

LAPORAN AKHIR MAGANG

KARYA TULIS AKHIR

Diajukan untuk Melengkapi Sebagian Persyaratan

Menjadi Ahli Madya



OLEH :

HESTI KURNIA PUTRI

30170000059

PROGRAM STUDI DIPLOMA – III MANAJEMEN
PERDAGANGAN

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI INDONESIA

JAKARTA

2021

KARYA TULIS AKHIR

**PENGELOLAAN ADMINISTRASI KESEKERTARIATAN
PENGADILAN AGAMA BOGOR**

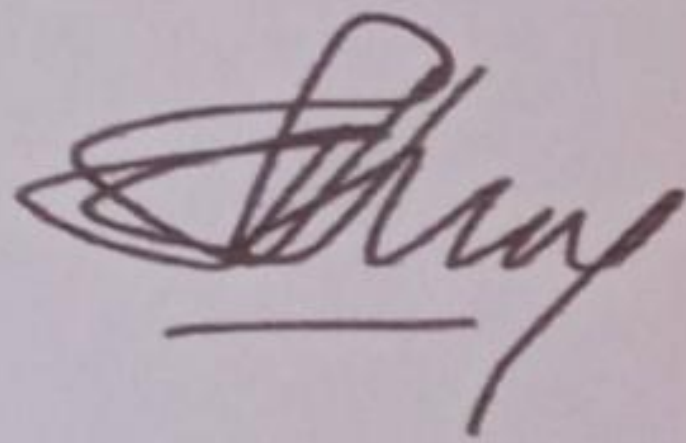
OLEH :

HESTI KURNIA PUTRI

30170000059

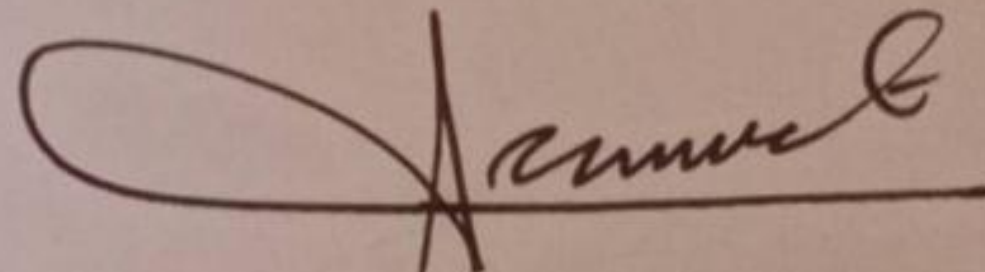
telah dipertahankan didepan panitia ujian
pada tanggal 10 Februari 2021
dinyatakan telah memenuhi syarat

Mengesahkan,



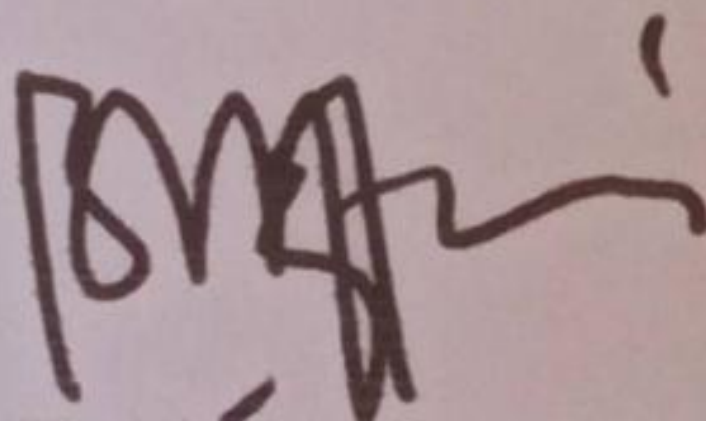
Sri Handoko Sakti SE., MMTr., CPF

Pembimbing



Drs. Sumitro, M.Sc

Kepala Program Studi



Dr. Diah Pranitasari, SP., MM

Penguji

PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya tulis akhir dengan judul :

PENGELOLAAN ADMINISTRASI KESEKRETARIATAN PENGADILAN AGAMA BOGOR

Yang disusun untuk melengkapi sebagian persyaratan menjadi Ahli Madya (AMd) pada program studi Diploma – III Manajemen Perdagangan, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STEI) Jakarta, bukan merupakan tiruan, duplikasi ataupun plagiat dari tugas akhir yang sudah di publikasikan dan pernah di pakai untuk mendapat gelar Ahli Madya di lingkungan STEI dan di Perguruan Tinggi lainnya, kecuali bagian yang sumber informasinya dicantumkan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 10 Februari 2021



Hesti Kurnia Putri

30170000059

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan segenap rahmat dan hidayahNya, sehingga penulis ini dapat menyelesaikan Laporan Magang yang merupakan persyaratan dalam memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Studi D-III Manajemen Perdagangan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STEI).

Laporan Karya Tulis Akhir (KTA) Magang ini dapat diselesaikan berkat bantuan, bimbingan dan dorongan dari berbagai pihak, sehingga segala macam, kendala yang dihadapi dapat diatasi dengan baik. Pada kesempatan ini, penulis sampaikan ungkapan terimakasih yang tulus kepada:

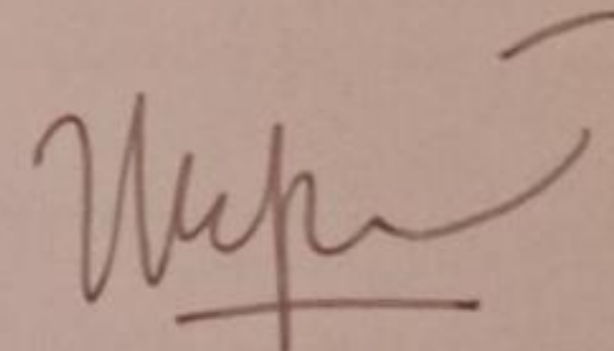
1. Bapak Sri Handoko Sakti, SE., MMTTr., CPFF sebagai dosen pembimbing Magang atas waktu dan kesabaran yang telah diberikan dalam membimbing Magang dan menyusun Laporan KTA Magang.
2. Dr. Diah Pranitasari, SP.,MM sebagai dosen penguji Manajemen Perdagangan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STEI).
3. Bapak Drs. Ridwan Maronrong, Msc. sebagai Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STEI).
4. Bapak Drs. Sumitro, M.Sc selaku Kepala Program Studi Manajemen Perdagangan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STEI).
5. Segenap Dosen di Program Studi D-III Manajemen Perdagangan STEI atas ilmu yang telah diberikan selama penulis menyelesaikan studi.
6. Orang tua, kakak, adik dan keluarga yang telah memberikan dukungan baik moril maupun materil, serta semangat dan doa.
7. Bapak Dr. H. Slamet Turhamun, M.H. selaku Ketua Pengadilan Agama Bogor yang memberikan kepercayaan kepada penulis untuk meringankan pekerjaan beliau.
8. Ibu Hesna Ladia, S.E. selaku Kepala Kasubag Umum dan Keuangan yang telah memberikan informasi, pengetahuan dan arahan.

9. Bapak Asep, S.H. selaku Sekretaris Pengadilan Agama Bogor yang telah menjadi pembimbing magang serta telah memberikan informasi, pengetahuan dan arahan.
10. Seluruh karyawan di Bagian Kesekretarian yang telah memberikan informasi, pengetahuan, arahan dan menerima penulis untuk magang pada Pengadilan Agama Bogor.
11. Seluruh teman-teman D-III Manajemen Perdagangan angkatan 2017.
12. Sahabat-sahabat penulis, yang selama ini selalu mendukung penulis dan memberikan semangat yang tiada hentinya, sehingga membuat penulis semakin semangat dalam menyelesaikan tugas akhir.
13. Serta semua pihak yang tidak penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu hingga terselesaikannya penulis dalam penyusunan Laporan KTA Magang.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam menyusun Laporan KTA Magang ini masih terdapat banyak kekurangan sehingga saran dan kritik yang sifatnya membangun sangatlah penulis harapkan untuk penyempurnaan penyusunan Laporan KTA Magang.

Harapan penulis semoga dengan adanya tugas akhir ini dapat menambah wawasan kepada penulis dan bagi siapa saja yang membacanya.

Jakarta, 10 Oktober 2020



Hesti Kurnia Putri

NPK 30170000059

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Magang	1
1.2 Tujuan Magang.....	2
1.2.1 Tujuan Umum	2
1.2.2 Tujuan Khusus	2
1.3 Sasaran Kompetensi	3
1.4 Manfaat Magang.....	3
1.4.1 Bagi Penulis	3
1.4.2 Bagi STEI.....	3
1.4.3 Bagi Instansi	3
1.5 Metode Penyusunan Laporan	4
1.5.1 Ruang Lingkup Laporan	4
1.5.2 Waktu dan Skedul Magang	4

1.5.3 Jenis Data dan Sumber Data	4
1.5.4 Metode Pengumpulan Data	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Definisi Administrasi	6
2.2 Konsep Dasar Kesekretariatan	6
2.2.1 Definisi Kesekretariatan	7
2.2.2 Ruang Lingkup Kegiatan Sekretaris	8
2.2.3 Peran Sekretaris Dalam Organisasi	8
2.3 Peran Sekretaris Dalam Administrasi	9
2.3.1 Tujuan Administrasi Kesekretariatan	9
2.3.2 Fungsi Administrasi Kesekretariatan	9
BAB III GAMBARA UMUM INSTANSI	11
3.1 Profil Pengadilan Agama Bogor	11
3.2 Sejarah Pengadilan Agama Bogor	12
3.3 Visi dan Misi Pengadilan Agama Bogor	13
3.4 Bidang Usaha Pengadilan Agama Bogor	14
3.5 Prosedur Instansi terkait Bidang Manajemen	15
BAB IV PEMBAHASAN KEGIATAN MAGANG	16
4.1 Kegiatan Magang	16
4.2 Komposisi Pegawai Bagian Kesekretariatan	16
4.2.1 Fungsi dan Tugas Kesekretariatan	16
4.3 Jenis Dan Bidang Kegiatan	17
4.4 Skedul Program Praktek Kerja Lapang	18
4.5 Hasil dan Temuan Magang	18

BAB V PENUTUP	19
5.1 Kesimpulan.....	19
5.2 Saran.....	19

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
Gambar 1 : Kantor Pengadilan Agama Bogor	11
Gambar 2 : Logo Pengadilan Agama Bogor.....	12

DAFTAR TABEL

Tabel

Halaman

Tabel 4.1 : Skedul Mingguan Praktek Kerja Lapang..... 18

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

1. Struktur Organisasi
2. Struktur Unit Kerja Kesekretariatan
3. Foto Kegiatan Praktek Kerja Lapang
4. Persetujuan Tempat Magang
5. Sertifikat Magang