BAB III

TEKNIS PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Selama melaksanakan kuliah kerja Praktek di PT. POS INDONESIA , penulis ditempatkan pada bagian pemasaran , penulis diberi pengarahan dan bimbingan mengenai kegiatan dibagian pemasaran, sharing dan diberi tugas menyortir surat dan bagaimana proses pengirimanna sehingga penulis dapat melaksanakan kerja praktek sesuai dengan jadwal dan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan. Dan yang menjadi kajian kerja praktek dalam penulisan laporan kerja praktek ini adalah Prosedur Pengiriman Paket Pos Express

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Teknis pelaksanaan kerja praktek yang telah dilakukan oleh penulis di PT. POS INDONESIA adalah dengan cara mengamati dan mempelajari secara langsung prosedur-prosedur pelaksanaan kegiatan yang ada, serta mempraktekannya secara langsung pada bagian pemasaran. Sebelum pelaksanaan kerja praktek, penulis terlebih dahulu diberikan pengarahan dan penjelasan mengenai tugas-tugas yang harus dikerjakan

Adapun teknis kegiatan yang penulis lakukan selama melakukan kuliah kerja praktek adalah sebagai berikut :

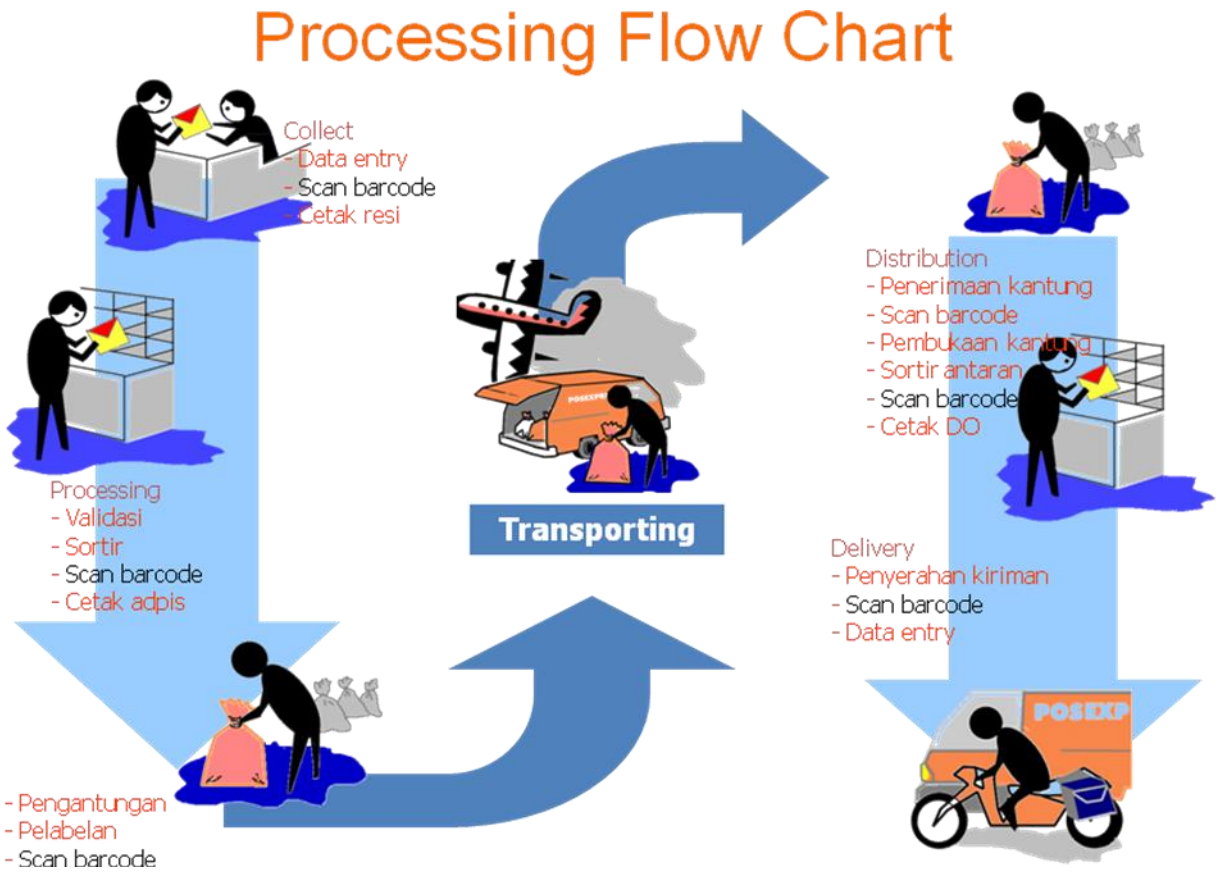
1. Perkenalan dengan staff karyawan serta teman yang sama sama kerja praktek yang ada di bagian pemasaran.

2. Melakukan sortir surat yang dating untuk dikirim dengan jumlah banyak
3. Menggolongkan surat pajak yang tidak sampai atau dikembalikan sesuai dengan kota dan jenisnya
4. Berkeliling kantor POS dan diberitahu bagian-bagian yang ada didalam POS
5. Melihat proses marketing yang dilakukan bagian pemasaran kepada klien untuk bekerja sama
6. Mengambil barang yang akan dikirimkan sebuah universitas untuk dikirimkan
7. Pergi ke bagian kantor Pos Express
8. Melihat bagaimana proses barang dikirimkian pada Pos Express

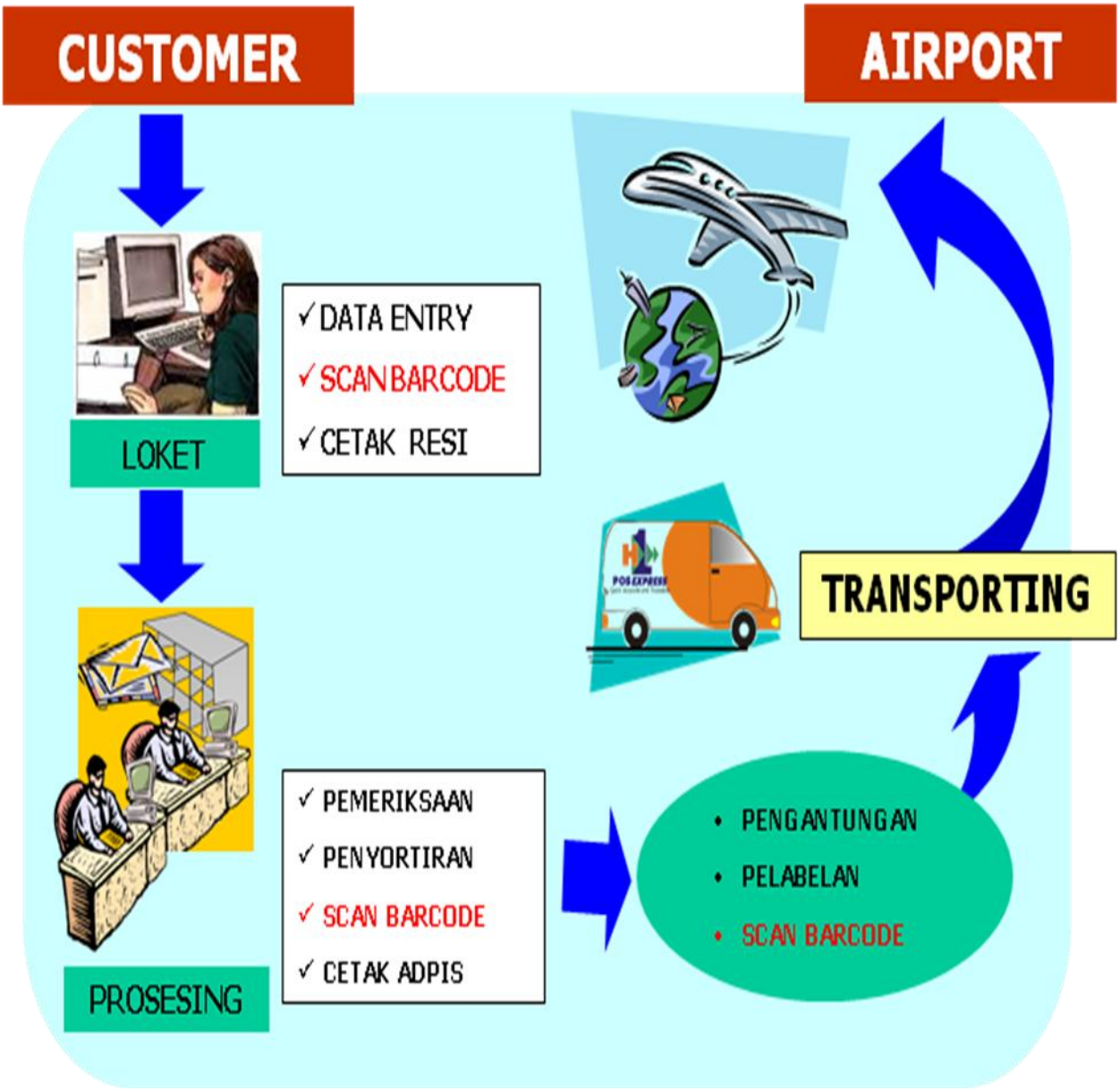
3.3 Hasil pelaksanaan kerja praktek

Dengan kerja praktek penulis mengetahui bagaimana surat atau paket pada POS EXPRESS diproses dan dikirimkan.dari proses barang diberikan oleh pengirim hingga diberikan kepada penerima. Seperti hgambar dan flowchart dibawah ini

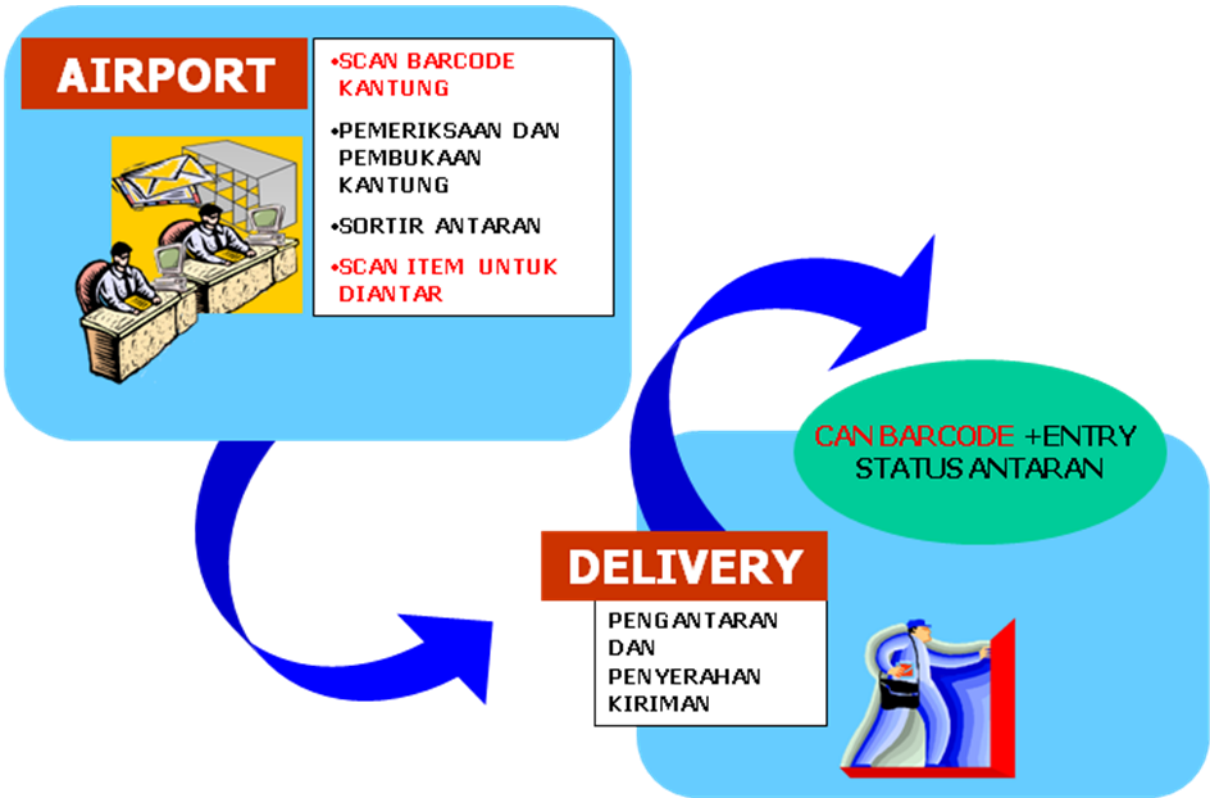
Flowchart Pos Express



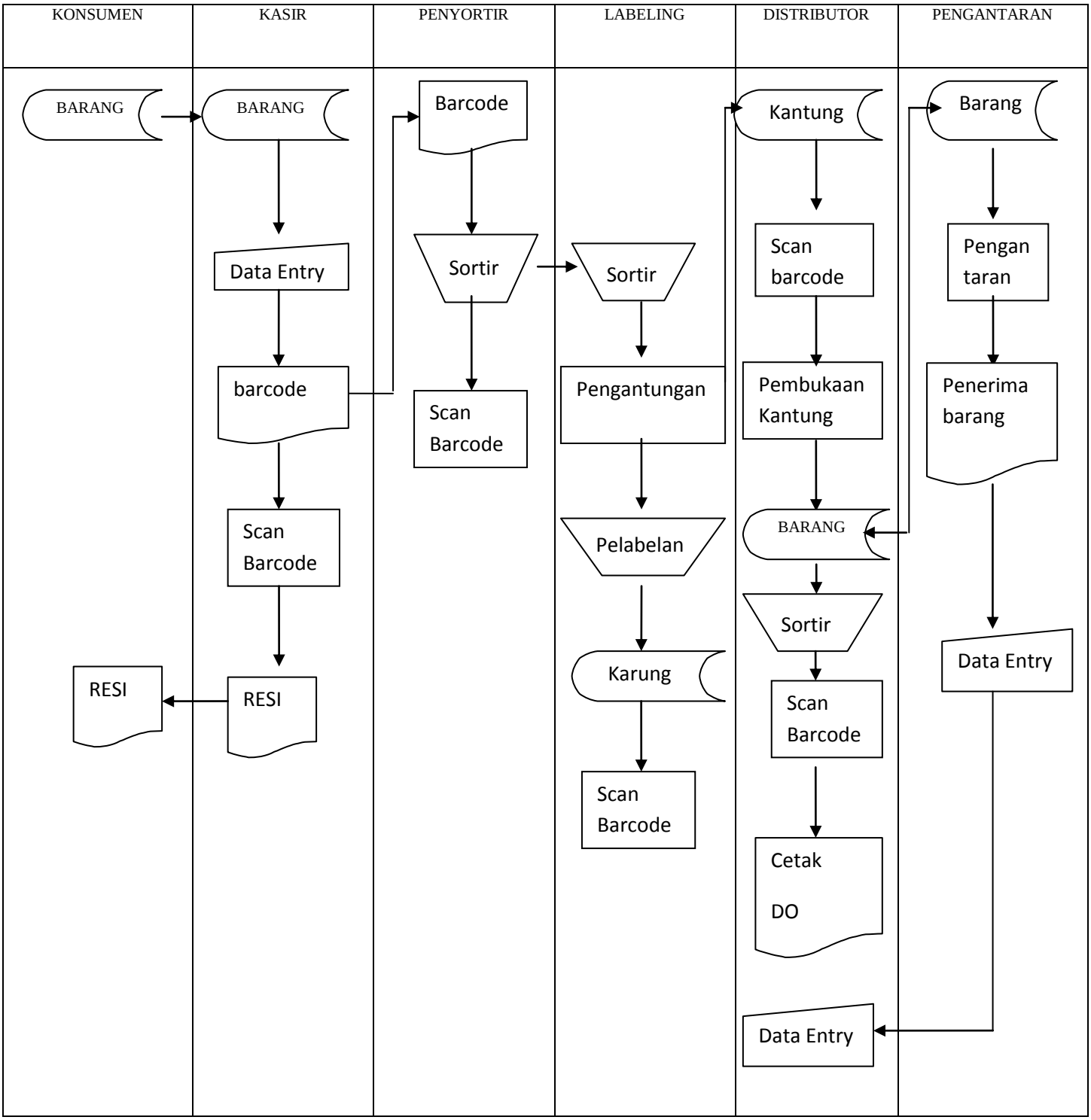
PROSES PENGIRIMAN



PROSES PENERIMAAN BARANG



FLOWCHART TABEL



Keterangan Flowchart :

1. Konsumen menyerahkan barang yang akan dikirim kepada kasir. Hal-hal yang dibutuhkan seperti alamat penerima barang.
2. Bagian kasir memeriksa barang yang diterima dari pelanggan dan memasang barcode pada barang. Pendataan Barang dihitung dan ditimbang serta diasuransikan sesuai berat dan harga barang, setlah kasir mendata dan menentukan harga, kasir membuat dua cetak resi, putih untuk kasir dan kuning untuk ditempel di barang.
3. Setelah melalui proses kasir dan udah di data barang dilirim ke bagian Penyortiran

   Barang disortir lalu melakukan scan barcode kembali dan dikirim ke labeling
4. Pada bagian labeling dilakukan pengarungan sesuai dengan kode daerah dan diberi label menurut daerah yang dituju dan dilakukan scan barcode lagi
5. Kantung akan dikirim kepada cabang-cabang Kantor Pos sesuai dengan kode daerah tujuan. Setelah kantung diterima, barcode yang tercantum pada kantung discan oleh petugas yang bersangkutan. Kemudian kantung tersebut dibuka dan disortir menurut daerah masing-masing yang dituju. Sebelum DO dicetak, barcode barang discan lagi.
6. Barang telah siap untuk diantarkan kepada penerima barang. Setelah barang dikirim, barcode discan untuk keperluan pendataan.

Pada pelaksanaan dilapangan proses pada gambar dan flowchart diatas benar benar terlaksana dengan baik, semua proses diatas di jalankan sesuai dengan proses baku yang sudah ditetapkan tanpa terlewat satu pun karena suatu kesalahan kecil atau suatu proses terlewatkan barang bisa tidak dikirimkan atau tidak diterima oleh kantor cabang kantor pos yang dituju, terlihat terjadi proses panjang namun ketika di amati atau dilihat secara langsung proses tersebut tidak memakan waktu yang lama karena pada suatu proses sudah dibagi pada bidangnya masing masing sehingga prosesnya pun menjadi cepat.

3.4 Hambatan pengiriman surat atau paket pada POS EXPRESS

Terdapat beberapa hambatan dalam pengiriman surat atau paket pada POS EXPREES, hal ini karena faktor teknis atau jasa yang digunakan oleh kantor pos lagi namun kebanyakan terjadi karena faktor dari konsumen dan penerima surat atau paket itu sendiri.misalanya ;

1. Hambatan Teknis

Hambatan ini biasanya terjadi pada pengiriman diluar pulau atau kota yang jauh yang memerlukan pengiriman lewat udara atau dengan kereta api, hal ini biasanya karena jasa angkutan yang digunakan Pos terlambat berangkat, misalnya pesawat tidak jadi diberangkatkan karena masalah cuaca yang buruk atau kereta api yang terlambat keberangkatanya.

2. Hambatan dari konsumen

Hambatan yang dilakukan konsumen yaitu, seperti salahnya penulisan nama dan alamat surat atau paket yang dituju, hal ini membuat barang sulit untuk dikirimkan,apalagi ketika tidak ada alamat pengirim yang membuat barang sulit untuk dikembalikan kembali.

3. Hambatan dari penerima

Pos express mempunyai misi surat atau paket tiba sebelum jam 5 sore namun pada kenyataannya ketika barang dikirimkan penerima tidak ada ditempat atau pindah dan menyebabkan konsumen yang mengirim melakukan komplain.