

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dengan tingginya persaingan antar perusahaan baik kantor pemerintah maupun swasta, menuntut kinerja pelaksana pekerjaan kantor harus mampu mengejar peningkatan tersebut. Untuk meningkatkan kinerja pegawai dalam melaksanakan tugasnya kantor membutuhkan peralatan-peralatan kantor, terutama peralatan-peralatan kantor dengan teknologi canggih sehingga diperoleh hasil kerja yang optimal dari pelaksanaan pekerjaan kantor.

Peralatan kantor adalah salah satu alat penunjang untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dengan efisien. Dikalangan dunia usaha, semakin banyak peralatan kantor dengan teknologi terbaru digunakan untuk mendapatkan produktivitas kerja kantor yang optimal.

PT. Telkom Akses Palembang merupakan anak perusahaan dari PT. Telkom Indonesia yang bergerak di bidang penyedia layanan konstruksi dan pengelolaan infrastruktur jaringan. Di dalam pelaksanaan aktivitas kerja sehari-harinya, pegawai PT. Telkom Akses Palembang menggunakan peralatan-peralatan kantor seperti komputer, laptop, telephone, *polycom* dan lain-lain. Pada PT. Telkom Akses Palembang keadaan peralatan-peralatan kantor tidak semuanya dalam keadaan lengkap dan baik sehingga hal ini dapat membuat aktivitas pekerjaan menjadi tidak lancar dan terhambat. Hal ini disebabkan kurangnya pemeliharaan terhadap peralatan-peralatan kantor sebelum terjadinya kerusakan berat.

Menurut The Liang Gie (2002:84) peralatan kantor adalah segenap alat yang dipergunakan untuk menghimpun, mencatat dan mengelola bahan-bahan keterangan dalam pekerjaan kantor, organisasi atau perusahaan yang bekerja secara mekanik, elektrik, magnetik dan kimiawi. Peralatan kantor merupakan barang-barang yang digunakan untuk menghasilkan

suatu pekerja kantor sesuai dengan yang diharapkan. Tujuan kantor tidak akan tercapai tanpa adanya peralatan kantor. Peralatan kantor yang baik akan memperlancar suatu proses pekerjaan sehingga pencapaian tujuan dapat dicapai secara efektif dan efisien.

Pemeliharaan peralatan kantor di PT. Telkom Akses Palembang belum optimal salah satunya yaitu peralatan kantor yang digunakan dalam keadaan yang optimal. Adapun mesin-mesin kantor yang terdapat di PT. Telkom Akses Palembang berjumlah 20 unit, terdapat juga yang rusak ada 3 unit seperti printer dan fotocopy, laptop dan computer. Kurangnya tenaga teknisi khusus dan spesifik dalam membantu merawat dan memelihara peralatan kantor di PT. Telkom Akses Palembang belum ada, sehingga hanya ada seorang pegawai yang bertugas melakukan pemeliharaan. Selain itu upaya melaksanakan pemeliharaan peralatan kantor dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab belum maksimal. Hal ini dapat terlihat dari kurangnya pemeliharaan peralatan kantor yang ada di PT. Telkom Akses Palembang sehingga peralatan yang ada menjadi rusak. Berdasarkan hasil observasi, tenaga pemelihara tidak melakukan pengecekan, peralatan kantor tidak mendapatkan pemeliharaan.

Kesadaran pegawai akan pentingnya pemeliharaan peralatan kantor masih kurang. Hal ini dapat terlihat dari kurangnya pemeliharaan terhadap peralatan yang ada sehingga peralatan tersebut banyak yang rusak dan tidak dapat digunakan sebagaimana mestinya. Oleh karena itu, tentunya akan menghambat kelancaran aktivitas kerja pegawai. Kurangnya kesadaran akan pentingnya pemeliharaan disebabkan pegawai tidak memiliki rasa tanggung jawab terhadap peralatan kantor yang tidak dapat dipakai.

Tentunya dalam melaksanakan aktivitas kantor tidak terlepas dari penggunaan peralatan kantor untuk memperlancar aktivitas kerja, namun apabila terdapat alat kantor yang tidak cukup maka akibatnya pekerjaan jadi terhambat.

Berdasarkan uraian–uraian di atas penulis tertarik membahas mengenai **“Prosedur Pemeliharaan Peralatan Kantor Pada PT. Telkom Akses Palembang “**.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang permasalahan diatas maka penulis mengambil pokok masalah sebagai berikut **“ Bagaimana Prosedur Pemeliharaan Peralatan Kantor Pada PT. Telkom Akses Palembang ? “**

1.3 Batasan Masalah

Agar penelitian yang dilakukan lebih terarah dan permasalahan yang dihadapi tidak meluas, maka peneliti membuat batasan masalah pada penelitian ini yaitu hanya pada **“Prosedur Pemeliharaan Peralatan Kantor Pada PT. Telkom Akses Palembang “**

1.4 Tujuan Dan Manfaat

1.4.1 Tujuan Penelitian

Dalam mencapai keberhasilan laporan ini, maka diperlukan tujuan dari pelaksanaan yang harusnya diketahui terlebih dahulu. Adapun tujuan dari pelaksanaan laporan ini adalah sebagai berikut :

Untuk memperbaiki prosedur pemeliharaan peralatan kantor serta waktu yang efisien di PT . Telkom Akses Palembang.

1.4.2 Manfaat Penelitian

- 1) Untuk mengetahui cara pemeliharaan peralatan kantor yang biasa di pakai di PT. Telkom Akses Palembang serta dapat menambah ilmu pengetahuan tentang pemeliharaan peralatan kantor di dalam perusahaan.

2) Manfaat bagi PT. Telkom Akses Palembang. Laporan ini dapat dijadikan bahan masukan atau saran bagi perusahaan dalam memberikan informasi yang berguna serta untuk meningkatkan mutu pemeliharaan peralatan kantor pada PT. Telkom Akses Palembang.

3) Manfaat bagi penulis

Laporan ini dapat memberikan masukan dan memperluas wawasan serta pengembangan ilmu pengetahuan penulis khususnya prosedur pemeliharaan peralatan kantor pada PT. Telkom Akses Palembang.

4) Manfaat bagi pembaca

Sebagai bahan informasi yang diharapkan dapat bermanfaat untuk penelitian selanjutnya dan memberikan masukan sehingga dapat menerapkan perpaduan antara praktik dan teoritis yang di dapat di bangku perkuliahan khususnya bagi mahasiswa Administrasi Bisnis.

1.5 Metodologi Penelitian

1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian

Penelitian ini dilakukan di PT. Telkom Akses Palembang di jalan I Nyoman Ratu Sungai Pangeran Ilir timur 1 Palembang. Penelitian ini dilaksanakan pada tanggal 21 Januari 2019 sampai 21 Maret 2019. Penelitian ini meliputi prosedur pemeliharaan peralatan kantor serta waktu yang efisien dalam menunjang aktivitas kerja perusahaan.

1.5.2 Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang lengkap dalam penyusunan laporan akhir ini penulis menggunakan metode –metode pengumpulan data yang ada. Adapun metode-metode pengumpulan data tersebut adalah :

1) Yaitu riset yang dilakukan di tempat yang menjadi objek yang akan diteliti. Di dalam riset lapangan ini penulis menggunakan metode wawancara. Penulis memperoleh keterangan untuk Studi Lapangan

tujuan penelitian dengan cara tanya jawab secara langsung kepada pegawai pada PT. Telkom Akses Palembang bagian *Maintenance* yang memberikan informasi tentang data-data yang akan di perlukan penulis guna menyelesaikan dalam penyusunan tugas akhir.

2) Studi Kepustakaan

Yaitu dengan membaca dan mempelajari buku – buku atau *literature* serta bahan bacaan lainnya yang berhubungan dengan permasalahan yang akan di bahas dalam penulisan tugas akhir ini