PROSEDUR PENGIRIMAN UANG MELALUI JASA WESEL DI PT. POS INDONESIA PANDEGLANG-BANTEN

LAPORAN KULIAH KERJA PRAKTEK

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat
dalam menempuh program studi S1
Jurusan Akuntansi

Oleh:

Nama : BAI HAWARIAH

Nim : 21100008

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
BANDUNG

2005

LEMBAR PENGESAHAN

KULIAH KERJA PRAKTEK
PADA
PT. POS INDONESIA PANDEGLANG

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Dalam menempuh Program Studi S1
Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia

Oleh :

NAMA : BAI HAWARIAH
Nip : 21100008

Bandung, Januari 2005

Menyetujui,

Dosen Pembimbing,	Pembina Perusahaan
WATI ARIS ASTUTI SE.	**DEDI MULYADI**
NIP. 4127.34.03.010	NIP.Pos 962.254.265

Mengetahui,
Ketua Jurusan

IMAM ABU HANIFAH, SE., MM., Ak.
Nip. 4127.34.03.009

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis sampaikan kehadirat Allah S.W.T. salawat dan salam semoga senantiasa terlimpah bagi junjungan kita Nabi Muhammad S.A.W. beserta keluarga dan sahabat-sahabatnya, karena berkat rahmatnya dan karunia-Nyalah penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktek ini.



Dalam penyusunan laporan ini, penulis mengambil judul **PROSEDUR PENGIRIMAN UANG MELALUI JASA WESEL DI PT. POS INDONESIA.**

Penulis dapat menyelesaikan laporan ini tidak terlepas dari bantuan keluarga terdekat yang tiada henti-hentinya memberikan dorongan dan do'anya selama ini, laporan ini khusus persembahan untuk Bapak dan Ibu tersayang serta adik-adiku penulis (Mutya dan Tuti Rohanah) rasa terima kasihku yang tulus, terima kasih atas do'a dan kesabarannya.

Penulis sadar bahwa laporan ini jauh dari kesempurnaan, karena keterbatasan pengetahuan dan wawasan penulis. Oleh karena itu penulis mengharapkan bimbangan kritik dan saran dari para pembaca demi kesempurnaan laporan ini di masa yang akan datang.

Ucapkan terima kasih tak lupa penulis sampaikan kepada:

1. Ir. Eddy Suyanto Soegoto, M.Sc. Selaku Rektor Universitas Komputer. Bandung.
2. Prof.Dr.Hj. Ria Ratna Ariwati, M.Sc. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi. Universitas Komputer Indonesia.

3. Bapak Imam Abu Hanifah, SE., MM. Selaku Ketua Jurasan Akuntansi Universitas Komputer Indonesia.
4. Ibu Wati Aris Astuti, SE. Selaku Dosen pembimbing, terima kasih atas bimbingnanya, sarana dan ilmu yang telah di berikan.
5. Karyawan/ karyawati univesitas komputer Indonesia, Bandung.
6. Bapak Dedi Selaku Pembimbing di PT. Pos Indonesia.
7. Para karyawan di PT. Pos , terima kasih yang selalu membantu penulis.
8. Kepada erni yang selalu mengerti keadaan penulis, terima kasaih atas segala pengorbanan serta waktunya.
9. Kepada orang tuaku terima kasih atas dukungannya juga adik-adiku yang telah memberikan do'anya hingga selesai laporan ini.untuk segalanya.
10. Teman-temanku terima kasih yang menemani penulis untuk"kerja lembur" dalam menyelesaikan laporan ini.
11. Semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Laporan Kuliah Kerja Praktek ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu, terima kasih semuanya.

Akhir kata penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya, dan pembaca kebetulan membaca pada umumnya.

Bandung, Januari 2005

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN i

KATA PENGANTAR .....

DAFTAR ISI .....

DAFTAR LAMPIRAN vi

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Praktek 1

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Praktek 4

1.3 Kegunaan Kuliah Kerja Praktek 4

1.4 Metode Kerja Praktek 4

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek 6

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan 7

2.2 Struktur Organisasi 8

2.3 Deskripsi Jabatan 11

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan 15

BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek 19

3.2 Teknik pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek 19

3.3 Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek 20

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

3.3.1 Prosedur Pengiriman Uang 22

3.3.2 Prosedur Pencairan uang 25

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan 26

4.2 Saran 26

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

RIWAYAT HIDUP

DAFTAR LAMPIRAN

1. Struktur Organisasi.
2. Aplikasi Pengiriman atau WP-1.
3. Wesel Pos DalamNegeri atau WP-2.
4. Daftar Pertanggungan Wesel Pos Dalam Negeri yang diterima dari publik atau WP-3.
5. Daftar Pertanggungan Wesel Pos Dalam Negeri yang telah dibayarkan atau WP-4.
6. Daftar Pengawasan Wesel Pos Luar Negeri di kantor bayar.
7. Daftar Pengawasan PenerimaaanWesel Pos di kantor bayar atau WP-15.
8. Daftar pengantar atau Penyerahan Wesel Pos prima atau standar ke PBBI antar SPP Banten.
9. Daftar Pengantar kiriman atau G-3.
10. Tanda Penerimaan.
11. Pengiriman wesel di PT. Pos Indonesia.
12. Surat Keterangan hasil kuliah kerja praktek dari perusahaan.
13. Surat Keterangan hasil kuliah kerja praktek dari dosen pembimbing.
14. Surat kehadiran mahasiswa atau mahasiswi Universitas Komputer Indonesia.
15. flow chart pengiriman uang pada PT. Pos.