

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

1. Penulis melakukan observasi pada PT. Telkom Indonesia (Persero) Tbk yang beralamat pada Jalan Jendral Gatot Subroto Kav. 52, Jakarta Selatan, DKI Jakarta, 12710. Judul karya ilmiah yang Praktikan susun yaitu “Analisis Tentang Tata Ruang Kantor Pada Unit Asset Management Center, PT Telkom Indonesia (Persero) Tbk”.
2. Masalah yang ditemukan Penulis adalah:
  - a) Letak tata ruang kantor yang terbuka
  - b) Ruangan tidak sesuai dengan kapasitas peralatan kantor
3. Pada masalah yang terjadi sebaiknya letak tata ruang kantor yang digunakan adalah tertutup, mengingat banyak-nya karyawan yang bekerja dengan divisi yang berbeda-beda.
4. Letak tata ruang kantor yang tertutup membuat komunikasi antar divisi menjadi lebih efektif karena tidak terganggu oleh divisi lain. Selain itu, dengan diadakannya tata ruang kantor yang tertutup, maka privasi antar divisi menjadi aman.

## B. Saran

Setelah Penulis melakukan pengamatan mengenai letak tata ruang kantor yang ada pada unit Asset Management Center di PT. Telkom Indonesia (Persero) Tbk, Penulis ingin memberikan saran ialah:

1. Untuk PT. Telkom Indonesia (Persero) Tbk, Penulis menyarankan sebaiknya letak tata ruang kantor pada unit Asset Management Center adalah tata ruang kantor yang tertutup, agar proses komunikasi menjadi efektif dan memiliki *privasi* antar divisi. Selain itu, seharusnya peralatan yang ada di dalam kantor hanya peralatan kantor saja. Alat tertentu kantor diletakan sesuai dengan divisi yang menggunakan alat tersebut, contohnya seperti mesin *printer* diletakkan dekat dengan bagian administrasi, dan lainnya. Peralatan yang ada di dalam kantor hanya alat kantor saja, karena jika terdapat alat-alat yang tidak berhubungan dengan perkantoran, maka ruang kantor menjadi sempit dan tidak efektif untuk bekerja.