

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pemilihan Judul

Pada era globalisasi modern saat ini teknologi terus berkembang pesat yang bertujuan untuk mempermudah kegiatan manusia khususnya menjalankan aktivitas kerja di perusahaan. Penggunaan teknologi modern sangat dibutuhkan guna menciptakan keefisienan dan keefektifan dalam menyelesaikan pekerjaan tanpa terhambat oleh banyaknya tugas ataupun kurangnya tenaga kerja. Maka penggunaan teknologi sangat dibutuhkan dalam perusahaan, teknologi tersebut ialah mesin-mesin kantor .

Perkembangan teknologi yang semakin pesat, menuntut manusia untuk bertindak semakin cepat dengan memperhatikan efisiensi disegala bidang. Menghadapi perkembangan tersebut, tentu saja diperlukan usaha untuk memiliki keterampilan menggunakan mesin-mesin kantor akan mendapat keuntungan serta manfaat yang banyak.

Mesin-mesin kantor memegang peranan penting sebagai penunjang aktifitas kerja pegawai dalam instansi, sehingga mesin-mesin kantor tidak hanya diperlukan bagi instansi berskala besar dan menengah tetapi juga bagi instansi berskala kecil. Oleh karena itu, peranan instansi dan juga pegawai dalam memelihara mesin-mesin kantor sangat dibutuhkan agar pegawai menjadi lebih produktif dalam mengerjakan aktivitas kerja.

Pemeliharaan peralatan kantor sebagai langkah kedua setelah penyusunan rencana pengadaan untuk kebutuhan peralatan kantor. Perawatan pada peralatan kantor dapat dilakukan secara rutin, berkala, dan darurat. Perawatan yang maksimal akan memberikan kelancaran pada peralatan selama proses pengoperasian. Penghapusan peralatan kantor perlu dilakukan oleh perusahaan untuk mengurangi pemborosan tempat atau ruangan kantor. Peralatan kantor yang sudah mengalami kerusakan fatal akan mengalami penyusutan nilai secara ekonomis dan teknis.

Memfasilitasi kantor dengan mesin-mesin modern bertujuan untuk mencapai produktifitas pekerjaan kantor yang seefisien mungkin secara tenaga, biaya maupun waktu. Oleh karenanya penggunaan peralatan dan mesin-mesin kantor yang tepat sangatlah penting dalam sebuah perusahaan. Selain itu seorang manajer kantor harus pandai memilih mesin yang terbaik, yakni mesin yang paling cocok untuk tujuan apa mesin tersebut dibeli.

Umumnya banyak pegawai di suatu instansi yang menggunakan mesin-mesin kantor, tetapi tidak banyak pegawai yang mengetahui tentang perawatan mesin-mesin kantor secara menyeluruh mulai dari mesin yang sederhana hingga yang rumit, hasilnya mesin-mesin yang digunakan dalam kantor juga tidak awet atau tidak tahan lama sesuai dengan umur penggunaan mesin untuk pemakaian secara berkala. Oleh sebab itu instansi harus melakukan pemeliharaan mesin-mesin kantor yang dimiliki agar instansi tidak perlu mengeluarkan biaya yang cukup besar untuk melakukan perbaikan mesin-mesin kantor ataupun pembelian mesin-mesin kantor yang baru apabila terjadi kerusakan pada mesin tersebut.

Menurut Moekijat dalam Wahyuni (2015), Penggunaan mesin-mesin kantor memberikan beban dan tanggung jawab yang bertambah kepada manajer kantor, artinya mesin-mesin kantor harus dipelihara dengan baik agar dapat digunakan secara optimal dengan hasil pekerjaan yang memuaskan.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan tempat perizinan baik dalam sektor Industri dan Perdagangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Pariwisata, Penanaman Modal, Pendidikan, Perhubungan dan Komunikasi, Perkebunan, Pertambangan dan Energi, Sosial, Serta Sektor Tenaga Kerja dan Transmigrasi Sumatera Selatan. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Sumatera Selatan yang beralamat di Jl. Jenderal Sudirman No.90, 20 Ilir D.IV, Ilir Timur I, Palembang. Berdasarkan data yang diperoleh dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Sumatera Selatan tentang Mesin-mesin kantor dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.1
Data Mesin-mesin kantor yang dimiliki Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Sumatera Selatan

No	Nama Barang	Merk / Type	Jumlah	Kondisi
1.	AC Unit	LG	11	Baik
2.	AC Unit	Samsung	3	Baik
3.	AC Unit	Polytron	2	Baik
4.	AC Unit	Titan Gold	4	Baik
5.	AC Unit	Panasonic	8	Baik
6.	Laptop	Acer	1	Baik
7.	Laptop	Toshiba	6	Baik
8.	Laptop	Macbook	2	Baik
9.	Mesin Ketik Manual	Olympia	1	Baik
10.	Mesin Ketik Listrik Portable	Brother	1	Baik
11.	Mesin Fotocopy	Canon	1	Baik
12.	Mesin Fotocopy	Sharp	1	Baik
13.	Mesin Jilid	Tata	1	Baik
14.	Notebook	HP Compac	1	Baik
15.	Notebook	Axioo	1	Baik
16.	Notebook	Acerone	1	Baik
17.	Notebook	HP Mini	4	Baik
18.	Notebook	Toshiba	4	Baik
19.	Notebook	Asus	2	Baik
20.	Notebook	Lenovo	2	Baik
21.	Notebook	Macbook	1	Baik
22.	Notebook	Acer	1	Baik
23.	Papan Tulis Elektronik	Panasonic	1	Baik
24.	Personal Computer	Acer	7	Baik
25.	Personal Computer	Lenovo	3	Baik
26.	Personal Computer	Toshiba	18	Baik
27.	Peralatan Computer Mainframe	Toshiba	6	Baik
28.	Printer	Epson Dot	1	Baik
29.	Printer	A3 HP	1	Baik
30.	Printer	Canon	25	Baik
31.	Slide Proyektor	Epson	2	Baik

Sumber: DPMPTSP, (2018)

Tabel 1.1 menunjukkan bahwa mesin-mesin kantor yang dimiliki Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Sumatera Selatan yang tercatat semuanya bekondisi baik.

Maka dari itu penulis tertarik untuk menjadikan judul yaitu **”Peranan Pemeliharaan Mesin-Mesin Kantor Dalam Menunjang Aktivitas Kerja Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Sumatera Selatan”**

1.2 Perumusan Masalah

Masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah Bagaimana pemeliharaan mesin-mesin kantor dalam menunjang aktivitas kerja di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Sumatera Selatan ?

1.3 Ruang Lingkup Pembahasan

Penelitian ini dilakukan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Sumatera Selatan mengenai Pemeliharaan mesin-mesin kantor dalam menunjang aktivitas kerja.

1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.4.1 Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui bagaimana pemeliharaan mesin-mesin kantor di DPMPTSP provinsi sumatera selatan.
2. Untuk mengetahui apakah mesin-mesin kantor menunjang aktivitas kerja di DPMPTSP provinsi sumatera selatan.

1.4.2 Manfaat Penelitian

1. Instansi

Penulis beharap dapat dijadikan referensi tambahan dan masukan bagi instansi serta menjadi bahan pertimbangan dalam merencanakan kegiatan pemeliharaan.

2. Penulis

Penulis berharap dapat menambah pengetahuan dan pengalaman tentang pemeliharaan mesin-mesin kantor serta menerapkannya dalam dunia kerja.

1.5 Metodologi Penelitian

1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Sumatera Selatan. Berlokasi di jalan Jenderal Sudirman No.90, 20 Ilir D. IV, Ilir Timur I, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30128.

1.5.2 Jenis dan Sumber Data

Berdasarkan cara memperolehnya, data dapat dibagi menjadi sebagai berikut:

1. Data Primer

Menurut Yusi dan Idris (2016), data yaitu “data yang dikumpulkan dan diolah sendiri oleh suatu organisasi atau perseorangan langsung dari objeknya”. Data primer yang ada dalam penelitian ini merupakan data kuesioner dari Pegawai Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Sumatera Selatan.

2. Data Sekunder

Menurut Yusi dan Idris (2016), data sekunder yaitu data yang diperoleh dalam bentuk yang sudah dikumpulkan dan diolah oleh pihak lain, biasanya sudah dalam bentuk publikasi. Data sekunder pada penelitian ini terdiri dari wawancara dan sumber-sumber lainnya yang berkaitan dan memperkuat dasar penelitian serta sumber-sumber tertulis yang mengacu pada teori-teori yang ada.

1.5.3 Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2016), teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian. Pengumpulan data dapat dilakukan dalam berbagai setting, berbagai sumber, dan berbagai cara. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini terdiri dari sebagai berikut:

1. Wawancara

Menurut Yusi & Idris (2016), wawancara adalah percakapan dua arah atas inisiatif pewawancara untuk memperoleh informasi dari responden.

2. Studi Pustaka

Menurut Siregar (2013), studi pustaka merupakan bagian dari sebuah proposal penelitian yang berisikan informasi-informasi yang diperoleh dari jurnal, buku dan kertas kerja (*working paper*).

3. Kuesioner (Angket)

Menurut Yusi & Idris (2016), kuesioner merupakan alat pengumpul data primer yang efisien dibandingkan dengan observasi ataupun wawancara.

1.5.4 Populasi, Teknik Sampling, dan Sampel

1.5.4.1 Populasi

Menurut Sugiyono (2016), populasi “adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas: obyek/subyek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian di tarik kesimpulannya”. Jumlah populasi secara keseluruhan adalah sebanyak 61 orang pegawai.

1.5.4.2 Teknik Sampling

Menurut Sugiyono (2016), teknik sampling merupakan teknik pengambilan sampel. Untuk menentukan sampel yang akan digunakan dalam penelitian. Teknik sampling yang

digunakan dalam penelitian ini termasuk ke dalam teknik *Probability Sampling*, dimana setiap anggota populasi memiliki kesempatan yang sama untuk dipilih menjadi anggota sampel penelitian sedangkan metode yang digunakan ialah *Simple Random Sampling*. Menurut Sugiyono (2016), *Simple Random Sampling* dikatakan *simple* (sederhana) karena pengambilan anggota dari populasi dilakukan secara acak tanpa memperhatikan strata yang ada dalam populasi itu.

1.5.4.3 Sampel

Menurut Sugiyono (2016), sampel “adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut”. Bila populasi besar, dan peneliti tidak mungkin mempelajari semua yang ada pada populasi, misalnya karena keterbatasan dana, tenaga dan waktu, maka peneliti dapat menggunakan sampel yang diambil dari populasi itu. Apa yang dipelajari dari sampel itu, kesimpulannya akan dapat diberlakukan untuk populasi. Untuk itu sampel yang diambil dari populasi harus betul-betul representatif (mewakili).

Menentukan ukuran sampel dengan menggunakan teknik solvin yaitu sebagai berikut:

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

Keterangan :

N = Populasi

n = Sampel

e = Perkiraan tingkat kesalahan

$$n = \frac{61}{1 + (61)(0,1)^2} = 37.8881 = 38 \text{ Orang}$$

1.5.5 Skala Pengukuran

Skala pengukuran yang digunakan yaitu skala Guttman. Menurut Sugiyono (2016), skala pengukuran dengan tipe ini, akan didapatkan

jawaban yang tegas, yaitu “ya-tidak”; “benar-salah”; “pernah-tidak pernah”; “positif-negatif” dan lain-lain. Pada penelitian ini pilihan jawaban yang digunakan adalah “ya-tidak”.

1.5.6 Teknik Analisis Data

Menurut Sugiyono (2016), analisis data merupakan kegiatan setelah data dari seluruh responden atau sumber data lain terkumpul. Kegiatan dalam analisis data adalah: mengelompokkan data berdasarkan variabel dan jenis responden, mentabulasi data berdasarkan variabel dari seluruh responden, menyajikan data tiap variabel yang diteliti, melakukan perhitungan untuk menjawab rumusan masalah, dan melakukan perhitungan untuk menguji hipotesis yang telah diajukan. Adapun teknik analisis yang digunakan yaitu:

a. Analisis Kualitatif

Menurut Yusi & Idris (2016), analisis kualitatif adalah data yang tidak dapat diukur dalam skala numerik. namun karena dalam statistik semua data harus dalam bentuk angka, maka data kualitatif umumnya dikuantitatifkan agar formulasi statistik dapat dipergunakan.

b. Analisis Kuantitatif

Menurut Yusi & Idris (2016), analisis kuantitatif adalah data yang diukur dalam suatu skala numerik. Data kuantitatif dibedakan menjadi 2 yaitu data interval dan data rasio. Peneliti menggunakan rumus menghitung persentasi hasil kuesioner :

$$P = \frac{f}{N} \times 100\%$$

Keterangan :

P = Angka Persentase

f = Frekuensi yang sedang dicari persentasenya

N = *Number of Cases* (jumlah frekuensi / banyaknya individu)