

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Setelah menyelesaikan penelitian di SMA Negeri 10 Palembang, peneliti dapat menyimpulkan sebagai berikut :

##### **1. Pengelolaan tata ruang kantor tata usaha**

Penerapan tata ruang kantor tata usaha tidak sepenuhnya sesuai dengan perencanaan yang ada. Terdapat salah satu aspek yang tidak diperhatikan dalam penerapan tata ruang kantor yaitu prosedur kerja. Dikarenakan kurang memperhatikan prosedur kerja tersebut maka alur kerja atau rangkaian kerja tidak sesuai dengan urutan proses penyelesaian tugas. Hal tersebut tentu tidak memenuhi asas tata ruang kantor yang berupa asas rangkaian kerja, dimana penempatan para pegawai dan peralatan menurut urutan pekerjaan menjadikan pekerjaan lebih cepat dan tidak membuat berseliweran pegawai lainnya, karena pengaturan mejanya sudah teratur. Dan asas jarak terpendek, dimana menata letak meja-meja dengan jarak tidak terlalu lebar sehingga pergerakan antar pegawai dapat lebih cepat.

##### **2. Pemanfaatan tata ruang kantor tata usaha**

Ruang kantor tata usaha yang menerapkan jenis tata ruang kantor panoramik atau *landscape office* ditandai dengan adanya ruangan kantor tertutup atau *private office* untuk unit kerja yang memerlukan konsentrasi. Pengelolaan tata ruang kantor tata usaha juga memperhatikan lingkungan fisik kantor seperti cahaya, warna, udara, dan suara. Pencahayaan utama ruangan kantor menggunakan lampu Philips LED yang terletak di langit-langit kantor. Warna dinding dan perabotan kantor didominasi dengan warna putih tulang dan coklat. Sirkulasi udara dalam ruangan kantor memanfaatkan 1 unit AC Polytron PK 1 untuk mengatur suhu, kelembapan, dan kebersihan udara. Namun terdapat beberapa yang harus dibenahi seperti kabel yang tidak disusun dengan rapi, kotak sampah yang berada dalam ruangan yang membuat udara ruangan kurang segar terlebih lagi jendela tidak pernah dibuka, kurangnya dapur kecil atau *pantry* yang

membuat para pegawai makan di ruangan dan udara menjadi kurang segar ditambah lagi udara hanya dari AC Polytron.

### **3. Dampak pemanfaatan tata ruang kantor tata usaha dalam meningkatkan motivasi kerja pegawai tata usaha**

Pemanfaatan tata ruang kantor tata usaha mampu memberikan kenyamanan kepada pegawai yang bekerja. Ruangan kantor tidak sekalipun menghambat kinerja mereka. Ruangan kantor tersebut memiliki fasilitas yang lengkap dan memudahkan dalam pekerjaan. Meskipun kondisi ruang kantor tidak bisa dibilang sangat sempurna namun melihat bagaimana ruangan kantor disusun dengan baik dan memperhatikan faktor-faktor lingkungan kerja yang bisa berpengaruh kepada kenyamanan kerja pegawai dapat dikatakan bahwa pengelolaan tata ruang kantor sudah dilakukan dengan baik dan tepat sehingga pegawai dapat bekerja dengan nyaman dan menjalankan setiap tugas dan kewajibannya dengan baik. Namun terdapat beberapa yang menjadi persoalan dan harus diperbaiki seperti penataan file-file, kurangnya telepon khusus ruang tata usaha.

## **5.2 Saran**

Setelah melakukan penelitian mengenai Pengelolaan Tata Ruang Kantor dalam Peningkatan Motivasi Kerja Pegawai Tata Usaha di Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) 10 Palembang, penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Kepala SMAN 10 Palembang agar lebih memperhatikan kenyamanan kerja para pegawai TU dengan menjalin kerja sama untuk membentuk ruangan yang ideal, bisa dengan menambah dekorasi ruang kantor yang dapat memberikan kenyamanan dalam bekerja seperti, memberikan tanaman hijau dalam ruangan, atau pewangi khas dalam ruangan karena dengan suasana yang nyaman, indah dan menyegarkan akan membuat mood para pegawai baik dan kinerja serta motivasi dalam bekerja meningkat dampak positif dari pegawai akan berdampak pula dengan pelayanan dari tata usaha tersebut.
2. Kepala TU SMAN 10 Palembang agar lebih memperhatikan terkait dengan pengelolaan ruang kantor terlebih lagi yang terkait dengan prosedur kerja

agar ruangan kantor dapat disusun dengan lebih baik lagi. Selain itu, diharapkan juga kepala TU ikut memperhatikan masalah kenyamanan tamu yang berkunjung agar SMAN 10 Palembang mendapatkan penilaian yang baik, dan untuk kenyamanan serta keamanan dari pegawai untuk keadaan ruang lebih diperhatikan lebih detail, seperti disarankan untuk ruang kantor menyediakan ruangan khusus seperti dapur kecil atau biasa disebut *pantry* (ruangan yang digunakan untuk menyimpan alat masak dll) kegunaan adanya pantry ini sangat memudahkan pegawai dan mendukung kebutuhan pegawai serta mendukung budaya sehat dan positif pada ruang kantor tersebut. Berikutnya, kondisi kabel yang ada pada lantai ruangan kantor yang sebaiknya di beri lapisan pelindung karena itu sangat membahayakan para pegawai dan juga tamu. Dan karena sekolah dekat dengan jalan raya dan parkir siswa maka untuk mencegah pegawai terganggu dengan kebisingan kantor bisa di tambah dengan alat peredam suara.

3. Pegawai TU SMAN 10 Palembang diharapkan agar lebih terbuka dan mengeluarkan pendapat apabila terdapat masalah-masalah terkait dengan lingkungan kerja yang mengganggu aktivitas kerja mereka. Saran peneliti agar dibuatkan kotak saran di dekat pintu masuk, agar pendapat dan keluhan para tamu dapat dilihat dan dijadikan perubahan untuk kedepan. dan untuk di ruang tunggu bisa di tambah dengan buku yang diperuntukkan para tamu tidak bosan jika menunggu di ruang tersebut.

