

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Kesimpulan

Dari hasil observasi yang telah penulis lakukan, pada kantor administrasi dan umum PT PLN (Persero) UID Sumbar mengenai manajemen tata ruang, peralatan dan perlengkapan kantor maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Tata ruang kantor yang digunakan pada bagian administrasi dan umum memiliki konsep tata ruang terbuka yang di mana pada dasarnya tata ruang ini merupakan menggunakan suatu ruangan besar lalu dibagi per meja untuk para karyawan yang bekerja.
2. Penataan ruang kantor pada ruangan administrasi umum juga sangat baik, hal ini dapat dilihat dari bagian lingkungan fisik kantor seperti faktor cahaya yang digunakan yaitu cahaya tidak langsung, lalu Tata warna yang di dominasi dengan warna putih, coklat dan orange, serta udara yang terus berganti. Selain itu, juga memperhatikan azas penataan ruang kantor dan layout penataan nya.
3. Terdapat beberapa kendala yang harus diperhatikan dalam ruangan administrasi dan umum kantor PT PLN (Persero) UID Sumbar yaitu di mana Banyaknya ruang yang terpakai untuk meletakkan benda benda peralatan atau perlengkapan kantor yang akan digunakan oleh divisi lainnya dan hal ini menghambat aktivitas para karyawan dalam melakukan pekerjaan. Dari hal tersebut, maka terdapat beberapa solusi yaitu membangun suatu ruangan yang dikhususkan meletakkan peralatan dan perlengkapan kantor atau mengadakan rak-rak khusus yang bisa dijadikan tempat untuk meletakkan peralatan dan perlengkapan kantor agar tersusun lebih rapi dan mudah menghitung stok barang yang tersedia dsn tidak mengganggu gerak aktivitas karyawan dalam bekerja

## 5.2 Saran

Sebagai bahan masukan bagi PT PLN Persero UID Sumbar penulis memberikan saran dan masukan terkait dengan Manajemen tata ruang kantor pada bagian Kantor administrasi umum yaitu, Sebaiknya menambahkan satu ruangan khusus yang disediakan untuk meletakkan peralatan dan perlengkapan kantor Atau membuat rak rak khusus yang bisa dijadikan tempat untuk meletakkan peralatan dan perlengkapan kantor agar tidak menghambat gerak aktivitas karyawan dalam bekerja

