



**PELAKSANAAN KEGIATAN KORESPONDENSI PADA
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK.
UNIT KAMPUS JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh:

**KUSUMA NINGRUM
070803103091**

**PROGRAM DIPLOMA III KESEKRETARIATAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2010**



**PELAKSANAAN KEGIATAN KORESPONDENSI PADA
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK.
UNIT KAMPUS CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

diajukan guna memenuhi salah satu persyaratan Akademik
pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi
Universitas Jember

Oleh :

**KUSUMANINGRUM
070803103091**

**PROGRAM DIPLOMA III KESEKRETARIATAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2010**

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
PELAKSANAAN KEGIATAN KORESPONDENSI PADA
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK.
UNIT KAMPUS JEMBER CABANG JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : KUSUMA NINGRUM
NIM : 070803103091
Program Studi : KESEKRETARIATAN
Jurusan : MANAJEMEN

Telah diperhatikan didepan Panitai Penguji pada tanggal :

18 Januari 2011

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 Pengujinya

Ketua,

Dra. Nanik Istiyani, M.Si
NIP. 196101221987022002

Sekretaris,

Aisah Jumiati, SE. MP
NIP. 196809261994032002

Anggota,



Dra. Aminah, MM
NIP. 19480529 197804 2001

Mengetahui / Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,

Prof. Dr. H. Moh.Saleh, M.Sc
NIP. 19560831 198403 1 002

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : KUSUMA NINGRUM
NIM : 070803103091
Program Studi : Kesekretariatan
Jurusan : Manajemen
Program Pendidikan : Diploma III
Judul : Pelaksanaan Kegiatan Korespondensi pada PT. Bank
Rakyat Indonesia(Persero) Tbk. Unit Kampus Cabang
Jember

Jember, 13 Desember 2010

Praktek Kerja Nyata ini telah disetujui oleh
Dosen Pembimbing

Dra. Aminah, MM
NIP. 19480529 197804 2 001

MOTTO

Siapun yang berhenti belajar, berarti sudah tua.
Tapi siapun yang terus belajar, akan tetap muda.
Yang paling penting dalam kehidupan ini adalah
menjaga agar pikiran kita tetap muda.
(Henry Ford)

Berbuat baik pada yang baik.
Andai kata berbuat baik kepada orang baik,
Anda telah melaksanakan sesuatu yang tepat.
Tetapi jika Anda berbuat baik kepada orang yang tidak baik
maka Anda tetap orang baik
(*Nabi Muhammad SAW*)

Disaat sesulit apapun, hanya orang yang punya semangat tak terpatahkan yang
akan menjadi sosok terkuat melebihi siapun di dunia ini.

PERSEMBAHAN

Dengan rasa syukur kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga laporan ini dapat diselesaikan dengan baik dan lancar. Laporan ini saya persembahkan untuk :

- Ibunda Dwi Handayani dan Ayahanda Ali Mudin tercinta, yang telah mendoakan dan memberi kasih sayang serta pengorbanan dan dukungannya;
- Seseorang yang sangat saya sayangi yaitu Achmad Ributil Hidayah, terima kasih selama ini sudah memberi semangat dan dukungan dalam mengerjakan laporan akhir;
- Sahabat dan teman-temanku yang ada di Jember dan Cirebon terimakasih selama ini sudah mau jadi teman dan sahabat;
- Almamaterku tercinta Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan baik.

Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul “Pelaksanaan Kegiatan Korespondensi pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk. Unit Kampus Cabang Jember”, guna memenuhi salah satu persyaratan akademik pada program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Dalam kesempatan yang baik ini, sudah selayaknya penulis menyampaikan ucapan terimakasih dan hormat sedalam-dalamnya kepada semua pihak baik secara langsung maupun tidak langsung yang telah memberikan bimbingan, nasehat dan petunjuk sehingga terselesaikannya penulisan laporan ini, khususnya kepada yang terhormat :

1. Ibu Dra. Aminah, MM, selaku pembimbing PKN yang telah memberikan saran dan bimbingan serta berkenan meluangkan waktu kepada penulis untuk penyelesaian laporan ini.
2. Bapak Prof. Dr. H. Moch. Saleh, M. Sc, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember beserta staf edukasi dan staf administrasi;
3. Bapak Heru Santoso selaku Kepala Unit Kampus beserta seluruh karyawan, yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
4. Teman-teman Kesekretariatan angkatan 2007;
5. Seluruh keluarga besarku tercinta terima kasih atas dukungan dan doa restunya.
6. Semua pihak yang telah memberikan semangat dan dorongan kepada penulis sehingga tugas ini dapat terselesaikan.

Semoga laporan ini bermanfaat dan berguna bagi pembaca dan penulis bagi khususnya.

Jember, November 2010

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.1.....Tujua	
n Praktek Kerja Nyata	2
1.2.2.....Manfa	
at Praktek Kerja Nyata	2
1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3.1.....Objek	
Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2.....Jangk	
a Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Bidang Ilmu	3
1.5 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata	3
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Pengertian Surat dan Surat Menyurat	5
2.2 Fungsi Surat	6
2.3 Prinsip Surat	6
2.4 Bentuk, Bagian-Bagian, Sifat dan Jenis Surat	7

2.4.1 Bentuk Surat.....	7
2.4.2 Bagian-Bagian Surat	8
2.4.3 Sifat Surat	10
2.4.4 Jenis Surat	10
2.5 Ciri-Ciri Surat Baik	13
2.6 Penanganan Surat Masuk dan Surat Keluar	13
2.6.1 Prosedur Penanganan Surat Masuk	14
2.6.2 Prosedur Penanganan Surat Keluar	17
BAB 3 GAMBARAN UMUM BANK RAKYAT INDONESIA	
UNIT KAMPUS	20
3.1 Sejarah Singkat	20
3.2 Stuktur Organisasi	20
3.2.1 Deskripsi Jabatan	21
3.2.2 Personalia	24
3.3 Produk Bank Rakyat Indonesia Unit Kampus	25
3.4 Korespondensi yang Terkait dengan Produk Bank.....	29
3.5 Pelaksanaan Administrasi Penyetoran dan Penarikan	
Tabungan	29
3.5.1 Prosedur Penyetoran Tabungan	29
3.5.2 Ketentuan dan Persyaratan Penyetoran Tabungan	30
3.5.3 Prosedur Penarikan Tabungan	31
3.5.4 Ketentuan dan Persyaratan Penarikan Tabungan	31
BAB 4 HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....	33
4.1 Membantu Nasabah Melakukan Penyetoran Tabungan	
Simpedes.....	33
4.2 Membantu Nasabah Melakukan Penarikan Tabungan	
Simpedes	35
4.3 Membantu Memasukkan Data kedalam Buku Deposito	
Berjangka	36
4.4 Membantu Mengoreksi Berkas atau Formulir Perkreditan	
Nasabah	36

4.5	Membantu Mengarsip Formulir Permohonan Pembukaan	
	Rekening Baru	37
4.6	Membantu Memindahkan Tunggakan Nasabah pada Buku	
	Register	37
BAB 5	KESIMPULAN	38
DAFTAR	PUSTAKA	40
LAMPIRAN	41-51

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1.1 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) pada PT. Bank Rakyat Indonesia(Persero) Tbk. Unit Kampus Cabang Jember	4
4.1 Contoh Buku Register Deposito Berjangka	36

DAFTAR GAMBAR

Gambar		Halaman
2.1	: Bagian-Bagian Surat dalam Bentuk <i>Block Style</i>	8
3.1	: Struktur Organisasi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk. UnitKampus Cabang Jember	21
3.5.2	: Alur Penyetoran Tabungan Simpedes	30
3.5.4	: Alur Penarikan Tabungan Simpedes	32
4.1	: Bukti Penyetoran Tabungan	34
4.2	: Bukti Penarikan Tabungan	35

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1 Permohonan Tempat PKN	41
2 Surat Persetujuan Tempat PKN	42
3 Daftar Hadir Selama PKN	43
4 Daftar Kegiatan PKN	44
5 Surat Permohonan Nilai PKN	46
6 Surat Nilai Hasil PKN	47
7 Surat Keterangan Selesai Magang	48
8 Bukti Slip Penarikan	49
9 Bukti Slip Penyetoran	50
10 Kartu Konsultasi	51