

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
KUALITAS LAYANAN PEGAWAI PADA CUSTOMER
PT KERETA API LOGISTIK KANTOR PERWAKILAN
JOMBANG**



Oleh :
Cholidatul Fitria 1761258

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2021**

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
KUALITAS LAYANAN TERHADAP CUSTOMER
PT KERETA API LOGISTIK KANTOR PERWAKILAN JOMBANG



Oleh :
Cholidatul Fitria 1761258

Mengetahui / Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Kristin Juwita, SE., MM

Jombang, 30 Maret 2021

Penulis

Cholidatul Fitria

Mengetahui / Menyetujui,

Pembimbing Lapangan

PT KERETA API LOGISTIK
PERWAKILAN JOMBANG

Mengetahui / Menyetujui,

Ka. Prodi Manajemen



Nurul Hidayati, SE., MM

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmatNya sehingga Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan judul “ Kualitas Layanan Pegawai Pada Customer PT Kereta Api Logistik Kantor Perwakilan Jombang “, dapat terselesaikan dengan baik.

Hal ini tentunya tak lepas dari beberapa bantuan, dorongan serta bimbingan yang sangat berguna bagi penulis maupun pihak lain. Penulis menyadari bahwa penulisan laporan KKM ini tidak berhasil tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar besarnya kepada :

1. Ibu NURUL HIDAYATI, SE., MM selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), Ibu KRISTIN JUWITA, SE., MM
3. Bapak Marsono selaku Kepala Perwakilan PT Kereta Api Logistik Jombang.

Laporan ini disusun guna melengkapi persyaratan mengikuti mata Kuliah Kerja Magang pada semester 8. Laporan Kuliah Kerja Magang mahasiswa Program Studi Manajemen Pemasaran dilaksanakan di PT Kereta Api Logistik Kantor Perwakilan Jombang, laporan magang ini sangat jauh dari kata sempurna, serta masih banyak kekurangan dan kesalahannya. Oleh karena itu segala bentuk krtitik dan saran dengan senang hati diterima dan diharapkan dapat membantu penulis dalam penulisan laporan selanjutnya agar lebih baik lagi. Semoga Laporan Magang di PT Kereta Api Logistik Kantor Perwakilan Jombang dapat menambah wawasan dan pengetahuan bagi pembaca.

Jombang, 30 Maret 2021

Cholidatul Fitria

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR.....	Error! Bookmark not defined.i
DAFTAR ISI.....	Error! Bookmark not defined.v
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	2
1.3 Tujuan Khusus.....	2
1.4 Manfaat Kuliah Kerja Magang	2
1.5 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.6 Jadwal Waktu Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang.....	3
BAB II	5
TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG (KKM).....	5
2.1. Sejarah Perusahaan	5
2.2 Struktur Organisasi PT KeretaApi Logistik Kantor Perwakilan Jombang	6
2.3 Kegiatan umum Kalog Express Jombang	8
BAB III.....	10
PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG.....	10
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang	10
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	11
BAB IV	13
PENUTUP	13
4.1 Kesimpulan	13
4.2 Saran	13
DAFTAR PUSTAKA	14
LAMPIRAN.....	C1

DAFTAR GAMBAR

2.1 Struktur Organisasi Kalog Express Jombang.....	7
---	----------

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Kuliah Kerja Magang.....	A1
Lampiran 2 Daftar Absensi Kegiatan.....	B1
Lampiran 3 Formulir Kegiatan Mahasiswa.....	C1
Lampiran 4 Dokumentasi Kegiatan.....	D1

BAB I

PENDAHULUAN

Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan kegiatan praktek akademik bagi mahasiswa sehingga memperoleh pengalaman praktek mandiri yang nantinya akan berguna untuk pengembangan profesinya sebelum menyusun tugas akhir, yang bertujuan untuk mengembangkan keterampilan dan etika pekerjaan, serta untuk mendapatkan kesempatan dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang ada kaitannya dengan perkuliahan.

Pada umumnya ilmu serta praktik yang telah di tempuh mahasiswa di perguruan tinggi berbeda dengan ilmu yang dipakai pada praktik di dunia kerja, sehingga lulusan tersebut sering menghadapi kesulitan. Untuk mengatasi kesenjangan antara harapan dan kenyataan yang terjadi, sebelum mahasiswa tersebut menyandang predikat sebagai seorang sarjana, sebaiknya mahasiswa tersebut dibekali dengan ilmu atau keahlian. Sehingga para mahasiswa dapat menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya dengan lebih siap. (Christiana, 2019)

Dengan Kuliah Kerja Magang (KKM) mahasiswa diharapkan untuk dapat mengimplementasikan ilmu yang diperoleh dalam perkuliahan pada realita dunia kerja. Mahasiswa tidak hanya dituntut untuk berfikir teoritis melainkan juga melaksanakan praktik yang akan mendukung pandangan tentang komparasi dunia pendidikan dengan dunia kerja. Dengan melihat realita yang ada maka dibutuhkan adaptasi guna mendukung pelaksanaan kerja serta pengamatan pada perusahaan tempat Kuliah Kerja Magang (KKM).

Kegiatan Kuliah Kerja Magang dilaksanakan di PT Kereta Api Logistik Kantor Perwakilan Jombang, dimana perusahaan tersebut bergerak dibidang jasa pengiriman barang dan logistik dibawah induk dari PT Kereta Api Indonesia (Persero) yang dibentuk pada tanggal 9 September 2009 dengan bidang layanan distribusi logistik berbasis kereta api (KA), dengan cakupan bisnis "door to door"

(DTD) service untuk memberikan pelayanan yang parnipurna bagi Pelanggan kereta api yang didukung dengan angkutan pra dan purna serta layanan penunjangnya, meliputi pengelolaan Terminal Peti Kemas (TPK), bongkar muat, pergudangan, pengepakan, pelabelan, pengangkutan, penjejakan, pengawalan logistik serta manajemen logistik dengan menerapkan prinsip-prinsip perseroan terbatas.

Tujuan Kuliah Kerja Magang

1.1.1 Tujuan Umum

1. Mengenalkan dan menyiapkan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja.
2. Mahasiswa dapat menambah pengetahuan tentang dunia kerja di lapangan.
3. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk beradaptasi dengan lingkungan kerja .
4. Melatih mahasiswa praktik kerja di lapangan dalam aspek manajemen yang tidak terdapat dalam proses perkuliahan.

Tujuan Khusus

1. Melakukan berbagai kegiatan praktik kerja serta mempelajari manajemen yang terdapat pada perusahaan.
2. Memahami manajemen yang diterapkan di perusahaan.
3. Menambah Pengalaman dan wawasan mengenai dunia kerja di perusahaan profesional.
4. Meningkatkan softskill mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku).
5. Menganalisis masalah-masalah yang terjadi di tempat kerja.

Manfaat Kuliah Kerja Magang

1.1.2 Bagi Mahasiswa

1. Mahasiswa memiliki pemahaman tentang dunia kerja.
2. Mahasiswa memiliki pemahaman tentang aplikasi ilmu Manajemen dan Akuntansi dalam dunia kerja.
3. Mahasiswa memiliki keterampilan berkomunikasi dan memiliki rasa percaya diri dalam bersikap dan berperilaku
4. Mahasiswa bisa memperluas pengetahuan, wawasan dalam dunia Sumber Daya Manusia.

1.1.3 Bagi Instansi Magang dan Instansi Pendidikan

1. Terciptanya hubungan yang baik dan adanya pertukaran informasi antara PT Kereta Api Logistik Kantor Perwakilan Jombang dengan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi PGRI Dewantara Jombang.
2. Mampu mengetahui apa yang menjadi kekurangan yang ada dalam perusahaan dari hasil temuan mahasiswa magang.
3. Mendapatkan sharing ilmu dari mahasiswa magang.

Tempat Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilaksanakan pada :

Nama tempat Kuliah Kerja Magang : PT Kereta Api Logistik Kantor Perwakilan
Jombang

Alamat Perusahaan / Instansi : Stasiun Jombang, Jl. Basuki Rahmad No.1,
Kaliwungu, Jombatan, Kec. Jombang,
Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61419

No. Telp : 085707068159

Jadwal Waktu Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang ini dilaksanakan pada tanggal 01 Maret 2021 sampai 31 Maret 2021. Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang ini dilaksanakan sesuai jam kerja operasional perusahaan, yaitu pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 17.00

WIB. Penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang dilaksanakan pada tanggal 25 Maret sampai 31 Maret 2021.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

2.1. Sejarah Perusahaan

PT KERETA API LOGISTIK (KALOG) adalah perusahaan dibawah induk PT Kereta Api Indonesia (Persero) yang dibentuk pada tanggal 9 September 2009 dengan bidang layanan distribusi logistik berbasis kereta api (KA), dengan cakupan bisnis "door to door" (DTD) service untuk memberikan pelayanan yang parnipurna bagi Pelanggan kereta api yang didukung dengan angkutan pra dan purna serta layanan penunjangnya, meliputi pengelolaan Terminal Peti Kemas (TPK), bongkar muat, pergudangan, pengepakan, pelabelan, pengangkutan, penjejakan, pengawalan logistik serta manajemen logistik dengan menerapkan - perseroan terbatas.

Orientasi bisnis KALOG ke depan adalah sebagai penyedia jasa layanan distribusi logistik secara total (Total Logistics Solution) melalui "End-to-End Services" atau dengan kata lain sebagai SCM Service Provider. Fungsi dan peran KALOG terhadap jasa layanan yang telah disediakan oleh induknya adalah sebagai pencipta nilai tambah (value-added creator) sepanjang rantai nilai (value chain) layanan distribusi logistik, termasuk layanan yang telah disediakan oleh PT Kereta Api Indonesia (Persero), seperti angkutan barang dan gudang.

Fokus dan penguatan peran penting KALOG ini diwujudkan pada tahapan Pre-Service dan PostService dari layanan oleh PT Kereta Api Indonesia (Persero) serta integrated-service berbasis information technology sepanjang rantai jasa layanan distribusi logistik.

Kalog Express Jombang berdiri pada tanggal 13 April 2013 di Stasiun Jombang, Jl. Basuki Rahmad No.1, Kaliwungu, Jombatan, Kec. Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61419 yang di kelola oleh Kepala Perwakilan Jombang yaitu Bapak Marsono hingga sampai saat ini. Kalog Express Jombang merupakan Perwakilan dari Kantor Pusat yang berlokasi di Gondangdia Jl. KH.

Wahid Hasyim No 11A, Kelurahan Kebon Sirih, Kecamatan Mentang, Kota Jakarta Pusat DKI Jakarta – 10340.

2.1.1 Visi dan Misi Perusahaan

Visi

Menjadi perusahaan penyedia jasa logistik terpadu, unggul dan terpercaya

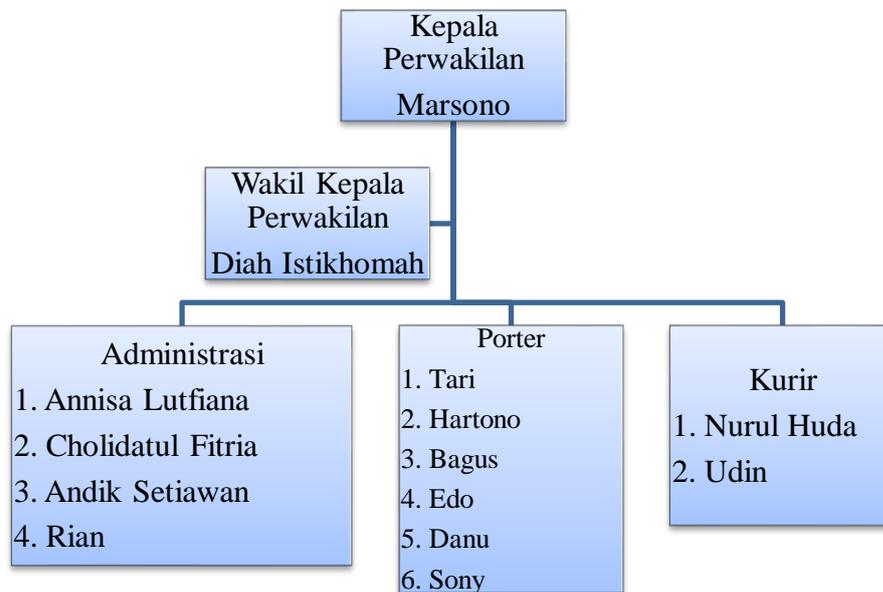
Misi

1. Menyediakan jasa logistik berbasis kereta api dengan solusi door to door service.
2. Mengembangkan bisnis jasa logistik dengan menyelenggarakan layanan mining logistics, warehousing, depot container dan jasa kurir. dalam sistem infrastruktur terpadu.
3. Membangun kapabilitas dan kredibilitas perusahaan melalui strategi sinergis dengan stakeholders.
4. Meningkatkan nilai tambah korporasi bagi shareholders.

2.2 Struktur Organisasi PT KeretaApi Logistik Kantor Perwakilan Jombang

STRUKTUR ORGANISASI

Kalog Express Jombang



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kalog Express Jombang

2.2.1 Aktivitas pada Bagian Kepegawaian

1. Kepala Perwakilan

Tugas dan wewenang :

- a. Bertanggung jawab atas berlangsungnya operasional perusahaan di wilayah perwakilan tersebut.
- b. Mengawasi dan mengontrol setiap aktivitas di semua divisi.

2. Wakil Kepala Perwakilan

Tugas dan wewenang :

- a. Mengawasi dan mengontrol setiap aktivitas di semua divisi.
- b. Melakukan laporan transaksi pendapatan setiap minggu ke kantor pusat.

3. Administrasi

Tugas dan wewenang :

- a. Membuat BTT/ Resi untuk customer.
- b. Memberikan pelayanan untuk customer terkait keluhan dan pertanyaan yang di ajukan.
- c. Merekap data barang naik dan turun.
- d. Membuat laporan pendapatan mingguan yang di tujukan ke kantor pusat.

4. Porter

Tugas dan wewenang :

- a. Melakukan pengecekan barang.
- b. Melayani pengambilan barang.
- c. Muat barang naik dan turun dari gerbong kereta sampai ke kantor Kalog Express.

5. Kurir

Tugas dan wewenang :

- a. Mengantar paket sampai ke alamat penerima.
- b. Pick up barang naik.

2.3 Kegiatan umum Kalog Express Jombang

PT Kereta Api Logistik melalui KALOG Express, melayani pengiriman barang, hewan, sepeda motor, tanaman dan dokumen dengan jangkauan Pulau Jawa dan telah diperluas hingga Sumatera dan Bali. Sejalan dengan perluasan jangkauan tersebut, KALOG Express juga melakukan repositioning dengan menerapkan pola distribusi multimoda yang diperluas tidak hanya terbatas menggunakan moda kereta api sehingga memberikan kemudahan aksesibilitas distribusi untuk meningkatkan pelayanan khususnya untuk coverage area dan lead time.

Saat ini KALOG Express telah hadir di lebih dari 115 titik di sepanjang pulau Jawa dan Bali. Guna menjangkau seluruh titik di sepanjang Pulau Jawa, KALOG Express telah menerapkan pola pengoperasian dan pengelolaan kereta barang dan bagasi diantaranya: KA ONS (Over Night Service) Lintas Utara, KA Logawa, KA Senja Utama Solo, KA Singasari, KA Mutiara Selatan, KA Anggrek, KA Majapahit, KA Tawang, KA Malabar, dan KA Taksaka.

Penyempurnaan pelayanan juga terus diperbaiki untuk memenuhi keinginan customer, seperti menerima metode pembayaran invoicing dengan syarat dan ketentuan yang berlaku, pelacakan atau cek tarif secara mandiri melalui Website www.kalogistics.co.id, dan melayani dooring atau pengantaran paket sampai ke alamat tujuan.

Selama ini KALOG dikenal sebagai perusahaan yang terpadu, unggul dan terpercaya di mata pelanggan, hal ini terbukti dari penghargaan yang diterima dalam event tahunan Customer Gathering Direktorat Komersial Angkutan Barang PT KAI (Persero) yang berlangsung di Yogyakarta pada tanggal 30-31 Oktober 2017 berhasil memperoleh penghargaan sebagai “The Best Container”. Selain itu pada tahun yang sama KALOG juga berhasil melakukan upgrade ISO yang sebelumnya ISO 9001:2008 menjadi 9001:2015, Serifikasi tersebut di keluarkan oleh SAI d Global dengan masa berlaku hingga 19 Juni 2020. (Logistik, 2019)

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Sebelum memulai kegiatan magang di Kalog Express, penulis diberikan pengarahan oleh karyawan. Pengarahan yang diberikan kepada penulis meliputi jadwal kerja, aturan-aturan dalam berpakaian, penempatan bagian dan pembimbingan penulis serta menekankan kepada mahasiswa magang untuk bersikap disiplin baik dalam hal waktu maupun dalam melakukan segala tugas yang diberikan oleh atasan maupun pegawai yang ada di masing-masing bagian. Adapun kegiatan yang dilakukan penulis selama magang di Kalog Express Jombang, antara lain yaitu :

1. Menginput data penjualan dan memberikan nomer resi/ BTT kepada customer.
2. Menghubungi customer jika paket sudah datang dan bisa di ambil di Kalog Express jombang.
3. Melayani pengambilan barang dan melakukan pelacakan paket.
4. Menghubungi customer jika paket ada kendala seperti packing yang kurang memenuhi standart, maka resiko ditanggung pengirim.
5. Merekap data barang naik dan barang turun.
6. Tracking dan monitoring BTT.
7. Update barang yang sudah diterima customer.
8. Pelabelan barang.
9. Melayani keluhan customer.
10. Menelpon ke outlet Kalog Express lain untuk menanyakan dooring (tambahan pengantaran sampai alamat penerima)
11. Membuat DM (Daftar Muat) untuk barang naik
12. Membuat berita acara jika terjadi kesalahan seperti barang turun salah tujuan, pembatalan resi karena salah berat atau salah tujuan outlet, dan barang hilang.

13. Membuat laporan pendapatan mingguan yang nantinya dikirim ke kantor pusat.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Setelah melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) dan pengamatan di Kalog Express Jombang penulis menemukan beberapa kendala/ masalah, yaitu :

- a. Kurangnya kesadaran waktu Porter. Berangkat tidak sesuai dengan jam yang ditentukan, sehingga menyebabkan Porter lain kewalahan jika barang turun dari gerbong kereta banyak dan barang naik juga banyak, akibatnya terjadi kesalahan barang belum naik masih tertinggal di peron atau barang yang seharusnya turun masih tertinggal di gerbong kereta.
- b. Saat petugas sedang menginput nomor customer terkadang ada kesalahan dalam pengetikan, akibatnya nomor penerima susah untuk di hubungi dan harus menghubungi pengirim terlebih dahulu untuk memberitahukan pada penerima bahwa paket sudah bisa di ambil di Kalog Express Jombang.
- c. Banyak customer yang belum mengetahui website Kalog Express, akibatnya customer harus datang langsung ke kantor untuk menanyakan tarif harga. Tentunya hal itu tidak efisien karena seharusnya bisa di cek melalui website saja dan tidak perlu jauh-jauh untuk datang ke kantor.

3.3 Usulan Pemecah Masalah/ Solusi

Beberapa cara yang dapat dilakukan untuk menangani kendala-kendala di atas, diantaranya adalah :

- a. Untuk menumbuhkan kesadaran dan tanggungjawab karyawan terhadap pentingnya waktu, maka diperlukan kebijakan dari pimpinan

perusahaan untuk mewajibkan Porter datang tepat waktu dan memberi sanksi bagi yang terlambat.

- b. Petugas pada saat menginput data customer harus lebih hati-hati karena itu dapat mempengaruhi kepuasan pelanggan terhadap pelayanan yang diberikan.
- c. Memberikan sosialisasi mengenai website atau memberitahukan melalui media sosial seperti Instagram dan Facebook.
- d. Sebagai pelengkap solusi untuk pelayanan di Kalog Express Jombang, penulis memberikan sebuah kotak saran untuk customer yang ingin memberikan masukan dan kritikan terkait pengalaman pelayanan yang di alami selama menggunakan jasa pengiriman barang di Kalog Express Jombang. Hal ini penulis lakukan agar pelayanan yang diberikan Kalog Express Jombang lebih baik lagi terhadap customer. Karena jika para customer merasa puas dengan pelayanan yang diberikan maka hal tersebut berimbas pada keberlangsungan hidup suatu perusahaan kedepannya.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian yang telah disampaikan, pelaksanaan Kuliah Kerja Magang ini bertujuan untuk menyelaraskan antara teori dan praktik yang sudah didapat pada waktu di bangku kuliah, serta agar mahasiswa mengerti bagaimana alur dan sistem kerja pada suatu perusahaan. Mahasiswa juga memperoleh beberapa manfaat dengan adanya Kuliah Kerja Magang (KKM) ini salah satunya adalah dapat memahami bagaimana sistem kerja di perusahaan logistik serta pelayanan dan operasioanlnya.

4.2 Saran

Dari kesimpulan diatas maka disarankan:

1. Lebih menekankan disiplin waktu kerja karyawan.
2. Dalam melakukan semua tugas atau kegiatan diharapkan lebih bertanggung jawab dan berhati-hati dalam menginput data.
3. Harus ada sosialisasi kepada konsumen untuk menjelaskan tentang website Kalog Express.

DAFTAR PUSTAKA

- Christiana, N. (2019). LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM) .
AKTIVITAS MANAJEMEN PEMASARAN PT. MAAN GHODAQQO SHIDDIQ LESTARI, 1.
- Laili, L. (2019). LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM). *PENERAPAN SISTEM INFORMASI TRACE DAN TRACKING JNE EXPRESS MOJOWARNO*, 8-16.
- Logistik, P. (2019). *LAPORAN TAHUNAN ANNUAL REPORT*. Gondangdia: PT. Kereta Api Logistik.
- Penyusun. (2021). PEDOMAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA. *MANAJEMEN*, 1-18.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Kuliah Kerja Magang



**PT KERETA API LOGISTIK KANTOR PERWAKILAN
JOMBANG**
Stasiun Jombang, Jl. Basuki Rahmad No.1 Kaliwungu Jombatan
Kec. Jombang Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61419
Telp. 085707068159

SURAT KETERANGAN KULIAH KERJA MAGANG

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Marsono
Jabatan : Kepala Kantor Perwakilan Kalog Express Jombang
Menerangkan bahwa :
Nama : Cholidatul Fitria
Perguruan Tinggi : STIE PGRI Dewantara Jombang
Jurusan : Manajemen Pemasaran KS-2 2017

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT Kereta Api Logistik Kantor Perwakilan Jombang. Kuliah Kerja Magang (KKM) tersebut telah dilaksanakan selama 1 bulan terhitung mulai tanggal 01 Maret s/d 31 Maret 2021. Selama magang di tempat, yang bersangkutan telah mempelajari tentang pelayanan dan sistem operasional Kalog Express. Pada saat surat ini dikeluarkan, yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik .

Demikian surat keterangan ini di buat untuk dapat dipergunakan dengan sebagaimana mestinya.

Jombang, 31 Maret 2021

Yang menyatakan

**PT KERETA API LOGISTIK
PERWAKILAN JOMBANG** Marsono

Lampiran 2 Daftar Absensi Kegiatan

Daftar Absensi Kegiatan Magang

STIE PGRI Dewantara Jombang

PT Kereta Api Logistik Kantor Perwakilan Jombang (Kalog Express)

Per Tanggal 01 Maret – 31 Maret 2021

NIM	NAMA	Bulan Maret 2021																														TTD Pendamping	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		31
1761258	Cholidatul Fitria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	M	✓	✓	✓	L	✓	✓	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	M	✓	✓	✓	
							I				B			I								I							I				
							N				U			N								N							N				
							G							G								G							G				
							U							U								U							U				

Pendamping Lapangan



Lampiran 3 Formulir Kegiatan Mahasiswa

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Cholidatul Fitria

NIM : 1761258

Program Studi: Manajemen Pemasaran KS-2 2017

Tempat KKM : PT Kereta Api Logistik Kantor Perwakilan Jombang (Kalog Express)

Bagian/ Bidang: Administrasi

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	01 Maret 2021	1. Pengenalan karyawan dan job disk masing-masing	
	02 Maret 2021	1. Mempelajari sistem Kalog Express 2. Menginput data pengiriman barang masuk 3. Membuat BTT/ resi untuk customer	
	03 Maret 2021	1. Melayani pengambilan barang 2. Membuat BTT/ resi untuk customer 3. Merekap barang naik dan barang turun 4. Menghubungi customer bahwa barang bisa di ambil di kantor Kalog Express Jombang	
	04 Maret 2021	1. Update barang yang sudah diterima customer dalam sistem 2. Membuat daftar muat untuk barang naik 3. Melayani pengecekan barang 4. Membuat BTT/ resi untuk customer	

	05 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tracking dan monitoring BTT 2. Update barang yang sudah diterima customer dalam sistem 3. Membuat BTT/ resi untuk customer 4. Membuat daftar muat untuk barang naik 5. Membuat laporan pendapatan mingguan 	
	06 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pengambilan barang 2. Menelpon Kalog Express cabang lain untuk menanyakan dooring 3. Membuat BTT/ resi untuk customer 4. Merekap barang naik dan barang turun 	
II	08 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pelacakan paket 2. Menghubungi costumer bahwa barang bisa di ambil di kantor Kalog Express Jombang 3. Melayani keluhan customer 4. Melayani pengambilan barang 	
	09 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghubungi costumer bahwa barang bisa di ambil di kantor Kalog Express Jombang 2. Melayani pengambilan barang 3. Membuat BTT/ resi untuk customer 4. Update barang yang sudah diterima customer dalam sistem 	
	10 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merekap barang naik dan barang turun 2. Membuat BTT/ resi untuk customer 3. Membuat daftar muat 	

		<ul style="list-style-type: none"> 4. Tracking dan monitoring BTT 	
	11 Maret 2021	LIBUR ISRA' MI'RAJ NABI MUHAMMAD SAW	
	12 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> 1. Merekap barang naik dan barang turun 2. Membuat BTT/ resi untuk customer 3. Melakukan pelacakan paket 4. Update barang yang sudah diterima customer dalam sistem 5. Membuat laporan pendapatan mingguan 	
	13 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melayani pengambilan barang 2. Menelpon Kalog Express cabang lain untuk menanyakan dooring 3. Membuat BTT/ resi untuk customer 4. Membuat berita acara barang rusak 	
III	15 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melayani keluhan customer 2. Membuat daftar muat untuk barang naik 3. Tracking dan monitoring BTT 4. Membuat BTT/ resi untuk customer 	
	16 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> 1. Menghubungi customer bahwa barang bisa di ambil di kantor Kalog Express Jombang 2. Pelabelan barang 3. Membuat BTT/ resi untuk customer 4. Update barang yang sudah diterima customer dalam sistem 	
	17 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> 1. Merekap barang naik dan barang turun 2. Membuat BTT/ resi 	

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Melakukan pelacakan paket 4. Update barang yang sudah diterima customer dalam sistem 	
	18 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> 1. Menghubungi customer bahwa barang bisa di ambil di kantor Kalog Express Jombang 2. Melayani pengambilan barang 3. Membuat BTT/ resi untuk customer Update barang yang sudah diterima customer dalam sistem 	
	19 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> 1. Membuat laporan pendapatan mingguan 2. Melayani keluhan customer 3. Membuat BTT/ resi untuk customer 	
	20 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> 1. Membuat BTT/ resi untuk customer 2. Pelabelan barang 3. Melayani pengambilan barang 4. Merekap barang naik dan barang turun 	
IV	22 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> 1. Update barang yang sudah diterima customer dalam sistem 2. Membuat daftar muat untuk barang naik 3. Melayani pengecekan barang 4. Membuat BTT/ resi untuk customer 	
	23 Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> 1. Menghubungi customer bahwa barang bisa di ambil di kantor Kalog Express Jombang 2. Pelabelan barang 3. Membuat BTT/ resi untuk customer 	

		4. Update barang yang sudah diterima customer dalam sistem	
	24 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menelpon Kalog Express cabang lain untuk menanyakan dooring 2. Membuat BTT/ resi untuk customer 3. Pelabelan barang 4. Melayani pengambilan barang 	
	25 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merekap barang naik dan barang turun 2. Membuat BTT/ resi untuk customer 3. Membuat daftar muat untuk barang naik 4. Tracking dan monitoring BTT 	
	26 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat BTT/ resi untuk customer 2. Melakukan pelacakan paket 3. Update barang yang sudah diterima customer dalam sistem 4. Membuat laporan pendapatan mingguan 	
	27 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menelpon Kalog Express cabang lain untuk menanyakan dooring 2. Melayani keluhan customer 3. Membuat daftar muat untuk barang naik 4. Update barang yang sudah diterima customer dalam sistem 5. Membuat BTT/ resi untuk customer 	
V	29 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pelacakan paket 2. Menghubungi customer bahwa barang bisa di ambil di kantor Kalog Express Jombang 	

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Melayani keluhan customer 4. Melayani pengambilan barang 5. Membuat BTT/ resi untuk customer 	
	30 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menelpon Kalog Express cabang lain untuk menanyakan dooring 2. Merekap barang naik dan barang turun 3. Membuat daftar muat untuk barang naik 4. Membuat BTT/ resi untuk customer 	
	31 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat BTT/ resi untuk customer 2. Tracking dan monitoring BTT 3. Melayani pengambilan barang 4. Membuat daftar muat untuk barang naik 5. Merekap barang naik dan barang turun 	

Jombang, 31 Maret 2021

Pendamping Lapangan


 PT KERETA API LOGISTIK
 PERAWATAN JOMBANG Marsono

Lampiran 4 Dokumentasi Kegiatan

1. Membuat BTT/ resi untuk customer



2. Merekap barang naik dan barang turun



3. Membuat daftar muat untuk barang naik



4. Melayani pengambilan barang

