

ANALISIS ALGORITMA BLOCPAN TERHADAP EFISIENSI KERJA PEGAWAI UIN SUNAN AMPEL SURABAYA

Lilik Zainiyah
UIN Sunan Ampel Surabaya

Abstract

UIN Sunan Ampel Surabaya is the education institute with area 8 ha. The condition UIN Sunan Ampel today is new builds the contruction for facility the new students, but UIN SunanAmpel have a problem on planning the building because they haven't planning on layout for administration spaces based on theory to purpose efficients. In this research use the sampel Rektorat, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Fakultas Dakwah dan Komunikasi, dan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam dan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. The purpose on this research is to explain how the layout condition administration spaces UIN SunanAmpel, how efficient analysis on the work of employee, and how the plan layout in administration spaces if use the softwareBlocplan. Central data the softwareneeds are Activity Relation Chart (ARC), and wide area work station needed.

This Research use the kualitatif description. The Procedur of collect data is survei on pra research, study on literature, study on field like interview, observation, dan documentation.

The result this research is condition of UIN SunanAmpelefficient not yet based on analysis ofgood office layout principle and Blocplan analysis, except FakultasDakwahdanKomunikasi. Blocplan analysis will get 20 layout for opsi and can choosed the best layout for each sampel. The best layout will be have the good on wide of space and best on the relation activity and the reason relation for efficient and organize the same works.

Based on the analysis, one of the opinion is apply layout on the recommendation, because UIN SunanAmpel have a layout less efficient if we talk about work employee.

PENDAHULUAN

Berkembangnya ilmu pengetahuan dan semakin ketatnya persaingan perusahaan pada saat ini telah membawa dampak pada perusahaan untuk terus mengembangkan penetapan strategi keputusan manajemen operasional perusahaan, baik itu pada desain jasa, pengelolaan kualitas, strategi penetapan proses, strategi lokasi dan strategi penetapan tata letak (*plant layout*) untuk dapat menyeimbangkan antara waktu, kinerja, dan hasil secara efektif dan efisien.

Efisiensi yang berarti penghematan yaitu dalam penggunaan tenaga, pikiran, waktu, ruang, dan benda termasuk uang. Efisien dalam konteks pengubahan sumber daya menjadi jasa maka hasilnya menjadi semakin produktif dan nilai yang ditambahkan pada jasa yang dihasilkan menjadi lebih tinggi. Mendukung keputusan

keefisienan didalam lingkup manajemen operasional yaitu dengan strategi tata letak ruang. Tata letak memiliki banyak dampak strategis karena tata letak menentukan daya saing perusahaan dalam hal kapasitas, proses, fleksibilitas, dan biaya serta kualitas lingkungan kerja, kontak pelanggan dan citra perusahaan¹. Tata letak yang efektif dapat membantu perusahaan mencapai strategi yang menunjang differensiasi, biaya rendah serta respon cepat dalam pekerjaan.

Desain tata letak ruang perlu dipandang sebagai sesuatu yang dinamis. Hal ini berarti mempertimbangkan peralatan yang kecil, mudah dipindahkan dan fleksibilitas sehingga dapat merespon dengan cepat dan mudah terhadap perubahan-perubahan yang mungkin terjadi pada saat aktivitas perusahaan. Pengaturan tata ruang kantor yang sesuai azas dapat pula membuat pegawai menyelesaikan pekerjaannya dengan baik dan dapat membantu terciptanya suatu proses mekanisme dan mobilitas kerja yang baik pula sehingga efisiensi kerja dapat terwujud dan tujuan dapat dengan mudah dicapai.

Tata letak merupakan suatu keputusan penting yang menentukan efisiensi sebuah operasi dalam jangka panjang². Menurut Sedarmayanti³ "Tata ruang kantor dapat pula diartikan sebagai pengaturan dan penyusunan seluruh mesin kantor, alat perlengkapan kantor serta perabot kantor pada tempat yang tepat, sehingga pegawai dapat bekerja dengan baik, nyaman, leluasa dan bebas bergerak, guna mencapai efisiensi kerja". Untuk mencapai desain tata letak yang baik ada beragam pendekatan telah dikembangkan. Pendekatan tersebut dibagi menjadi enam pendekatan yakni Tata letak dengan posisi tetap, Tata letak yang berorientasi pada proses, Tata letak kantor, Tata letak ritel, Tata letak gudang, Tata letak yang berorientasi pada produk.⁴

Efisiensi tata ruang kantor harus dijadikan dasar untuk menciptakan lingkungan kerja yang selaras antara pekerjaan dan karyawan. Tujuan dari setiap penataan ruangan adalah mengefisienkan pengaturan perabot kantor dan tata letak suatu ruang dalam ruangan yang ada agar terciptanya kinerja yang baik. Sedarmayanti berpendapat "pengaturan tata ruang kantor yang baik akan mengakibatkan pelaksanaan pekerjaan kantor dapat diatur secara tertib dan lancar. Dengan demikian komunikasi kerja pegawai akan semakin lancar, sehingga koordinasi dan pengawasan semakin mudah serta akhirnya dapat mencapai efisiensi kerja"⁵.

Seperti firman Allah SWT dalam Surat Al-Isra' ayat 26-27, yang berbunyi:

وَأْتِ ذَا الْقُرْبَىٰ حَقَّهُ وَالْمِسْكِينَ وَابْنَ السَّبِيلِ وَلَا تُبَذِّرْ تَبْذِيرًا، إِنَّ الْمُبَذِّرِينَ كَانُوا إِخْوَانَ الشَّيَاطِينِ وَكَانَ الشَّيْطَانُ لِرَبِّهِ كَفُورًا

Artinya: 26 Dan berikanlah kepada keluarga-keluarga yang dekat akan haknya, kepada orang miskin dan orang yang dalam perjalanan; dan janganlah kamu menghambur-hamburkan (hartamu) secara boros. 27 Sesungguhnya pemboros-pemboros itu adalah saudara-saudara setan dan setan itu adalah sangat ingkar kepada Tuhannya.⁶

Ayat diatas memberikan penegasan bahwa kita dilarang untuk menghambur-hamburkan harta yang kita miliki secara boros atau berlebihan, Islam mengajarkan kita kesederhanaan dan efisiensi, begitu pula terhadap efisiensi tata letak ruang.

¹ Jay Heizer dan Barry Render, *Manajemen Operasi (Operations Management)*, Dwianoeagrawati Setyoningsih dan Indra Almahdy, edisi 8, (Jakarta : Salemba Empat, 2006), 376.

² Ibid.

³ Sedarmayanti, *Tata Kerja & Produktivitas Kerja*, (Bandung: Mandar Maju, 2009), 101.

⁴ Manahan P Tampubolon, *Manajemen operasional (operation management)*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2004), 78.

⁵ Ibid.

⁶ Kementrian Agama Republik Indonesia, *Al-Qur'an dan Tafsirnya (Edisi yang disempurnakan)* Jilid 5 (Jakarta: Widya Cahaya, 2011), 464.

Efisiensi tata letak ruang atau tata letak ruang dapat diatur secara komputerisasi dengan memasang *software* atau program pada PC (*Personal Computer*). Efisiensi Tata letak ruang dapat menggunakan program BLOCPLAN dapat diaplikasikan di perkantoran, lembaga pendidikan, pemerintahan, dan sebagainya. Dalam hal ini peneliti menggunakan objek universitas yakni UIN Sunan Ampel Surabaya dalam pengaplikasian program BLOCPLAN.

Menurut pra penelitian, UIN Sunan Ampel Surabaya sebagai salah satu universitas yang telah berdiri sejak 1965 di Kota Surabaya terbagi menjadi beberapa fakultas dengan pembagian *job description* yang jelas. Oleh karenanya konsep tata letak ruang yang baik juga dibutuhkan, sehingga jika setiap departemen direncanakan dan disusun dengan optimal, organisasi akan mampu menekan waktu pekerjaan khususnya pada aktivitas administrasi pada umumnya dan sekaligus meningkatkan standar pelayanan kepada mahasiswa. Kondisi kampus UIN Sunan Ampel tahun 2015 saat ini berada pada posisi untuk menentukan keputusan tata letak ruang di fakultas-fakultas, mengingat lahan dan bangunan yang ditempati sekarang adalah masih bersifat sementara dikarenakan UIN Sunan Ampel Surabaya dalam tahap proses pembangunan gedung baru dan renovasi gedung lama.

Berdasarkan uraian diatas dan mengingat pentingnya tata letak ruang baru segera dirancang untuk kebutuhan pelayanan jasa di masa depan inilah, penulis bermaksud melakukan perancangan ulang tata letak ruang UIN Sunan Ampel untuk gedung yang baru sehingga terdapat efisiensi kerja pegawai dengan menggunakan aplikasi BLOCPLAN. Melihat dari Identifikasi dan Batasan Masalah diatas, dalam penelitian ini saya menentukan rumusan sebagaimana berikut:

1. Bagaimana kondisi tata letak ruang administrasi di UIN Sunan Ampel Surabaya?
2. Bagaimana analisis efisiensi kerja pegawai di UIN Sunan Ampel Surabaya?
3. Bagaimana rancangan tata letak ruang administrasi di UIN Sunan Ampel Surabaya menggunakan analisis BLOCPLAN?

KAJIAN TEORI

Manajemen Operasional Perkantoran

Manajemen operasi merupakan salah satu fungsi utama dari sebuah organisasi dan secara utuh berhubungan dengan semua fungsi bisnis lainnya. Semua organisasi memasarkan, membiayai, dan memproduksi. Manajemen operasi merupakan studi tentang pembuatan keputusan dalam fungsi operasi. Sebagian pengeluaran perusahaan terletak pada fungsi manajemen operasi, walaupun demikian manajemen operasi memberikan peluang untuk meningkatkan keuntungan dan pelayanan terhadap masyarakat.

Lukiastuti dan Prasetya dalam bukunya Manajemen Operasional menjelaskan bahwa "Suatu proses yang secara berkesinambungan dan efektif menggunakan fungsi manajemen untuk mengintegrasikan berbagai sumber daya secara efisien dalam rangka mencapai tujuan"⁷. Sedangkan menurut Heizer dan Render dalam bukunya *Operation Management* mengemukakan bahwa "Manajemen operasi adalah kegiatan

⁷Fitri Lukiastuti dan Hery Prasetya, *Manajemen Operasi*, (Yogyakarta : Media Pressindo, 2009), 15

yang berhubungan dengan penciptaan barang dan jasa melalui adanya pengubahan input menjadi output”⁸.

Tata Letak Ruang

Menurut Ida Nuraida “Tata ruang kantor adalah pengaturan ruang kantor beserta alat-alat dan perabot kantor pada luas lantai dan ruangan kantor yang tersedia untuk memberikan sarana bagi pegawai. Hal ini, memaparkan bahwa segala bentuk perabot beserta tata letaknya akan sangat berpengaruh terhadap kinerja seorang karyawan”⁹.

Menurut The Liang Gie “Tata ruang kantor adalah penentuan mengenai kebutuhan-kebutuhan ruang dan tentang penggunaan secara terperinci dari suatu ruang untuk menyiapkan suatu susunan praktis dari factor-faktor fisik yang dianggap perlu bagi pelaksanaan kerja perkantoran dengan biaya yang layak”¹⁰. Sedangkan menurut Sukoco, *layout* menjelaskan penggunaan ruang secara efektif serta mampu memberikan kepuasan kepada pegawai terhadap pekerjaan yang dilakukan, maupun memberikan kesan yang mendalam bagi pegawai¹¹.

Menurut Hadiguna dan Setiawan¹² “Tata letak fasilitas dapat didefinisikan sebagai kumpulan unsur-unsur fisik yang diatur mengikuti aturan atau logika tertentu. Tata letak ruang merupakan bagian perancangan fasilitas yang lebih fokus kepada pengaturan unsur-unsur fisik. Unsur-unsur fisik dapat berupa mesin, peralatan, meja, bangunan, dan sebagainya. Aturan atau logika pengaturan dapat berupa ketetapan fungsi misalnya total jarak atau total biaya perpindahan bahan”.

Jenis-Jenis Tata Ruang Kantor

Secara umum tata ruang kantor memiliki 2 (dua) jenis, yaitu tata ruang kantor terbuka dan tata ruang kantor tertutup. Menurut Sedarmayanti pada dasarnya terdapat 4 (empat) macam tata ruang kantor¹³:

1. Tata Ruang Tertutup (*Private Office*)

Suatu tata ruang dikatakan terpisah-pisah atau tertutup apabila susunan ruang untuk bekerja terbagi-bagi dalam beberapa bagian karena keadaan gedung-gedung yang terdiri atas kamar-kamar maupun karena disengaja dibuat pemisah buatan.

2. Tata Ruang Terbuka (*Open Plan Office*)

Suasana ini ruang yang dipergunakan untuk ruang bekerja tidak dipisahkan atau tidak menggunakan penyekat, tetapi semua aktivitasnya dilakukan pada satu ruang besar sehingga semua bekerja tampak mudah diamati dari satu sudut pandang.

3. Tata Ruang Kantor Berhias/Bertaman/Berpanorama (*Landscape Offices*)

Tata ruang kantor berhias adalah ruang kerja yang dihiasi oleh taman, dekorasi, dan lain sebagainya. Bentuk ruang kantor berhias ini bertujuan agar lingkungan ruang kantor seperti pemandangan alam terbuka dan merupakan lingkungan yang nyaman, menyegarkan, serta ekonomis.

⁸ Jay Heizer dan Barry Render, *Manajemen Operasi (Operations Management)*..., 4.

⁹ Ida Nuraida, *Manajemen Administrasi Perkantoran*, (Yogyakarta: Kanisius, 2007), 142.

¹⁰ The Liang Gie, *Administrasi Perkantoran Modern*..., 186.

¹¹ Badri Munir Sukoco, *Manajemen Administrasi Perkantoran Modern*, (Surabaya: Erlangga, 2009), 189.

¹² Rika Ampuh Hadiguna, *Manajemen Operasi*..., 7.

¹³ Sedarmayanti, *Tata Kerja & Produktivitas Kerja*..., 104.

4. Tata Ruang Kantor Gabungan (Mixed Offices)

Ruang kantor yang merupakan gabungan antara bentuk ruang kantor berkamar kerja, terbuka, dan bertaman hias. Karena ketiga bentuk ruang masing-masing mempunyai kerugian, maka untuk mencegah atau mengurangi kerugian yang ada, dapat diciptakan tata ruang kantor gabungan

Azas-Azas Pokok Tata Ruang Kantor

Menurut Ricard Mutter yang dikutip oleh Sedarmayanti, menjelaskan ada empat azas atas tata ruang pada suatu kantor¹⁴. Azas tersebut diantaranya:

1. Azas Jarak Terpendek

Perubahan tata ruang kantor pada azas ini adalah menata letak meja-meja dengan jarak antar meja tidak terlalu lebar sehingga pergerakan antar karyawan dapat lebih cepat. Jarak antar meja/unit yang jauh akan mengakibatkan perlu beberapa langkah untuk mencapai meja lain.

2. Azas Rangkaian Kerja

Asas yang menghendaki suatu tata ruang yang baik harus menempatkan para pegawai dan alat-alat unit pelayanan administrasi menurut rangkaian yang sejalan dengan urutan-urutan penyelesaian pekerjaan yang bersangkutan. Suatu pekerjaan harus senantiasa bergerak maju dari permulaan dikerjakan hingga selesai. Tidak boleh ada gerakan mundur ataupun menyilang.

3. Azas Penggunaan Segenap Ruangan

Menurut asas ini, penataan ruangan yang baik adalah penataan yang menggunakan sepenuhnya semua ruang yang ada. Ruang yang dimaksud tidak hanya berupa luas lantai saja (ruang datar) melainkan juga ruang vertikal ke atas maupun ke bawah. Jadi dalam suatu ruangan jangan terdapat ruang yang kosong.

4. Azas Perubahan Susunan Tempa Kerja

Azas ini memungkinkan apabila di kantor ada perkembangan baik pada pekerjaan maupun pegawai, tata ruang dapat diubah dengan mudah dan cepat. Dalam mendukung suasana kerja yang baik, seperti adanya hiasan, lukisan dan musik yang diputar membuat staf merasa nyaman dan rilek ketika bekerja.

Keempat azas itu semestinya harus saling melengkapi agar terciptanya suasana ruang kantor yang rapi dan teratur.

Efisiensi Kerja

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia “Efisiensi adalah kecepatan cara dalam menjalankan sesuatu (dengan tidak membuang-buang waktu, tenaga dan biaya) kedayagunaan. Kemampuan menjalankan tugas dengan baik dan tepat (dengan tidak membuang-buang tenaga dan biaya)”¹⁵.

وَلَا تَجْعَلْ يَدَكَ مَغْلُولَةً إِلَىٰ عُنُقِكَ وَلَا تَبْسُطْهَا كُلَّ الْبَسْطِ فَتَقْعُدَ مَلُومًا مَّحْسُورًا

¹⁴Sedarmayanti, *Tata Kerja & Produktivitas Kerja*..., 102.

¹⁵Kamus Besar Bahasa Indonesia Online 2015 versi 1.8

Artinya: “Dan janganlah kamu jadikan tanganmu terbelenggu pada lehermu dan janganlah kamu terlalu mengulurkannya (sangat pemurah) nanti kamu menjadi tercela dan menyesal.”¹⁶

Dari ayat di atas, menjelaskan janganlah kamu menjadi orang kikir dan selalu menolak orang yang meminta serta tidak pernah sekalipun memberikan sesuatu kepada seseorang.

Menurut The Liang Gie “efisiensi yaitu suatu azas-azas dasar tentang perbandingan terbaik antara suatu usaha dengan hasilnya”¹⁷. Ibnu Syamsimengatakan “efisiensi diterjemahkan dengan daya guna”¹⁸.

Perancangan Tata Letak Fasilitas Ruang

Menurut Hadiguna¹⁹, “perancangan fasilitas adalah kegiatan menghasilkan fasilitas yang terdiri atas penataan unsur fisiknya, pengaturan aliran bahan dan penjaminan keamanan para pekerja. Kegiatan perancangan fasilitas adalah menganalisis, membentuk konsep, merancang, dan mewujudkan sistem bagi pembuatan barang atau jasa.”

Menurut Tompkins yang dikutip oleh Hadiguna²⁰, proses atau tahapan perancangan fasilitas adalah menentukan atau menentukan kembali tujuan dari fasilitas, Menentukan aktivitas utama dan aktivitas pendukung yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan, Menentukan hubungan antar semua aktivitas, Menentukan kebutuhan ruang untuk semua aktivitas, Melakukan pembuatan atau penghitungan rencana fasilitas alternatif, Mengevaluasi rencana fasilitas alternatif, Memilih satu rencana fasilitas, Mengimplementasikan rencana fasilitas, Mengadaptasi rencana fasilitas.

Perancangan tata letak dengan menggunakan BLOCPLAN, dapat diuraikan yaitu:

1. *Activity Relationship Chart* (ARC)

Pendekatan kualitatif sistematis untuk mengatasi masalah pada tata letak fasilitas dengan alat *Activity Relationship Chart* (ARC) atau Peta Hubungan Kerja. Menurut Heragu bahwa Metode ini menghubungkan aktivitas-aktivitas secara berpasangan sehingga semua aktivitas akan diketahui tingkat hubungannya, sehingga dapat diketahui penting atau tidaknya kedekatan jarak antar ruangan atau departemen. ARC disusun berdasarkan alasan-alasan tertentu dan tingkat kepentingan yang disimbolkan dengan huruf A, I, E, O, U, dan X. Huruf-huruf tersebut menunjukkan aktivitas dari setiap stasiun kerja akan mempunyai hubungan secara langsung atau erat kaitannya dengan satu sama lain. Simbol-simbol yang sering digunakan untuk menunjukkan derajat keterkaitan aktivitas adalah A: Mutlak perlu (*Absolutely necessary*), E: Sangat penting (*Especially important*), I : Penting (*Important*), O: Cukup/biasa (*Ordinary*), U: Tidak penting (*Unimportant*), X : Tidak dikehendaki (*Undesirable*)²¹.

¹⁶Kementrian Agama Republik Indonesia, *Al-Qur'an dan Tafsirnya*..., 464

¹⁷The Liang Gie, *Cara Belajar Yang Efisien*, (Yogyakarta: Modern Liberty, 2002), 171.

¹⁸Ibnu Syamsi, *Efisiensi, Sistem, dan Prosedur Kerja (Edisi Revisi)*, (Yogyakarta: Bumi Askara, 2007), 2.

¹⁹Rika Ampuh Hadiguna, *Manajemen Operasi: Pendekatan Sistem*..., 5.

²⁰Ibid.

²¹Sunderesh S Heragu, *Facilities Design Third Edition*, (New York: CRC Press, 2008), 44.

Dalam membuat ARC ini, perlu pula di di tambahkan dengan alasan untuk kedekatan antar ruangan.

2. BLOCPAN

Metode BLOCPAN merupakan metode yang menggabungkan metode pembentukan dan metode perbaikan. Metode pembentukan digunakan untuk tata letak awal dan untuk perbaikannya dilakukan dengan menggunakan metode perbaikan. Input data BLOCPAN menggunakan data kualitatif yang diperoleh dari Activity Relation Chart (ARC) dan ukuran bangunan yang akan ditempati oleh fasilitas.

BLOCPAN dapat mengembangkan tata letak secara acak ataupun menggunakan algoritma pencarian yang otomatis. Prosedur tersebut akan berulang (maksimal sebanyak 20 kali pengulangan/iterasi) dengan tata letak yang lebih baik.

METODOLOGI PENELITIAN

1. Sumber Data

Data Primer yakni melakukan observasi di UIN Sunan Ampel Surabaya tentang tata letak fasilitas. Selain itu, sumber data primer lainnya adalah wawancara. Dalam hal ini subyek peneliti yang dilakukan kepada para pegawai. Serta di lengkapi dengan adanya dokumen, yakni merupakan bahan tertulis/benda yang berkaitan dengan peristiwa atau aktivitas tertentu. Dalam penelitian ini, dokumen yang digunakan sebagai sumber data antara lain: foto, denah tata ruang, dan laporan-laporan.

2. Sampel

Sampel penelitian ini adalah ruang yang ada di UIN Sunan Ampel Sunan Ampel dengan ruang bagian yang berhubungan dengan unit pelayanan mahasiswa atau pegawai semua berada di lantai 1, di lantai 1 juga terdapat kantor Dekan, Wakil Dekan I,II,III dan ruang meeting. Praktis semua kegiatan terpusat di lantai 1 sehingga lantai 1 menjadi lantai utama di setiap Fakultasnya yakni di Rektorat UIN Sunan Ampel Surabaya, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam dan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Fakultas Dakwah dan Komunikasi

3. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, teknik-teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara, analisis dokumentasi.

4. Validasi

Untuk memastikan keabsahan data, dalam penelitian ini menggunakan triangulasi data. Triangulasi data mengarahkan peneliti agar dalam mengumpulkan data, peneliti wajib menggunakan beragam sumber yang tersedia. Artinya, data yang sejenis akan lebih mantap kebenarannya jika digali dari berbagai sumber yang berbeda. Triangulasi data sering disebut triangulasi sumber. Data yang didapat akan dilakukan perbandingan dan mengecek balik dengan SOP (Standart Operasional Prosedur) UIN Sunan Ampel. Dengan teknik ini data yang diperoleh melalui sumber yang satu bisa lebih teruji kebenarannya bila dibandingkan dengan data sejenis yang diperoleh dari sumber yang berbeda.

5. Teknik Analisis Data

Data yang telah berhasil dikumpulkan selanjutnya akan dianalisis secara deskriptif kualitatif

Azas-Azas Tata Ruang Dan Blocpplan Mengenai Efisiensi Kerja Pegawai

1. Analisis Efisiensi Kerja Pegawai di UIN Sunan Ampel Surabaya

Efisiensi kerja pegawai di UIN Sunan Ampel Surabaya, penulis menggunakan analisis berdasarkan Azas-Azas tata ruang yang baik. Berikut adalah penjelasannya

a. Rektorat

Berikut adalah analisa menggunakan azas-azas tata ruang yang baik pada gedung Rektorat untuk ruang-ruang administrasi:

- 1) Azas jarak terpendek sudah diterapkan namun tidak menyeluruh dalam ruang Bagian-Bagian yang terdapat di Rektorat.
- 2) Azas rangkaian kerja sudah diterapkan di setiap ruang di Rektorat. Setiap ruang di Rektorat sudah terdapat ruang Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, dan Staffnya. Sehingga penataan yang seperti ini memudahkan dalam penghematan atau keefisienan untuk dilakukan.
- 3) Azas Penggunaan Segenap Ruang penataan ruangan di gedung Rektorat misalnya, di ruang Bagian Umum terdapat ruang kosong sementara disisi lain ruangan terdapat penumpukan berkas, lemari arsip di jajar di belakang kursi pegawai yang sudah penuh dengan arsip dan lemari lemari yang berada di dekat pintu masuk ruang Bagian Umum.
- 4) Azas perubahan susunan tempat kerja ini sangat mudah sekali diterapkan di ruang-ruang yang ada di Rektorat dikarenakan perabotan mudah untuk dipindahkan. Perubahan susunan tempat kerja di Rektorat pernah dilakukan oleh beberapa ruangan saja.

b. Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Berikut ini analisa menggunakan azas-azas tata ruang yang baik pada ruangan administrasi di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan:

- 1) Azas jarak terpendek belum diterapkan di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan sehingga keefisienan belum dapat dilakukan.
- 2) Azas rangkaian kerja di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan dalam alur pengurusan surat masuk belum diterapkan.
- 3) Azas penggunaan segenap ruang belum sepenuhnya diterapkan di ruang Sub Bagian umum di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan dan ruang Sub Bagian Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni.
- 4) Azas perubahan susunan tempat kerja Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, susunan tempat kerja di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian akan sulit untuk di ubah.

c. Fakultas Dakwah dan Komunikasi

Berikut ini analisa menggunakan azas-azas tata ruang yang baik yang dilakukan oleh penulis pada Fakultas Dakwah dan Komunikasi:

- 1) Azas jarak terpendek sudah diterapkan dalam Fakultas Dakwah dan Komunikasi, misalkan untuk ruang Sub Bagian Tata Usaha di dekatkan dengan ruang Kepala Bagian Tata Usaha yang dihubungkan dengan pintu sisi utara begitu pula untuk ke ruang Dekan yang langsung terdapat pintu penghubung.

- 2) Azas rangkaian kerja berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara yang penulis lakukan, penataan ruang unit pelayanan administrasi Fakultas Dakwah dan Komunikasi misalnya dalam alur proses pengurusan surat masuk sudah menerapkan azas rangkaian kerja.
 - 3) Azas penggunaan segenap ruang sudah sepenuhnya diterapkan di ruang administrasi Fakultas Dakwah dan Komunikasi.
 - 4) Azas perubahan susunan tempat kerja seluruh ruangan di Fakultas Dakwah dan Komunikasi sudah memiliki susunan yang paten, artinya susunan tempat kerja pegawai sudah diatur sedemikian rupa yang susunannya tidak pernah diubah.
- d. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam dan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
- Berikut ini dijelaskan analisa menggunakan teori azas-azas tata ruang yang baik pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam dan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik:
- 1) Azas jarak terpendek dalam penerapan yakni jarak antar meja di dalam ruang yang terlalu sempit.
 - 2) Azas Rangkaian Kerjabelum diterapkan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam dan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
 - 3) Azas penggunaan segenap ruang juga belum Nampak di Fakultas Ekonomi dan Bisni Islam dan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik baik berdasarkan ruang datarnya maupun vertikal.
 - 4) Azas perubahan susunan tempat kerja juga belum terlihat karena menurut wawancara dan dokumentasi yang dilakukan penulis bahwa sudah memiliki susunan yang paten, artinya susunan tempat kerja pegawai sudah diatur sedemikian rupa yang susunannya tidak pernah diubah..

2. Tata Letak Ruang Administrasi di UIN Sunan Ampel Surabaya Menggunakan analisis Blocplan.

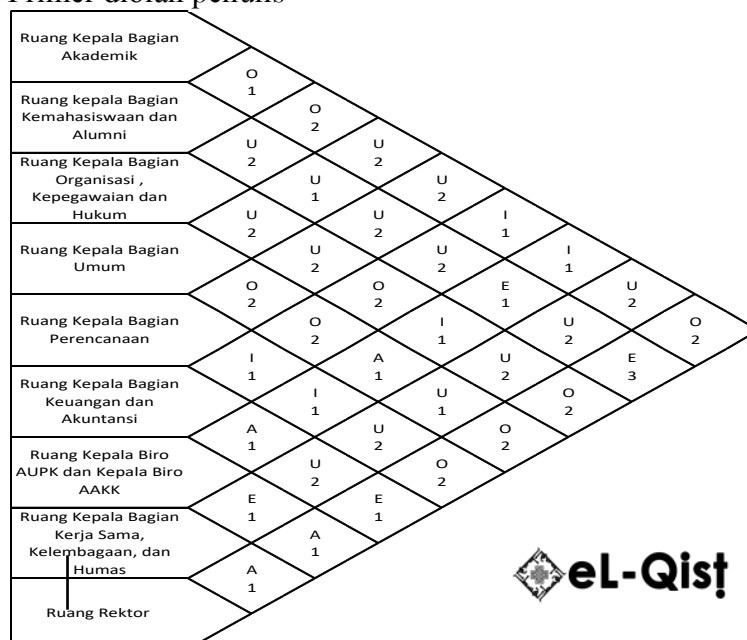
Tata letak ruang administrasi di UIN Sunan Ampel dengan menggunakan analisa Blocplan. Berikut ini adalah ARC dan alasan hubungan antar ruangan yang dibutuhkan dalam analisis ini menggunakan Blocplan dalam penelitian ini:

Dari tabel 4.1 yang di *input* dalam software Blocplan, maka hasil yang diperoleh:

1. Rektorat

Tata letak ruang administrasi dengan menggunakan analisa Blocplan di lakukan pada gedung rektorat, maka hasilnya adalah sebagai berikut:

Sumber: Data Primer diolah penulis



Dari gambar 4.1 diatas menunjukan hubungan keterkaitan aktivitas antar stasiun kerja pada ruang Kepala Biro AUPK dan Kepala Biro AAKK yang di tunjukkan dengan huruf I, yang artinya penting berada dekat dengan ruang Bagian Perencanaan karena urutan proses dalam pelayanan administrasi.

Hubungan keterkaitan aktivitas dan alasannya diketahui, selanjutnya analisis Blocplan membutuhkan luas ruangan yang ada di Rektorat. Untuk tiap mesin atau fasilitas pendukung digunakan kelonggaran (allowance) sebesar 50% Berikut adalah kebutuhan ruang untuk gedung Rektorat:

Nama Ruang	Panjang (m)	Lebar (m)	Luas Ruang (m ²)	Luas Ruang Dibutuhkan (m ²)
Ruang Resepsionis	2	0,9	1,8	1,8
Ruang Kepala Bagian Akademik	10	9,9	99	56,40
Ruang kepala Bagian Kemahasiswaan dan Alumni	12	5,2	62,4	42,06
Ruang Kepala Bagian Organisasi , Kepegawaian	10,5	9,9	103,95	40,55
Ruang Kepala Bagian Umum	13	10,5	136,5	59,10
Ruang Kepala Bagian Perencanaan	12	5,2	62,4	
Ruang Kepala Bagian Keuangan dan Akuntansi	13	10,5	136,5	71,64
Ruang Kepala Biro Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan	12	6,8	81,6	23,75
Ruang Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama				
Ruang Kepala Bagian Humas	6	4,8	28,8	28,8
Ruang Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data	6	5,2	31,2	31,2
Ruang Kepala Satuan Pemeriksaan Intern	6	5,2	31,2	31,2
Ruang Sidang	10	9,9	99	99
Ruang Rektor	15	15	225	225
Ruang Database	3	2	6	6
			1105,35	716,51

Sumber: Data Primer diolah oleh penulis

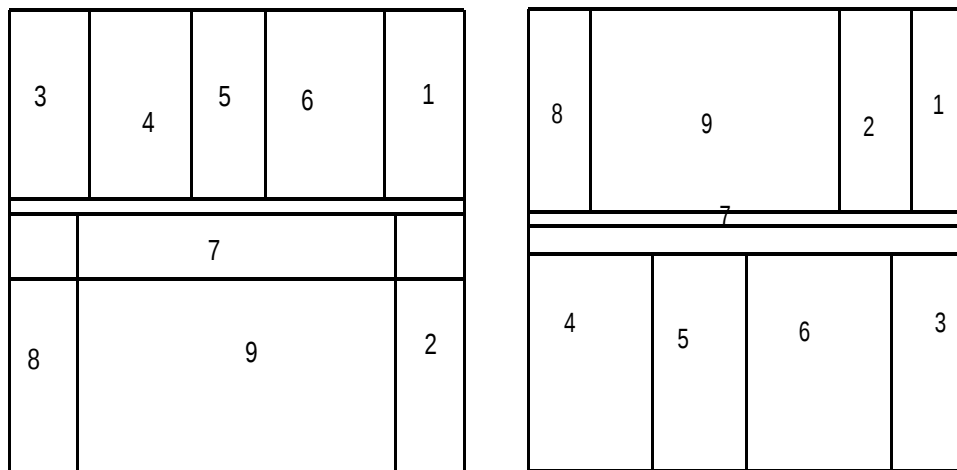
Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa jumlah total kebutuhan ruang pada UIN Sunan Ampel Surabaya di Rektorat adalah sebesar 716,51 meter persegi. Jumlah ini lebih kecil daripada luas ruang saat ini, sehingga masih sangat memungkinkan untuk mengefisiensikan ruangan yang direncanakan pada gedung baru nanti.

Peta hubungan kerja dan alasannya didapat, begitu pula untuk kebutuhan akan ruangnya, maka Blocplan akan memprosesnya sehingga akan menghasilkan *layout score*.

17	0.84	1	0.80	3	1053	3	0	1
20	0.84	1	0.78	4	1042	2	0	1

Dari data pada tabel di atas, dapat diketahui bahwa tata letak nomor 17 dan nomor 20 memiliki nilai tertinggi pada nilai *Adjacency Score*, yang berarti bahwa tata letak tersebut memiliki nilai kedekatan tertinggi di antara tata letak yang lain dibuktikan dengan nilai *Adjacency Score* mendekati angka 1 dan juga memiliki jarak untuk ruangan-ruangan yang menyangkut pelayanan administrasi terpendek diantara tata letak yang lain. Sedangkan bentuk grafis dari tata letak nomor 8 tersebut adalah sebagai berikut:

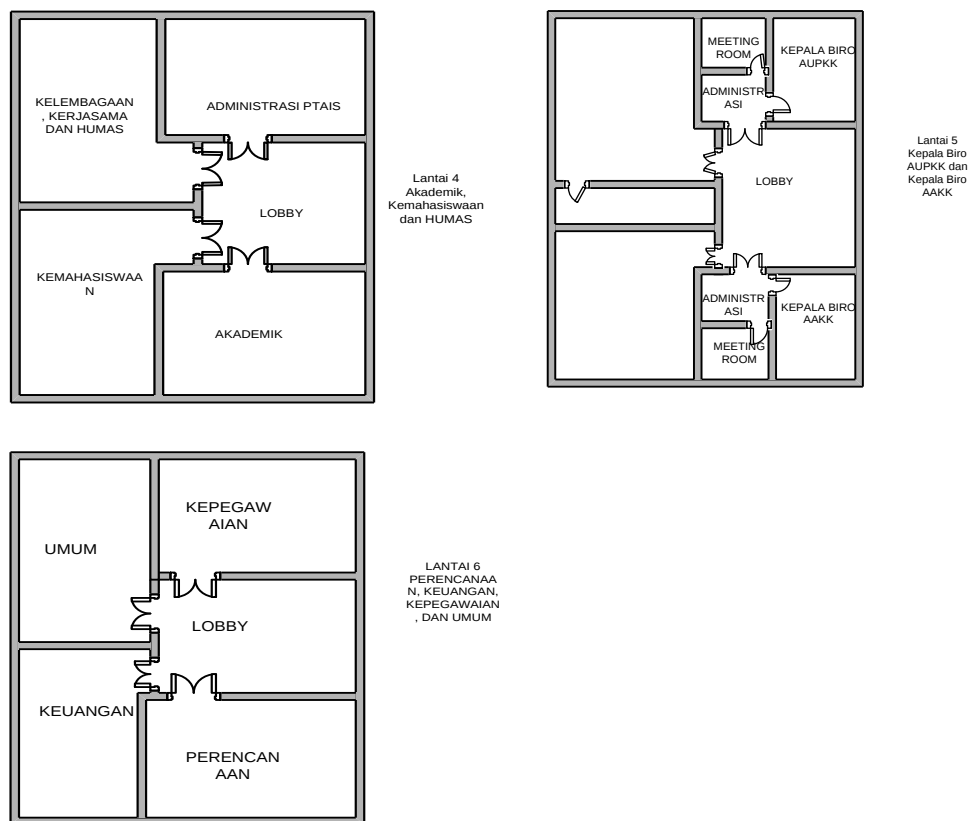
a. Layout 17 dan Layot 20



Sumber: Blocplan²²

Gedung Rektorat yang ada saat ini akan berpindah tempat ke gedung baru yakni Twin Tower A, karena akan berpindah tempat maka penulis memberikan usulan tata letak ruangan untuk administrasi di gedung baru yang akan ditempati oleh Rektorat menurut dari hasil Blocplan dengan data dari gedung rektorat lama:

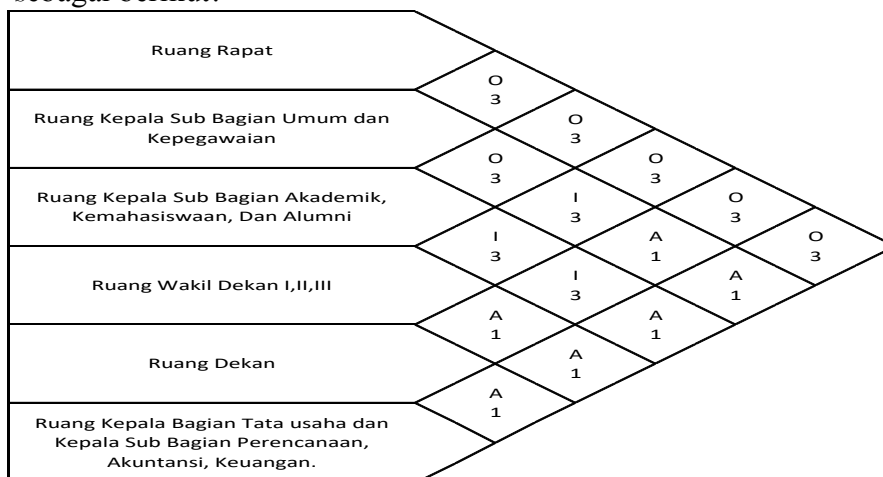
²² 1= Ruang Bagian Akademik, 2 = Ruang Bagian Kemahasiswaan dan Alumni, 3 = Ruang Bagian Organisasi , Kepegawaian dan Hukum, 4 = Ruang Bagian Umum, 5 = Ruang Bagian Perencanaan, 6 = Ruang Bagian Keuangan dan Akuntansi, 7 = Ruang Biro AAKK, AUPK. 8. Bagian HUMAS 9. Rektor dan Wakil Rektor



Sumber: Data Primer diolah penulis

2. Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Tata letak ruang administrasi dengan menggunakan analisa Blocplan dilakukan pada gedung Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, maka perlulah mengetahui peta keterkaitan antar ruang dan alasan hubungannya adalah sebagai berikut:



Sumber: Data Primer diolah penulis

Dari gambar diatas menunjukan hubungan keterkaitan aktivitas antar stasiun kerja berdasarkan alasan. Misalkan Ruang Dekan mutlak harus

berada dekat dengan ruang Wakil Dekan I,II,III karena urutan proses yang harus selalu berkoordinasi diantara kedua ruangan tersebut.

Hubungan keterkaitan aktivitas dan alasannya diketahui, selanjutnya analisis Blocplan membutuhkan luas ruangan yang ada di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan. Berikut adalah kebutuhan ruangnya:

Nama Ruang	Panjang (m)	Lebar (m)	Luas Ruang (m ²)	Luas Ruang Dibutuhkan (m ²)
Ruang Rapat	7,8	6	46,8	23,42
Ruang kepala sub bagian umum dan kepegawaian	6	6	36	37,28
Ruang Kepala Sub Bagian Akademik, Kemahasiswaan, Dan Alumni	6,6	6	39,6	40,49
Ruang Wakil Dekan I,II,III	6	6	36	10,08
Ruang Dekan	7	6	42	10,92
Ruang Kepala Bagian Tata usaha dan Kepala sub bagian perencanaan, akuntansi, keuangan.	8	6	48	14,07
			248,4	136,26

Sumber: Data Primer diolah penulis

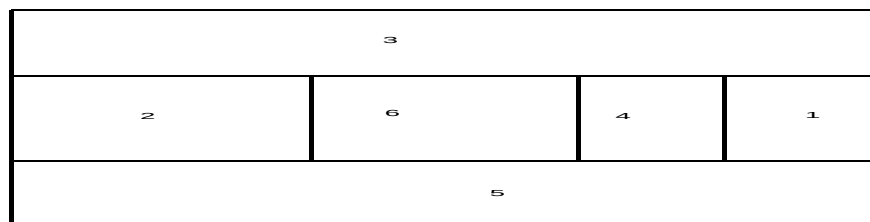
Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa jumlah total kebutuhan ruang pada UIN Sunan Ampel Surabaya di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan adalah sebesar 136,26 meter persegi. Jumlah ini lebih kecil daripada luas ruang saat ini, sehingga masih sangat memungkinkan untuk mengefisiensikan ruangan yang direncanakan pada gedung baru nanti.

Peta hubungan kerja dan alasannya didapat, begitu pula untuk kebutuhan akan ruangnya, maka Blocplan akan memprosesnya sehingga akan menghasilkan *layout score*.

8	0.92	1	0.85	6	367	1	0	1
---	------	---	------	---	-----	---	---	---

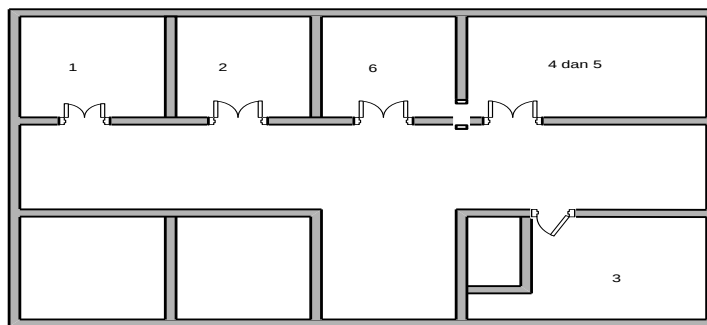
Sumber: Blocplan

Dari data pada tabel di atas, dapat diketahui bahwa tata letak nomor 8 memiliki nilai tertinggi pada nilai *Adjacency Score*, yang berarti bahwa tata letak tersebut memiliki nilai kedekatan tertinggi di antara tata letak yang lain dibuktikan dengan nilai *Adjacency Score* mendekati angka 1 dan juga memiliki jarak untuk ruangan-ruangan yang menyangkut pelayanan administrasi terpendek diantara tata letak yang lain. Sedangkan bentuk grafis dari tata letak nomor 8 tersebut adalah sebagai berikut:



Sumber: Bloclan²³

Gedung Fakultas Tarbiyah dan Keguruan yang ada saat ini akan berpindah tempat ke gedung baru yakni berada di depan Auditorium, karena akan berpindah tempat maka penulis memberikan usulan tata letak ruangan untuk administrasi di gedung baru yang akan ditempati oleh Fakultas Tarbiyah dan Keguruan yang menyangkut ruangan administrasi menurut dari hasil Bloclan dengan data dari gedung Fakultas Tarbiyah dan Keguruan lama²⁴ :



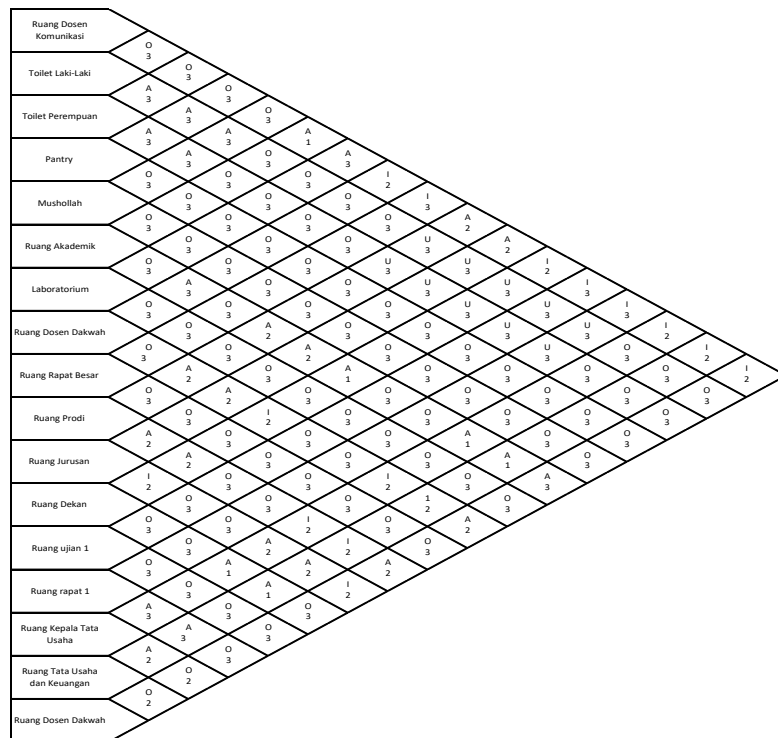
Sumber : Data Primer diolah penulis

²³1 = Ruang Rapat, 2 = Ruang Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, 3 = Ruang Sub Bagian Akademik, Kemahasiswaan, Dan Alumni, 4 = Ruang Wakil Dekan I,II,III, 5 = Ruang Dekan, 6= Ruang Kepala Bagian Tata usaha dan Kepala Sub Bagian Perencanaan, Akuntansi, Keuangan.

²⁴1 = Ruang Rapat, 2 = Ruang Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, 3 = Ruang Sub Bagian Akademik, Kemahasiswaan, Dan Alumni, 4 = Ruang Wakil Dekan I,II,III, 5 = Ruang Dekan, 6= Ruang Kepala Bagian Tata usaha dan Kepala Sub Bagian Perencanaan, Akuntansi, Keuangan.

3. Fakultas Dakwah dan Komunikasi

Analisa menggunakan Blocplan maka perlu adanya peta keterkaitan aktivitas antar ruang pada Fakultas Dakwah dan Komunikasi.



Sumber: Data Primer diolah penulis

Dari gambar diatas menunjukan hubungan keterkaitan aktivitas antar stasiun kejadian alasan hubungan kerja misalkan ruang Kepala Bagian Tata Usaha mutlak harus berada dekat dengan ruang Sub Bagian Tata Usaha dan Keuangan, ruang Sub Bagian Akademik karena alasan urutan proses pelayanan administrasi.

Sebelum merancang layout usulan, terlebih dahulu harus diperhatikan penentuan kebutuhan luas ruangan. Berikut ini perhitungan untuk menentukan luas area yang dibutuhkan :

Nama Ruang	Panjang (m)	Lebar (m)	Luas Ruang (m ²)	Luas Ruang Dibutuhkan (m ²)
Ruang Resepsionis	3.6	0.8	2.88	2.88
Ruang Dosen Komunikasi	9.9	5.7	56.43	24.74
Toilet Laki-laki	4.2	2.4	10.08	11.34
Toilet Perempuan	4.2	2.4	10.08	11.34
Ruang Pantry	4.2	3	12.6	6.30
Musholla	4.2	3	12.6	9.90
Ruang Akademik	6	4	24	15.68
Pojok Konseling / Laboratorium	6.9	6.3	43.47	9.50
Ruang Dosen Dakwah	6.8	5.7	38.76	18.92
Ruang Rapat Besar	18.3	8.4	153.72	46.17

Ruang Prodi	11.4	7.5	85.5	55.91
Ruang Jurusan	10.8	5.7	61.56	
Ruang Tunggu	6.3	3.3	20.79	15.84
Ruang Dekan	5	5	25	29.70
Ruang Ujian I	5	2	10	6.14
Ruang Rapat I	5	2	10	9.36
Ruang Kepala Tata Usaha	4.8	3.5	16.8	14.57
Ruang Tata Usaha dan Keuangan	5	4.8	24	18.00
Ruang Dosen Dakwah	7.8	5.3	41.34	28.10
			659.61	334.395

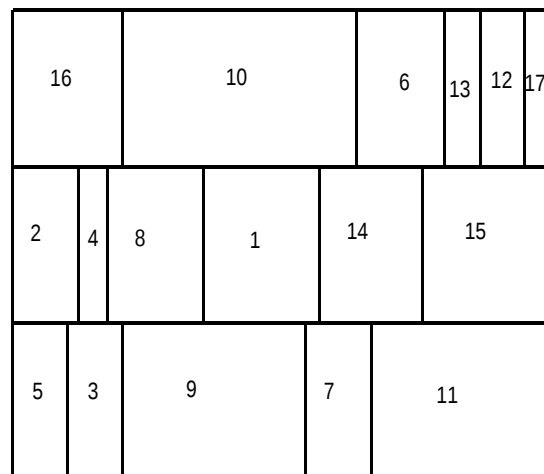
Sumber: Data Primer diolah penulis

Setelah semua data yang diperlukan didapatkan, maka langkah berikutnya adalah melakukan *entry data* pada software Blocplan sehingga didapatkan data *layout score* yang menjadi sampel dalam penelitian ini sebagai berikut:

7	0.61	1	0.83	3	3538	5	0	1
---	------	---	------	---	------	---	---	---

Sumber: Blocplan

Dari data pada tabel di atas, dapat diketahui bahwa tata letak nomor 7 memiliki nilai tertinggi pada nilai *Adjacency Score*, yang berarti bahwa tata letak tersebut memiliki nilai kedekatan tertinggi di antara tata letak yang lain dibuktikan dengan nilai *Adjacency Score* mendekati angka 1 dan juga memiliki jarak untuk ruangan-ruangan yang menyangkut pelayanan administrasi terpendek diantara tata letak yang lain. Bentuk grafis dari tata letak nomor 4 tersebut adalah sebagai berikut:



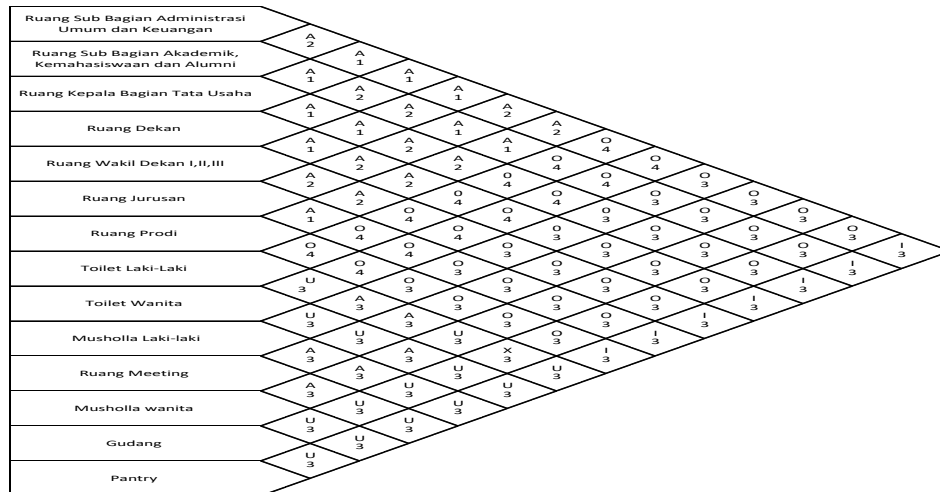
Sumber: Blocplan²⁵

Penerapan dalam gedung Fakultas Dakwah dan Komunikasi sudah terdapat kecocokan dengan Blockplan.

²⁵1 = Ruang Dosen Komunikasi, 2 = Toilet laki-laki, 3 = Toilet perempuan, 4 = pantry, 5 = musholla, 6 = Akademik, 7 = LAB, 8 = Ruang Dosen Dakwah 1, 9 = Ruang meeting besar, 10 = Ruang Prodi dan Jurusan, 11 = Ruang Dekan, 12 = Ruang Ujian, 13 = Ruang rapat, 14 = Kabag Tata Usaha, 15 = Ruang Tata Usaha dan Keuangan, 16 = Ruang Dakwah 2, 17 = Resepsionis.

4. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam dan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FEBI dan FISIP)

Analisa menggunakan Blocplan maka perlu adanya peta keterkaitan aktivitas antar ruang pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam dan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Jika di kumpulkan data-data dan selanjutnya diolah, pertama penulis membuat peta keterkaitan.



Sumber: Data Primer diolah penulis

Dari gambar di atas menunjukkan hubungan keterkaitan aktivitas antar ruangan berdasarkan alasan misalkan ruang Dekan yang mutlak harus berdekatan dengan ruang Kepala Bagian Tata Usaha karena urutan dalam pelayanan administrasi.

Pada penentuan kebutuhan luas ini diasumsikan tidak ada perencanaan untuk penambahan kapasitas pegawai dan ruangan. Berikut ini perhitungan untuk menentukan luas area yang dibutuhkan :

Nama Ruang	Panjang (m)	Lebar (m)	Luas Ruang (m ²)	Luas Ruang Dibutuhkan (m ²)
Ruang Resepsionis	6	6	36	36
Ruang Meeting	14.7	6	88.2	51.08
Toilet Laki-Laki	4.2	3.6	15.12	10.68
Musholla Laki-laki	2.1	2.1	4.41	6.62
Ruang Dekan	4.2	4.2	17.64	16.44
Ruang Wakil Dekan	4.8	4.2	20.16	10.58
Ruang Gudang kursi	6	4.2	25.2	25.2
Ruang Prodi	9	4.2	37.8	35.67
Musholla Perempuan	1.95	2.1	4.1	6.62
Toilet perempuan	4.2	2.1	8.82	10.68
Ruang Gudang	2.25	1.5	3.38	3.38
Ruang Sub Bagian Keuangan dan Umum	6	3.6	21.6	8.30
Ruang Sub Bagian	6	3	18	13.11

Akademik dan kemahasiswaan				
Ruang Kepala Jurusan	4.5	3.9	17.55	16.86
Ruang Kepala Tata Usaha	6	2.55	15.3	4.50
space lorong	33.75	2.25	75.937	75.9375
Ruang Pantry	3	3	9	9
			409.21	340.6575

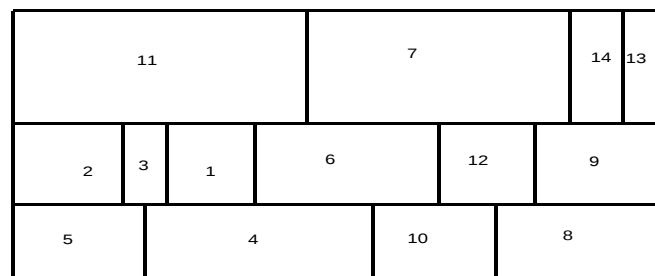
Sumber: Data Primer diolah penulis

Setelah semua data yang diperlukan didapatkan, maka langkah berikutnya adalah melakukan *entry data* pada software Blocplan sehingga didapatkan data *layout score* yang menjadi sampel dalam penelitian ini sebagai berikut:

4	0.59	1	0.87	1	2111	2	0	1
---	------	---	------	---	------	---	---	---

Sumber: Blocplan

Bentuk grafis dari tata letak nomor 4 tersebut adalah sebagai berikut:

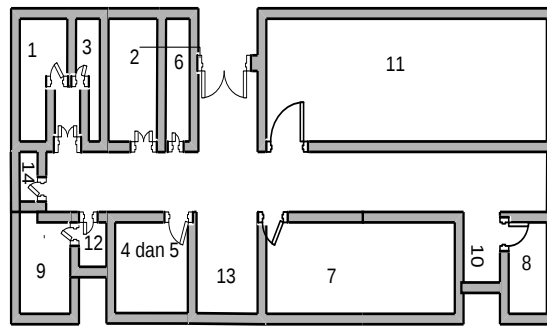


Sumber: Blocplan²⁶

Hasil dari Blocplan pada gambar 4.13 untuk gedung Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam dan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang ada saat ini tidak berpindah tempat ke gedung baru, karena tidak akan berpindah tempat maka penulis memberikan usulan tata letak ruangan untuk administrasi untuk mengubah posisi ruangan sehingga ada efisiensi kerja pegawai menurut dari hasil Blocplan.²⁷

²⁶1 = Ruang Umum, 2= Ruang Akademik, 3= Kabag Tata usaha, 4= Ruang Dekan, 5= Wadek I,II,III, 6= Jurusan, 7= Prodi, 8= Toilet Laki-laki, 9= Toilet Perempuan, 10=Musholla laki-laki, 11= Meeting Room, 12= Musholla Perempuan, 13 = Gudang, 14= Pantry.

²⁷1 = Ruang Umum, 2= Ruang Akademik, 3= Kabag Tata usaha, 4= Ruang Dekan, 5= Wadek I,II,III, 6= Jurusan, 7= Prodi, 8= Toilet Laki-laki, 9= Toilet Perempuan, 10=Musholla laki-laki, 11= Meeting Room, 12= Musholla Perempuan, 13 = Gudang, 14= Pantry.



Sumber: Data Primer diolah penulis

Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil analisis yang telah dilakukan oleh penulis, maka dapat penulis simpulkan beberapa hal sebagai berikut:

1. Kondisi tata letak aktual UIN Sunan Ampel dari sampel yang diteliti saat ini kurang baik dalam hal efisiensi pegawai karena berdasar dari azas-azas tata ruang yang baik, Kondisi tata letak yang saat ini pula belum efisien jika menurut analisi menurut Blocplan.
2. Efisiensi kerja pegawai UIN Sunan Ampel terhadap ruang administrasinya kurang baik, karena dari empat aspek yang untuk tata ruang yang baik masih banyak yang belum terpenuhi dari setiap sampel yang diteliti oleh penulis. Azas-azas tata letak yang baik yakni asas jarak terdekat, asas rangkaian kerja, asas penggunaan segenap ruang, asas perubahan susunan tempat kerja, namun untuk satu sampel yakni Fakultas Dakwah dan Komunikasi yang sudah menerapkan azas-azas tersebut.
3. Tata letak yang baru dengan metode Blocplan pada UIN Sunan Ampel Surabaya didapatkan hasil untuk efisiensi kerja pegawai di UIN Sunan Ampel Surabaya. Berikut ini adalah efisiensi yang terjadi di sampel penelitian yang penulis teliti.

a. Rektorat

Hasil analisis Blockplan seperti pada gambar 5.1, Rektorat terjadi efisiensi luas ruangan sebesar 716,51 meter persegi dari 1105,35 meter persegi terjadi pengurangan sebesar 35%. Untuk keterkaitan aktivitas antar ruangan dan alasan hubungan menunjukkan hasil yang sesuai dengan kebutuhan akan intensitas untuk berdekatan karena hasil dari blockplan mengelompokkan pekerjaan yang sejenis.

b. Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Hasil analisis Blockplan seperti pada gambar 5.2, efisiensi luas Fakultas Tarbiyah dan Keguruan dari 248,4 meter persegi menjadi 136,26 meter persegi terjadi pengurangan sebesar 45%. Untuk keterkaitan aktivitas antar ruangan dan alasan hubungan menunjukkan hasil yang sesuai dengan kebutuhan akan intensitas untuk berdekatan karena hasil dari blockplan mengelompokkan pekerjaan yang sejenis.

c. Fakultas Dakwah dan Komunikasi

Hasil analisis Blockplan seperti pada gambar 5.3, efisiensi luas Fakultas Dakwah dan Komunikasi dari 659,61 menjadi 334,395 meter persegi terjadi pengurangan sebesar 50,6%. Untuk keterkaitan aktivitas antar

ruangan dan alasan hubungan menunjukkan hasil yang sesuai dengan tata letak yang saat ini ada di Fakultas Dakwah dan Komunikasi. Ini menandakan bahwa Fakultas Dakwah dan Komunikasi sudah menarapkan apa yang di gambarkan oleh Blocplan.

- d. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam dan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Hasil analisis Blockplan seperti pada gambar 5.4, efisiensi luas Fakultas Ekonomi dan Bisnis islam dan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dari 409.21 menjadi 340.66 meter persegi terjadi pengurangan sebesar 16%. Untuk keterkaitan aktivitas antar ruangan dan alasan hubungan menunjukkan hasil yang sesuai dengan kebutuhan akan intensitas untuk berdekatan karena hasil dari blockplan mengelompokkan pekerjaan yang sejenis.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Baki, “Mereka Yang Berkomitmen Untuk Fondasi Arsitektur Agama Islam Timur Tengah” 1989/04/08.
- Ariyanto, Ahmad Fajar. “Desain Interior Hotel Syariah”, Fakultas Seni Rupa dan Desain ISI Surakarta, Volume 3 No.2 (Desember, 2012).
- Candra, Maeda Dicky. “Analisis Perancangan Ulang Tata Letak Fasilitas Menggunakan Algoritma BLOCPAN pada CV Bayu Mandiri” (“Skripsi”,--, Universitas Airlangga, Surabaya, 2015).
- Gie, The Liang. *Administrasi Perkantoran*, (Yogyakarta : Modern Liberty, 2000).
- , *Administrasi Perkantoran Modern*. (Yogyakarta: Modern Liberty, 2007).
- , *Cara Belajar Yang Efisien*. (Yogyakarta: Modern Liberty, 2002).
- Hadiguna, Rika Ampuh. *Manajemen Operasi : Pendekatan Sistem Untuk Efisiensi Dan Efektivitas*. (Jakarta : Bumi aksara, 2008).
- Heizer, Jay dan Barry Render. *Manajemen Operasi (Operations Management)*, Dwi Anoeграhwati Setyoningsih dan Indra Almahdy, edisi 8, (Jakarta : Salemba Empat, 2006).
- Heragu, Sunderesh S. *Facilities Design Third Edition*. (New York: CRC Press, 2008).
- Kamus Besar Bahasa Indonesia Online 2015 versi 1.8
- Kementrian Agama Republik Indonesia. *Al-Qur'an dan Tafsirnya (Edisi yang Disempurnakan)*, jilid 4 (Jakarta: Widya Cahaya, 2011)
- , *Al-Qur'an dan Tafsirnya (Edisi yang Disempurnakan)*, jilid 5 (Jakarta: Widya Cahaya, 2011)
- Lidwa Pusakai- Software-Kitab 9 Imam Hadist. Kitab Muslim Hadist No.1699
- Lukiastuti, Fitridan Hery Prasetya. *Manajemen Operasi*. (Yogyakarta : Media Pressindo, 2009)
- Mariam, Iisdan Ocvisarita Narasis. “Implementasi Tata Ruang Kantor Dalam Mewujudkan Produktivitas Kerja Pegawai Pada PT Telkomsel Seluler (Telkomsel)”, Epigram, Vol 1 No. 1 (April, 2014).
- Melynk, Steven A. *Operation Management*. (New York: A Value-Drivent Approach, Irwin McGraw Hill, 2000).
- Mills, Geoffrey et al. *Manajemen Perkantoran Modern*, Budiyanto. (Jakarta : Binarupa Aksara, 1991).

- Nuraida, Ida. *Manajemen Administrasi Perkantoran*. (Yogyakarta: Kanisius, 2007).
- Nurhasanah, Nunung dan Bima Prasetya Simawang. "Perbaikan Rancangan Tata Letak Lantai Produksi di CV XYZ", *Al-Azhar Indonesia Seri Sains dan Teknologi*, Vol 2 No 2 (September, 2013).
- Sanjaya, Natta "Pengaruh efektifitas tata ruang kantor terhadap kinerja pegawai di Biro Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Provinsi Banten" (Skripsi- Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Banten 2011).
- Sari, Niken Nurnovita "Analisa Penataan ruang kantor tata usaha Dalam Mencapai Efisiensi Kerja Pegawai (Studi Kasus di Kantor Tata Usaha Dekanat FKIP UNS Surakarta Tahun 2010)" (Skripsi- Universitas Sebelas Maret Surakarta 2011).
- Sedarmayanti. *Tata Kerja & Produktivitas Kerja*. (Bandung: Mandar Maju, 2009).
- Sukoco, Badri Munir. *Manajemen Administrasi Perkantoran Modern*. (Surabaya: Erlangga, 2007).
- , *Manajemen Administrasi Perkantoran Modern*. (Surabaya: Erlangga, 2009).
- Syamsi, Ibnu. *Efisiensi, Sistem, dan Prosedur Kerja (Edisi Revisi)*. (Yogyakarta: Bumi Askara, 2007).
- Tampubolon, Manahan P. *Manajemen operasional (Operation Management)*. (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2004).