BAB II

GAMBAR UMUM PT. POS INDONESIA (PERSERO)

2.1 Sejarah singkat PT.Pos Indonesia (Persero)

Pada tahun 1906 Pemerintah Hindia Belanda mendirikan *Government Badriot* PTT berdasarkan stbl no. 395, kemudian badan usaha yang semula berlandaskan ICW (Indische Comtabiliteit Wet-ICW) tersebut pada tanggal 1 Januari 1932 diberi landasan baru IBW (Indische Beddrijt Wet).

Pada masa kekuasaan Belanda hingga pendudukan Jepang, kedatangan bangsa Belanda di bumi Indonesia merupakan awal timbulnya hubungan surat menyurat antara Indonesia dengan Negara Belanda. Hal ini ditandai kedatangan empat kapal Belanda pada tahun 1696 yang membawa surat untuk Raja-Raja Banten dan Jakarta (Batavia). Di bawah pimpinan Cornelis de Houtman pada tanggal 26 Agustus 1746 didirikan Kantor pos pertama di Jakarta oleh Gubernur Jendral G.W Van In Hoff. Bersamaan dengan ditemukannya telegraf dan telepon. Pada tahun 1922 – 1923 Kantor pusat pos telegraf dan telepon yang mula-mula berkedudukan di Welt Evreden (Gambir Jakarta). Kemudian dipindahkan ke gedung BOW "Burgerlijke Open Bare Warkem" (Dinas Pekerjaan Umum Bandung). Selama masa pendudukan Jepang, Jawatan PTT terpecah-pecah mengikuti stuktur organisasi pemerintahan militer Jepang, sehingga pada masa itu terdapat Jawatan PTT Jawa dan Jawatan PTT Sulawesi.

Pada masa perebutan kekuasaan jawatan pos telegraf dan telepon (PTT) dari tentara Jepang hingga saat ini. Pada tanggal 14 Agustus 1945 pemerintahan Jepang menyerahkan RI tanpa syarat kepada sekutu. Kemudian pada tanggal 17

Agustus 1945 kemerdekaan RI diproklamasikan. Akan tetapi, penyerahan Jawatan PTT dari tangan Jepang ke tangan pemerintahan RI ternyata tidak sejalan sebagaimana mestinya. Oleh karena itu pada tanggal 27 September 1945 sekelompok pemuda yang tergabung dalam Angkatan Muda Pos Telegraf dan Telepon (AMPTT) dengan gagah berani merebut kekuasaan atas Jawatan PTT RI dan selanjutnya setiap tahun kita peringati sebagai Hari Bhakti Postel.

Sejalan dengan perkembangan dan dinamika masyarakat dinas pos lebih berperan melayani kebutuhan pemerintah dan masyarakat. Maka dengan PP no.240/ 1961 jo UU no.19/ 1960 terhitung mulai tanggal 1 Januari 1961 PTT berubah status menjadi PN POSTEL. Sejalan dengan kemajuan teknologi khususnya teknologi komunikasi maka PN POSTEL dibagi menjadi dua perusahaan masing-masing PN POS dan GIRO berdasarkan PP no.29/ 1965 dan PN TELEKOMUNIKASI berdasarkan PP no. 30/ 1965.

Untuk lebih menyempurnakan dan meningkatkan pendayagunaan pengelolaan pos di Indonesia maka PN POS dan GIRO terhitung mulai tanggal 9 Maret 1978 dengan PP no. 9/ 1978 jo UU no. 9/ 1969 PN POS dan GIRO diubah menjadi PERUM POS dan GIRO.Dengan diundangkannya PP no. 3/ 1983 tentang tata cara pembinaan dan pengawasan perjan, perum dan persero yang disempurnakan dengan PP no. 28/1983 serta diundangkannya PP no. 24/ 1984 tentang perusahaan umum pos dan giro terhitung mulai 4 September 1984.

Dengan meningkatkan tuntutan masyarakat terhadap mutu layanan pos serta semakin ketatnya persaingan, maka status perusahaan umum pos dan giro sudah tidak memenuhi lagi. Oleh karena itu status pos dan giro ditingkatkan lagi

menjadi perseroan terbatas (PT. POS INDONESIA) berdasarkan peraturan pemerintah no.5 tahun 1995 tanggal 20 Juni 1995.

2.2 Struktur Organisasi PT. Pos Indonesia (Persero)

Setiap perusahaan pasti memiliki sebuah struktur organisasi yang menerangkan jabatan, posisi pegawai dan tugas-tugas yang harus dilaksanakan demi tercapainya tujuan yang telah ditetapkan dalam suatu jalur wewenang dan tanggungjawab.

Struktur organisasi merupakan gambaran tentang struktur kerja sebuah perusahaan yang menunjukkan hubungan wewenang yang formal saja dan tidak menggambarkan seberapa besar wewenang, tanggung jawab dan deskripsi pekerjaan yang terperinci.

Untuk lebih jelasnya struktur organisasi KP/ SGG BANDUNG 40000 PT. Pos Indonesia (Persero) dapat dilihat dalam bab lampiran.

2.3 Uraian Pekerjaan

Untuk lebih jelasnya struktur organisasi KP/ SGG Bandung 40000 PT. Pos Indonesia (Persero) dapat dilihat pada bab lampiran dan akan dijelaskan dengan tugas pada bagian SDM.

Pada bagian SDM KP/SGG Bandung 40000 terdiri dari seorang manager, bagian gaji, kesejahteraan, staf ATM/ perpustakaan, expenditur ATM, agendaris surat-surat rahasia, agendaris, pengembangan SDM, bagian pensiun pegawai, bagian penyelesaian PPh, kesekretariatan, agendaris surat-surat rahasia. Mereka

menangani pegawai keseluruhan sebanyak 480 pegawai dengan posisi : Golongan I sebanyak 50 pegawai, Golongan II sebanyak 355, Golongan III sebanyak 45.

Fungsi SDM secara umum:

1. Perencanaan pengembangan dan pengendalian sistem informasi SDM serta penyusunan informasi untuk mendapatkan hasil yang optimal.
2. Pengaturan SDM termasuk di dalamnya pengangkatan dalam jabatan, pengaturan pola karir, penggajian, cuti, mutasi, pensiunan dan pendapatan SDM.
3. Tugas-tugas staff divisi SDM:
   a. Fungsi Kepala Kantor (Manajer Operasi).

      Bertanggung jawab mengelola menajemen SDM dan alat tulis pendukung untuk terwujudnya produktivitas SDM dalam melaksanakan tugas operasional dan layanan pos di Kantor Pos Bandung.

   b. Fungsi Bagian Gaji.

      Bertanggung jawab dalam pengelolaan upah dan gaji yang dikeluarkan perusahaan bagi SDM berdasarkan tingkat pangkat dan jabatan serta disesuaikan dengan jumlah penerimaan dikurangi potongan yang harus dilunasi jika mempunyai potongan, ditambah dengan tunjangan tertentu yang didasari oleh prestasi, jabatan dan jumlah keluarga yang ada

   c. Agendaris.

      Bertanggungjawab melaksanakan administrasi penomoran surat keluar dan masuk selain surat tentang lalu lintas uang sesuai prosedur atau

aturan surat menyurat yang telah ditetapkan dalam rangka menjamin kelancaran aliran informasi dan kegiatan administrasi kantor.

d. Kesejahteraan

Mempunyai tugas membina dan mengelola kegiatan peningkatan kesejahteraan dan pemeliharaan kesehatan, mengatur penghuni rumah yang berhak, mengelola kesehatan dan asuransi, mengelola pemeliharaan kesehatan serta keselamatan juga kesehatan lingkungan.

e. Pengembangan SDM

Mempunyai tugas pokok yaitu pemanfaatan SDM termasuk di dalamnya mengelola kegiatan recruitment, penempatan atau mutasi, pengangkatan dalam jabatan, penyusunan pola karir dan kepangkatan, pemberhentian tunjangan dari hak pensiun bagi pegawai.

f. Kesekretariatan.

Bertanggungjawab mengelola kegiatan kesekretariatan, protokoler, pengadministrasian surat-surat dan perpustakaan sebagai pelayanan tugas dukungan untuk kelancaran tugas layanan di Kantor Pos Bandung.

g. Bagian Perpustakaan.

Bertanggungjawab melaksanakan administrasi perpustakaan sesuai prosedur/ aturan perpustakaan yang telah ditetapkan. Mengawasi permintaan ATM Kantor dalam rangka menjamin kelancaran aliran informasi dan kegiatan administrasi kantor.

h. Expenditur Administrasi.

Bertanggungjawab melaksanakan pengiriman surat-surat keluar sesuai prosedur atau aturan surat menyurat yang telah ditetapkan dalam rangka menjamin kelancaran aliran informasi dan kegiatan administrasi kantor.

i. Bagian Pensiun Pegawai.

Bertanggungjawab melaksanakan administrasi dan pembayaran pensiun dan SPT tahunan untuk menjamin kelancaran pembayaran pensiun.

j. Bagian Penyelesaian PPh.

Bertanggungjawab melaksanakan administrasi PPh meliputi penetapan dan penyetoran PPh untuk kelancaran penyelesaian PPh pegawai dan pensiunan pos di lingkungan Kantor Pos Bandung 40000.

k. Bagian Restitusi/ Kesehatan.

Bertanggungjawab terhadap kelengkapan administrasi biaya pemeliharaan kesehatan pegawai dan pensiunan pos untuk menjamin kelancaran pembayaran restitusi biaya pengobatan atau pemeliharaan kesehatan pegawai dan pensiunan pos di lingkungan Kantor Pos Bandung 40000.

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan.

Tujuan KP/ SGG Bandung 40000 PT. Pos Indonesia (Persero) adalah untuk menyediakan jasa pos yang bernilai tinggi dengan daya saling global,

menyediakan layanan komunikasi logistik, transaksi keuangan dan layanan pos lainnya yang memiliki nilai tambah tinggi bagi kepuasan pelanggan.

Adapun Visi dan Misi PT. Pos:

a. Visi PT. Pos

PT. Pos Indonesia adalah penyedia jasa pos bernilai tinggi dengan daya saing global.

b. Misi PT.Pos

1. Mengelola perusahaan sesuai dengan prinsip bisnis yang sehat dengan didukung teknologi tepat guna dan SDM profesional.
2. Menyediakan layanan komunikasi logistik, transaksi keuangan dan layanan pos lainnya yang memiliki nilai tambah tinggi bagi kepuasan pelanggan.
3. Mengembangkan usaha yang memiliki daya saing kuat baik di pasar domestik maupun pasar global.
4. Memberikan pelayanan untuk kemanfaatan umum yang menjangkau seluruh pelosok tanah air dengan perlakuan yang sama guna memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa serta mempererat hubungan antar bangsa.