

**ANALISIS SISTEM INFORMASI PERMINTAAN BARANG POS DAN
MATERAI DI PT. POS INDONESIA SUKOHARJO**



LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Program Studi
Strata I Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi
Surakarta

Disusun oleh

VERAGIKA ANJELLA NOVITASYACH

20.11.0097

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA
2023**

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN KULIAH KERJA USAHA
ANALISIS SISTEM INFORMASI PERMINTAAN BARANG POS DAN MATERAI DI
PT. POS INDONESIA SUKOHARJO**

Disusun oleh :

VERAGIKA ANJELLA NOVITASYACH

20.11.0097

Telah disetujui dan disahkan dengan baik oleh Pembimbing Laporan Kuliah Kerja Usaha,
guna melengkapi persyaratan untuk dapat menempuh mata kuliah Tugas Akhir Program
Studi Manajemen

Surakarta, 31 Maret 2023

Mengetahui,

Dosen Pembimbing



Tri Ratna Pamitkasih, S.E., M.B.A
NIDN: 0610119201

Kepala Program Studi Manajemen



Tri Ratna Pamitkasih, S.E., M.B.A
NIDN: 0610119201

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmaanirahim

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatu

Segala puji dan syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan Rejeki Rahmat serta KaruniaNya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan Tugas Kuliah Kerja Usaha (KKU) ini . Sholawat beserta salam juga penulis sanjungkan kepada Rasul Allah SWT Nabi besar Muhammad SAW.

Pada laporan Kuliah Kerja Usaha ini penulis mengambil dengan judul **“Analisis Sistem Informasi Permintaan Benda pos dan Materai pada PT.Pos Indonesia Sukoharjo”**, yang terbagi atas tiga bagian yaitu Bagian awal, Bagian utama, Bagian akhir.

Adapun selama penulisan dan penyusunan laporan Kuliah Kerja Usaha (KKU) ini, penulis mendapatkan bimbingan, bantuan dan dukungan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, penulis ucapkan banyak terima kasih kepada beberapa pihak tersebut, yaitu kepada :

1. Ibu Tri Ratna Pamikatsih, S.E., M.B.A. Selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan, arahan serta masukan kepada penulis.
2. Ibu Mimin Sukmawati selaku Spv.SDM dan umum yang menerima penulis melakukan Kuliah Kerja Usaha (KKU) di Kantor Pos Sukoharjo
3. Ibu Dian Ajeng Laksita Resmi selaku Spv.Pelayanan outlet dan operasi yang memberikan arahan tugas dan tanggung jawab kepada penulis.
4. Bapak Agus Hariyadi yang mengajarkan tentang mencetak SOPP dan RS, mencocokkan SOPP dan RS kantor pos cabang, mencetak permintaan materai serta memasukkan materai untuk setiap Kantor Pos Cabang Sukoharjo kepada penulis.

5. Ibu Purwanti selaku Customer Service dan Pensiunan yang memberikan arahan kepada penulis untuk melayani pembeli, memberikan arahan cara melakukan legalisir, mengajari menulis wessel , memberikan tanggung jawab untuk menjual materai, memberitahu cara melakukan otentikasi pensiunan.
6. Kepada kedua orang tua yang sudah mensupport penulis melakukan Kuliah Kerja Usaha (KKU).

Penulis menyadari bahwa Laporan Kuliah Kerja Usaha ini masih banyak terdapat kekurangan dari segi materi maupun penulisan. Oleh karena itu, saran dan kritik dari penyempurnaan Laporan Kuliah Kerja Usaha ini penulis terima.

Akhir kata penulis ucapkan terima kasih kepada semua kebaikan pihak yang banyak membantu penulis dalam melaksanakan Laporan Kuliah Kerja Usaha ini, semoga ALLAH SWT membalas semua kebaikan dan semoga Laporan Kuliah Kerja Usaha ini memberikan manfaat.

Surakarta, 6 juni 2023

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
LAPORAN KULIAH KERJA USAHA	
A. LATAR BELAKANG	1
B. DIVISI KERJA	2
C. AKTIVITAS	5
D. POKOK MASALAH	11
E. SOLUSI	12
F. KESIMPULAN DAN SARAN	13
LAMPIRAN	15

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Pelayanan Kantor Pos	3
Gambar 2. Mengoreksi SOPP dan RS.....	6
Gambar 3. Melakukan Nazegel.....	7
Gambar 4. Mengentry Surat.....	8
Gambar 5. Melayani pengambilan KTP.....	8
Gambar 6. Memasukkan materai kedalam portepel	9

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Logbook Mahasiswa.....	15
Lampiran 2. Dokumentasi Mahasiswa.....	23
Lampiran 3. Dokumentasi saat Monitoring	26
Lampiran 4. Dokumentasi bersaya staff Kantor Pos.....	26
Lampiran 4. Daftar Hadir Mahasiswa.....	27

A. LATAR BELAKANG

PT POS INDONESIA (PERSERO) merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di jasa layanan pos dan produk pendukung pos. Seiring dengan perkembangan zaman, PT Pos Indonesia telah mengalami banyak revolusi nama serta sistem kerjanya dan juga kemampuan mengembangkan inovasi pelayanan, sehingga sampai saat ini PT Pos Indonesia menjadi perusahaan jasa dengan status perseroan dan merupakan perusahaan milik Kementerian BUMN. Pemanfaatan sarana infrastruktur yang juga ikut berkembang, PT Pos Indonesia mampu menjangkau 24 ribu titik layanan yang ada di seluruh Indonesia hingga wilayah terpencil sekalipun. PT Pos Indonesia juga sudah memiliki kurang lebih 4.800 Kantopos yang sudah dilengkapi electronic mobile pos di beberapa kota besar di Indonesia. Saat ini PT Pos Indonesia memiliki layanan pengiriman secara retail maupun korporat dalam negeri serta luar negeri. Selain itu juga terdapat layanan yang terhubung dengan instansi lain sebagai contoh pembayaran PDAM, listrik, pajak daerah dan lain-lain.

Dalam melaksanakan pelayanan pos di Indonesia, Pos Indonesia membagi wilayah negara Indonesia kedalam sebelas daerah atau divisi regional. Setiap divisi meliputi satu atau beberapa provinsi yang menjadi bagian dari divisi tersebut. Pos Indonesia melayani dalam skala nasional maupun skala internasional, tidak terbatas hanya dalam dunia perposan, tetapi dalam dunia keuangan. Berbagai kemudahan yang ditawarkan dalam kantor Pos Indonesia terhadap pelanggannya merupakan strategi kantor pos.

Kantor Pos Sukoharjo merupakan kantor pos yang berperan sebagai kantor pos utama sekaligus pemeriksa bagi Kantor Pos Cabang (KPC) yang terdapat di Sukoharjo. Jumlah KPC yang terdapat di wilayah KPRK Sukoharjo ada 9 kantor pos cabang yaitu Bulu, Bendosari, Baki, Gatak, Grogol, Mojolaban, Polokarto, Nguter dan juga Kartasura. Kantor Pos Pemeriksa (KPRK) Sukoharjo menangani proses penjualan produk serta melakukan pengiriman produk atas permintaan KPC di Sukoharjo untuk kemudian dipasarkan.

KPRK Sukoharjo menangani proses penjualan produk konsinyasi dan pelayanan filateli. Produk konsinyasi yang dijual yaitu berupa benda pos dan

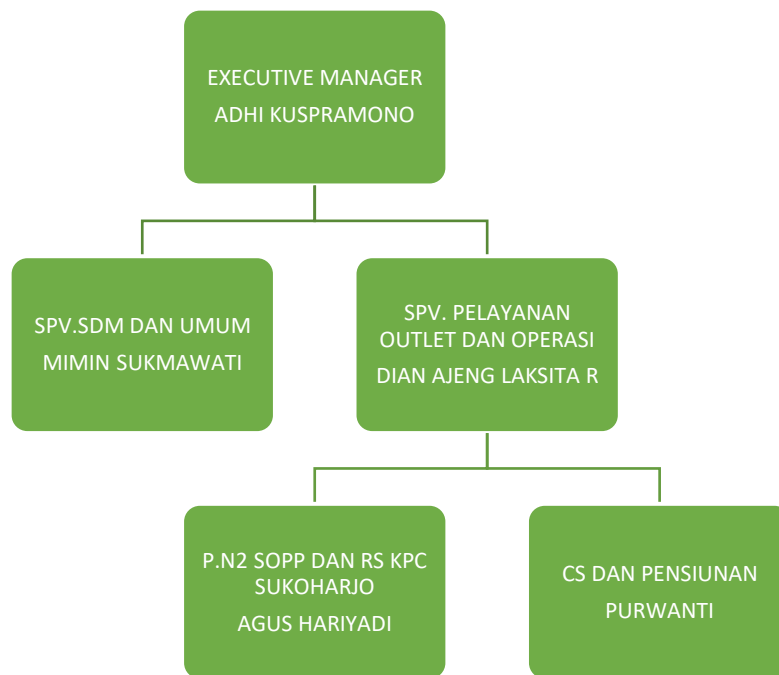
materai, sedangkan layanan filateli adalah penjualan produk berupa perangko. Manajemen persediaan produk KPRK Sukoharjo terdiri dari proses barang masuk dari stok regional ke KPRK Sukoharjo dan barang keluar yaitu stok produk untuk penjualan loket KPRK Sukoharjo serta pengadaan stok produk di KPC untuk kemudian dipasarkan.

Pengeluaran barang di KPRK Sukoharjo adalah pengadaan stok produk di Kantor Pos Cabang (KPC) untuk penjualan. Pada saat ini, pengadaan stok di KPC Sukoharjo dilakukan berdasarkan jumlah penjualan harian. Stok produk KPC Sukoharjo hanya akan diketahui Kepala KPC Sukoharjo ketika melaporkan rekapitulasi. Kendala yang sering dihadapi KPRK Sukoharjo yaitu ketika KCP Sukoharjo melakukan permintaan barang pos dan materai beberapa dilakukan dengan menggunakan selembaran kertas print dan sebagian hanya melalui whatsapp grub. Permasalahan jika menggunakan selembaran kertas dapat tercecer atau hilang, dan jika melalui whatsapp grub waktu sangat tidak efisien karena sangat slow respon. KPRK Sukoharjo memiliki 9 KPC Sukoharjo sehingga ketika ada beberapa dari KCP Sukoharjo yang telat list permintaan barang pos dan materai maka akan memperhambat juga KCP Sukoharjo lainnya, karena pada saat pengentryan hingga pada validasi itu dilakukan secara bersama ketika 9 KCP Sukoharjo sudah list permintaan barang pos dan materai.

B. DIVISI KERJA

Penulis ditempatkan dibagian pelayanan loket dan bagian pelayanan operasi data SOPP dan RS kantor cabang Sukoharjo. Kegiatan magang dilakukan selama 2 bulan terhitung mulai dari 1 februari 2023 – 31 maret 2023. Untuk jam kerja penulis setara dengan karyawan PT. POS INDONESIA SUKOHARJO yaitu 8 jam kerja untuk hari senin – jumat mulai dari pukul 08.00 – 16.00 dan untuk hari sabtu pukul 08.00 -14.00 atau hanya 6 jam kerja dan libur pada hari minggu.

- STRUKTUR ORGANISAS BAGIAN PELAYANAN PT. POS
INDONESIA SUKOHARJO



Gambar 1 : Struktur Organisasi Pelayanan di Kantor Pos Sukoharjo

Penulis melakukan Kuliah Kerja Usaha di bagian pelayanan. Adapun berikut Deskripsi Pekerjaan (job description) yang ada di Pelayanan Kantor Pos Sukoharjo 57511 adalah sebagai berikut :

1. SPV. SDM DAN UMUM

- a. Pengarahan, pengorganisasian, dan pengendalian pengelolaan sumber daya manusia, akuntansi, keuangan dan BPM, audit dan manajemen risiko untuk mendukung kinerja operasional di Kantor pos.
- b. Mengkoordinasi dan merumuskan penyusunan program kerja, dan anggaran perusahaan di bidangnya.
- c. Merumuskan pembuatan uraian tugas karyawan di lingkungan kerjanya berdasarkan ketentuan perusahaan.
- d. Mengarahkan dan mengkoordinir serta meyakini bahwa pelaksanaan pekerjaan dalam lingkup tanggung jawabnya telah sesuai dengan SOP yang berlaku di perusahaan.

2. SPV.PELAYANAN LOKET OUTLET DAN OPERASI

- a. Menetapkan implementasi standar layanan loket, termasuk di dalamnya keamanan loket, kenyamanan ruang layanan, dan kelancaran layanan loket.
- b. Melakukan pengelolaan layanan loket (meliputi jumlah loket, jenis loket, waktu pelayanan, sistem antrian).
- c. Melakukan otorisasi pemrosesan transaksi layanan sesuai dengan kewenangannya.
- d. Mengelola aktivitas pelayanan pelanggan (customer service) meliputi: penanganan keluhan pelanggan (customer care), informasi pelanggan, solusi pelanggan, dan sarana informasi pelanggan.
- e. Mengkoordinir pelaksanaan survey pelanggan loket.
- f. Melakukan pengelolaan Postmart.
- g. Memastikan proses penyelesaian surat dan paket sesuai ketentuan.
- h. Mengelola pemrosesan administrasi kepastian Kiriman pos Internasional Outgoing di loket.
- i. Mengelola operasi layanan Giropos sesuai ketentuan.
- j. Memastikan kebenaran data dan aktivitas pengawasan (pemeriksaan segitiga, pencocokan kebenaran data transaksi keuangan, rekonsiliasi data) dilakukan sesuai ketentuan.
- k. Melakukan pengelolaan kiriman korporat.
- l. Melakukan pengelolaan bisnis filateli di Kantor Pos.

3. PELAYANAN N2 SOPP DAN RS KPC SUKOHARJO

- a. Mencocokkan naskah N2 dari Kpc dengan lampirannya.
- b. Memastikan Sopp2 dan Sopp1 lengkap.
- c. Mencocokkan hasil rekap dengan data web.
- d. Pengawasan Resi
- e. Mengadministrasikan naskah BTN.
- f. Laporan Bulanan Sopp.
- g. Melakukan pengadministrasian pertanggung jawaban transaksi RS.

- h. Memeriksa Rs3 dan Rs4 dan memastikan lampirannya lengkap.
- i. Membuat rekapitulasi dan mencocokkan dengan web.
- j. Memeriksa Wu (Westren Union) dan wesel kemitraan lainnya.
- k. Pengarsipan.

4. CS DAN PENSIUNAN

- a. Penanganan keluhan pelanggan.
- b. Informasi pelanggan.
- c. Solusi pelanggan.
- d. Sarrana informasi pelanggan.
- e. Mengkoordinir pelaksanaan survey pelanggan loket.
- f. Mengelola operasi layanan giropos.
- g. Menjual materai dan melakukan legalisir untuk pengaduan agama atau pengadilan negeri.
- h. Melayani pengambilan pensiunan Asabri Taspen dan juga pegawai pos.
- i. Otentikasi penerima pensiunan.

C. AKTIVITAS

Penulis melakukan Kuliah Kerja Usaha (KKU) di PT. Pos Indonesia Sukoharjo di Jl. Wandyopranoto No. 12, Johosari, Kec.Sukoharjo,Kab. Sukoharjo, Jawa Tengah 57511 (0271 591600). Selama 2 bulan terhitung tanggal 1 februari 2023 – 31 maret 2023 kegiatan Kuliah Kerja Usaha (KKU) dilakukan setiap hari senin sampai dengan sabtu atau 6 hari kerja pada pukul 08.00 – 16.00 WIB. Penulis diberikan tugas dan tanggung jawab disertai arahan dan cara pengerjaannya.

Selama melakukan Kuliah Kerja Usaha (KKU) penulis diberikan banyak pengalaman baru serta ilmu dari pihak Kantor Pos Sukoharjo. Adapun berikut aktivitas kegiatan penulis antara lain :

1. Mengoreksi SOPP dan RS

Penulis membuka portepel dari kantor pos cabang di Sukoharjo yang berisi permintaan pembelian benda pos dan materai, daftar permintaan perangko,daftar perhitungan kantor cabang sukoharjo, daftar pengantar kiriman, backsheet kiriman

pos, bukti serah kiriman pos, daftar transaksi western union, backsheet setor pos remittance (RS), dan backsheet SOPP yang dilampirkan daftar rincian penerimaan harian pospay. Lalu penulis mengurutkan laporan backsheet SOPP yang dilampirkan daftar rincian penerimaan harian pospay tersebut diurutkan sesuai dengan 9 kantor cabang yang ada di Sukoharjo. Setelah itu penulis mencocokkan daftar rincian penerimaan harian pospay dengan rekap laporan backsheet SOPP dan slip penyetoran berdasarkan tanggal transaksi, nomor loket, nomor resi, nomor pelanggan, jenis produk dan jumlah besaran penyetoran atau penarikan. Dan yang terakhir penulis memastikan kelengkapan daftar rincian penerimaan harian pospay, rekap laporan hasil SOPP dan slip laporan dilampirkan.



Gambar 2 : Mengoreksi SOPP dan RS

2. Merekap permintaan barang pos dan materai

Selanjutnya dalam Kuliah Kerja Usaha (KKU) ini penulis mengoreksi data SOPP dan RS lalu penulis menuliskan permintaan barang pos dan materai dari 9 Kantor Pos Cabang yang ada di Sukoharjo. Rekapitan tersebut berguna untuk mengirimkan materai dan barang pos sesuai permintaan kantor pos cabang yang ada di Sukoharjo.

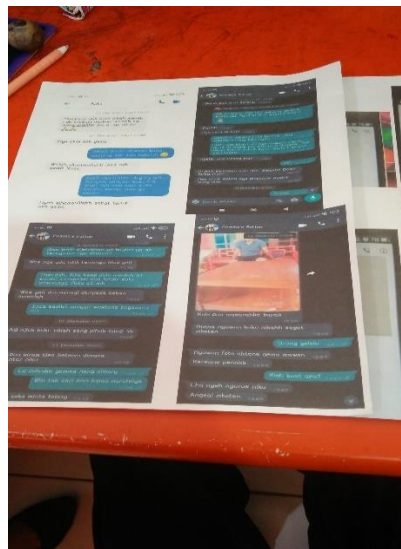
3. Menjual materai dan Perangko

Setelah itu dibagian pelayan loket penulis diberikan tugas dan tanggung jawab untuk menjual materai seharga Rp.10.000,- untuk satu kepingnya dan Rp. 5.000.000,- untuk satu bandelnya. Selain materai penulis juga menjual perangko

untuk mengirim surat. Pembeli biasanya membeli materai untuk surat perjanjian, surat pernyataan, dan surat lain sejenisnya. Karena dokumen perlu menggunakan materai jika akan dijadikan alat bukti di Pengadilan.

4. Melakukan nazegel atau legalisir

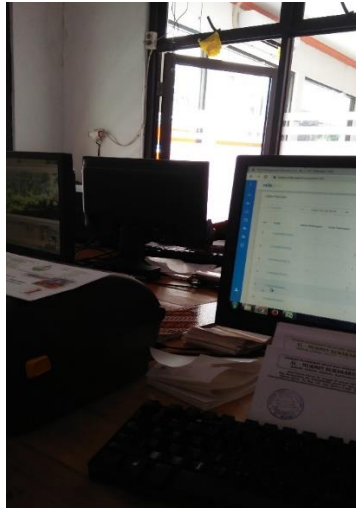
Penulis juga melakukan nazegel atau legalisir jika ada yang meminta untuk ke Pengadilan Agama dan juga Pengadilan Negeri seperti untuk gugatan perceraian, nikah dibawah umur, permintaan hak asuh anak, pembagian ahli waris dan masih banyak lagi. Nazegel atau Legalisir itu adalah memberikan cap dari Kantor Pos Sukoharjo dan memberikan tanggal sebagai tanda bahwa surat yang sudah di fotocopy tersebut sudah dianggap asli dan bisa dibawa ke Pengadilan Agama ataupun Pengadilan Negeri.



Gambar 3 : Melakukan nazegel

5. Entry surat menggunakan perangko

Saat staff kantor ada banyak kerjaan, penulis diberikan tugas untuk membantu mengentry surat - surat yang menggunakan perangko dengan memasukkan nama pengirim, nama penerima, alamat penerima, serta memasukkan kode pos alamat tujuan. Pengentryan surat atau penginputan surat menggunakan link mile.pos. Harga surat yang menggunakan perangko berbeda beda setiap daerahnya.



Gambar 4 : Mengentry surat

6. Melayani pengambilan KTP



Gambar 5: Pengambilan KTP

Di pelayanan ini penulis juga melayani pengambilan KTP return. Alasan KTP return biasanya karena alamat yang tidak lengkap, nama penerima yang tidak dikenal atau rumah yang selalu kosong atau pindah. Penulis mencari KTP return ke bagian penjualan lalu jika sudah ada penulis menuliskan data seperti nama dan alamat penerima KTP dan memintai tanda tangan sebagai bukti jika telah diambil. Lalu data pengambilan disetorkan ke penjualan untuk dipindah ke excel jika telah diambil.

7. Memasukkan materai kedalam portepel Kantor Pos Cabang Sukoharjo



Gambar 6 : Memasukkan materai kedalam portepel (map)

Dibagian pelayanan ini setelah penulis selesai merekap permintaan materai dan barang pos (BPM) untuk 9 Kantor Pos Cabang Sukoharjo, lalu penulis memasukkan materai kedalam portepel. Materai dimasukkan sesuai dengan permintaan masing masing kantor pos cabang, setelah penulis memasukkan materai kedalam portepel lalu portepel tersebut dimasukkan kedalam plastik dan ditali. Setelah sudah memasukkan kedalam portepel lalu penulis menulis permintaan materai kedalam buku serah dan diserahkan kebagian penjualan untuk segera dikirimkan oleh kurir ke Kantor Pos Cabang yang ada di Sukoharjo.

8. Menulis wessel dari Pengadilan Agama dan Pengadilan Negeri

Dibagian Pelayanan ini, penulis juga menulis wessel kedalam buku serah terima wessel. Wessel ini biasanya untuk Pengadilan Agama, Pengadilan Negeri dan juga unttuk penerima yang ada di Sukoharjo. Jika penulis sudah menulis wessel kedalam buku serah, lalu diserahkan kebagian kurir dan meminta tanda tangan sebagai bukti jika wessel sudah diterima oleh kurir. Lalu setelah itu kurir mengirimkan wessel ke penerima.

9. Melakukan Otentikasi Pensiunan

Setiap tanggal 1 sampai dengan tanggal 14 Kantor Pos Sukoharjo juga melakukan penerimaan dana pensiunan. Penulis di bagian Pelayanan ini juga

melakukan Otentikasi penerima dana pensiunan dari Asabri maupun Taspen. Otentikasi dilakukan menggunakan HP penulis dengan menginstall aplikasi Taspen dan juga aplikasi Asabri Star. Cara melakukan otentikasi yaitu dengan memasukkan nomor pensiun penerima, setelah itu penulis memberikan arahan kepada penerima dana pensiun untuk melakukan beberapa arahan dari aplikasi tersebut seperti menganggukkan kepala, mengedipkan mata, membuka mulut dan juga menggelengkan kepala.

10. Menawarkan Aplikasi POSPAY kepada pembeli



Gambar 7: Menawarkan Aplikasi POSPAY

Penulis disini juga menawarkan kepada pembeli untuk menginstall Aplikasi POSPAY dan membantu mengunduh serta mendaftar data diri ke Aplikasi POSPAY. Aplikasi POSPAY memiliki banyak fitur seperti memudahkan pembayaran tagihan listrik, PDAM, pajak, telepon dan masih banyak lagi. Menawarkan Aplikasi POSPAY ini berguna untuk memberi tahu kepada masyarakat tentang Aplikasi dari Pt. Pos Indonesia.

D. POKOK MASALAH

Perkembangan teknologi dan ilmu pengetahuan mendorong manusia untuk hidup lebih praktis. Diantara perusahaan yang masih mampu bertahan adalah PT.

Pos Indonesia (persero). Perkembangan teknologi berdampak sangat luas terhadap sistem informasi. Dampak ini sangat nyata dirasakan pada proses pengolahan data dimana mengalami perubahan dari proses sistem manual kemudian digantikan oleh sistem komputerisasi. Pemakaian teknologi informasi semakin memudahkan dalam pelaksanaan tugas pekerjaan. Dengan pemanfaatan teknologi dapat dihasilkan data-data seperti data transaksi harian, keluaran, dan data dalam bentuk format yang terbaca oleh mesin komputer.

Di kantor pos Sukoharjo (KPRK) setiap pagi penulis membuka portepel (map) dari 9 kantor pos cabang yang ada di Sukoharjo yaitu Grogol, Polokarto, Baki, Gatak, Bulu, Kartasura, Nguter, Bendosari dan Tawang Sari. Didalam portepel terdapat data SOPP, RS, Neraca serta data permintaan materai dan barang pos (BPM). Lalu setelah itu penulis mengoreksi masing masing data tersebut dengan rekap SOPP dan RS, serta memisahkan data neraca dan permintaan materai. Setelah dikoreksi data data tersebut dijadikan satu dan disimpan.

Akan tetapi, ada kendala yang dihadapi penulis pada saat melaksanakan Kuliah Kerja Usaha (KKU) ini yaitu :

1. Data Permintaan Barang Pos dan Materai masih menggunakan selebaran kertas

Salah satu penyebab permasalahan yang sering dihadapi adalah setiap Kantor Pos Cabang (KPC) di Sukoharjo masih menerapkan sistem manual dengan melakukan pemesanan permintaan barang pos dan materai ke Kantor Pemeriksa (KPRK) Sukoharjo menggunakan selebaran kertas, hal ini mengakibatkan data yang dikirim rawan hilang atau tercecer.

2. Telatnya mengirim permintaan barang pos dan materai ke semua Kantor Pos Cabang (KPC)

Penyebab Kantor Pos Pemeriksa (KPRK) Sukoharjo telat mengirim permintaan pemesanan Barang Pos dan Materai ke Kantor Pos Cabang (KPC) Sukoharjo dikarenakan ada beberapa kendala yaitu :

- a. Ada dari Kantor Pos Cabang (KPC) Sukoharjo yang tidak mengirimkan Portepel berisi SOPP, RS dan data permintaan materai.

- b. Ada dari Kantor Pos Cabang (KPC) Sukoharjo yang sudah mengirimkan portepel tetapi hanya berisi SOPP dan RS tidak disertai data Permintaan pemesanan Barang Pos dan Materai (BPM).

Sedangkan sebelum pukul 12.00 siang Permintaan Barang Pos dan Materai (BPM) dari permintaan Kantor Pos Cabang (KPC) Sukoharjo sudah harus diantarkan oleh kurir. Hal ini berdampak pada Kantor Pos Cabang (KPC) Sukoharjo yang sudah mengirimkan tepat waktu dan membutuhkan barang pos dan materai (BPM) secepatnya.

Hal tersebut dikarenakan pada saat pengentryan atau penginputan data rekap Permintaan Pemesanan Barang Pos dan Materai (BPM) dari kantor pos pemeriksa Sukoharjo (KPRK) untuk Kantor Pos Cabang (KPC) Sukoharjo hingga pada validasi, itu hanya bisa dilakukan secara bersama ketika 9 Kantor Pos Cabang (KPC) yang ada di Kantor Pos Sukoharjo semuanya sudah mengelist permintaan barang pos dan materai (BPM).

Akibatnya Kantor Pos Pemeriksa (KPRK) telat megirimkan permintaan barang pos dan materai ke KCP yang menyebabkan terhambat pengerjaannya karena membutuhkan barang pos dan materai (BPM).

E. SOLUSI

Berdasarkan pokok permasalahan yang penulis hadapi disini penulis memberikan saran dan solusi yang mungkin bisa dilakukan untuk pihak Kantor Pos Sukoharjo antara lain :

1. Permasalahan Kantor Pos Sukoharjo untuk data permintaan pemesanan Barang Pos dan Materai (BPM) masih menggunakan selebaran kertas yang rawan hilang dan tercecer, maka solusi dari penulis perlu dibuat sistem informasi Permintaan Pemesanan Barang Pos dan Materai (BPM) berbasis web. Tahapan dimulai dengan tahapan analis saat proses permintaan BPM berjalan. Sistem yang dibangun adalah menggunakan tahap implementasi bahasa pemograman dengan basis data MySQL dengan tambahan fitur SMS gateway. Sistem ini dibangun berbasis web yang dapat diakses oleh instansi terkait. Berdasarkan hasil implementasi yang dilakukan maka dapat diambil

kesimpulan bahwa sistem informasi ini dapat mengelola data permintaan BPM yang dapat diakses oleh staff KPC. Tampilan laporan yang berupa rekap dan grafik, serta terdapatnya notifikasi melalui SMS yang diterima oleh setiap staff loket KPC saat dikirimkannya BPM dari KPRK.

2. Karena telatnya Kantor Pos Pemeriksa (KPRK) Sukoharjo mengirim permintaan pemesanan Barang Pos dan Materai (BPM) ke semua Kantor Pos Cabang (KPC) di Sukoharjo karena beberapa penyebab maka solusi dari penulis yaitu :
 - a. Memberikan himbauan dan sosialisasi dari Kantor Pos Pemeriksa (KPRK) Sukoharjo kepada Kantor Pos Cabang (KPC) dan mewajibkan untuk mengirimkan Portepel setiap harinya setelah Kantor Pos Cabang (KPC) sudah tutup, agar saat besok pagi harinya Kantor Pos Pemeriksa (KPRK) Sukoharjo sudah langsung menginput data Permintaan Pemesanan Barang Pos dan Materai (BPM) dari Kantor Pos Cabang (KPC). Jadi tidak ada keterlambatan pengiriman.
 - b. Karena keteledoran Kantor Pos Cabang (KPC) lupa mengirimkan data Permintaan Pemesanan Barang Pos dan Materai (BPM), Kantor Pos Sukoharjo sudah ada solusi dengan menelfon satu persatu dan itu menghabiskan waktu yang lama dan kurang efektif, maka solusi dari penulis sama dengan solusi diatas yaitu menggunakan web khusus Permintaan Pemesanan Barang Pos dan Materai (BPM) saat penutupan rekap, ini menghindari juga untuk keteledoran karena lupa memasukkan selebaran kertas kedalam portepel.

F. KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil pembahasan yang penulis uraikan diatas, berikut dapat disimpulkan bahwa Kantor Pos Sukoharjo merupakan kantor pos yang berperan sebagai kantor pos utama sekaligus pemeriksa bagi Kantor Pos Cabang (KPC) yang terdapat di Sukoharjo. Jumlah KPC yang terdapat di wilayah KPRK Sukoharjo ada 9 kantor pos cabang yaitu Bulu, Bendosari, Baki, Gatak, Grogol, Mojolaban, Polokarto, Nguter dan juga Kartasura. pengadaan stok di Kantor Pos Cabang (KPC) Sukoharjo dilakukan berdasarkan jumlah penjualan harian. Stok produk Kantor Pos Cabang (KPC) Sukoharjo hanya akan diketahui Kepala Kantor Pos Cabang (KPC) Sukoharjo ketika melaporkan rekapitulasi.

Kendala yang sering dihadapi Kantor Pemeriksa (KPRK) Sukoharjo yaitu ketika Kantor Pos Cabang (KCP) Sukoharjo melakukan permintaan barang pos dan materai (BPM) masih menggunakan selebaran kertas yang rawan hilang dan tercecer, maka solusi dari penulis perlu dibuat sistem informasi Permintaan Pemesanan Barang Pos dan Materai (BPM) berbasis web. Tahapan dimulai dengan tahapan analisis saat proses permintaan BPM berjalan. Sistem yang dibangun adalah menggunakan tahap implementasi bahasa pemrograman dengan basis data MySQL dengan tambahan fitur SMS gateway. Sistem ini dibangun berbasis web yang dapat diakses oleh instansi terkait. Berdasarkan hasil implementasi yang dilakukan maka dapat diambil kesimpulan bahwa sistem informasi ini dapat mengelola data permintaan BPM yang dapat diakses oleh staff KPC. Tampilan laporan yang berupa rekapitan dan grafik,serta terdapatnya notifikasimelalui SMS yang diterima oleh setiap staff loket KPC saat dikirimkannya BPM dari KPRK.

Memberikan himbauan dan sosialisasi dari Kantor Pos Pemeriksa (KPRK) Sukoharjo kepada Kantor Pos Cabang (KPC) dan mewajibkan untuk mengirimkan Portepel setiap harinya setelah Kantor Pos Cabang (KPC) sudah tutup, agar saat besok pagi harinya Kantor Pos Pemeriksa (KPRK) Sukoharjo sudah langsung menginput data Permintaan Pemesanan Barang Pos dan Materai (BPM) dari Kantor Pos Cabang (KPC).

LAMPIRAN

Lampiran 1 : logbook mahasiswa

DAFTAR HADIR DAN KEGIATAN MAGANG / KULIAH KERJA USAHA (KKU)

MAHASISWA PROGRAM STUDI MANAJEMEN STIE SURAKARTA

Nama : VERAGIKA ANJELLA NOVITASYACH
NIM : 20110097
Jurusan : Manajemen B RI
Tempat Magang : PT. POS INDONESIA SUKOHARJO
Waktu Magang : 1 Februari 2023 – 31 Maret 2023

No.	Hari	Tanggal	Keterangan Kegiatan
1	Rabu	1-Feb-2023	Pengenalan dengan Kantor Pos Sukoharjo, Pengenalan dengan divisi pelayanan
2	Kamis	2-Feb-2023	Menjual materai di pelayanan, Membantu otentikasi pensiunan Taspen dan Asabri, Melakukan nazegele atau legalisir
3	Jum'at	3-Feb-2023	Membantu otentikasi pengambilan pensiunan, Menjual materai, Melakukan nazegele, Mencari pengambilan paket KTP
4	Sabtu	4-Feb-2023	Menjual materai, Melayani pengambilan KTP return

5	Senin	6-Feb-2023	Melayani penjualan materai, Melakukan otentikasi pengambilan dana pensiun Taspen dan Asabri, Melakukan nazegel atau legalisir, Mencari ktp return
6	Selasa	7-Feb-2023	Melayani penjualan materai, Melakukan otentikasi pengambilan dana pensiun Taspen dan Asabri, Melakukan nazegel atau legalisir
7	Rabu	8-Feb-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang (KPC), Memasukkan neraca loket, Menjual materai, Menulis permintaan barang pos dan materai kantor pos cabang, Merekap permintaan barang pos dan materai kantor pos cabang
8	Kamis	9-Feb-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang ,Memasukkan neraca loket penjualan, Menjual materai, Melakukan nazegel
9	Jum'at	10-Feb-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang (KPC), Memasukkan neraca loket, Menjual materai,Melakukan nazegel atau legalisir
10	Sabtu	11-Feb-2023	Mengoreksi SOPP dan RS, Memasukkan neraca loket penjualan, Menjual materai
11	Senin	13-Feb-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang,Menjual materai ,Melakukan nazegel untuk ke pengadilan agama atau pengadilan negeri, Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel
12	Selasa	14-Feb-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang,Menjual materai, Melakukan nazegel untuk ke pengadilan agama atau pengadilan negeri, Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan kpc kedalam map atau portepel,Menulis wessel
13	Rabu	15-Feb-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang,Menjual materai,Melakukan nazegel untuk ke pengadilan agama

			atau pengadilan negeri, Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel
14	Kamis	16-Feb-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang, Menjual materai ,Melakukan nazegeel untuk ke pengadilan agama atau pengadilan negeri ,Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel
15	Jum'at	17-Feb-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang, Menjual materai ,Melakukan nazegeel untuk ke pengadilan agama atau pengadilan negeri ,Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel
16	Sabtu	18-Feb-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang, Menjual materai ,Melakukan nazegeel untuk ke pengadilan agama atau pengadilan negeri ,Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel
17	Senin	20-Feb-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang, Menjual materai ,Melakukan nazegeel untuk ke pengadilan agama atau pengadilan negeri ,Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel
18	Selasa	21-Feb-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang, Menjual materai ,Melakukan nazegeel untuk ke pengadilan agama atau pengadilan negeri ,Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel

19	Rabu	22-Feb-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang, Menjual materai ,Melakukan nazegeel untuk ke pengadilan agama atau pengadilan negeri ,Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel
20	Kamis	23-Feb-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang, Menjual materai ,Melakukan nazegeel untuk ke pengadilan agama atau pengadilan negeri ,Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel
21	Jum'at	24-Feb-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang, Menjual materai ,Melakukan nazegeel untuk ke pengadilan agama atau pengadilan negeri ,Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel
22	Sabtu	25-Feb-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang, Menjual materai ,Melakukan nazegeel untuk ke pengadilan agama atau pengadilan negeri ,Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel
23	Senin	27-Feb-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang, Menjual materai ,Melakukan nazegeel untuk ke pengadilan agama atau pengadilan negeri ,Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel
24	Selasa	28-Feb-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang, Menjual materai ,Melakukan nazegeel untuk ke pengadilan agama atau pengadilan negeri ,Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan

			kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel
25	Rabu	1-Maret-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang, Menjual materai ,Melakukan nazegeel untuk ke pengadilan agama atau pengadilan negeri ,Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel
26	Kamis	2-Maret-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang, Menjual materai ,Melakukan nazegeel untuk ke pengadilan agama atau pengadilan negeri ,Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel
27	Jum'at	3-Maret-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang, Menjual materai ,Melakukan nazegeel untuk ke pengadilan agama atau pengadilan negeri ,Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel
28	Sabtu	4-Maret-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang, Menjual materai ,Melakukan nazegeel untuk ke pengadilan agama atau pengadilan negeri ,Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel
29	Senin	6-Maret-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang, Menjual materai ,Melakukan nazegeel untuk ke pengadilan agama atau pengadilan negeri ,Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel
30	Selasa	7-Maret-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang, Menjual materai ,Melakukan nazegeel untuk ke pengadilan agama atau pengadilan negeri ,Merekap

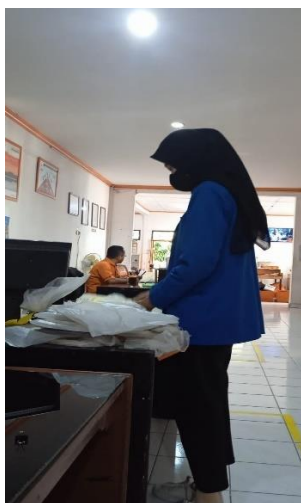
			permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel
31	Rabu	8-Maret-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang, Menjual materai ,Melakukan nazegel untuk ke pengadilan agama atau pengadilan negeri ,Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel
32	Kamis	9-Maret-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang, Menjual materai ,Melakukan nazegel untuk ke pengadilan agama atau pengadilan negeri ,Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel
33	Jum'at	10-Maret-2023	Mengoreksi SOPP dan RS dari kantor pos cabang, Menjual materai di pelayanan, Melakukan nazegel atau legalisir, Merekap permintaan materai dan barang pos dari kantor pos cabang
34	Sabtu	11-Maret-2023	Mengoreksi SOPP dan RS dari kantor pos cabang, Menjual materai di pelayanan, Melakukan nazegel atau legalisir
35	Senin	13-Maret-2023	Mengoreksi SOPP dan RS dari kantor pos cabang, Menjual materai di pelayanan, Melakukan nazegel atau legalisir
36	Selasa	14-Maret-2023	Mengoreksi SOPP dan RS dari kantor pos cabang, Menjual materai di pelayanan, Melakukan nazegel atau legalisir
37	Rabu	15-Maret-2023	Mengoreksi SOPP dan RS dari kantor pos cabang, Menjual materai di pelayanan, Melakukan nazegel atau legalisir
38	Kamis	16-Maret-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang, Menjual materai ,Melakukan nazegel untuk ke pengadilan agama

			atau pengadilan negeri ,Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel
39	Jum'at	17-Maret-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang, Menjual materai ,Melakukan nazegeel untuk ke pengadilan agama atau pengadilan negeri ,Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel
40	Sabtu	18-Maret-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang, Menjual materai ,Melakukan nazegeel untuk ke pengadilan agama atau pengadilan negeri ,Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel
41	Senin	20-Maret-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang, Menjual materai ,Melakukan nazegeel untuk ke pengadilan agama atau pengadilan negeri ,Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel
42	Selasa	21-Maret-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang, Menjual materai ,Melakukan nazegeel untuk ke pengadilan agama atau pengadilan negeri ,Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel
43	Rabu	22-Maret-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang, Menjual materai ,Melakukan nazegeel untuk ke pengadilan agama atau pengadilan negeri ,Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel

44	Kamis	23-Maret-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang, Menjual materai ,Melakukan nazegeel untuk ke pengadilan agama atau pengadilan negeri ,Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel
45	Jum'at	24-Maret-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang, Menjual materai ,Melakukan nazegeel untuk ke pengadilan agama atau pengadilan negeri ,Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel
46	Sabtu	25-Maret-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang, Menjual materai ,Melakukan nazegeel untuk ke pengadilan agama atau pengadilan negeri ,Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel
47	Senin	27-Maret-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang, Menjual materai ,Melakukan nazegeel untuk ke pengadilan agama atau pengadilan negeri ,Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel
48	Selasa	28-Maret-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang, Menjual materai ,Melakukan nazegeel untuk ke pengadilan agama atau pengadilan negeri ,Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel
49	Rabu	29-Maret-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang, Menjual materai ,Melakukan nazegeel untuk ke pengadilan agama atau pengadilan negeri ,Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan

			kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel
50	Kamis	30-Maret-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang, Menjual materai ,Melakukan nazegel untuk ke pengadilan agama atau pengadilan negeri ,Merekap permintaan materai dan barang pos, Memasukkan materai dari permintaan kpc kedalam map atau portepel, Menulis wessel
51	Jum'at	31-Maret-2023	Mengoreksi SOPP dan RS kantor pos cabang, Pamitan dengan semua Karyawan Kantor Pos Sukoharjo dan foto bersama.

Lampiran 2 : Dokumentasi kegiatan Mahasiswa



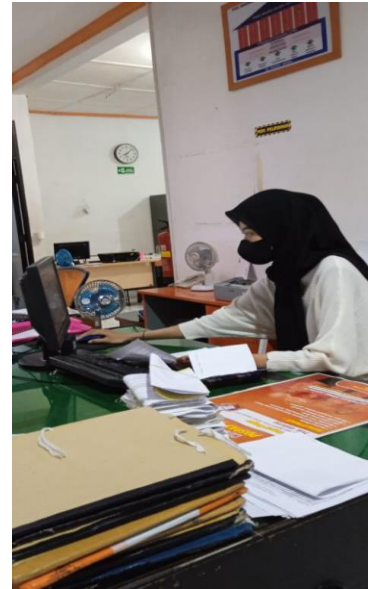
**Membuka portepel kantor pos
Cabang Sukoharjo**



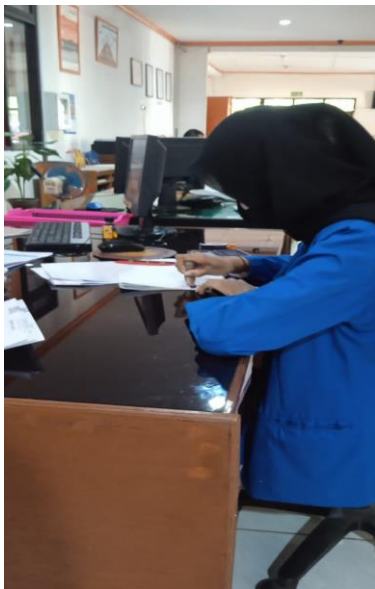
Melakukan pelayanan di loket



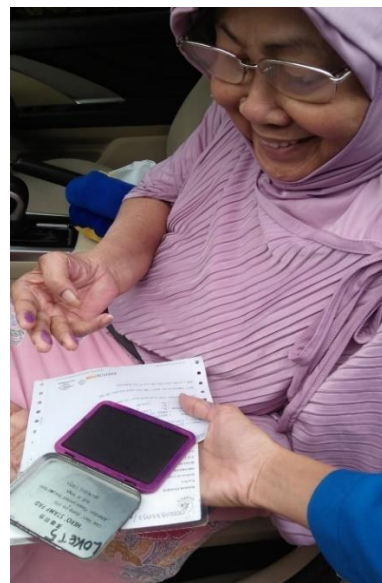
**Menawarkan aplikasi
POSPAY**



**Mencetak data SOPP dan
RS Kantor pos cabang**



**Mengoreksi SOPP dan RS
Kantor pos cabang**



**Meminta cap jari bukti
penerimaan pensiunan**



**Melayani pengambilan
KTP Return**



**Merekap materai untuk
kantor pos cabang**

PT POS INDONESIA (PERSERO)
KANTOR POS SUKOHARJO 57500

REKAP PERMINTAAN KPC
Tanggal : 11-04-2023

Permintaan ke-1
Tanggal Cetak : 11-04-2023 10:19:21

NO	NAMA PRODUK	HARGA	JUMLAH	BSU
1	2	3	4	5 x 3 x 4
1	Materai 10000 Desain 2021 Tahun 2020	10.000	2.500	25.000.000
TOTAL BSU				25.000.000

Cetak

SUKOHARJO, 11-04-2023

Dibuat oleh,
MAN UPL

Diperiksa oleh,
MAN KUG

MIMIN SUKAWATI
Nippos. 988406299

Produk BPH diterima cocok dan sesuai daftar satuan
MAN UPL

EKO HASTORO
Nippos. 969338375

Mohammad Nur Hafid
NIPPOS : 967 446 075

**Data permintaan materai kantor
Pos cabang**

PT POS INDONESIA (PERSERO)
KANTOR POS SUKOHARJO 57500

PERMINTAAN PERMINTAAN BPH KPC (BRIKUH EVALUASI)
SANDERA : 11-04-2023

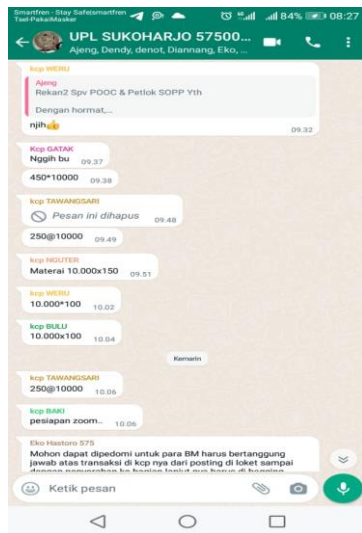
NO	NO. BPH	NAMA PRODUK	HARGA	JUMLAH	BSU
1	000001	Materai 10000 Desain 2021 Tahun 2020	10.000	2.500	25.000.000
TOTAL BSU					25.000.000
2	000002	Materai 10000 Desain 2021 Tahun 2020	10.000	2.500	25.000.000
TOTAL BSU					25.000.000
3	000003	Materai 10000 Desain 2021 Tahun 2020	10.000	2.500	25.000.000
TOTAL BSU					25.000.000
4	000004	Materai 10000 Desain 2021 Tahun 2020	10.000	2.500	25.000.000
TOTAL BSU					25.000.000
5	000005	Materai 10000 Desain 2021 Tahun 2020	10.000	2.500	25.000.000
TOTAL BSU					25.000.000
6	000006	Materai 10000 Desain 2021 Tahun 2020	10.000	2.500	25.000.000
TOTAL BSU					25.000.000
7	000007	Materai 10000 Desain 2021 Tahun 2020	10.000	2.500	25.000.000
TOTAL BSU					25.000.000
8	000008	Materai 10000 Desain 2021 Tahun 2020	10.000	2.500	25.000.000
TOTAL BSU					25.000.000
9	000009	Materai 10000 Desain 2021 Tahun 2020	10.000	2.500	25.000.000
TOTAL BSU					25.000.000

REKAPITULASI

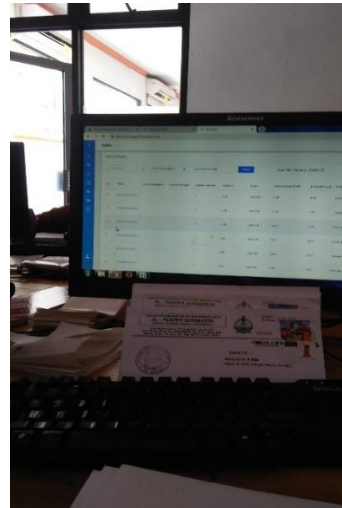
NO	NAMA PRODUK	HARGA	JUMLAH	BSU
1	Materai 10000 Desain 2021 Tahun 2020	10.000	2.500	25.000.000
TOTAL BSU				25.000.000

Cetak

**Data rekap harian SOPP
kantor pos cabang**



**Permintaan materai dan
Barang pos dari KPC melalui
WA grub**



**Pengentryan paket surat
menggunakan perangkat**

Lampiran 3 : Dokumentasi saat monitoring



Lampiran 4 : Dokumentasi bersama staff kantor pos Sukoharjo



Lampiran 3 : Daftar hadir Mahasiswa

[illegible]