

**PENTINGNYA PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR
DALAM MENUNJANG AKTIVITAS KERJA PADA STASIUN
METEOROLOGI KELAS II SAM RATULANGI MANADO**

TUGAS AKHIR

Oleh
KEZIA YOHANA KATIANDAGHO
19 051 020



**POLITEKNIK NEGERI MANADO
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS
2022**

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
ABSTRAK	ii
<i>ABSTRACT</i>	iii
MOTO	iv
LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING	v
LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN	vi
LEMBAR KEASLIAN TUGAS AKHIR.....	vii
BIOGRAFI	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Identifikasi Masalah	4
1.3 Perumusan Masalah	4
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian	4
1.4.1 Tujuan	4
1.4.2 Manfaat	5
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
2.1 Landasan Teori	6
2.1.1 Pengertian Peralatan Perlengkapan Kantor	6
2.1.2 Macam- Macam Peralatan dan Perlengkapan Kantor... ..	8
2.1.3 Keuntungan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.....	18
2.1.4 Kerugian Peralatan dan Peralatan Kantor.....	18
2.2 Aktivitas Kerja.....	21

2.2.1 Pengertian Aktivitas Kerja	21
2.3 Hasil Penelitian Yang Relevan.....	22
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian.....	23
3.2 Jenis dan Metode Penelitian	23
3.2.1 Jenis Penelitian	23
3.2.2 Metode Penelitian	23
3.3 Jenis Data dan Prosedur Pengumpulan Data	23
3.3.1 Jenis Data.....	23
3.3.2 Metode Pengumpulan Data.....	24
3.4 Metode Analisis	25
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1 Gambaran Umum	26
4.1.1 Logo BMKG.....	26
4.1.2 Sejarah	27
4.1.3 Visi dan Misi	29
4.1.3.1 Visi	29
4.1.3.2 Misi	30
4.1.4 Struktur Organisasi	30
4.1.4.1 Uraian Tugas	31
4.1.5 Sumber Daya	40
4.1.5.1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin	40
4.1.5.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan....	40
4.2 Pembahasan	41
4.2.1 Pentingnya Perlengkapan dan Peralatan Kantor dalam Menunjang Aktivitas Kerja pada Stasiun Meteorologi Kelas II Sam Ratulangi Manado	41
4.2.2 Dampak yang Terjadi dala, Kurangnya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	42

4.2.3 Pemecahan atau Solusi Masalah.....	43
BAB V PENUTUP	
5.1 Kesimpulan	44
5.2 Saran	44
DAFTAR PUSTAKA	

1.19	Mesin Penghancur Kertas	17
1.20	Filing Cabinet	17
4.1	Logo BMKG	26
4.2	Kantor STAMET Kelas II Sam Ratulangi Manado	28
4.3	Struktur Organisasi STAMET Sam Ratulangi	30

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di era globalisasi yang semakin pesat dimana sering terjadi persaingan demi meraih sebuah kesuksesan, sehingga berpengaruh pada kehidupan manusia yang harus memberikan dampak yang positif terlebih dalam aktivitas kerja di suatukantor. Adanya kemajuan teknologi yang terjadi saat ini, membuat pekerjaan lebih mudah sehingga setiap tujuan kantor dapat diwujudkan.

Dalam setiap proses aktivitas atau setiap pekerjaan di kantor pastinya mempunyai perlengkapan dan peralatan kantor yang digunakan dalam menunjang setiap pekerjaan yang ada di kantor, sehingga dapat menghasilkan suatu pekerjaan yang diharapkan.

Peralatan dan Perlengkapan kantor sangat diperlukan dalam kelancaran kerja, karena setiap instansi membutuhkan perlengkapan dan peralatan kantor dalam menunjang aktivitas kerja setiap harinya. Perlengkapan kantor adalah beberapa jenis barang yang pakai untuk dapat menghasilkan suatu pekerjaan kantor sesuai dengan yang telah diharapkan. Sedangkan peralatan kantor adalah beberapa alat yang biasa dipakai dalam pekerjaan tata usaha.

Stasiun Meteorologi Kelas II Sam Ratulangi Manado merupakan instansi yang bergerak dibidang pemerintahan yang bertugas dalam mengumpulkan data meteorology permukaan dan udara atas untuk keperluan pemetaan dan analisis cuaca.

Sehingga mampu mendukung keselamatan masyarakat serta keberhasilan pembangunan nasional.

Tercapainya sebuah pelaksanaan kerja yang baik di Stasiun Meteorologi Kelas II Sam Ratulangi Manado dapat dilihat dari fasilitas yang ada dikantor guna mendukung aktivitas kerja pegawai, dimana kantor harus mampu menyediakan perlengkapan dan peralatan yang sesuai dengan kebutuhan sehingga dapat digunakan dengan baik dan dapat menunjang aktivitas kinerja daripada karyawan dikantor.

Pekerjaan kantor yang padat membutuhkan dukungan sarana dan prasana yang memadai. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Menurut Bowersox (2006) sarana adalah segala hal yang berhubungan dengan penyaluran dan penyimpanan, selain itu juga dibahas bagaimana proses mendapatkannya.

Seperti yang telah penulis jumpai di Stasiun Meteorologi Kelas II Sam Ratulangi khususnya pada bagian tata usaha, selama penulis melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL), penulis menjumpai beberapa perlengkapan dan peralatan yang masih kurang dan juga sudah seharusnya diganti.

Adapun perlengkapan kantor tersebut di antaranya seperti lemari arsip, dimana seringkali lemari arsip sulit untuk dibuka sehingga memperlambat aktivitas pekerjaan dalam pengambilan surat yang berada di lemari arsip. Pada saat penulis ingin membuka lemari arsip seringkali terjadi kemacetan dalam membuka sehingga membuat penulis menggunakan sedikit tenaga dalam membuka lemari arsip tersebut.

Selain itu juga kursi yang ada pada bagian administrasi umum yang sudah tidak layak digunakan dalam kelancaran aktivitas kerja di kantor yang dapat membahayakan bagi keselamatan para pegawai yang ada. Berdasarkan pengamatan penulis lakukan ketersediaan kursi tersebut tidak nyaman pada ruang administrasi umum dan mungkin bisa membahayakan pegawai yang menggunakannya.

Selain itu peralatan lain seperti komputer yang ada pada bagian tata usaha tersedia 2 (dua) unit, namun walaupun begitu aktivitas pekerjaan seringkali terhambat karena pegawai dari bagian lain menggunakan komputer tersebut sehingga memperlambat pekerjaan dari pegawai yang ada dibagian tata usaha. Penulis mengamati komputer tersebut masih kurang karena tugas yang dikerjakan menggunakan komputer antara lain : membuat daftar hadir pegawai, mengetik kode klasifikasi, mengetik surat keterangan dan lain- lain sehingga aktivitas kerja tidak lancar, hal ini disebabkan karena pegawai harus menggunakan komputer yang dibagain administrasi umum secara bergantian untuk pelaksanaan pekerjaan tersebut.

Dengan adanya latar belakang diatas maka penulis tertarik untuk mengangkat judul **“Pentingnya Peralatan dan Perlengkapan Kantor untuk Menunjang Aktivitas Kerja pada Stasiun Meteotologi Kelas II Sam Ratulangi Manado”**.

1.2 Identifikasi Masalah

1. Lemari arsip yang sudah tidak dipakai sehingga seringkali terjadi kendala dalam membuka lemari arsip.

2. Fasilitas kursi yang ada di bagian Administrasi yang sudah tidak layak pakai.
3. Komputer yang seringkali digunakan secara bergantian oleh pegawai sehingga memperlambat pekerjaan dari pegawai yang lain.

1.3 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan oleh penulis maka rumusan masalah yang terjadi adalah “Mengapa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Sangat Penting Dalam Menunjang Aktivitas Kerja di Stasiun Meteorologi Kelas II Sam Ratulangi Manado ?”

1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.4.1 Tujuan

Untuk dapat mengetahui pentingnya Peralatan dan Perlengkapan Kantor dalam menunjang peningkatan aktivitas kerja pegawai di Stasiun Meteorologi Kelas II Sam Ratulangi Manado.

1.4.2 Manfaat

1. Bagi Mahasiswa

Lebih mendapat wawasan dan pengetahuan tentang jenis perlengkapan dan peralatan kantor serta pentingnya peralatan dan perlengkapan kantor di Stasiun Meteorologi Sam Ratulangi Manado.

2. Bagi Instansi

Dapat menjadi bahan masukan dalam persediaan pengadaan perlengkapan dan peralatan kantor.

3. Bagi Administrasi Bisnis

Menjadi sebuah bahan masukan sehingga dapat lebih mengetahui berbagai perlengkapan dan peralatan kantor serta pentingnya peralatan dan peralatan di suatu instansi.