

LAPORAN KERJA PRAKTIK/MAGANG

**ANALISIS GAGAL ANTARAN KORPORAT PADA KANTOR
POS KARAWANG 41300**

Oleh :

Baihaki Nasai Sazali

16118149



STIMLOG

**PROGRAM STUDI MANAJEMAN LOGISTIK
SEKOLAH TINGGI MANAJEMAN LOGISTIK INDONESIA**

BANDUNG

2022

**ANALISIS GAGAL ANTARAN KORPORAT PADA KANTOR
POS KARAWANG 41300**

LAPORAN KERJA PRAKTIK/MAGANG

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Kelulusan Mata Kuliah Kerja Praktik

Oleh :

Baihaki Nasai Sazali

16118149



**PROGRAM STUDI MANAJEMAN LOGISTIK
SEKOLAH TINGGI MANAJEMAN LOGISTIK INDONESIA
BANDUNG**

2022

HALAMAN PENGESAHAN

Naskah Laporan Kerja Praktik / Magang oleh mahasiswa:

Nama : Baihaki Nasai Sazali

NPM : 16118149

Telah dipertahankan di depan penguji Prodi Manajemen Logistik STIMLOG di
Bandung:

Hari/Tanggal : Kamis / 11 Agustus 2022

Jam : 20:00 WIB

Menyetujui,
Dosen Pembimbng

(.....)

Kartika Senja Widyawati, SM., MM.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Allah SWT atas karunia dan kesehatan yang diberikan selama ini sehingga laporan kerja praktik / magang ini dapat terselesaikan dengan baik.
2. Ayah dan ibu selaku orang tua saya yang telah merawat, membimbing, dan menyayangi saya dari mulai lahir sampai sekarang.
3. Ibu Rachmawati Wangsaputra, Ph. D selaku Ketua Sekolah Tinggi Manajemen Logistik Indonesia.
4. Bapak Dr. Ir. Suntoro, M.T selaku Ketua Prodi Manajemen Logistik.
5. Kartika Senja Widyawati, S.M. selaku dosen pembimbing.
6. Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Manajemen Logistik STIMLOG.
7. Ibu Indri Suci Pratiwi selaku Account Executive yang telah membimbing saya sebagai pembimbing lapangan di Perusahaan.
8. Bapak Yohanes Teguh Santoso selaku Kepala Kantor Pos Karawang.
9. Bapak Teguh Joko Santoso selaku Manajer Penjualan.
10. Bapak Toni Edhy Sahroni selaku Account Executive
11. Ibu Erna Juniawati selaku Account Executive
12. Bapak Rudini Hermansyah selaku Account Executive
13. Bapak Ari Lukman selaku Account Executive
14. Ibu Astri selaku SDM yang telah bersedia menerima saya untuk kerja praktik/magang di Kantor Pos Karawang.
15. Seluruh jajaran staff karyawan Kantor Pos Karawang yang telah menerima dan membina saya selama saya melakukan kerja praktik/magang.
16. Saudara Aditya Januar selaku rekan saya yang telah bekerja sama saat berlangsungnya kerja praktik/magang di kantor Pos Karawang.

ANALISIS GAGAL ANTARAN KORPORAT PADA KANTOR POS KARAWANG 41300

ABSTRAK

Penjualan Korporat Kantor Pos Karawang menangani pengiriman barang dan surat milik mitra korporat Kantor Pos Karawang. Kantor Pos Karawang telah bermitra dengan perusahaan dan lembaga yang ada di Kabupaten Karawang seperti Kantor SAMSAT, BPJS Ketenagakerjaan, PT Bridgestone, PT. Telkom, PT. Sampoerna, BANK Mandiri, BANK BJB, BANK Muamalat, Astra Assurance dan lain-lain. Penjualan Korporat bertugas sebagai petugas yang menangani kiriman dari mitra korporat. Petugas mengawasi kegiatannya dengan melakukan *pick-up* / mengambil barang dan surat dari mitra korporat, setelah itu barang atau surat dari mitra korporat dibawa ke Kantor Pos untuk dilakukan *collecting data*, cetak resi, manifes data, disortir, dan siap dikirim ke klien mitra korporat menggunakan jasa pengiriman pos.

Pada Penjualan korporat Kantor Pos Karawang selama ini masih memiliki beberapa kendala terhadap penyebab dari gagal antaran. Penyebabnya akan menimbulkan dampak yang dapat merugikan bagi Penjualan korporat maupun Kantor Pos Karawang. Adapun penyebab yang biasanya sering terjadi yaitu data yang kurang jelas dari pengirim surat yaitu pihak mitra korporat sehingga menyebabkan loket korporat kesulitan untuk melakukan proses *collecting data*, selain itu dampak tersebut juga menyebabkan para pengantar kesulitan dalam menemukan alamat penerima sehingga barang kembali ke kantor pos untuk didata ulang.

Cara mengatasi permasalahan gagal antar tersebut dapat dilakukan dengan beberaa cara, yang pertama bisa melakukan konfirmasi atau kesepakatan kerjasama jika terdapat surat dengan alamat tidak jelas seperti tidak adanya nama Jalan, Desa, RT/RW, Kecamatan atau Kabupaten maka surat dari mitra korporat tidak boleh langsung di lakukan proses *collecting*, sebab kejadian seperti itu sering terjadi saat penulis melaakukan kerja praktik/magang di Kantor Pos Karawang.

Kata kunci: pos, antaran, *pick-up*, *collecting*

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur kepada Allah Yang Maha Kuasa, karena atas berkah rahmat dan hidayahnya, laporan magang yang berjudul “ANALISIS GAGAL ANTARAN KORPORAT PADA KANTOR POS KARAWANG 41300” dapat diselesaikan dengan baik.

Pada penyusun laporan ini saya harapkan dapat memberikan informasi serta pengalaman mengenai kegiatan magang yang saya kerjakan selama satu bulan di Kantor Pos Karawang. Saya juga mengucapkan terima kasih kepada beberapa pihak yang juga berperan penting dalam pembuatan laporan ini yaitu :

1. Ibu Kartika Senja Widyawati, S.M., selaku dosen pembimbing.
2. Ibu Indri Suci Pratiwi selaku *Account Executive* yang telah membimbing saya sebagai pembimbing lapangan di Perusahaan.

Selanjutnya dengan rendah hati praktikan meminta kritik dan saran dari pembaca untuk Laporan Kerja Praktik ini supaya selanjutnya dapat praktikan perbaiki lebih baik. Karena praktikan dapat menyadari, bahwa Laporan Kerja Praktik yang telah praktikan buat ini masih mamliki banyak kekurangan.

Demikianlah yang dapat praktikan haturkan, praktikan berharap supaya Laporan Kerja Praktik yang telah dibuat ini mampu memberikan manfaat kepada setiap pembacanya.

Karawang, 6 Agustus 2022

Baihaki Nasai Sazali

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
UCAPAN TERIMA KASIH	iii
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
I BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Gambaran Umum Perusahaan	1
1.2 Sejarah Perusahaan	3
1.3 Job Description	7
1.4 Lokasi Perusahaan	10
II BAB II PROSES PRODUKSI DAN ALUR KERJA	1
2.1 Flowmap Proses Distribusi	1
2.2 Ruang Lingkup Kerja/Magang	2
2.3 Flowmap Proses Kerja	3
III BAB III ANALISIS DAN PEMECAHAN MASALAH	1
3.1 Justifikasi Masalah	1
3.1.1 Latar Belakang	1
3.1.2 Rumusan Masalah	1
3.1.3 Pemecahan Masalah	2
3.1.4 Saran	4

3.1.5	Kesimpulan.....	5
IV	BAB IV PENUTUP	1
4.1	Deskripsi Kerja Praktik/Magang.....	1
4.2	Lampiran-Lampiran	2
4.2.1	Surat Pernyataan Perusahaan	2
4.2.2	Form Penilaian Kerja Praktik / Magang	3
4.2.3	Laporan Kemajuan Bimbingan Kerja Praktik / Magang di Perusahaan	4
4.2.4	Laporan Kemajuan Bimbingan Kerja Praktik / Magang dengan Dosen Pembimbing	8
4.2.5	Lampiran Rincian Data Tabel Keterlambatan Barang atau Gagal Antar (Kiriman Return)	9
4.2.6	Lampiran Foto Selama Kerja Praktik/Magang	10
V	DAFTAR PUSTAKA	1

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Jumlah Data Per Mitra Korporat	2
Tabel 3. 2 Jumlah Data Penyebab	2
Tabel 4. 1 Data Keterlambatan Barang atau Gagal Antar	9

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Logo Pos Indonesia	2
Gambar 1. 2 Struktur Organisasi	7
Gambar 1. 3 Lokasi Kantor Pos Karawang	10
Gambar 2. 1 Flowmap Proses Distribusi	1
Gambar 2. 2 Flowmap Proses Kerja	3
Gambar 3. 1 Diagram Batang	2
Gambar 3. 2 Diagram Pareto	3
Gambar 3. 3 Fishbone	4
Gambar 4. 1 Pengemasan Barang dari PT. Bridgestone	10
Gambar 4. 2 Barang Kiriman dari PT. Telkom setelah dibongkar	10
Gambar 4. 3 Pick Up Barang (STNK) di Kantor SAMSAT	11
Gambar 4. 4 Barang Kiriman dari PT. Bridgestone	11

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 4. 1 Surat Pernyataan dari Perusahaan	2
Lampiran 4. 2 Form Penilaian oleh Pembimbing Lapangan	3
Lampiran 4. 3 Form Progres Bimbingan Lapangan	4
Lampiran 4. 4 Form Progres Bimbingan Lapangan (2)	5
Lampiran 4. 5 Form Progres Bimbingan Lapangan (3)	6
Lampiran 4. 6 Form Progres Bimbingan Lapangan (4)	7
Lampiran 4. 7 Form Bimbingan dengan Dosen	8

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Gambaran Umum Perusahaan

Di Indonesia terdapat berbagai macam ekspedisi jasa salah satunya Pos Indonesia yang merupakan salah satu perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN). PT. Pos Indonesia (Persero) yang bergerak dalam bidang jasa pelayanan lalu lintas berita, uang, barang yang memiliki jaringan pelayanan terbesar dan sudah tersebar di seluruh pelosok tanah air. PT. Pos Indonesia adalah perusahaan milik negara Indonesia pada sektor bidang pelayanan pos. Perusahaan ini selain melayani jasa- jasa pos, tapi melayani pada bidang keuangan meliputi fasilitas transfer uang, fasilitas pembayaran listrik, air, dan telepon.

Pada PT Pos Indonesia khususnya Karawang sudah berbasis komputer. Pemakaian komputer sangat penting antara lain untuk pengumpulan data, pengolahan data, memasukkan data barang, pengiriman barang dari pelanggan dan mencetak laporan-laporan. Selain itu penggunaan komputer sangat diperlukan untuk mengetahui posisi barang melalui Track & Trace yaitu Fasilitas IT untuk pemantauan status atau keberadaan kiriman selama dalam processing, transporting dan delivery. Dan juga difasilitasi layanan Pick-up Service yaitu layanan jemputan kiriman dari tempat pengirim dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan pelanggan. Berdasarkan latar belakang penulis merasa tertarik untuk melakukan penelitian yang dituangkan dalam bentuk laporan kuliah kerja magang dengan judul “Analisis Gagal Antaran Korporat pada Kantor Pos Karawang 41300”. Adapun Visi, Misi dan Nilai Perusahaan PT. Pos Indonesia adalah sebagai berikut:

Visi :

Menjadi *Postal Operator*, Penyedia Jasa Kurir, Logistik dan Keuangan Paling Kompetitif.

Misi :

Bertindak Efektif Untuk Mencapai *Performance* Terbaik

Nilai :

PT. Pos Indonesia (Persero) mempunyai nilai yang harus dianut oleh seluruh unitnya yang ada di seluruh Indonesia dengan akronim AKHLAK, yaitu:

1. Amanah, berarti berpegang teguh atas kepercayaan.
2. Kompeten, berarti terus belajar, mempelajari, dan mengembangkan 18 kemampuan.
3. Harmonis, berarti harus saling supportif dan menghargai terhadap perbedaan antar karyawan.
4. Loyal, berarti berdedikasi kepada kepentingan bangsa dan negara.
5. Adaptif, berarti membuat inovasi baru secara terus-menerus dan antusias dalam menggerakkan maupun menghadapi terjadinya perubahan.
6. Kolaborasi, berarti menciptakan kerjasama untuk mencapai tujuan.

Logo :

Gambar 1. 1 Logo Pos Indonesia

Arti dan Makna Logo :

1. Simbol Burung Merpati dalam posisi terbang dengan pandangan lurus ke depan, lima garis sayap yang berbentuk garis-garis kecepatan, memiliki arti/makna bahwa Perusahaan dalam menjalankan usahanya mengutamakan pada kecepatan, ketepatan, dan terpercaya

2. Simbol Bola Dunia melambangkan peran Perusahaan sebagai penyelenggara layanan yang mampu menjadi sarana komunikasi dalam lingkup Nasional maupun Internasional.
3. Tipe tulisan “POS INDONESIA” dengan huruf Futura Extra Bold memberikan cirri khas sebagai Perusahaan kelas dunia.
4. Warna Logo menggunakan warna korporat yaitu warna Pos Orange dan Abu-abu.
5. Warna Pos Orange mengandung arti/makna dinamis dan cepat.
6. Warna Abu-abu yang merupakan warna natural mengandung arti/makna modern dari sisi pendekatan bisnis.

1.2 Sejarah Perusahaan

Dunia perposan modern muncul di Indonesia sejak tahun 1602 pada saat VOC menguasai bumi nusantara ini. Pada saat itu, perhubungan pos hanya dilakukan di kota-kota tertentu yang berada di Pulau Jawa dan luar Pulau Jawa. Surat-surat atau paket-paket pos hanya diletakkan di Stadsherbrg atau Gedung Penginapan Kota sehingga orang-orang harus selalu mengecek apakah ada surat atau paket untuknya di dalam gedung itu. Untuk meningkatkan keamanan surat-surat dan paket-paket pos tersebut, Gubernur Jenderal G. W. Baron Van Imhoff mendirikan kantor pos pertama di Indonesia yang terletak di Batavia (Jakarta). Pos pertama ini didirikan pada tanggal 20 Agustus 1746.

Era kepemimpinan Gubernur Jenderal Daendels di VOC membuat sebuah kemajuan yang cukup berarti di dalam pelayanan pos di nusantara. Kemajuan tersebut berupa pembuatan jalan yang terbentang dari Anyer sampai Panarukan. Jalan sepanjang 1.000 km ini sangat membantu dalam mempercepat pengantaran surat-surat dan paket-paket antarkota di Pulau Jawa. Jalan yang dibuat dengan metode rodi (kerja paksa) ini dikenal dengan nama Groote Postweg (Jalan Raya Pos). Dengan adanya jalan ini, perjalanan antara Provinsi Jawa Barat sampai Provinsi Jawa Timur, yang awalnya bisa 10 memakan waktu puluhan hari, bisa ditempuh dalam jangka waktu kurang dari seminggu.

Arus perkembangan teknologi telepon dan telegraf yang masuk ke Indonesia pun mengubah sistem pelayanan pos di Indonesia. Pada tahun 1906, pos di

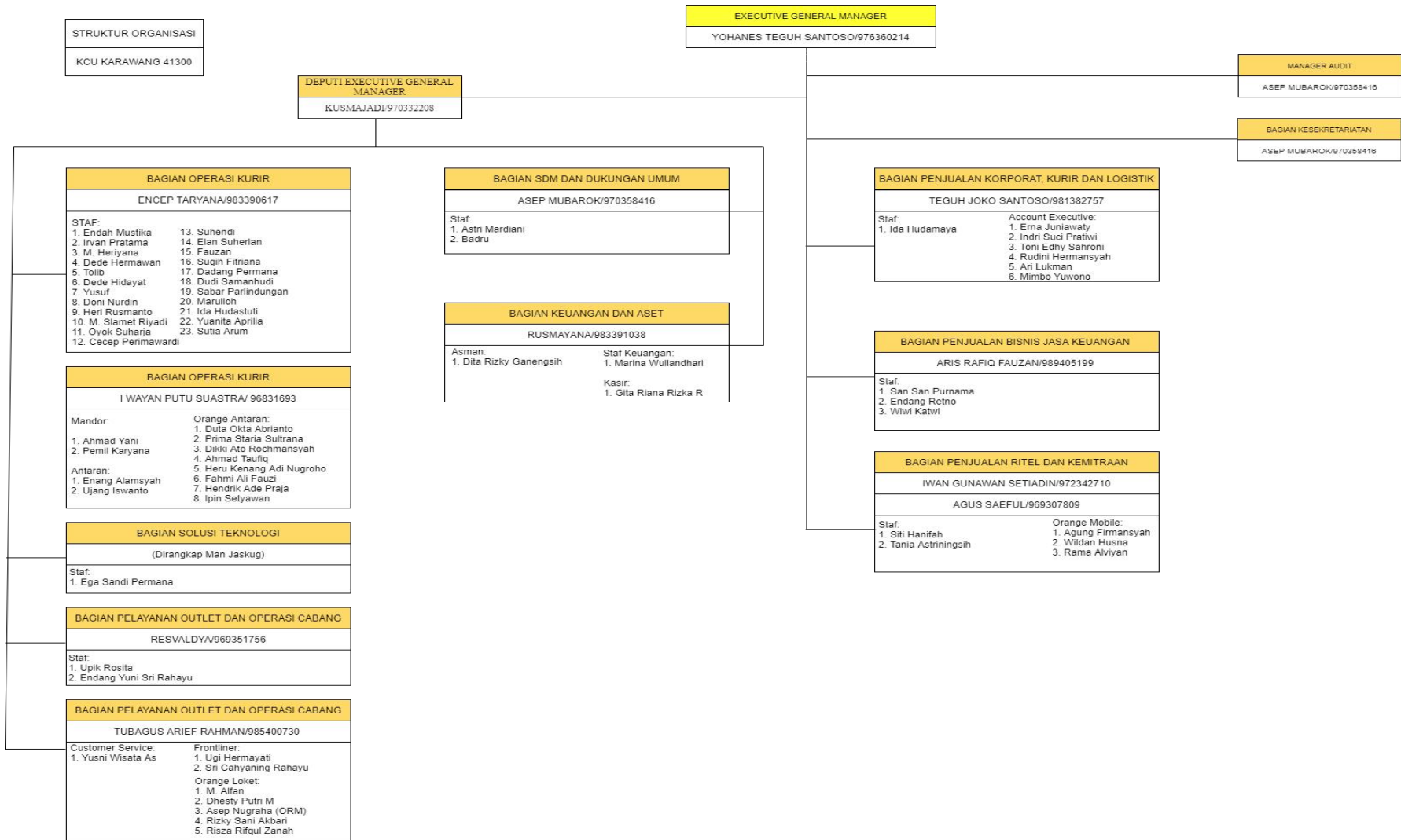
Indonesia pun akhirnya berubah menjadi Posts Telegraafend Telefoon Dienst atau Jawatan Pos, Telegraf, dan Telepon (PTT). Layanan pos yang awalnya berpusat di Welrevender (Gambir) juga berpindah ke Dinas Pekerjaan Umum atau Burgerlijke Openbare Werker (BOW) di Bandung pada tahun 1923. Pada saat pendudukan Jepang di Indonesia, Jawatan PTT dikuasai oleh militer Jepang. Angkatan Muda PTT (AMPTT) mengambil alih kekuasaan Jawatan PTT tersebut dan kemudian secara resmi berubah menjadi Jawatan PTT Republik Indonesia. Peristiwa tersebut terjadi pada tanggal 27 September 1945. Hari itu pun diperingati sebagai Hari Bakti PTT atau Hari Bakti Parpostel.

Cukup banyak perubahan dalam sistem Pos Indonesia sendiri. Perubahan tersebut terlihat dari bentuk badan usaha yang dimiliki oleh Pos Indonesia secara terus-menerus dari tahun ke tahun. Pada tahun 1961, Pos Indonesia resmi mejadi perusahaan negara berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 240 Tahun 1961. Peraturan tersebut menyebutkan bahwa Jawatan PTT itu kemudian berubah menjadi Perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi (PN Postel). Setelah menjadi perusahaan negara, Perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi (PN Postel) mengalami pemecahan menjadi Perusahaan 11 Negara Pos dan Giro (PN Pos dan Giro) dan Perusahaan Negara Telekomunikasi (PN Telekomunikasi). Hal ini bertujuan untuk mencapai perkembangan yang lebih luas lagi dari masing-masing badan usaha milik negara (BUMN) ini. Pemecahan PN Postel menjadi PN Pos dan Giro dan PN Telekomunikasi ini memiliki legalitas hukum melalui Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1965 dan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1965.

Pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1978 dikeluarkan untuk mengubah lagi bentuk badan usaha dari pelayanan pos di Indonesia ini (melalui PN Pos dan Giro). Dengan dikeluarkannya peraturan tersebut, Perusahaan Negara Pos dan Giro berubah menjadi Perusahaan Umum Pos dan Giro (Perum Pos dan Giro). Hal ini bertujuan untuk semakin mempermudah keleluasaan pelayanan pos bagi masyarakat Indonesia. Perubahan bentuk usaha dari sebuah perusahaan negara menjadi perusahaan umum ini pun disempurnakan lagi supaya bisa mengikuti iklim usaha yang sedang berkembang melalui keluarnya Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1984 mengenai tata

cara pembinaan dan pengawasan. Setelah beberapa tahun memberikan pelayanan dengan statusnya sebagai perusahaan umum, Pos Indonesia mengalami perubahan status atau bentuk usaha lagi. Dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1995, Perum Pos dan Giro berubah menjadi PT. Pos Indonesia (Persero). Hal ini bertujuan untuk memberikan fleksibilitas dan kedinamisan untuk PT. Pos Indonesia (Persero) sehingga bisa lebih baik dalam melayani masyarakat dan menghadapi perkembangan dunia bisnis yang semakin ketat persaingannya.

1.2 Struktur Organisasi



Gambar 1. 2 Struktur Organisasi

1.3 Job Description

Berikut Job Description dari setiap posisi yang ada pada Kantor Pos Karawang:

1. Kepala Kantor

- a. Memimpin dan mengkoordinir jalannya operasional di Kantor Pos Karawang.
- b. Membuat keputusan dalam setiap keputusan.
- c. Memimpin jalannya rapat yang diselenggarakan setiap jadwal yang sudah tersedia.

2. Manajer Keuangan

- a. Bertanggungjawab atas pengelolaan keuangan yang ada di Kantor Pos Karawang, mengawasi dan memeriksa setiap kegiatan transaksi yang ada.
- b. Melakukan pencocokan transaksi keuangan dengan melihat neraca, dokumen berupa resi/kwitansi ataupun bukti fisik berupa uang.
- c. Melakukan pengawasan dan pemeriksaan setiap transaksi yang ada di loket.

3. Manajer Pemasaran

- a. Bertanggung jawab atas penerimaan dan pengiriman surat pos tercatat dan terdaftar.
- b. Menyusun dan menjadwalkan kegiatan pemasaran diluar kantor maupun didalam kantor.
- c. Menyusun strategi pemasaran sehingga produk yang dipasarkan dapat dilirik dan diminati masyarakat.
- d. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi atas kunjungan ke calon mitra korporat.

- e. Mencari pelanggan korporat baru dan menyediakan data untuk kunjungan.

4. Manajer Dukungan Umum

- a. Bertanggungjawab atas pengoprasian dan pemeliharaan kantor serta mengurus surat menyurat atau agenda surat rahasia.
- b. Membuat SOP terkait perturan kerja di perusahaan.
- c. Melakukan pengecekan fisik kantor.
- d. Membuat jadwal persediaan barang untuk keperluan kebersihan kantor.

5. Manajer Pelayanan

- a. Membuat usulan terkait pengelolaan pelayanan meliputi tata ruang kantor, jadwal loket, jenis layanan loket, desain ruang tunggu pelanggan.
- b. Melakukan pembuatan backsheet rekap data dari setiap loket.
- c. Melayani pembukaan dan penutupan rekening giro dengan aplikasi giro pos online.

6. Manajer Akuntansi

- a. Mengendalikan pengelolaan akuntansi perusahaan.
- b. Membuat rekap data dan laporan harian akuntansi perusahaan.
- c. Menyusun laporan kilat UPT dan mengirimkan ke Kantor Pos Regional dan Kantor Pos Pusat.

7. Customer Service

- a. Membina hubungan dengan pelanggan.
- b. Melayani pertanyaan dan keluhan oleh pelanggan.

- c. Menangani permasalahan terkait layanan yang diberikan pelanggan.
- d. Mengecek informasi dan balasan pelanggan melalui sosial media perusahaan.

8. Petugas Loker

- a. Melayani kebutuhan pelanggan terkait pembayaran dan pengiriman barang.
- b. Melakukan transaksi dengan pelanggan.
- c. Membuat neraca loket yang nanti akan di cek oleh Manajer Pelayanan dan Manajer Keuangan.

9. Agen

- a. Menyelenggarakan pelayanan pos yang didirikan perorangan dengan cara mendaftar di kantor pos terlebih dahulu.
- b. Melakukan kerjasama dengan kantor pos dengan didirikan layanan kantor agen.

10. Kasir

- a. Melakukan proses transaksi penjualan.
- b. Melakukan pencatatan penjualan perusahaan.
- c. Membuat laporan pembukuan setiap periode.

11. Antaran

- a. Mengantar paket ke pelanggan.
- b. Mengambil paket dari pelanggan atau dari mitra.

12. Staff SDM

- a. Melakukan rekrutmen dan seleksi pegawai perusahaan.
- b. Membuat training kepada pegawai.

c. Evaluasi kinerja pegawai perusahaan.

1.4 Lokasi Perusahaan

Secara geografis Kantor Pos Karawang berlokasi di :

Kelurahan : Karawang Kulon

Kecamatan : Karawang Barat

Kabupaten : Karawang

Provinsi : Jawa Barat

Kode Pos : 41300

Tepatnya di Jl. Alun-Alun Sel. No.1, Karawang Kulon, Kecamatan Karawang Barat, Kabupaten Karawang, Jawa Barat 41300



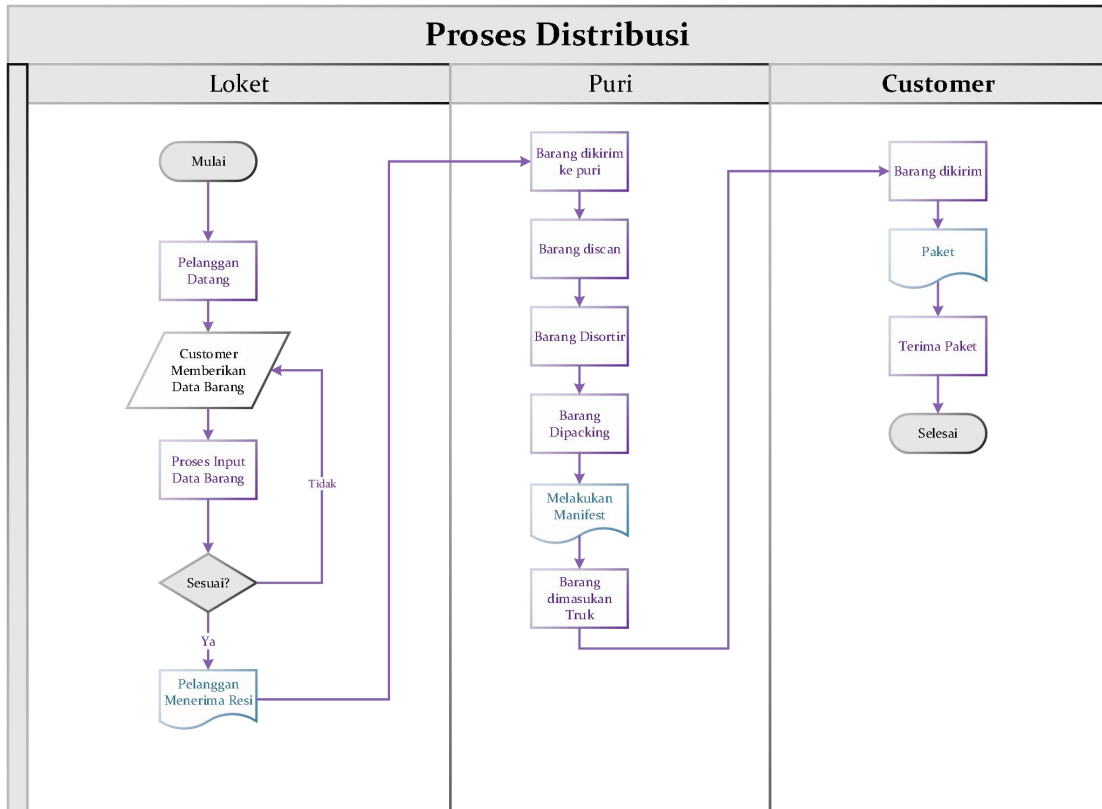
Gambar 1. 3 Lokasi Kantor Pos Karawang

BAB II

PROSES PRODUKSI DAN ALUR KERJA

2.1 Flowmap Proses Distribusi

Flowmap Proses distribusi pengiriman barang pada Kantor Pos Karawang terbagi menjadi tiga, Locket, Puri dan Customer. Berikut *flowmap* proses distribusi pengiriman barang:



Gambar 2. 1 Flowmap Proses Distribusi

Proses Distribusi pada kantor Pos Karawang dimulai dari pelanggan datang masuk kedalam kantor kemudian pelanggan membeikan input data barang. Data barang pelanggan diproses oleh petugas loket. Selanjutnya petugas loket mengecek kembali data pelanggan apakah sudah sesuai, jika tidak maka pelanggan diharuskan melengkapi kembali data tersebut dan jika sesuai maka pelanggan akan menerima resi, dan setelah itu barang pelanggan dibawa ke puri oleh petugas yang selanjutnya barang akan discan barcode pada resi. Barang disortir sesuai tujuan kiriman yang telah dicantumkan alamat oleh pelanggan dan barang dipacking dan dimasukkan kantong sesuai tujuan. Petugas melakukan

manifest dengan scan barcode manifest sehingga keluar dokumen manifest atau dokumen DO. Selanjutnya barang akan dimasukkan ke truk untuk proses pengiriman barang kepada pelanggan sampai ke tujuan.

2.2 Ruang Lingkup Kerja/Magang

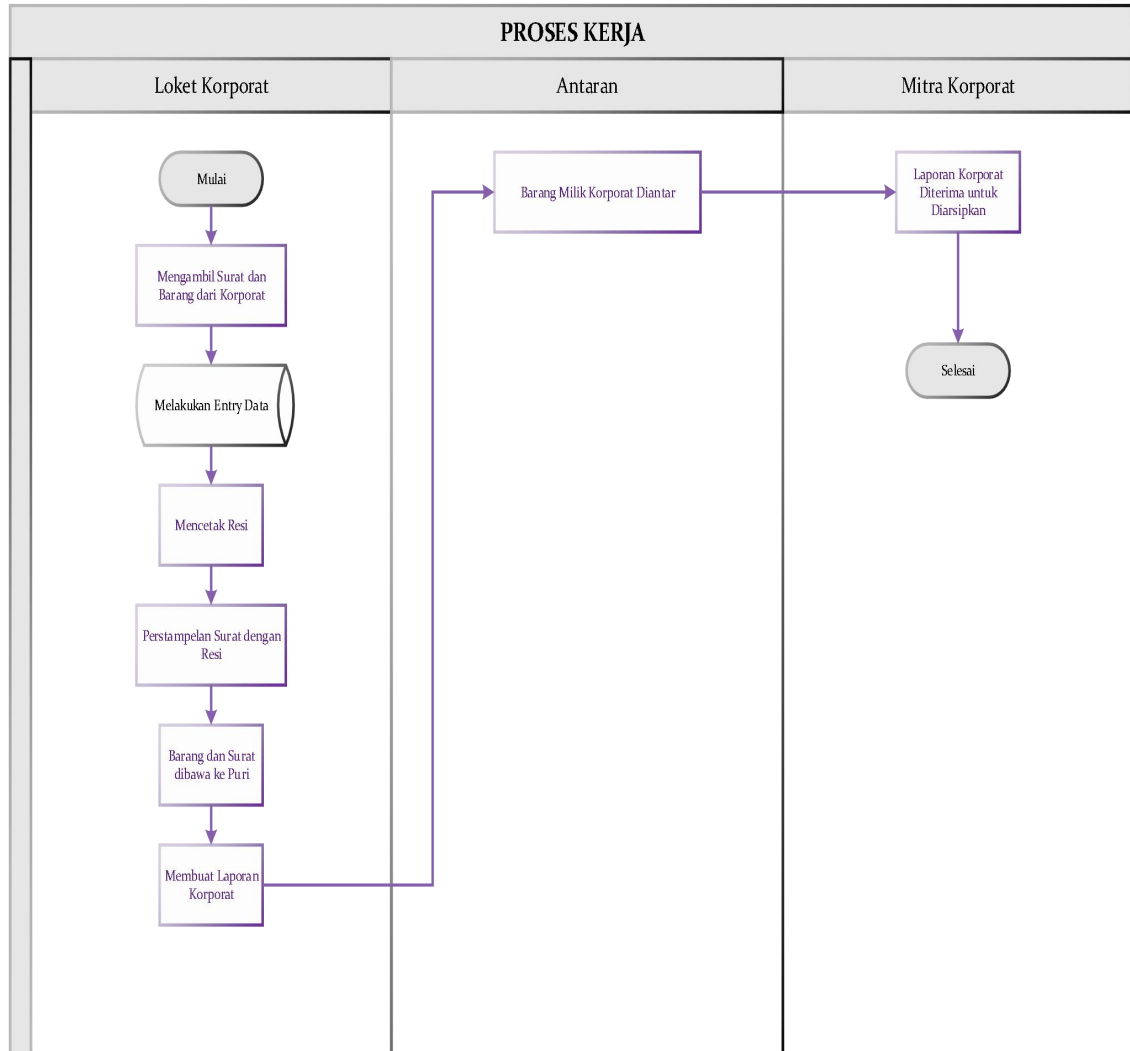
Berikut penjelasan tentang ruang lingkup di penjualan korporat :

1. Petugas korporat mengambil barang dari mitra korporat.
2. Petugas korporat melakukan entri data barang dan surat.
3. Petugas korporat mencetak resi.
4. Petugas korporat melakukan penstaplesan resi dengan surat.
5. Petugas korporat melakukan scan manifest surat dan barang.
6. Surat dan barang dari korporat dibawa ke puri untuk disortir dan siap dikirim ke pelanggan.
7. Petugas korporat membuat laporan data korporat yang akan diserahkan ke korporat dan diserahkan ke Kantor Pos Karawang untuk dilakukan pengecekan dan diarsipkan.

2.3 Flowmap Proses Kerja

Flowmap Proses Kerja pada Kantor Pos Karawang terbagi menjadi tiga.

Berikut *flowmap* proses kerja:



Gambar 2. 2 Flowmap Proses Kerja

Proses kerja penjualan korporat dimulai dari pihak petugas korporat mengambil surat dan barang dari mitra korporat. Selanjutnya petugas akan melakukan entry data. Proses selanjutnya petugas akan mencetak resi dan perstampelan surat dengan resi. Setelahnya barang dan surat akan dibawa ke puri untuk proses selanjutnya diantar kepada mitra korporat. Proses terakhir mitra akan menerima barang dan surat dan kemudian diarsipkan.

BAB III

ANALISIS DAN PEMECAHAN MASALAH

3.1 Justifikasi Masalah

3.1.1 Latar Belakang

Kantor Pos Karawang merupakan perusahaan jasa dibidang pengiriman barang yang menaungi pos wilayah Kabupaten . Kantor Pos Karawang bekerjasama dengan mitra korporat perusahaan besar seperti Kantor SAMSAT, PT Bridgestone, PT. Telkom, PT. Sampoerna, PT. Askrindo, BANK Mandiri, BANK BJB, BANK Muamalat, Astra Assurance. Kantor Pos Karawang dipercaya oleh mitra korporat di wilayah Kabupaten Karawang sebagai jasa pendistribusian barang perusahaan dan surat-surat perusahaan. Maka dari hal tersebut Kantor Pos Karawang berupaya menjaga kiriman mitra korporat sampai dengan keadaan baik di tangan pelanggan. Akan tetapi dalam kegiatan pengurusan surat yang dikerjakan oleh Kantor Pos Karawang memiliki kendala yang berdampak pada kembalinya surat dan barang ke Kantor Pos Karawang atau dapat disebut gagal antar (kiriman retur). Dalam kasus tersebut maka penulis akan melakukan analisa dengan melakukan wawancara dan pengamatan secara langsung di lapangan sehingga pemecahan masalah tersebut dapat diselesaikan dengan solusi dari hasil analisis penulis.

3.1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan dari latar belakang diatas maka dapat dirumuskan masalah adalah sebagai berikut:

1. Apakah yang menyebabkan gagal antar (barang retur) itu terjadi?
2. Bagaimana solusi dari permasalahan tersebut?

3.1.3 Pemecahan Masalah

Data yang diambil bersumber dari wawancara terkait data gagal antar (kiriman return) bulan Juli 2022 milik penjualan korporat. Berikut data jumlah gagal antar (kiriman return) pada bulan Juli 2022:sadsad

1. Jumlah Data per Mitra Korporat

KETERANGAN	KANTOR SAMSAT	RSUD KARAWANG	TELKOMSEL	PT. BRIDGESTONE
ALAMAT TIDAK JELAS	8	6	0	0
PINDAH ALAMAT	2	1	1	2
RUMAH KOSONG	1	1	0	0
PENERIMA TIDAK DIKENAL	0	1	0	0
TOTAL	11	9	1	2

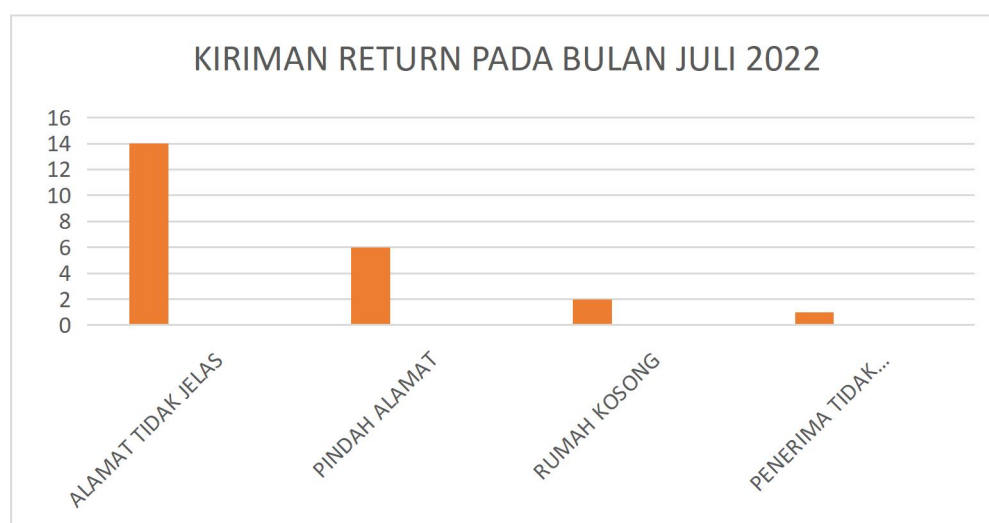
Tabel 3. 1 Jumlah Data Per Mitra Korporat

2. Jumlah Data per Keterangan

KETERANGAN	JUMLAH	KUMULATIF	%	KUMULATIF
ALAMAT TIDAK JELAS	14	14	61%	61%
PINDAH ALAMAT	6	20	26%	87%
RUMAH KOSONG	2	22	9%	96%
PENERIMA TIDAK DIKENAL	1	23	4%	100%
TOTAL		23		100%

Tabel 3. 2 Jumlah Data Penyebab

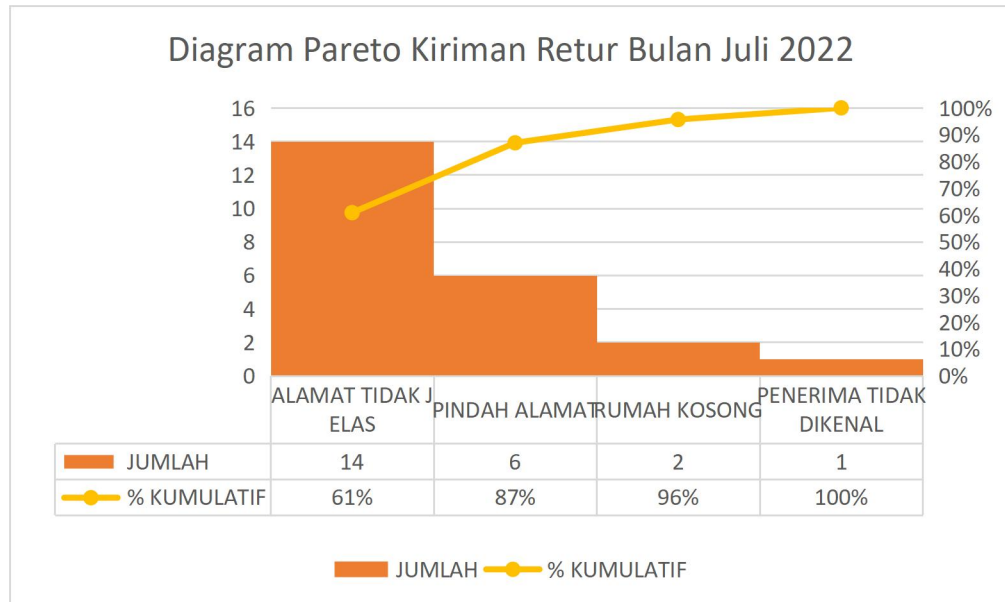
3. Diagram Batang



Gambar 3. 1 Diagram Batang

Berdasarkan diagram batang diatas dapat diketahui bahwa gagal antar (kiriman return) terbesar pada bulan Juli 2022 adalah alamat tidak jelas sebanyak 14 kiriman.

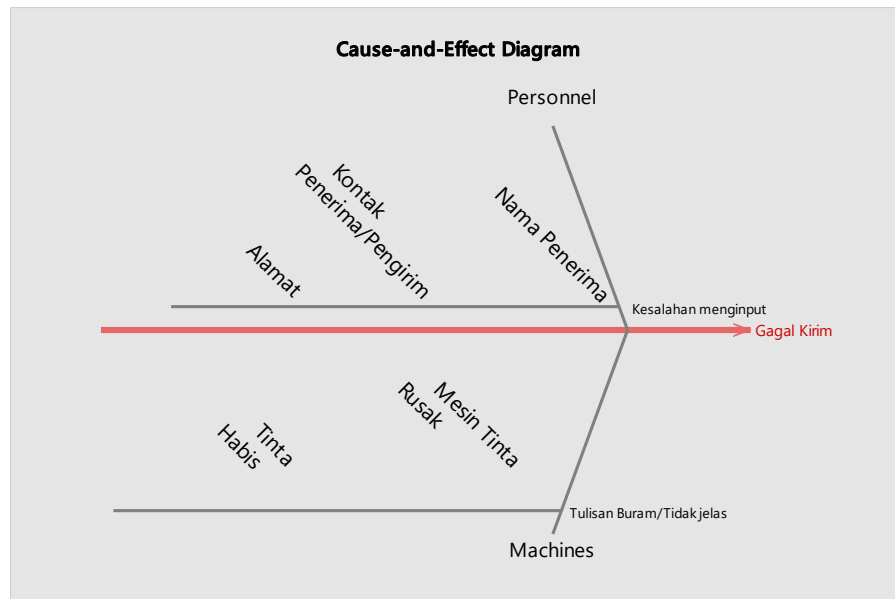
4. Diagram Pareto



Gambar 3. 2 Diagram Pareto

Dari diagram pareto diatas menunjukkan bahwa terdapat empat item alasan gagal antaran yang diparetokan, lonjakan yang terjadi disebabkan alamat tidak jelas adalah kasus tertinggi dalam penyebab terjadinya gagal antaran.

5. Diagram *Fishbone* (Tulang Ikan)



Gambar 3. 3 Fishbone

Diagram fishbone diatas menunjukkan sebab akibat dari proses gagal antar kiriman retur korporat yang terjadi pada bulan Juli 2022 di Kantor Pos Karawang dimana disebabkan beberapa dampak dari penyebab yang ada. Dari faktor *Personel* diketahui bahwa proses penginputan data dari pihak korporat melakukan kesalahan yaitu salah menginput nama penerima, kontak atau nomor telepon pengirim atau penerima, dan salah input data alamat. Faktor kedua yaitu *Machines* dengan penyebab mesin tinta rusak dan tinta habis menyebabkan tulisan tidak jelas atau buram sehingga tidak dapat dibaca.

3.1.4 Saran

Berdasarkan permasalahan yang terjadi pada loket korporat yaitu gagal kirim dapat diusulkan perbaikan dari penulis yaitu :

1. Kesalahan menginput data alamat penerima, nomor telepon, dan nama penerima. Maka dari itu saran dari penulis adalah loket korporat atau pihak Kantor Pos Karawang yang berwenang mengkonfirmasi kesalahan input data sebelum dilakukan *collecting data* di Kantor Pos dan didistribusikan.
2. Tulisan yang kurang jelas atau buram dikarenakan tinta habis atau memiliki kendala lainnya seperti kerusakan kecil yang menyebabkan tinta tidak sempurna untuk mencetak seharusnya diganti atau beli baru. Biasanya

kendala tersebut dari pihak korporat saat mencetak surat sehingga menyulitkan loket korporat untuk mengentry data, maka dari itu loket korporat segera memberi tahu tentang kendala tersebut kepada mitra korporat sebelum mengentry surat sehingga tidak menimbulkan gagal antar atau menyebabkan barang retur.

3.1.5 Kesimpulan

Berdasarkan hasil wawancara di lapangan bahwasannya permasalahan gagal retur yang terjadi selama ini adalah kesalahan penginputan data dan kurangnya pengawasan dalam pencetakan surat sehingga menyebabkan loket korporat kesulitan dalam proses *collecting data*. Sehingga saat mengentry data loket korporat harus tetap mengentry walaupun data kurang jelas sehingga surat kembali dengan alasan seperti alamat tidak jelas, penerima salah, rumah kosong (tidak ada). Dari hasil statistika deskriptif menggunakan metode diagram pareto bahwasannya data gagal antar pada bulan Juli adalah alamat tidak jelas sebesar 14 surat.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Deskripsi Kerja Praktik/Magang

Kerja praktik ini dilaksanakan terhitung mulai tanggal 11 Juli 2021 sampai 2 September 2022. Penulis mendapatkan bimbingan dan pengawasan oleh Ibu Indri Suci Pratiwi selaku Account Executive di Kantor POS Cabang Utama Karawang. Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan, Praktikan menjalani beberapa pekerjaan, yaitu :

a. Bagian Sortir kiriman Pos

Penulis ditugaskan untuk melakukan sortir paket sesuai dengan nama jenis dari kartu Telkomsel maupun Voucher Telkomsel. Disusun sesuai nama jenis paket.

b. Input data STNK untuk di pick up

Input data STNK adalah kegiatan harian di Kantor POS Cabang Utama Karawang memasukan laporan *untuk petugas pos yang nantinya akan di pick up setelah itu diberikan kepada loket korporat.*

c. Input data obat

Penulis memasukan data pengiriman obat kirim RSUD Karawang.

d. Melakukan penawaran jasa ke berbagai perusahaan



Penulis juga ikut serta dalam melakukan penawaran jasa ke berbagai perusahaan yang ada disekitar wilayah Karawang.

e. Pick Up barang di wilayah Karawang

Penulis diikut sertakan dalam melakukan pick up di wilayah Karawang.

4.2 Lampiran-Lampiran

4.2.1 Surat Pernyataan Perusahaan

SURAT KETERANGAN
NOMOR : 1327a/KCU KW/DU/0922

Manajemen PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Pos Karawang 41300, dengan ini menerangkan bahwa :

NAMA : **Baihaki Nasai Sazali**
TEMPAT TANGGAL LAHIR : Karawang, 05 November 1999
NPM : 16118149
JURUSAN : Manajemen Logistik
INSTANSI : STIMLOG

Telah melaksanakan Program Kerja Praktik di Perusahaan Kami :

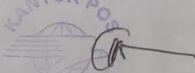
PT. POS INDONESIA (Persero)
KANTOR CABANG UTAMA KARAWANG 41300

LAMA RISET/PKL : ±2 (Dua) Bulan
MULAI TANGGAL : 11 Juli 2022 s.d 03 September 2022
PADA BAGIAN : Penjualan Korporat Kurir dan Logistik
DENGAN PREDIKAT : **A (SANGAT BAIK)**

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di : Karawang
 Pada Tanggal : 03 September 2022

An. EGM KCU Karawang,
 Manajer Dukungan Umum


Asep Mubarok
 Nippos : 970358416

PT. POS INDONESIA (PERSERO)
 KANTOR CABANG UTAMA KARAWANG 41300
 Jalan Alun-alun Selatan No. 1 Karawang 41311
 Telp. No. (0267) 412301, 402341
 Fax. No. (0267) 402702


Lampiran 4. 1 Surat Pernyataan dari Perusahaan

4.2.2 Form Penilaian Kerja Praktik / Magang

FORMAT PENILAIAN PKL JURUSAN LOGISTIK BISNIS – POLITEKNIK POS INDONESIA		
NAMA	NPM	TEMPAT TANGGAL LAHIR
Baihaki Nasai Sazali	16118149	Karawang, 05 November 1999
JUDUL PRAKTEK KERJA LAPANGAN	:	ANALISIS GAGAL ANTARAN KORPORAT PADA KANTOR POS KARAWANG 41300
DOSEN PEMBIMBING	:	Kartika Senja Widyawati, S.M., M.M.
PEMBIMBING LAPANGAN	:	Indri Suci Pratiwi
JABATAN	:	Account Executive
ALAMAT PERUSAHAAN	:	Kantorpos Cabang Utama Karawang Jl. Alun-Alun Selatan No. 1
TELEPON	:	0267-402341/0858-8046-2406
FAKSIMILI	:	-
E-MAIL	:	-
No.	KOMPONEN YANG DINILAI	PENILAIAN (ANGKA)
1	PENAMPILAN BERPAKIAN	95
2	SIKAP TERHADAP ORANG LAIN	96
3	SEMANGAT BEKERJA	98
4	KEMATANGAN DALAM BERTINDAK	96
5	KERJA TIM	98
6	PENGETAHUAN YANG MENDUKUNG PEKERJAAN	95
7	KEHADIRAN DI TEMPAT KERJA	98
JUMLAH		676
RATA-RATA		96,5

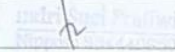
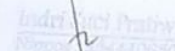

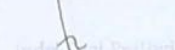
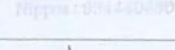
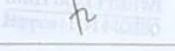

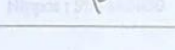
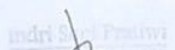
KONVERSI PENILAIAN :
85 ≤ BAIK < 100 ; 70 ≤ CUKUP < 85;
56 ≤ KURANG < 70 ; 0 ≤ JELEK < 56

BANDUNG, 03 September 2022
PEMBIMBING LAPANGAN


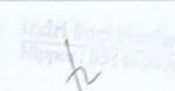
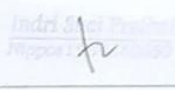
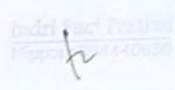
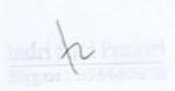

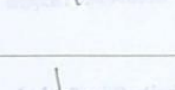
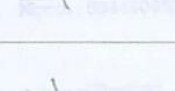
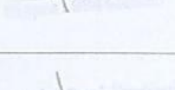
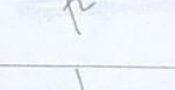


Lampiran 4. 2 Form Penilaian oleh Pembimbing Lapangan

4.2.3 Laporan Kemajuan Bimbingan Kerja Praktik / Magang di Perusahaan

PROGRESS REPORT BIMBINGAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
JURUSAN MANAJEMEN LOGISTIK - SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LOGISTIK INDONESIA			
NAMA		NPM	
Baihaki Nasai Sazali		16118149	
JUDUL PKL	:	ANALISIS GAGAL ANTARAN KORPORAT PADA KANTOR POS KARAWANG 41300	
PEMBIMBING LAPANGAN	:	Indri Suci Pratiwi	
HARI	Tgl. Bimbingan	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing
1	11 Juli 2022	Pengenalan Lingkup Kerja	
2	12 Juli 2022	1. Input data obat RSUD Karawang 2. Pick up STNK Samsat 3. Menerima kiriman Telkom	
3	13 Juli 2022	1. Input data STNK Karawang 2. Pick up STNK Samsat 3. Mengirim kiriman Telkom 4. Packing kiriman dokumen dari PT Iwatani 5. Cetak dan pelean kiriman paket Dinkes	
4	14 Juli 2022	1. Input data obat RSUD Karawang 2. Pick up STNK Samsat	
5	15 Juli 2022	1. Input data STNK Karawang 2. Pick up STNK Samsat 3. Packing kiriman dokumen dari PT Iwatani 4. Pick up Pupuk Kujang	
6	16 Juli 2022	1. Input data obat RSUD Karawang 2. Pick up STNK Samsat 3. Pick up dokumen Bank Mandiri	
7	18 Juli 2022	1. Input data STNK Karawang 2. Pick up STNK Samsat 3. Pick up dokumen Bank Mandiri	
8	19 Juli 2022	1. Input data obat RSUD Karawang 2. Pick up STNK Samsat 3. Pick up dokumen Bank Mandiri 4. Menerima kiriman Telkom	
9	20 Juli 2022	1. Input data STNK Karawang 2. Pick up STNK Samsat 3. Pick up dokumen Bank Mandiri 4. Packing kiriman dokumen dari PT Iwatani	

Lampiran 4. 3 From Progres Bimbingan Lapangan

		4.Packing kiriman dokumen dari PT Iwatani 5.Mengirim kiriman Telkom	
10	21 Juli 2022	1.Input data STNK Karawang 2.Pick up STNK Samsat 3.Pick up dokumen Bank Mandiri 4. Bongkar muat kiriman Bridgestone	
11	22 Juli 2022	1.Input data STNK Karawang 2.Pick up STNK Samsat 3. Bongkar muat kiriman Bridgestone	
12	23 Juli 2022	1.Input data STNK Karawang 2.Pick up STNK Samsat 3.Pick up dokumen Bank Mandiri	
13	25 Juli 2022	1.Input data STNK Karawang 2.Pick up STNK Samsat 3.Pick up dokumen Bank Mandiri 4. Mencari Mitra di KIIC	
14	26 Juli 2022	1.Input data STNK Karawang 2.Pick up STNK Samsat 3.Pick up dokumen Bank Mandiri 4.Menerima kiriman Telkom	
15	27 Juli 2022	1.Input data STNK Karawang 2.Pick up STNK Samsat 3.Pick up dokumen Bank Mandiri 4.Packing kiriman dokumen dari PT Iwatani 5.Mengirim kiriman Telkom	
16	28 Juli 2022	1.Input data STNK Karawang 2.Pick up STNK Samsat 3.Pick up dokumen Bank Mandiri	
17	29 Juli 2022	1.Input data STNK Karawang 2.Pick up STNK Samsat 3.Pick up dokumen Bank Mandiri 4. Pick up kiriman ke Jogja	
18	01 Agustus 2022	1.Entry data STNK Karawang 2.Pick up STNK Samsat 3.Pick up dokumen Bank Mandiri 4. Promosi Aplikasi POSPAY	
19	02 Agustus 2022	1.Entry data STNK Karawang 2.Pick up STNK Samsat 3.Pick up dokumen Bank	

Lampiran 4. 4 From Progres Bimbingan Lapangan (2)

		Mandiri 3. Pembuatan PKS BNN 4. Pick up kiriman Asparagus	
30	15 Agustus 2022	1. Pick up STNK Samsat 2. Pick up dokumen Bank Mandiri 3. Pick up dokumen Bank BJB	h
31	16 Agustus 2022	1. Pick up STNK Samsat 2. Pick up dokumen Bank Mandiri 3. Bongkar muat kiriman India 4. Menerima kiriman Telkom	h
32	18 Agustus 2022	1. Pick up STNK Samsat 2. Pick up dokumen Bank Mandiri 3. Pick up dokumen PT Iwatani 4. Mengirim kiriman Telkom	h
33	19 Agustus 2022	1. Pick up STNK Samsat 2. Pick up dokumen Bank Mandiri 3. Pick up dokumen Bank BJB 4. Mengantar PKS BNN 5. Penawaran bermitra PLN 6. Penawaran bermitra BAWASLU	h
34	20 Agustus 2022	1. Pick up STNK Samsat 2. Pick up dokumen Bank Mandiri 3. Bongkar muat kiriman India	h
35	22 Agustus 2022	1. Pick up STNK Samsat 2. Pick up dokumen Bank Mandiri 3. Mencari Mitra di KIIC	h
36	23 Agustus 2022	1. Pick up STNK Samsat 2. Pick up dokumen Bank Mandiri 3. Menerima kiriman Telkom	h
37	24 Agustus 2022	1. Pick up STNK Samsat 2. Pick up dokumen Bank Mandiri 3. Pick up dokumen Bank BRI 4. Mengirim kiriman Telkom	h
38	25 Agustus 2022	1. Pick up dokumen Bank Mandiri 2. Pick up STNK Samsat 3. Pick up barang Antibios	h
39	26 Agustus 2022	1. Pick up STNK Samsat 2. Pick up dokumen Bank Mandiri 3. Pick up dokumen Bank BJB	h

Lampiran 4. 5 From Progres Bimbingan Lapangan (3)

40	27 Agustus 2022	1. Pick up dokumen Bank Mandiri 2. Pick up STNK Samsat 3. Pick up dokumen Pajak Selatan	h
41	29 Agustus 2022	1. Pick up STNK Samsat 2. Pick up dokumen Bank Mandiri 3. Pick up dokumen Alfa 4. Pick up dokumen Sampoerna 5. Pick up dokumen Pajak Utara	h
42	30 Agustus 2022	1. Pick up dokumen Bank Mandiri 2. Pick up STNK Samsat 3. Menerima kiriman Telkom	h
43	31 Agustus 2022	1. Pick up STNK Samsat 2. Pick up dokumen Bank Mandiri 3. Mengirim kiriman Telkom	h
44	01 September 2022	1. Pick up dokumen Bank Mandiri 2. Pick up STNK Samsat 3. Pick up dokumen Bank BRI	h
45	02 September 2022	1. Pick up STNK Samsat 2. Pick up dokumen Bank Mandiri 3. Pick up PKS BNN 4. Pick up barang PT. Telkom	h
46	03 September 2022	1. Pembuatan kiriman PKS BNN ke Regional III Bandung 2. Pick up dokumen Rumah Sakit Rosela	h

Bandung, 03 September 2022
Pembimbing Lapangan PKL



Lampiran 4. 6 From Progres Bimbingan Lapangan (4)

4.2.4 Laporan Kemajuan Bimbingan Kerja Praktik / Magang dengan Dosen Pembimbing

Lampiran 4. 7 Form Bimbingan dengan Dosen

PROGRES REPORT BIMBINGAN KERJA PRAKTIK/ MAGANG PROGRAM STUDI MANAJEMEN LOGISTIK - STIMLOG			
N A M A		NPM	
Baihaki Nasai Sazali		16118149	
JUDUL KP/MAGANG		: ANALISIS GAGAL ANTARAN KORPORAT PADA KANTOR POS KARAWANG 41300	
DOSEN PEMBIMBING		: Kartika Senja Widyawati, S.M., M.M.	
Hari	Tgl. Bimbingan	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing
Rabu	13 Juli 2022	Pengarahan Laporan Magang	
Rabu	27 Juli 2022	Membahas Bab 1 dan Bab 2	
Kamis	25 Agustus 2022	Membahas Bab 3 dan Bab 4	
Selasa	30 Agustus 2022	Mengirim Draft Laporan KPM	

Bandung, 02 September 2022

Dosen Pembimbing

(Kartika Senja widyawati, S.M., M.M)

4.2.5 Lampiran Rincian Data Tabel Keterlambatan Barang atau Gagal Antar (Kiriman Return)

No	ID_Pengaduan	Nama_Pelanggan	Mitra Korporat	Jenis_Pengaduan	Nomor Kiriman	Tanggal Pengaduan
1	40005CC2022072715471265	NURULL A	RSUD KARAWANG	KETERLAMBATAN/BELUM TERIMA	22PTN0000337511	2022-07-27 15:48:25
2	120002022072610000000	ANNISA FAUZIAH	RSUD KARAWANG	KETERLAMBATAN/BELUM TERIMA	P2207220104576	2022-07-26 10:33:50
3	40005CC2022072509311271	ALIMUKSININ	RSUD KARAWANG	KETERLAMBATAN/BELUM TERIMA	17969323341	2022-07-25 09:33:23
4	40005CC2022071814080311	HIDAYAT	KANTOR SAMSAT	KETERLAMBATAN/BELUM TERIMA	SHPE22071200174 P2207120136706	2022-07-18 14:09:24
5	40005CC2022071809265176	RAZQA	KANTOR SAMSAT	KETERLAMBATAN/BELUM TERIMA	QOB53482254083151	2022-07-18 09:28:51
6	40005CC2022071516554400	IKO	KANTOR SAMSAT	KETERLAMBATAN/BELUM TERIMA	SHPE22071104434 P2207120164948	2022-07-15 16:57:27
7	40005CC2022071316115845	AYU NURHANDAYANI	KANTOR SAMSAT	KETERLAMBATAN/BELUM TERIMA	SHPE22070902204 P2207090029084	2022-07-13 16:13:37
8	40005CC2022071311092328	TELKOM PWK	PT. TELKOM	KETERLAMBATAN/BELUM TERIMA	P2207110010520	2022-07-13 11:11:13
9	120002022071309000000	AGUNG BAN	PT. BRIDGESTONE	KETERLAMBATAN/BELUM TERIMA	18744678906	2022-07-13 09:58:28
10	40005CC2022071215385884	DWI ANDINI	KANTOR SAMSAT	KETERLAMBATAN/BELUM TERIMA	SHPE22070801694 P2207080158914	2022-07-12 15:40:42
11	40005CC2022071213211685	AGUS HIDAYAT	KANTOR SAMSAT	KETERLAMBATAN/BELUM TERIMA	SHPE22070900029 P2207090020350	2022-07-12 13:22:49
12	40005CC2022071212025274	AYU NURHANDAYANI	KANTOR SAMSAT	KETERLAMBATAN/BELUM TERIMA	SHPE22070709282 22PTN0000326854	2022-07-12 12:04:11
13	40005CC2022071212002180	ALMIRA DEVINA	KANTOR SAMSAT	KETERLAMBATAN/BELUM TERIMA	SHPE22070710373 P2207070143803	2022-07-12 12:01:55
14	40005CC2022071117250559	RONI WIJAYAA	RSUD KARAWANG	KETERLAMBATAN/BELUM TERIMA	SHPE22070701894 P2207070183632	2022-07-11 17:26:33
15	40005CC2022071114271287	RODA MAKMUR	PT. BRIDGESTONE	KETERLAMBATAN/BELUM TERIMA	SHPE22070700083 P2207070143400	2022-07-11 14:28:51
16	40005CC2022070810135360	EVI SUNDARI	KANTOR SAMSAT	KETERLAMBATAN/BELUM TERIMA	EN177912823JP	2022-07-08 10:15:36
17	40005CC2022070720314904	SUCAHYO	KANTOR SAMSAT	KETERLAMBATAN/BELUM TERIMA	22KOR0000105512	2022-07-07 20:33:17
18	40005CC2022070612035205	RONI WIJAYAA	RSUD KARAWANG	KETERLAMBATAN/BELUM TERIMA	SHPE22070102648 SHPE22070102648	2022-07-06 12:05:24
19	120002022070610000000	DEWI HERMIN S	RSUD KARAWANG	KETERLAMBATAN/BELUM TERIMA	22521973266	2022-07-06 10:41:21
20	110002022070609000000	IMPERIA	RSUD KARAWANG	KETERLAMBATAN/BELUM TERIMA	P2206170116278	2022-07-06 09:22:18
21	100032022070508000000	MUHAMAD FIKRI	RSUD KARAWANG	KETERLAMBATAN/BELUM TERIMA	P2206290141961	2022-07-05 08:49:27
22	40005CC2022070414160411	SAEFUL UMAM	KANTOR SAMSAT	KETERLAMBATAN/BELUM TERIMA	SHPE22062902086 P2206290172993	2022-07-04 14:17:58
23	40005CC2022070213164083	HAFIZH HUMAM SAFII	RSUD KARAWANG	KETERLAMBATAN/BELUM TERIMA	P2206270116836	2022-07-02 13:17:47

Tabel 4. 1 Data Keterlambatan Barang atau Gagal Antar

4.2.6 Lampiran Foto Selama Kerja Praktik/Magang



Gambar 4. 1 Pengemasan Barang dari PT. Bridgestone



Gambar 4. 2 Barang Kiriman dari PT. Telkom setelah dibongkar



Gambar 4. 3 Pick Up Barang (STNK) di Kantor SAMSAT



Gambar 4. 4 Barang Kiriman dari PT. Bridgestone

DAFTAR PUSTAKA

Alfan, Aulia. Komunikasi Pribadi (18 Juli 2022).

Adam, dkk. Komunikasi Pribadi (21 Agustus 2022).

Posindonesia.id. Diakses pada 23 Juli 2022, dari
<https://www.posindonesia.co.id/id>.

Supardi, Edi, dkk. 2019. Analisis Gagal Antar Dengan Penerapan Metode FMEA dan FTA Studi Kasus di PT. Pos Indonesia Jakarta Pusat 10900. Jurnal. Politeknik Pos Indonesia.