

**ANALISIS KOMPETENSI PADA SEKRETARIS DI  
DIREKTORAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI BADAN KEPENDUDUKAN DAN  
KELUARGA BERENCANA NASIONAL**

**DINA ANDAYANI**

**1703517004**



**Karya Ilmiah ini Disusun untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan  
Mendapatkan Gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri  
Jakarta.**

**PROGRAM STUDI DIII ADMINISTRASI PERKANTORAN**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2020**

***ANALYSIS COMPETENCIES OF SECRETARY AT  
DIRECTORATE INFORMATION TECHNOLOGY AND  
DOKUMENTATION NATIONAL POPULATION AND FAMILY  
PLANNING BOARD***

**DINA ANDAYANI**

**1703517004**



***The Scientific Papers is Written as Partial Fulfillment of the Requirements for  
Diploma Degree of Faculty of Economics, State University of Jakarta.***

***DIPLOMA OF OFFICE ADMINISTRATION STUDY PROGRAM***

***FACULTY OF ECONOMICS***

***STATE UNIVERSITY OF JAKARTA***

***2020***

## **ABSTRAK**

**Dina Andayani. 2020. Analisis Kompetensi Pada Sekretaris Di Direktorat Teknologi Informasi dan Dokumentasi Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional. Program Studi DIII Administrasi Perkantoran. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta.**

Karya Ilmiah ini dibuat untuk menganalisis bagaimana kompetensi pada sekretaris pada Direktorat Teknologi Informasi dan Dokumentasi Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional. Metode yang dipilih dalam penelitian ini adalah metode deskriptif yang bersumber dari observasi langsung dan studi pustaka.

Kompetensi adalah suatu keterampilan, pengetahuan, sikap dasar, dan nilai yang terdapat dalam diri seseorang yang tercermin dari kemampuan berpikir dan bertindak secara konsisten. Dengan kata lain, kompetensi tidak hanya tentang pengetahuan atau kemampuan seseorang, namun kemauan melakukan apa yang diketahui sehingga menghasilkan manfaat.

Dari hasil penelitian, dapat diketahui bahwa untuk menjadi sekretaris yang profesional harus mempunyai kompetensi agar dapat mengerjakan segala pekerjaan dengan tepat sesuai dengan profesinya.

Kata kunci : Kompetensi Sekretaris

## **ABSTRACT**

**Dina Andayani. 1703517004. Analysis Competencies of Secretary at Directorate Information Technology and Dokumentation National Population of Family Planning Board. DIII of Office Administration. Faculty of Economics. State University of Jakarta. 2020.**

*This Scientific Paper has a purpose to find out the competency of secretary at Directorate Information Technology and Dokumentation, National Population of Family Planning Board. The methods used in this research is descriptive analysis by using data collection method through observation and literature study.*

*Competency is a skill, knowledge, basic attitude, and values contained in a person that is reflected in the ability to think and act consistently. In other words, competency is not only about one's knowledge or ability, but the willingness to do what is known to produce benefits.*

*From the results of the study, it can be seen that to become a professional secretary must have competency in order to be able to do all the work precisely in accordance with his profession.*

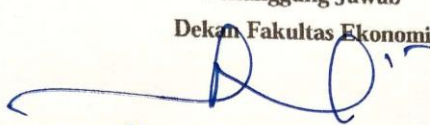
*Keywords : Competency of Secretary*

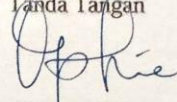

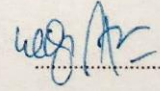
# LEMBAR PENGESAHAN

## Lembar Pengesahan Karya Ilmiah

### LEMBAR PENGESAHAN KARYA ILMIAH

Penanggung Jawab  
Dekan Fakultas Ekonomi

  
Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd  
NIP. 197207152001121001

No	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1	<u>Marsofiyati, S.Pd., M.Pd.</u> NIP.198004122005012002 (Ketua)	 .....	3 Agustus 2020 .....
2	<u>Munawaroh, SE., M.Si.</u> NIP.197503302008122002 (Penguji Ahli)	 .....	3 Agustus 2020 .....
3	<u>Widya Parimita, S.E., M.P.A.</u> NIP. 197006052001122001 (Pembimbing)	 .....	3 Agustus 2020 .....

Nama : Dina Andayani  
No. Registrasi : 1703517004  
Program Studi : D3 Administrasi Perkantoran  
Tanggal Lulus : 24 Juli 2020

Catatan : - diketik dengan huruf times new roman ukuran 12  
- dibuat rangkap lima tanda tangan asli dengan bolpoint warna biru

F072020

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat dan karunianya, Penulis diberi kelancaran dalam menyelesaikan Karya Ilmiah ini yang merupakan salah satu prasyarat untuk mendapatkan Gelar Ahli Madya dari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Penulisan Karya Ilmiah ini dapat terselesaikan karena Penulis mendapatkan banyak sekali mendapatkan dukungan serta doa dari orang tua serta sahabat-sahabat Penulis. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati, Penulis ingin berterima kasih kepada:

1. Widya Parimita, S.E., M.P.A. selaku Dosen Pembimbing yang telah memberi banyak masukan kepada Penulis dalam penyusunan Karya Ilmiah.
2. Marsofiyati, S.Pd., M.Pd. selaku Koordinator Program Studi D3 Administrasi Perkantoran.
3. Dr. Ari Saptono, SE.,M.Pd. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Ibu Ety Susilowati selaku Kepala Seksi Bank Data di Direktorat Teknologi Informasi dan Dokumentasi BKKBN.
5. Ibu Andri, Ibu Ruliwati, Ibu Eni, serta keluarga besar DITTIFDOK yang selalu memberikan bimbingan serta arahan.

6. Kedua orang tua yang selalu memberikan dukungan serta doa yang tiada henti-hentinya demi kelancaran penulisan Karya Ilmiah ini.
7. Sahabat-sahabat tersayang yang selalu memberikan semangat kepada Penulis.
8. Teman-teman seperjuangan D3 Administrasi Perkantoran 2017.

Mengingat adanya keterbatasan yang dimiliki Penulis, Karya Ilmiah ini tentunya masih sangat jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat Penulis butuhkan untuk membuat karya tulis yang lebih baik lagi kedepannya.

Akhir kata, Penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang membantu dalam penulisan Karya Ilmiah ini. Semoga tulisan ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Jakarta, Juni 2020

Penulis