

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

1.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan pada PT PLN (Persero) ULP Pangkalan Balai, serta pembahasan dan permasalahan tata ruang kantor bagian pelayanan pelanggan administrasi. Maka dapat disimpulkan beberapa poin utama sebagai berikut:

1. Tata ruang kantor

Tata ruang kantor tata usaha tidak sepenuhnya sesuai dengan proses perencanaan yang ada. Dikarenakan penempatan perlengkapan dan peralatan kantor, jumlah personalia, serta luas ruangan dan lantai tidak diterapkan dengan baik sehingga menghambat produktivitas karyawan.

2. Pemanfaatan tata ruang kantor

Pengelolaan tata ruang kantor tidak terlalu memperhatikan lingkungan fisik kantor. Tata ruang kantor yang sempit dan tidak kondusif, serta pencahayaan alami dari matahari yang tidak didapatkan dari matahari langsung sehingga ruangan kantor yang hanya memanfaatkan pencahayaan dari lampu yang terletak di langit-langit kantor dan tidak adanya ventilasi dan jendela yang menyebabkan panas cahaya matahari yang tidak masuk ke dalam ruang kantor.

3. Hambatan yang dihadapi dalam penataan ruang kantor

Luas ruangan yang tidak sebanding dengan jumlah karyawan, banyaknya dokumen kantor yang diletakan di lantai atau dibawah dan samping meja karyawan, karena kurangnya lemari untuk menaruh seluruh dokumen sehingga ruangan tampak tidak rapi dan sempit.

1.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas penulis, memberikan beberapa saran yang dapat dipertimbangkan dan menjadi masukan yang bermanfaat bagi PT PLN (Persero) ULP Pangkalan Balai. Adapun saran yang penulis sampaikan pada PT PLN (Persero) ULP Pangkalan Balai sebagai berikut:

1. Tata ruang kantor yang sebaiknya pada bagian pelayanan pelanggan dan administrasi dengan memperhatikan pencahayaan alami dan ventilasi yang baik dalam desain ruang kantor menggunakan jendela yang dapat dibuka tutup agar siklus udara segar bisa masuk dan karyawan kantor dapat merasakan cahaya matahari.
2. Mengatur ulang tata ruang kantor untuk mendukung alur kerja yang lebih efisiensi, dan melakukan evaluasi rutin terhadap tata ruang kantor untuk memastikan keberlanjutan kenyamanan dan produktivitas karyawan juga melibatkan karyawan dalam proses perencanaan tata ruang kantor untuk memahami kebutuhan dan preferensi mereka. Dan membuat penataan ulang tata ruang kantor dengan memasang tirai, gorden atau sistem *shading* otomatis yang membantu mengontrol intensitas cahaya yang masuk dan mengurangi *glare* hal tersebut penting untuk menjaga kenyamanan visual dan menghindari *overheating*. Ini dapat menghasilkan desain yang lebih sesuai dan diterima oleh seluruh karyawan.
3. Memperhatikan efisiensi dan produktivitas karyawan, dengan mempertimbangkan Penataan alur kerja, aksesibilitas, dan kenyamanan yang terbukti mengurangi waktu yang dihabiskan untuk perpindahan dan meningkatkan fokus pada tugas utama.

Dengan menerapkan saran-saran di atas, diharapkan tata ruang kantor dapat memberikan kontribusi yang lebih signifikan terhadap kinerja dan kesejahteraan karyawan serta mendukung pencapaian tujuan yang ingin dicapai oleh PT PLN (Persero) ULP Pangkalan Balai.