

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK</b> .....	ii
<b>ABSTRACT</b> .....	iii
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	iv
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vi
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	ix
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	x
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xi
<b>BAB I: PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Perumusan Masalah .....	6
C. Manfaat dan Tujuan .....	6
<b>BAB II: KAJIAN TEORITIS DAN METODOLOGI PENELITIAN</b>	
A. Kajian teoritis .....	7
a. Pengertian Kantor.....	7
b. Efisiensi Perkantoran .....	9
c. Pengertian Tata Ruang Kantor .....	11
d. Asas Pokok Tata Ruang .....	15
e. Penentuan Perencanaan Tata Ruang .....	19
B. Kerangka Berpikir .....	21

C. Metodologi Penelitian .....	24
a. Tempat dan Waktu .....	24
b. Metode penelitian.....	25
c. Teknik Pengambilan Data .....	25
d. Teknik Analisis Data.....	26
<b>BAB III: ANALISIS TERHADAP TATA RUANG KANTOR PADA</b>	
<b>        DIVISI SEKRETARIS PERUSAHAAN.</b>	
a. Deskripsi Kasus.....	28
b. Analisis Kasus .....	34
<b>BAB IV: KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
a. Kesimpulan.....	40
b. Saran.....	42
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>44</b>
<b>LAMPIRAN... ..</b>	<b>45</b>

## DAFTAR TABEL

No. Tabel	Judul Tabel	Halaman
Tabel II.1	Struktur Organisasi pada Divisi Sekretaris Perusahaan .....	13

## DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Judul Gambar	Halaman
Gambar III.1	Lay out Divisi Sekretaris Perusahaan .....	30

## **DAFTAR LAMPIRAN**

No. Lampiran	Judul Lampiran	Halaman
Lampiran 1	Surat Permohonan Ijin Observasi .....	48
Lampiran 2	Surat Balasan Perohonan Ijin PKL .....	49
Lampiran 3	Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL.....	50
Lampiran 4	Lembar Penilaian PKL .....	51
Lampiran 5	Kartu Konsultasi Penulisan Karya Ilmiah .....	52
Lampiran 6	Kartu Saran Karya Ilmiah.....	53