



PELAKSANAAN KEGIATAN KORESPONDENSI PADA

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA XII (Persero)

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Persyaratan Akademik
Pada Program Diploma III Kesekretariatan
Fakultas Ekonomi Universitas Jember

Oleh :

Yessy Retno Pratiwi

Nim. 040803103105

PROGRAM DIPLOMA III KESEKRETARIATAN

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS JEMBER

2007

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
PELAKSANAAN KEGIATAN KORESPONDENSI
PADA PT. PERKEBUNAN NUSANTARA XII (Persero)

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Yessy Retno Pratiwi
NIM : 040803103105
Program Studi : Sekretaris
Jurusan : MANAJEMEN

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal :
10 Desember 2007

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,

Dr. M.Fathorrozi, M.Si
NIP. 131 877 451

Sekretaris,

Dra. Riniati, MP
NIP. 131 624 477

Anggota,

Dr. I. Wayan Subagiarta, M.Si
NIP. 131 660 783

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan

Prof. Dr. H. Sarwedi, MM
NIP. 131 276 658

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Yessy Retno Pratiwi
Nim : 040803103105
Jurusan : Kesekretariatan
Program Studi : Diploma III Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Jember
Judul : Pelaksanaan Kegiatan Korespondensi Kesekretariatan
Pada PT. Perkebunan Nasional XII (Persero)

Jember, Oktober 2007

Disetujui dan Diterima Oleh :
Dosen Pembimbing,

Drs. I Wayan Subagiarto, MS.
NIP. 131 660 783

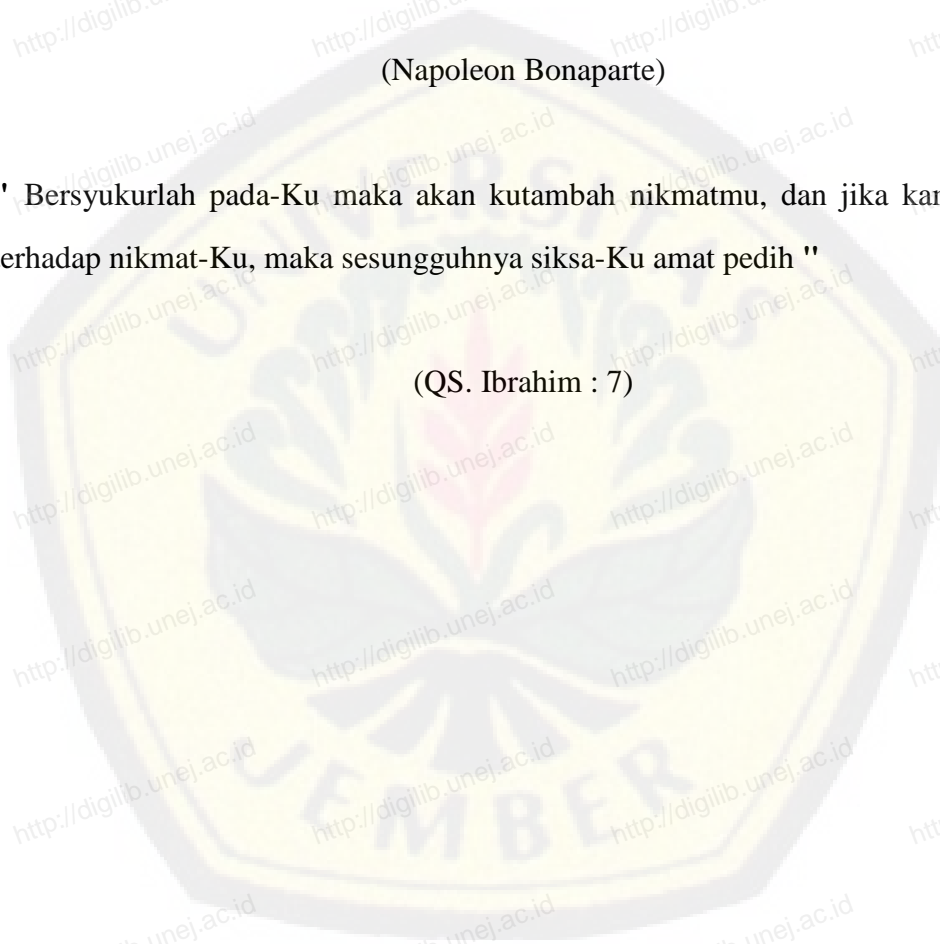
MOTTO

" Semua sudah aku lakukan, meneteskan keringat, cucuran air mata, bahkan darah, kalau berhasil itu adalah suatu hal yang wajar, akan tetapi bila gagal itu adalah suatu cobaan dari Tuhan."

(Napoleon Bonaparte)

" Bersyukurlah pada-Ku maka akan kutambah nikmatmu, dan jika kamu kufur terhadap nikmat-Ku, maka sesungguhnya siksa-Ku amat pedih "

(QS. Ibrahim : 7)



PERSEMBAHAN

Laporan ini aku persembahkan kepada :

1. Kedua orang tuaku, Ayahanda Suprabowo dan Ibunda Fitriani tercinta, terima kasih atas segala kasih sayang, perhatian, do'a serta segala bentuk baik material maupun spiritual yang tanpa jenuh dan lelah selama ini kepada ananda.
2. Kakak-kakakku dan adik-adikku yang telah memberikan semangat serta do'anya selama ini.
3. *My soul mate* "Arief Efendi", makasih atas kasih sayang dan cintanya yang mengisi hari-hari dengan keindahan, jangan pernah berubah ya.
4. Teman-teman dan sahabatku yang tercinta
5. Almamater Universitas Jember yang aku banggakan.

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayahnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul "PELAKSANAAN KEGIATAN KORESPONDENSI PADA PT. PERKEBUNAN NUSANTARA XII (Persero)".

Dalam penyusunan Laporan Kerja Praktek ini, sungguh tidak terlepas dari hambatan dan tantangan serta terkadang dihadapkan atas dua pilihan yang sangat sulit untuk memutuskan dalam memilih salah satunya yang terbaik, seperti intern pribadi maupun ekstern lingkungan yang berpengaruh langsung terhadap penyelesaian penyusunan Laporan Kerja Praktek ini. Dalam penyelesaian penyusunan Laporan Kerja Praktek ini, penyusun sungguh tidak terlepas dari dorongan, bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Untuk itu penyusun dalam kesempatan ini, mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Ibu Dra. Sri Utami, SU., selaku Ketua Program Studi Kesekretariatan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Bapak Drs. I Wayan Subagiarto, MS., selaku dosen pembimbing terima kasih atas saran dan dorongan yang telah diberikan serta kesabarannya dalam membimbing penyusun dalam menyelesaikan laporan ini.
3. Bapak Prof. Dr. H. Sarwedi, MM., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
4. Bapak dan Ibu dosen beserta staff dan karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
5. Bapak dan Ibu staff dan Karyawan PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero),

yang telah memberikan pengetahuan serta wawasan baru dalam dunia kerja dan memberikan kesempatan kepada penyusun untuk dapat melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata.

6. Ayahanda Suprabowo dan Ibunda Fitriani, kakakku serta adikku atas segala kasih sayang, semangat dan doa yang telah diberikan.
7. Keluarga besar Bapak dan Ibu di Tuban, atas kesabarannya.
8. Semua teman-teman '04 Kesekretariatan yang tidak bisa saya sebutkan satu-satu, terima kasih banyak atas kebersamaannya selama ini. *Keep moving! & Don't Forget me.*
9. Mas Dodi tersayang, terima kasih atas bantuannya selama ini yang sudah mau direpoti.
10. Mas Faqih yang sudah membantu *thank's for you* ya.
11. Sahabat-sahabat kostku di Halmahera, yang akur ya! Jangan suka bikin Pak RT marah.
12. *All you my friends*, yang tidak bisa aku sebutkan satu persatu, terimakasih banyak atas dukungan selama ini.

Penulis meyakini bahwa tidak ada yang sempurna di dunia ini, oleh karena itu penulis mohon maaf apabila dalam penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini banyak kesalahan dan kurang berkenan. Semoga Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat bermanfaat dan memberikan informasi yang berguna bagi semua pihak yang membutuhkan.

Jember, November 2007

Penulis,

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
MOTTO	iv
PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
 BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata (PKN)	2
1.3 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	2
 BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Tinjauan Hasil Praktek Kerja Nyata Sebelumnya	4
2.2 Landasan Teori	5
 BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
3.1 Sejarah Singkat PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero).....	27
3.2 Tujuan Pendirian Perusahaan	27
3.3 Visi dan Misi	28

3.4 Bidang Usaha	28
3.5 Wilayah Kerja dan Unit Usaha.....	30
3.6 Struktur Organisasi PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero).....	31
3.7 Nilai-nilai Perusahaan	35

BAB 4. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

4.1 Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar.....	36
4.2 Kegiatan yang dilaksanakan dalam praktek kerja nyata.....	40
4.2.1 Membantu pencatatan pada buku agenda masuk dan keluar.....	40
4.2.2 Membantu Faximile Surat masuk dan Surat Keluar.....	41
4.2.3 Membantu Menerima Telepon.....	43
4.2.4 Membantu pengarsipan surat.....	44
4.2.5 Membantu mengisi daftar absensi karyawan.....	45

BAB 5. PENUTUP

5.1 Kesimpulan.....	47
5.2 Saran.....	47

DAFTAR PUSTAKA.....	48
----------------------------	-----------

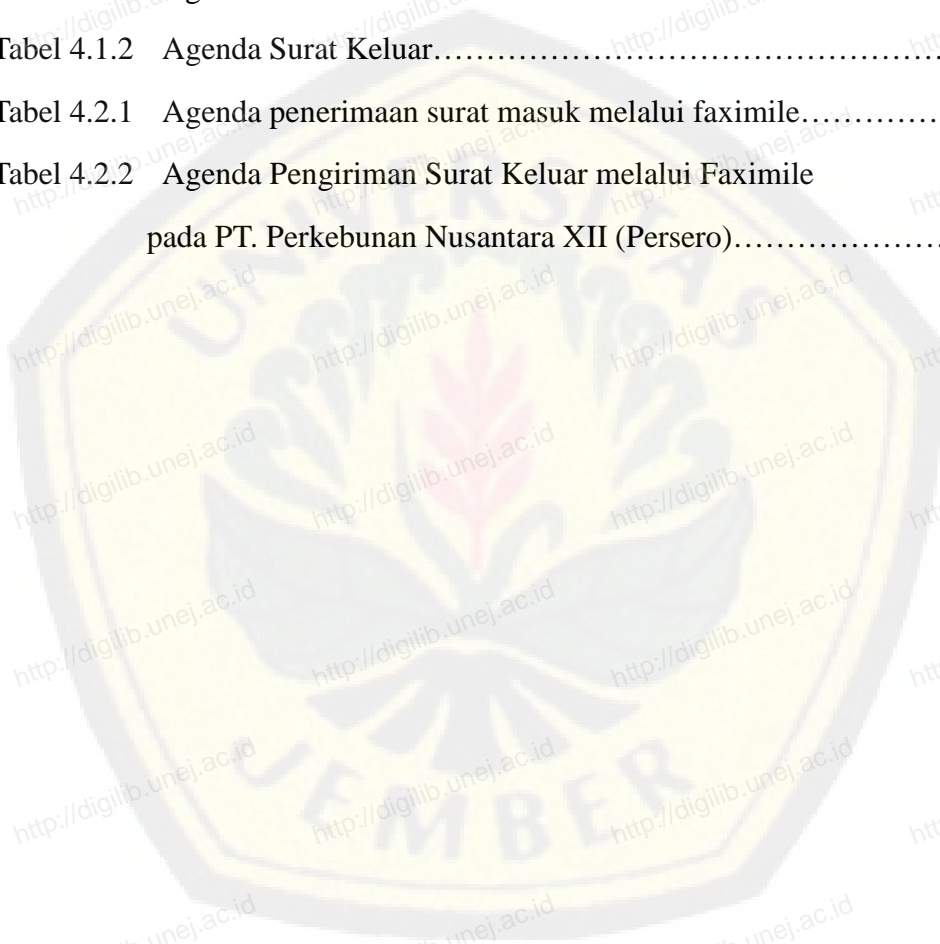
LAMPIRAN.....	49
----------------------	-----------

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Bagian-bagian Surat Resmi.....	14
Gambar 3.1 Peta Wilayah Kerja PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero).	30
Gambar 3.2 Struktur Organisasi Perusahaan.....	31
Gambar 4.1.1 Alur pengolahan surat masuk pada PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero).....	35
Gambar 4.1.2 Pengolaan surat keluar pada PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero).....	39
Gambar 4.2.1 Alur penerimaan surat masuk melalui faximile PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero) Tahun 2007.....	41
Gambar 4.1.4 Cara penerimaan penelepon di PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero).....	43

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Wilayah Kerja dan Unit Usaha	
PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero).....	27
Tabel 4.1.1 Agenda Surat Masuk	37
Tabel 4.1.2 Agenda Surat Keluar.....	39
Tabel 4.2.1 Agenda penerimaan surat masuk melalui faximile.....	40
Tabel 4.2.2 Agenda Pengiriman Surat Keluar melalui Faximile pada PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero).....	41



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
1. Surat Pernyataan Perusahaan Menjadi Tempat Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata Mahasiswa Fakultas Ekonomi.....	50
2. Surat Jawaban Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dari PT. Perkebunan Nusantara XII (Persero).....	51
3. Surat Pernyataan atau Keterangan Pelaksanaan PKN.....	52
4. Jurnal Harian Magang Mahasiswa.....	53
5. Daftar Absensi Kegiatan PKN.....	54
6. Surat Ijin PKN dari BAKESBANG dan LIMNAS.....	55
7. Sertifikat Praktek Kerja Nyata.....	56
8. Contoh Surat Kuasa.....	57
9. Contoh Surat Facsimile.....	58
10. Contoh Memo.....	59
11. Contoh Surat Masuk.....	60
12. Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata Mahasiswa.....	61
13. Kartu Konsultasi.....	62