

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Dalam konteks organisasi pendidikan, efisiensi layanan administratif sangat penting untuk mendukung proses pembelajaran dan keberhasilan siswa. Salah satu elemen yang sering diabaikan namun memiliki dampak besar adalah tata ruang kantor. Penataan ruang kantor yang efektif tidak hanya memberikan kenyamanan bagi staf, tetapi juga dapat mempercepat proses pelayanan kepada siswa, khususnya dalam mengakses layanan administratif seperti surat menyurat, pembayaran, konsultasi akademik, hingga bimbingan konseling.

Setiap lembaga pendidikan memanfaatkan ruang kantor sebagai tempat untuk menjalankan berbagai kegiatan administrasi sekolah. Ruang ini, yang sering disebut ruang tata usaha, berfungsi sebagai pusat pengelolaan administrasi dan data sumber daya manusia di sekolah (Zulkarnain 2022). Tujuan dari adanya ruang kantor di lembaga pendidikan adalah untuk menyediakan layanan administrasi yang mendukung kelancaran proses pendidikan, sehingga memudahkan peserta didik dan seluruh staf sekolah dalam melaksanakan tugas mereka. “Keberhasilan suatu lembaga pendidikan sangat dipengaruhi oleh manajemen sumber daya manusia, terutama bagaimana kinerja mereka dalam memberikan pelayanan yang cepat, mudah, dan efisien bagi masyarakat, khususnya bagi peserta didik yang membutuhkan layanan administratif” (Lestari et al. 2023). Oleh karena itu, tata ruang kantor yang baik tidak hanya meningkatkan kinerja staf, tetapi juga memastikan bahwa peserta didik dapat mengakses layanan yang dibutuhkan dengan mudah dan efektif.

Pada tahun 2021, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia mengatur penataan ruang untuk menciptakan kantor yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan, dengan dasar wawasan nusantara dan ketahanan nasional. Hal ini bertujuan untuk mencapai keseimbangan antara lingkungan alam dan buatan. Selain itu, pelayanan administrasi kepada pelanggan menjadi lebih efektif berkat penataan ruang kantor yang baik dan memadai.

Sebagaimana tercantum dalam QS. Al Baqarah 2;286 yang berbunyi :

(لَا يُكَلِّفُ اللَّهُ نَفْسًا إِلَّا وُسْعَهَا)

Artinya : *Allah tidak membebani seseorang, kecuali menurut kesanggupannya.*

Ayat diatas mencerminkan prinsip bahwa setiap individu harus diberikan ruang yang sesuai dengan kapasitas dan kebutuhannya. Hal ini berarti bahwa pengaturan ruang yang baik akan memudahkan individu dalam melaksanakan tugasnya tanpa merasa tertekan atau kesulitan. Dengan demikian, kantor yang di desain dengan memperhatikan kenyamanan dan aksesibilitas akan memungkinkan peserta didik untuk mengakses layanan dengan optimal, tanpa merasa terbebani, sehingga mendukung tercapainya tujuan layanan pendidikan yang lebih efektif dan efisien. Dalam perspektif Islam, nilai keindahan merupakan bagian dari prinsip yang harus tercermin dalam berbagai aspek kehidupan, termasuk dalam pengelolaan lingkungan kerja. Selaras dengan hadist HR. Muslim yang berbunyi :

إِنَّ اللَّهَ جَمِيلٌ يُحِبُّ الْجَمَالَ

Artinya : *"Sesungguhnya Allah itu indah dan menyukai keindahan."*

Keindahan dalam hal ini tidak terbatas pada tampilan fisik ruang, melainkan juga meliputi keteraturan penempatan sarana, kebersihan lingkungan, kenyamanan pengguna ruang, serta efisiensi alur kerja. Oleh sebab itu, tata ruang kantor yang dirancang secara baik dapat dipandang selaras dengan nilai Islam, karena menciptakan lingkungan kerja yang tertib, nyaman, dan mendukung pencapaian tujuan organisasi.

Penataan ruang kantor memiliki peran yang sangat penting dalam meningkatkan efektivitas pelayanan administrasi di lingkungan pendidikan. Tugas administratif seperti pengumpulan, pengolahan, penyimpanan data, serta pengarsipan informasi yang dibutuhkan oleh sekolah sangat bergantung pada desain ruang yang baik (Jamal, Social, and 2018 n.d.). Di sekolah, ruang kantor tidak hanya berfungsi sebagai tempat staf administrasi bekerja, tetapi juga menjadi pusat dari semua kegiatan administrasi yang berhubungan langsung dengan peserta didik. Ruang kantor yang terorganisir dengan baik dapat memberikan dampak positif terhadap kualitas layanan yang diterima oleh peserta didik, mulai dari pengurusan dokumen, konsultasi akademik, hingga layanan informasi lainnya.

Kantor di lingkungan pendidikan berfungsi sebagai pusat kegiatan pelayanan, di mana informasi diproses mulai dari penerimaan, pengolahan, penyimpanan, hingga distribusi informasi yang bertujuan untuk mencapai tujuan organisasi pendidikan. Dalam hal ini, desain ruang kantor menjadi aspek penting dalam perencanaan manajemen kantor, karena dapat mendukung aktivitas pelayanan kepada siswa secara langsung (Jalaludin, S. (2013). Oleh karena itu, diperlukan tata ruang kantor yang memenuhi standar fisik yang memadai untuk mendukung aksesibilitas, sehingga layanan kepada siswa dapat berlangsung dengan lancar, nyaman, dan terorganisir. Sebagaimana diungkapkan oleh (Wildan, M., & Bambang, S. (2018) perkantoran adalah serangkaian proses yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan terhadap seluruh sumber daya manusia maupun non-manusia untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Dengan demikian, tata ruang kantor yang baik tidak hanya mendukung kinerja staf, tetapi juga memfasilitasi siswa dalam mendapatkan layanan dengan cepat, mudah, dan tepat.

Fungsi tata ruang kantor adalah untuk memperlancar pekerjaan administratif, meningkatkan efektivitas, memanfaatkan seluruh ruang yang ada secara optimal, menciptakan kondisi kerja yang nyaman, memudahkan pengawasan terhadap pekerjaan, memberikan kesan positif kepada pelanggan, memberikan fleksibilitas yang tinggi, dan menjaga keseimbangan antara alat dan karyawan (Fahmi, H., & Sri, W. (2016).

Maka dari itu penataan ruang kantor harus berdasarkan aliran pekerjaan kantor, sehingga perencanaan ruangan kantor dapat membantu para pekerja dalam meningkatkan produktivitas dengan penataan ruang yang baik.

Salah satu faktor yang sangat berpengaruh terhadap kelancaran pelayanan di lingkungan pendidikan adalah penataan tempat kerja dan perlengkapan kantor dengan cara yang efektif. Menempatkan perlengkapan kantor di posisi yang tepat serta mengatur ruang kerja yang mendukung mobilitas karyawan akan mempermudah peserta didik untuk mengakses berbagai layanan. Menurut (Shaffira and Suratman 2024) Desain tata letak kantor yang baik tidak hanya menunjukkan efisiensi kerja staf, tetapi juga meningkatkan kenyamanan serta mempermudah

peserta didik dalam mengakses layanan. Oleh karena itu, tata ruang kantor memiliki peran penting dalam memastikan kemudahan, kecepatan, dan kualitas layanan yang diterima oleh peserta didik, baik itu dalam hal konsultasi, pengurusan administrasi, ataupun permintaan informasi.

Ruang kantor yang dianggap optimal dalam lingkungan pendidikan tidak hanya memberikan kenyamanan bagi staf, tetapi juga memfasilitasi akses layanan yang maksimal bagi peserta didik (Fatukaloba 2024). Hal ini bisa tercapai jika manajemen lembaga memperhatikan beberapa faktor penting, seperti penggunaan ruang yang efisien dan efektif, menciptakan lingkungan yang ramah serta terbuka bagi peserta didik, dan merancang tata letak ruang yang fleksibel serta komunikatif. Dengan desain tata ruang yang baik, proses layanan kepada peserta didik menjadi lebih efektif dan efisien. Sebagai hasilnya, interaksi antara peserta didik dan petugas layanan akan berjalan lebih lancar, serta koordinasi dan pengawasan terhadap proses layanan dapat dilakukan dengan lebih baik untuk mendukung kualitas layanan pendidikan. (Bakrun et al. 2018)

Masalah yang sering terjadi di lembaga pendidikan adalah ketidakmampuan sebagian orang dalam memberikan pelayanan yang memuaskan kepada pelanggan. Akibatnya, pelanggan merasa tidak puas dan sering mengeluarkan kata-kata yang kurang menyenangkan saat menerima pelayanan (Siregar, 2024). Ada banyak faktor yang menyebabkan ketidakpuasan pelanggan terhadap pelayanan yang diberikan oleh lembaga tersebut, seperti tidak ramah, nada suara yang terlalu tinggi, sikap yang tidak peduli, dan kurangnya perhatian terhadap kebutuhan pelanggan (Hadi Pancorowati 2013). Oleh karena itu, faktor ini memiliki dampak yang besar dalam mencapai sasaran di lembaga pendidikan karena tidak mampu memberikan layanan yang optimal kepada pengguna layanan.

Kondisi fisik kantor yang memenuhi standar juga akan menciptakan lingkungan yang nyaman dan aman bagi semua pihak yang berinteraksi di dalamnya. Ruang kantor yang terorganisir dengan baik memungkinkan staf untuk mengelola informasi dengan lebih terstruktur, sementara peserta didik dapat dengan cepat menemukan layanan yang mereka butuhkan. Hal ini berkontribusi pada

peningkatan kepuasan peserta didik, yang merasa bahwa mereka mendapatkan pelayanan yang cepat, efisien, dan responsif.

Karena itu, diperlukan tata ruang kantor yang memenuhi standar tertentu untuk menciptakan kondisi fisik yang mendukung kelancaran proses administrasi. Penataan ruang yang tepat tidak hanya meningkatkan efisiensi kerja staf, tetapi juga memastikan akses yang lebih mudah bagi peserta didik yang membutuhkan layanan administratif. Peserta didik harus dapat mengakses layanan yang mereka perlukan, seperti pengurusan dokumen, pendaftaran, atau konsultasi akademik, dengan mudah tanpa menghadapi kesulitan dalam mencari ruang yang sesuai.

Berdasarkan data (OECD 2023), sekitar 58% siswa di negara-negara OECD, termasuk Indonesia, melaporkan kesulitan akses karena tata ruang buruk, dengan waktu rata-rata mencapai 10,2 menit per siswa dan penurunan kepuasan hingga 68%, seperti tercatat dalam UNESCO Global Education Monitoring Report 2023 (Unesco 2023a). Fenomena ini diperparah oleh keterbatasan infrastruktur di sekolah-sekolah daerah, di mana penundaan layanan mencapai 28%, sehingga menghambat efisiensi pendidikan dan pengalaman siswa. Penelitian ini bertujuan menganalisis pengaruh tata ruang kantor terhadap akses layanan peserta didik, dengan harapan memberikan rekomendasi praktis untuk meningkatkan kualitas pendidikan, mengisi celah pengetahuan berdasarkan studi sebelumnya seperti (Earthman n.d.) dan mendukung Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Di SMA Negeri 26 Bandung, tata ruang kantor pada dasarnya telah mendukung proses pelayanan administrasi kepada peserta didik. Namun demikian, masih terdapat beberapa kendala yang berkaitan dengan penataan ruang, khususnya pada aspek sirkulasi ruang dan keleluasaan gerak peserta didik saat mengakses layanan. Kondisi ini dapat terlihat dari penempatan perabot di ruang layanan yang belum sepenuhnya memberikan jarak yang proporsional bagi mobilitas pengguna layanan. Susunan meja layanan, kursi tunggu, lemari arsip, dan perlengkapan administrasi yang terlalu rapat berpotensi menimbulkan kesan sempit, menghambat pergerakan, serta mengurangi kenyamanan peserta didik ketika datang untuk memperoleh pelayanan administrasi. Padahal, dalam tata ruang kantor, kelancaran sirkulasi dan

kecukupan ruang gerak merupakan unsur penting yang memengaruhi efisiensi, kenyamanan, dan kemudahan layanan. Apabila ruang layanan belum mampu memberikan keleluasaan gerak yang memadai, maka peserta didik dapat mengalami hambatan dalam menjangkau layanan secara nyaman dan efektif. Oleh karena itu, sirkulasi ruang dan keleluasaan gerak peserta didik menjadi persoalan yang penting untuk dikaji dalam penelitian ini, karena keduanya menunjukkan bahwa tata ruang kantor tidak hanya berkaitan dengan keteraturan fisik ruang, tetapi juga berhubungan langsung dengan kualitas akses layanan yang diterima peserta didik.

Berdasarkan hal tersebut, penulis menyadari pentingnya penataan ruang kantor yang sesuai untuk meningkatkan kualitas layanan yang diberikan kepada peserta didik. Oleh karena itu, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **"Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Akses Layanan Peserta Didik di SMA Negeri 26 Bandung"** untuk mengetahui sejauh mana penataan ruang kantor dapat memengaruhi kemudahan akses peserta didik terhadap layanan administratif yang mereka butuhkan.

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana tata ruang kantor sekolah di SMA Negeri 26 Bandung?
2. Bagaimana Akses layanan peserta didik di SMA Negeri 26 Bandung?
3. Bagaimana pengaruh tata ruang kantor terhadap akses layanan yang diberikan kepada peserta didik di SMA Negeri 26 Bandung?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui Tata Ruang Kantor di SMA Negeri 26 Bandung
2. Untuk mengetahui akses layanan peserta didik di SMA Negeri 26 Bandung
3. Untuk menganalisis pengaruh tata ruang kantor terhadap akses layanan peserta didik di SMA Negeri 26 Bandung

D. Manfaat Hasil Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu manajemen perkantoran dan manajemen pendidikan, khususnya dalam hal penataan ruang kantor yang berpengaruh terhadap kualitas layanan pendidikan.

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memperkaya literatur mengenai pengaruh lingkungan fisik (tata ruang kantor) terhadap efektivitas akses layanan, serta memberikan pemahaman yang lebih mendalam mengenai hubungan antara penataan ruang kantor dengan kepuasan peserta didik dalam mengakses layanan pendidikan. Serta bertambahnya khazanah ilmu ketatausahaan tentang Pengaruh tata ruang kantor terhadap akses layanan peserta didik.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Kepala Sekolah dan Tata Usaha :

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan rekomendasi kepada pihak-pihak terkait, dalam merancang dan mengelola tata ruang kantor secara lebih efisien. Tujuannya adalah untuk meningkatkan kemudahan, kecepatan, dan kenyamanan peserta didik dalam mengakses berbagai layanan sekolah, seperti layanan administrasi, akademik, bimbingan konseling, dan kesiswaan.

b. Bagi Peneliti :

Untuk menambah wawasan dan pemahaman peneliti mengenai pentingnya peran tata ruang kantor dalam menunjang akses layanan pendidikan. Penelitian ini juga menjadi sarana pembelajaran langsung dalam menerapkan metode penelitian pendidikan serta menjadi refleksi praktis bagi peneliti ketika kelak terlibat dalam pengelolaan manajemen sekolah, khususnya dalam aspek pelayanan peserta didik.

E. Kerangka Berpikir

Manajemen dapat dipahami sebagai suatu proses kerja sama antar karyawan dalam upaya mencapai tujuan organisasi melalui pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen, yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengelolaan sumber daya manusia (personalia), pengarahan, kepemimpinan, serta pengawasan. Selain itu, manajemen juga dipandang sebagai suatu disiplin ilmu yang berperan dalam mencari dan mengembangkan kebenaran ilmiah melalui pendekatan teoritis dan metodologis yang harus diuji serta dibuktikan secara objektif berdasarkan fakta dan data yang ada. (Badrudin 2013)

Pada hakikatnya, manajemen merupakan kegiatan mengelola berbagai aktivitas organisasi yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan pengawasan yang dikenal dengan konsep POAC. Manajemen tidak hanya

bersifat ilmiah, tetapi juga mengandung unsur seni dalam mengatur dan mengarahkan sumber daya agar dapat digunakan secara efektif dan efisien. Oleh karena itu, seorang manajer sebagai pelaku manajemen dituntut untuk memiliki dan menguasai pengetahuan manajerial secara baik agar mampu menjalankan fungsi-fungsi manajemen secara optimal.

Tata ruang kantor merupakan salah satu aspek penting dalam manajemen. The Liang Gie menyatakan bahwa tata ruang kantor berkaitan dengan penyusunan perabot, alat, dan perlengkapan kerja secara tepat dalam ruang kantor agar pekerjaan dapat berlangsung secara efektif dan efisien. Tata ruang kantor tidak hanya menekankan keindahan ruangan, tetapi juga aspek fungsional, kelancaran alur kerja, kenyamanan pegawai, efektivitas penggunaan ruang, kemudahan pengawasan, dan fleksibilitas penataan ruang. (The Liang Gie 1992)

Tata ruang kantor adalah pengaturan dan penempatan ruang kerja, perabot, serta perlengkapan kantor sedemikian rupa sehingga dapat menunjang pelaksanaan pekerjaan secara efektif, efisien, dan nyaman (Drs. Moekijat, 1995). Pengaturan ruang yang baik akan memperlancar arus pekerjaan, menghemat waktu dan tenaga, serta menciptakan suasana kerja yang kondusif bagi pegawai.

Konsep Tata Ruang Kantor dapat dijelaskan melalui 3 indikator utama sebagaimana dirumuskan oleh (Drs. Moekijat, 1995), yaitu sebagai berikut :

1. Perencanaan ruang kantor, perencanaan tata ruang kantor merupakan proses penentuan dan penataan seluruh unsur fisik pekerjaan kantor dalam satu sistem kerja yang terkoordinasi, agar pelaksanaan tugas kantor dapat berjalan secara efisien.
2. Penyusunan perabot kantor, merupakan kegiatan menata dan menentukan perabot kantor secara terencana sesuai kebutuhan pekerjaan, kemampuan pegawai, biaya, dan ruang kerja untuk mendukung efisiensi kerja perkantoran.
3. Kondisi lingkungan fisik, merupakan keseluruhan keadaan fisik di lingkungan kerja yang memengaruhi pelaksanaan pekerjaan kantor, yang penataannya harus diarahkan untuk menciptakan suasana kerja yang

nyaman, mendukung efektivitas kerja, dan membentuk kebiasaan kerja yang baik.

Penataan ruang tidak hanya berdampak pada kenyamanan dan produktivitas pegawai, tetapi juga secara langsung mempengaruhi bagaimana siswa mengalami proses akses layanan. Ruang layanan yang terang, bersih, tidak bising, alur masuk–keluar yang jelas, serta area tunggu yang tertata rapi akan membentuk pengalaman awal siswa ketika berhadapan dengan sistem pelayanan di sekolah. Sebaliknya, ruang layanan yang sempit, gelap, membingungkan, atau terkesan “tertutup” akan menimbulkan jarak psikologis dan membuat siswa enggan datang, sehingga secara praktis mengurangi akses mereka terhadap layanan yang sebenarnya sudah disediakan.

Pelayanan administrasi ketatausahaan dilaksanakan oleh bagian tata usaha dengan memanfaatkan sarana dan prasarana yang telah tersedia agar kegiatan administrasi dapat berjalan secara optimal. Pelaksanaan pelayanan yang optimal tersebut sangat bergantung pada kualitas sumber daya manusia yang memiliki kompetensi serta tanggung jawab dalam menjalankan tugasnya. Dengan dukungan sumber daya manusia yang memadai, pelayanan administrasi dapat berlangsung secara efektif dan efisien sehingga pihak yang membutuhkan layanan dapat memperoleh informasi yang jelas, akurat, dan terperinci. Pelayanan yang baik di lembaga madrasah akan memberikan dampak yang signifikan terhadap tingkat kepercayaan pelanggan. Pelanggan jasa pendidikan akan merasa puas apabila memperoleh pelayanan yang sesuai dengan harapan mereka. (Maryance 2022)

Konsep akses layanan pendidikan dapat dijelaskan melalui empat dimensi utama sebagaimana dirumuskan oleh (Tomasevski 2001), yaitu : (1) Ketersediaan (*Availability*) (2) Aksesibilitas (*Accessibility*), (3) Keterimaan (*Acceptable*), (4) kemampuan beradaptasi (*Adaptability*).

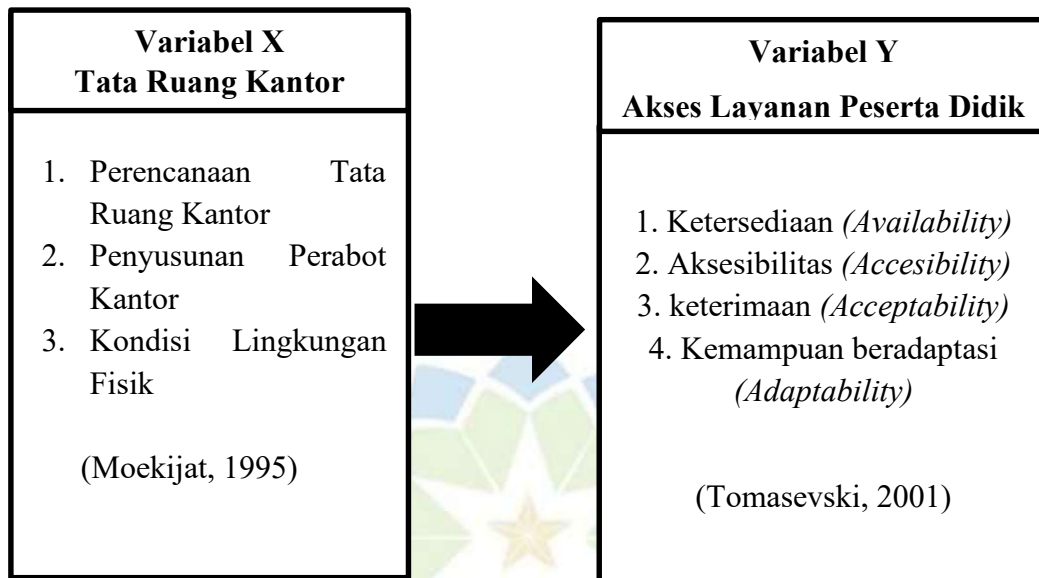
1. Ketersediaan (*availability*), Menunjukkan bahwa pendidikan harus tersedia dalam jumlah yang cukup, baik dari segi fasilitas, anggaran, maupun sumber daya manusia seperti guru yang terlatih. Hal ini penting agar semua anak memiliki akses ke pendidikan yang layak.

2. Aksesibilitas (*accessibility*), Mengacu pada penghapusan hambatan yang dapat menghalangi individu untuk mengakses pendidikan, seperti hambatan hukum, administratif, finansial, atau geografis. Pendidikan harus dapat dijangkau oleh semua anak tanpa diskriminasi.
3. Dapat diterima (*acceptability*), Pendidikan yang diberikan harus memenuhi standar kualitas yang dapat diterima, baik dari segi kurikulum, pengajaran, dan lingkungan pendidikan. Hal ini memastikan bahwa pendidikan yang diterima anak-anak sesuai dengan hak-hak mereka.
4. Kemampuan beradaptasi (*adaptability*), Pendidikan bersifat fleksibel dan mampu beradaptasi dengan kebutuhan dan konteks lokal, termasuk untuk kelompok minoritas, anak-anak dengan disabilitas, atau kelompok yang membutuhkan perhatian khusus. Pendidikan yang beradaptasi dengan berbagai kondisi ini memastikan keberagaman dapat dihargai dan dipenuhi.

Dalam konteks ini, kerangka 4-A mengintegrasikan berbagai aspek kewajiban negara, mulai dari alokasi sumber daya publik untuk membangun sekolah dan merekrut tenaga pendidik hingga penghapusan hambatan sosial, ekonomi, dan administratif yang dapat mencegah akses. Tomasevski menggambarkan bagaimana dimensi-dimensi ini saling terkait, di mana ketersediaan pendidikan yang tidak diimbangi dengan keterjangkauan dapat menghasilkan ketidaksetaraan, sementara kelayakan yang rendah dapat membuat pendidikan tidak bermakna secara praktis. Lebih lanjut, kesesuaian menuntut fleksibilitas sistem pendidikan untuk menyesuaikan diri dengan keragaman peserta didik, seperti anak penyandang disabilitas atau mereka yang bekerja, sehingga pendidikan tidak hanya menjadi hak formal tetapi juga hak yang efektif. Pendekatan ini menyoroti bahwa pelanggaran hak pendidikan sering kali terjadi bukan karena kurangnya komitmen politik, tetapi karena implementasi yang parsial, di mana satu dimensi diabaikan atas yang lain, sehingga menciptakan kesenjangan antara norma hak asasi manusia dan realitas sosial.

Kerangka 4-A menunjukkan bahwa kelayakan pendidikan tidak hanya berkaitan dengan kualitas kurikulum atau tenaga pendidik, tetapi juga dengan lingkungan fisik yang mendukung proses pembelajaran dan akses layanan. Tata

ruang kantor yang tidak memenuhi standar kelayakan dapat membuat layanan pendidikan tidak diterima secara sosial, karena mengurangi martabat dan kenyamanan peserta didik.



Gambar 1.1 Kerangka Berpikir

F. Hipotesis

Hipotesis adalah pernyataan sementara tentang hubungan antar benda-benda. Hubungan hipotesis ini diajukan dalam bentuk dugaan, kerja, atau teori yang merupakan dasar dalam menjelaskan kemungkinan hubungan tersebut. Hipotesis merupakan dugaan yang beralasan atau perluasan dari hipotesis terdahulu yang telah teruji kebenarannya, kemudian diterapkan pada data baru. Dalam hal itu, hipotesis berfungsi untuk mengikat data sedemikian rupa sehingga hubungan yang diduga dapat digambarkan dan penjelasannya dapat diajukan (Karimuddin et al. 2022)

Berdasarkan kerangka berpikir diatas, maka dapat dirumuskan hipotesis yang digunakan dalam penelitian ini yaitu :

- Hipotesis Alternatif (H_a) : Terdapat pengaruh antara Tata ruang kantor terhadap akses layanan Peserta Didik di SMA Negeri 26 Bandung
- Hipotesis Nol (H_0) : Tidak terdapat pengaruh antara Tata ruang kantor terhadap akses layanan Peserta Didik di SMA Negeri 26 Bandung

G. Hasil Penelitian Terdahulu

Tabel 1.1 Hasil Penelitian Terdahulu

No	Nama, Tahun, Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
1	(Sri Musdalifah) 2021 Pengaruh Penataan Ruang Kantor Madrasah Terhadap Peningkatan Pelayanan Ketatausahaan Di Mts Ddi Walimpong Kabupaten Soppeng (Sri Musdalifah n.d.)	Sama – sama mengukur pengaruh tata ruang kantor dengan metode yang sama yaitu melalui kuesioner (angket) dan dokumentasi.	Penelitian ini berfokus pada Pelayanan Ketatausahaan sedangkan penelitian saya berokus pada akses layanan Peserta Didik di SMAN 26 Bandung.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa penataan ruang kantor di MTS DDI Walimpong cukup baik, dengan rata-rata skor 50,61, yang masuk dalam kategori "cukup baik". Ini mengindikasikan adanya pengaruh positif dan signifikan antara penataan ruang kantor dan peningkatan pelayanan ketatausahaan.
2	(ST. Ruqayya) 2024 Pengaruh penataan ruang kantor terhadap kualitass pelayanan ketatausahaan di	Sama – sama mengukur pengaruh penataan ruang kantor sebagai Variabel X dan	Penelitian ini berfokus pada Pelayanan Ketatausahaan sedangkan penelitian saya berokus pada akses layanan	Hasil analisis menunjukkan bahwa penataan ruang kantor berada pada kategori sedang (79%) dengan 835 responden setuju tentang keamanan,

No	Nama, Tahun, Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
	MAS Abnaul Amir Gowa	menggunakan metode penelitian kuantitatif.	Peserta Didik di SMAN 26 Bandung. Serta penelitian ini menggunakan indikator yaitu perencanaan, penyusunan dan kondisi lingkungan fisik.	kenyamanan, dan kebersihan. Kualitas pelayanan ketatausahaan juga berada di kategori sedang (77%) dengan 687 responden setuju dan Terdapat pengaruh positif signifikan antara penataan ruang kantor dan kualitas pelayanan ketatausahaan di MAs Abnaul Amir Gowa.
3	(Ahmad Zain Dwi Saputra) 2025 Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Semangat Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Malang (Saputra 2025)	Kesamaan yang ditemukan adalah pada variabel independen, yaitu tata ruang kantor di mana kedua penelitian ini menerapkan	Penelitian berfokus pada tata ruang kantor dalam instansi pemerintah, lebih spesifik di Kantor Kementerian Agama,serta lebih meneliti pada semangat kerja pegawai.	tata ruang kantor mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap semangat kerja pegawai. Hasil uji regresi menghasilkan tata ruang kantor berpengaruh signifikan terhadap semangat kerja pegawai dengan nilai

No	Nama, Tahun, Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
		metode kuantitatif.		koefisien determinasi (R^2) sebesar 70,7% dan nilai signifikansi $p = 0.00$ ($p < 0.05$), yang berarti semakin baik tata ruang kantor, semakin tinggi semangat kerja pegawai.
4	(M. Ikhsan) 2025 Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik dan Tata Ruang Kantor Terhadap Kualitas Pelayanan Ketatausahaan di Muhammadiyah Boarding School Ahmad Dahlan Gobah Kecamatan Tambang (M. Ikhsan n.d.)	penggunaan pendekatan kuantitatif untuk menganalisis pengaruh berbagai variabel terhadap hasil yang diteliti. Dan penelitian ini juga fokus pada elemen tata ruang kantor sebagai variabel yang	terletak pada jumlah dan jenis variabel bebas yang dianalisis. Penelitian ini mengkaji dua variabel bebas, yaitu lingkungan kerja fisik dan tata ruang kantor. Dan juga lokasi penelitian yang berbeda dilakukan di Muhammadiyah Boarding School Ahmad Dahlan.	Hasil menunjukkan bahwa lingkungan kerja fisik dan tata ruang kantor berpengaruh signifikan terhadap kualitas pelayanan ketatausahaan di Muhammadiyah Boarding School Ahmad Dahlan Tambang, dengan R Square sebesar 72,7%. Pihak madrasah diharapkan dapat mengelola kedua faktor tersebut untuk meningkatkan

No	Nama, Tahun, Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
		dianggap memiliki pengaruh signifikan terhadap kualitas layanan, baik itu kualitas pelayanan ketatausahaan di sekolah maupun akses layanan Peserta Didik		efektivitas pelayanan.
5	(Widi Anggraeni, dkk) 2017 Dampak Tata Ruang Kantor terhadap efektivitas kerja pegawai dinas Pendidikan Kota Bandung.	Sama sama meneliti tata ruang kantor	Perbedaannya terletak pada fokus penelitian, dimana penelitian ini meneliti mengenai dampak terhadap Y, sementara penelitian saya mengkaji pengaruh	Hasil penelitian diperoleh bahwa tata ruang kantor memiliki pengaruh positif terhadap efektivitas kerja pegawai. Oleh karena itu, efektivitas kerja pegawai dapat meningkat melalui adanya peningkatan

No	Nama, Tahun, Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
			terhadap Y. Selain itu, terdapat perbedaan pada variabel Y yang dalam penelitian ini berfokus pada kinerja karyawan, sementara penelitian saya lebih menekankan pada layanan siswa.	kondisi tata ruang kantor.
6	(Desla Gusvira, 2023) Optimalisasi Penggunaan Tata Ruang Kantor dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi	Menggunakan n variable X dengan topik inti sama yaitu “tata ruang kantor” sebagai factor kunci dan konteks Lembaga yaitu “SMA”	Penelitian ini berfokus pada optimalisasi tata ruang dan faktor yang memengaruhi optimalisasi itu untuk meningkatkan kinerja pegawai, metodologi yang digunakan yaitu	Hasil penelitian menemukan bahwa perencanaan tata ruang dilakukan sejak awal melalui perancangan bentuk ruangan, kemudian diterapkan tata ruang semi gabungan, fasilitas kantor dinilai cukup memenuhi standar tetapi penerapan asas

No	Nama, Tahun, Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
			kualitatif deskriptif,	pengaturan ruang belum sepenuhnya terpenuhi.
7	(Rizka Anisa Syafitri, 2023) Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Peningkatan Pelayanan Ketatausahaan	Penelitian ini sama sama meneliti tata ruang kantor sebagai variable X, dengan metode pendekatan yang sama yaitu kuantitatif deskriptif dan sama sama berangkat dari logika bahwa pengelolaan kantor yang baik membuat proses layanan lebih efektif dan efisien.	Penelitian ini lebih menilai dan meneliti layanan ketatausahaan secara umum yang artinya pengguna layanan tidak dipertegas sedangkan penelitian saya jelas menempatkan subjek layanan pada peserta didik sebagai pengguna layanan.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa penataan ruang kantor berpengaruh signifikan terhadap pelayanan ketatausahaan, dengan nilai signifikansi $0,000 < 0,05$ dan kontribusi pengaruh sebesar 83,5 persen. memiliki arti bahwa semakin tinggi manajemen penataan ruang kantor madrasah maka semakin tinggi pula peningkatan pelayanan ketatausahaan

No	Nama, Tahun, Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
8	(Zahriyyah Mucharromi Trisna, 2022) Pengelolaan Tata Ruang Kantor Dalam Peningkatan Kenyamanan Kerja Pegawai Tata Usaha Di Sekolah Menengah Atas Negeri (Sman) 1 Grati Pasuruan	Penelitian ini sama sama mengkaji tata ruang kantor sebagai faktor penting yang memengaruhi proses kerja/layanan di sekolah, penelitian ini sama sama menyorot pada aspek fisik/lingkungan ruang.	Penelitian ini berfokus pada kenyamanan kerja pegawai Tata Usaha dan dampaknya pada kinerja/layanan, menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif.	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan tata ruang dinilai sudah mampu memberi kenyamanan kerja; ruang tidak menghambat pekerjaan sehingga kinerja/layanan pegawai dinilai baik, dengan catatan perlunya peningkatan fasilitas ruang tunggu tamu (misalnya penambahan kursi).
9	(Nur Indah Sari 2019) Analisis Tingkat Kepuasan Peserta Didik Terhadap Kualitas Layanan Administrasi Tata Usaha Sekolah Pada Masa Pandemi Covid-19	Sama-sama meneliti layanan administrasi/ TU di sekolah dari sudut pandang peserta didik (pengguna	Penelitian ini menguji kualitas layanan administrasi TU terhadap kepuasan peserta didik yang dilakukan pada masa pandemi Covid-	Kepuasan peserta didik kategori sedang (66%), kualitas layanan TU kategori sedang (74%), dan terdapat pengaruh signifikan (thitung 7,98816 > ttabel 1,66757). dapat disimpulkan

No	Nama, Tahun, Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
	Di Sma Negeri 8 Gowa	layanan). Keduanya menggunaka n pendekatan kuantitatif dengan instrumen kuesioner pada siswa.	19 sedangkan penelitian saya menguji tata ruang kantor terhadap akses layanan peserta didik dan tidak membatasi pada konteks waktu	bahwa tingkat kepuasan peserta didik berpengaruh terhadap kualitas layanan administrasi tata usaha sekolah pada masa pandemi covid-19 di SMA Negeri 8 Gowa.
10	(Oktani Nodelva Putri 2021) Pengelolaan Tata Ruang Kantor Di Sekolah Menengah Kejuruan Telkom Pekanbaru	Sama-sama membahas tata ruang kantor di sekolah dan menaruh perhatian pada kondisi fisik ruang	Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif sedangkan penelitian saya menggunakan kuantitatif,	Pengelolaan tata ruang sudah mencakup perencanaan pemeliharaan, tetapi masih perlu pembenahan.