

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 : VIVIAN FIDRAINI

Nim : 33109010016



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MERCU BUANA
JAKARTA
2014

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG

Nama : Vivian Fidraini
NIM : 33109010016
Jenjang : Diploma III
Program Studi : Manajemen Perusahaan D-III
Judul Laporan : Laporan Magang Pada Perusahaan Daerah Air Minum
Pam Jaya Jakarta-Pusat.
Tanggal Lulus Ujian : 17 Febuari 2014

disahkan oleh :

UNIVERSITAS

MERCU BUANA

Pembimbing,

Ketua Penguji



Sahibul Munir, Ir. M. Si.

Dr. Ir Cecep Winata, M. Si.

Tanggal :

Tanggal :

Dekan,

Ketua Program Studi

D3 Manajemen,



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

Tri Wahyono, SE., MM

Tanggal :

Tanggal :

LEMBAR PENGESAHAN LULUS UJIAN SIDANG

NAMA : Vivian Fidraini
NIM : 33109010016
Jenjang : Diploma III
Program Studi : Manajemen Perusahaan
Judul Laporan : Laporan Magang Pada Perusahaan Daerah Air Minum PAM JAYA
Jakarta



Jakarta, 17 Februari 2014

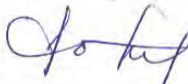
1. Penguji I (Ketua)

Nama : : Dr. Ir Cecep Winata, M.Si


(.....)

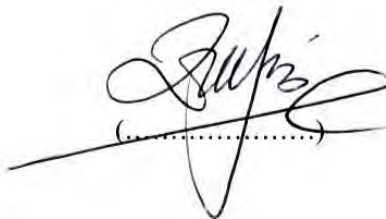
2. Penguji II (Anggota)

Nama : Tri Wahyono, SE., MM


(.....)

3. Penguji III (Anggota)

Nama : Zulfitri , MS., MM.


(.....)

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	3
1.2. Tujuan dan Ruang Lingkup	5
1.2.1. Tujuan Unit Kerja	5
1.2.2. Ruang Lingkup Unit Kerja	5
1.3. Hubungan Kerja dengan Unit Lain	6
1.4. Tujuan Magang dan Tujuan Penulisan Laporan.....	7
1.4.1 Tujuan Magang	7
1.4.2 Tujuan Penulisan Laporan.....	8

BAB II. LANDASAN TEORI

2.1 Manajemen Umum	9
2.1.1. Pengertian Manajemen Perkantoran	10
2.1.2. Fungsi Kantor	10
2.1.3 Fungsi Manajemen Perkantoran	11
2.1.4. Aspek Manajemen Perkantoran	12
2.1.5. Ruang Lingkup Manajemen Perkantoran.....	13
2.2 Pengertian Tata Usaha.....	14
2.2.1. Tugas Bagian Tata Usaha.....	15
2.2.2. Fungsi Tata Usaha.....	16

BAB III. PELAKSANAAN MAGANG

3.1. Pengenalan Lingkungan Kerja	17
3.2.1. Kegiatan Selama Magang	18
3.2.2. Kegiatan Rutin	17
3.2.3. Kegiatan Non Rutin	18
3.2. Masalah yang ditemui pada unit kerja	18
3.2.1. Masalah yang ditemui pada unit kerja	19
3.3. Penyebab Masalah	19
3.3.1. Masalah Operasional	19
3.4. Berbagai alternative Penyelesaian Masalah	20
3.4.1 Masalah Operasional	20
3.5. Pemecahan Masalah yang disarankan	21
3.5.1 Masalah Operasional	21

BAB IV. PENUTUP

4.1 Kesimpulan	22
4.2 Saran – Saran	23

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur kehadirat 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 kepada :

1. Kedua Orang Tua saya yang tercinta yang telah memberikan kasih sayang,cinta, dukungan serta do'a restunya kepada penulis.
2. Dr. Wiwik Utami, Ak, MS selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Mercu Buana
3. Bapak Tri Wahyono, SE, MM selaku Ketua Program Diploma III Manajemen Perusahaan Universitas Mercu Buana
4. Bapak Sahibul Munir, Ir,M.Si. Selaku Dosen pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktu dan memberikan pengarahan yang sangat berguna bagi penulis dalam menyelesaikan laporan ini
5. Untuk Abang Dan Adik Saya Haris Saputra Dan Nadya Maulin dan keluarga saya yang senantiasa membantu penulis dalam penulisan karya tulis ini
6. Teman-Teman saya (Atikah , Evha , Nifah , Dyana , Nova)

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 : Andriani Astuti , Dwi Tiara, Helda , Rivah , Dewi , Orin, Teman seperjuangan saya 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



UNIVERSITAS
MERCU BUANA