

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Gambaran Umum PT. Pos Indonesia (Persero)

A. Profil PT. Pos Indonesia (Persero)

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.

PT. Pos Indonesia bergerak dalam layanan bisnis seperti Layanan Bisnis Komunikasi, Bisnis Logistik, dan Bisnis Keuangan. Layanan bisnis komunikasi berupa surat pos standar, surat kilat khusus, telegram, dan lain-lain. Layanan bisnis logistic berupa freight forwarding, kargo, warehouse. Sedangkan, bisnis keuangan berupa wesel pos, giro pos, cek pos, tabungan, pembayaran pensiunan, dan lain-lain.

PT. Pos Indonesia (Persero) melayani pengiriman paket maupun surat dari luar negeri maupun dalam negeri. Berikut estimasi waktu pengiriman paket maupun surat di PT. Pos Indonesia dalam negeri maupun luar negeri:

1. Pos Express, sampai H+1 yaitu lamanya hanya satu hari saja.
2. Kilat Khusus, diperkirakan sampai 2 sampai dengan 4 hari ke tangan penerima
3. Paket Pos Kilat Khusus (PPKH) akan diterima oleh alamat tujuan 2 sampai dengan 4 hari
4. Paket Pos (Paket Pos Biasa) estimasi waktu adalah 7 sampai dengan 14 hari kerja.
5. Express Mail Service (Kiriman Cepat Luas Negeri = EMS) diperkirakan sampai 3 sampai dengan 5 hari
6. Register Luar Negeri (R LN) estimasi sampai ke penerima di negara tujuan adalah 6 sd 10 hari, dalam kondisi tertentu kadang mencapai 30 hari
7. Paket Cepat Luar Negeri estimasi sampai 6 sampai dengan 10 hari

Dalam melaksanakan pelayanan pos Indonesia, Pos Indonesia membagi wilayah Negara Indonesia sebelas daerah atau divisi regional dalam pengoperasiannya. Pembagian divisi meliputi satu beberapa provinsi yang menjadi bagian dari divisi tersebut. Divisi-divisi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Regional I Pusat Medan (Meliputi Provinsi Aceh dan Sumatera Utara)
2. Regional II Pusat Padang (Meliputi Provinsi Riau, Kepulauan Riau, Sumatera Barat)
3. Regional III Pusat Palembang (meliputi Provinsi Bengkulu, Jambi, Lampung, Sumatera Selatan, dan Kepulauan Bangka Belitung)
4. Regional IV Pusat Jakarta (meliputi provinsi D. K. I. Jakarta, Banten, dan sebagian Jawa Barat)
5. Regional V Pusat Bandung (meliputi sebagian provinsi Jawa Barat)
6. Regional VI Pusat Semarang (meliputi provinsi Jawa Tengah dan D. I. Yogyakarta)
7. Regional VII Pusat Surabaya (meliputi Provinsi Jawa Timur)
8. Regional VIII Pusat Denpasar (meliputi Provinsi Bali, Nusa Tenggara Barat, dan Nusa Tenggara Timur)

B. Visi, Misi PT Pos Indonesia (Persero)

Visi dan Misi Pos Indonesia (Persero) yaitu sebagai berikut (Pos Indonesia, 2020):

1. Visi

Menjadi pilihan utama layanan logistik dan jasa keuangan

2. Misi

- a. Memberikan solusi layanan logistik e-commerce yang kompetitif
- b. Menjalankan fungsi designated operator secara profesional dan kompetitif
- c. Memberikan solusi jasa layanan keuangan terintegrasi yang kompetitif dalam rangka mendukung financial inclusion berbasis digital
- d. Memberikan solusi layanan dokumentasi dan otentikasi digital yang kompetitif

C. Logo PT Pos Indonesia (Persero)

Logo bagi suatu perusahaan atau organisasi merupakan cerminan dari nilai-nilai ideal tujuan organisasi, yang meliputi aspek visi dan misi, ruang lingkup kerja, serta budaya perusahaan (Martadi, 2002). PT. Pos Indonesia memiliki logo yang memiliki sebuah makna dan filosofi dalam kegiatan bisnisnya, yaitu:



Gambar 1. 1 Logo POS Indonesia

Logo PT Pos Indonesia (Persero) terdapat simbol burung merpati dalam posisi terbang dengan pandangan lurus ke depan, lima garis sayap yang berbentuk garis-garis kecepatan yang memiliki arti/makna bahwa perusahaan dalam menjalankan usahanya mengutamakan pada kecepatan, ketepatan dan terpercaya. Simbol Bola Dunia melambangkan peran Perusahaan sebagai penyelenggaran layanan yang mampu menjadi sarana komunikasi dalam lingkup Nasional maupun Internasional. (Pos Indonesia, 2020). Lalu, ukuran burung dibuat lebih besar dibandingkan dengan bola dunia yang dapat dimaknai bahwa burung sebagai tanda yang merepresentasikan bahwa PT Pos diharapkan dapat menguasai dunia. (Martadi, 2002) Selanjutnya, warna logo Pos Indonesia menggunakan warna korporat yaitu warna Pos Orange dan Abu-abu. Warna Pos Orange mengandung arti/makna dinamis dan cepat. Warna Abu-abu yang merupakan warna natural mengandung arti/makna modern dari sisi pendekatan bisnis. (Pos Indonesia, 2020). Tulisan dengan tipografi bold: POS INDONESIA, menunjukkan nama perusahaan dengan identitas negara. Posisi tulisan POS INDONESIA berada di bawah gambar burung dan bola dunia yang artinya bahwa yang utama adalah profesionalitas di bidang usaha dengan slogan “Untuk anda kami ada”, untuk lebih I-4 menekankan kesan mengutamakan pelayanan. Tipografi slogan tersebut menggunakan huruf latin untuk memberikan kesan luwes, lentur dan ramah. (Martadi, 20021)

1.2 Sejarah Berdirinya PT Pos Indonesia (Persero)

Sejarah mencatat keberadaan Pos Indonesia begitu panjang, 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. Setelah Kantorpos Batavia didirikan, maka empat tahun kemudian didirikan Kantor Pos 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 terus terjadi hingga statusnya menjadi Perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi (PN Postel). Mengamati perkembangan zaman dimana sektor pos dan telekomunikasi berkembang sangat pesat, maka pada tahun 1965 berganti menjadi Perusahaan Negara Pos dan Giro (PN Pos dan Giro), dan pada tahun 1978 berubah menjadi Perum Pos dan Giro yang sejak ini ditegaskan sebagai badan usaha tunggal dalam menyelenggarakan dinas pos dan giro pos baik untuk hubungan dalam maupun luar negeri. Selama 17 tahun berstatus Perum, maka pada Juni 1995 berubah menjadi Perseroan Terbatas dengan nama PT Pos Indonesia (Persero).

Dengan berjalannya waktu, Pos Indonesia kini telah mampu menunjukkan kreativitasnya dalam pengembangan bidang perposan Indonesia dengan memanfaatkan infrastruktur jejaring yang dimilikinya yang mencapai sekitar 24 ribu titik layanan yang menjangkau 100 persen kota/kabupaten, hampir 100 persen kecamatan dan 42 persen kelurahan/desa, dan 940 lokasi transmigrasi terpencil di Indonesia. Seiring dengan perkembangan informasi, komunikasi dan teknologi, jejaring Pos Indonesia sudah memiliki lebih dari 3.800 Kantor Pos online, serta dilengkapi electronic mobile pos di beberapa kota besar. Semua titik merupakan rantai yang terhubung satu sama lain secara solid & terintegrasi. Sistem Kode Pos diciptakan untuk mempermudah processing kiriman pos dimana tiap jengkal daerah di Indonesia mampu diidentif

- 1746-Kantor Pos Pertama

Sejarah mencatat keberadaan Pos Indonesia begitu, 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 publik.Pada tahun ini dinas pos disatukan dengan dinas telegraf dengan status jawatan dengan nama POST EN TELEGRAAFDIENST.

- 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).

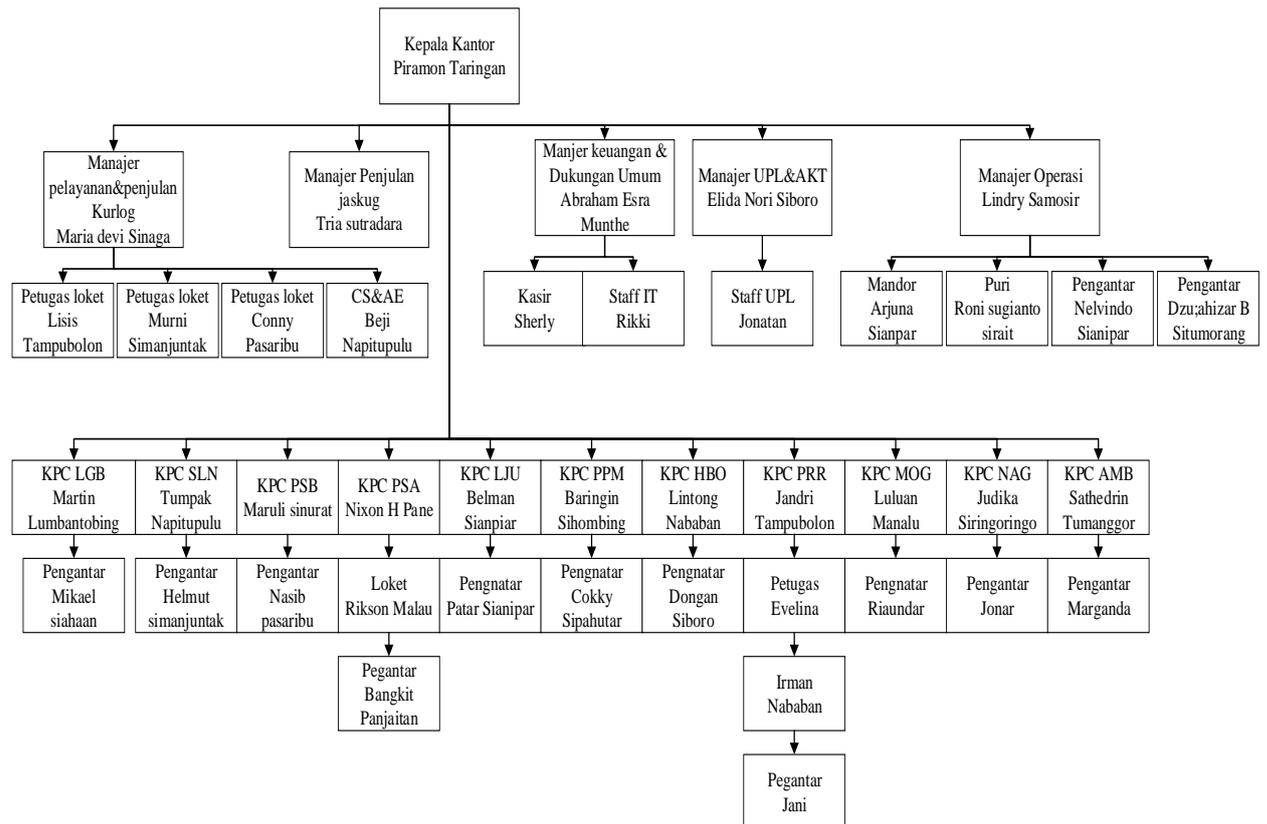
- 1978 - Perusahaan Umum Pos dan Giro

Dan pada tahun 1978 berubah menjadi Perusahaan Umum Pos dan Giro yang sejak ini ditegaskan sebagai badan usaha tunggal dalam menyelenggarakan dinas pos dan giro pos 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). (Pos Indonesia 2021)

1.3 Struktur Organisasi PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Balige



Gambar 1. 2 Struktur Organisasi Kantor POS Balige

1.4 Job Description

Deskripsi jabatan (*job description*) masing-masing bagian pada struktur organisasi PT. Pos Indonesia Kantor Pos Bandung adalah sebagai berikut:

A. Kepala Kantor

1. Mengawasi kegiatan pemasaran, penjualan, administrasi, dan kegiatan yang terpadu dalam rangka mencapai tujuan.
2. Kepala Sentral Pengolahan Pos bertanggung jawab kepada kepala regional.
3. Memberi masukan kepada staf untuk perbaikan atau penyempurnaan peraturan, ketentuan, sistem prosedur maupun administrasi yang pada umumnya berlaku pada perusahaan.

4. Mengadakan penilaian prestasi kerja karyawan berdasarkan laporan penilaian setiap karyawan.

B. Manajer Operasi

1. Mengolah kelancaran penerimaan, pengiriman dan penyimpanan surat.
2. Mengelola arsip berdasarkan ketentuan yang berlaku
3. Mengawasi, melakukan pembinaan dan pemberian pengetahuan dan mutu terhadap kerja staff bawahannya.
4. Melaksanakan dan mengawasi pelaksanaan proses pra-antaran, antaran dan pasca-antaran kiriman pos (surat dan paket), agar mencapai standar mutu yang ditetapkan Perusahaan.
5. Menyusun cut off time tutupan pos dan pola operasi pemrosesan kiriman penerimaan dan pengiriman, pendistribusian kiriman pos.
6. Mengatur dan mengawasi pelaksanaan pemrosesan kiriman pos outgoing meliputi : pencocokan item paket dan paket pos adpis, sortir, tutupan/pengantongan surat dan paket serta pengadministrasiannya.
7. Mengatur dan mengawasi pelaksanaan penerimaan dan pendistribusian kantong kiriman pos meliputi penerimaan kantor pos, proses serta terima kantong
8. Melaksanakan dan mengawasi kegiatan pra – antaran, meliputi; penerimaan kiriman pos di bagian antaran, penyortiran wilayah antaran sampai dengan sortir siap hantaran, pembuatan delivery order (DO) antaran
9. Menyusun dan menyampaikan laporan kinerja antaran kepada atasan langsung dan unit ke

C. Manajer Pelayanan

1. Membuat uraian tugas (job description) di bagian pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman kerja.
2. Mengatur pelayanan loket penerimaan paket pos peka waktu meliputi paket pos biasa, wesel pos, giro pos, kilat khusus, EMS, Express Post, dan penjualan Benda Pos dan Materai (BPM).
3. Melaksanakan tata usaha umum dan mengawasi loket-loket penerimaan paket pos.

D. Manajer SDM

1. Mengorganisasikan dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan Sumber Daya Manusia.
2. Memastikan Hak-hak dan kewajiban pegawai dapat dilaksanakan tepat waktu

3. Melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan terkait dengan SDM, Teknologi dan Saran serta melakukan pencocokan naskah/dokumen pembayaran dengan pembukuan akuntansi
4. Melakukan pemeriksaan sisa barang tercetak dan tidak berharga dengan daftar pertanggung jawaban barang tercetak.
5. Mengatur pengeluaran operasional kendaraan bermotor sesuai dengan ketentuan Perusahaan.

E. Manajer Akuntansi

1. Membuat uraian tugas (job description) di bagian Akuntansi sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman kerja.
2. Memastikan dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan pengelolaan akuntansi sesuai dengan ketentuan Perusahaan.
3. Menyusun laporan kilat UPT dan laporan Akuntansi dan mengirimkannya ke Regional dan Kantor Pusat sesuai dengan ketentuan Perusahaan.
4. Menyimpan dokumen sumber dan pembukuan akuntansi di tempat yang aman dan tertib.
5. Membuat dan menyampaikan laporan di bagiannya kepada atasan dan unit kerja terkait.

F. Manajer Keuangan

1. Membuat uraian tugas (job description) di bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman kerja.
2. Mengkoordinasi dan mengatur pelaksanaan proses pekerjaan di bagian Keuangan dan BPM/FILE di Kantor pos.
3. Melakukan pencocokan pencatatan transaksi keuangan.
4. Melakukan pengawasan terhadap uang kas.

G. Manajer Teknologi Informasi

1. Membuat uraian tugas (job description) di bagian Solusi Teknologi Informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman kerja.
2. Bertanggung jawab atas gudang sarana.
3. Memastikan sarana-prasarana kantor terawat dengan baik.
4. Mengelola tingkat layanan TI (Service Level Management)
5. Mengelola fungsi layanan untuk penerimaan laporan insiden, gangguan, keluhan dan permintaan layanan TI (Service Desk / Help Desk)

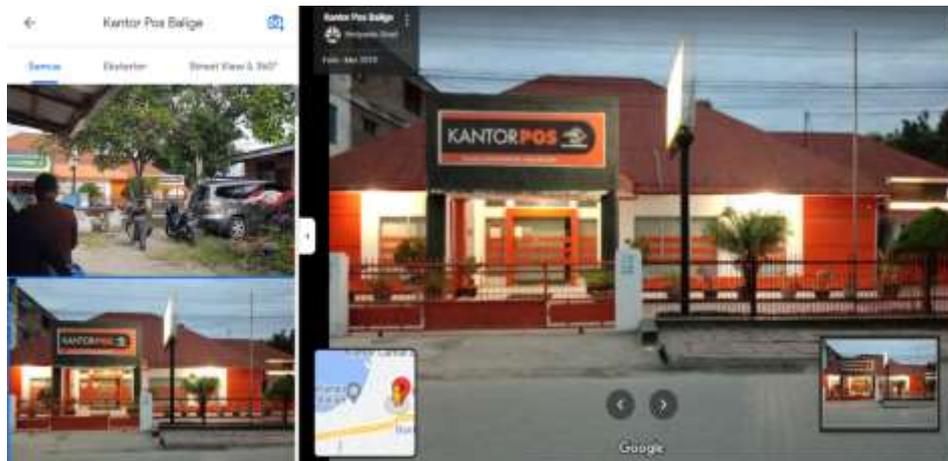
6. Mengelola pemenuhan permintaan layanan TI (Request Fulfillment)

1.5 Lokasi Kantor Pos Balige

- a. Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yaitu sebagai berikut:
- b. Nama instansi: Kantor Pos Balige
- c. Alamat: Jl. DI Panjaitan No.4, Kel. Napitupulu, Kec.Balige,Toba Samosir, Sumatera Utara, 22311
- d. Telepon: 0632-21266
- e. Email: kantorposbalige22300@gmail.com



Gambar 1. 3 Lokasi Kantor POS Balige



Gambar 1. 7 Kantor POS Balige