

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

1.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis data dan pembahasan yang telah disajikan pada bab sebelumnya, penulis mengambil beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Manajemen Pengawasan di PT Global Mentari secara keseluruhan belum optimal karena masih ada beberapa point yang perlu diperbaiki dalam indikator standar, pengukuran, perbandingan dan tindakan. Indikator standar adalah hal yang perlu dibenahi oleh PT Global Mentari khususnya dalam hal proporsi jumlah pekerjaan yang diberikan oleh perusahaan dan indikator batas waktu penyelesaian pekerjaan yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawan PT Global Mentari.
2. Motivasi kerja karyawan di PT Global Mentari masih belum optimal karena hanya indikator kebutuhan sosial dan dorongan untuk mencapai tujuan saja yang berada dalam kriteria baik, sedangkan indikator kebutuhan fisik, kebutuhan rasa aman, dan kebutuhan akan penghargaan hanya berada dalam kriteria cukup. Adapun Indikator kebutuhan fisik yang harus menjadi prioritas pertama untuk segera dibenahi oleh manajemen PT Global Mentari khususnya dalam hal fasilitas yang diberikan perusahaan kepada karyawan.
3. Kinerja karyawan di PT Global Mentari masih belum optimal karena hanya Indikator kuantitas dan kerjasama saja yang berada dalam kriteria baik, sedangkan indikator kualitas dan penggunaan waktu kerja berada dalam

kriteria cukup. Indikator kualitas harus menjadi perhatian utama untuk membenahi kinerja karyawan di PT Global Mentari karena ketelitian karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan, gangguan teknis yang dialami dalam bekerja dan kecermatan karyawan dalam menjalankan aplikasi dan instruksi dari perusahaan menunjukkan hasil yang tidak optimal.

4. Secara parsial manajemen pengawasan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan, dimana semakin baik manajemen pengawasan maka akan di ikuti oleh semakin baiknya kinerja karyawan di PT Global Mentari Bandung.
5. Secara parsial motivasi kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan, dimana semakin baik motivasi kerja maka akan di ikuti oleh semakin baiknya kinerja karyawan di PT Global Mentari Bandung.
6. Secara simultan manajemen pengawasan dan motivasi kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan di PT Global Mentari Bandung.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil analisis dalam penelitian kali ini, berikut adalah saran peneliti untuk PT Global Mentari :

1. Manajemen pengawasan terhadap kinerja karyawan di PT Global Mentari, khususnya dalam hal standar pekerjaan yang diberikan
 - a. Konsultasi dan koordinasi dengan manajer atau supervisor dari tiap divisi untuk menilai kapasitas karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan yang akan diberikan atau menilai kapasitas individu untuk menilai seberapa banyak pekerjaan yang akan diberikan

- b. Memastikan jumlah pekerjaan yang akan diberikan kepada karyawan secara tepat (dengan berkonsultasi terlebih dahulu dengan supervisor / manager setiap divisi), menanyakan / mengkonfirmasi kesanggupan mereka (masing masing karyawan) untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut dalam batas waktu yang ditentukan dan memberikan kesempatan *trial & error* bagi karyawan selama masa adaptasi mereka
 - c. Memilah milah pekerjaan mana yang diprioritaskan untuk dikerjakan secara langsung di kantor (tidak dikerjakan dari jarak jauh) contoh : melayani tamu yang datang langsung / *walk in* dan pekerjaan mana yang boleh dikerjakan tanpa tatap muka / kehadiran fisik (contoh : reservasi, pembuatan paket, dll)
 - d. Memberikan toleransi batas waktu bagi beberapa jenis pekerjaan dengan tingkat kesulitan dan kerumitan yang lebih tinggi, misalnya toleransi minimal 3 hari dalam hal yang berhubungan harga, pajak, keuangan, dll dan mengevaluasi kembali batas waktu bagi pekerjaan dengan tingkat kepentingan yang tinggi (khususnya yang berhubungan langsung dengan pelayanan tamu), misal tidak lebih dari 1 jam.
2. Motivasi kerja karyawan di PT Global Mentari, dalam hal kebutuhan fisik karyawan selama bekerja
 - a. Mengkonfirmasi terlebih dahulu apakah karyawan yang akan ditugaskan untuk bekerja dari jarak jauh memiliki fasilitas yang mendukung pekerjaan mereka (secara pribadi) contohnya *Hardware* :

Laptop, Smartphone), *Softaware* (aplikasi pendukung kerja), apabila ternyata tidak lebih baik tidak diberikan jadwal tersebut.

- b. Menyusun daftar inventaris jenis barang (*manifest*) yang akan diperlukan oleh karyawan yang akan bekerja dari jarak jauh dan memastikan mereka mampu mengoperasikan fasilitas tersebut dengan baik. Contohnya : *Laptop, Smartphone* dari perusahaan
 - c. Adanya pengecekan inventaris melalui check list secara berjangka oleh manajemen atau bagian yang ditunjuk lebih proaktif dalam menanyakan keluhan yang dialami karyawan mengenai performa fasilitas yang diberikan tersebut (mengecek kondisi inventaris yang diberikan apakah ada kerusakan ataupun tidak berfungsi sebagaimana mestinya).
 - d. Ada baiknya sebelum menyerahkan fasilitas tersebut, manajemen memberikan toleransi waktu adaptasi dengan cara meminjamkan fasilitas tersebut untuk dioperasikan di kantor dalam jangka waktu tertentu
3. Kinerja Karyawan di PT. Global Mentari, khusus nya dalam hal kualitas hasil pekerjaan
- a. Memberikan *SOP (standard operationg procedure)* yang terukur dan dapat dipahami oleh karyawan dalam hal langkah / tahap yang detail kepada karyawan mengenai cara menyelesaikan pekerjaan yang diberikan (tentunya sesuai dengan divisi masing masing / masing masing divisi diberikan SOP tersendiri atau membuat 2 SOP (untuk

- umum dan spesifik per divisi – ada baiknya dibuat secara tertulis untuk diketahui oleh seluruh karyawan di divisi yang terkait))
- b. Menyediakan infrastruktur kerja yang memadai bagi karyawan yang membutuhkan media atau alat bantu untuk menyelesaikan pekerjaannya : misalnya router wifi di masing masing divisi (supaya tidak memperlambat koneksi kantor secara keseluruhan, pengadaan *laptop* ataupun *smartphone* per divisi yang akan diberikan kepada karyawan yang melakukan kerja jarak jauh)
 - c. Menambah peran serta supervisor / manager setiap divisi untuk mengawasi hasil pekerjaan sebelum diserahkan kepada konsumen atau membentuk divisi *Quality Control (QC)* secara mandiri di PT Global Mentari yang tugasnya adalah mengecek hasil pekerjaan dengan SOP yang sudah ditetapkan.
 - d. Membuka kesempatan untuk pelatihan atau tanya jawab kepada seluruh karyawan dalam proses bekerja dengan satu orang penanggung jawab dari tiap divisi untuk memberikan solusi atas kendala yang dialami oleh karyawan dalam bekerja.
 - e. Akan lebih baik bila menyediakan kotak saran / kritik sebagai sarana keluhan karyawan dan manajemen secara berkala mengevaluasi keluhan tersebut untuk mencari solusi