PROSEDUR PELAKSANAAN LAYANAN WESELPOS DALAM NEGERI PADA PT. POS INDONESIA

LAPORAN KULIAH KERJA PRAKTEK

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat
dalam menempuh Program Studi S1
Jurusan Akuntansi

Oleh :

NAMA : INDAH PURNAMA SARI
NIM : 21100064

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
BANDUNG

2004

LEMBAR PENGESAHAN
KULIAH KERJA PRAKTEK
PADA
PT. POS INDONESIA

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat
dalam menempuh Program Studi S1
Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia

Oleh :

NAMA : Indah Purnama Sari
NIM : 21100064

Bandung, Januari 2004

Menyetujui,

Dosen Pembimbing

Ony Widilestariningtyas, SE
Nip : 4127.34.03.004

Pembina Perusahaan

Andi Rosa MR
Nip : 975358492

Mengetahui,
Ketua Jurusan Akuntansi

Imam Abu Hanifah, SE., MM., Ak
Nip : 4127.34.03.009

KATA PENGANTAR

Puji Syukur penulis panjatkan ke-hadirat Allah Yang Maha Kuasa yang telah memberikan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas laporan Kuliah Kerja Praktek (KKP) dengan judul **"PROSEDUR PELAKSANAAN LAYANAN WESELPOS DALAM NEGERI PADA PT. POS INDONESIA".**

Penulis menyusun laporan ini untuk memenuhi salah satu persyaratan mengikuti Kuliah Kerja Praktek (KKP) dimana setelahnya diharuskan untuk menyusun laporan. Dalam melaksanakan mata kuliah KKP (Kuliah Kerja Praktek) sampai dengan penyusunan laporan ini, penulis dibantu oleh beberapa orang. Dan oleh karena itu, pada kesempatan kali ini penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada yang terhormat :

1. Prof. Dr. Hj Ria Ratna Ariawati, Ms., Ak, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia.
2. Imam Abu Hanifah, SE., MM., Ak, selaku Ketua jurusan Akuntansi Universitas Komuter Indonesia.
3. Wati Aris Astuti, SE., selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi dan Dosen Wali Kelas Ak-2 Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia.
4. Ony Widilestariningtyas, SE., selaku Dosen Pembimbing Kuliah Kerja Praktek Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia.
5. Aris Yusanto, SE., Ak., selaku Pemimpin PT. Pos Indonesia Subang.

6. Andi Rosa MR, selaku Pembimbing dari PT. Pos Indonesia Subang.
7. Para Staf dan karyawan PT. POS Subang yang telah dapat memberikan bantuan dalam penyusunan laporan ini.
8. Ayah dan Ibu tercinta atas doa dan dukungannya.
9. Kakak dan Adik tersayang atas perhatian dan dukungannya.
10. Serta Rekan-rekan yang telah memberikan bantuan dan pengertian pada penulis dalam menyelesaikan laporan ini.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam laporan ini masih jauh dari apa yang dikatakan sempurna, oleh sebab itu saran dan kritik yang sifatnya membangun dari pembaca sangat diharapkan penulis agar pada penyusunan laporan-laporan selanjutnya dapat dilaksanakan dengan baik dan benar.

Akhir kata penulis berharap semoga laporan ini bermanfaat bagi semua pihak yang memerlukan. Amien.

Bandung, Januari 2004

Penulis,

Indah Purnama Sari
Nim : 21100064

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PENGESAHAN i

KATA PENGANTAR ii

DAFTAR ISI iv

DAFTAR TABEL vi

DAFTAR LAMPIRAN vii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Praktek 3

1.3 Kegunaan Kuliah Kerja praktek 3

1.4 Metode Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek 4

1.5 Lokasi dan Waktu KKP 4

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Berdirinya PT. Pos Indonesia 6

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan 14

2.3 Deskripsi Jabatan 17

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan 26

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK 30

3.1 Bidang Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek 33

3.2 Teknis Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek 34

3.2.1 Prosedur Layanan Weselpos Dalam Negeri 38

3.2.2 Kelebihan Layanan Weselpos Dalam Negeri 39

3.3 Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek .....

3.3.1 Pelaksanaan Prosedur Layanan 39
Weselpos Dalam Negeri .....

3.3.2 Pelaksanaan Manfaat/Kelebihan Layanan 51
Weselpos Dalam Negeri .....

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan 56

4.2 Saran 57

DAFTAR PUSTAKA 59

LAMPIRAN – LAMPIRAN ix

RIWAYAT HIDUP x

DAFTAR TABEL

Halaman

1. Tabel 1.1 : Jadwal pelaksanaan kerja praktek pada PT. Pos Indonesia 5
2. Tabel 2.1 : Perkembangan bentuk usaha dinas PT. Pos Indonesia 9
3. Tabel 3.1 : Daftar tarif Weselpos Dalam Negeri 33

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

1. Lampiran I : Pengertian istilah 1
2. Lampiran II : Struktur Organisasi PT. Pos Subang 2
3. Lampiran III : Daftar Kehadiran Mahasiswi pada saat Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek 3
4. Lampiran IV : Surat Keterangan Hasil Kuliah Kerja Praktek dari Perusahaan/Instansi 4
5. Lampiran V : Surat Keterangan Hasil Kuliah Kerja Praktek dari Dosen Pembimbing 5
6. Lampiran VI : Flow Chart Menu Petugas Loket 6
7. Lampiran VII : Flow Chart Menu Manajer Weselpos 7
8. Lampiran VIII : Formulir Aplikasi Pengiriman Weselpos Dalam Negeri 8
9. Lampiran IX : Contoh Daftar Pertanggungan Setoran dan Bea Weselpos 9
10. Lampiran X : Contoh Rekapitulasi Penerimaan Setoran dan Bea Weselpos 10
11. Lampiran XI : Formulir Weselpos Dalam Negeri 11
12. Lampiran XII : Contoh Daftar pengawasan Penerimaan WPDN 12
13. Lampiran XIII : Contoh Rekapitulasi Penerimaan Weselpos di Kantor Bayar 13

14. Lampiran XIV: Contoh Daftar Pertanggungan Pembayaran Weselpos 14

15. Lampiran XV : Contoh Rekapitulasi Pertanggungan Pembayaran Weselpos 15

16. Lampiran : Daftar Pustaka 59

17. Lampiran : Lampiran – Lampiran ix

18. Lampiran : Riwayat Hidup x