

LAPORAN
PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN KEGIATAN KORESPONDENSI
PADA KANTOR PEGADAIAN CAB. TEGAL BOTO
JEMBER

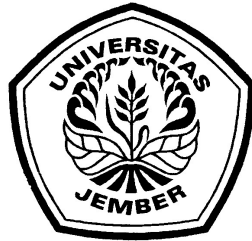
Oleh :

Elok Ramadhani

NIM : 040803103230

UNIVERSITAS JEMBER FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI

2008



**LAPORAN
PRAKTEK KERJA NYATA**

**PELAKSANAAN KEGIATAN KORESPONDENSI
PADA KANTOR PEGADAIAN CAB. TEGAL BOTO
JEMBER**

Diajukan Guna Memenuhi Salah satu Persyaratan Akademik
pada Program Diploma III Ekonomi Fakultas Ekonomi
Universitas Jember

Oleh :

Elok Ramadhani

NIM : 040803103230

**UNIVERSITAS JEMBER FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
2008**

JUDUL

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
PELAKSANAAN KEGIATAN KORESPONDENSI
PADA KANTOR PEGADAIAN CABANG TEGAL BOTO
JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Elok Ramadhani
NIM : 040803103230
Program Studi : Sekretaris
Jurusan : MANAJEMEN

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal :

18 Februari

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

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Drs. Edi Suswandi .M.P

NIP. 131 472 792

Dra. Andjar Wijayanti

NIP. 131 605 110

Anggota,

Adhitya Wardhono, S.E,M.Sc.,Ph.D

NIP. 132 205 443

Mengetahui /Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,

Dr. Sarwedi.MM

NIP. 131 276 658

LEMBAR PERSETUJUAN

NAMA : ELOK RAMADHANI
NIM : 040803103230
PROGRAM STUDI : KESEKRETARIATAN
PROGRAM PENDIDIKAN: DIPLOMA III FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
JUDUL : PELAKSANAAN KEGIATAN
KORESPONDENSI PADA KANTOR
PEGADAIAN CAB. TEGAL BOTO JEMBER

Jember, Februari 2008

Telah Disetujui Oleh:
Dosen Pembimbing

Adhitya Wardhono, S.E, M.Sc., Ph.D.
NIP. 132 205 443

MOTTO

Kejujuran adalah bab pertama dalam buku kebijaksanaan.

(Thomas Jefferson)

Kebanggaan terbesar dalam hidup bila berhasil melakukan apa yang menurut orang lain tidak dapat kita lakukan.

(Walter Bogennet)

Satu-satunya yang paling baik adalah pengetahuan dan satu-satunya yang paling jelek adalah kebodohan.

(George Cristuph Lichtenberg)

PERSEMBAHAN

1. Ayah Supratikno dan Mama Elly Darmawati tersayang yang selalu memberikan do'a dan semangat untuk maju, sehingga saya dapat menyelesaikan studi ini hingga selesai.
2. Adik-adikku Diah, Yudha, Ajeng, dan Anggi terima kasih kalian selalu mensupportku.
3. Doris Sudiarto, S.H., terima kasih atas segala bantuan dan kebersamaannya selama ini.
4. Sahabat-sahabatku Sekretaris 2004, Ratih, Deby, Tyas, Anik, dkk. Terima kasih atas kebersamaan kalian dalam senang maupun sedih.
5. Sahabat-sahabatku Kostan, Dona, Novita, Lely, Virgin, Desi, dan Dewi terima kasih kalian selalu menemani dan menghiburku.
6. Guru-guruku sejak SD sampai PT terhormat, yang telah memberikan ilmu dan membimbing dengan penuh kesabaran.
7. Almamater Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puja dan puji syukur kehadirat Allah SWT, atas segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “Pelaksanaan Kegiatan Korespondensi Pada Kantor Pegadaian Cab. Tegal Boto Jember”.

Penulisan laporan Praktek Kerja Nyata merupakan salah satu persyaratan untuk menyelesaikan studi pada program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember. Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak, baik berupa sumbangan pemikiran maupun saran-saran dan dorongan.

Pada kesempatan ini, penulis mengucapkan rasa terima kasih yang tak terhingga terutama kepada :

1. Bapak Adhitya Wardhono, S.E, M.Sc., Ph.D., selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan dorongan dan bimbingannya guna penyelesaian laporan ini.
2. Bapak I Wayan Darmayasa, S.E, selaku Kepala Perum Pegadaian Cab. Tegal Boto Jember yang telah memberikan ijin untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
3. Bapak Muhammad Ali, S.E, selaku Kepala Perum Pegadaian Cab. Tegal Boto Jember saat ini.
4. Ibu Dra. Sri Utami, S.U, selaku Ketua Program Studi Kesekretariatan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
5. Bapak Dr. H. Sarwedi MM, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
6. Bapak Isomulyaqin, Spd., mbak Reni Istiani Ningrum, mbak Pujiowati, SAB., dan mbak Maya Dewi T, S.E, MbK., yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan serta banyak membantu didalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

7. Seluruh karyawan Perum Pegadaian Cab. Tegal Boto Jember yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu yang telah membantu selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.
8. Bapak dan Ibu Dosen beserta seluruh karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang telah membagi ilmu dan pengalaman selama masa Perkuliahan.

Akhirnya penulis menyadari bahwa penyusunan laporan ini jauh dari sempurna. Oleh karena itu dengan kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun guna kesempurnaan laporan berikutnya. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan semoga Allah SWT, selalu memeberikan petunjuk-Nya kepada kita semua. Amin.

Jember, Februari 2008

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR JUDUL	
LEMBAR PENGESAHAN	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
MOTTO	iii
PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan Dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3 Objek Dan Jangka Waktu	3
1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Bidang Ilmu Dan Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.4.1 Bidang Ilmu	3
1.4.2 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata	4
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Landasan Teori.....	5
2.1.1 Pengertian Surat.....	5
2.1.2 Pengertian Korespondensi.....	6
2.1.3 Fungsi Surat.....	6
2.1.4 Jenis Surat.....	7
2.1.5 Syarat dan Ciri Surat Yang Baik.....	20

BAB III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	22
3.1 Sejarah Singkat Perum Pegadaian Cabang Tegal Boto Jember.....	22
3.2 Struktur Organisasi Perum Pegadaian	
Cabang Tegal Boto Jember.....	26
3.2.1 Tugas Dan Wewenang	27
3.3 Kegiatan Umum Pegadaian	31
3.3.1 Sumber Pendanaan.....	31
3.3.2 Penggunaan Dana	32
3.4 Jasa Gadai (Kredit Cepat Dan Aman / KCA)	34
3.4.1 Jasa Taksiran	36
3.4.2 Jasa Titipan.....	36
3.5 Kredit Angsuran Fidusia (KREASI)	38
3.6 Kredit Angsuran Sistem Gadai.....	38
BAB IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....	39
4.1 Tugas-Tugas Yang Dilaksanakan	
Selama Praktek Kerja Nyata	39
4.2 Prosedur Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Perum Pegadaian	
Cabang Tegal Boto Jember.....	39
4.3 Prosedur Surat Masuk.....	40
4.4 Prosedur Surat Keluar.....	42
BAB V. KESIMPULAN.....	44
DAFTAR PUSTAKA	46

DAFTAR TABEL

1. Perhitungan Pembulatan Jasa Gadai	34
2. Penggolongan Uang Pinjaman.....	35
3. Tarif Biaya Jasa Titipan	37

DAFTAR GAMBAR

1. Struktur Organisasi Perum Pegadaian Cabang Tegal Boto Jember.....	26
2. Prosedur Surat Masuk	40
3. Agenda Surat Masuk.....	41
4. Prosedur Surat Keluar	42
5. Agenda Surat Keluar.....	43

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata.....	47
2. Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata	48
3. Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata	50
4. Contoh Agenda Surat Masuk.....	51
5. Contoh Agenda Surat Keluar.....	52
6. Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata	53
7. Surat Keterangan Praktek Kerja Nyata	54
8. Kartu Konsultasi	55