

**PENANGANAN KIRIMAN KORPORAT DI KANTOR POS
BEKASI**

LAPORAN TUGAS AKHIR



OLEH :

VARAZELLA DEBBI AURELLIA

30180000018

**PROGRAM STUDI DIPLOMA-III PERDAGANGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI INDONESIA**

JAKARTA

2021

**PENANGANAN KIRIMAN KORPORAT DI KANTOR POS
BEKASI**

LAPORAN TUGAS AKHIR



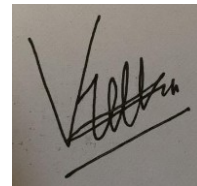
**OLEH :
VARAZELLA DEBBI AURELLIA
30180000018**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA-III PERDAGANGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI INDONESIA
JAKARTA
2021**

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa Laporan Tugas Akhir dengan judul **“PENANGANAN KIRIMAN KORPORAT DI KANTOR POS BEKASI”** adalah karya saya sendiri dan belum diajukan dalam bentuk apapun kepada perguruan tinggi manapun. Sumber informasi yang berasal atau dikutip dari karya penulis lain telah disebutkan dalam teks dan dicantumkan dalam daftar pustaka.

Jakarta, 19 Mei 2021

A square image containing a handwritten signature in black ink. The signature is stylized and appears to read 'Varazella'.

Varazella

(30180000018)

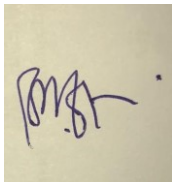
PENGESAHAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Yang menandatangani persetujuan pengesahan ini telah memeriksa dan menyatakan:

Judul LTA : Penanganan Kiriman Korporat Di Kantor Pos Bekasi
Nama : Varazella Debbi Aurellia
NPK : 30180000018
Program Studi : Diploma Tiga Manajemen Perdagangan
Pelaksanaan PKM : 19 April 2021 - 18 juni 2021

Benar telah melaksanakan Praktek Kerja Magang selama 2 bulan di Kantor Pos Bekasi

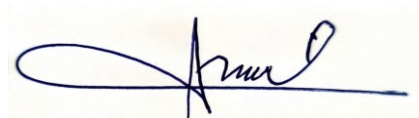
Menyetujui,



Dr. Diah Pralitasari.,SP.,MM
Dosen Penguji



Syahrul Efendi, SE.,M.M
Dosen Pembimbing



Drs. Sumitro, Msc Kaprodi D3 Manajemen Perdagangan

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan ke hadirat Allah subhanahu wa ta'ala yang telah melimpahkan kasih dan sayang kepada kita, sehingga saya bisa menyelesaikan Karya Tugas Akhir dengan tepat waktu, yang saya beri judul “Penanganan Kiriman Korporat Di Kantor Pos Bekasi Serta Upaya Pencegahan Dan Penanganannya”.

Tujuan dari penyusunan Laporan Tugas Akhir (LTA) ini untuk memenuhi salah satu syarat untuk bisa mengikuti ujian Diploma III pada prodi Manajemen Perdagangan di Universitas Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STEI INDONESIA).

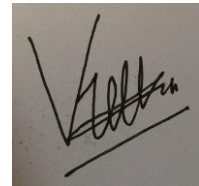
Didalam pengerjaan Laporan Tugas Akhir (LTA) ini telah melibatkan banyak pihak yang sangat membantu dalam banyak hal. Oleh sebab itu, disini penulis sampaikan rasa terima kasih sedalam-dalamnya kepada :

1. Bapak Syahrul Efendi, S.E.M.M selaku pembimbing Penulis dalam memberikan saran dan kritik untuk membantu menyelesaikan Laporan Tugas Akhir (LTA)
2. Segenap Dosen di Program Studi D-III Manajemen Perdagangan / Akuntansi STEI atas ilmu yang telah diberikan selama penulis menyelesaikan studi.
3. Ayahanda Setyo widoyoko, ibunda Titik indras cahyani S.E dan adik adik ku Satria firman widoyoko dan Fico firman widoyoko yang senantiasa memberikan arahan, bimbingan, dukungan, semangat, serta kasih sayang yang tak terhingga kepada penulis.
4. Orang yang penulis paling kasihi. Angga wahid hasim yang selalu memberi dukungan, semangat, perhatian, cinta, dan kasih sayang kepada penulis serta menjadi motivasi terbesar bagi penulis dalam menyelesaikan Pendidikan di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STEI) Terima kasih untuk selalu setia, selalu sabar, dan selalu mengerti.

5. Kakak – kakak ku tersayang. Pinces lele dan fachri reza yang selalu menghadirkan tawa serta menjadi motivasi bagi penulis
6. Sahabat – sahabat ku tersayang. Thalita Nabila dan Tasya dita yang selalu mendengar curhatan penulis dan memberi support terhadap penulis.
7. Bapak Daud, mba wiji, ibu sri dan semua karyawan di bagian korporat (BMS) yang telah menerima penulis untuk magang pada kantor tersebut.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam menyusun Laporan LTA Magang ini masih terdapat banyak kekurangan/kelemahan. Untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk membangun penyempurnaan Laporan LTA Magang

Jakarta, 19 Mei 2021



Varazella
NPK 30180000018

DAFTAR ISI

SAMPUL DEPAN	i
PERNYATAAN.....	ii
PENGESAHAN LAPORAN TUGAS AKHIR	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Magang	7
1.3 Manfaat Magang	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	8
2.1 Pengertian Surat	9
2.2 Fungsi Surat	10
2.3 Pengertian Surat Menyurat.....	11
2.4 Jenis dan Macam – Macam Surat.....	11
2.5 Pengertian Surat Korporat.....	12
2.6 Pengertian Korporat	12

2.7 Pengiriman Korporat.....	12
2.8 Bagian BMS.....	13
2.9 Penanganan Dokumen Pengiriman Surat Korporat	14
2.10 Pengetahuan dan Keterampilan baru yang diperoleh.....	20
2.11 Kendala dan Solusi.....	21
BAB III METODE PENYUSUNAN LAPORAN.....	22
3.1 Ruang Lingkup Magang.....	22
3.2 Metode Pengumpulan Data.....	22
3.3 Tempat dan Waktu Magang.....	22
3.4 Teknik Pengumpulan Data.....	23
BAB IV PEMBAHASAN KEGIATAN MAGANG.....	27
4.1 Sejarah Singkat PT. Pos Indonesia (Persero) Bekasi.....	27
4.2 Struktur Organisasi PT. Pos Indonesia (Persero) Bekasi.....	27
4.3 Bidang Usaha PT. Pos Indonesia (Persero) Bekasi.....	33
4.4 Ketenaga Kerjaan PT. Pos Indonesia (Persero) Bekasi.....	39
4.5 Visi Misi PT. Pos Indonesia (Persero) Bekasi	41
4.6 Tugas dan Fungsi PT. Pos Indonesia	42
4.7 Kepemilikan Modal PT. Pos Indonesia.....	43
4.8 Hasil dan Temuan Magang	43

BAB V PENUTUP.....	45
5.1 Kesimpulan	45
5.2 Saran.....	46

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1: Alur penanganan Dokumen paket surat korporat.....	46
Gambar 2: Lemari sortir	47
Gambar 3: Tampilan paste file ikrar	47
Gambar 4: Tampilan paste file ikrar.....	47
Gambar 5: Tampilan home screen	48
Gambar 6: Tampilan proses login korporat hybrid	48
Gambar 7: Tampilan aplikasi korporat	48
Gambar 8: Tampilan alamat pelanggan	49
Gambar 9: Tampilan buka file ikrar	49
Gambar 10: Tampilan data ikrar	49
Gambar 11: Tampilan aplikasi korporat	50
Gambar 12: Lembar bukti terima kirim dihasilkan	50
Gambar 13: Contoh lembar buku terima kirim	50
Gambar 14: Tampilan login pada aplikasi ipos web	51
Gambar 15: Tampilan homepage	51
Gambar 16: Tampilan tes printer	51
Gambar 17: Tampilan menu manifest	52
Gambar 18: Tampilan membuka menu manifest	52
Gambar 19: Lembar manifest	53
Gambar 20: Lembar manifest yang sudah ditanda tangani	53
Gambar 21: Proses penanganan kiriman surat korporat	54
Gambar 22: Surat keterangan magang	55
Gambar 23: Surat pengantar magang	56
Gambar 24: Persetujuan perusahaan.....	57
Gambar 25: curriculum vitae penulis	58