TUGAS SEKRETARIS DALAM MENANGANI SISTEM ADMINISTRASI DAN PENGKOMPUTERISASIAN DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN DI SUBDINAS DIKLAT TEKNIK ADMINISTRASI FLIGHT SAFETY PT. GARUDA INDONESIA JAKARTA

LAPORAN KERJA PRAKTEK

Sebagai Salah Satu Syarat untuk Kelulusan Pendidikan Diploma I Jurusan Sekretaris Eksekutif pada Lembaga Pendidikan Komputer Indonesia Jerman Bandung

Disusun Oleh :

Nama : WATI SUKMA PUJI LESTARI
Nim : 195019
Jurusan : SEKRETARIS EKSEKUTIF

INDONESIA GERMANY INSTITUTE
LEMBAGA PENDIDIKAN KOMPUTER INDONESIA JERMAN
B A N D U N G

1996

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan ini telah diuji dan disetujui

Oleh panitia Ujian Sidang pada :

Tanggal :

Penguji I

(Ir. Eddy Suryanto S...)

Penguji II

(Drs. Az Jaffrie Dipl Ed)

Penguji III

(Drs. Ucu Mohamad R.)

LEMBAR PENGESAHAN

Dengan ini mahasiswa/i yang bersangkutan :

NAMA : WATI SUKMA PUJI LESTARI (195019)

JURUSAN : SEKRETARIS EKSEKUTIF

Sebagai syarat untuk menyelesaikan program Diploma I

MENGETAHUI

Direktur LPKIG	Pembimbing
(...Ir.Eddy.Suryanto.Suegoto....)	(...Drs.Az.Jaffrie.Dipl.Ed.....)

LEMBAR PENGESAHAN

Dengan ini mahasiswa/i yang bersangkutan :

NAMA : WATI SUKMA PUJI LESTARI (195019)

JURUSAN : SEKRETARIS EKSEKUTIF

Sebagai syarat untuk menyelesaikan program Diploma I

MENGETAHUI

Manager Pusdiklat	a.n. Pembimbing PKL
PT. GARUDA INDONESIA	Pusdiklat PT. GARUDA INDONESIA
(Drs. Soekasno, M.M.)	(Tri Wahyu)

KATA PENGANTAR

Bismillahirahmanirahim

Dengan mengucapkan syukur kehadirat Allah S.W.T yang senantiasa melimpahkan rahmat dan kasih sayangnya sehinga penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan Praktek Kerja Lapangan ini dengan baik .

Sudah menjadi satu kewajiban yang diberikan oleh Lembaga Pendidikan Komputer Indonesia Jerman (IGI-LPKIG) untuk mengikuti program Praktek Kerja Lapangan guna memenuhi persyaratan untuk mencapai kelulusan Diploma I setiap akhir tahun pendidikan.

Dalam penyelesaian laporan ini banyak pihak yang telah membantu untuk itu pada kesempatan ini, penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya terutama kepada:

1. Bapak Ir. Eddy Suryanto Soegoto, Selaku direktur Utama Lembaga Pendidikan Komputer Indonesia Jerman (LPKIG) Bandung.
2. Bapak Iding, selaku staff Administrasi Pendidikan dan Kesiswaaan.
3. Ibu Aisyah, selaku Kepala Sie Administrasi Pendidikan dan Kesiswaan.
4. Bapak Jerry A.Sahupala, selaku Kepala Bidang Administarsi Pendidikan Dinas Tehknik dan Komplek Divisi Diklat PT. Garuda Indonesia beserta staff yang telah

memberikan bimbingan dan pengarahan selama kami melakukan Praktek Kerja Lapangan.

5. Bapak Wibowo, selaku Maneger Flight Safety serta para Instructor.
6. Bapak Drs A.Z. Jaffrie dipl. ED, Selaku dosen Pembimbing dalam penyusunan Laporan ini.
7. Pihak yang telah banyak membantu kami selama Praktek Kerja Lapangan.

Semoga Tuhan membalas segala budi baik tersebut. Amin.

Bandung, Juli 1996

Penulis

(Wati Sukma Puji Lestari)

DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI iii

BAB I PENDAHULUAN 1

I.I. Latar Belakang Masalah 1

I.2. Maksud dan Tujuan Penulis 2

I.3. Batasan Permasalahan 2

I.4. Sistematika Penulisan 2

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA 4

2.1. Pengertian Sekretaris 4

2.2. Fungsi dan Tugas Sekretaris 6

2.3. Pengertian Sistem Administrasi dan Komputerisasi Data Informasi Administrasi Flight Safety 8

2.4. Pengertian Administrasi Flight Safety 9

2.5. Perbedaan Administrasi Umum dan Flight Safety 10

BAB III. PROFIL PERUSAHAAN 11

3.1. Sejarah PT. GARUDA INDONESIA 11

3.2. Berdirinya Pusdiklat Garuda Indonesia 12

3.3. Profil Pusdiklat Garuda Indonesia 13

3.4. Struktur Organisasi PT. GARUDA INDONESIA 15

BAB IV ANALISA PEMBAHASAN 17
4.1. Tugas Sub Dinas Administrasi Umum DI PT. GARUDA INDONESIA 17
4.2. Tugas Administrasi Flight Safety di GARUDA INDONESIA..... 20
4.3. Tugas Administrasi Teknik Umum 23
4.4. Peran dan Tugas Sekretaris dibagian Administrasi Umum dan Flight Safety di PT.GARUDA INDONESIA 26
4.5. Kendala-kendala yang Ada 27

BAB V PENUTUP 29
5.1. Kesimpulan 29
5.2. Saran-saran 30

DAFTAR PUSTAKA 32