

BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA

3.1 Bidang Pekerjaan yang Dilakukan

Setelah mengajukan permohonan praktek kerja kepada Manajer Audit dan Mutu Operasi dua minggu sebelumnya, diputuskan bahwa penulis akan menjalankan magang selama tiga bulan dengan sistem rolling pada divisi-divisi yang berperan dalam alur utama proses pengolahan kiriman pos, yaitu bagian distribusi, incoming surat, maupun outgoing surat. Hal ini ditujukan agar penulis mengerti seluruh alur proses pengolahan kiriman pos di SPP Bandung.

3.1.1 Proses *Incoming* Surat Prioritas(03 s.d. 20 februari 2020)

Incoming surat adalah sebuah proses keluar masuk surat dimana sebelum surat akan di serahkan kepada penerima surat akan di sortir sesuai dengan alamat yang dituju lalu masuk pada bagian *outgoing* sebelum di serahkan kepada penerima surat tersebut.

Pada hari pertama praktek kerja, penulis memutuskan untuk hadir setengah jam lebih awal dari jam kerja normal, dan Penulis melakukan praktek lapang di sift malam pada pukul 19.00. manajer baru hadir pukul 20.00, sehingga penulis menerima tawaran dari salah seorang karyawan untuk masuk ke bagian Proses Incoming Surat Prioritas (disebut bagian *Incoming*) dan diketahui bahwa divisi yang mulai bekerja adalah divisi Distribusi dan Transportasi (disebut Distribusi saja) yang menerima antaran kiriman pos, dilanjutkan dengan divisi *Incoming* yang harus segera memproses kiriman Pos Express (waktu tempuh kiriman pos [WTKP] 1 hari) dan Pos Kilat Khusus (WTKP 4 hari). Sementara itu, bagian surat standar biasanya mulai terisi pukul 20.00 karena rentang waktu pengerjaannya yang jauh lebih longgar dari pada kiriman prioritas (WTKP 14 hari). penulis dijelaskan secara singkat alur proses pengolahan kiriman pos di bagian Incoming seperti yang sudah dijelaskan pada bagian profil MPC Bandung. Pada hari pertama magang, penulis dibimbing oleh

asisten manajer Pak Haris, cara menerima isi kantong dengan scan, lalu memberikan singkatan kota-kota untuk ratusan manifest terima serta memasukkannya ke dalam booker (rekapmanifest). Penulis sampai harus mencatat kode kota tersebut agar tidak terlalu sering bertanya ulang kepada pembimbing. Pada hari pertama ini, penulis melaksanakan magang sampai pukul 00.15, sebenarnya jam dinas dimulai pukul 19.00 sampai 02.00, namun karena biasanya pukul 19.00 kiriman masih ada di Distribusi dan pukul 01.30 pekerjaan sudah selesai, pegawai bisa pulang. Intinya, jam kerja tergantung banyaknya kiriman pos pada hari tersebut. Pada hari kedua, selain membantu menginput kantong terima dan booker seperti hari sebelumnya, penulis belajar memproses item yang sudah disortir per Delivery Center (DC) dan per kantor pos (KP) untuk dikantongkan dan diserahkan ke bagian Distribusi. Penulis juga belajar menginput neraca harian yang merupakan tanggung jawab asman. Pada neraca, tercantum berapa jumlah kantong, berat kantong, dan jumlah item yang diserahkan divisi kepada bagian Distribusi, di mana total berat dan jumlah item harus sama (balance) dengan data yang terdapat pada rekap manifest terima (booker). Neraca baru dapat diisi setelah penutupan kantong kiriman, sehingga biasanya asman dan manajer menjadi pegawai terakhir yang pulang kantor setelah para staf. Pada hari ketiga, penulis belajar mengecek neraca yang tidak balance dengan menelusuri kantong yang bermasalah pada lembar rekap manifest kantong serah (R7). Hari keempat Kiriman Kilat Khusus

(selanjutnya disebut KH) yang seharusnya sudah sampai pukul 19.00, tidak datang sampai pukul 01.00. Karena kiriman Pos Express sudah selesai diproses sebelum pukul 22.00, maka para staf menganggur karena tidak ada kiriman yang dapat diproses. Perlu diketahui bahwa biasanya jumlah kiriman Express hanya seperempat kiriman KH, maka sebagian besar jam dinas memang dihabiskan untuk memroses KH. Akhirnya, hari itu berakhir tanpa pemrosesan kiriman KH. Hari Jumat dan Sabtu, MPC tidak libur di hari Sabtu dihabiskan dengan melakukan rutinitas yang sama: inputisi kantong, menutup kantong kiriman, serta input booker dan neraca, selain juga

bertanya-tanya soal kegiatan divisi, MPC, dan PT Pos secara umum. Sebelumnya, penulis ingin mencoba satu hari praktek kerja di pos standar, namun manajer Pak Hasan menyarankan tidak perlu mencoba bagian standar

karena tugasnya jauh lebih mudah dari pada bagian prioritas, hanya sortir surat saja. Hampir semua pekerjaan dari bagian Incoming penulis kerjakan karena semua dikerjakan dengan santai namun serius. Artinya, tetap dapat menyelesaikan tugas sesuai target waktu. Karena semua anggota divisi adalah laki-laki, penulis seringkali dibantu dengan diberi bagian pekerjaan yang tidak terlalu menghabiskan tenaga.

Tugas dan tanggung jawab penulis secara umum di Incoming:

- membantu menerima isi kantong (input kiriman terima)
- membantu penyortiran kiriman
- membantu menutup kantong kirim

3.1.2 Proses *Outgoing* Surat Prioritas(21 Februari s.d. 06 Maret 2020)

Outgoing surat merupakan kegiatan keluarnya surat sesudah dari incoming setelahnya di sortir kemudian surat akan di serahkan kepada bagian outgoing untuk di antarkan ke pada penerima surat tersebut.

Minggu kedua, karena divisi Proses *Outgoing* Surat Prioritas (selanjutnya disebut *Outgoing*) hanya ada shift malam, tidak seperti bagian Incoming yang menerapkan dua shift, pagi dan malam. sebelumnya Manajer Audit dan Mutu Operasi menginformasikan bahwa shift malam biasanya efektif dimulai pukul 19.00 malam dan bisa selesai pukul 01.00 pagi. maka penulis memutuskan untuk berangkat ke kantor yang dapat ditempuh dengan waktu 60 menit dari rumah. Setelah berkenalan dengan manajer Outgoing (Pak Yus) dan asisten manajernya (Pak Kiki Express dan Pak Ganjar KH), penulis langsung mencoba sortir kasar, yaitu menyortir kiriman yang masuk ke 10 area layanan Pos Indonesia. Intinya cukup sederhana, yaitu menyortir sesuai provinsi atau regional. Setelahnya, penulis juga menyortir halus ke setiap area. Misalnya, item yang sudah disortir kasar dan masuk ke area Jawa

Tengah akan disortir lagi per MPC/UPO, misalnya UPO Solo yang meliputi Sukoharjo, Kartosuro, dan Boyolali. Setelahnya baru di-scan untuk dimasukkan ke kantong MPC/UPO tujuan. Alur kerja pada divisi di Incoming dan Outgoing sebenarnya sama, hanya saja terdapat sistem kerja yang berbeda karena di Incoming tidak ada perbedaan petugas yang memroses kiriman Express dan KH, sementara Outgoing menerapkan perbedaan petugas. Setiap akan pamit pulang, Pak Ganjar sebagai KH yang pernah bekerja di bagian Audit seringkali menyempatkan waktu mulai 15 menit sampai beberapa jam untuk bercerita mengenai kondisi, wawasan penulis mengenai Pos juga bertambah cukup banyak. Tugas dan tanggung jawab penulis secara umum di *Outgoing*:

- membantu sortir kasar dan halus
- membantu menutup kantong kirim

3.1.3 Pos Internasional (07 Maret S.d. 20 Maret 2020)

QIX (*Quick international xpress*) atau sering di sebut pos international merupakan bentuk pengembangan produk layanan kiriman Luar Negeri surat dan paket milik Pos Indonesia dengan *Value Proposition* kepastian waktu tempuh kiriman, dengan *gimmick* khusus yaitu *money back guarantee* untuk jenis *someday service*, *next day service* dan *time certain service*

Bagian Pos Internasional (disebut Posint) Penulis akan mengerjakan kirimankiriman dari berbagai negara yang akan masuk ke Indonesia. Namun, seperti yang sudah diduga sebelumnya, alur proses di Posint jauh lebih rumit dari pada di kiriman lokal. Selain melibatkan bea cukai, produk di Posint pun lebih banyak dari pada di bagian lokal. Terdapat lima klasifikasi produk: LC/AO untuk dokumen atau brosur yang tidak di bea dan tidak diperiksa bea cukai, Bungkusan yang berupa paket tanpa barcode untuk pelacakan internasional, Registered(Register Luar Negeri –RLN) untuk dokumen dan paket di bawah berat tertentu yang dapat dilacak secara internasional, Paket Pos Luar Negeri (PPLN) untuk kiriman besar, serta Express

Mail Service (EMS) sebagai kiriman ekspres internasional. Pada hari pertama di Posint, diketahui bahwa ternyata karyawan Posint efektif bekerja pukul

19.00 malam karena truk dari MPC Jakarta/Tambun biasanya akan datang pukul 20.00. Perkecualian untuk karyawan EMS yang sudah mulai bekerja pukul 07:00 karena truk dari Kantor Tukar Soekarno Hatta (KTSH) datang lebih awal untuk mengejar target kiriman EMS yang cepat. Tugas dan tanggung jawab penulis secara umum di Pos Internasional:

- membantu menomori item PPLN dan RLN-inputPP22A PPLN dan RLN
- membantu menutup kantong kiriman PPLN dan RLN

3.1.4 Distribusi dan transportasi (21 Maret S.d. 22 Maret 2020)

Disrtibusi dan Transportasi Merupakan suatu manajemen pengelolaan terhadap proses suatu kegiatan untuk mengetahui perpindahan suatu produk dari satu lokasi ke lokasi berikutnya yang mana pergerakan seperti ini biasanya membentuk dan menghasilkan adanya suatu jaringan atau *system*.

Kontras dengan divisi Posint, bagian Distribusi dan Transportasi (disebut Transdis) penulis melakukan pendistribusian kantong-kantong berat dari moda transportasi ke divisi terkait serta mengangkutnya kembali ke moda transportasi jika sudah selesai diproses. Sembilan puluh persen pekerjaan fisik. karyawan sibuk selama kurang lebih satu jam setelah kendaraan angkut datang beberapa kali dalam satu shift, lalu menganggur sampai divisi-divisi lain selesai memproses kiriman untuk diangkut kembali. Satu-satunya pekerjaan berarti yang dapat penulis lakukan hanya membuka kantong gabungan yang biasanya selesai dalam waktu 30 menit saja setiap harinya (ternyata, semua (PKL) praktek kerja lapang yang pernah magang di divisi Transdis yang jumlahnya tidak banyak hanya melakukan pekerjaan itu. Penulis lebih sering diminta mengamati saat proses pengangkutan. Meski dikelilingi banyak karyawan yang baik, setelah memohon maaf sebesar-besarnya, penulis memohon izin kepada

manajer divisi untuk pindah kembali ke divisi Posint keesokan harinya agar dapat memberikan bantuan yang berarti, dari pada hanya “diam saja” di divisi Transdis. Syukurlah, manajer memaklumi dan mengizinkan penulis untuk pindah divisi. Tugas dan tanggung jawab penulis secara umum di

Distribusi:

-membantu cek input kantong terima

3.1.5 Kembali ke Pos Internasional (23 Maret s.d. 03 April 2020)

Untuk memenuhi prasyarat jam praktek kerja, diputuskan penulis masuk kembali ke divisi-divisi yang sudah pernah dimasuki sekaligus sebagai bantuan untuk menghadapi kiriman pos. Di bagian Posint , Incoming, dan Outgoing, penulis melakukan pekerjaan seperti sebelumnya dengan memperbanyak tanya jawab dengan karyawan mengenai pekerjaannya maupun Pos secara umum. Hal baru yang ditemui penulis muncul saat mencoba Posint malam. Berbeda dengan Posint pagi yang bertugas menerima kiriman dari luar negeri, Posint malam berperan mengirim kiriman dari Indonesia. Jumlah karyawan yang bertugas pun berbeda jauh; belasan karyawan shift pagi dengan hanya dua karyawan shift malam ditambah satu orang staf dari DHL sebagai mitra Posint

3.2 Cara Pelaksanaan Kerja

Tabel 3 Kegiatan Magang/Jobtraining di Sentral Pengolahan Pos Bandung.

NO.	Minggu ke-	Uraian Kegiatan Magang
	Bulan	
1.	Minggu ke-1 (03 s.d. 15 februari 2020)	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan Proses <i>Incoming</i> Surat Prioritas • Input data manifest <i>incoming</i> surat

2.	Minggu ke-2 (17 s.d. 22 februari 2020)	<ul style="list-style-type: none"> • Menyortir surat masuk • Input data manifest <i>incoming</i> surat
3.	Minggu ke-3 (24 s.d. 29 februari 2020)	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan Proses <i>Outgoing</i> Surat Prioritas • Input data manifest <i>Outgoing</i> Surat Prioritas
4.	Minggu ke-4 (02 s.d. 07 Maret 2020)	<ul style="list-style-type: none"> • Menyortir <i>Outgoing</i> Surat Prioritas • Input data manifest <i>Outgoing</i> Surat Prioritas
5.	Minggu ke-5 (09 s.d. 14 Maret 2020)	<ul style="list-style-type: none"> • Pindah divisi ke Pos Internasional • Pengambilan barang dari <i>incoming</i>. • Penyortiran barang sesuai negara. □ Penyortiran barang paket udara dan laut • Penyortiran barang paket RR.
6.	Minggu ke-6 (16 s.d. 21 Maret 2020)	<ul style="list-style-type: none"> • Input data dan manifest sesuai negara. • Penyortiran barang paket EMS. • Penyortiran barang untuk pengiriman via DHL. • Penyortiran barang paket RLN.
7.	Minggu ke-7 (22 s.d. 23 Maret 2020)	<ul style="list-style-type: none"> • Distribusi dan Transportasi • Dikarnakan tidak cocok untuk para praktek magang.
8.	Minggu ke-8 (24 s.d. 28 Maret 2020)	<ul style="list-style-type: none"> • Pindah divisi ke Pos Internasional • Menyortir barang yang sudah di ambil dari <i>incoming</i> • Input data manifest pos internasional

9.	Minggu ke-9 (30 s.d. 03 April 2020)	<ul style="list-style-type: none"> • Input data manifest • Mengecap logo pos internasional • Menyortir barang untuk di kirim via DHL.
----	--------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.3 Kendala yang Dihadapi

Ada beberapa kendala yang dihadapi penulis yaitu sulitnya mendapatkan data yang jelas disebabkan waktu pelaksanaan praktik kerja dilakukan pada malam hari sedangkan admin dan *customer service* berkerja pada siang hari. Disebabkan sulitnya mencari data pada PT Pos Indonesia (SPP BANDUNG) di malam hari maka penulis harus menyesuaikan waktu di PT Pos Indonesia (SPP BANDUNG)

3.4 Cara Menghadapi Kendala

Untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi, penulis melakukan pendekatan-pendekatan dengan pegawai perusahaan dan memberanikan diri untuk selalu bertanya pada setiap perkerajaan yang diberikan oleh pegawai tersebut dan setiap waktu luang penulis meminta pekerjaan jika yang harus dikerjakan atau bertanya-tanya tentang data –data yang di anggap perlu untuk melengkapi tugas akhir.

3.5 Manfaat yang Diperoleh

Secara tidak langsung penulis bisa belajar banyak dari praktek kerja itu sendiri, bertambahnya ilmu/wawasan mengenai seluk beluk kerja; meningkatkan rasa percaya diri, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas; dapat memahami, memantapkan dan mengembangkan ilmu yang didapat di kampus; dapat membandingkan kemampuan yang diperoleh selama di kampus dengan yang di butuhkan di dunia kerja; bisa membina hubungan kerja yang baik antara penulis dan pegawai PT Pos Indonesia (SPP BANDUNG) Jawa Barat; mendapatkan pengalaman untuk bekal pada saat berkerja nantinya.



IKOPIN