

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Pemilihan Judul**

Di era globalisasi saat ini perkembangan teknologi semakin pesat sehingga menuntut manusia untuk bekerja secara cepat dan memperhatikan keefektifan serta keefisienan di segala bidang. Sebagian besar perusahaan sudah menggunakan teknologi, dengan tujuan agar pekerjaan lebih cepat diselesaikan. Semua kegiatan manusia tidak terlepas dari penggunaan peralatan ataupun mesin-mesin guna menunjang kelancaran aktivitas pekerjaan yang mereka lakukan. Mesin yang dipergunakan dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas-tugas perkantoran salah satunya adalah komputer, secara umum komputer telah menggantikan fungsi mesin tik sebagai alat untuk membuat warkat dan dokumen sekaligus menggandakannya dengan alat pencetak yang disebut printer. Suatu perkantoran yang tidak memiliki mesin-mesin atau peralatan-peralatan kantor dapat memungkinkan terhambatnya suatu pekerjaan dan hasilnya pun kurang baik.

Usaha untuk mempertahankan kondisi yang baik atau harta benda tersebut dalam pemakaian atau pemanfaatan, sehingga diperoleh hasil sesuai dengan maksud dan tujuan tertentu. Biasanya ada buku petunjuk dari mesin-mesin tersebut yang memberikan pencegahan agar tidak terlalu cepat terjadi kerusakan pada mesin seperti cara penggunaan yang baik atau sebagainya. Namun tidak ada salahnya dibuat jadwal pemeliharaan rutin.

Oleh sebab itu perlu jadwal waktu sebaik-baiknya untuk diadakan service/perbaikan dalam rangka pemeliharaan dan peningkatan penggunaan mesin-mesin kantor, pemeliharaan perawatan terhadap perlengkapan materil dengan tujuan agar perlengkapan itu dapat lebih awet (mengurangi kecepatan

rusak). Pemeliharaan ini lebih di tekankan pada pencegahan sebelum terlanjur rusak, dengan pertimbangan biaya yang lebih ringan.

Penggunaan mesin-mesin kantor sangat membantu kegiatan perkantoran baik dari segi biaya, tenaga manusia yang digunakan dan waktu yang dihabiskan dalam melaksanakan tugasnya. CV AGAPE PRATAMA merupakan perusahaan swasta yang bergerak dibidang penjualan *fire and security* yang beralamat di Jalan Ramakasih III No. 765 Palembang. CV Agape Pratama sering menggunakan mesin-mesin kantor seperti komputer, printer, mesin scan facsimile, dan lain-lain. Adapun data daftar mesin yang diperoleh dari CV Agape Pratama adalah sebagai berikut:

**Tabel 1.1**  
**Daftar Jumlah Nama Mesin Kantor yang Dimiliki CV Agape Pratama**

No.	NAMA MESIN	MERK	TAHUN	JUMLAH (unit)	KONDISI	
					Baik	Rusak
1.	Komputer	LG	2005	2	1	1
2.	Komputer	Samsung	2011	2	2	-
3.	Laptop	Acer	2012	2	2	-
4.	Printer	Canon	2011	4	2	2
5.	Printer	Epson	2011	3	2	1
6.	Facsimile	Panasonic	2006	3	2	1
7.	Telepon	Samsung	2006	4	4	-
Jumlah				20		

(Sumber: CV Agape Pratama, 2015)

Berdasarkan daftar diatas, mesin-mesin kantor yang dimiliki oleh CV Agape Pratama tidak semua dalam kondisi baik, masih banyak terdapat mesin-mesin kantor yang tersedia dalam kondisi rusak.

CV Agape Pratama melakukan pemeliharaan bersifat perbaikan, yaitu pemeliharaan hanya dilakukan pada saat mesin kantor telah mengalami kerusakan sehingga menghambat aktivitas kerja karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Rusaknya mesin-mesin kantor tersebut, maka pekerjaan yang

seharusnya selesai pada saat itu maka harus tertunda. Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk membahas masalah ini dalam Laporan Akhir dengan judul: **“Pemeliharaan Mesin-mesin Kantor dalam Menunjang Kelancaran Aktivitas Kerja Karyawan pada CV Agape Pratama”**.

## **1.2 Perumusan Masalah**

Berdasarkan pengamatan yang penulis lakukan serta data yang diperoleh dari CV Agape Pratama maka penulis merumuskan masalah yang terjadi pada CV Agape Pratama adalah “Bagaimana pemeliharaan mesin-mesin kantor di CV Agape Pratama?”.

## **1.3 Ruang Lingkup Pembahasan**

Penulis membatasi pembahasan Laporan Akhir ini, agar penulisan laporan akhir ini tidak menyimpang dari permasalahan yang ada untuk itu penulis hanya akan membahas tentang **“Pemeliharaan mesin-mesin kantor dalam menunjang kelancaran aktivitas kerja pada CV Agape Pratama”**.

## **1.4 TUJUAN DAN MANFAAT**

### **4.4.1 Tujuan**

Penulisan ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pemeliharaan mesin-mesin kantor di CV Agape Pratama.

### **4.4.2 Manfaat**

Manfaat dari penulisan Laporan Akhir ini sebagai berikut:

1. Menambah pengetahuan dan pengalaman penulis khususnya tentang pemeliharaan mesin-mesin kantor.
2. Sebagai salah satu masukan bagi perusahaan untuk bahan pertimbangan dalam merencanakan kegiatan pemeliharaan.

## **1.5 METEDOLOGI PENELITIAN**

### **1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian**

Penulis mengadakan tinjauan pada CV Agape Pratama yang beralamatkan di Jalan Ramakasih III No. 765 Palembang yang merupakan perusahaan swasta yang bergerak dibidang *fire and security*.

### **1.5.2 Jenis Data**

Penulis mengadakan tinjauan pada CV Agape Pratama. Peranaan mesin kantor dalam menunjang aktivitas kerja perusahaan.

#### **1. Data Primer (*Primary Data*)**

Data Primer yang diperoleh adalah wawancara yang dilakukan penulis kepada karyawan CV Agape Pratama untuk memberikan informasi yang diperlukan dalam penulisan laporan akhir ini.

#### **2. Data sekunder (*Secondary data*)**

Data sekunder yang diperoleh adalah nama mesin-mesin kantor, data mengenai mesin-mesin kantor yang rusak.

### **1.5.3 Metode Pengumpulan Data**

Laporan akhir ini diperlukan data yang sesuai dengan permasalahan pokoknya, baik yang didapat pada waktu mengadakan penelitian langsung ataupun dengan cara mempelajari buku-buku, informasi maupun keterpaduan antara landasan teori dengan praktek.

Metode yang digunakan untuk mengumpulkan data dalam penulisan Laporan Akhir ini adalah sebagai berikut:

**1. Studi Lapangan (*Field Research*)**

Riset yang dilakukan dengan mengumpulkan data dan diolah sendiri oleh suatu organisasi atau perseorangan langsung dari objeknya. Penulis mengumpulkan data dengan cara melakukan penelitian pada perusahaan. Teknik yang dilakukan penulis adalah menggunakan wawancara (interview). Wawancara (Interview) adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara tanya jawab secara langsung kepada responden. Pelaksanaanya dapat dilakukan secara langsung dengan yang diwawancarai. Adapun yang dilakukan penulis yaitu tanya jawab secara langsung dengan pihak karyawan bagian teknisi CV Agape Pratama.

**2. Studi Kepustakaan (*Library Researc*)**

Yaitu penulis mengumpulkan data dengan cara membaca buku-buku atau referensi yang sudah ada dan berkaitan dengan permasalahan yang diangkat oleh penulis dalam Laporan Akhir ini.

## **1.6 Analisis Data**

Metode analisa data yang digunakan penulis dalam penulisan laporan ini adalah menggunakan Teknis Analisis Deskriptif Kualitatif. Teknis analisis deskriptif kualitatif merupakan teknik analisis data dengan menggunakan tolak ukur dimana analisis ini berkaitan dengan penilaian yang bertujuan untuk menilai sejauh mana variable yang diteliti apakah telah sesuai dengan tolak ukur yang sudah ditentukan.

Penulis menganalisis data yang telah didapat dari CV Agape Pratama dengan cara melakukan wawancara langsung atau tanya jawab mengenai pertanyaan yang telah disiapkan kepada narasumber, dimana narasumber yang melakukan tanya jawab dengan penulis adalah 2 orang karyawan CV Agape Pratama yang bertanggung jawab terhadap mesin-mesin kantor pada CV Agape Pratama.