

## BAB IV

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Adapun yang dapat disimpulkan dari Karya Ilmiah, penulis selama melakukan penelitian pada Sub Bagian Sentra Surat Kementerian Perhubungan Indonesia, yaitu adanya permasalahan yang terjadi pada Sub Bagian Sentra Surat sebagai berikut:

1. Ketika pemberian tugas yang disampaikan melalui pesan *WhatsApp* saat *Work from Home* (WFH) terdapat penggunaan Bahasa daerah yang tidak dapat dipahami oleh semua karyawan atau terjadinya *miscommunication* sehingga menyebabkan pekerjaan menjadi terkendala tidak terselesaikan tepat waktu. Lalu terkendalanya sinyal internet ketika menjalankan tugas dinas di luar kantor menjadikan komunikasi berbasis internet terganggu. Serta adanya protokol kesehatan dalam menjalankan *Work From Office* (WFO) yaitu penggunaan masker dan jaga jarak, komunikasi antar karyawan menjadi kurang efektif karena diperlukan waktu yang lama untuk mengulang pembicaraan dan mendengarkan kembali.
2. Solusi dalam mengatasi masalah tersebut yaitu dengan menggunakan media sebaik mungkin selama WFH. Karyawan bisa menggunakan media sosial seperti *WhatsApp* untuk menghubungi karyawan lainnya dengan menjadikan grup kerja lebih interaktif. Apabila dalam koordinasi tugas lewat pesan masih kurang bisa dipahami, karyawan dapat menggunakan fitur *Voice Note* (VN) ataupun melakukan panggilan telepon. Saat karyawan melaksanakan tugas dinas diluar kantor ada baiknya perusahaan juga memfasilitasi penggunaan *Wi-fi* agar komunikasi yang dijalin tidak terputus dan dapat berjalan lancar. Kemudian protokol kesehatan

saat melaksanakan WFO, seperti penggunaan masker dan jaga jarak harus tetap dilaksanakan untuk solusi dari hal tersebut sebaiknya karyawan dapat mengeraskan atau melantangkan suara ketika berkomunikasi karena suara yang terdengar saat berbicara menggunakan masker dan menjaga jarak cenderung tidak terdengar daripada saat tidak menggunakan masker dan jaga jarak, sehingga pelaksanaan WFO pada Sub Bagian Sentra Surat tidak terhambat lagi.

## **B. Saran**

Berdasarkan uraian-uraian di atas, adapun beberapa saran yang penulis berikan, sebagai berikut:

1. Bagi Universitas

Bagi Universitas Negeri Jakarta, khususnya Fakultas Ekonomi program studi Administrasi Perkantoran, dalam pemberian bimbingan serta arahan untuk penulisan karya tulis ilmiah dapat lebih diperhatikan.

2. Bagi Perusahaan

Perusahaan bisa meningkatkan pemahaman bahwa semua yang berhubungan dengan pekerjaan kantor, penggunaan Bahasa yang digunakan yaitu Bahasa Indonesia. Selain itu perusahaan juga perlu memberikan fasilitas berupa *wi-fi* atau jaringan internet ketika karyawan melaksanakan dinas di luar kantor. Serta Penggunaan protokol kesehatan tetap dilaksanakan namun ketika berkomunikasi komunikator bisa memperbesar atau melantangkan suara agar lebih terdengar oleh komunikan dan apabila mendesak dapat melalui media seperti pesan *WhatsApp* ataupun *e-mail*.

3. Bagi Mahasiswa

Mencari tahu lebih tentang materi yang ingin diteliti agar dalam pengerjaan karya tulis ilmiah tidak mengalami keterhambatan.

