

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMBUNG.....	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Konteks Penelitian	9
B. Fokus Penelitian.....	10
C. Tujuan Penelitian	10
D. Kegunaan Penelitian	11
E. Definisi Istilah.....	11
F. Kajian Penelitian Terdahulu	12
BAB II KAJIAN PUSTAKA.....	16
A. Tata Ruang Kantor	16
1. Pengertian tata ruang kantor	16
2. Strategi penyusunan tata ruang kantor	19
B. Efektivitas kerja	32

1. Pengertian efektivitas kerja.....	32
2. Efektivitas kerja pegawai	32
3. Strategi tata ruang kantor dalam efektivitas	37
BAB III METODE PENELITIAN	38
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	38
B. Kehadiran Peneliti.....	39
C. Lokasi penelitian.....	40
D. Sumber Data.....	30
E. Prosedur Pengumpulan Data.....	41
F. Analisis Data.....	43
G. Pengecekan Keabsahan Data	46
H. Tahap-Tahap Penelitian	48
BAB IV PAPARAN DATA, TEMUAN PENELITIAN, PEMBAHASAN .	
A. Paparan Data dan Temuan penelitian	49
B. Pembahasan	67
BAB V PENUTUP	70
A. Kesimpulan	73
B. Saran	76
DAFTAR RUJUKAN	73
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	76
LAMPIRAN-LAMPIRAN	77
RIWAYATHIDUP	88

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 : Keadaan kantor di SMP Plus Nurul Hikmah Pamekasan

Gambar 1.2 : Tata letak perabotan kantor di SMP Plus Nurul Hikmah pamekasan

Gambar 2.1 : Wawancara Ke Waka Di Smp Plus Nurul Hikmah pamekasan

Gambar 3.1 : wawancara ke sarpras di smp plus nurul hikmah pamekasan

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Pernyataan Keaslian Tulisan
- Lampiran 2 : Pedoman Wawancara
- Lampiran 3 : Pedoman Dokumentasi
- Lampiran 4 : Data Informan (Narasumber)
- Lampiran 5 : Dokumentasi
- Lampiran 6 : Surat Tugas Penyusunan Skripsi
- Lampiran 7 : Surat Permohonan Izin Penelitian
- Lampiran 8 : Riwayat Hidup