



**PELAKSANAAN KORESPONDESI PADA DINAS  
PENDAPATAN DAERAH JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

**Diajukan guna memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan studi pada  
Program Diploma III Kesekretariatan Fakultas Ekonomi  
Universitas Jember**

**Oleh:**

**Windy Hardianti**

**080803103001**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III KESEKRETARIATAN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS JEMBER**

**2012**

**JUDUL**  
**PELAKSANAAN KEGIATAN KORESPONDENSI**  
**PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN**  
**(DIPENDA) JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : WINDY HARDIANTI

NIM : 080803103001

Program Studi : DIII Kesekretariatan

Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal :

16 Februari 2012

Dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Program Diploma III Kesekretariatan pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

**Susunan Panitia Penguji**

Ketua

Sekretaris

Drs. Sonny Sumarsono, MM

NIP. 195804241988021001

Dra. Nanik Istiyani, M.Si

NIP. 196106221987022002

Anggota

Drs. I Wayan Subagiarta M.Si

NIP. 19600412198702001

Mengetahui/Menyetujui  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi

Dekan,

Prof. Dr. H. Mohammad Saleh, M. Sc

NIP. 195608311984031002

**LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN  
PRAKTEK KERJA NYATA**

**Nama** : WINDY HARDIANTI  
**NIM** : 080803103001  
**Fakultas** : Ekonomi  
**Jurusan** : Manajemen  
**Program Studi** : DIII Kesekretariatan Fakultas Ekonomi  
Univesitas Jember  
**Judul Laporan** : PELAKSANAAN KORESPONDENSI  
PADA DINAS PENDAPATAN  
DAERAH KABUPATEN JEMBER

---

**Jember. 22 November 2011**

**Laporan Praktek Kerja Nyata  
Telah disetujui Oleh  
Dosen Pembimbing**

**Dr. I Wayan Subagiarta, M.Si  
NIP 19600412 198702 1 001**

## **PERSEMBAHAN**

Syukur Alahamdulilah kepada ALLAH SWT dan rasa terima kasih yang teramat dalam saya persembahkan sebuah hasil karya berharga ini untuk :

1. Kedua Orang tuaku, papa dan mama tercinta terima kasih yang teramat dalam atas cinta, kasih sayang, perhatian, bimbingan, pengorbanan dan doa yang selalu tercurahkan kepadaku.
2. Kakakku “ Sandra Hardianto” dan adik-adikku “ Yudis Aprianto dan Faizal Medianto”, terima kasih atas dukungannya.
3. Guru-guruku sejak mulai saya taman kanak-kanak sampai peruguruan tinggi terima kasih telah mengajarkan saya menjadi seperti ini.
4. Almamaterku Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang sangat aku banggakan.

## **MOTTO**

“Tidak ada rahasia untuk mengapai sukses, sukses itu dapat terjadi karena persiapan, kerja keras dan mau belajar dari kesalahan”

(General Cillin Powel)

Kemenangan yang seindah indahannya dan sesukar – sukarnya yang boleh direbut oleh manusia ialah menundukan diri sendiri. (*Ibu Kartini* )

orang sukses adalah orang yang tidak pernah berpikir dirinya kalah, ketika ia terpukul jatuh (gagal) ia bangkit kembali, belajar dari kesalahannya dan bergerak maju menuju inovasi yg lebih baik.

(Anik Susilowati )

## KATA PENGANTAR

*Alhamdulillah Rabbil Al'amin* selalu terucap akan kebesaran Allah SWT serta tidak lupa shlawat serta salam pada junjungan kita Nabi Muhammad SAW dengan suri tauladannya, karena berkat rahmat, hidyah-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan yang berjudul **“PELAKSANAAN KORESPONDENSI PADA DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER”** dengan lancar. Laporan ini disusun guna memenuhi persyaratan akademis pada program Dipoloma III fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Melalui penyusunan laporan ini, penulis berharap dapat memperoleh wawasan pengetahuan, dan hal-hal yang baru untuk meningkatkan kemampuan intelektual dan penelitian. Penulis menyadari bahwa bantuan dari berbagai pihak, proses penyusunan laporan ini tidak akan berjalan dengan baik. Untuk itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Moch Saleh, M.Sc selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Ibu Dra. Sudarsih, Msi, selaku Ketua Program Studi Kesekretariatan Fakultas Ekonomi Universitas jember.
3. Bapak Dr. I Wayan Subagiarta, M.Si selaku Dosen Pembimbing PKN yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan pengarahan dan bimbingan kepada penulis sehingga laporan yang disusun selesai tepat waktu.
4. Dra. Hj. Sri Utami, SU . selaku DPA yang telah menuntun dan memberikan pengarahan disaat penulis mengalami kesulitan atau kendala tentang sistem perkuliah yang ada.
5. Bapak Drs. Suprato MM selaku Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember terima kasih telah memperkenankan penulis untuk Praktek Kerja Nyata.
6. Ibu Anik Sri Rahayu dan seluruh karyawan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember (DIPENDA) yang telah membantu proses pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

7. Bapak dan Ibu Dosen serta karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
8. Teman-teman Angkatan 2008 terima kasih atas kebersamaan dan kesetiiaanya selama ini. Jarak dan waktu mungkin tidak berpihak pada kita, semoga kita semua selalu bisa menjadikan setiap hal selalu berarti dalam setiap perjumpaan.
9. Sahabat-sahabatku tersayang dan orang spesial “Aditya Gerry” yang selalu dukung aku dan bantuin aku buat kerjakan TA ini. Dan semua sahabatku yang tidak bisa aku sebutin satu-satu terima kasih telah mendukung dan mendoakan saya.
10. Semua pihak yang telah membantu terselesainya laporan ini.

Penulis menyadari bahwa keterbatasan selalu melekat pada diri manusia, maka dengan penuh kerendahan hati penulis senantiasa mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan laporan ini. Akhir kata penulis berharap semoga laporan ini dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Jember, November 2011

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN MOTTO .....</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xii</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Alasan Pemilihan Judul .....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>2</b>
<b>1.3 Objek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>3</b>
<b>1.4 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>4</b>
<b>1.5 Pelaksaaan Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>4</b>
<b>BAB II. TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>6</b>
<b>2.1 Pengertian Surat dan Korespondensi .....</b>	<b>6</b>
<b>2.2 Fungsi dan Peranan Surat .....</b>	<b>7</b>
<b>2.3 Jenis Surat .....</b>	<b>8</b>
<b>2.4 Bentuk surat .....</b>	<b>12</b>
<b>2.5 Ciri-ciri Surat Yang Baik .....</b>	<b>12</b>
<b>2.6 Bagian-bagian Surat dan Fungsinya .....</b>	<b>13</b>
<b>2.7 Pengurusan dan Pengendalian Surat Masuk .....</b>	<b>19</b>
<b>2.8 Pengurusan dan Pengelolaan Surat Masuk .....</b>	<b>20</b>
<b>2.9 Yang Perlu Diperhatikan Dalam Korespondensi .....</b>	<b>22</b>
<b>BAB III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....</b>	<b>23</b>
<b>3.1 Sejarah Perusahaan .....</b>	<b>23</b>
<b>3.2. Struktur Organisasi Perusahaan .....</b>	<b>24</b>



3.3 Personalia .....	40
3.4 Tugas dan Fungsi Perusahaan .....	41
<b>BAB IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA .....</b>	<b>43</b>
4.1 Kegiatan Melaksanakan Pengurusan Surat Keluar .....	43
4.2 Membantu Mengelola Surat Keluar .....	48
4.3 Membantu Mengarsipkan Surat Masuk Dan Surat Keluar .....	50
4.4 Penyimpanan Arsip .....	52
<b>BAB V. KESIMPULAN .....</b>	<b>53</b>
5.1 Kesimpulan .....	53
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>54</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi pada (DIPENDA).....	26
Gambar 2 Alur Surat Masuk pada (DIPENDA) .....	44
Gamabr 3 Alur Surat Keluar pada (DIPENDA) .....	48

## DAFTAR TABEL

Tabel 1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN) .....	5
Tabel 2 Hari dan Jam Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember .....	40
Tabel 3 Jumlah Karyawan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember .....	41
Tabel 4 Cara Pengisian Buku Agenda Surat Masuk .....	45
Tabel 5 Cara Pengisian Lembar Disposisi .....	46
Tabel 6 Cara Pengisian Buku Ekspedisi Surat Interen .....	47
Tabel 7 Cara Pengisian Buku Agenda Surat Keluar .....	49
Tabel 8 Cara Pengisian Buku Ekspedisi Surat Keluar .....	50

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Persetujuan Penyusunan Laporan pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.....	55
Lampiran 2 : Surat Permohonan Tempat PKN pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember .....	56
Lampiran 3 : Surat Ijin Tempat PKN dari Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.....	57
Lampiran 4 : Kartu Konsultasi.....	58
Lampiran 5 :Daftar Absensi Praktek Kerja Nyata (PKN) pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember .....	59
Lampiran 6 : Nilai Hasil PKN pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.....	61
Lampiran 7 : Contoh Surat Masuk pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember .....	62
Lampiran 8 : Contoh Agenda Surat Masuk Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.....	63
Lampiran 9 : Contoh Surat Keluar pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.....	64
Lampiran 10: Contoh Kartu Surat Keluar pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember .....	65
Lampiran 11: Contoh Lembar Disposisi pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.....	66
Lampiran 12: Contoh Lembar Pengantar Surat Harian (Ekspedisi) pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.....	67
Lampiran 13: Contoh Nota Dinas pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember .....	68