

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan pembahasan pada bab sebelumnya maka penulis menyimpulkan bahwa:

1. Tata ruang yang diterapkan di ruang pelayanan Jurusan Administrasi Bisnis yaitu menggunakan tata ruang terbuka dan tata ruang tertutup yang di atur belum berdasarkan teori tata ruang kantor yang baik. Tata ruang tersebut belum sesuai dengan asas jarak sependek-pendeknya, seperti jarak antara pegawai administrasi (1) yang berada di lantai dasar dengan pegawai administrasi (2) yang berada di lantai 1 (satu). Jarak yang berjauhan tersebut bisa menghambat proses pekerjaan yang akan dilakukan jika membutuhkan waktu yang cepat.
2. Penempatan meja kerja pegawai di ruang pelayanan Jurusan Administrasi Bisnis saat ini belum sesuai dengan rangkaian arus kerja. Ruang Sekretaris Jurusan yang pada fungsinya berkaitan erat dengan Ketua Jurusan belum berdekatan dengan ruang Ketua Jurusan tersebut sehingga pada saat Ketua Jurusan ada pekerjaan yang berkenaan dengan Sekretaris Jurusan harus melalui ruang kerja Pegawai Administrasi (1) yang ada di sebelahnya. Sama halnya dengan Sekretaris Jurusan yang ingin melakukan pekerjaan dengan pegawai administrasi (1) berada di lantai dasar dan pegawai administrasi (2) berada di lantai 1 (satu) yang jaraknya berjauhan, sehingga membutuhkan waktu yang lama dalam menyelesaikan pekerjaan tersebut. Kondisi tersebut belum sesuai dengan asas rangkaian arus kerja karena jaraknya yang berjauhan antara Sekretaris Jurusan dengan pegawai administrasi (1) dan pegawai administrasi (2).

## 5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas maka penulis akan memberikan saran kepada Jurusan Administrasi Bisnis khususnya di ruang pelayanan supaya tata ruang yang di terapkan lebih baik lagi dan sesuai dengan teori tata ruang kantor. Adapun saran dari penulis sebagai berikut:

1. Ruang Sekretaris Jurusan di tempatkan berdekatan dengan ruang Ketua Jurusan mengingat bahwa Sekretaris Jurusan berkaitan erat dengan Ketua Jurusan sehingga memudahkan dalam pekerjaan yang akan dilakukan. Pegawai administrasi (2) yang ada di lantai 1 ditempatkan di lantai dasar berdekatan dengan pegawai administrasi (1) di ruang pelayanan sehingga pekerjaan tersebut sesuai dengan asas sependek-pendeknya tanpa harus berjalan jauh terlebih dahulu.
2. Penempatan ruang pegawai administrasi (2) yang ditempatkan di lantai dasar berdekatan dengan pegawai administrasi (1) berada di dekat pintu masuk ruang pelayanan Jurusan Administrasi Bisnis sehingga pada saat masuk untuk bertemu dengan Ketua Jurusan, pertama kali bertemu dengan pegawai administrasi kemudian melewati Sekretaris Jurusan terlebih dahulu untuk menemui Ketua Jurusan, sehingga tidak mengganggu pegawai yang lain pada saat ingin melakukan aktifitas dengan Ketua Jurusan. Ruang Ketua Program Studi Sarjana Terapan yang saat ini ditempati oleh pegawai administrasi jurusan, penulis memberikan saran supaya menambahkan ruang lagi bagi Ketua Program Studi Sarjana Terapan, mengingat bahwa ruang yang ada saat ini terlalu sempit kalau di tempati oleh pejabat jurusan tersebut.