

**PROSES PEMELIHARAAN MESIN-MESIN KANTOR DALAM
MENUNJANG AKTIVITAS KERJA KARYAWAN PADA DINAS PUPR
PALEMBANG**



TUGAS AKHIR

**Dibuat Untuk Memenuhi Syarat Menyelesaikan Pendidikan
Diplomaa III Pada Program Studi Administrasi Bisnis
Universitas Bina Darma**

OLEH:

EGHA PEBRIANTO

161540020

**FAKULTAS VOKASI
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
UNIVERSITAS BINA DARMA
PALEMBANG2019**

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir

**Proses Pemeliharaan Mesin-Mesin Kantor
dalam Menunjang Aktivitas Kerja Karyawan Pada Dinas PUPR
Palembang**

Oleh:

Egha Pebrianto

161540020

Telah diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya
Pada Program Studi Administrasi Bisnis

Palembang, Agustus 2019

Program Studi Administrasi Bisnis

Fakultas Vokasi

Pembimbing



Rini S. E., M. AB.

Dekan,

Universitas **Bina Darma**
Fakultas Vokasi




Rabin Ibnu Zainal, S.E., M.Se., PhD

HALAMAN PERSETUJUAN

Tugas Akhir Berjudul "PROSES PEMELIHARAAN MESIN-MESIN KANTOR DALAM MENUNJANG AKTIVITAS KERJA KARYAWAN PADA DINAS PUPR" Oleh "EGHA PEBRIANTO" Telah dipertahankan didepan komisi penguji hari Kamis tanggal 22 2019.

Komisi Penguji

1. Rini, S. E., M. AB.

()

2. Fitriasuri, S.E., Ak., M.M.

()

3. Akhmad Khudri, M.Kom

()

Program Studi Administrasi Bisnis

Fakultas Vokasi

Ketua Program Studi,



Fitriasuri, S.E., Ak., M.M.

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : EghaPebrianto
NIM : 161540020
Program Studi : AdministrasiBisnis

Denganinimenyatakanbahwa:

1. Tugas akhir ini asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik baik (Ahli Madya) di Universitas Bina Darma.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri dengan arahan tim pembimbing.
3. Tugas akhir ini telah dicek keplagiannya menggunakan Turnitin dn dinyatakan aman dengan persentase dibawah nilai maksimal 40%.
4. Di dalam Tugas Akhir ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis jelas dikutip dengan mencantumkan nama pengarang an memasukkannya kedalam daftar rujukan.
5. Surat pernyataan ini saya buat dengan sungguh-sungguh dan apabila terbukti melakukan penyimpangan atau ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Demikiansuratpernyataaninisayabuat agar dipergunakansebagaimanamestinya.

Palembang,

MembuatPernyataan,

EghaPebrianto
NIM : 161540020

ABSTRAK

Laporan ini membahas tentang “Pemeliharaan Mesin-mesin Kantor dalam Menunjang Kelancaran Aktivitas Kerja Karyawan pada Dinas PUPR Palembang”. Tujuan dari laporan akhir ini untuk mengetahui apakah pemeliharaan mesin-mesin kantor diDinas PUPR Palembang sudah maksimal. Metode yang digunakan adalah studi lapangan dan studi kepustakaan. Data yang di dapat adalah data pemeliharaan mesin-mesin kantor dalam menunjang kelancaran aktivitas kerja karyawan pada Dinas PUPR Palembang. Hasil yang ditunjukkan bahwa pemeliharaan yang dilakukan perusahaan belum maksimal. Jadi penulis menyarankan bahwa agar perusahaan tidak hanya melakukan perbaikan tetapi juga pemeliharaan pencegahan.

Kata Kunci: Pemeliharaan, Mesin Kantor.

ABSTRACT

The final report discuss about “Maintenance machines Smoothness Activities Office to Support Employee at the PUPR Service in Palembang”. The purpose of this final report to determine whether the maintenance of office machine at the PUPR Service is maximal. The method used was fieldresearch and libraryresearch. Data was got data maintenance office machines at the PUPR Service in Palembang. The result shown is that the maintenance have implemented by the company is not maximized. So, this suggested that the company not only repairs maintenance but also preventative maintenance.

Keywords: Maintenance, Office Machines

MOTTO PERSEMBAHAN :

“Tidak ada yang terjadi kecuali awalnya adalah sebuah mimpi”.
(Carl Sandburg)

“Susungguhnya bersama kesukaran itu ada keringanan. Karena itu bila kau sudah selesai (mengerjakan yang lain). Dan berharaplah kepada Tuhanmu”.

(Q.S. Al-Insyirah : 6-8)



Kupersembahkan kepada :

- Ayah dan Ibu tercinta
- Adik-adikku yang tersayang
- Para Dosen Pendidik yang kuhormati
- Sahabat kelasku dan teman kuliah
- Almamater-ku

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Biodata Pribadi

1. Nama : Egha Pebrianto
2. Tempat, Tgl. Lahir : Betung, 22 Februari 1999
3. Agama : Islam
4. Alamat : Jl. Shultan Mansyur Lrg. Sungai Itam, Bukit Lama
5. Jenis Kelamin : Laki-laki
6. Status : Belum Menikah
7. Tinggi, Berat Badan : 170 cm, 72 kg
8. No. Telpon : 082177474775
9. Email : efebrian@gmail.com

B. Riwayat Pendidikan

I. Pendidikan Formal

1. Lulus SDN 1 – Betung (2010)
2. Lulus SMP PGRI – Betung (2013)
3. Lulus SMKN 1 – Penukal (2016)

C. Keterampilan

1. Mahir mengoperasikan program komputer (Ms. Word, Ms. Excel, Adobe Photoshop, CorelDraw)
2. Bahasa Inggris Aktif

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenarnya dan dipergunakan sebagai aimanamestinya.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat dan karunia-Nyalah penulis dapat menyelesaikan laporan Tugas Akhir ini yang berjudul **“PROSES PEMELIHARAAN MESIN-MESIN KANTOR DALAM MENUNJANG AKTIVITAS KERJA KARYAWAN DINAS PUPR KOTA PALEMBANG”**. Tugas Akhir ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat dalam meraih gelar Ahli Madya Pada Program Studi Administrasi Bisnis Universitas Bina Darma. Keberhasilan penulis dalam menyelesaikan tugas akhir adalah berkat ridho Allah S.W.T., melalui bantuan berbagai pihak baik dari segi formal maupun material. Tanpa semua itu penulis tidak dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan benar dan tepat waktu. Penulis juga menyadari bahwa tugas akhir ini masih belum sempurna, karena disebabkan terbatasnya pengetahuan dan pengalaman penulis. Oleh karena itu, segala saran dan kritik penulis menerimanya dengan kerendahan hati.

Dalam penyusunan tugas akhir ini penulis mendapatkan bantuan, bimbingan dan petunjuk dari berbagai pihak, oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Dr.Sunda Ariana,M.Pd.,M.M.Rektor Universitas Bina Darma Palembang
2. Rabin IbnuZainal, Si,M.Sc, Ph.D. Dekan fakultas Vokasi Universitas Bina Darma Palembang
3. Fitriasuri, S.E., Ak., M.M. Ketua program studi Administrasi Bisnis Bina Darma Palembang.
4. Rini, S.E., M. AB. Selaku dosen pembimbing yang dengan tulus memberikan bimbingan sehingga laporan Tugas Akhir ini dapat terselesaikan.
5. Dosen-dosen yang mengajar dari semester 1-6.
6. Ibu Eka Agustina sebagai pembimbing magang dan seluruh karyawan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan Dinas PUPR Kota Palembang,.

7. Seluruh staff dan karyawan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang telah memberikan saya kesempatan untuk magang dan mendapatkan pengalaman serta ilmu yang sangat berharga.
8. Kedua orang tuaku tercinta dan ketiga saudara ku tersayang serta keluarga yang telah memberi dukungan baik secara materi, doa, dan kasih sayang yang telah diberikan selama ini.
9. Rama,Rendi,Melda,dan teman-teman seperjuangan. terima kasih atas dukungan dan sarannya selama ini yang telah diberikan dengan tulus kepada penulis.
10. Teman-teman AB-A angkatan 2016 yang selalu ada dan selalu membantu dalam keadaan apapun semenjak penulis mengenal kalian.
11. Teman-teman di masa sekolah yang selalu memberikan dukungan dan semangat sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini.

Terima kasih atas dukungannya semoga segala bantuan yang diberikan kepada penulis mendapatkan balasan dari Allah SWT. Semoga dapat memberikan wawasan dan manfaat bagi penulis khususnya dan bagi seluruh pembaca pada umumnya.

Palembang, Juli 2019

EghaPebrianto

161540020

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	ii
SURAT PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
ABSTRAK	v
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	vii
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR TABEL	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Perumusan Masalah	2
1.3 Batasan Masalah	3
1.4 Tujuan dan Manfaat	3
1.5 Metodologi Penelitian	4
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	5
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	5
2.2 Keterangan Lambang Pekerjaan Umum	8
2.3 Visi dan Misi	10
2.4 Struktur Organisasi	12
BAB III PEMBAHASAN	27
3.1 Pemeliharaan Mesin-Mesin Kantor Pada Dinas PUPR	27
3.2 Upaya dalam Pemeliharaan Mesin-Mesin Kantor Pada Dinas PUPR	34

BAB IV PENUTUP	42
4.1 Kesimpulan	42
4.2 Saran	42
DAFTAR PUSTAKA	43
LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Pengajuan Judul

Lampiran 2. Lembar Konsultasi

Lampiran 3. Surat Balasan Magang

Lampiran 4. Halaman Pengesahan

Lampiran 5. Surat Keputusan Pembimbing

Lampiran 6. Kuisisioner

Lampiran 7. Sertifikat-sertifikat

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.2	Keterangan Lambang Pekerjaan Umum	8
Gambar 2.4	Struktur Organisasi dan Tugas Pokok Dan Fungsi Organisasi	12

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jawaban Responden Terhadap Mesin-mesin Kantor Pada Dinas PUPR Palembang	28
Tabel 3.2 Jawaban Responden Terhadap Ketersediaan Mesin Kantor Khusus Pada Dinas PUPR Palembang	29
Tabel 3.3 Jawaban Responden Terhadap Kerusakan pada Mesin-mesin Kantor pada Dinas PUPR Palembang	30
Tabel 3.4 Jawaban Responden Terhadap Jumlah Mesin-mesin Kantor pada Dinas PUPR Palembang	31
Tabel 3.5 Jawaban Responden Terhadap Penyelesaian Target waktu pada Dinas PUPR Palembang	31
Tabel 3.6 Jawaban Responden Terhadap Penyebab Kerusakan Mesin-mesin Kantor pada Dinas PUPR Palembang	32
Tabel 3.7 Jenis Pemeliharaan Mesin-mesin Kantor Pada Dinas PUPR Palembang	33
Tabel 3.8 Data Mesin-mesin Kantor pada Dinas PUPR Palembang	36
Tabel 3.9 Formulir Lembar Pekerjaan Mesin-mesin Kantor	37
Tabel 3.10 Kartu Catatan Kegiatan Pemeliharaan Mesin-mesin Kantor	38
Tabel 3.11 Formulir Pemeliharaan Mesin-mesin Kantor	39

