BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1.Sejarah Singkat Perusahaan

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 kemanan 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. Pada 1875 dinas pos disatukan dengan dinas telegrap dengan status jawatan dengan nama POSTEN TELEGRAFDIENST.

Pada tahun 1877 sejak pemerintahan kolonial dinas pos pemerintahan Belanda sudah berhubungan dalam pengiriman surat dan barang secara internasional, sehingga tercatat sebagai anggota Union Postale Universelle (UPU). Pada 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. Mengamati perkembangan zaman dimana sektor pos dan dan pada tahun 1978 berubah menjadi Perum Pos dan Giro yang sejak ini ditegaskan sebagai badan usaha tunggal. Selama 17 tahun berstatus Perum, maka pada Juni 1995 berubah menjadi Perseroan Terbatas dengan nama PT Pos Indonesia (Persero).

kekuasaan PTT dan secara resmi berubah menjadi jawatan PTT Republik Indonesia. Peristiwa tersebut diperingati menjadi hari bakti PTT atau hari bakti POSTEL.

Visi

Menjadi **RAKSASA** Logistik Pos dari **TIMUR** .

*To be the Postal Logistics **GIANT** from the **EAST.***

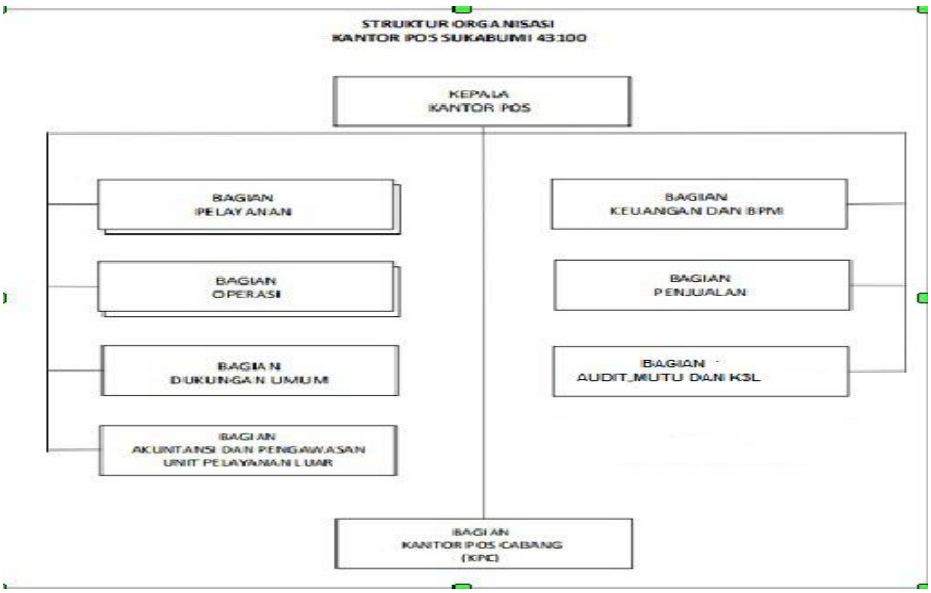
Misi

- Menjadi aset yang berguna bagi **bangsa** dan **negara.**
- Menjadi tempat **berkarya** yang **menyenangkan.**
- Menjadi **pilihan terbaik** bagi para **pelanggan.**
- Senantiasa **berjuang** untuk memberi yang **lebih baik** bagi bangsa, negara, pelanggan, karyawan, masyarakat serta pemegang saham.

Tujuan Perusahaan

Membangun bangsa yang lebih berdaya saing dan sejahtera.

2.2.Struktur Organisasi



Sumber : PT Pos Indonesia (Persero)

Gambar 2.1

Struktur Organisasi PT Pos Indonesia (Persero) Kota Sukabumi

2.3.Deskripsi Jabatan

Adapun deskripsi jabatan di PT. Pos Indonesia (Persero) Kota Sukabumi, yaitu:

1. Kepala Kantor Pos

   Memimpin perusahaan dan bertanggung jawab terhadap seluruh hal yang berkaitan di perusahaan seperti mensosialisasikan terhadap seluruh manajer dan staff perusahaan.

2. Bagian Pelayanan
   - Bertanggung jawab dalam memeriksa data transaksi di loket dan memberikan laporannya kepada kepala kantor
   - Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan semua kegiatan operasional yang berkaitan dengan bagian pelayanan.

3. Bagian Keuangan dan BPM
   - Bertanggung jawab dalam mengelola keuangan perusahaan dan BPM (Benda Pos dan Meterai) ,
   - Memiliki wewenang dalam memutuskan keabsahan dan kelengkapan dokumen tagihan pihak ketiga untuk dibayarkan
   - Bertugas untuk merekomendasikan kepada kepala kantor dalam penambahan dan pengurangan uang maupun BPM

4. Bagian Operasi
   - Pembinaan dan pengembangan operasi pelayanan serta jaringan pelayanan unit dan titik layanan.
   - Pengelolaan serta pengendalian usaha bisnis komunikasi, logistic , keuangan, keagenan dan filateli serta pembinaan dan pengendalian

kegiatan promosi dan penyelenggaraan kesekretariatan bagian Operasi.

- Melakukan proses pengantaran surat, paket pos dan weselpos dan mengubah status antaran pada akhir dinas sehingga status kiriman dapat dilihat oleh penerima atau pengirim surat.

5. Bagian Penjualan
   - Bertanggungjawab mengelola kegiatan penjualan seperti menganalisis pasar, kepuasan pelanggan serta peningkatan profitabilitas pelangga]n bisnis atau korporat
   - Bertanggung jawab dalam membuat keputusan dalam penetapan tarif customize, diskon, apresiasi dan insentif kepada pelanggan bisnis.
6. Bagian Dukungan Umum/SDM
   - Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan semua kegiatan bidang administrasi dan kepegawaian.
   - Mengelola dan mengendalikan semua pembayaran-pembayaran yang berkaitan dengan hak para pegawai dan pensiunan.
   - Mengadministrasikan naskah-naskah yang berkaitan dengan pembayaran-pembayaran kepada pegawai dan pensiunan.
7. Bagian Audit

   Membantu Kepala Kantor untuk melaksanakan pemeriksaan secara rutin dan berkala terhadap pelaksanaan pekerjaan pada setiap bagian

di Kantor Pos berdasarkan pedoman pemeriksaan periodik yang berlaku

8. Bagian Akuntansi dan Pengawasan Unit Pelayanan Luar (UPL)
   - Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan operasional seluruh kantor cabang.
   - Memenuhi kebutuhan operasional dan mengawasi seluruh kegiatan Kantor Pos Cabang.
   - Bertugas dalam mengelola pencatatan sebuah penerimaan baik transaksi harian maupun bulanan, pengeluaran, pendapatan serta biaya yang terjadi di perusahaan.
   - Bertanggungjawab dalam mengkonfirmasikan terhadap pihak yang bersangkutan yang mengakibatkan terhambatnya laporan akuntansi.

2.4.Aspek Kegiatan Perusahaan

PT. Pos Indonesia (Persero) merupakan badan usaha milik negara (BUMN) yang bergerak di bidang jasa Pos Indonesia menawarkan jasa pengiriman barang, pengiriman surat, dan jasa pelayanan keuangan. Dalam jasa pelayanan keuangan Pos Indonesia menerima pembayaran seperti pembayaran listrik, pembayaran telepon, pembayaran PDAM, pengiriman uang, pembayaran pajak seperti pajak daerah, pajak PPh, Pajak PPN. PT Pos Indonesia juga menyediakan berbagai macam produk yang dijual di Kantorpos, seperti:

1. Penjualan Benda-Benda Pos dan barang lain titipan dari mitra untuk dijualkan secara konsinyasi yang terdiri dari:
   1) Berbagai macam bentuk Sampul surat dan Kartupos.

2) Sozo Formula (Soman).

2. Meterai

   Penyediaan Benda Meterai sebagai alat pelunasan pajak kepada Pemerintah, berupa Meterai Tempel kopur RP 6.000,00 dan Rp 10.000,00.

3. Prangko
4. Paket pos (Biasa, Kilat, Kilat Khusus, Ekspres, Jumbo)
5. Pos Ekspor
6. Surat Pos (Biasa, Kilat, Kilat Khusus, Ekspress)
7. Giro pos
8. Wesel pos
9. *Express Mail Service* (EMS) dan RLN Internasional