PERANAN SEKRETARIS DALAM MEMBANTU MANAJER LAPANGAN PADA KSO PERTAMINA EP – BENAKAT BARAT PETROLEUM PENDOPO

LAPORAN AKHIR

Dibuat Untuk Memenuhi Syarat Menyelesaikan
Pendidikan Diploma III (DIII) di Jurusan Administrasi Bisnis
Program Studi Administrasi Bisnis
Politeknik Negeri Sriwijaya

OLEH:

LUSI JULIANTI
061230600513

POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

PALEMBANG

2015

Peranan Sekretaris Dalam Membantu Manajer Lapangan
Pada KSO Pertamina EP – Benakat Barat Petroleum Pendopo

LAPORAN AKHIR

Dibuat Untuk Memenuhi Syarat Menyelesaikan Pendidikan Diploma III (DIII)
Pada Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya

Oleh:

LUSI JULIANTI
061230600513

Menyetujui,

Pembimbing I,	**Pembimbing II,**
Pridson Mandiangan, S.E., M.M.	**A. Jalaludin Sayuti, S.E., M.Hum, Res**
NIP 195803201989101001	**NIP 196008061989101001**

Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis

Hendra Sastrawinata, S.E., M.M.
NIP 197208182003121002

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO:

- Berpura-puralah untuk tidak mengetahui dan mendengar kata – kata yang mungkin akan menjatuhkan semangatmu, tetap fokus, motivasi diri dan tunjukkan buat orang yang bicara buruk tentangmu terdiam melihat keberhasilan dan kesuksesan mu. Tetaplah berpegang teguh pada prinsip **"Diam adalah Emas".**

Penulis

KU PERSEMBAHKAN UNTUK:

- Ayah dan Ibu Ku Tercinta
- Dua Adik Perempuan Ku (Ayun Astuti & Suhartini)
- Wak ku komaria
- Keluarga besar kedua orang tua ku
- Netaliiss (Nenay, Tanay, Lidi dan Luiss)
- Kelas 6 NC dan Teman seperjuangan 2015
- Almamater Ku

LEMBAR PENGESAHAN

Nama	: Lusi Julianti
Nim	: 061230600513
Jurusan/Program Studi	: Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis
Judul Laporan Akhir	: Peranan Sekretaris Dalam Membantu Manajer Lapangan Pada KSO Pertamina EP-Benakat Barat Petroleum Pendopo

Telah dipertahankan dihadapan Dewan Penguji Ujian Akhir
Jurusan Administrasi Bisnis
Dan dinyatakan LULUS

Pada hari: Jum'at
Tanggal: 10 Juli 2015

TIM PENGUJI

No.	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1.	Pridson Mandiangan, S.E., M.M. Ketua		11 April 2016
2.	Yusleli Herawati, S.E., M.M. Anggota		11 April 2016
3.	Heri Setiawan, S.E., M.A.B. Anggota		10 Juli 2015
4	Marizkha Z, S.E., M.M. Anggota		12 April 2016

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JalanSrijaya Negara, Palembang 30139
Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918
Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama	: Lusi Julianti
Nim	: 061230600513
Jurusan/Program Studi	: Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis
Mata Kuliah	: Kesekretariatan
Judul Laporan Akhir	: Peranan Sekretaris Dalam Membantu Manajer Lapangan Pada KSO Pertamina-EP Benakat Barat Petroleum Pendopo

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Laporan yang saya buat dengan judul sebagaimana tersebut diatas beserta isinya merupakan hasil penelitian saya sendiri.
2. Laporan Akhir bukanlah plagiat/salinan Laporan Akhir milik orang lain.
3. Apabila Laporan Akhir saya plagiat/menyalin Laporan Akhir milik orang lain, maka saya sanggup menerima sanksi berupa pembatalan Laporan Akhir beserta konsekuensinya.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk diketahui oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

Palembang, 20 Juni 2015
Yang membuat pernyataan

METERAI TEMPEL
C0000AAC00000000
6000
ENAM RIBU RUPIAH

Lusi Julianti
Nim 061230600513

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan akhir ini tepat pada waktunya. Laporan akhir ini penulis buat dalam rangka memenuhi salah satu syarat penyelesaian pendidikan pada Politeknik Negeri Sriwijaya. Adapun judul laporan akhir ini adalah PERANAN SEKRETARIS DALAM MEMBANTU MANAJER LAPANGAN PADA KSO PERTAMINA EP – BENAKAT BARAT PETROLEUM PENDOPO.

Dalam penelitian ini yang menjadi objek penelitian adalah sekretaris dan manajer pada KSO Pertamina EP – Benakat Barat Petroleum Pendopo. Disini penulis mencoba mengetahui peranan sekretaris dalam membantu manajer lapangan.

Penulis menyadari bahwa laporan akhir ini belum sempurna dan masih terdapat kekurangan, baik dari segi penyajian data dan pembahasan, maka dari itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk perbaikan di masa yang akan datang. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi kita semua khususnya mahasiswa Administrasi Bisnis. Amin.

Palembang, 20 Juni 2015

Penulis

UCAPAN TERIMA KASIH

Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini dengan baik. Penulis menyadari bahwa laporan ini tidak akan terselesaikan tanpa adanya bimbingan, petunjuk, masukan dan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu, penulis dengan segala kerendahan hati ingin mengucapkan banyak terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penyusunan serta penulisan laporan ini khususnya kepada:

1. Bapak RD. Kusumanto, S.T., M.M., selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya
2. Bapak Hendra Sastrawinata, S.E., M.M., selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
3. Bapak Heri Setiawan, S.E., M.AB., selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
4. Bapak Pridson Mandiangan, S.E., M.M., selaku Pembimbing I yang selama ini telah memberikan ilmu dan bimbinganya dalam menyelesaikan Laporan Akhir.
5. Bapak A. Jalaludin Sayuti, S.E., M.Hum, Res., selaku Pembimbing II yang selama ini telah memberikan ilmu dan bimbingannya dalam menyelesaikan Laporan Akhir ini.
6. Bapak dan Ibu Dosen Pengajar di Jurusan Administrasi Bisnis yang banyak memberikan ilmunya kepada penulis selama penulis kuliah di Politeknik Negeri Sriwijaya
7. Bapak Hendar yang telah membantu penulis dalam meminta izin penelitian kepada pimpinan dan sekretaris di KSO Pertamina EP – Benakat Barat Petroleum Pendopo.
8. Bapak Lucky Lukman selaku Pimpinan yang telah membantu dan mengizinkan penulis dalam penelitian di KSO Pertamina EP – Benakat Barat Petroleum Pendopo.

9. Ibu Reni Novita, selaku Sekretaris yang telah bersedia membantu penulis selama melakukan penelitian
10. Ayah dan Ibu Ku Tersayang yang tak henti-hentinya mendo'akan ku dan selalu memberikan semangat dan memotivasi serta membiayai dalam pembuatan Laporan Akhir.
11. Adik ku Ayun Astuti dan Suhartini yang selalu menyemangati ku untuk menyelesaikan laporan akhir dan selalu mengalah dengan ku meskipun aku adalah anak tertua.
12. Melisa Deka Yanti teman satu kost ku tercinta yang telah menghabiskan waktu bersama ku selama 2 tahun baik dalam suka maupun duka.
13. Nanny Oktaviana, Lidia Permata Sari dan Tania Wellanita sahabat ku tercinta yang sudah menghabiskan waktu bersama ku dalam suka maupun duka.

Penulis berharap Laporan Akhir ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Palembang, 20 Juni 2015

Penulis

ABSTRACT

This report is titled "The rule of secretary in order to support the field manager at KSO Pertamina EP – Benakat Barapt Petroleum Pendopo. This report is aim to know how the rule of secretary in order to support manager and what the constraint which has in her duty. Data collection in this report is use research method, questionnaire,and field research. Collected data are the result of questionnaire which distributed to 5 respondent of board manager and 5 respondendt of the employee of secretary. The result of this research show that secretary is important in supportig manager and employee, then the constraint which have in her duty are categorized of periodly duty such as archive refinding and the incidential duty of manager. the manager is difficult to communicate in order to operational duties and urgent document arrangement.

keywords: The rulen of secretary, and constrant.

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL i

HALAMAN PENGESAHAN ii

MOTTO DAN PERSEMBAHAN iii

LEMBAR PENGESAHAN iv

KATA PENGANTAR v

UCAPAN TERIMA KASIH vi

ABSTRACT viii

DAFTAR ISI ix

DAFTAR TABEL xi

DAFTAR GAMBAR..... xii

DAFTAR LAMPIRAN xiii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pemilihan Judul 1
1.2 Rumusan Masalah 3
1.3 Ruang Lingkup Pembahasan..... 3
1.4 Tujuan dan Manfaat Penulisan
1.4.1 Tujuan Penulisan 4
1.4.2 Manfaat Penulisan 4
1.5 Metodologi Penelitian
1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian 4
1.5.2 Jenis dan Sumber Data 5
1.5.3 Metode Pengumpulan Data 5
1.5.4 Analisa Data 6

Halaman

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sekretaris 8
2.2 Jenis-jenis Sekretaris
2.2.1 Berdasarkan Ruang Lingkup dan Tanggung Jawab 9
2.2.2 Berdasarkan Kemampuan dan Pengalaman 9
2.3 Fungsi Sekretaris..... 10
2.4 Persyaratan Menjadi Sekretaris 11
2.5 Peran, Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris
2.5.1 Peran Sekretaris 12
2.5.2 Tugas Sekretaris 13
2.5.3 Tanggung Jawab Sekretaris 15

BAB III KEADAAN UMUM PERUSAHAAN
3.1 Sejarah Singkat Perusahaan 17
3.2 Visi, Misi dan Tata Nilai Perusahaan..... 18
3.3 Struktur Organisasi Perusahaan..... 20
3.4 Uraian Tugas 23
3.5 Hasil Wawancara dan Kuesioner
3.5.1 Hasil Wawancara 26
3.5.2 Hasil Kuesioner..... 27

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN
4.1 Peranan Sekretaris dalam membantu manajer..... 32
4.2 Kendala-kendala yang dihadapi sekretaris dalam menyelesaikan pekerjaan 37

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN
5.1 Kesimpulan ……. 46
5.2 Saran 47

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1.1 Pengukuran Skala Likert 7

Tabel 3.1 Rekapitulasi Hasil Wawancara dengan Pimpinan 26

Tabel 3.2 Rekapitulasi Hasil Wawancara dengan Sekretaris..... 26

Tabel 3.3 Dasar Interpretasi Skor Item dalam Variabel Penelitian..... 27

Tabel 3.4 Klasifikasi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin..... 28

Tabel 3.5 Klasifikasi Responden Berdasarkan Umur 28

Tabel 3.6 Klasifikasi Responden Berdasarkan Jabatan 29

Tabel 3.7 Penilaian atasan dan bawahan terhadap kinerja sekretaris ... 30

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 3.1 Struktur Organisasi KSO Pertamina EP – Benakat Barat Petroleum..... 21

DAFTAR LAMPIRAN

		Halaman
Lampiran 1	Kuesioner.....	I
Lampiran 2	Hasil Wawancara dengan Pimpinan dan Sekretaris	II
Lampiran 3	Jawaban Pertanyaan Melalui Email.....	III
Lampiran 4	Surat Pengantar Penelitian dari Ketua Jurusan Administrasi Bisnis.....	VI
Lampiran 5	Surat Izin Penelitian dari PD I.....	V
Lampiran 6	Lembar Kunjungan Mahasiswa ke Perusahaan.....	VI
Lampiran 7	Lembar Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir.....	VII
Lampiran 8	Lembar Konsultasi Bimbingan Laporan Akhir	VIII
Lampiran 9	Lembar Rekomendasi Laporan Akhir	IX
Lampiran 10	Lembar Revisi Laporan Akhir.....	X
Lampiran 11	Lembar Persetujuan Revisi Laporan Akhir	XI