

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
SISTEM INPUT DATA PENGIRIMAN PAKET, PPOB PEMBAYARAN
DAN PENERIMAAN KAS
PADA AGEN POS KAPTEN TENDEAN JOMBANG 61417**



Oleh :

Putri Novitasari	1762063
Andi Kristiyanto	1762138

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRIDEWANTARA JOMBANG
2021**

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
SISTEM INPUT DATA PENGIRIMAN PAKET, PPOB PEMBAYARAN
DAN PENERIMAAN KAS
PADA AGEN POS KAPTEN TENDEAN JOMBANG 61417**



Oleh :

Putri Novitasari

1762063

Andi Kristiyanto

1762138

Jombang, 31 Maret 2021

Mengetahui,
Pendamping Lapangan


(Ygnus Santoso)

Menyetujui,
Dosen Pembimbing


(Lilik Pujiati, SE, MSA)

Mengesahkan
Ketua Program Studi


(Agus Taufik H., SE., MM)

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, akhirnya penulis dapat menyusun laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) di AGEN POS KAPTEN TENDEAN JOMBANG”. Hal ini tentunya tak lepas dari beberapa hal yaitu bantuan, dorongan serta bimbingan yang sangat berguna bagi penulis maupun pihak lain. Penulis menyadari bahwa penulisan laporan KKM ini tidak berhasil tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, penulis

mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Ibu Dra. Yuniap MujatiSuaidah, M.Si selaku Pimpinan STIE PGRI DewantaraJombang
2. Bapak Agus Taufik H.,SE.,MM selaku Ketua Program Studi Ilmu Ekonomi Universitas STIE PGRI Dewantara Jombang
3. Ibu Lilik Pujiati, SE, MSA selaku Dosen Pembimbing
4. Bapak Yunus Santoso selaku Pimpinan Agen Pos Kaptan Tendean Jombang

Penulis menyadari bahwa dalam laporan KKM ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang sifatnya membangun akan menyempurnakan penulisan laporan KKM ini serta bermanfaat bagi penulis, pembaca dan bagi laporan-laporan selanjutnya.

Jombang, 30 Maret 2021

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	2
1.4 Tempat pelaksanaan Kuliah Kerja Magang	3
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	5
2.1 Sejarah Kantor Pos Indonesia.....	5
2.1.1 Visi.....	8
2.1.2 Misi	8
2.2 Struktur Organisasi.....	9
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan	9
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	11
3.1 Pelaksanaan Kerja di tempat Magang	11
3.1.1 Pengertian Sistem dan Prosedur	13
3.1.2 Penerimaan Kas	13
3.1.3 Konsep Penerimaan Kas Pada Agen Pos Kaptan Tendean Jombang ...	13
3.2 Kendala yang Dihadapi	16
3.3 Cara Mengatasi Kendala	17
BAB IV PENUTUP	18
4.1 Kesimpulan.....	18
4.2 Saran.....	18
DAFTAR PUSTAKA	19
LAMPIRAN.....	20

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.4.1 Denah Lokasi Kuliah Kerja Magang.....	5
Gambar 2.2.1 Struktur Organisasi.....	9
Gambar 3.1.3.4. Bagan Alir Penerimaan Kas.....	15

DAFTAR TABEL

Tabel 1.5.1 Jadwal Kerja Agen Pos Kapten Tendean.....	4
Tabel 3.1.3.4.1 Simbol flowchart dan fungsinya.....	16

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Persetujuan Magang.....	20
Lampiran 2 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa.....	22
Lampiran 3 Dokumentasi.....	35

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Agen Pos adalah konsep pengembangan jaringan melalui kerjasama kemitraan antara PT. Pos Indonesia (Persero) dengan perorangan atau badan usaha dalam rangka memberikan pelayanan pos secara lebih luas. Keberadaan Agenpos dimaksudkan sebagai bentuk pemberdayaan sector ekonomi mikro melalui pengembangan pola kemitraan bisnis dan untuk lebih mendekatkan diri dengan konsumen atau pelanggan.

Dalam era globalisasi yang terus berkembang, banyak perusahaan-perusahaan baru bermunculan, sehingga persaingan bisnis antar perusahaan semakin ketat. Banyak perusahaan-perusahaan tumbuh baik yang sejenis (perusahaan yang sudah ada) ataupun yang berbeda, demi mendapatkan peluang pasar yang semakin luas dan memenuhi selera konsumen yang berubah-ubah. Perusahaan diuntut efisiensi di setiap lini untuk memenangkan persaingan bisnis atau bahkan hanya sekedar mempertahankan konsistensi perusahaan. Perusahaan dalam meraih kesuksesan ditentukan oleh beberapa factor pendukung yang dimiliki oleh sebuah perusahaan. Sumber daya manusia yang berkualitas, teknologi canggih, fasilitas memadai dan modal, itulah beberapa factor penentu kesuksesan pada umumnya. Namun ada faktor lain yang berperan dalam kesuksesan perusahaan yaitu Strategi Pemasaran. Strategi Pemasaran yang dimiliki sebuah perusahaan juga memiliki peran penting dalam perkembangan dan kesuksesan sebuah perusahaan atau organisasi dalam menjualkan produknya. Pos Indonesia sebagai salah satu jasa ekspedisi yang masih bertahan dari sekian banyaknya pesaing dalam bidang ekspedisi, walaupun banyak saingan diluar sana Pos Indonesia masih tetap dihati konsumen karena tidak hanya memiliki satu pelayanan dibidang surat menyurat saja, sekarang pun bisa dalam bidang Pos Domestik, Pos Internasional, Logistik, serta Jasa

Keuangan. Dalam mempertahankan kualitas pelayanan haruslah memiliki kelebihan atau keunggulan tertentu yang tidak dimiliki oleh para pesaingnya, untuk mencapai keberhasilan dalam persaingan maka setiap bisnis dituntut untuk

membangun strategi yang tepat dan unggul dibandingkan dengan strategi pesaingnya. Maka perlunya bauran pemasaran yang baik dari Pos Indonesia dapat membuka peluang untuk terus berkembang sehingga dapat mencapai tujuan dari usaha yang sedang dijalani yaitu meningkatkan penjualan, memuaskan konsumen, dan mendapatkan keuntungan. Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk menyusun laporan kuliah kerja magang dengan judul **“SISTEM INPUT DATA PENGIRIMAN PAKET, PPOB PEMBAYARAN DAN PENERIMAAN KAS PADA AGEN POS KAPTEN TENDEAN JOMBANG 61417 “**

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Tujuan yang ingin di capai dalam melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah:

1. Untuk mengetahui bagaimana penerapan Strategy BauranPemasaran yang dilakukan Pos Indonesia dalam pencapaian Visi dan Misi perusahaan.
2. Menambah pengalaman dan wawasan mengenai dunia kerja yang bergerak di bidang jasa pelayanan.

Tujuan pengangkatan tema laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah :

1. Untuk menambah wawasan bagaimana sistem input data pada pengiriman paket dan PPOB pembayaran yang dilakukan di Agen Pos Kapten Tendeand Jombang
2. Untuk mengetahui bagaimana alur proses penerimaan kas pada Agen Pos Kapten Tendeand Jombang.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Manfaat yang diharapkan dalam melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM), antara lain:

Bagi mahasiswa.

1. Mahasiswa bisa mempraktekkan dan menerapkan ilmu pengetahuan perkuliahan secara langsung di lapangan kerja.

2. Menambah wawasan, pengetahuan, serta pengalaman dalam dunia kerja, sehingga menjadi nilai tambah yang nantinya bisa dijadikan bahan pertimbangan pemberi kerja.
3. Mahasiswa menjadi terbiasa dengan dunia kerja yang sebenarnya.

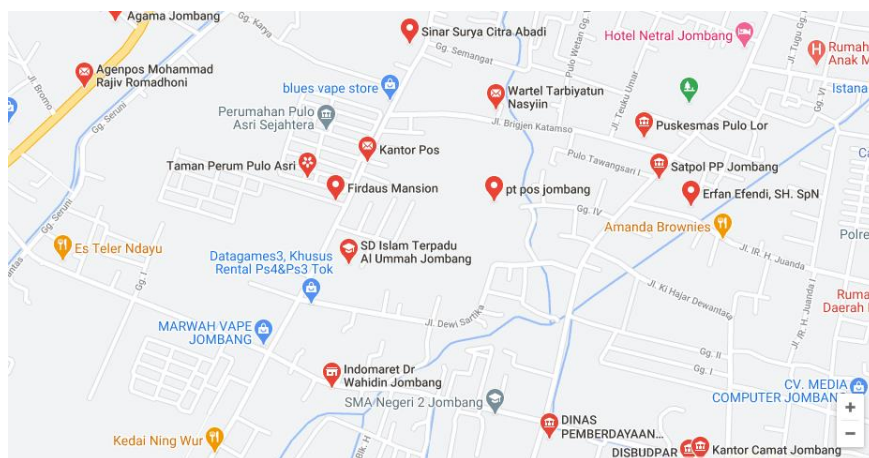
Bagi Program Studi Akuntansi di STIE PGRI Dewantara Jombang

1. Sebagai sarana pengenalan STIE PGRI Dewantara Jombang kepada badan usaha atau instansi dan perusahaan yang membutuhkan lulusan atau tenaga kerja khususnya program studi Akuntansi (memperluas networking).
2. Sebagai bahan evaluasi atas laporan hasil kuliah kerja magang yang dilakukan oleh mahasiswa untuk penyesuaian kurikulum di masa yang akan datang.

Bagi Instansi yang Bersangkutan

1. Instansi dapat memenuhi kebutuhan tenaga kerja yang berwawasan akademik dari kuliah kerja magang tersebut
2. Instansi dapat melihat tenaga kerja yang potensial dikalangan mahasiswa sehingga apabila suatu saat membutuhkan karyawan bisa merekrut mahasiswa tersebut.

1.4 Tempat pelaksanaan Kuliah Kerja Magang



1.4.1 Denah Lokasi Kuliah Kerja Magang

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilaksanakan di:

Agen Pos Kapten Tendean Jombang bertempat di Jl. Kapten Tendean No. 270,
Pulo Lor, Kec. Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61417

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kegiatan magang ini dilaksanakan dalam waktu kurang lebih satu bulan
3terhitung mulai
tanggal 01 Maret 2021 sampai 31 Maret 2021

Tabel 1.5.1 Jadwal kerja Agen Pos Kapten Tendean Jombang

Hari	Jam Kerja
Senin s.d Jumat	08.00 – 16.00
Sabtu	08.00 – 15.00
Minggu dan Tanggal Merah	LIBUR

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Kantor Pos Indonesia

Pos Indonesia merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang jasa kurir, logistik, dan transaksi keuangan. Nama Pos Indonesia (Persero) secara resmi digunakan pada tahun 1995, setelah sebelumnya menggunakan nama dinas PTT (Posts Telegraaf end Telefoon Diensts) pada Tahun 1906; kemudian berubah menjadi Djawatan PTT (Pos Telegraph and Telephone) pada tahun 1945; kemudian berubah status menjadi Perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi (PN Postel) di tahun 1961; dan menjadi PN Pos & Giro di tahun 1965, serta kemudian menjadi Perum Pos dan Giro di tahun 1978.

Dalam sejarahnya, Pos Indonesia merupakan salah satu BUMN tertua di Indonesia. Keberadaannya di Nusantara berawal dari perusahaan dagang Hindia Belanda atau Vereenigde Oostindische Compagnie (VOC) yang mendirikan Kantor Pos pada tanggal 26 Agustus 1746 di Batavia (Jakarta) dengan maksud untuk memudahkan pengiriman surat, terutama dalam kegiatan perdagangan.

Pasang surut mewarnai perjalanan panjang dua setengah abad Pos Indonesia. Masa-masa keemasan industri perposan ada di tahun-tahun 1970 hingga 1980-an. Masyarakat pengguna jasa pos sangat setia memanfaatkan layanan pos. Namun pesatnya perkembangan teknologi informasi dan komunikasi, perubahan gaya hidup, serta trend liberalisasi bisnis jasa pos membuat Pos Indonesia mengalami pergeseran bisnis yang sangat signifikan. Seperti juga dialami banyak perusahaan pos di dunia, Pos Indonesia sempat mengalami penurunan kinerja usahanya di tahun 2000 – 2007. Bisnis surat pos di tahun tahun tersebut menurun drastis. Penggunaan pesan singkat melalui telepon selular dan internet menggantikan peran surat pos individu. Demikian juga persaingan kiriman barang dengan para perusahaan kurir swasta membuat pangsa pasar Pos Indonesia tergerus.

Keadaan tersebut memaksa Pos Indonesia untuk berubah dan melakukan transformasi bisnis. Manajemen perusahaan mencanangkan masa kebangkitan perusahaan di tahun 2009 dan menyusun visi dan misi baru serta perencanaan jangka panjang untuk membangun kompetensi perusahaan agar lebih adaptif terhadap perkembangan zaman. Melalui berbagai program transformasi internal dan bisnis perusahaan, pendapatan Pos Indonesia di tahun 2013 telah mencapai lebih dari 4 (empat) Triliun rupiah atau meningkat hampir tiga kali lipat dari periode 2006-2007. Lima tahun mendatang segenap pimpinan Pos Indonesia menargetkan pertumbuhan pendapatan perusahaan tiga kali lipat dari sekarang, menjadi 11 (sebelas) Triliun rupiah.

Terdapat tiga jalan transformasi yang ditempuh Pos Indonesia, yaitu: membentuk holding company, revitalisasi bisnis inti, dan mengembangkan bisnis-bisnis baru. Transformasi perusahaan ini sejalan dengan berbagai hasil riset dan kajian konsultan internasional seperti Booz&Co dan Ernst&Young yang menunjukkan potensi bisnis Pos Indonesia masih terbuka lebar. Kajian Management Research Center UI pun menyebutkan Pos Indonesia memiliki potensi besar di tiga bisnis intinya, yaitu bisnis surat dan paket, bisnis logistik, dan bisnis jasa keuangan.

Penopang pendapatan Pos Indonesia masih ada di bisnis suratpos dan jasa keuangan. Kendati volume pengiriman surat individu tengah menurun, namun volume pengiriman surat bisnis dan kiriman korporasi terus meningkat. Sumber pendapatan terpenting lainnya adalah jasa pembayaran, jasa pengiriman uang, dan pengiriman paket.

Di tahun 2013, manajemen Pos Indonesia melanjutkan program transformasi yang telah dicanangkan sebelumnya. Fokus bisnis Pos Indonesia tidak lagi hanya di bisnis surat, paket dan jasa keuangan, tapi juga mengoptimalkan sumber-sumber bisnis baru, seperti logistik, properti, dan asuransi. Agar lebih fokus dan lincah di tengah persaingan yang semakin ketat, Pos Indonesia membentuk perusahaan induk yang memayungi sejumlah anak perusahaan, antara lain yaitu PT Pos Logistik Indonesia, PT Pos Properti

Indonesia, dan PT Bhakti Wasantara Net. Di samping itu perusahaan juga terus mengembangkan dan menyiapkan bisnis-bisnis baru antara lain di bidang jasa keuangan, lini bisnis retail, city courier, e-commerce, kargo udara, serta asuransi.

Saat ini dapat dikatakan bahwa Pos Indonesia masih tetap sebagai salah satu perusahaan jasa dengan jaringan distribusi yang terbesar di Indonesia. Jumlah kantor pos lebih dari 4.000 kantor dengan sebarannya di 24.000 titik layanan dan telah mencakup 100 persen kota dan kabupaten di Indonesia serta telah menjangkau hampir seluruh kecamatan di tanah air. Pos Indonesia juga didukung oleh armada layanan bergerak sebanyak 418 unit, 10.523 unit kendaraan truk dan mobil dinas, 19.502 karyawan, 3.729 unit kantor pos online, serta 24.674 unit point of sales.

Lebih dari 90 perusahaan kini menjalin kemitraan dengan Pos Indonesia. Mereka berasal dari berbagai sektor, seperti jasa keuangan, perbankan, listrik, air minum, pajak, hingga zakat. Tak hanya perusahaan domestik, entitas bisnis dari perusahaan global seperti UPS, Cardig International, dan Western Union pun telah menjadi mitra utama Pos Indonesia. Bahkan bagi Western Union, Pos Indonesia merupakan agen yang terpenting dan terbesar di Asia Pasifik. Untuk itu perbaikan internal senantiasa dilakukan manajemen Pos Indonesia di setiap liniya. Setidaknya ada empat bidang utama yang menjadi fokus pembenahan, yaitu manajemen sumber daya manusia dan organisasi, sistem keuangan, kapabilitas infrastruktur, dan strategi marketing.

Pos Indonesia telah menerapkan sistem akuntansi berbasis enterprise resource planning yang akan menjadi backbone pencatatan transaksi bisnis perusahaan. Sedangkan dari segi perbaikan infrastruktur, PT Pos Indonesia setiap tahunnya mengalokasikan pengembangan teknologi informasi setidaknya di atas 50 milyar rupiah, yang mana saat ini perusahaan sudah berhasil menghubungkan secara virtual lebih dari 3.700 kantor dan 6.200 agen.

Agan Pos adalah konsep pengembangan jaringan melalui kerjasama kemitraan antara PT. POS Indonesia dengan perorangan atau badan usaha dalam rangka memberikan layanan pos secara luas kepada masyarakat. Selain itu konsep yang pertama didirikan pada tahun 2013 ini juga sebagai bentuk pemberdayaan

sektor ekonomi mikro melalui pengembangan pola-pola kemitraan dalam bisnis dan untuk lebih mendekatkan diri dengan konsumen.

Agen Pos Kapten Tendean Jombang berdiri pada tanggal 1 Januari 2016 . Berlokasi di Jalan Kapten Tendean No. 270 Pulo Lor Jombang Jawa Timur. Usaha ini dikelola oleh Bapak Yunus Santoso selaku pemilik sekaligus pimpinan Agen Pos Kapten Tendean Jombang.

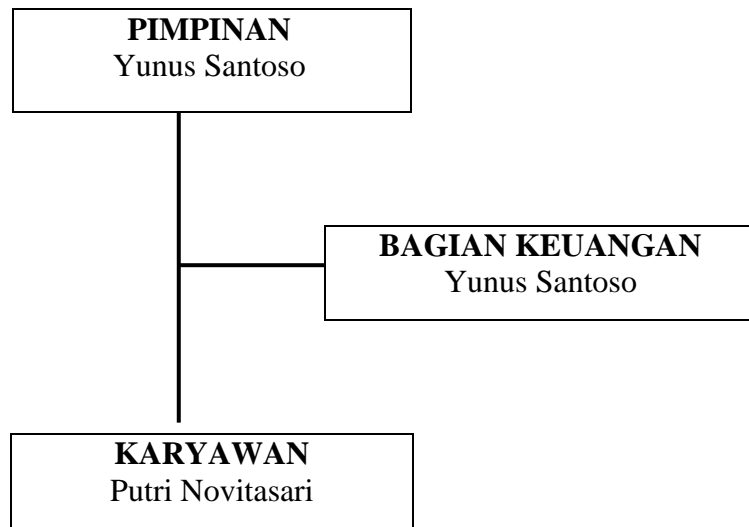
2.1.1 Visi

Pos Indonesia adalah penyedia jasa pos yang berbasis informasi dan bernilai tinggi bagi masyarakat di seluruh nusantara serta dapat berkompetisi dalam industry global.

2.1.2 Misi

- 1) Mengelola perusahaan sesuai dengan prinsip bisnis yang sehat dengan didukung teknologi tepat guna dan sumberdaya yang profesional.
- 2) Menyediakan layanan komunikasi, logistik, transaksi keuangan dan layanan pos lainnya yang memiliki nilai tambah tinggi bagi kepuasan pelanggan.
- 3) Mengembangkan usaha yang memiliki daya saing kuat baik di pasar domestic maupun pasar global.
- 4) Memberikan pelayanan untuk kemanfaatan umum yang menjangkau seluruh pelosok tanah air dengan perlakuan yang sama guna memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa serta mempererat hubungan antar bangsa.

2.2 Struktur Organisasi



Gambar 2.2.1 Struktur Organisasi

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Agen Pos Kaptan Tendean Jombang yang beralamat di Jalan Kaptan Tendean No. 270 Pulo Lor Jombang merupakan perusahaan jasa yang bergerak di bidang ekspedisi.

Adapun jenis layanan Agen Pos Kaptan Tendean yaitu:

a. Surat Kilat Khusus

Merupakan layanan pengiriman surat, dokumen, dengan waktu pengiriman 1-2 hari setelah surat/dokumen diterima oleh Agen Pos. Jangkauan layanan ini adalah seluruh Nusantara. Terkecuali Indonesia bagian timur yang estimasi waktu pengiriman paling lama 1-2 minggu.

b. Paket Pos Kilat Khusus

Merupakan layanan pengiriman paket dengan waktu pengiriman 1-2 hari setelah paket diterima oleh Agen Pos. Jangkauan layanan ini adalah seluruh Nusantara. Terkecuali Indonesia bagian timur yang estimasi waktu pengiriman paling lama 1-2 minggu.

c. Pos Express

Merupakan layanan pengiriman dokumen dan barang dalam waktu pengiriman 1 hari setelah dokumen dan barang diterima oleh Agen Pos. Jangkauan layanan ini adalah kota-kota tertentu di Indonesia.

d. Paket Jumbo Ekonomi

Merupakan layanan pengiriman dokumen dan barang dalam waktu pengiriman paling lama 2 minggu setelah dokumen dan barang diterima oleh Agen Pos. Layanan ini muncul dengan kisaran berat minimal 3kg.

e. Pos Pay/ PPOB BTN

Merupakan layanan pembayaran berbagai macam tagihan dan angsuran.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja di tempat Magang

Kegiatan Kuliah Kerja Magang dilaksanakan dalam satu bulan, terhitung pada tanggal 01 Maret 2021 – 31 Maret 2021.

Tabel 1.5.1 Jadwal kerja Agen Pos Merdeka Jombang

Hari	Jam Kerja
Senin s.d Jumat	08.00 – 16.00
Sabtu	08.00 – 15.00
Minggu dan Tanggal Merah	LIBUR

Kegiatan magang ini bertempat di Agen Pos Kaptan Tendean Jombang yang beralamat di

Jalan Kaptan Tendean No. 270 Pulo Lor Jombang. No. Telp: 0813-3550-0355 . E-mail: kantorposkaptentendean270@gmail.com

Untuk jadwal aktivitas sehari-hari penulis ditempatkan pada bagian loket dimana bertugas memproses kiriman surat dan paket dengan sistem yang dimiliki Agen Pos. Kegiatan harian dimulai dengan membuka backseat pada program MLO (Program kiriman agen pos) agar bisa memproses kiriman. Lalu mencatat saldo awal MLO dan Mitra Link pada buku setoran petugas loket (Buku yang digunakan untuk laporan pendapatan harian loket). Penginputan kiriman pada program MLO. Penulis menginput data yang tercantum pada surat dan dokumen yang akan diposkan pelanggan. Data berupa nama pengirim dan penerima, alamat/tujuan, kode pos, berat kiriman setelah ditimbang dengan timbangan digital yang dimiliki agen pos, jenis kiriman yang dipilih (surat kilat khusus, paket kilat khusus, atau express next day dokumen/barang) tergantung dari keinginan pelanggan. Setelah itu resi dicetak dengan rangkap 2. Pelanggan melakukan pengecekan dan tanda tangan pada resi tersebut. Resi 1 untuk ditempelkan pada surat dan paket. Dan resi 2 untuk diberikan kepada pelanggan sebagai tanda bukti.

Penempelan resi dan Pembubuhan Stempel Kiriman. Resi yang sudah ditandatangani pelanggan dibubuhkan stempel pos dan stempel jenis kiriman. Untuk Surat Kilat Khusus dibubuhkan stempel SKH, Paket Pos Kilat Khusus dibubuhkan stempel PPKH, dan Express Dokumen / Barang dibubuhkan stempel EXPRESS, serta stempel pos resmi Agen Pos Merdeka. Setelah resi tersebut dibubuhkan stempel, resi harus ditempelkan pada surat dan paket. Pada surat cukup di stapler dan paket harus ditempel dengan isolasi.

Selain itu, penulis juga melakukan pemrosesan pembayaran tagihan bulanan pelanggan pada program PosPay/ PPOB BTN. Jenis transaksi pembayaran yang bisa diproses pada Agen Pos yaitu: Listrik, PDAM, Telpon/Speedy, Angsuran kendaraan, dan Asuransi kesehatan. Pelanggan cukup memberikan nota pembayaran bulan sebelumnya untuk diinput nomer ID Pel untuk tagihan listrik, No. Telp untuk tagihan telpon/Speedy, No. Sambungan untuk PDAM, No. Kontrak untuk Angsuran kendaraan, dan No. Polis dan/ No. KIS untuk Asuransi kesehatan. Setelah muncul data pelanggan beserta jumlah bayar, penulis mengkonfirmasi data tersebut (Nama dan Jumlah Bayar) pada pelanggan sebelum transaksi diproses untuk menghindari kekeliruan.

Pada akhir jam kerja, penulis membuat laporan backseet loket pada program MLO dan menutup backsheet sebagai tanda bahwa laporan backseet loket pada hari itu telah ditutup secara online.

Kemudian, penulis harus membuat laporan Manifest Serah Locket dan R7 untuk diserahkan pada Kantor Pos Pusat Kab. Jombang.

Setelah semua dokumen selesai dibuat serta dibubuhkan stempel agen pos dan dibendel menjadi satu, penulis harus memasukkan semua kiriman beserta dokumn tersebut ke dalam karung yang telah disediakan kantor pos untuk diserahkan kepada petugas dari Kantor Pos Pusat yang bertugas mengambil kiriman setiap harinya untuk diinput ke database kantor pusat dan dikirim ke Surabaya untuk disortir dan diteruskan ke kantor pos antaran wilayah Indonesia.

3.1.1 Pengertian Sistem dan Prosedur

Mulyadi (2014:5) menyatakan “sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokokperusahaan”.

Mulyadi (2014:5) menyatakan “prosedur adalah suatu urutan kegiatan kerikal biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang”.

Berdasarkan uraian definisi sistem dan prosedur di atas dapat disimpulkan bahwa suatu sistem terdiri dari jaringan prosedur yang saling berkaitan menjadi satu kesatuan dalam menginput dan memproses suatu data sehingga menghasilkan output yang benar.

2.1.2 Penerimaan Kas

Penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang, atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan. Sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang berasal dari transaksi penjualan tunai. (Mulyadi, 2016:379).

3.1.3 Konsep Penerimaan Kas Pada Agen Pos Kapten Tendean Jombang

Penerimaan kas terdiri dari transaksi kiriman surat dan paket, transaksi pembayaran, dan penjualan materai.

3.1.3.1 Bagian yang Terkait dalam sistem penerimaan kas Agen Pos Kapten Tendean Jombang

Berikut ini adalah bagian yang terkait pada Agen Pos Kapten Tendean Jombang:

- a. Bagian Locket

Melayani transaksi kiriman surat dan paket, transaksi pembayaran tagihan bulanan baik tagihan Listrik, PDAM, Telpon/Speedy, Angsuran Kendaraan, dan Materai

b. Bagian Keuangan

Bagian ini bertanggung jawab untuk pencatatan dan pembentukan laporan keuangan yang dibutuhkan.

3.1.3.2 Dokumen Yang Digunakan

Berikut adalah dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas pada Agen Pos Kapten Tendean Jombang:

- a. Bukti Kiriman Pos (Resi). Merupakan bukti transaksi rangkap 2 yang diserahkan masing-masing kepada pelanggan dan ditempelkan pada surat dan/ paket kiriman.
- b. Bukti Transaksi Pembayaran. Merupakan bukti transaksi pembayaran yang diserahkan kepada pelanggan yang ditandatangani dan distempel oleh petugas loket.
- c. Laporan Manifest Serah Loket. Merupakan laporan yang berisi daftar resi, identitas pelanggan, dan besaran uang yang diperoleh dari pelanggan secara tunai kepada perusahaan disertai tanda tangan dari petugas loket dan stempel pos. Laporan dibuat rangkap 2, untuk diserahkan ke kantor pos pusat dan untuk diarsip perusahaan.
- d. Laporan R7. Merupakan surat jalan pengangkutan kiriman yang dibuat rangkap 2. Rangkap ke-1 diserahkan kepada kantor pos pusat dan rangkap ke-2 diarsip perusahaan.

3.1.3.3 Catatan Akuntansi

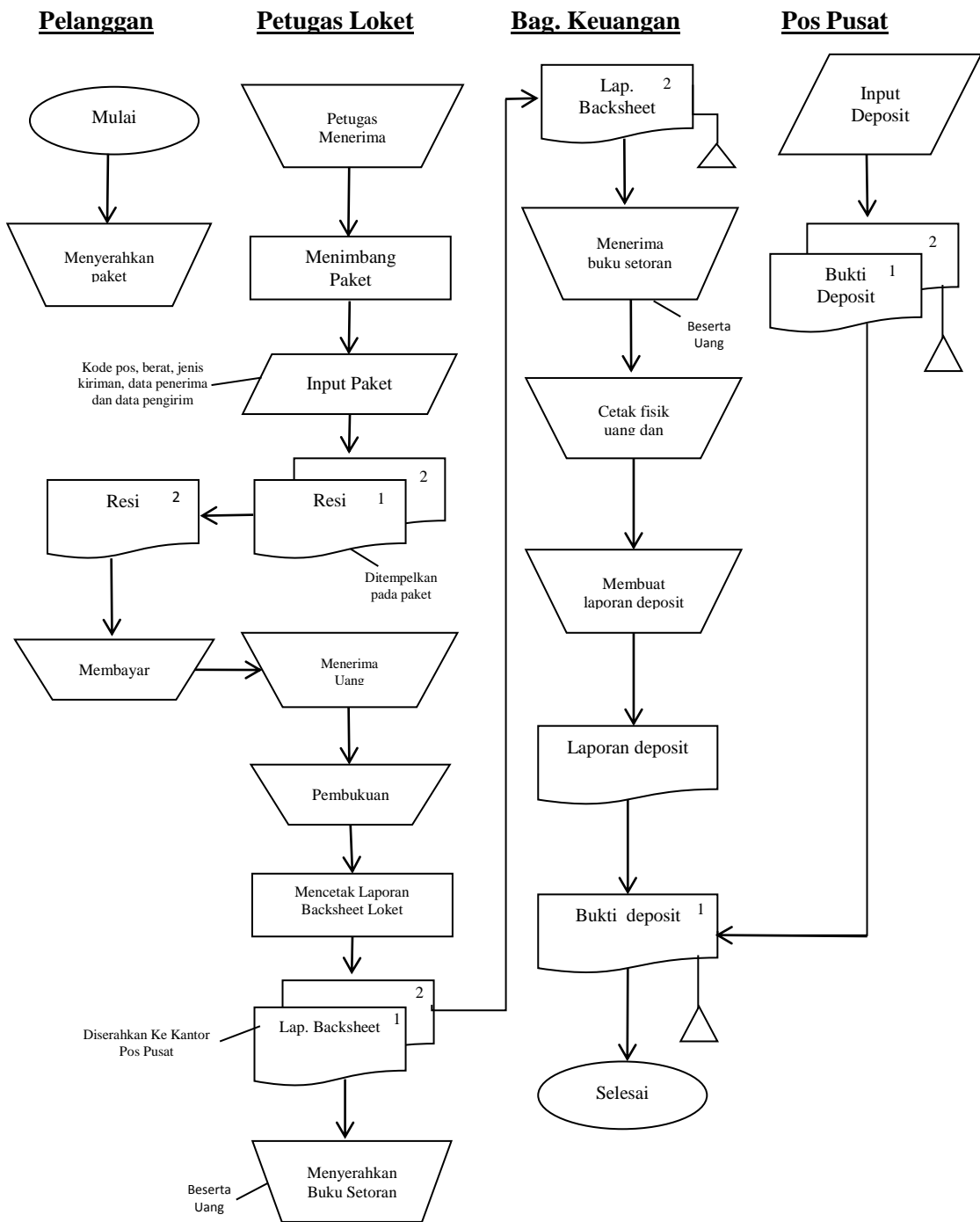
Adapun catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas pada Agen Pos Kapten Tendean Jombang yaitu:


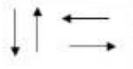





- a. Buku Pendapatan Harian Loket
Pembukuan dilakukan oleh petugas loket untuk mencatat setoran harian yang diperoleh.
- b. Laporan Harian
Dibuat oleh petugas loket yang berisi pendapatan harian secara detail.

c. Laporan bulanan

Dibuat oleh bagian keuangan untuk mencatat pendapatan dan pengeluaran setiap bulannya

3.1.3.4 Flowchart Penerimaan Kas Pada Agen Pos Kapten Tendean



Simbol	Nama Simbol	Keterangan
	Simbol Titik Terminal	Simbol yang digunakan sebagai permulaan (start) atau akhir (stop) dari suatu proses.
	Simbol Arus	Simbol ini digunakan guna menghubungkan simbol satu dengan simbol yang lain (connecting line).
	Simbol Proses	Simbol yang digunakan untuk menunjukkan kegiatan yang dilakukan oleh komputer.
	Simbol Input-Output	Simbol yang menunjukkan proses input-output
	Simbol Manual	Simbol yang digunakan untuk menunjukkan kegiatan/proses yang tidak dilakuakn oleh komputer
	Simbol Document	Mencetak keluaran dalam bentuk dokumen
	Simbol Offline Storage	Simbol yang menunjukkan bahwa data dalam simbol ini akan disimpan ke suatu media tertentu

3.1.3.4.1 Tabel simbol flowchart dan fungsinya

3.2 Kendala yang Dihadapi

Selama melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM), terdapat kendala yang sering terjadi, yaitu habisnya saldo pada program agen pos, baik program kiriman surat/paket dan juga program pembayaran tagihan bulanan. Ketika pelanggan akan melakukan transaksi, entah mengirim surat/paket dan pembayaran tagihan bulanan, petugas loket terpaksa harus menolak pelanggan karena keterbatasan saldo tersebut, yang mana sebagai informasi bahwa agen pos merupakan kemitraan dari PT Pos Indonesia yang dimiliki oleh perorangan

(swasta) yang masih menggunakan saldo untuk bertransaksi, sehingga dalam hal ini agen pos harus melakukan deposit (*top up*) terlebih dahulu ke Kantor Pos Pusat Jombang agar bisa bertransaksi kembali.

Penolakan kepada pelanggan ini tidak baik bagi kelangsungan perusahaan. Pelanggan yang gagal untuk melakukan transaksi, lebih memilih bertransaksi di tempat lain karena keterbatasan waktu yang dimiliki sehingga tidak mau menunggu terlalu lama. Tentu saja hal tersebut menyebabkan perusahaan rugi karena gagal mempertahankan pelanggan.

3.3 Cara Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi kendala di atas, petugas loket harus mampu mempertahankan pelanggan dengan cara menawarkan kepada pelanggan untuk tetap bertransaksi dengan menitipkan barangnya. Ketika saldo pada program agen pos sudah di *top up* kembali, maka petugas bisa langsung memprosesnya dan menghubungi pelanggan bahwa pakatnya telah diproses dan memfotokan resinya. Dengan begitu perusahaan tidak akan mengalami kerugian karena kehilangan pelanggan.

Untuk selanjutnya, petugas loket dan bagian keuangan harus saling berkomunikasi masalah saldo yang menipis, agar bagian keuangan bisa langsung deposit ke Kantor Pos Pusat untuk mencegah habisnya saldo program agen pos.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Agen Pos Kapten Tendean Jombang merupakan sebuah perusahaan jasa yang bergerak di bidang ekspedisi, yang beralamat di Jalan Kapten Tendean No. 270 Jombang. Penerimaan kas perusahaan berasal dari transaksi kiriman pos, pembayaran, dan pendapatan materai. Dari hasil KKM (Kuliah Kerja Magang) yang dilaksanakan di Agen Pos Kapten Tendean Jombang dapat penulis tarik kesimpulan bahwa sistem input kiriman paket dan sistem input PPOB pembayaran, beserta tinjauan realisasi yang telah dilakukan oleh agen Pos Kapten Tendean sangat baik dan berkontribusi sangat besar untuk target di Agen Pos Kapten Tendean Jombang, namun ada kendala yang terjadi seperti halnya kehabisan saldo pada program agen pos, baik untuk pembayaran maupun untuk kiriman sehingga perusahaan harus kehilangan pelanggan. Akan tetapi perusahaan bisa mengatasi kendala tersebut dengan berbagai penawaran yang diberikan kepada pelanggan, sehingga pelanggan tetap menggunakan jasa di perusahaan Agen Pos Kapten Tendean Jombang.

4.2 Saran

Adapun saran yang dapat penulis berikan yaitu:

- a. Mempertahankan pelanggan dengan cara menawarkan kepada pelanggan untuk menitipkan paketnya dan memberi tahu pelanggan bahwa saldo pada program agen pos akan segera terisi. Setelah paket kiriman diproses, petugas akan langsung menghubungi pelanggan via Whatsapp dan mengirim foto bukti resinya.
- b. Meningkatkan pelayanan yang optimal sehingga tercipta kepuasan pelanggan.
- c. Menjalin hubungan baik dengan pelanggan sebagai bentuk strategi mempertahankan pelanggan.

DAFTAR PUSTAKA

Fathoni, Rifky. 2019. *Efektivitas Kinerja Agen Pos: Studi Kasus Karyawan Agen Pos se-Kecamatan Sidoarjo*. Undergraduate thesis, UIN Sunan Ampel Surabaya.

D Novitasari, AF Sari, A Anisah. 2019. Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) Sistem Penerimaan Kas di RSNU Jombang. repository.stiedewantara.ac.id. 8 Maret 2021.

M Thandani, TN Cahyani. 2019. Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) Sistem input data keuangan, pelanggan, dan pensiunan di Kantor Pos Jombang. repository.stiedewantara.ac.id. 10 Maret 2021.

SP Arsilawati, 2020 Laporan Kuliah Kerja Magang (Kkm) Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Pada Agen Pos Merdeka Jombang. Repository.Stiedewantara.ac.id. 11 Maret 2021.

WCE Utoro, A Priladinata, KR Tulloh – 2019. Laporan Kuliah Kerja Magang Pengendalian Internal Penerimaan Kas pada KPRI Dwija Tama Jombang. repository.stiedewantara.ac.id. 12 Maret 2021.



PT POS INDONESIA (PERSERO)

AGEN POS KAPTEN TENDEAN

Jl. Kapten Piere Tendean No.270

Kec. Jombang Kab. Jombang

Telp 0813-3550-0355

Jombang 61417

SURAT KETERANGAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

Nomor : 001/PKT/03/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Yunus Santoso
Jabatan : Pimpinan Agen Pos Kapten Tendean
Alamat : Jl Pattimura IIIC No. 06 Sengon Jombang

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Andi Kristiyanto
NIM : 1762138
Prodi : Akuntansi
Perguruan Tinggi : STIE PGRI Dewantara Jombang

Telah melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) sebagai Petugas Loker pada Agen Pos Kapten Tendean Jombang terhitung pada tanggal 01 Maret 2021 s.d 31 Maret 2021

Jombang, 31 Maet 2021

Pimpinan





PT POS INDONESIA (PERSERO)
AGEN POS KAPTEN TENDEAN
Jl. Kapten Piere Tendean No.270
Kec. Jombang Kab. Jombang
Telp 0813-3550-0355
Jombang 61417

SURAT KETERANGAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

Nomor : 001/PKT/03/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Yunus Santoso
Jabatan : Pimpinan Agen Pos Kapten Tendean
Alamat : Jl Pattimura IIIC No. 06 Sengon Jombang

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Putri Novitasari
NIM : 1762063
Prodi : Akuntansi
Perguruan Tinggi : STIE PGRI Dewantara Jombang

Telah melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) sebagai Petugas Loker pada Agen Pos Kapten Tendean Jombang terhitung pada tanggal 01 Maret 2021 s.d 31 Maret 2021

Jombang, 31 Maet 2021




Pimpinan




Agen Pos Kapten Tendean









FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA




Nama : Putri Novitasari
 NIM : 1762063
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : Agen Pos Kapten Tendan
 Bagian/ Bidang : Petugas Locket




Minggu ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
1	01/03/2021	Transaksi MLO Transaksi PPOB pembayaran Input resi COD Pencatatan Setoran harian loket pada buku pendapatan Membuat laporan backsheet Membuat laporan R7/Manifest serah Membuat Laporan PPOB	
	02/03/2021	Transaksi MLO Transaksi PPOB pembayaran Input Resi COD Pencatatan Setoran harian loket pada buku pendapatan Membuat laporan backsheet Membuat laporan R7/Manifest serah Membuat Laporan PPOB	
	03/03/2021	Transaksi MLO Transaksi PPOB pembayaran Pencatatan Setoran harian loket pada buku pendapatan Membuat laporan backsheet	




		Membuat laporan R7/Manifest serah Membuat Laporan PPOB	
	04/03/2021	Transaksi MLO Transaksi PPOB pembayaran Membuat resi COD Input resi COD Pencatatan Setoran harian loket pada buku pendapatan Membuat laporan backsheet Membuat laporan R7/Manifest serah Membuat Laporan PPOB Membuat grafik pengiriman paket bulan januari 2021	
	05/03/2021	Transaksi MLO Transaksi PPOB pembayaran Membuat resi COD Input resi COD Pencatatan Setoran harian loket pada buku pendapatan Membuat laporan backsheet Membuat laporan R7/Manifest serah Membuat Laporan PPOB	
	06/03/2021	Transaksi MLO Membuat resi COD Input resi COD Transaksi PPOB pembayaran Pencatatan Setoran harian loket pada buku pendapatan Membuat laporan backsheet Membuat laporan R7/Manifest serah Membuat Laporan PPOB	





	07/03/2021	LIBUR	
2	08/03/2021	<p>Transaksi MLO</p> <p>Transaksi PPOB pembayaran</p> <p>Pencatatan Setoran harian loket pada buku pendapatan</p> <p>Membuat resi COD</p> <p>Input resi COD</p> <p>Membuat laporan backsheet</p> <p>Membuat laporan R7/Manifest serah untuk diserahkan ke kantor pos pusat</p> <p>Membuat Laporan PPOB</p>	
	09/03/2021	<p>Transaksi MLO</p> <p>Transaksi PPOB pembayaran</p> <p>Pencatatan Setoran harian loket pada buku pendapatan</p> <p>Membuat resi COD</p> <p>Input resi COD</p> <p>Membuat laporan backsheet</p> <p>Membuat laporan R7/Manifest serah untuk diserahkan ke kantor pos pusat</p> <p>Membuat Laporan PPOB</p> <p>Merekap pendapatan paket bulan februari 2021</p>	
	10/03/2021	<p>Transaksi MLO</p> <p>Transaksi PPOB pembayaran</p> <p>Membuat resi COD</p> <p>Input resi COD</p> <p>Pencatatan Setoran harian loket pada buku pendapatan</p> <p>Membuat laporan backsheet</p> <p>Membuat laporan R7/Manifest serah</p>	



		untuk diserahkan ke kantor pos pusat Membuat Laporan PPOB	
	11/03/2021	LIBUR	
	12/03/2021	Transaksi MLO Transaksi PPOB pembayaran Pencatatan Setoran harian loket pada buku pendapatan Membuat resi COD Input resi COD Membuat laporan backsheet Membuat laporan R7/Manifest serah untuk diserahkan ke kantor pos pusat Membuat Laporan PPOB	
	13/03/2021	Transaksi MLO Transaksi PPOB pembayaran Pencatatan Setoran harian loket pada buku pendapatan Membuat laporan backsheet Membuat laporan R7/Manifest serah untuk diserahkan ke kantor pos pusat Membuat Laporan PPOB	
	14/03/2021	LIBUR	
3	15/03/2021	Transaksi MLO Transaksi PPOB pembayaran Pencatatan Setoran harian loket pada buku pendapatan Membuat laporan backsheet Membuat laporan R7/Manifest serah untuk diserahkan ke kantor pos pusat Membuat Laporan PPOB Membuat laporan pengeluaran bulan	

		Maret	
	16/03/2021	<p>Transaksi MLO</p> <p>Transaksi PPOB pembayaran</p> <p>Pencatatan Setoran harian loket pada buku pendapatan</p> <p>Membuat laporan backsheet</p> <p>Membuat laporan R7/Manifest serah untuk diserahkan ke kantor pos pusat</p> <p>Membuat Laporan PPOB</p> <p>Mencatat pendapatan/fee pengiriman bulan maret</p>	
	17/03/2021	<p>Transaksi MLO</p> <p>Transaksi PPOB pembayaran</p> <p>Pencatatan Setoran harian loket pada buku pendapatan</p> <p>Membuat laporan backsheet</p> <p>Membuat laporan R7/Manifest serah untuk diserahkan ke kantor pos pusat</p> <p>Membuat Laporan PPOB</p>	
	18/03/2021	<p>Transaksi MLO</p> <p>Transaksi PPOB pembayaran</p> <p>Membuat resi COD</p> <p>Input resi COD</p> <p>Pencatatan Setoran harian loket pada buku pendapatan</p> <p>Membuat laporan backsheet</p> <p>Membuat laporan R7/Manifest serah untuk diserahkan ke kantor pos pusat</p> <p>Membuat Laporan PPOB</p> <p>Mencatat pembelian benda pos</p>	
	19/03/2021	Transaksi MLO	

		<p>Transaksi PPOB pembayaran</p> <p>Membuat resi COD</p> <p>Input resi COD</p> <p>Pencatatan Setoran harian loket pada buku pendapatan</p> <p>Membuat laporan backsheet</p> <p>Membuat laporan R7/Manifest serah untuk diserahkan ke kantor pos pusat</p> <p>Membuat Laporan PPOB</p>	
	20/03/2021	<p>Transaksi MLO</p> <p>Transaksi PPOB pembayaran</p> <p>Pencatatan Setoran harian loket pada buku pendapatan</p> <p>Membuat laporan backsheet</p> <p>Membuat resi COD</p> <p>Input resi COD</p> <p>Membuat laporan R7/Manifest serah untuk diserahkan ke kantor pos pusat</p> <p>Membuat Laporan PPOB</p> <p>Mencatat kas keluar bulan maret</p>	
	21/03/2021	LIBUR	
4	22/03/2021	<p>Transaksi MLO</p> <p>Transaksi PPOB pembayaran</p> <p>Pencatatan Setoran harian loket pada buku pendapatan</p> <p>Membuat laporan backsheet</p> <p>Membuat laporan R7/Manifest serah untuk diserahkan ke kantor pos pusat</p> <p>Membuat Laporan PPOB</p>	
	23/03/2021	<p>Transaksi MLO</p> <p>Transaksi PPOB pembayaran</p>	

		<p>Pencatatan Setoran harian loket pada buku pendapatan</p> <p>Membuat resi COD</p> <p>Input resi COD</p> <p>Membuat laporan backsheet</p> <p>Membuat laporan R7/Manifest serah untuk diserahkan ke kantor pos pusat</p> <p>Membuat Laporan PPOB</p> <p>Mencatat pendapatan/fee pengiriman barang</p>	
	24/03/2021	<p>Transaksi MLO</p> <p>Transaksi PPOB pembayaran</p> <p>Pencatatan Setoran harian loket pada buku pendapatan</p> <p>Membuat laporan backsheet</p> <p>Membuat laporan R7/Manifest serah untuk diserahkan ke kantor pos pusat</p> <p>Membuat Laporan PPOB</p> <p>Menyelesaikan grafik pendapatan paket dan PPOB bulan januari dan februari</p>	
	25/03/2021	<p>Transaksi MLO</p> <p>Transaksi PPOB pembayaran</p> <p>Pencatatan Setoran harian loket pada buku pendapatan</p> <p>Membuat laporan backsheet</p> <p>Membuat laporan R7/Manifest serah untuk diserahkan ke kantor pos pusat</p> <p>Membuat Laporan PPOB</p>	
	26/03/2021	<p>Transaksi MLO</p> <p>Transaksi PPOB pembayaran</p>	

		Pencatatan Setoran harian loket pada buku pendapatan Membuat laporan backsheet Membuat laporan R7/Manifest serah untuk diserahkan ke kantor pos pusat Membuat Laporan PPOB	
	27/03/2021	Transaksi MLO Transaksi PPOB pembayaran Pencatatan Setoran harian loket pada buku pendapatan Membuat resi COD Input resi COD Membuat laporan backsheet Membuat laporan R7/Manifest serah untuk diserahkan ke kantor pos pusat Membuat Laporan PPOB	
	28/03/2021	LIBUR	
	29/03/2021	Transaksi MLO Transaksi PPOB pembayaran Pencatatan Setoran harian loket pada buku pendapatan Membuat laporan backsheet Membuat laporan R7/Manifest serah untuk diserahkan ke kantor pos pusat Membuat Laporan PPOB	
	30/03/2021	Transaksi MLO Transaksi PPOB pembayaran Pencatatan Setoran harian loket pada buku pendapatan Membuat laporan backsheet Membuat laporan R7/Manifest serah	

		<p>untuk diserahkan ke kantor pos pusat</p> <p>Membuat Laporan PPOB</p> <p>Mencatat pendapatan/fee pengiriman paket</p> <p>Mencatat fee PPOB bulan Februari</p> <p>Membuat laporan pendapatan dan pengeluaran bulan Maret 2021</p>	
	31/03/2021	<p>Transaksi MLO</p> <p>Transaksi PPOB pembayaran</p> <p>Membuat resi COD</p> <p>Input resi COD</p> <p>Pencatatan Setoran harian loket pada buku pendapatan</p> <p>Membuat laporan backsheet</p> <p>Membuat laporan R7/Manifest serah untuk diserahkan ke kantor pos pusat</p> <p>Membuat Laporan PPOB</p>	

Jombang, 31 Maret 2021




pendamping Lapangan.













(Yunus Santoso)


FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Andi Kristiyanto
 NIM : 1762063
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : Agen Pos Kapten Tendan
 Bagian/ Bidang : Petugas Locket

Minggu ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
1	01/03/2021	Transaksi MLO Transaksi PPOB pembayaran Input backsheet Merekap perolehan pengiriman paket bulan januari 2021 Input resi COD	
	03/03/2021	Transaksi MLO Transaksi PPOB pembayaran Merekap perolehan pengiriman bulan february 2021 Input data becksheet Input data manifest serah/R7 untuk dikirimkan ke pos pusat	
	06/03/2021	Transaksi MLO Transaksi PPOB pembayaran Membuat laporan backsheet Membuat laporan R7/Manifest serah Membuat Laporan PPOB Input resi COD	
2	08/03/2021	Transaksi MLO	

		<p>Transaksi PPOB pembayaran</p> <p>Input backsheet</p> <p>Merekap perolehan PPOB pembayaran bulan januari 2021</p> <p>Input resi COD</p>	
	10/03/2021	<p>Transaksi MLO</p> <p>Transaksi PPOB pembayaran</p> <p>Input backsheet</p> <p>Merekap perolehan pengiriman paket bulan Februari 2021</p> <p>Mencetak backsheet pengiriman paket</p> <p>Mencetak Laporan PPOB harian</p>	
	10/03/2021	<p>Transaksi MLO</p> <p>Transaksi PPOB pembayaran</p> <p>Input resi COD</p> <p>Input backsheet</p> <p>Mencetak Backsheet</p> <p>Mencetak Laporan PPOB</p>	
	13/03/2021	<p>Transaksi MLO</p> <p>Transaksi PPOB pembayaran</p> <p>Input backsheet</p> <p>Merekap perolehan PPOB pembayaran bulan januari 2021</p> <p>Mencetak backsheet pengiriman paket dan surat</p>	
3	15/03/2021	<p>Transaksi MLO</p> <p>Transaksi PPOB pembayaran</p> <p>Input resi COD</p> <p>Input backsheet</p> <p>Mencetak Backsheet</p>	

		Mencetak Laporan PPOB	
	18/03/2021	Transaksi MLO Transaksi PPOB pembayaran Input backsheet Merekap perolehan PPOB pembayaran bulan Februari 2021 Mencetak backsheet pengiriman paket dan surat	
	19/03/2021	Transaksi MLO Transaksi PPOB pembayaran Input backsheet Mencetak Backsheet Mencetak Laporan PPOB	
4	22/03/2021	Transaksi MLO Transaksi PPOB pembayaran Input backsheet Mencetak Backsheet Mencetak Laporan PPOB Input manifest serah/R7 untuk diserahkan ke pos pusat	
	25/03/2021	Transaksi MLO Transaksi PPOB pembayaran Input backsheet Mencetak Backsheet Mencetak Laporan PPOB Input manifest serah/R7 untuk diserahkan ke pos pusat	
	27/03/2021	Transaksi MLO Transaksi PPOB pembayaran Input backsheet Mencetak Backsheet	

		Mencetak Laporan PPOB	
	30/03/2021	Transaksi MLO Transaksi PPOB pembayaran Input backsheet Mencetak Backsheet Mencetak Laporan PPOB Input manifest serah/R7 untuk diserahkan ke pos pusat	

Jombang, 31 Maret 2021

damping Lapangan.



DOKUMENTASI KULIAH KERJA MAGANG

