

## BAB V

### Kesimpulan

#### 1.1 Kesimpulan

Hasil penilaian yang telah penulis lakukan, pada bagian adminitrasi dan umum PT PLN (Persero) Upt Padang mengenai Pengelolaan Tata Ruang Kantor, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Penataan ruang kantor pada bagian adminitrasi dan umum memiliki konsep tata ruang terbuka, dengan menggunakan layout tata ruang terbuka. Pada dasarnya system ini merupakan tata ruang kantor dengan menggunakan sebuah ruangan besar. Untuk bekerja yang di tempati beberapa orang pegawai.

Penataan ruang kantor pada ruangan bagian adminitrasi dan umum cukup baik, yaitu dapat dilihat dari bagian lingkungan fisik kantor seperti faktor cahaya, tata warna, dan faktor udara. Dan juga memperhatikan asas penataan ruang kantor, dan jenis penataan yang digunakan pada bagian adminitrasi dan umum pada PT PLN (Persero) UPT padang.

2. Dalam ruangan adminitrasi dan umum terdapat beberapa kendala yang harus diperhatikan yaitu seperti ruangan yang terlalu sempit yang mana jumlah pegawai terlalu banyak namun tempat meja kerja terlalu sedikit, sehingga membuat 2 orang pegawai harus terpisah dari divisi atau menurut divisi kerja pegawai tersebut, dan terdapat juga kendala seperti

penempatan posisi peralatan kantor, pencahayaan yang kurang tepat dan sangat mudah timbulnya suara kegaduhan.

3. Dengan adanya kendala tersebut pada ruangan administrasi dan umum maka terdapat beberapa solusi yaitu penataan ulang tata ruang kantor, mengatur pencahayaan semaksimal mungkin, serta menyiapkan layout tata ruang kantor.

## 1.2 Saran

sebagai bahan masukan bagi PT. PLN (Persero) UPT Padang, penulis menyarankan atau memberi masukan terkait dengan pengelolaan tata ruang kantor pada bagian administrasi dan umum.

1. Sebaiknya menambah luas ruangan pada bagian administrasi, makin diperlebar agar, saat bekerja mudah dan memberikan kenyamanan serta membantu kelancaran pekerjaan pegawai.
2. Sebaiknya penempatan lemari serta peralatan kantor lainnya, apabila ruangan diperbesar sehingga membuat ruangan tidak terlalu sempit, dan untuk itu meja yang ada pada masing-masing pegawai dilengkapi dengan rak dan laci sehingga mempermudah para pegawai dalam menyimpan berkas penting dengan rapi, apabila berkas tersebut dan ini dapat mempermudah dalam pencarian berkas-berkas yang diperlukan, serta laci tersebut dapat menyimpan barang bawaan pribadi milik pegawai.
3. Menambahkan dapur kecil untuk pegawai apabila ada meeting tidak perlu jauh jauh ambil gelas maupun peralatan dapur yang dibutuhkan.

