

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Gambaran Umum Perusahaan

PT. Pos Indonesia merupakan sebuah badan usaha milik negara (BUMN) Indonesia yang bergerak di bidang layanan pos. Saat ini, bentuk badan usaha Pos Indonesia merupakan perseroan terbatas dan sering disebut dengan PT. Pos Indonesia. Bentuk usaha Pos Indonesia ini berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1995. Peraturan Pemerintah tersebut berisi tentang pengalihan bentuk awal Pos Indonesia yang berupa perusahaan umum (perum) menjadi sebuah perusahaan (persero). Berikut ini adalah logo PT Pos Indonesia (Persero) yang digunakan saat ini :



Gambar 1.1 Logo PT Pos Indonesia

Dalam melaksanakan pelayanan pos di Indonesia, Pos Indonesia membagi wilayah negara Indonesia sebelas daerah atau divisi regional dalam pengoperasiannya. Pembagian divisi-divisi tersebut mencakup semua provinsi yang ada di Indonesia. Setiap divisi meliputi satu atau beberapa provinsi yang menjadi bagian dari divisi tersebut dan melakukan berbagai ekspansi agar dapat melakukan bisnis go internasional. Pembagian divisi-divisi tersebut yang membagi wilayah negara Indonesia menjadi 219 Kantor Pos Pemeriksa (KPRK) tipe A-E.

Ekspansi wilayah pelayanan Pos Indonesia tidak hanya meliputi wilayah Indonesia saja, tetapi juga sudah meliputi dunia internasional. Pelayanan dalam skala internasional ini memungkinkan Pos Indonesia untuk melaksanakan salah 2 tujuannya untuk bisa go international. Ekspansi wilayah pelayanan Pos Indonesia ini dilakukan dengan menjalin kerja sama dengan badan-badan usaha di negara lain yang berskala internasional.

PT Pos Indonesia memiliki banyak produk layanan yang ditawarkan, namun secara

umum Pos Indonesia membagi ruang lingkupnya menjadi dua, yaitu Surat Paket (Surket). dan Jasa Keuangan (Jaskug). Adapun produk dan layanan di Kantor Pos Jakarta Pusat adalah sebagai berikut:

1. Pengiriman

a. Domestik

1) Kurir

(1) Pos Express

Layanan premium untuk pengiriman dokumen, surat, paket, serta barang dengan jangkauan luas ke seluruh wilayah Indonesia dengan estimasi kiriman maksimal sehari sejak barang diposkan, harga yang ditetapkan sangat standar.

(2) Pos Kilat Khusus

Layanan untuk pengiriman dokumen, surat, paket serta barang dagangan online secara aman dan cepat dengan jangkauan luas ke seluruh wilayah Indonesia dengan tarif yang lebih hemat dan estimasi kiriman H+2 sampai dengan H+9 hari sejak barang diposkan.

(3) Pos Jumbo Ekonomi

Layanan kiriman pos dengan tarif tingkat berat pertama dimulai dari 3 kg dan setiap satu kilogram berikutnya sampai dengan tingkat berat 30 kg. Standar waktu penyerahan adalah maksimal H+14.

b. Logistik

1) Kargo

2) Warehouse

3) Freight Forwarding

c. Internasional

1) Layanan Prioritas

(1) EMS (Express Mail Service)

Layanan pengiriman surat atau barang dari dan ke luar negeri dengan standar waktu penyampaian maksimal H+5 dalam jaringan internasional terbatas serta menjangkau lebih dari 23 negara.

(2) Paket Pos Cepat Internasional (PPLN UDARA)

Layanan pengiriman barang dengan waktu tempuh kiriman H+6 s.d. H+10 dan menjangkau 195 negara tujuan.

(3) Pos Ekspor

Layanan pengiriman barang ke luar negeri terutama untuk pelaku UKM dengan waktu tempuh kiriman H+4 sampai H+8 dan menjangkau 232 negara tujuan.

2) Layanan Standar

- (1) Surat Udara Internasional
- (2) Paket Pos Biasa Internasional

2. Jasa Keuangan

a. Pembayaran

1) Pospay

Alat pembayaran digital untuk membayar berbagai tagihan, angsuran, dan top up.

2) Pos Giro Mobile

Aplikasi pembayaran praktis, aman, dan lengkap untuk memudahkan transaksi keuangan seperti transfer uang, pembayaran berbagai tagihan, dan pembayaran toko online.

b. Wesel Pos

Layanan pengiriman dan penerimaan uang yang memberikan solusi terhadap kecepatan, ketepatan, dan keamanan kiriman uang baik secara domestik (nasional) maupun luar negeri (internasional).

c. Giropos

Sarana transaksi antar rekening, baik dari satu rekening ke satu rekening maupun ke banyak rekening lainnya dan setoran tunai ke dalam rekening. Pengambilan uang dilakukan dengan cek pos atau slip penarikan.

d. Lainnya

1) Fund Distribution

Layanan penyaluran dana masyarakat account to cash atau account to account. Dapat digunakan untuk pembayaran penggajian, pembayaran pensiun pegawai PNS, TNI, dan Polisi serta penyaluran dana program-program pemerintah/lembaga.

2) Bank Chaneling

Layanan perbankan yang ada di kantor pos berupa:

(1) Tabungan

Layanan simpanan yang dimiliki oleh Bank, kantor pos berperan dalam kegiatan di front office.

(2) Kredit

Penyaluran kredit untuk pensiunan oleh Mitra Kredit Pensiun Bank dan Koperasi.

1.2 Sejarah Perusahaan

Kantor Pos pertama didirikan di Batavia (sekarang Jakarta) oleh Gubernur Jenderal G.W Baron van Imhoff pada tanggal 26 Agustus 1746 dengan tujuan untuk lebih menjamin

keamanan surat-surat penduduk, terutama bagi mereka yang berdagang dari kantor-kantor di luar Jawa dan bagi mereka yang datang dari dan pergi ke Negeri Belanda. Sejak itulah pelayanan pos telah lahir mengemban peran dan fungsi pelayanan kepada publik. Empat tahun kemudian didirikan Kantorpos Semarang untuk mengadakan perhubungan pos yang teratur antara kedua tempat itu dan untuk mempercepat pengirimannya. Rute perjalanan pos kala itu ialah melalui Karawang, Cirebon dan Pekalongan.

Pos Indonesia telah beberapa kali mengalami perubahan status mulai dari Jawatan PTT (*Post, Telegraph dan Telephone*). Badan usaha yang dipimpin oleh seorang Kepala Jawatan ini operasinya tidak bersifat komersial dan fungsinya lebih diarahkan untuk mengadakan pelayanan publik. Perkembangan PT Pos terus maju, adapun sejarah perusahaan lebih detail adalah sebagai berikut :

1746 - Kantor Pos Pertama

Sejarah mencatat keberadaan Pos Indonesia begitu panjang, Kantorpos pertama didirikan di Batavia (sekarang Jakarta) oleh Gubernur Jenderal G.W Baron van Imhoff pada tanggal 26 Agustus 1746 dengan tujuan untuk lebih menjamin keamanan surat-surat penduduk, terutama bagi mereka yang berdagang dari kantor-kantor di luar Jawa dan bagi mereka yang datang dari dan pergi ke Negeri Belanda. Sejak itulah pelayanan pos telah lahir mengemban peran dan fungsi pelayanan kepada publik.

1875 - POSTEN TELEGRAFDIENST

Pada tahun ini dinas pos disatukan dengan dinas telegraf dengan status jawatan dengan nama POSTEN TELEGRAFDIENST.

1877 - Union Postale Universelle

Sejak pemerintahan kolonial dinas pos pemerintahan Belanda sudah berhubungan dalam pengiriman surat dan barang secara internasional, sehingga tercatat sebagai anggota Union Postale Universelle (UPU).

1945 - Hari Bakti POSTEL

Pada saat pendudukan Jepang di Indonesia, jawatan PTT dikuasai oleh militer Jepang, 27 September 1945 Angkatan Muda PTT mengambil alih kekuasaan PTT dan secara resmi berubah menjadi Jawatan PTT Republik Indonesia. Peristiwa tersebut diperingati menjadi hari bakti PTT atau hari bakti POSTEL.

1965 - PN Pos dan Giro

Mengamati perkembangan zaman dimana sektor pos dan telekomunikasi berkembang sangat pesat, maka pada tahun 1965 berganti menjadi Perusahaan Negara dan Giro (PN Pos dan Giro).

1978 - Perusahaan Umum Pos dan Giro

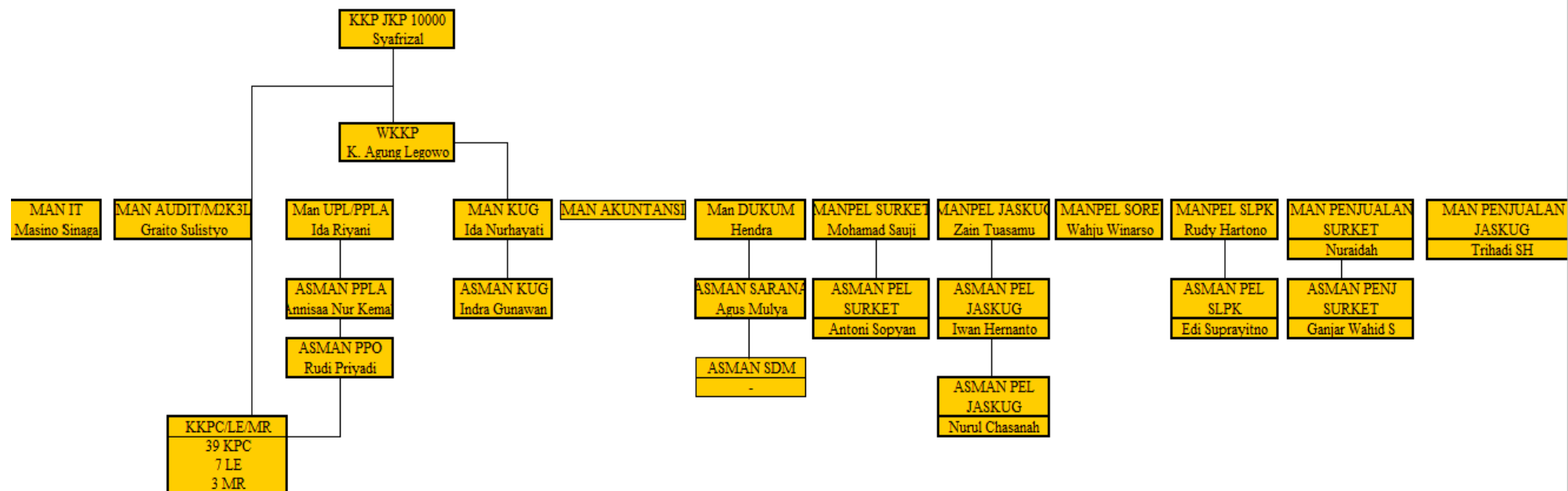
Dan pada tahun 1978 berubah menjadi Perusahaan Umum Pos dan Giro yang sejak ini ditegaskan sebagai badan usaha tunggal dalam menyelenggarakan dinas pos dan giropos baik untuk hubungan dalam maupun luar negeri.

1995 - PT. Pos Indonesia (Persero)

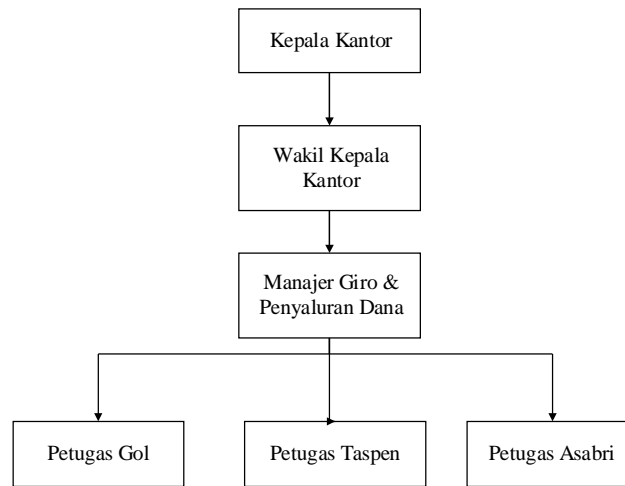
Selama 17 tahun berstatus Perusahaan Umum. Pada tanggal 20 Juni 1995 berubah menjadi Perseroan Terbatas dengan nama PT Pos Indonesia (Persero).

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Lima kantor pos pemeriksa di DKI Jakarta bertipe A yaitu dua kantor pemeriksa di wilayah Jakarta Pusat, Jakarta Barat, Jakarta Selatan, dan Jakarta Timur. Sedangkan, kantor pos pemeriksa di Jakarta Utara yang berlokasi di Jalan Swasembada Timur XI Nomor 37 bertipe B. Di Jakarta Pusat terdapat dua kantor pos pemeriksa yang berlokasi di Jalan Lapangan Banteng Utara Nomor 1, dengan kode kantor 10000 dan 10900. Berikut ini adalah struktur organisasi kantor pos Jakarta Pusat 10000.



Adapun dibawah ini struktur organisasi pada bagian pelayanan giro dan penyaluran dana :



Gambar 1.3 Struktur Organisasi Pelayanan Giro dan Penyaluran

1.4 Job Description

Adapun jobdesc yang dilakukan secara perbagian agar menunjang kegiatan yang ada di perusahaan, yaitu :

1. Manajer Giro dan Penyaluran Dana

Mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan layanan loket jasa keuangan (pospay, weselpos dan jasa keuangan lainnya), untuk mencapai sasaran pendapatan, likuiditas perusahaan dan mutu serta kepuasan pelanggan, dan melaksanakan serta mengendalikan pelaksanaan pekerjaan pelayanan pelanggan yang meliputi: penanganan keluhan pelanggan, dan solusi pelanggan sesuai dengan ketentuan Perusahaan.

2. Petugas GOL (Giro *Online*)

- a. Menerima carik uang pembayaran dari bendahara.
- b. Melakukan pencetakan kwitansi pembayaran.
- c. Menangani permasalahan pelanggan mengenai permasalahan pospay atau pgm karyawan.

- d. Membuat laporan / neraca jumlah carik ke bendahara untuk menentukan besar panjar yang harus di terima .
- e. Menerima panjar dan menghitung panjar serta mencocokkan dengan neraca yang dibuat .

3. Petugas Taspen

- a. Menerima carik pensiun Taspen dari Bendahara pensiun
- b. Memisahkan carik pensiun perorang dan pertahun, memasukan carik perorang ke dalam sampul Kp2.
- c. Memisahkan kwitansi potongan per pensiunan dan memasukan kwitansi ke sampul Kp 2.
- d. Memotong gaji pensiunan sesuai dengan kwitansi dan menuliskan sisa gaji di carik pensiunan.
- e. Menuliskan besar uang gaji pada Kp2 .
- f. Membuat laporan / neraca jumlah carik ke bendahara pensiun untuk menentukan besar panjar yang harus di terima .
- g. Menerima panjar dan menghitung panjar serta mencocokkan dengan neraca yang dibuat .
- h. Membayarkan gaji pensiun kepada pensiunan sesuai dengan carik dan potongan kwitansinya.
- i. Menscan nomor pensiun berdasarkan pertinggal carik pada aplikasi FD loket, yang akan mengupdate status pensiun telah di bayarkan.
- j. Pada akhir masa bayar membuat laporan

4. Petugas Asabri

- a. Menerima carik pensiun Taspen dari Bendahara pensiun
- b. Memisahkan carik pensiun perorang dan pertahun , memasukan carik perorang ke dalam sampul Kp2.
- c. Memisahkan kwitansi potongan per pensiunan dan memasukan kwitansi ke sampul Kp 2 .
- d. Memotong gaji pensiunan sesuai dengan kwitansi dan menuliskan sisa gaji di carik pensiunan.
- e. Menuliskan besar uang gaji pada Kp2 .

- f. Membuat laporan / neraca jumlah carik ke bendahara pensiun untuk menentukan besar panjar yang harus di terima .
- g. Menerima panjar dan menghitung panjar serta mencocokkan dengan neraca yang dibuat .
- h. Membayarkan gaji pensiun kepada pensiunan sesuai dengan carik dan potongan kwitansinya
- i. Menscan nomor pensiun berdasarkan pertinggal carik pada aplikasi FD loket, yang akan mengupdate status pensiun telah di bayarkan. j. Pada akhir masa bayar membuat laporan

Sumber : Dmk KD 50/DIRUT/0714

1.5 Lokasi Perusahaan

Kantor Pos Jakarta yang berlokasi di Jalan. Lap. Banteng Utara No.1, Jakarta Utara 10000.