Bab II

RUANG LINGKUP PERUSAHAAN

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

2.1 Sejarah dan Perkembangan Berdirinya PT. POS (Persero) Bandung

Sebelum tahun 1987, perhubungan Pos di Indonesia dilakukan dengan menggunakan pola tutupan langsung antar kantor Pos (pola ini disebut sebagai Jaringan laba – laba).

Dalam perkembangan sejak tahun 1988 perhubungan Pos menggunakan sistem baru dengan " Pola titik Simpul " yang dikenal dengan nama MPC (Mail Processing Center) yang saata ini lebih popular dinamakan " Pola SPP (Sentral Pengolahan Pos) ".

Sentral pengolahan pos adalah suatu unit pelaksana teknis Pos Indonesia yang berfungsi sebagai sentral pengolahan kiriman Pos bagi kantor kantor Pos yang berada pada suatau region (wilayah).

Selain itu, keistimewaan sistem baru ini mempunyai tujuan untuk efisiensi dalam hal sarana pendukung distribusi (kantor Pos, Model model).

Setelah melewati masa uji coba pelaksanaan sistem ini di SPP solo, maka pada tahun 1988, didirikanlah SPP Bandung.

SPP Bandung Melakukan Pendistribusian kiriman pos secara timbale balik antara kantor Pos yang berada dilingkungannya (disebut sebagai " Kantor Pos Inbound ") dengan kantor Pos lain yang berada dalam suatau wilayah SPP lain

disebut sebagai " Kantor Pos Outbound "), melalui pola perhubungan pos antar Sentral Pengolahan Pos (SPP).

Sentral pengolahan Pos dan Giro (SPP) Bandung 40400 pada mulanya menurut keputusan Direksi Perum Pos dan Giro yang tepatnya tanggal 21 Januari 1988 No.11/Dran?Dirut Pos/1988 dan mulai bergerak pada tanggal 15 Nopember 1988 yang diresmikan pertama kali oleh Parpostel tanggal 30 Nopember 1988. Fungsi dan tujuan Sentral Pengolahan Pos dan Giro (SPP) Bandung 40000 adalah :

1. Menerima kiriman Pos dari Sentral Penolahan Pos dan Giro lainnya
2. Mengosongkan / mengabil surat pembantu dan pengambilan surat Pos dari KPB dalam wilayah kantor (KPB I) Bandung.
3. Melaksanakan Pengolahan Pos (Pacing,Pengecapan dan Penyortiran)
4. Menutup Pos ke Sentral Pengolahan Pos dan Giro (SPP) Bandung sendiri
5. Menyederhanakan pola titipan Pos untuk lebih meningkatkan efisiensi dan produktifitas perusahaan.
6. Dalam jangkauan meliputi atau membantu dalam mekanisme sortir surat. Pos dari KPB dalam wilayah kantor (KPB I) Bandung.
7. Dengan tolak ukur waktu tempuh surat dapat dihitung secara relative tepat dengan melihat alur ke rumah barang barang Pos.

2.2 Tempat dan kedudukan perusahaan

Tempat kedudukan PT.Pos (PERSERO) Bandung 40111 adalah :

Jl. Asia Afrika No. 49 Bandung 40111.

2.3 Bentuk dan Badan Hukum perusahaan

Bentuk dan badan hukum PT.Pos (PERSERO) Bandung 40111 adalah :

BUMN (Badan Usaha Milik Negara).

2.4 Bidang Pekerjaan perusahaan

Bidang pekerjaan PT.Pos (PERSERO) Bandung 40111 adalah :

Pelayanan Jasa dan Keuangan.

2.5 Bidang Pekerjaan divisi / Departemen tempat kerja praktek

Bidang pekerjaan Divisi PT.Pos (PERSERO) Bandung 40111 adalah :

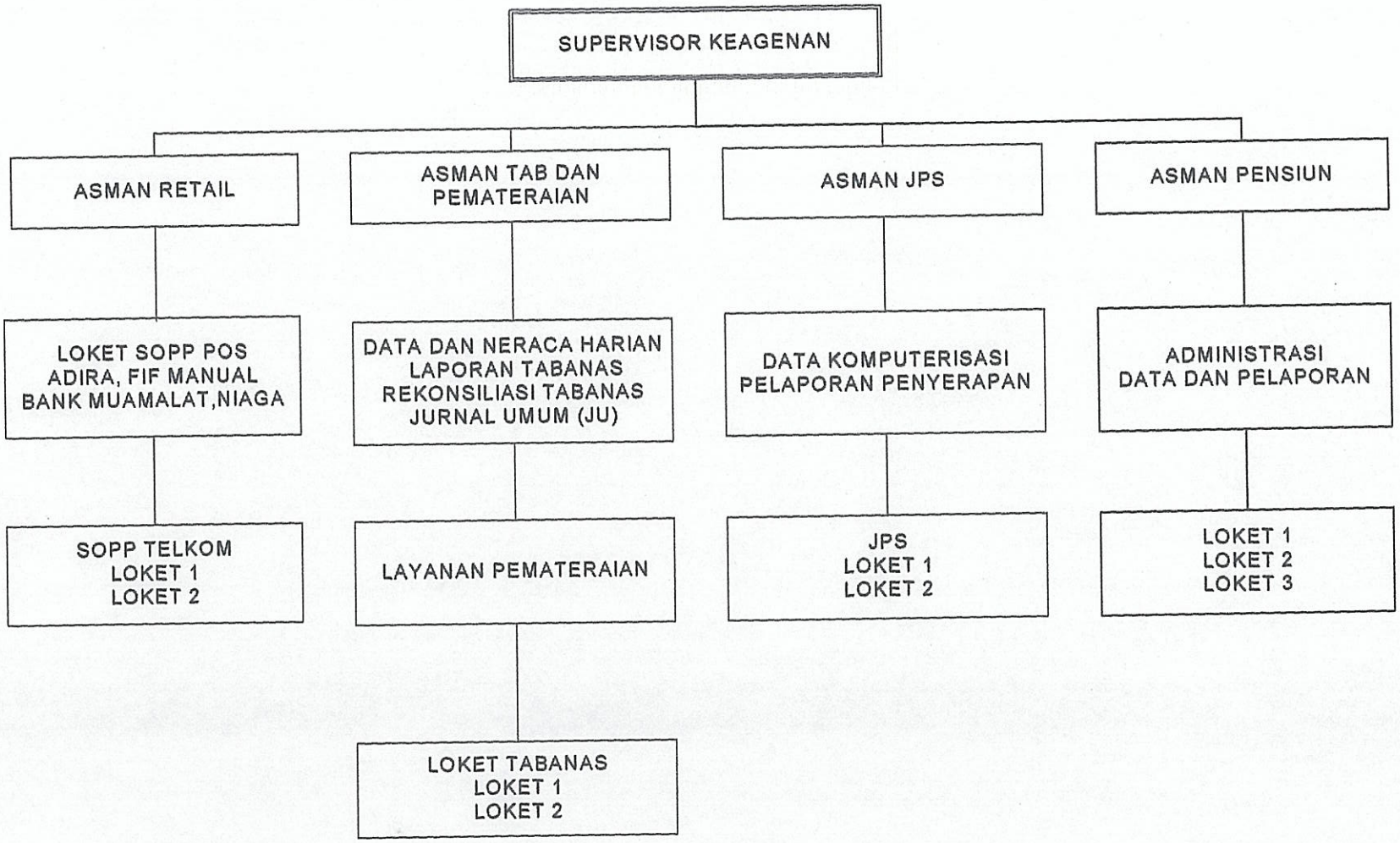
PT.Pos Indonesia KP II Bandung 40111.

2.6 Struktur Organisasi Perusahaan Bagian Keagenan

2.6.1 Bagian Keagenan

Adalah salah satu bagian dalam KP II/SGG Bandung 40000 Melaksanakan dan mengendalikan layanan keagenan / retail yang meliputi pengelolaan layanan dan supervisor layanan pension, keuangan, keagenan (kerjasama dengan pihak ketiga) dan pengaturan sumber daya yang digunakan untuk memberikan kepuasan kepada pelanggan dalam memberikan layanan di KP II / SGG Bandung 40000.

2.6.2 Struktur Organisasi Bagian Keagenan



2.6.3 Job Description Bagian Keagenan

1. Supervisor (Spv) Keagenan, yaitu :
   - Melakukan pengawasan terhadap seluruh layanan bagian keagenan
   - Melakukan koordinasi dengan assisten manager (Asman) terkait dan bagian lain untuk kelancaran pelayanan.
   - Membuat laporan (harian, pekanan, bulanan) atas seluruh layanan keagenan.
2. Asman Retail, yaitu :
   - Melakukan pengawasan terhadap pelayanan / loket (SOPP Telkom, SOPP Pos, FIF, ADIRA, Ratelindo).
   - Membuat rekapitulasi hasil setoran loket loket setelah jam buka loket berakhir.
   - Mengaktifkan dan mengnonaktifkan password loket loket yang bertalian.
   - Melakukan koordinasi dengan Spv terkait dengan bagian bagian lain sehingga pelayanan loket tidak terhambat.
3. Asman Tabanas dan Pemateraian.
   - Melakukan pengawasan atas pelayanan loket tabanas
   - Mengawasi dan membuat rekapitulasi harian layanan Tabanas loket Kprk dan loket KP cabang.
   - Membuat laporan pekanan mutasi layanan tabanas

- Membuat laporan surplus minus (Rekonsiliasi) Tabanas dan Rekonsiliasi Tabanas se – Wilayah kerja BTN Cabang Bandung.
- Melayani loket Pemeteraian.
- Melakukan koordinasi dengan Spv bagian terkait dengan bagian bagian lain untuk kelancaran pelayanan Tabanas dan pemeteraian.

4. Asman JPS
   - Membuat jadwal pembayaran JPS.
   - Melakukan pengawasan terhadap pembayaran JPS.
   - Membuat rekapitulasi dan Rekening Koran pembayaran dana JPS (untuk Kprk Bandung dan se – Jawa Barat).
   - Melakukan pengawasan terhadap pengiriman dana JPS untuk kantor kantor lain se – Jawa Barat.
   - Membuat laporan (mingguan, pekanan) saldo dana JPS.
   - Melakukan koordinasi dengan Spv bagian terkait dengan bagian bagian lain serta kantor kantor lain untuk kelancaran pembayaran dana JPS.
5. Asman Pensiun
   - Mempersiapkan naskah naskah yang bertalian dengan pembayaran pension (Taspen, Asabri / Susulan).


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM