# LAPORAN KEGIATAN
# PELATIHAN SURAT (PESUT)
**Pontianak, 13 September 2025**

**UNIT KEGIATAN MAHASISWA**
**PENALARAN DAN PENELITIAN LINGKAR ILMIAH STUDI MAHASISWA**
**UNIVERSITAS TANJUNGPURA**
**2025**

**LEMBAR PENGESAHAN**
**JUDUL**
**LAPORAN PELATIHAN SURAT (PESUT)**
**Diajukan Oleh:**
**Panitia Penyelenggara Kegiatan**
**UKM PP Lisma Untan**

**Pontianak, 30 Oktober 2025**

| | |
|---|---|
| **Kepala Departemen** | **Penanggung Jawab Kegiatan** |
| **Departemen Kesekretariatan** | **Pelatihan Surat (PESUT)** |
| **Ahmad Dani** | **Afdikal** |
| **NIM. E1051231013** | **NIM. D1011231111** |

**Mengetahui,**
**Ketua Umum UKM PP LISMA**
**Universitas Tanjungpura**

**Rahman Saputra**
**NIM. D1011231140**

## A. PENDAHULUAN

### 1. Latar Belakang Kegiatan

Kemampuan menulis surat merupakan salah satu keterampilan dasar yang sangat penting bagi mahasiswa, khususnya yang aktif dalam organisasi kemahasiswaan. Surat bukan hanya berfungsi sebagai alat komunikasi tertulis yang resmi, tetapi juga menjadi wajah dan representasi dari organisasi itu sendiri. Melalui surat, sebuah lembaga menyampaikan maksud, informasi, dan koordinasi kepada pihak internal maupun eksternal secara jelas, sopan, dan profesional.

Bagi mahasiswa yang tergabung dalam **Unit Kegiatan Mahasiswa Penalaran Penelitian Lingkar Ilmiah Studi Mahasiswa Universitas Tanjungpura (UKM PP LISMA UNTAN)**, keterampilan menulis surat resmi menjadi semakin relevan. Sebagai organisasi kemahasiswaan yang aktif dalam kegiatan akademik, sosial, dan kemasyarakatan, LISMA memerlukan kemampuan administrasi dan korespondensi yang baik agar setiap agenda, kerjasama, maupun kegiatan dapat berjalan lancar dan tersampaikan dengan tepat sasaran.

Namun, pada kenyataannya masih banyak mahasiswa yang belum memiliki pemahaman yang memadai terkait tata cara penulisan surat resmi sesuai kaidah bahasa Indonesia maupun format administrasi yang berlaku.

Oleh karena itu, **Pelatihan Surat (PESUT) hadir** bagi **Anggota UKM PP LISMA UNTAN**, sebagai upaya peningkatan kapasitas dan profesionalisme dalam bidang administrasi organisasi. Melalui kegiatan ini, diharapkan para peserta mampu memahami prinsip, format, bahasa, serta etika penulisan surat, sehingga dapat menghasilkan surat-menyurat yang baik, benar, efektif, dan mencerminkan citra organisasi yang profesional.

### 2. Maksud dan Tujuan

a. Memberikan pemahaman kepada peserta mengenai pentingnya keterampilan menulis surat resmi dalam kegiatan organisasi.
b. Melatih peserta agar mampu menyusun surat resmi sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia dan tata naskah dinas yang berlaku.
c. Meningkatkan kemampuan administrasi peserta dalam rangka mendukung kegiatan UKM PP LISMA UNTAN.
d. Membentuk sikap profesional dalam korespondensi, baik di lingkungan internal kampus maupun dengan pihak eksternal.

e. Menyiapkan kader organisasi yang terampil dan siap menjadi pengelola administrasi yang andal di masa mendatang.

## B. URAIAN PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Judul
   "Pelatihan Surat (PESUT)"
2. Waktu Pelaksanaan
   Hari, Tanggal : Sabtu, 13 September 2025
   Pukul : 08.30 – 11.30
   Lokasi : Gedung Kuliah Bersama A, Ruangan 3.3
3. Pelaksanaan
   Program kerja ini dilaksanakan oleh Departemen (nama department) UKM PP LISMA UNTAN dengan melibatkan seluruh pengurus dan anggota baru.

**RUNDOWN**
**PELATIHAN SURAT (PESUT)**

| Waktu | Kegiatan | Waktu | Kegiatan |
|---|---|---|---|
| 08.30 - 09.00 | Kedatangan dan Registrasi Peserta | 30 Menit | Registrasi Panitia dan Peserta |
| 09.00 - 09.05 | Pembukaan Oleh Moderator | 5 Menit | Moderator |
| 09.05 - 09.10 | Kata Sambutan Ketua Umum UKM PP LISMA UNTAN 2023/2024 Sekaligus Membuka Acara | 5 Menit | Ketua Umum atau yang mewakili |
| 09.10 - 09.15 | Pre - Test Peserta | 5 Menit | Peserta, Operator |
| 09.15 - 09.20 | Pembacaan CV Pemateri | 5 Menit | Moderator, Operator, Pemateri, Peserta, Time Keeper |
| 09.20 - 10.20 | Penyampaian Materi oleh Pemateri | 60 Menit | Operator, Pemateri, Peserta, Time Keeper |
| 10.20 - 10.30 | Sesi Tanya Jawab | 10 Menit | Pemateri, Peserta, Time Keeper |
| 10.30 - 10.35 | Post - Test | 5 Menit | Peserta, Operator |
| 10.35 - 11.15 | Praktek | 40 Menit | Pemateri, Peserta, Time Keeper |
| 11.15 - 11.20 | Pemberian Sertifikat Kepada Pemateri dan Hadiah Kepada Peserta Pemenang | 5 Menit | Moderator, Ketua Umum atau yang mewakili |
| 11.20 - 11.25 | Foto Bersama | 5 Menit | Panitia dokumentasi |
| 11.25 - 11.30 | Penutupan oleh moderator | 5 Menit | Moderator |

**PENGGUNAAN ANGGARAN KEGIATAN**
**PELATIHAN SURAT (PESUT)**

**Pengeluaran**

| Hari/Tanggal | Keterangan | Jumlah | Harga (Rp) | Total (Rp) |
|---|---|---|---|---|
| Jumat, 12 September 2025 | Kue Randon | 32 Buah | 800 | 25.600 |
| | Talam Ebi | 1 Buah | 1.000 | 1.000 |
| | Nabati Sipp Richoco | 2 Buah | 9.000 | 18.000 |
| | Print Sertifikat | 1 Buah | 5.000 | 5.000 |
| | Map Batu | 1 Buah | 4.000 | 4.000 |
| | Mug | 1 Buah | 20.000 | 20.000 |
| Sabtu, 13 September 2025 | ABC Alkaline A2 isi 2 | 1 Bungkus | 21.000 | 21.000 |
| | Sewa Ruangan | 1 Ruangan | 30.000 | 30.000 |
| | Fee Pemateri | 1 | 50.000 | 50.000 |
| | | | **Total Pengeluaran** | 174.600 |

**Sisa Uang**

| | |
|---|---|
| Pemasukan (Uang Kas) | **210.400** |
| Pengeluaran | **174.600** |
| Sisa Uang | **35.800** |

## C. HASIL PELAKSANAAN

Pelatihan Surat merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh UKM PP LISMA UNTAN, pada hari Sabtu, 13 September 2025 pukul 08.30 – 11.30. Kegiatan tersebut bertemakan ”Pelatihan Surat (PESUT)” yang dilaksanakan Gedung Kuliah Bersama A, Ruangan 3.3 Komplek Universitas Tanjungpura. Peserta PESUT berasal dari Penggurus dan Anggota Baru UKM PP LISMA UNTAN tanpa dipungut biaya per orang. Pelatihan Surat (PESUT) hadir bagi Anggota UKM PP LISMA UNTAN, sebagai upaya peningkatan kapasitas dan profesionalisme dalam bidang administrasi organisasi. Melalui kegiatan ini, diharapkan para peserta mampu memahami prinsip, format, bahasa, serta etika penulisan surat, sehingga dapat menghasilkan surat-menyurat yang baik, benar, efektif, dan mencerminkan citra organisasi yang profesional.

## D. PENUTUP

Demikian laporan kegiatan ini kami buat dengan harapan dapat memberikan Gambaran yang cukup jelas mengenai kegiatan Pelatihan Surat (PESUT) UKM PP LISMA UNTAN TAHUN 2025/2026. Mohon maaf atas segala kekurangan dalam penyususnan laporan kegiatan ini.

**LAMPIRAN LISMA HARMONIS 1**

- **Poster Kegiatan**

**Lampiran 1** Poster Kegiatan Manis 1

- **Lokasi Kegiatan**

**Lampiran 2** GKB A Ruangan 3.3

- **Dokumentasi Kegiatan**

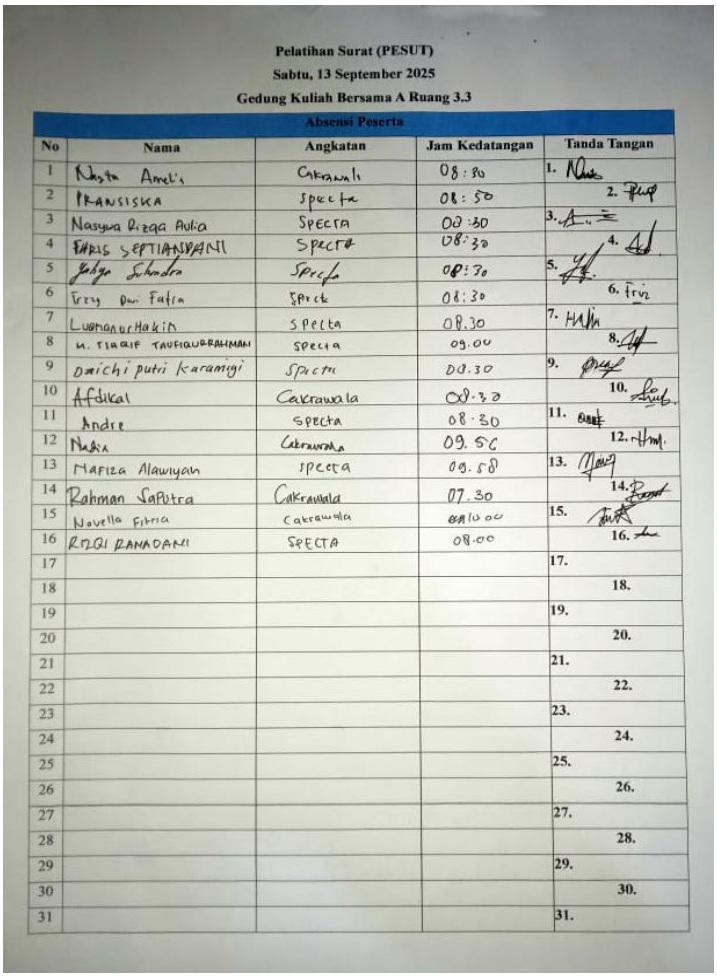
**Lampiran 2** Penyampaian Materi

**Lampiran 3** Sesi Tanya Jawab

**Lampiran 4** Pemberian Bingkisan Pemateri

**Lampiran 5** Dokumentasi Bersama

- **Presensi Peserta Kegiatan**



**Pelatihan Surat (PESUT)**
**Sabtu, 13 September 2025**
**Gedung Kuliah Bersama A Ruang 3.3**

**Absensi Peserta**

| No | Nama | Angkatan | Jam Kedatangan | Tanda Tangan |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Nayla Amel's | Cakrawala | 08:30 | 1. |
| 2 | FRANSISKA | Specta | 08:50 | 2. |
| 3 | Nasywa Rizqa Aulia | Specta | 08:30 | 3. |
| 4 | FARIS SEPTIANDANI | Specta | 08:30 | 4. |
| 5 | Galuh Sukma | Specta | 08:30 | 5. |
| 6 | Irzy Dwi Fatra | Specta | 08:30 | 6. |
| 7 | LuthfanurHakim | Specta | 08.30 | 7. |
| 8 | M. FIAQIF TAUFIQURRAHMAN | Specta | 09.00 | 8. |
| 9 | Dwichi putri karamigi | Specta | 08.30 | 9. |
| 10 | Afdikal | Cakrawala | 08.30 | 10. |
| 11 | Andre | Specta | 08.30 | 11. |
| 12 | Nadia | Cakrawala | 09.50 | 12. |
| 13 | Mafiza Alawiyah | Specta | 09.58 | 13. |
| 14 | Rahman Saputra | Cakrawala | 07.30 | 14. |
| 15 | Novella Fitria | Cakrawala | 08.00 | 15. |
| 16 | RIZKI RAMADANI | SPECTA | 08.00 | 16. |
| 17 | | | | 17. |
| 18 | | | | 18. |
| 19 | | | | 19. |
| 20 | | | | 20. |
| 21 | | | | 21. |
| 22 | | | | 22. |
| 23 | | | | 23. |
| 24 | | | | 24. |
| 25 | | | | 25. |
| 26 | | | | 26. |
| 27 | | | | 27. |
| 28 | | | | 28. |
| 29 | | | | 29. |
| 30 | | | | 30. |
| 31 | | | | 31. |

**Lampiran 6** Presensi Peserta Kegiata