

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>ABSTRAK</b> .....	iii
<b>ABSTRACT</b> .....	iv
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	v
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vi
<b>DAFTAR ISI</b> .....	viii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	x
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Perumusan Masalah .....	4
C. Tujuan dan Manfaat Penulisan .....	4
1. Tujuan Penulisan .....	4
2. Manfaat Penulisan.....	4
<b>BAB II KAJIAN TEORETIS DAN METODOLOGI PENULISAN</b>	
A. Kajian Teoretis .....	6
1. Pengertian Tata Ruang Kantor.....	7
2. Manfaat Tata Ruang Kantor.....	10
3. Tujuan Tata Ruang Kantor .....	11
4. Prinsip-prinsip Tata Ruang Kantor .....	14
5. Asas-asas Tata Ruang Kantor .....	16
6. Perencanaan Awal Tata Ruang Kantor .....	19

7. Menyiapkan Model Tata Ruang Kantor .....	21
B. Kerangka Berpikir.....	23
C. Metodologi Penulisan .....	25
<b>BAB III PEMBAHASAN</b>	
A. Deskripsi Kasus .....	28
B. Analisis Kasus .....	30
<b>BAB IV KESIMPULAN</b>	
A. Kesimpulan .....	42
B. Saran .....	43
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>44</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>46</b>

## **DAFTAR LAMPIRAN**

	Halaman
Lampiran 1 Surat Permohonan PKL .....	46
Lampiran 2 Surat Keterangan PKL .....	47
Lampiran 3 Lembar Konsultasi.....	48
Lampiran 4 Struktur Organisasi .....	49
Lampiran 5 Logo PT Metindo Erasakti.....	50
Lampiran 6 Keadaan Tata Ruang Kantor PT Metindo Erasakti .....	51