BAB IV
KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil kerja praktek pada Kantor Pos Bandung 40000, khususnya pada bagian paket pos kilat khusus sangat bermanfaat dan berarti sekali bagi penulis untuk dapat mengenal dan mengetahui lebih luas tentang dunia kerja secara nyata. Dengan demikian penulis menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Penerimaan di loket, pelaksanaan tugasnya menerima paket, memeriksa kiriman dalam keadaan baik dan utuh, memeriksa bentuk dan ukuran apakah kiriman tidak termasuk barang-barang yang dilarang, mengisi register paket-1 dengan menulis nama dan alamat pengirim dan penerima termasuk kode pos, menentukan berat kiriman dengan cara menimbang kiriman secara teliti sedangkan di bagian pemrosesan di puri kirim, pelaksanaan tugasnya menerima dari loket dan penyortiran, mencocokan jumlah paket pos dengan rincian pada bukti serah, menyortir paket pos ke kantor tujuan. Menggunakan adpis PP-8 rangkap 3 tiap kantor pos tujuan, mempersiapkan kantong pos untuk tiap kantor tujuan dan menyerahkan kantong paket pos ke bagian kirim/terima dengan menggunakan bukti serah
2. Pengiriman kiriman pos dari kantor asal (singgah), pelaksanaan tugasnya menerima paketpos kilat khusus dalam negeri dari bagian puri kirim, memeriksa segel dan kantong. Penyerahan kepada pihak pengangkut

dengan cara mengirim kiriman pos yang diserahkan di kantor,di stasiun, bandara, atau pelabuhan, sedangkan di bagian penerimaan kiriman pos, pelaksanaan tugasnya menerima, menjemput kiriman pos yang diterima distasiun,bandara, atau pelabuhan pada waktu yang ditetapkan, melakukan koordinasi dengan pihak angkutan untuk membongkar kiriman. Memeriksa kiriman pos kantong tidak robek, ikatan kantong disegel dengan timah plombir, mencocokan kiriman pos dengan pembukuan pada pengantar R-6/R-7/CN-38

3. Pemrosesan dipuri terima kiriman pos, pelaksanaan tugasnya menerima kiriman pos dari ketua pos, mencocokkan kiriman paket pos yang diterima dengan buku serah, membuka kiriman pos dengan disaksikan pengawal lainnya dan dicocokan dengan adpis (pp-8), menyortir kiriman berdasarkan kiriman lokal pada daftar paket yang akan diantar (pp-22)
4. Pengantaran (Antaran), pelaksanaan tugasnya mempersiapkan antaran dengan cara menerima dan memeriksa paket pos apakah dalam keadaan baik/utuh dilengkapi dengan nama dan nippos baik yang menyerahkan maupun yang menerima. Proses dalam antaran menerima paket pos dari mandor, mengantar paket ke alamat penerima, sebelim menyerahkan kiriman periksa apakah penerima sudah sesuai dengan yang tercantum pada paket pos yang bersangkutan

4.2 Saran

Setelah penulis melaksanakan kerja praktek di Kantor Pos Bandung 40000, penulis ingin menyarankan yaitu antara lain :

1. Agar prosedur pengiriman paket pos tidak terlalu panjang dan rumit, agar konsumen tidak merasa kesulitan dalam pengiriman paket pos. Selain itu ketepatan waktu pengiriman juga perlu diperhatikan, agar paket pos sampai pada waktunya.
2. Perusahaan dapat memberikan suatu pekerjaan khusus secara lebih mendalam kepada mahasiswa/mahasiswi, agar mahasiswa/mahasiswi lebih mampu melaksanakan pekerjaan khusus yang menjadi topik dalam pembuatan laporan dan menambah pengetahuan yang lebih luas.
3. Kekeluargaan dan keharmonisan yang telah terbina selama ini lebih baik, maka tetap pertahankan dan kedisiplinan dalam bekerja juga lebih ditingkatkan.