

**LAPORAN MAGANG / TUGAS AKHIR
PADA
PT. PLN (PERSERO) AREA PELAYANAN
BANDENGAN, JAKARTA**

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

Disusun Oleh:

**Nama : DIAH PARLIANTI
NIM : 33105010010**



**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MERCU BUANA
JAKARTA
2008**

LEMBAR PENGESAHAN LULUS UJIAN SIDANG

Nama : DIAH PARLIANTI
NIM : 33105010010
Jenjang : Diploma III
Program Studi : Manajemen D-III
Judul Laporan : LAPORAN MAGANG / TUGAS AKHIR PADA
PT. PLN (PERSERO) AREA PELAYANAN BANDENGAN,
JAKARTA



Jakarta, April 2008

1. Penguji I (Ketua)

Nama : ()

2. Penguji II (Anggota)

Nama : ()

3. Penguji III (Anggota)

Nama : ()

UNIVERSITAS
MERCU BUANA

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur selalu penulis junjatkan kepada Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia serta hidayah-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan praktek kerja (magang) ini sesuai dengan waktu yang telah direncanakan.

Adapun maksud dan tujuan penyusunan laporan praktek kerja ini adalah salah satu syarat untuk mencapai gelar Ahli Madya (A.Md). Pada program DIII Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi Universitas Mercu Buana dan untuk menerapkan ilmu yang telah didapat pada perkuliahan selama ini.

Laporan praktek kerja ini disusun sebagai hasil dari praktek kerja (magang) pada PT. PLN (PERSERO) Area Pelayanan Bandengan Jakarta Utara. Dalam laporan ini penulis menyadari tanpa adanya bantuan, maupun dorongan serta bimbingan dari berbagai pihak, rasanya tidak mungkin laporan ini akan berwujud, untuk itu penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Bapak Drs. Hadri Mulya, M Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Mercu Buana.
2. Bapak Yuhasril, SE. MM. selaku Ketua Program Studi DIII Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi Universitas Mercu Buana.
3. Ibu Aty Herawati, M Si. selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir.
4. Segenap Dosen Fakultas Ekonomi Khususnya Jurusan DIII Manajemen Perusahaan yang namanya tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah mendidik penulis dengan penuh kasih sayang dan dedikasi yang tinggi sampai penulis dapat menyelesaikan pendidikan di Universitas Mercu Buana.

5. Ibu Leli selaku Koordinator unit kepegawaian PT. PLN (PERSERO) Area Pelayanan Bandengan.
6. Bapak Hari Nugroho selaku asmen administrasi dan keuangan PT. PLN (PERSERO) Area Pelayanan Bandengan.
7. Bapak Lala Arief Fadilah selaku asmen komersial PT. PLN (PERSERO) Area Palayanan Bandengan.
8. Ibunda (Amsiyah,alm) dan Ayahanda (Suparman) tercinta, Ananda Diah Parlianti sembah bakti dan rasa terima kasih yang tak terhingga atas segala doa restu dan dukungannya karena kalian aku ingin maju dan berhasil.
9. Deden Djuhandi dan Mahfudo (Kakak) yang telah memberikan semangat tiada henti kepada Ananda Diah Parlianti love you all.
10. Sahabatku Elys, Tiar, Tri, Ana dan semuanya yang selalu bersedia membantu aku yang tak dapat disebutkan namanya satu persatu Thank's atas motivasi dan doanya.

Dalam penulisan laporan ini mungkin masih ada kekurangan yang tidak penulis sadari sebelumnya. Oleh karena itu, penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang bersifat membangun, guna menyempurnakan laporan ini.

Semoga laporan ini dapat berguna dan bermanfaat bagi kita semua umumnya dan bagi penulis khususnya.

Jakarta, Februari 2008

Penulis

Diah Parlianti

DAFTAR ISI

LEMBAR JUDUL	
LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG	i
KATA PENGANTAR.....	ii
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.....	3
1.1.3 Perkembangan Usaha.....	10
1.2 Tujuan dan Ruang Lingkup.....	11
1.2.1 Tujuan Unit Kerja.....	11
1.2.2 Ruang Lingkup Unit Kerja.....	12
1.3 Hubungan Kerja Dengan Unit Lain.....	13
1.4 Tujuan Magang Dan Tujuan Penulisan Laporan.....	13
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Manajemen Perkantoran.....	15
2.1.1 Pengertian.....	15
2.1.2 Aktifitas Pekerjaan Kantor.....	16
2.1.3 Ciri – ciri Pekerjaan Kantor.....	16
2.1.4 Fungsi Kantor.....	17
2.1.5 Aspek – Aspek Manajemen Perkantoran.....	17
2.1.6 Fungsi Manajemen.....	18

2.2	Administrasi.....	18
2.2.1	Pengertian.....	18
2.3	Pengarsipan.....	20

BAB III PELAKSANAAN MAGANG

3.1	Pengenalan Lingkungan Kerja.....	21
3.2	Kegiatan Selama Magang.....	22
3.2.1	Kegiatan Rutin.....	22
3.2.2	Kegiatan Non Rutin.....	23
3.3	Masalah Yang Ditemui Pada Unit Kerja.....	23
3.4	Pembahasan.....	24
3.4.1	Penyebab Masalah.....	24
3.4.2	Alternatif Pemecahan Masalah.....	26
3.4.3	Pemecahan Masalah Yang Di Sarankan.....	28

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1	Kesimpulan.....	31
4.2	Saran.....	32

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN