

**ANALISIS PERAN DAN TUGAS SEKRETARIS PADA PT
PUPUK INDONESIA (PERSERO)**

**KRISTANTI
8143145182**



**Karya Ilmiah ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan
mendapatkan Gelar Ahli Madya**

PROGRAM STUDI D3 SEKRETARI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2017

***ANALYSIS OF ROLE AND JOB OF SECRETARY IN PT PUPUK
INDONESIA (PERSERO)***

**KRISTANTI
8143145182**



*This Scientific Paper is written as partial fulfilment of the requirement for
Diploma Degree*

DIPLOMA OF SECRETARY STUDY PROGRAM

FACULTY OF ECONOMICS

STATE UNIVERSITY OF JAKARTA

2017

ABSTRAK

KRISTANTI. 2014. 8143145182. Analisis Peran dan Tugas Sekretaris pada PT Pupuk Indonesia (Persero). Program Studi DIII Sekretari. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta.

Karya ilmiah ini bertujuan untuk mengetahui tentang disiplin kerja sekretaris pada PT Pupuk Indonesia (Persero). Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif dengan metode pengumpulan data melalui observasi dan studi pustaka.

Dari hasil penulisan dapat diketahui bahwa sekretaris memiliki peran dan tugas yang sangat penting bagi perusahaan. Sekretaris yang dapat memahami dengan benar bagaimana peran dan tugasnya dalam perusahaan menjadikan perusahaan menyadari bahwa keberadaan sekretaris sangatlah penting bagi berjalannya kegiatan perusahaan.

Kata kunci : Sekretaris

ABSTRACT

KRISTANTI. 2014. 8143145182. Analisis Peran dan Tugas Sekretaris pada PT Pupuk Indonesia (Persero). Program Studi DIII Sekretari. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta.

This scientific paper aims to know about secretarial discipline of PT Pupuk Indonesia (Persero). Research method that used in this scientific paper is analysis descriptive and with searching observation and research library.

From the result can be known that the secretary has important role and tasks for the company. Secretary who understands the circumstances of the company and aware of her existences is very important for the on going activities of the company.

Keywords: Secretary

LEMBAR PENGESAHAN

Dekan Fakultas Ekonomi - Universitas Negeri Jakarta



Dr. Dedi Purwana, E.S., M.Bus.
NIP. 196712071992031001

Nama
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

Widya Parimita, S.E., M.P.A.
NIP. 197006052001122001



12 Juli 2017

Penguji Ahli

Munawaroh, S.E., M.Si.
NIP: 197503302008122002



12 Juli 2017

Dosen Pembimbing

Dr. Henry Eryanto, M.M.
NIP: 195801101983031002



12 Juli 2017

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur Penulis ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya akhirnya Penulis dapat menyelesaikan penyusunan karya ilmiah ini yang berjudul : Analisis Peran dan Tugas Sekretaris pada PT Pupuk Indonesia (Persero).

Karya ilmiah ini ditulis dalam rangka memenuhi sebagian persyaratan untuk memperoleh gelar ahli madya pada program studi Sekretari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan tidak sempurna dan dapat selesai dengan baik tanpa bantuan serta bimbingan dari berbagai pihak. Dalam kesempatan ini Penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Dr. Henry Eryanto, M.M. selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan, waktu serta bimbingan kepada Penulis dalam penyusunan Karya Ilmiah.
2. Widya Parimita, SE., M.PA. selaku Ketua Program Studi D3 Sekretari.
3. Dr. Dedi Purwana E. S., M.Bus. selaku Dekan Fakultas Fakultas Ekonomi yang selalu berupaya meningkatkan situasi kondusif pada Fakultas Ekonomi.
4. Bapak Masagus Jauhari selaku pelaksana dan pembimbing utama Praktik Kerja Lapangan PT Pupuk Indonesia (Persero).

5. Bapak Wijaya Laksana selaku Ka. *Corporate Communication* yang telah memberi kesempatan serta mengizinkan P untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada *Corporate Communication*.
6. Eugenia Ines selaku pembimbing Praktek Kerja Lapangan *Corporate Communication* yang telah memberikan arahan kepada Penulis.
7. Orangtua dan kakak yang selalu memberikan do'a serta motivasi bagi Penulis.
8. Rekan-rekan yang selalu memberikan motivasi dan semangat.

Kiranya Penulis mengharapkan pendapat, saran, dan kritik yang bersifat membangun. Semoga Karya Ilmiah ini dapat bermanfaat dan memberi sumbangsih dalam pentingnya peran dan tugas sekretaris.

Jakarta, Juni 2017

Penulis