PEMBUATAN SURAT – MENYURAT
DI LINGKUNGAN DIRLAT KODIKLAT TNI AD

Diajukan untuk memenuhi
Salah satu syarat kelulusan dari mata kuliah kerja praktek
Jurusan teknik komputer

Oleh :

Nama : Idik Nursidik
NIM : 108. 00. 065
NIRM : 41277005000152



FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
BANDUNG
2002

LEMBAR PENGESAHAN

PEMBUATAN SURAT – MENYURAT DILINGKUNGAN DIRLAT KODIKLAT TNI AD

Diajukan untuk memenuhi
Salah satu syarat kelulusan dari mata kuliah kerja praktek
Jurusan teknik komputer
Fakultas teknik

Oleh :

Nama : Idik Nursidik
NIM : 108. 00. 065
NIRM : 41277005000152

Pembina Intansi
A.n. DIREKTUR LATIHAN
TATA USAHA & URUSAN DALAM

KODIKLAT TNI AD DIREKTUR STAF PEMBINA LATIHAN

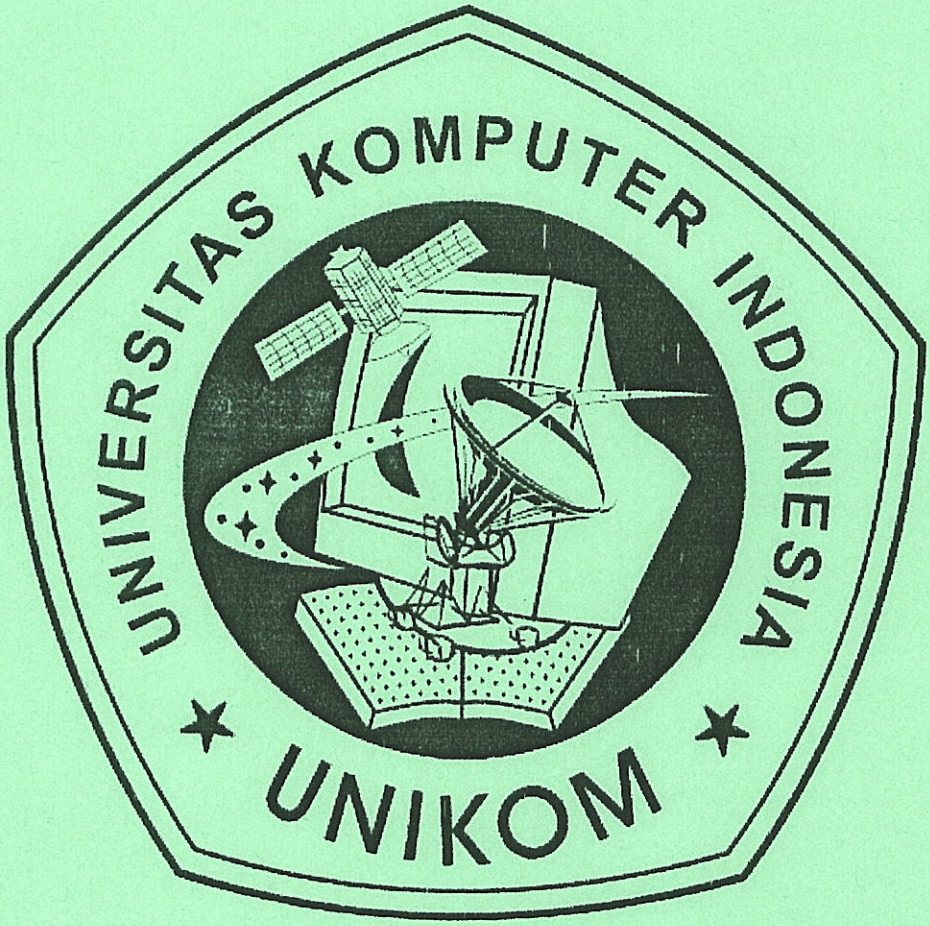
DAENG NUROCHMAN
MAYOR CAJ NRP 33300

Kepala Jurusan

Yeffry Handoko Putra, MT
Nip :4127.70.05.001

Wali dosen

John Adler,ST
Nip :4127.70.05.007


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala Rahmat dan KaruniaNya, sehingga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan laporan hasil kuliah kerja praktek yang merupakan salah satu syarat kelulusan dari mata kuliah kerja praktek pada Universitas Komputer Indonesia, Fakultas Teknik Jurusan Teknik Komputer.

Dalam penyusunan laporan ini penyusun mengambil judul "Pembuatan produk dan surat-menyurat pada lingkungan Dirlat Kodiklat TNI AD"

Penyusunan laporan itu tidak akan terwujud tanpa bantuan, bimbingan dan petunjuk-petunjuk dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini perkenankanlah penulis dengan segala kerendahan dan ketulusan hati menyampaikan rasa terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada:

1. Bapak Ir. Eddy Suryanto Suegoto, M.Sc., selaku Rektor UNIKOM
2. Bapak Prof. Dr. Ir. Prayoto, M.Sc., selaku Dekan Fakultas Teknik
3. Bapak Yeffry Handoko Putra .ST. MT, selaku Kepala Jurusan Teknik Komputer.
4. Bapak John Addler ST, selaku Dosen wali
5. Bapak Daeng Nurochman, selaku Direktur Latihan KA TUUD
6. Bapak Surono, selaku Staf Bag Opertrator Komputer
7. Seluruh staf Kodiklat TNI AD U.P Dirlat Kadiklat TNI AD
8. Seluruh Dosen dan Staf karyawan UNIKOM
9. Yang tercinta kedua orang tua kami yang telah memberikan dorongan dan nasihat yang sangat berguna bagi penulis selama penulis menuntut ilmu di UNIKOM.
10. T' Nuning serta semua pihak yang telah membantu penulisan baik moril maupun spiritual hingga terwujud laporan ini.

Dalam penyusunan laporan ini penulis menyadari sepenuhnya akan segala kekurangan baik pengetahuan dan pengalaman maupun kemampuan yang dimiliki oleh penulis, tapi walaupun demikian penulis mengharapkan agar laporan ini bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan.

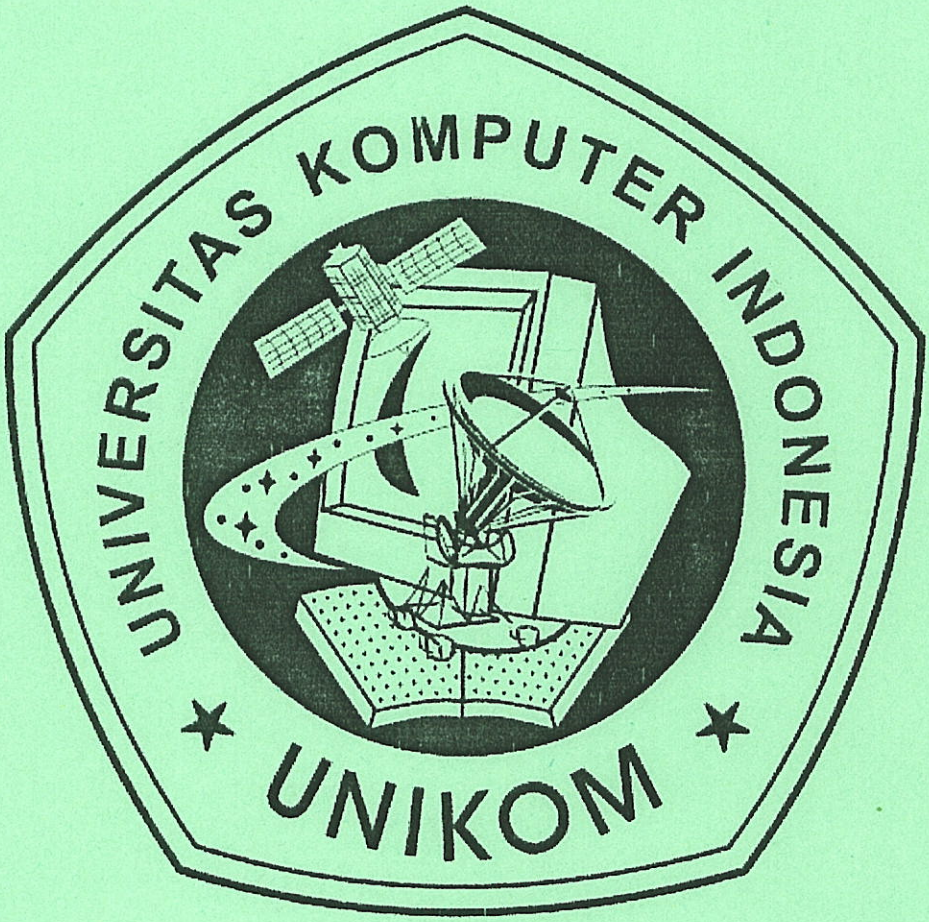
Akhir kata mudah-mudahan segala amal baik, dorongan moril, materil dan spiritual dari bapak , ibu, saudara serta rekan-rekan sekalian mendapatkan balasan dari Allah SWT.

Amin.

Bandung, September 2002

Penulis

Idik Nursidik / 10800065


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI iii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek 1

1.2 Maksud dan Tujuan Kuliah Kerja Praktek 1

1.3 Kegunaan Kuliah Kerja PrakteK 1

1.4 Metode Kuliah Kerja Praktek 2

BAB II GAMBARAN UMUM KODIKLAT TNI AD

2.1 Sejarah Singkat Kodiklat TNI AD 4

2.2 Ketentuan Dasar 8

2.3 Organisasi 8

2.4 Pembagian Tugas Dan Tanggung Jawab 9

BAB III LAMA DAN JENIS KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK

3.1 Waktu dan Lokasi Kerja Praktek 15

3.2 Jenis Kegiatan Selama Kerja Praktek 15

BAB IV PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK

4.1 Tata Cara Penyelenggaraan Surat-Manyurat Dinas 16

4.2 Tata Cara Penandatanganan, Spesimen Tanda Tangan/ paraf dan Legalisasi Penggandaan dilingkungan TNI AD 24

BAB V PENUTUP

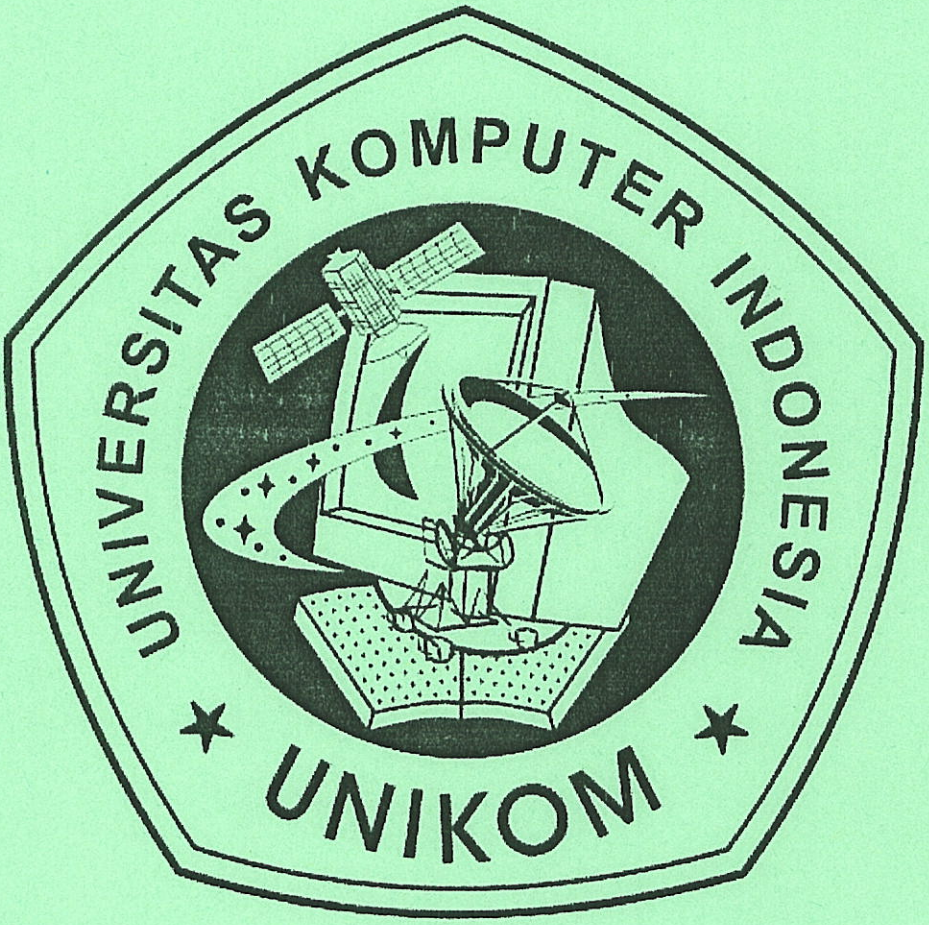
5.1 Kesimpulan.....31

5.3 Saran.....31

DAFTAR PUSTAKA

LEMBAR PENILAIAN

LAMPIRAN


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM