

**LAPORAN MAGANG
PADA
PUSDIKLAT PEGAWAI KEMENTERIAN
KOMINIKASI DAN INFORMATIKA
JAKARTA BARAT**

Laporan ini Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Meraih

Gelar Ahli Madya (A.Md)

Jenjang Pendidikan Diploma D III

Program Studi Manajemen Perusahaan

Disusun Oleh :

Nama : ADIB BUKHORI

Nim : 33111010034

UNIVERSITAS
MERCU BUANA

UNIVERSITAS
MERCU BUANA

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MERCU BUANA
JAKARTA**

2014

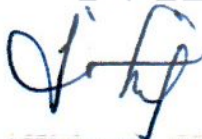
LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG

Nama : Adib bukhori
NIM : 33111010034
Jenjang : Diploma III
Program Studi : Manajemen Perusahaan D-III
Judul Laporan : Laporan Magang pada PUSDIKLAT PEGAWAI
Kementrian komunikasi dan Informatika
jakarta barat
Tanggal Lulus Ujian : 17 Febuari 2014

disahkan oleh :

UNIVERSITAS

Pembimbing,



Tri Wahyono, SE.,MM

Tanggal :

Dekan,



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

Tanggal :

Ketua Penguji



Hasanuddin Pasiama, SE.,M.Si

Tanggal :

Ketua Program Studi
D3 Manajemen,



Tri Wahyono,SE.,MM

Tanggal :

LEMBAR PENGUJIAN LULUS UJIAN SIDANG

Nama : Adib bukhori
NIM : 33111010034
Jenjang : Diploma III
Program Studi : Manajemen Perusahaan D-III
Judul Laporan : Laporan Magang pada PUSDIKLAT PEGAWAI
Kementrian komunikasi dan Informatika
jakarta barat

Jakarta, 17 Febuari 2014

1. Penguji I (Ketua)

Nama : Hasanuddin Pasiama, SE., M.Si

(.....)

2. Penguji II (Anggota)

Nama : Tri Wahyono, SE., MM

(.....)

3. Penguji III (Anggota)

Nama : Dr. Ir Cecep Winata, M.Si

(.....)

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-nya kepada penulis sehingga penulis masih di berikan kesehatan dan kesempatan untuk dapat menyelesaikan laporan magang ini.

Laporan magang ini di susun sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan studi program D III Manajemen Perusahaan dan Bisnis Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mercu Buana.

Penulis menyadari bahwa dalam pembuatan laporan magang ini masih jauh dari kata sempurna dan masih banyak terdapat berbagai kesalahan yang datangnya dari penulis. Untuk itu saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan demi menyempurnakan laporan magang ini dengan baik.

Dalam penyusunan laporan ini, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Ir. Arisetyanto Nugroho, MM selaku Rektor Universitas Mercu Buana.
2. Ibu Dr. Wiwik Utami AK., MS.,CA Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mercu Buana.
3. Bapak Tri Wahyono, SE., MM Selaku Kaprodi Manajemen D3 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mercu Buana.
4. Orang tua ku Bapak Misan (ayahhanda) dan ibu Olis jayakartika (ibunda) yang selalu mendoakan serta memberikan dukungan kepada penulis.

5. Adikku Isrami Dai Oldi dan Muhamad Sidik Ramadhan yang selalu mendoakan dan memberi dukungan kepada penulis.
6. Ibu Drs. Sulastri selaku kepala subbagian kepegawaian yang telah membantu dalam penulis melakukan magang. Dan memberikan data dan informasi kepada penulis di PUSDIKAT (Pusat Pendidikan dan Pelatihan pegawai)
7. Sahabatku Ferizal MS , Hadiat Nugroho yang terus menerus memberikan semangat kepada penulis.
8. Sahabat srikandiku Dessy Hayati Hakim , Bian kania , Desti Trinandani yang selalu memberikan doa dan semangat kepada penulis.
9. Teman – Teman Manajemen D III angkatan 2009-2011 yang sama sama berjuang dengan penulis untuk menyelesaikan Laporan Magang ini.
10. Kepada BEM yang telah sama sama berjuang untuk memajukan Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
11. Kepada Fsi ASY SYIFA yang selama ini berjuang untuk Dakwah di Fakultas Ekonomi dan Bisnis .
12. Kepada Ketua Fsi ASY SYIFA Ridwan Aditya yang selalu memberikan semangat dan doa kepada penulis
13. Kepada seluruh anggota DEPT.SEI yang terus berjuang membumikan Ekonomi Islam di Universitas Mercu Buana .
14. Kepada UKM Islam Al-Faruq yang senantiasa Fokus dalam menyiarkan Dakwah di Universitas Mercu Buana.

Akhir kata penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar besarnya atas segala perhatiannya , bantuan dan bimbingan yang di berikan kepada penulis dalam penyusunan Laporan Magang ini yang kelak bermanfaat bagi kita semua.

PENULIS



DAFTAR ISI

| | Halaman |
|---|---------|
| LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG..... | i |
| LEMBAR PENGUJIAN LULUS UJIAN SEDANG..... | ii |
| KATA PENGANTAR | iii |
| DAFTAR ISI | vi |
| BAB 1 PENDAHULUAN | |
| 1.1 Bentuk Usaha | 1 |
| 1.1.1 Sejarah Perusahaan..... | 1 |
| 1.1.2 Kedudukan Departemen Komunikasi di Indonesia | 3 |
| 1.1.3 Struktur Organisasi Departemen KOMINFO | 6 |
| 1.1.4 Bidang Usaha | 6 |
| 1.1.5 Perkembangan Usaha..... | 7 |
| 1.2 Tujuan dan Ruang Lingkup Unit Kerja | 8 |
| 1.2.1 Tujuan Unit Krja | 8 |
| 1.2.2 Ruang Lingkup Unit Kerja..... | 9 |
| 1.2.2.1 Bagian perencanaan dan Pengembangan Kepegawaian..... | 9 |
| 1.2.2.2 Bagian Jabatan Fungsional | 10 |
| 1.2.2.3 Bagian Mutasi Kepegawaian | 12 |
| 1.2.2.4 Bagian Organisasi dan tata Laksana | 14 |
| 1.3 Hubungan Kerja dengan Unit Lain..... | 15 |
| 1.4 Tujuan Magang dan Tujuan Penulisan Laporan | 16 |
| 1.4.1 Tujuan Magang..... | 16 |

| | |
|--------------------------------------|----|
| 1.4.2 Tujuan Penulisan Laporan | 17 |
|--------------------------------------|----|

BAB II LANDASAN TEORI

| | |
|---|----|
| 2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia..... | 18 |
| 2.1.1 Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia | 20 |
| 2.1.2 Pendekatan-pendekatan dalam Sumber Daya Manusia | 21 |
| 2.2 Rekrutmen Karyawan | 22 |
| 2.2.1 Sumber Internal..... | 22 |
| 2.2.2 Sumber External | 23 |
| 2.3 Seleksi Karyawan | 24 |
| 2.3.1 Tujuan Seleksi Karyawan | 25 |
| 2.4 Pelatihan dan Pengembangan Karyawan | 26 |
| 2.4.1 Komponen-komponen Pelatihan dan pengembangan | 26 |
| 2.4.2 Tujuan Pelatihan dan Pengembangan..... | 27 |
| 2.4.3 Faktor-faktor dalam Pelatihan dan Pengembangan..... | 27 |
| 2.4.4 Jenis Pelatihan dan Pengembangan..... | 28 |
| 2.5 Manajemen Karier | 29 |
| 2.5.1 Perencanaan Karir di Tingkat Organisasi | 29 |
| 2.6 Kompensasi | 30 |
| 2.7 Kesehatan dan Keselamatan Karyawan..... | 31 |
| 2.7.1 Program Keselamatan Kerja | 31 |
| 2.7.2 Mengukur Tingkat Keselamatan Kerja..... | 32 |

BAB III PELAKSANAAN MAGANG

| | |
|---------------------------------------|----|
| 3.1 Pengenalan Lingkungan Kerja | 33 |
| 3.2 Kegiatan Selama Magang | 34 |
| 3.2.1 kegiatan Rutin | 34 |

| | | |
|---------|--|----|
| 3.2.2 | Kegiatan Non Rutin | 35 |
| 3.3 | Masalah yang Ditemui Pada Unit Kerja | 35 |
| 3.3.1 | Masalah Kebijakan | 35 |
| 3.3.2 | Masalah Operasional | 36 |
| 3.4 | Pemecahan Masalah Pada Unit Kerja | 36 |
| 3.4.1 | Identifikasi Masalah | 36 |
| 3.4.1.1 | Masalah Kebijakan | 36 |
| 3.4.1.2 | Masalah Operasional | 37 |
| 3.4.2 | Alternatif Pemecahan Masalah | 37 |
| 3.4.2.1 | Masalah Kebijakan | 37 |
| 3.4.2.2 | Masalah Operasional | 38 |

BAB IV PENUTUP

| | | |
|-----|------------------|----|
| 4.1 | Kesimpulan | 40 |
| 4.2 | Saran | 40 |

DAFTAR PUSTAKA

LAPORAN KEGIATAN MAGANG

LAMPIRAN