

LAPORAN  
PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN KEGIATAN KORESPONDENSI  
PADA KANTOR PEGADAIAN CAB. TEGAL BOTO  
JEMBER

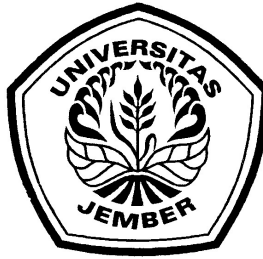
Oleh :

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.*

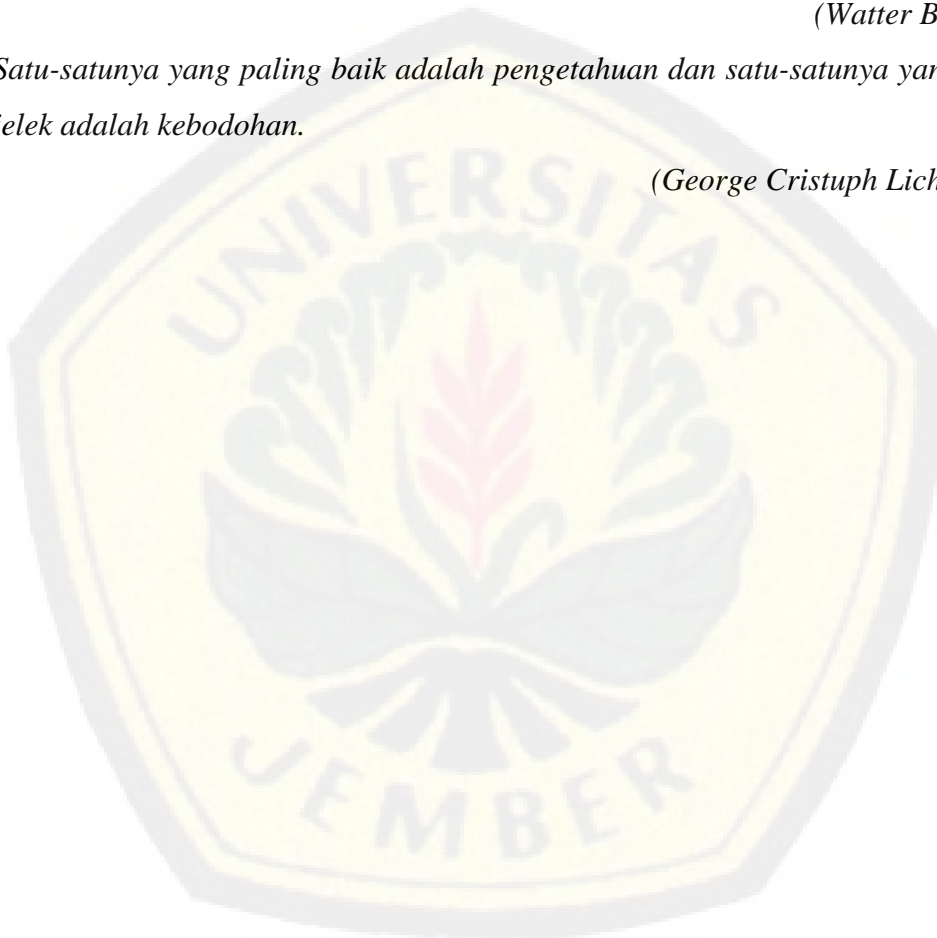
*(Thomas Jefferson)*

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

*(Watter 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 :

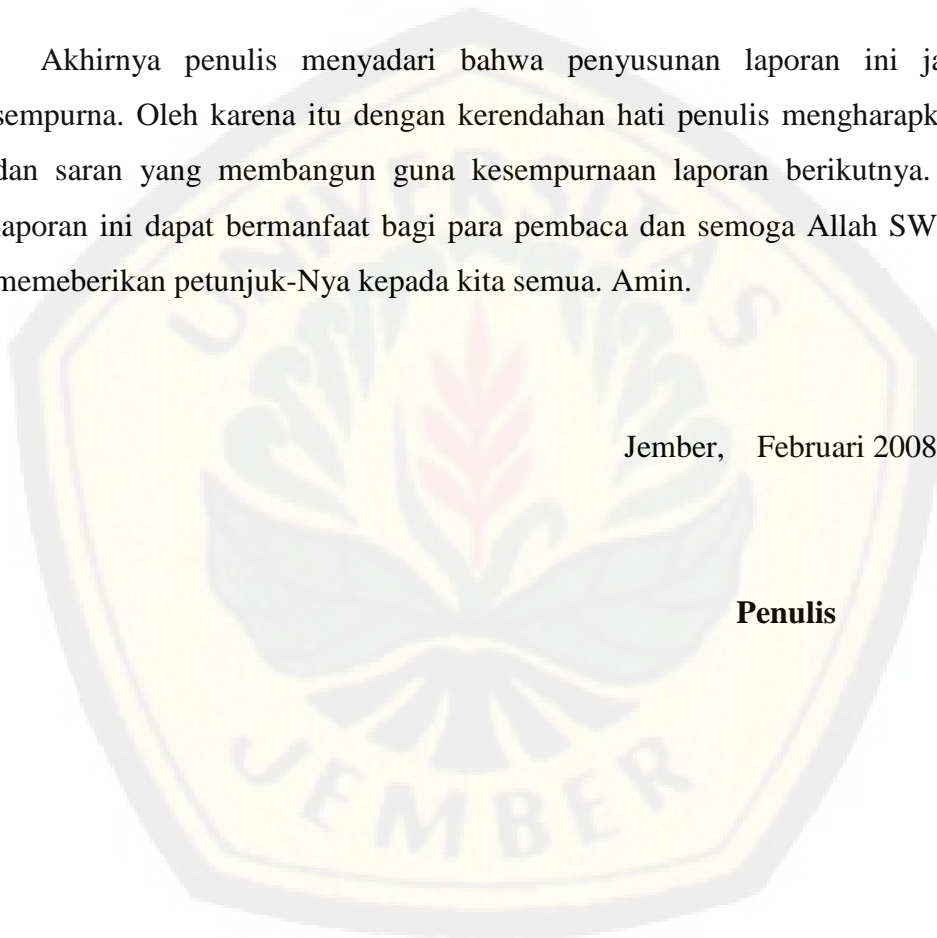
1. Bapak Adhitya Wardhono, S.E, M.Sc., Ph.D., selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan dorongan dan bimbingannya guna penyelesaian laporan ini.
2. Bapak I Wayan Darmayasa, S.E, selaku Kepala Perum Pegadaian Cab. Tegal Boto Jember yang telah memberikan izin untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
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

<b>LEMBAR JUDUL</b>	
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	i
<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	ii
<b>MOTTO</b> .....	iii
<b>PERSEMBAHAN</b> .....	iv
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	v
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	ix
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	x
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	ix
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b> .....	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
<b>BAB II. TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	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

<b>BAB III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b> .....	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
<b>BAB IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA</b> .....	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
<b>BAB V. KESIMPULAN</b> .....	44
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	46

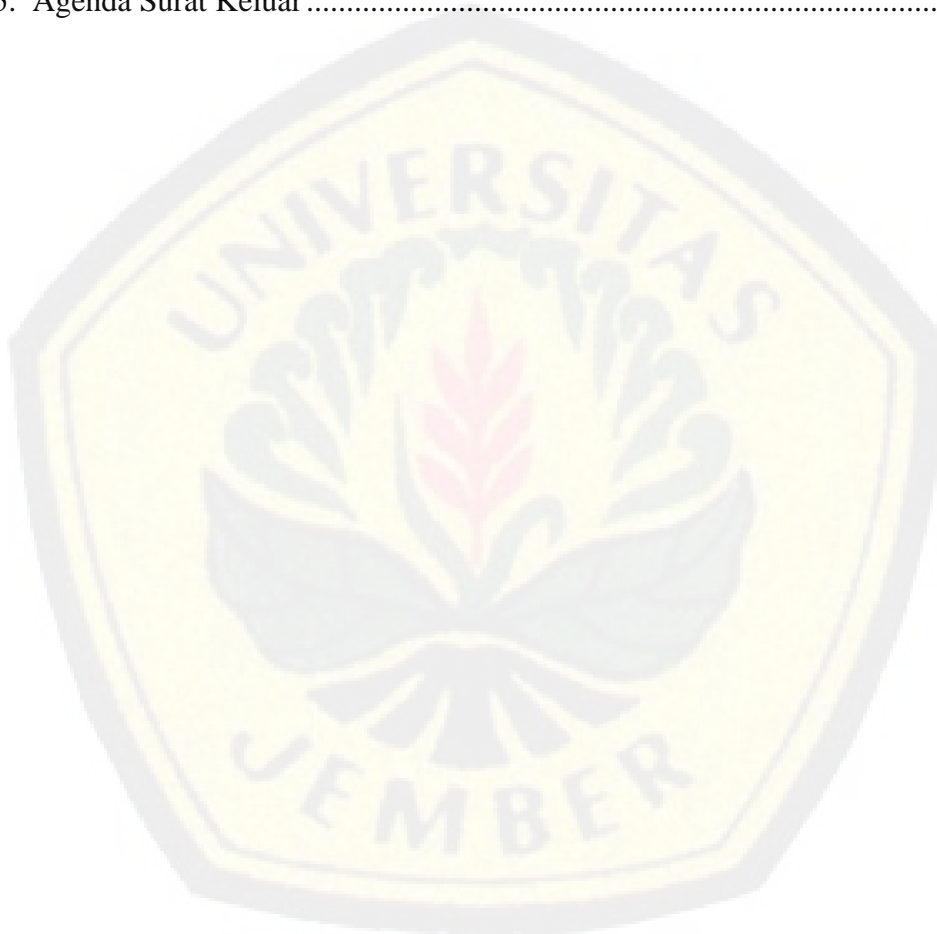
## DAFTAR TABEL

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

