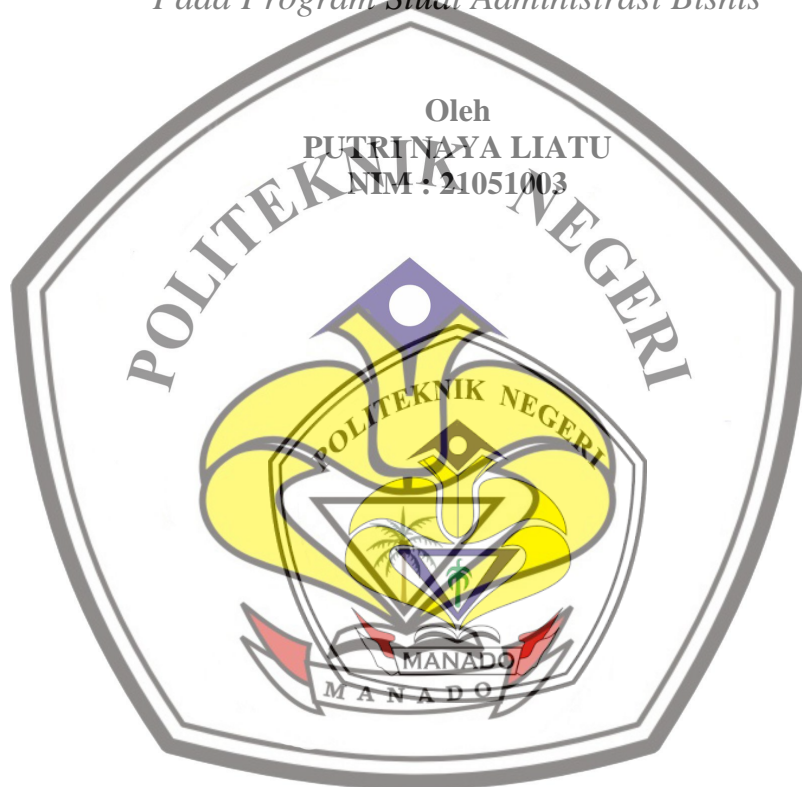


**PENTINGNYA PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
KANTOR UNTUK MENUNJANG AKTIVITAS KERJA
PADA PT. SEMEN TONASA PERSERO BITUNG**

TUGAS AKHIR

*Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Guna Memperoleh Gelar Ahli Madya Administrasi Bisnis (AMd.AB)
Pada Program Studi Administrasi Bisnis*



**POLITEKNIK NEGERI MANADO
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS
2024**

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
ABSTRAK	ii
ABSTRACT	iii
MOTTO	iv
LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING	Error! Bookmark not defined.
LEMBAR PENGESAHAN	v
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR	vii
BIOGRAFI.....	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Identifikasi Masalah.....	4
1.3. Pembatasan Masalah.....	4
1.4. Perumusan Masalah	4
1.5. Tujuan dan Manfaat.....	5
1.5.1. Tujuan.....	5
1.5.2. Manfaat.....	5
BAB II KAJIAN PUSTAKA.....	6
2.1. Landasan Teori.....	6
2.2. Pengertian Kantor	6
2.2.1. Pengertian Peralatan Kantor	7
2.2.2. Pengertian Perlengkapan Kantor	7
2.2.3. Pengertian Aktivitas Kerja	8
2.2.4. Jenis Peralatan Kantor	8
2.2.5. Jenis Perlengkapan Kantor	11
2.2.6. Fungsi Peralatan dan Perlengkapan Kantor.....	14

2.2.7. Manfaat Peralatan dan perlengkapan Kantor	14
2.2.8. Keuntungan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	14
2.2.9. Kerugian Peralatan dan Perlengkapan Kantor	15
2.2.10. Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	16
2.3. Penelitian Yang Relevan	17
BAB III HASIL DAN PEMBAHASAN	18
3.1. Gambaran Umum Perusahaan	18
3.1.1. Sejarah PT. Semen Tonasa Persero Bitung	18
3.1.2. Visi dan Misi Perusahaan	20
3.1.3. Bidang Usaha	20
3.1.4. Sumber Daya Perusahaan	21
3.1.5. Struktur Organisasi Perusahaan	22
3.2. Gambaran Permasalahan	26
3.3. Pembahasan	27
3.3.1. Persediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor Yang Ada Pada PT. Semen Tonasa Persero Bitung	27
3.3.2. Peralatan Dan Perlengkapan Kantor Yang Dapat Menunjang Aktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Semen Tonasa Persero Bitung	30
BAB IV PENUTUP	33
4.1. Kesimpulan	33
4.2. Saran	33
DAFTAR PUSTAKA	35

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Periode globalisasi yang semakin modern saat ini ditandai dengan terobosan pesat dalam ilmu pengetahuan dan teknologi, yang berdampak pada kehidupan pekerja. Akibatnya, terobosan pengetahuan ilmiah dapat bermanfaat bagi semua karyawan dalam pekerjaan sehari-hari mereka dan dapat meningkatkan dan mendukung kegiatan kinerja kantor.

Kemajuan teknologi saat ini membuat pekerjaan lebih mudah, memungkinkan pencapaian semua tujuan kantor. Secara alami, peralatan kantor digunakan dalam setiap proses aktivitas dan pekerjaan di tempat kerja untuk membantu setiap tugas dan memastikan bahwa hasil yang diinginkan tercapai.

Peralatan kantor adalah benda-benda yang berukuran relatif besar dengan perawatan jangka panjang. Sedangkan perlengkapan kantor adalah barang-barang kecil yang habis pakai. Untuk meningkatkan aktivitas kerja sangat diperlukan peralatan dan perlengkapan kantor sehingga karyawan bisa dapat ditunjang dalam menyelesaikan pekerjaan.

Hal ini juga berlaku bagi PT. Semen Tonasa (Persero). Perusahaan ini memiliki pabrik pengemasan di Bitung Sulawesi Utara. Pabrik ini memiliki peran penting dalam pendistribusian produk-produk Semen Tonasa ke seluruh wilayah Sulawesi Utara.

Pada pabrik pengemasan di Bitung aktivitas administrasi juga memegang peran penting dalam kelancaran operasional usahanya. Aktivitas ini mencakup

berbagai tugas yang berkaitan dengan pengelolaan informasi, dokumentasi, dan komunikasi untuk memastikan kelancaran proses distribusi barang dari produsen ke konsumen.

Dalam melaksanakan aktivitas kantor peralatan dan perlengkapan sangatlah berperan penting bagi karyawan, oleh karena itu perlu diperhatikan dan ditingkatkan lagi untuk persediaan peralatan dan perlengkapan kantor yang digunakan sesuai dengan fungsinya dan juga untuk mendukung aktivitas kantor karena peralatan dan perlengkapan kantor dapat meningkatkan kualitas kerja karyawan. Salah satu contoh masalah dalam bagian administrasi umum terdapat 1 (satu) meja yang dipakai oleh 2 (dua) karyawan yaitu admin dan pengawas. Pada saat admin akan mengumpulkan dokumen-dokumen, ketika dalam 1 (satu) meja kantor terdapat 2 (dua) karyawan menimbulkan masalah seperti tertukarnya dokumen yang mengakibatkan pekerjaan menjadi terhambat.

Terdapat peralatan kantor seperti lemari yang sudah full dengan segala dokumen yang tersimpan. Sehingga menyebabkan pada saat penulis menyimpan dokumen yang baru, penulis harus menaruhnya di dos sehingga dokumen tidak pada tempatnya.

Di dalam ruangan juga ada kursi yang sudah tidak layak untuk digunakan dalam operasi pekerjaan kantor yang efisien, karena dapat membahayakan keamanan karyawan. Sehingga menyebabkan karyawan harus memakai kursi kayu yang biasanya digunakan untuk kursi tamu.

Salah satu penyebab juga di ruangan administrasi umum yaitu tidak tersedia mesin penggandaan dokumen sehingga menyebabkan aktivitas pekerjaan

sering terhambat, dikarenakan karyawan harus meninggalkan tempat bekerja untuk pergi ke tempat *fotocopy*.

Selain itu, masalah perlengkapan kantor yang sering terjadi yaitu kurangnya persediaan perlengkapan kantor seperti, gunting, polpen, penggaris/mistar, dan kertas HVS yang mengakibatkan karyawan harus meminjamnya pada bagian lain dan seringkali harus membelinya setelah perlengkapan tersebut habis pakai. Oleh sebab itu, persediaan perlengkapan harus ada karena karyawan yang sering menggunakan perlengkapan tersebut. Hal ini dapat menyebabkan pekerjaan karyawan sering terhambat.

Masalah lain yang sering terjadi yaitu Peralatan kantor seperti komputer yang sudah tidak layak pakai, dikarenakan komputer tersebut sering kali terjadi masalah gangguan jaringan.

Sesuai dengan pengamatan penulis masalah yang ada yaitu kurangnya peralatan dan perlengkapan kantor pada PT. Semen Tonasa Persero Bitung, aktivitas kantor merupakan salah satu hal yang penting karena dapat menentukan keberhasilan dan pencapaian kerja. Dengan demikian PT. Semen Tonasa Persero Bitung harus memperhatikan persediaan peralatan dan perlengkapan kantor yang ada untuk hasil kerja yang maksimal.

Berdasarkan masalah yang ada penulis tertarik untuk mengambil permasalahan tersebut sebagai judul Tugas Akhir **“Pentingnya Peralatan Dan Perlengkapan Kantor Untuk Menunjang Aktivitas Kerja Pada PT. Semen Tonasa Persero Bitung”**.

1.2. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah penulis uraikan di atas, maka dapat diidentifikasi masalah sebagai berikut :

1. Kurangnya peralatan kantor seperti meja, lemari, dan kursi kantor yang tidak sesuai dengan jumlah karyawan yang ada di PT. Semen Tonasa Persero Bitung
2. Kurangnya peralatan kantor seperti mesin penggandaan dokumen, sehingga pekerjaan di bagian administrasi umum menjadi terhambat.
3. Kurangnya perlengkapan kantor seperti gunting, polpen , penggaris/mistar, kertas HVS, sehingga karyawan sering meminjam perlengkapan di ruangan lain.
4. Peralatan kantor seperti komputer yang belum diperbaharui sistem didalamnya, sehingga karyawan pada saat menggunakan peralatan tersebut seringkali memperlambat pekerjaan karyawan.

1.3. Pembatasan Masalah

Mengingat cakupan masalah dalam judul cukup luas maka penulis membatasi masalah hanya di ruangan bagian administrasi umum.

1.4. Perumusan Masalah

Berdasarkan pengamatan dan uraian dari latar belakang masalah yang tertera diatas maka rumusan masalah sebagai berikut “Bagaimana persediaan peralatan dan perlengkapan kantor dapat menunjang aktivitas kerja karyawan pada PT. Semen Tonasa Persero Bitung?”

1.5. Tujuan dan Manfaat

1.5.1. Tujuan

Berdasarkan uraian masalah yang sudah penulis uraikan di atas, bertujuan untuk:

1. Untuk mengetahui persediaan peralatan dan perlengkapan kantor yang ada pada PT. Semen Tonasa Persero Bitung.
2. Untuk mengetahui peralatan dan perlengkapan kantor yang dapat menunjang aktivitas kerja karyawan pada PT. Semen Tonasa Persero Bitung.

1.5.2. Manfaat

Berdasarkan uraian masalah yang sudah diuraikan di atas, manfaat yang dapat diperoleh yaitu :

1. Bagi Mahasiswa
Untuk menambah wawasan dan pengetahuan tentang pentingnya peralatan dan perlengkapan kantor untuk menunjang aktivitas kerja.

2. Bagi Akademik
Sebagai proses untuk mempermudah pembelajaran tentang pentingnya peralatan dan perlengkapan kantor untuk menunjang aktivitas kerja.

3. Bagi Perusahaan

Sebagai bahan masukan agar bisa memperhatikan dan mengevaluasi tentang pentingnya peralatan dan perlengkapan kantor agar dapat menunjang aktivitas kerja karyawan di kantor pada bagian administrasi umum perusahaan.

6. Kertas HVS F4 dan A4 harus disediakan 10 Rim Kertas dalam 1 Bulan

3.3.2 Peralatan Dan Perlengkapan Kantor Yang Dapat Menunjang Aktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Semen Tonasa Persero Bitung

Peralatan dan perlengkapan yang dapat menunjang aktivitas kerja karyawan pada PT. Semen Tonasa Persero Bitung antara lain:

1. Meja Kantor

Meja kantor merupakan *furniture* dengan permukaan datar yang menjadi sarana utama untuk menyelesaikan pekerjaan kantor. Pada kenyataan meja kantor di ruangan ini memiliki jumlah yang tidak sesuai dengan jumlah karyawan. Oleh sebab itu perusahaan harus memiliki meja kantor yang sesuai dengan jumlah karyawan agar karyawan bisa bekerja secara efisien dan efektif.

2. Kursi Kantor

Kursi kantor merupakan *furniture* yang digunakan dalam waktu yang lama. Oleh sebab itu kursi harus dibuat sebaik mungkin agar karyawan nyaman dalam menggunakan kursi kantor. Pada kenyataannya meja kantor sudah tidak layak pakai sehingga karyawan harus memakai kursi kayu yang tidak sesuai dengan kursi kantor pada umumnya. Perusahaan harus menyediakan kursi kantor yang layak agar karyawan bisa nyaman dalam melakukan pekerjaannya.

3. Kertas HVS

Kertas HVS merupakan salah satu perlengkapan yang sangat diutamakan untuk mencetak segala dokumen atau bukti yang ada. Perlengkapan ini sangatlah penting dalam bagian administrasi, oleh sebab itu perlu adanya persediaan yang lebih karena perlengkapan itu digunakan dalam pekerjaan sehari-hari.

4. Komputer

Komputer merupakan rangkaian alat elektronik yang dapat melakukan pekerjaan secara sistematis, berdasarkan instruksi atau program yang diberikan sehingga dapat menyimpan dan menampilkan keterangan bilamana diperlukan. Pada kenyataannya peralatan komputer yang ada di dalam ruangan sudah tidak sesuai dengan spesifikasi komputer karena sudah lambat dalam mengirim atau melakukan pekerjaan secara sistematis. Oleh sebab itu perusahaan harus menggantinya dengan komputer yang spesifikasi yang lebih baik dari sebelumnya agar pekerjaan berjalan dengan baik dan lancar.

Dalam mempertahankan suatu citra pelayanan yang berkualitas maka perlu didukung dengan sumber daya manusia yang handal dan peralatan serta perlengkapan yang memadai, mengingat PT. Semen Tonasa Persero Bitung bergerak di bidang industri semen dan sangat berpengaruh dengan kebutuhan masyarakat, maka peralatan yang

baik akan memberikan pengaruh positif bagi kelancaran aktivitas kerja karyawan.

Hasil penelitian ini didukung oleh hasil penelitian dari Yusnia Siska (2014) yaitu Peralatan Dan Perlengkapan Kantor dalam menunjang aktivitas kerja.

Hasil penelitian dari Talumingga Suwanti (2015) tidak mendukung hasil penelitian ini karena Peralatan Dan Perlengkapan Kantor yang kurang memadai mengakibatkan aktivitas kerja sering terhambat.

