

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengolahan data dan pembahasan yang telah dijelaskan sebelumnya, maka dapat dihasilkan kesimpulan sebagai berikut :

1. Tingkat kepuasan kerja karyawan pada PT Jasa Marga berada pada kategori sedang. Tingkat loyalitas karyawan pada PT Jasa Marga berada pada kategori sedang. Tingkat kinerja karyawan pada PT Jasa Marga berada pada kategori sedang.
2. Kepuasan kerja berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan PT Jasa Marga.
3. Loyalitas karyawan berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan PT Jasa Marga.
4. Kepuasan kerja dan loyalitas karyawan secara bersama-sama berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan PT Jasa Marga.

5.2. Saran

Setelah dihasilkannya kesimpulan dalam penelitian ini, peneliti dapat memberikan saran kepada *Human Resource Departement* (HRD) PT Jasa Marga Cabang Padaleunyi selaku pengelola karyawan yang menjadi objek dalam penelitian ini. Dalam memberikan saran, peneliti merujuk pada temuan indikator dengan skor rata-rata terendah pada variabel kepuasan kerja yaitu **kerjasama tim**, dan indikator dengan skor rata-rata terendah pada variabel loyalitas yaitu **menghindari kerugian bagi organisasi**. Berikut adalah saran yang dapat diberikan oleh peneliti,

1. Membuat program kerja atau *project* secara tim diluar dari tugas pokok dan fungsi (tupoksi) harian. *Project* dilakukan dengan fleksibilitas cara bekerja, dan evaluasi dari satu anggota tim kepada anggota tim lainnya. *Project* tersebut akan disertai dengan penghargaan dan pengakuan dari pihak *Human Resource Departement* (HRD) jika menghasilkan pencapaian,

- perbaikan, dan inovasi secara tim yang dapat diimplementasikan dalam melakukan tupoksi harian.
2. Pimpinan atau atasan dari tim kerja (divisi/departemen) ditugaskan menjadi penanggung jawab dalam memberikan dan mengawasi penyaluran beban pekerjaan (tupoksi) harian secara merata dan bersifat rotasi kepada setiap anggotanya, dan memberikan sanksi kepada anggotanya yang hanya memilih untuk melakukan jenis pekerjaan tertentu.
 3. Departement HRD pada biro fasilitas dan umum melakukan pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas atau inventaris yang diberikan perusahaan untuk mendukung pekerjaan karyawan. Hal tersebut dapat dimulai dari pembatasan penggunaan logistik, penggunaan listrik, hingga pencatatan secara terperinci penggunaan fasilitas operasional (kendaraan dinas dan kupon pengisian bahan bakar) untuk menghindari penggunaan fasilitas untuk keperluan pribadi.