

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, maka Penulis menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Penulis melaksanakan penelitian di tempat Praktik Kerja Lapangan yaitu Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Rawamangun, Jakarta Timur pada Subbagian Persuratan dan Kearsipan yang beralamat Jalan Jenderal Ahmad Yani, RT.02/RW.05, Kec. Pulo Gadung, 13230 terhitung sejak 8 Februari sampai dengan 9 April 2021.
2. Penulis mengambil judul Karya Ilmiah yaitu “Analisis Fasilitas Kantor pada Subbagian Persuratan dan Kearsipan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai” yang bertujuan untuk mengetahui bagaimana fasilitas kantor dan menganalisis permasalahan. Selama melaksanakan penelitian pada Subbagian Persuratan dan Kearsipan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Penulis menemukan permasalahan pada fasilitas yaitu mengenai kualitas mesin *printer* dan keterbatasan perlengkapan kantor yaitu lemari penyimpanan dokumen.
3. Pengelolaan fasilitas kantor yang efektif dapat membantu dan memperlancar pekerjaan pegawai. Solusi yang dapat diberikan oleh Penulis untuk mengatasi kendala yaitu sebaiknya pegawai melakukan pemeliharaan fasilitas kantor secara rutin terutama pada alat mesin kantor

yaitu *printer* dan seharusnya kepala Subbagian Persuratan dan Kearsipan melakukan pengadaan fasilitas kantor dan melakukan penyusunan anggaran yang dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan pegawai yaitu lemari penyimpanan dokumen.

## **B. Saran**

1. Bagi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai
  - a) Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sebaiknya memberikan fasilitas kantor yang memadai untuk pegawai Subbagian Persuratan dan Kearsipan.
  - b) Pemeliharaan fasilitas kantor harus dilakukan secara rutin guna memperlancar kegiatan pekerjaan sehingga meningkatkan kinerja dan produktivitas pegawai.
2. Bagi Universitas Negeri Jakarta

Universitas Negeri Jakarta diharapkan dapat melakukan program pelatihan bagi mahasiswa, hal ini dilakukan agar pada saat melakukan penelitian dalam dunia kerja dapat diimplementasikan dengan baik dan benar.
3. Bagi Mahasiswa

Mahasiswa diharapkan dapat memperluas wawasan tentang fasilitas kantor agar dapat memecahkan masalah yang sesuai dengan teori.