



**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA  
PELAKSANAAN KEGIATAN KORESPONDENSI  
PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN JEMBER**

diajukan guna memenuhi salah satu persyaratan akademik  
Program Diploma III Ekonomi  
Universitas Jember

Oleh:

**MEGA PUSPITA WARDANI  
NIM : 080803103009**

**PROGRAM STUDI D III KESEKRETARIATAN  
JURUSAN MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS JEMBER**

**2013**

**JUDUL**  
**PELAKSANAAN KEGIATAN KORESPONDENSI**  
**PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : MEGA PUSPITA WARDANI  
NIM : 080803103009  
Fakultas : EKONOMI  
Jurusan : D111 KESEKRETARIATAN  
Program Studi : MANAJEMEN

telah dipertahankan di depan penguji pada tanggal:

**27 Maret 2013**

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,

**Dr. HANDRIYONO, M.Si.**  
NIP 19620802 199002 1 001

**Dr. IMAM SUROSO, M.Si**  
NIP 19591013 198802 1 001

Anggota

**Drs. SUDARSIH, M.Si.**  
NIP 196212121992012001

Mengetahui/Menyetujui  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi  
Dekan

FOTO 4 X 6

**Dr. Moehammad Fathorrazi, M.Si.**  
NIP 19630614 199002 1 001

**LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN  
PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : MEGA PUSPITA WARDANI  
NIM : 080803103009  
Fakultas : EKONOMI  
Jurusan : D111 KESEKRETARIATAN  
Program Studi : MANAJEMEN  
Judul Laporan : PELAKSANAAN KEGIATAN KORESPONDENSI  
PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN  
JEMBER

---

---

Jember, 14 Maret 2013

Laporan Praktek Kerja Nyata  
Telah disetujui Oleh  
Dosen pembimbing

**Dra. SUDARSIH, M.Si.**

NIP 196212121992012001

## *Persembahan*

*Aku persembahkan hasil karyaku ini kepada kedua orang tuaku tercinta*

*Yang telah mencintaiku dengan tulus*

*Memberiku kepercayaan yang begitu besar, dan*

*Selalu mengiringi langkahku dengan do'a - do'a penuh cinta*

*Kepada Mbah Uti "Suratmi" dan Mbah Akung "Hadi Siswoyo"*

*Yang telah merawatku dengan sabar*

*menyayangiku dengan kasih sayang yang tak terbatas,*

*Kepada adikku satu-satunya*

*Semoga semua yang kulakukan dapat dijadikan sebagai pemacu motivasi*

*Kepada om, tante, dan semua keponakan*

*Yang selama ini selalu mendukungku*

*"Terimakasih semuanya"*

***Motto***

*Kesuksesan adalah pilihan*

*Kesuksesan harus direncanakan*

*Karena tidak ada kesuksesan yang datang dengan sendirinya*

*Maka jadilah pengejar mimpi, bukan menjadi pemimpi*

*(Oktin Utama)*

*Learn from Yesterday, Live for Today, Hope for Tomorrow*

*Kesempatan kita untuk sukses di setiap kondisi selalu dapat diukur oleh*

*seberapa besar kepercayaan kita pada diri sendiri*

*( Robert Collier)*

*Tuhan memberi pekerjaan bukan untuk membebani manusia,*

*melainkan sebagai anugerah baginya*

*(Walter R. Cautenay)*

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa berkat rahmat dan karunianya laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul **“Pelaksanaan Sistem Kearsipan Pada Kantor Pertanahan (Agraria) Kabupaten Jember Jawa Timur”** ini dapat terselesaikan pada waktunya. Laporan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan akademik pada program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Laporan ini disusun berdasarkan Praktik Kerja Nyata yang dilaksanakan di kantor pertanahan (agraria) Kabupaten Jember Jawa Timur, ditambah dengan teori-teori yang telah diperoleh di bangku kuliah, dan literatur lain yang berhubungan dengan surat menyurat. Dalam laporan ini dapat diketahui cara pengarsipan surat di Kantor Pertanahan Kabupaten Jember Jawa Timur, bagaimana cara membuat surat yang baik, mulai dari menyusun, membentuk, mengirim dan mengarsipkan surat.

Dalam kesempatan ini, penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Ibu Dra. Sudarsih, M.si. selaku Dosen DPA sekaligus dosen pembimbing PKN yang telah memberikan saran dan bimbingan kepada penulis, sehingga laporan ini dapat terselesaikan.
2. Bapak Dr. M. Fathorrozi, M.Si, selaku dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

3. Bapak dan Ibu dosen serta karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
4. Bapak Rahardjo Sanjoto, SH selaku kepala pertanahan Kabupaten Jember, yang telah memberikan izin penulis untuk melaksanakan PKN.

Penulis sadar sepenuhnya, laporan PKN ini belumlah sempurna, untuk itu kritik dan saran sangat penulis harapkan untuk perbaikan penulisan laporan di masa yang akan datang. Akhirnya, semoga laporan ini berguna bagi pembaca semua, khususnya bagi penulis.

Penulis

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	ii
<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	iii
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	iv
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	v
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	viii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	ix
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	x
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Alasan Pemilihan Judul.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....	3
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Kerja Nyata.....	3
1.4 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	5
1.5 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata .....	6
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1 Pengertian Surat .....	7
2.2 Pengertian Surat Menyurat .....	8
2.3 Fungsi Surat .....	9
2.4 Jenis-Jenis Surat .....	10
2.5 Penggolongan Surat.....	13



<b>BAB III</b>	<b>GAMBARAAN UMUM PERUSAHAAN</b>	
	3.1 Latar Belakang Sejarah.....	19
	3.2 Struktur Organisasi .....	23
	3.3 Kegiatan Pokok Kantor Pertanahan Kabupaten Jember.....	31
	3.4 Kegiatan/Tugas-tugas Dari kas Pengguna .....	33
<b>BAB IV</b>	<b>KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA</b>	
	4.1 Identifikasi Tugas selama Praktek Kerja Nyata.....	34
	4.2 Membantu Tugas Bagian Tata usaha .....	35
	4.3 Membantu Tugas Bagian Kearsipan .....	41
<b>BAB V</b>	<b>KESIMPULAN.....</b>	43
	<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	44
	<b>LAMPIRAN - LAMPIRAN</b>	

## **DAFTAR TABEL**

1.1 Tabel Jadwal Pelaksanaan PKN .....	5
4.1 Tabel agenda surat masuk .....	37
4.2 Tabel agenda surat keluar .....	39

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 3.1 Struktur Organisasi kantor pertanahan.....	36
Gambar 4.1 Prosedur surat masuk kantor pertanahan .....	36
Gambar 4.2 Prosedur surat keluar kantor pertanahan.....	38

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Persetujuan Penyusunan Laporan PKn
2. Permohonan Tempat PKN
3. Surat Keterangan Telah Melakukan PKN
4. Nilai Hasil Pkn
5. Contoh Lembar Disposisi
6. Contoh Surat Masuk
7. Contoh Surat Keluar
8. Contoh Bentuk-Bentuk Surat
9. Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata pada Kantor Pertanahan  
Kabupaten Jember
10. Kartu Konsultasi