

**PEMELIHARAAN MESIN-MESIN KANTOR DALAM MENUNJANG  
KELANCARAN AKTIVITAS KERJA PEGAWAI BAPPEDA DAN  
LITBANG KABUPATEN BANYUASIN**



**LAPORAN AKHIR**

**Disusun untuk Memenuhi Syarat Menyelesaikan Pendidikan Diploma III  
pada Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi Administrasi Bisnis  
Politeknik Negeri Sriwijaya**

**Oleh:**

**FIRDA YANAS KHANZAH**

**061630601158**

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA**

**PALEMBANG**

**2019**

**PEMELIHARAAN MESIN-MESIN KANTOR DALAM MENUNJANG  
KELANCARAN AKTIVITAS KERJA PEGAWAI BAPPEDA DAN  
LITBANG KABUPATEN BANYUASIN**



**Disusun untuk Memenuhi Syarat dalam Menyelesaikan Pendidikan Diploma  
III pada Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi Administrasi Bisnis  
Politeknik Negeri Sriwijaya**

**Oleh:**

**FIRDA YANAS KHANZAH  
061630601158**

**Menyetujui,**

**Pembimbing I,**

**Hanifati Burhan, S.E., M.M.  
NIP 195611181987032001**

**Pembimbing II,**

**Dra. Yusleli Herawati, M.M.  
NIP 196005071988112001**

**Mengetahui,**

**Ketua Jurusan Administrasi Bisnis**



**Dr. A. Jahjudin Sayuti, S.E., M.Hum.Res.M  
NIP 196008061989101001**



Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Firda Yanas Khanzah

NPM : 061630601158

Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/ DIII Administrasi Bisnis

Mata Kuliah : Manajemen Kantor

Judul Laporan Akhir : Pemeliharaan Mesin-mesin Kantor dalam Menunjang  
Kelancaran Aktivitas Kerja Pegawai Bappeda dan  
Litbang Kabupaten Banyuasin

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Laporan yang saya buat dengan judul sebagaimana tersebut di atas beserta isinya merupakan hasil penelitian saya sendiri.
2. Laporan Akhir ini 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, Juli 2019



Firda Yanas Khanzah  
NPM 0616 3060 1158

## LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Firda Yanas Khanzah  
NPM : 061630601158  
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/ DIII Administrasi Bisnis  
Mata Kuliah : Manajemen Kantor  
Judul Laporan Akhir : Pemeliharaan Mesin-mesin Kantor dalam  
Menunjang Kelancaran Aktivitas Kerja Pegawai  
Bappeda dan Litbang Kabupaten Banyuwangi

Telah Dipertahankan Di hadapan Dewan Penguji Ujian Laporan Akhir  
Jurusan Administrasi Bisnis  
Dan Dinyatakan LULUS

Pada Hari: Jumat  
Tanggal: 02 Agustus 2019

### TIM PENGUJI

No.	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1.	<u>Dra. Yuseli Herawati, M.M.</u> Ketua		<u>02 Agustus 2019</u>
2.	<u>Dr. Hadi Jauhari, S.E., M.Si.</u> Anggota		<u>02 Agustus 2019</u>
3.	<u>Yahya, S.E., M.Si.</u> Anggota		<u>02 Agustus 2019</u>

## *MOTTO DAN PERSEMBAHAN*

### *Motto:*

*“Mulailah setiap hari dengan pemikiran yang positif dan hati yang selalu bersyukur”. (Firda Yanas Khanzah)*

*“Cobalah untuk tidak menjadi orang yang sukses, tapi jadilah orang yang bernilai”. (Albert Einstein)*

### *Kupersembahkan kepada:*

- ❖ Kedua orang tua terkasih*
- ❖ Keluarga tercinta*
- ❖ Dosen Jurusan Administrasi  
Bisnis*
- ❖ Sahabat dan teman-teman  
seperjuangan kelas 6 NE*
- ❖ Almamater kebanggaan*

## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kepada Allah SWT atas berkat rahmat dan pertolongan-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Akhir ini dengan judul **“Pemeliharaan Mesin-mesin Kantor dalam Menunjang Kelancaran Aktivitas Kerja Pegawai Bappeda dan Litbang Kabupaten Banyuasin”**.

Laporan ini disusun untuk memenuhi tugas akhir sebagai syarat menyelesaikan pendidikan Diploma III Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya. Laporan ini merupakan laporan penelitian yang dilakukan di Bappeda dan Litbang Kabupaten Banyuasin dengan mata kuliah manajemen kantor yang membahas tentang pemeliharaan mesin kantor dalam menunjang aktivitas kerja pegawai pada Bappeda dan Litbang Kabupaten Banyuasin.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan ini masih banyak kekurangan, dikarenakan keterbatasan pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari pembaca. Selain itu, penulis juga menyadari bahwa selesainya laporan ini tidak terlepas dari dukungan, semangat, serta bimbingan dari berbagai pihak dan tidak lupa mengucapkan terima kasih kepada pembaca yang menggunakan laporan ini menjadi sumber bahan pengajaran maupun kegiatan ilmiah. Semoga laporan ini dapat memberikan banyak manfaat bagi kita semua.

Palembang, Juni 2019

Penulis

## UCAPAN TERIMA KASIH

Dalam penyusunan Laporan Akhir ini penulis banyak mendapatkan bantuan, bimbingan, petunjuk serta dukungan dari berbagai pihak baik yang bersifat langsung maupun tidak langsung yang sangat berarti bagi penulis. Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan banyak terima kasih dan rasa hormat kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam proses penyelesaian laporan ini, khususnya kepada:

1. Bapak Dr. Dipl Ing. Ahmad Taqwa, M.T., selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya.
2. Bapak Dr. A. Jalaluddin Sayuti, S.E., M.Hum.Res.M., selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
3. Ibu Dr. Sari Lestari Z. Ridho, S.E., M.Ec., selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
4. Ibu Hanifati Burhan, S.E., M.M., selaku Dosen Pembimbing I yang telah banyak memberikan arahan dan masukan serta bimbingan kepada penulis selama pengerjaan laporan akhir ini.
5. Ibu Dra. Yusleli Herawati, M.M., selaku Dosen Pembimbing II yang telah banyak memberikan arahan dan masukan serta bimbingan kepada penulis selama pengerjaan laporan akhir ini.
6. Pimpinan Bappeda dan Litbang Kabupaten Banyuasin yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian di instansi tersebut.
7. Seluruh pegawai Bappeda dan Litbang Kabupaten Banyuasin yang sudah membantu memberikan data-data dalam penulisan laporan akhir ini.
8. Seluruh Ibu Bapak Dosen dan Staf Administrasi di Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
9. Kedua orang tua tercinta dan keluarga yang turut memberikan dukungan baik moril maupun materil, nasihat, dan semangat serta do'a kepada penulis.
10. Para sahabat dan teman-teman seperjuangan khususnya kelas 6 NE.

11. Almamater Politeknik Negeri Sriwijaya.

12. Semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan laporan ini yang tidak dapat disebutkan satu-persatu, tapi percayalah bahwa kalian memiliki arti yang sangat penting bagi penulis.

Semoga bantuan dan jerih payah dari semua pihak yang ikut serta berpartisipasi dalam penyusunan Laporan Akhir ini, diberikan ridho dan berkah dari Allah SWT. Demikianlah dengan segala kerendahan hati, kami mengharapkan semoga laporan ini dapat bermanfaat dan berguna bagi kita semua.

Palembang, Juni 2019

Penulis



## **ABSTRAK**

Laporan Akhir ini membahas tentang “Pemeliharaan Mesin-mesin Kantor dalam Menunjang Kelancaran Aktivitas Kerja Pegawai Bappeda dan Litbang Kabupaten Banyuasin”. Tujuan dari laporan akhir ini adalah untuk mengetahui apakah pemeliharaan mesin kantor yang dilakukan oleh Bappeda dan Litbang Kabupaten Banyuasin sudah optimal dalam menunjang kelancaran aktivitas para pegawainya. Jenis data yang dikumpulkan dalam penulisan laporan ini yaitu data primer dan data sekunder, data primer berupa kuesioner yang diolah oleh penulis dan data sekunder yang diperoleh penulis dari instansi. Berdasarkan hasil dari pengolahan data primer dan analisis yang dilakukan penulis menunjukkan bahwa pemeliharaan mesin kantor yang dilakukan oleh Bappeda dan Litbang Kabupaten Banyuasin belum optimal, hal ini dikarenakan instansi belum melakukan pemeliharaan pencegahan dan hanya melakukan perbaikan terhadap mesin kantor yang mengalami kerusakan. Oleh karena itu seharusnya instansi dapat mengoptimalkan pemeliharaan mesin kantor dengan melakukan pemeliharaan yang bersifat pencegahan. Pemeliharaan pencegahan dapat dilakukan dengan pemeliharaan rutin dan pemeliharaan secara berkala. Hal ini dilakukan supaya kerusakan pada mesin kantor dapat terdeteksi secara dini dan tidak menimbulkan kerusakan yang lebih parah, sehingga kerusakan yang terjadi pada mesin kantor relatif dapat dikurangi. Semakin baik pemeliharaan mesin kantor yang dilakukan oleh instansi, maka aktivitas kerja akan berjalan dengan lancar.

Kata kunci: Pemeliharaan Mesin Kantor, Aktivitas Kerja

## **ABSTRACT**

The Final Report discusses about “The Maintenance of Office Machine for Support Employees Work Activities at Bappeda and Litbang Kabupaten Banyuasin”. The purpose of this final report is to find out whether office machine maintenance carried out by the agency has been optimal in supporting the work activities of its employees. The type of data collected and used in writing this report are primary data and secondary data, primary data in the form of a questionnaire that is processed by the writer and secondary data obtained by the writer from the agency. Based on the results of processing the primary data and the analysis by the writer shown is that office machine maintenance carried out by Bappeda and Litbang Kabupaten Banyuasin has not been optimal, this was because the agency had not carried out preventive maintenance and only made repairs to damaged office machines. Therefore, agencies should be able to optimize office machine maintenance by conducting preventative maintenance. Preventive maintenance can be done with routine and periodic maintenance. This case do for damage to the office machine can be detected early and no more severe damage, so that damage to the office machine can be reduced. The better the office machine maintenance is carried out by agencies, the work activities will run smoothly.

Keywords: Office Machine Maintenance, Work Activities

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN AKHIR.....</b>	<b>ii</b>
<b>SURAT PERNYATAAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>UCAPAN TERIMA KASIH .....</b>	<b>vii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>ix</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang Pemilihan Judul .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	5
1.3 Ruang Lingkup Pembahasan.....	6
1.4 Tujuan dan Manfaat Penulisan.....	6
1.4.1 Tujuan Penulisan .....	6
1.4.2 Manfaat Penulisan .....	6
1.5 Metodologi Penelitian .....	7
1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian .....	7
1.5.2 Jenis dan Sumber Data .....	7
1.5.3 Metode Pengumpulan Data .....	8
1.5.4 Populasi dan Sampel.....	9
1.5.5 Analisa Data .....	10
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1 Mesin Kantor .....	12
2.1.1 Pengertian Mesin Kantor .....	12
2.1.2 Tujuan Penggunaan Mesin Kantor .....	12
2.1.3 Jenis-jenis Mesin Kantor .....	13
2.1.4 Faktor yang Harus Dipertimbangkan dalam Memilih Mesin Kantor .....	14

2.1.5	Keuntungan dan Kerugian dalam Penggunaan Mesin Kantor .....	16
2.2	Pemeliharaan .....	
2.2.1	Pengertian Pemeliharaan .....	18
2.2.2	Tujuan Pemeliharaan .....	19
2.2.3	Faktor-faktor Pemeliharaan .....	19
2.2.4	Jenis-jenis Pemeliharaan .....	20
2.2.5	Syarat-syarat Pemeliharaan .....	21
2.2.6	Cara-cara Pemeliharaan dan Perbaikan Mesin-mesin Kantor .....	22

### **BAB III KEADAAN UMUM PERUSAHAAN**

3.1	Sejarah Bappeda dan Litbang Kabupaten Banyuasin.....	25
3.2	Visi dan Misi Bappeda dan Litbang Kabupaten Banyuasin.....	25
3.2.1	Visi Bappeda dan Litbang Kabupaten Banyuasin .....	25
3.2.2	Misi Bappeda dan Litbang Kabupaten Banyuasin .....	26
3.3	Nilai-nilai Organisasi.....	26
3.4	Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perusahaan .....	28
3.4.1	Tugas dan Fungsi Perusahaan .....	28
3.4.2	Struktur Organisasi .....	30
3.5	Pemeliharaan Mesin Kantor pada Bappeda dan Litbang Kabupaten Banyuasin .....	34

### **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**

4.1	Hasil Jawaban Responden tentang Pemeliharaan Mesin- mesin Kantor yang dilakukan oleh Bappeda dan Litbang Kabupaten Banyuasin .....	38
4.2	Analisis dan Upaya Pemeliharaan Mesin Kantor dalam Menunjang Kelancaran Aktivitas Kerja Pegawai Bappeda dan Litbang Kabupaten Banyuasin.....	50

### **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

5.1	Kesimpulan .....	57
5.2	Saran .....	57

### **DAFTAR PUSTAKA**

### **LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel 1.1 Daftar Jumlah Mesin Kantor yang Dimiliki oleh Bappeda Dan Litbang Kabupaten Banyuasin.....	3
Tabel 1.2 Kerusakan Mesin-mesin Kantor yang Terdapat pada Bappeda dan Litbang Kabupaten Banyuasin.....	4
Tabel 1.3 Pekerjaan yang Terhambat Akibat Kerusakan Mesin Kantor.....	5
Tabel 1.4 Kriteria Interpretasi Skor .....	11
Tabel 3.1 Data Mesin-mesin Kantor yang Dimiliki Bappeda Dan Litbang Kabupaten Banyuasin.....	34
Tabel 4.1 Pengukuran Skala Guttman.....	37
Tabel 4.2 Kriteria Interpretasi Skor .....	38
Tabel 4.3 Rekapitulasi Jawaban Responden Terhadap Pemeliharaan Mesin Kantor .....	38
Tabel 4.4 Rekapitulasi Jawaban Responden Terhadap Kerusakan Mesin Kantor .....	42
Tabel 4.5 Rekapitulasi Jawaban Responden Terhadap Aktivitas Kerja .....	46

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
Gambar 3.1 Struktur Organisasi Bappeda Dan Litbang Kabupaten Banyuasin.....	30
Gambar 3.1 Prosedur Perbaikan Mesin-mesin Kantor pada Bappeda Dan Litbang Kabupaten Banyuasin.....	35

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1 Surat Permohonan Pengantar Pengambilan Data
- Lampiran 2 Surat Izin Pengambilan Data
- Lampiran 3 Surat Balasan Izin Pengambilan Data
- Lampiran 4 Lembar Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing I
- Lampiran 5 Lembar Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing II
- Lampiran 6 Lembar Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing I
- Lampiran 7 Lembar Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing II
- Lampiran 8 Lembar Rekomendasi Ujian Laporan Akhir
- Lampiran 9 Kartu Kunjungan Mahasiswa
- Lampiran 10 Daftar Kuesioner
- Lampiran 11 Daftar Wawancara
- Lampiran 12 Daftar Mesin-mesin Kantor yang Dimiliki Instansi
- Lampiran 13 Lembar Revisi Laporan Akhir
- Lampiran 14 Lembar Tanda Persetujuan Laporan Akhir