

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 Manajemen Perusahaan

Disusun Oleh :

Nama : **Windi Aulia Utari**
NIM : **33111010020**



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MERCUBUANA
JAKARTA
2014

LEMBAR PENGESAHAN LULUS UJIAN SIDANG

Nama : Windi Aulia Utari
NIM : 33111010020
Jenjang : Diploma III
Program Studi : Manajemen Perusahaan
Judul Laporan : Laporan Magang pada PT.Angkasa Pura II (Persero)
Tanggal Lulus Ujian : 18 Juli 2014

Disahkan Oleh :

Pembimbing,



Erna S Imaningsih, SE.,M.Si

Tanggal : 21 Juli 2014

Ketua Penguji



Tri Wahyono, SE.,MM

Tanggal : 21 Juli 2014

Dekan,



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

Tanggal : 22-7-2014

KaProdi D3 Manajemen,



Tri Wahyono, SE.,MM

Tanggal : 21 Juli 2014

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan segala rahmat, nikmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan magang ini dengan baik. Adapun penyusunan laporan magang ini penulis menyusun dengan maksud dan tujuan untuk memenuhi tugas akhir dan melengkapi salah satu syarat kelulusan pada Fakultas Ekonomi, Jurusan D3 Manajemen, Program Studi Manajemen Perusahaan, Universitas Mercu Buana, Jakarta.

Dalam usaha menyelesaikan laporan magang ini, penulis menyadari sepenuhnya akan keterbatasan waktu, pengetahuan, dan biaya sehingga tanpa bantuan dan bimbingan dari semua pihak tidaklah mungkin berhasil dengan baik. Oleh karena itu, pada kesempatan ini tidaklah berlebihan apabila penulis menghaturkan banyak terimakasih kepada :

1. Dr. Ir. Arisetyanto Nugroho, MM selaku Rektor Universitas Mercubuana.
2. Prof. Dr. Wiwik Utami, Ak, MS, selaku Kepala Dekan Universitas Mercubuana.
3. Bapak Tri Wahyono, SE.,MM selaku Ketua program studi jurusan D3 Manajemen Perusahaan yang telah memberikan ijin kepada penulis untuk menyelesaikan tugas akhir ini.
4. Ibu Erna S Imaningsih, SE.,M.Si selaku dosen pembimbing yang telah berbaik hati memberikan waktu, arahan, dan bimbingan kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik.
5. Bapak Luthfy Edrus, selaku Deputy Direktur Pendidikan dan Pelatihan yang telah memberikan izin kepada penulis untuk magang di PT.Angkasa Pura II (Persero) terutama di Unit Diklat.
6. Bapak Sudarto, selaku pembimbing lapangan yang telah mengarahkan penulis saat magang di PT.Angkasa Pura II (Persero). Dan juga karyawan – karyawan di bagian Diklat.

7. Kepada kedua orang yang saya cintai, Ibu dan Bapak. Yang mana telah memberikan banyak cinta dan kasih sayang, dukungan, do'a dalam penyusunan tugas akhir ini dan dalam studi yang penulis tempuh.
8. Untuk kakak, abang, nenek dan juga keluarga baru penulis, Ka Vidya. Yang telah berbaik hati meminjamkan laptopnya supaya penulis dapat mengerjakan tugas akhir ini.
9. Untuk penyemangat lelah, Wiji Lestari dan Andrian Riadiputra. Terimakasih atas canda tawanya, do'a dan dukungan yang telah diberikan oleh penulis.
10. Dan semua pihak terdekat penulis, teman kampus terutama seluruh keluarga D3 Manajemen 2011, juga yang tidak menyangkut dalam penulisan tugas akhir ini, tetapi mereka memberikan dukungan dan motivasi untuk dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik.

Mengingat keterbatasan kemampuan yang penulis miliki, maka penulis menyadari bahwa penyusunan tugas akhir ini masih jauh dari kesempurnaan, walaupun demikian penulis berharap semoga tugas akhir ini dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang membutuhkannya.

Jakarta,

Windi Aulia Utari

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG.....	i
LEMBAR PENGESAHAN LULUS UJIAN SIDANG.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	
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 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.....	10
1.4.1. Tujuan Magang.....	10
1.4.2. Tujuan Penulisan Laporan.....	10
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM).....	11
2.1.1. Fungsi – fungsi MSDM.....	12
2.1.2. Struktur Organisasi Divisi SDM.....	14
2.2. Pendidikan dan Pelatihan (Diklat).....	15
2.3. Struktur Organisasi Divisi Diklat.....	18
2.4. Fungsi, Tugas, dan Wewenang Divisi Diklat.....	18
2.4.1. Fungsi Pendidikan & Pelatihan.....	18
2.4.2. Tugas Pendidikan & Pelatihan.....	18
2.4.3. Kewenangan Pendidikan & Pelatihan.....	19
2.5. Fungsi, Tugas, & Kewenangan Asisten Deputi Direktur.....	20
2.5.1. Asisten Deputi Perencanaan & Evaluasi Diklat.....	20

2.5.2.	Asisten Deputi Pelaksanaan Diklat.....	22
2.5.3.	Asisten Deputi Pengelolaan Pusat Pelatihan.....	23
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.....	28
3.3.1.	Masalah Operasional.....	28
3.3.2.	Masalah Kebijakan.....	29
3.4.	Penyebab Masalah.....	29
3.4.1.	Masalah Operasional.....	29
3.4.2.	Masalah Kebijakan.....	30
3.5.	Alternatif Pemecahan Masalah.....	30
3.5.1.	Alternatif Pemecahan Masalah Operasional.....	30
3.5.2.	Alternatif Pemecahan Masalah Kebijakan.....	31
BAB IV		
4.1.	Kesimpulan.....	33
4.2.	Saran.....	33

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN – LAMPIRAN