putu Novi Wahyuni Sari<sup>3</sup>**

## **ABSTRAK**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui dampak penataan ruang kantor dan kearsipan secara parsial dan simultan terhadap kinerja pegawai kantor pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali. Metode pengumpulan data menggunakan kuisioner, wawancara, observasi, dan kepustakaan. Jenis data merupakan data primer. Jumlah sampel dalam penelitian ini adalah sebanyak 35 orang. Teknik analisis yang digunakan adalah analisis kuantitatif seperti : Regresi Linier Berganda, Uji t-test dan Uji F-test.

Hasil analisis diperoleh bahwa Tata Ruang Kantor berdampak positif signifikan secara parsial terhadap Kinerja Pegawai Kantor pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali. Kearsipan berdampak positif signifikan secara parsial terhadap Kinerja Pegawai Kantor pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali. Tata Ruang Kantor dan Kearsipan berdampak positif secara simultan terhadap Kinerja Pegawai Kantor pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali. Saran yang diberikan adalah sebaiknya kenyamanan pegawai harus lebih diperhatikan, khususnya pengaturan dan penempatan meja kerja pegawai agar pegawai merasa nyaman dalam melaksanakan pekerjaan kantor sehingga memperlancar proses kerja guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

**Kata Kunci :** Tata Ruang Kantor, Kearsipan , Kinerja Pegawai

## *ABSTRACT*

*The purpose of this study was to determine the impact of the arrangement of office space and archives partially and simultaneously of office space and archives partially and simultaneously*

---

1 STIMI Handayani Denpasar

2 STIMI Handayani Denpasar

3 STIMI Handayani Denpasar

*on the performance of office workers in the Provincial Revenue Department Bali. Methods of data collection using questionnaires, interviews, observation, and literature. This type of data is primary data. The number of samples in this study were as many as 35 people. The analysis technique used is quantitative analysis such as : multiple linier regression, t-test and F-test.*

*Results of the analysis showed that the office of Spatial partial significant positive impact on employee performance at the Department of Revenue's office of Bali Province. Filing partial significant positive impact on employee performance at the Department of Revenue's Office of Bali Province. Spatial and Archives Office simultaneously have a positive impact on the performance of office workers in Bali Provincial Revenue Service. The advice given is preferably an employee comfort should be considered, particularly the arrangement and placement work desk clerks so that employee feel comfortable in performing office work that facilitate work processes in order to achieve the goals set.*

*Keywords : Spatial Office, Archival, Employee performace*

## **I. PENDAHULUAN**

### **C. Latar Belakang Masalah**

Tata ruang kantor yang baik dan efisien tidak tercipta dengan tersendirinya, melainkan hasil dari perencanaan yang tepat dari seseorang atau tim yang bertanggung jawab dalam merancang ruang kantor dan mereka harus memahami dulu bahwa pemakaian ruang suatu kebutuhan dan tuntutan pekerjaan (The Liang Gie, 2006).

Unsur-unsur dalam tata ruang kantor juga memiliki peranan yang sangat besar dalam menciptakan kinerja pegawai, seperti suara bisings atau rebut akan mengakibatkan terganggunya pegawai untuk berkonsentrasi terhadap pekerjaannya. Alat-alat yang menimbulkan suara bising atau ribut sebaiknya diletakkan dekat jendela dan diberikan alat penyerap suara atau akustik pada dinding kantor tersebut. Tata ruang kantor yang baik harus dapat mempermudah dan memperlancar arus kegiatan serta hubungan kerja antara pegawai dengan atasan maupun pegawai dengan pegawai. Dalam menata kantor haruslah juga memperhatikan luas tempatnya ruangan agar terciptanya suasana yang nyaman dan melakukan pekerjaan.

Pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali yang merupakan obyek penelitian ini, ruangan kantornya adalah gedung lantai dasar yang memuat atas meja, kursi, rak, printer, telepon, computer, file, faksimail dan lain-lainnya serta pegawai yang melakukan kegiatan tersebut. Sarana penunjang di atas dalam penyelesaian pekerjaan kantor harus disusun dengan pekerjaan yang ada dalam suatu perusahaan, dimana proses pekerjaan harus merupakan rangkaian garis lurus.

Penyusunan alat-alat kantor pada letak yang tepat akan menimbulkan kepuasan bekerja bagi para karyawan (Maryati, 2008). Apabila penyusunan tidak diperhatikan maka akan mengakibatkan penghamburan tenaga dan waktu bagi karyawan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

Arsip adalah setiap catatan tertulis baik dalam bentuk gambar atau bagan yang memuat keterangan-keterangan mengenai suatu pokok persoalan atau peristiwa-peristiwa yang masih berguna dan diperlukan sewaktu-waktu dimasa mendatang arsip sering disebut juga dokumen-dokumen penting (Maryati, 2008 : 144).

Pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali pelaksana kearsipan menggunakan azas gabungan yakni sentralisasi dalam hal kebijakan, pembina dan pengendalian segera desentralisasi dalam pelaksanaan. Ini berarti dalam kebijaksanaan, pembinaan dan pengendalian dilaksanakan secara sentral pada bagian tata usaha sedang dalam pelaksanaannya desentralisasi dilaksanakan oleh masing-masing unit kerja. Pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali menggunakan sistem yang ada.

Seperti yang dikatakan diatas, bahwa penataan ruang kerja yang baik dan penataan kearsipan yang baik berkaitan dengan pelaksanaan tugas administrasi yang merupakan luaran yang penting dalam kegiatan kantor.

Kinerja yang baik adalah kinerja yang mengikuti tata cara atau prosedur sesuai standar yang telah ditetapkan. Menurut Sedarmayanti (2011: 260), mengungkapkan bahwa kinerja merupakan terjemahan dari performance yang berarti hasil kerja seorang pekerja, sebuah proses manajemen atau suatu organisasi secara keseluruhan, dimana hasil kerja tersebut harus dapat ditunjukkan buktinya secara konkrit dan dapat diukur (dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan).

#### **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah, maka dapat dirumuskan pokok masalah sebagai berikut :

1. Apakah penataan ruang kantor berdampak terhadap kinerja pegawai kantor pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali?
2. Apakah pelaksanaan kearsipan kearsipan berdampak terhadap kinerja pegawai kantor pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali?
3. Apakah penataan ruang kantor dan pelaksanaan kearsipan berdampak terhadap kinerja pegawai kantor pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali?

#### **E. Tujuan**

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah di atas maka yang menjadi tujuan penelitian ini yaitu :

1. Untuk mengetahui dampak penataan ruang kantor terhadap kinerja pegawai kantor pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali.
2. Untuk mengetahui dampak pelaksanaan kearsipan terhadap kinerja pegawai kantor pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali.
3. Untuk mengetahui dampak penataan ruang kantor dan pelaksanaan kearsipan terhadap kinerja pegawai kantor pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali.

## II. LANDASAN TEORI DAN KETERKAITAN ANTAR VARIABEL

### A. Tata Ruang Kantor

Menurut Hendy Haryadi, (2009) memberikan pengertian tentang tata ruang kantor adalah : “Penentuan mengenai kebutuhan ruang dan tata ruang tentang penggunaan secara terperinci dari ruang ini untuk menyiapkan suatu susunan praktis faktor-faktor fisik yang dianggap perlu bagi pelaksanaan kerja perkantoran dengan layak”. Menurut Maryati, (2008) mengatakan tata ruang kantor adalah “Penyusunan alat-alat kantor pada letak yang tepat akan menimbulkan kepuasan kerja bagi para karyawan.

Dari pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa tata ruang kantor adalah penyusunan tempat dimana peralatan dan perlengkapan kantor disusun sedemikian rupa sehingga terlihat rapi serta tidak menimbulkan kesulitan dan kemacetan dalam lalu lintas pekerjaan kantor dan dapat mencapai tujuan kantor secara efektif dan efisien.

### B. Kearsipan

Menurut Maryati, (2008:144) dalam bukunya Manajemen Perkantoran Efektif, mengatakan: Arsip adalah setiap catatan bertulis baik dalam bentuk gambar atau bagan yang membuat keterangan-keterangan mengenai sesuatu pokok persoalan atau peristiwa-peristiwa yang masih berguna dan diperlukan sewaktu-waktu dimasa mendatang arsip sering juga disebut dokumen-dokumen penting.

Sedangkan menurut undang-undang No. 43 tahun 2009, arsip adalah: rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga Negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan masyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Jadi dari uraian diatas dapat dikatakan arsip adalah kumpulan warkat-warkat yang tertulis maupun yang dapat dilihat atau didengar seperti rekaman yang memiliki nilai guna simpan dan apabila diperlukan dapat ditemukan sewaktu-waktu.

### C. Kinerja Pegawai

Menurut Sedarmayanti (2007) kinerja berarti hasil kerja seorang pekerja, sebuah proses manajemen atau suatu organisasi secara keseluruhan, dimana hasil kerja tersebut harus dapat ditunjukkan buktinya secara konkrit dan dapat diukur (dibandingkan dengan standar yang telah ditentukan). Menurut Rahmanto (2010) menyebutkan prestasi kerja atau kinerja sebagai tingkat pelaksanaan tugas yang bisa dicapai oleh seseorang, unit, divisi, dengan menggunakan kemampuan yang ada dan batasan-batasan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan perusahaan. Sedangkan menurut Simanjuntak dalam Karuppaya (2009) menyatakan bahwa kinerja merupakan agregasi atau akumulasi dari kinerja semua unit-unit organisasi yang bersumber dari akumulasi kinerja individu yang merupakan tingkat pencapaian atau hasil kerja seseorang dari secara rutin dan teratur sehingga bermanfaat bagi pengembangan karier sasaran yang harus dicapai atau tugas yang harus dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu.

Jadi pengertian kinerja adalah hasil fungsi pekerjaan/kegiatan seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi yang dipengaruhi oleh berbagai faktor untuk mencapai tujuan organisasi dalam periode waktu tertentu.

### D. Dampak Tata Ruang Kantor Terhadap Kinerja Pegawai

Lingkungan kerja dapat memberikan dampak yang besar terhadap kinerja pegawai. Dengan lingkungan kerja yang baik dapat membuat pegawai merasa nyaman dan betah dalam bekerja, sehingga mendorong pegawai untuk lebih bersemangat dalam melakukan pekerjaan sehari-hari. Begitu juga sebaliknya, lingkungan kerja yang baik layak dan tidak sesuai dapat mengganggu pegawai dalam bekerja. Adanya lingkungan kerja yang nyaman, khususnya tata ruang kantor yang baik akan memberikan dorongan kepada pegawai untuk bekerja sungguh-sungguh sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai untuk lebih berprestasi terhadap pencapaian tujuan.

**H1** : Tata ruang kantor berdampak positif terhadap kinerja pegawai.

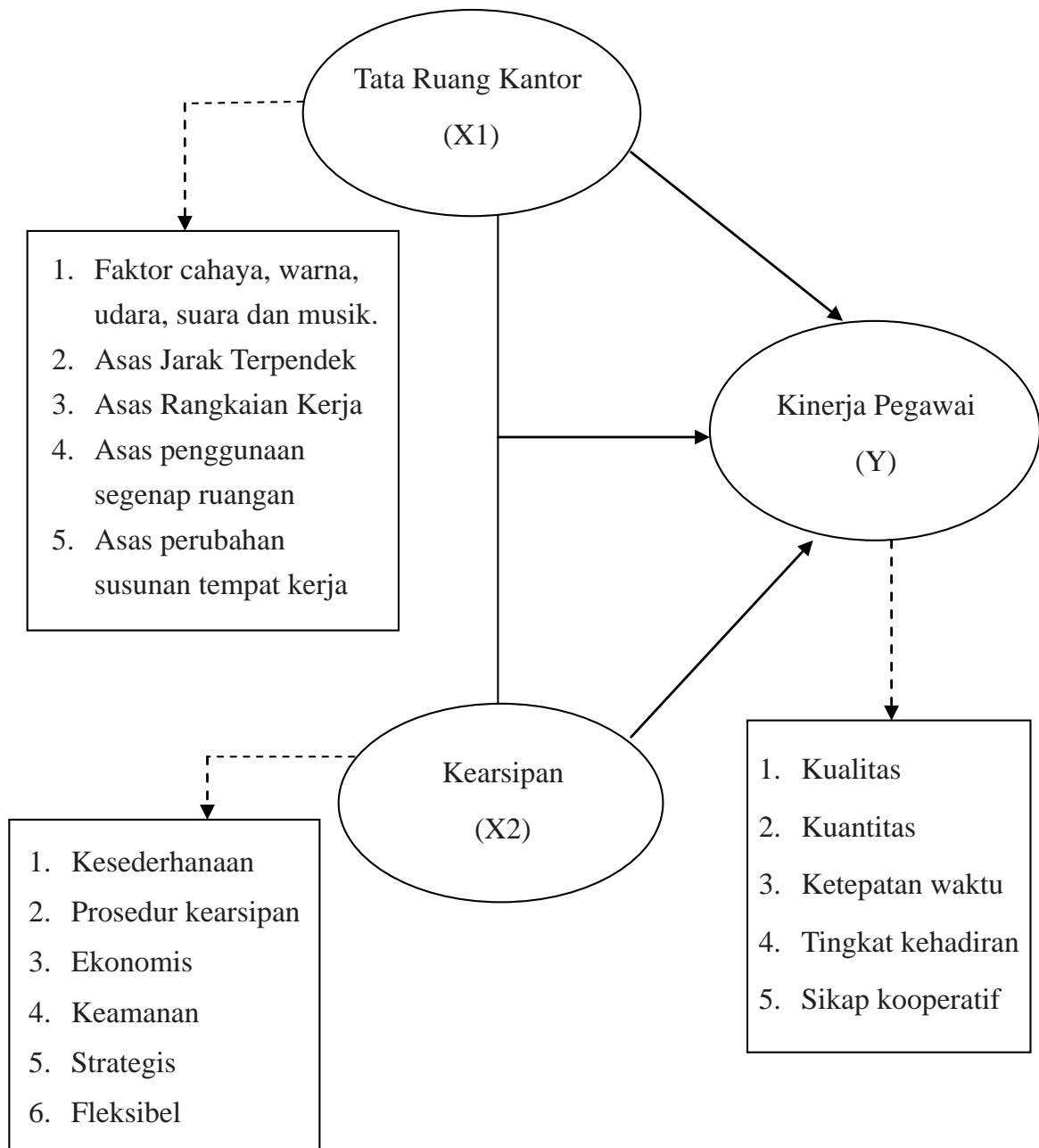
### E. Dampak Kearsipan Terhadap Kinerja Pegawai

Pekerjaan tata usaha meliputi : pengetikan, pengurusan pegawai, pengurusan keuangan, pengurusan perlengkapan, pengadaan, pembuatan laporan, pengurusan atau penanganan surat (surat masuk dan keluar), dan salah satunya kegiatan arsip (kearsipan). Sehingga sistem kearsipan atau pekerjaan arsip dapat dikatakan juga sebagai penentu pekerjaan tata usaha. Pegawai dalam melaksanakan kegiatan tata usaha baik yaitu meliputi prosedur dan mekanisme yang telah ditetapkan. Kinerja Pegawai adalah hasil kerja seorang pekerja, sebuah proses manajemen atau suatu organisasi secara keseluruhan, dimana hasil kerja tersebut harus dapat ditunjukkan

buktinya secara konkrit dan dapat diukur (dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan), Sedarmayanti (2007). Sehingga dari pernyataan tadi dapat dikaitkan bahwa, apabila kearsipan dapat dijalankan dengan baik maka kinerja pegawai tersebut baik.

**H2** : Kearsipan berdampak positif terhadap kinerja pegawai.

**F. Kerangka Pemikiran**



Gambar 1. Kerangka Pemikiran Penelitian

## G. Hipotesis Penelitian

1. Tata Ruang Kantor berdampak positif signifikan secara parsial terhadap kinerja pegawai kantor pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali.
2. Kearsipan berdampak positif signifikan secara parsial terhadap kinerja pegawai kantor pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali.
3. Tata Ruang Kantor dan Kearsipan berdampak positif signifikan secara simultan terhadap kinerja pegawai kantor pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali.

## H. Definisi Operasional

### 1. Tata Ruang Kantor (X1)

Tata Ruang Kantor adalah penyusunan tempat dimana peralatan dan perlengkapan kantor disusun sedemikian rupa sehingga terlihat rapi serta tidak menimbulkan kesulitan dan kemacetan lalu lintas pekerjaan kantor yang meliputi lingkungan fisik kantor dan asas-asas pokok tata ruang kantor sehingga dapat mencapai tujuan kantor secara efektif dan efisien. Indikator tata ruang kantor dalam penelitian ini diambil dan dikembangkan melalui kuisisioner (Mariati : 2008) yaitu :

- a. Faktor cahaya, warna, udara, suara, dan music.
- b. Asasa Jarak Terpendek
- c. Asas Rangkaian Kerja
- d. Asas penggunaan segenap ruangan
- e. Asas perubahan susunan tempat kerja

### 2. Kearsipan (X2)

Kearsipan adalah sistem yang dipergunakan pada penyimpanan warkat agar kemudahan kerja penyimpanan dapat diciptakan dan penemuan warkat yang sudah disimpan dapat dilakukan dengan cepat bilamana warkat tersebut sewaktu-waktu diperlukan. Indikator kearsipan dalam penelitian ini diambil dan dikembangkan melalui kuisisioner (Sedarmayanti , 2008:104) yaitu :

- a. Kesederhanaan
- b. Prosedur kearsipan
- c. Ekonomis
- d. Keamanan
- e. Strategis
- f. Fleksibel

### 3. Kinerja Pegawai (Y)

Kinerja Pegawai adalah hasil fungsi pekerjaan/kegiatan seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi yang dipengaruhi oleh berbagai faktor untuk mencapai tujuan organisasi dalam

periode waktu tertentu. Indikator kinerja pegawai dalam penelitian ini dan dikembangkan melalui kuisioner (Mathis dan Jackson : 2006) yaitu :

- a. Kualitas
- b. Kuantitas
- c. Ketepatan Waktu
- d. Tingkat Kehadiran
- e. Sikap Kooperatif

### **III. METODE PENELITIAN**

#### **A. Lokasi dan Obyek Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di Dinas Pendapatan Provinsi Bali. Sebagai obyek atau variabel dalam penelitian ini adalah tata ruang kantor, kearsipan, dan kinerja pegawai kantor suatu analisis dampak pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali.

#### **B. Identifikasi Variabel**

Identifikasi bertujuan untuk memilih variabel-variabel yang menentukan kinerja pegawai pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali. Variabel yang diteliti dalam penelitian ini adalah :

##### **1. Variabel Independen**

Variabel independen atau bebas merupakan variabel yang mempengaruhi atau yang menjadi sebab perubahannya atau timbulnya variabel dependen atau terikat (Sugiyono, 2009). Variabel bebas dalam penelitian ini adalah Tata Ruang Kantor (X1) dan Kearsipan (X2).

##### **2. Variabel Dependen**

Variabel dependen atau terikat merupakan variabel yang dipengaruhi atau yang menjadi akibat karena adanya variabel bebas (Sugiyono, 2009). Dalam penelitian ini yang menjadi variabel terikat yaitu Kinerja Pegawai (Y).

#### **C. Jenis dan Sumber Data**

Data kualitatif adalah data yang tidak berupa angka-angka dan tidak dapat dipergunakan dalam satuan hitung. Data ini berupa informasi tentang sejarah berdirinya instansi/perusahaan, struktur organisasi, penjelasan dari masing-masing jabatan. Data kuantitatif adalah data yang berupa angka-angka yang meliputi data jumlah pegawai dan jawaban responden terhadap kuisioner yang disebarakan (data primer), sehingga data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari Dinas Pendapatan Provinsi Bali, diamati dan dicatat oleh peneliti.



#### D. Populasi dan Sampel

Populasi adalah keseluruhan subyek penelitian (Suharsini, 2010:173). Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai di Dinas Pendapatan Provinsi Bali yang berjumlah 176 pegawai.

Sampel yang diambil dalam penelitian ini adalah berjumlah 35 orang pegawai yakni 20% dari jumlah populasi. Adapun teknik pengambilan sampel adalah secara proposional random sampling yakni dengan memperhatikan proporsi jumlah populasi pada masing-masing bagian. Penentuan sampelnya sebagai berikut:

**Tabel 1. Penentuan Jumlah Sampel Penelitian**

No.	Bagian	Jumlah Populasi (orang)	Proporsi Sampel (%)	Jumlah Sampel (orang)
1	Pengembangan Potensi Pendapatan	24	20	5
2	Bina Pendapatan	25	20	5
3	Pajak Daerah	28	20	5
4	Non Pajak	20	20	4
5	Kepegawaian	18	20	4
6	Bagian Umum	31	20	6
7	Keuangan	30	20	6
	JUMLAH	176		35

*Sumber : Dinas Pendapatan Provinsi Bali (data diolah)*

#### E. Metode Pengumpulan Data

1. Observasi yaitu cara pengumpulan data dengan mengadakan pengamatan langsung pada obyek penelitian.
2. Wawancara yaitu dengan cara mengadakan tanya jawab langsung oleh pewawancara kepada pihak-pihak yang terkait dengan penelitian ini.
3. Dokumentasi yaitu pengumpulan data dilakukan dengan mencari data mengenai hal-hal berupa catatan, transkrip, buku, dan sebagainya di dalam lingkungan Dinas Pendapatan Provinsi Bali.
4. Kuisioner yaitu teknik pengumpulan data melalui kuisioner dilakukan dengan cara mengajukan kepada pihak yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

## F. Teknik Analisis Data

### 1. Analisis data kualitatif

Yaitu sering disebut juga dengan analisis deskriptif komparatif yaitu analisis data yang berupa penjelasan-penjelasan atau informasi yang dikemukakan dengan membandingkan antara teori dan pelaksanaan di obyek penelitian.

### 2. Analisis data kuantitatif

Dalam pengolahan data yang diperoleh mempergunakan alat bantu program *SPSS for windows versi 17.00*. Adapun analisis data kuantitatif dalam penelitian ini adalah menggunakan :

#### a. Uji Hipotesis

Untuk menguji hipotesis yang dirumuskan digunakan analisis sebagai berikut:

#### 1). Analisis Regresi Berganda

Analisis regresi merupakan metode analisis yang tepat ketika penelitian melibatkan satu variabel terikat yang diperkirakan berhubungan dengan satu atau lebih variabel bebas, (Hair Anderson Tatham Black, 1995 dalam Sofyan Yamin dan Heri Kurniawan, 2009:81). Berdasarkan uraian diatas penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dampak variabel bebas yaitu tata ruang kantor ( $X_1$ ), kearsipan ( $X_2$ ), terhadap kinerja pegawai ( $Y$ ). Adapun bentuk persamaan regresi linier berganda sebagai berikut:

$$Y = a + b_1 X_1 + b_2 X_2 + e$$

Keterangan :

$Y$  : Kinerja Pegawai

$a$  : Intercept (konstanta)

$b_1$  : Koefisien regresi untuk  $X_1$

$X_1$  : Tata Ruang Kantor

$b_2$  : Koefisien regresi untuk  $X_2$

$X_2$  : Kearsipan

$e$  : Nilai residu

#### 2). Uji t (Pengujian signifikansi secara parsial)

Uji t digunakan untuk menguji signifikansi tidaknya dampak antara variabel X dan variabel Y, apakah variabel  $X_1$ ,  $X_2$  benar-benar berdampak terhadap variabel Y.

Hipotesa yang akan digunakan dalam pengujian ini adalah:

Hipotesis 1

$H_0: \beta_1 < 0$  berarti tidak ada dampak positif dan signifikan antara tata ruang kantor terhadap

kinerja pegawai pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali.

Ha:  $\beta_i > 0$  berarti ada dampak signifikan tidaknya antara tata ruang kantor terhadap kinerja pegawai pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali.

Hipotesis 2

Ho:  $\beta_2 \leq 0$  berarti tidak ada dampak positif dan signifikan antara kearsipan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali.

Ha:  $\beta_2 > 0$  berarti ada dampak positif dan signifikan antara kearsipan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali.

Sesuai dengan hipotesis alternatif (Ha) yang diajukan diatas, maka dalam pengujian ini digunakan uji sisi kanan dengan  $\alpha = 0,05$  dan  $df = n - k$ .

Ho diterima apabila  $t\text{-hitung} \leq t\text{-tabel}$

Ha ditolak apabila  $t\text{-hitung} > t\text{-tabel}$

### 3). Uji F (Pengujian signifikansi secara simultan)

Uji F pada dasarnya menunjukkan apakah semua variabel bebas yang dimasukkan dalam model mempunyai pengaruh secara bersama-sama terhadap variabel terikat (Ghozali, 2006). Dalam penelitian ini pengujian hipotesis secara simultan dimaksudkan untuk mengukur besarnya pengaruh tata ruang kantor, kearsipan secara bersama – sama terhadap kinerja pegawai.

Hipotesis yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah:

Ho:  $\beta_1 = \beta_2 = 0$ , Variabel-variabel (tata ruang kantor dan kearsipan) tidak mempunyai dampak yang signifikan secara bersama-sama terhadap variabel terikatnya (kinerja pegawai).

H1:  $\beta_1 = \beta_2 \neq 0$ , Variabel-variabel (tata ruang kantor dan kearsipan) mempunyai dampak yang signifikan secara bersama-sama terhadap variabel terikatnya (kinerja pegawai).

Dasar pengambilan keputusan (Ghozali, 2006):

a). Dengan membandingkan nilai F hitung dengan F tabel

Apabila  $F\text{ tabel} > F\text{ hitung}$ , maka Ho diterima dan H1 ditolak.

Apabila  $F\text{ tabel} < F\text{ hitung}$ , maka Ho ditolak dan H1 diterima.

b). Dengan menggunakan angka probabilitas signifikansi

Apabila probabilitas signifikansi  $> 0,05$ , maka Ho diterima dan H1 ditolak.

Apabila probabilitas signifikansi  $< 0,05$ , maka Ho ditolak dan H1 diterima.

## IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Data dalam penelitian ini diperoleh dengan menyebarkan kuisioner. Kuisioner diberikan kepada 48 orang pegawai yang tersebar di tiap-tiap bagian pada Kantor Dinas Pendapatan Provinsi Bali. Adapun hasil penelitian yang dilakukan adalah sebagai berikut :

## A. Analisis data kuantitatif

Untuk menguji dampak tata ruang kantor dan kearsipan terhadap kinerja pegawai sebagaimana tujuan peneliti dan rumusan hipotesis, dikumpulkan data dari jawaban 35 responden. Selanjutnya dilakukan analisis guna mendapatkan persamaan regresi linier berganda, uji t-test dan uji F.

### 1. Analisis Regresi Linier Berganda

Analisis regresi linier berganda digunakan untuk mengetahui perubahan kinerja pegawai yang berdampak pada tata ruang kantor dan kearsipan. Hasil analisis regresi linier berganda dengan bantuan SPSS didapat  $a = -0,185$ ,  $b_1 = 0,270$ ,  $b_2 = 0,454$ . Dilihat pada (lampiran 1)

### 2. Uji t-test

Uji t-test digunakan untuk membuktikan hipotesis yang pertama dalam penelitian ini yaitu tata ruang kantor dan kearsipan secara parsial mempunyai dampak yang signifikan secara parsial terhadap kinerja pegawai kantor pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali. Dari hasil perhitungan dengan bantuan program SPSS tata ruang kantor dan kearsipan didapat signifikan 0,000 (lampiran 1), ini menunjukkan lebih kecil dari 0,05. Jadi tata ruang kantor dan kearsipan secara parsial berdampak signifikan terhadap kinerja pegawai kantor pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali.

### 3. Uji F

Uji F digunakan untuk membuktikan hipotesis yang kedua dalam penelitian ini, yaitu tata ruang kantor dan kearsipan secara simultan mempunyai dampak yang signifikan terhadap kinerja pegawai kantor pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali. Dari hasil perhitungan dengan bantuan program SPSS didapat signifikan 0,000 ini menunjukkan lebih kecil dari 0,05 dilihat pada (lampiran 1). Jadi Tata Kantor dan kearsipan secara simultan berdampak signifikan terhadap kinerja pegawai kantor pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali.

## B. Analisis data kualitatif

Dalam analisis kualitatif ini akan digambarkan secara deskriptif hasil penelitian mengenai bagaimana penataan ruang kantor dan kearsipan terhadap kinerja pegawai kantor pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali. Dengan kategori sebagai berikut : 1,00 - 1,79 (sangat kurang baik), 1,80 – 2,59 (kurang baik), 2,60 – 3,39 (cukup baik), 3,40 – 4,19 (baik), 4,20 – 5,00 (sangat baik).

### 1. Deskripsi variabel tata ruang kantor

Rata-rata jawaban responden yang berjumlah 35 orang untuk item pertanyaan variabel Tata Ruang Kantor didapat skornya sebesar 3,70 dikatakan baik.

### 2. Deskripsi variabel Kearsipan

Rata-rata jawaban responden yang berjumlah 35 orang untuk item pertanyaan variabel

Kearsipan didapat skornya sebesar 3,87 dikatakan baik.

### 3. Deskripsi variabel Kinerja Pegawai

Rata-rata jawaban responden yang berjumlah 35 orang untuk item pertanyaan variabel Kinerja Pegawai didapat skornya sebesar 3,87 dikatakan baik.

## C. Pembahasan

Berdasarkan hasil analisis ,menunjukkan bahwa terdapat dampak signifikan secara parsial antara tata ruang kantor terhadap kinerja pegawai kantor pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali. Terdapat dampak signifikan secara parsial antara kearsipan terhadap kinerja pegawai kantor pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali. Terdapat dampak yang signifikan secara simultan antara tata ruang kantor dan kearsipan terhadap kinerja pegawai kantor pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali.

Hasil penelitian sesuai dengan yang dilakukan oleh Septika Retno Palupi, 2014. Dimuat dalam jurnal yang berjudul “Pengaruh Tata Ruang Kantor, Kelengkapan Fasilitas dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Di Kantor Kecamatan Se-Kota Administratif Cilacap”. Permasalahan yang dikaji yaitu apakah ada pengaruh tata ruang kantor, kelengkapan fasilitas dan motivasi kerja terhadap kinerja karyawan?. Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan secara simultan antara tata ruang kantor, kelengkapan fasilitas dan motivasi kerja terhadap kinerja karyawan di kantor kecamatan se-kota Cilacap. Pada tata ruang kantor hasil analisa data menunjukkan bahwa ada pengaruh antara tata ruang kantor dengan kinerja karyawan di kantor kecamatan se-kota Cilacap, ditunjukkan dengan signifikan 5,747 dengan signifikan  $0,000 < 0,50$  hal tersebut menunjukkan bahwa semakin baik tata ruang kantor maka akan berpengaruh terhadap optimalnya kinerja karyawan.

Hasil penelitian sesuai dengan yang dilakukan oleh Meltha Refni Dawati, 2012. Dimuat dalam jurnal yang berjudul “Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sijunjung”. Permasalahan yang dikaji yaitu bagaimana pengaruh tata ruang kantor terhadap kinerja pegawai kantor di kantor badan kepegawaian daerah kabupaten Sijunjung?. Hasil penelitian menunjukkan bahwa tata ruang kantor dapat mempengaruhi semangat kerja pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sijunjung. Hal ini berarti jika tata ruang kantor semakin bagus maka kinerja pegawai juga semakin tinggi. Dan sebaliknya jika tata ruang kantor tidak semangat kerja pegawai dapat menurun. Penelitian ini menemukan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan dan positif antara tata ruang kantor terhadap kinerja pegawai. Dari hasil penelitian ini dapat terlihat bahwa semakin baik tata ruang kantor akan mampu meningkatkan kinerja pegawai. Tata ruang kantor yang nyaman dan menyenangkan dapat membuat pegawai merasa senang berada di kantor, namun sebaliknya jika

tata ruang kantor tidak baik maka kinerja pegawai tidak akan meningkat dan akan berdampak pada hasil dari pekerjaan yang dilakukan. Hal ini ditunjukkan dari hasil regresi dimana nilai signifikan sebesar  $0,006 < 0,05$ . Artinya kinerja pegawai dipengaruhi oleh tata ruang kantor. Secara umum tata ruang kantor di Badan Kepegawaian Daerah Sijunjung dapat dikatakan baik.

Hasil penelitian sesuai dengan yang dilakukan oleh Husnia Pertiwi dkk (2014) dalam penelitiannya yang dimuat dalam jurnal Unesa Surabaya dengan judul “Keefektifan Sistem Informasi Manajemen Kearsipan Terhadap Penemuan Kembali Arsip di Kantor Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo”. Kesamaan penelitian dengan penelitian saat ini adalah meneliti variable yang sama, menggunakan alat analisis deskriptif kuantitatif yakni disamping meguraikan diri hasil angket juga menggunakan analisis angka pemakaian dan penemuan arsip.

Hasil penelitian sesuai dengan yang dilakukan oleh Ni Putu Yeni Purnama Yanti, 2011. Judul penelitiannya adalah “Pengaruh Pengelolaan Arsip Terhadap Efisiensi Kerja Pegawai pada PT. PLN (PERSERO) Distribusi Bali. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa ada pengaruh yang signifikan antara pengelola kearsipan dan efisiensi kerja pegawai.

Hasil penelitian sesuai dengan yang dilakukan oleh Zeonaldo D. 2012. Judul penelitiannya adalah “Pengaruh Pengetahuan Kearsipan dan Sarana Terhadap Kemampuan Pegawai Tata Usaha Dalam Mengelola Arsip (Studi Terhadap UPTD Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Holtikultura (TPH) TK I Provinsi Sumatera Barat)”. Tknik analisis data yang digunakan adalah deskriptif dan induktif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengetahuan kearsipan dan sarana berpengaruh signifikan terhadap kemampuan pegawai tata usaha dalam mengelola arsip.

## **V. KESIMPULAN DAN SARAN**

Berdasarkan analisis data Tata Ruang Kantor dan Kearsipan terhadap Kinerja Pegawai, dapat ditarik simpulan sebagai berikut : (1) Tata Ruang Kantor berdampak positif signifikan secara parsial terhadap kinerja pegawai pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali. (2) Kearsipan berdampak positif signifikan secara parsial terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali. (3) Tata Ruang Kantor dan Kearsipan berdampak positif signifikan secara simultan terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali.

Berdasarkan kesimpulan di atas maka penulis dapat mengajukan saran sebagai berikut: Penataan ruang kantor pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali sudah baik tetapi kenyamanan pegawai harus lebih diperhatikan, khususnya pengaturan dan penempatan meja kerja pegawai agar pegawai merasa nyaman dalam melaksanakan pekerjaan kantor sehingga memperlancar proses kerja guna mencapai tujuan yang ditetapkan.

## Daftar Pustaka

- Hendy Haryadi. 2009. *Administrasi Perkantoran Untuk Manajer & Staf*. Jakarta: Visimedia.
- Husnia Pertiwi, 2014. Keefektifan Sistem Informasi Manajemen Kearsipan (SEMAR) Terhadap Penemuan Kembali Arsip Di Kantor Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo. *Jurnal Administrasi Perkantoran*. Vol 2, No 2.
- Meltha Refni Dawati, 2012. Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sijunjung. Diakses dari website <http://www.google.co.id/jurnal-pengaruh-tata-ruang-kantor-terhadap-kinerja-pegawai>. Diunduh 10 April 2016.
- Sedarmayanti. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta : PT. Refika Adiatama. 2008. *Tata Kearsipan*, Cetakan Keempat, CV. Mandar Maju, Bandung.
- Septika Retno Palupi, 2014. Pengaruh Tata Ruang Kantor, Kelengkapan Fasilitas dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan di Kantor Kecamatan se-Kota Cilacap. Diakses dari website <https://www.google.co.id/jurnal-pengaruh-tata-ruang-kantor-terhadap-kinerja-pegawai>. Diunduh 11 April 2016.
- The Liang Gie. 2006. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Penerbit Nur Cahya.
- Yeni Purnama Yanti, Ni Putu. 2011. Pengaruh Pengelolaan Arsip Terhadap Efisiensi Kerja Pegawai pada PT. PLN (PERSERO) Distribusi Bali. *Skripsi* pada Program Studi Manajemen STIMI Handayani Denpasar.
- Zeonaldo D, 2012. Pengaruh Pengetahuan Kearsipan dan Sarana Terhadap Kemampuan Pegawai Tata Usaha Dalam Mengelola Arsip (Studi Terhadap UPTD Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hultikultura (TPH) TK I Provinsi Sumatera Barat). Diakses dari website <http://ejournal.unp.ac.id/students/index.php/pek/article/download/416/238>. Diunduh 6 Maret 2016.

# Lampiran 1. HASIL ANALISIS REGRESI LINIER BERGANDA

## Regression

Variables Entered/Removed

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Kerasipan, Tata Ruang Kantor <sup>a</sup>		Enter

a. All requested variables entered.

Model Summary<sup>b</sup>

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.952 <sup>a</sup>	.906	.900	1.283	1.675

a. Predictors: (Constant), Kearsipan, Tata Ruang Kantor

b. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

ANOVA<sup>b</sup>

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	507.483	2	253.742	154.109	.000 <sup>a</sup>
	Residual	52.688	32	1.647		
	Total	560.171	34			

a. Predictors: (Constant), Kearsipan, Tata Ruang Kantor

b. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Coefficients<sup>a</sup>

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
		B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1	(Constant)	-.185	1.143		-.162	.873		
	Tata Ruang Kantor	.270	.067	.441	4.026	.000	.245	4.074
	Kearsipan	.454	.091	.544	4.969	.000	.245	4.074

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai