

TUGAS AKHIR

**ADMINISTRASI PEMELIHARAAN MESIN KANTOR PADA PT. PLN
(PERSERO) UIWS2JB BIDANG KESEKRETARIATAN**



**Tugas akhir ini diajukan sebagai syarat memperoleh gelar Ahli Madya di
Universitas Bina Darma**

MARANATHA ULINA SIANTURI

161540028

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS

FAKULTAS VOKASI

UNIVERSITAS BINA DARMA

2019

HALAMAN PENGESAHAN

**ADMINISTRASI PEMELIHARAAN MESIN KANTOR PADA PT. PLN
(PERSERO) UIWS2JB BIDANG KESEKRETARIATAN**

MARANATHA ULINA SIANTURI

161540028

Telah diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar

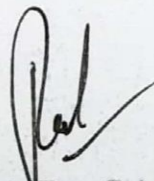
Ahli Madya Pada Program Studi Administrasi Bisnis

Palembang,

Program Studi Administrasi Bisnis

Fakultas Vokasi

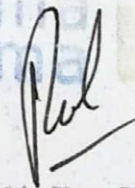
Dosen Pembimbing



Rabin Ibnu Zainal, S.E., M.Sc., Ph.D

Universitas Bina Dharma
Fakultas Vokasi

Dekan


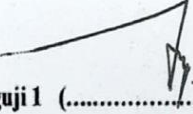
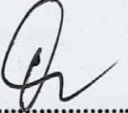


Rabin Ibnu Zainal, S.E., M.Sc., Ph.D

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI

Tugas Akhir ini berjudul "ADMINISTRASI PEMELIHARAAN MESIN KANTOR PADA PT PLN (PERSERO) UIWS2JB BIDANG KESEKRETARIATAN" Oleh "MARANATHA ULINA SIANTURI", telah dipertahankan didepan komisi penguji pada Hari Jum'at tanggal 09 Agustus 2019 dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diterima.

Komisi penguji

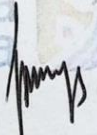
1. Rabin Ibnu Zainal, S.E., M.Sc., Ph.D Ketua (.....)
2. Adc Putra. M. Kom Anggota Penguji 1 (.....)
3. Akhmad Khudri. M. Kom Anggota Penguji II (.....)

Palembang, 11 September 2019

Program Studi Administrasi Bisnis

Fakultas Vokasi
Universitas Bina Darma




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

LEMBAR PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Maranatha Ulina Sianturi

NIM : 161540028

Program Studi : Administrasi Bisnis

Dengan ini menyatakan bahwa :

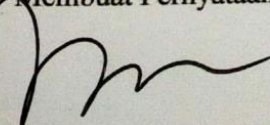
1. Tugas Akhir ini asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik baik (Ahli Madya) di Universitas Bina Darma.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri dengan arahan tim pembimbing.
3. Tugas Akhir ini telah dicek keplagiannya menggunakan Turnitin dan dinyatakan aman dengan persentase dibawah nilai maksimal 40%.
4. 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.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang,

Membuat Pernyataan,




Maranatha Ulina Sianturi
NIM : 161540028

MOTTO :

Janganlah takut, sebab aku menyertai engkau, janganlah bimbang, sebab aku ini Allahmu; Aku akan meneguhkan, bahkan akan menolong engkau; Aku akan memegang engkau dengan tangan kanan-ku yang membawa kemenangan .

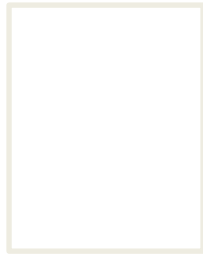
(Yesaya 41:10)

” Segala perkara dapat kutanggung didalam dia yang memberi kekuatan kepadaku”. (Filipi 4:13) ☺

Kupersembahkan karya ini untuk :

- **Tuhan Yesus Kristus**
- **Kedua orang tua tercinta penyemangat hidupku**
- **Abang-abang dan kakakku tersayang**
- **Dosen pembimbingku**
- **Para sahabat dan teman-temanku di kelas Administrasu Bisnis-A**
- **Rekan-rekan seperjuangan**
- **Almamaterku tercinta**

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



A. Biodata Pribadi

1. Nama : Maranatha Ulina Sianturi
2. Tempat, Tanggal Lahir : Prabumulih, 24 April 1997
3. Agama : Kristen (Protestan)
4. Alamat : Jl.RA Kartini Lrg. Martabe RT. 003
RW. 001 Kel. Prabu Jaya
Kec. Prabumulih Timur
5. Jenis Kelamin : Perempuan
6. Status : Belum Kawin
7. Tinggi, Berat Badan : 165 cm, 46 kg
8. Email : maranathaasianturi@gmail.com

B. Riwayat Pendidikan

1. Sekolah Dasar (2003-2009) : SD Negeri 15 Prabumulih
2. SMP (2009-2012) : SMP Negeri 2 Prabumulih
3. SMA (2012-2015) : SMA PGRI Prabumulih
4. Perguruan Tinggi (2016-2019) : D3 Program Studi
Administrasi Bisnis
Universitas Bina Darma
Palembang

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kepada Tuhan Yesus Kristus karena berkat dan karunia-Nyalah penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul “**Administrasi Pemeliharaan Mesin Kantor Pada PT PLN (Persero) UIWS2JB Bidang Kesekretariatan**”.

Tugas akhir ini dibuat untuk memenuhi kurikulum dalam menyelesaikan Program Diploma III pada Jurusan Administrasi Bisnis Universitas Bina Darma. Dalam penulisan tugas akhir ini, penulis banyak mendapatkan bantuan, bimbingan, dan saran dari berbagai pihak.

Penulis menyadari bahwa tugas akhir ini masih jauh dari sempurna, hal ini dikarenakan keterbatasan kemampuan ilmu yang penulis miliki. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun demi kesempurnaan tugas akhir ini di masa yang akan datang.

Akhir kata, penulis berharap semoga tugas akhir ini bermanfaat bagi kita semua.

Palembang, September 2019

Penulis,

Maranatha Ulina Sianturi

NIM : 161540028

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulisan Laporan Akhir dapat terselesaikan karena berkat adanya bantuan, bimbingan, saran dan petunjuk dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Ibu Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M, selaku Rektor Universitas Bina Darma Palembang.
2. Bapak Rabin Ibnu Zainal, S.E., M.Sc., Ph.D. selaku Dekan Fakultas Vokasi Jurusan Administrasi Bisnis Universitas Bina Darma Palembang.
3. Ibu Fitriasuri, S.E.,Ak., M.M. selaku Ketua Program Studi Administrasi Bisnis Universitas Bina Darma Palembang.
4. Bapak Rabin Ibnu Zainal, S.E., M.Sc., Ph.D. selaku pembimbing yang telah banyak berkenan meluangkan waktu, tenaga dan pikiran dalam memberikan bimbingan, ilmu, kesabaran, dan motivasi dalam pembuatan Tugas akhir ini.
5. Bapak Ibu para Dosen Pengajar, Staff Administrasi dan Staf Perpustakaan, dan Karyawan Universitas Bina Darma Palembang.
6. Bapak dan Ibu pegawai PT. PLN (Persero) UIWS2JB yang telah memberikan izin dalam pengambilan data dan membantu saya dalam penyelesaian Tugas akhir ini.
7. Kedua orang tuaku tercinta yang menjadi sumber motivasi penulis dalam menyelesaikan Tugas akhir ini dan abang-abang serta kakakku, Abang Daniel Jhonson Sianturi, Abang Abednego Sianturi, dan Kakakku tersayang Sondang Rouli silitonga yang telah banyak memberikan dukungan moril dan materil kepada penulis dalam menyelesaikan Tugas akhir ini.
8. Abangku Yohanes Leonardus Simamora yang selalu ada buat penulis memberikan doa, semangat dan dukungan dalam suka maupun duka.
9. Sahabat saya, Melda Lestari, Danu Apriandi, dan Nurfadila yang selalu menemani hari-hari saya dikampus. Terima kasih banyak atas semua bantuan dan dukungan kalian semua selama ini. Semoga persahabatan ini akan tetap terjalin.

10. Semua teman-teman seperjuangan angkatan 2017 khususnya kelas AB-A Nuratmi, Iyam, Firdaus, Rina, Rendi, Melisa TL, Dedek, Sandi, Egak, dan lain-lain yang tidak dapat disebutkan satu persatu trimakasih atas semangat dan bantuannya selama ini.
11. Almamater tercinta yang selalu penulis banggakan.
12. Semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan penyusunan Tugas akhir ini.

Semoga Tuhan Yesus Memberkati.

Akhirnya, besar harapan penulis semoga Tugas akhir yang sederhana ini dapat memberikan manfaat bagi ilmu pengetahuan dan kita semua dan penulis memohon maaf apabila terdapat kesalahan dalam pembuatan penulisan Tugas akhir ini, baik sengaja maupun tidak sengaja.

Palembang, September 2019

Penulis,

Maranatha Ulina Sianturi

NIM : 161540028

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI.	iii
SURAT PERNYATAAN.	v
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	vi
RIWAYAT HIDUP.....	vii
KATA PENGANTAR.....	vi
UCAPAN TERIMAKASIH.....	viii
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR TABEL.	xv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
ABSTRAK.....	xvii
ABSTRACT	xviii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi Permasalahan	4
1.3 Permasalahan dan Ruang Lingkup	5

1.3.1	Permasalahan.....	5
1.3.2	Ruang Lingkup Pembahasan.....	5
1.4	Metodologi Penelitian	5
1.4.1	Objek Penelitian.....	5
1.4.2	Jenis dan Sumber Data	5
1.4.3	Metode Pengumpulan Data	6
1.4.4	Analisis Data.	6
1.5	Tujuan dan Manfaat Penelitian.	7
1.5.1	Tujuan	7
1.5.2	Manfaat.....	7
1.6	Sistematika Penulisan	8
	Bab I Pendahuluan.....	8
	Bab II Gambaran Umum Perusahaan.....	8
	Bab III Pembahasan.....	8
	Bab IV Penutup	8

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1	Sejarah Perusahaan	9
2.2	Struktur Organisasi Perusahaan	12
2.3	<i>Job Description</i>	14
2.4	Manajemen Pemeliharaan.....	18
2.5	Lokasi Perusahaan	19

BAB III PEMBAHASAN

3.1	Identifikasi Mesin-Mesin Kantor Pada PT PLN (Persero) UIWS2JB Bidang Kesekretariatan	20
3.2	Manajemen pemeliharaan Mesin-Mesin Kantor PT PLN (Persero) UIWS2JB Bidang Kesekretariatan.....	23
3.3.1	Pemeliharaan Bersifat Pencegahan (<i>Preventive Maintenance</i>).....	24
3.3.2	Pemeliharaan Bersifat Perbaikan (<i>Corrective Maintenance</i>).....	26
3.3.3	Syarat-Syarat Pemeliharaan	26
3.3	Prosedur Perbaikan dan Pemeliharaan Mesin-Mesin Kantor	28

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1	Kesimpulan.....	33
4.2	Saran.....	35

LAMPIRAN GAMBAR

DAFTAR PUSTAKA.....	xix
----------------------------	------------

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Unit Induk Wilayah Sumatera Selatan, Jambi dan Bengkulu Bidang Sdm Umum dan Sub Bidang Administrasi Umum dan Fasilitas	13
Gambar 3.2 Prosedur Pelaksanaan Perbaikan Mesin-Mesin Kantor pada PT PLN (Persero) UIWS2JB Bidang Kesekretariatan.	27

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jumlah Mesin Kantor dan Kondisi Pada PT PLN (Persero)	
	UIWS2JB Bidang Kesekretariatan	3
Tabel 3.1	Tahun Mesin Kantor dan Pemegang Pada PT PLN (Persero)	
	UIWS2JB Bidang Kesekretariatan	21
Tabel 3.2.1	Jadwal pemeliharaan <i>preventive maintenance</i>	25

DAFTAR LAMPIRAN

1. Formulir Permohonan Surat Pengantar Magang
2. Surat Balasan Magang Dari PT PLN (PERSERO) UIWS2JB Palembang
3. Formulir Permohonan Pengajuan Judul
4. Formulir penilaian Magang
5. Surat Keputusan Pembimbing
6. Lembar Konsultasi
7. Lembar Pengesahan Pembimbing
8. Berita Acara Ujian Komperensif
9. Sertifikat Magang
10. Sertifikat Table Maner
11. Sertifikat Seminar Career Coaching Training

ABSTRAK

Maranatha Ulina Sianturi 161540028, **Aktivitas Pemeliharaan Mesin-Mesin Kantor Pada PT PLN (Persero) Unit Induk Wilayah Sumatera Selatan Jambi dan Bengkulu Bidang kesekretariatan.** dibimbing oleh Bapak Rabin Ibnu Zainal, S.E., M.Sc., Ph.D. PT PLN (Persero) Unit Induk Wilayah Sumatera selatan, Jambi dan Bengkulu merupakan perusahaan yang bergerak dibidang penjualan listrik. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana kegiatan aktivitas pemeliharaan mesin-mesin kantor pada PT PLN (Persero) Unit Induk Wilayah Sumatera Selatan Jambi dan Bengkulu Bidang kesekretariatan. Data yang dibutuhkan untuk penelitian ini dikumpulkan melalui pengamatan dan study Kepustakaan. Data dianalisa dengan menggunakan kerangka teori yang dikembangkan oleh sejumlah para ahli. Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa dalam instansi hanya melakukan aktivitas pemeliharaan korektif pada mesin kantor. Penulis menyarankan bahwa instansi sebaiknya tidak melakukan pemeliharaan yang bersifat korektif saja tetapi juga dilakukan pemeliharaan preventif untuk mencegah terjadinya kerusakan pada mesin kantor sebelum dilakukan perbaikan sehingga mesin kantor selalu dalam keadaan baik dan siap pakai.

Kata Kunci: Pemeliharaan, Mesin, Kantor

ABSTRAC

Maranatha Ulina Sianturi 161540028, **Activities of Maintenance of Office Machines at PT PLN (Persero) Main Unit of Jambi and South Sumatra Region Secretariat.** guided by Mr. Rabin Ibnu Zainal, S.E., M.Sc ., Ph.D. PT PLN (Persero) The Main Unit of the South Sumatera Region, Jambi and Bengkulu is a company engaged in the sale of electricity. The purpose of this study is to find out how the activities of maintenance of office machines at PT PLN (Persero) Main Unit of the South Sumatera Region Jambi and Bengkulu Secretariat. Data needed for this research was collected through observations and literature studies. Data were analyzed using a theoretical framework developed by a number of experts. From the results of the study showed that the agency only conducts corrective maintenance activities on office machines. The author suggests that agencies should not only carry out corrective maintenance but also preventive maintenance to prevent damage to office machines before repairs are made so that office machines are always in good condition and ready to use.

Keywords: Office, Machines, Maintenance

DAFTAR PUSTAKA

- Donni Juni Priansa dan Fenny, Damayanti. 2015. **Administrasi dan Operasional Perkantoran**. Bandung: Alfabeta.
- Gatot Nazir Ahmad. 2018. **Manajemen Operasi**. Jakarta: Bumi Aksara.
- PT. PLN (Persero) UIWS2JB www.pln.co.id diakses pada tanggal 03 Maret 2019
- Sedarmayanti. 2017. **Manajemen Perkantoran Modern**. Bandung: Mandar Maju.
- The Liang Gie. 2007. **Administrasi Perkantoran Modern**. Yogyakarta: Liberty Yogyakarta
- Wiratna, Sujarweni. 2015. **Metodologi Penelitian Bisnis dan Ekonomi**. Yogyakarta: PT Pustaka Baru.