

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PENERAPAN SISTEM DASHBOARD CASH ON DELIVERY
MITRA NINJA XPRESS SAMBONGDUKUH**



Oleh :

Pangestuning Megafitria Handayani

1762001

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

2021

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PENERAPAN SISTEM DASHBOARD CASH ON DELIVERY
MITRA NINJA XPRESS SAMBONGDUKUH**



Oleh :

Pangestuning Megafitria Handayani 1762001

Jombang, April 2021

Mengetahui,

Pendamping Lapangan

Fransiska Oktavia

Fransiska Oktavia

Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Dr. Dwi Ermayani, SE., MM., CAPM.

NIDN.0710117401

Mengetahui,

Ketua Program Studi



Abus Taufik Hidayat., SE., MM.

NIDN.0711077702

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kepada Allah SWT karena atas karunia-Nya penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) STIE PGRI Dewantara Jombang Tahun Akademik 2020/2021 dapat diselesaikan dengan tepat waktu. Laporan pelaksanaan program magang merupakan salah satu syarat wajib kelulusan bagi mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang.

Dalam laporan magang ini, penulis menyadari bahwa tidak akan berhasil tanpa bimbingan serta partisipasi dari banyak pihak. Oleh karena itu, penulis sangat berterimakasih kepada :

1. Dra. Yuniep Mujati Suaidah, M.Si selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang
2. Dr. Dwi Ermayanti, SE., MM, CAPM selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) KKM STIE PGRI Dewantara Jombang yang telah memberikan pengarahan selama kegiatan magang berlangsung.
3. Fransiska Oktavia selaku *owner* Mitra Ninja Xpress Sambongdukuh Jombang dan pendamping lapangan yang telah memberi izin serta arahan selama kegiatan magang.
4. Seluruh pegawai Ninja Xpress

Diharapkan dengan adanya laporan hasil Kuliah Kerja Magang ini dapat menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi masyarakat dan adik tingkat dalam penentuan topik penelitian maupun laporan yang lainnya.

Jombang, 26 Maret 2021

Pangestuning Megafitria Handayani

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	3
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	3
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	4
2.1 Sejarah Perusahaan	4
2.2 Struktur Organisasi Mitra Ninja Xpress Sambongdukuh.....	5
2.3 Kegiatan Umum Mitra Ninja Xpress Sambongdukuh	6
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	8
3.1 Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di Tempat Magang	8
3.2 Kendala Yang Dihadapi	9
3.3 Cara Mengatasi Kendala	9
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	11
4.1 Kesimpulan.....	11
4.2 Saran	11
DAFTAR PUSTAKA	12
Lampiran	13

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. 1 Logo Ninja Xpress	4
Gambar 1. 2 Struktur Organisasi Mitra Sambongdukuh.....	5
Gambar 1. 3 Flowchart Penanganan Paket Ninja.....	7

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Keterangan Magang	A-1
Lampiran 2 Formulir Kegiatan Harian.....	B-12
Lampiran 3 Dokumentasi.....	C-12

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Semakin banyak *e-commerce* disituasi pandemi ini membuat daya beli masyarakat meningkat dan peluang bisnis jasa ekspedisi semakin terbuka lebar. Untuk melancarkan pengiriman paket tersebut maka para pelaku jasa ekspedisi menawarkan berbagai macam fasilitas atau fitur, salah satunya adalah metode pembayaran yang bisa dilakukan termasuk sistem pembayaran *cash on delivery* yang memudahkan pembeli.

KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia) mengatakan bahwa arti dari ekspedisi adalah pengiriman barang ataupun perusahaan yang bekerja pada bidang pengangkutan barang. Di samping itu, istilah tersebut juga memiliki arti “perjalanan” atau “pengembaraan” dimana dalam hal ini merujuk pada konteks aktivitas pemindahan barang yang dilakukan oleh seseorang melalui pihak penyedia layanan tersebut menuju ke alamat tujuan.

Ninja Xpress sama halnya dengan JNE, J&T, TIKI, SICEPAT, dan lain-lain. Hampir seluruh ekspedisi memiliki fasilitas ataupun fitur yang sama namun terdapat perbedaan pada kegiatan operasionalnya. Salah satu fasilitas atau fitur dari Ninja Xpress adalah sistem pengiriman *cash on delivery*. Yang memiliki arti bayar ditempat ketika barang diantar oleh kurir. Dalam praktiknya memang perlu penjelasan lebih detail serta transparan mengenai sistematika dan perhitungannya. Agar tidak terjadi kesalahpahaman dan bisa meningkatkan kepercayaan sekaligus loyalitas pelanggan.

Semakin banyak permintaan menggunakan pengiriman *cash on delivery*, membuat penulis tertarik mengulas lebih dalam tentang sistem tersebut. Sekaligus ilmu yang terdapat dalam sistem ini dapat diaplikasikan dalam kegiatan transaksi online dan menambah pengalaman. Selain itu

kegiatan kuliah kerja magang ini sangat penting, mengingat merupakan salah satu syarat kelulusan di STIE PGRI Dewantara Jombang.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

1.2.1 Tujuan umum

1. Menambah proses pembelajaran melalui praktik lapangan dalam dunia kerja sehingga menjadi tenaga kerja yang mumpuni dan professional
2. Menambah pengalaman serta pengetahuan yang diperoleh dalam dunia kerja yang riil terutama yang bergerak dalam bidang ekspedisi atau pengiriman barang
3. Mempelajari lebih dalam tentang sistem pengiriman *cash on delivery*

1.2.2 Tujuan khusus

1. Mempunyai kompetensi dan keahlian yang sesuai dengan program studi yang diikuti
2. Mahasiswa mampu beradaptasi dan mengelola pekerjaan secara efektif dan efisien
3. Menerapkan ilmu yang sudah dipelajari dikondisi yang sebenarnya terjadi sekaligus meningkatkan *softskill* mahasiswa

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

1. Menghasilkan lulusan yang mumpuni dan professional dan dilengkapi dengan ketrampilan yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja saat ini
2. Melakukan pelengkapan kegiatan proses pembelajaran di STIE PGRI Dewantara Jombang yang relevan dengan tuntutan dunia kerja

3. Memahami praktik dan sistem pengiriman ekspedisi yang telah diperoleh di Mitra Ninja Xpress Sambongdukuh

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan di Mitra Ninja Xpress Sambongdukuh yang beralamatkan di Jalan Brigjen Kretarto No. 2 Sambongdukuh Jombang.

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang dilaksanakan selama 1 (satu) bulan dimulai dari hari Senin, 08 Maret sampai dengan Sabtu, 03 April 2021. Jam kerja dimulai pukul 10.00 – 18.00 WIB.

Laporan Kuliah Kerja Magang ini dikerjakan mulai 18 Maret 2021 dengan mengakses beberapa situs website maupun blog yang berkaitan dengan isi materi yang dibahas didalamnya.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan



Gambar 1. 1 Logo Ninja Xpress

Sumber : Data Mitra Ninja Xpress Sambongdukuh

Ninja Van adalah perusahaan pengiriman berbasis teknologi yang menyediakan layanan pengiriman tanpa ribet untuk semua ukuran di Asia Tenggara. Pertama kali didirikan oleh tiga orang yaitu Chang Wen sebagai CEO dan *Co-Founder*, Shaun Chong sebagai *Chief Technology Officer*, dan Tan Boxian sebagai *Chief Operating Officer*. Diluncurkan pada tahun 2014, Ninja Van memulai operasinya di Singapura dan telah menjadi perusahaan pengiriman terbesar dan tercepat di kawasan ini, dengan jaringan yang mencakup enam negara di Asia Tenggara seperti Singapura, Malaysia, Filipina, Indonesia, Thailand, dan Vietnam.

Pada 1 Juni 2017 Ninja Xpress sudah resmi beroperasi di Indonesia. Lai Chang Wen yang merupakan CEO Ninja Van memutuskan untuk melakukan ekspansi ke Indonesia karena menganggap pangsa pasar paling besar di kawasan Asia Tenggara terutama dalam bisnis *e-commerce* yang terus tumbuh. Ninja Xpress juga sudah bekerja sama dengan 10 besar *platform e-commerce* di Indonesia, seperti BukaLapak, Blibli, Tokopedia, Lazada, dan sebagainya. Ninja Xpress juga sudah memiliki *outlet* sebanyak 200 unit di kawasan Jabodetabek. *Outlet* ini bekerja sama dengan mitranya lewat sistem waralaba (*franchise*).

Mitra Sambongdukuh merupakan salah satu outlet Ninja Xpress yang beroperasi sejak April 2020 melalui sistem waralaba. Peran mitra

adalah sebagai agen untuk melayani *shipper* yang akan mengirim paket menggunakan jasa pengiriman Ninja Xpress. Mitra dapat melakukan penjemputan paket ke tempat *shipper* yang sudah melakukan *request pick up* melalui nomor *whatsapp* mitra ataupun aplikasi *ninja driver*.

2.1.1 Visi dan Misi Perusahaan

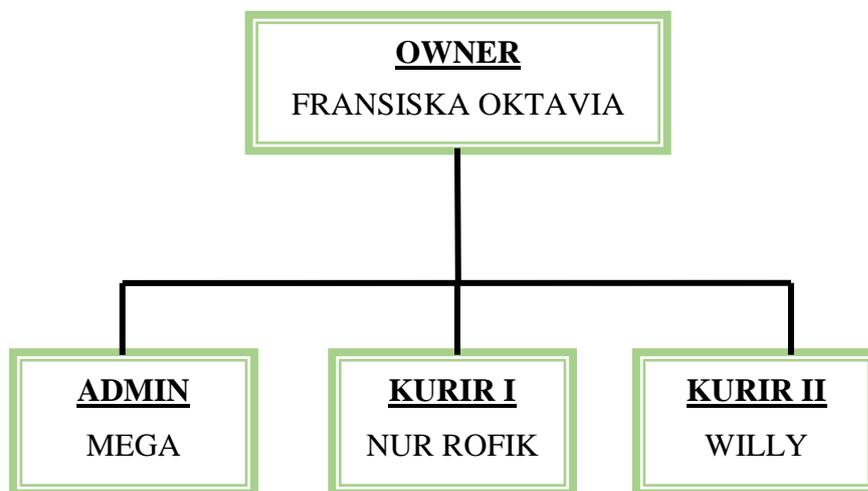
Visi :

Mendorong inovasi melalui kegiatan penelitian & pengembangan dan memanfaatkan teknologi baru untuk membawa inovasi terbaru ke Ninja Xpress.

Misi :

Menghubungkan Asia Tenggara ke dunia berbagai kemungkinan, satu pengiriman yang menyenangkan secara sekaligus.

2.2 Struktur Organisasi Mitra Ninja Xpress Sambongdukuh



Gambar 1. 2 Struktur Organisasi Mitra Sambongdukuh

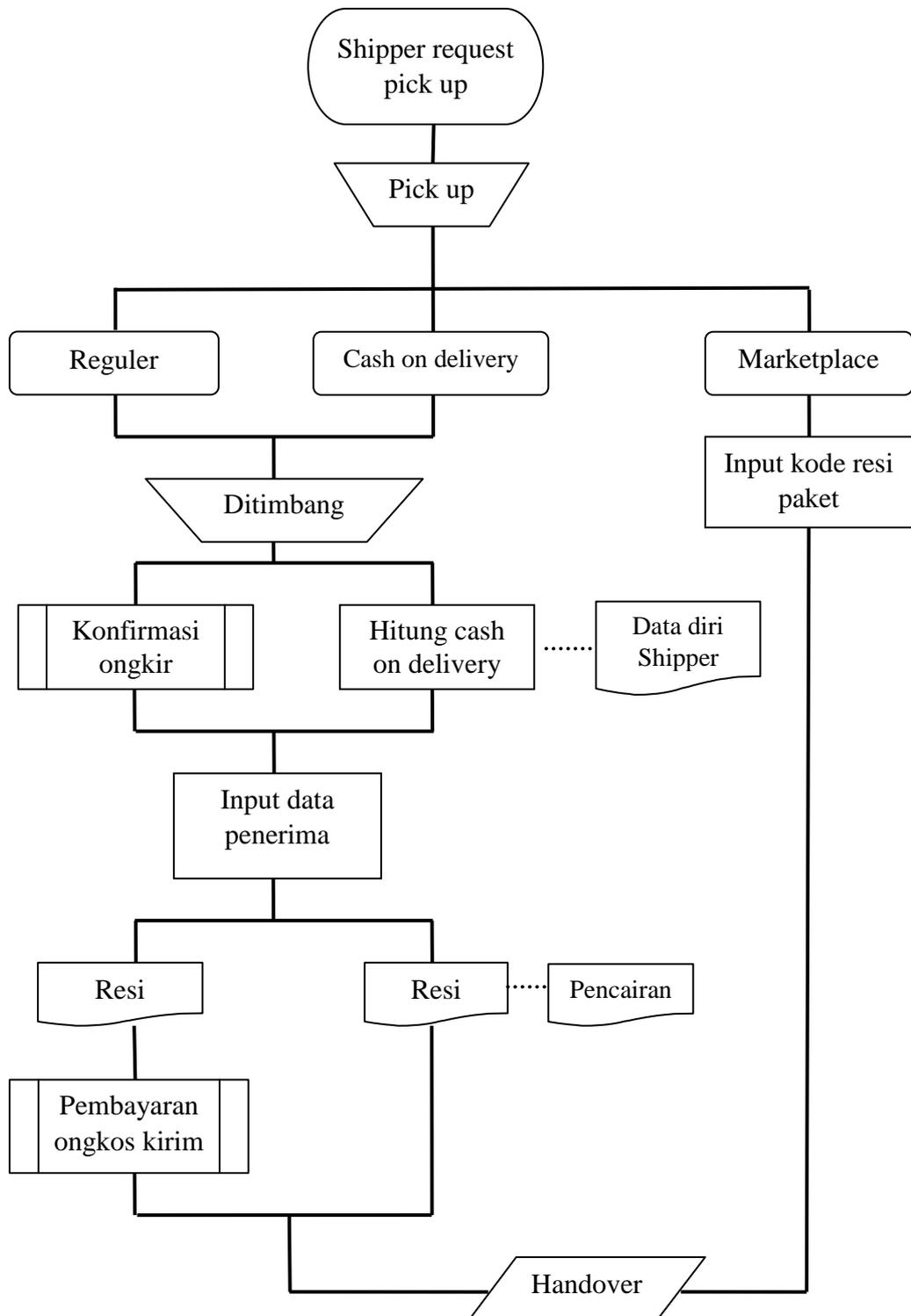
Sumber : Data Mitra Ninja Xpress Sambongdukuh

2.3 Kegiatan Umum Mitra Ninja Xpress Sambongdukuh

Berdasarkan kategori, terdapat 3 jenis paket yang diterima Mitra Ninja Xpress, yaitu : *marketplace*, *cash on delivery* (COD), dan reguler. Prosedur penanganan paket sebenarnya hampir sama, maka akan dijelaskan secara umum melalui uraian dan diulas lebih rinci melalui *flowchart* sebagai berikut :

- 1) Penjemputan paket oleh kurir
- 2) *Shipper* menyerahkan barang yang akan dikirim lalu ditimbang atau diukur volume
- 3) Input data penerima paket
- 4) *Shipper* mendapatkan resi sebagai bukti bahwa sudah mengirim paket tersebut
- 5) *Shipper* membayar jasa kirim paket sesuai dengan tagihan yang tertera pada resi
- 6) *Handover* paket ke *driver* untuk dibawa ke gudang pusat

Gambar 1. 3 Flowchart Penanganan Paket Ninja



Sumber : Mitra Ninja Xpress Sambongdukuh

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di Tempat Magang

Kegiatan magang ini dilakukan mulai tanggal 8 Maret sampai dengan 3 April 2021 di Mitra Ninja Xpress Sambongdukuh. Selama kuliah kerja magang berlangsung, penulis telah melaksanakan kegiatan operasional berdasarkan arahan dan termasuk pengasahan keahlian yang secara teori didapatkan dibangku perkuliahan lalu diaplikasikan di tempat magang tersebut.

Posisi admin adalah yang digunakan untuk pelaksanaan magang kali ini. Dan sebelum kegiatan berlangsung, disampaikan terlebih dahulu bimbingan serta arahan dari *owner* untuk kegiatan dan tugas yang akan dikerjakan setiap hari. Seluruh kegiatan yang menjadi wewenang admin akan dipertanggungjawabkan kepada *owner*, *shipper* dan Ninja Xpress. Rincian kegiatan yang dilakukan posisi admin dijelaskan sebagai berikut :

1. Menginput paket reguler, *marketplace*, dan *cash on delivery*
2. Merekap jumlah paket *marketplace* untuk mengetahui jumlah paket yang dibedakan menurut *shipper*
3. Merekap laporan kas harian dan *cash on delivery*
4. Menjelaskan ke *shipper* tentang rincian prosedur *cash on delivery* Ninja Xpress
5. Merekap laporan pencairan *cash on delivery* mingguan dan mengirim bukti transfer pencairan mingguan ke *shipper*
6. *Update* resi paket yang sudah terkirim
7. Mengajukan klaim barang rusak melalui *email* jika ada barang rusak yang dilaporkan penerima
8. Memantau rute untuk mengarahkan kurir ke lokasi *shipper* yang harus dijemput

9. Melayani pengecekan update resi yang belum sampai (paket yang tidak dikirim melalui Mitra Sambongdukuh).

3.2 Kendala Yang Dihadapi

Terdapat beberapa kendala yang dihadapi selama kegiatan kuliah kerja magang di Mitra Ninja Xpress Sambongdukuh, yaitu :

1. Kurangnya pengenalan dan pemahaman sistem *cash on delivery* Ninja Xpress oleh calon pengirim paket
2. Pencairan dana *cash on delivery* cenderung lama karena hanya dapat dilakukan 1 (satu) minggu setelah paket diterima dihari Jum'at (pencairan global oleh Ninja Xpress)
3. Permintaan *pick up* paket yang belum bisa dilaksanakan secara maksimal karena kurangnya sumber daya manusia

3.3 Cara Mengatasi Kendala

Berikut adalah beberapa alternatif penyelesaian kendala yang telah disebutkan di atas :

1. Mengenalkan lebih jauh dan jelas kepada calon pengirim paket tentang sistem *cash on delivery*, mulai dari perhitungan hingga prosedur pengembalian paket apabila paket yang telah dikirim mengalami penolakan oleh penerima
2. Untuk penyelesaian masalah pencairan dana *cash on delivery*, sebenarnya ini menjadi kewenangan dari pihak Ninja Xpress pusat. Sebagai kemitraan hanya bisa patuh dan mengikuti prosedur yang sudah berlaku. Namun ada baiknya jika edukasi mengenai pencairan ini lebih ditekankan saat ada calon pengirim paket baru agar tidak terjadi kesalahpahaman yang berarti

3. Sumber daya manusia yang masih terbatas untuk melakukan *pick up* wilayah Kabupaten Jombang. Sedangkan pemain dunia *online shop* banyak bermunculan dan letaknya berjauhan antara yang satu dengan yang lain maka tidak cukup memungkinkan dalam satu hari seluruh paket di Jombang dapat di-*pick up* apabila hanya mengandalkan satu kurir saja. Jadi, membuka seperti pos penerimaan paket di wilayah tertentu agar *pick up* tidak terlalu jauh dan *seller* pun tidak perlu mengantar ke kios Mitra Sambongdukuh.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan kuliah kerja magang, maka dapat disimpulkan bahwa sistem *cash on delivery* dan seluruh kegiatan operasional Mitra Ninja Xpress Sambongdukuh telah dilaksanakan sesuai prosedur yang ditetapkan oleh Ninja Xpress. Dari kegiatan magang ini didapatkan pengalaman dan ilmu untuk memenuhi standart tinggi profesionalitas dunia kerja yang sesungguhnya.

4.2 Saran

Dari kegiatan yang telah dilakukan maka berikut adalah saran yang dapat disampaikan :

1. Sebaiknya informasi tentang mekanisme *cash on delivery* diperjelas dan mengedukasi calon *shipper* untuk memahami ketentuan yang sudah berlaku
2. Tidak hanya mekanisme mengirimkan paket namun juga peraturan yang sudah ditetapkan oleh Ninja Xpress juga harus disampaikan ke konsumen atau *shipper* agar tidak terjadi *miss communication*.

DAFTAR PUSTAKA

<https://www.ninjaxpress.co/id-id/about-us> diakses 11 Maret 2021 (14.00)

<https://thidiweb.com/sejarah-ninja-express/> diakses 11 Maret 2021 (14.30)

<https://indoforwarding.com/sejarah-ninja-xpress/> diakses 18 Maret 2021 (12.20)

<https://lektur.id/arti-ekspedisi/> diakses 18 Maret 2021 (14.00)

Lampiran 1 Surat Keterangan Magang



Ninja Xpress(PT Andiarta Muzizat)
Mitra Ninja Xpress Sambongdukuh
Jl. Brigjen Kretarto No. 2 Jombang 61419

Nomor : 02.001/MNX-SBKH/IV/2021
Tanggal : 01 April 2021
Perihal : **Surat Keterangan Kuliah Kerja Magang**

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Fransiska Oktavia
Jabatan : Pemilik

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Pangestuning Megafitria Handayani
Perguruan Tinggi : STIE PGRI Dewantara Jombang
Jurusan : Akuntansi

Yang bersangkutan telah melakukan Kuliah Kerja Magang di Mitra Ninja Xpress Sambongdukuh mulai tanggal 8 Maret sampai dengan 3 April 2021. Selama kegiatan magang berlangsung, mahasiswa yang bersangkutan telah mempelajari sistem dashboard cash on delivery dengan baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menyatakan,



Fransiska Oktavia

Lampiran 2 Formulir Kegiatan Harian

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Pangestuning Megafitria Handayani

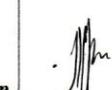
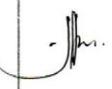
NIM : 1762001

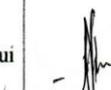
Program Studi : Akuntansi

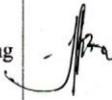
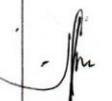
Tempat KKM : Mitra Ninja Xpress Sambongdukuh

Bagian/Bidang : Administrasi

Minggu Ke -	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	08/03/2021	1. Input paket reguler, marketplace, dan COD 2. Merekap jumlah paket marketplace 3. Merekap laporan kas harian dan COD 4. Update resi paket yang sudah terkirim 5. Handover paket ke driver	
	09/03/2021	1. Input paket reguler, marketplace, dan COD 2. Merekap jumlah paket marketplace 3. Merekap laporan kas harian dan COD 4. Update resi paket yang sudah terkirim 5. Handover paket ke driver	
	10/03/2021	1. Input paket reguler, marketplace, dan COD 2. Merekap laporan kas harian dan COD 3. Merekap laporan pencairan COD mingguan 4. Mengajukan permohonan pembatalan resi 5. Mengajukan klaim barang rusak melalui email 6. Handover paket ke driver	
	11/03/2021	1. Input paket reguler, marketplace, dan COD 2. Merekap laporan kas harian dan COD 3. Update resi paket yang sudah terkirim 4. Update permohonan pembatalan resi 5. Handover paket ke driver	

	12/03/2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Input paket reguler, marketplace, dan COD 2. Merekap jumlah paket marketplace 3. Merekap paket COD 4. Merekap laporan kas harian dan COD 5. Mengirim laporan dan bukti transfer pencairan COD mingguan ke shipper 6. Handover paket ke driver 	
	13/03/2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Input paket reguler, marketplace, dan COD 2. Merekap jumlah paket marketplace 3. Merekap laporan kas harian dan COD 4. Mengajukan permohonan pembatalan pengiriman paket 5. Handover paket ke driver 	
II	15/03/2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Input paket reguler, marketplace, dan COD 2. Merekap jumlah paket marketplace 3. Merekap laporan kas harian dan COD 4. Follow up penggantian klaim barang rusak 5. Handover paket ke driver 	
	16/03/2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Input paket reguler, marketplace, dan COD 2. Merekap jumlah paket marketplace 3. Merekap laporan kas harian dan COD 4. Follow up penggantian klaim barang rusak 5. Handover paket ke driver 	
	17/03/2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Input paket reguler, marketplace, dan COD 2. Merekap laporan kas harian dan COD 3. Merekap laporan pencairan COD mingguan 4. Follow up penggantian klaim barang rusak 5. Handover paket ke driver 	
	18/03/2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Input paket reguler, marketplace, dan COD 2. Merekap jumlah paket marketplace 3. Merekap laporan kas harian dan COD 4. Update resi paket yang sudah terkirim 5. Handover paket ke driver 	

	19/03/2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Input paket reguler, marketplace, dan COD 2. Merekap jumlah paket marketplace 3. Merekap laporan kas harian dan COD 4. Mengajukan pembatalan pengiriman paket 5. Follow up resi yang missing sorting 6. Mengirim laporan dan bukti transfer pencairan COD mingguan ke shipper 7. Handover paket ke driver 	
	20/03/2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Input paket reguler, marketplace, dan COD 2. Merekap jumlah paket marketplace 3. Merekap laporan kas harian dan COD 4. Mendaftarkan seller baru ke sistem ninja 5. Update resi yang terkirim 6. Handover paket ke driver 	
III	22/03/2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Input paket reguler, marketplace, dan COD 2. Merekap jumlah paket marketplace 3. Merekap laporan kas harian dan COD 4. Mengajukan permohonan pembatalan resi 5. Mengajukan klaim barang rusak shopee melalui email 6. Me-report resume delivery paket yang belum sampai ke penerima 7. Mendaftarkan seller baru ke sistem ninja 8. Handover paket ke driver 	
	23/03/2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Input paket reguler, marketplace, dan COD 2. Merekap jumlah paket marketplace 3. Merekap laporan kas harian dan COD 4. Follow up status pengajuan klaim barang rusak 5. Mendaftarkan seller baru ke sistem ninja 6. Handover paket ke driver 	
	24/03/2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Input paket reguler, marketplace, dan COD 2. Merekap jumlah paket marketplace 3. Merekap laporan kas harian dan COD 	

		<ul style="list-style-type: none"> 4. Mengecek status pengiriman paket yang salah alamat 5. Handover paket ke driver 	
	25/03/2021	<ul style="list-style-type: none"> 1. Input paket reguler, marketplace, dan COD 2. Merekap jumlah paket marketplace 3. Merekap laporan kas harian dan COD 4. Merekap laporan pencairan COD mingguan 5. Follow up cara penggantian paket shopee yang rusak ke shipper 6. Me-report resume delivery paket yang belum sampai ke penerima 7. Handover paket ke driver 	
	26/03/2021	<ul style="list-style-type: none"> 1. Input paket reguler, marketplace, dan COD 2. Merekap jumlah paket marketplace 3. Merekap laporan kas harian dan COD 4. Mengirim laporan dan bukti transfer pencairan COD mingguan ke shipper 5. Me-report resume delivery paket yang belum sampai ke penerima 6. Mendaftarkan seller baru ke sistem ninja 	
	27/03/2021	<ul style="list-style-type: none"> 1. Input paket reguler, marketplace, dan COD 2. Merekap jumlah paket marketplace 3. Mengerjakan laporan KKM 4. Mengajukan klaim barang rusak melalui email 5. Handover paket ke driver 	
IV	29/03/2021	<ul style="list-style-type: none"> 1. Input paket reguler, marketplace, dan COD 2. Merekap jumlah paket marketplace 3. Merekap laporan kas harian dan COD 4. Follow up status klaim barang rusak 5. Handover paket ke driver 	
	30/03/2021	<ul style="list-style-type: none"> 1. Input paket reguler, marketplace, dan COD 2. Merekap jumlah paket marketplace 3. Merekap laporan kas harian dan COD 	

	<ul style="list-style-type: none"> 4. Mengerjakan laporan KKM 5. Handover paket ke driver 	
31/03/2021	<ul style="list-style-type: none"> 1. Input paket reguler, marketplace, dan COD 2. Merekap jumlah paket marketplace 3. Mengerjakan laporan KKM 4. Handover paket ke driver 	
01/04/2021	<ul style="list-style-type: none"> 1. Input paket reguler, marketplace, dan COD 2. Merekap jumlah paket marketplace 3. Merekap laporan kas harian dan COD 4. Mengerjakan laporan KKM 5. Handover paket ke driver 	
02/04/2021	<ul style="list-style-type: none"> 1. Input paket reguler, marketplace, dan COD 2. Mengirim laporan dan bukti transfer pencairan COD mingguan ke shipper 3. Mengerjakan laporan KKM 4. Handover paket ke driver 	
03/04/2021	<ul style="list-style-type: none"> 1. Input paket reguler, marketplace, dan COD 2. Merekap jumlah paket marketplace 3. Merekap laporan kas harian dan COD 4. Mengerjakan laporan KKM 5. Handover paket ke driver 	

Jombang, 01 April 2021

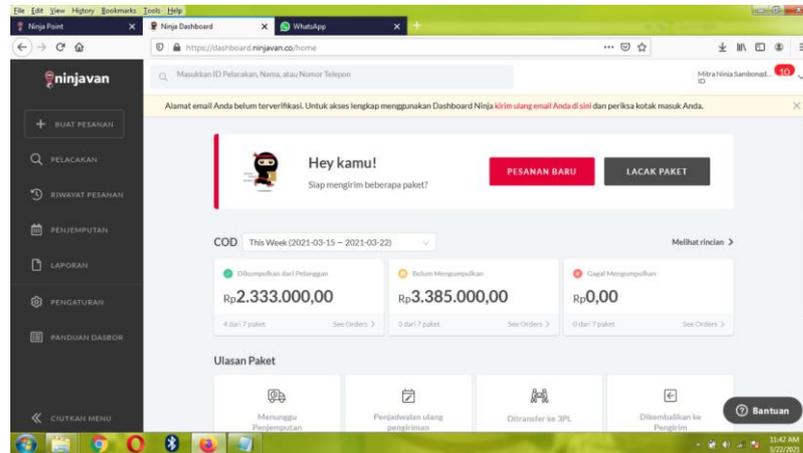
Pembimbing Lapangan,



Fransiska Oktavia

Lampiran 3 Dokumentasi

1. Sistem Dashboard Cash On Delivery



2. Proses input paket *shipper*



3. Merekap pencairan COD mingguan



4. Mengirim bukti pencairan *cash on delivery* ke *shipper*

