

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
SISTEM INPUT DATA KEUANGAN, PELANGGAN DAN
PENSIUNAN
DI KANTOR POS JOMBANG**

Dosen Pendamping Lapangan :

Lina Nasihatun N, SE, M.AKS



Oleh :

1. NURHAYATI (1562002)
2. MAULIA THANDANI (1562064)
3. TANTI NUR CAHYANI (1562119)

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

2019

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
SISTEM INPUT DATA KEUANGAN, PELANGGAN DAN
PENSIUNAN
DI KANTOR POS JOMBANG**



Oleh :

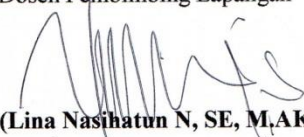
Nurhayati	1562002
Maulia Thandani	1562064
Tanti Nurcahyani	1562119

Jombang, 01 April 2019

Mengetahui,
Pendamping Lapangan


(Fitriyono Nugroho)

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan


(Lina Nasihatun N, SE, M.AKS)

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 KANTOR POS 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. Yuniep 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 Lina Nasihatun N, SE, M.AKS selaku Dosen Pembimbing Lapangan
4. Bapak Fitriyono Nugroho selaku Manager SDM Kantor Pos

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, 01 April 2019

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang1

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang2

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang2

BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan/instansi4

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/instansi8

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan9

BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di tempat magang11

3.2 Kenadala Yang Dihadapi12

3.3 Cara Mengatasi Kendala12

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan13

4.2 Saran13

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

- 1.1 Kegiatan Kuliah Kerja Magang
- 1.2 Dokumentasi
- 1.3 Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKM

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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 faktor pendukung yang dimiliki oleh sebuah perusahaan. Sumber daya manusia yang berkualitas, teknologi canggih, fasilitas memadai dan modal, itulah beberapa faktor 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 latar belakang penulis merasa tertarik untuk melakukan penelitian yang dituangkan dalam bentuk laporan kuliah kerja magang dengan judul **“SISTEM INPUT DATA KEUANGAN, PELANGGAN, DAN PENSIUNAN”**

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Nyata

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 kerj yang bergerak di bidang jasa pelayanan.

1.3 ManfaatKuliah Kerja Nyata

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 pengetahuan, pengalaman, dan wawasan di lapangan kerja mengenai dunia kerja sesuai dengan bidangnya.

Bagi Lembaga Perguruan.

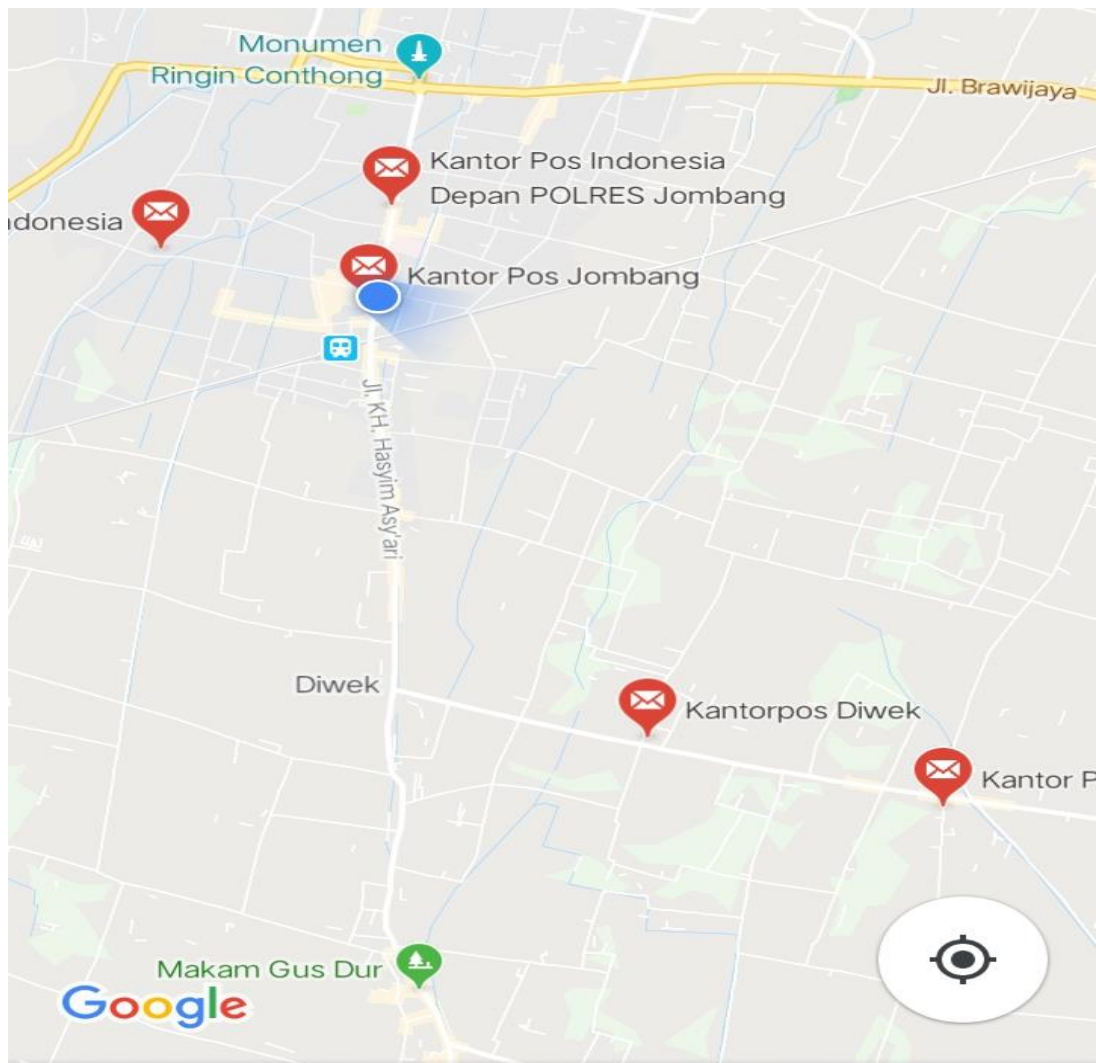
1. Terciptanya hubungan kerjasama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu dapat menempatkan mahasiswa yang potensial untuk mendapatkan pengalaman.

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

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilaksanakan di:



Alamat Kantor Pos Jombang bertempat di Jl. KH. Wahid Hasyim No.184, Kepanjen, Kec. Jombang, KabupatenJombang, JawaTimur 61419

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kegiatan magang ini dilaksanakan dalam waktu kurang lebih satu bulan terhitung mulai tanggal 1 Maret sampai 1 April 2019.

BAB II

GAMBARAN UMUM

2.1 Sejarah Kantor Pos Indonesia

POS Indonesia sudah berdiri dalam kurun waktu yang lama yaitu sejak masa penjajahan. Perkembangan ini tidak terlepas dari masa penjajahan yang telah dialami oleh bangsa Indonesia.

Pengklasifikasian perkembangan Pos Indonesia adalah sebagai berikut :

1. Masa VOC (1700-1808)

Kedatangan bangsa-bangsa Eropa pada akhir abad 15 Masehi, menandai babak baru sejarah Pos di Indonesia. Awalnya adalah kedatangan kapal-kapal laut Belanda di bawah pimpinan Cornelius de Houtmen pada tahun 1596. Pada masa VOC ini pengiriman surat hanya dilakukan melalui jalan laut dengan menggunakan perahu yang jadwal pelayarannya berlangsung tidak pasti. Gubernur Jendral GW Baron Van In hoffmen dirikan kantor pos pertama di Batavia (Jakarta) pada tanggal 26 Agustus 1746 dengan tujuan menjamin keamanan surat-surat penduduk, terutama bagi mereka yang berdagang dari kantor-kantor di pulau Jawa. Barulah pada tahun 1754 pengiriman surat menjadi teratur, yaitu dua minggu sekali melalui jalan darat. Keadaan ini terus berlangsung selama Betaafche Republiek (1800-1808).

2. Masa Pemerintahan Deandels (1808-1811)

Pada masa ini, Deandels mengeluarkan peraturan-peraturan tentang pos dan membagi pulau Jawa dalam beberapa distrik, yaitu Banten, Batavia, Semarang, Surabaya. Setiap distrik dikepalai oleh commisaris der Wegenen posterijin yang menempati sebuah general Post kantor (Kantor Pos Wilayah) dan membawahi profekturan (Kantor Pos Kecil). Pengantaran surat dilakukan oleh seorang Postillons (TukangPosBerkuda).

3. Masa pemerintahan Raffles (1811-1816)

Pada masa ini Raffles mengeluarkan peraturan-peraturan mengenai peraturan biaya porto untuk surat kabar dan barang cetakan.

4. Masa Pemerintahan Belanda (1816-1942), dan masa pendudukan Jepang(1942-1945)

Pada masa pemerintahan Belanda, pengangkutan Pos dimulai dengan mempergunakan kereta api Ekspress malam Batavia-Surabaya (1936). Peristiwa

penting yang terjadi itu adalah perubahan bentuk usaha Dinas Pos menjadi Jawatan (1864). Pada tahun 1875, dinas Pos digabungkan dengan Dinas Telegraf dengan nama Post en Telegraf Dienst yang berada di bawah Department der Burgerlijk Openbaewerkn (DepartemenpekerjaanUmum). Pada tahun 1884 Jawatan Telepon bergabung dalam jawatan Pos dan telegraf yang kemudian dikenal dengan nama Post Telegraafen Telefodienst (PTT). Sejalan dengan perkembangan zaman, status jawatan (PTT) diubah menjadi Perusahaan Negara (PN) Postel berdasarkan ordinasi tanggal 28 Desember 1931.

5. Masa Kemerdekaan hingga saat ini

Pada kurun waktu 1945-1950 situasi politik di Indonesia penuh dengan pergolakan dalam rangka merebut kedaulatan dari pendudukan Jepang dan Agresi Militer Belanda. Situasi ini tentu saja sangat berpengaruh terhadap dinas pos yang ditandai dengan pemindahan perangkat komunikasi pbumi hangusan sarana-sarana fisik pos dan terganggunya sarana perhubungan pos dan telegraf.

Setelah situasi membaik, tepatnya pada tanggal 6 Juli 1965 PN Postel dipecah menjadi Pos dan Giro dan PN Telekomunikasi yang diatur oleh Peraturan Pemerintah No. 29 tahun 1965 dan Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 1965. Berdasarkan Undang-undang No. 9 tahun 1969 menetapkan status Badan Usaha Milik Negara (BUMN) menjadi Perjan. Perum, Persero, maka status PN Pos dan Giro diubah menjadi Perusahaan Umum (Perum) Pos dan Giro dengan Peraturan Pemerintah No. 9 tahun 1978.

Perum Pos dan Giro adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang berada di lingkungan departemen Pariwisata Pos dan Telekomunikasi yang dipimpin oleh suatu direksi yang bertanggung jawab kepada Menteri Pariwisata Pos dan Telekomunikasi.

Perum Pos dan Giro mempunyai tugas pokok mengusahakan dan mengembangkan pelayanan dalam bidang lalu lintas berita, informasi tertulis, barang dan uang untuk menunjang kelancaran hubungan masyarakat dan menunjang terlaksananya pembangunan Nasional. Maka pada tanggal 27 Februari 1995 Perum Pos dan Giro berubah menjadi PT. POS Indonesia (Persero) berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 5 tahun 1995 dan disyahkan pada tanggal 20 Juni 1995.

Sebagai salah satu pemain dalam industry pos yang berkehendak menjadi perusahaan kelas dunia, PT Pos Indonesia (Persero) melakukan reformasi dengan pentahapan sebagai berikut :

A. Reformasi Tahap Pertama (1995-2001)

- 1) Tahun 1995-1997 (Tahun Konsolidasi dan modernisasi). Substansi program diarahkan pada peletakan dasar yang kokoh guna mewujudkan komitmen untuk memberikan yang terbaik bagi stakeholder.
- 2) Tahun 1997-2000 (Solusi total bagi pelanggan). Segala kegiatan difokuskan pada upaya meningkatkan kepuasan pelanggan sejalan dengan keinginan dan kebutuhan pelanggan, sambil melakukan antisipatif terhadap kondisi pada era perdagangan bebas.
- 3) Tahun 2001 menjadi perusahaan kelas dunia.

B. Reformasi Tahap Kedua (2001-2010)

Substansi kegiatan diarahkan pada upaya memperkuat posisi pasca PT Pos Indonesia (Persero) sebagai jawaban terhadap kondisi yang berkembang, khususnya pada era WTO tahun 2010 yang ditandai dengan keterbukaan ekonomi dunia.

C. Reformasi Tahap Ketiga (2010-2020)

Pada tahapan ini sasaran yang hendak dicapai adalah kesiapan menghadapi kesepakatan APEC padatahun 2020. Spektrum reformasi tahap ketiga harus menyentuh seluruh sendi-sendi kehidupan organisasi, sehingga mampu membuat manuver-manuver yang cepat melalui pengembangan competitive alliances dalam mentransformasikan kompetensi inti. Strategi produk disandarkan kepada kemampuan melihat jauh, sehingga customer drive akan menjadi salah satu konsep dalam pengelolaan perusahaan.

Strategi reformasi terbagi menjadi 3 (tiga) tahapan berdasarkan atas pilar utama, yaitu : Reorientasi, Restrukturisasi, dan Revitalisasi.

- a) Reorientasi merupakan reformasi di bidang produk jasa pos, di mana produk jasa pos dikelompokkan berdasarkan kebutuhan pasar.
- b) Restrukturisasi adalah reformasi yang dilakukan pada pembenahan struktur organisasi, sehingga struktur yang dibentuk dapat merespon terhadap pengaruh lingkungan.
- c) Revitalisasi merupakan reformasi di bidang proses, di mana proses operasi disesuaikan dengan tingkat perubahan pasar namun tetap berlandaskan kepada kualitas yang prima dengan tetap mengacu kepada kepuasan pelanggan.

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 industri global.

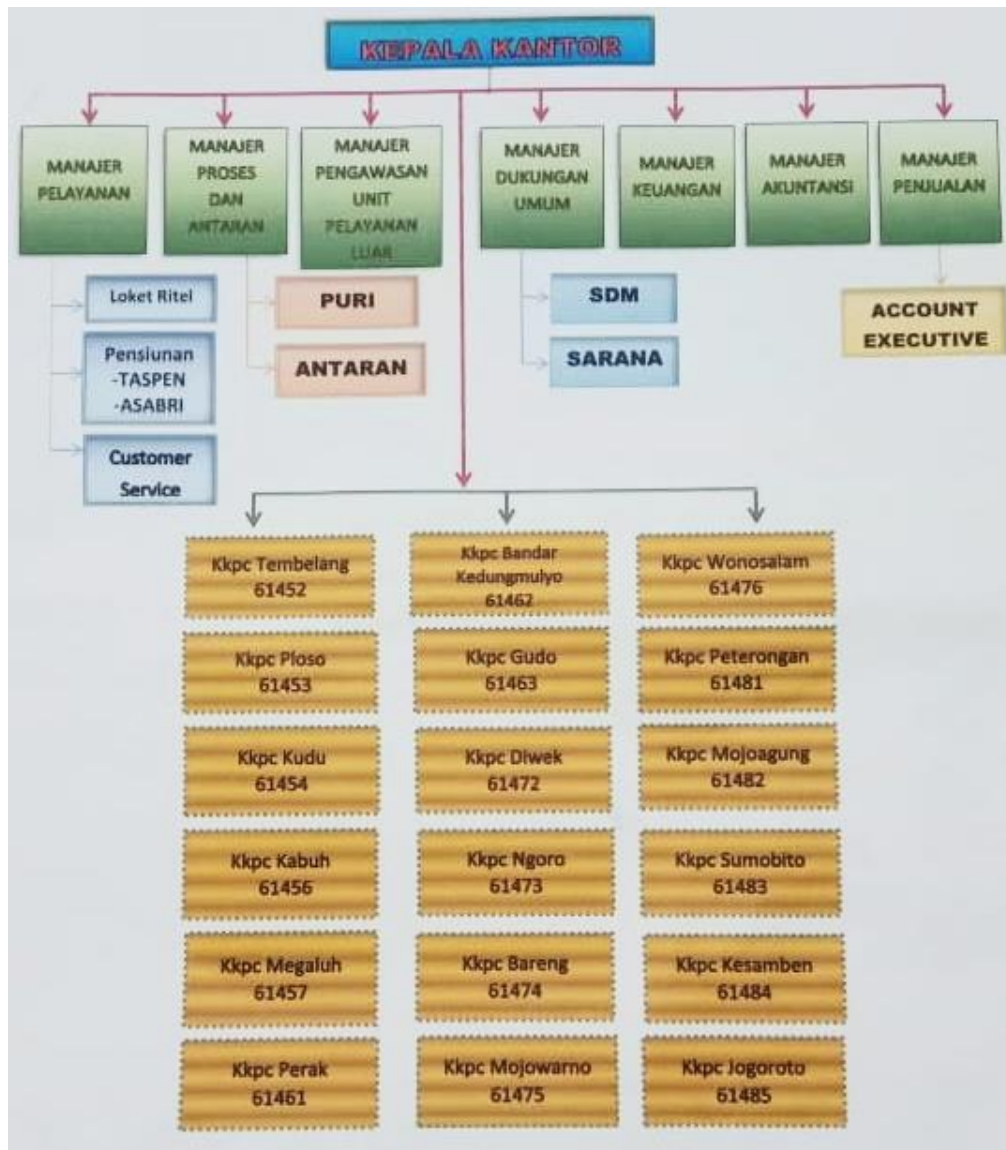
2.1.2 Misi

- 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 Perusahaan

Dalam menjalankan usahanya, Kantor Pos Jombang memiliki struktur organisasi. Struktur organisasi adalah susunan para pemegang fungsi atau jabatan dari tingkat yang paling atas sampai tingkat yang paling bawah dalam suatu organisasi.

Adapun struktur organisasi Kantor Pos Jombang adalah sebagai berikut:



2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Dengan adanya kegiatan perusahaan pastinya akan memiliki alur yang nantinya akan memberikan perkembangan bagi perusahaan tersebut, setiap tahun pasti akan mengalami perkembangan yang dapat memberikan tujuan yang baik dalam jangka panjang bagi perusahaan. Adapun perkembangannya sebagai berikut:

1746 – KANTOR POS PERTAMA

Sejarah mencatat keberadaan Pos Indonesia begitu panjang, Kantor pos pertama didirikan di Batavia (sekarang Jakarta) oleh Gubernur Jenderal G.W Baron van Imhoff pada tanggal 26 Agustus 1746 dengan tujuan untuk lebih menjamin keamanan surat-surat penduduk, terutama bagi mereka yang berdagang dari kantor-kantor di luar Jawa dan bagi mereka yang datang dari dan pergi ke Negeri Belanda. Sejak itulah pelayanan pos telah lahir mengemban peran dan fungsi pelayanan kepada publik.

1875 - POSTEN TELEGRAFDIENST

Pada tahun ini dinas pos disatukan dengan dinas telegraf dengan status jawatan dengan nama POSTEN TELEGRAFDIENST.

1877 - Union Postale Universelle

Sejak pemerintahan colonial dinas pos pemerintahan Belanda sudah berhubungan dalam pengiriman surat dan barang secara internasional, sehingga tercatat sebagai anggota Union Postale Universelle (UPU).

1945 - Hari Bakti POSTEL

Pada saat pendudukan Jepang di Indonesia, jawatan PTT dikuasai oleh militer Jepang, 27 September 1945 Angkatan Muda PTT mengambil alih kekuasaan PTT dan secara resmi berubah menjadi Jawatan PTT Republik Indonesia. Peristiwa tersebut diperingati menjadi hari bakti PTT atau hari bakti POSTEL.

1965 - PN Posdan Giro

Mengamati perkembangan zaman dimana sector pos dan telekomunikasi berkembang sangat pesat, maka pada tahun 1965 berganti menjadi Perusahaan Negara dan Giro (PN Posdan Giro).

1978 - Perusahaan Umum Pos dan Giro

Dan pada tahun 1978 berubah menjadi Perusahaan Umum Pos dan Giro yang sejak ini ditegaskan sebagai badan usaha tunggal dalam menyelenggarakan dinas pos dan giro pos baik untuk hubungan dalam maupun luar negeri.

1995 - PT. Pos Indonesia (Persero)

Selama 17 tahun berstatus Perusahaan Umum. Pada tanggal 20 Juni 1995 berubah menjadi Perseroan Terbatas dengan nama PT Pos Indonesia (Persero).

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja di tempat Magang

Waktu Pelaksanaan Magang : 01 Maret 2019- 01 April 2019

Hari Magang : Senin-Sabtu

Waktu Kerja : 07.00-15.00

Adapun Jadwal Pelaksanaan Magang sebagai berikut :

Hari	Jam Kerja	Keterangan
Senin – Kamis	07.00-12.00 WIB	Masuk
	12.00-13.00 WIB	Istirahat
	13.00-15.00 WIB	Masuk
Jum'at – Sabtu	07.00-14.00 WIB	Masuk

Tempat Pelaksanaan Magang yaitu sebagai berikut :

Nama Instansi : Kantor Pos Jombang

Alamat : Jl. KH. Wahid Hasyim No.184 Kepanjen Kec. Jombang
Kab. Jombang 61419

Telepon : (0321) 861358

Website :

:

Bidang Magang

Pada saat pelaksanaan kuliah kerja magang berlangsung penulis berjumlah tiga orang dan per individu ditempatkan di bidang yang berbeda. Satu orang bernama Maulia Thandani ditempatkan dibagian Customer Service membantu seorang pegawai Customer service yang bernama bapak Yoga. Satu orang bernama Tanti Nur Cahyani ditempatkan dibagian Sumber Daya Manusia membantu seorang manager SDM yang bernama bapak Fitriono. Satu orang bernama Nurhayati ditempatkan dibagian Unit Pelayanan Luar membantu manager UPL yang bernama bapak Prijanto.


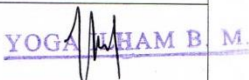
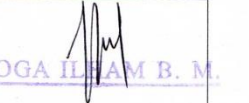


LAMPIRAN 1.1

Adapun Tugas-tugas yang dilakukan sebagai berikut (Tabel)



- Tugas selama magang pada bidang Customer Service :




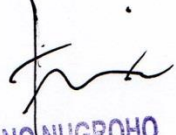

Minggu ke	Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	Jumat, 01 April 2019	Entry Surat	<u>YOGA ILHAM B. M.</u>
	Sabtu, 02 April 2019	Izin	
	Minggu, 03 April 2019	Libur	
	Senin, 04 April 2019	1. Entry Surat 2. Pengecekan paket customer	<u>YOGA ILHAM B. M.</u>
	Selasa, 05 April 2019	1. Entry Data 2. Menerima complaint dari customer 3. Pengecekan ongkir	<u>YOGA ILHAM B. M.</u>
	Rabu, 06 April 2019	1. Entry Surat 2. Pengecekan paket customer	<u>YOGA ILHAM B. M.</u>
	Kamis, 07 April 2019	Libur hari raya Nyepi	
	II	Jumat, 08 April 2019	1. Entry Surat 2. Pengecekan ongkir
Sabtu, 09 April 2019		1. Entry Surat 2. Pengecekan paket customer	<u>YOGA ILHAM B. M.</u>
Minggu, 10 April 2019		Libur	
Senin, 11 April 2019		1. Entry Surat 2. Menerima complaint dari customer 3. Pengecekan Ongkir	<u>YOGA ILHAM B. M.</u>
Selasa, 12 April 2019		1. Entry Surat 2. Pengecekan ongkir	<u>YOGA ILHAM B. M.</u>
Rabu, 13 April 2019		1. Entry Surat	<u>YOGA ILHAM B. M.</u>

		2. Menerima daftar COD dari customer	<u>YOGA ILHAM B. M.</u>
	Kamis, 14 April 2019	1. Entry Surat 2. Pengecekan ongkir 3. Menerima complaint dari customer	<u>YOGA ILHAM B. M.</u>
II	Jumat, 15 April 2019	Entry Surat	<u>YOGA ILHAM B. M.</u>
	Sabtu, 16 April 2019	Entry Surat	<u>YOGA ILHAM B. M.</u>
	Minggu, 17 April 2019	Libur	
	Senin, 18 April 2019	1. Entry Surat 2. Menerima complaint dari customer 3. Pengecekan ongkir 4. Menghitung jumlah COD	<u>YOGA ILHAM B. M.</u>
	Selasa, 19 April 2019	1. Entry surat 2. Menerima daftar COD 3. Menerima complaint dari customer	<u>YOGA ILHAM B. M.</u>
	Rabu, 20 April 2019	1. Entry surat 2. Pengecekan ongkir	<u>YOGA ILHAM B. M.</u>
	Kamis, 21 April 2019	1. Entry surat 2. Menerima complaint dari customer 3. Menghitung jumlah COD	<u>YOGA ILHAM B. M.</u>
	I	Jumat, 22 April 2019	1. Entry surat 2. Pengecekan ongkir
Sabtu, 23 April 2019		1. Entry surat 2. Menerima daftar COD	<u>YOGA ILHAM B. M.</u>
Minggu, 24 April 2019		Libur	<u>YOGA ILHAM B. M.</u>
Senin, 25 April 2019		1. Entry surat 2. Menerima complaint dari	<u>YOGA ILHAM B. M.</u>


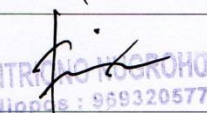
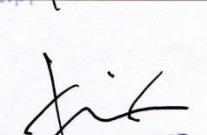
		customer	
	Selasa, 26 April 2019	1. Entry surat 2. Menerima daftar COD 3. Menerima complaint dari customer	 YOGA ILHAM B. M.
	Rabu, 27 April 2019	1. Entry surat 2. Pengecekan ongkir	 YOGA ILHAM B. M.
	Kamis, 28 April 2019	1. Entry surat 2. Pengecekan ongkir 3. Menerima jumlah COD	 YOGA ILHAM B. M.
V	Jumat, 29 April 2019	1. Entry surat 2. Menerima daftar COD 3. Menerima complaint dari customer	 YOGA ILHAM B. M.
	Sabtu, 30 Mei 2019	1. Entry surat 2. Pengecekan ongkir	 YOGA ILHAM B. M.

- Tugas selama magang pada bidang Sumber Daya Manusia :



Minggu ke	Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	Jum'at , 1 Maret 2019	1. Membantu mengagendakan surat masuk. 2. Proses penggajian pensiunan pegawai kantor pos.	 FITRIZONO NUGROHO Nippos : 969320577
	Sabtu , 2 Maret 2019	Izin	
	Minggu, 3 Maret 2019	Libur	
II	Senin , 4 Maret 2019	1. Proses penggajian pensiunan pegawai	 FITRIZONO NUGROHO Nippos : 969320577



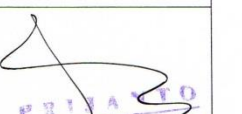



		kantor pos. 2. Mengagendakan surat masuk.	
	Selasa , 5 Maret 2019	1. Proses penggajian pensiunan pegawai kantor pos.	 FITRIONO NUGROHO Nippos : 969320577
	Rabu , 6 Maret 2019	4. Mengentri surat Pajak	
	Kamis , 7 Maret 2019	LIBUR	
	Jum'at , 8 Maret 2019	1. Memisahkan tanda terima penarikan rekening 2. Mengurutkan nomer pension.	 FITRIONO NUGROHO Nippos : 969320577
	Sabtu , 9 Maret 2019	1. Mengentri surat dinas perhubungan dan pengadilan negeri Jombang	 FITRIONO NUGROHO Nippos : 969320577
	Minggu , 10 Maret 2019	LIBUR	
II	Senin , 11 Maret 2019	3. Mengarsipkan gaji pension yang belum di ambil. 4. Menyerahkan surat masuk kepada bagian-bagian yang berkepentingan.	 FITRIONO NUGROHO Nippos : 969320577
	Selasa, 12 Maret 2019	3. Fc lampiran 4. Memisahkan tanda terima penarikan	 FITRIONO NUGROHO Nippos : 969320577

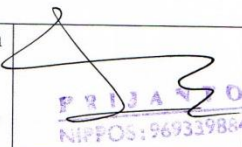
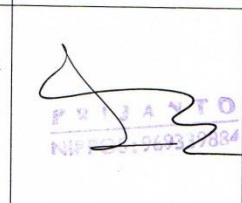
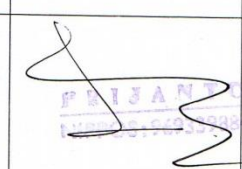
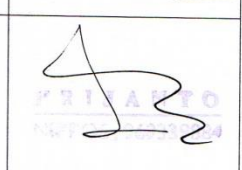
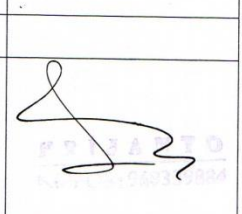
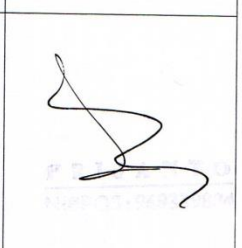
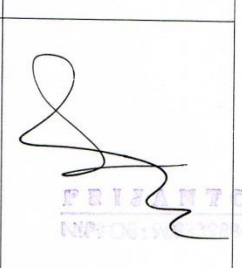
		rekening.	
	Rabu,13	1. Mengentri surat mega finance.	 FITRIONO NUGROHO Nippos : 969320577
	Kamis, 14 Maret 2019	4. Mengentri surat FIF	
	Jumat, 15 Maret 2019	3. Mengentri surat FIF	
	Sabtu, 16 Maret 2019	1. Mengentri surat dari WOM Finance 2. Mengagendakan surat masuk	 FITRIONO NUGROHO Nippos : 969320577
	Minggu,17 Maret 2019	LIBUR	
I	Senin , 18 Maret 2019	1. Mencatat di buku agenda SDM, dan memberikan surat kepada yang berkepentingan , kemudian meminta ttd kepada bagian-bagian.	 FITRIONO NUGROHO Nippos : 969320577
	Selasa, 19 Maret 2019	Mengentri surat	
	Rabu, 20 Maret 2019	Mengentri surat	
	Kamis, 21 Maret 2019	1. Mengentri surat pajak 2. Mengagendakan surat masuk.	 FITRIONO NUGROHO Nippos : 969320577
	Jumat, 22 Maret 2019	Mengentri surat pajak.	
	Sabtu, 23 Maret 2019	Menyetor surat masuk	
	Minggu,24 Maret 2019	LIBUR	
V	Senin , 25 Maret 2019	Menyortir , memisahkan slip gaji, tunjangan, dan potongan sesuai dengan nama serta mengurutkan.	 FITRIONO NUGROHO Nippos : 969320577
	Selasa, 26 Maret 2019	Mengentri surat	
	Rabu, 27 Maret 2019	Mengentrisurat	

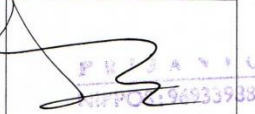



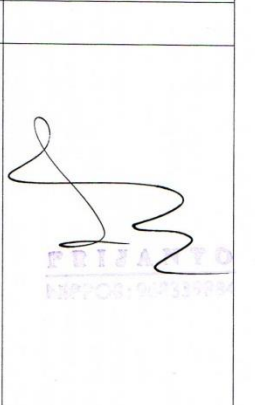
	Kamis, 28 Maret 2019	3. Mengentri surat 4. Membuat struktur organisasi Kantorpos Jombang.	 FITRIONO NUGROHO Nippos : 969320577
	Jumat, 29 Maret 2019	Mengedit struktur organisasi.	 FITRIONO NUGROHO Nippos : 969320577
	Sabtu, 30 Maret 2019	1. Menghitung uang sesuai dengan slip gaji pegawai. 2. Mengagendakan surat masuk.	 FITRIONO NUGROHO Nippos : 969320577
	Minggu, 31 Maret 2019	LIBUR	
V	Senin, 1	Penggajian pensiunan pegawai pos jombang.	





- Tugas selama magang pada bidang Unit Pelayanan Luar :

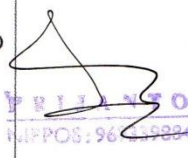

Minggu ke	Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	Jum'at, 01 Maret 2019	1. Entry data transaksi pospay KPRK harian 2. Entry rekapitulasi COD Agen dan KCP	 FITRIONO NUGROHO NIPPOS: 969320577
	Sabtu, 02 Maret 2019	Izin	
	Minggu, 03 Maret 2019	Libur	
	Senin, 04 Maret 2019	1. Entry data transaksi pospay KPRK harian 2. Entry rekapitulasi COD Agen dan KCP 3. Entry data Laporan Realisasi Produksi	 FITRIONO NUGROHO NIPPOS: 969320577
	Selasa, 05 Maret 2019	1. Entry data transaksi	

		pospay KPRK harian 2. Entry rekapitulasi COD Agen dan KCP	
	Rabu, 06 Maret 2019	1. Entry data transaksi pospay KPRK harian 2. Entry rekapitulasi COD Agen dan KCP 3. Entry total rekening Koran pens 4. Entry bukti terima kiriman surat	
	Kamis, 07 Maret 2019	Libur hari raya Nyepi	
	Jum'at, 08 Maret 2019	1. Entry data transaksi pospay KPRK harian 2. Entry rekapitulasi COD Agen dan KCP	
	Sabtu, 09 Maret 2019	1. Entry data transaksi pospay KPRK harian 2. Entry rekapitulasi COD Agen dan KCP	
	Minggu, 10 Maret 2019	Libur	
II	Senin, 11 Maret 2019	1. Entry data transaksi pospay KPRK harian 2. Entry rekapitulasi COD Agen dan KCP 3. Entry data Laporan Realisasi Produksi 4. Entry I-pos N2	
	Selasa, 12 Maret 2019	1. Entry data transaksi pospay KPRK harian 2. Entry rekapitulasi COD Agen dan KCP	
	Rabu, 13 Maret 2019	1. Entry data transaksi	

		pospay KPRK harian 2. Entry rekapitulasi COD Agen dan KCP	
	Kamis, 14 Maret 2019	1. Entry data transaksi pospay KPRK harian 2. Entry rekapitulasi COD Agen dan KCP 3. Entry bukti terima	
	Jum'at, 15 Maret 2019	1. Entry data transaksi pospay KPRK harian 2. Entry rekapitulasi COD Agen dan KCP	
	Sabtu, 16 Maret 2019	1. Entry data transaksi pospay KPRK harian 2. Entry rekapitulasi COD Agen dan KCP	
	Minggu, 17 Maret 2019	Libur	
III	Senin, 18 Maret 2019	1. Entry data transaksi pospay KPRK harian 2. Entry rekapitulasi COD Agen dan KCP	
	Selasa, 19 Maret 2019	1. Entry data transaksi pospay KPRK harian 2. Entry rekapitulasi COD Agen dan KCP 3. Entry daftar gaji pegawai kantor pos	
	Rabu, 20 Maret 2019	1. Entry data transaksi pospay KPRK harian 2. Entry rekapitulasi COD Agen dan KCP 3. Entry bukti terima kiriman surat	

		4. Entry PBB dan melacaknya melalui WEB I-pos	
	Kamis, 21 Maret 2019	1. Entry data transaksi pospay KPRK harian 2. Entry rekapitulasi COD Agen dan KCP	
	Jum'at, 22 Maret 2019	1. Entry data transaksi pospay KPRK harian 2. Entry rekapitulasi COD Agen dan KCP 3. Entry PBB dan melacaknya melalui WEB I-pos 4. Entry bukti terima kiriman surat	
	Sabtu, 23 Maret 2019	1. Entry data transaksi pospay KPRK harian 2. Entry rekapitulasi COD Agen dan KCP 3. Entry PBB dan melacaknya melalui WEB I-pos	
	Minggu, 24 Maret 2019	Libur	
IV	Senin, 25 Maret 2019	5 Entry data transaksi pospay KPRK harian 6 Entry rekapitulasi COD Agen dan KCP 7 Entry PBB dan melacaknya melalui WEB I-pos 8 Entry Laporan Kinerja penadapatan O-ranger	

		jaskut loket LE	
Selasa, 26 Maret 2019	9	Entry data transaksi pospay KPRK harian 10 Entry rekapitulasi COD Agen dan KCP 11 Entry PBB dan melacaknya melalui WEB I-pos, Entry I-pos Harian	 PRIYANTO NIPPOS: 969339884
Rabu, 27 Maret 2019		1. Entry data transaksi pospay KPRK harian 2. Entry rekapitulasi COD Agen dan KCP 3. Enrty PBB dan melacaknya melalui WEB I-pos 4. Entry I-pos Harian,	 PRIYANTO NIPPOS: 969339884
Kamis, 28 Maret 2019		1. Entry data transaksi pospay KPRK harian 2. Entry rekapitulasi COD Agen dan KCP 3. Entry PBB dan melacaknya melalui WEB I-pos 4. Entry I-pos Harian	 PRIYANTO NIPPOS: 969339884
Jum'at, 29 Maret 2019		1. Entry data transaksi pospay KPRK harian 2. Entry rekapitulasi COD Agen dan KCP 3. Entry PBB dan melacaknya melalui WEB I-pos 4. Entry I-pos Harian	 PRIYANTO NIPPOS: 969339884

		5. Entry bukti terima kiriman surat	
	Sabtu, 30 Maret 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entry data transaksi pospay KPRK harian 2. Entry rekapitulasi COD Agen dan KCP 3. Entry PBB dan melacaknya melalui WEB I-pos 4. Entry I-pos Harian, 	
		5. Entry bukti terima kiriman surat	
	Minggu, 31 Maret 2019	Libur	
	Senin, 01 April 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entry data transaksi pospay KPRK harian 2. Entry rekapitulasi COD Agen dan KCP 3. Entry PBB dan melacaknya melalui WEB I-pos, Entry I-pos Harian 4. Entry data Kinerja LE 5. Entry Kinerja Produksi dan pendapatan Outlet 	
		6. Entry bukti terima kiriman surat	

Jombang, 01 April 2019

Pendamping Lapangan



 (Fitriyono Nugroho)

1.2 Kendala Yang Dihadapi

Adapun kendala yang dihadapi saat kegiatan kuliah kerja magang berlangsung yaitu sebagai berikut :

- Bagian Customer Service : Seringnya trouble dalam pengecekan ongkir yang dapat mengganggu kerja karyawan dan membuat customer menunggu
- Bagian SDM : -
- Bagian UPL : Seringnya error website I-pos harian sehingga tidak dapat melihat pendapatan kpc dan hal tersebut menghambat laporan pendapatan pos dan error website lacak kiriman, sehingga PPB tidak dapat terlacak dengan baik

1.3 Cara Mengatasi Kendala

Pada saat melaksanakan kegiatan kuliah kerja magang ada beberapa kendala yang dihadapi, diawah ini cara untuk mengatasi kendala tersebut :

- Bagian Customer Service: Sebaiknya sistem dikantor Pos Jombang bisa lebih diperbaiki lagi dalam hal pengecekan ongkir agar tidak terjadi trouble yang dapat mengganggu kinerja karyawan dan membuat customer menunggu
- Bagian SDM : -
- Bagian UPL : Sebaiknya sistem I-pos dab lacak kiriman diperbaiki agar tidak mengganggu kinerja karyawan

BAB IV

PENUTUP

1.1 KESIMPULAN

Dari hasil KKM (Kuliah Kerja Magang) yang dilaksanakan di Kantor Pos Jombang dapat penulis tarik kesimpulan bahwa sistem input data keuangan, pelanggan serta pensiunan berdasarkan analisa dan tinjauan realisasi yang telah dilakukan maka dapat di simpulkan bahwa penerapan sistem input keuangan, pelanggan serta pensiunan tersebut sangatlah penting dan berkontribusi sangat besar untuk target di Kantor Pos Jombang.

1.2 SARAN

1. Bagi Kantor Pos Jombang

Semakin banyaknya pesaing dunia usaha yang bergerak dalam bidang ekspedisi diharapkan untuk Kantor Pos Jombang tetap mempertahankan kualitas dalam bidang pelayanan karena menurut kami dengan meningkatkan pelayanan yang cukup baik ini dapat memberikan kepuasan tersendiri bagi pelanggan yang sudah memilih atau sudah berlangganan dengan Kantor Pos Jombang ini, agar tidak berpindah perusahaan yang sejenis

2. Bagi panitia penyelenggara KKM

Sehubungan dengan diadakannya program Kuliah Kerja Magang ini, diharapkan adanya bimbingan dari DPL agar proses KKM ini dapat berjalan dengan lancar, mengingat hal apa saja yang perlu diperhatikan peserta KKM dalam melakukan observasi terkait dengan tema KKM serta bimbingan lebih lanjut dalam hal penyusunan laporan.

Lampiran 1.2

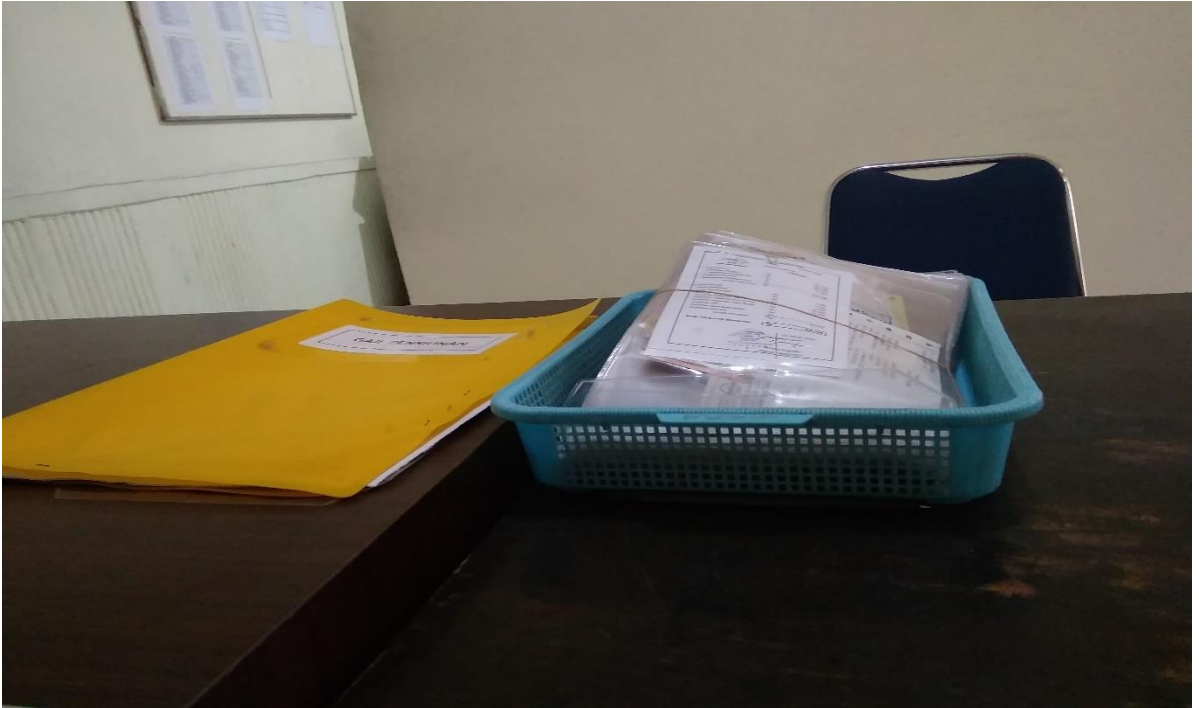
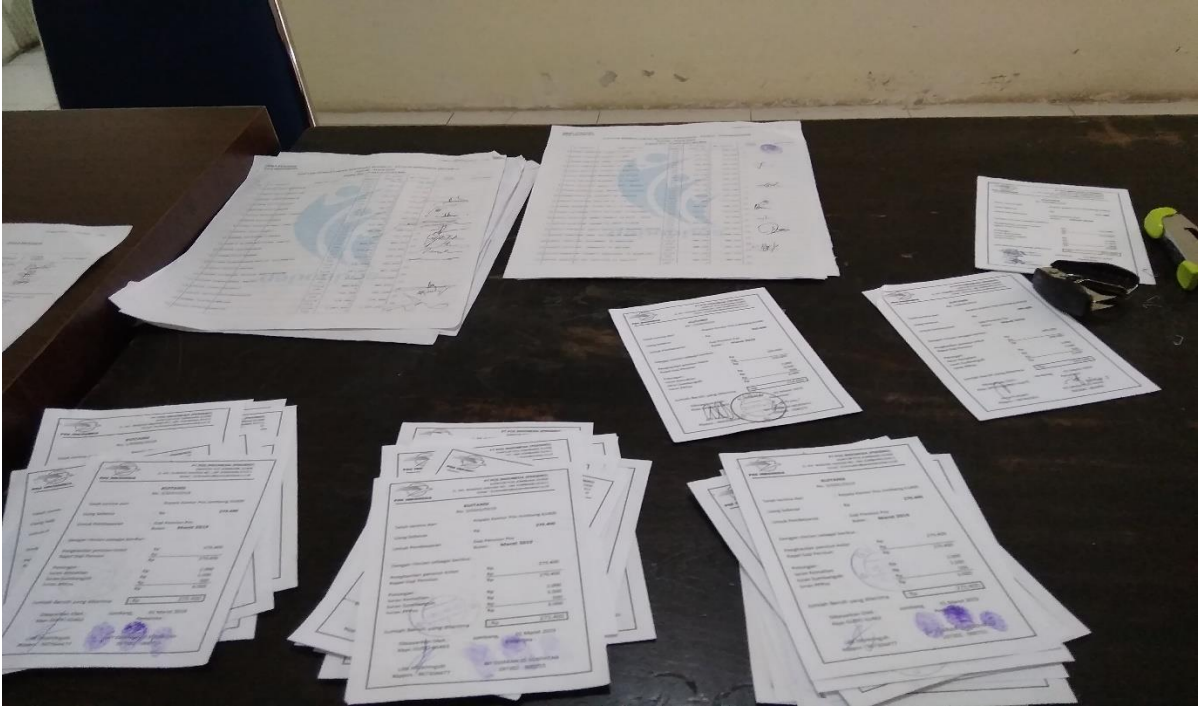
Dokumentasi bagian Unit Pelayanan Luar (UPL)





Dokumentasi Bagian SDM/ Manajer Dukungan Umum





Dokumentasi Bagian Customer Service



