

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah penulis kemukakan pada bab sebelumnya maka pada bab ini penulis menarik kesimpulan bahwa:

1. Penerapan tata ruang di ruang bagian Humas dan Protokol Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sumsel diatur belum sepenuhnya berdasarkan teori tata ruang kantor. Penyusunan meja yang belum sesuai dengan teknik penyusunan tata ruang yang baik, seperti jarak antara meja pegawai yang satu dengan pegawai lainnya yang terlalu berdekatan yaitu rata-rata 60 cm. Jarak yang terlalu berdekatan dapat menimbulkan ketidaknyamanan dalam bekerja sehingga akan menghambat proses pekerjaan yang dilakukan pegawai di ruang tersebut.
2. Susunan meja kerja pegawai di ruang bagian Humas dan Protokol Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sumsel saat ini belum menerapkan asas jarak terpendek dalam suatu rangkaian kerja. Berdasarkan hasil pengolahan data kuesioner dan pengamatan langsung oleh penulis bahwa pegawai yang memiliki fungsi yang sama dalam pekerjaannya seperti memiliki fungsi sebagai staf Subbagian Informasi, Dokumentasi dan Perpustakaan, terdapat pegawai yang ditempatkan belum berdekatan dengan pegawai lainnya sehingga untuk melakukan komunikasi dalam pekerjaan harus melewati beberapa pegawai terlebih dahulu. Kondisi tersebut mempunyai masalah rentang kendali waktu untuk menyelesaikan pekerjaan menjadi relatif lama sehingga menghambat proses pekerjaan pegawai dan tidak tercapainya efisiensi kerja.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas maka penulis mencoba untuk memberikan saran yang mungkin akan bermanfaat untuk bagian Humas dan Protokol supaya tata ruang yang diterapkan lebih baik lagi dan sesuai dengan teori tata ruang kantor. Adapun saran dari penulis sebagai berikut:

1. Sebaiknya meja komputer dipindahkan tidak berhimpitan dengan meja kerja pegawai dan penggabungan 3 (tiga) meja yang saling berhimpitan dapat digeser agar antar meja kerja pegawai memiliki jarak. Selanjutnya dengan mengatur jarak antar meja sesuai dengan teknik penyusunan tata ruang kantor yang baik yaitu 80 cm sehingga dapat memperlancar aktivitas kerja pegawai.
2. Sebaiknya penempatan meja kerja pegawai disusun berdasarkan asas jarak terpendek. Pekerjaan yang saling berkaitan hendaknya diletakkan berdekatan untuk mempermudah komunikasi dan mempercepat penyelesaian pekerjaan antar pegawai. Contohnya staf Subbagian Informasi, Dokumentasi dan Perpustakaan yang awalnya diletakkan berdekatan dengan staf Subbagian Protokol dan HAL dan staf Subbagian Pelayanan dan Aspirasi Masyarakat (hal.38), dipindahkan menjadi berdekatan dengan meja kerja pegawai lainnya yang memiliki fungsi yang sama yaitu staf Subbagian Informasi, Dokumentasi dan Perpustakaan (hal.54). Hal ini dimaksudkan untuk mempermudah komunikasi antar pegawai yang memiliki keterkaitan dalam pekerjaan agar tidak terkesan mondar-mandir dan dapat meningkatkan efisiensi kerja pegawai di ruang tersebut.