Daftar Pustaka

1. Bukti Sejarah Otentik Museum Geologi.
2. Laporan Tahunan Direktorat Sumberdaya Mineral.
3. Laporan Tahunan Kegiatan Ketatausahaan Direktorat Sumberdaya Mineral.
4. Pedoman Tata Persuratan Dinas dan Kearsipan Departemen Pertambangan dan Energi (SK No.99k/06/MPE/1998).

Lampiran 1

KOLOM AGENDA SURAT MASUK DAN KELUAR

No. dan Tanggal Penerimaan Surat	No. dan Tanggal Agenda	No. dan Tanggal Surat	Perihal	Asal Surat	Ditujukan Kepada	Diteruskan ke	Keterangan

INDONESIAN GERMANY INSTITUTE IGI

KAMPUS I : JL. DIPATI UKUR 112 TELP. (022) 2533754, 2504119 BANDUNG 40132
KAMPUS II : JL. DIPATI UKUR 114-116 TELP. (022) 2503371, 2503430 BANDUNG 40132
KAMPUS III : JL. DIPATI UKUR 102 TELP. (022) 2506637, 2506634 BANDUNG 40132
KAMPUS IV : JL. DIPATI UKUR 82 FAX. (022) 2504119 BANDUNG 40132

ABSENSI KEHADIRAN MAHASISWA/I IGI

Nama Perusahaan : DIREKTORAT SUMBERDAYA MINERAL
Alamat Perusahaan : Jalan Soekarno - Hatta 444
Pembimbing di Perusahaan : Dra. Euis Soja Suciati
Nama Mahasiswa/i : Muniek Trisaminasari
NIM : 32598003

No.	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Paraf	Jam Pulang	Paraf	Paraf Pembimbing
1.	Senin / 14-8-2000	pk. 08.00	✓	pk. 16.00	✓	
2.	Selasa / 15-8-2000	pk. 08.00	✓	pk. 16.00	✓	
3.	Rabu / 16-8-2000	pk. 08.00	✓	pk. 16.00	✓	
4.	Kamis / 17-8-2000	libur	—	———	—	
5.	Jumat / 18-8-2000	pk. 08.00	✓	pk. 16.00	✓	
6.	Sabtu / 19-8-2000	libur	—	———	—	
7.	Minggu / 20-8-2000	libur	—	———	—	
8.	Senin / 21-8-2000	pk. 08.00	✓	pk. 16.00	✓	
9.	Selasa / 22-8-2000	pk. 08.00	✓	pk. 16.00	✓	
10.	Rabu / 23-8-2000	pk. 08.00	✓	pk. 16.00	✓	
11.	Kamis / 24-8-2000	pk. 08.00	✓	pk. 16.00	✓	
12.	Jumat / 25-8-2000	pk. 08.00	✓	pk. 16.00	✓	
13.	Sabtu / 26-8-2000	libur	—	———	—	
14.	Minggu / 27-8-2000	libur	—	———	—	
15.	Senin / 28-8-2000	pk. 08.00	✓	pk. 16.00	✓	
16.	Selasa / 29-8-2000	pk. 08.00	✓	pk. 16.00	✓	
17.	Rabu / 30-8-2000	pk. 08.00	✓	pk. 16.00	✓	
18.	Kamis / 31-8-2000	pk. 08.00	✓	pk. 16.00	✓	
19.	Jumat / 1-9-2000	pk. 08.00	✓	pk. 16.00	✓	
20	Sabtu / 2-9-2000	libur	—	———	—	
21	Minggu / 3-9-2000	libur	—	———	—	
22.	Senin / 4-9-2000	pk. 08.00	✓	pk. 16.00	✓	
23.	Selasa / 5-9-2000	Izin perwalian	—	———	—	
24.	Rabu / 6-9-2000	pk. 08.00	✓	pk. 16.00	✓	
25.	Kamis / 7-9-2000	pk. 08.00	✓	pk. 16.00	✓	
26.	Jumat / 8-9-2000	pk. 08.00	✓	pk. 16.00	✓	
27.						
28.						
29.						
30.						

Bandung, 8 September 2000

Mengetahui,
Koordinator Kerja Praktek

Drs. Djoko Djauhari

Pejabat Penilai

Dra. Euis S. Suciati

(Nama, Tanda Tangan & cap)

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI STIE-IGI

KAMPUS I : JL. DIPATI UKUR 114-116 TELP. (022) 2504119, 2503371 BANDUNG 40132
KAMPUS II : JL. DIPATI UKUR 102 TELP. (022) 2506637, 2506634 BANDUNG 40132
KAMPUS III : JL. DIPATI UKUR 82 TELP. (022) 2503430, FAX. 2504119 BANDUNG 40132
KAMPUS IV : JL. DIPATI UKUR 112 TELP. (022). 2503371 BANDUNG 40132

PENILAIAN KERJA PRAKTEK
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI - IGI (STIE-IGI)

Nama Mahasiswa/i : Nuniek Trisaminasari
NIM : 32598003
Jurusan : Sekretaris Eksekutif
Nama Perusahaan : Direktorat Sumberdaya Mineral
Alamat Perusahaan & Telepon : Jalan Soekarno-Hatta 444, (022) 5902698
Waktu Kerja Praktek : 1 (satu) bulan
Nama Pejabat Penilai : Dra. Euis Soja Suciati
Jabatan : Arsiparis madya

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	INDEK PRESTASI
1.	Disiplin Dalam Kerja	95	A
2.	Kemampuan Menyelesaikan Tugas	90	A
3.	Prestasi Kerja	92	A
4.	Inisiatif	90	A
5.	Kepribadian	95	A

JUDUL LAPORAN KERJA PRAKTEK

Penerapan Ilmu Kesekretarisan di Unit Kearsipan Direktorat Sumberdaya Mineral

Komentar Pejabat Penilai Atas Prestasi Kerja Mahasiswa/i STIE-IGI

NILAI	*INDEKS*	*KETERANGAN*
80 ≤ NA ≤ 100	A	Sangat Baik
70 ≤ NA ≤ 79	B	Baik
55 ≤ NA ≤ 69	C	Cukup
41 ≤ NA ≤ 54	D	Kurang
0 ≤ NA ≤ 40	E	Buruk

Bandung, 8 September 2000

Mengetahui,
Koordinator Kerja Praktek

Drs. Djoko Djauhari

Pejabat Penilai

Dra. Euis S. Suciati
(Nama, Tanda Tangan & cap)

DIREKTORAT SUMBERDAYA MINERAL
FORMULIR PENYELESAIAN SURAT MASUK

PENGGOLONGAN/DISPOSISI			KODE KLASIFIKASI	
Unit TU	No. Agenda: Tangga! :	Diteruskan Tanggal :	Asal Surat : Nomor Surat : Tanggal :	
Hal :			Kode Arsip	Tunjuk silang
			Jadwal Penyusutan	Tempat penyimpanan
			Index :	
			Alamat Aksi	
			☐ Min. Logam	☐ TUPIM
			☐ Min. Indust. Batuan	☐ Unit Kearsipan
			☐ Batubara & Gambut	☐ Diklat
			☐ Geof. Pemb. Eks.	☐ Upral/P.Barang
			☐ Geok. Info Min.	☐ DIK-S
			☐ Tata Usaha	☐ Perpustakaan
			☐ Dok. & Informasi	☐ Pan. Pembel.
			☐ PEBGMI	☐ Pan. penguji
			☐ Kord. Bim Tek.	☐ KORPRI
			☐ UAW	☐ Dharma Wanita
			☐ YSGSM	☐ UHKLN
			☐ SISMIN	☐ Korwil DPE
			☐ DIK	☐ PPSK
			AKSI	Paraf
			☐ Catat	
			☐ Untuk diketahui/Perhatikan	
			☐ Proses selesaikan	
			☐ Edarkan	
			☐ Kembali saya	
			☐ Dep. Arsip	
			☐ Pelajari	
			☐ Harap Saran	
			☐ Harap Penjelasan	
			☐ Buat konsep jawaban	
			☐ Bicarakan dengan saya	
			☐ Ingatkan saya	
			☐ Harap menemui saya	

DIREKTORAT SUMBERDAYA MINERAL
FORMULIR PENYELESAIAN SURAT MASUK

PENGGOLONGAN/DISPOSISI			KODE KLASIFIKASI
Unit TU	No. Agenda: Tanggal :	Diteruskan Tanggal :	Asal Surat : Nomor Surat : Tanggal :

Hal :	Kode Arsip	Tunjuk silang
	Jadwal Penyusutan	Tempat penyimpanan

Index :

Alamat Aksi	
☐ Min. Logam	☐ TUPIM
☐ Min. Indust. Batuan	☐ Unit Kearsipan
☐ Batubara & Gambut	☐ Diklat
☐ Geof. Pemb. Eks.	☐ Upral/P.Barang
☐ Geok. Info Min.	☐ DIK-S
☐ Tata Usaha	☐ Perpustakaan
☐ Dok. & Informasi	☐ Pan. Pembel.
☐ PEBGMI	☐ Pan. penguji
☐ Kord. Bim Tek.	☐ KORPRI
☐ UAW	☐ Dharma Wanita
☐ YSGSM	☐ UHKLN
☐ SISMIN	☐ Korwil DPE
☐ DIK	☐ PPSK

AKSI	Paraf
☐ Catat	
☐ Untuk diketahui/Perhatikan	
☐ Proses selesaikan	
☐ Edarkan	
☐ Kembali saya	
☐ Dep. Arsip	
☐ Pelajari	
☐ Harap Saran	
☐ Harap Penjelasan	
☐ Buat konsep jawaban	
☐ Bicarakan dengan saya	
☐ Ingatkan saya	
☐ Harap menemui saya	