KEARSIPAN DI BAGIAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG

LAPORAN KERJA PRAKTEK

Diajukan Untuk Memenuhi Syarat

Mata Kuliah Kerja Praktek

Program Diploma-III Jurusan Sekretaris Eksekutif

IGI

DISUSUN OLEH :

DENDAWATI

NIM : 73497009

INDONESIAN GERMANY INSTITUTE

BANDUNG

2000

LEMBAR PENGESAHAN

SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG

KEPALA BAGIAN KEPEGAWAIAN

PEMERINTAH KOTA SETDA BANDUNG

Endang Djenal

PEMBIMBING PERUSAHAAN

Engkos

LEMBAR PENGESAHAN

IGI

DIREKTUR IGI

Ir. Eddy Suryanto Soegoto, M.Sc.

KETUA JURUSAN SEKRETARIS EKSEKUTIF

Isniar Budiarti,SE

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 : DENDAWATI
NIM : SE 73497009
Jurusan : SEKRETARIS EKSEKUTIF
Nama Perusahaan : PEMERINTAH KOTAMADYA DATI II BANDUNG
Alamat Perusahaan & Telepon : JL. WASTUKANCANA NO. 2 / TELP 4206190
Waktu Kerja Praktek : 1 (SATU) BULAN
Nama Pejabat Penilai : BP. ENGKOS
Jabatan : URUSAN DOKUMENTASI PENYAJIAN DATA

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	INDEK PRESTASI
1.	Disiplin Dalam Kerja	90	A
2.	Kemampuan Menyelesaikan Tugas	90	A
3.	Prestasi Kerja	80	A
4.	Inisiatif	79	B
5.	Kepribadian	80	A

JUDUL LAPORAN KERJA PRAKTEK

KEARSIPAN DIBAGIAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT DAERAH

Komentar Pejabat Penilai Atas Prestasi Kerja Mahasiswa/I STIE-IGI
Mengkatkan kreatifitas kerja dan
Belajar lebih baik lagi

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, November 2000

Mengetahui,
Koordinator Kerja Praktek

Drs. Djoko Djauhari

Pejabat Penilai

PEMERINTAH KOTA BANDUNG SETDA

ENGKOS
(Nama, Tanda Tangan & cap)


INDONESIAN GERMANY INSTITUTE
IGI

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Puji dan syukur kehadirat illahirobi, berkat rahmat dan hidayahnya, penulis dapat menyelesaikan laporan ini yang dilaksanakan selama satu bulan di sekretariat Daerah Kota Bandung. Penulisan laporan ini merupakan satu syarat untuk memenuhi kewajiban program D-III dengan beban 2 sks yang wajib diambil oleh setiap mahasiswa jurusan Sekretaris Eksekutif IGI.

Laporan ini merupakan hasil kerja praktek yang dilaksanakan oleh penulis di kantor Pemerintahan Daerah Kota Bandung selama satu bulan.

Pada kesempatan yang baik ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian pembuatan laporan ini.

Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Endang Djenal selaku kepala bagian kepegawaian sekretariat daerah kota Bandung.
2. Bapak Engkos selaku urusan Dokumentasi Penyajian Data sekaligus sebagai Pembimbing Praktek Kerja Lapangan penulis di Sekretariat Daerah Kota Bandung.
3. Ibu Diah atas bimbingan dan informasinya selama penulis Kerja Praktek.
4. Bapak Ir. Eddy Suryanto Soegoto, MSc, selaku Direktur IGI Bandung.
5. Ibu Isniar Budiarti, SE selaku Ketua Jurusan Sekretaris Eksekutif IGI Bandung.

6. Dan teman-teman yang telah membantu dan memberi dorongan kepada penulis untuk membuat laporan ini hingga selesai, yang namanya tidak dapat sebutkan satu-persatu.

Semoga Allah SWT membalas kebaikan mereka dengan pahala berlipat ganda, penulis menyadari bahwa dalam pembuatan laporan ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itulah penulis mohon maaf jika ada kekurangan dalam pembuatan laporan ini, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat khususnya bagi penulis dan rekan-rekan sekalian. Amin.

Wassalam

Penulis

Bandung, ...Desember 2000

Dendawati

DAFTAR ISI


INDONESIAN GERMANY INSTITUTE
IGI

DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI iii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek 1

1.2 Tujuan Kerja Praktek 1

1.3 Manfaat Kerja Praktek 2

1.4 Sistematika Pembahasan 2

BAB II DATA UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Kantor Pemerintahan Daerah Kota Bandung 3

2.2 Struktur Organisasi 7

2.3 Lingkup Pekerjaan Pemerintah Daerah Kota Bandung 8

BAB III PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Lingkup pekerjaan yang dilakukan di kantor pemerintahan Daerah Kota Bandung 13

3.2 Jadwal kerja di kantor pemerintahan kota Bandung 13

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN


INDONESIAN GERMANY INSTITUTE
IGI