

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

Berdasarkan dari uraian yang telah penulis kemukakan pada bab-bab terdahulu, maka penulis mencoba untuk menarik beberapa kesimpulan dan memberikan saran-saran yang mungkin dapat berguna bagi perusahaan PT. Multisera Indosa Palembang dalam hal perbaikan dan penyempurnaan dimasa-masa yang akan datang.

#### **A. Kesimpulan**

Dari hasil penelitian yang dilakukan pada PT. Multisera Indosa Palembang, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Pada perusahaan ini terlihat masih terbatasnya pelaksanaan pelimpahan wewenang dan tanggungjawab yang diberikan oleh pimpinan. Wewenang yang diberikan hanya sebatas job description atau pembagian kerja saja dan tidak diberi tanggung jawab penuh akan pelimpahan yang telah diberikan dikarenakan adanya ketidakpercayaan dari pimpinan terhadap manager marketing dalam menyelesaikan tugasnya yaitu pada omset yang masuk ke dalam perusahaan. Dimana tugas tersebut langsung diambil alih oleh pimpinan,

sehingga membuat bagian manager marketing tidak berfungsi sama sekali dan tidak mengetahui apa yang harus dipertanggung jawabkan kepada pimpinan.

2. Kurang efektifnya koordinasi, karena komunikasi antara bagian keuangan dan bagian teknisi belum berjalan dengan baik dikarenakan arus informasi timbal balik yang terjadi belum terlaksana. Sehingga kebutuhan antara bagian yang ada dalam perusahaan ini tidak diketahui bagian keuangan, terutama pada bagian teknisi dalam memenuhi kebutuhan akan perbaikan alat-alat kesehatan.
3. Komunikasi yang terjalin antar pimpinan dan bawahan dirasakan masih kurang baik pada perusahaan ini. Terlihat dengan komunikasi tulisan yang dilakukan dalam perusahaan ini kurang efektif dikarenakan tidak adanya umpan balik atau feedback sehingga komunikasi tersebut tidak dapat dicerna secara baik.

## **B. Saran**

Dengan memperhatikan kesimpulan diatas, maka penulis dapat memberikan saran-saran, dimana saran-saran tersebut diharapkan dapat memberikan sumbangan kepada PT. Multisera Indosa Palembang dalam mengefektifkan pelaksanaan pelimpahan wewenang dan tanggungjawab, koordinasi dan komunikasi dimasa yang akan datang.

Adapun saran-saran yang dapat penulis berikan adalah sebagai berikut :

1. Untuk mencegah terjadinya kesimpangsiuran dalam pelaksanaan pelimpahan wewenang, maka pimpinan perusahaan hendaknya memberikan penjelasan mengenai wewenang yang dilimpahkannya kepada bawahaanya, dan selalu

berpedoman pada ruang lingkup dan batasan wewenang itu sendiri. Sebelum melakukan pelimpahan wewenang, pimpinan perusahaan sebaiknya melakukan pengamatan kepada bawahan yang akan menerima wewenang apakah mampu dan dapat dipercaya dalam melakukan tugas yang diberikan, karena didalam pendelegasian itu perlu adanya kepercayaan dari pimpinan dan bawahannya mampu dalam melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya.

2. Hendaknya pimpinan atau direktur melakukan koordinasi antara bagian keuangan dan bagian teknis, sehingga tercipta kerjasama yang baik dalam hal pengeluaran biaya pembelian peralatan perbaikan kesehatan yang rusak. Dikarenakan bagian keuangan mempunyai peranan yang sangat penting dalam penggunaan dan pengeluaran biaya yang dibutuhkan. Untuk mewujudkan koordinasi yang baik perlu diatur arus informasi yang baik antara pimpinan dan karyawan dan sesama karyawan.
3. Sebaiknya dalam hal komunikasi pimpinan dan para karyawan dapat melakukan komunikasi lisan sesering mungkin dengan bertatap muka secara langsung yaitu dengan pertemuan ataupun rapat yang diadakan setiap hari atau dalam waktu-waktu tertentu, sehingga permasalahan yang terjadi dapat diatasi sedini mungkin dan dapat dicari jalan keluarnya. Selain itu dengan adanya komunikasi yang baik antara pimpinan dan karyawan atau antara sesama karyawan dapat terjalin hubungan saling keterbukaan dan situasi ini akan menunjang kelancaran jalannya perusahaan. Komunikasi tertulis hanya dilakukan dalam pembuatan laporan dan pembuatan dokumen penting untuk waktu yang akan datang.