**BAB I**

**PENDAHULUAN**

* 1. **Latar belakang**

Di era persaingan yang semakin pesat ini dimana berbagai pihak mengejar kesuksesan dan selalu ingin menjadi yang terbaik. Sama halnya dengan kantor, dalam hal ini sangat menuntut agar pencapaian tujuan kantor bisa tercapai, dengan kata lain dapat sukses dalam mengerjakan tugas-tugas kantor.

Dalam pencapaian tujuan tersebut diatas sangatlah dibutuhkan alat-alat pendukung dalam mengerjakan tugas-tugas yang ada seperti komputer, printer, mesin fotocopy, telepon, mesin tik manual dan sebagainya. Karena suatu pekerjaan akan suksses apabila didukung oleh peralatan kantor yang berhubungan dengan tugas-tugas yang dikerjakan oleh pegawai kantor.

Instansi yang terpimpin dengan baik haruslah dapat menyesuaikan dengan berbagai hal yang ada di dalam kantor pastinya ada peralatan kantor untuk membantu pegawai dalam melaksanakan tugas-tugasnya, guna kebutuhan dan keperluaan yang di gunakan agar dapat menunjang dan memperlancar aktivitas pekerjaan dalam perusahaan.

Dengan adanya peralatan kantor yang lengkap dan memiliki mutu yang baik maka pekerjaan kantor dapat diselesaikan dengan efektif dan efesien. Peralatan kantor sangat penting dalam penyelesaian suatu pekerjaan, hal ini peralatan kantor yang digunakan harus sesuai dengan tujuan dari pekerjaan tersebut.

Pada Akademik Politeknik Negeri Manado penulis mendapatkan masalah dimana peralatan kantor khususnya bagian Hard Copy seperti komputer masih kurang, jumlah komputer yang disediakan hanya 2 (dua) unit sedangkan pegawai yang ada 7 orang tentunya tidak seimbang dengan komputer yang disediakan sehingga apabila ada pegawai lain yang membutuhkan komputer, tidak bisa langsung menyelesaikan tugasnya jadi harus menunggu sampai pegawai tersebut selesai menggunakannya.

Meja dan kursi kantor juga yang disediakan tidak semaksimal mungkin sehingga sangat berpengaruh bagi pegawai dalam kenyamanan bekerja,. Printer juga sering kali rusak maka selama proses kerja pegawai tertunda dan tidak berjalan dengan baik. Begitu juga dengan Mesin Foto copy di kantor yang tidak berfungsi dengan semestinya sehingga pegawai harus mencari foto copy di luar kantor yang memperlambat proses kerja pegawai.

Dengan masalah di atas maka penulis tertarik untuk mengangkat judul: **“PENTINGNYA PERALATAN KANTOR DALAM MENUNJANG AKTIVITAS KERJA**

**PADA AKADEMIK POLITEKNIK NEGERI MANADO”**

* 1. **Rumusan Masalah**

Dari latar belakang diatas maka permasaahan yang diangkat adalah: Apakah dengan peralatan kantor yang ada dapat menunjang aktivitas kerja pegawai.

* 1. **Batasan Masalah**

Dalam penulisan Tugas Akhir ini penulis hanya membatasi Peralatan Kantor pada bagian HardCopy.

* 1. **Tujuan dan Manfaat**
     1. **Tujuan**
* Untuk mengetahui pentingnya peralatan kantor guna menunjang aktivitas kerja pegawai pada Akademik Politeknik Negeri Manado.
* Untuk mengetahui Dampak dari kurangnya Peralatan Kantor serta kondisi Peralatan Kantor yang sering mengalami Kerusakan Pada Akademik Politenik Negeri Manado
  + 1. **Manfaat**
* Sebagai masukan bagi perusahaan untuk dapat mengetahui pentingnya peralatan kantor guna menunjang aktivitas kerja pegawai.
* Menambah wawasan bagi penulis sebelum memasuki dunia kerja yang sebenarnya.
  1. **Metodologi penelitian**
     1. **Objek penelitian**

Objek penelitian ini mengamati tentang peralatan kantor pada Akademik Politeknik Negeri Manado bagian Hard Copy.

* + 1. **Metode Penelitian**

Metode penelitian yang penulis gunakan, metode Descriptive Comperative dimana metode yang membandingkan teori dengan melakukan survey langsung ke instansi dimana penulis mengadakan Praktek Kerja Lapangan.

* + 1. **Jenis data dan Teknik Pengumpulan Data**

1. **Jenis Data**

* Data Primer

Data yang penulis peroleh secara langsung dari objek penelitian yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

* Data Sekunder

Data yang penulis peroleh melalui instansi seperti struktur organisasi, data jumlah pegawai dan data lainnya, serta buku-buku literatur dan internet yang berkaitan dengan penulisan tugas akhir.

1. **Teknik Pengumpulan Data**

* Observasi

Melakukan pengamatan langsung selama praktek kerja lapangan pada khususnya Peralatan Kantor pada bagian HardCopy.

* Tinjauan Kepustakaan

Penulis mengumpulkan teori-teori dan pendapat yang dikemukakan oleh para ahli dan juga dari buku-buku yang dapat menunjang data-data penulis.

* + 1. **Analisis Data**

Dalam hal ini penulis menggunakan metode analisa descriptive Comperative ini menggambarkan dan menguraikan masalah yang ada di perusahaan serta membandingkan dengan teori selama di bangku perkuliahan.