BAB III

BIDANG PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksannn Kuliah Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek ini penulis ditempatkan di bagian pembukuan, dalam kerja praktek ini penulis diberi pengarahan dan bimbingan mengenai kegiatan di bagian pembukuan khususnya oleh staf bagian pengiriman uang. Penulis bertugas membantu bagian staf bagian pengiriman uang di bidang penyusunan laporan keuangan yang merupakan ringkasan dari suatu proses pencatatan khususnya pada bagian pengiriman uang.

Laporan keuangan ini, dibuat oleh staf pembukuan dengan tujuan untuk melihat hasil yang di dapat oleh PT. Pos Indonesia. Adapun tujuan umum laporan keuangan dapat dinyatakan sebagai berikut:

1. Untuk memberikan informasi keuangan yang dapat dipercaya mengenai sumber sumber ekonomi dan kewajiban serta modal suatu perusahaan.
2. Untuk memberikan informasi yang dapat dipercaya mengenai perubahaan dalam sumber-sumber ekonomi netto suatu perusahaan yang timbul dari kegiatan usaha dalam rangka menperoleh laba.

3.2 Teknik Pelaksanaaan kuliah Kerja Praktek

Kerja praktek dilaksanakan berdasarkan jadwal yang telah disepakati oleh pihak perusahaan , kerja praktek dilaksanakan pada saat liburan semesteran. Oleh karena itu jadwal kerja praktek tidak mengganggu jadwal perkuliahan yang ada dikampus. Untuk melaksanakan kerja praktek di PT. Pos Indonesia penulis diharapkan membawa surat keterangan dari lembaga yang isinya menjelaskan

bahwa mahasiswa yang berasal dari Unikom bermaksud melaksanakan kerja praktek, dan Alhamdulilah surat permohonan dari lembaga tersebut diterima dengan baik olek perusahaan anggaran kemudian penulis ditempatkan pada pembukuan.

Dalam pelaksanaan kerja praktek penulis dibimbing dan diarahkan oleh Ibu Endang selaku pembimbing yang ditunjuk oleh perusahaan. Pembimbing memperkenalkan penulis tentang berbagai hal kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan pada umumnya, dan memperkenalkan kegiatan apa yang ada diperusahaan pada khususnya. Sesuai dengan tempat dimana penulis melaksanakan kerja praktek. Pembimbing juga memberikan pengarahan dan data serta tentang topik yang penulis ambil yaitu tentang prosedur pengiriman uang. Dalam pengambilan data penulis tidak mengambil setiap hari, karena pada hari-hari tertentu hal ini disebabkan karena pembimbing tidak setiap hari ada ditempat.

Pada bagian ini kegiatan-kegiatan yang penulis lakukan dalam melaksanakan kerja praktek ini, yaitu :

1. Membantu karyawan dalam melaksanakan tugas kantor
2. Diskusi dan bertanya dengan pembimbing dan juga dengan para karyawan mengenai masalah-masalah yang ada hubungan dengan materi laporan kuliah kerja praktek.

3.3 Pembahasan Kuliah Kerja Praktek

Pos adalah pelayanan lalu lintas surat pos, uang, barang dan pelayanan jasa lain yang ditetapkan oleh menteri, yang diselenggarakan oleh badan yang ditugaskan penyelenggaraan pos dan giro.

Wesel pos adalah suatu surat perintah yang tidak bersyarat kepada orang lain untuk membayar uang pada waktu dan tempat yang ditentukan. Manfaat atau kegunaan wesel yaitu sebagai sarana pengiriman uang yang dapat langsung diterima oleh orang yang tidak berhak menerimanya dengan cepat dan terjamin keamanannya baik untuk alamat dalam negeri maupun luar negeri.

Wesel dapat ditinjau dari beberapa segi, yaitu:

1. Wesel menurut hukum,yaitu surat yang memberikan hak yang tertera dalam surat atau wesel tersebut.
2. Wesel ditinjau dari segi perdagangan, yaitu bentuk surat yang mempunyai nilai uang atau dapat dijadikan uang serta dapat diperjualbelikan.

Jenis-jenis wesel

1. Wesel pos Biasa

   Merupakan sarana pengiriman uang dengan waktu tempuh yang tidak ditentukan secara aman dan praktis serta memiliki jangkauan pelayanan yang luas, bahkan sampai wilayah kecil sekalipun.

2. Wesel Pos Kilat

   Yaitu saran pengiriman uang secara lebih cepat dan dapatr dilayani diseluruh kantor pos dan giro yang ada di Indonesia.

3. Wesel Pos Prima

   Merupakan saran pengiriman dalam negeri yang ada di indonesia yang dihubungkan dengan alat angkutan langsung dalam waktu 1x24 jam sejak keberangkatan dengan alat angkutan yang sudah diserahkan pada penerimaannya, sedangkan tempat-tempat yang tidak dihubungkan alat

angkutan langsung, batas antaranya ditentukan 2x24 sejak keberangkatan dari kantor asal.

4. Wesel Pos Elektronik

   Yaitu cara pengiriman uang yang sangat cepat,uang pengiriman dapat diterima pada hari yang sama dan langsung diuangkan di kantor bayar.

5. Wesel Pos Berlangganan

   Yaitu cara pengiriman uang dimana si pelanggan dapat menentukan sendiri tanggal menguangkan sesuai dengan yang diinginkan si penerima.

6. Wesel Pos Luar Negeri

   Sarana pengiriman dalam pengiriman uang dari luar negeri. Saat ini hubungan wesel pos luar negeri secara timbal balik telah dibuka antara Indonesia dengan negeri didunia, seperti Australia, Belanda, Malaysia, Jepang, Singapura, dan lain-lain.

3.3.1 Prosedur Pengiriman Uang

Konsumen yang akan mengirimkan uangnya, langsung mendatangi kantor pos terdekat, dan menuju loket yang telah ditentukan. Seiring dengan kemajuan jaman, PT. Pos kini menggunakan komputer untuk melayani konsumennya. Salah satunya jasa wesel pos, dan kini sangat membantu kelancaran dalam tugas. Karena sebelum diberlakukannya komputer. Para konsumen harus mengisi sendiri formulir wesel dengan tinta dan itu sangat menyita waktu.

Dengan sistem komputer cukup menjawab pertanyaan dari petugas lokasi untuk mengisi kolom besar uang yang akan dikirimkan pada si penerima alamat yang dituju untuk penerima wesel dan alamat pengirim wesel itu sendiri.

Setelah itu semua lengkap, sebagai bukti bahwa pengirim telah mengirimkan uangnya melalui wesel pos, pengirim akan menerima resi. Dalam resi itu harus disimpan baik-baik. Karena jika si penerima yang tertulis dalam wesel tidak ditemukan, maka wesel pos tersebut akan kembali pada si pengirim. Dan resi tersebut sebagai bukti bahwa memang benar si penerima yang telah mengirimkan wesel tersebut.

Oleh karena itu berikanlah alamat yang lengkap dan jelas baik dari pengirim ataupun untuk penerima wesel pos. Dan jika kedua alamat tersebut (pengirim/penerima) tidak jelas dan tidak dapat ditemukan, wesel tersebut tidak akan sampai baik pada penerima atau kembali ke pengirimnya.

Mengirimkan uang melalui jasa wesel memang sangatlah mudah, karena tidak ada persyaratan yang mempersulit. Dari segi usia, pengirim atau penerima minimal harus ada nama seseorang yang sudah memiliki KTP (>17 th). Besar uang yang dikirim tak ada batasan . Dan lebih mudahnya lagi,penerima tidak perlu menjadi nasabah Bank tertentu untuk dapat mencairkan/menguangkan wesel tersebut.

Adapun biaya kirim yang dikenakan pada wesel pos sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

No	JENIS WESEL	BESAR UANG	TARIP
1	WESEL POS	……s/d Rp 100.000	Rp. 4.000
		> Rp. 100.000 s/d Rp. 150.000	Rp. 5.000
		> Rp. 150.000 s/d Rp. 200.000	Rp. 6.000
		>Rp. 200.000 s/d Rp. 5.000.000	Rp. 7.000
		> Rp. 5.000.000, kenaikan setiap Rp. 5.000.000 atau bagian dari Rp. 5.000.000 berikutnya	Rp. 2.000
2	WESEL PRIMA PRIMA	……..s/d Rp. 100.000	Rp. 6.000
		> Rp. 100.000 s/d Rp. 150.000	Rp. 7.000
		> Rp. 150.000 s/d Rp. 200.00	Rp. 8.000
		> Rp. 200.000 s/d Rp. 5.000.000	Rp. 9.000
		> Rp. 5.000.000, kenaikan seriap Rp. 5.000.000 atau bagian dari Rp. 5.000.000 berikutnya	Rp. 2.000

Tabel no 3.3 biaya kirim berdasarkan tarip

Supaya dapat dipertanggung jawabkan keapsahannya maka petugas pos akan:

1. Memberikaan tanggal dan tempat yang sesuai dengan petunjuk yang tercatat dalam wesel tersebut.
2. Memberikan cap nomor kantor yang benar dan terbaik.
3. Membubuhi tanda tangan petugas loket (dicantumkan pada kolom atau berita bayar)

3.3.2 Prosedur Pencairan Uang

Yang perlu diperhatikan dalam pengiriman wesel pos yang akan dibayarkan, petugas pembayaran daftar pertanggungan wesel perusahaan dalam negeri yang telah dibayarkan harus meneliti kebenaran dari wesel tersebut kemudian di tandatangani oleh yang berhak,dan penerima akan mendapat daftar pos dalam negeri untuk diuangkan di kantor pos yang telah tercantum dalam wesel tersebut.

Seperti yang penulis jelaskan bahwa untuk menguangkan/mencairkan wesel tersebut penerima tidak diharuskan menjadi nasabah suatu Bank. Untuk memudahkan pengambilan wesel di loket bayar, selain membawa wesel pos dalam negeri maka untuk memperjelas identitas harus membawa tanda bukti diri yaitu berupa SIM, KTP, atau PASPOR.

Dengan melengkapi tanda-tanda bukti yang telah dikeluarkan atau diberikan kepada PT. Pos dapat mempermudah atau mempercepat pengambilan wesel.