KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, atas rahmat dan karunianya penulis dapat menyelesaikan Laporan yang berjudul **“STATISTIK OPERASIONAL POS ”.**

Laporan Kerja Praktek ini yang merupakan syarat memenuhi Mata Kuliah Kerja Praktek Program Strata I Teknik dan Ilmu Komputer, Program Studi Teknik Informatika Pada Universitas Komputer Indonesia.

Dalam penyusunan laporan hasil Kerja Paktek ini, penulis menyadari sepenuhnya bahwa laporan ini jauh dari sempurna, dikarenakan keterbatasan kemampuan dan pengalaman yang penulis miliki. Namun penulis telah berusaha semaksimal mungkin dengan segala upaya dan kemampuan untuk menyusun suatu laporan yang baik dan bermanfaat.

Selama pelaksanaan dan penyusunan laporan hasil Kerja Praktek ini banyak menemui hambatan dan kesulitan. Namun berkat dorongan , bantuan dan bimbingan baik secara moril ataupun material dari berbagai pihak penulis dapat mengatasinya. Untuk itu penulis ingin mengucapkan ucapan terima kasih kepada :

1. Kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini.
2. Kedua Orang Tua-ku, serta saudara-saudaraku yang aku cintai yang selalu membantu baik moril, material maupun spiritual kepada penulis.
3. Ibu Mira Kania Sabariah, S.T,M.T, selaku Ketua Program Studi Teknik Informatika Universitas Komputer Indonesia.
4. Bapak Andry Heryandi selaku Dosen Pembimbing dan Dosen Wali kelas IF-10K di Universitas Komputer Indonesia.
5. Kepada seluruh Dosen dan Staff pengajar jurusan Teknik Informatika Universitas Komputer Indonesia.
6. Kepada seluruh Staff Pegawai Pos Indonesia selaku pengawas lapangan.
7. Kepada Sahabat-sahabat yang telah memberi dukungan.

Kiranya Allah SWT dapat membalas budi baik Bapak, Ibu dan Saudara sekalian yang telah memberikan sumbangan pemikiran maupun bentuk lainnya yang berguna bagi semua pihak yang memerlukannya. Akhirnya penulis mengucapkan syukur alhamdullilah kehadirat ilahirobi yang tiada hentinya atas selesainya proses penulisan laporan hasil Kerja Praktek ini Amien.

Bandung, 24 Januari2009

Penulis

Daftar Isi

KATA PENGANTAR ..... **i**

Daftar Isi ..... **iii**

Daftar Tabel ..... **v**

Daftar Gambar ..... **vi**

BAB 1 ..... **1**

PENDAHULUAN **1**

1.1 Latar Belakang Penelitian 1

1.2 Rumusan Masalah 2

1.3 Maksud dan Tujuan 2

1.4 Sistem Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan 3

1.5 Sistematika Penulisan 3

BAB 2 ..... **5**

RUANG LINGKUP PERUSAHAAN **5**

2.1 Sejarah Perusahaan 5

2.1.1 Sekilas Pos Indonesia 5

2.1.2 Pos di Jaman Republik Indonesia 6

2.1.3 Pos Masa Kini 7

2.1.4 Visi 8

2.2 Tempat Kedudukan Perusahaan 8

2.3 Bentuk dan Badan Hukum Perusahaan 9

2.4 Bidang Pekerjaan Perusahaan 9

2.5 Bidang Pekerjaan divisi/departemen tempat Kerja Praktek 9

2.6 Struktur Organisasi Perusahaan 9

BAB III 11

KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK 11

3.1 Jadwal Kerja Praktek 11

3.2 Cara/Teknik Kerja Praktek 11

3.3. Data Kerja Praktek 12

3.3.1 Analisis 12

3.3.2 Analisis sistem yang sedang berjalan 13

3.3.3 Flowmap penerimaan kantung surat 14

3.3.4 Flowmap Pengiriman 15

3.4 Perancangan Sistem 16

3.4.1 Diagram Konteks 16

3.4.2 DFD Level 1 untuk proses 2 16

3.4.4 DFD Level 2 untuk Proses 17

3.4.5 DFD Level 2 untuk Proses 2.2 17

3.4.7 Struktur Tabel 18

3.4.8 Struktur Menu 21

BAB 4 22

KESIMPULAN dan SARAN 22

4.1 Kesimpulan 22

4.2 Saran 23

DAFTAR PUSTAKA 24

LAMPIRAN 25

Daftar Tabel

Tabel 3.1 Tabel Penerimaan 1 18

Tabel 3.2 Tabel Pengiriman 1 19

Tabel 3.2 Kendaraan 1..... 20

Daftar Gambar

Gambar 2.1 Struktur Organisasi 1..... 10

Gambar 3.3.3 Flowmap Penerimaan 1 1..... 14

Gambar 3.3.4 Flowmap pengiriman 1 1 15

Gambar 3.3 Diagram konteks.....16

Gambar 3.5 DFD Level 1 Proses 2 1.....16

Gambar 3.6 DFD Level 2 untuk Proses 1.....17

3.7 DFD Level 2 untuk Proses 2.2 1.....17

3.8 DFD Level 2 proses 2.3 1.....18

Gambar 3.8 Struktur Menu 1 1.....21

BAB 1
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Perkembangan teknologi yang pesat dalam segala bidang, khususnya untuk memperoleh informasi untuk membuat kegunaan komputer sangat diperlukan dalam membantu memecahkan persoalan yang dihadapi sekarang ini. Baik di PT. Pos Indonesia maupun sebuah perusahaan atau instansi. Pemanfaatan teknologi informasi, khususnya komputerisasi membuat pekerjaan yang tadinya tidak efisien baik itu dari segi waktu dan tenaga akan menjadi lebih efektif dalam mengerjakannya.

PT. Pos Indonesia (Persero) yang khususnya melayani masyarakat dalam jasa pengiriman dan penerimaan surat.

Sistem pengolahan data penerimaan dan kiriman surat pada PT. Pos(Persero), datanya masih menggunakan sistem manual, mulai dari pengolahan data keluar masuknya surat, sampai tidak sampainya surat ke tujuan.

Pengolahan data manual ini banyak mengalami kendala dalam hal waktu, kerusakandan hilangnya data.

Berdasarkan permasalahan tersebut, maka penulis mengambil judul yaitu **“ SISTEM INFORMASI PENERIMAAN DAN PENGIRIMAN KANTUNG SURAT PADA PT. POS INDONESIA (BANDUNG) ”.**

1.2 Rumusan Masalah

Dari latar belakang yang telah dipaparkan diatas maka dapat dirumuskan permasalahannya yaitu *"Bagaimana membangun Sistem Statistik Operasional Pos dan Pengerjaan Statistik Produksi dan pendapatan "*.

1.3 Maksud dan Tujuan

Adapun maksud dari Penulisan Laporan kerja Praktek ini adalah :

1. Membantu pekerjaan pada bagian Distribusi dalam mengelola data surat, status surat dan jumlah keluar masuknya surat
2. Untuk memudahkan dalam memasukkan data, mengedit dan mencari data surat, status surat dan jumlah keluar masuknya surat
3. Mengidenfikasi arsitektur jaringan yang dibangun sehingga mendapatkan arsitektur jaringan yang cukup baik
4. Untuk memenuhi syarat kelulusan Mata Kuliah Kerja Praktek Jurusan Teknik Informatika di Universitas Komputer Indonesia.

1.4 Sistem Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan

Sistem pelaksanaan kerja praktek di PT POS INDONESIA dibagi menjadi beberapa bagian diantaranya :

1. Kerja praktek dilaksanakan di kantor PT POS INDONESIA yang beralamat Jln. Banda No. 30 Bandung.
2. Kerja praktek dilaksanakan pada tanggal 21 juli 2008 sampai dengan 20 agustus 2008. dengan jadwal 1 minggu 3 kali.
3. Waktu mulai kerja praktek disesuaikan dengan ketentuan yang diberikan perusahaan tempat kerja prakter yaitu terhitung dari hari senin hingga rabu, jam 08.00 sampai dengan jam 12.30.
4. Waktu melaksanakan kerja praktek jangan sampai mengganggu proses perkuliahan tetapi juga tidak memaksakan waktu pelaksanaannya kepada perusahaan atau instansi tempat kerja praktek.
5. Perusahaan juga memberikan kebebasan mengambil data yang dibutuhkan untuk menyusun laporan kerja praktek.

1.5 Sistematika Penulisan

BAB I . PENDAHULUAN

Bab ini berisikan tentang latar belakang kerja praktek, maksud dan tujuan kerja praktek, sitem pelaksanaan kerja praktek, dan sistematika penulisan dari laporan praktek kerja lapangan.

BAB II . RUANG LINGKUP PT POS INDONESIA

Bab ini berisikan tentang sejarah berdirinya perusahaan, tempat dan kedudukan perusahaan, bentuk dan badan hukum perusahaan, visi dan misi perusahaan, bidang pekerjaan divisi/departemen tempat kerja praktek, dan struktur organisasi perusahaan.

BAB III . KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK

Bab ini berisikan tentang jadwal kerja praktek,cara/teknik kerja praktek, dan data kerja praktek

BAB IV . KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisikan tentang kesimpulan dan saran

LAMPIRAN

BAB 2
RUANG LINGKUP PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Perusahaan

2.1.1 Sekilas Pos Indonesia

Berawal dari gagasan yang berkembang seiring kebutuhan untuk memperlancar arus surat-menyurat selama era kolonial Belanda telah diwujudkan oleh Gubernur Jendral G.W Baron dengan mendirikan kantor pos yang pertama di Batavia pada tanggal 26 Agustus 1796. Peranan Kantor Pos semakin penting dan berkembang setelah adanya pertemuan teknologi telegraph dan telepon, sehingga dibentuk Jawatan Pos, Telegraph dan Telepon (Jawatan PTT) berdasarkan Staatblaad Nomor 395 Tahun 1906.

Dengan dikeluarkanya UU Perusahaan Negara Hindia Belanda (Indische Bedrijvenwet = IBW), sejak tahun 1907, jawatan PTT dikelola oleh Departemen Perusahaan-perusahaan Pemerintah (Departemen Van Gouvernementsbedrijven).

Seiring dengan tibanya Jepang, yang mengambil alih kekuasaan Belanda di Indonesia, jawatan PTT dibagi menurut struktur organisasi pemerintah militer Jepang sehingga ada Jawatan PTT Sumatera, Jawatan PTT Jawa, dan Jawatan PTT Sulawesi.

2.1.2 Pos di Jaman Republik Indonesia

Jawatan PTT Republik Indonesia Berdiri secara resmi pada tanggal 27 September 1945 setelah dilakukan pengambilalihan Kantor pusat PTT di Bandung oleh Angkatan Muda PTT (AMPTT) dari tangan Pemerintahan Militer Jepang, dalam peristiwa tersebut

gugur sekelompok pemuda anggota AMPTT dan tanggal tersebut menjadi tonggak sejarah berdirinya jawatan PTT Republik Indonesia dan diperingati setiap tahun sebagai Hari Bhakti PTT dan yang kemudian menjadi Hari Bhakti Parpostel.

Perubahan status Jawatan PTT terjadi lagi dan menjadi Perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi (PN Postel) berdasarkan peraturan pemerintah (PP) No. 240 Tahun 1961. Agar diperoleh kebebasan bergerak yang lebih luas dalam mengembangkan usaha masing-masing maka PN Postel dipecah menjadi PN Pos dan Giro dan PN Telekomunikasi berdasarkan PP No. 29 Tahun 1965 dan PP No. 30 Tahun 1965.

Dengan dikeluarkannya UU No. 9 Tahun 1969, status badan usaha perusahaan negara dikelompokkan menjadi 3 status, yaitu :

1. Perusahaan Jawatan (Perjan)
2. Perusahaan Umum (Perum)
3. Perusahaan Perseroan (Persero)

Merujuk kepada UU No. 9 Tahun 1969 tersebut maka status PN Pos dan Giro diubah menjadi Perum Pos dan Giro berdasarkan PP No. 9 Tahun 1978. Sehubungan dengan terjadinya perubahan dalam iklim usaha,

status sebagai Perum disempurnakan khususnya yang menyangkut tata cara pembinaan & pengawasan berdasarkan PP No. 24 tahun 1984.

Menghadapi dunia usaha yang semakin marak dan semakin penuh persaingan diperlukan penyesuaian status badan usaha yang lebih fleksibel dan dinamis agar mampu mengembangkan pelayanan yang lebih baik. Perubahan status Perum Pos dan Giro

menjadi PT. Pos Indonesia (Persero) dilaksanakan berdasarkan PP No. 5 pada tanggal 20 Juni 1995.

2.1.3 Pos Masa Kini

PT. Pos Indonesia (Persero) adalah salah satu badan usaha yang dimiliki oleh negara, dan lazim disebut Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Perusahaan ini sudah cukup lama didirikan, dan dalam perkembanganya telah banyak mengalami perubahan

khususnya perubahan bentuk usaha. Perubahan bentuk badan usaha masih terus berlangsung, sampai pada Juni 1995 menjadi perusahaan perseroan, sehingga namanya menjadi PT. Pos Indonesia (Persero) Bandung. Pada dasarnya perubahan bentuk badan usaha ini bertujuan agar perubahan lebih efisien dan mampu bergerak lebih fleksibel, dengan membuat keputusan secara lebih cepat berubah. Hal ini diperlukan Karena era globalisasi setiap perusahaan harus mampu bertahan dalam persaingan dan menghadapi ketidakpastian yang tinggi, sehingga perusahaan akan tetap survive.

Namun demikian, sebagai perusahaan yang sahamnya dimiliki oleh pemerintah, maka PT. Pos Indonesia (Persero) masih mengemban misi

sosial sebagai perusahaan layanan masyarakat atau sering pula diistilahkan dengan agent of Development yang

memberikan nilai tambah yang tinggi bagi kepuasan pelanggan.

Selain dari misi sosisal PT. Pos Indonesia (Persero) adalah perusahaan yang profit oriented, dimana misi tersebut harus diemban secara bersama. Kedua misi ini harus mampu dijalankan sekaligus. Dalam pengelolaanya , misi bisnis yang profit oriented

harus mampu menghasilkan laba yang optimal agar peran sosial yang dilakukan dapat berjalan dengan baik, dan berdampak terhadap peningkatan kesejahteraan karyawan.

2.1.4 Visi

PT. Pos Indonesia (Persero) adalah penyedia jasa pos bernilai tinggi dengan daya saing Global

2.2 Tempat Kedudukan Perusahaan

PT Pos Indonesia (Persero) Bandung adalah salah satu Cabang PT pos Indonesia umumnya di Indonesia dan khususnya di Bandung. Kedudukan Perusahaan terletak di jalan Banda No.30 Bandung, dengan letak yang sangat strategis, yaitu ditengah keramaian kota, secara ekonomis merupakan potensi untuk lebih mampu bersaing (competitive advantage).

Lokasi PT Pos Indonesia (Persero) Bandung juga merupakan jalur kendaraan umum. Dengan letaknya yang cukup strategis tersebut diharapkan PT Pos Indonesia (Persero) Bandung dapat memberikan pelayanan yang luas kepada segenap masyarakat.

2.3 Bentuk dan Badan Hukum Perusahaan

PT.Pos Indonesia ini merupakan salah satu bagian Badan Usaha Milik Negara atau sering di sebut BUMN

2.4 Bidang Pekerjaan Perusahaan

kerja praktek dilakukan pada divisi DISTRIBUSI pada bagain pengiriman dan penerimaan kantung yang terdiri dari : Surat, majalah dan paket (paket Kilat Paket Khusus dan Paket biasa). Divisi ini adalah bagian yang mengolah data pertanggungjawaban tentang pengiriman dan penerimaan data kantung. Kegiatan dalam mengelolah data itu sendiri telah menggunakan sistem komputerisasi

2.5 Bidang Pekerjaan divisi/departemen tempat Kerja Praktek

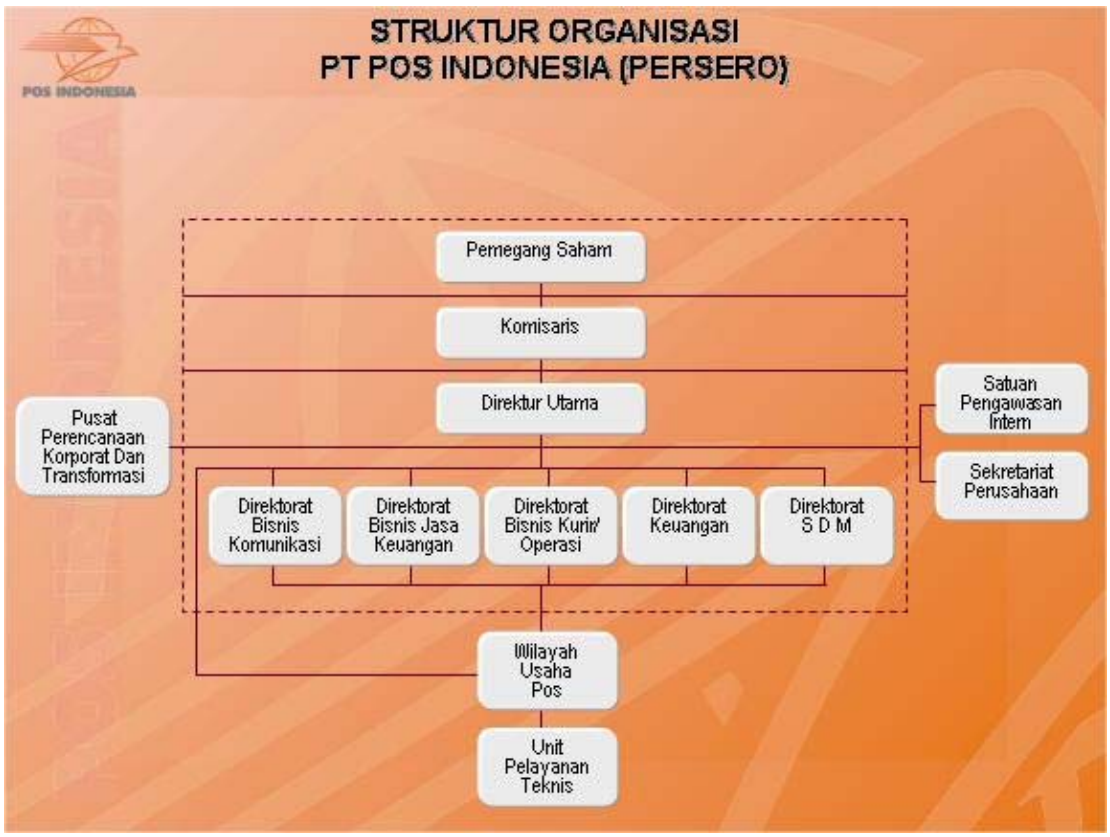
Kerja praktek dilakukan pada Devisi Pendistribusian pada bagian pengiriman dan penerimaan kantung yang terdiri dari : Surat, Majalah dan Paket (Paket Kilat, Paket Khusus dan Paket Biasa). Devisi ini adalah bagian yang mengolah data pertanggung jawaban tentang pengiriman dan penerimaan data kantung. Kegiatan dalam mengelolah data itu sendiri sudah memakai sistem komputerisasi.

2.6 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi PT Pos Indonesia (Persero) Bandung berkembang secara dinamis karena didorong faktor internal dan eksternal. Struktur organisasi di PT Pos Indonesia (Persero) Bandung masih bersifat sentralisasi sehingga semua keputusan, kebjakan dan wewenang menjadi tanggung jawab Kepala Kantor. Berdasarkan hierarki organisasi, pegawai

dengan jabatan lebih rendah secara otomatis bertanggungjawab langsung kepada pegawai yang memiliki jabatan diatasnya.

Struktur organisasi di PT Pos Indonesia (Persero) Bandung ditetapkan dalam suatu keputusan tersendiri dengan mengikuti pola struktur fungsional dan staff. Secara keseluruhan PT Pos Indonesia (Persero) Bandung dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang dibantu Wakil Kepala Kantor. Adapun bagan struktur organisasi tersebut disajikan pada Gambar 2.6



Gambar 2.1 Struktur Organisasi 1

BAB III
KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK

3.1 Jadwal Kerja Praktek

Kegiatan kerja praktek ini dikerjakan selama lebih kurang 1 Bulan. Secara resmi kerja praktek dimulai pada tanggal 19 Juli 2008. Pelaksanaan kerja praktek pada hari senin sampai dengan sabtu dengan waktu yang ditentukan.

3.2 Cara/Teknik Kerja Praktek

Pelaksanaan kerja praktek dilakukan dengan cara langsung ke PT.POS Indonesia pada Divisi SEKPER dan SDM sesuai dengan jam kerja yang telah ditetapkan oleh instansi tersebut. Dalam pelaksanaannya kita melakukan pengamatan terhadap sistem informasi yang kita analisis serta wawancara langsung kepada kepala bagian infrastruktur SDM untuk mendefinisikan semua kebutuhan yang di inginkan oleh kepala bagian tersebut. Adapun pekerjaan yang dilakukan selama kerja praktek adalah sebagai berikut :

1. Mendefinisikan masalah dan pengumpulan data informasi berhubungan dengan masalah
2. Merancang desain program
3. Membuat program
4. Mempersentasikan program

5. Memperbaiki program

3.3. Data Kerja Praktek

3.3.1 Analisis

Analisis dapat didefinisikan sehingga penguraian dari suatu sistem infoemasi yang utuh permasalahan-permasalahan, kesempatan-kesempatan, hambata-hambatan yang terjadi dan kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikan-perbaikannya.

Didalam tahap ini terdapat langkah-langkah dasar yang harus dilakukan, yaitu sebagai berikut :

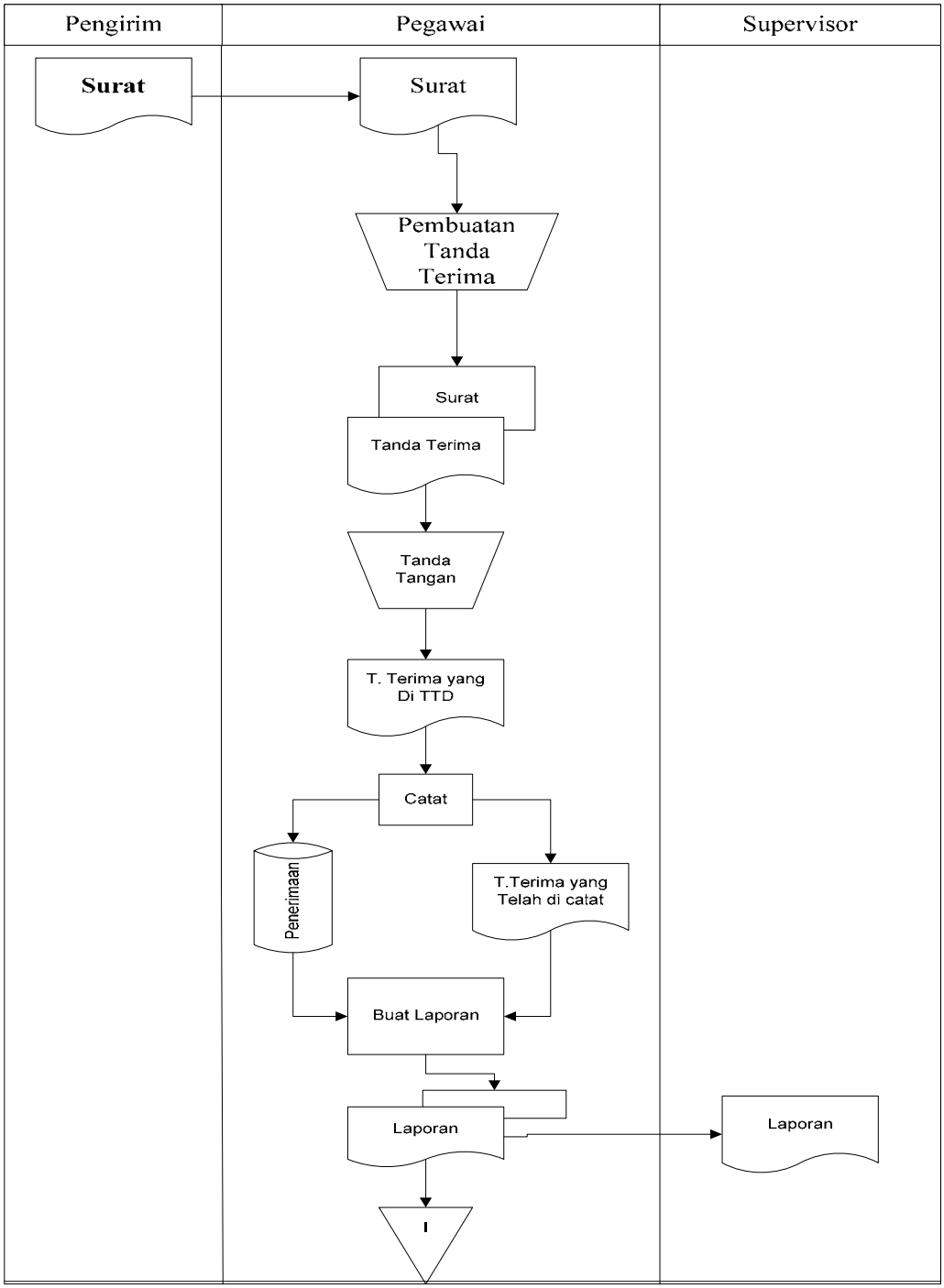
1. *Identity,* yaitu pengindefikasikan masalah merupakan langkah pertama yang dilakukan adalah tahap analisis sistem masalah dapat didefinisikan sebagai suatu pertanyaan yang didiinginkan untuk dipecahkan, masalah inilah yang menyebabkan sasaran sistem tidak dapat dicapai
2. *Understand,* memahami kerja dari sistem yang ada. Langkah kedua dari tahap ini adalah memahami kerja sistem yang ada. Langkah ini dapat dilakukan dengan mempelajari secara terperinci bagaimana ada sistem yang ada beroperasi. Analisis sistem perlu mempelajari apa dan bagaimana operasi dari sistem yang ada dapat memberikan rekomendasi.
3. *Analyze,* menganalisis sistem. Menganalisis sistem dilakukan berdasarkan data yang diperoleh dari hasil penelitian yang telah dilakukan.

4. *Report*, membuat laporan hasil analisis. Setelah proses analisis sistem dilakukan, tugas dari sistem analisis berikutnya adalah laporan analisis, laporan ini diserahkan kepada pihak menajemen bersama-sama dengan panitia pengembangan dan pemakai sistem akan mempelajari temua-temuan dan analisis yang telah dilakukan untuk analisis sistem yang diajukan dalam laporan tersebut.

3.3.2 Analisis sistem yang sedang berjalan

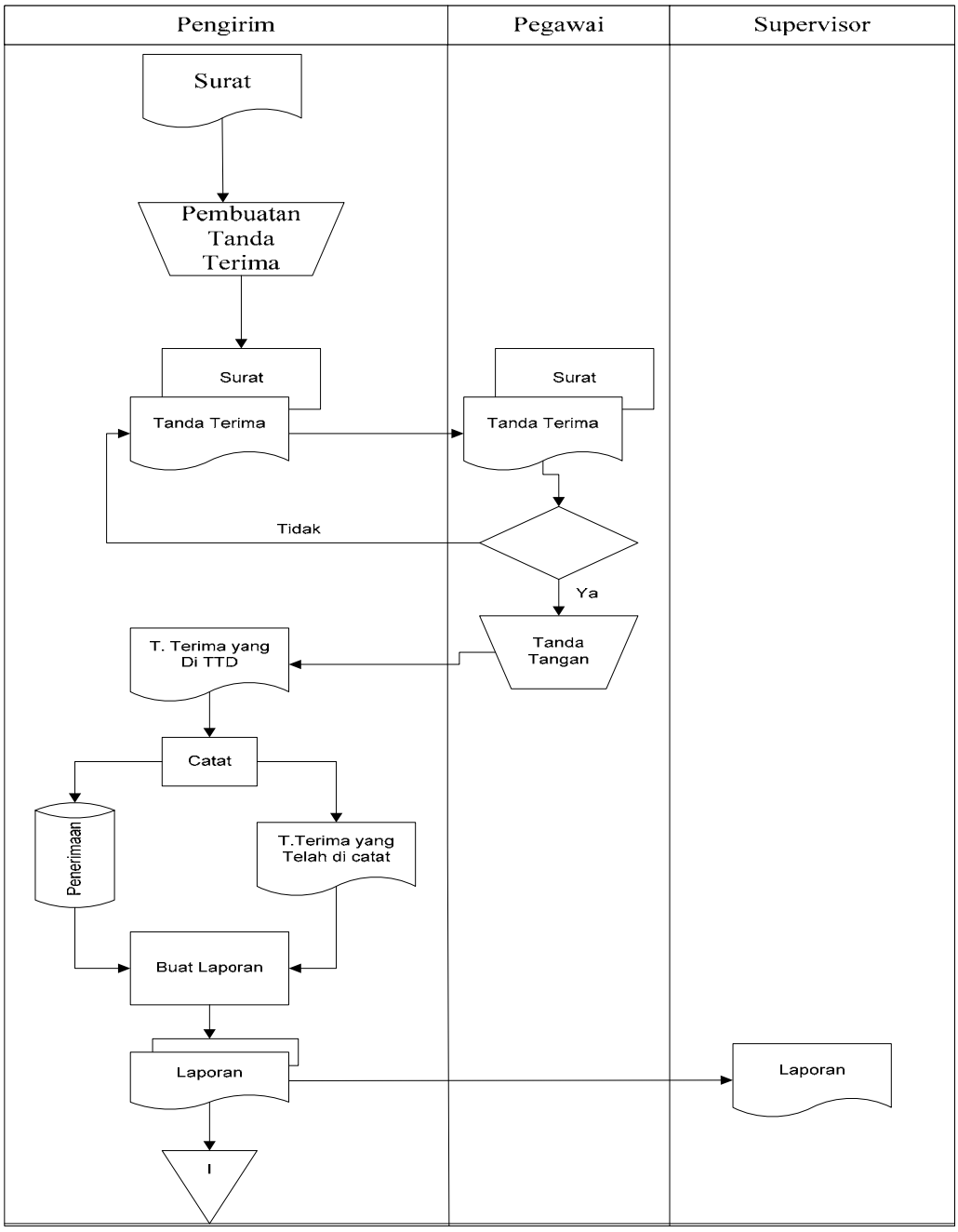
Analisis yang sedang berjalan adalah penguraian dari suatu sistem informasi yang utuh kedalam bagian-bagian komponennya dengan maksud untuk mengidenfikasikan dan mengevaluasi permasalahan-permasalahan, kesempatan-kesempatan, hambatan-hambatan yang terjadi dan kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikan-perbaikan.

3.3.3 Flowmap penerimaan kantung surat



Gambar 3.3.3 Flowmap Penerimaan 1 1

3.3.4 Flowmap Pengiriman

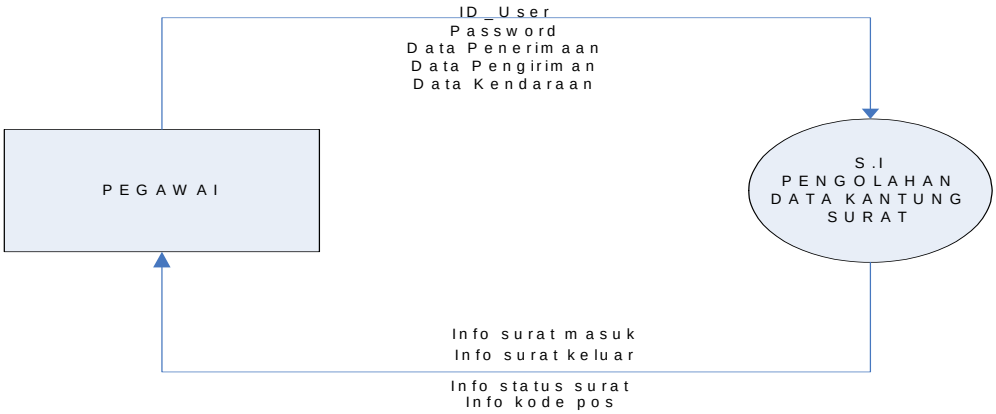


Gambar 3.3.4 Flowmap pengiriman 1 1

3.4 Perancangan Sistem

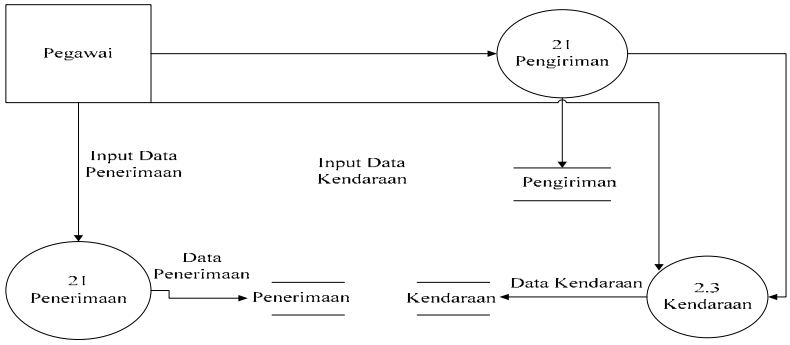
3.4.1 Diagram Konteks

Diagram konteks adalah diagram yang menggambarkan hubungan antara sistem dengan entitas luarnya. Diagram konteks menggambarkan sistem secara garis besar, lebih jelas dapat dilihat pada gambar.



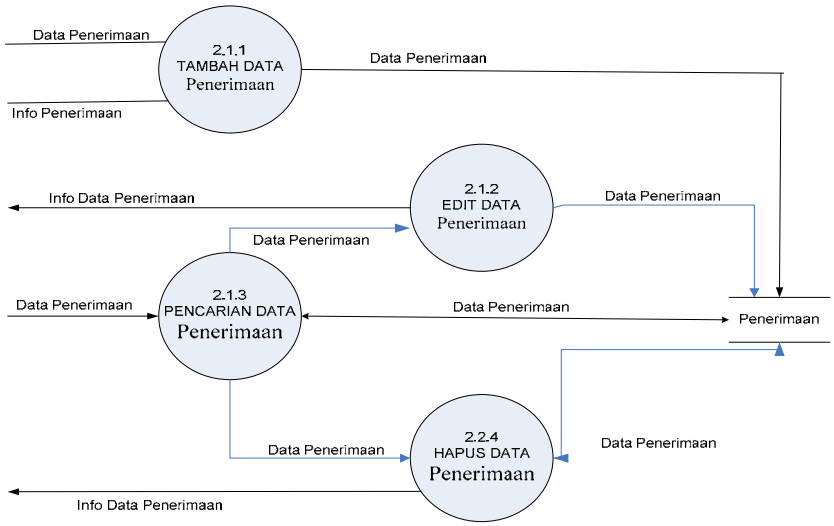
Gambar 3.3 Diagram Konteks 1

3.4.2 DFD Level 1 untuk proses 2



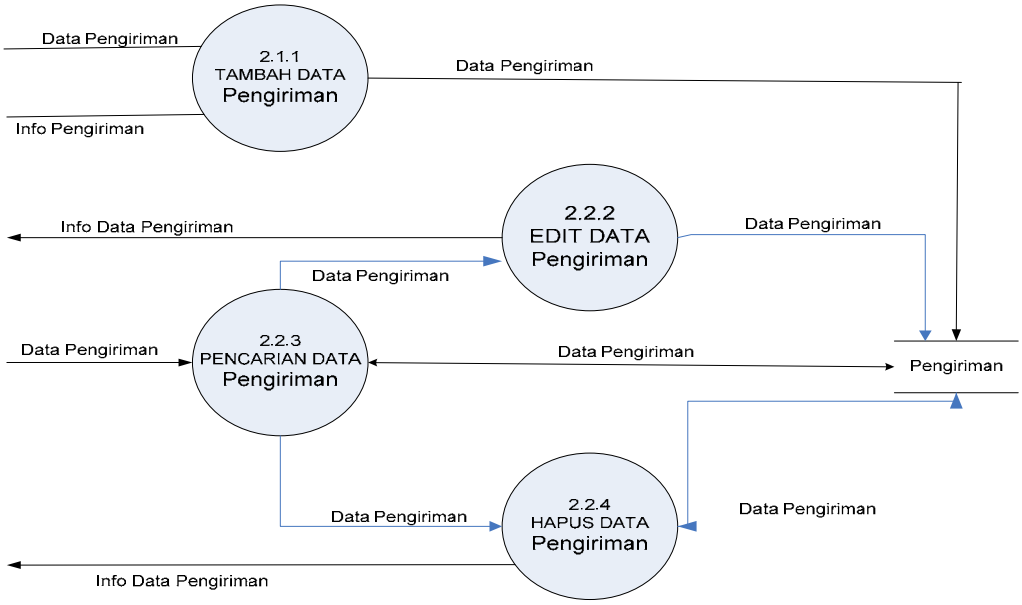
Gambar 3.5 DFD Level 1 Proses 2 2

3.4.4 DFD Level 2 untuk Proses



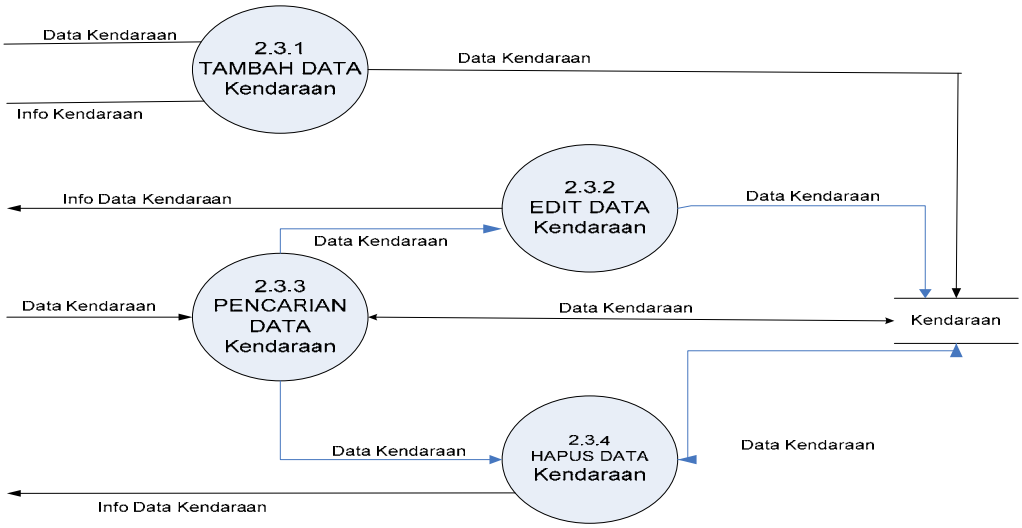
Gambar 3.6 DFD Level 2 untuk Proses 2

3.4.5 DFD Level 2 untuk Proses 2.2



3.7 DFD Level 2 untuk Proses 2.2 2

3.4.6 DFD Level 2 untuk proses 2.3



3.8 DFD Level 2 proses 2.3 2

3.4.7 Struktur Tabel

Pada tahap perancangan struktur data, tabel-tabel atau file yang dibuat berdasarkan kumpulan atribut atau entitas-entitas pada diagram E-RD pada tahap analisis. Dengan kata lain struktur data merupakan hasil transpormasi dari entitas-entitas pada diagram E-RD. Pada tahap analisis diketahui bahwa perangkat lunak memiliki3 buah entitas yaitu penerimaan, pengiriman, kendaraan dengan deskripsinya sebagai berikut :

- Tabel Penerimaan

Tabel 3.1 Tabel Penerimaan 1

No	Field	Type	Size	Keterangan
1	No_terima	Int	6	

2	Ktr_Asal	Varchar	14	
3	Id_Kantung	Varchar	14	
4	No_Kantung	Varchar	14	
5	Tangga_Penerima	Date	10	
6	Berat	Int	6	

- Tabel Pengiriman

Tabel 3.2 Tabel Pengiriman 1

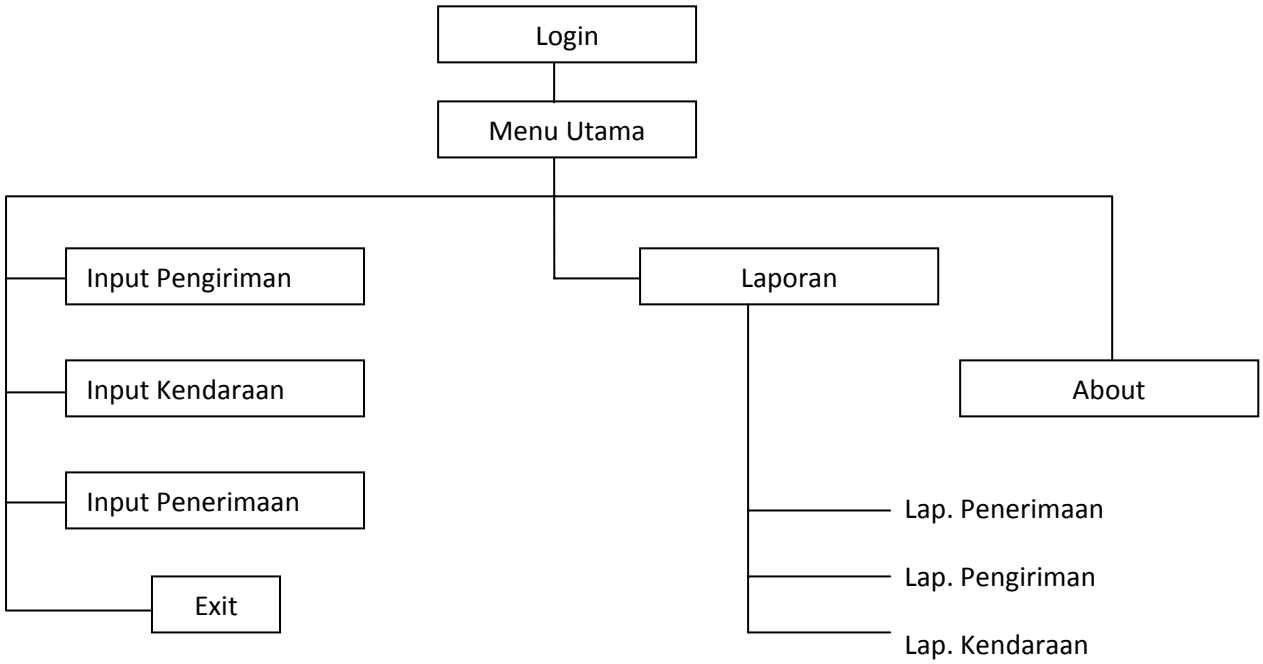
No	Field	Type	Size	Keterangan
1	No_kirim	Int	6	
2	Ktr_Asal	Varchar	14	
3	Id_Kantung	Varchar	14	
4	No_Kantung	Varchar	14	
5	Tangga_kirim	Date	10	
6	Berat	Int	6	

- Kendaraan

Tabel 3.2 Kendaraan 1

No	Field	Type	Size	Keterangan
1	No_Urut	Int	6	
2	No_Moda	Varchar	14	
3	Nama Supir	Varchar	20	
4	No_Polisi	Varchar	10	
5	Shipt	int	6	
6	No_kirim	Int	6	
7	Ktr_Tujuan	Varchar	14	
8	Id_Katung	Varchar	14	
9	No_Kantung	Varchar	14	
10	Tanggal_Kantung	Int	6	
11	Berat	int	6	

3.4.8 Struktur Menu



Gambar 3.8 Struktur Menu 1 2

BAB 4
KESIMPULAN dan SARAN

4.1 Kesimpulan

Kegiatan pemasaran merupakan salah satu kegiatan pokok yang dilakukan baik oleh perusahaan jasa, manufaktur, maupun perusahaan dagang dalam usahanya untuk mempertahankan kelangsungan hidupnya dan mencapa tujuan perusahaan untuk

mencapai laba. Kegiatan pemasaran pada PT Pos Indonesia (Persero) Bandung di lakukan oleh bagian pemasaran yang terdiri dari manajer pemasaran, tenaga pemasaran, customer service, dan petugas loket filateli. Bagian pemasaran mempunyai pembagian tugas yang jelas sehingga setiap staf pemasaran dapat melaksanakan tugas dengan lancar sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan. Akan tetapi meskipun PT Pos Indonesia (Persero) Bandung telah mencapai laba pada 3 tahun terakhir PT Pos Indonesia (Persero) Bandung masih belum mampu mencapai target pemasaran yang telah ditetapkan.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa fungsi pemasaran di PT Pos Indonesia (Persero) Bandung belum berjalan secara efektif dan efisien.

4.2 Saran

Berdasarkan simpulan yang dibuat, penulis memberikan saran-saran sebagai berikut:

1. PT Pos Indonesia (Persero) Bandung harus terus melihat peluang pasar yang ada dengan tetap memperhatikan lingkungan eksternal dan internal perusahaan dalam menetapkan program pemasaran agar diperoleh hasil yang maksimal.
2. PT Pos Indonesia (Persero) Bandung harus meningkatkan mutu produk pos dan pelayanannya dengan cara sebagai berikut:
    - Diferensiasi produk melalui pengembangan produk baru dan pemberian nilai tambah pada produk yang sudah ada, serta peningkatan ketepatan waktu, kecepatan dan keamanan dalam jasa pengiriman.
    - Perbakan dan penambahan fasilitas yang dimiliki PT Pos Indonesia (Persero) Bandung seperti kursi, meja, dan televsi atau pemutaran musik dalam ruang tunggu sehingga pelanggan lebih nyaman saat bertransaksi, penerapan kartu/nomor antri sehingga pelanggan tidak perlu berdiri lama apabila antri dalam membayar

DAFTAR PUSTAKA

Kusmianto (Asman Lahta) *"Pengantar Statistik Operasional Pos dan Panduan Pengerjaan Statistik Produksi dan Pendapatan".*

Davis, William S.1986. SISTEM PENGOLAHAN INFORMASI. Jakarta: Erlangga..

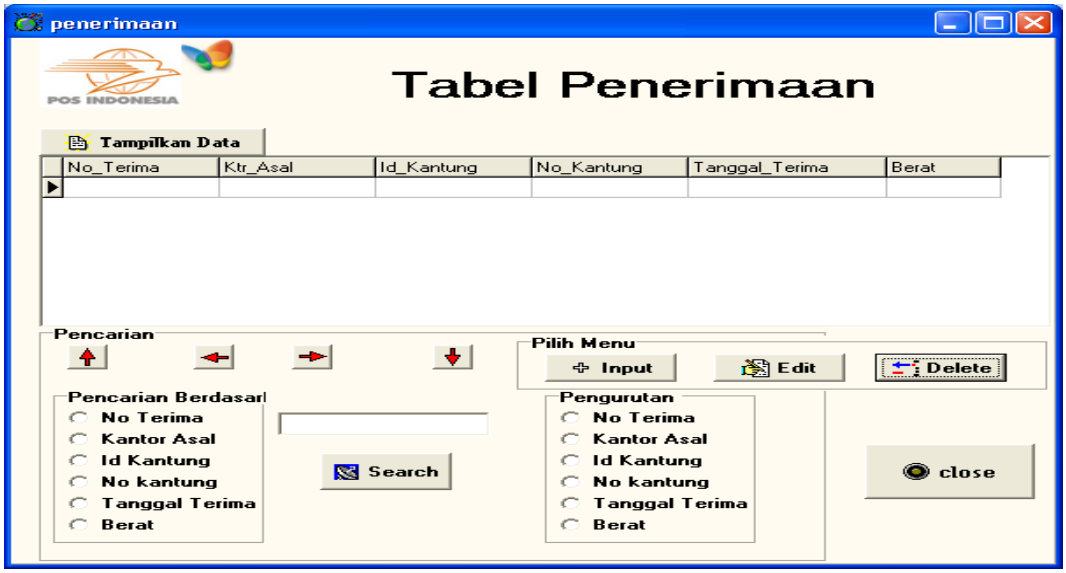
Sutabri, Tata,S.Kom.2005.SISTEM INFORMASI MANAJEMEN.Yogyakarta: Andi.

LAMPIRAN

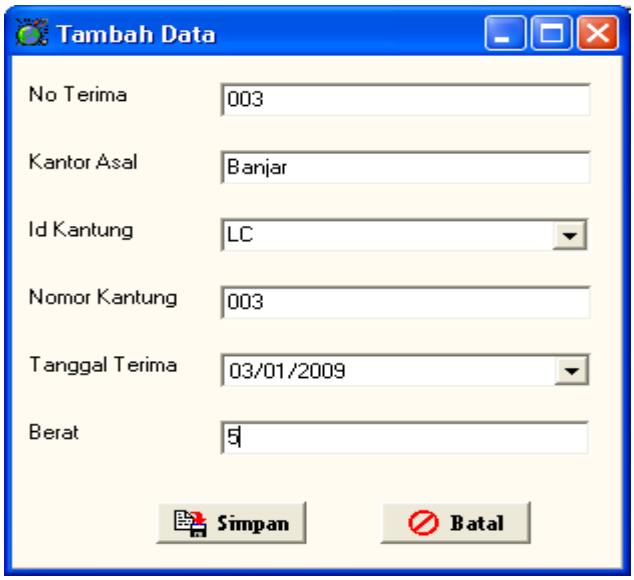
- **Form**



Gambar 1. Menu Utama

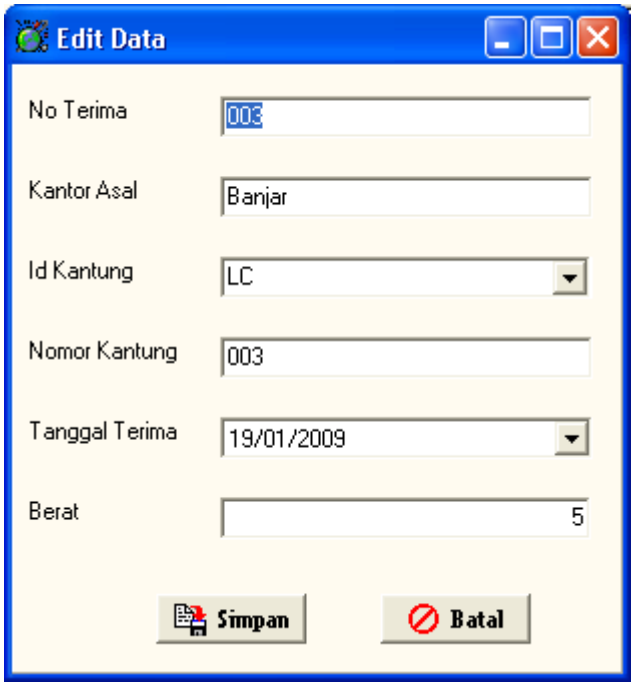


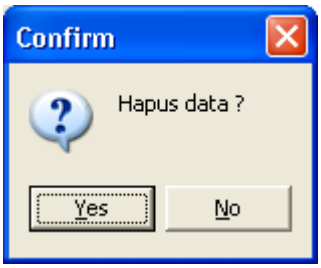
Gambar 2. Penerimaan



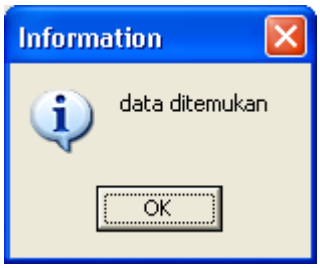
Gambar 3. Tambah data Penerimaan

Gambar 4. Edit data Penerimaan





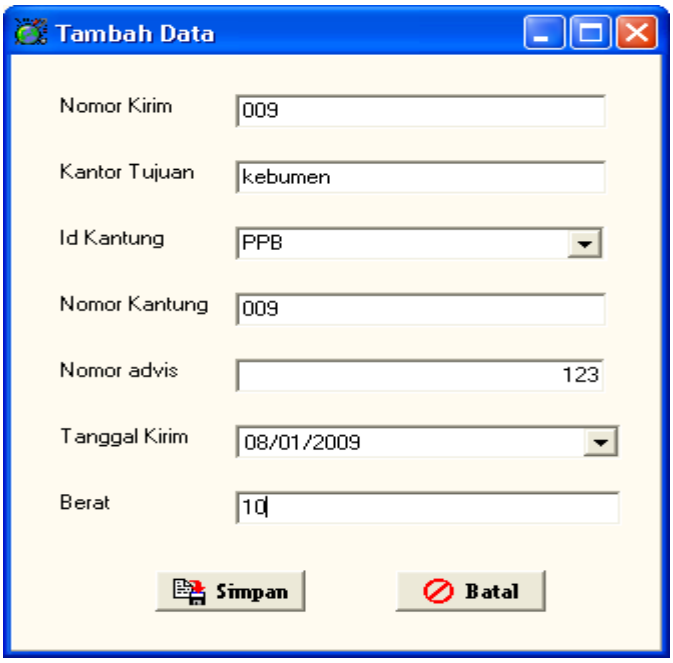
Gambar 5. Ket penghapusan data penerimaan



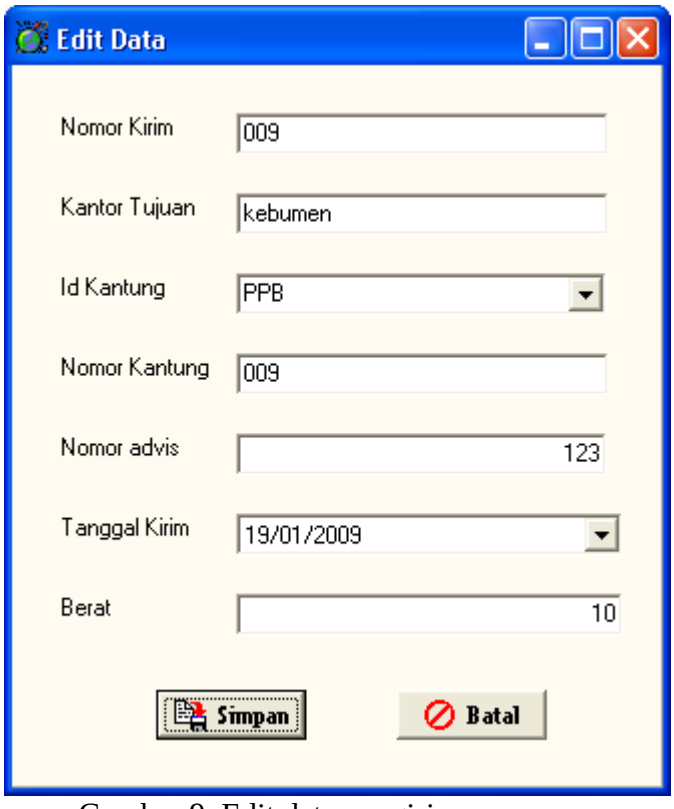
Gambar 6. Ket pencarian data penerimaan



Gambar 7. Pengiriman



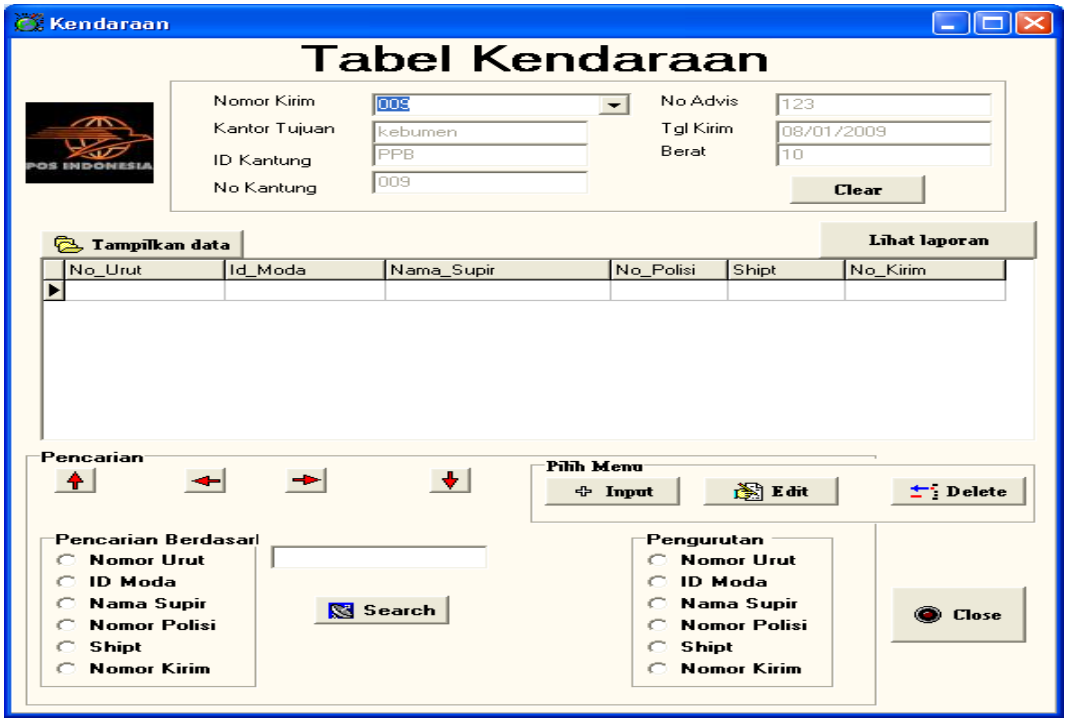
Gambar 8. Tambah data Pengiriman



Gambar 9. Edit data pengiriman



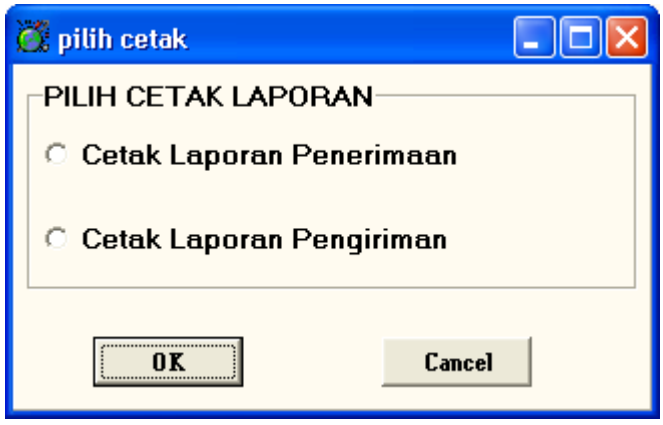
Gambar 10. Tabel Pengiriman



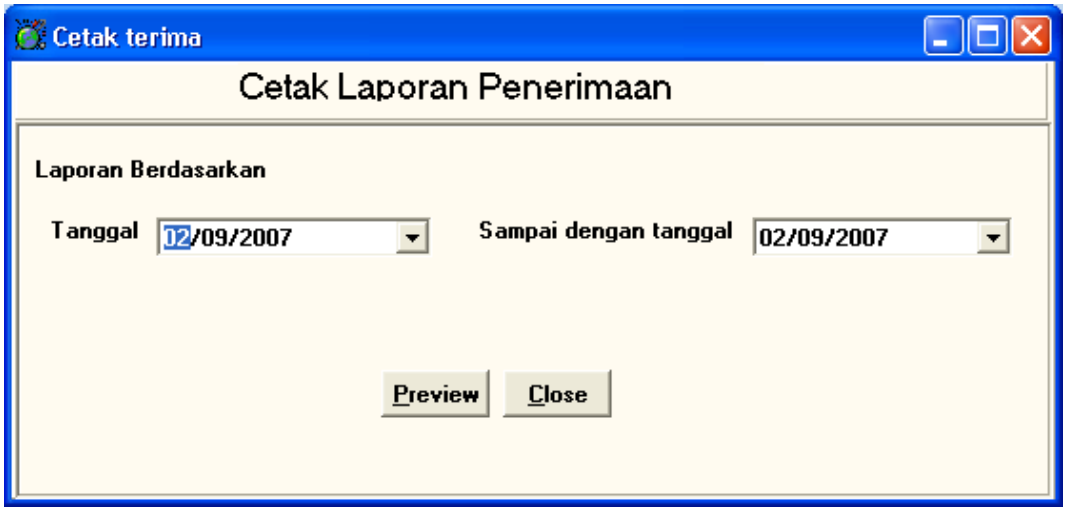
Gambar 11. Tabel Kendaraan



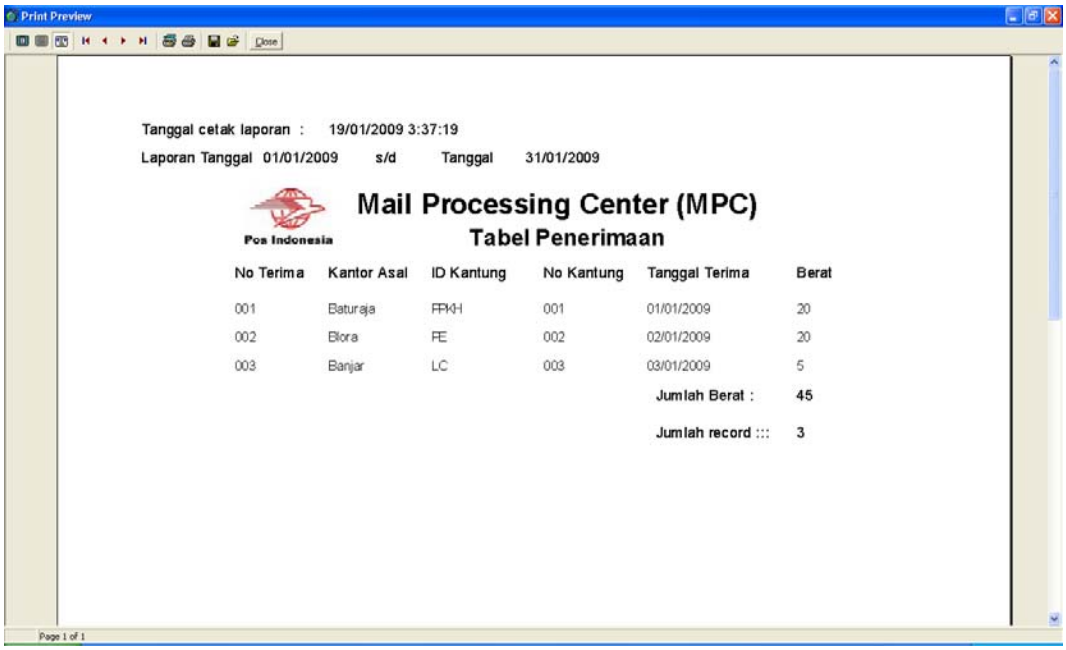
Gamabar 12. Kantung



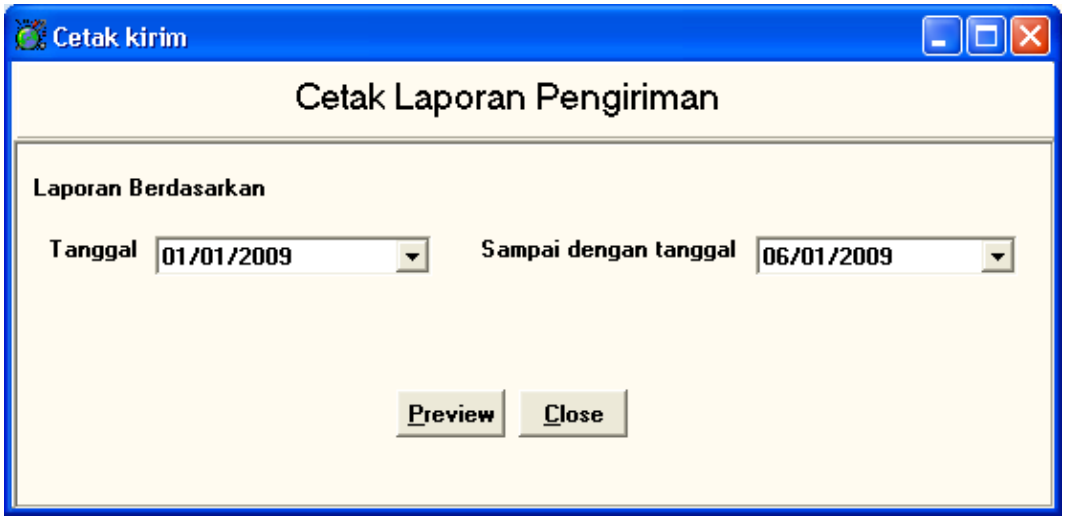
Gambar 13. Pilih cetak/print



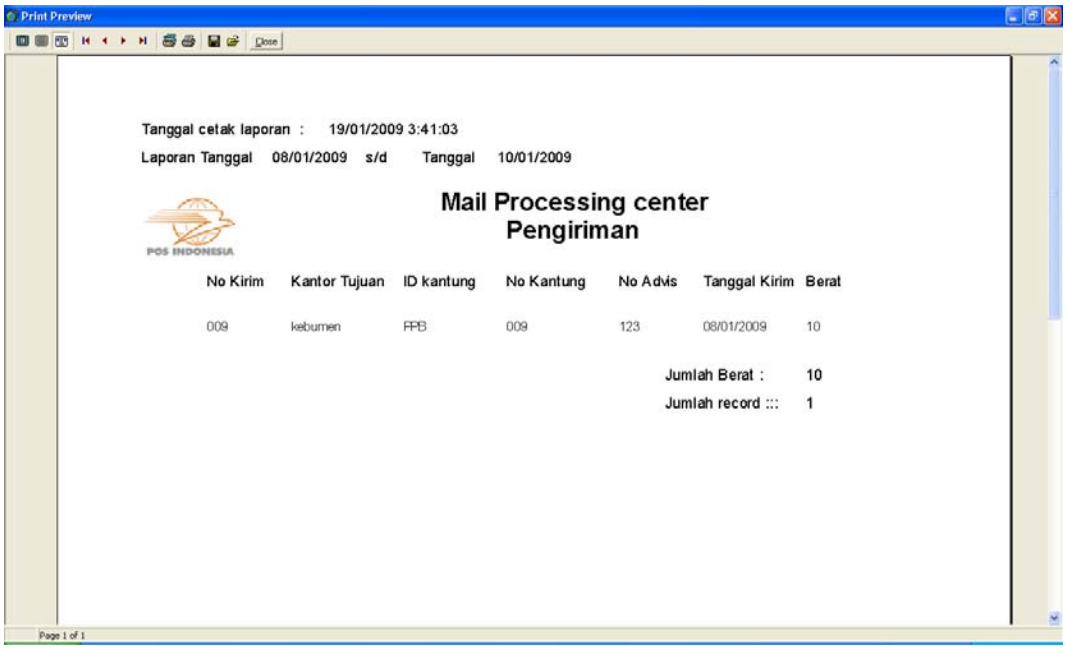
Gambar 14. Cetak laporan penerimaan



Gambar 15. Print preview Penerimaan



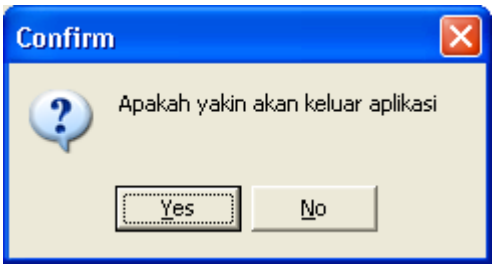
Gambar 16. Cetak Laporan Pengiriman



Gambar 17. Print preview pengiriman



Gambar 18. About



Gambar 19. Exit

- **Source Code**

```
unit UMenuUtama;


interface


uses
  Windows, Messages, SysUtils, Variants, Classes, Graphics, Controls,
Forms,
  Dialogs, Buttons, ExtCtrls, Menus, jpeg, StdCtrls;


type
  TFMenu = class(TForm)
    Panel1: TPanel;
    Panel2: TPanel;
    SpeedButton5: TSpeedButton;
    SpeedButton8: TSpeedButton;
    SpeedButton9: TSpeedButton;
    SpeedButton10: TSpeedButton;
    SpeedButton11: TSpeedButton;
    SpeedButton12: TSpeedButton;
    GroupBox1: TGroupBox;
    Label9: TLabel;
    Panel3: TPanel;
    Image1: TImage;
    MainMenu1: TMainMenu;
```

Pilihdata1: TMenuItem;

Penerimaan1: TMenuItem;

Kirim1: TMenuItem;

Mobil1: TMenuItem;

IDkantung1: TMenuItem;

exit1: TMenuItem;

Laporan1: TMenuItem;

Penerimaan2: TMenuItem;

Pengiriman1: TMenuItem;

About1: TMenuItem;

Timer1: TTimer;

Image2: TImage;

procedure query;

procedure query1;

procedure SpeedButton12Click(Sender: TObject);

procedure SpeedButton11Click(Sender: TObject);

procedure SpeedButton10Click(Sender: TObject);

procedure SpeedButton9Click(Sender: TObject);

procedure SpeedButton5Click(Sender: TObject);

procedure Penerimaan1Click(Sender: TObject);

procedure Kirim1Click(Sender: TObject);

procedure IDkantung1Click(Sender: TObject);

procedure exit1Click(Sender: TObject);

procedure Penerimaan2Click(Sender: TObject);

procedure Pengiriman1Click(Sender: TObject);

```
    procedure SpeedButton8Click(Sender: TObject);
    procedure Mobil1Click(Sender: TObject);
    procedure Timer1Timer(Sender: TObject);
    procedure About1Click(Sender: TObject);
  private
    { Private declarations }
  public
    { Public declarations }
  end;

var
  FMenu: TFMenu;
  S: string;

implementation

uses Upenerimaan, Upengiriman, UMobil, Ukantung, UTabelTerima,
UTabelKirim,
  UTkantung, ULapPenerimaan, UDM, ULapPengiriman,
ULapKendaraan,
  Upilihcetak, UTabelKendaraan, Uabout;

{$R *.dfm}

procedure TFMenu.query;
var
```

```
  jumberat:longint;
  jj:String;
begin
  with DM.ADOQpenerimaan do
  begin
    Active:=False;
    SQL.Clear;
    SQL.Add('select * from penerimaan');
    Active:=True;
    First;
    jumberat:=0;

  end;
  while not DM.ADOQpenerimaan.Eof do
  begin

jumberat:=jumberat+DM.ADOQpenerimaan.FieldByName('Berat').value
;
    DM.ADOQpenerimaan.next;
  end;
  jj:=inttostr(jumberat);
  Lappenerimaan.QRLabel9.Caption:=inttostr(jumberat);
end;
//////////////////////////////
procedure TFmenu.query1;
var
```

```
  jumberat:longint;
  jj:String;
begin
  with DM.ADOQpengiriman do
  begin
    Active:=False;
    SQL.Clear;
    SQL.Add('select * from pengiriman');
    Active:=True;
    First;
    jumberat:=0;

  end;
  while not DM.ADOQpengiriman.Eof do
  begin

jumberat:=jumberat+DM.ADOQpengiriman.FieldByName('Berat').value;
    DM.ADOQpengiriman.next;
  end;
  jj:=inttostr(jumberat);
  Lappengiriman.QRLabel10.Caption:=inttostr(jumberat);
end;


procedure TFMenu.SpeedButton12Click(Sender: TObject);
```

```
begin
  Fpenerimaan.show;
end;

procedure TFMenu.SpeedButton11Click(Sender: TObject);
begin
    Fpengiriman.show;
end;

procedure TFMenu.SpeedButton10Click(Sender: TObject);
begin
  Fkendaraan.show;
end;

procedure TFMenu.SpeedButton9Click(Sender: TObject);
begin
    Fkantung.show;
end;

procedure TFMenu.SpeedButton5Click(Sender: TObject);
begin
 if messagedlg('Apakah yakin akan keluar aplikasi
',mtconfirmation,[mbyes,mbno],0)
  =mryes then
  begin
```

```
    close;
end;
end;
procedure TFMenu.Penerimaan1Click(Sender: TObject);
begin
   FTpenerimaan.show;
end;

procedure TFMenu.Kirim1Click(Sender: TObject);
begin
 FTpengiriman.show;
end;

procedure TFMenu.IDkantung1Click(Sender: TObject);
begin
 FTkantung.show;
end;

procedure TFMenu.exit1Click(Sender: TObject);
begin
 if messagedlg('Apakah yakin akan keluar aplikasi
',mtconfirmation,[mbyes,mbno],0)
 =mryes then
 begin
    close;
```

```
end;
end;
procedure TFMenu.Penerimaan2Click(Sender: TObject);
begin
     query;
     Lappenerimaan.preview;
end;

procedure TFMenu.Pengiriman1Click(Sender: TObject);
begin
    query1;
    Lappengiriman.preview;
end;

procedure TFMenu.SpeedButton8Click(Sender: TObject);
begin
    Fpilihcetak.show;
end;

procedure TFMenu.Mobil1Click(Sender: TObject);
begin
  FTkendaraan.show;
end;

procedure TFMenu.Timer1Timer(Sender: TObject);
```

```
begin
   if Image2.Visible then Image2.Visible:=false
   else
    Image2.Visible:=true;
   S:= FormatDateTime('"Hari ini " dddd, d mmmm yyyy, " Jam "
hh:mm:ss "              "', Now);
   label9.Caption:=S;
end;

procedure TFMenu.About1Click(Sender: TObject);
begin
    Fabout.show;
end;

end.
```