

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan magang serta pembahasan ditarik kesimpulan:

1. Standar tata ruang kantor serta kelengkapan fasilitas Kantor Perumda Air Minum Kota Padang Sub. Divisi Pelayanan dan Baca meter sudah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan kaidah yang berlaku, namun kurangnya pemeliharaan terhadap ruangan kantor serta ruang ibadah yang kurang nyaman untuk karyawan.
2. Penataan tata ruang kantor cukup baik dilihat dari faktor cahaya, faktor udara dan lainnya serta memakai jenis tata ruang kantor terbuka antar bidang yang sering berinteraksi selama kerja sehingga berpengaruh terhadap tujuan dan pencapaian yang baik bagi perusahaan namun tidak adanya ruangan privasi untuk melayani pelanggan.
3. Fasilitas kantor disediakan memadai untuk membantu pekerjaan secara efektif serta efisien, tapi masih perlu peningkatan serta pembaharuan fasilitas.
4. Pemilihan mesin digunakan kantor sangat membantu karyawan untuk pekerjaan kantor, walaupun ada komputer yang harus ditambah.

5.2. Saran-Saran

Setelah melakukan kegiatan magang di Perumda Air Minum Kota Padang Area Pelayanan Utara dan berdasarkan pengamatan yang dilakukan, penulis memberikan saran:

1. Perumda Air Minum Kota Padang Area Pelayanan Utara diharapkan dapat membuat ruangan privasi untuk pelanggan, sehingga para pelanggan yang berinteraksi secara emosional dengan karyawan tidak mengganggu aktivitas kantor dan ruangan ibadah yang harus direnovasi.
2. Kelengkapan fasilitas kantor seperti penambahan pendingin ruangan dan menambahkan komputer bagi karyawan sehingga pekerjaan lebih cepat terselesaikan serta ruangan yang nyaman bagi karyawan.
3. Pemeliharaan ruangan kantor hendaknya dilakukan secara berkala sehingga terciptanya suasana kerja yang nyaman dan tenang bagi karyawan.

