

**LAPORAN MAGANG  
PADA  
PT. PELITA AIR SERVICE (PAS). JAKARTA**

Laporan Ini Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Meraih  
Gelar Ahli Madya (A.Md.)

Jenjang Pendidikan Diploma – III Manajemen Perusahaan

Disusun Oleh :

Nama : Sheva Shany Hanum

N I M : 33109010033



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS MERCU BUANA**

**JAKARTA**

**2012**

## LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG

Nama : Sheva Shany Hanum  
N I M : 33109010033  
Jenjang : Diploma III  
Program Studi : Manajemen Perusahaan  
Judul Laporan : Laporan Magang Pada  
PT. PELITA AIR SERVICE (PAS), Jakarta Pusat

Disetujui Dan Disahkan Oleh :

Jakarta, 14 Maret 2012

Ketua Program Studi

D-III Manajemen Perusahaan



Daru Asih, SE.,M.Si

Jakarta, 14 Maret 2012

Pembimbing Laporan



Yuli Harwani, Dra., MM

Jakarta, 14 Maret 2012

Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis



Dr. Wiwik Utami Ak., MS

## LEMBAR PENGESAHAN LULUS UJIAN SIDANG

Nama : Sheva Shany Hanum  
N I M : 33109010033  
Jenjang : Diploma III  
Program Studi : Manajemen Perusahaan  
Judul Laporan : Laporan Magang Pada

PT. PELITA AIR SERVICE (PAS), Jakarta

Jakarta, 14 Maret 2012

1. Penguji I (Ketua)

Nama : Yuli Harwani, Dra., MM

(  )

2. Penguji II (Anggota)

Nama : Daru Asih, SE.,M.Si

(  )

3. Penguji III (Anggota)

Nama : Arief Bowo Prayoga K, SE,MM

(  )

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT. Alhamdulillah dengan Rahmat dan Hidayat-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 Diploma III Manajemen Perusahaan.

Penulis mempelajari bahwa didalam 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 membantu, selain itu tidak lupa penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan kesehatan, kekuatan, Rahmat, serta hidayah-Nya kepada penulis.
2. Kedua orang tua ku yang tercinta yang telah memberikan kasih sayang, cinta, dukungan, serta doa restunya kepada penulis.
3. Kekasih ku yang tersayang Mutiara Novianti Fani yang telah mendukung abang selama ini dan membantu segalanya kepada penulis.
4. Bapak Dr. Ir. Arisetyanto Nugroho, MM Selaku Rektor Universitas Mercu Buana
5. Ibu Dr. Wiwik Utami Ak., MS Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mercu Buana
6. Ibu Daru Asih, SE, M.Si Selaku Ketua Program Studi D-III Manajemen Perusahaan Universitas Mercu Buana
7. Ibu Yuli Harwani, Dra., MM Selaku Dosen pembimbing Laporan Tugas Akhir yang banyak membantu penulis dalam pembuatan Laporan Tugas Akhir ini.

8. Kepala Bagian dan Staff PT. Pelita Air Service terutama Bapak Agus selaku Supervisor Human Resources Services, Pak Djufri, Pak Suratno, Pak Tono dan Ibu Rini
9. Dan teman-teman ku khususnya D-III Manajemen Perusahaan Angkatan 2009 yang tidak bisa saya sebutkan satu per satu terima kasih atas bantuannya
10. Dalam kesempatan ini penulis juga ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan memberikan dukungan, penulis ucapkan terima kasih. Semoga semua bantuan dan dorongan yang telah diberikan kepada penulis mendapatkan balasan kebaikan dari Allah SWT.

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



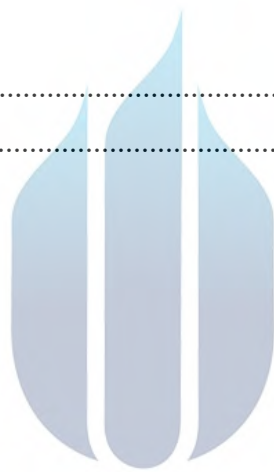
Jakarta, Februari 2012

UNIVERSITAS Penulis  
MERCU BUANA

# DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG .....	i
LEMBAR PENGESAHAN LULUS UJIAN SIDANG .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
<b>BAB I</b>	<b>PENDAHULUAN</b>
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 Dari Ruang Lingkup Unit Kerja ..... 5
1.2.1	Tujuan Unit Kerja ..... 5
1.2.2	Ruang Lingkup Unit Kerja ..... 6
1.3	Hubungan Kerja Denga Unit Lain ..... 6
1.4	Tujuan Magang dan Penulisan Laporan ..... 7
1.4.1	Tujuan Magang ..... 7
1.4.2	Tujuan Penulisan Laporan ..... 8
<b>BAB II</b>	<b>LANDASAN TEORI</b>
2.1	Manajemen Perkantoran ..... 9
2.2	Fungsi dan Tujuan Manajemen Perkantoran ..... 10
2.2.1	Fungsi Manajemen Perkantoran ..... 10
2.2.2	Tujuan Manajemen Perkantoran ..... 11
2.3	Ruang Lingkup Manajemen Perkantoran ..... 11
2.4	Bidang-Bidang Pekerjaan Kantor ..... 13
2.5	Ciri-Ciri Pekerjaan Kantor ..... 15
2.6	Standard Operating Procedure (SOP) ..... 17
2.7	Tujuan dan Manfaat Dari Penerapan SOP ..... 18
2.7.1	Tujuan Dari SOP ..... 18

	2.7.2 Manfaat Dari SOP .....	19
	2.8 Pelaksanaan dan Pengembangan SOP .....	20
<b>BAB III</b>	<b>LAPORAN PELAKSANAAN MAGANG</b>	
	3.1 Pengenalan Lingkungan Kerja .....	22
	3.2 Kegiatan Selama Magang .....	23
	3.3 Masalah Yang Ditemui Pada Unit Kerja .....	25
	3.4 Penyebab Masalah .....	26
	3.5 Alternatif Pemecahan Masalah .....	28
	3.6 Pemecahan Masalah Yang Disarankan .....	30
<b>BAB IV</b>	<b>PENUTUP</b>	
	4.1 Kesimpulan .....	32
	4.2 Saran .....	34
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>		
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>		



UNIVERSITAS  
**MERCU BUANA**