

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat PT.POS INDONESIA (PERSERO)

SEJARAH telah mencatat nama Pos Indonesia sebagai salah satu perusahaan besar milik bangsa Indonesia. Keberadaan Pos Indonesia sejak kelahirannya hingga saat ini bertujuan mempercepat pembangunan nasional melalui pembangunan jaringan komunikasi antar daerah. Cakupan pelayanan Pos Indonesia meliputi seluruh wilayah Nusantara, dengan luas wilayah sekitar 5.000.000 km², terdiri dari 17.508 pulau, luas daratan kurang lebih 2.000.000 km², serta menjangkau kurang lebih 35.000 titik antar.

sebagai BUMN, Pos Indonesia berkomitmen untuk memberikan pelayanan terbaiknya kepada masyarakat. Pelayanan yang khas, diberikan Pos Indonesia melalui pengembangan produk yang disesuaikan dengan kebutuhan dan karakteristik masyarakat Indonesia. Oleh sebab itu, tidak ada alasan bagi rakyat Indonesia untuk tidak menggunakan produk Pos Indonesia.

Dunia bisnis nasional maupun internasional terus tumbuh seiring perkembangan teknologi. Salah satu kebutuhan penting untuk menunjang pertumbuhan dunia usaha tersebut adalah memberikan dukungan dalam kelancaran lalu lintas informasi, dokumen, barang dan uang. Dengan latar belakang kondisi tersebut dan masih banyaknya orang yang membutuhkan layanan pos, telah menjadikan bisnis pos tidak akan lapuk oleh zaman bahkan menjadi sangat penting dan strategis.

Menyikapi kondisi tersebut, Pos Indonesia telah menyatakan sikap dan meneguhkan tekadnya untuk lebih fokus dalam mengembangkan jasa pengiriman Suratpos, Dokumen dan Barang, Layanan Logistik serta Layanan Keuangan .

Perubahan Status Pos Indonesia

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 giropos 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 kreatifitasnya dalam pengembangan bidang perposan Indonesia dengan memanfaatkan insfrastruktur 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 3.700 Kantorpos online, serta dilengkapi elektronic 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 diidentifikasi dengan akurat.

2.1.1 V I S I

Menjadi pemimpin pasar di Indonesia dengan menyediakan layanan suratpos, paket, dan logistik yang handal serta jasa keuangan yang terpercaya

2.1.2 M I S I

Berkomitmen kepada pelanggan untuk menyediakan layanan yang selalu tepat waktu dan nilai terbaik Berkomitmen kepada karyawan untuk memberikan iklim kerja yang aman, nyaman dan menghargai kontribusi Berkomitmen kepada pemegang saham untuk memberikan hasil usaha yang menguntungkan dan terus bertumbuh Berkomitmen untuk berkontribusi positif kepada masyarakat Berkomitmen untuk berperilaku transparan dan terpercaya kepada seluruh pemangku kepentingan

2.1.3 M O T T O

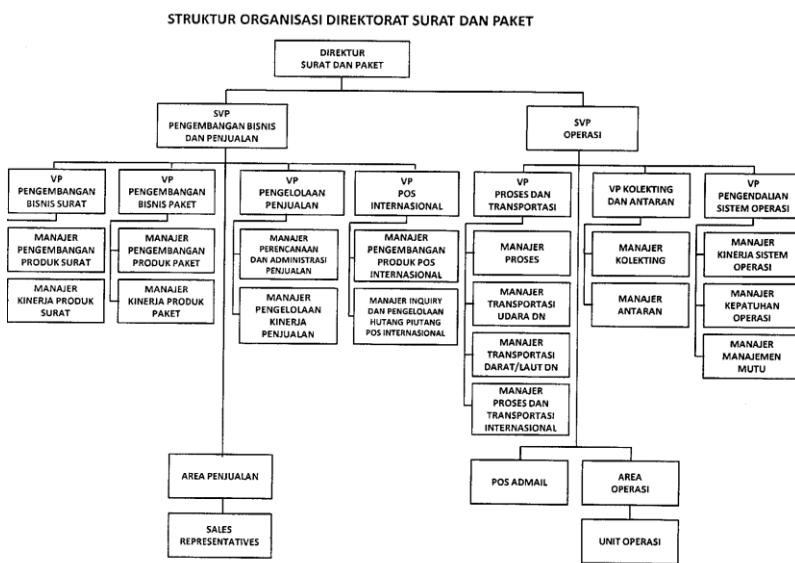
Tepat Waktu Setiap Waktu (On Time Every Time)

2.1.4 Logo



Gambar 2.1 Logo

2.2 Struktur Organisasi Direktorat Surat dan Paket



Gambar 2.2 Struktur Organisasi

2.3 Deskripsi Jabatan

Organisasi Direktorat Surat dan Paket

1. Direktorat Surat dan Paket dipimpin oleh Direktur Surat dan Paket, yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh:
 - a) Sub Direktorat Pengembangan Bisnis dan Penjualan.
 - b) Sub Direktorat Operasi
2. Dalam melaksanakan tugasnya, sub Direktorat Pengembangan Bisnis dan Penjualan dibantu oleh:
 - a) Divisi Pengembangan Bisnis Surat.
 - b) Divisi Pengembangan Bisnis Paket.
 - c) Divisi Pengelolaan Penjualan.
 - d) Divisi Pos Internasional
3. Dalam melaksanakan tugasnya, sub Direktorat Operasi dibantu oleh:
 - a) Divisi Proses Transportasi.
 - b) Divisi Kolektif dan Antaran.
 - c) Divisi Pengendalian Sistem Operasi.

Sub Direktorat Pengembangan Bisnis dan Penjualan

1. Sub Direktorat Pengembangan Bisnis dan Penjualan dipimpin oleh Senior Vice President Pengembangan Bisnis dan penjualan yang selanjutnya disingkat SVP Pengembangan Bisnis dan Penjualan.
2. Tugas pokok SVP Pengembangan Bisnis dan Penjualan adalah mengelola penjualan dan kebijakan bisnis surat dan paket dalam negeri dan pos internasional serta mengkoordinasikan, mengendalikan pengelolaan piutang dan marketing strategi penjualan yang dilaksanakan di Area Penjualan dan Sales Representalives serta mengarahkan pengelolaan inquiry dan administrasi hutang piutang internasional.
3. SVP Pengembangan Bisnis dan Penjualan bertanggung jawab atas hal- hal sebagai berikut.
 - a) Ketersediaan kebijakan bisnis, paket dan pos internasional, inovasi produk dan proses bisnis sesuai dengan kebutuhan pelanggan
 - b) Tercapainya target penjualan
 - c) Efektivitas dan kelancaran piutang
 - d) Efektivitas mempertahankan pelanggan
 - e) Efektivitas pengelolaan inquiry
 - f) Pengendalian anggaran
 - g) Pemenuhan kebutuhan sumber daya
4. SVP Pengembangan Bisnis dan Penjualan diberikan kewenangan untuk :

- a) Menetapkan kebijakan bisnis surat, paket dalam negeri dan pos internasional
 - b) Menetapkan anggaran biaya penjualan
 - c) Menetapkan target penjualan
 - d) Menetapkan kebijakan piutang
 - e) Menetapkan program pelanggan
 - f) Menetapkan kebijakan inquiry
 - g) Menetapkan strategi tarif kirim anpos
 - h) Menetapkan strategi penjualan below the line (promotion mix)
 - i) Mengorganisasi kerjasama kemitraan
 - j) Menyetujui pengeluaran biaya
5. Dalam menjalankan perannya, SVP Pengembangan Bisnis dan Penjualan berinteraksi antara lain dengan:
- a) VP. Pengelolaan Penjualan, dalam hal penyusunan kebijakan dan pencapaian penjualan surat, paket, dan pos internasional
 - b) VP. Pengembangan Bisnis Surat, VP. Pengembangan Bisnis Paket dan VP. Pos Internasional dalam hal penyusun kebijakan tarif, promosi, pengembangan atribut bisnis surat, paket, dan pos internasional.
 - c) SVP. Operasi, dalam hal pencapaian mulu operasi.

- d) SVP. SDM. Dalam hal pencapaian pemenuhan kebutuhan jumlah dan kompetensi karyawan.
- e) VP. Manajemen Keuangan dalam hal penyusunan anggaran penjualan.
- f) SVP Ritel, dalam hal penjualan di outlet

Divisi Pengembangan Bisnis Surat

- 1) Divisi Pengembangan Bisnis Surat dipimpin oleh Manajer Pengembangan Produk Surat, yang selanjutnya disingkat Man. Pengembangan Produk Surat.
- 2) Tugas pokok VP Pengembangan Bisnis Surat adalah bertanggung jawab atas ketersediaan kebijakan bisnis surat, inovasi produk dan proses bisnis surat dalam negeri, penyediaan database prospek pelanggan korporat yang ditargetkan dan penyusunan laporan kinerja produk surat dalam negeri.
- 3) Untuk melakukan tugas pokok tersebut, VP Pengembangan Bisnis Surat ditugaskan untuk melakukan aktivitas utama:
 - a. Mengelola anggaran biaya
 - b. Merancang kebijakan penelitian
 - c. Menyusun kebijakan tariff
 - d. Menyusun kebijakan atribut, fitur, klasifikasi
 - e. Merancang kebijakan brand
 - f. Mengembangkan atribut dan fitur untuk peningkatan value produk

- g. Merancang inovasi produk
 - h. Menyediakan database prospek pelanggan korporat yang disasar untuk produk surat
 - i. Menyusun laporan bulanan kinerja produk surat
- 4) Dalam penyelenggaraan aktivitasnya, VP Pengembangan Bisnis Surat berkoordinasi antara lain dengan:
- a. VP, Pengelolaan Penjualan, dalam hal updating data tariff, identifikasi kebutuhan pelanggan atas layanan komunikasi tertulis dan/atau surat elektronik dalam negeri.
 - b. VP, Proses dan Transportasi, VP Kolektif dan antara VP Pengendalian Sistem Operasi dalam hal pemenuhan kapasitas operasi.
 - c. VP, Komunikasi Korporat dalam hal desain brand produk surat dalam negeri
- 5) Dalam melaksanakan tugas VP Pengembangan Bisnis Surat dibantu oleh:
- a. Bagian Pengembangan Produk Surat
 - b. Bagian Kinerja Produk Surat

Bagian Pengembangan Produk Surat

- 1) Bagian Pengembangan Produk Surat dipimpin oleh Manajer Pengembangan Produk Surat yang selanjutnya disingkat Mn. Pengembangan Produk Surat.

- 2) Tugas pokok Man Pengembangan Produk Surat adalah bertanggung jawab atas penyusunan kebijakan yang berkaitan dengan inovasi dan proses bisnis layanan komunikasi tertulis dan/atau surat elektronik dalam negeri sesuai dengan kebutuhan pelanggan dan tuntutan persaingan dan memastikan kebijakan yang dibuat diimplementasikan.
- 3) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Man Pengembangan Produk Paket ditugaskan untuk melaksanakan aktivitas utama:
 - a. Menyusun program kerja dan anggaran
 - b. Menyusun strategi pengembangan
 - c. Menyusun konsep pengembangan
 - d. Mengidentifikasi kebutuhan kemitraan
 - e. Menginisiasi terselenggaranya
 - f. Melakukan analisis bisnis
 - g. Menyusun kebijakan inovasi
 - h. Menyusun kebijakan brand
 - i. Menyusun strategi pentarifan
 - j. Menyusun kebijakan diskon
 - k. Melakukan pengujian produk
 - l. Melakukan monitoring evaluasi

- m. Melakukan analisis produk life cycle
- n. Menyusun dan menyampaikan laporan produk paket
- o. Memastikan semua kebijakan yang dibuat untuk pengembangan produk paket dapat diimplementasikan dan menguntungkan perusahaan

Bagian Kinerja Produk Paket

- 1) Bagian kinerja produk paket dipimpin oleh Manajer kinerja produk paket, yang selanjutnya disingkat Man. Kinerja Produk Paket.
- 2) Tugas Man kinerja produk paket adalah bertanggung jawab atas penyusunan kebijakan yang berkaitan dengan pemeliharaan, pengembangan dan akuisisi pasar ritel(walk in customer) pelanggan korporat untuk layanan paket dalam negeri
- 3) Untuk melaksanakan tugas pokok, Man kinerja produk paket ditugaskan untuk melaksanakan aktivitas utama:
 - a. Menyusun program kerja dan anggaran
 - b. Melakukan riset pasar
 - c. Menyusun kebijakan segmenting
 - d. Menyusun database prospek pelanggan korporat sasaran yang bisa dijadikan acuan penggarapan account customer

- e. Menyusun kebijakan pemeliharaan dan pengembangan pasar ritel melalui kegiatan promosi, point reward dan komunikasi
- f. Melakukan monitoring efektivitas kebijakan
- g. Menyusun indicator kepuasan pelanggan
- h. Menyusun kebijakan mesin prangko
- i. Menyampaikan laporan bulanan kinerja produk paket
- j. Meyusun laporan manajemen yang terkait dengan bisnis layanan paket

Bagian Perencanaan dan Administrasi Penjualan

- 1) Bagian perencanaan dan administrasi penjualan dipimpin oleh Manajer perencanaan dan administrasi penjualan, yang selanjutnya disingkat Man perencanaan dan administrasi penjualan
- 2) Tugas pokok Man perencanaan dan administrasi penjualan adalah bertanggung jawab atas alokasi target penjualan untuk masing-masing area penjualan dan tertib administrasi pengelolaan piutang pendapatan pengendalian terhadap umur piutang dan tingkat pengendalian piutang menyelesaikan piutang bermasalah serta melakukan rekomendasi piutang dengan bagian akuntansi atas layanan komunikasi tertulis dan/atau surat elektronik serta paket
- 3) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Man perencanaan dan administrasi penjualan ditugaskan untuk melaksanakan aktivitas utama:

- a. Menyusun anggaran di bagian penjualan
- b. Menyusun target penjualan layanan komunikasi tertulis dan/atau surat elektronik serta paket termasuk alokasi target penjualannya untuk masing-masing area penjualan
- c. Menyusun kebijakan piutang dan umur piutang pendapatan layanan komunikasi tertulis dan/atau surat elektronik seerta paket
- d. Melakukan kegiatan penagihan atas piutang bermasalah
- e. Menyisihkan piutang bermasalah sesuai dengan peraturan yang berlaku
- f. Melakukan rekonsiliasi saldo piutang dengan bagian akuntansi
- g. Memonitor pelaporan piutang pendapatan layanan komunikasi tertulis dan/atau surat elektronik serta paket dari masing-masing area penjualan
- h. Mengadministrasikan dokumen kerjasama penjualan dengan pelanggan

Divisi Pos Internasional

- 1) Divisi pos internasional dipimpin oleh Vice President Pos Internasional yang selanjutnya disingkat VP.Posint
- 2) Tugas pokok VP Posint adalah bertanggung jawab atas pengelolaan layanan komunikasi tertulis dan paket internasional meliputi pengembangan dan pemeliharaan produk, penyediaan database prospek pelanggan yang ditargetkan dan pengendalian penanganan inquiry serta administrasi hutang

piutang pos internasional serta menyusun laporan kinerja produk pos internasional

- 3) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut.VP Posint ditugaskan untuk melakukan aktivitas utama:
 - a. Menetapkan target kinerja layanan
 - b. Mengelola anggaran pos internasional
 - c. Menyusun kebijakan penelitian
 - d. Menyusun kebijakan standar layanan
 - e. Menyusun kebijakan tariff
 - f. Menyusun kebijakan desain, atribut
 - g. Merancang inovasi produk
 - h. Menyusun kebijakan brand
 - i. Mengelola penanganan inquiry
 - j. Mengelola administrasi hutang
 - k. Mengevaluasi kinerja pengembangan produk
 - l. Menyediakan database prospek pelanggan yang disasar untuk produk pos internasional
 - m. Menyusun laporan kinerja produk pos internasional

- 4) VP Posint diberikan kewenangan untuk:
 - a. Menetapkan dan mengendalikan anggaran pos internasional
 - b. Menetapkan kebijakan proses bisnis dan inovasi produk pos internasional
 - c. Menetapkan kebijakan produk, tariff, jaringan layanan
 - d. Menetapkan kebijakan pengelolaan inquiry dan administrasi hutang piutang pos internasional
 - e. Menetapkan ganti rugi kiriman pos internasional
 - f. Mengembangkan kerjasama dengan pihak lain, baik di dalam negeri maupun luar negeri dalam kaitan tugas dan tanggung jawabnya
 - g. Menyetujui pengeluaran divisinya
 - h. Melakukan koordinasi dengan UPU, APPU, dan institusi pos negara lain terkait dengan tugas dan tanggung jawabnya
- 5) Dalam penyelengaraan aktivitasnya, VP Posint berinteraksi antara lain dengan:
 - a. VP proses dan transportasi dalam hal pemenuhan kapasitas operasi dalam proses dan transportasi pengiriman kiriman pos luar negeri
 - b. VP kolektif dan antaran dalam hal pelaksanaan kolektif dan antaran kiriman pos luar negeri

- c. VP perencanaan dan pengembangan teknologi informasi dalam hal pemenuhan dukungan aplikasi teknologi informasi
 - d. VP outlet dalam hal pelayanan loket dan pengelolaan pengaduan kirimanpos luar negeri
- 6) Dalam melaksanakan tugasnya, VP Posint dibantu oleh:
- a. Bagian pengembangan produk pos internasional
 - b. Bagian inquiry dan pengelolaan hutang piutang pos internasional

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan

Selain dari struktur perusahaan diatas, POS INDONESIA kini telah mampu menunjukkan kreatifitasnya dalam pengembangan bidang perposan Indonesia dengan memanfaatkan insfrastruktur 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 3.700 Kantorpos online, serta dilengkapi elektronic 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 diidentifikasi dengan akurat.

Adapun produk dan jasa yang diberikan oleh POS INDONESIA kepada pelanggan seperti SURAT DAN PAKET, JASA KEUANGAN dan LOGISTIK.

Berikut merupakan daftar produk dan jasa yang banyak memberikan pendapatan besar kepada POS INDONESIA.

1. SURAT DAN PAKET

- POS EXPRESS



Gambar 2.3 Pos express

Gunakan Pos Express, sebuah layanan istimewa dari Pos Indonesia untuk kota terbatas yang mengedepankan akurasi pengiriman serta mudah dilacak dengan harga kompetitif. Kami jamin penyerahan kiriman Pos Express maksimal satu hari sampai (H+1).

a) JENIS LAYANAN POSEXPRESS :

- Sameday Service

Kiriman hari ini, tiba di tempat tujuan di hari yang sama.

- Nextday Service

Kiriman hari ini, tiba di tempat tujuan keesokan harinya.

b) KEUNGGULAN

- 1) Dijamin penyerahan kiriman POSEXPRESS ke alamat tujuan, maksimal sehari sampai, PASTI.
 - 2) Tarif kompetitif, variatif dan menguntungkan.
 - 3) Informasi tarif dan jaringan kiriman POSEXPRESS.
 - 4) Jaminan ganti rugi atas ketepatan waktu penyerahan dan keamanan isi kiriman.
 - 5) Aman terjaga, karena diasuransikan sepenuhnya oleh PT Pos Indonesia.
 - 6) Jaringan POSEXPRESS terintegrasi dan terkoneksi dengan sistem teknologi informasi yang memungkinkan status kiriman lebih mudah dilacak dan diketahui.
 - 7) Jaringan nasional POSEXPRESS meliputi 48 kota/ kabupaten serta regional di 201 kota/ kabupaten yang terus dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat.
 - 8) Pick up service disediakan bagi pengiriman POSEXPRESS dalam jumlah tertentu.
- POS KILAT KHUSUS



Gambar 2.4 Pos Kilat Khusus

Pilihan tepat untuk pengiriman Suratpos (Dokumen, Surat, Warkatpos, Kartupos, Barang Cetakan, Surat Kabar, Sekogram dan Bungkusan Kecil)

yang mengandalkan kecepatan kiriman, untuk jaringan dalam negeri dengan jangkauan ke seluruh penjuru Nusantara.

KEUNGGULAN

- 1) Dijamin penyerahan kiriman POSKILAT KHUSUS ke alamat tujuan maksimal dua hari untuk tujuan ibukota propinsi dan empat hari untuk tujuan ibukota kabupaten.
 - 2) Tarif kompetitif sesuai manfaat dan standar kualitas yang diterima.
 - 3) Informasi tarif dan jaringan kiriman POSKILAT KHUSUS.
 - 4) Jaminan ganti rugi atas ketepatan waktu penyerahan dan keamanan isi kiriman.
 - 5) Jaringan POSKILAT KHUSUS sudah terintegrasi dan terkoneksi dengan sistem teknologi informasi yang memungkinkan status kiriman lebih mudah dilacak dan diketahui.
 - 6) Jaringan pengiriman POSKILAT KHUSUS menjangkau seluruh kota/kabupaten di Indonesia.
 - 7) Pengiriman barang melalui POSKILAT KHUSUS saat ini menjangkau di 182 kota/kabupaten di seluruh Indonesia.
 - 8) Pick up service disediakan bagi pengiriman barang atau POSKILAT KHUSUS dalam jumlah tertentu.
- SURATPOS BIASA (STANDAR)



Gambar 2.5 Surat Pos Biasa

“Layanan pengiriman pesan dan barang secara impresif untuk semua lapisan masyarakat”

KARAKTERISTIK

- Dimensi Berat

maksimum 2 kg

- Dimensi Ukuran

Bentuk persegi : panjang, lebar dan tebal dijumlahkan 900 mm.

Ukuran terbesar tidak lebih dari 600 mm

Bentuk Gulungan : panjang ditambah 2x garis tengah = 1.040 mm.

Ukuran terbesar tidak lebih dari 900 mm.

- Jaringan

lokal, regional dan nasional terbatas

- Cara pelunasan

Dengan menggunakan Prangko sesuai dengan tarif yang berlaku untuk wilayah tertentu.

- Keunggulan

Kemudahan akses dan jangkauan pelayanan /dapat di poskan di mana saja (bis surat, dsb)

- PAKETPOS



Gambar 2.6 Paket Pos

“Pengiriman Barang Hemat Dengan Jaringan Terluas dan Standar Internasional”

Gunakan PAKETPOS untuk mengirimkan barang-barang berharga Anda, kemanapun tujuannya sesuai keinginan Anda. PAKETPOS adalah layanan hemat untuk pengiriman barang-barang berharga dalam cakupan nasional maupun internasional.

1. JENIS LAYANAN PAKETPOS :

- a) PAKETPOS STANDAR DALAM NEGERI

Layanan hemat untuk pengiriman barang dalam negeri.

- b) PAKETPOS STANDAR LUAR NEGERI

Layanan hemat untuk pengiriman barang luar negeri.

c) **PAKETPOS KILAT KHUSUS**

Layanan prioritas pengiriman barang untuk kota tujuan tertentu di Indonesia. Garansi waktu tempuh kiriman dan ganti rugi jika terjadi keterlambatan.

d) **PAKETPOS PERLAKUAN KHUSUS**

Layanan pengiriman barang dengan perlakuan khusus tersebut, dapat disesuaikan dengan permintaan pelanggan seperti permintaan : Berita Terima, Reporting, Track and Trace, Pick Up Service, Inserting dan Pra Posting.

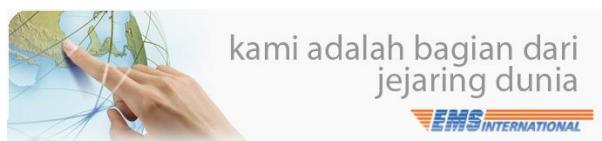
2. KEUNGGULAN

- a) Dijamin penyerahan kiriman PAKETPOS KILAT KHUSUS ke alamat tujuan, maksimal H+4 di seluruh Indonesia.
- b) Tarif ekonomis dan kompetitif.
- c) Informasi layanan, tarif dan jaringan kiriman PAKETPOS
- d) Jaminan ganti rugi atas ketepatan waktu penyerahan barang dan keamanan isi kiriman.
- e) Jaringan PAKETPOS KILAT KHUSUS terintegrasi dan terkoneksi dengan sistem teknologi informasi yang memungkinkan status kiriman lebih mudah dilacak dan diketahui.

- f) Jaringan pengiriman barang melalui PAKETPOS KILAT KHUSUS menjangkau seluruh Indonesia (182 kota/ kabupaten) dan terus dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat.
- g) Pick up service disediakan bagi pengiriman barang dengan PAKETPOS dalam jumlah tertentu. Demikian juga, layanan tambahan dapat diberikan sesuai dengan kebutuhan pelanggan bisnis, antara lain berupa : Penyesuaian jangkauan pelayanan atau Standar Waktu Penyerahan, Pick Up Service, Bukti Pengeposan, Berita Acara Penyerahan Barang, Jejak Lacak, Garansi, Ganti Rugi, Reporting atau investigasi yang sifatnya customized by contract dengan tarif negotiable.

PAKETPOS Solusi Tepat Pengiriman Barang, Kemanapun Tujuannya Sesuai Keinginan Anda.

- EXPRESS MAIL SERVICE (EMS)



Gambar 2.7 Express Mail Service

“Gunakan EMS sebagai layanan premium untuk pengiriman surat, dokumen dan barang ke luar negeri.”

- a) Keunggulan

- 1) Dijamin penyerahan kiriman EMS ke alamat tujuan, maksimal 3 - 5 hari (tidak termasuk waktu pemeriksaan Customs / BeaCukai).
- 2) Tarif kompetitif berdasarkan tingkat berat dan negara tujuan, dalam mata uang US Dollar.
- 3) Informasi tarif EMS
- 4) Jaminan ganti rugi bila terjadi keterlambatan penyampaian, kiriman hilang atau rusak, sesuai ketentuan Universal Postal Union (Lembaga Pos Dunia).
- 5) PT Pos Indonesia memberikan kemudahan lacak jejak untuk mengetahui status kiriman.
- 6) Jaringan EMS menjangkau di lebih dari 230 negara yang terus akan dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat.
- 7) Fasilitas pembayaran secara kredit dan manfaat lain untuk para pelanggan besar dan korporasi, sesuai permintaan dan kesepakatan dengan pelanggan.
- 8) Syarat ukuran dan berat terpenuhi.

EXPRESS MAIL SERVICE (EMS) The Best Solution International Postal Services

- **ADMAILPOS**



Gambar 2.8 Admail Pos

“Untuk kebutuhan bisnis Anda yang membutuhkan layanan terintegrasi pencetakan dokumen? sekaligus inseri brosur? berikut pengamplopan dan pengantaran dokumen serta pelaporan status hasil antaran secara elektronik? ADMAILPOS solusinya !”

ADMAILPOS adalah layanan pengelolaan essensial mail, advertising mail, Hybrid Mail dan direct mail lainnya yang meliputi :

- Layanan percetakan digital (production) dan delivery melalui one stop services untuk billing/account statement, rekening koran, invoice tagihan dan solo mail
- Pengamplopan (inserting) surat secara mekanik ke dalam sampul
- Layanan pra posting, menggunakan berita terima atau non way bill
- Layanan penunjang berupa penyediaan raw material produksi dan inventory management

Keunggulan ADMAILPOS :

- Kekuatan Alat Produksi, berupa : Mesin Percetakan (digital High-Speed Printing), Mesin insersi (Pengamplopan) Intel Mail Inserting (Inersi brosur tertentu terhadap alamat terpilih), mesin pelipat brosur dengan berbagai tipe lipatan, mesin Addressing, Cancelling dan Barcode Reading, Gedung kantor dan tempat produksi, Software Formatting, Back Up Site dan keamanan database pelanggan, dukungan operasi, distribusi dan antaran oleh Pos Indonesia.

- Pencetakan secara duplex (bolak balik).
- Pembuatan file pdf per account untuk keperluan customer service pelanggan.
- Delivery dengan beberapa pilihan service-level.
- Reporting status delivery base on Web.

ADMAILPOS berpengalaman dalam mendukung berbagai aktivitas usaha, baik di bidang telekomunikasi (INDOSAT, TELKOM), Perbankan (Bank Muamalat, Bank Btpn, Bank BTN), COURTS, CIGNA, AIG LIPPO, BAF, Organisasi massa, organisasi politik atau sebagai agen pembangunan dalam mendukung program pemerintah, selain bekerjasama dengan berbagai kalangan usaha dalam pelayanan advertising mail.

ADMAILPOS, One Stop Integrated Mailing Solution.

- FILATELI



Gambar 2.9 Filateli

FILATELI adalah hobi mengumpulkan atau mengoleksi dan mempelajari segala hal tentang Prangko dan benda pos lainnya. Bukan

sekadar hobi, tetapi aktivitas FILATELI dapat memperluas wawasan dan pengetahuan. FILATELI merupakan salah satu jalan untuk berinvestasi. Untuk keperluan tersebut, Pos Indonesia dengan setia akan menyediakan semua kebutuhan para Filatelistis (Kolektor Prangko) dengan memproduksi Prangko dan melayani penjualan benda-benda Filateli Indonesia melalui beberapa Kantor Pos dan Kantor Filateli Jakarta.

Benda-Benda Filateli yang tersedia di Kantor Pos dan Kantor Filateli Jakarta antara lain : Bermacam-macam seri Prangko, Minisheet maupun Fullsheet, Carik Kenangan (Souvenir Sheet), Booklet, Warkatpos, Kartupos berterakan Prangko, Carnet, Maximum Card, Sampul Hari Pertama dan berbagai macam sampul Filateli lain serta berbagai macam Kemasan Prangko dan Merchandise

BERANI TAMPIL UNIK DENGAN PRANGKO PRIBADI

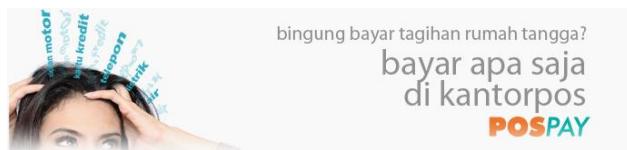
PRISMA atau PRangko IdentitaS Milik Anda adalah Prangko (asli) yang dapat menampilkan gambar, wajah, logo atau image lainnya sesuai permintaan Anda. PRISMA dapat digunakan juga untuk pengiriman surat dengan desain Prangko yang tentunya unik, berbeda dan menjadi sangat pribadi. PRISMA dapat juga digunakan untuk keperluan pencitraan, kampanye atau untuk keperluan promosi produk dan atau perusahaan Anda

Pembuatan PRISMA secara langsung atau yang dapat ditunggu dan dilakukan foto setempat, dapat dilayani di Kantor Filateli Jakarta atau di

beberapa Kantor Pos antara lain di kota Medan, Batam, Pekanbaru, Palembang, Bogor, Serang, Bandung, Cirebon, Semarang, Jogjakarta, Solo, Surabaya Utara, Surabaya Selatan, Jember, Malang, Madiun, Kediri, Denpasar, Kupang, Pontianak, Makassar dan Jayapura. Untuk pelanggan PRISMA yang berada di kota-kota lain yang tidak terdapat mesin PRISMA, dapat melakukan pemesanan melalui Kantor Pos terdekat di kota Anda.

3. JASA KEUANGAN

- POSPAY



Gambar 2.10 PosPay

Pembayaran berbagai tagihan dan angsuran dapat Anda lakukan di Kantorpos yang tersebar di seluruh pelosok Indonesia, dengan layanan yang lebih lengkap, lebih cepat dan tentunya akan sangat memudahkan transaksi pembayaran Anda. Gunakan POSPAY untuk pembayaran tagihan dan angsuran “apapun” secara online di Kantorpos.

Cukup di satu tempat, Anda dapat melakukan pembayaran berbagai tagihan dan angsuran “apapun” di Kantorpos, antara lain : Pembayaran Rekening Telepon, Seluler, Listrik (PLN), Air Minum (PDAM), Pajak, Asuransi, Angsuran Kredit (Finance), Kartu Kredit dan Personal Loan, Pengisian Pulsa, Zakat, Sodakoh, Infak, dan lain-lain. Pelayanan POSPAY di Kantorpos begitu mudah, lebih cepat, dan aman karena menggunakan

Sistem Online Payment Point (SOPP) yang telah menjangkau hingga 2.192 jaringan Kantorpos di seluruh Indonesia dan pembukaan Agen-Agen POSPAY yang akan terus dikembangkan menyesuaikan dengan kebutuhan dan harapan masyarakat.

Pembayaran tagihan yang dapat diterima di Kantorpos dan Mitra Kerja yang saat ini sudah bekerja sama dengan PT Pos Indonesia untuk layanan POSPAY, antara lain :

- Finance
 - (Angsuran Kredit) ADIRA Finance, (Federal International Finance) FIF, (Bussan Auto Finance) BAF, PT Summit Oto Finance (OTO Kredit Motor), WOM Finance, SUZUKI Finance, kreditplus, Prima Finance, Para Finance, PT Varia Intra Finance (VIF), Mandala Finance, BFI Finance, Avrist, PT Bhakti Finance, PT Semesta Citra Dana (Semesta Finance), Verena, MCF dan MAF, ITC Finance, Tunas Finance, Financial Multi Finance, GE Consumer Finance, Columbia Finance, Oto Multiartha, MBf, Mandiri Tunas Finance serta mitra lainnya.
- Telekomunikasi
 - PT Telkom Indonesia, PT Telkomsel, PT Indosat (Mentari, Matrix, IM3), Bakrie Communications (Esia), PT Axiata Exelcomindo (XL), 3 (Three), PT NTS (Axis), Nusapro, Flash Mobile.
- Perbankan

(Kartu Kredit, Personal Loan) Bank Muamalat, ABN AMRO, AIG Lippo, Takaful, BNI, bii, TKI, BTN, citibank, HSBC.

- Lain-Lain

PT PLN (Persero), Rekening Listrik, PDAM Tirta Dharma, PALYJA (Rekening Air Minum), Pajak, Asuransi (AIG Lippo, Wana Artha Life), Zakat, Sodakoh, Infaq dan lain-lain.

- WESELPOS

WESELPOS, layanan transfer uang cepat dalam negeri, dengan berbagai kelebihan yang ditawarkan :

- 1) Jangkauan luas, didukung oleh kantor pos on-line yang tersebar diseluruh Indonesia, sehingga memberikan kemudahan kepada Anda untuk melakukan transfer dan pengambilan uang melalui kantor pos terdekat.
- 2) Cepat dan mudah, prosedur transfer yang cepat dan mudah, Anda tinggal mendatangi kantor pos terdekat serta mengisi dan menyerahkan formulir kepada petugas kami, setelah anda menerima slip transfer maka pada saat itu juga transfer uang Anda sudah dapat diambil di kantor pos terdekat. Anda dapat memberitahu secara langsung informasi kiriman kepada penerima atau kami akan sampaikan informasi tersebut melalui surat pos, telpon atau e-mail.

- 3) Aman dan handal, tingkat keamanan yang berlapis, dari transaksi setor sampai dengan transaksi pencairan, memberikan kepastian bahwa transfer uang anda akan kami serahkan kepada orang yang benar-benar berhak menerima.
- 4) Terlacak, pelacakan kiriman melalui web.

MACAM-MACAM PRODUK WESELPOS

a) **WESELPOS PRIMA**

Sarana pengiriman uang untuk tujuan diseluruh Indonesia dengan service level H+0/H+1 s.d. H+4. Produk Kiriman uang cepat sampai, bisa diantar sampai rumah

b) **WESELPOS INSTAN (REMITTANCE)**

Merupakan untuk pengiriman uang tercepat dengan tujuan ke seluruh Indonesia. WESELPOS INSTAN adalah layanan pengiriman uang baik dari maupun ke kota dan ke desa yang pasti sampai ke alamat tujuan dalam waktu seketika (secepat mengirim sms). Caranya sangat mudah : Cukup datang ke Kantorpos dan melakukan registrasi agar mendapatkan kode tertentu dari Petugas. Tak perlu menunggu lama. Bahkan dalam hitungan detik, penerima bisa langsung mencairkan uangnya. Benar-benar secepat sms dan dijamin aman.

c) **WESELPOS BERLANGGANAN**

Sarana pengiriman uang untuk tujuan diseluruh Indonesia dalam jumlah uang yang tetap dan rutin. Kiriman uang dapat diterima dirumah.

d) WESTERN UNION

Layanan penerimaan dan pengiriman (transfer) uang dari dan ke luar negeri melalui WESTERN UNION System dan Remittance Pos System di KANTORPOS

• GIROPOS

Layanan transaksi keuangan yang berbasis rekening koran sebagai alternatif layanan perbankan dengan jangkauan yang lebih luas dan tersebar di seluruh Indonesia serta terhubung secara real time online untuk penerimaan setoran, penarikan (pembayaran dengan Cek) dan pemindahbukuan menggunakan teknologi berbasis core banking system.

Manfaat: sebagai sarana transaksi antar rekening, dari satu rekening ke satu rekening lainnya atau dari satu rekening ke banyak rekening. Pengambilan uang tunai dengan Cekpos dan atau slip penarikan serta penerimaan setoran tunai ke dalam rekening.

• FUND DISTRIBUTION

“Layanan penyaluran dana dari perusahaan dan atau lembaga untuk masyarakat (many to one) secara account to cash atau account to account.”

Layanan ini meliputi :

- Pembayaran Pensiun Pegawai PNS dan ABRI
- Penyaluran Dana program-program dana pemerintah/lembaga

Mitra Kerja :

- Departemen Sosial : Bantuan Langsung Tunai (BLT), Program Keluarga Harapan (PKH).
- Departemen Kesehatan : Pembayaran Gaji Dokter PTT/Bidan Desa.
- Dinas Pendidikan : Pembayaran Dana BOS.
- **BANK CHANELLING**

Layanan perbankan yang ada di Kantor Pos, meliputi tabungan (saving) dan kredit.

Layanan ini meliputi :

- Tabungan: Layanan simpan yang dimiliki oleh Bank di mana pos berperan dalam kegiatan di front office
- Kredit: Penyaluran Kredit untuk pensiunan oleh Bank di Kantor Pos

Mitra Kerja

- Tabungan : Bank Mandiri, Bank BTN (Tabungan e-batara pos), Bank Muamalat Indonesia (Tabungan shar-e)
- Penyaluran Kredit : Bank Mandiri, Bank BRI, Bank BTPN, Koperasi

4. LOGISTIK

a) CUSTOMIZED

Layanan pengiriman barang dengan spesifikasi dan harga sesuai dengan permintaan/kesepakatan.

b) LAYANAN KARGO

Beberapa jenis layanan kargo yang kami tawarkan :

Point to Point

- Layanan pengiriman barang dari gudang Pengirim langsung ke gudang Penerima.
- Harga dapat dinegosiasikan.

Kargo Pos (Paket Optima)

- Solusi untuk kiriman Anda tanpa batasan ukuran dan berat.
- Untuk dikirim ke/dari dalam dan luar negeri dengan layanan Door to Door, Door to Port, Port to Door, Port to Port sesuai dengan permintaan.
- Garansi Asuransi ongkos kirim dan Nilai Barang.
- Pengurusan penyelesaian dokumen.
- Tarif kompetitif.

c) LAYANAN LOGISTIK LAINNYA

Layanan logistik lainnya yang kami tawarkan antara lain :

- 1) Warehousing
- 2) Customs Clearance

- 3) Management Inventory
- 4) Marking & Labelling / Praposting
- 5) Tracking