BAB II

GAMBARAN SINGKAT PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat PT. POS INDONESIA

Perposan “modem” di indonesia sejak tahun 1602 di jaman V.O.C (Verenigde oost indische compagnie). Perhubungan pos pada waktu itu dilakukan terbatas diantara kota – kota tertentu di Pulau Jawa dan luar Pulau Jawa dengan menggunakan alat angkut kereta kuda dan kapal layar pacalang. Pada waktu itu surat pos ditempatkan pada stadsherbrg (gedung penginapan kota) dan belum dilakukan pengantaran surat pos, sehingga tiap orang dapat memeriksa apakah ada surat pos baginya. Sebuah kantor pos pertama kali didirikan di jakarta pada tahun 1746 oleh Gubernur Jendral G.W Baron Van Imhoff dengan tujuan untuk lebih menjamin keamanan surat pos. Beberapa tahun kemudian didirikan kantor pos di kota – kota lainnya. Pada 1809 dibangun Jalan Raya Pos (Groote Postweg) oleh Gubernur Jendral Daendels yang membentang sepanjang 1000 km dari anyer ke panarukan. Pembangunan jalan raya pos membawa perubahan luar biasa dalam pehubungan pos. Waktu tempuh dari jawa barat ke jawa timur yang sebelumnya memakan waktu 40 hari dapat diperpendek menjadi 6 hari. Hingga saat ini perjalanan pos indonesia memang sudah berlangsung selama empat abad, tetapi sejarah pos indonesia dimulai pada 27 september 1945, ketika sekelompok angkatan muda PTT merebut gedung pusat PTT di bandung dari kekuasaan

Jepang. Fase ini merupakan tonggak dimulainya pengelolaan dan pelayanan pos oleh bangsa indonesia. Peristiwa 27 September 1945 lebih dikenal sebagai “ Hari Bhakti Postel “.

2.2 Misi Dan Sasaran Perusahaan

Misi

Pos Indonesia menyatakan solusi handal dalam hal mail, logistic, dan jasa keuangan dengan menggunakan jejaring bisnis dan infrastruktur terluas dan terpadu serta mengembangkan hubungan kolaboratif.

- Mengelola perusahaan sesuai dengan prinsip bisnis yang sehat dengan dukungan teknologi tepat guna dan sumber daya manusia profesioanal.
- Menyediakan layanan komunikasi, logistic, transaksi keuangan dan layanan pos lainnya yang memiliki nilai tambah tinggi bagi kepuasaan pelanggan.
- Mengembangkan usaha yang dimiliki daya saing kuat baik di pasar domestik maupun pasar global.
- Memberikan pelayanan untuk kemanfaatan umum yang menjangkau seluruh pelosok tanah air dengan perlakuan yang sama guna menjangkau pesatuan dan kesatuan bangsa serta memperketat hubungan antar bangsa.

Sasaran Perusahaan

Sasaran di dalam PT. Pos Indonesia adalah konsumen atau masyarakat. Dalam hal ini bermaksud untuk memberikan pelayanan yang sebaik – baiknya, PT. Pos Indonesia juga memiliki produk atau jenis – jenis layanan, sebagai berikut :

- Produk

  Wesel pos

  Pengirim dapat melakukan transfer dan mencairkan uang di seluruh jaringan pos remitance, pemberitahuan informasi kiriman kepada penerima dapat disampaikan melalui surat pos, telefon, dan email.

  Maksimum tarnsfer uang sebesar Rp. 25.000.000,00 setiap transaksi.

No	Produk	Minimum BSU (Rp)	Maksimum BSU (Rp)	Tarif (Rp)
1	Instan	-	Rp. 200.000	Rp. 22.000
2	Instan	Rp. 200.000	Rp.10.000.000	Rp. 27.500
3	Instan	Rp. 10.000.000	Rp.25.000.000	Rp. 22.000
4	Prima	-	Rp. 100.000	Rp. 9.900
5	Prima	Rp. 100.000	Rp. 200.000	Rp. 9.900
6	Prima	Rp. 1.000.000	Rp.10.000.000	Rp.15.000
7	Prima	Rp. 1.000.000	Rp.10.000.000	Rp. 17.000
8	Prima	Rp. 10.000.000	Rp. 25.000.000	Rp. 20.000

Jenis layanan yang ada di kantor pos :

- Wesel Pos Instan

  Pemberitahuan informasi kiriman kepada penerima melakukan oleh pengirim. Informasi kiriman meliputi NTP (nomor transaksi pusat) dan Pin (nomor identitas pribadi) serta QA (pertanyaan dan jawaban) jika ada, informasi tersebut nantinya akan dipergunakan sebagai syarat pencairan uang oleh penerima.

- Wesel Pos Reguler

  Pemberitahuan informasi kiriman kepada penerima disampaikan dalam bentuk surat melalui PT. Pos Indonesia yang ada surat tersebut nantinya akan dipergunakan sebagai syarat pencairan uang oleh penerima. Surat tersebut berisi informasi kiriman, diantaranya nomor resi, NTP (nomor transaksi pusat) dan besar uang.

2.3 Struktur Organisasi

2.3.1 Pengertian organisasi dalam arti formal

Adalah merupakan pola hubungan yang diciptakan berdasarkan hirarki atau jenjang secara resmi yang menghubungkan manusia yang satu dengan manusia yang lain dalam organisasi tersebut. Hubungan ini bisa dalam bentuk vertical (dari atasan dengan bawahan) dan horizontal (antar sejawat).

2.3.2 Pengertian organisasi dalam arti informal

Adalah merupakan pola hubungan yang terjadi atau berlangsung antara manusia yang berada di dalam organisasi itu disebabkan karena adanya kesamaan seperti kepentingan, perasaan, tugas dan pekerjaan, kegemaran. Dengan demikian dapatlah disimpulkan bahwa pola hubungan dalam organisasi, baik secara formal maupun informal adalah merupakan suatu sistem fisik, biologi, personal, an sosial yang kompleks sifatnya, tetapi mempunyai pola hubungan yang sistematis.

2.3.3 Tipe Organisasi yang digunakan dalam struktur organisasi di PT. POS Indonesia unit Karangampel – Indramayu.

Menggunakan Tipe Organisasi Lini dan staf karena mereka yang terlibat secara langsung pada pelaksanaan tugas – tugas pokok yang bersifat operasional dari organisasi tersebut. Mereka berada di garis komando atau hirarki untuk menerima perintah dan menjalankan tugas serta tanggung jawabnya masing – masing. Orang – orang dalam kelompok staf ini adalah mereka yang melaksanakan tugas penunjang berarti membantu tugas pokok berupa nasihat atau saran, pemberiann konsep atau disebut dengan tugas *auxiliary* (untuk memberikan kepuasan, jasa/pelayanan).

- **Kebaikannya :**
    a. Dalam organisasi lini dan staf terdapat pembagian tugas yang jelas di antara para anggotanya, yaitu tugas pokok dan tugas penunjang.
    b. Spesialisasi disini di kembangkan sampai pada tingkat yang maksimum.

c. Promosi jabatan dilakukan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan.
d. Pengambilan keputusan berdasarkan perencanaan yang matang dapat dilakukan.
e. Koordinasi dapat dilakukan dengan baik.

- **Kelemahannya :**

  Sering manusia – manusia yang ada di dalamnya sukar membedakan nama yang dimaksudkan hanya sebagai nasihat dan mana yang sudah berwujud perintah harus diekrjakan, tidak bisa tidak.

Pembagian tugas dan wewenang serta mekanisme kerja yang jelas merupakan hal yang terpenting dalam suatu organisasi. Tujuan dari semua itu adalah untuk memperoleh kemudahan, sumber daya manusia yang berpotensi, kelancaran dan ketertiban dalam menjalankan pola organisasi yang teratur dan sistematik guna memberikan kejelasan dalam melaksanakan pemberian tugas, juga untuk memudahkan dalam pengaturan data manajemen perusahaan.

Kantor pos Indramayu memiliki struktur organisasi tersendiri dengan maksud untuk memberikan gambaran tentang tanggung jawab dan wewenang tiap bagian dalam melaksanakan aktifitas di kantor pos ini. Sehingga diharapkan pelayanan Pos dapat lebih di tingkatkan dan pada akhinya dapat mencapai tujuan, yaitu tercapai nya kepuasan pemakai jasa Pos dan Giro.

Adapun struktur Organisasi dapat dilihat sebagai berikut :



Sumber : PT. Pos Indonesia unit Karangampel – Indramayu

Gambar 2.1

Struktur Organisasi PT. Pos Indonesia unit Karangampel – Indramayu 45283

12

2.5 Job Description

1. Kepala Kantor Pos Cabang

- Memimpin pegawai
- Pengambil keputusan
- Mengontrol pegawai
- Mengarahkan

2. Loket 1

- Melayani konsumen
- Penanganan atau pengaduan complain para konsumen
- Loket pembayaran

3. Antaran

- Kantor Cabang Antaran
- Pembinaan

4. Pos Keliling Desa

- Melayani konsumen di desa – desa terpencil
- Penanganan atau pengaduan complain para konsumen

5. Loket 2

- Melayani konsumen
- Penanganan atau pengaduan complain para konsumen
- Loket pembayaran

6. Administrasi

- Mencatat surat masuk
- Mencatat buku agenda
- Membantu pelaksanaan dana pensiun, PKH, dan dana bos