



**PELAKSANAAN KEGIATAN SURAT MENYURAT
PADA PT.BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

oleh

**Wahyu Arifatul Hanik
NIM 090803103005**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III KESEKRETARIATAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2013**



**PELAKSANAAN KEGIATAN SURAT MENYURAT
PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar ahli madya
Program Diploma III Kesekretariatan Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Jember**

oleh

**Wahyu Arifatul Hanik
NIM 090803103005**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III KESEKRETARIATAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2013**

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
PELAKSANAAN KEGIATAN SURAT-MENYURAT PADA
PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Wahyu Arifatul Hanik
NIM : 090803103005
Program Studi : Diploma III Kesekretariatan
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal:
21 Februari 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 Penelitian Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Drs. Sunlip Wibisono, M. Kes
NIP. 195812061086031003

Dra. Anifatul Hanim, M. Si.
NIP. 196507301991032001

Anggota,

Dra. Andjar Widjajanti, MP.
NIP. 195206161977022001

Mengetahui/menyetujui
Unifersitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,

Dr. M. Fathorrazi, SE, M.Si.
NIP. 196306141990021001

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : Wahyu Arifatul Hanik
NIM : 090803103005
Jurusan : Manajemen
Program Studi : D 3 Kesekretariatan
Program Pendidikan : Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember
Judul Laporan : Pelaksanaan Kegiatan Surat-Menyurat pada PT. Bank
Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

Jember, Februari 2013

Laporan Praktek Kerja Nyata

Telah Disetujui dan Diterima

Oleh Dosen Pembimbing

Dra. Andjar Widjajanti, MP.
NIP. 195206161977022001

MOTO

Hai orang-orang yang beriman, jadikanlah sabar dan shalatmu sebagai penolongmu sesungguhnya Allah beserta orang-orang yang sabar

(Al-Baqarah: 153)

Hai anak adam sesungguhnya kami telah menurunkan kepadamu pakaian untuk menutupi auratmu dan pakaian indah untuk perhiasan dan pakaian takwa itulah yang paling baik

(Q.S al-A'raf: 26)

PERSEMBAHAN

Karya ini mungkin tidak berarti apa-apa bagi mereka tetapi merupakan suatu yang sangat berharga dan istimewa dari sekian banyak perjuanganku dalam meneliti kehidupann untuk mencapai cita-citaku.

Sesungguhnya dengan kuasa Allah SWT dan RidhoNya serta doa restu dari orang tua hingga terselesaikanya karya ini, dengan mengucapkan rasa syukur dan bahagia kupersembahkan karya ini kepada:

1. Ibunda Siti Mujawaroh dan ayahanda Nur Hadi yang tercinta yang selalu memberikan kasih sayang, semangat, dukungan, perhatian, dan doa kepada penulis.
2. Yusuf Asyari yang telah memberi dukungan, semangat, dan doa kepada penulis.
3. Guru-guru sejak taman kanak-kanak sampai dengan perguruan tinggi.
4. Almamater fakultas ekonomi yang aku banggakan.

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan karunianya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember penulisan laporan ini guna memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan Diploma III Ekonomi pada Program Studi Diploma III Kesekretariatan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Penulis menyadari bahwa keberhasilan penulis ini tidak terlepas dari dorongan, bimbingan dan semangat, dan tanpa bantuan dari berbagai pihak laporan ini tidak mungkin terselesaikan. Oleh karena itu penulis menyampaikan terimakasih atas peran serta dari pihak-pihak yang secara langsung maupun tidak langsung telah membantu sampai terselesaikannya penulisan laporan ini. Ucapan trimakasih ini penulis sampaikan kepada:

1. Drs. Sudarsih, M.Si. selaku Ketua Program Studi Diploma III Kesekretariatan,
2. Dr. M. Farhorrazi, SE. M.Si. selaku dekan Fakkultas Ekonomi Universitas Jember.
3. Dra. Andjar Widjajanti, MP. selaku dosen pembimbing yang telah tekun dan sabaar meluangkan waktunya, pikiran dan tenaga untuk memberikan petunjuk dan pengarahan dalam menyelesaikan penyusunan laporan ini.
4. Heru Wicaksono, SE. selaku kepala cabang PT. Bank Tabungan Negara.
5. Seluruh karyawan di PT. Bank Tabungan Negara yang telah memberikan informasi dan penjelasan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan judul laporan ini.
6. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang telah membantu memperlancar penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata.
7. Sahabat dan teman-teman seangkatan Diploma III Ekonomi angkatan tahun 2009.
8. Semua pihak yang tidak bisa di sebutkan satu persatu yang telah banyak memberikan bantuan doanya dalam menyusun laporan ini.

Semoga kebaikan yang diberikan kepada penulis pendapat limpahan pahala serta tahmat yang lebih besar dari Allah SWT. Dalam penyusunan laporan ini penulis menyadari sepenuhnya dalam penyusunan laporan ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karna itu penulis juga menerima kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan Laporan Praktek Kerja Nyata ini. Akhir penulis berharap, semoga Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat bermanfaat bagi yang membutuhkan.

Jember, September 2012

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN MOTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata	2
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Prektek Kerja Nyata	3
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Jangka Waktu dan Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata	3
1.5 Jadwal Pelaksanaan Prektek Kerja Nyata	3
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Pengertian Surat-Menyurat	5
2.1.1 Fungsi Surat	6
2.1.2 Jenis Surat	7
2.1.3 Bahasa Surat	9
2.1.4 Ciri-Ciri Bahasa Surat	10
2.1.5 Penggunaan Tata Bahasa dalam Surat-Menyurat	12
2.1.6 Bagian-Bagian Surat	13

2.1.7 Bentuk-Bentuk Surat.....	16
2.1.8 Sistem Surat	17
2.1.9 Pengelolaan Surat.....	17
BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	21
3.1 Sejarah Singkat dan Perkembangn PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.....	21
3.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan	21
3.1.2 Perkembangan PT. Bank Tabungan Negara	22
3.2 Visi dan Misi PT. Bank Tabungan Negara.....	24
3.2.1 Visi PT. Bank Tabungan Negara	24
3.2.2 Misi PT. Bank Tabungan Negara.....	24
3.3 Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember	25
3.3.1 Susunan Jenjang PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.....	28
3.3.2 Tugas Wewenang dan Tanggung Jawab.....	29
3.3.3 Kegiatan Usaha PT. Bank Tabungan Negara	32
3.3 Produk PT. Bank Tabungan Negara.....	32
3.4.1 Produk Dana.....	32
3.4.2 Produk Kredit.....	34
3.4.3 Produk Jasa	36
3.5 Personalia PT. Bank Tabungan Negara	38
BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....	40
4.1 Hasil Kegiatan Praktek Kerja Nyata	40
4.1.1 Membantu Pengelolaan Surat Masuk	40
4.1.2 Membantu Pengelolaan Surat Keluar	43
4.1.3 Membantu Pengelolaan Arsip	45
BAB 5. KESIMPULAN	47
DAFTAR PUSTAKA	48
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
1. Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
2. Contoh Agenda Surat Masuk	42
3. Contoh Lembar Disposisi.....	43
4. Contoh Agenda Surat Keluar	46

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
1. Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero)	
Cabang Jember	27
2. Prosedur Penanganan Surat Masuk.....	41
3. Prosedur Penanganan Surat Keluar.....	44
4. Bagan Surat	45

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran1. Surat Disposisi
- Lampiran2. Contoh Agenda Surat Masuk
- Lampiran3. Contoh Agenda Surat Keluar
- Lampiran4. Contoh Surat Masuk
- Lampiran5. Contoh Surat Keluar
- Lampiran6. Surat Persetujuan Menyusun Laporan Praktek Kerja Nyata
- Lampiran7. Surat Keterangan Selesai Magang atau Sertifikat
- Lampiran8. Surat Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata
- Lampiran9. Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata
- Lampiran10. Daftar Absensi Magang
- Lampiran11. Daftar Kegiatan Konsultasi