

LAPORAN MAGANG
PADA
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM PAM JAYA

Laporan Ini Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Meraih
Gelar Ahli Madya (A.Md.)
Jenjang Pendidikan Diploma – III Manajemen Perusahaan

Disusun Oleh :

Nama : ANDRIANI ASTUTI

Nim : 33109010034



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MERCU BUANA
JAKARTA
2014

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG

Nama : Andriani Astuti
Nim : 33109010034
Jenjang : Diploma III
Program studi : Manajemen Perusahaan
Judul Laporan Magang : Laporan Magang Pada
PD. PAM JAYA
Tanggal Lulus Ujian : 17 Febuari 2014

disahkan oleh :

Pembimbing,



Hasanuddin Pasiama, SE., M.Si

Tanggal :

Ketua Penguji



RM. Rasyid, SE, MM

Tanggal :

Dekan,

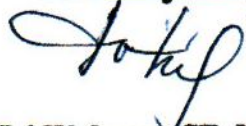


Dr. Wiwik Utami, Ak., MS., CA

Tanggal :

Ketua Program Studi

D3 Manajemen,



Tri Wahyond, SE., MM

Tanggal :

LEMBAR PENGESAHAN LULUS UJIAN SIDANG

Nama : Andriani Astuti
Nim : 33109010034
Jenjang : Diploma III
Program studi : Manajemen Perusahaan
Judul Laporan Magang : Laporan Magang Pada
PD. PAM JAYA

Jakarta,

1. Penguji I (Ketua)

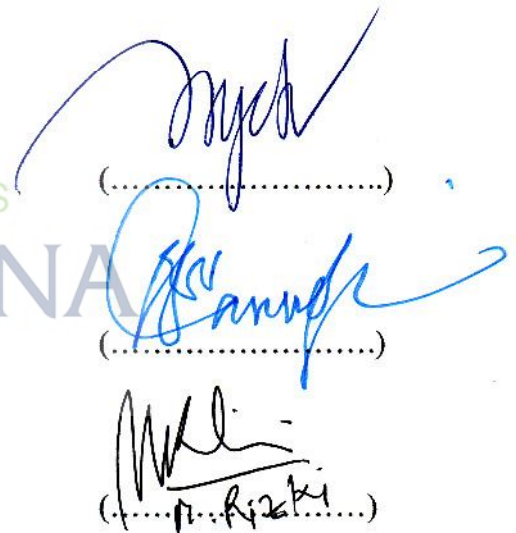
Nama : RM. Rasyid, SE, MM

2. Penguji II (Anggota)

Nama : Hasanuddin Pasiama, SE.,M.Si

3. Penguji III (Anggota)

Nama : M. Rizki, BBA, MBA



(.....)

(.....)

(.....M. Rizki.....)

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT. Alhamdulillah dengan Rahmat dan Hidayah-Nya serta berkah kehendak-Nya pula penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini.

Penulis Laporan Tugas Akhir ini adalah merupakan salah satu persyaratan yang harus dipenuhi oleh penulis guna memperoleh gelar Ahli Madya (A. Md) pada Universitas Mercu Buana Jurusan Diploma III Manajemen Perusahaan.

Penulis menyadari bahwa di dalam penulisan Laporan tugas Akhir ini masih terdapat beberapa kekurangan dan mungkin jauh dari sempurna. Semua ini karena keterbatasan, kemampuan dan pengetahuan yang penulis miliki. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan kritik dari dosen dan rekan-rekan serta para pembaca yang sifatnya membangun guna menyempurnakan penyusunan Laporan Tugas Akhir yang lebih sempurna.

Berkenaan dengan selesainya penulisan Laporan Tugas Akhir ini maka penulis ingin menyampaikan secara khusus ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membant, selain itu tidak lupa penulis mengucapkan terima kasih keooada :

1. Hasanuddin Pasiama, SE., M.Si selaku Dosen pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktu dan memberikan pengarahan yang sangat berguna bagi penulis dalam menyelesaikan laporan ini
2. Dr. Wiwik Utami, Ak, MS selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Mercu Buana
3. Tri Wahyono, SE., MM selaku Ketua Program Diploma III Manajemen Perusahaan Universitas Mercu Buana
4. Kedua Orang Tua saya yang tercinta yang telah memberikan kasih sayang,cinta, dukungan serta do'a restunya kepada penulis

5. Untuk Abang Dan Kakak Ipar Saya Taufik Firmanto Dan Linda Kartika Sari dan keluarga saya yang senantiasa membantu penulis dalam penulisan karya tulis ini
6. Sahabat – sahabat Saya (Nitta, Gita, Atika, Diana, Eva, Nova, Jawir, Nifah)
7. Pimpinan dan Staff PD.PAM JAYA Unit Administrasi dan Tata Usaha yaitu Pak Tatang, Pak Dadang, Pak Doni, Pak Lukman, Ibu Rita, Ibu Ida, Mbak Linda, Terima Kasih atas bimbingannya selama magang
8. Teman – teman angkatan 2009 DIII Manajemen : Vivian Fidraini, Mutiara Novianti Fani, Reni Asih, dan lain – lain yang tidak bisa saya sebutkan satu per satu. Terima Kasih atas hari – hari yang tak pernah terduga dalam perkuliahan, sungguh senang dan menyenangkan mengenal kalian.

Semoga Allah SWT memberikan rahmat dan berkah-nya kepada pihak yang telah membantu penulis dalam penyusunan laporan ini. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan laporan ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang membangun bagi penulis dikemudian hari.

Akhir kata penulis mengharapkan semoga Laporan Tugas Akhir ini dapat berguna dan bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi para pembaca serta seluruh Mahasiswa / Mahasiswi Universitas Mercu Buana pada umumnya. Amin.

Jakarta, 2014

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	i
LEMBAR PENGESAHAN LULUS UJIAN SIDANG	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v

BAB I. PENDAHULUAN

1.1. Bentuk, Bidang, dan Perkembangan Usaha	1
1.1.1. Bentuk Usaha	1
1.1.2. Bidang Usaha	2
1.1.3. Perkembangan Usaha	2
1.2. Tujuan dan Ruang Lingkup Unit Kerja	3
1.2.1. Tujuan Unit Kerja	3
1.2.2. Ruang Lingkup Unit Kerja	4
1.3. Hubungan Kerja dengan Unit Lain	4
1.4. Tujuan Magang dan Tujuan Penulisan Laporan.....	5
1.4.1 Tujuan Magang	5
1.4.2 Tujuan Penulisan Laporan	5

BAB II. LANDASAN TEORI

2.1. Manajemen Kearsipan	7
2.1.1 Peranan Kearsipan.....	8
2.1.2 Tujuan Kearsipan	8
2.1.3 Fungsi Kearsipan	9
2.2. Manajemen Sumber Daya	10

2.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	10
2.2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	11
2.2.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia	12
2.3 Rekrutmen Tenaga Kerja	13
2.3.1 Pengertian Rekrutmen	13
2.3.2 Faktor Rekrutmen Tenaga Kerja	14
2.3.3 Sistem Rekrutmen Tenaga Kerja	15

BAB III. PELAKSANAAN MAGANG

3.1. Pengenalan Lingkungan Kerja	16
3.2. Kegiatan Selama Magang	17
3.2.1 Kegiatan Rutin	17
3.2.2 Kegiatan Non Rutin	17
3.3 Masalah yang ditemui Pada Unit Kerja	17
3.3.1 Masalah Kebijakan	18
3.3.2 Masalah Operasional	18
3.4 Penyebab Masalah.....	18
3.4.1 Masalah Operasional	18
3.4.2 Masalah Kebijakan	18
3.5 Alternatif pemecahan Masalah	19
3.5.1 Alternatif Pemecahan Masalah Operasional	19
3.5.2 Alternatif Pemecahan Masalah Kebijakan	19
3.6 Pemecahan Masalah Yang Disar	20
3.6.1 Masalah Operasional.....	20
3.6.2 Masalah Kebijakan	20

BAB IV. Kesimpulan

4.1. Kesimpulan	21
4.2. Saran - Saran	21

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

