



**MEKANISME KERJA SEKRETARIS PADA PT. JAMSOSTEK
(PERSERO) KANTOR CABANG JEMBER JAWA TIMUR**

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:

Hari Prasetyo Wicaksono
NIM 080803103006

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



**SECRETARY OF THE WORKING MACHANISM AT PT.
JAMSOSTEK (PERSERO) BLANCHES JEMBER EAST JAVA**

REAL JOB PRACTICES REPORT

Lent as one of condition to get Ahli Madya title
Study Program Diploma III Secretary Of Management
Economic Faculty University Of Jember

By

Hari Prasetyo Wicaksono
NIM 080803103006

**STUDY PROGRAM DIPLOMA III SECRETARY
MAJOR OF MANAGEMENT
ECONOMIC FACULTY
UNIVERSITY OF JEMBER
2012**

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

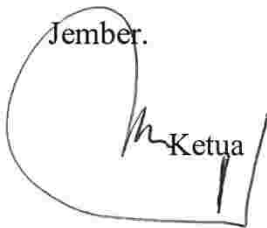
Judul : Mekanisme kerja pada PT. Jamsostek (Persero)
Cabang Jember Jawa Timur

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Hari Prasetyo.W
Nim : 080803103006
Program Studi : Diploma III/Fakultas Ekonomi
Jurusan : Kesekretariatan

Telah disetujui didepan panitia penguji pada tanggal 07 Juni 2012 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Program D-III di Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji


Ketua


Dra. Nanik Istiyani, M.Si
NIP : 196101 22 198 702 2 002


Sekretaris

Dra. Anifatul Hanim, M.Si
NIP : 1965 0730 19 9103 2 001

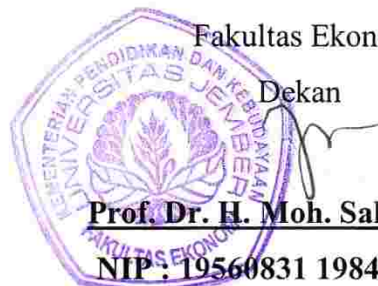


Anggota


Dra. H. Sudarsih M, Si
NIP : 19621212199201200

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 : Hari Prasetyo .W
NIM : 080803103006
Program Studi : Kesekretariatan
Jurusan : Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember
Judul Laporan : MEK ANISME KERJA SEKRETARIS
PADA PT. JAMSOSTEK (PERSERO) KANTOR CABANG
JEMBER

JEMBER, 22 MEI 2012

Laporan Praktek Kerja Nyata
Telah Disetujui Oleh

Dosen Pembimbing



Dra. Sudarsih, M. Si
19621212199201200

MOTTO

"Akan lahir dari ilmu : Kemuliaan walaupun orangnya hina, kekuatan walaupun orangnya lemah, kedekatan walaupun orangnya jauh, kekayaan walaupun orangnya fakir dan kewibawaan walaupun orangnya tawadhu".

(Wahab Bin Muhabbin)

"Ilmu adalah senjataku, sabar adalah pakaianku, yakin adalah kekuatanku, kejujuran adalah penolongku, taat adalah ketaatanku dan sholat adalah kebahagiaanku.

(Suri Tauladhan Rosullah SAW)

"Kepercayaan terletak pada usaha, bukan pada hasil. Usaha dengan keras adalah kemenangan yang hakiki".

(Mahadma Gandhi)

PERSEMBAHAN

“Bismillahirrahmanirrohim ”

*“Dengan segala ketulusan hatiku, persembahkan hasil karya ini untuk yang
tercinta”.*

*“Allah SWT dan Rosulku Muhammad Saw sebagai suri tauladha dalam
mengarungi hidup ini”.*

*“Untuk Bapak Budi Santoso dan Ibu Wiwik Yuniati, dengan segenap dan
seunggal kata saya sebagai anak mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada
bapak dan ibu atas kasih sayang, perhatian, kepercayaan yang setulus hati serta
memberikan pengorbanan, semangat dan doa yang selalu menerangi setiap langkah
ananda demi mencapai kesuksesan untuk meraih masa depan”.*

KATA PENGANTAR

Saya panjatkan puji syukur sebesar-besarnya kehadirat Allah SWT yang selama ini telah melimpahkan rahmat, taufik dan hidayahnya, sehingga penulis bisa menyelesaikan penyusunan Praktek Kerja Nyata (PKN) pada PT. Jamsostek(Persero) Kantor Cabang Jember JawaTimurdengan judul “MekanismeKerjaSektretarisPada PT. Jamsostek (Persero) Kantor Cabang JemberJawaTimur”.

Adapun dan maksud penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini adalah sebagai salah satu syarat kelulusan jenjang pendidikan Diploma III Kesekretariatan pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Kami sebagai penulis menyadari bahwa penyuyusunan laporan ini dapat terwujud atas bantuan dari semua pihak baik moril maupun materiil, oleh karena itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada :

1. Prof. Dr. H. Muhammad Saleh, M.Sc. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember,
2. Dra. Sudarsih, M.Si, selaku ketua program studi Diploma III Kesekretariatan Fakultas Ekonomi Universitas Jember, dosen pembimbing akademik dan sekaligus dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu dan fikiran serta perhatiannya guna memberikan bimbingan dan pengarahan demi terselesaikanya penulisan laporan ini,
3. Seluruh Dosen dan jajaran Pegawai Fakultas Ekonomi Universitas Jember,
4. Dra. Salman Alfaris selaku Kepala PT. Jamsostek (Persero)Kantor Cabang Jember,
5. Ibu Diah Swasti Kusumawardhani selaku Kabit Keuangan PT. Jamsostek (Persero) Kantor Cabang Jember yang telah memberikan ijin Praktek Kerja Nyata,

6. Seluruh staff PT. Jamsostek (Persero) Kantor Cabang Jember yang telah banyak membantu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dan memberikan saran serta nasehatnya,
7. Bapak dan Ibuku yang selama ini telah doa dan dorongan baik secara moril maupun moteriil,
8. Teman-teman seangkatan dan seperjuangan Diploma III Kesekretariatan 2008 yang telah memberikan bantuan dan dukungan, semoga ilmu yang kita peroleh ini bisa berguna bagi diri kita, masyarakat, berguna bagi Negara Republik Indonesia maupun Kepercayaan/Agama kita masing-masing,
9. Almamaterku Universitas yang tercinta.
10. Semua pihak yang telah membantu hingga laporan ini dapat terselesaikan.

Penulis menyadari bahwa tulisan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu dharapkan saran dan kritikan yang bersifat membangun demi kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan membantu bagi penulis laporan selanjutnya.

Akhir kata semoga laporan ini bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan pada umumnya dan bagi penulis khususnya.

Jember, 30 Mei 2012

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PEMDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul.....	1
1.2 Tujuan Dan Kegunaan PKN	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3 Obyek Dan Jangka Waktu Kerja Nyata.....	3
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Jangka Waktu Kerja Nyata	3
1.3.3 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.4 Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.5 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata	5
BAB II LANDASAN TEORI	6
2.1 Pengertian Kesekretariatan	6
2.2 Ruang Lingkup Tugas Sekretaris.....	7
2.3 Syarat-syarat Jabatan Bagi Sekretaris	10
2.4 Etika Sekretaris Dan Pedoman Umum Sekretaris Dalam	
Bekerja	12
2.4.1 Etika Sekretaris	12
2.4.1 Pedoman Umum Sekretaris Dalam Bekerja	14

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	16
3.1 Sejarah Singkat Perusahaan	16
3.1.1 Pengertian Jamsostek	17
3.1.2 Filosofi Jamsostek	18
3.1.3 Dasar Hukum Jamsostek	18
3.1.4 Ruang Lingkup Jamsostek	18
3.1.5 Maksud Diadakan Jamsostek	19
3.2 Struktur Organisasi	20
3.2.1 Uraian Tugas di PT. Jamsostek (Persero) Kantor Cabang Jember	21
3.2.2 Kepegawaian	26
3.2.3 Jam Kerja Pegawai	28
3.3 Sifat Dan Tujuan Jamsostek	28
3.3.1 Sifat Jamsostek	28
3.3.2 Tujuan Jamsostek	28
3.3.3 Badan Penyelenggara/Pentelenggaraan	29
3.4 Kepersertaan Jamsostek.....	29
3.4.1 Tatacara Menjadi Peserta Jamsostek	30
3.4.2 Iuran Dan Upah	30
3.4.2.1 Iuran	30
3.4.2.2 Upah	31
3.5 Jenis Program Dan Kegiatan Jamsostek	32
3.5.1 Jaminan dan Manfaat.....	33
3.5.2 Cara Memperoleh Jaminan	35
3.5.3 Sanksi Hukuman	35
BAB IV KEGIATAN PRSKTEK KERJA NYATA	37
4.1 Hasil Kegiatan Praktek Kerja Nyata	37
4.1.1 Mengagendakan Surat Masuk Pada PT. Jamsostek (Persero) Kantor Cabang Jember	37
4.1.2 Mengagendakan Surat Keluar Pada PT. Jamsostek (Persero) Kantor Cabang Jember	40

4.1.3Tatacara Menerima Telephone	42
4.1.4Tatacara Menerima Tamu	43
4.1.5Tugas-Tugas Lain Dari Kantor Yang Berkaitan Dengan Kesekretariatan	45
4.1.5.1 Membantu pendaftaran Program Jamsostek	45
BAB V KESIMPULAN	52
DAFTAR PUSTAKA	53
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	54

DAFTAR TABEL

Tabel

1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata Pada PT.Jamsostek cabang Jember Jawa Timur	5
3.1 Iuran Program Jamsostek	30
4.1 Buku Agenda Surat Masuk pada PT. Jamsostek (Persero)	38
4.2 Buku Agenda Surat Keluar pada PT. Jamsostek (Persero)	41

DAFTAR GAMBAR

Gambar

3.2	Bagan Struktur Organisasi PT. Jamsostek (Persero) Kantor Cabang Jember Jawa Timur.....	20
4.1	Pelaksanaan Administrasi Pencatatan Surat Masuk Pada PT. Jamsostek (Persero) Kantor Cabang Jember.....	38
4.2	Pelaksanaan Administrasi pencatatan Surat keluar Pada PT. Jamsostek (Persero) Kantor Cabang Jember	40
4.3	Formulir Jamsostek (F1) Pendaftaran Perusahaan Pada PT. Jamsostek (Persero)	46
4.4	Formulir Pendaftaran Tenaga Kerja Dan Perubahan Identitas Tenaga Kerja Dan Susunan Keluarga (F1a).....	48
4.4	Formulir Pendaftaran Tenaga Kerja Keluar (F1b) Pada PT. Jamsostek (Persero)	50

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

1. Formulir Jamsostek 1 (Pendaftaran Perusahaan).....	54
2. Formulir Jamsostek 1a (Pendaftaran tenaga Kerja Dan Perubahan Identitas Tenaga Kerja Dan Susunan Keluarga)	55
3. Formulir Jamsostek 1b (Pendaftaran TenagaKerjaKeluar)	56
4. Lembar Permohonan PKN	57
5. Lembar Kediaan Tempat PKN.....	58
6. SuratKeteranaganSelesaiPKN	59
7. DaftarHadirKegiatan PKN	60
8. LembarHasilNilaiPKN	68
9. KartuKonsultasi.....	69