

**PENGARUH TATA RUANG KANTOR TERHADAP PRODUKTIVITAS
KERJA KARYAWAN PADA PT. BANK SUMUT
KC SYARIAH MEDAN**

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Melengkapi Dan Memenuhi Syarat-Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pada
Program Studi Perbankan Syariah*

Oleh:

AUDREY CARISSA BR. SIPAHUTAR
1701270018



**FAKULTAS AGAMA ISLAM UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
SUMATERA UTARA
MEDAN
2022**

PERSEMBAHAN

**Karya Ilmiah Ini Saya persembahkan Kepada
Kedua Orangtuaku Tercinta**

**Ayahanda Ali Imran Sipahutar
Ibunda Almh. Deswita
Abang dan Kakak Ipar Saya**

**Yang Selalu Memberikan Do'a Kesuksesan &
Keberhasilan Bagi Diriku**



**CAPEK DULU BOSS,
BARU SUKSES...! 😊**

PERNYATAAN ORISINILITAS



Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap : Audrey Carissa Br. Sipahutar
NPM : 1701270018
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S-1)
Program Studi : Perbankan Syariah

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi dengan judul : **Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Bank Sumut KC Syariah Medan** merupakan karya asli saya. Jika kemudian hari terbukti bahwa skripsi ini hasil dari plagiarisme, maka saya bersedia ditindak dengan peraturan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Medan, Maret 2022
Yang menyatakan



Audrey Carissa Br. Sipahutar
NPM: 1701270018

**PENGARUH TATA RUANG KANTOR TERHADAP PRODUKTIVITAS
KERJA KARYAWAN PADA PT. BANK SUMUT
KC SYARIAH MEDAN**

SKRIPSI


*Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Syarat-syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Program Studi
Perbankan Syariah*

Oleh :

**AUDREY CARISSA BR. SIPAHUTAR
NPM: 1701270018**

PROGRAM STUDI PERBANKAN SYARIAH

Pembimbing


Al-Bara, M.EI

UMSU

FAKULTAS AGAMA ISLAM

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

MEDAN

2022

PERSETUJUAN

SKRIPSI

PENGARUH TATA RUANG KANTOR TERHADAP PRODUKTIVITAS
KERJA KARYAWAN PADA PT. BANK SUMUT KC
SYARIAH MEDAN


Oleh:

AUDREY CARISSA BR. SIPAHUTAR
NPM: 1701270018

*Telah Selesai diberikan bimbingan dalam penulisan skripsi sehingga naskah
skripsi ini telah memenuhi syarat dan dapat disetujui untuk
dipertahankan dalam ujian skripsi*

Medan, 25 Maret 2022

Pembimbing



Al-Bara, M.EI

FAKULTAS AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2022

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Telah selesai diberikan Bimbingan dalam Penulisan Skripsi sehingga naskah Skripsi ini telah memenuhi syarat dan dapat disetujui untuk mempertahankan dalam Ujian Skripsi Oleh :

Nama Mahasiswa : Audrey Carissa Br. Sipahutar
NPM : 1701270018
Program Studi : Perbankan Syariah
Judul Skripsi : Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Bank Sumut KC Syariah Medan

Medan, 25 Maret 2022

Pembimbing Skripsi



Al-Bara, M.EI

Ketua Program Studi
Perbankan Syariah



Dr. Rahmayati, M.E.I

Dekan
Fakultas Agama Islam



Assoc. Prof. Dr. Muhammad Qorib, MA

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Skripsi ini disusun oleh:

Nama Mahasiswa : Audrey Carissa Br. Sipahutar
NPM : 1701270018
Program Studi : Perbankan Syariah
Judul Skripsi : Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Produktivitas
Kerja Karyawan Pada PT. Bank Sumut KC Syariah
Medan

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam ujian mempertahankan skripsi.

Medan, 25 Maret 2022

Pembimbing

Al-Bara, M.E.I

Ketua Program Studi
Perbankan Syariah

Dr. Rahmayati, M.E.I

Dekan
Fakultas Agama Islam



Assoc. Prof. Dr. Muhammad Qorib, MA

Medan, 25 Maret 2022

Lampiran : Istimewa
Hal : Skripsi a.n. **Audrey Carissa Br. Sipahutar**
Kepada Yth : Bapak Dekan Fakultas Agama Islam UMSU
Di-
Medan

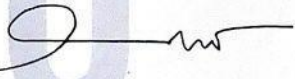
بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakaatuh

Setelah membaca, meneliti dan memberi saran-saran penelitian sepenuhnya terhadap Skripsi Mahasiswa Uslaini Rahma Nasution yang berjudul **“PENGARUH TATA RUANG KANTOR TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN PADA PT. BANK SUMUT KC SYARIAH MEDAN”**, maka kami berpendapat bahwa Skripsi ini sudah dapat diterima dan diajukan pada Sidang Munaqasah untuk mendapat gelar Sarjana Strata Satu (I) Program Studi Perbankan Syariah Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Demikian Kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakaatuh

UMSU Pembimbing

Al-Bara, M.EI

Unggul | Cerdas | Terpercaya

BERITA ACARA PENGESAHAN SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Skripsi ini telah di pertahankan di depan Tim Penguji Ujian Skripsi Fakultas
Agama Islam Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara oleh :

Nama Mahasiswa : Audrey Carissa Br. Sipahutar
NPM : 1701270018
Program Studi : Perbankan Syariah
Tanggal Sidang : 13/04/2022
Waktu : 09.00 s.d selesai

TIM PENGUJI

PENGUJI I : Dr. Rahmayati, M.EI
PENGUJI II : Drs. Sarwo Edi, MA

PENITIA PENGUJI

Ketua,

Sekretaris,

Assoc. Prof. Dr. Muhammad Qorib, MA

Dr. Zailani, MA

Unggul | Cerdas | Terpercaya

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN
KEPUTUSAN BERSAMA
MENTERI AGAMA DAN MENTERI PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

Nomor: 158 th. 1987

Nomor: 0543bJU/197

Transliterasi dimaksudkan sebagai pengalih-huruf dari abjad yang satu ke abjad yang lain. Transliterasi Arab-Latin disini ialah penyalinan huruf-huruf Arab dengan huruf-huruf Latin beserta perangkatnya.

1. Konsonan

Fonem konsonan bahasa Arab, yang dalam tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, dalam transliterasi ini sebagian dilambangkan dengan huruf dan sebagian dilambangkan dengan tanda, dan sebagian lagi dilambangkan dengan huruf dan tanda secara bersama-sama. Dibawah ini daftar huruf Arab dan transliterasinya.

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	Sa	Š	Es (dengan titik di atas)

ج	Jim	J	Je
ح	Ha	Ḥ	Ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	Kh	Ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Zal	Ẓ	zet (dengan titik di atas)
ر	Ra	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syim	Sy	es dan ye
ص	Sad	Ṣ	es (dengan titik di bawah)
ض	Ḍad	Ḍ	de (dengan titik di bawah)
ط	Ta	Ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	Za	Ẓ	zet (dengan titik di bawah)
ع	Ain	‘	Komater balik di atas
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Ef
ق	Qaf	Q	Qi
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	El

م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En
و	Waw	W	We
ه	Ha	H	Ha
ء	Hamzah	ʻ	Apostrof
ي	Ya	Y	Ye

2. Vokal

Vokal bahasa Arab adalah seperti vokal dalam bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong:

a. Vokal tunggal

Vokal tunggal dalam bahasa Arab yang lambangnya

berupa tanda atau harkat, transliterasinya adalah sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
َ	Fathah	A	A
ِ	Kasrah	I	I
ُ	ḍommah	U	U

b. Vokal Rangkap

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harkat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf yaitu:

Tanda dan Huruf	Nama	Gabungan Huruf	Nama

يَ	Fathah dan ya	Ai	a dan i
وَ	Fathah dan waw	Au	a dan u

Contoh:

- Kataba: كَتَبَ
- Fa'ala: نَعَلَ
- Kaifa: كَيْفَ

c. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harkat huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu :

Harkat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
اَ	Fathah dan alif atau ya	Ā	a dan garis di atas
يَ	Kasrah dan ya	Ī	i dan garis di atas
وُ	ḍammah dan wau	Ū	u dan garis di atas

Contoh:

قال qāla: قَال

رام ramā: رَام

قال qāla: قَال

d. Ta marbūtah

Transliterasi untuk tamar butah ada dua:

- 1) Ta marbutah hidup

Tamar butah yang hidup atau mendapat harkat fathah, kasrah dan «ammah, transliterasinya(t).

2) Ta marbutah mati

Ta marbutah yang mati mendapat harkat sukun, transliterasinya adalah (h).

3) Kalau pada kata yang terakhir dengan tamar butah diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang al serta bacaan kedua kata itu terpisah, makata marbutahitu ditransliterasikan dengan ha(h).

Contoh:

- Raudah al-afal-raudatul afal: روضة الأطفال
- al-Madinah al-munawwarah: المدينة المنورة
- talhah: طلحة

e. Syaddah (tasydid)

Syaddah atau tasydid yang pada tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda, tanda syaddah atau tanda tasydid, dalam transliterasi ini tanda tasydid tersebut dilambangkan dengan huruf, yaitu yang sama dengan huruf yang diberi tanda syaddah itu.

Contoh:

- Rabbana : ربنا
- Nazzala : نزل
- al-birr : البر
- al-hajj : الحج
- nu'ima : نعم

f. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf,

yaitu: ال, namun dalam transliterasi ini kata sandang itu dibedakan atas kata sandang yang diikuti oleh huruf syamsiah dan kata sandang yang diikuti oleh huruf *qamariah*.

1) Kata sandang diikuti oleh huruf syamsiah

Kata sandang diikuti oleh huruf syamsiah ditransliterasikan sesuai dengan bunyinya, yaitu huruf (I) diganti dengan huruf yang sama dengan huruf yang langsung mengikuti kata sandang itu.

2) Kata sandang yang diikuti oleh huruf qamariah

Kata sandang yang diikuti oleh huruf qamariah ditransliterasikan sesuai dengan aturan yang digariskan didepan dan sesuai pula dengan bunyinya. Baik diikuti huruf syamsiah maupun qamariah, kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikuti dan dihubungkan dengan tanda sempang.

Contoh :

- ar-rajulu : الرجل
- as-syayyidatu : السيدة
- asy-syamsu : الشمس
- al-qalamu : القلم
- al-jalalu : الجالال

g. Hamzah

Dinyatakan didepan bahwa hamzah ditransliterasikan dengan apostrof. Namun, itu hanya berlaku bagi hamzah yang terletak ditengah dan diakhir kata. Bila hamzah itu terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab berupa alif.

Contoh :

- ta'khuzuna : تأخذون
- an-nau' : النوء
- syai'un : شيء
- inna : ان
- umirtu : امرت
- akala : اكل

h. Penulisan Kata

Pada dasarnya setiap kata, baik fi'il (kata kerja), isim (kata benda), maupun huruf, ditulis terpisah. Hanya kata-kata tertentu yang penulisannya dengan huruf Arab sudah lazim dirangkaikan dengan kata lain karena ada huruf atau harkat yang dihilangkan, maka dalam transliterasi ini penulisan kata tersebut dirangkaikan juga dengan kata lain yang mengikutinya.

i. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf Capital tidak dikenal, dalam transliterasi ini huruf tersebut digunakan juga. Penggunaan huruf kapital seperti apa yang berlaku dalam EYD, diantaranya: huruf kapital digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri dan permulaan kalimat. Bila nama itu huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya.

Contoh :

- Wa mamuhammadunillarasul
- Inna awwalabaitinwudi'alinnasilallazibibakkatamubarakan
- Syahru Ramadan al-lazunzilafihi al-Qur'anu
- Syahru Ramadanal-laziunzilafihil-Qur'anu
- Walaqadra'ahubilufuq al-mubin
- Alhamdulillahirabbil-'alamin

Penggunaan huruf awal kapital untuk Allah hanya berlaku bila dalam tulisan Arabnya memang lengkap demikian dan kalau penulisan itu disatukan. Dengan

kata lain sehingga ada huruf atau harkat yang dihilangkan, huruf kapital yang tidak dipergunakan.

Contoh :

- Nasrunminallahi wafathunqarib
- Lillahi al-amrujami'an
- Lillahil-amrujami'an
- Wallahubikullisyai'in 'alim

j. Tajwid

Bagi mereka yang menginginkan kefasihan dalam bacaan, pedoman transliterasi ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan ilmu tajwid. Karena itu peresmian pedoman transliterasi ini perlu disertai ilmu tajwid.

ABSTRAK

Audrey Carissa Br. Sipahutar, 1701270018 pengaruh tata ruang kantor terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Bank Sumut KC Syariah Medan, Dosen Pembimbing Al-Bara, M.EI

Fenomena yang terjadi di era modern saat ini, dunia perbankan nasional menampilkan tata ruang yang pada umumnya cukup bagus dan memiliki nilai estetika tinggi sehingga orang-orang yang berada di dalam ruangan merasakan kenyamanan maksimal. Karyawan dalam sebuah bank mendambakan sebuah tata ruang kantor dengan udara sejuk, penerangan cukup, serta suasana yang nyaman melalui penyajian perlengkapan dan mesin kantor yang memadai serta penataan perabot yang serasi guna menambah gairah serta semangat dalam memperlancar pelaksanaan pekerjaan yang mereka lakukan, Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh tata ruang kantor terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Bank Sumut KC Syariah Medan, Jenis penelitian yang digunakan peneliti yaitu penelitian kuantitatif Penelitian ini dilaksanakan di PT. Bank Sumut KC Syariah Medan. Adapun waktu yang dirancang dalam Penyusunan Proposal dimulai dari bulan Desember 2021 sampai selesai, Populasi dalam penelitian ini adalah karyawan pada PT. Bank Sumut KC Syariah Medan yang berjumlah 30 karyawan dan sampel yang digunakan adalah sampel jenuh dimana semua populasi jadi sampel, teknik analisis data yang digunakan adalah analisis regresi linier sederhana. Adapun yang menjadi hasil penelitian ini adalah tata ruang berpengaruh secara signifikan terhadap produktivitas pegawai Bank Sumut Syariah Kc Medan terlihat dari t hitung $>$ t tabel dan taraf signifikansi yang lebih kecil 0.05.

Kata kunci : Tata ruang dan Produktivitas

ABSTRACT

Audrey Carissa Br. Sipahutar, 1701270018 the effect of office layout on employee work productivity at PT. Bank of North Sumatra KC Syariah Medan, Advisory Lecturer Al-Bara, M.EI

The phenomenon that occurs in today's modern era, the world of national banking displays a layout that is generally quite good and has a high aesthetic value so that people who are in the room feel maximum comfort. Employees in a bank desire an office layout with cool air, adequate lighting, and a comfortable atmosphere through the presentation of adequate office equipment and machines as well as matching furniture arrangements in order to increase passion and enthusiasm in facilitating the implementation of the work they do. This is to determine the effect of office layout on employee work productivity at PT. Bank Sumut KC Syariah Medan. The type of research used by the researcher is quantitative research. This research was carried out at PT. Bank of North Sumatra KC Syariah Medan. The time designed in the preparation of the proposal starts from December 2021 until it is finished. The population in this study are employees at PT. Bank Sumut KC Syariah Medan, totaling 30 employees and the sample used is a saturated sample where all the population is a sample, the data analysis technique used is simple linear regression analysis. As for the results of this study, spatial planning has a significant effect on employee productivity at Bank Sumut Syariah Kc Medan as seen from $t_{count} > t_{table}$ and a smaller significance level of 0.05.

Keywords: Spatial planning and productivity

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah penulis ucapkan kepada Allah SWT yang senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan tepat waktu dan dengan sebaik-baiknya. Laporan skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat untuk mencapai pada program Strata-1 di Jurusan Perbankan Syariah, Fakultas Agama Islam, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, Medan.

Penulis menyadari dalam penyusunan skripsi ini tidak akan selesai tanpa bantuan dari berbagai pihak. Karena itu pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Kepada orang tua, Ayahanda Ali Imran dan Alm. Ibunda Deswita yang telah melahirkan, membesarkan memberikan kasih sayang dengan tulus, dukungan baik moril maupun materil, serta doa yang tiada henti-hentinya kepada penulis.
2. Bapak Prof. Dr. Agussani, M. AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak Assoc. Prof. Dr. Muhammad Qorib, MA, selaku Dekan Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Dr. Zailani, S.Pd.I, M.A, selaku wakil dekan I Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Sumatera.
5. Bapak Dr. Munawir Pasaribu, S.Pd.I, M.A, selaku wakil dekan III Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Ibu Dr. Rahmayati M.E.I selaku Ketua Program Studi Perbankan Syariah.
7. Bapak Riyan Pradesyah SE, Sy, M.EI selaku sekretaris ketua program studi Perbankan Syariah.
8. Bapak Al-Bara, M.EI selaku dosen pembimbing, yang selalu bersedia meluangkan waktunya untuk berdiskusi.
9. Dian Rahma, Sisca Adrianti, Jihan Zahara Oktavia dan Khairunnisa Koto yang selalu membantu penulis dalam penyusunan skripsi ini.

10. Rekan-rekan S1 Perbankan Syariah kelas C1 Pagi, yang selalu memberi semangat untuk melawan rasa malas untuk mengerjakan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna dikarenakan terbatasnya pengalaman dan pengetahuan yang dimiliki penulis. Oleh karena itu, penulis mengharapkan segala bentuk saran, masukan bahkan kritikan yang membangun dari berbagai pihak. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis pribadi, bagi para pembaca dan semua pihak terkait. Semoga Allah selalu melindungi dimanapun kita semua berada. Aamiin ya Rabbal'alamiin.

Medan, 25 November 2021

Penulis,

AUDREY CARISSA BR. SIPAHUTAR

NPM. 1701270018

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi

BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah	3
C. Batasan Masalah.....	3
D. Rumusan Penelitian.....	3
E. Tujuan Penelitian	4
F. Manfaat Penelitian	4
G. Sistematika Penulisan.....	4

BAB II LANDASAN TEORITIS	6
A. Deskripsi Teori.....	6
1. Tata Ruang Kantor	6
a. Pengertian Tata Ruang Kantor.....	6
b. Prinsip-Prinsip Tata Ruang Kantor.....	7
c. Jenis-Jenis Tata Ruang Kantor	7
d. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Tata Ruang Kantor	10
2. Produktivitas Kerja.....	11
a. Pengertian Produktivitas Kerja	11
b. Produktivitas Kerja Dalam Islam.....	12
c. Faktor-Faktor Mempengaruhi Produktivitas Kerja....	13
d. Dimensi Produktivitas Kerja.....	14
e. Indikator Produktivitas Kerja	15
f. Pengukuran Produktivitas Kerja	16
3. Karyawan.....	17
a. Pengertian Karyawan.....	17

4.	Bank Syariah	18
a.	Pengertian Bank Syariah	18
b.	Prinsip Bank Syariah	19
c.	Fungsi dan Peran Bank Syariah.....	20
B.	Penelitian yang Relevan.....	21
C.	Kerangka Berfikir.....	25
D.	Hipotesis.....	25
BAB III	METODE PENELITIAN	26
A.	Metode Penelitian.....	26
B.	Lokasi dan Waktu Penelitian	26
C.	Populasi, Sampel dan Teknik Penarikan Sampel.....	27
D.	Variabel Penelitian	28
E.	Definisi Operasional Variabel.....	28
F.	Teknik Pengumpulan Data	29
G.	Instrumen Penelitian.....	30
H.	Teknik Analisis Data.....	30
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	35
A.	Deskripsi Penelitian.....	35
B.	Hasil Penelitian	51
C.	Penyajian Data	53
D.	Analisis Data	57
1.	Uji Validitas	57
2.	Uji Realibilitas.....	58
3.	Uji Asumsi Klasik	59
a.	Uji Normalitas.....	59
b.	Uji Heterokedesitas.....	60
4.	Analisis Regresi Linier Sederhana	61
5.	Uji t.....	62
6.	Koefisien Determinasi	62
E.	Interpelasi Hasil Penelitian.....	63

BAB V PENUTUP	65
A. Kesimpulan.....	65
B. Saran.....	65

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Nomor Tabel	Judul Tabel	Halaman
Tabel 2.1	Penelitian Terdahulu.....	20
Tabel 3.1	Jadwal Pelaksanaan Waktu Penelitian Kegiatan	26
Tabel 3.2	Operasional Variabel Penelitian.....	28
Tabel 3.3	Skor Pertanyaan.....	30
Tabel 4.1	Usia.....	52
Tabel 4.2	Jenis Kelamin	52
Tabel 4.3	Lama Kerja	52
Tabel 4.4	Skala Likert	53
Tabel 4.5	Distribusi Jawaban Variabel Tata Ruang Kantor	53
Tabel 4.6	Distribusi Jawaban Variabel Akuntabilitas	55
Tabel 4.7	Uji Validitas Variabel X (Tata Ruang).....	57
Tabel 4.8	Uji Validitas Variabel Y (Produktivitas).....	58
Tabel 4.9	Reliability Statistics Variabel Tata Ruang	59
Tabel 4.10	Reliability Statistic Variabel Produktivitas	59
Tabel 4.11	One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test.....	60
Tabel 4.12	Regresi Linier Sederhana	61
Tabel 4.13	Coefficients Uji T.....	62
Tabel 4.14	Coefficients Uji R.....	63

DAFTAR GAMBAR

Nomor Gambar	Judul Gambar	Halaman
Gambar 2.1	Kerangka Berfikir	25
Gambar 4.1	Logo Bank Sumut Syariah.....	36
Gambar 4.2	Scatter Plot.....	60

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Upaya meningkatkan produktivitas suatu perusahaan bukanlah dengan cara bekerja lebih keras, tetapi bekerja lebih cerdas. Adapun di era globalisasi dan modern ini hampir semua orang bekerja di sebuah perusahaan baik itu swasta atau pemerintah yang bergerak di bidang sosial, politik, ekonomi dan budaya. Beragamnya perusahaan yang berkembang membuktikan bahwa manusia semakin kompleks dalam memenuhi kebutuhan hidupnya. Keberhasilan suatu perusahaan atau organisasi dalam meningkatkan produktivitas akan sangat mendukung kemampuan bersaingnya.¹ Dalam dunia perbankan, salah satu pengelolaan paling penting adalah pengelolaan terhadap sumber daya manusia. Sumber daya manusia disini tidak lain adalah karyawan (bankir), dimana merupakan tulang punggung dalam menjalankan roda kegiatan operasional suatu bank.

Karyawan yang dimiliki suatu bank harus mempunyai kemampuan dalam menjalankan setiap transaksi perbankan mengingat faktor pelayanan yang diberikan oleh para karyawan ini sangat menentukan sukses atau tidaknya bank di masa mendatang. Baik tidaknya pelayanan yang diberikan bergantung pada peran *customer service* dan *teller* dimana mereka akan memberikan pelayanan terbaik untuk nasabah apabila kepuasan kerja mereka terpenuhi. Salah satu faktornya adalah mengenai pemenuhan kebutuhan akan kenyamanan tata ruang kantor beserta kondisi lingkungan kerja fisik yang terkait di dalamnya sebagai upaya meningkatkan produktivitas kerja mereka untuk mencapai tujuan perusahaan. Seperti yang di ungkapkan Sukoco, sebuah *layout* kantor yang efektif akan memberikan salah satu manfaat yaitu meningkatkan produktivitas kerja karyawan.²

Tata ruang kantor merupakan aspek penting dalam menunjang kinerja karyawan. Tatanan sebuah kantor menggambarkan bagaimana pegawai didalam kantor tersebut bekerja dalam kesehariannya. Tata ruang kantor yang tidak teratur

¹ Widodo, S. “*Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*”, Edisi Pertama (Yogyakarta, Pustaka Pelajar, 2015), hlm. 36.

² Mutiara Hadi Pancorowati. “*Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan*”, (Surabaya, Bumi Aksara 2017), hlm. 52.

akan membuat pegawai atau penghuni kantor lainnya merasa tidak nyaman dalam melakukan pekerjaan. Ketidaknyamanan tersebut akan berpengaruh juga dalam optimalisasi kerja dari pegawai sebuah organisasi. Maka dari itu, tata ruang kantor yang tepat akan memudahkan karyawan dalam bekerja sehingga produktivitas pekerjaannya dapat optimal dan menunjukkan hasil yang baik.³ Menurut Littlefield dan Peterson dalam The Liang Gie, pengertian tata ruang kantor adalah penentuan mengenai kebutuhan ruang dan penggunaannya secara terperinci untuk menyiapkan susunan yang praktis dari faktor-faktor fisik yang dianggap perlu bagi pelaksanaan kerja perkantoran dengan biaya layak.

Tata ruang kantor dapat dikatakan baik dan memberikan manfaat bagi para karyawan apabila manajemen perusahaan memperhatikan beberapa aspek yaitu memanfaatkan penggunaan segenap ruang yang ada secara efektif, mengembangkan lingkungan kerja yang nyaman bagi karyawan, memberikan kesan yang positif terhadap perusahaan, menjamin efisiensi dari arus kerja yang ada, meningkatkan produktivitas kerja karyawan serta mengantisipasi pengembangan perusahaan di masa depan melalui perencanaan tata ruang yang fleksibel.⁴ Fenomena yang terjadi di era modern saat ini, dunia perbankan nasional menampilkan tata ruang yang pada umumnya cukup bagus dan memiliki nilai estetika tinggi sehingga orang-orang yang berada di dalam ruangan merasakan kenyamanan maksimal.

Karyawan dalam sebuah bank mendambakan sebuah tata ruang kantor dengan udara sejuk, penerangan cukup, serta suasana yang nyaman melalui penyajian perlengkapan dan mesin kantor yang memadai serta penataan perabot yang serasi guna menambah gairah serta semangat dalam memperlancar pelaksanaan pekerjaan yang mereka lakukan. PT. Bank Sumut memiliki laju pertumbuhan yang sangat signifikan dilihat dari kinerja dan prestasi yang diperoleh tahun ke tahun, tercatat total asset Bank Sumut mencapai 10,75 Trilyun pada tahun 2009 dan menjadi 12,76 Trilyun pada tahun 2010. Di dukung semangat menjadi Bank

³Firda Noor Oktavianti., “Analisis Tata Ruang Kantor Dalam Kenyamanan Kerja Dan Optimalisasi Kinerja Bagian Humas Dan Protokol Sekretariat DPRD Surakarta”, Jurnal Informasi dan Komunikasi. Vol.2, No.3, 2018, hlm.72.

⁴Sedarmayanti, “Tata Kerja & Produktivitas Kerja”, (Bandung, Mandar Maju 2015), hlm. 73.

Profesional dan tangguh menghadapi persaingan dengan dilakukannya program *to be the best* yang sejalan dengan road map *BPD Regional Champion 2014*.

Dengan demikian untuk mempertahankan prestasi terbaiknya ini PT. Bank Sumut KC Syariah Medan akan meningkatkan produktivitas kerja dengan memberi pelayanan yang memuaskan bagi para nasabah agar nasabah semakin mempercayakan likuiditasnya dikelola oleh Bank Sumut.⁵ Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan, dapat diketahui bahwa sangat diperlukan penataan tata ruang kantor yang dapat menunjang penyelesaian pekerjaan baik secara efektif maupun efisien agar dapat meningkatkan produktivitas kerja karyawan, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Bank Sumut KC Syariah Medan”**.

B. Identifikasi Masalah

Dari latar belakang masalah di atas diidentifikasi masalah yaitu :

1. Kondisi tata ruang kantor dan keadaan produktivitas kerja karyawan.
2. Hubungan tata ruang kantor dengan produktivitas karyawan.
3. Pengaruh tata ruang kantor terhadap produktivitas kerja karyawan.

C. Batasan Masalah

Guna menghindari penjabaran yang terlalu luas dalam penelitian ini, maka diperlukan batasan permasalahan dalam penelitian ini. Adapun batasan masalah dalam penelitian ini adalah fokus kepada pengaruh tata ruang kantor terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Bank Sumut KC Syariah Medan.

D. Rumusan Masalah

Dari batasan masalah dapat dirumuskan masalah yang akan dibahas oleh penulis dalam skripsi ini adalah bagaimana pengaruh tata ruang kantor terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Bank Sumut KC Syariah Medan?

⁵ Mutiara Hadi Pancorowati., *“Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan”*, (Surabaya, Bumi Aksara 2017), hlm. 54.

E. Tujuan Penelitian

Mengacu pada rumusan masalah diatas dapat disimpulkan tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh tata ruang kantor terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Bank Sumut KC Syariah Medan.

F. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak terkait. Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ini sebagai berikut :

1. Bagi Peneliti

Semoga penelitian ini dapat menambah pengetahuan, wawasan, pengalaman dan dapat mengembangkan ilmu peneliti untuk kedepannya.

2. Bagi Perusahaan

Bagi perusahaan, dengan hasil penelitian ini peneliti ingin memberikan masukan dengan tujuan untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan khususnya pada penempatan tata ruang kantor dan suasana yang berkaitan dengan kerja karyawan agar dapat merasakan kenyamanan dan kepuasan dalam peningkatan kinerja dalam bekerja.

3. Bagi Akademis

Peneliti berharap agar penelitian yang telah dibuat ini dapat menjadi bekal serta wawasan pengetahuan. Selain itu peneliti juga berharap penelitian ini dapat berguna bagi orang yang membacanya baik kalangan umum, praktisi, maupun akademis.

G. Sistematika Pembahasan

Sistematika penulisan untuk memperoleh pembahasan yang sistematis sehingga dapat menunjukkan hasil penelitian yang baik dan mudah dipahami. Adapun sistematika tersebut adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini penulis memuat tentang gambaran umum dalam penelitian yaitu latar belakang masalah, identifikasi masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian,

manfaat penelitian dan sistematika penulisan yang disusun penulis untuk memudahkan penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini penulis membahas landasan teori yang terdiri dari deskripsi teori mengenai Bank Syariah khususnya pada tata ruang kantor dan produktivitas kerja karyawan, penelitian yang relevan, kerangka berfikir, dan hipotesis penelitian yang dikemukakan.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada bab ini akan dijelaskan metode penelitian, lokasi dan waktu penelitian, populasi, sampel dan teknik penarikan sampel, variabel penelitian yang digunakan, penjelasan definisi operasional variabel, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian dan teknik analisis data yang dipakai dalam mengadakan penelitian yang berhubungan dengan judul skripsi.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini dibahas secara lebih mendalam tentang uraian penelitian yang berisi deskripsi institusi, deskripsi karakteristik responden, cara penyajian data, dan menginterpretasikan hasil analisis data yang diperoleh dari uji statistik.

BAB V PENUTUP

Pada bab ini merupakan penutup dari penulisan penelitian yang berisikan tentang simpulan dan saran-saran yang dapat diberikan.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Deskripsi Teori

1. Tata Ruang Kantor

a. Pengertian Tata Ruang Kantor

Tata ruang kantor adalah seni mengatur suatu ruangan beserta perabotan dan perlengkapan kantor agar luas lantai dapat dimanfaatkan dengan baik, sehingga menghasilkan iklim kerja yang nyaman bagi pegawai dan turut berpengaruh pada produktivitas kerja pegawai. Tata ruang kantor juga merupakan penentuan dari susunan semua komponen fisik pekerjaan yang dipandang perlu untuk pelaksanaan kantor dan mengkoordinasi komponen ini dalam satu kesatuan yang efisien.⁶

Menurut Richard Muther, Asas pokok tata ruang yaitu :

1. Asas mengenai jarak terpendek, yaitu suatu tata ruang yang memungkinkan proses penyelesaian suatu pekerjaan dengan menempuh jarak yang sependek mungkin.
2. Asas mengenai rangkaian kerja, yaitu menempatkan para karyawan dan alat-alat kantor menurut rangkaian yang sejalan dengan urutan-urutan penyelesaian pekerjaan kantor yang bersangkutan.
3. Asas mengenai penggunaan segenap ruang, yaitu mempergunakan sepenuhnya semua ruang yang ada. Ruang itu tidak hanya berupa luas lantai saja (ruang datar), melainkan juga ruang yang vertikal ke atas maupun ke bawah. Jadi diusahakan tidak ada ruang yang dibiarkan tidak terpakai.
4. Asas mengenai perubahan susunan tempat kerja, yaitu sebuah tata ruang yang dapat diubah atau disusun kembali dengan mudah atau tidak memakan biaya yang besar.⁷

⁶ Salman Farisi, M. Taufik Lesmana. "Peranan Kinerja Pegawai: Disiplin Kerja Kepemimpinan Kerja dan Lingkungan Kerja", Seminar Nasional Teknologi Edukasi Sosial dan Humaniora, Vol.1, No.1, 2021, hlm.341.

⁷ Zaid Habibie Asnar, "Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Di Pusat Kajian Dan Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur III Lembaga Administrasi

Banyak manfaat yang diperoleh dari penerapan tata ruang yang financial maupun non financial. Berikut ini adalah tata ruang yang baik, diantaranya adalah:

- a) Menghemat waktu dan tenaga karyawan, karena berjalan mondar-mandir yang sebenarnya tidak perlu.
- b) Menjamin kelancaran proses pekerjaan yang bersangkutan.
- c) Memungkinkan penggunaan ruangan seefisien mungkin, artinya pemanfaatan seluruh ruangan yang tersedia.
- d) Meminimumkan gangguan aktivitas kerja, artinya tata ruang yang dibuat memungkinkan pegawai pekerja dengan tenang.
- e) Timbulnya kesan baik dari tamu yang mengunjungi perusahaan.
- f) Memudahkan tata ruang untuk menghindari kejenuhan.

b. Prinsip-Prinsip Tata Ruang Kantor

Prinsip-prinsip tata ruang kantor adalah sebagai berikut :

1. Pekerjaan harus mengalir secara terus-menerus.
2. Fungsi yang sama atau berhubungan diletakkan berdekatan.
3. Pengaturan perkakas membuat pengawasan lebih mudah.
4. Tidak permanen, agar fleksibel jika terjadi perubahan.
5. Ada ruang yang cukup untuk bergerak atau berjalan.
6. Yang menimbulkan suara gaduh, misalnya bagian produksi pekerjaan dijauhkan dari yang lainnya.
7. Ruang pimpinan dipilih yang tenang karena lebih banyak membutuhkan konsentrasi dalam bekerja.
8. Pengaturan tata letak membuat jarak tempuh lebih pendek sehingga menghemat tenaga.⁸

c. Jenis-Jenis Tata Ruang Kantor

Ada tiga jenis tata ruang kantor yaitu sebagai berikut :

1. Tata ruang kantor bersekat/berkamar (*cubicle type offices*), adalah tataruang untuk bekerja yang dipisah dalam sekatan kerja. Keuntungan tata

Negara (PKP2A III LAN) Samarinda”, Jurnal Ilmu Pemerintahan, vol. 1 no. 4 2013 hlm. 1488-1500.

⁸ Mutiara Hadi Pancorowati, ” *Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan*”, (Surabaya, Bumi Aksara 2017), hlm. 52.

ruang kantor berkamar adalah :

- a) Rahasia pekerjaan lebih terjamin, baik dari segi pembuatan dokumen, pembicaraan maupun aset lainnya yang disimpan seorang karyawan.
- b) Pekerja menjadi lebih konsentrasi .
- c) Meningkatkan kewibawaan pekerja karena bekerja di dalam suatu ruangan tersendiri.
- d) Terasa lebih menghargai tamu.

Sedangkan kerugian tata ruang kantor bersekat/berkamar adalah sebagai berikut :

- a) Komunikasi antar karyawan menjadi terhambat karena ada sekat pemisah antara satu karyawan dengan karyawan lainnya.
- b) Biaya yang dikeluarkan untuk membuat tata ruang berkamar lebih besar ketimbang membuat tata ruang kantor terbuka, karena perlu membuat sekat-sekat kamar setiap ruangnya.

2. Tata ruang kantor terbuka (*open plan office*), adalah tata ruang kantor dengan menggunakan sebuah ruangan besar untuk bekerja yang ditempati beberapa orang karyawan yang bekerja bersama-sama diruangan tanpa dipisahkan oleh penyekat. Tata ruang terbuka juga memungkinkan komunikasi antar karyawan menjadi lebih lancar, sehingga mendorong para karyawan lebih komunikatif dan kreatif.

Keuntungan tata ruang kantor terbuka antara lain :

- a) Fleksibel dalam penggunaan seluruh ruangan serta tidak memerlukan biaya tinggi.
- b) Mudah melakukan komunikasi antar karyawan.
- c) Pemeliharaan peralatan, pemeliharaan kebersihan ruangan, penggunaan peralatan menjadi lebih mudah. Hal ini akan menghemat biaya perusahaan.
- d) Menghemat penggunaan cahaya penerangan.
- e) Biaya instansi pertama lebih murah dibanding tata ruang berkamar.

Sedangkan kerugian tata ruang kantor terbuka adalah sebagai berikut :

- a) Kegaduhan sering muncul disebabkan komunikasi yang sangat lancar dan intens.
- b) Konsentrasi pegawai terkadang buyar melihat banyak orang hilir mudik

- c) Sulit merahasiakan pekerjaan penting dan bersifat rahasia.
 - d) Pemandangan kurang baik karena tumpukan dokumen para karyawan menjadi tidak rapi.
 - e) Kurang efektif diterapkan bagi pekerjaan yang membutuhkan konsentrasi tinggi.
3. Tata ruang kantor berpanorama (*landscape office*), adalah tata ruang kantor yang dihiasi oleh taman, dekorasi, dan hiasan lainnya. Bentuk ruangan ini bertujuan agar tampilan kantor menjadi nyaman selayaknya diluar ruangan. Keuntungan tata ruang kantor berpanorama adalah sebagai berikut :
- a) Pegawai merasa nyaman dan betah bekerja didalam ruangan.
 - b) Pemandangan kantor terlihat segar dan hijau.
 - c) Udara menjadi lebih segar, serta suplai oksigen semakin banyak.
 - d) Tidak membutuhkan pencahayaan tinggi karena desain ini juga menggunakan penerangan dari alam.
 - e) Produktivitas kerja meningkat, karena pekerjaan dilakukan dengan efisien.

Sedangkan kerugian tata ruang kantor berparanorma adalah sebagai berikut :

- a) Biaya pembuatan tinggi, karena selain membuat ruangan kantor juga membuat panorama, atau taman dan dekorasi lainnya.
 - b) Biaya perawatan menjadi lebih tinggi.
 - c) Membutuhkan tenaga ahli dalam perancangan tata ruang kantor.
4. Tata ruang kantor gabungan (*mixed offices*), adalah ruang kantor yang merupakan gabungan anatar bentuk ruang kantor bersekat/berkamar, terbuka dan berpanorama. Karena ketiga bentuk ruang masing-masing mempunyai kerugian, maka untuk mencegah atau mengurangi kerugian yang ada, dapat diciptakan tata ruang kantor gabungan.⁹

⁹ Iswandi Idris, Palti Raja Halomoan. "Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Sucofindo (Persero) Medan". Jurnal Lentera Bisnis, Vol. 9 No. 2, 1 mei 2020 hlm. 2252-9993.

d. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Tata Ruang Kantor

Ada tiga faktor utama pertimbangan tata ruang kantor sebagai berikut :

1. Faktor fungsional

Faktor fungsional artinya tata ruang kantor harus memperhatikan fungsi perabot dan peralatan kantor sebenarnya.

2. Faktor kesehatan

Faktor kesehatan artinya tata ruang kantor harus memperhatikan kesehatan bagi pengguna ruang tersebut.

3. Faktor estetika

Faktor estetika berarti tata ruang harus memperhatikan unsur keindahan secara keseluruhan.¹⁰

e. Dimensi Pengukuran Tata Ruang Kantor

Dimensi dan indikator yang digunakan untuk mengatur tata ruang kantor yang baik dalam penelitian ini diadaptasi dari pendapat The Liang Gie dan Sedarmayani. Adapun dimensi dan indikator untuk mengukur tata ruang tersebut antara lain:

1. Dimensi perancangan tata ruang kantor

Sub-sub indikatornya meliputi keefektifitas jenis tata ruang kantor, kelancaran lalu lintas pegawai, ketepatan dalam penempatan perlengkapan kantor., ketepatan jarak antara pegawai dengan perabotan dan peralatan kantor serta kelengkapan peralatan kantor.

2. Dimensi penempatan karyawan.

Sub-sub indikatornya meliputi ketepatan jumlah pegawai dengan ruang kantor serta kesesuaian jenis pekerjaan dengan penempatan karyawan.

3. Dimensi lingkungan fisik kantor.

Sub-sub indikatornya meliputi ketepatan warna dinding, ketepatan ventilasi udara, ketepatan pncahayaannya, kebersihan, tingkat kelembapan udaradan tingkat kebisingan suara. Dimensi pengukuran tata ruang kantor sangatlah berperan penting dalam proses perencanaan tata ruang kantor, karena jika

¹⁰ Mutiara Hadi Pancorowati, “Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan”, (Surabaya, Bumi Aksara 2017), hlm. 53.

hal tersebut diperhatikan akan tercipta kondisi lingkungan kantor yang nyaman.

2. Produktivitas Kerja

a. Pengertian Produktivitas Kerja

Robbins menjelaskan bahwa produktivitas dapat diartikan sebagai ukuran kinerja yg meliputi efektivitas dan efisiensi.¹¹ Secara umum, produktivitas kerja adalah sikap mental yang harus berpandangan bahwa mutu kehidupan hari ini harus lebih baik dari kemarin dan hari esok lebih baik dari hari ini. Dengan kata lain produktivitas mengandung arti yaitu perbandingan antar hasil yang dicapai (*output*) dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan (*input*).¹²

Suatu aktivitas kerja dikatakan efisien setidaknya kegiatan kerja dilaksanakan berhasil guna, ekonomis dalam penggunaan sumber daya, pelaksanaan kerja dapat dipertanggung jawabkan secara tepat, pembagian kerja yang nyata yaitu berdasarkan beban kerja, rasionalitas wewenang dan tanggung jawab jelas, terdapat prosedur kerja yang praktis untuk dapat dilaksanakan karyawan.¹³

Mengenai efektivitas dalam pencapaian produktivitas kerja karyawan dapat dilihat melalui sikap keterbukaan, daya tanggap, dan komunikasi. Keterbukaan berkaitan dengan sejauh mana orang memberikan ide, mengutarakan perasaan, pengalaman, persepsi yang berhubungan dengan proses kerja. Daya tanggap adalah kemampuan seseorang untuk menangkap isyarat lisan dan non lisan dari orang lain. Sebuah komunikasi disebut efektif jika seseorang dapat menyampaikan pesan kepada orang lain dengan sedikit kemungkinan terjadi salah pengertian terutama dalam mengusahakan penurunan *input* dalam mencapai *output* yang konstan. Dengan keterbukaan

¹¹ *Ibid.* h. 54.

¹² Ucik Ayu Nawangsari, Bambang Suratman. "Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Di PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Surabaya". *Jurnal Manajemen*, Vol. 1 No. 1 2015.

¹³ Efry Kurnia, Raihanah Daulay dan Fahreza Nugraha. "Dampak Faktor Motivasi dan Fasilitas Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada Badan Usaha Milik Negara di Kota Medan", *Prosiding Seminar Nasional Kewirausahaan* Vol. 1 No. 1 2019.

seseorang dalam berinteraksi dengan orang lain dalam pekerjaannya dikombinasikan dengan kemampuan berkomunikasi yang baik dan meningkatkan daya tanggap, diharapkan seseorang akan dapat berfikir maju artinya bahwa ia akan berupaya untuk meraih hasil kerja yang optimal dan memperbaiki mutu pekerjaan dari waktu ke waktu.¹⁴

b. Produktivitas Kerja Dalam Islam

Menurut Harun Nasution, dalam agama terdapat dua ajaran yang erat kaitannya dengan produktivitas. Pertama, agama merupakan ajaran mengenai nasib dan usaha manusia. Kalau nasib manusia telah ditentukan Tuhan sejak semula, dalam arti bahwa perbuatan manusia merupakan ciptaan Tuhan, maka produktivitas masing-masing penganut paham keagamaan demikian akan rendah sekali. Tetapi, dalam masyarakat yang menganut paham bahwa manusia yang menentukan nasibnya dan manusia yang menciptakan perbuatannya, maka produktivitas akan tinggi.

Kedua, agama mengajarkan bahwa sesudah hidup di dunia yang bersifat materiil ini, ada kehidupan kedua nanti di akhirat yang bersifat spiritual. bagaimana pengaruh ajaran ini terhadap produktivitas masyarakat penganut agama bersangkutan, sangat tergantung dari cara pandangnya. Jika dipahami secara substitutif, apabila kehidupan duniawi dipandang penting, maka produktivitas duniawi akan meningkat, sedangkan produktivitas akhirat menurun. Sebaliknya, kalau kehidupan akhirat lebih diutamakan, maka produktivitas keduniaan akan menurun. Jika dipahami secara integratif, maka keduanya bisa berjalan kongruen, karena kehidupan dunia dan akhirat menjadi sebuah entitas yang menyatu. Produktivitas dunia akan mendatangkan produktivitas akhirat, sementara produktivitas akhirat mempunyai efek terhadap produktivitas dunia. Allah berfirman dalam Al-Qur'an (Q.S.29:45)

إِنَّ الصَّلَاةَ تَنْهَىٰ عَنِ الْفَحْشَاءِ وَالْمُنْكَرِ

“ sesungguhnya shalat dapat mencegah kekejian dan kemungkaran ”

¹⁴ Mutiara Hadi Pancorowati. *“Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan”*, (Surabaya, Bumi Aksara 2017), hlm. 54.

Dalam ayat ini Allah SWT dengan tegas menyatakan bahwa shalat berdimensi ukhrawi akan mempengaruhi pada kehidupan duniawi. Sementara kehidupan duniawi tersebut juga akan dipertanggung jawabkan di kehidupan akhirat. Dengan demikian, maka kedua entitas tersebut sesungguhnya menjadi sebuah kesatuan yang tidak bisa dipisahkan.

Dari pernyataan Harun ini dapat dipahami bahwa agama sangat besar pengaruhnya terhadap produktivitas. Dimana ketika mereka lebih menekankan kepada kehidupan akhirat dengan cara meninggalkan kehidupan duniawi, maka akan membentuk etos kerja yang lemah. Hal tersebut dipengaruhi oleh pandangan seseorang yang memandang bahwa perbuatan manusia itu adalah ciptaan Tuhan yang akan memperoleh etos kerja, sehingga menimbulkan rendahnya produktivitas. Lain halnya ketika seseorang memandang kehidupan dunia-akhirat secara integratif atau meyakini bahwa manusia menciptakan pekerjaannya sendiri. Maka mereka akan terpacu untuk melakukan sesuatu yang produktif, dan akan meningkatkan produktivitasnya.¹⁵

c. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan adalah sebagai berikut :

1. Motivasi

Pimpinan organisasi perlu mengetahui motivasi kerja dari anggota organisasi (karyawan).

2. Pendidikan

Pada umumnya seseorang yang mempunyai pendidikan lebih tinggi akan mempunyai produktivitas kerja lebih baik.

3. Disiplin kerja

Disiplin kerja adalah sikap kejiwaan seseorang atau kelompok yang senantiasa berkehendak untuk mengikuti atau mematuhi segala peraturan yang telah ditentukan. Kedisiplinan dengan bekerja menghargai waktu dan biaya akan memberikan pengaruh yang positif terhadap produktivitas kerja karyawan.

¹⁵ Atika Prianti, Skripsi: “*Pengaruh Kedisiplinan Dan Motivasi Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan*”, (Purwokerto: IAIN, 2018), hlm. 47-48.

4. Keterampilan

Keterampilan banyak pengaruhnya terhadap produktivitas kerja karyawan, keterampilan karyawan dalam perusahaan dapat ditingkatkan melalui training, kursus, dan lain-lain.

5. Sikap dan etika kerja

Sikap seseorang atau kelompok orang dalam membina hubungan yang serasi, selaras, dan seimbang di dalam kelompok itu sendiri maupun dengan kelompok lain. Etika dalam hubungan kerja sangat penting karena dengan tercapainya hubungan yang selaras dan serasi serta seimbang antara perilaku dalam proses produksi akan meningkatkan produktivitas kerja.

6. Lingkungan kerja dan iklim

dari karyawan disini termasuk hubungan kerja antar karyawan, hubungan dengan pimpinan, suhu serta lingkungan kerja, penerangan dan sebagainya. Hal ini sangat penting untuk mendapatkan perhatian dari perusahaan karena sering karyawan enggan bekerja karena tidak ada kekompakan dalam kelompok kerja atau ruang kerja yang tidak menyenangkan, hal ini akan mengganggu kerja sehingga mempengaruhi produktivitas kerja karyawan.

7. Teknologi

Adanya kemajuan teknologi yang meliputi peralatan yang semakin otomatis dan canggih, akan dapat mendukung tingkat produksi dan mempermudah manusia dalam melaksanakan pekerjaan.

d. Dimensi Produktivitas Kerja

Menurut Sedarmayanti produktivitas memiliki dua dimensi produktivitas kerja, yaitu :

1. Efisiensi

Efisiensi yang mengarah kepada pencapaian untuk kerja yang maksimal yaitu pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas, dan waktu sehingga menunjukkan bagaimana sesuatu diselesaikan dengan baik.

2. Efektivitas

Efektivitas yang berkaitan dengan upaya membandingkan input (masukan) dengan realisasi penggunaannya atau bagaimana pekerjaan tersebut

terlaksana sehingga sesuatu tersebut dapat dipergunakan.¹⁶

e. Indikator Produktivitas Kerja

Indikator produktivitas menurut Edy Sutrisno dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia, dapat diukur dengan indikator sebagai berikut :

1. Kemampuan

Kemampuan seseorang karyawan dalam melaksanakan tugas sangat bergantung pada keterampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka dalam bekerja. Hal ini memberi daya untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan kepada mereka.

2. Berusaha meningkatkan hasil yang dicapai

Hasil merupakan salah satu yang dapat dirasakan baik yang mengerjakan maupun yang menikmati hasil pekerjaan tersebut. Jadi, hal tersebut merupakan upaya untuk memanfaatkan produktivitas kerja bagi masing-masing yang terlibat dalam suatu pekerjaan.

3. Semangat kerja

Ini merupakan usaha untuk lebih baik dari hari kemarin. Indikator ini dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam satu hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya.

4. Pengembangan diri

Pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan yang akan dihadapi. Sebab, semakin kuat tantangannya pengembangan diri mutlak dilakukan. Begitu juga harapan untuk menjadi lebih baik pada gilirannya akan sangat berdampak pada keinginan karyawan untuk meningkatkan kemampuan.

5. Mutu

Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seorang karyawan. Jadi, meningkatkan mutu bertujuan untuk memberikan hasil yang terbaik yang pada gilirannya akan sangat berguna bagi

¹⁶ Hana Septiani, Skripsi: "*Pengaruh Kecerdasan Emosional, Disiplin Kera, Dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan*", (Tulungagung: IAIN, 2018), hlm. 47.

perusahaan dan dirinya sendiri.

6. Efisiensi

Efisiensi merupakan perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Masukan dan keluaran merupakan aspek produktivitas yang memberikan pengaruh cukup signifikan bagi karyawan.¹⁷

f. Pengukuran Produktivitas Kerja

Produktivitas sering diukur dalam bentuk masukan dan keluaran ekonomi. Suatu organisasi dikatakan produktif apabila mencapai tujuannya dan hal itu terjadi dengan mengubah masukan menjadi keluaran dengan biaya terendah. Produktivitas merupakan ukuran kerja, termasuk efektivitas dan efisiensi.

Produktivitas secara umum dapat diukur dengan berbagai ukuran dibawah ini, yaitu :

1. Produktivitas parsial

Merupakan perbandingan antara output dengan salah satu input saja. Pengukuran jenis biasa ini digunakan dalam mengukur produktivitas tenaga kerja yakni menunjukkan rata-rata output per tenaga kerja.

2. Produktivitas total faktor

Merupakan perbandingan antara output dengan beberapa input secara serentak. Hubungan tersebut dinyatakan dalam rasio dari indeks output terhadap indeks input agregat, jika rasio meningkat berarti lebih banyak output dapat diproduksi menggunakan jumlah input tertentu atau sejumlah output dapat diproduksi dengan menggunakan lebih sedikit input.

Pengukuran produktivitas kerja pada dasarnya digunakan untuk mengetahui sejauh mana tingkat efektivitas dan efisiensi kerja karyawan dalam menghasilkan suatu hasil. Dalam usaha dapat mengukur tingkat kemampuan karyawan dalam mencapai sesuatu hasil yang lebih baik dan ketentuan yang berlaku. Pengukuran produktivitas ini digunakan sebagai sarana untuk menganalisa dan mendorong efisiensi produksi.

¹⁷ *Ibid.*h. 48.

3. Karyawan

a. Pengertian Karyawan

Soedaryono dalam bukunya yang berjudul “Tata Laksana Kantor”, menyebutkan bahwa pengertian karyawan adalah “Seseorang yang melakukan penghidupannya dengan bekerja dalam kesatuan organisasi, baik kesatuan kerja pemerintah maupun kesatuan kerja swasta”.

Berikutnya, menurut Wijaya istilah karyawan mengandung beberapa pengertian sebagai berikut:

1. Menjadi anggota suatu kerjasama (organisasi) dengan maksud memperoleh balas jasa/imbalan kompensasi atas jasa yang telah diberikan.
2. Berada dalam sistem kerja yang sifatnya lugas/pamrih.
3. Berkedudukan sebagai penerima kerja dan berhadapan dengan pihak pemberi kerja.
4. Kedudukan sebagai penerima kerja itu diperoleh setelah melalui proses penerimaan.
5. Akan menghadapi masa pemberhentian (pemutusan hubungan kerja antara pemberi kerja dengan penerima kerja).

Kemudian, menurut Robbins, dalam bukunya yang berjudul “Perilaku Organisasi”, pengertian karyawan adalah “Orang pribadi yang bekerja pada pemberi kerja, baik sebagai karyawan tetap atau tidak, berdasarkan kesepakatan kerja baik tertulis maupun tidak tertulis, untuk melaksanakan suatu pekerjaan dalam jabatan atau kegiatan tertentu yang ditetapkan oleh pemberi kerja”. Berdasarkan definisi-definisi para ahli sebagaimana tersebut di atas mengenai karyawan, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa karyawan adalah seseorang yang bekerja dengan mendapat imbalan jasa berupa gaji dan tunjangan dari organisasi tempat ia bekerja, baik itu organisasi pemerintah maupun swasta, berdasarkan kesepakatan kerja, baik tertulis maupun tidak tertulis, untuk melaksanakan suatu pekerjaan dalam jabatan atau kegiatan tertentu yang ditetapkan oleh pemberi kerja. Apabila organisasi tersebut merupakan suatu wadah, maka karyawan tersebut adalah alat yang menggerakkan segala kegiatan

di organisasi agar segala kegiatan di organisasi tersebut dapat berjalan sebagaimana mestinya guna mencapai tujuan yang diinginkan.¹⁸

4. Bank Syariah

a. Pengertian Bank Syariah

Bank Islam atau disebut bank syariah, adalah bank yang beroperasi dengan tidak mengandalkan pada bunga. Bank Islam atau biasa disebut dengan bank tanpa bunga, adalah lembaga keuangan/ perbankan yang operasional dan produknya dikembangkan berlandaskan pada Al-Quran dan Hadits Nabi saw. Pendapat yang lain menjelaskan bank Islam adalah lembaga keuangan yang usaha pokoknya memberikan pembiayaan dan jasa-jasa lainnya dalam lalulintas pembayaran serta peredaran uang yang pengoperasiannya disesuaikan dengan prinsip syariah Islam.

Menurut Antonio dan Purwata Atmaja membedakan menjadi dua pengertian, yaitu bank Islam dan bank yang beroperasi dengan prinsip syariah Islam.

1. Bank Islam adalah bank yang beroperasi sesuai dengan prinsip-prinsip syariah atau bank yang tata cara beroperasi mengacu kepada ketentuan-ketentuan Al-Qur'an dan Hadits.
2. Bank yang beroperasi sesuai dengan prinsip syariah Islam adalah bank yang dalam beroperasi itu mengikuti tata cara bermuamalat secara Islam. Tata cara bermuamalat yang dimaksud itu dijauhi praktik-praktik yang dikhawatirkan mengandung unsur-unsur riba untuk diisi dengan kegiatan investasi atas dasar bagi hasil dan pembiayaan perdagangan.

Bank syariah atau bank yang berlandaskan prinsip Islam dalam operasionalnya tentu saja menghindari unsur maghrib (maysir, gharar dan riba) yang sudah pasti dilarang oleh Islam karena dapat membuat orang lain sengsara. Hal ini pula yang menguatkan bank syariah pada kondisi yang melemah. Seperti disebutkan dalam firman Allah pada surat An-Nissa' ayat 29, yaitu :

¹⁸ Zaid Habibie Asnar, "Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Di Pusat Kajian Dan Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur III Lembaga Administrasi Negara (PKP2A III LAN) Samarinda". Jurnal Ilmu Pemerintahan, vol. 1 no. 4 2013 hlm. 1488-1500.

يَتَأَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا لَا تَأْكُلُوا أَمْوَالَكُمْ بَيْنَكُمْ بِالْبَاطِلِ إِلَّا أَنْ
تَكُونَ تِجَارَةً عَنْ تَرَاضٍ مِّنْكُمْ وَلَا تَقْتُلُوا أَنْفُسَكُمْ إِنَّ اللَّهَ كَانَ
بِكُمْ رَحِيمًا

*“Hai orang-orang yang beriman, janganlah kamu saling memakan harta sesamamu dengan jalan yang batil, kecuali dengan jalan perniagaan yang Berlaku dengan suka sama-suka di antara kamu. Dan janganlah kamu membunuhdirimu sesungguhnya Allah adalah Maha Penyayang kepadamu”.*¹⁹

b. Prinsip Bank Syariah

Pada dasarnya prinsip bank syariah menghendaki semua dana yang diperoleh dalam sistem perbankan syariah dikelola dengan integritas yang tinggi dan sangat hati-hati. Maka dari itu perlu untuk menerapkan nilai-nilai seperti berikut, yaitu :

1. *Shiddiq*

Merupakan pengelolaan bank syariah dengan menjunjung tinggi nilai kejujuran. Melalui pengelolaan halal ini dapat dipastikan bank syariah menjauhi cara-cara yang mengandung unsur meragukan terlebih yang bersifat dilarang (haram).

2. *Tabligh*

Bank syariah berupaya melakukan sosialisasi dan edukasi mengenai prinsip-prinsip, produk, jasa perbankan syariah dan manfaatnya secara berkesinambungan.

3. *Amanah*

Penerapan prinsip kehati-hatian dan kejujuran bank syariah dalam mengelola dana yang diperoleh dari pemilii dana, sehingga timbul rasa saling percaya antara pemilik dana dan pihak pengelola dana investasi.

¹⁹ Hana Septiani, Skripsi: *“Pengaruh Kecerdasan Emosional, Disiplin Kera, Dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan”*, (Tulungagung: IAIN, 2018), hlm. 53.

4. *Fathanah*

Pengelolaan bank yang dilakukan secara profesional dan kompetitif sehingga menghasilkan keuntungan maksimum dalam tingkat resiko yang ditetapkan oleh bank.

c. Fungsi dan Peran Bank Syariah

Fungsi dan peran bank syariah tercantum dalam pembukaan standar akuntansi yang dikeluarkan oleh AAOIFI adalah manajer investasi, investor, penyedia jasa keuangan dan lalu lintas pembayaran, dan pelaksana kegiatan sosial. Sistem lembaga keuangan atau yang lebih khusus lagi disebut sebagai aturan yang menyangkut aspek keuangan dalam sistem mekanisme keuangan suatu negara, telah menjadi instrumen penting dalam memperlancar jalannya pembangunan suatu bangsa Indonesia, yang mayoritas penduduknya beragama Islam tentu saja menuntut adanya sistem baku yang mengatur dalam kegiatan kehidupannya.

Khusus dalam bidang perbankan, sejarah telah mencatat sejak berdirinya *De Javache Bank* pada tahun 1872, telah menanamkan nilai-nilai sistem perbankan yang sampai sekarang telah mentradisi dan bahkan sudah mendarah daging di kalangan masyarakat Indonesia tanpa terkecuali umat Islam. Berbicara mengenai peranan bank Islam tidak pernah dapat dipisahkan dengan fungsi dan kedudukan sesuatu itu. Di antara peranan bank syariah adalah :

1. Memurnikan operasional perbankan syariah sehingga dapat lebih meningkatkan kepercayaan masyarakat.
2. Meningkatkan kesadaran syariah umat Islam sehingga dapat memperluas segmen dan pangsa pasar perbankan syariah.
3. Menjalin kerja sama dengan para ulama karena bagaimanapun peran ulama, khususnya di Indonesia sangat dominan bagi kehidupan umat Islam.

Adanya bank syariah diharapkan dapat memberikan sumbangan terhadap pertumbuhan ekonomi masyarakat melalui pembiayaan-pembiayaan yang dikeluarkan oleh bank syariah. Melalui pembiayaan ini bank syariah dapat

menjadi mitra dengan nasabah, sehingga hubungan bank syariah dengan nasabah tidak sebagai kreditur dan debitur tetapi menjadi hubungan kemitraan.²⁰

B. Penelitian Yang Relevan

Tabel 2.1

Penelitian terdahulu yang relevan

No.	Nama Penulis	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Septika Retno Palupi dkk.	Pengaruh Tata Ruang Kantor, Kelengkapan Fasilitas dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di Kantor Kecamatan Se-kota Administratif Cilacap	Kuantitatif	Hasil penelitian, terdapat pengaruh tata ruang kantor, kelengkapan fasilitas dan motivasi kerja terhadap kinerja karyawan dengan persamaan $Y = 3,375 + 0,327 X_1 + 0,557 X_2$, dengan Y (kinerja karyawan), X1 (tata ruang kantor), X2 (kelengkapan fasilitas), X3 (motivasi kerja).

²⁰ *Ibid.*h.56.

2.	Zaid Habibie Asnar	Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai di Pusat Kajian dan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur III Lembaga Administrasi Negara (PKP2A III LAN) Samarinda	Kuantitatif	Hasil penelitian bahwa tata ruang kantor berpengaruh terhadap produktivitas kerja pegawai.
3.	Sa'idattun'ya Imro'atus Sholihah Yusen, 2013	Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Kinerja Karyawan Bagian Tata Usaha di SMPN 1 Lamongan	Kuantitatif	Hasil penelitian dinyatakan bahwa tata ruang kantor berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan bagian tata usaha SMPN 1 Lamongan. Hal ini terlihat dari tingkat signifikan 0001 \leq 0,05 yang berarti bahwa tata ruang kantor berpengaruh

				signifikan terhadap kinerja karyawan tata usaha di SMPN 1 Lamongan.
4.	Natta Sanjaya	Pengaruh Efektivitas Tata Ruang Kantor Terhadap Kinerja Pegawai Di Biro Umum dan Perkembangan Sekretariat Daerah Provinsi Banten	Kuantitatif	Dari hasil penelitian uji statistic parametrik, nilai koefisien x terhadap variable y sebesar 0,321 dengan hubungan rendah. Hasil uji signifikannya $(3,851 \geq 1,645)$ Ho ditolak dan Ha diterima, koefisien determinasinya sebesar 10,3%. Penelitian ini melakukan penelitian di Biro Umum dan perlengkapan secretariat Daerah Provinsi Banten adapun jumlah populasi

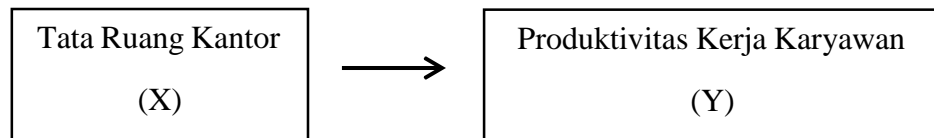
				131 orang.
5.	Meltha Refni Dawati	Pengaruh Tata Ruang Kantor dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Semangat Kerja Pegawai di Kantor Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kabupaten Sijunjung	Kuantitatif	Hasil penelitian ini juga membuktikan bahwa terbukti tata ruang kantor dapat mempengaruhi semangat kerja pegawai di kantor BKD Sijunjung. Hal ini berarti jika tata ruang kantor semakin bagus semangat kerja pegawai juga semakin tinggi. Dan sebaliknya jika tata ruang kantor tidak baik semangat kerja pegawai dapat menurun.

Perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian yang penulis buat yaitu terdapat perbedaan di judul penelitian, objek penelitian dan tempat penelitian. Judul yang penulis angkat yaitu Pengaruh tata ruang kantor terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Bank Sumut KC Syariah Medan. Objek penelitian dipenulisan ini adalah karyawan Bank Syariah. Penelitian ini juga dilaksanakan di kota Medan yaitu di PT. Bank Sumut KC Syariah Medan.

C. Kerangka Berfikir

Adapun kerangka berfikir yang penulis paparkan adalah sebagai berikut :

Gambar 2.1
Kerangka Berfikir Penelitian



Pada kerangka berfikir ini mengilustrasikan tentang proses pengaruh tata ruang kantor terhadap produktivitas kerja karyawan. Bank Sumut KC Syariah Medan mempunyai strategi untuk membuat tata ruang serta kondisi lingkungan kerja yang ada di perusahaan menjadi lebih baik.

D. Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara atas pernyataan penelitian. Dari penjelasan di atas maka dapat diambil beberapa hipotesis sebagai berikut :

Ho : tidak ada pengaruh yang signifikan antara variabel independen (tata ruang kantor) dengan variabel dependen (produktivitas kerja karyawan).

Ha : ada pengaruh yang signifikan antara variabel independen (tata ruang kantor) dengan variabel dependen (produktivitas kerja karyawan).

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Metode Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan peneliti yaitu penelitian kuantitatif, dimana penelitian kuantitatif adalah penelitian yang banyak dituntut menggunakan angka, mulai dari pengumpulan data, penafsiran terhadap data tersebut, serta penampilan hasilnya. Metode ini juga disebut ilmiah karena telah memenuhi kaidah-kaidah ilmiah yang empiris, objektif, rasional, sistematis dan dapat diulang.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti untuk mendapatkan data-data yang ditentukan oleh peneliti. Penelitian ini dilaksanakan di PT. Bank Sumut KC Syariah Medan. Adapun waktu yang dirancang dalam penyusunan skripsi ini dimulai dari bulan Desember 2021.

Tabel 3.1
Waktu Kegiatan Penelitian

No.	Kegiatan Penelitian	Bulan					
		Nov	Des	Jan	Feb	Maret	April
1.	Pengajuan Judul						
2.	Penyusunan Proposal						
3.	Bimbingan Proposal						
4.	Seminar Proposal						
5.	Pengumpulan Data						
6.	Bimbingan Skripsi						
7.	Sidang Skripsi						

C. Populasi, Sampel dan Teknik Pengambilan Sampel

1. Populasi

Penentuan populasi dan sampel penelitian menjadi sangat penting, karena hasil penelitian pada umumnya akan mengambil kesimpulan secara luas (generalisasi hasil penelitian). Ketepatan dan keakuratan dalam penentuan populasi dan sampel penelitian akan memberikan bobot dan kualitas hasil penelitian. Populasi adalah suatu kesatuan individu atau subyek pada wilayah dan waktu dengan kualitas tertentu yang akan diamati/diteliti.²¹ Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek atau subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi juga bukan hanya jumlah yang ada pada obyek dan subyek, tetapi meliputi seluruh karakteristik yang dimiliki oleh obyek dan subjek tersebut.²² Populasi dalam penelitian ini adalah karyawan pada PT. Bank Sumut KC Syariah Medan yang berjumlah 30 karyawan.

2. Sampel

Sampel adalah bagian atau sejumlah cuplikan tertentu yang diambil dari suatu populasi yang bertujuan untuk memudahkan penelitian dan menganalisis data. Adapun jumlah sampel dalam penelitian ini sebanyak populasi yakni 30 orang karyawan pada PT. Bank Sumut KC Syariah Medan.

3. Teknik penarikan Sampel

Teknik penarikan sampel dalam penelitian ini menggunakan teknik non probability yaitu sampel jenuh atau disebut dengan total sampling. Sampel jenuh yaitu teknik penarikan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Dimana seluruh anggota populasi digunakan sebagai sampel dalam penelitian ini yang merupakan karyawan pada PT. Bank Sumut KC Syariah Medan.

²¹ Supardi, "Populasi dan Sampel Penelitian", Jurnal metode penelitian, 2004. hlm. 101

²² Sugiono, "Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D". (Bandung: Alfabeta. 2016), hlm. 25-26

D. Variabel Penelitian

Variabel merupakan sesuatu yang menjadi objek pengamatan penelitian, sering juga disebut sebagai faktor yang berperan dalam penelitian atau segala yang akan diteliti. Dalam penelitian ini variabel yang akan diteliti dikelompokkan menjadi dua bagian yaitu :

1. Variabel bebas (X)

Variabel bebas (variabel independent) merupakan sebab yang diperkirakan dari beberapa perubahan dalam variabel terikat. Dalam penelitian ini yang menjadi variabel bebas adalah tata ruang kantor

2. Variabel Terikat (Y)

Variabel terikat (variabel dependent) merupakan faktor utama yang ingin dijelaskan atau diprediksi dan dipengaruhi oleh beberapa faktor lain. Dalam penelitian ini yang menjadi variabel terikat adalah produktivitas kerja karyawan.

E. Definisi Operasional Variabel

Definisi operasional adalah kegiatan pengukuran variabel penelitian dilihat berdasarkan ciri-ciri spesifik yang tercermin dalam dimensi variabel penelitian.

Tabel 3.2
Operasional Variabel Penelitian

Variabel Penelitian	Definisi Operasional	Indikator
Tata Ruang Kantor (X)	Tata ruang kantor adalah seni mengatur suatu ruangan sehingga menghasilkan iklim kerja yang nyaman bagi karyawan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencahayaan 2. Suhu 3. Udara 4. Perencanaan Suara
Produktivitas Kerja (Y)	Produktivitas kerja karyawan adalah ukuran perbandingan kualitas dan kuantitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan 2. Hasil yang Dicapai 3. Semangat Kerja 4. Pengembangan Diri

	seorang tenaga kerja untu mencapai hasil secara efektif dan efisien.	5. Mutu 6. Efisiensi
--	--	-------------------------

F. Teknik Pengumpulan Data

Untuk mengumpulkan data yang diperlukan maka penulis menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut:

1. Pengumpulan data kuesioner

Angket / kuesioner adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberikan seperangkat pertanyaan atau pernyataan kepada orang lain yang dijadikan responden untuk dijawabnya. Dalam hal ini penulis memberikan kuesioner kepada nasabah yang menggunakan pembiayaan syariah di PT. Bank Sumut KC Syariah Medan. Penelitian ini menggunakan daftar pertanyaannya dibuat secara berstruktur dan bentuk pertanyaan tertutup, yaitu pertanyaan sudah ditentukan pilihan jawabannya. Dalam kuesioner ini telah dipersiapkan sejumlah pertanyaan yang akan disebar dan ditujukan kepada nasabah PT. Bank Sumut KC Syariah Medan.

2. Dokumentasi

Metode dokumentasi yaitu pengumpulan data dimana peneliti menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, dan sebagainya.²³ Penulis juga mengumpulkan dan mempelajari dokumen relevan yang mendukung penelitian antara lain laporan kehadiran bulanan dan sebagainya.²⁴ Dokumen dalam penelitian ini diambil dari dokumentasi yang ada di PT. Bank Sumut KC Syariah Medan yang akan di buat sebagai bahan penelitian oleh penulis.

²³ Sappaile. ‘*Konsep Instrumen Penelitian Pendidikan*’. Jurnal Pendidikan Dan Kebudayaan. 2007

²⁴ Nadia Ika Purnama, Novien Rialdy. “*Pengaruh Kualitas Produk dan Personal Selling Terhadap Kepuasan Pelanggan Pada PT. Rodes Chemindo Medan*”, Jurnal Ekonomi Bisnis, Vol.1, No. 1, 2019, hlm. 985.

G. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merupakan alat yang digunakan dalam mengumpulkan data penelitian. Dalam penelitian kuantitatif, umumnya alat pengumpul data/instrumen penelitian yang digunakan oleh peneliti dikembangkan dari jabaran variabel penelitian yang dikembangkan dari teori- teori yang akan diuji melalui kegiatan penelitian yang dikerjakan. Untuk itu sebelum instrumen penelitian yang dikembangkan digunakan untuk mengumpulkan data pada obyek atau responden yang sesungguhnya, hendaknya instrumen tersebut diuji validitas dan reliabilitasnya. Pemahaman peneliti atas validitas dan reliabilitas instrumen merupakan prasyarat mutlak bagi peneliti kuantitatif.²⁵ Dalam penelitian ini peneliti menggunakan jenis penelitian instrumen angket dengan memberikan skor sebagai berikut:

Tabel 3.3 Skor Pertanyaan

No.	Keterangan	Skor
1.	SS (Sangat setuju)	5
2.	S (Setuju)	4
3.	N (Netral)	3
4.	TS (Tidak Setuju)	2
5.	STS (Sangat Tidak Setuju)	1

H. Teknik Analisis Data

Untuk mendukung dan mendapatkan hasil akhir penelitian, data penelitian yang akan di peroleh dan dianalisis dengan menggunakan alat statistic melalui software SPSS. Metode analisis data yang digunakan adalah metode kuantitatif. Adapun pengujian-pengujian yang akan dilakukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Uji Instrument Penelitian

a. Uji Validitas

Merupakan uji yang dilakukan untuk mengetahui keabsahan/ ketepatan/ kecermatan suatu item pertanyaan dalam mengukur variable yang diteliti. Suatu item pertanyaan disebut valid, apabila mampu melakukan pengukuran sesuai dengan apa yang seharusnya diukur. Uji

²⁵Wahidmurni, 'Pemaparan Metode Penelitian Kuantitatif', Jurnal metode penelitian. 2017.

validitas dapat dilakukan dengan menggunakan korelasi product moment, yaitu mengkorelasi skor masing-masing item dengan skor total. Skor total sendiri adalah skor yang diperoleh dari penjumlahan skor item untuk instrument tersebut. Menurut Sugiono, dapat digunakan rumus sebagai berikut :

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

Keterangan :

- N = Jumlah Data
- X = Variabel Pertama
- Y = Variabel Kedua

b. Uji Reliabilitas

Merupakan uji yang dilakukan untuk mengetahui kehandalan (tingkat kepercayaan) suatu item pertanyaan dalam mengukur variabel yang diteliti. Suatu instrumen penelitian dapat memiliki tingkat kepercayaan yang tinggi, jika hasil dari pengujian instrumen tersebut menunjukkan hasil yang relatif tetap (konsisten). Uji reliabilitas dilakukan untuk mengetahui tingkat kestabilan suatu alat ukur. Suatu alat ukur dikatakan memiliki reliabilitas yang tinggi atau dapat dipercaya apabila alat ukur tersebut stabil sehingga dapat diandalkan (dependability) dan dapat digunakan untuk meramalkan (predictability). instrumen penelitian²⁶

²⁶ Mutiah Khaira Sihotang, "Pengaruh Fasilitas, Lokasi dan Pendapatan Terhadap Permintaan Perumahan Syariah di Kota Medan", Jurnal Ekonomi Islam, Vol.2, No.,2,2018, hlm.5.

2. Uji Asumsi Klasik

a. Uji Normalitas

Uji normalitas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi, variabel pengganggu atau residual memiliki distribusi normal atau tidak.²⁷ Model regresi yang baik harus memiliki distribusi data normal atau penyebaran data statistik pada sumbu diagonal dari grafik distribusi normal.

b. Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan variance dari residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain. Cara yang digunakan dalam penelitian ini untuk mendeteksi adanya heteroskedastisitas adalah dengan melihat ada tidaknya pola tertentu pada grafik scatterplot antara SRESID dan ZPRED.

3. Uji Hipotesis Penelitian

a. Analisis regresi linear sederhana

Regresi sederhana didasarkan pada hubungan fungsional atau pun kausal satu variable independen dengan satu variable dependen. Persamaan umum regresi linier sederhana adalah :

$$Y' = a + bX$$

Keterangan:

Y' = Subyek atau nilai dalam variabel dependen yang diprediksikan.

a = Harga Y bila $X = 0$ (harga konstan).

b = Angka arah atau koefisien regresi, yang menunjukkan angka peningkatan ataupun penurunan variabel dependen yang didasarkan pada variabel independen. Bila $b (+)$ maka naik, dan bila $b (-)$ maka terjadi penurunan.

²⁷ Jufrizen, "Peran Motivasi Kerja Dalam Memoderasi Pengaruh Kompensasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan", Jurnal Ekonomi Islam, Vol.2, No.,2,2018, hlm. 5.

X = Subjek pada variabel independen yang mempunyai nilai tertentu.

b. Uji t

Di gunakan untuk menguji pengaruh variabel bebas secara parsial terhadap variabel tergantung. Hasil uji t dapat dilihat pada output Coefficients dari hasil analisis regresi linier sederhana. Dalam penelitian ini digunakan tingkat signifikansi 0,05 ($\alpha = 5\%$). Untuk menguji hipotesis apakah diterima atau ditolak adalah dengan membandingkan nilai t-hitung dengan tabel. Jika t-hitung $<$ tabel, maka H_0 diterima, dan jika t-hitung $>$ t-tabel, maka H_0 ditolak. Adapun langkah untuk uji t atau uji parsial adalah sebagai berikut:

1. Perumusan hipotesis

$$H_0 = B_1 = 0 \quad H_a = B_1 \neq 0$$

$$H_0 = B_2 = 0 \quad H_a = B_2 \neq 0$$

2. Menentukan daerah kritis

Daerah kritis ditentukan oleh nilai t- tabel dengan derajat bebas nk , dan taraf nyata α

3. Menentukan nilai t-hitung

Untuk menentukan nilai t-hitung maka dengan cara:

$$t\text{-hitung} = \frac{b-B}{Sb}$$

Keterangan:

t-hitung : besarnya t-hitung

b : Koefisien regresi

Sb : Standar error

4. Menentukan daerah keputusan

Daerah keputusan untuk menerima H_0 atau menerima H_a .

5. Memutuskan hipotesis

H_0 : Diterima jika $t \text{ hitung} \leq t \text{ tabel}$

H_a : Diterima jika $t \text{ hitung} \geq t \text{ tabel}$

c. Uji koefisien determinasi (R^2)

Koefisien determinasi (R^2) pada intinya mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel dependen. Nilai koefisien determinasi adalah antara nol dan satu. Nilai R^2 yang kecil berarti kemampuan variabel-variabel independen dalam menjelaskan variasi variabel dependen amat terbatas. Nilai yang mendekati satu. Koefisien determinasi menunjukkan suatu proporsi dari varian yang dapat diterangkan oleh persamaan regresi terhadap varian total.²⁸ Besarnya koefisien determinasi dirumuskan sebagai berikut:

$$R^2 = \frac{n (a.\sum y + b_1.\sum yx_1 + b_2.\sum yx_2 + b_3.\sum yx_3) - (\sum y)^2}{n.\sum y^2 - (\sum y)^2}$$

Nilai R^2 akan berkisar 0 sampai 1. Nilai $R^2 = 1$ menunjukkan bahwa 100% total variasi diterangkan oleh varian persamaan regresi atau variabel bebas mampu menerangkan variabel y sebesar 100%. Sebaliknya apabila $R^2 = 0$ menunjukkan bahwa tidak ada total varian yang diterangkan oleh variabel bebas dari persamaan regresi X .

²⁸ Ikhsan Budiyanto, Skripsi. “*Faktor- Faktor Yang Mempengaruhi Keputusan Nasabah Menggunakan Produk Pembiayaan Murabahah Di BPRS BDS Yogyakarta*”. (Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta 2015).

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Penelitian

1. Sejarah Berdirinya Unit Usaha Syariah PT. Bank Sumut

Gagasan dan wacana untuk mendirikan Unit Usaha Syariah sebenarnya telah berkembang cukup lama dikalangan *stakeholder* PT. Bank Sumut, khususnya di direksi dan komisaris yaitu sejak dikeluarkannya UU No. 10 Tahun 1998 tentang Perbankan yang memberikan kesempatan bagi bank konvensional untuk mendirikan Unit Usaha Syariah. Pendirian Unit Usaha Syariah juga didasarkan pada kultur masyarakat Sumatera Utara yang religius, khususnya umat Islam yang semakin sadar akan pentingnya menjalankan ajarannya dalam semua aspek kehidupan termasuk dalam bidang ekonomi. Komitmen untuk mendirikan Unit Usaha Syariah semakin menguat seiring dikeluarkannya fatwa Majelis Ulama Indonesia (MUI) yang menyatakan tentang pengharaman terhadap bunga bank. Tentunya, fatwa ini mendorong keinginan masyarakat muslim untuk mendapatkan layanan jasa-jasa perbankan berdasarkan prinsip-prinsip syariah. Dari hasil survey yang dilakukan pada 8 (delapan) kota di Sumatera Utara menunjukkan bahwa minat masyarakat terhadap pelayanan bank syariah cukup tinggi yaitu mencapai 70% untuk tingkat ketertarikan dan di atas 50% untuk keinginan mendapatkan pelayanan perbankan syariah. Atas dasar ini komitmen PT. Bank Sumut terhadap pengembangan layanan perbankan syariah, maka pada tanggal 04 November 2004 PT. Bank Sumut membuka Unit Usaha Syariah dengan 2 (dua) kantor cabang syariah yaitu Kantor Cabang Syariah Medan dan Kantor Cabang Syariah Padang Sidempuan.

Visi dan misi Unit Usaha Syariah haruslah mendukung visi dan misi PT. Bank Sumut secara umum, atas dasar itu ditetapkan visi Unit Usaha Syariah yaitu “meningkatkan keunggulan PT. Bank Sumut dengan memberikan pelayanan lebih luas berdasarkan prinsip-prinsip syariah sehingga mendorong partisipasi masyarakat secara luas dalam pembangunan daerah guna mewujudkan masyarakat yang sejahtera”. Sedangkan misinya adalah “Meningkatkan posisi PT. Bank Sumut melalui prinsip layanan perbankan syariah yang aman, adil dan saling

dapat berperan lebih besar sesuai dengan visi dan misinya. Lebih menguntungkan dikelola secara professional". Melalui pengembangan layanan perbankan syariah diharapkan PT. Bank Sumut lanjut mengembangkan usaha ini juga ditargetkan dapat meningkatkan profitabilitas PT. Bank Sumut sekaligus memperkuat tingkat kesehatannya.

2. Makna Logo Bank Sumut Syariah Kc Medan



Gambar 4.1 Logo Bank Sumut Syariah Kc Medan

Bentuk Logo menggambarkan dua elemen dalam bentuk huruf "U" yang saling berkaitan ber-sinergy membentuk huruf "S" yang merupakan kata awal "Sumut". Sebuah penggambaran bentuk kerjasama yang sangat erat antara Bank Sumut dengan masyarakat Sumatera Utara sebagaimana visi Bank Sumut. Warna *orange* sebagai simbol satu huruf untuk terus maju yang dilakukan dengan energik yang di padu dengan warna Biru yang sportif dan professional sebagaimana misi Bank Sumut.

Warna putih sebagai ungkapan ketulusan hati untuk melayani sebagaimana statemen Bank Sumut. Jenis huruf "*palatino bold*" sederhana dan mudah dibaca. Penulisan kata Bank dengan huruf kecil dan Sumut dengan huruf kapital guna lebih mengedapankan Sumatera Utara sebagai gambaran keinginan dan dukungan untuk membangun dan membesarkan Sumatera Uatara.

3. Lokasi Perusahaan

Bank SUMUT Kantor Cabang Syariah Medan beralamatkan di Jalan Dr Sutomo no 21 , Kota Medan, Sumatera utara

4. Visi dan Misi Perusahaan

a. Visi Perusahaan :

Adapun Visi dari PT. Bank Sumut adalah menjadi bank andalan untuk membantu dan mendorong pertumbuhan perekonomian dan pembangunan

daerah di segala bidang serta sebagai salah satu sumber pendapatan daerah dalam rangka peningkatan taraf hidup rakyat.

b. Misi Perusahaan

Adapun Misi dari PT.Bank Sumut adalah mengelola dana pemerintah dan masyarakat serta professional yang didasarkan pada prinsip-prinsip *compliance* (Kepatuhan).

5. Kegiatan Operasional PT. Bank Sumut

Dalam kegiatan operasionalnya unit usaha syariah PT. Bank Sumut membagi produknya menjadi 2 (dua) bagian yaitu:

a. Produk Penghimpunan Dana (*funding*)

Adapun produk PT. Bank Sumut Syariah Kc Medan yang bersifat menghimpun dana adalah:

1) Produk *Wadiah*

a) Tabungan iB Martabe (Marwah)

Merupakan tabungan yang dikelola berdasarkan prinsip *wadiah yad dhamanah* yang merupakan titipan murni dengan seizin pemilik dana (*shahibul mal*), bank dapat mengelolanya di dalam operasional bank untuk mendukung sektor riil, menjamin bahwa dana tersebut dapat ditarik setiap saat oleh pemilik dana.

Syarat-syarat pembukaan Tabungan Marwah:

- 1) Fotocopi kartu identitas yang masih berlaku (KTP/SIM/paspor/KITAS/ KIMS).
- 2) Mengisi dan menandatangani formulir pemohon pembukaan rekening.
- 3) Setoran awal perorangan minimal Rp.10.000,-
- 4) Setoran selanjutnya minimal Rp.10.000,-
- 5) Saldo minimal Rp.10.000,-
- 6) Pajak sesuai ketentuan pemerintah.
- 7) Tidak dikenakan biaya administrasi.
- 8) Biaya penutupan rekening Rp.10.000,-

b) *Simpanan Giro Wadiah*

Merupakan produk penyimpanan dana yang menggunakan prinsip *wadiah yad-dhamanah* (titipan murni). Pada produk ini nasabah menitipkan dana dan bank akan menggunakan dana tersebut dengan prinsip syariah dan menjamin akan mengembalikan titipan tersebut secara utuh bila sewaktu-waktu nasabah membutuhkannya, Syarat- syarat pembukaan *Simpanan Giro wadiah*

- 1) Fotocopy kartu identitas yang masih aktif (KTP/Pasport/KITAS/KIMS).
- 2) Mengisi aplikasi pembukaan rekening giro.
- 3) Mengisi formulir data nasabah atau data perusahaan.
- 4) Mengisi specimen tanda tangan berserta pasfoto nasabah atau pemimpin perusahaan.
- 5) Untuk perusahaan atau badan usaha harus dilengkapi dengan *company profile*, SIUP, SITU, TDP dan akta pendirian atau perubahan perusahaan.
- 6) Akad pembukaan rekening giro.

2) *Produk Mudharabah*

Adapun jenis produk *Mudharabah* yaitu:

a) *Tabungan iB Martabe Bagi Hasil (Marhamah)*

Merupakan produk penghimpunan dana yang dalam pengelolaannya menggunakan prinsip *Mudharabah Mutalaqah*, yaitu investasi yang dilakukan oleh nasabah sebagai pemilik dana (*shahibul mal*) dan bank sebagai pihak bebas tanpa pembatasan dari pemilik dana menyalurkan dana nasabah tersebut dalam bentuk pembiayaan kepada usaha-usaha yang menguntungkan dan tidak bertentangan dengan prinsip syariah. Syarat-syarat Pembukaan *Tabungan iB Martabe bagi Hasil (Marhamah)*:

- 1) Fotocopi kartu identitas yang masih aktif (KTP/SIM/Pasport).
- 2) Mengisi dan mendatangi formulir pemohon pembukaan rekening.
- 3) Setoran awal Rp. 50.000,-

- 4) Saldo minimal Rp. 50.000,-
- 5) Pajak sesuai pemerintah.
- 6) Table pembagian nisbah (bagi hasil) tabungan marhamah terlampir.

b) Deposito iB Ibadah

Merupakan produk yang sistem pengelolaannya berdasarkan prinsip *Mudharabah Mutlaqah*. Prinsip yang sama dengan tabungan marhamah, akan tetapi dana yang disimpan oleh nasabah hanya dapat ditarik berdasarkan jangka waktu yang telah ditentukan dengan bagi hasil dan keuntungan yang telah disepakati bersama. Investasi akan disalurkan untuk usaha yang produktif dan halal. Tabel pembagian nisbah deposito ibadah PT. Bank Sumut Kantor Cabang Syariah Medan terlampir.

c) Tabungan Makbul

Merupakan tabungan khusus PT. Bank Sumut Syariah Kc Medan sebagai sarana BPHI (Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji) penabung perorangan secara bertahap ataupun sekaligus dan tidak dapat melakukan transaksi penarikan. Syarat-syarat Pembukaan Tabungan Makbul:

- 1) Penabung adalah perorangan yang berniat menunaikan ibadah haji bentuk tabungan.
- 2) Mengisi formulir permohonan dengan melengkapi kartu identitas diri.
- 3) Pembukaan rekening hanya dapat dilakukan pada Unit kantor PT. Bank Sumut yang berlokasi sesuai dengan alamat domisili yang tertera pada kartu identitas diri nasabah.
- 4) Setoran awal Rp. 1.000.000,-
- 5) setoran selanjutnya sebesar Rp. 100.000,-
- 6) Penabung tidak dapat melakukan penarikan dari tabungan kecuali dalam rangka penutupan tabungan.

b. Produk Penyaluran Dana (*Lending*).

Adapun produk PT. Bank Sumut Kantor Cabang Syariah Medan yang bersifat menyalurkan dana adalah:

- 1) Pembiayaan dengan Akad Jual Beli (*Murabahah*).
- 2) Pembiayaan dengan sistem Bagi hasil (*Mudharabah*).
- 3) Pembiayaan *Musyarakah*.
- 4) Pinjaman (*Qardh*) dengan Gadai Emas iB.

1) Prosedur Penyaluran Pembiayaan

Prosedur penyaluran pembiayaan merupakan suatu sistematis sehubungan dengan pengelolaan pembiayaan mulai dari tahap pengajuan berkas-berkas pembiayaan yang diajukan sampai dengan tahap pelaksanaan penyaluran pembiayaan. Adapun prosedur penyaluran pembiayaan pada PT. Bank Sumut Kantor Cabang Syariah Medan terdiri dari beberapa tahap, yaitu sebagai berikut:

a) Tahap Pengajuan Berkas-Berkas

Dalam hal ini berkas-berkas permohonan pengajuan pembiayaan untuk memperoleh pembiayaan sendiri berbeda antara pegawai negeri dan pegawai swasta serta seorang wiraswasta.

1) Bagi Pegawai Negeri

- a) Fotocopi KTP suami dan istri masing-masing sebanyak dua lembar.
- b) Fotocopi kartu keluarga.
- c) Fotocopi SK pengakatan terakhir.
- d) Fotocopi kartu pegawai.
- e) Fotocopi jaminan (tanah, bangunan, dan kendaraan yang dimiliki).
- f) Surat persetujuan suami/istri.
- g) Surat keterangan/rekomendasi perusahaan.

2) Bagi Pegawai swasta

- a) Fotocopi KTP suami dan istri masing-masing sebanyak dua lembar.

- b) Fotocopi kartu keluarga.
- c) Fotocopi agunan, jika agunan tersebut berupa mobil atau sepeda motor maka calon debitur harus melampirkan fotocopi BPKP dan fotocopi STNK, jika agunan tersebut berupa tanah, maka debitur harus melampirkan fotocopi surat tanah tersebut dengan persyaratan bahwa pemilikan dari benda yang dijadikan agunan harus kepunyaan pribadi.

3) Bagi Wiraswata

- a) Mengajukan proposal yang berisi tentang:

Latar belakang perusahaan, seperti riwayat hidup singkat perusahaan, jenis bidang usaha, identitas perusahaan, nama pengurus perusahaan, pengetahuan dan pendidikannya, perkembangan perusahaan serta relasinya serta pihak pemerintah maupun swasta termasuk pengalamannya dalam mengerjakan berbagai usahanya selama ini, Maksud dan tujuan, apakah untuk memperbesar omset penjualan atau meningkatkan kapasitas produksi atau mendirikan usaha baru serta tujuan lainnya. Besarnya kredit dan jangka waktu, dalam hal ini pemohon menentukan besarnya jumlah pembiayaan yang ingin diperoleh dan jangka waktu pembayarannya serta harus memberitahukan apa yang menjadi agunan dengan syarat agunan tersebut harus diasuransikan terlebih dahulu.

- b) Melampirkan dokumen-dokumen yang meliputi:
 - 1) Fotocopi akta notaris, dipergunakan untuk perusahaan yang berbentuk Perseroan Terbatas atau Yayasan.
 - 2) Fotocopi tanda daftar perusahaan.
 - 3) Fotocopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
 - 4) Surat pengesahan dari departemen kehakiman.
 - 5) Neraca dan laporan rugi/laba.

b) Tahap Penilaian Pembiayaan

Bank meneliti apa, bagaimana, dan siapa calon debiturnya sehingga untuk menentukan nilai pembiayaan pada PT. Bank Sumut Kantor Cabang Syariah Medan menggunakan analisis 5C.

1) *Character* (Watak)

Karakter ini menyangkut tanggungjawab moral calon debitur dalam upaya untuk membayar kembali sejumlah pokok pinjamannya. Karakter identik dengan aspek psikologis moral dan iktikad baik nasabah serta komitmennya untuk pengakuan utang dan upaya pelunasannya. Karakter dari seorang calon pemohon ini dapat diketahui dari:

- a) Riwayat hidup.
- b) Cara/pola hidup.
- c) Sikap/sifat pemohon pembiayaan

2) *Capacity* (Kemampuan)

Kemampuan sipemohon untuk memperoleh pembiayaan, memanfaatkan, dan membayarnya kembali.

3) *Capital* (Modal)

Yaitu modal dana (modal) sendiri yang dimiliki data permohonan diajukan. Penyelidikan terhadap modal dari permohonan pembiayaan tidak hanya dilihat dari besarkecilnya modal, tetapi bagaimana distribusi modal tersebut di tempatkan oleh si pemohon, cukupkah modal yang tersedia sehingga segala sumber-sumber produksi bergerak secara efektif dan efisien. Penggunaan modal juga diteliti untuk mengetahui apakah modal berjalan dengan baik sehingga perusahaan dapat berjalan dengan lancar.

4) *Colleteral* (Jaminan)

Yaitu barang yang digunakan sebagai jaminan atas barang telah diterima. Jaminan ini diperlukan agar pembiayaan yang diberikan oleh bank terjamin pengambilan, Adapun syarat-

syarat barang yang dapat dijadikan jaminan adalah:

- a) Memiliki harga pasar.
- b) Tidak dalam keadaan sedang dijaminkan.
- c) Memiliki bukti-bukti kepemilikan.
- d) Memiliki nilai yang cukup untuk menjamin pembiayaan.

Harga dari suatu barang jaminan ditentukan oleh:

- a) Sifat barang.
- b) Jenis barang.
- c) Stabilitas harga barang.
- d) Luasnya pasar.
- e) *Condition of Economy* (kondisi Ekonomi).

5. *Condition of Economy* yaitu situasi dan kondisi politik, sosial, ekonomi, budaya yang mempengaruhi keadaan perekonomian pada suatu saat yang kemungkinan juga mempengaruhi kelancaran perusahaan calon debitur. Setidaknya perlu diyakini bahwa dalam masa kredit usaha calon debitur masih prospektif. Keyakinan atas hal ini dapat diperoleh melalui penelitian terhadap:

- a) Keadaan konjungtur.
- b) Peraturan-peraturan pemerintah.
- c) Situasi, politik dan perekonomian dunia.
- d) Keadaan lain yang mempengaruhi pemasaran.

Dari prinsip 5C diatas, yang paling perlu mendapat perhatian adalah *Character*, dan apabila prinsip ini tidak dipenuhi maka prinsip lainnya menjadi tidak berarti, dengan perkataan lain permohonan pembiayaan harus ditolak.

c) Tahap Pencarian Informasi Debitur

- 1) Menyelidiki berkas pinjaman, tujuannya adalah untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan dan sudah benar termasuk menyelidiki keabsahan berkas.
- 2) *Interview* dengan pemohon pembiayaan, merupakan penyelidikan dimana calon peminjam langsung berhadapan

pihak bank. Tujuannya adalah untuk meyakinkan pihak bank apakah berkas-berkas tersebut telah sesuai dengan persyaratan yang ditentukan bank. *Interview* ini juga untuk mengetahui kerugian dan kebutuhan nasabah sebenarnya. Dua hal penting yang harus diketahui dari *interview* adalah tujuan penggunaan kredit dan bagaimana rencana pengambilan pembiayaan tersebut. Hal lain yang perlu diketahui dari *interview* ini adalah mengenai usaha nasabah (dalam bidang apa perusahaan bergerak dan bagaimana produksi yang diusahakan) dan mengenai situasi perdagangan nasabah serta bagaimana persaingannya.

d) Tahap Analisa Pembiayaan

Pada tahap ini dilakukan kegiatan pemeriksaan ke lokasi dengan meninjau berbagai obek yang akan dijadikan usaha atau jaminan. Kegiatan ini dilakukan untuk mengetahui tentang:

- 1) Kebenaran atas keterangan tentang bidang usaha nasabah, izin usahanya, akta perusahaan dan lain sebagainya.
- 2) Kelancaran usaha yang diketahui dari data tentang perkembangan usahanya.
- 3) Kualitas dari barang-barang yang diproduksi atau barang-barang yang diperdagangkan, juga tentang harganya apakah cocok dengan harga pasarnya.
- 4) Kemampuan dan pengetahuan manajemen dalam bidang usahanya tersebut.
- 5) Lokasi perusahaan, apakah mendekati pasar atau mendekati sumber bahan mentah/lokasi kerja.

Pada saat melakukan pengecekan kelengkapan, hendaknya para debitur tidak memberitahukannya kepada nasabah, sehingga apa yang dilihat dilapangan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya. Hasil yang diperoleh kemudian dicocokkan dengan hasil dari interview, apabila terdapat ketidaksesuaian maka pihak bank melakukan perbaikan terhadap berkas tersebut. Kegiatan pemeriksaan atas survey

kelengkapan dilakukan oleh petugas lapangan atau *Account Officer* dan kepala bagian pembiayaan atau Manajer Operasional.

e) Tahap Pelaksanaan Pembiayaan

- 1) Setelah dilakukan pengecekan ulang, pihak bank memutuskan apakah debitur berhak mendapat pembiayaan atau tidak.
- 2) Keputusan pelaksanaan pembiayaan dilakukan oleh Manajer Operasional dan kepala bagian pembiayaan dalam suatu rapat tentang pembiayaan tersebut. Hal ini mencakup jumlah uang yang dapat dijadikan pembiayaan sesuai dengan jangka waktu pembiayaan, selanjutnya pihak bank melakukan perjanjian secara tertulis dengan pihak debitur.
- 3) Penandatanganan dilaksanakan antara pihak bank dan debitur secara langsung atau melalui notaris. Setelah dilakukan penandatanganan tersebut, maka pencairan dana tersebut baru dilakukan oleh pihak bank.

6. Deskripsi Tugas

a. Pimpinan Bank Sumut Kantor Cabang Syariah Medan

Sebagai Pemimpin memiliki tugas membawahi seluruh bagian yang ada dan bertanggung jawab atas segala kegiatan yang menyangkut perkembangan dan kelangsungan hidup bank serta yang terpenting adalah menetapkan berbagai kebijakan-kebijakan dan pengambilan keputusan demi kemajuan Bank Sumut Kantor Cabang Syariah Medan, Tanggung Jawab Pemimpin:

- 1) Seluruh operasional kantor cabang syariah dan unit kantor dibawahnya kepada direksi.
- 2) Kinerja kantor cabang syariah dengan mengacu pada rencana kerja anggaran tahunan dan standar rasio yang sehat.
- 3) Pencapaian program kerja kantor cabang syariah.
- 4) Kelayakan dan kualitas pembiayaan yang diberikan.
- 5) Pengeluaran biaya yang terjadi di kantor cabang syariah.
- 6) Kebenaran dan ketetapan waktu laporan yang diterbitkan.

- 7) Pemahaman dan kepatuhan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan standar operasional prosedur dilingkungan kantor cabang syariah.
- 8) Keberhasilan pelaksanaan standar pelayanan Bank Sumut dilingkungan kantor cabang syariah.
- 9) Disiplin kerja pejabat dan pegawai dilingkungan kantor cabang syariah.
- 10) Keamanan transaksi dan penggunaan aplikasi OLIB'S.
- 11) Kerahasiaan dan keselamatan dokumen, arsip serta seluruh kelayakan perusahaan yang berada dilingkungan kantor cabang syariah.

b. Wakil Pimpinan Bank Sumut Kantor Cabang Syariah Medan

Tugas Wakil Pimpinan:

- 1) Membantu pimpinan cabang syariah.
- 2) Mengajukan rencana anggaran, investasi, inventaris untuk seksi operasional yang akan dituangkan ke dalam Rencana Kerja Anggaran Tahunan Bank.
- 3) Menyusun program kerja seksi operasional sehubungan dengan upaya pencapaian target rencana kerja dan melakukan pemantauan serta mengevaluasi pelaksanaannya.
- 4) Menindaklanjuti hasil temuan dan/atau rekomendasi dari *control inten* atau satuan pemeriksaan internal kepada pimpinan cabang syariah.
- 5) Melakukan proses tutup hari transaksi dan mencetak rekap lampiran serta mencocokkannya dengan neraca.
- 6) Mengkoordinir pembuatan perhitungan ongkos yang masih harus dibayar pada akhir tahun buku.
- 7) Mengatur pemakaian kendaraan dinas untuk keperluan kantor cabang syariah.
- 8) Mengatur penjilidan nota-nota dan dokumen serta menata usahakan penyimpanannya.
- 9) Melakukan administrasi dan pendistribusian surat menyurat dan mengawasi, memelihara serta mengatur ruang arsip kantor cabang syariah.

- 10) Menatausahakan surat edaran, surat induksi, surat keputusan nota dinas direksi dan naskah tata dinas lainnya.
- 11) Memonitor dan mengerjakan pengiriman surat melalui tromol pos maupun pengantar surat.
- 12) Membuat laporan terkait operasional seksi operasional sesuai ketentuan yang berlaku.
- 13) Melakukan evaluasi atas kinerja seksi operasional.
- 14) Melakukan tugas lainnya sesuai fungsi dan aktivitas seksi operasional.

Tanggung Jawab Wakil Pimpinan:

- 1) Seluruh operasional, seksi operasional wakil pimpinan cabang syariah.
- 2) Kinerja seksi operasional dengan mengacu pada rencana kerja anggaran tahunan dan standar rasio yang sehat.
- 3) Pencapaian program kerja seksi operasional.
- 4) Disiplin kerja pejabat, staf dan pegawai dilingkungan seksi operasional.
- 5) Kebenaran dan ketepatan waktu laporan yang diterbitkan.
- 6) Penerapan tata kelola perusahaan dilingkungan seksi operasional.
- 7) Keberhasilan pelaksanaan standar pelayanan Bank Sumut dilingkungan seksi operasional.
- 8) Keamanan transaksi dan penggunaan aplikasi OLIB'S.
- 9) Kerahasiaan dan keselamatan dokumen, arsip serta seluruh kelayakan perusahaan yang berada dilingkungan seksi operasional.

c. Pimpinan Seksi Pemasaran

Tugas Seksi Pemasaran adalah membantu pimpinan cabang syariah dalam:

- 1) Kegiatan pembiayaan produk penghimpunan dana, pembiayaan dan jasa bank serta layanan syariah sesuai rencana kerja bank.
- 2) Melakukan analisa permohonan pembiayaan dan bank garansi.
- 3) Mengawasi kepatuhan pegawai melaksanakan standar operasional prosedur dilingkungan seksi pemasaran.
- 4) Mengawasi pelaksanaan tata kelola perusahaan (GCG) oleh pegawai dilingkungan seksi pemasaran.

- 5) Penggunaan teknologi informasi oleh pejabat dan pegawai dilingkungan seksi pemasaran.
- 6) Mengawasi pelaksanaan standar pelayanan Bank Sumut oleh pegawai dilingkungan seksi pemasaran.
- 7) Mengajukan rencana anggaran, investasi, inventaris seksi pemasaran untuk dituangkan ke dalam rencana anggaran tahunan bank.
- 8) Menyusun program kerja seksi pemasaran sehubungan dengan upaya pencapaian target rencana kerja dan melakukan pemantauan serta mengevaluasi pelaksanaannya.
- 9) Menindaklanjuti hasil temuan atau rekomendasi dari *control internal* satuan pemeriksaan internal serta melaporkan tindak lanjut temuan kepada Pemimpincabang syariah.
- 10) Menghadiri dan memberikan pendapat dalam rapat kelompok pemutus pembiayaan.
- 11) Melakukan kunjungan ke lokasi usaha atau proyek yang telah dibiayai serta periodik dalam rangka pengawasan atas pembiayaan yang diberikan.
- 12) Memberikan saran atau pertimbangan kepada pimpinan cabang syariah tentang langkah-langkah yang perlu diambil dibidang tugasnya.
- 13) Melakukan koordinasi kerja dengan unit kerja di kantor cabang syariah.
- 14) Membuat laporan terkait operasional seksi pemasaran sesuai ketentuan yang berlaku.
- 15) Melaksanakan tugas lainnya sesuai fungsi dan aktifitas seksi pemasaran.

Tanggung Jawab Seksi Pemasaran:

- 1) Pencapaian target penghimpunan dana, pembiayaan, pembiayaan produk jasa bank dan pembiayaan syariah (*Office Chanelling*).
- 2) Pencapaian program kerja seksi pemasaran.
- 3) Kelayakan dan kualitas pembiayaan yang diberikan.
- 4) Kebenaran dan ketepatan waktu laporan yang diterbitkan.

- 5) Pemahaman dan kepatuhan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan standar operasional prosedur dilingkungan pegawai seksi pemasaran.
- 6) Keberhasilan pelaksanaan standar pelayanan Bank Sumut dilingkungan pegawai seksi pemasaran.
- 7) Disiplin kerja dilingkungan pegawai seksi pemasaran.
- 8) Keamanan transaksi dan penggunaan aplikasi OLIB'S oleh pegawai seksi pemasaran.
- 9) Kerahasiaan dan keselamatan dokumen, arsip serta seluruh kekayaan perusahaan yang berada dilingkungan seksi pemasaran.
- 10) Memegang teguh rahasia jabatan dan rahasia bank.

d. Pemimpin Seksi ADM & Penyelamatan Pembiayaan

Tugas seksi ADM & penyelamatan pembiayaan adalah membantu pimpinan cabangsyariah dalam:

- 1) Kegiatan administrasi pembiayaan.
- 2) Melakukan kunjungan kepada debitur bermasalah dan pengupayaan penyelesaian pembiayaan non lancar sesuai ketentuan yang berlaku.
- 3) Penyelenggaraan kegiatan yang berhubungan dengan restrukturisasi pembiayaan.
- 4) Mengawasi kepatuhan dalam melaksanakan standar operasional prosedur dilingkungan pegawai seksi Adm & penyelamatan pembiayaan.
- 5) Mengawasi penggunaan teknologi informasi dilingkungan pegawai seksi Adm & penyelamatan pembiayaan.
- 6) Mengajukan rencana anggaran, investasi, inventaris seksi Adm & penyelamatan pembiayaan.
- 7) Menyusun program kerja seksi Adm & penyelamatan pembiayaan sehubungan dengan upaya pencapaian target rencana kerja dan melakukan pemantauan serta mengevaluasi pelaksanaannya.
- 8) Menyusun jadwal kunjungan tim penyelamatan pembiayaan dan mengkoordinir penagihan tunggakan pembiayaan.
- 9) Membuat surat peringatan dan surat panggilan kepada debitur pembiayaan non lancar.

- 10) Membuat laporan terkait operasional seksi Adm & penyelamatan pembiayaan.
- 11) Melakukan evaluasi atas kinerja seksi Adm & penyelamatan pembiayaan.
- 12) Mewakili bank dalam mengadakan hubungan atau kerjasama dengan pihak lain berkaitan pelaksanaan fungsi seksi Adm & penyelamatan pembiayaan.
- 13) Menghadiri dan memberikan pendapat dalam rapat kelompok pemutus pemasaran.
- 14) Mempersiapkan surat pengajuan penagihan/penyelamatan pembiayaan bermasalah kepada BUPLN melalui/atas izin kantor pusat.
- 15) Mengelola dan mengamankan kunci penyimoanan surat barangagunaan pembiayaan.

Tanggung jawab Pemimpin seksi Adm dan penyelamatan pembiayaan:

- 1) Seluruh kegiatan operasional seksi Adm dan penyelamatan pembiayaan kepada Pemimpin cabang syariah.
- 2) Kinerja seksi Adm dan penyelamatan pembiayaan dengan mengacu pada rencana kerja tahunan dan standar rasio yang sehat.
- 3) Penerapan tata kelola perusahaan dilingkungan pegawai seksi Adm dan penyelamatan pembiayaan.
- 4) Keamanan transaksi dan penggunaan aplikasi OLIB'S.
- 5) Kebenaran dan ketetapan waktu laporan yang diterbitkan.
- 6) Kerahasiaan dan kepatuhan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan standar operasional prosedur dilingkungan pegawai seksi Adm dan penyelamatan pembiayaan.
- 7) Pencapaian program kerja seksi Adm dan penyelamatan pembiayaan.

e. Teller

Tugas Teller:

- 1) Melayani penyeteroran dan pembayaran tunai sehubungan transaksi.
- 2) Melakukan pembayaran dan penerimaan yang berhubungan dengan pembayaran biaya bank, personalia dan umum melalui counter bank.

- 3) Menyusun daftar penerimaan dan pengeluaran uang tunai dan melakukan pencocokan saldo dengan fisik uang dan saldo pada neraca harian.

f. Costumer Service

Tugas Costumer Service:

- 1) Memberikan pelayanan kepada nasabah yang berkaitan dengan pembukaan rekening tabungan, giro, pembukaan deposito, permohonan nasabah yang lainnya.
- 2) Menerima, melayani dan mengatasi permasalahan yang disampaikan nasabah sehubungan dengan ketidakpuasan nasabah atas pelayanan yang diberikan oleh pihak bank.
- 3) Mengadministrasi daftar hitam Bank Indonesia dan daftar rehabilitasi nasabah serta file nasabah.
- 4) Mengadministrasi resi permintaan dan pengembalian buku cek dan bilyet giro serta surat kuasa.
- 5) Memberikan informasi tentang saldo dan mutasi nasabah.
- 6) Mengadministrasi buku cek, bilyet giro dan buku tabungan. Memperkenalkan dan menawarkan produk dan jasa yang ada dan yang baru sesuai dengan keinginan dan kebutuhan nasabah

B. Hasil Penelitian

1. Deskripsi Data

Pada bagian ini penulis akan menjabarkan karakteristik responden penelitian, dan distribusi jawaban responden, dalam penelitian ini variabel yang akan diteliti adalah tata ruang kantor sebagai variabel bebas dan produktivitas sebagai variabel terikat.

Sebelum dilakukan penelitian lebih lanjut peneliti terlebih dahulu menjabarkan identitas responden yang menjadi sampel penelitian, adapun identitas responden yang ditanyakan adalah usia, jenis kelamin dan lama kerja.

Tabel 4.1 Usia

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid < 25 tahun	1	3.3	3.3	3.3
25-35 tahun	14	46.7	46.7	50.0
36-45 tahun	14	46.7	46.7	96.7
> 45 tahun	1	3.3	3.3	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Tabel 4.1 menunjukkan persentase usia responden, dalam penelitian ini terlihat bahwa mayoritas responden berusia diantara 25-35 tahun berjumlah 14 orang (46.7%), responden yang berusia diantara 36-45 tahun berjumlah 14 orang (46.7%), responden yang berusia dibawah 25 tahun berjumlah 1 orang (3.3%) dan responden yang berusia diatas 45 tahun berjumlah 1 orang (3.3%).

Tabel 4,2 Jenis Kelamin

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Laki laki	17	56.7	56.7	56.7
Perempuan	13	43.3	43.3	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Tabel 4.2 menunjukkan persentase jenis kelamin responden, dalam penelitian ini terlihat bahwa mayoritas responden berjenis kelamin laki laki yakni 17 orang (56.7%) dan responden yang berjenis kelamin perempuan berjumlah 13 orang (43.3%)

Tabel 4.3 Lama Kerja

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid < 10 tahun	11	36.7	36.7	36.7
10-20 tahun	18	60.0	60.0	96.7
> 20 tahun	1	3.3	3.3	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Dalam penelitian ini terlihat bahwa responden yang sudah bekerja selama 10-20 tahun berjumlah 18 orang (60%), responden yang sudah bekerja dibawah 10

tahun berjumlah 11 orang (36.7%) dan responden yang sudah bekerja diatas 20 tahun berjumlah 1 orang (3.3%).

C. Penyajian Data

Analisis statistik deskriptif bertujuan untuk melihat distribusi jawaban responden dalam prakteknya, dalam penelitian ini akan dijelaskan statistik besarkan masing masing variabel. Skala yang digunakan dalam penelitian ini adalah skala likert dengan opsi jawaban 1-5.

Tabel 4.4 Skala Likert

Keterangan	Skor
STS (Sangat Tidak Setuju)	1
TS (Tidak Setuju)	2
KS (Kurang Setuju)	3
S (Setuju)	4
SS (Sangat Setuju)	5

Hasil dari distribusi jawaban responden akan dijabarkan di tabel dibawah ini

Tabel 4.5 Distribusi jawaban Variabel Tata Ruang Kantor

No	STS		TS		KS		S		SS	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
1	-	-	-	-	-	-	21	70	9	30
2	-	-	-	-	-	-	21	70	9	30
3	-	-	-	-	-	-	21	70	9	30
4	-	-	-	-	-	-	21	70	9	30
5	-	-	-	-	-	-	22	73.3	8	26.7
6	-	-	-	-	1	3.3	19	63.3	10	33.3
7	-	-	-	-	1	3.3	18	60	11	36.7
8	-	-	-	-	1	3.3	21	70	8	26.7

Penjelasan dari tabel diatas

1. Pada pernyataan “Kondisi cahaya diruangan kerja saya nyaman bagi mata saya” mayoritas responden menjawab setuju yakni 21 orang (70%) artinya dalam penelitian ini responden setuju bahwa Kondisi cahaya diruangan kerja saya nyaman bagi mata saya.

2. Pada pernyataan “Pengelola ruangan saya mampu menyesuaikan pencahayaan sesuai dengan kondisi diluar ruangan” mayoritas responden menjawab setuju yakni 21 orang (70%) artinya dalam penelitian ini responden setuju bahwa Pengelola ruangan mampu menyesuaikan pencahayaan sesuai dengan kondisi diluar ruangan
3. Pada pernyataan “Kondisi suhu udara di ruangan saya cukup nyaman” mayoritas responden menjawab setuju yakni 21 orang (70%) artinya Kondisi suhu udara di ruangan cukup nyaman.
4. Pada pernyataan “Ruangan kerja saya memiliki penyejuk ruangan yang cukup untuk mendingin/menghangatkan ruangan tempat saya bekerja” mayoritas responden menjawab setuju yakni 21 orang (70%) artinya dalam penelitian ini responden setuju bahwa Ruangan kerja responden memiliki penyejuk ruangan yang cukup untuk mendingin/menghangatkan ruangan tempat mereka bekerja
5. Pada pernyataan “Sirkulasi udara diruangan saya berjalan dengan baik” mayoritas responden menjawab setuju yakni 22 orang (73.3%) artinya dalam penelitian ini responden setuju bahwa Sirkulasi udara diruangan berjalan dengan baik.
6. Pada pernyataan “Selain pendingin udara ruangan kerja saya juga memiliki ventilasi agar udara bisa masuk dan keluar” mayoritas responden menjawab setuju yakni 19 orang (63.3%) artinya dalam penelitian ini responden setuju bahwa Selain pendingin udara ruangan kerja juga memiliki ventilasi agar udara bisa masuk dan keluar.
7. Pada pernyataan “Ruangan kerja saya jauh dari keramaian jalan sehingga kondisi keheningan selalu terjaga” mayoritas responden menjawab setuju yakni 18 orang (60%) artinya dalam penelitian ini responden setuju bahwa Ruangan kerja jauh dari keramaian jalan sehingga kondisi keheningan selalu terjaga.
8. Pada pernyataan “Saya mengharapkan agar musik diputar untuk membuat saya rileks dalam bekerja” mayoritas responden menjawab setuju yakni 21 orang (70%) artinya dalam penelitian ini responden setuju bahwa

responden mengharapkan agar musik diputar untuk membuat saya rileks dalam bekerja.

Tabel 4.6 Distribusi jawaban Variabel Akuntabilitas

No	STS		TS		KS		S		SS	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
1	-	-	-	-	-	-	18	60	12	40
2	-	-	-	-	1	3.3	18	60	11	36.7
3	-	-	-	-	-	-	22	73.3	8	26.7
4	-	-	-	-	1	3.3	20	66.7	9	30
5	-	-	-	-	1	3.3	21	70	8	26.7
6	-	-	3	10	12	40	11	36.7	4	13.3
7	-	-	1	3.3	1	3.3	14	46.7	14	46.7
8	-	-	-	-	1	3.3	15	50	14	46.7
9	-	-	1	3.3	-	-	11	36.7	18	60
10	-	-	-	-	1	3.3	13	43.3	16	53.3
11	1	3.3	-	-	-	-	17	56.7	12	40
12	-	-	-	-	1	3.3	19	63.3	10	33.3

Penjelasan dari tabel diatas

1. Pada pernyataan “Saya memiliki kemampuan yang cukup untuk menyelesaikan pekerjaan saya” mayoritas responden menjawab setuju yakni 18 orang (60%) artinya dalam penelitian ini responden setuju bahwa mereka memiliki kemampuan yang cukup untuk menyelesaikan pekerjaan
2. Pada pernyataan “Saya mampu bekerja lebih baik dari rekan kerja saya” mayoritas responden menjawab setuju yakni 18 orang (60%) artinya dalam penelitian ini responden setuju bahwa mereka mampu bekerja lebih baik dari rekan kerja.
3. Pada pernyataan “Pencapaiakn kerja saya sesuai dengan yang diharapkan perusahaan” mayoritas responden menjawab setuju yakni 22 orang (73.3%) artinya dalam penelitian ini responden setuju bahwa Pencapaiakn kerja sesuai dengan yang diharapkan perusahaan.
4. Pada pernyataan “Perusahaan selalu puas dengan hasil kerja yang saya capai” mayoritas responden menjawab setuju yakni 20 orang (66.7%)

artinya dalam penelitian ini responden setuju bahwa Perusahaan selalu puas dengan hasil kerja yang responden capai.

5. Pada pernyataan “Saya bersedia bekerja lembur” mayoritas responden menjawab setuju yakni 21 orang (70%) artinya dalam penelitian ini responden setuju bahwa responden bersedia bekerja lembur.
6. Pada pernyataan “Saya selalu bersemangat jika datang ke kantor” mayoritas responden menjawab setuju yakni 11 orang (36.7%) artinya dalam penelitian ini responden setuju bahwa mereka selalu bersemangat jika datang ke kantor
7. Pada pernyataan “Saya berusaha agar hasil kerja saya semakin baik dari tahun ke tahun” mayoritas responden menjawab setuju yakni 14 orang (46.7%) artinya dalam penelitian ini responden setuju bahwa mereka berusaha agar hasil kerja saya semakin baik dari tahun ke tahun.
8. Pada pernyataan “Saya akan terus berusaha untuk meningkatkan kemampuan saya dalam bekerja” mayoritas responden menjawab setuju yakni 15 orang (50%) artinya dalam penelitian ini responden setuju bahwa mereka akan terus berusaha untuk meningkatkan kemampuan saya dalam bekerja.
9. Pada pernyataan “Saya selalu berusaha agar tetap berkerja sesuai dengan mutu perusahaan” mayoritas responden menjawab setuju yakni 18 orang (60%) artinya dalam penelitian ini responden setuju bahwa responden selalu berusaha agar tetap berkerja sesuai dengan mutu perusahaan
10. Pada pernyataan “Saya tetap bekerja sesuai aturan agar perusahaan berjalan sesuai dengan mutu dan citra perusahaan” mayoritas responden menjawab setuju yakni 16 orang (53.3%) artinya dalam penelitian ini responden setuju bahwa tetap bekerja sesuai aturan agar perusahaan berjalan sesuai dengan mutu dan citra perusahaan
11. Pada pernyataan “Saya bisa menghemat waktu kerja saya sesuai dengan yang ditentukan” mayoritas responden menjawab setuju yakni 17 orang (56.7%) artinya dalam penelitian ini responden setuju bahwa responden bisa menghemat waktu kerja saya sesuai dengan yang ditentukan.

12. Pada pernyataan “Jika ada pekerjaan tertunda saya bersedia mengurangi jam istirahat saya” mayoritas responden menjawab setuju yakni 19 orang (63.3%) artinya dalam penelitian ini responden setuju bahwa Jika ada pekerjaan tertunda mereka bersedia mengurangi jam istirahatnya.

D. Analisis Data

1. Uji Validitas

Uji Validitas merupakan kesamaan antara data yang terkumpul dengan data yang sesungguhnya terjadi pada obyek yang diteliti. Uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau valid tidaknya suatu kuesioner. dengan jumlah $N=30$ dan Sig 0.05 diperoleh nilai r tabel sebesar 0.349. Kriteria dalam menggunakan validitasi kuesioner adalah sebagai berikut:

- 1) jika $r \text{ hitung} > r \text{ tabel}$, maka pertanyaan dinyatakan valid
- 2) jika $r \text{ hitung} < r \text{ tabel}$, maka pertanyaan dinyatakan tidak valid.

**Tabel 4.7 Uji Validitas Variabel X
(Tata Ruang)**

No	R-hitung	R-Tabel	Status
PX	0.836	0.349	Valid
PX	0.904	0.349	Valid
PX	0.814	0.349	Valid
PX	0.814	0.349	Valid
PX	0.851	0.349	Valid
PX	0.906	0.349	Valid
PX	0.880	0.349	Valid
PX	0.704	0.349	Valid

Tabel 4.7 menunjuka nilai uji validitas untuk variabel Tata Ruang ,terlihat untuk semua instrument pernyataan bernilai diatas 0.349 artinya dalam penelitian ini semua instrument pernyataan Tata ruang bernilai valid dan bisa diteliti lebih lanjut.

**Tabel 4.8 Uji Validitas Variabel Y
(Produktivitas)**

No	R-hitung	R-Tabel	Status
PY1	0.716	0.349	Valid
PY2	0.818	0.349	Valid
PY3	0.664	0.349	Valid
PY4	0.803	0.349	Valid
PY5	0.808	0.349	Valid
PY6	0.833	0.349	Valid
PY7	0.814	0.349	Valid
PY8	0.758	0.349	Valid
PY9	0.866	0.349	Valid
PY10	0.669	0.349	Valid
PY11	0.796	0.349	Valid
PY12	0.592	0.349	Valid

Tabel 4.8 menunjuka nilai uji validitas untuk variabel produktivitas, terlihat untuk semua instrument pernyataan bernilai diatas 0.349 sehingga dalam penelitian ini semua instrument pernyataan Transparansi bernilai valid dan bisa diteliti lebih lanjut.

2. Uji Reliabilitas

Uji Reliabilitas merupakan tingkat keandalan suatu instrumen penelitian, Instrumen yang reliable adalah instrumen yang apabila digunakan berulang kali untuk mengukur objek yang sama akan menghasilkan data yang sama, Adapun kriteria pengujian adalah sebagai berikut:

- 1) Jika $r_{\alpha} > r_{\text{tabel}}$ maka pertanyaan reliable
- 2) Jika $r_{\alpha} < r_{\text{tabel}}$ maka pertanyaan tidak reliable

Uji reliabilitas dilakukan untuk menunjukkan sejauh mana suatu alat pengukur dapat dipercaya atau dapat diandalkan. Suatu variabel dinyatakan reliable jika memberikan nilai *Cronbach alpha* > 0,60.

Tabel 4.9 Reliability Statistics Variabel Tata Ruang

Cronbach's Alpha	N of Items
.939	8

Tabel 4.10 Reliability Statistics Variabel Produktivitas

Cronbach's Alpha	N of Items
.879	12

Dari tabel 4.9 dan tabel 4.10 terlihat nilai *Cronbach's Alpha* untuk masing masing variabel bernilai diatas 0.60 artinya dalam penelitian ini semua instrument reliabel atau handal untuk dilanjutkan.

3. Uji Asumsi Klasik

a. Uji Normalitas

Uji normalitas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi variabel dependen dan variabel independen keduanya memiliki distribusi yang normal atau tidak. Model regresi yang baik adalah memiliki data normal atau mendekati normal. Uji normalitas bertujuan untuk mengetahui apakah variabel pengganggu atau residual memiliki distribusi normal, dalam penelitian ini uji normalitas yang digunakan adalah uji KS

Tabel 4.11 One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

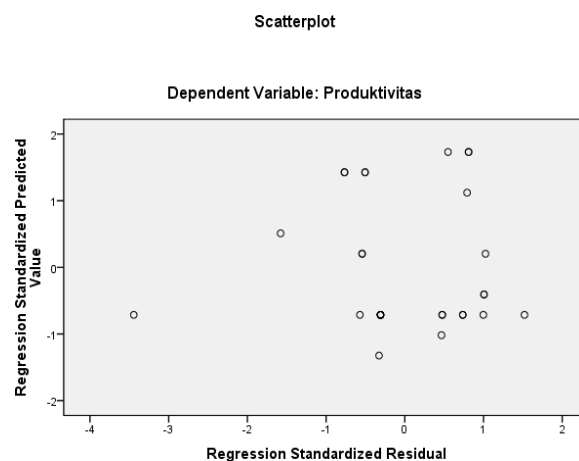
		Unstandardized Residual
N		30
Normal Parameters ^a	Mean	.0000000
	Std. Deviation	3.76146759
Most Extreme Differences	Absolute	.157
	Positive	.157
	Negative	-.151
Kolmogorov-Smirnov Z		.858
Asymp. Sig. (2-tailed)		.453

a. Test distribution is Normal.

Dari tabel 4.11 terlihat nilai Asymp. Sig (2-tailed) uji K-S adalah 0.453 lebih besar dari 0.05 artinya dalam penelitian ini data berdistribusi normal karena nilai Asymp. Sig (2-tailed) lebih besar dari 0.05

b. Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan variance dari residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain. Cara yang digunakan dalam penelitian ini untuk mendeteksi adanya heteroskedastisitas adalah dengan melihat ada tidaknya pola tertentu pada grafik scatterplot antara SRESID dan ZPRED.



Gambar 4.1 Scatter Plot

4. Analisis regresi linear sederhana

Regresi sederhana didasarkan pada hubungan fungsional atau pun kausal satu variable independen dengan satu variable dependen. Persamaan umum regresi linier sederhana adalah :

$$Y' = a + bX$$

Tabel 4.12 Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	18.316	7.489		2.446	.021
Tata Ruang	.965	.217	.643	4.441	.000

a. Dependent Variable: Produktivitas

Persamaan dari model diatas adalah :

$$Y = 18.316 + 0.965X$$

Penjelasannya dari persamaan diatas adalah :

- a) nilai konstanta sebesar = 18.316 menunjukkan variabel independen yaitu Tata Ruang Kantor dalam keadaan konstan tidak mengalami perubahan (sama dengan 0) maka akan menaikkan produktivitas senilai 18.316 pada karyawan Bank Sumut Syariah Kc Medan dengan asumsi faktor faktor lain dalam keadaan tetap
- b) nilai koefisien regressi X adalah sebesar 0.965 menunjukkan bahwa jika tata ruang kantor mengalami peningkatan maka akan menaikkan produktivitas senilai 0.956 pada karyawan Bank Sumut Syairah Cab Medan dengan asumsi faktor lain tetap.

5. Uji t

Uji t dilakukan untuk melihat pengaruh variabel-variabel independen terhadap variabel dependen secara individual (parsial), dengan menganggap variabel lainnya konstan. dengan jumlah sampel 30 dan $df-2$ ($30-2 = 28$) dengan taraf signifikansi 0,05 diperoleh nilai t hitung sebesar 2.048 dimana kriteria pengujiannya adalah

- 1) Apabila $t \text{ hitung} > t \text{ tabel}$ dan tingkat signifikansi (α) $< 0,05$ maka H_a ditolak (H_0 diterima), yang berarti secara parsial variabel independen berpengaruh signifikan terhadap variabel dependen.
- 2) Apabila $t \text{ hitung} < t \text{ tabel}$ dan tingkat signifikansi (α) $> 0,05$ maka H_a diterima (H_0 ditolak), yang berarti secara parsial variabel independen tidak berpengaruh signifikan terhadap variabel dependen.

Tabel 4.13 Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	18.316	7.489		2.446	.021
	Tata Ruang	.965	.217	.643	4.441	.000

a. Dependent Variable: Produktivitas

Dari tabel diatas terlihat t tabel untuk variabel Tata Ruang adalah 4.441 dan taraf signifikan 0.000, hasil penelitian ini menunjukkan Tata Ruang berpengaruh dan signifikan terhadap produktivitas dilihat dari $t \text{ hitung} > t \text{ tabel}$ ($4.441 > 2.048$) dan taraf signifikansi yang lebih kecil 0.05 ($0.000 < 0.05$), artinya dalam penelitian ini H_0 ditolak dan H_a di terima : Tata ruang kantor berpengaruh terhadap produktivitas pegawai Bank Sumut Syariah Kc Medan.

6. Koefisien Determinasi

Koefisien determinasi (R^2) pada intinya mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel dependen. Nilai koefisien determinasi

adalah antara nol dan satu. Nilai R^2 yang kecil berarti kemampuan variabel-variabel independen dalam menjelaskan variasi variabel dependen amat terbatas. Nilai yang mendekati satu. Koefisien determinasi menunjukkan suatu proporsidari varian yang dapat diterangkan oleh persamaan regresi terhadap varian total.

Tabel 4.14 Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.643 ^a	.413	.392	3.82805

a. Predictors: (Constant), Tata Ruang

b. Dependent Variable: Produktivitas

Dari tabel diatas terlihat nilai *R Square* sebesar 0.413 atau 41.3% besaran sumbangan Tata Ruang Kantor terhadap Produktivitas dalam penelitian ini, sedangkan sisanya 58.7% diperngaruhi oleh faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

E. Interpelasi Hasil Penelitian

Dalam penelitian ini tata ruang berpengaruh secara signifikan terhadap produktivitas pegawai Bank Sumut Syariah Kc Medan terlihat dari t hitung > t tabel ($4.441 > 2.048$) dan taraf signifikansi yang lebih kecil 0.05 ($0.000 < 0.05$), dan determinasi sebesar 41.3% sumbangan Tata Ruang Kantor terhadap Produktivitas dalam penelitian ini, sedangkan sisanya 58.7% diperngaruhi oleh faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini, hasil penelitian ini menerima hipotesis bahwa ada pengaruh yang signifikan antara variabel independen (tata ruang kantor) dengan variabel dependen (produktivitas kerja karyawan).

Menurut Salman dan Lesmana (2021) Tata ruang kantor adalah seni mengatur suatu ruangan beserta perabotan dan perlengkapan kantor agar luas lantai dapat dimanfaatkan dengan baik, sehingga menghasilkan iklim kerja yang nyaman bagi pegawai dan turut berpengaruh pada produktivitas kerja pegawai. Tata ruang

kantor juga merupakan penentuan dari susunan semua komponen fisik pekerjaan yang dipandang perlu untuk pelaksanaan kantor dan mengkoordinasi komponen ini dalam satu kesatuan yang efisien, sehingga tata ruang kantor yang baik akan meningkatkan produktivitas karyawan dalam bekerja. Lalu Suatu aktivitas kerja dikatakan efisien setidaknya kegiatan kerja dilaksanakan berhasil guna, ekonomis dalam penggunaan sumber daya, pelaksanaan kerja dapat dipertanggung jawabkan secara tepat, pembagian kerja yang nyata yaitu berdasarkan beban kerja, rasionalitas wewenang dan tanggung jawab jelas, terdapat prosedur kerja yang praktis untuk dapat dilaksanakan karyawan.

Tata ruang kantor adalah seni mengatur suatu ruangan beserta perabotan dan perlengkapan kantor agar luas lantai dapat dimanfaatkan dengan baik, sehingga menghasilkan iklim kerja yang nyaman bagi pegawai dan turut berpengaruh pada produktivitas kerja pegawai. Tata ruang kantor juga merupakan penentuan dari susunan semua komponen fisik pekerjaan yang dipandang perlu untuk pelaksanaan kantor dan mengkoordinasi komponen ini dalam satu kesatuan yang efisien. Menurut Littlefield dan Peterson dalam The Liang Gie, pengertian tata ruang kantor adalah penentuan mengenai kebutuhan ruang dan penggunaannya secara terperinci untuk menyiapkan susunan yang praktis dari faktor-faktor fisik yang dianggap perlu bagi pelaksanaan kerja perkantoran dengan biaya layak. Tata ruang kantor dapat dikatakan baik dan memberikan manfaat bagi para karyawan apabila manajemen perusahaan memperhatikan beberapa aspek yaitu memanfaatkan penggunaan segenap ruang yang ada secara efektif, mengembangkan lingkungan kerja yang nyaman bagi karyawan, memberikan kesan yang positif terhadap perusahaan, menjamin efisiensi dari arus kerja yang ada, meningkatkan produktivitas kerja karyawan serta mengantisipasi pengembangan perusahaan di masa depan melalui perencanaan tata ruang yang fleksibel.

Tata ruang kantor yang tidak teratur akan membuat pegawai atau penghuni kantor lainnya merasa tidak nyaman dalam melakukan pekerjaan. Ketidaknyamanan tersebut akan berpengaruh juga dalam optimalisasi kerja dari pegawai sebuah organisasi. Maka dari itu, tata ruang kantor yang tepat akan memudahkan karyawan dalam bekerja sehingga produktivitas pekerjaannya dapat optimal dan menunjukkan hasil yang baik

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Septika Retno Palupi dkk (2018), Sa'idattun'ya Imro'atus Sholihah Yusen, (2013) dan Zaid Habibie Asnar (2017) yang menyatakan bahwa salah satu penyumbang karyawan lebih produktif adalah tata ruang kantor yang nyaman.

Jika nasabah meminjam dana ke bank untuk sebuah usaha, cara agar peminjam dana tersebut benar konsisten agar uangnya tersebut benar memang untuk sebuah usaha adalah dengan

1. Sebelum menyetujui pengajuan pinjaman dari nasabahnya, pihak Bank biasanya akan mempertimbangkan beberapa hal yang menyangkut data calon peminjam.
2. Pihak Bank akan memeriksa kelengkapan persyaratan nasabahnya dengan teliti dan seksama.
3. Bank harus memastikan bahwa nasabah termasuk orang yang layak diberikan pinjaman oleh pihak Bank.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dalam penelitian ini tata ruang berpengaruh secara signifikan terhadap produktivitas pegawai Bank Sumut Syariah Kc Medan terlihat dari t hitung $>$ t tabel ($4.441 > 2.048$) dan taraf signifikansi yang lebih kecil 0.05 ($0.000 < 0.05$), dan determinasi sebesar 41.3% sumbangan Tata Ruang Kantor terhadap Produktivitas dalam penelitian ini, sedangkan sisanya 58.7% dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini, hasil penelitian ini menerima hipotesis bahwa ada pengaruh yang signifikan antara variabel independen (tata ruang kantor) dengan variabel dependen (produktivitas kerja karyawan).

Dari hasil penelitian bisa dilihat pada t tabel untuk variabel Tata Ruang adalah 4.441 dan taraf signifikan 0.000 , hasil penelitian ini menunjukkan Tata Ruang berpengaruh dan signifikan terhadap produktivitas dilihat dari t hitung $>$ t tabel ($4.441 > 2.048$) dan taraf signifikansi yang lebih kecil 0.05 ($0.000 < 0.05$), artinya dalam penelitian ini H_0 ditolak dan H_a di terima : Tata ruang kantor berpengaruh terhadap produktivitas pegawai Bank Sumut Syariah Kc Medan.

B. Saran

Adapun saran yang penulis berikan dalam penelitian ini adalah

1. Perusahaan memang perlu mempertimbangkan kondisi ruangan kantor yang layak bagi karyawan agar bisa bekerja dengan nyaman, dari hasil angket yang disebar kebanyakan karyawan menginginkan bahwa ruang 67 yang tidak terlalu panas dan gerah, dan terhindar dari suara bising.
2. Kepada peneliti berikutnya diharapkan untuk menggunakan variabel yang lebih banyak dibandingkan hanya dengan tata ruang, dikarenakan tata

ruang hanya menyumbang sekitar 41.3% dari produktivitas pegawai dan masih banyak faktor lain yang lebih dominan mempengaruhi produktivitas pegawai Bank Sumut Syariah.

DAFTAR PUSTAKA

- Atika Prianti, Skripsi: *“Pengaruh Kedisiplinan Dan Motivasi Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan”*, (Purwekerto: IAIN, 2018).
- Efry Kurnia, Raihanah Daulay dan Fahreza Nugraha. *“Dampak Faktor Motivasi dan Fasilitas Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada Badan Usaha Milik Negara di Kota Medan”*, Prosiding Seminar Nasional Kewirausahaan Vol. 1 No. 1 2019.
- Hana Septiani, Skripsi: *“Pengaruh Kecerdasan Emosional, Disiplin Kerja, Dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan”*, (Tulungagung: IAIN, 2018).
- Ikhsan Budiyanto, Skripsi. *“ Faktor- Faktor Yang Mempengaruhi Keputusan Nasabah Menggunakan Produk Pembiayaan Murabahah Di BPRS BDS Yogyakarta”*, (Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta 2015).
- Iswandi Idris, Palti Raja Halomoan. *“Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Sucofindo (Persero) Medan”*, Jurnal Lentera Bisnis, Vol. 9 No. 2, 1 mei 2020 hlm. 2252-9993.
- Jufrizen, *“Peran Motivasi Kerja Dalam Memoderasi Pengaruh Kompensasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan”*, Jurnal Ekonomi Islam, Vol.2, No.,2,2018.
- Mutiah Khaira Sihotang, *“Pengaruh Fasilitas, Lokasi dan Pendapatan Terhadap Permintaan Perumahan Syariah di Kota Medan”*, Jurnal Ekonomi Islam, Vol.2, No.,2,2018.
- Mutiara Hadi Pancorowati, *“Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan”*, (Surabaya, Bumi Aksara 2017).
- Nadia Ika Purnama, Novien Rialdy *“Pengaruh Kualitas Produk dan Personal Selling Terhadap Kepuasan Pelanggan Pada PT. Rodes Chemindo Medan”*, Jurnal Ekonomi Bisnis, Vol.1, No. 1, 2019.
- Salman Farisi, M. Taufik Lesmana. *“Peranan Kinerja Pegawai: Disiplin Kerja Kepemimpinan Kerja dan Lingkungan Kerja”*, Seminar Nasional Teknologi Edukasi Sosial dan Humaniora, Vol.1, No.1, 2021.
- Sappaile, *“Konsep Instrumen Penelitian Pendidikan”*. Jurnal Pendidikan Dan Kebudayaan. 2007.
- Sedarmayanti, *“Tata Kerja & Produktivitas Kerja”*, (Bandung, Mandar Maju 2015), hlm. 73.

Sugiono, “*Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*”, (Bandung: Alfabeta. 2016).

Supardi, “*Populasi dan Sampel Penelitian*”, Jurnal metode penelitian, 2004.

Ucik Ayu Nawangsari, Bambang Suratman. “*Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Di PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Surabaya*”, Jurnal Manajemen, Vol. 1 No. 1 2015.

Wahidmurni, “*Pemaparan Metode Penelitian Kuantitatif*”. Jurnal metode penelitian. 2017.

Widodo, S. *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Edisi Pertama (Yogyakarta, Pustaka Pelajar, 2015).

Zaid Habibie Asnar, “*Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Di Pusat Kajian Dan Pendidikan Dan Pelatihan Aparatur III Lembaga Administrasi Negara (PKP2A III LAN) Samarinda*”. Jurnal Ilmu Pemerintahan, vol. 1 no. 4 2013 hlm. 1488-1500.



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjabar surat ini agar disebutkan Nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS AGAMA ISLAM

Jalan Kaptem Mukhtar Basri No 3 Medan 20238 Telp (061) 6622400
Website : www.umsu.ac.id E-mail : rektor@umsu.ac.id
Bankir : Bank Syariah Mandiri, Bank Bukopin, Bank Mandiri, Bank BNI 1946, Bank Sumut



Hal : Permohonan Persetujuan Judul
Kepada : Yth Dekan FAI UMSU
M

19 Rabiul Akhir 1443 H
24 November 2021

Di
Tempat



Dengan Hormat
Saya yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : Audrey Carissa Br. Sipahutar
Npm : 1701270018
Program Studi : Perbankan Syariah
Kredit Kumalatif : 3,68
Megajukan Judul sebagai berikut :

No	Pilihan Judul	Persetujuan Ka. Prodi	Usulan Pembimbing & Pembahas	Persetujuan Dekan
1	Pengaruh tata ruang kantor terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Bank Sumut KC Syariah Medan		AL- Barz, M. El	
2	Problem pengembangan produk dalam Bank Syariah			
3	Pengaruh proses pemberian kredit terhadap minat nasabah pada PT. Bank Sumut KCP Syariah Multatuli			

Demikian Permohonan ini Saya sampaikan dan untuk pemeriksaan selanjutnya saya ucapkan terima kasih.

Wassalam
Hormat Saya

Audrey Carissa Br. Sipahutar

Keterangan :

- Dibuat rangkap 3 setelah di ACC :
1. Duplikat untuk Biro FAI UMSU
 2. Duplikat untuk Arsip Mahasiswa dilampirkan di skripsi
 3. Asli untuk Ketua/Sekretaris Jurusan yang dipakai pas photo dan Map

** Paraf dan tanda ACC Dekan dan Ketua Jurusan pada lajur yang di setujui dan tanda silang pada judul yang di tolak



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjabah soal ini agar disebutkan Nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS AGAMA ISLAM

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/II/2019
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 66224567 - 6631003
<http://fai@umsu.ac.id> fai@umsu.ac.id [umsumedan](#) [umsumedan](#) [umsumedan](#) [umsumedan](#)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

BERITA ACARA BIMBINGAN PROPOSAL

Nama Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Medan
Fakultas : Agama Islam
Program Studi : Perbankan Syariah
Jenjang : S1 (Strata Satu)

Ketua Program Studi : Dr. Rahmayati M.E.I
Dosen Pembimbing : Al-Bara, M.EI

Nama Mahasiswa : Audrey Carissa Br. Sipahutar

Npm : 1701270018
Semester : X
Program Studi : Perbankan Syariah
Judul Skripsi : Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Bank Sumut KC Syariah Medan

Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf	Keterangan
27/ 11-21	Perbaikan penulisan & kata man.		
06/ 12-21	Revisi BAB II-III dan perbaikan penulisan		

Medan, 07 Februari 2022

Diketahui/Disetujui
Dekan



Assoc. Prof. Dr. Muhammad Qorib, MA

Diketahui/ Disetujui
Ketua Program Studi

Dr. Rahmayati M.E.I

Pembimbing Proposal

Al-Bara, M.EI



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini, agar disebutkan Nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

FAKULTAS AGAMA ISLAM

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019

Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp (061) 66224567 - 6631003

<http://fai@umsu.ac.id> fai@umsu.ac.id [umsumedan](https://www.facebook.com/umsumedan) [umsumedan](https://www.instagram.com/umsumedan) [umsumedan](https://www.youtube.com/umsumedan)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

BERITA ACARA BIMBINGAN PROPOSAL

Nama Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Medan
Fakultas : Agama Islam
Program Studi : Perbankan Syariah
Jenjang : S1 (Strata Satu)

Ketua Program Studi : Dr. Rahmayati M.E.I
Dosen Pembimbing : Al-Bara, M.EI

Nama Mahasiswa : Audrey Carissa Br. Sipahutar

Npm : 1701270018

Semester : X

Program Studi : Perbankan Syariah

Judul Skripsi : Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Bank Sumut KC Syariah Medan

Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf	Keterangan
07/12-21 08/02	Penerapan Relevansi penelitian berdahulu & Teknik pengambilan data (sampel)		
07/02-22	Uji Analisis pengambilan data Acc Seminar proposal.		

Medan, 07 Februari 2022

Diketahui/Disetujui
Dekan

Diketahui/ Disetujui
Ketua Program Studi

Pembimbing Proposal



Assoc. Prof. Dr. Muhammad Qorib, MA



Dr. Rahmayati M.E.I



Al-Bara, M.EI



UMSU
Unggul | Cordas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan Nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS AGAMA ISLAM

Pusat Administrasi : Jalan Kapten Mukhtar Basri No 3 Medan 20238 Telp (061) 6622400 Fax. (061) 6623474, 663
Website : www.umsu.ac.id E-mail : rektor@umsu.ac.id

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

BERITA ACARA PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL PROGRAM STUDI
PERBANKAN SYARIAH/ BISNIS MANAJEMEN SYARIAH

Pada hari Rabu, 02 Maret 2022 telah diselenggarakan Seminar Program Studi Perbankan Syariah dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Audrey Carissa Br. Sipahutar
Npm : 1701270018
Semester : X
Fakultas : Agama Islam
Program Studi : Perbankan Syariah
Judul Proposal : Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Bank Sumut KC Syariah Medan

Disetujui/ Tidak disetujui

Item	Komentar
Judul	
Bab I	Di latar belakang Munculkan gambaran data ruang kantor yang ideal & perbankuan dan dapat mempengaruhi produktivitas.
Bab II	Tambahkan landasan teori.
Bab III	- latar belakang penelitian - populasi dan sampel - indikator variabel penelitian - sampel acak
Lainnya	- sitasi & dosen UMSU
Kesimpulan	Lulus <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Lulus <input type="checkbox"/>

Medan, 02 Maret 2022

Tim Seminar

Ketua Program Studi

(Dr. Rahmayati M.E.I)

Sekretaris Program Studi

(Riyan Pradesyah SE, Sy, M.E.I)

Pembimbing

(Al-Bara, M.E.I)

Pembahas

(Dr. Rahmayati M.E.I)



UMSU
Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Bila menjawab surat ini agar disebutkan
Nomor dan tanggalnya

**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS AGAMA ISLAM**

Pusat Administrasi : Jalan Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 Fax. (061) 662347, 6631003
Website : www.umsu.ac.id E-mail : rektor@umsu.ac.id

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Pengesahan Proposal

Berdasarkan Hasil Seminar Proposal Program Studi Perbankan Syariah yang diselenggarakan pada Rabu, 02 Maret 2022 dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Audrey Carissa Br. Sipahutar
Npm : 1701270018
Semester : X
Fakultas : Agama Islam
Program Studi : Perbankan Syariah
Judul Proposal : Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Bank Sumut KC Syariah Medan

Proposal dinyatakan sah dan memenuhi syarat untuk menulis Skripsi dengan Pembimbing.

Medan, 02 Maret 2022

Tim Seminar

Ketua Program Studi

(Dr. Rahmayati M.E.I)

Sekretaris Program Studi

(Riyan Pradesyah SE, Sy, M.E.I)

Pembimbing

(Al-Bara, M.E.I)

Pembahas

(Dr. Rahmayati M.E.I)

Diketahui/ Disetujui

A.n Dekan

Kil Dekan I



Amri, S.PdI, MA



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menyalin surat ini agar disebutkan Nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS AGAMA ISLAM

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/11/2019
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 66224567 - 6631003
<http://fai@umsu.ac.id> fai@umsu.ac.id [f](#) umsumedan [ig](#) umsumedan [fb](#) umsumedan [yt](#) umsumedan



BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Medan
Fakultas : Agama Islam
Program Studi : Perbankan Syariah
Jenjang : S1 (Strata Satu)

Ketua Program Studi : Dr. Rahmayati M.E.I
Dosen Pembimbing : Al-Bara, M.EI

Nama Mahasiswa : Audrey Carissa Br. Sipahutar
Npm : 1701270018
Semester : X
Program Studi : Perbankan Syariah
Judul Skripsi : Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Bank Sumut KC Syariah Medan

Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf	Keterangan
Sabtu 05/22	- Sifat dari dosen di kampus - Aspek dalam penulisan - Eyd & Abstrak (bahasa asing)		
Selasa 08/22	- Footnot dan simpulan dengan format yang ditampilkan pd penulisa - belum mampu menjawab pertanyaan		

Medan, 25 Maret 2022

Diketahui/Disetujui
Dekan

Prof. Dr. Muhammad Qorib, MA

Diketahui/ Disetujui
Ketua Program Studi

Dr. Rahmayati M.E.I

Pembimbing Skripsi

Al-Bara, M.EI



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Sila memisahkan surat ini agar disebarkan
Nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS AGAMA ISLAM

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 66224567 - 6631003
<http://fai@umsu.ac.id> fai@umsu.ac.id [umsumedan](https://www.facebook.com/umsumedan) [umsumedan](https://www.instagram.com/umsumedan) [umsumedan](https://www.youtube.com/umsumedan) [umsumedan](https://www.tiktok.com/umsumedan)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Medan
Fakultas : Agama Islam
Program Studi : Perbankan Syariah
Jenjang : SI (Strata Satu)

Ketua Program Studi : Dr. Rahmayati M.E.I
Dosen Pembimbing : Al-Bara, M.EI

Nama Mahasiswa : Audrey Carissa Br. Sipahutar
Npm : 1701270018
Semester : X
Program Studi : Perbankan Syariah
Judul Skripsi : Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Bank Sumut KC Syariah Medan

Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf	Keterangan
15/22	- Hasil peruliwan & pembahasan Blm Gisa di Peranggy jamban - perbanka desktop syaria		
Jumat 25/22	- perbankan Daftar pustaka - menambahkan sitasi (casur) nama Akademis (dun) di uss		

Medan, 25 Maret 2022

Diketahui/Disetujui
Dekan

Assoc. Prof. Dr. Muhammad Qorib, MA

Diketahui/ Disetujui
Ketua Program Studi

Dr. Rahmayati M.E.I

Pembimbing Skripsi

Al-Bara, M.EI



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya
Bila menjawab surat ini agar dituliskan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS AGAMA ISLAM

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019

Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003

<http://fal.umsu.ac.id> fai@umsu.ac.id [umsumedan](#) [umsumedan](#) [umsumedan](#) [umsumedan](#)

Nomor : 13/IL3/UMSU-01/F/2022
Lamp : -
Hal : Izin Riset

14 syaban 1443 H
17 Maret 2022 M

Kepada Yth :
Pimpinan PT. Bank Sumut KC Syariah Medan
di-

Tempat.

Assalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh

Dengan hormat, dalam rangka penyusunan skripsi mahasiswa guna memperoleh gelar sarjana S1 di Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (FAI UMSU) Medan, maka kami mohon bantuan Bapak/Ibu untuk memberikan informasi data dan fasilitas seperlunya kepada mahasiswa kami yang mengadakan penelitian/riset dan pengumpulan data dengan :

Nama : Audrey Carissa Br. Sipahutar
NPM : 1701270018
Semester : X
Fakultas : Agama Islam
Program Studi : Perbankan Syariah
Judul Skripsi : Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Bank Sumut KC Syariah Medan

Demikianlah hal ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih. Semoga Allah meridhoi segala amal yang telah kita perbuat. Amin.

Wassalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh

A.n Dekan,

Wakil Dekan III


M. Hawir Pasaribu, MA
NIDN : 0116078305

CC. File

KANTOR CABANG SYARIAH :
MEDAN

KANTOR PUSAT
Jl. Imam Bonjol No. 18, Medan
Phone : (061) 415 5100 - 451 5100
Facsimile : (061) 414 2937 - 451 2652

Medan, 17 Maret 2022

No : 164 /F /KCSy01-Ops/L/2022
Lamp. :-

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Agama Islam
Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
Di -
Tempat

Hal : Izin Riset

Assalamu'alaikum Wr.Wb.


Dengan Hormat,

Sehubungan dengan surat dari Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Nomor :
13/II.3/UMSU-01/F/2022 tanggal 17 Maret 2022 perihal Permohonan Riset, dengan
ini kami sampaikan sebagai berikut:

1. Permohonan Izin Riset Mahasiswa Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang akan dilaksanakan di PT. Bank Sumut Kantor Cabang Syariah Medan, adapun data Mahasiswa sebagai berikut:
Nama : Audrey Carissa Br. Sipahutar
NIM : 1701270018
Judul : Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Bank Sumut KCSy Medan
2. Permohonan tersebut telah Disetujui untuk melaksanakan riset di PT. Bank Sumut Kantor Cabang Syariah Medan. Selama melaksanakan Riset, Mahasiswa tersebut dibimbing oleh Pemimpin PT. Bank Sumut Kantor Cabang Syariah Medan dan menjaga rahasia bank.
3. Selesai melaksanakan Riset, Mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan menyerahkan 1 (satu) Eksemplar laporan kepada PT. Bank Sumut Kantor Cabang Syariah Medan.

Demikian disampaikan, atas penerimaannya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.
PT. Bank Sumut
Kantor Cabang Syariah Medan
Pemimpin Operasional Cabang


ZULFIKAR
NPP.1239.160677.110804

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1

KUESIONER

Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Bank Sumut KC Syariah Medan

Bapak/Ibu, Saudara/I responden yang terhormat, dalam rangka pengumpulan data untuk sebuah penelitian dan kepentingan ilmiah, saya mohon kesediaannya menjawab dan mengisi beberapa pertanyaan dari kuesioner yang diberikan dibawah ini.

I. DATA RESPONDEN (No. Responden:)

Pilihlah salah satu jawaban dari masing – masing identitas responden dibawah ini dengan memberikan tanda lingkaran sebagai berikut:

- Usia : a. < 25 thn b. 25– 35 Thn c. 36 – 45 Thn d. Diatas 45 tahun
- Jenis Kelamin : a. Pria b. Wanita
- Lama Kerja : a. < 10 tahun b. 10-20 tahun c. > 20 tahun

II. PETUNJUK PENGISIAN

Berilah tanda contreng / checklist (√) pada kolom yang anda anggap sesuai. Setiap responden hanya diperbolehkan memilih satu jawaban setiap pertanyaan yang diterapkan.

KETERANGAN

- SS = Sangat Setuju (diberi nilai 5)
S = Setuju (diberi nilai 4)
KS = Netral (diberi nilai 3)
TS = Tidak Setuju (diberi nilai 2)
STS = Sangat Tidak Setuju (diberi nilai 1)

A. Tata Ruang Kantor (X)

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban				
		SS	S	KS	TS	STS
Pencahayaan						

1	Kondisi cahaya diruangan kerja saya nyaman bagi mata saya					
2	Pengelola ruangan saya mampu menyesuaikan pencahayaan sesuai dengan kondisi diluar ruangan					
Suhu						
3	Kondisi suhu udara di ruangan saya cukup nyaman					
4	Ruangan kerja saya memiliki penyejuk ruangan yang cukup untuk mendingin/menghangatkan ruangan tempat saya bekerja					
Udara						
5	Sirkulasi udara diruangan saya berjalan dengan baik					
6	Selain pendingin udara ruangan kerja saya juga memiliki ventilasi agar udara bisa masuk dan keluar					
Perencanaan Suara						
7	Ruangan kerja saya jauh dari keramaian jalan sehingga kondisi keheningan selalu terjaga					
8	Saya mengharapkan agar musik diputar untuk membuat saya rileks dalam bekerja					

B. Produktivitas (Y)

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban				
		SS	S	RR	TS	STS
Kemampuan						
1	Saya memiliki kemampuan yang cukup untuk menyelesaikan pekerjaan saya					
2	Saya mampu bekerja lebih baik dari rekan kerja saya					
Hasil Yang Dicapai						
3	Pencapaiann kerja saya sesuai dengan yang diharapkan perusahaan					
4	Perusahaan selalu puas dengan hasil kerja yang saya capai					
Semangat kerja						
5	Saya bersedia bekerja lembur					
6	Saya selalu bersemangat jika datang ke kantor					

Pengembangan diri					
7	Saya berusaha agar hasil kerja saya semakin baik dari tahun ke tahun				
8	Saya akan terus berusaha untuk meningkatkan kemampuan saya dalam bekerja				
Mutu					
9	Saya selalu berusaha agar tetap berkerja sesuai dengan mutu perusahaan				
10	Saya tetap bekerja sesuai aturan agar perusahaan berjalan sesuai dengan mutu dan citra perusahaan.				
Efisiensi					
11	Saya bisa menghemat waktu kerja saya sesuai dengan yang ditentukan				
12	Jika ada pekerjaan tertunda saya bersedia mengurangi jam istirahat saya				

LAMPIRAN

3 OUTPUT

SPSS

Usia

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid < 25 tahun	1	3.3	3.3	3.3
25-35 tahun	14	46.7	46.7	50.0
36-45 tahun	14	46.7	46.7	96.7
> 45 tahun	1	3.3	3.3	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Jenis Kelamin

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Laki laki	17	56.7	56.7	56.7
Perempuan	13	43.3	43.3	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Lama Kerja

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid < 10 tahun	11	36.7	36.7	36.7
10-20 tahun	18	60.0	60.0	96.7
> 20 tahun	1	3.3	3.3	100.0

Lama Kerja

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid < 10 tahun	11	36.7	36.7	36.7
10-20 tahun	18	60.0	60.0	96.7
> 20 tahun	1	3.3	3.3	100.0
Total	30	100.0	100.0	

PX1

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid s	21	70.0	70.0	70.0
ss	9	30.0	30.0	100.0
Total	30	100.0	100.0	

PX2

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid s	21	70.0	70.0	70.0

ss	9	30.0	30.0	100.0
Total	30	100.0	100.0	

PX3

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid s	21	70.0	70.0	70.0
ss	9	30.0	30.0	100.0
Total	30	100.0	100.0	

PX4

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid s	21	70.0	70.0	70.0
ss	9	30.0	30.0	100.0
Total	30	100.0	100.0	

PX5

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid s	22	73.3	73.3	73.3
ss	8	26.7	26.7	100.0
Total	30	100.0	100.0	

PX6

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ks	1	3.3	3.3	3.3
s	19	63.3	63.3	66.7
ss	10	33.3	33.3	100.0
Total	30	100.0	100.0	

PX7

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ks	1	3.3	3.3	3.3
s	18	60.0	60.0	63.3
ss	11	36.7	36.7	100.0
Total	30	100.0	100.0	

PX8

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ks	1	3.3	3.3	3.3
s	21	70.0	70.0	73.3
ss	8	26.7	26.7	100.0

PX8

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ks	1	3.3	3.3	3.3
s	21	70.0	70.0	73.3
ss	8	26.7	26.7	100.0
Total	30	100.0	100.0	

PY1

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid s	18	60.0	60.0	60.0
ss	12	40.0	40.0	100.0
Total	30	100.0	100.0	

PY2

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ks	1	3.3	3.3	3.3
s	18	60.0	60.0	63.3
ss	11	36.7	36.7	100.0
Total	30	100.0	100.0	

PY3

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid s	22	73.3	73.3	73.3
ss	8	26.7	26.7	100.0
Total	30	100.0	100.0	

PY4

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ks	1	3.3	3.3	3.3
s	20	66.7	66.7	70.0
ss	9	30.0	30.0	100.0
Total	30	100.0	100.0	

PY5

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ks	1	3.3	3.3	3.3
s	21	70.0	70.0	73.3
ss	8	26.7	26.7	100.0
Total	30	100.0	100.0	

PY6

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ts	3	10.0	10.0	10.0
ks	12	40.0	40.0	50.0
s	11	36.7	36.7	86.7
ss	4	13.3	13.3	100.0
Total	30	100.0	100.0	

PY7

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ts	1	3.3	3.3	3.3
ks	1	3.3	3.3	6.7
s	14	46.7	46.7	53.3
ss	14	46.7	46.7	100.0
Total	30	100.0	100.0	

PY8

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ts	1	3.3	3.3	3.3
s	15	50.0	50.0	53.3
ss	14	46.7	46.7	100.0

PY8

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ts	1	3.3	3.3	3.3
s	15	50.0	50.0	53.3
ss	14	46.7	46.7	100.0
Total	30	100.0	100.0	

PY9

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ts	1	3.3	3.3	3.3
s	11	36.7	36.7	40.0
ss	18	60.0	60.0	100.0
Total	30	100.0	100.0	

PY10

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ks	1	3.3	3.3	3.3
s	13	43.3	43.3	46.7
ss	16	53.3	53.3	100.0
Total	30	100.0	100.0	

PY11

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid sts	1	3.3	3.3	3.3
s	17	56.7	56.7	60.0
ss	12	40.0	40.0	100.0
Total	30	100.0	100.0	

PY12

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ks	1	3.3	3.3	3.3
s	19	63.3	63.3	66.7
ss	10	33.3	33.3	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.879	12

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.939	8

Correlations

		PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	Produktivitas
PY1	Pearson Correlation	1	.633**	.739**	.505**	.439*	.129	.539**	.431*	.569**	.363*	.383*	.310	.716**
	Sig. (2-tailed)		.000	.000	.004	.015	.498	.002	.017	.001	.049	.037	.095	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
PY2	Pearson Correlation	.633**	1	.608**	.888**	.709**	-.244	.556**	.467**	.710**	.551**	.635**	.472**	.818**
	Sig. (2-tailed)	.000		.000	.000	.000	.193	.001	.009	.000	.002	.000	.009	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
PY3	Pearson Correlation	.739**	.608**	1	.569**	.629**	.065	.541**	.318	.420*	.268	.347	.229	.664**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000		.001	.000	.732	.002	.087	.021	.152	.060	.223	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
PY4	Pearson Correlation	.505**	.888**	.569**	1	.806**	-.174	.559**	.471**	.654**	.463*	.633**	.446*	.803**

	Sig. (2-tailed)	.004	.000	.001		.000	.357	.001	.009	.000	.010	.000	.014	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
PY5	Pearson Correlation	.439	.709	.629	.806	1	.138	.613	.527	.629	.418	.680	.499	.808**
	Sig. (2-tailed)	.015	.000	.000	.000		.468	.000	.003	.000	.021	.000	.005	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
PY6	Pearson Correlation	.129		.065									.015	-.040
			.244		.174	.138		.272	.261	.325	.210	.192		
	Sig. (2-tailed)	.498	.193	.732	.357	.468		.147	.163	.079	.265	.310	.937	.833
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
PY7	Pearson Correlation	.539	.556	.541	.559	.613			.825	.855	.461	.586	.422	.814**
		**	**	**	**	**			**	**	*	**	*	
	Sig. (2-tailed)	.002	.001	.002	.001	.000	.147		.000	.000	.010	.001	.020	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
PY8	Pearson Correlation	.431	.467	.318	.471	.527		.825	1	.795	.446	.605	.516	.758**
		*	**		**	**		**		**	*	**	**	
	Sig. (2-tailed)	.017	.009	.087	.009	.003	.163	.000		.000	.013	.000	.004	.000

	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
PY9	Pearson Correlati on	.569**	.710**	.420*	.654**	.629**	-.325	.855**	.795**	1	.619**	.777**	.397*	.866**
							5							

	Sig. (2-tailed)	.001	.000	.021	.000	.000	.079	.000	.000		.000	.000	.030	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
PY10	Pearson Correlation	.363*	.551**	.268	.463*	.418*	-.210	.461*	.446*	.619**	1	.721**	.394*	.669**
	Sig. (2-tailed)	.049	.002	.152	.010	.021	.265	.010	.013	.000		.000	.031	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
PY11	Pearson Correlation	.383*	.635**	.347	.633**	.680**	-.192	.586**	.605**	.777**	.721**	1	.268	.796**
	Sig. (2-tailed)	.037	.000	.060	.000	.000	.310	.001	.000	.000	.000		.153	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
PY12	Pearson Correlation	.310	.472**	.229	.446*	.499**	.015	.422*	.516**	.397*	.394*	.268	1	.592**
	Sig. (2-tailed)	.095	.009	.223	.014	.005	.937	.020	.004	.030	.031	.153		.001
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Produktivitas	Pearson Correlation	.716**	.818**	.664**	.803**	.808**	-.040	.814**	.758**	.866**	.669**	.796**	.592**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.833	.000	.000	.000	.000	.000	.001	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30
PX7	Pearson Correlation	.677**	.677**	.677**	.812**	.748**	.825**	1	.459*	.880**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000		.011	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30
PX8	Pearson Correlation	.572**	.719**	.426*	.426*	.477**	.627**	.459*	1	.704**
	Sig. (2-tailed)	.001	.000	.019	.019	.008	.000	.011		.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Tata Ruang	Pearson Correlation	.836**	.904**	.814**	.814**	.851**	.906**	.880**	.704**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30

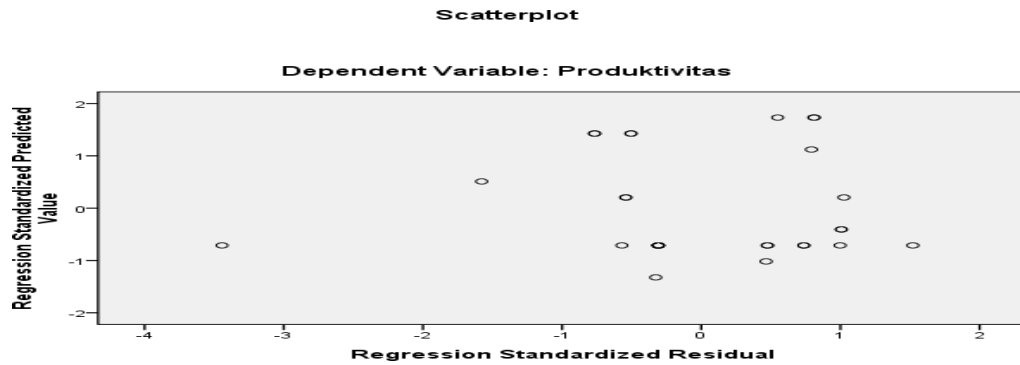
** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

Tabel 4.11 One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Unstandardized Residual
N		30
Normal Parameters ^a	Mean	.0000000
	Std. Deviation	3.76146759
Most Extreme Differences	Absolute	.157
	Positive	.157
	Negative	-.151
Kolmogorov-Smirnov Z		.858

Asymp. Sig. (2-tailed)	.453
a. Test distribution is Normal.	



Tabel 4.13 Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	18.316	7.489		2.446	.021
	Tata Ruang	.965	.217	.643	4.441	.000

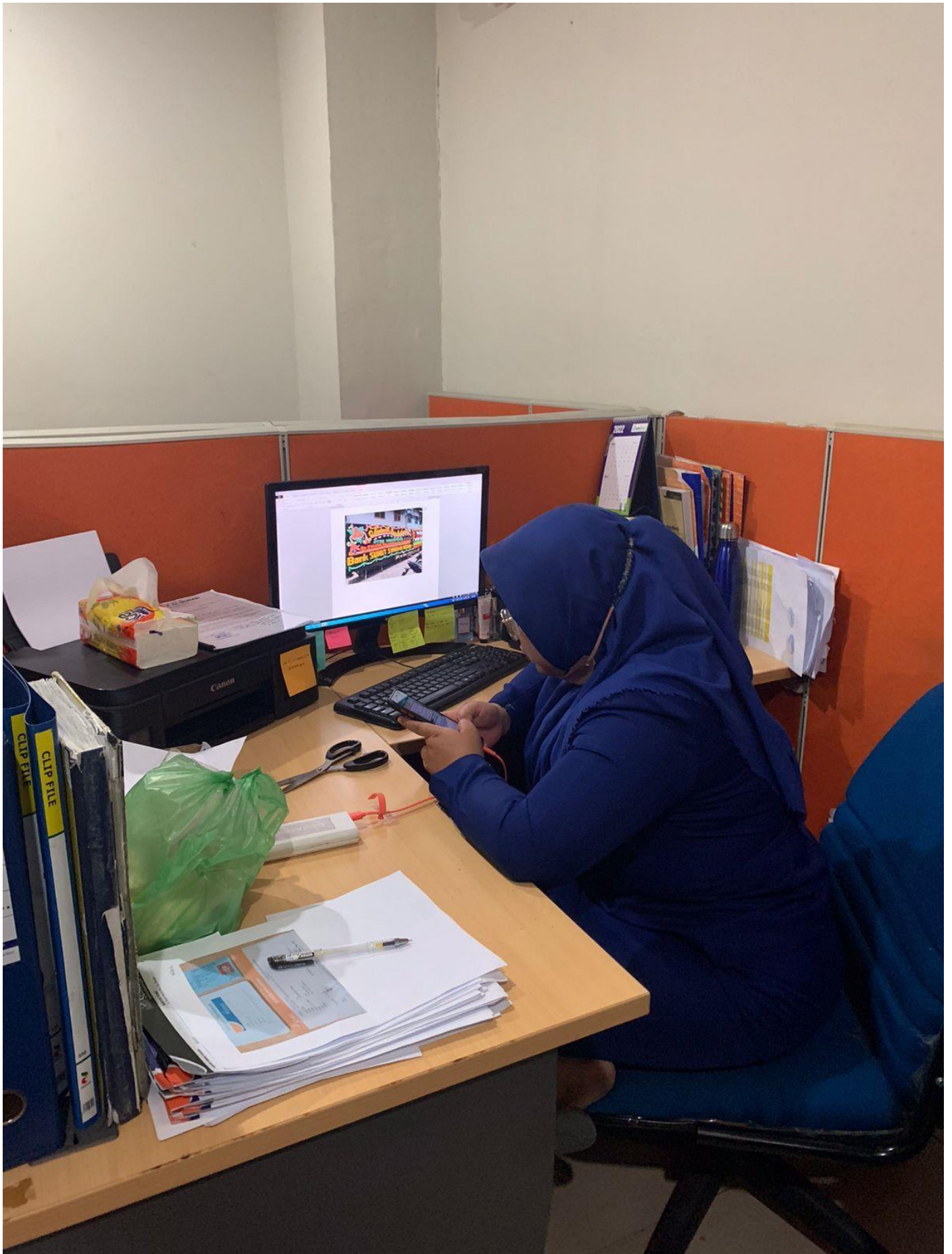
a. Dependent Variable: Produktivitas

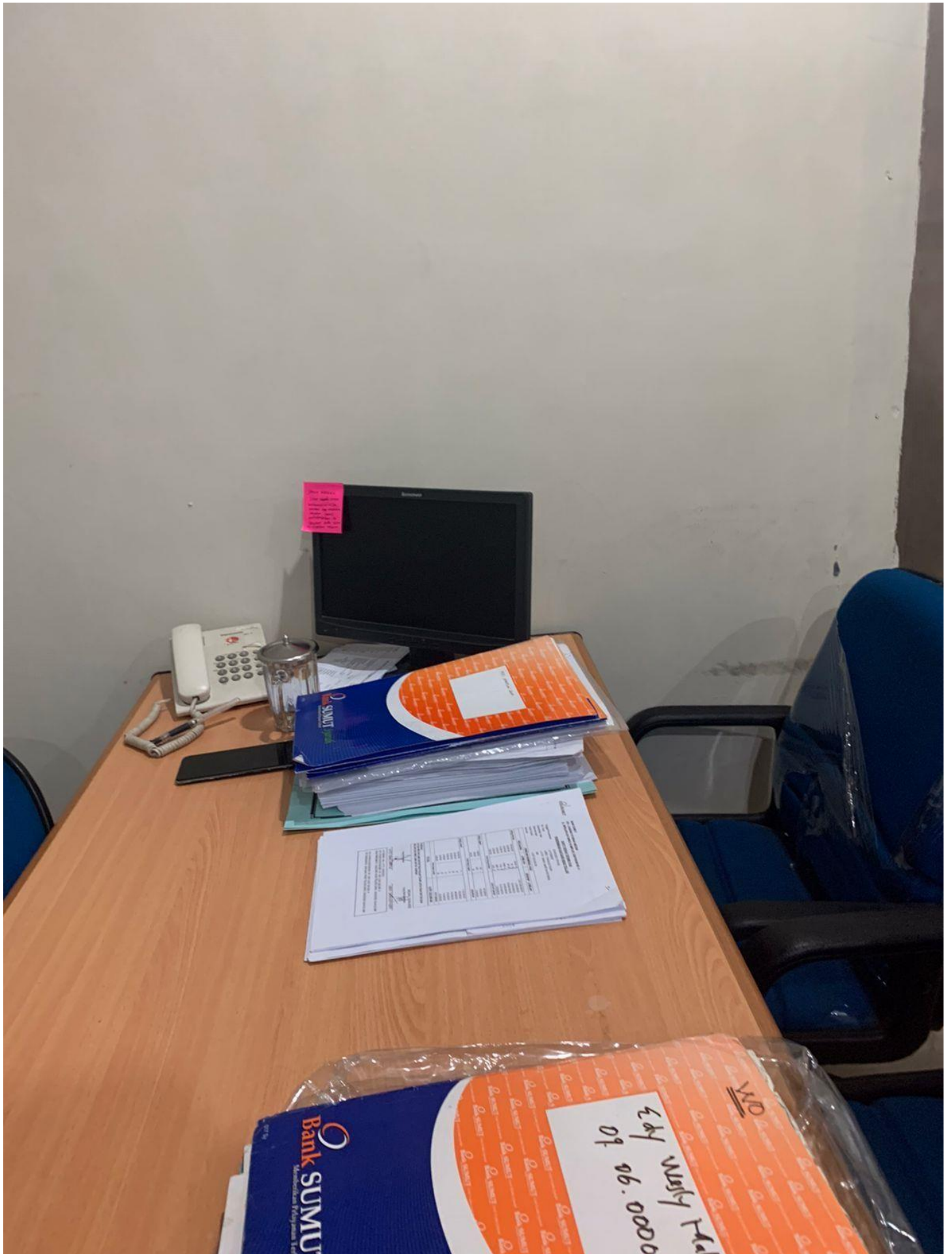
Tabel 4.14 Model Summary^b

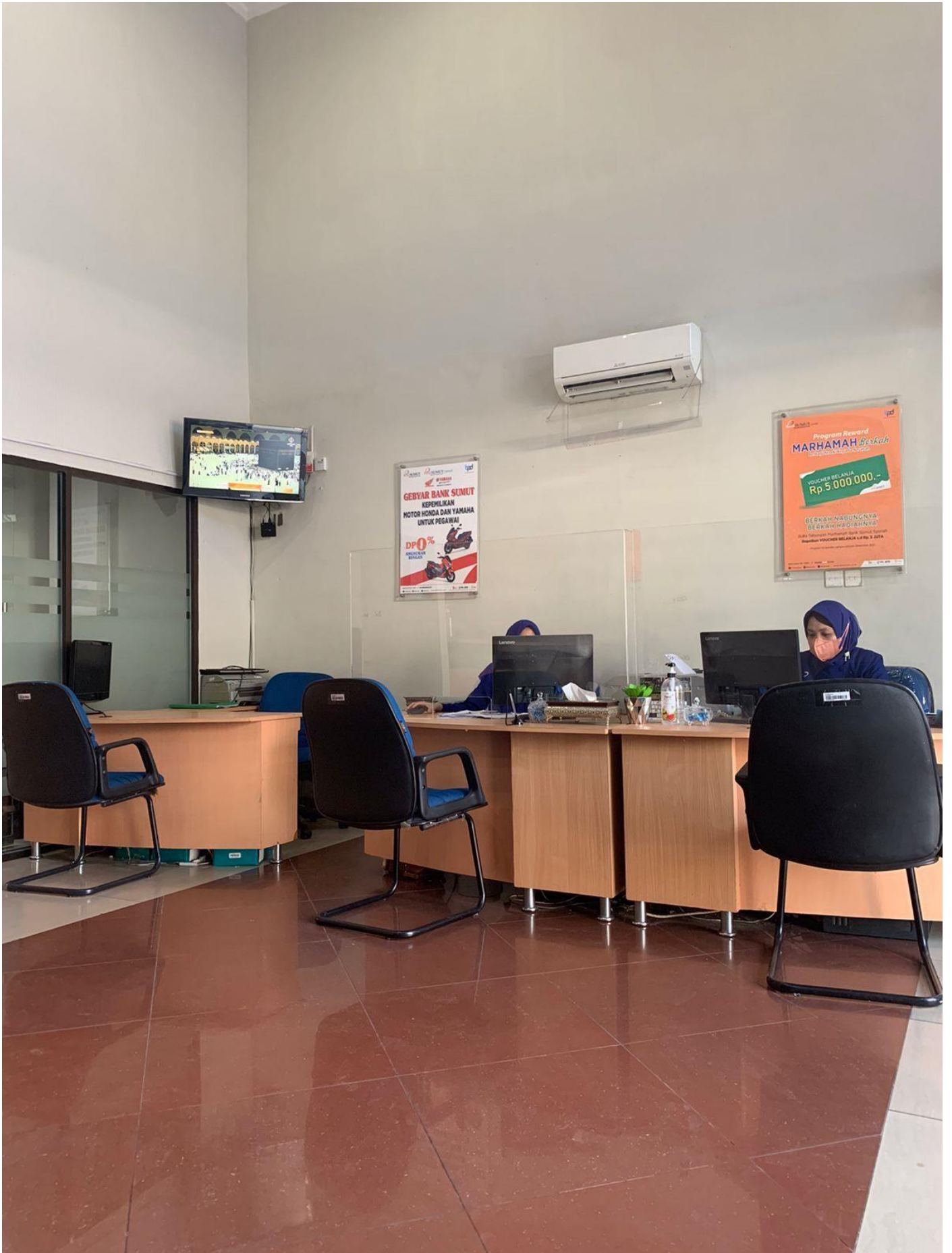
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.643 ^a	.413	.392	3.82805

a. Predictors: (Constant), Tata Ruang

b. Dependent Variable: Produktivitas







BankSUMUT Syariah
Prioritas

BankSUMUT Syariah
Memberikan Pelayanan Terbaik

MELUR

BERHENTI SESEKUTUPAN DAN DI ATASNYA KEMBALA
JANGAN BERHENTI SESEKUTUPAN
BERHENTI SESEKUTUPAN DAN DI ATASNYA KEMBALA
BERHENTI SESEKUTUPAN DAN DI ATASNYA KEMBALA





DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Diri

Nama : Audrey Carissa Br. Sipahutar
NPM : 1701270018
Tempat, Tanggal Lahir : Batang Kuis, 21 Agustus 1999
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Dusun II Jl. Rumbia
a. Ayah : Ali Imran Sipahutar
b. Ibu : Deswita



B. Jenjang Pendidikan

SD Negeri 107415 : Tamat Tahun 2011
SMP Negeri 1 Batang Kuis : Tamat Tahun 2014
SMK Negeri 1 Percut Sei Tuan : Tamat Tahun 2017
Strata Satu UMSU : Tamat Tahun 2022

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dengan rasa tanggung jawab.

Medan, 25 Maret 2022

Penulis

Audrey Carissa Br. Sipahutar
NPM : 1701270018