

LAPORAN MAGANG
PADA
Administratif Sales Marketing Department
PT. Railink, Jakarta Pusat

Laporan ini Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Meraih Gelar
Ahli Madya (**A.Md.**)
Jenjang Pendidikan Diploma-III Manajemen Perusahaan

Disusun Oleh :

Nama : Meri Anggraeni

NIM : 33114010018



FAKULTAS EKONOMI & BISNIS

UNIVERSITAS MERCU BUANA

JAKARTA

2017

SURAT PERNYATAAN KARYA SENDIRI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Meri Anggraeni

NIM : 33114010018

Program Studi : D-III Manajemen

Menyatakan bahwa tugas akhir ini adalah murni karya sendiri apabila saya mengutip dari hasil karya orang lain, maka saya mencantumkan sumbernya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Saya bersedia dikenai sanksi pembatalan tugas akhir ini apabila terbukti melakukan tindakan plagiat (penjiplakan).

Demikian Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

MERCU BUANA

UNIVERSITAS

MERCU BUANA

Jakarta, 22 Agustus 2017



Meri Anggraeni

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG

Nama : Meri Anggraeni
NIM : 33114010018
Jenjang : Diploma III
Program Studi : Manajemen Perusahaan
Judul Laporan : Laporan Magang Pada PT.Railink, Jakarta Pusat

Disetujui dan Disahkan Oleh :

Pembimbing Laporan



(Mafizatun Nurhayati, SE, MM)

Jakarta, 30 Agustus 2017

Ketua Penguji Sidang



(Hirdinis M, SE, MM)

Jakarta, 29 Agustus 2017

UNIVERSITAS

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



(Dr. Harnoviansyah, Ak., CA)

Jakarta, 30 Agustus 2017

Ketua Program Studi

Manajemen D-III



(Onggo Pramudito, ST, MM)

Jakarta, 30 Agustus 2017

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, akhirnya penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan judul “Laporan Magang Pada Administratif Sales Marketing Department PT. Railink, Jakarta Pusat”.

Merupakan kewajiban dalam proses belajar pada sebuah perguruan tinggi termasuk Universitas Mercu Buana, semua mahasiswa/I program diploma tiga (D3) dalam mengakhiri masa kuliah wajib membuat sebuah tugas akhir. Penulis membuat tugas akhir ini dalam rangka memenuhi salah satu syarat guna mendapatkan gelar Ahli Madya (**A-Md**) pada Universitas Mercu Buana Jakarta.

Penulis menyadari bahwa materi yang disajikan dalam tugas akhir ini jauh dari sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran demi tercapainya kesempurnaan tugas akhir ini.

Dalam penulisan Tugas Akhir ini, penulis selalu mendapatkan bimbingan dan dorongan dari banyak pihak. Oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar - besarnya kepada pembimbing yang terhormat yakni, **Ibu Mafizatun Nurhayati, SE, MM** selaku dosen pembimbing tugas akhir, yang telah bersedia meluangkan dan mengorbankan waktu juga memberikan bimbingan yang berguna bagi penulis sehingga terselesaikannya tugas akhir ini. Selain pembimbing Penulis juga ingin mengucapkan banyak rasa terima kasih kepada :

1. Dr. Ir. Arisetyanto Nugroho, MM selaku Rektor Universitas Mercu Buana.

2. Dr. Harnovinsah, Ak., Msi., CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Mercu Buana.
3. Bapak Onggo Pramudito, ST, MM selaku Ketua Program Studi D III Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Mercu Buana.
4. Karyawan PT. Railink, Jakarta Pusat khususnya Bapak Tommy, Bapak Otnial, Bapak Priyo, Bapak Muchtar, Bapak Rustam, Ibu Diah, dan Ibu Nungky yang telah memberikan bimbingan selama magang.
5. Kedua orang tua saya Bapak Arman dan Ibu Juju Julaeha yang telah memberikan dukungan baik moril maupun materi, dan selalu mendoakan saya.
7. Bapak Erry Suryadi, SE yang telah membantu penulis mendapatkan tempat kerja praktek (Magang).
8. Saudara-saudara saya Uswatun Hasannah, Martono, Sumarni yang selalu memberi semangat dan dukungan kepada penulis.
9. Danang Fahrian yang selalu memberikan support, saran, semangat untuk mengerjakan tugas akhir kepada penulis.
10. DIII Manajemen 2014
Rekan - rekan angkatan 2014, Intan Permatasari, Nely Zunardila, Dimas Galih Adiputra, Mita Risaliyati, Narisa Dewi Indriyani, Penti Rindiah Devi, Andaru Oktavian, Ikhsan Ardiansyah yang sudah menemani saya selama kuliah dan memberikan semangat, saran, support kepada penulis “Sukses selalu untuk kita”.

Akhir kata penulis ucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya atas segala perhatiannya, bantuan dan bimbingan yang diberikan kepada penulis dalam penyusunan tugas akhir yang kelak akan bermanfaat bagi kita semua.

Jakarta, Agustus 2017

Penulis

Meri Anggraeni
(Nim: 33114010018)



DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Bentuk, Bidang dan Perkembangan Usaha	1
1.1.1 Bentuk Usaha PT. Railink.....	1
1.1.2 Bidang Usaha PT. Railink.....	2
1.1.3 Perkembangan Usaha PT. Railink.....	3
1.1.4 Visi PT. Railink.....	4
1.1.5 Misi PT. Railink.....	4
1.1.6 Maksud didirikannya PT. Railink.....	5
1.1.7 Tujuan didirikannya PT. Railink.....	5
1.1.8 Tugas Pokok PT. Railink	6
1.1.9 Organisasi PT. Railink	7
1.1.10 Struktur Organisasi Kantor Pusat PT. Railink	7
1.1.11 Kantor Pusat dan Cabang PT. Railink.....	8
1.2 Tujuan 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 Tujuan Penulisan Laporan	9

1.4.1 Tujuan Magang	9
1.4.2 Tujuan Penulisan Laporan.....	10
 BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia	12
2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	12
2.1.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia	13
2.1.3 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	13
2.1.4 Pentingnya Manajemen Sumber Daya Manusia.....	16
2.2 Perencanaan Sumber Daya Manusia.....	17
2.2.1 Pengertian Perencanaan Sumber Daya Manusia	17
2.3 Pengembangan Karyawan.....	17
2.3.1 Pentingnya Pengembangan.....	17
2.3.2 Penilaian Kerja.....	20
2.3.2 Pengembangan Karir	20
2.4 Kompensasi.....	21
2.4.1 Pengertian Kompensasi	21
2.4.2 Jenis Kompensasi.....	22
2.4.3 Tujuan Kompensasi	22
2.5 Manajemen Pemasaran.....	23
2.5.1 Pengertian Manajemen Pemasaran	23
2.5.2 Perkembangan Manajemen Pemasaran	24
2.6 Jasa	24
2.6.1 Pengertian Jasa.....	24

2.6.2 e-TICKETING	24
BAB III LAPORAN PELAKSANAAN MAGANG	
3.1 Pengenalan Lingkungan Kerja	26
3.2 Kegiatan Selama Magang	27
3.2.1 Kegiatan Rutin	27
3.2.2 Kegiatan Tidak Rutin.....	29
3.3 Masalah Yang Ditemui Pada Unit Kerja.....	29
3.3.1 Masalah Kedisiplinan Karyawan	30
3.3.2 Masalah Operasional	31
3.4 Alternative Pemecah Masalah	31
3.4.1 Pemecahan Terhadap Masalah Kedisiplinan Karyawan.....	31
3.4.2 Pemecahan Masalah pada Operasional.....	32
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	
4.1 Kesimpulan	34
4.2 Saran.....	35
DAFTAR PUSTAKA	36
LAMPIRAN	