



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

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

oleh

**Dewi Kartika Wulandari
NIM 090803103010**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III KESEKRETARIATAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2012**



**PELAKSANAAN KEGIATAN KORESPONDENSI 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

Dewi Kartika Wulandari
NIM 090803103010

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III KESEKRETARIATAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2012**

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

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Dewi Kartika Wulandari

NIM : 090803103010

Program Studi : Diploma III Kesekretariatan

Jurusan : Manajemen

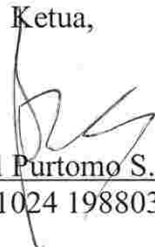
Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal :

31 Mei 2012

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. Rafael Purtono S., M.Si.
NIP. 19581024 198803 1 001

Sekretaris,


Yulia Indrawati, SE., M.Si.
NIP. 19770730 200112 2 001

Anggota,


Dra. Sudarsih, M.Si.
NIP. 19621212 199201 2 001



Mengetahui/menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,

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

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : Dewi Kartika Wulandari
NIM : 090803103010
Jurusan : Manajemen
Program Pendidikan : Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember
Program Studi : Diploma III Kesekretariatan
Judul Laporan : Pelaksanaan Kegiatan Koorespondensi pada PT. Bank
Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.

Jember, Mei 2012

Praktek Kerja Nyata ini
Telah disetujui dan diterima oleh :

Dosen Pembimbing



Dra. Sudarsih, M.Si
NIP. 19621212 199201 2 001

MOTO

Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman diantara kamu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat.

(terjemahan Surat Al-Mujadalah ayat 11)*

Berangkat dengan penuh keyakinan

Berjalan dengan penuh keikhlasan

Istiqomah dalam menghadapi cobaan

(TGKH. H Muhammad Zainuddin Abdul Madjid.**)

PERSEMBAHAN

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

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

1. Ibunda Windiasih dan Ayahanda Sukirman yang tercinta yang selalu memberikan kasih sayang, dukungan, perhatian, dan doa kepada penulis;
2. Kakakku Erma Anjsari yang selalu memberi semangat dan kasih sayang;
3. Guru-guruku sejak taman kanak-kanak sampai dengan perguruan tinggi;
4. Almamter 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.

Didalam Penyusunan ini, penulis menyadari sepenuhnya akan keterbatasan kemampuan mengenai perihal tertentu, hal ini tidak lain karena masih kurangnya ilmu dan pengetahuan yang penulis miliki.

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 terima kasih atas peran serta dari pihak-pihak yang secara langsung maupun tidak langsung telah membantu sampai terselesaikannya penulisan laporan ini. Ucapan terima kasih ini penulis sampaikan kepada:

1. Dra. Sudarsih, M.Si, selaku Ketua Program Studi Diploma III Kesekretariatan, selaku Dosen pembimbing Akademik yang telah tekun dan sabar meluangkan waktunya, pikiran dan tenaga untuk memberikan petunjuk dan pengarahan dalam menyelesaikan penyusunan laporan ini.
2. Prof. Dr. H. Mohammad Saleh, M.Sc, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
3. Drs. Amin Soleh, selaku kepala PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember yang berkenan memberikan ijin kepada penulis untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
4. Seluruh karyawan di PT. Bank Tabungan Negara, dan buat mbak vinci selaku sekretaris di PT. Bank Tabungan Negara yang telah memberikan informasi, bimbingan dan penjelasan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan judul laporan ini.

5. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang telah membantu mempelancar penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata.
6. Ibunda Windiasih dan Ayahanda Sukirman, kakakku Erma Anjasari tercinta.
7. Sahabat dan teman-temanku seangkatan Diploma III Ekonomi angkatan Tahun 2009.
8. Semua pihak yang tidak dapat disebut satu persatu yang telah banyak memberikan bantuan doanya dalam penyusunan laporan ini.

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

Jember, Mei 2012

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DARTAR LAMPIRAN	xiii
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 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.3 Lokasi dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3.1 Lokasi Kegiatan Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Bidang Ilmu	3
1.5 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
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	14

2.1.7	Bentuk-Bentuk Surat	16
2.1.8	Sistem Surat.....	17
2.1.9	Pengelolaan Surat	18
BAB 3. GAMBARAN UMUM BANK TABUNGAN NEGARA		22
3.1 Sejarah Singkat dan Perkembangan PT.Bank Tabungan		
Negara (Persero) Cabang Jember		22
3.1.1	Sejarah Singkat Perusahaan	22
3.1.2	Perkembangan PT. Bank Tabungan Negara	24
3.2 Visidan Misi PT.Bank Tabungan Negara		25
3.2.1	Visi PT.Bank Tabungan Negara.....	25
3.2.2	Misi PT. Bank Tabungan Negara.....	26
3.3.3	Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember	27
3.3 Susunan Tingkat Jenjang PT. Bank Tabungan Negara		
(Persero) Cabang Jember.....		29
3.3.1	Tugas, Wewenag dan Tanggung Jawab	30
3.3.2	Kegiatan Usaha PT. Bank Tabungan Negara.....	34
3.4 Produk PT. Bank Tabungan Negara.....		34
3.4.1	Produk Dana	34
3.4.2	Produk Kredit	36
3.4.3	Produk Jasa.....	38
3.5 Personalia PT. Bank Tabungan Negara.....		40
BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....		42
4.1 Hasil Kegiatan Praktek Kerja Nyata		42
4.1.1	Pelaksanaan Praktek Kerja	42
4.1.2	Prosedur Penanganan Surat Masuk PT. Bank Tabungan Negara	42
4.1.3	Prosedur Penanganan Surat Keluar Masuk PT. Bank Tabungan Negara	44
BAB 5.KESIMPULAN		47
DAFTAR PUSTAKA		48
LAMPIRAN-LAMPIRAN		

DAFTAR TABEL

	Halaman
1.1 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata	4
4.1 Agenda Surat Masuk	44
4.2 Agenda Surat Keluar	46

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
3.1 Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero)	
Cabang Jember.....	28
4.1 Prosedur Penanganan Surat Masuk	43
4.2 Prosedur Penanganan Surat Keluar	45

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Surat Disposisi
- Lampiran 2. Agenda Surat Masuk
- Lampiran 3. Agenda Surat Keluar
- Lampiran 4. Contoh Surat Masuk
- Lampiran 5. Contoh Surat Keluar
- Lampiran 6. Surat Persetujuan Menyusun Laporan Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 7. Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 8. Surat Balasan Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 9. Surat Keterangan Selesai Magang atau Sertifikat
- Lampiran 10. Surat Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 11. Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 12. Daftar Absensi Magang
- Lampiran 13. Daftar Kegiatan Kartu Konsultasi