

LAPORAN MAGANG
PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA KCP KEMANGGISAN, Tbk.
JAKARTA
Divisi Manajemen Operasional dan Pengarsipan

Laporan ini Diajukan sebagai Salah Satu Syarat untuk Meraih
Gelar Ahli Madya (A.Md.)
Diploma – III Manajemen Perusahaan

Disusun Oleh:

Nama : Tri Minaryani

NIM : 33113010021



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MERCU BUANA
JAKARTA

2016

SURAT PERNYATAAN KARYA SENDIRI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Tri Minaryani

NIM : 33113010021

Program Studi : Manajemen Perusahaan D-III

Menyatakan bahwa Tugas Akhir ini adalah murni hasil karya sendiri apabila saya mengutip dari 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.

Jakarta, 30 Juni 2016




Tri Minaryani

NIM : 33113010021

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG

Nama : Tri Minaryani
NIM : 33113010021
Jenjang : Diploma III
Program Studi : Manajemen Perusahaan
Judul Laporan : Laporan Magang pada Bank BTN KCP Kemanggisan

Disetujui dan disahkan oleh :

Jakarta, 13 Juni 2016

Pembimbing Laporan



(Yennida Parmariza S.Sos., MM)

Jakarta, 13 Juni 2016

Ketua Penguji Sidang

an



(Yuhasril, SE., ME)

Jakarta, 13 Juni 2016

Dekan Fakultas Ekonomi



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

Jakarta, 13 Juni 2016

Ketua Program D-III

Manajemen Perusahaan



(Tri Wahyono, SE., MM)

KATA PENGANTAR

Dengan mengucap 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.

Berkenan dengan selesainya penulisan Laporan Tugas Akhir ini maka penulis ingin menyampaikan secara khusus ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu, selain itu tidak lupa penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Kedua orang tua tercinta yang selalu memberikan dukungan, motivasi, serta doa restunya kepada penulis sehingga penulis bisa sampai disini menyusun Tugas Akhir untuk jenjang gelar (A.Md).
2. Bapak Dr. Ir. Arissetyanto Nugroho, MM. Selaku Rektor Universitas Mercu Buana.
3. Ibu Dr. Wiwik Utama, Ak., MS., CA. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mercu Buana.

4. Bapak Tri Wahyono, SE., MM. Selaku Ketua Program Studi D-III Manajemen Perusahaan Universitas Mercu Buana.
5. Ibu Yennida Parmariza S.Sos., MM Selaku Dosen pembimbing Laporan Tugas Akhir yang banyak membantu penulis dalam pembuatan Laporan Tugas Akhir ini.
6. Terima kasih untuk Yosa Priendyarosa Zulva dan Dwi Ari Rahmanda yang selalu memberikan motivasi dan semangat yang tiada henti untuk penulis agar dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini.
7. Kepala Bagian dan staff Bank BTN KCP Kemanggisan terutama Bapak Agnes Zendy selaku Sub Branch Head dan Mba Astri Dade Mulyani pembimbing magang penulis.
8. Terima kasih kepada teman saya Hesty Setyorini dan saudara/I saya di D-III Manajemen Perusahaan angkatan 2013 yang selalu setia menjadi teman baik, selalu mendukung satu sama lain dan selalu memberikan semangat kepada penulis.

Akhir kata penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dan memberikan dukungan, semoga semua bantuan dan dukungan yang telah diberikan mendapatkan balasan kebaikan dari Allah SWT, Amin.

Jakarta 24 Mei 2016

Tri Minaryani
(33113010021)

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan Lulus Ujian Sidang	i
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	v
BAB I Pendahuluan	
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	7
1.2 Tujuan Dari Ruang Lingkup Unit Kerja	8
1.2.1 Tujuan Unit Kerja	8
1.2.2 Ruang Lingkup Unit Kerja	9
1.3 Hubungan Kerja Dengan Unit Lain	10
1.4 Tujuan Magang Dan Penulisan Laporan	11
1.4.1 Tujuan Magang	11
1.4.2 Tujuan Penulisan Laporan	12
BAB II Landasan Teori	
2.1 Manajemen	13
2.1.1 Pengertian Manajemen	13
2.1.2 Prinsip Manajemen.....	14
2.1.3 Pengertian Manajemen Perkantoran	15
2.1.4 Fungsi-fungsi Manajemen Perkantoran	17

2.1.5 Kegiatan Pekerjaan Perkantoran.....	18
2.2 Manajemen Kearsipan.....	19
2.2.1 Pengertian Manajemen Kearsipan.....	19
2.2.2 Tujuan dan Fungsi Pengarsipan	21
2.2.3 Penyimpanan Arsip	23
2.2.4 Peranan Kearsipan.....	25
2.2.5 Keunggulan dan Fungsi Arsip	27
2.2.6 Peralatan Kearsipan.....	28
2.2.7 Pemusnahan arsip yang telah habis retensinnya berdasarkan Standar Operasional Prosedur.....	29

BAB III Pelaksanaan Magang

3.1 Pengenalan Lingkungan Kerja	31
3.2 Kegiatan Selama Magang	32
3.3 Masalah Yang Ditemui Pada Unit Kerja	34
3.3.1 Penyebab Terjadinya Masalah	36
3.5 Alternatif Pemecahan Masalah	37

BAB IV Penutup

4.1 Kesimpulan	40
4.2 Saran	41

DaftarPustaka

Lampiran