

**LAPORAN MAGANG
PADA
PUSDIKLAT Kem. KOMINFO, JAKARTA**

Laporan Ini Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Meraih

Gelar Ahli Madya (A.Md)

Jenjang Pendidikan Diploma – III Manajemen Perusahaan

Disusun Oleh :

Nama : Hadiat Nugroho

NIM : 33111010041



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS MERCU BUANA

JAKARTA

2014

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG

Nama : Hadiat Nugroho

NIM : 33111010041

Jenjang : Diploma III

Program Studi : Manajemen Perusahaan

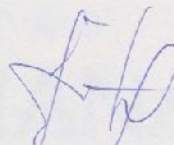
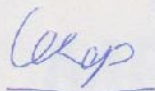
Judul Laporan : Laporan Magang Pada PUSDIKLAT Kem.

KOMINFO, Jakarta

Disahkan Oleh :

Pembimbing,

Ketua Penguji



Dr. Cecep Winata

Tri Wahyono, SE.,MM

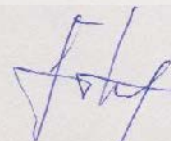
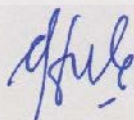
Tanggal : 21 Juli 2014

Tanggal : 21 Juli 2014

MERCU BUANA

Dekan,

Kaprodi D3 Manajemen,



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

Tri Wahyono, SE.,MM

Tanggal : 22-7-2014

Tanggal : 21 Juli 2014

KATA PENGANTAR

Sebuah kebanggaan bagi penulis bisa menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini semua itu berkat rahmat Allah SWT yang telah memberikan rahmatnya sehingga penulis dapat menyusun Laporan Tugas Akhir ini dan penulis mau bekerja keras setiap hari mengerjakan Laporan Tugas Akhir ini dengan harapan cepat selesai.

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 Diploma III Manajemen Perusahaan.

Penulis menyadari bahwa Laporan Tugas Akhir masih jauh dari sempurna, namun setidaknya penulis telah berusaha bekerja keras untuk menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini.

Selesainya penyusunan Laporan Tugas Akhir ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak yang sangat berarti, baik secara moril maupun materil, dan juga bantuan untuk memberikan materi penulisan disertai dengan data-data yang berkaitan dengan Laporan Tugas Akhir ini, untuk itu pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada :

1. Allah SWT yang telah selalu memberikan kesehatan, kekuatan, Rahmat serta Hidayah-Nya kepada penulis.
2. Kedua orang tua yang penulis cintai dan hormati yang selalu memberikan kasih sayang, dukungan, serta doa restunya kepada penulis sehingga penulis bisa sampai disini menyusun Tugas Akhir untuk jenjang gelar (A.Md).

3. Bapak Dr. Ir. Arisetyanto Nugroho, MM. Selaku Rektor Universitas Mercu Buana.
4. Ibu Prof. Dr. Wiwik Utami, Ak., MS., CA Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mercu Buana.
5. Bapaak Tri Wahyono,SE.,MM Selaku Ketua Program Studi D-III Manajemen Perusahaan Universitas Mercu Buana
6. Bapak Dr. Cecep Winata. Selaku Dosen pembimbing yang telah bersedia menyediakan waktu, tenaga, dan memberikan support yang luar biasa kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir dengan baik.
7. Bapak dan Ibu Fakultas Ekonomi Universitas Mercu Buana yang telah mengajar dan memberikan banyak pengetahuan penulis selama masa perkuliahan.
8. Teman-teman UKMI Al-Faruq, LDF FSI Asy-syifa, dan LDF Ta'lim Alif, yang selama 2 tahun sejak semester pertama kalian menjadi warna dalam hidup saya, menjadikan saya orang yang sedikit mengenal arti kehidupan dengan memperdalam ilmu agama.
9. Tidak lupa juga penulis mengucapkan terima kasih kepada teman-teman khususnya D-III Manajemen perusahaan angkatan 2011 yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu tapi tidak mengurangi rasa sayang dan terima kasih penulis yang telah mendukung dan membantu penulis dalam laporan magang ini.

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,.....

Penulis



DAFTAR ISI

| | |
|--|------------|
| LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG | i |
| LEMBAR PENGESAHAN LULUS UJIAN SIDANG | ii |
| KATA PENGANTAR | iii |
| DAFTAR ISI | vi |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| 1.1 Bentuk, Bidang dan Perkembangan Usaha | 1 |
| 1.1.1 Bentuk Usaha | 1 |
| 1.1.2 Bidang Usaha | 6 |
| 1.1.3 Perkembangan Usaha | 7 |
| 1.2 Tujuan Unit Kerja dan Ruang Lingkup Unit Kerja | 8 |
| 1.2.1 Tujuan Unit Kerja | 8 |
| 1.2.2 Ruang Lingkup Unit Kerja | 8 |
| 1.3 Hubungan Kerja Dengan Unit Lain | 9 |
| 1.4 Tujuan Magang dan Penulisan Laporan | 10 |
| 1.4.1 Tujuan Magang | 10 |
| 1.4.2 Tujuan Penulisan Laporan | 10 |
| BAB II LANDASAN TEORI | |
| 2.1 Manajemen | 11 |
| 2.1.1 Manajemen Perkantoran | 12 |
| 2.1.2 Fungsi Manajemen Perkantoran | 13 |
| 2.2 Manajemen Kearsipan | 15 |
| 2.2.1 Pengertian Pengarsipan | 15 |
| 2.2.2 Tujuan Pengarsipan | 16 |
| 2.2.3 Penyimpanan Arsip | 18 |
| 2.2.4 Peranan Kearsipan | 19 |
| 2.2.5 Keunggulan dan Fungsi Arsip | 19 |
| 2.2.6 Peralatan Pengarsipan | 20 |
| BAB III PELAKSANAAN MAGANG | |
| 3.1 Pengenalan Lingkungan Kerja | 22 |
| 3.2 Kegiatan Selama Magang | 23 |
| 3.2.1 Kegiatan Rutin | 23 |
| 3.2.2 Kegiatan Non Rutin | 24 |

| | |
|--|----|
| 3.3 Masalah Pada Unit Kerja | 24 |
| 3.3.1 Masalah Operasional | 24 |
| 3.3.2 Masalah Kebijakan | 24 |
| 3.4 Pemecahan Masalah Pada Unit Kerja | 25 |
| 3.5 Alternatif Pemecahan Masalah Pada Unit Kerja | 25 |
| 3.5.1 Alternatif Pemecahan Masalah Operasional | 25 |
| 3.5.2 Alternatif Pemecahan Masalah Kebijakan | 25 |
| 3.6 Pemecahan Masalah yang Disarankan | 26 |
| 3.6.1 Masalah Operasional | 26 |
| 3.6.2 Masalah Kebijakan | 26 |
| BAB IV PENUTUP | |
| 4.1 Kesimpulan | 27 |
| 4.2 Saran | 28 |
| DAFTAR PUSTAKA | |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN | |



UNIVERSITAS
MERCU BUANA