

DAFTAR ISI

JUDUL

LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR KEGIATAN MAGANG..... ii

LEMBAR PENGESAHAN & PERNYATAAN TELAH DISIDANGKAN iii

LEMBAR PERNYATAAN PELIMPAHAN HAK CIPTA vi

LEMBAR HAK CIPTA..... v

ABSTRAK vi

PRAKATAvii

DAFTAR ISI..... ix

DAFTAR TABEL..... xi

DAFTAR GAMBAR.....xii

DAFTAR LAMPIRAN xiii

BAB I. PENDAHULUAN 1

1.1. Latar Belakang 1

1.2. Tujuan dan Manfaat 7

1.2.1. Tujuan 7

1.2.2. Manfaat 7

1.3. Ruang Lingkup Kegiatan 8

BAB II. GAMBARAN UMUM INSTANSI 9

2.1. Sejarah Singkat Instansi..... 9

2.2. Profil Umum Instansi.....10

2.3. Visi Misi Instansi11

2.3.1. Visi Instansi11

2.3.2. Misi Instansi.....11

2.4. Tugas dan Fungsi Instansi.....11

2.5. Struktur Organisasi12

2.6. Sumber Daya Manusia Instansi14

BAB III. PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG18

3.1. Lokasi/Unit Pelaksanaan Magang.....18

3.2. Metode Pelaksanaan Tugas Kegiatan Magang18

3.3. Jadwal dan Waktu Pelaksanaan Kegiatan Magang.....	23
BAB IV. PEMBAHASAN DAN ANALISIS HASIL KEGIATAN	25
4.1. Landasan Teori.....	25
4.1.1. Manajemen Sumber Daya Manusia	25
4.1.2. Logbook Harian	28
4.1.3. Mediator	30
4.1.4. Pengawasan.....	33
4.1.5. Kinerja Karyawan	35
4.1.6. Penelitian Sebelumnya.....	36
4.2. Fenomena Instansi	39
4.3. Deskripsi Kegiatan Magang	42
4.3.1. Kegiatan Magang.....	42
4.3.1.1. <i>Focus Job Description</i>	42
4.3.1.2. <i>Additional Job</i>	48
4.3.2. Rincian dan Output Kegiatan	52
4.4. Prosedur/Standar Operasional Unit Pelaksanaan.....	82
4.5. Permasalahan yang Ditemui Selama Kegiatan	83
4.6. Solusi Permasalahan yang Ditemui Selama Kegiatan.....	84
BAB V. SIMPULAN DAN REKOMENDASI	93
5.1. Simpulan	93
5.2. Rekomendasi.....	94
BAB VI. REFLEKSI DIRI	97
DAFTAR PUSTAKA	99
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	105
LAMPIRAN.....	106