

**APLIKASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
PADA BISNIS LOGISTIK
DI PT POS INDONESIA SURAKARTA**



Disusun oleh:

Nama : Jodi Wibowo

Nim : F 3502112

**PROGRAM DIII
MANAJEMEN INDUSTRI FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA
2005**

ABSTRAK

APLIKASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PADA BISNIS

LOGISTIK DI PT POS INDONESIA

Jodi Wibowo

F3502112

Laporan tugas akhir berjudul Aplikasi Sistem Informasi Manajemen pada Bisnis Logistik di PT Pos Surakarta merupakan deskripsi terhadap teknologi komputer sebagai alat pengolah data menjadi informasi. Dengan komputer sebagai alat pengolah data menjadi informasi, maka pekerjaan informasi yang rumit dalam organisasi atau perusahaan banyak mengalami kemudahan sebagaimana pekerjaan-pekerjaan lainnya.

Tujuan penulis tugas akhir adalah untuk mendiskripsikan aplikasi sistem informasi manajemen dan bentuk jaringan komputer yang digunakan PT Pos Surakarta. Dari penelitian ini diharapkan dapat memberi pengetahuan tentang sistem informasi manajemen pada suatu jenis usaha dibidang jasa.

Sifat penelitian yang digunakan dalam penulisan tugas akhir adalah penelitian deskriptif, yaitu menggambarkan tentang aplikasi sistem informasi manajemen pada bisnis logistik di PT Pos Surakarta.

Dari hasil penelitian dapat diambil suatu kesimpulan bahwa aplikasi komputer dalam operasional kerja di PT Pos Surakarta saat ini sudah diterapkan.

Sebagai upaya untuk meningkatkan kecepatan dalam pelayanan terhadap konsumen dan untuk memonitoring logistik, PT Pos Surakarta membentuk jaringan komputer antar bagian, yaitu bagian informasi, administrasi, dan supervisor logistik. Meskipun pada setiap bagian tersebut terdapat program komputer yang sama, namun program komputer pada masing-masing bagian tersebut hanya diaktifkan sesuai dengan kebutuhan setiap bagian.

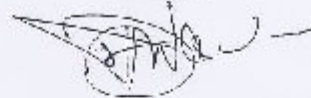
Dengan memanfaatkan teknologi komputer yang terus berkembang, sebaiknya lebih ditunjang dengan fasilitas internet dalam menjalin hubungan dengan pelanggan serta untuk mendapatkan informasi tentang kedatangan paket yang lebih cepat.

LEMBAR PERSetujuan

NAMA : JODI WIBOWO
NIM : F3502112
JURUSAN : MANAJEMEN INDUSTRI
JUDUL : APLIKASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PADA
BISNIS LOGISTIK DI PT POS INDONESIA

Surakarta, Juli 2005

Pembimbing



Drs. Doko Purwanto, MBA
NIP. 131 472 193

HALAMAN PENGESAHAN

Telah diselesaikan dan diterima dengan baik oleh tim penguji tugas akhir Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret Surakarta guna melengkapi tugas-tugas dan memenuhi syarat-syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya.

Surakarta, Agustus 2005

Tim Penguji Tugas Akhir :

1. Drs. Yang Dwiarmo, MSE

Nip. 131841888

Dosen pengaji

2. Drs. D'eko Purwanto, MBA

Nip. 131472193

Dosen Pembimbing

Handwritten signatures of the examiners and supervisor. The top signature is in blue ink and the bottom signature is in black ink. Both are enclosed in a hand-drawn oval.

MOTTO

***BERBUAT BAIK KEPADA ALLAH SAJA BELUM CUKUP, SEBAB ALLAH
MENYURUH AGAR MANUSIA BERBUAT BAIK PULA KEPADA SESAMA
MANUSIA DAN BAHKAN JUGA KEPADA MAHKLUK LAINNYA YANG
ADA DISEKITARNYA.***

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT, maka penulis telah dapat menyelesaikan laporan ini dengan sebaik-baiknya. Dalam menyusun tugas akhir ini penulis mengambil judul Aplikasi Sistem Informasi Manajemen pada Bisnis Logistik di PT Pos Surakarta.

Adapun penulis tugas akhir ini untuk memenuhi persyaratan bagi kelulusan program DIII Manajemen Industri Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret. Dalam menyusun tugas akhir ini, penulis sadar bahwa setiap hasil karya manusia itu tentu ada kekurangannya dan tidak dapat mencapai kesempurnaan yang sejati. Hal ini disebabkan karena kemampuan manusia itu terbatas. Sudah barang tentu penulis tidak akan mampu melaksanakan sendiri tugas dalam pembuatan tugas akhir ini dengan sebaik-baiknya tanpa adanya bantuan baik secara langsung atau tidak langsung dari semua pihak.

Dalam kesempatan ini dengan segala merendahkan hati penulis menghaturkan rasa terimakasih yang tak terhingga kepada:

1. Drs. Djoko Purwanto, MBA, atas bimbingan dan dukungan sebagai dosen pembimbing.
2. Dra. Endang Suhari, Msi, selaku ketua program DIII Manajemen Industri.
3. Staf dan karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret Surakarta.

Mudah-mudahan amal kebajikan bapak, ibu serta teman-temanku sekalian selalu mendapat imbalan yang sepadan dari Allah SWT. Akhirnya penulis berharap semoga Tugas Akhir ini berguna bagi pembaca sekalian.

Surakarta,

2005

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	
ABSTRAK.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN MOTTO.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	3
C. Tujuan Penelitian.....	3
D. Kegunaan Penelitian.....	4
E. Landasan Teori.....	4
F. Kerangka Pemikiran.....	12
G. Metode Penelitian.....	13
BAB II GAMBARAN UMUM PT POS SURAKARTA	
A. Sejarah dan Perkembanganya.....	17
B. Struktur Organisasi PT Pos Surakarta.....	21
C. Komposisi Karyawan.....	28
D. Tujuan dan Tugas PT Pos Surakarta.....	29

BAB III PEMBAHASAN APLIKASI SIM PADA PT POS

SURAKARTA

A. Laporan Magang Kerja.....	32
B. Mekanisme Sistem Informasi Manajemen Pada Bisnis Logistik.....	33
C. Fasilitas dan Program Sistem Informasi Manajemen yang digunakan PT Pos	38
D. Bentuk Jaringan Komputer.....	40

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan.....	45
B. Saran.....	46

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan ilmu pengetahuan teknologi saat ini berkembang sangat pesat, terutama teknologi peralatan komputer. Teknologi komputer telah membawa manusia ke dalam era informasi yang mengalir tiada batas. Informasi diperlukan manusia untuk menyelesaikan berbagai keperluan hidupnya, termasuk kehidupan di dalam organisasi. Pekerjaan informasi inilah yang mendukung kegiatan setiap manusia. Dengan berkembangnya teknologi komputer sebagai alat pengolah data menjadi informasi, maka pekerjaan informasi yang rumit organisasi sangat banyak mengalami kemudahan sebagaimana pekerjaan-pekerjaan lainnya.

Teknologi sangat berpengaruh terhadap kemajuan organisasi perusahaan. Kemajuan menimbulkan persaingan. Setiap perusahaan ingin maju lebih cepat dan lebih banyak dari yang lain. Untuk mencapai tujuan tiap perusahaan memerlukan manajemen yang tepat dan dapat dilaksanakan sesuai kebutuhan. Kegiatan manajemen memerlukan dukungan informasi. Informasi ini berasal dari data yang sudah diolah sesuai dengan keperluan manajemen. Tanpa dukungan informasi yang dapat tersedia dengan cepat dan teliti serta dapat dikomunikasikan sesuai keperluan, maka pekerjaan manajemen dalam

organisasi dan pekerjaan pelayanan organisasi kepada masyarakat tidak akan dapat dikerjakan dengan sebaik-baiknya.

Sistem informasi manajemen merupakan unit pendukung dalam organisasi (perusahaan). Pekerjaan sistem informasi manajemen dimulai dari pengumpulan data yang dibuat atau terjadi karena adanya fakta. Fakta tersebut berupa kegiatan umum perusahaan, salah satunya adalah transaksi. Fakta tersebut dicatat atau direkam pada komputer sehingga menghasilkan fakta tertulis yang disebut data. Data atau fakta tertulis otentik (asli) tersebut disimpan sebagai arsip untuk keperluan pembuktian-pembuktian dan “*back up*” baik sebagai bukti administratif atau sebagai bukti tertulis bila terjadi kesalahan pada komputerisasi data bersangkutan untuk pengelolaan menjadi informasi dalam pekerjaan sistem informasi. Pada kegiatan-kegiatan tersebut dilakukan juga pengawasan dan penggunaan aplikasi. Kegiatan tersebut secara keseluruhan untuk mencapai tujuan perusahaan secara efisien dan efektif, terutama dalam menghadapi era globalisasi yang penuh dengan berbagai persaingan, di mana setiap kegiatan memerlukan dukungan data dan informasi.

Di PT POS INDONESIA aplikasi sistem informasi manajemen menggunakan komputer. Pemakaian komputer sangat penting, antara lain untuk pengumpulan data, pengolahan data, memasukkan data barang, pengiriman barang dari pemasok dan mencetak laporan-laporan, pembuatan jadwal karyawan maupun rencana kerja, dan masih banyak lagi kegunaan dari fasilitas komputer di PT POS INDONESIA ini. Untuk mengetahui pengiriman

paket barang banyak, cepat dan teliti memang sangat memerlukan komputer. Tanpa komputerisasi pengolahan transaksi, efisiensi tidak akan tercapai, sehingga perusahaan akan kalah dalam persaingan dan target tidak akan tercapai.

Sistem informasi manajemen dalam perusahaan begitu penting, sehingga penulis mengambil judul : Aplikasi Sistem Informasi Manajemen pada Bisnis Logistik di PT POS INDONESIA Surakarta.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang sebagaimana dipaparkan di muka, maka dapat dirumuskan masalah :

1. Bagaimana aplikasi sistem informasi manajemen pada pengiriman paket di PT POS INDONESIA Surakarta?
2. Fasilitas dan program sistem informasi manajemen apa saja yang dipergunakan PT POS INDONESIA dalam operasional kerjanya?
3. Bagaimana bentuk jaringan komputer PT POS INDONESIA dalam operasional kerjanya?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk :

1. Mendiskripsikan aplikasi sistem informasi manajemen di PT POS INDONESIA Surakarta.

2. Mengetahui fasilitas dan program komputer yang digunakan PT POS INDONESIA dalam operasional kerjanya.
3. Mendiskripsikan bentuk jaringan komputer PT POS INDONESIA dalam operasional kerjanya.

D. Kegunaan Penelitian

Adapun kegunaan dari penelitian adalah sebagai berikut :

1. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan pengetahuan terhadap lembaga yang bersangkutan tentang sistem informasi manajemen pada suatu jenis usaha jasa pelayanan.
2. Sebagai acuan pihak lain yang berkeinginan melakukan penelitian di bidang yang serupa.

E. Landasan Teori

1. Manajemen Industri

Dalam Era Pembangunan Nasional khususnya yang berlangsung disektor industri, memerlukan penguasaan mutlak terhadap teknologi industri yang akan diaplikasikan, baik yang berupa perangkat keras (*hardware*) maupun perangkat lunak (*software*). Selain itu ada pula beberapa hal yang tidak kalah pentingnya yaitu berupa penyiapan sumber daya manusia yang ada, organisasi kerja dan informasi

Berbicara mengenai manajemen industri, secara sederhana Wigjosoebroto menjelaskan bahwa “manajemen industri merupakan proses manajemen yang akan mampu memberi arah, mengevaluasi performans dan membuat penyesuaian dengan lingkungan industri yang selalu berubah-ubah” (Wigjosoebroto, 2003: 2). Seringkali orang beranggapan bahwa industri akan selalu menghasilkan produk-produk nyata seperti barang jadi. Proses produksi dalam sebuah industri selain bisa memberikan output nyata bisa pula menghasilkan produk-produk yang tidak nyata seperti halnya dalam industri jasa pelayanan.

2. Sistem Informasi Manajemen

Suksesnya organisasi di mana pun, jenis dan bergerak di bidang apapun, tergantung pada keberhasilan manajemen melaksanakan pekerjaannya, keberhasilan manajemen tergantung pada dukungan tersedianya informasi yang relevan, dan tersedianya informasi yang relevan dapat diperoleh melalui pengolahan data yang tepat. Pekerjaan informasi dapat ditangani dan dilakukan secara sistematis dan praktis dengan menggunakan pengetahuan Sistem Informasi Manajemen.

Pengertian manajemen menurut Terry adalah suatu proses tertentu yang terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan, yang dilakukan untuk menentukan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan menggunakan manusia dan sumber-sumber lainnya (Terry, 1997:4). Pekerjaan utama organisasi adalah untuk

melayani keperluan produk barang dan jasa masyarakat konsumen. Untuk mencapai tujuan tersebut organisasi (perusahaan) memerlukan manajemen.

Amsyah dalam bukunya manajemen Sistem Informasi menyatakan bahwa “informasi adalah data yang sudah diolah dengan cara tertentu sesuai dengan bentuk yang diperlukan” (Amsyah, 2001: 5). Informasi yang dihasilkan dari berbagai cara pengolahan data di peruntukkan bagi keperluan pimpinan (perusahaan) untuk suatu perusahaan tidak dapat mencapai tujuan yang direncanakan, apalagi untuk mencapai sasaran secara efisien dan efektif.

Untuk memudahkan pendekatan terhadap seluk beluk permasalahan informasi diperlukan pendekatan sistem. Sistem adalah setiap sesuatu yang terdiri atas obyek-obyek, unsur-unsur, atau komponen yang bertata-kaitan dan bertata-hubungan satu sama lain sedemikian rupa sehingga unsur-unsur tersebut merupakan suatu kesatuan pemrosesan atau pengolahan yang tertentu (Atmosudirjo, 1979 :122).

Sistem informasi manajemen merupakan sistem operasional yang melaksanakan beraneka-ragaman fungsi untuk menghasilkan keluaran yang berguna bagi pelaksana operasi dan manajemen organisasi yang bersangkutan (Davis, 1999 : XIII).

Terdapat banyak sekali definisi sistem informasi manajemen dan masing-masing mempunyai unsur yang berbeda. Burch dan Strater menyatakan :

A systematic, formal assemblage of components that performs data processing operations to (a) meet legal and transactional data

processing requirements, (b) provide information to management for support of planning, controlling and decision making activities, and (c) provide a variety of report, as required, to external constituents.

(Kumpulan bagian-bagian yang formal dan sistematis yang melaksanakan operasi pengolahan data untuk (a) memenuhi persyaratan pengolahan data yang legal dan transaksional, (b) memberikan informasi kepada manajemen untuk mendukung kegiatan-kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan, (c) memberikan bermacam-macam laporan seperti yang diperlukan oleh pihak-pihak luar). (Burch dan Strater, 1974 : 71).

Liang Gie menyarankan perumusan MIS (*Management Informasi System*) yang lebih luas lingkungannya sebagai :

Keseluruhan jaringan hubungan antara satuan-satuan dan jaringan lalu lintas macam-macam keterangan dalam sesuatu organisasi serta segenap proses pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pengambilan kembali dan penyebaran keterangan itu dengan berbagai peralatan sehingga memungkinkan para anggota melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya maupun membuat keputusan atau menjalankan tugas kepemimpinannya yang lain secara tepat (Liang Gie, 1979 : 195).

Dari definisi ini tampak bahwa aspek penting dalam sistem informasi manajemen adalah pengumpulan data, pengolahan data, penyimpanan, pengambilan kembali dan penyebaran.

Meskipun berbeda dalam penekanan pada unsur-unsur tertentu, ketiga definisi di atas mempunyai persamaan. Ditinjau dari definisi tersebut, unsur SIM adalah cara-cara mengelola pekerjaan informasi dengan menggunakan pendekatan sistem yang berdasarkan pada prinsip-

prinsip manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengaturan personel, pengarahan dan pengawasan.

Data merupakan bahan utama dari pekerjaan sistem informasi manajemen. Tanpa data pekerjaan informasi tidak akan pernah ada. Data adalah keterangan tertulis mengenai sesuatu fakta yang masih berdiri sendiri-sendiri, belum mempunyai pengertian sebagai kelompok, belum terkoordinasi satu sama lain dan belum diolah sesuai keperluan tertentu.

Berdasarkan jenisnya data dikelompokkan menjadi dua (Amsyah, 2001 : 85) :

1. Data Statis

Yaitu jenis data yang umumnya tidak berubah atau jarang berubah.

Contoh : data barang, data pemasok, data pelanggan.

2. Data Dinamis

Yaitu jenis data yang selalu berubah baik dalam frekuensi waktu yang singkat maupun lama.

Contoh : data pembelian

Untuk mengerjakan berbagai kegiatan (tugas) dengan cepat, efisien dan akurat banyak perusahaan yang menggunakan komputer.

Suatu perangkat komputer terdiri dari beberapa bagian (Davis, 1984 : 46) :

1. Perangkat Keras (*hardware*)

Perangkat keras diartikan sebagai semua peralatan yang ada dalam suatu kegiatan pengolahan data perangkat keras. Perangkat keras digunakan untuk mengerjakan fungsi-fungsi penyiapan data, pemasukan data, perhitungan, pengawasan perhitungan, penyimpanan, dan pengeluaran hasil.

Perangkat keras dapat beroperasi dan melakukan pekerjaan kalkulasi hanya karena mengikuti intruksi manusia secara persis melalui perangkat lunak.

Dasar perangkat keras suatu komputer terdiri dari :

a. Alat Masukan pada Komputer

Melalui terminal terdiri dari layar monitor TV dan alat masukan, pemakai memasukkan data ke komputer dan membuat perintah pada komputer. Alat masukan yang umum adalah suatu papan tik untuk memasukkan data atau perintah. Alat masukan disket, pita magnetik, kartu berlubang, "*Optical Scanners*" seperti yang digunakan untuk membaca kode produk di swalayan atau pertokoan, "*mouse*". Terminal digunakan untuk menghidupkan atau mematikan komputer.

Unit Pusat Pengolahan (*Central Processing Unit*).

CPU terdiri dari tiga komponen :

- 1) Memori Utama menyimpan data, intruksi, dan lain-lain informasi yang diperlukan oleh komputer untuk beroperasi.

- 2) Unit Aritmatika Logis (*Arithmetic and Logic Unit*) melakukan perhitungan. Setelah perhitungan dilakukan, hasil datanya dipindahkan kembali ke memori utama.
- 3) Unit Kontrol membimbing operasional komputer. Unit tersebut mengatur urutan operasional, menerjemahkan kode-kode instruksi, dan mengirim data yang diperlukan dan instruksi-instruksi ke unit-unit lain.

b. Alat Keluaran dari Komputer

Merupakan perangkat keras yang memperagakan permintaan komputer atau data yang sudah diproses (informasi).

2. Perangkat Lunak (*software*)

Perangkat lunak merupakan istilah untuk instruksi-instruksi yang harus dikerjakan oleh perangkat keras. Perangkat lunak adalah koleksi atau kumpulan program komputer, yaitu dalam bentuk sistem pengoperasian komputer dan yang secara terinci dibuat dalam bentuk instruksi tertulis dalam bahasa komputer.

Aplikasi perangkat lunak :

a. Sistem pengoperasian (*Operation System*)

Adalah elemen yang menggabungkan perangkat keras dan perangkat lunak secara bersama dalam suatu integrasi. OS dapat didefinisikan sebagai serangkaian program yang mengontrol, memeriksa, dan mendukung suatu perangkat keras sistem komputer.

Perangkat keras menyediakan tenaga perhitungan mentah, dan OS membuat tenaga tersebut bagi kemudahan akses pemakai.

b. Bahasa Pemrograman

Pemrograman adalah serangkaian simbol-simbol dan aturan pemakaian yang digunakan untuk mengarahkan pengoperasian komputer. Setiap bahasa pemrograman mempunyai intruksi-intruksi untuk pemasukan dan pengeluaran, untuk kalkulasi, untuk pengawasan transfer, dan untuk perpindahan data, penyimpanan, dan pencarian kembali.

Komputer yang ada di perusahaan besar pada umumnya digunakan untuk keperluan pengolahan transaksi. Transaksi tersebut dikomputerisasikan dengan menggunakan perangkat lunak aplikasi. Aplikasi komputer yang sangat terkenal, antara lain (Amsyah, 2001 : 208):

1. Daftar Penggajian

Komputer dapat membuat berbagai perhitungan yang diperlukan dalam menyusun daftar pembayaran bagi karyawan dalam waktu singkat.

2. Penjadwalan

Komputer dapat digunakan untuk menjadwalkan berbagai kegiatan. Seperti penjadwalan rute perjalanan, jadwal waktu pengiriman.

Informasi keluaran komputer banyak terdapat dalam bentuk file dan database. File adalah kumpulan catatan. Ada beberapa jenis file, antara lain (Davis, 1984 : 107):

1. File Induk.

Rekaman yang relatif permanen berisikan informasi statistik, identifikasi dan histories. Dipakai sebagai suatu sumber referensi atau pencarian kembali.

Contoh: file personalia

2. File Perincian.

Kumpulan rekaman yang menguraikan transaksi perusahaan. Dikembangkan sebagai hasil pengolahan transaksi dan penyiapan dokumen transaksi.

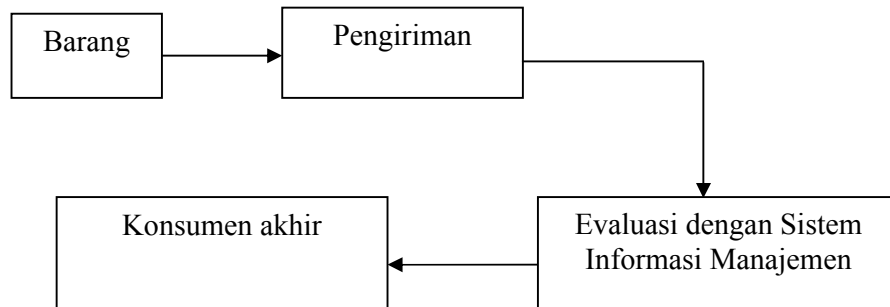
Contoh: file skala gaji.

Kumpulan file tersebut akan membentuk database. Database adalah kumpulan semua data yang disimpan dalam satu file atau beberapa file. Dengan database diharapkan tidak terjadi kelebihan atau duplikasi penyimpanan data yang sama dalam satu organisasi.

Sistem Manajemen Database (DBMS) adalah satu rangkaian program-program yang mengelola sebuah data base dan menyediakan mekanisme melalui mana jenis-jenis data yang dapat disimpan, dicari kembali dan diubah. DBMS dapat digunakan untuk keperluan seperti:

1. Memelihara koleksi data yang dapat dipakai secara bersama.
2. Membentuk hubungan antar item data.
3. Meminimalkan data yang berlebihan.
4. Memelihara independensi antara program dengan data.
5. Menyediakan data lengkap untuk pembuatan laporan.

F. Kerangka Pemikiran



Gambar 1.1 Bagan Kerangka Pemikiran

Keterangan :

Barang yang masuk ke dalam gudang logistik yang didalamnya terjadi beberapa pemrosesan antara lain pengepakan, penimbangan. Kemudian melalui tahap evaluasi dengan Sistem Informasi Manajemen sampai pada akhirnya berada di tangan konsumen akhir.

Metode Penelitian

1. Ruang Lingkup Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif tentang aplikasi sistem informasi manajemen pada bisnis logistik di PT POS INDONESIA Surakarta.

Penelitian ini dilakukan oleh penulis yang terlibat langsung dalam mekanisme kerja di PT POS INDONESIA, pekerja pembantu di bagian pencatatan wilayah pengiriman barang.

2. Jenis dan Sumber Data

a. Data Primer

Yaitu data yang didapat dari observasi dan keterlibatan langsung di PT POS INDONESIA Surakarta.

b. Data Sekunder

Yaitu data yang di dapat dari dokumen-dokumen yang ada di PT POS INDONESIA Surakarta.

3. Metode Pengumpulan Data

a. Observasi, yaitu pencarian data dengan melakukan pengamatan dan pencatatan langsung secara sistematis tentang hal-hal yang diteliti.

b. Wawancara, yaitu melakukan dialog kepada pihak yang dapat memberikan keterangan tentang data perusahaan yang diperlukan sehingga dapat memperoleh jawaban yang relevan sesuai kebutuhan penelitian.

c. Studi pustaka, yaitu membaca literatur yang menyajikan data sesuai dengan permasalahan yang dihadapi.

4. Teknik Pembahasan

Teknik pembahasan yang digunakan dalam laporan penelitian ini adalah pembahasan deskriptif, yaitu menguraikan pokok-pokok bahasan yang dikemukakan dalam penulisan Tugas Akhir ini, yaitu Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Pada Bisnis Logistik Di PT POS INDONESIA Surakarta. Yang dilengkapi dengan gambar guna memperjelas deskripsi tersebut.

BAB II

GAMBARAN UMUM PT POS SURAKARTA

1 Sejarah PT Pos Indonesia

a. Tahun 1746 (Awal kegiatan Per Posan di Indonesia)

Awal kegiatan per posan di Indonesia dimulai sejak tahun 1602 di jaman VOC (*Verenigde Oost Indische Compagnie*). Perhubungan pos waktu itu terbatas diantara kota-kota tertentu di Pulau Jawa dan di luar Pulau Jawa dengan menggunakan alat angkut kereta kuda dan kapal. Pada waktu itu pos ditempatkan Stadsherbrg (Gedung penginapan kota) dan belum dilakukan pengantaran suratpos, sehingga tiap orang memeriksa apakah ada suratpos baginya. Sebuah kantor pos pertama kali didirikan di Jakarta pada tahun 1746 oleh Gubernur Jendral G.W Baron Van Imhoff dengan tujuan untuk lebih menjamin keamanan suratpos. Beberapa tahun kemudian didirikan kantor pos di kota-kota lainnya.

b. Tahun 1906

Berdasarkan Staatsblad tahun 1906 No. 396 lahirlah Jawatan Pos, Telegrap, dan Telepon (di Hindia Belanda) yang berada di lingkungan Departemen Lalu Lintas dan Pengairan (Departemen *Van Verker on Waterstaat*).

c. Tanggal 27 September 1945 (Hari Bhakti Postel)

Sejarah Pos Indonesia dimulai pada tanggal 27 September 1945 ketika sekelompok Angkatan Muda PTT merebut Gedung PTT di Bandung dari kekuasaan Jepang. Fase ini merupakan tonggak dimulainya pengelolaan dan pelayanan Pos oleh Angkatan Muda PTT dari pemerintah Militer Jepang. Peristiwa ini dikenal dan diperingati sebagai “Hari Bhakti Postel”.

d. Dinas Pos sebagai Perusahaan

Setelah diundangkan Undang-Undang No. 19 Peraturan Pemerintah tahun 1960 (Lembaran Negara Tahun 1960 No 59), maka semua perusahaan yang modalnya untuk seluruhnya merupakan kekayaan negara, baik yang terjadi karena nasionalisasi berdasarkan Undang-Undang No. 86 tahun 1958 (Lembaran Negara Tahun 1958 No. 162) menjadi perusahaan negara menurut Undang-Undang No. 19 Tahun 1960.

Jawatan Pos, Telegrap dan telepon kemudian menjadi perusahaan negara yang didirikan berdasarkan ordonasi tahun 1931.

e. Perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi

Peraturan pemerintah No. 240 tahun 1961. perusahaan (Negara) Jawatan Pos, Telegrap dan Telepon yang diatur dengan ordonasi tanggal 28 Desember 1931 tersebut ditunjuk sebagai perusahaan negara dalam arti pasal 2 “*Indonesische Bedrijven Wet*” dan berkedudukan di Bandung dilebur dalam perusahaan Negara Pos

dan Telekomunikasi (PN Postel). Dalam peleburan ini, segala hak dan kewajiban, perlengkapan dan kekayaan dari serta usaha dari Jawatan Pos, Telegrap dan Telepon beralih kepada PN Postel (LN 306 tahun 1961 pasal 1).

f. PN Pos dan Giro

Semenjak didirikannya perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi hingga 1965, lapangan usaha Perusahaan Negara tersebut berkembang dengan cepatnya baik intensif maupun ekstensif, sehingga struktur organisasinya perlu ditinjau kembali agar tercapai daya guna an daya gerak yang setinggi-tingginya (LN tahun 1965 No. 62) dengan peraturan pemerintah No. 29 tahun 1965, didirikan Perusahaan Negara Pos yang terpisah dari Perusahaan Negara Telekomunikasi, sedangkan Perusahaan Negara Telekomunikasi didirikan dengan Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 1965.

g. Dinas Pos dan Giro sebagai Peruahaan Umum

Peraturan pemerintah No. 9 Tahun 1978 Perusahaan Pos dan Giro yang didirikan dengan peraturan negara yang dimaksud oleh Undang-Undang No. 9 Tahun 1969.

Oleh sebab itu, Perusahaan Pos dn Giro harus digolongkan lagi ke dalam salah satu bentuk usaha negara tadi. Dengan peraturan pemerintah No. 9 Tahun 19787 (Lembaran Negara No. 10 Tahun 1978)

Perusahaan Pos dan Giro yang didirikan dengan peraturan pemerintah No. 19 Prp Tahun 1960.

h. Perum Pos. fan Giro

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1984 Undang-Undang No. 4 Tahun 1959 tentang Pos sudah tidak sesuai lagi dengan tuntutan yang ada di massa kini dan masa yang akan datang. Maka Undang-Undang No. 6 tahun 1984 tentang pos ditetapkan. Dengan adanya perubahan Undang-Undang tentang pos maka peraturan pemerintah No. 9 tahun 1978 tentang Perum Pos dan Giro diganti dengan Peraturan Pemerintah No. 21 Tahun 1981 tentang Pos dan Giro.

i. PT Pos dan Giro Persero

Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan jasa Pos dan giro ters meningkat, di lain pihak persaingan dari usaha yang sejenis diantaranya perusahaan jasa titipan semakin ketat. Dalam rangka memenuhi tuntutan masyarakat akan pelayanan jasa Pos dan Giro yang berkualitas dan menghadapi persaingan yang semakin ketat, maka diperlukan suatu keleluasaan dalam melaksanakan usaha, dan satu satunya pilihan adalah merubah status badan hukum dari Perum menjadi Persero.

Dengan Peraturan Pemerintah No. 9 tahun 1995, tentang pengalihan bentuk Perum Pos dan Giro menjadi Perseroan maka

Perum pos dan Giro berubah Bentuk menjadi Perseroan dengan nama PT . Pos Indonesia.

1. Struktur Organisasi PT Pos Indonesia

a. Pengertian Organisasi

- 1) Organisasi adalah setiap bentuk perserikatan manusia untuk mencapai tujuan bersama.
- 2) Organisasi adalah suatu keatuan yang teratur dari pada kelompok yang bekerja sama, untuk mencapai tujuan bersama.
- 3) Organisasi adalah suatu sitem mengenai usaha-usaha kerjasama yang dilakukan oleh orang atau lebih dalam suatu tujuan.

Dari definisi diatas dapat kita temukan unsur pokok dari organisasi yaitu:

- 1) Kelompok orang
- 2) Kerjasama
- 3) Tujuan bersama

Dalam organisasi akan kita jumpai adanya duan macam hubungan :

- 1) Hubungan formal, adalah hubungan yang ditentukan dalam struktur organisasi secara resmi.
- 2) Hubungan informal, adalah hubungan pribadi ataupun hubungan kelompok antar kelompok, yang tidak diatur dalam hubungan formal.

b. Bentuk Organisasi

Dilihat dari sudut hubungan kerja, saluran pemerintah dan tanggung jawab, maka organisasi bentuk tunggal dan komisi dapat menggunakan salah satu dari bentuk-bentuk antara lain:

a) Bentuk lurus

Adalah suatu organisasi dimana kekuasaan pimpinan secara lurus penuh dilangsungkan kepada para pejabat yang memimpin kesatuan-kesatuan di bawah organisasi tersebut.

b) Bentuk fungsional

Adalah suatu organisasi dimana kekuasaan pada bentuk fungsional bersifat tidak langsung.

c) Bentuk Gabungan lurus Fungsional

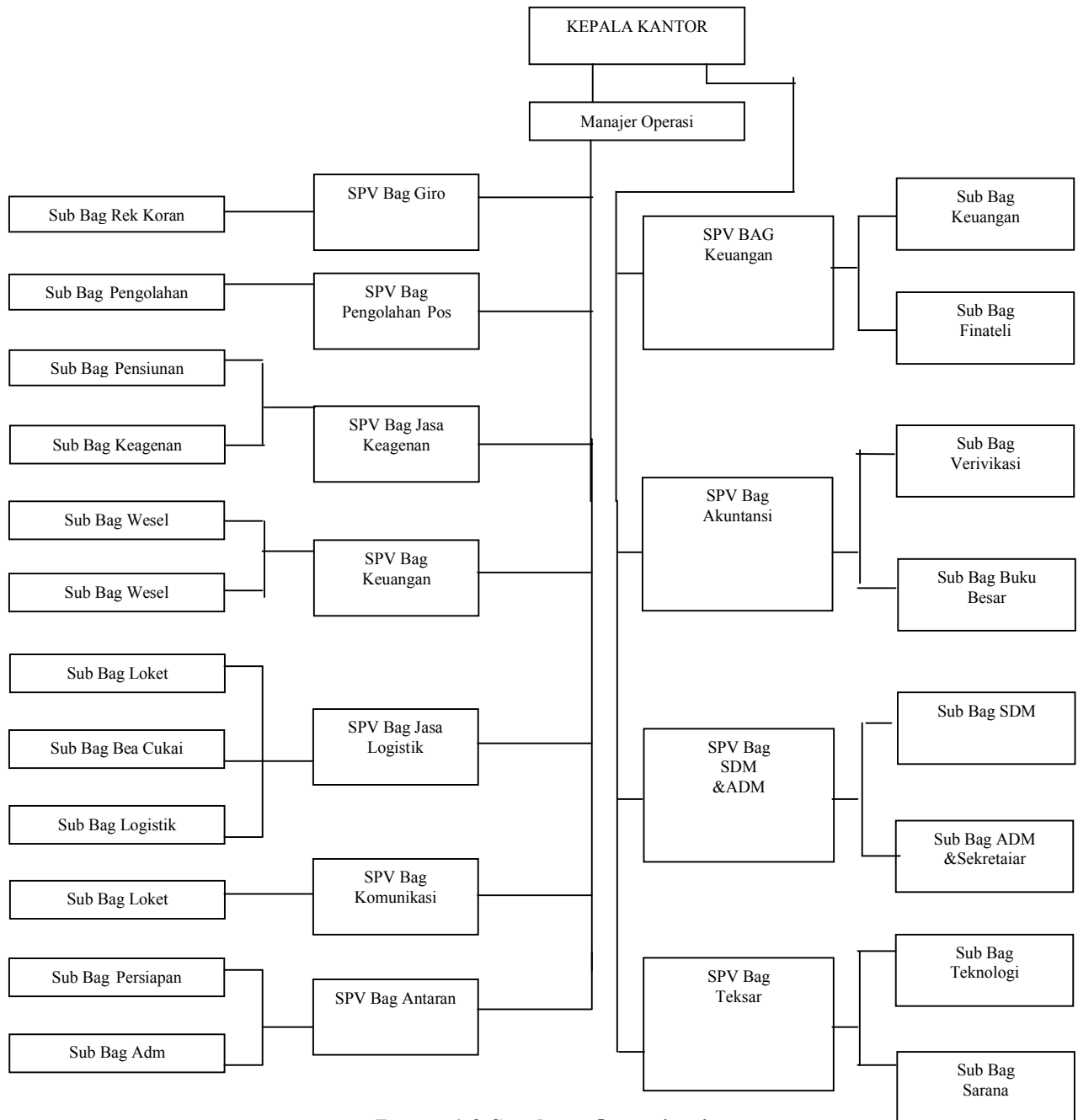
Adalah suatu organisasi yang susunannya merupakan kombinasi dari bentuk lurus dan fungsionalis. Hubungan antara kepala-kepala bagaikan dengan pelaksanaan bersifat lurus.

c. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan hubungan tata kerja karyawan pada PT. Pos Indonesia Cabang Surakarta. Adapun Struktur organisasi adalah sbb:

STRUTUR ORGANISASI PT POS INDONESIA CABANG

SURAKARTA



Bagan 1.2 Struktur Organisasi

(Sumber: SPV SDM PT POS INDONESIA)

Keterangan:

- 1) Kepala kantor pos
 - a) Mengelola dan memimpin kegiatan kantor pos sesuai dengan fungsi dan tugas PT. Pos Indonesia Surakarta agar berdaya guna dan berhasil guna.
 - b) Mewakili Direksi PT.Pos Indonesia dalam hubungannya dengan pihak luar.
 - c) Melakukan pemeriksaan rutin dan periodik.
 - d) Membuat agenda rahasia.
 - e) Bertanggung jawab terhadap kelancaran.
- 2) Manajaer Operasional
 - a) Mewakili Kepala Kantor Pos apabila berhalangan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab.
 - b) Membina hubungan antara karyawan.
 - c) Bertanggung jawab terhadap kelancaran dinas.
- 3) Supervisor Bagian Giro
 - a) Mengatur kelancaran dinas di bagian sentral biro gabungan.
 - b) Mengawasi secara keseluruhan atas pekerjaan di bidang giro.
 - c) Bertanggung jawab penuh atas pekerjaan di bagian giro dengan menyelesaikan persoalan atau masalah yang terjadi.
- 4) Supervisor Bagian Pengolahan
 - a) Mengatur proses pengolahan, pengiriman dan penerimaan kiriman Pos.

- b) Mengatur pelaksanaan operasional loket sore hari.
 - c) Membuat dan mengirim data pemakaian kode pos.
- 5) Supervisor Bagian Keagenan
- a) Mengelola operasional dan administrasi layanan keagenan.
 - b) Membuat laporan pendapatan fee rekening telepon, wartel, dan warnet.
 - c) Mengelola layanan Giro, Cek dan Pos.
 - d) Memeriksa laporan-laporan asuransi multi guna.
- 6) Supervisor Bagian Keuangan
- a) Menerima, menyimpan, dan mengeluarkan uang dan surat berharga.
 - b) Mempertanggungjawabkan uang surat berharga.
 - c) Mengelola likuiditas kas.
 - d) Mengadministrasikan naskah-naskah yang berkaitan dengan keuangan.
- 7) Supervisor Bagian Logistik
- Mengurus pengiriman dan penyerahan paket.
- 8) Supervisor Bagian Komunikasi
- a) Mengatur pelaksanaan pelayanan loket wesel dan loket terpadu.
 - b) Memeriksa pertanggung jawaban keuangan baik penerimaan maupun pembayaran.
 - c) Mengerjakan administrasi surat-surat yang berkaitan dengan pelayanan loket.

9) Supervisor Bagian Antaran

- a) Mengatur dan mengawasi pelaksanaan antaran.
- b) Mengelola pelayanan khusus antaran dan jasa keuangan
- c) Mengelola kotak pos dan tromol pos.
- d) Mengawasi penepatan waktu tempuh surat biasa, kilat dan kilat khusus.

10) Supervisor Bagian Akuntansi

- a) Mengawasi pemeriksaan dan pembukuan dokumen-dokumen sumber baik transaksi penerimaan maupun pengeluaran.
- b) Mengadministrasikan naskah-naskah akuntansi.
- c) Mengawasi pengelolaan kas dan likuiditas kantor pos.
- d) Mengerjakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor pos atau wakil Kepala Kantor Pos.
- e) Menjawab nota koreksi nota akuntansi dari wilayah pos.

11) Supervisor Bagian Sumber Daya Manusia dan Adminisrasi

- a) Mengelola administrasi dan kepegawaian
- b) Melaksanakan perencanaan dan pembinaan sumber daya manusia.
- c) Menata usahakan surat-surat
- d) Mengelola perpustakaan.
- e) Mengatur dan mengawasi pegawai staff di bagian sumber daya manusia
- f) Memeriksa dan menandatangani kuintansi pengobatan.

12) Supervisor Bagian Teksar(Teknologi dan Sarana)

- a) Mengelola semua barang peralatan kantor dan barang cetak untuk menunjang operasional.
- b) Mengelola dan mendayagunakan gedung, tanah, dan peralatan.
- c) Mengelola penggunaan dan pemeliharaan aset perusahaan.

2. Komposisi Karyawan PT Pos Indonesia

Sesuai dengan data yang penulis dapat dari bagian personalia, karyawan PT Pos Indonesia sampai bulan Mei 2005 berjumlah 242 orang yang dapat dikelompokkan dalam:

Tabel 1.3 Komposisi Jumlah Karyawan

No	Pangkat	Jumlah Karyawan
1	Golongan I	30
2	Golongan II	189
3	Golongan III	23
	Pendidikan	
1	SD	32
2	SMP	49
3	SMU	151
4	Diploma	8
5	Strata 1	2
	Agama	
1	Islam	210
2	Kristen	26
3	Katolik	6

4. Tujuan dan Tugas PT Pos Indonesia

a. Tujuan

PT Pos Indonesia senantiasa berupaya untuk menjadi penyedia sarana komunikasi kelas dunia yang peduli terhadap lingkungan. Sehingga mampu memberikan pelayanan maksimal bagi masyarakat dan tumbuh sesuai dengan konsep bisnis yang sehat.

b. Tugas

- 1) Menyediakan sarana komunikasi yang baik terpercaya bagi masyarakat dan pemerintah untuk menunjang pembangunan nasional serta memperkuat kesatuan dan keutuhan bangsa.
- 2) Mengembangkan usaha yang bertumpu pada peningkatan mutu pelayanan melalui penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi tepat guna untuk mencapai kepuasan pelanggan serta memberi nilai tambah bagi karyawan.

5. Layanan Produk PT Pos Indonesia

Pelayanan yang diberikan oleh karyawan PT Pos Indonesia kepada konsumen adalah:

a. Core Product

- 1) Layanan standar yang meliputi layanan surat biasa, kilat, wesel pos biasa dan paket pos biasa.
- 2) Layanan prioritas yang meliputi layanan surat kilat khusus,
- 3) Pos patas, pos centa, wesel pos penerima dan paket pos cepat.
- 4) Layanan customized berlaku untuk layanan keuangan.

- b. Extended Product
 - 1) Filateli
 - 2) Logistik Pos
 - 3) Layanan perbankan
- c. Expended Product
 - 1) Usaha retail melalui poserba
 - 2) Jaringan wasantara net sebagai layanan pertukaran informasi melalui internet sebagai solusi komunikasi baik untuk lingkup dalam maupun luar negeri (warposnet).
- d. Pelayanan keagenan untuk pihak ketiga
 - 1) Penabungan dan pembayaran untuk BTN
 - 2) Pemotongan pensiun selain bank kreditur
 - 3) Pembayaran pensiun TASPEN dan ASABRI
 - 4) Penjualan benda materai untuk direktort pajak
 - 5) JPS PT pos Indonesia sebagai penyalur program bantuan luar negeri
 - 6) Gerakan Nasional Orang Tua Asuh
 - 7) TAKESRA dan KUKESRA dengan BKKBN

6. Kebijakan yang berhubungan dengan kesejahteraan karyawan PT Pos Indonesia

Untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan maka perusahaan memberikan tunjangan kesejahteraan karyawan. Tunjangan tersebut antara lain :

a. Tunjangan pengobatan

Bagi para pegawai tetap berhak mendapat pengobatan untuk diri sendiri beserta keluarga. Pihak perusahaan memberikan sedikitnya 50% dari total pengobatan.

b. Tunjangan pemberian pakaian seragam dinas

Tunjangan ini diberikan pada awal tahun dan pertengahan tahun

c. Tunjangan Hari Raya

Tunjangan ini diberikan pada Hari Raya Idul Fitri sebesar 2 kali Gaji.

d. Asuransi Multi Guna (ASTINA)

Merupakan jenis tunjangan dalam bentuk dana kegunaan seperti jaminan kematian dan menjamin kecelakaan kerja.

BAB III
PEMBAHASAN APLIKASI SIM PADA BISNIS LOGISTIK
DI PT POS SURAKARTA

A. Laporan Magang Kerja (Training)

Penulis melakukan training kerja selama satu bulan, dimulai dari tanggal 14 Februari 2005 dan selesai tanggal 14 Maret 2005 di bagian bisnis logistik pada Kantor Pos Indonesia cabang Surakarta. Kegiatan-kegiatan itu akan dijelaskan sebagai berikut:

1. Pelatihan penerimaan di loket

Pada hari pertama, penulis diberikan penjelasan mengenai peraturan dan tata tertib kerja, serta tugas-tugas loket penerimaan paket. Setelah itu penulis dibantu dengan petugas loket kantor pos memeriksa apakah kiriman tersebut sesuai syarat yang ditentukan, yaitu meliputi:

- Telah dikemas secara baik/kuat.
- Tidak melampaui batas maksimal ukuran dan berat.
- Tidak bersifat merusakkan kiriman paket lain
- Setelah itu menimbang paket dan pemasok melakukan pembayaran.

2. Membantu penulisan alamat pada Resi

Dalam kegiatan ini penulis mengisi alamat, kode pos, serta berat pada paket yang akan dikirim. Tanda pengiriman paket pos berfungsi sebagai bukti pengiriman serta sebagai tanda terima penerimaan paket pos oleh

penerima. Tanda terima pengiriman tersebut terdiri dari empat rangkap dengan pendistribusian sebagai berikut:

- Lembar -1 untuk dikirim ke kantor tujuan menyertai paket pos
- Lembar -2 untuk pengiriman sebagai Resi
- Lembar -3 untuk pihak Asuransi
- Lembar -4 untuk kantor asal

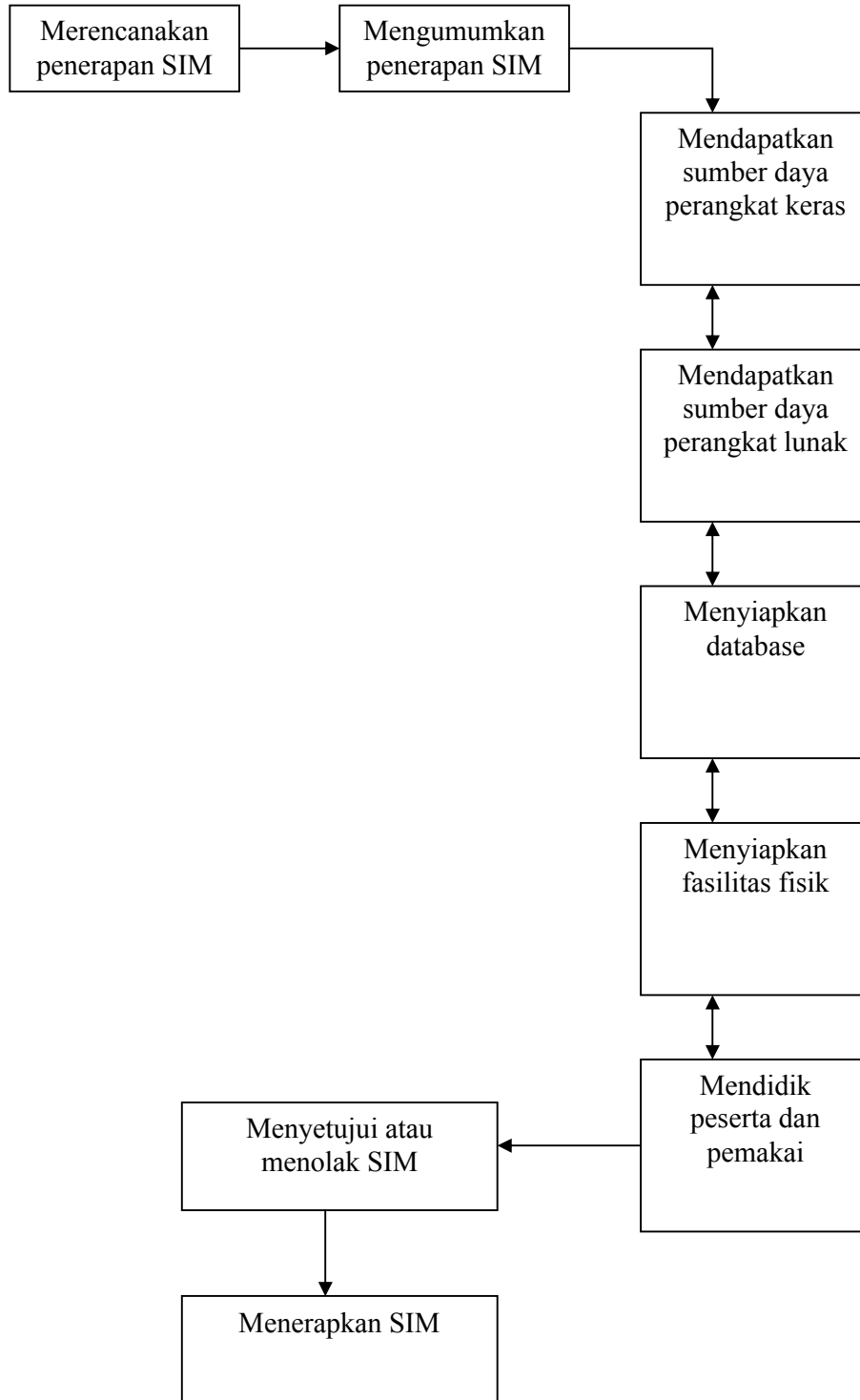
3. Pelatihan penyortiran

Kegiatan ini melibatkan petugas pos dengan penulis untuk melakukan penyortiran paket pos, pada prinsipnya penyortiran dikategorikan berdasarkan jenis layanannya, yaitu paket pos biasa dan paket pos khusus dan berdasarkan kantor tujuan yang dibagi sebagai berikut:

- Paket pos untuk tujuan lokal (dapat diantar langsung ke si alamat)
- Paket pos untuk tujuan kantor cabang
- Paket pos untuk interlokal
- Paket pos untuk tujuan luar negeri

B. Mekanisme Sistem Informasi Pada Proses Aliran Data yang Terintegrasi

Aplikasi Sistem Informasi Manajemen merupakan kegiatan memperoleh dan mengintegrasikan sumber daya fisik dan konseptual yang menghasilkan suatu sistem yang bekerja. Tugas-tugas digambarkan dalam gambar berikut. Tanda panah dua arah yang menghubungkan berarti bahwa tugas tersebut dapat dilakukan pada saat yang bersamaan.



Bagan 1.4 Tahap Aplikasi Sistem Informasi Manajemen

1. Merencanakan Penerapan

Manajer dan spesialis informasi memahami dengan baik pekerjaan yang diperlukan untuk menerapkan rancangan sistem. Mereka dapat menggunakan pengetahuan ini untuk mengembangkan rencana penerapan Sistem Informasi manajemen.

2. Mengumumkan Penerapan

Proyek penerapan diumumkan kepada para pegawai dengan cara yang sama seperti pada penelitian sistem. Tujuan pengumuman ini adalah menginformasikan pegawai mengenai keputusan untuk menerapkan Sistem Informasi Manajemen dan meminta kerjasama pegawai.

3. Mendapatkan Sumber Daya Perangkat Keras

Menyiapkan perangkat keras yang dibutuhkan.

4. Mendapatkan Sumber Daya Perangkat Lunak

Menyiapkan perangkat lunak yang diperlukan.

5. Menyiapkan Database

Pengelola database (*database administrator – DBA*) bertanggungjawab untuk semua kegiatan yang berhubungan dengan data, dan ini mencakup persiapan database. Jika perusahaan belum menggunakan sistem manajemen database (*database management system – DBMS*), *DBA* akan berperan penting dalam memilih perangkat lunak itu.

6. Menyiapkan Fasilitas Fisik

Jika perangkat keras sistem Informasi Manajemen tidak sesuai dengan fasilitas yang ada, perlu dilakukan konstruksi baru. Ruang komputer yang

menyimpan mainframe atau komputer mini berskala besar merupakan kombinasi yang rumit dari lantai yang ditinggikan, pengendalian suhu, dan kelembaban suhu, peralatan kebakaran, dan sebagainya. Pembangunan fasilitas tersebut dapat menjadi tugas berat dan harus dijadwalkan sehingga sesuai dengan keseluruhan rencana proyek.

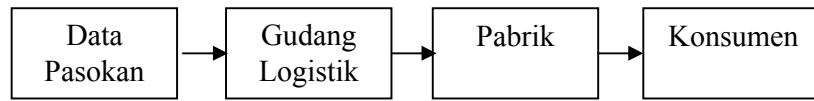
7. Mendidik Peserta dan Pemakai

Beberapa orang yang membuat sistem bekerja disebut dengan peserta, dan mereka meliputi operator pemasuk data, pegawai administrasi lainnya. Semua orang-orang ini harus dididik tentang peran mereka dalam sistem.

8. Menyetujui atau Menolak Masuk ke Sistem Baru

Manajer dan pengarah SIM menelaah status proyek dan menyetujui atau menolak rekomendasi tersebut. Bila manajemen menyetujui rekomendasi itu, manajemen segera menerapkannya. Tetapi bila manajemen menolak rekomendasi itu, manajemen menentukan tindakan yang harus diambil dan tugas yang harus diselesaikan, kemudian manajemen menjadwalkan tanggal baru.

Sampai akhirnya memulai menerapkan Sistem Informasi Manajemen pada bisnis logistik, agar lebih mudahnya berikut disajikan bagan aliran datanya :



Bagan 1.5 Proses Aliran Data Pada Bisnis Logistik

Suatu perusahaan jasa pelayanan/perdagangan akan dapat tumbuh optimal apabila mendapat dukungan dari berbagai pihak, salah satunya adalah pemasok.

Untuk itu perusahaan perlu memelihara dan membina citra positif dengan pemasok serta mengantisipasi timbulnya kendala-kendala yang mengakibatkan kerugian (citra negatif).

Mengenai kegiatan-kegiatan dari gambar proses aliran data, penulis mencoba menjelaskan:

1. Data Pasokan

Data sumber pasokan berasal dari orang yang ingin mengirimkan barang sampai ke tempat tujuan.

2. Gudang Logistik

Gudang logistik berfungsi sebagai pemeriksaan barang paket, penggudangan, dan pengepakan barang paket supaya kualitas barang paket tersebut tetap terjaga.

3. Pabrik

Bagian pabrik akan mengecek nama pemasok, tujuan paket, berat paket. Kemudian proses pengantaran paket mulai dilakukan sampai ke tempat tujuan.

C. Fasilitas dan Program sistem informasi Manajemen yang digunakan di Kantor Pos Surakarta

Aplikasi sistem Informasi Manajemen menggunakan komputer. Pemakaian komputer sangat penting. Dalam operasional kerjanya, Kantor Pos menggunakan dua buah *personal computer desktop*, spesifikasinya antara lain:

1. Perangkat Keras (*Hardware*)

Di Kantor Pos dalam operasional kerjanya setiap bagian menggunakan komputer. Komputer yang digunakan pada setiap bagian tersebut mempunyai fungsi kerja yang berbeda, sehingga perangkat keras yang terdapat pada perangkat komputer ada beberapa bagian yang berbeda jenisnya. Dari masing-masing bagian tersebut antara lain:

a. *Server*

1) Monitor

Jenis monitor yang dipergunakan pada bagian server adalah monitor LG.

2) Unit Pusat Pengolahan (*Control Processing Unit/CPU*)

a) *Processor* : *Pentium IV / 2.40 GHZ*

b) *Hardisk* : *70 GB (gigabyte)*

c) *RAM* : *2 GB*

b. *Workstation* (Data Entry, Administrasi, Supervisor, Informasi)

1) Monitor

Jenis Monitor yang digunakan pada bagian administrasi, supervisor, informasi adalah monitor LG.

2) Unit Pusat Pengolahan (*Control Processing Unit/CPU*)

a) *Processor* : *Pentium IV/ 2.40 GHZ*

b) *Hardisk* : *40 GB*

c) *RAM* : *128 MB (Megabyte)*

c. Register (loket)

1) Monitor

Jenis monitor yang dipergunakan pada bagian loket adalah monitor LG.

2) Unit Pusat Pengelolaan (*Control Processing Unit/CPU*)

a) *Processor* : *Pentium III / 733 MHZ*

b) *Hardisk* : *20 GB*

c) *RAM* : *60 MB*

2. Perangkat Lunak (*Software*)

Aplikasi perangkat lunak yang dipergunakan pada komputer di Kantor Pos, antara lain:

a. *Server*

Program komputer yang dipakai oleh Kantor Pos pada bagian server dibuat oleh *Microsoft Windows 2000*.

b. *Workstation*

1) *Data Entry*

Program komputer yang dipakai pada bagian *Data Entry* yaitu oleh *Microsoft Windows 98* dan program yang dipakai adalah program aplikasi *Excel*.

2) *Informasi*

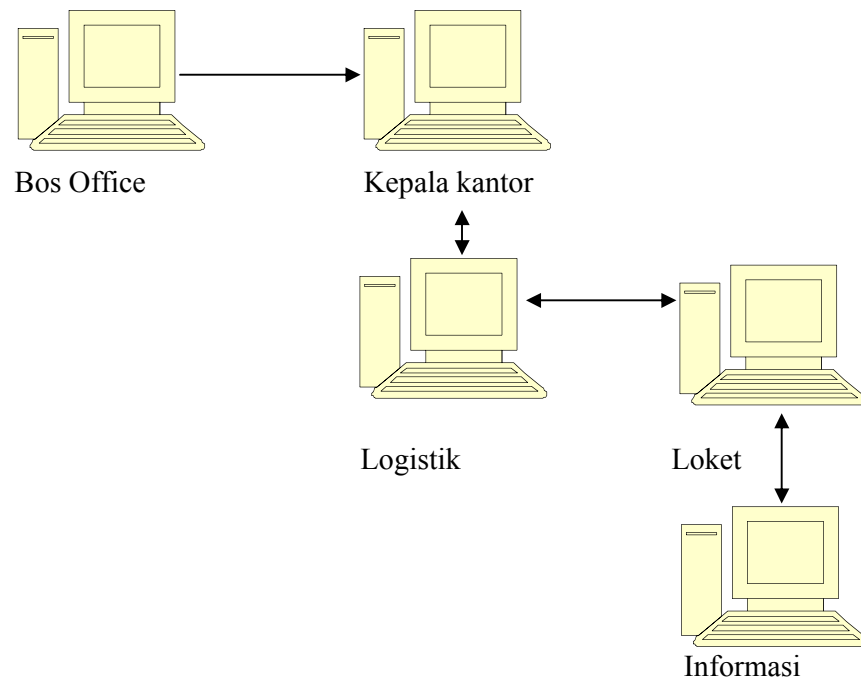
Pada bagian informasi program komputernya dibuat oleh *Microsoft Windows 98*, sedang program yang digunakan adalah program aplikasi INFO dengan menggunakan *Visual Basic 6.0*

3) *Administrasi*

Program komputer yang dipakai pada bagian administrasi dibuat oleh *Microsoft Windows 98* dan program yang dipakai yaitu program aplikasi SAC (*Administration Counter System*), dengan menggunakan *visual Basic 6.0*

D. Bentuk Jaringan Komputer

Dalam meningkatkan kecepatan pelayanan pada konsumen, baik dalam memberikan informasi maupun dalam pengiriman Kantor Pos Surakarta membentuk jaringan sebagai berikut:



Bagan 1.6 Jaringan komputer Pada Logistik

Dari gambar jaringan komputer tersebut, dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. *Bos Office*

Bos Office sebagai kantor pusat yang pertama kali menyediakan data base sebelum dilakukan pengolahan data.

2. Kepala Kantor

Pada bagian kepala kantor, program yang digunakan adalah program aplikasi RBS (*Retail Book System*). Komputer pada bagian ini digunakan

untuk menyimpan data (*file*) data pemasok. Data yang ada pada komputer ini adalah laporan bulanan data penerimaan paket pos.

Komputer ini telah dilengkapi dengan printer merk epson, yaitu printer yang digunakan untuk mencetak label. Semua informasi atau data yang tersimpan pada komputer ini secara otomatis akan terkoneksi dengan komputer loket, informasi, dan supervisor logistik.

3. Logistik

Kantor Pos Surakarta menyediakan komputer untuk logistik guna mempermudah dalam menjalankan tugas operasionalnya. Program yang dipakai pada komputer ini adalah microsoft office.

4. Loker/administrasi

Dari seluruh transaksi yang terjadi pada komputer logistik akan terhubung langsung pada komputer bagian administrasi atau loket. Hal ini dimaksudkan untuk memberi kemudahan dalam mendapatkan informasi mengenai data pengiriman paket yang telah terjadi setiap harinya.

Program komputer yang dipakai pada bagian administrasi, antara lain:

- a. Program aplikasi bibo. Program komputer ini digunakan untuk membuat laporan mengenai keluar masuknya anggaran perusahaan.
- b. Program aplikasi pajak. Program ini digunakan untuk menghitung, membuat laporan dan menyimpan file mengenai pajak yang ditanggung oleh pemasok paket.

Dari data-data tersebut kemudian dicetak atau diprint sebagai bukti laporan administrasi dan selanjutnya akan membuat kesimpulan untuk laporan dalam periode yang telah ditentukan.

5. Informasi

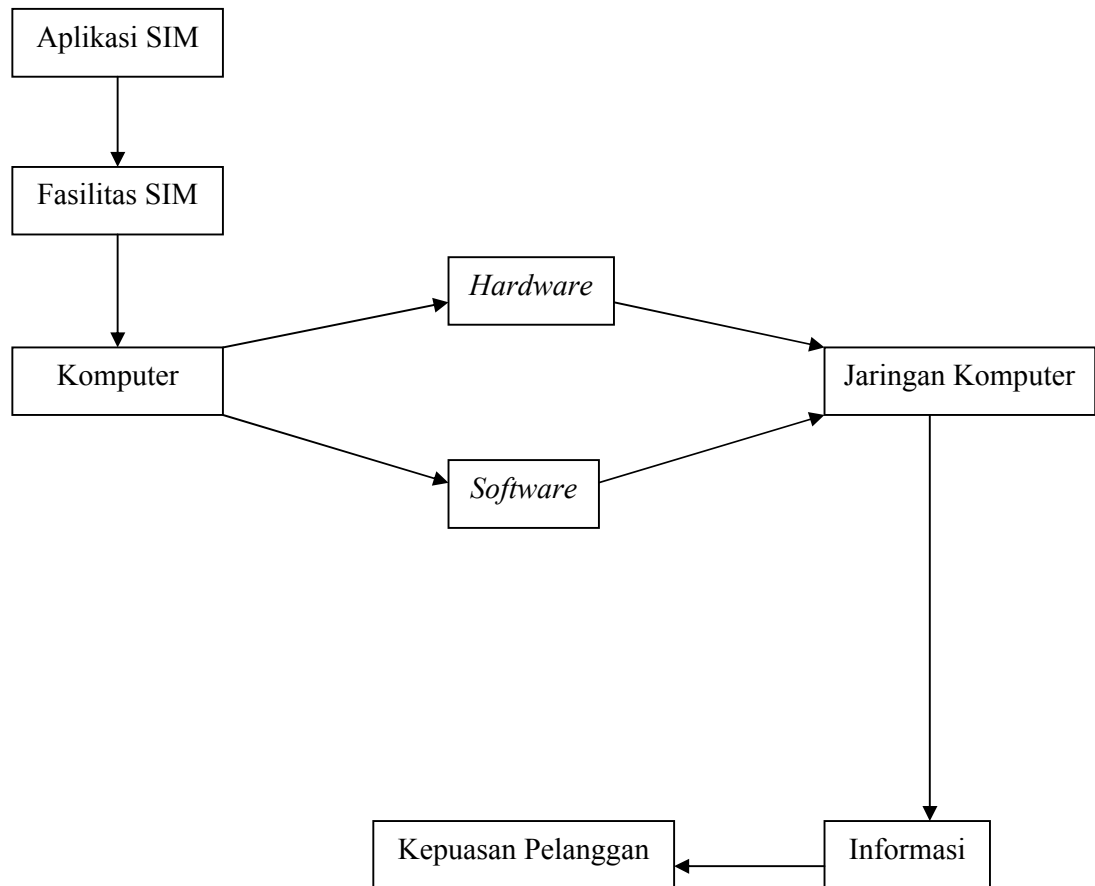
Untuk memberikan kemudahan dan kecepatan pelayanan dalam memberikan informasi mengenai kedatangan paket, pihak perusahaan kantor pos menyediakan komputer untuk informasi. Program yang digunakan pada komputer ini adalah aplikasi INFO.

Dengan program tersebut, maka informasi mengenai kedatangan paket bisa dilihat pada komputer informasi ini, dengan memilih menu yang ada. Data yang ada pada komputer informasi antara lain: tujuan pengiriman, tanggal pengiriman, lama pengiriman.

Secara keseluruhan untuk menerapkan atau pengaplikasian sistem informasi manajemen yang terjadi pada perusahaan paket ini memerlukan fasilitas-fasilitas seperti komputer dengan perangkat keras (*Hardware*) monitor 15 inchi, prosessor minimal pentium III sampai pentium IV, hardisk 20 GB sampai 70GB, RAM minimal 128 MB. Serta perangkat lunak (*Software*) minimal *Microsoft Windows 98*. Guna memepercepat mengolah data dan keakuratan data. Pengaplikasian sistem informasi manajemen ini juga memerlukan dukungan jaringan komputer yang sering disebut LAN (*Local Area Network*) untuk memudahkan pengoprasian informasi satu bagian ke

bagian lain. Yang nantinya informasi dalam bentuk lisan ataupun tertulis digunakan dalam membuat keputusan.

Agar lebih mudahnya berikut ditampilkan bagan:



Bagan 1.7 Penunjang Aplikasi Sistem Informasi Manajemen

Setelah jaringan komputer terintegrasi dengan bagian logistik dan bagian operasional kantor pos yang lain maka proses pengiriman paket ke tangan konsumen dapat teratasi dengan baik

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah penulis lakukan di PT Pos Surakarta kiranya dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Dalam mekanisme Sistem Informasi Manajemen pada bisnis logistik di PT Pos Surakarta mengutamakan dalam menjalin hubungan dengan pemasok.
2. Kantor Pos Surakarta dalam aplikasi Sistem Informasi Manajemen menggunakan komputer. Program komputer yang digunakan di kantor pos dalam operasionalnya antara lain:
 - a. Program aplikasi RBS menggunakan *Visual Basic*
 - b. Program aplikasi INFO menggunakan *Visual basic*
 - c. Program aplikasi Excel
 - d. Program aplikasi SAC (*Administration Counter System*)
 - e. Program aplikasi Bibo menggunakan *Clipper*
 - f. Program aplikasi Pajak menggunakan *Clipper*
3. Untuk meningkatkan kecepatan dalam pelayanan terhadap konsumen dan untuk memonitoring kinerja karyawan, Kantor Pos Surakarta membentuk jaringan komputer antar bagian yaitu bagian informasi, loket atau administrasi, logistik, kepala kantor.

B. Saran

Berdasarkan pengamatan yang penulis lakukan selama ini, maka pada kesempatan ini penulis mencoba menyusun saran, walaupun penulis menyadari bahwa saran yang penulis kemukakan ini masih jauh dari kesempurnaan. Namun penulis berharap agar saran ini nantinya dapat dijadikan bahan pertimbangan yang mungkin berguna dikemudian hari. Saran tersebut adalah:

1. Untuk mendapatkan informasi tentang kedatangan paket, *customer* bisa mencarinya pada daftar buku manual yang telah disediakan. Namun penulis ingin memberikan saran untuk menambahkan denah yang sesuai dengan nomor Resi paket pada komputer informasi, sehingga pencarian kedatangan paket akan semakin mudah terutama untuk *customer*.
2. Seharusnya ditambah rak untuk menaruh paket pos, sehingga jenis paket pos yang sangat banyak itu menjadi lebih mudah dalam men-display, karena selama ini penulis perhatikan paket pos yang mudah rusak seperti bala pecah paling sulit untuk diperbaiki (di-display).
3. Dalam memberikan label atau pelabelan pada paket pos diusahakan pihak labeler menempelkannya pada paket pos bukan pada plastik pembungkus paket karena *customer* sering membuka bungkus plastik paket pos dan tidak memperhatikan bahwa pada plastik pembungkus tersebut tertempel label paket pos. tanpa sepengetahuan petugas pos, *customer* langsung membawa paket pos dan tidak membawa label ke loket sehingga hal ini menyebabkan keterlambatan pada waktu pembayaran diloket. Karena kasir harus menyediakan ulang kembali label tersebut terlebih dahulu.

4. Dalam melakukan pemindahan paket pos ke rak lain hendaknya petugas pos tidak lupa melakukan elord (*electronic order*) pada komputer informasi, sehingga informasi mengenai paket pos (letak) yang ada dikomputer informasi sesuai dengan keadaan.
5. Dengan memanfaatkan teknologi komputer yang terus berkembang. Penulis menyarankan untuk menggunakan fasilitas internet dalam menjalin hubungan dengan pemasok.

DAFTAR PUSTAKA

- Amsyah, Zulkifli, 2001, *Sistem Informasi Manajemen*, PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Atmosudirdjo, Prajudi, 1979, *Pengambilan Keputusan*, tanpa penerbit, Jakarta.
- Burch dan Stater, 1974, *Information System : Theory and Practice*, Homilton Publishing Company, Santa Barbara, California.
- Davis, Gordon B, 1999, *Pengantar Sistem Informasi Manajemen, Bagian 1*, Pt Pustaka Biraman Pressindo, Jakarta.
- Terry, George R, 1977, *Principles of Manajement*, Sevent Edition, Richards d, Irviv, Inc., Homewood, Illinois.
- Liang Gie, 1979, *Kamus Administrasi Perkantoran*, Nur Cahaya, Yogyakarta.
- Wignjosoebroto, Sritomo, 2003, *Pengantar Teknik dan Manajemen Industri*, Institut Teknologi Surabaya.

LAMPIRAN

SURAT PERNYATAAN

Yang beranda tangan di bawah ini

Nama Mahasiswa : JOCI WIBOWO
 Nomor Induk Mahasiswa : F 3502112
 Fakultas : Ekonomi Universitas Sebelas Maret
 Jurusan / Program Studi : MANAJEMEN INDUSTRI / 05
 Tempat, tanggal lahir : SOLO, 9 DESEMBER 1981
 Alamat rumah / no.tel/pHONE : GURAJAN RT. 01/9 P. KLIMON SYA
 Judul Tugas Akhir : APLIKASI SISTEM INFORMASI
MANAJEMEN DATA BISNIS
LOGISTIK DI PT. PCS
INDONESIA
 Pembimbing Tugas Akhir : Des. GOCKO PURMANE

Dengan ini menyatakan bahwa

1. Tugas Akhir yang saya susun merupakan hasil karya saya sendiri.
2. Apabila ternyata dikemudian hari diketahui bahwa Tugas Akhir yang saya susun tersebut terbukti merupakan hasil jiplakan / salinan / sedoran karya orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi berupa :
 - a. Sebelum dinyatakan LULUS :
 - * Menyusun ulang Tugas Akhir dan diuji kembali.
 - b. Setelah dinyatakan LULUS :
 - * Pencabutan gelar dan penarikan fasah kesenjanaan yang telah diperoleh.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surakarta, 25 JULI 2005

Yang menyatakan,



JOCI WIBOWO
 NIM. F 3502112



POS INDONESIA

SURAT KETERANGAN
Nomor : 1886 /SDM-1/10/0705

Kepala Kantor Pos Solo 57100 dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : **Jodi Wibawa**
 NIM : **F.3502112**
 Fakultas : **Ekonomi**
 Nama P.I.N : **Universitas Negeri Surakarta Sebelas Maret**
 Alamat : **Jl.Ir.Sutami, Kentingan Surakarta**

Telah mengadakan penelitian di Kantor kami terhitung mulai *tanggal 14-02-2005* sampai dengan *tanggal 14-03-2005* dengan baik.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seluas-luasnya mestinya.

Surakarta, 21 Juli 2005
 a.n. Kepala Kantor
 Spv. Sdm./Galm

Dharono
 Nippos 951075640