LAPORAN KERJA PRAKTEK

PENERAPAN ILMU KESEKRETARISAN DI UNIT KEARSIPAN DIREKTORAT SUMBERDAYA MINERAL

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat

Praktek Kerja Lapangan

DISUSUN OLEH :

NUNIEK TRISAMINASARI

SEKRETARIS EKSEKUTIF-1

32598003

INDONESIA GERMANY INSTITUTE

2000

LEMBAR PENGESAHAN II

LAPORAN INI DISAHKAN DAN DISETUJUI

Bandung, ...september 2000

Mengetahui

Direktorat Sumberdaya Mineral

a.n. Direktur

Kepala bagian tata usaha

u.b.

Kepala subag. Kepegawaian

Ruddy Suparyadi,MBA

NIP 100005974

Direktorat Sumberdaya Mineral

Arsiparis Madya

Dra. Euis Soja Suciati

NIP 100005164

DIREKTORAT SUMBERDAYA MINERAL

2000

Kata Pengantar

Dengan segala kerendahan hati, kita panjatkan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karuniaNya Laporan Kerja Praktek ini dapat terwujud dan saya secara pribadi mengucapkan terima kasih yang sebanyak-banyaknya kepada seluruh pihak di Direktorat Sumber Daya Mineral, terutama para staf unit Kearsipan dimana saya beserta rekan saya melakukan praktek kerja yang dibimbing langsung oleh salah seorang staf Unit Kearsipan, Direktorat Sumber Daya Mineral.

Adapun maksud dari penyusunan Laporan Kerja Praktek ini antara lain adalah untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa Jurusan Sekretaris Eksekutif IGI-LPKIG. Harapan saya tiada lain semoga laporan ini berkenan dan sesuai dengan aturan yang telah ditentukan pihak Akademi. Apabila ada kesalahan dan kekeliruan di dalam Laporan Kerja Praktek ini saya mohon maaf yang sebesar-besarnya dan semoga dapat dimaklumi.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa memberkati kita semua. Amiin.

Bandung, September 2000
Penyusun,

Nuniek Trisaminasari
NIM 32598003

Daftar Isi

	Halaman
Lembar Pengesahan I	i
Lembar Pengesahan II	ii
Penilaian Pelaksanaan KP dari instansi	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	v
Bab I Pendahuluan	1
I.1. Latar Belakang Pelaksanaan Kerja Praktek	1
I.2. Tujuan	1
I.3. Manfaat	1
I.4. Sistematika pembahasan	2
Bab II Data Umum Instansi	3
II.1. Sejarah Ringkas Direktorat Geologi	3
II.1.1. Masa Penjajahan Belanda	3
II.1.2. Masa Pendudukan Jepang	4
II.1.3. Masa Indonesia Merdeka	5
II.2. Struktur Organisasi Instansi	7
II.3. Lingkup pekerjaan instansi	7
Bab III Pelaksanaan Kerja Praktek	9
III.1. Linglup pekerjaan yang dilakukan	9
III.2. Jadwal kerja	12
Daftar Pustaka	13
Lampiran	14