

LAPORAN MAGANG
PADA
PT. ANGKASA PURA II (PERSERO), TANGERANG

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 : **Fadjril Alam**

Nim : **33111010023**



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS MERCU BUANA

JAKARTA

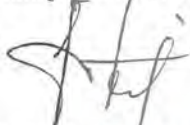
2015

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG

Nama : Fadjril Alam
NIM : 33111010023
Jenjang : Diploma III
Program Studi : Manajemen Perusahaan
Judul Laporan : Laporan Magang Pada PT. Angkasa Pura II
(PERSERO) Bagian Arsip

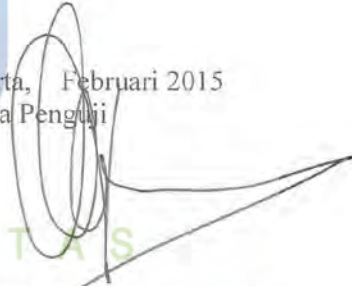
Disetujui dan Disahkan Oleh :

Jakarta, 4 Februari 2015
Pembimbing,
Manajemen D-III



Tri Wahyono. SE.,MM

Jakarta, Februari 2015
Ketua Penguji



Drs. Wawan Purwanto, M.Si

Jakarta, Februari 2015
Dekan Fakultas
Ekonomi dan Bisnis



Prof. Dr. Wiwik Utami. Ak., Ms., CA

Jakarta, Februari 2015
Ketua Program Studi
D-III Manajemen



Tri Wahyono. SE.,MM

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan laporan magang ini dengan baik. Serta tidak lupa sholawat dan salam saya panjatkan kepada nabi besar Muhammad SAW yang telah menjadi suri tauladan yang baik bagi kita semua

Adapun tujuan dari penulisan tugas akhir ini adalah sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan pendidikan program studi Diploma – III Manajemen Perusahaan Universitas Mercu Buana. Dengan melaksanakan praktek magang, pada PT Angkasa Pura II (Persero). Saya mendapat serangkaian kemampuan yang berkenaan dengan aktivitas nyata pada dunia kerja atau dunia usaha selain teori yang dapat di dalam perkuliahan. Hal ini memberikan gambaran yang sesungguhnya tentang dunia kerja yang terjadi di dalamnya terdapat akomodasi berbagai konsep dan teori dengan persoalan-persoalan praktis yang dihadapi serta upaya pemecahannya.

Pada kesempatan ini saya ingin mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Dr. Ir. Arisetyanto Nugroho, MM selaku Rektor Universitas Mercu Buana.
2. Dr. Wiwik Utami Ak., MS selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mercu Buana.

3. Tri Wahyono, SE., MM selaku Ketua Program Studi D-III Manajemen Perusahaan Universitas Mercu Buana sekaligus dosen pembimbing laporan magang tugas akhir.
4. Luthfy Edrus selaku Deputy Direktur Pendidikan dan Pelatihan PT. Angkasa Pura II (Persero).
5. Sudarto selaku Pembimbing Lapangan.
6. Nita Kartika Waspodo selaku Supervisor SAP PT. Angkasa Pura II (Persero).
7. Orang tua saya yang telah memberikan dukungan dan doanya kepada saya.
8. Dan terimakasih juga kepada teman-teman seperjuangan D-III Manajemen Perusahaan Universitas Mercu Buana angkatan 2011 khususnya, Ryan Unamy, Hermansyah Nasution, Marco Jonathan Marpaung, Anggrila Gresia, Anggrita Gresia, Wiji Lestari, Windy Aulia Utari, Nimas Ayu Sugiarni, Asma Maulida, Fauziah Indriani yang selalu setia mendukung satu sama lain sehingga laporan magang ini dapat terselesaikan.

Akhir kata saya mengucapkan banyak terimakasih kepada semua pihak yang telah banyak membantu, semoga Allah SWT selalu melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada kita semua, Amin.

Jakarta,

2015

Penulis

Fadjril Alam

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG	ii
LEMBAR PENGESAHAN LULUS UJIAN SIDANG	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
BAB1 PENDAHULUAN	
1.1. Bentuk Usaha, Bidang Usaha dan Perkembangan Usaha ...	1
1.1.1. Bentuk Usaha	1
1.1.2. Bidang Usaha	3
1.1.3. Perkembangan Usaha	7
1.2. Tujuan dan Ruang Lingkup Unit Kerja	9
1.3. Hubungan Kerja dengan Unit Lain	10
1.4. Tujuan Magang dan Tujuan Penulisan Laporan	10
1.4.1. Tujuan Magang	10
1.4.2. Tujuan Penulisan Laporan Magang.....	11

BAB II	LANDASAN TEORI	
2.1.	Manajemen Pengarsipan	12
2.1.1.	Manajemen	12
2.1.2.	Pengertian Manajemen Menurut Para Ahli	14
2.2.	Kearsipan	17
2.2.1.	Arsip	17
2.2.2.	Pengarsipan	18
2.2.3.	Jenis-Jenis Arsip	19
2.3.	Kegunaan dan Peran Arsip	22
2.3.1.	Kegunaan Arsip	22
2.3.2.	Peran Arsip	23
2.4.	Manajemen Kearsipan	23
2.4.1.	Pengertian Manajemen Kearsipan dan Fungsinya ...	23
2.4.2.	Fungsi Arsip	24
2.4.3.	Tujuan Kearsipan	25
BAB III	PELAKSANAAN MAGANG	
3.1.	Pengenalan Lingkungan Kerja	26
3.2.	Kegiatan Selama Magang	27
3.2.1.	Kegiatan Rutin	27

3.2.2. Kegiatan Non Rutin	28	
3.3. Masalah yang ditemui Pada Unit Kerja	31	
3.3.1. Masalah Operasional	31	
3.3.2. Penyebab Masalah	31	
3.3.3. Alternatif Pemecahan Masalah	31	
3.4. Pemecahan Masalah Pada Unit Kerja	32	
BAB IV	KESIMPULAN DAN SARAN	
4.1.	Kesimpulan	34
4.2.	Saran	34
DAFTAR PUSTAKA		36
LAMPIRAN		

