

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan analisis yang sudah dilakukan dari data hasil penelitian, berikut adalah kesimpulan dan penelitian yang telah dilakukan:

- 1) Proses perencanaan dilakukan dengan menyesuaikan kebutuhan masing-masing karyawan. Proses pengadaan dilakukan secara manual dengan menggunakan form permintaan barang. Proses penyimpanan seperti ATK disimpan di sebuah laci dan mesin kantor diletakan ditempat yang mudah dijangkau oleh karyawan yang ingin menggunakan. Proses pemeliharaan hanya dilakukan perbaikan jika ada kerusakan saja. Proses penghapusan dilakukan terhadap dokumen yang sudah lebih dari 5 tahun dan sudah terdigitalisasi.
- 2) Hambatan pada tahap perencanaan yaitu barang yang sudah direncanakan stoknya tidak tersedia di koperasi. Hambatan pengadaan terjadi pada form pengajuan barang yang tercampur atau hilang di bagian umum. Hambatan penyimpanan terjadi akibat penempatan barang yang kurang tertata. Hambatan pemeliharaan terjadi ketika terdapat kerusakan pada peralatan yang membutuhkan keahlian khusus sehingga harus menunggu pihak kedua untuk memperbaikinya. Hambatan pada proses penghapusan yaitu hanya terdapat satu mesin penghancur kertas saja untuk menghancurkan dokumen.

- 3) Pemanfaatan sarana dan prasarana kantor dilakukan dalam menunjang kegiatan ketatausahaan ataupun pekerjaan lainnya. Sarana kantor yang biasa digunakan yaitu terdiri dari meja, kursi, komputer, mesin-mesin kantor, laptop, *notebook*, *camera meeting*, papan tulis, *LCD*, proyektor, *TV*, lemari arsip, *filling cabinet*. Sedangkan untuk prasarana yang digunakan ruang kantor, ruang pimpinan, ruang rapat, aula serbaguna.

5.2 Implikasi

1) Implikasi Teoritis

Pada hasil penelitian yang didapatkan mendukung penelitian terdahulu yang dilakukan oleh (Putri et al., 2023), (Isnaini et al., 2021), (Manurung et al., 2020), (Ramadhani et al., 2023), (Rismawati & Rafiie, 2022), (Pelealu et al., 2022), (Herlina, 2019), (Hartadi et al., 2022), (Afif et al., 2023) dari hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa pentingnya pengelolaan sarana dan prasarana kantor yang baik untuk mencapai tujuan organisasi, dan setiap karyawan membutuhkan dukungan yang memadai untuk membantu dalam melaksanakan pekerjaannya.

2) Implikasi Praktis

Pada hasil penelitian ini menyatakan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana kantor pada Departemen *Human Capital* PT Nindya Karya sudah dilakukan dengan baik walaupun masih terdapat kendala yang terjadi. Proses perencanaan dan pengadaan barang dilakukan dengan menyesuaikan kebutuhan karyawan. Tersedia tempat penyimpanan untuk barang hasil pengadaan, namun untuk barang yang ukurannya besar tidak tersedia tempat

penyimpanannya, sehingga hanya diletakkan di sudut ruangan saja dan penempatan barang pada tempat penyimpanan yang kurang tertata. Akibatnya karyawan kesulitan menemukan barang yang ingin digunakan karena barang tercampur dengan barang yang lain. Pemeliharaan dilakukan secara rutin dengan membersihkan ruang kerja setiap hari dan memiliki teknisi untuk menangani kerusakan barang yang membutuhkan perawatan khusus. Penghapusan dilakukan pada dokumen yang sudah tidak terpakai dengan menggunakan mesin penghancur kertas. Pemusnahan dilakukan untuk membebaskan ruangan agar lebih luas. Pengelolaan sarana dan prasarana yang baik membuat karyawan merasa nyaman dalam memanfaatkan fasilitas yang telah disediakan dalam menunjang pekerjaan.

5.3 Keterbatasan Penelitian

Dalam proses melakukan penelitian ini, terdapat keterbatasan yang terjadi sehingga penelitian ini perlu disempurnakan dengan penelitian lain sebagai pendukung. Keterbatasan penelitian tersebut antara lain:

- 1) Penelitian tentang pengelolaan sarana dan prasarana kantor ini hanya dilakukan pada satu departemen saja yaitu Departemen *Human Capital* PT Nindya Karya.
- 2) Penelitian ini dilakukan hanya dengan menggunakan pendekatan kualitatif untuk melihat pengelolaan sarana dan prasarana yang dilaksanakan pada Departemen *Human Capital* PT Nindya Karya dan tidak sampai mengukur efektivitas pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan.

5.4 Rekomendasi Bagi Penelitian Selanjutnya

Berdasarkan pembahasan dan kesimpulan yang telah diuraikan, peneliti memberikan beberapa rekomendasi untuk pertimbangan sebagai penyempurnaan penelitian selanjutnya:

- Penelitian selanjutnya diharapkan dapat dilakukan pada departemen yang berbeda untuk melengkapi penelitian yang telah dilaksanakan.
- Penelitian selanjutnya dapat menggunakan pendekatan kuantitatif untuk mengukur efektivitas pengelolaan sarana dan prasarana kantor yang dilaksanakan.
- Berdasarkan hasil temuan penelitian, diharapkan Departemen *Human Capital* PT Nindya Karya dapat lebih memperhatikan kembali proses penyimpanan pada peralatan dan perlengkapan kantor dengan menyediakan tempat penyimpanan yang lebih memadai dan menempatkan barang-barang tersebut secara tertata.