

LAPORAN MAGANG
PADA
PT. ASURANSI BINA DANA ARTA TBK,

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

Disusun Oleh :

Nama : Pramita Andriane Putri

NIM : 33109010023



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MERCU BUANA
JAKARTA
2012

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG

Nama : PRAMITHA ADRIANEE PUTRI
NIM : 33109010023
Jenjang : Diploma III
Program Studi : Manajemen Perusahaan
Judul Laporan : **Laporan Magang pada PT.ASURANSI BINA DANA ARTA**

Disetujui dan Disahkan Oleh :

Jakarta, 14 Maret 2012
Ketua Program Studi Manajemen D-III



(Daru Asih, SE., Msi.)

Jakarta, 14 Maret 2012
Pembimbing Laporan



(Sahibul Munir, Ir, SE, M. Si)

Jakarta, 14 Maret 2012
Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis



(Dr. Wiwik Utami Ak.,MS.)

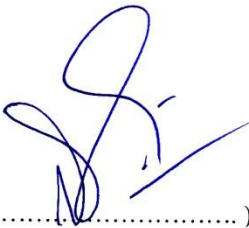
LEMBAR PENGESAHAN LULUS UJIAN SIDANG

Nama : PRAMITHA ADRIANEE PUTRI
NIM : 33109010023
Jenjang : Diploma III
Program Studi : Manajemen Perusahaan
Judul Laporan : **Laporan Magang pada PT.ASURANSI BINA DANA ARTA**

Jakarta, 14 Maret 2012

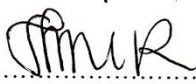
1. Penguji 1 (Ketua)

Nama : Daru Asih, SE, M.Si

()

2. Penguji 2 (Anggota)

Nama : Sahibul Munir, SE, M.Si

()

3. Penguji 3 (Anggota)

Nama : Ir. Zulfitri, MS .MM

()

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah Nya serta kesehatan, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini dengan baik.

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

Penulis menyadari bahwa didalam Laporan Tugas Akhir ini terdapat banyak kekurangan yang disebabkan oleh keterbatasan kemampuan yang dimiliki oleh penulis. Oleh sebab itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak yang sifatnya membantu dan membangun sehingga Laporan Tugas Akhir ini lebih sempurna.

Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak yang telah membantu serta memberikan dukungannya. Terima kasih kepada.

1. Allah SWT untuk kesehatan, kekuatan, kemudahan, limpahan rezeki, rahmat, hidayah Nya yang selalu diberikan kepada penulis.
2. Kedua orang tua tercinta yang telah memberikan kasih sayang, cinta, dukungan, serta restunya kepada penulis.
3. Charles Barita Pandiangan seorang tersayang yang telah memberikan semangat, dukungan serta bantuannya mengenai informasi perusahaan tempat penulis magang sehingga laporan magang ini dapat dibuat oleh penulis.

4. Bapak Sahibul Munir, SE., M.Si selaku Dosen Pembimbing Laporan Tugas Akhir yang telah banyak membantu penulis dalam pembuatan laporan Tugas Akhir ini.
5. Ibu Daru Asih SE, MSi, selaku Ketua Program Studi D III Manajemen Perusahaan Universitas Mercu Buana yang telah memberikan motivasi, arahan dan membimbing penulis selama masa perkuliahan.
6. Kepala Divisa dan staff Kantor Asuransi Bina Dana Artha yaitu, Ibu Eka, Ibu Eni, Ka Melly, Mas nasrul, Mba Nia, Mba Santi, Mba Herlin, Mba Wullan, Ka Rio, Framentari, Dr. Herry, Dr. Sofy, Mas Riva, Ibu Rossi, Mba Putri, Mba Ipuk, serta masih banyak lagi orang yang sangat membantu penulis dalam praktek magang.
7. Zulkifli (bang ipi), selaku alumni yang telah memberikan masukan dalam penyusunan laporan magang ini.
8. My Best Friend (Reisa, RM. Noormansyah) atas pengertian, perhatian dan dukungannya kepada penulis.
9. Gank Jack (Vanya,Nita,Dini,Linda) terima kasih atas kebersamaannya dan kekompakannya dalam segala hal sampai penyusunan laporan ini pun dilakukan bersama-sama.
10. Teman-teman UKM Paduan Suara Universitas Mercu Buana terimakasih atas kebersamaan dan kenangan manisnya.
11. Teman-teman angkatan 2009 yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu terima kasih untuk bantuannya.

Akhir kata semoga Allah SWT memberikan imbalan yang setimpal atas segala kebaikan yang diberikan dan dilakukan kepada penulis. Semoga Laporan Tugas Akhir bermanfaat dan berguna bagi kita semua. Amin.

Jakarta,..... 2012

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG	i
LEMBAR PENGESAHAN LULUS UJIAN SIDANG	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Bentuk, Bidang dan Perkembangan Usaha.....	1
1.1.1 Bentuk Usaha	1
1.1.2 Bidang Usaha	4
1.1.3 Perkembangan Usaha	5
1.1.4 Struktur Organisasi.....	5
1.2 Tujuan dan Ruang Lingkup Unit Kerja	11
1.2.1 Tujuan Unit Kerja	11
1.2.2 Ruang Lingkup Unit Kerja	11
1.3 Hubungan Kerja dengan Unit Lain.....	12
1.4 Tujuan Magang dan Tujuan Penulisan Laporan	13
1.4.1 Tujuan Magang	13
1.4.2 Tujuan Penulisan Laporan	14
BAB II LANDASAN TEORI	16
2.1 Pengertian Asuransi	16
2.2 Manajemen Perkantoran	17
2.2.1 Pengertian manajemen Perkantoran	17

2.2.2	Fungsi Manajemen Perkantoran	19
2.2.3	Tujuan Manajemen Perkantoran	20
2.2.4	Aspek Manajemen Perkantoran.....	21
BAB III	PELAKSANAAN MAGANG	22
1.1.	Pengenalan Lingkungan Kerja	22
1.2.	Kegiatan Selama Magang	23
1.2.1.	Kegiatan Rutin	23
1.2.2.	Kegiatan Non Rutin	23
1.3.	Masalah Yang Ditemui Pada Unit Kerja	24
1.3.1.	Masalah Kebijakan.....	24
1.3.2.	Masalah Operasional	25
1.4.	Penyebab Masalah	25
3.5	Alternative Pemecahan Masalah	27
3.6	Pemecahan Masalah Yang Disarankan	30
BAB IV	PENUTUP	32
4.1.	Kesimpulan	32
4.2.	Saran	32

DAFTAR PUSTAKA

STRUKTUR ORGANISASI

LAMPIRAN-LAMPIRAN