



PERANAN SEKRETARIS DI DALAM MEMBANTU BAGIAN PEMASARAN DI PT ABADI GENTENG JATIWANGI CABANG BANDUNG

TUGAS AKHIR

**Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat dalam menempuh Ujian Akhir
Tingkat Diploma I pada jurusan Sekretaris Eksekutif IGI-LPKIG Bandung**

Disusun Oleh :

**Nama : Yohanna Periskila
N I M : SE. 395003
Jurusan : Sekretaris Eksekutif**



**INDONESIAN GERMANY INSTITUTE
LEMBAGA PENDIDIKAN KOMPUTER INDONESIA JERMAN
B A N D U N G
1 9 9 6**

Laporan ini telah diuji oleh Panitia Ujian Sidang

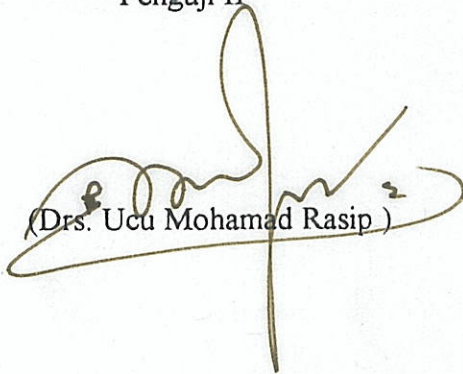
Pada tanggal : 19 Agustus 1996

Penguji I



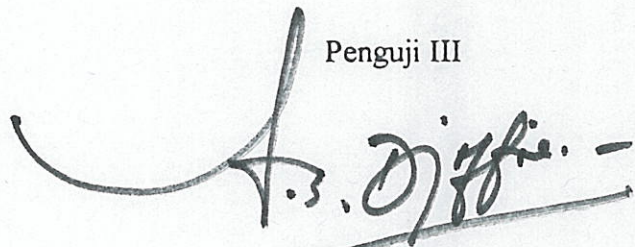
(Ir. Eddy Suryanto Soegoto)

Penguji II



(Drs. Ucu Mohamad Rasip)

Penguji III



(Drs. A.Z. Jaffrie, Dipl. Ed)

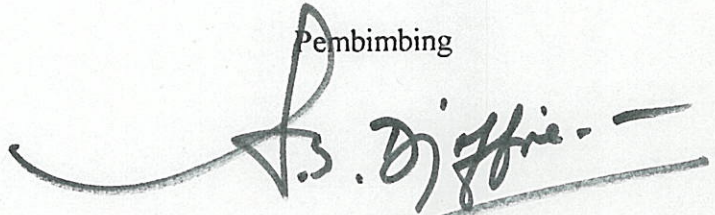
Laporan Kerja ini telah disyahkan dan disetujui oleh :

Direktur LPKIG



(Ir. Eddy Suryanto Soegoto)

Pembimbing



(Drs. A.Z. Jaffie, DIPL. ED.)

Laporan ini telah disyahkan dan disetujui oleh :

Manager Diklat,



(Nanang Abdul Nasser)

Pembimbing Praktek,

A black ink signature, appearing to be "Retno Handari", written in a cursive style.

(Retno Handari)

Penulis,

A black ink signature, appearing to be "Yohanna Periskila", written in a cursive style.

(Yohanna Periskila)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala kebaikan dan rahmatNnya, karena penulis dapat menyelesaikan tugas ini tepat pada waktunya.

“Peranan Sekretaris di dalam bagian Pemasaran PT.Abadi Genteng Jatiwangi cabang Bandung ,”dibuat sebagai judul dari Tugas Akhir ini untuk memenuhi persyaratan dari kurikulum Diploma I (D - I) pada jurusan Sekretaris Eksekutif , Lembaga Pendidikan Komputer Indonesia Jerman , Bandung.

Dalam pembuatan Tugas Akhir ini penulis mendapat bantuan dari berbagai pihak , untuk itu penulis mengucapkan terima kasih pada :

1. Bpk Ir . Eddy Suryanto Soegoto , Direktur Utama IGI - LPKIG .
2. Bapak Drs .A Z Jaffrie ., Dipl ., Ed. ,sebagai dosen pembimbing yang telah banyak membantu dan memberi saran pada penulis dalam penyelesaian Tugas Akhir ini.
3. Segenap Dosen Jurusan Sekretaris Eksekutif yang telah memberi pelajaran kepada penulis.
4. Segenap Pimpinan dan karyawan Lembaga Pendidkan Komputer Indonesia Jerman.
5. Segenap Pimpinan dan karyawan PT.Abadi Genteng Jatiwangi cabang Bandung yang telah membantu selama penelitian berlangsung.
6. Teman-teman dan semua pihak yang telah membantu baik langsung maupun tidak langsung yang tidak dapat penulis sebutkan namanya satu-persatu.

Dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini, penulis telah berusaha menyelesaikan dengan sebaik-baiknya namun penulis menyadari masih banyak kekurangan, untuk itu penulis mohon maaf dan jika ada saran atau kritik membangun, penulis akan menerimanya dengan senang hati.

Akhir kata penulis mengharapkan agar Tugas Akhir ini dapat berguna bagi siapa saja yang membutuhkannya.

Bandung, Agustus 1996

Penulis

(Yohanna Periskila)

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
BAB I PENDAHULUAN	
I.1 Latar Belakang Masalah	1
I.2 Maksud dan Tujuan Penulisan	2
I.3 Pembatasan Masalah	3
I.4 Metodologi Penulisan	3
I.5 Sistematika Penulisan	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
II.1 Pengertian Sekretaris	6
II.2 Pengertian Pemasaran	6
II.3 Jenis Jabatan Sekretaris	7
II.4 Ruang Lingkup Tugas Sekretaris	8
II.5 Hubungan Sekretaris dengan bagian Pemasaran	13
BAB III GAMBARAN UMUM	
III.1 Sejarah	15
III.2 Letak Geografis	18
III.3 Struktur Organisasi	18
BAB IV ANALISA DATA	
IV.1 Analisa Data	20

IV.2 Hambatan-hambatan yang dihadapi	22
--	----

BAB V PENUTUP

V.1 Kesimpulan	23
----------------------	----

V.2 Saran-saran	24
-----------------------	----

DAFTAR PUSTAKA

BIO DATA

LAMPIRAN