

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
ABSTRACK	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	4
C. Tujuan dan Manfaat Penulisan	
1. Tujuan Penulisan	4
2. Manfaat Penulisan	4
BAB II KAJIAN TEORETIS DAN METODOLOGI PENULISAN	
A. Kajian Teoretis	
1. Pengertian Tata Ruang Kantor	6
2. Tujuan Penataan Tata Ruang Kantor.....	9
3. Macam-macam Penataan Tata Ruang Kantor	12
4. Manfaat Penataan Tata Ruang Kantor.....	18
5. Asas-asas Tata Ruang Kantor.....	19
6. Prinsip-Prinsip Penataan Ruang Kantor	21

B. Kerangka Berpikir	23
C. Metodologi Penulisan	
1. Tempat dan Waktu	25
2. Metode	25
BAB III PEMBAHASAN	
A. Deskripsi Kasus	27
B. Analisis Kasus	29
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	40
B. Saran	42
DAFTAR PUSTAKA	43
LAMPIRAN.....	44

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan	44
Lampiran 2 Surat Jawaban Permohonan Praktik Kerja Lapangan	45
Lampiran 3 Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan	46
Lampiran 4 Kartu Konsultasi	47
Lampiran 5 Logo PT Isuzu Astra Motor Indonesia	48
Lampiran 6 Susunan Pemegang Saham PT Isuzu Astra Motor Indonesia	49
Lampiran 7 Stuktur Organisasi PT Isuzu Astra Motor Indonesia	50
Lampiran 8 Penilaian Praktik Kerja Lapangan	51
Lampiran 9 Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan	52
Lampiran 10 Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan PT.IAMI.....	56
Lampiran 11 Jobdesk Harian Praktik Kerja Lapangan	59
Lampiran 12 Dokumentasi Ruang <i>Accounting Department</i>	67