BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat PT. Pos Indonesia (Persero)

Berawal dari gagasan dan seiring dengan kebutuhan untuk memperlancar arus surat-menyurat (korespondensi) selama era kolonial Belanda telah diwujudkan oleh Jenderal G.W Baron dengan mendirikan kantor Pos yang pertama di Batavia (Jakarta) pada tanggal 26 Agustus 1746. Peranan kantor Pos semakin dan berkembang pada pertengahan abad 19 dengan ditemukannya teknologi telegrap dan telepon berdasarkan staatblad No. 395 tahun 1906, sejarah perkembangan **PTT** (Pos, Telegrap danTelepon) di Hindia Belanda harus dibagi dalam dua bidang yaitu bidang Pos dan bidang Telekomunikasi **(Indische Bedrijven = IBW)** sejak tahun 1907, jawatan PTT dikelola oleh Departemen Perusahaan **(Departemen Van Govermen-Bedrijven)**.

Seiring dengan tibanya Jepang yang mengambil alih kekuasaan Belanda di Indonesia, jawatan PTT dibagi menurut struktur organisasi pemerintahan militer Jepang sehingga ada jawatan PTT Sumatera, jawatan PTT Jawa dan jawatan PTT Sulawesi.

Jawatan PTT Republik Indonesia berdiri secara resmi pada tanggal 27 September 1945 setelah dilakukan pengambilalihan kantor pusat PTT di Bandung oleh Angkatan Muda PTT (AMPTT) Dari pemerintahan militer Jepang. Dalam peristiwa tersebut gugr sekelompok pemuda anggota PTT (AMPTT) Dan pada tanggal tersebutlah menjadi tonggak sejarah berdirinya jawatan PTT Republik

Indonesia dan diperingati setiap tahun sebagai hari Bakti PTT dan yang kemudian di peringati sebagai Hari Bakti **PARPOSTEL**.

Perubahan status jawatan PTT menjadi Perusahaan Negara Pos Telekomunikasi (PN Postel) berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) No. 240 tahun 1961 tanggal 21 Desemeber 1961. Agar lebih diperoleh kebebasan bergerak lebih luas dalam mengembangkan usaha, PN Postel dipecah menjadi dua badan usaha yang berbeda, masing-masing PN Pos dan Giro serta PN Telekomunikasi berdasarkan PP No. 29 tahun 1965.

Dengan dikeluarkannya Udang-Undang No. 9 tahun 1964, status badan uasaha Perusahaan Negara dikelompokkan menjadi 3 status yaitu Perusahaan Jawatan (PERJAN), Perusahaan Umum (PERUM) dan Perusahaan Perseroan (PERSERO). Status PN Pos dan Giro dirubah menjadi Perum Pos dan Giro berdasarkan PP No.9 tahun 1978. Dalam PP tersebut ditetapkan bahwa tujuan Perum Pos dan Giro adalah **"Membangun, mengembangkan dan mengusahakan pelayanan Pos dan Giro guna mempertinggi kelancaran hubungan masyarakat untuk menunjang pembangunan negara dalamrangka meningkatkan Ketahanan Nasional guna mencapai masyarakat adil dan makmur".**

Sehubungan dengan terjadinya perubahan dalam iklim usaha, status Perum disempurnakan khususnya yang mmenyangkut tata cara pembinaan dan pengawasan berdasarkan PP No. 24 tahun 1984. Menghadapi pertumbuhan dunia usaha yang semakin marak dan penuh persaingan diperlukan penyesuaian status badan usaha yang lebih fleksibel dan dinamis agar mampu mengembangkan pelayanan yang lebih baik lagi.

Perubahan status Perum Pos dan Giro menjadi PT. Pos Indonesia (Peersero) dilaksanakan berdasarkan PP No.5 tahun 1995 tanggal 20 Juni 1995. Menparpostel menandatangani peruasahaan status Perum Pos dan Giro menjadi PT. Pos Indonesia (Persero) berdasarkan PP tersebut berada dibawah naungan Deparpostel.

Perubahan PT. Pos Indonesia (Persero) yang selama ini pemegang sahamnya adalah Menteri Keuangan, sejak tanggal 13April 1998 dialihkan ke Menteri Negara Pendayagunaan Badan Usaha Milik Negara, berdasarkan PP No. 50 tahun 1998 tentang pengalihan kedudukan, tugas dan wewenang Menteri Keuangan selaku pemegang saham pada Perusahaan Perseorangan kepada Menteri Negara Pendayagunaan BUMN.

2.2 Struktur Organisasi PT. Pos Indonesia (Persero)

Struktur organisasi dan tata kerja PT. Pos Indonesia (Persero) telah ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi PT. Pos Indonesia (Persero) No. 185 / SDM / DIRUT / 1995 tanggal 18 Oktober 1995 tentang organisasi dan tata kerja PT. Pos Indonesia (Persero) dan No. 209 / SDM / DIRUT / 1995 tentang tata kerja Wilayah Usaha Pos tanggal 7 November 1995.

Struktur oeragnisasi PT.Pos Indonesia terlampir

2.3 Deskripsi Jabatan PT.Pos Indonesia (Persero)

Organisasi Perusahan disusun dalam tiga tingkat yaitu :

1) Tingkat pusat
2) Tingkat wilayah
3) Tingkat Unit Pelaksana

1) Tingkat Pusat

1. Organisasi Tingkat Pusat Terdiri dari:
   - Direksi
   - Direktorat Operasi
   - Direktorat Pemasaran
   - Direktorat Sumber Daya Manusia dan Sarana
   - Direktorat Keuangan
   - Satuan Pegawasan Intern
   - Sekertaris Perusahaan
   - Pusat Perencanaan dan Penelitian Terapan
   - Pusat Pendidikan dan Kepelatihan
2. Pimpinan

Pimpinan PT. Pos Indonesia (Persero) adalah Direksi PT. Pos Indonesia (Persero) sebagai satu kesatuan yang terdiri dari :

- Direktur Utama Selaku Ketua
- Direktur Operasi Selaku Anggota
- Direktur Pemasaran Selaku Anggota
- Direktur SDM Selaku Anggota
- Direktur Keuangan Selaku Anggota

3. Direktorat Operasi

a) Sub Direktorat Pengendalian Sistem dan Mutu Ooperasi terdiri dari

- Bagian Surat Pos
- Bagian Wesel Pos
- Bagian Giro Pos
- Bagian Keagenan

b) Sub Direktorat Penunjang Operasi Pelayanan terdir dari :

- Bagian Pengumpulan Lalu lintas Pos dan Antaran
- Bagian Mekanisasi dan Pengolahan Data
- Bagian Evaluasi dan Analisis Produksi
- Bagian Sekertariat Direktorat Operasi

4. Direktorat Pemasaran

a) Sub Direktorat Pengembangan Usaha terdiri dari :

- Bagian Pengembangan Usaha Surat Pos
- Bagian Pengembangan Usaha Jasa Keuangan
- Bagian Pengembangan Usaha Keagenan dan Retail

b) Sub Direktorat Pengembangan Pasar

- Bagian Promosi Layanan Jasa Pos
- Bagian Bina Pelanggan dan Pengembangan Jaringan Pemasaran
- Bagian Tarip dan Harga Pokok
- Bagian Sekertariat Direktorat Pemasaran

5. Direktorat SDM dan Sarana

a) Sub Direktorat Pembinaan SDM terdiri dari :

- Bagian Pengembangan SDM
- Bagian Pengaturan SDM

- Bagian Penghargaan dan Penerbitan

b) Sub Direktorat Pemeliharaan SDM terdiri dari :

- Bagian Kesejahteraan dan Kesehatan
- Bagian Organisasi dan Tata Laksana
- Bagian Sekertariat SDM dan Sarana

c) Sub Direktorat Sarana Terdiri dari :

- Bagian Peralatan
- Bagian Perangko dan Benda Pos

6. Direktorat Keuangan

1. Sub Direktorat Anggaran dan Akuntansi terdiri dari :

- Bagian Anggaran
- Bagian Akuntansi
- Bagian Verifikasi

2. Sub Direktorat Pengelolaan Dana dan Perbendaharaan terdiri dari :

- Bagian Pengelolaan Dana dan Utang Piutang
- Bagian Perbendaharaan
- Bagian Sekertariat Direktorat Keuangan

7. Satuan Pengawasan Intern dipimpin oleh kepala satuan pengawasan intern yang bertanggungjawab kepada Direktur Utama terdiri dari :

- Auditor Bidang Operasional
- Auditor Bidang Keuangan
- Auditor Bidang Khusus
- Auditor Bidang Umum

8. Sekertaris Perusahaan dipimpin oleh seorang sekertaris yang bertanggungjawab langsung kepada Direktur Utama terdiri dari :

- Bagian Sekertaris Direktur Utama
- Bagian Hubungan Masyarakat
- Bagian Hukum dan Perikatan
- Bagian Hubungan Internasional
- Bagian Rumah Tangga Kantor Pusat

9. Perencanaan dan Penelitian Terapan terdiri dari :
   - Bidang Perencanaan
   - Bidang Penelitian Terapan
   - Bidang Kerjasama Teknik dan Proyek
   - Bidang Umum
   - Kelompok Peneliti
10. Pusat Pendidikan dan Kepelatihan terdiri dari:
    - Bidang Bina Program
    - Bidang Penyalenggaraan Penddidikan
    - Bidang Umum
    - Kelompok Widyawisata

1) Tingkat Wilayah meliputi 11 WILPOS dengan Wilayah Kerja Sebagai berikut :

1) Wilpos I (MEDAN) untuk Propinsi Sumatera Utara dan Daerah Istimewa Aceh.
2) Wilpos II (PADANG) untuk Propinsi Sumatera Barat dan Riau
3) Wilpos III (PALEMBANG) untuk Propinsi Sumatera Selatan dan Bengkulu.
4) Wilpos IV (JAKARTA) untuk Propinsi DKI Jakarta ditambah daerah Bogor, Tangerang, Bekasi (BOTABEK)
5) Wilpos V (BANDUNG) untuk Propinsi Jawa Barat kecuali Botabek.

6) Wilpos VI (SEMARANG) untuk Propinsi Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta.
7) Wilpos VII (SURABAYA) untuk Propinsi Jawa Timur
8) Wilpos VIII (DENPASAR) untuk Propinsi Bali, NTB, dan Timor-Timur.
9) Wilpos IX (BANJAR BARU) untuk Pulau Kalimantan
10) Wilpos X (UJUNG PANDANG) untuk Propinsi Maluku dan Irian Jaya.

3) Tingkat Unit Pelaksana (UPT), terdiri dari :

a) Kantor Pos I sampai dengan X
b) Kantor Sentral Giro

Untuk uraian tugas PT.Pos Indonesia (Persero) disini akan dijelaskan uraian tugas pada bagian Direktorat Keuangan.

Direktorat Keuangan dipimpin oleh seorang Direksi Keuangan yang dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Manajer Keuangan yang bertanggungjawab langsung kepada seorang Direksi.

Tugas dan wewenang Manajer Keuangan Pada PT. Pos Indonesia (Persero) yaitu sebagai berikut :

1) Memberikan panjar kerja pada Kasir
2) Melayani permintaan BPM loket dan Manajer Pelayanan.
3) Memerksa naskah-naskah Manajer Pelayanan dan mencocokkannya dengan buku perhitungan.
4) Memeriksa naskah-naskah perhitungan dari neraca loket dan mencocokkannya dengan BKH.
5) Mencocokkan jmalh uang dalam kas dengan jumlah tiap-tiap copni mata uang pada Kasir kas setelah ahir dinas.
6) Mencocokkan laporan saldo kas mingguan.
7) Membuat laporan JMT – JMK 1 dan 2.

8) Membuat laporan pertanggungan benda-benda pos serta permintaannya.

9) Mengerjakan hal-hal yang diperintahkan oleh atasan (Direksi) langsung.

10) Memperhitungkan kelebihan kas dan melimpahkan kerekening Dirkug Pos.

Dalam tugas-tugasnya seorang Manajer Keuangan dibantu oleh asisten Manajer Keuangan, dimana tugasnya, dibagi kedalam empat (4) bagian yaitu :

1) Harian

- Membuat hasil penjualan benda materai serta menyetorkan ke KPKN.
- Menyerahakan naskah-naskah yang akan dibuat oleh KKP.

2) Mingguan

- Menjumlahkan hasil-hasil penjualan benda-benda Pos.
- Membuat laporan saldo kas mingguan.

3) Bulanan

- Fa eksploitasi / Investasi laporan kilat.
- Pertanggungan benda Pos dan Materai.
- Membuat laporan kilat biaya angkutan Pos
- Membuat laporan kilat biaya kesehatan

4) Triwulan

- Membuat daftar petanggungan BPM.

Disamping membawahi seoarang Manajer Keuangan beserta asistennya, seoarang Direksi Keuangan dalam menjalakan tugasnya dibantu oleh dua Sub Direktorat, diantaranya yantu :

1) Sub Direktorat Anggaran dan Akuntansi yang terdiri dari :

- Bagian Anggaran
- Bagian Akuntansi (Tansipos)
- Bagian Sekertariat Direktorat Akuntansi

2) Sub Direktorat Pengelolaan Dana dan Perbendaharaan yang terdiri dari:

- Bagian Pengelolaan dana dan Utang Piutang
- Bagian Perbendaharaan
- Bagian Sekertariat Direktorat Keuangan

1) Sub Direktorat Anggaran dan Akuntansi

Bagian Anggaran mempunyai tugas sebagai berikut :

a) Menyelenggarakan analisa anggaran biaya melipti analisa, pengawasan, evaluasi dan pelaporan anggaran biaya dan realisasi anggaran biaya eksploitasi.

b) Menyelenggarakan analisa anggaran pembangunan, meliputi analisa, pengawasan, evaluasi dan pelaporan anggaran pendapatan dan Realisasi Anggaran Pendapatan (RAP).

c) Menyelenggarakan analisa anggaran pembangunan meliputi analisa, pengwasan, evaluasi dan pelaporan anggaran pembangunan, peningkatan mutu pekayanan, eningkatan sistem dan administrasi.

Bagian Akuntansi mempunyai tugas sebagai berikut :

a) Menyelenggarakan transaksi keuangan, meliputi pencatatan kedalam model yang berlaku, infut model serta melaksanakan rekonsiliasi akuntansi.

b) Menyelenggarakan analisa keuangan meliputi penyususnan arus kas (sumber dan penggunaan dana) neraca, rugi-laba, analsa rasio, pelaporan rutin dan insidentil.

Bagian verifikasi mempunyai tugas :

a) Menyelenggarakan verifikasi data dari seluruh kejadian atau transaksi yang diambil dari unit kerja yang terkait.

b) Menyelenggarakan laporan dan hasil proses verifikasi data yang berupa kwitansi dan rekening kepada unit kerja yang terkait atau Bank.

2) Sub Direktorat Pengelolaan Dana dan Perbendaharaan

Bagian Pengelolaan Dana dan Utang Piutang mempunyai tugas sebagai berikut :

1) Menerima hasil proses kwitansi dan melakukan pengecekan.
2) Melakukan pencatatan pengakuan pendapatan dan piutang.
3) Melakukan penagihan kwitansi jasa Pos dan Giro.
4) Melakukan pengadministrasian Utang dan Piutang usaha.
5) Memelihara buku pembantu piutang usaha.
6) Membuat laporan saldo utang dan piutang usaha.
7) Menghitung penyisihan piutang usaha.

Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas sebagai berikut :

1) Menyelenggarakan pengelolaan kas meliputi penerimaan kas, pengeluaran kas, verifikasi dokumen dan pelaporan rutin maupun insidentil.
2) Menyelenggarakan penagihan meliputi pengurusan inventarisasifisik tagihan, pendistribusian dan pengadministrasian tagihan.
3) Menyelenggarakan administrasi piutang usaha meliputi penyusunan daftar piutang, pemantauan jatuh tempo piutang, pengurusan sisa kwitansi yang belum terbayar dan melakukan koordinasi dengan unit kerja dan instansi terkait untuk pencairan piutang usaha serta pelaporan rutin maupun insidentil.

2.4 Aspek Kegiatan PT.Pos Indonesia (Persero).

Sesuai dengan perjalanan sejarah perkembangan PT. Pos Indonesia (Persero) yang sangat panjang, sudah barang tentu sistem akuntansi yang diterapkannya pun akan banyak mengalami perubahan sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan status badan usahanya.

Sistem akuntansi yang digunakan pada PT. Pos Indonesia (Persero) ada dua bagian diantaranya yaitu :

1) Sistem Akuntansi Sentralisasi

2) Sistam Akuntansi Desentralisasi

- **Sistem Akuntansi Sentralisasi**

Sistem Akuntansi ini digunakan oleh PT. Pos Indonesia (Persero) sebelum tahun 1996, dimana laporan keuangan perusahaan diterbitkan oleh kantor pusat. Kantor cabang hanya berfungsi sebagai penyedia alat keuangan dan pencatatan yang dilakukan Unit Pelayanan Teknis (UPT) bersifat **Cash Balance** sehingga pencatatan yang dilakukan banyak mengandug kelemahan diantaranya :

- Proses penyusunan laporan keungan perusahaan memakan waktu yang cukup panjang. Hal ini dikarenakan kantor pusat harus menerjemahkan data yang diperoleh dari UPT agar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.
- Kinerja masing-masing Kantor Wilyah Usaha Pos (WILPOS) tidak dapat diketahui secara pasti.
- Memerlukan biaya-biaya yang cukup tinggi dalam menyusun laporan keungan tersebut karena data yang tersebar dikantor cabang harus dikirim ke kantor pusat.

Dalam sistem akuntansi, untuk kantor-kantor yang bersifat cost center (Kantor Pusat, Wilpos, Sentral Pengolahan Pos, Museum Perangko) tidak dilakukan pembukuan. Untuk pengeluaran transaksi dicatat pada kantor Pos yang berada di Bandung, maka pengambilan panjar kerja dan pencatatan transaksi yang ada di kantor pusat dilakukan dikantor Pos Bandung.

- **Sistem Akuntansi Desentralisasi**

Sejalan dengan perkembangan PT. Pos Indonesia (Persero), bahwa data keuangan memegang peranan penting dalam pengamabil alihan keputusan. dan salah satu idikator penilaian kerja BUMN, maka Direksi PT. Pos Indonesia

(Persero) berdasarkan pertimbangan tersebut diatas mengambil sikap untuk sistem aukntansi Desentralisasi berdasarkan SK No. 39 / KUG / DIRUT / 1996 tanggal 26 Maret 1996 tantang Sistem Akuntansi Desentralisasi PT. Pos Indonesia (Persero). Surat edaran tersebut mengenai perubahan-perubahan pelaporan transaksi yang ada di kantor cabang baik yang menyangkut bentuk laporan, waktu laporan dan pengiriman laporan.

Untuk mengakomodasi SAK di lingkungan PT. Pos Indonesia (Persero) telah diterbitkan kebijaksanaan akuntansi, PT. Pos Indonesia (Persero) yang dikeluarkan melalui keputusan Direksi No. 68A / KUG / DIRUT POS /1998 tanggal 24 April 1998 tantang Kebijaksanaan Akuntansi PT. Pos Indonesia (Persero). Kebijakn Akuntansi yang diterapkan tersebut masih berpedoman pada kebijaksanaan Akuntansi Perum Pos Giro yang ditetapkan oleh keputusan Direksi No. 73 / KUG / DIRUT POS / 1992 tanggal 20 Juni 1995.

Kebijaksanaan Akuntansi yang diterapkan tersebut meliputi, diantaranya :

a) Prinsip pengakuan pendapatan dan biaya
b) Persediaan barang (Suplies)
c) Transaksi dalam valuta asing (Valas)
d) Pengakuan utang-piutang angkutan Pos luar negeri
e) Penilaian dan metode penyusutan aktiva tetap
f) Pembagian laba

PT. Pos Indonesia (Persero) yang merupakan BUMN berada dibawah naungan Departemen Pariwisata dan Telekomunikasi (DEPARPOSTEL) dipimpin oleh suatu Direksi yang bertanggungjawab kepada Menteri Pos dan Telekomunikasi. Kinerja dari Menkeu dan Menparpostel dalam membina PT. Pos

Indonesia (Persero) dibantu oleh Dirjen Pos dan Telekomunikasi. Dengan misi dan fungsi yang dieman oleh PT. Pos Indonesia (Persero) sebagi BUMN adalah meningkatkan mutu dan pelayanan terhadap masyarakat, maka pihak PT. Pos Indonesia (Persero) mengeluarkan beberapa alternatif dalam bidang usaha dan pengelolaan jasa Pos da Giro, dengan ketentuan sebagai berikut :

- Melakukan pembangunan dan pengembangan Pos dan Giro.
- Melakukan pembangunan sarana dan fasilitas pelayanan Pos dan Giro.
- Melakukan usaha-usaha lain yang diperlakukan sesuai dengan bidang usahanya.
- Melakukan kerjasama dengan pihak lain baik didalam negeri maupun luar negeri dibidang pembangunan, pengembangan operasional yang dianggap perlu untuk manunjanng uasaha perseroan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Sebagai BUMN yang bergerak dibidang pelayanan jasa PT. Pos Indonesia (Persero) mempunyai beberapa fungsi pokok, misalnya menyelenggarakan jasa Pos dan Giro untuk umum baik dalam maupun luar negeri yang meliputi jasa Pos dan Giro, Keuangan, Keagenan dan lain-lain.

Untuk lebih terlaksananya tugas pokok tersebut maka PT. Pos Indonesia (Persero) mempunyai fungsi sebagai berikut :

a) Mengelola jasa Pos dan Giro.
b) Mengembangkan usaha dan memasarkan jasa Pos dan Giro serta jasa keagenan.
c) Mengelola Sumber Daya Manusia, sarana dan prasarana.
d) Membangun sarana dan fasilitas pelayanan Pos dan Giro.

e) Mengelola Keuangan Perusahaan.

f) Melakukan pengawasan fungsional.

g) Mengelola kesekretariatan perusahaan.

h) Melaksanakan penelitian, pengembangan dan penyusunan rencana kegiatan perusahaan.

i) Mengelola pendidikan dan pelatihan.

j) Menyelenggarakan usaha-usaha yang diperlukan.

k) Menyelenggarakan kerjasama dengan badan usaha lain yang dianggap perlu untuk menunjang usahanya.

l) Mendirikan anak perusahaan dan usaha lainnya yang mempunyai hubungan dengan bidang usaha baik secara sendiri maupun secara bersama-sama dengan badan lain sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM