

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan pembahasan dan uraian yang telah penulis lakukan pada bab-bab sebelumnya, maka pada bab ini penulis akan menyimpulkan hasil pembahasan tersebut dan memberikan saran sebagai bahan pertimbangan bagi Unit Administrasi dan Keuangan pada AJB BumiPutera 1912 KCB Sekip Palembang untuk dapat dijadikan sebagai masukan guna menyusun tata ruang kantor yang baik.

5.1 Kesimpulan

1. Penataan tata ruang kantor Unit Administrasi dan Keuangan pada AJB BumiPutera 1912 KCB Sekip Palembang terutama pada jarak antara meja kerja dan susunan tata letak meja kerja belum sesuai dengan teknik tata ruang kantor yang baik. Hal ini mengakibatkan lalu lintas karyawan menjadi terhambat dan ruang kerja terlihat kurang rapi atau terlihat kurang teratur.
2. Kondisi lingkungan fisik kantor berupa penerangan cahaya, khususnya ruang Kepala Administrasi dan Keuangan masih belum sesuai dengan persyaratan lingkungan fisik yang baik. Sehingga, mengakibatkan kurangnya konsentrasi kerja dan menghambat kelancaran aktivitas kerja Kepala Administrasi dan Keuangan.
3. Rangkaian alur kerja yang telah ada sebenarnya sudah baik, namun terdapat satu langkah gerak yang sebaiknya tidak dilakukan untuk lebih menghemat tenaga, ruang dan waktu karyawan.

5.2 Saran

1. Sebaiknya tata letak meja disusun menghadap garis lurus dan menghadap ke jurusan yang sama serta jarak antara meja kerja yang satu dengan yang lainnya diberi jarak ± 80 cm dan lorong utama ± 120 cm untuk kelancaran lalu lintas karyawan.

2. Pengaturan lingkungan fisik berupa pencahayaan pada ruang Kepala Administrasi dan Keuangan sebaiknya diatur sesuai dengan syarat pengaturan lingkungan fisik yang baik, yaitu dengan menambah penerangan lampu untuk ruang ini.
3. Dengan perbaikan pada tata ruang kantor dan rangkaian alur kerja yang penulis berikan diharapkan dapat lebih memberikan peranan akan keberadaan tata ruang kantor yang sebenarnya dalam mempelancar aktivitas kerja dan penyederhanaan kerja karyawan.