

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Gambaran Umum Perusahaan

PT. Pos Indonesia (Persero) merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dibidang jasa pengiriman barang maupun surat yang memiliki kantor pusat di Kota Bandung dan memiliki 11 kantor regional yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia.

1.2 Sejarah Perusahaan

Perkembangan PT Pos Indonesia (Persero) erat kaitannya dengan sejarah bangsa Indonesia yang telah melalui beberapa zaman, yaitu zaman penjajahan Belanda, zaman penjajahan Jepang serta zaman kemerdekaan Indonesia. Surat – menyurat telah dilakukan manusia sejak zaman dahulu kala, dari mulai memakai simbol – simbol dan gambar – gambar yang ditulis di daun – daunan sampai surat dengan tulisan – tulisan di atas kertas yang ada sekarang. Komunikasi tertulis dalam bentuk surat telah berkembang di Indonesia sejak zaman Kerajaan Mulawarman, Sriwijaya, Tarumanegara, Mataram, Purnawarman dan Majapahit. Komunikasi tidak hanya terbatas dalam hubungan dalam negeri saja, melainkan meluas hingga ke Negara tetangga seperti Siam, Birma dan lain – lain. Walaupun komunikasi secara tertulis telah diselenggarakan dengan cukup baik, namun badan khusus yang menangani perantara untuk saling menukar berita masih nampak. Kedatangan bangsa Belanda di bumi Nusantara merupakan awal terbentuknya surat – menyurat antar Indonesia dengan Belanda. Hal ini ditandai dengan kedatangan 4 buah kapal Belanda di bawah pimpinan Cornelis de Houtman pada tahun 1596 yang membawa surat – surat untuk para raja Banten dan Batavia.

Pada tanggal 26 Agustus 1764, Gubernur Jendral G. W. Van Inhoff mendirikan kantor pos pertama di Batavia (Jakarta) yang bertugas menyelenggarakan pengiriman surat – surat, dokumen – dokumen, wesel pos. berbagai kegiatan di bidang lainnya. Pentingnya pos pada masa itu dapat dilihat pada pemberian nama jalan yaitu “Jalan pos Raya” untuk jalan pertama yang dibangun VOC dari Anyer sampai Panarukan oleh Gubernur Jenderal Deandels. Peranan kantor pos semakin penting dan berkembang setelah penemuan teknologi telegram oleh Morse pada tahun 1844.

I-2

Maka didirikan dinas telegraf yang menyelenggarakan perhubungan berita jarak

jauh dengan cepat. Pada tahun 1875, Dinas Pos bergabung dengan Dinas Telegraf dan pada tahun 1878 dibentuk suatu badan yaitu Jawatan Pos dan Telegraf yang kemudian diterima menjadi anggota UPU (University Postal Union-Uni Pos). Pada tahun 1906 didirikanlah Post Telegraf and Telefoon Dienst oleh Pemerintah Belanda dengan Staatsblad No. 395 tahun 1906 yang kemudian dikenal dengan sebutan PTT. Awal mulanya PTT merupakan badan usaha berlandaskan ICW (Indische Comptabiliteits Wet) akan tetapi pada tanggal 1 Januari 1932 PTT memiliki landasan baru yaitu IBW (Indische Bardijft Weft).

Perang dunia ke II meletus, peperangan terjadi dimana – mana termasuk di Asia.

Pada tanggal 8 Maret 1942, Pemerintah Belanda di Indonesia menyerah tanpa syarat kepada Jepang. Ada pun nama PTT pada zaman penjajahan Jepang (9 Maret 1942 – 14 Agustus 1945) yaitu Tsushin Shokyoku. Selama masa penjajahan Jepang, jawatan PTT terpecah – pecah mengikuti struktur organisasi pemerintah militer Jepang, sehingga pada masa itu terdapat Jawatan PTT Sumatera, Jawatan PTT Jawa dan Jawatan PTT Sulawesi. Setelah Jepang menyerah dan Indonesia merdeka pada tanggal 17 Agustus 1945, maka dengan disponsori mereka merebut kantor pos pusat Post TelegrafTelefoon (PTT) di Bandung oleh angkatan muda PTT (AMPTT) dari pemerintah militer Jepang.

Dalam peristiwa ini, gugur

sekelompok pemuda anggota AMPTT sehingga pada tanggal tersebut menjadi tonggak awal berdirinya PTT Republik Indonesiadan diperingati setiap tahunnya sebagai bakti PTT, yang kemudian menjadi hari bakti pariwisata, pos dan telekomunikasi (PARPOSTEL). Pada tanggal 27 Desember 1949, jawatan PPT mulai memusatkan perhatiannya pada pembangunan yang meliputi bidang kepegawaian, keuangan dan perbaikan perlengkapan bangunan yang rusak dan pembangunan gedung yang baru. Pada tahun 1960 pemerintah mengadakan reorganisasi alat – alat produksi dan distribusi yang ditujukan kearah pelaksana pasal 33 UUD 1945. Untuk itu dikeluarkan PP No. 204/1961 Jo UU No. 19/Prp/1960. Berdasarkan UU tersebut semua perusahaan yang modal keseluruhannya merupakan kekayaan Negara, baik yang terjadi karena pemisahan dari kekayaan Negara maupun karena nasionalisasi, menjadi Perusahaan Negara.

Dengan PP No. 204/1961 Jo UU No. 19/Prp/1960, didirikan Perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi (PN Postel). Pemilihan nama Postel dianggap lebih tepat karena mencakup seluruh lapangan usaha perusahaan, sedangkan nama PTT dirasakan kurang lengkap karena tidak menyebutkan hal – hal yang berkaitan dengan perhubungan radio. Usia PN Postel tidak bertahan lama. Hal ini dikarenakan organisasi yang ada dirasakan tidak mampu lagi menampung usaha – usaha yang berkembang dengan pesat. Sejalan dengan itu, untuk memungkinkan cepatnya laju pertumbuhan perusahaan dalam memenuhi kebutuhan hajat hidup masyarakat, pemerintah memandang perlu meninjau kembali status organisasi PN Postel. Oleh karena itu, dikeluarkanlah Peraturan Pemerintah No. 29 tahun 1965 dan Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 1965, dimana pemerintah memecah PN Postel menjadi dua perusahaan yaitu PN Pos dan Giro dan PN Telekomunikasi.

Selanjutnya melalui Undang – Undang No. 9 tahun 1969, status Badan Usaha Milik Negara (BUMN) ditetapkan menjadi Perjan, Perum dan Persero. Atas dasar tersebut maka status PN Pos dan Giro Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 9 tahun 1978 diubah menjadi Perusahaan Umum (Perum) Pos dan giro.

Dengan adanya Peraturan Pemerintah No. 3 tahun 1983, maka pemerintah telah menetapkan tata cara pengawasan dan pembinaan Perjan, Perum dan Persero. Untuk menyesuaikan dengan ketentuan baru ini, Peraturan Pemerintah No. 9 tahun 1978 yang mengatur tentang Perusahaan Umum Pos dan Giro telah diganti dengan Peraturan Pemerintah No. 24 tahun 1984. Setelah sebelas tahun menjadi Perum, Pos dan Giro merasa telah memenuhi syarat untuk dialihkan bentuknya menjadi Perusahaan Perseroan (Persero). Untuk itu dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas usaha penyelenggaraan usaha pos dan giro, maka sejak tanggal 20 Juni 1995 melalui Peraturan pemerintah No. 5 tahun 1995, Perum Pos dan Giro secara resmi telah berubah bentuknya menjadi PT Pos Indonesia (Persero). Ada pun tugas pokok dari PT Pos Indonesia (Persero) adalah membangun, mengembangkan dan mengusahakan pelayanan pos dan giro dalam arti seluas – luasnya guna mempertinggi kelancaran hubungan – hubungan masyarakat untuk menunjang pembangunan nasional. Oleh karena itu, Peraturan Pemerintah No. 24 tahun 1984 secara otomatis tidak berlaku lagi, karena PT Pos Indonesia (Persero) harus tunduk kepada akta pendirian yang telah disahkan oleh

Menteri Kehakiman Indonesia dengan No.C2-8128 HT 01.01 tahun 1995 pada tanggal

I-4

29 Juni 1995 dan diumumkan dalam tambahan berita RI tanggal 22 Agustus 1995 No. 47 dan akta ini telah didaftarkan kepada kantor Pengadilan Negeri Bandung hari Kamis tanggal 13 Juli 1995 dengan NO.861. Seiring dengan tibanya Jepang yang mengambil alih kekuasaan Belanda di Indonesia, jawatan PTT Sumatera, jawatan PTT Jawa dan jawatan PTT Sulawesi. Jawatan PTT Republik Indonesia berdiri secara resmi pada tanggal 27 September 1945 setelah dilakukan pengambilan alihan kantor pos PTT di Bandung oleh angkatan muda PTT (AMPTT) dari pemerintah militer Jepang. Dalam peristiwa ini, gugur sekelompok pemuda anggota AMPTT sehingga pada tanggal tersebut menjadi tonggak awal berdirinya PTT Republik Indonesia dan sebagai bakti PTT, yang kemudian menjadi hari bakti pariwisata, pos dan telekomunikasi (PARPOSTEL).

1.3 Struktur Organisasi Kantor Pos Bandung 40000

KEPALA KANTOR

R BAGUS M YUSUF

MAN PEMASAR

TIARSA W

MAN AUDIT

DODY F

MAN PEENJUALAN

DENI A Z

MAN KORPORAT

BUDI N

MAN DUKUNGAN

BANU W

MAN KEUANGAN MAN AKUNTANSI

TATANG L

MAN PELAYANAN 2

RUSMAYANA

MAN PELAYANAN 1

JULIANTO S
MAN PUPL 2
ADANG M R
MAN PUPL 1
HENDRA F S
BAG SOLTEK
ANDRI H
KANTOR POS
CABANG
WAKIL KEPALA
KANTOR
AGUNG K
KANTOR
REGIONAL 5

Gambar 1. 1 Struktur Organisasi Kantor Pos Bandung 40000

1.4 Job Description

Dalam menjalankan perusahaan dengan baik Kantor Pos Bandung 40000 sendiri merancang struktur jabatan dan fungsional sendiri. Hal ini ditujukan agar terciptanya suatu kinerja perusahaan yang baik yang didalamnya mencakup tugas dan fungsi-fungsi dari tiap jabatan tersebut agar tidak terjadinya tumpang tindih fungsi dan tanggung jawab antar divisi. Berikut adalah susunan jabatan dan fungsi dari tiap-tiap divisi di Kantor Pos Bandung 40000.

I-5

1. Kepala Kantor

- a. Kepala kantor merupakan pimpinan kerja kantor yang bertanggung jawab kepada kepala regional.
- b. Semua hasil kerja dari tiap divisi dilaporkan kepada kepala kantor.
- c. Penanggung jawab.
- d. Memastikan pelaksanaan seluruh ketentuan atau peraturan yang telah ditetapkan Kantor Pusat dan Regional berjalan sebagaimana mestinya sesuai dengan yang ditetapkan.

e. Kepala Kantorpos mempunyai fungsi mencapai target pendapatan dan laba yang ditetapkan serta mengendalikan biaya sesuai besaran alokasi yang diterima, mengendalikan jumlah pelanggan korporat, mitra, dan outlet kemitraan, mutu layanan dan operasi, dan billing & collections Kantorpos melalui kegiatan pemasaran, penjualan, penagihan, dan pelayanan pelanggan, pemanfaatan sumber daya pada Kantorpos, dan pengendalian kinerja seluruh Kantorpos Cabang yang berada dalam lingkup Kantorpos yang menjadi tanggung jawabnya.

2. Bagian Solusi teknologi

a. Mengorganisasikan dan mengendalikan aplikasi teknologi untuk mendukung kelancaran dan pelaksanaan operasional di Kantor pos sendiri dan Kantor pos Inbond Teknologi sesuai yang ditetapkan Perusahaan.

3. Wakil Kepala Kantor

a. Membantu tugas Kepala kantor secara keseluruhan.

b. Mewakili Kepala Kantor dalam pemeriksaan kas kebendaharaan beserta naskah naskahnya.

c. Pengawasan kelancaran angkutan POS.

d. Pengawasan langsung pengumpulan data angka pembuatan statistik.

4. Manajer Pemasaran Jaskug

a. Mengelola dan mengendalikan pembukuan.

b. Penutupan outlet dan merespon permohonan pembukaan outlet kemitraan (agen pos/agen pos desa) baru.

c. Melaksanakan pemasaran dan pengelolaan usaha serta pengembangan outlet untuk mencapai jumlah dan komposisi outlet yang ideal, efektif, dan produktif sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Perusahaan.

I-6

5. Manajer Audit & M2K3L

a. Memeriksa bagian-bagian keuangan, pelayanan dan keagenan, akuntansi, SDM, pengolahan, paket pos.

b. Membuat laporan penyimpanan masing-masing bagian.

c. Pemeriksaan tertutup kas tahunan.

d. Penyusunan laporan pemeriksaan.

e. Membuat berita acara pemeriksaan.

6. Manajer Penjualan

- a. Meningkatkan kualitas dari layanan yang sudah ada sehingga bisa meningkatkan keuntungan perusahaan.
- b. Mempersiapkan yang dibutuhkan dalam pembuatan bahan penjualan mulai dari brosur, poster, radio, iklan, dan berbagai macam lainnya.
- c. Mengkoordinir para sales marketing sesuai bidangnya.
- d. Melakukan perjanjian kerja atau surat perjanjian kerja (SPK) dengan pelanggan atau mitra perusahaan.

7. Manajer PUPL 1

- a. Manajer Pengawasan Unit Pelayanan Luar bertanggung jawab kepada Kepala Kantorpos.
- b. melaksanakan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Kantorpos Cabang, MPS/PKD, Loker Ekstensi, CPM, unit pelayanan lainnya, pengelolaan dan pengembangan Agenpos serta titik layanan lainnya untuk mencapai tertib administrasi dan pembukuan akuntansi dengan tertib dan benar sesuai dengan ketentuan Perusahaan.

8. Manajer PUPL 2

- a. Menyusun dan melaksanakan program kerja di bagiannya.
- b. Membuat uraian tugas (job description) di bagiannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman kerja.
- c. Mengkoordinir dan mengatur pelaksanaan proses pekerjaan di bagian Pengawasan Pelayanan Luar di Kantorpos.
- d. Melakukan perhitungan kebutuhan uang kas yang ditahan untuk likuiditas di Kantorpos Cabang, dan memenuhi kebutuhan uang tunai sesuai dengan surat pembayarannya, serta melakukan pengosongan kas terhadap penahanan uang tunai yang tidak wajar, berkoordinasi dengan bagian Keuangan dan BPM.

I-7

9. Manajer Pelayanan 1

- a. Manajer Pelayanan bertanggungjawab kepada Kepala Kantorpos.
- b. Melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan layanan loket surat dan paket, jasa keuangan (pospay, wesel pos dan jasa keuangan lainnya), penjualan prangko, benda

pos, filateli dan meterai serta benda pihak ketiga lainnya, pengelolaan operasional dan layanan giro, dan penyaluran dana untuk mencapai sasaran pendapatan, likuiditas Perusahaan dan mutu serta kepuasan pelanggan, dan melaksanakan serta mengendalikan pelaksanaan pekerjaan pelayanan pelanggan yang meliputi: penanganan keluhan pelanggan, informasi pelanggan, dan solusi pelanggan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Perusahaan serta mengelola dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan penjualan surat, paket dan jasa keuangan dan mengelola, melaksanakan serta mengendalikan administrasi penjualan, pengelolaan piutang pendapatan di Kantorpos dan account executive.

c. Membuat uraian tugas (job description) di bagiannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman kerja.

d. Memastikan bahwa pelaksanaan pekerjaan layanan di loket sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan untuk menjamin kelancaran operasional dan pelayanan di loket sehingga tercipta pelayanan yang memuaskan bagi pelanggan untuk mencapai sasaran Perusahaan.

10. Manajer Pelayanan 2

a. Melayani proses pembukaan, dan penutupan rekening giro pos dengan aplikasi giro pos on line, proses penarikan kembali rekening giro pos, dan pembayaran cek pos serta melakukan proses pemindahbukuan dengan buku rekening giro pos, dan bilyet giro pos sesuai dengan SOP yang ditetapkan Perusahaan.

b. Mengorganisasikan dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan terkait dengan pengelolaan postmart serta e'commerce dan mengatur penjualan benda postmart di Kantor pos.

c. Mengusulkan rencana pengelolaan pelayanan yang meliputi; rencana ruang pelayanan, jumlah loket, jenis loket, waktu pelayanan, system antrian dan lain-lain yang terkait dengan pengelolaan layanan di Kantor pos.

d. Mencocokkan kebenaran data transaksi keuangan dan produksi layanan di bagiannya antara neraca loket, dan dokumen sumbernya

e. Mengorganisasikan dan melakukan pemeriksaan pelaksanaan proses pabean outgoing internasional di loket.

11. Manajer Keuangan

- a. Manajer Keuangan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor pos.
- b. Manajer Keuangan mempunyai fungsi melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan keuangan dan benda pos, prangko, benda filateli, benda meterai, dan benda pihak ketiga lainnya.
- c. Mengkoordinir dan mengatur pelaksanaan proses pekerjaan di bagian Keuangan dan BPM di Kantor pos.
- d. Melakukan pengawasan dan pemeriksaan kebenaran transaksi biaya, kwitansi, Surat Perintah Bayar beserta kelengkapannya sedemikian rupa sehingga akurat dan dapat dipertanggung jawabkan serta mengadministrasikan naskah dan arsipnya dengan baik dan aman.
- e. Melakukan pengawasan terhadap uang kas yang ditahan di Kpc dan berkoordinasi dengan bagian Pengawasan Pelayanan Luar.

12. Manajer Akuntansi

- a. Manajer Akuntansi bertanggung jawab kepada Kepala Kantor pos.
- b. Manajer Akuntansi mempunyai fungsi mengorganisasikan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan Akuntansi di UPT agar tercapai pembukuan akuntansi yang tertib dan benar sesuai dengan ketentuan Perusahaan.
- c. Menyusun dan melaksanakan program kerja di bagiannya.
- d. Memimpin dan mengatur pelaksanaan proses pekerjaan di bagian Akuntansi.
- e. Melakukan proses pembukuan dan penyusunan laporan keuangan di UPT dengan menggunakan sistem informasi keuangan yang telah ditetapkan sesuai dengan kebijakan yang berlaku.
- f. Membuat dan menyampaikan laporan di bagiannya kepada atasan dan unit kerja terkait.

13. Manajer Dukungan Umum

- a. Mengorganisasikan dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan Sumber Daya Manusia, kesekretariatan dan kegiatan umum lainnya untuk mendukung pelaksanaan operasional Perusahaan.

14. Manajer Korporat

- a. Membuat uraian tugas (job description) di bagiannya sesuai dengan ketentuan yang

berlaku sebagai pedoman kerja dan mengkolektif transaksi dari berbagai perusahaan yang sudah melaksanakan PKS dengan PT. Pos Indonesia.

I-9

1.5 Lokasi Perusahaan

Kantor Pos Bandung 40000 Jl. Asia Afrika No.49, Braga, Kec. Sumur Bandung, Kota Bandung, Jawa Barat (40111).

Gambar 1. 2 Lokasi Perusahaan