BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1. Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Penulis melaksanakan kerja praktek PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk pada unit bisnis finance center area 00 dan terfokus pada prosedur pelaksanaan garansi outgoing.

3.2. Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Teknis pelaksanaan kerja praktek yang telah dilakukan oleh penulis pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk pada unit bisnis finance center area 00 sejak tanggal 1 Juli 2011 sampai dengan tanggal 30 Juli 2011. Dalam pelaksanaannya, penulis secara langsung mempelajari dan mengamati prosedur pelaksanaan garansi outgoing, serta mempraktekkannya secara langsung pada bagian unit bisnis finance center area 00. Sebelum pelaksanaan kerja praktek, penulis terlebih dahulu diberikan pengarahan dan penjelasan mengenai tugas-tugas yang harus dikerjakan

Adapun teknis kegiatan yang penulis lakukan selama melakukan kerja praktek adalah sebagai berikut :

1. Pengenalan lingkungan kerja di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk pada unit bisnis finance center area 00.

2. Perkenalan dengan staff dan karyawan yang ada di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk pada unit bisnis finance center area 00. khususnya pada bagian unit bisnis finance center area 00 Bandung 3.
3. Pengarahan dan penjelasan dari pembimbing kerja praktek mengenai dan pengenalan struktur organisasi bagian unit penjualan di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk pada unit bisnis finance center area 00.
4. Pemahaman teori dasar mengenai pedeoman pelaksanaan pengelolaan kas pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk pada unit bisnis finance center area 00.
5. Melakukan pencatatan berkas pada unit bisnis finance center area 00 Bandung 3.
6. Melakukan pencocokan data nota dinas dengan mencocokan dan mengurutkan daftar vendor msc dan isc sesuai dengan data yang ada pada unit bisnis finance center area 00 Bandung 3.

3.3 Hasil Pelaksanaan Kerja Paktek

3.3.1 Pengertian Garansi Outgoing

Garansi outgoing atau surety bond adalah perjanjian atau kontrak yang melibatkan tiga pihak dalam kontrak yaitu principal, obligee, dan surety. Dalam surety bonds biasanya principal memperoleh surat tanggungan (bond) dan membayar premi, tetapi obligee menerima perlindungan dari principal. Kerugian pada surety bond bisa dilakukan secara sengaja oleh tertanggung (principal),

secara teori surety bond tidak akan mengalami kerugian. Jika kerugian terjadi, surety (penjamin) mempunyai hak meminta penggantian kepada principal.

Sebagai ilsutrasi pelaksanaan garansi outgoing atau surety bond misalnya seseorang (obligee) mengikat perjanjian dengan seorang kontraktor (principal), dimana didalamnya disebutkan bahwa principal akan menyiapkan pekerjaan sesuai dengan kontrak dan pihak obligee akan membayar sepenuhnya jika pekerjaan telah selesai. Baik principal maupun obligee bersedia untuk mengikatkan diri kepada surety. Jika ternyata kontraktor tidak memenuhi kewajibannya maka surety akan membayar kerugian kepada obligee lalu menagih kepada principal tersebut.

3.3.2 Prosedur Pelaksanaan Garansi Outgoing pada Unit Bisnis Finance Center Area 00 PT. Telekomunikasi Indonesia

Menurut **Prof. Sumordjo**, prosedur adalah suatu urutan tindakan atau kegiatan tata usaha yang biasanya menyangkut beberapa petugas dalam satu atau beberapa bagian dan yang ditetapkan untuk menjalankan suatu transaksi perusahaan secara berulang-ulang terjadi seragam.

Adapun maksud utama digunakannya prosedur antara lain:

1. Memberikan informasi yang lebih baik dalam hal:

a. Kualitas (isi sesuai dengan tujuan)

b. Ketetapan waktu

c. Struktur informasi (dalam bentuk apa informasi itu disajikan)

2. Memperbaiki pengendalian internal *(internal control),* sehingga data/informasi yang dihasilkan oleh berbagai unit kerja lebih lengkap, lebih benar dan dapat lebih dipercaya.
3. Mengurangi biaya tata usaha dan administrasi

Dengan menggunakan prosedur yang lebih baik maka dapat dicegah pemborosan waktu, tenaga dan biaya.

Adapun prosedur pelaksanaan garansi outgoing pada unit bisnis *finance center area* 00 PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk sebagai berikut:

1. Penerbitan garansi outgoing
    1) Menerima surat maupun dokumen pendukung permohonan penerbitan bank garansi/*surety bond,* dapat lihat pada lampiran 1.
    2) Memverifikasi surat permohonan bank garansi/*surety* bond dan dokumen pendukung bank garansi/*surety bond* dibandingkan dengan kontrak, memarafnya atau menandatanganinya sesuai kewenangan.
    3) Memeriksa keabsahan, kelengkapan dan keakuratan surat permintaan penerbitan bank garansi/*surety bond* kepada bank/lembaga penerbit dibandingkan dengan surat permohonan bank garansi/*surety bond* dan justifikasi bank garansi/*surety bond* serta menandatangani surat permintaan penerbitan bank garansi/*surety bond* kepada bank/lembaga penerbit.

4) Memeriksa keabsahan, kelengkapan dan keakuratan bank garansi/surety bond dibandingkan dengan surat penerbitan bank garansi/surety bond dan menandatanganinya serta mencatat di log book bank garansi/surety bond.

2. Monitoring garansi outgoing
   1) Menerima daftar bank garansi/*surety bond* yang masih Outstanding.
   2) Memverifikasi kelengkapan dan keakuratan daftar garansi/surety bond yang masih outstanding dibandingkan dengan copy bank baransi/*surety bond* dan *log book* bank garansi/ *surety bond* serta menandatangani daftar bank garansi/*surety bond* yang masih *outstanding*.
3. Penutupan garansi outgoing
   1) Menerima surat permintaan pengembalian bank garansi.
   2) Memverifikasi kelengkapan dan keakuratan surat permintaan untuk mengembalikan bank garansi/surety bond dibandingkan dengan kontrak serta menandatanganinya
   3) Memverifikasi kelengkapan dan keakuratan surat pernyataan bank garansi/surety bond yang tidak berlaku dibandingkan dengan kontrak serta menandatanganinya diatas materai.
   4) Memverifikasi keakuratan bank garansi yang diterima kembali dan memarafnya.
   5) Menerima surat pernyataan tutup bank garansi.
   6) Memverifikasi kelengkapan dan keakuratan surat pernyataan tutup bank garansi/surety bond dan memaraf surat pernyataan tutup bank garansi/surety bond.

4. Pencairan garansi outgoing
    1) Menerima surat klaim pihak ketiga sebagai pemberi kerja dan menandatangani surat klaim pihak ketiga.
    2) Mereview surat klaim pihak ketiga sebagai pemberi kerja dan menandatangani surat klaim pihak ketiga.
    3) Memverifikasi laporan hasil negosiasi terhadap kontrak dan menandatangani laporan hasil negosiasi.
    4) Mereview surat klaim dari bank/lembaga penerbit terhadap bank garansi/*surety bond* dan laporan hasil negosiasi dan menandatangani surat klaim dari bank/lembaga penerbit serta mencatat di *log book* bank garansi/*surety bond*.
    5) Menerima surat pencairan atau surat konfirmasi kebenaran bank garansi, dapat dilihat pada lampiran 2.
    6) Memeriksa kebsahan, kelengkapan dan keakuratan surat pencairan atau surat konfirmasi kebenaran bank garansi dan nota debit terhadap bank garansi dan laporan hasil negosiasi dan memberi paraf pada surat pencairan bank garansi, dapat dilihat pada lampiran 2.
    7) Memverifikasi keakuratan input data surat pencairan bank garansi dan debet nota dibandingkan dengan surat pencairan bank garansi dan debet nota serta memaraf surat pencairan bank garansi dan debet nota.
    8) Aplikasi menolak *field mandatory* yang tidak terisi dengan lengkap.
    9) Aplikasi menolak proses surat pencairan bank garansi dan debet nota apabila anggaran tidak mencukupi.

10) Akses untuk meng-input surat pencairan bank garansi dan debet nota dilakukan dengan menggunakan individual user ID dan password.
11) Memverifikasi keakuratan SPB yang dicetak dibandingkan dengan surat pencairan bank garansi dan debet nota serta menandatanganinya (fiatur).
12) Memvalidasi keabsahan fisik SPB dan memaraf pada SPB.
13) Akses untuk melakukan *approval on-line* SPB dilakukan dengan menggunakan individual user ID dan *password*.

3.3.3 Hambatan-Hambatan dalam Pelaksanaan Garansi Outgoing pada Unit Bisnis Finance Area 00 PT. Telekomunikasi Indonesia

Hambatan-hambatan pada saat pelaksanaan garansi outgoing pada unit bisnis finance center area 00 PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk yaitu :

1. Dokumen Pendukung bank garansi/surety bond tidak lengkap dan atau tidak akurat.
2. Surat yang pendukung pelaksnaan bank garansi/surety bond tidak lengkap dan tidak akurat.
3. Daftar bank garansi yang masih outstanding tidak lengkap dan atau tidak akurat.
4. Bank garansi/surety bond tidak akurat.
5. Laporan hasil negosiasi tidak lengkap dan atau tidak akurat.
6. Terjadi kesalahan pemilihan akun.
7. Input surat pencairan bank garansi dan debet nota dilakukan oleh personil yang tidak berwenang.
8. SPB yang dicetak tidak akurat.
9. SPB fisik yang diterima tidak absah.
10. Proses approval on-line SPB dilakukan oleh personil yang tidak berwenang.