BAB III
PROFIL PERUSAHAAN

3.1 TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

3.1.1 Sejarah Perusahaan

Pada tanggal 30 Juni 2003 telah didirikan POS Express, yang memiliki layanan pengiriman dokumen atau surat dan paket barang maksimal 1 hari tiba di alamat tujuan dengan harga kompetitif. Maksud diadakan layanan POS Express adalah untuk meningkatkan citra (*image*) perusahaan yang bertujuan untuk membangun kepercayaan pelanggan, untuk merebut pasar atau pelanggan dari pesaing dan meraih peluang pasar baru, memberikan kepastian kepada penerima secara terukur, dan meningkatkan pendapatan perusahaan. Perbedaan layanan POS Express dengan layanan pos biasa terletak pada berat surat atau barang serta fasilitas jaminan yang diberikan sebagai jaminan.

POS Express merupakan layanan kiriman yang cepat, tepat dan terarah dengan Standar Waktu Penyerahan (SWP) hanya satu hari yang dihitung sejak diposkan sampai dengan diantar kepada alamat penerima

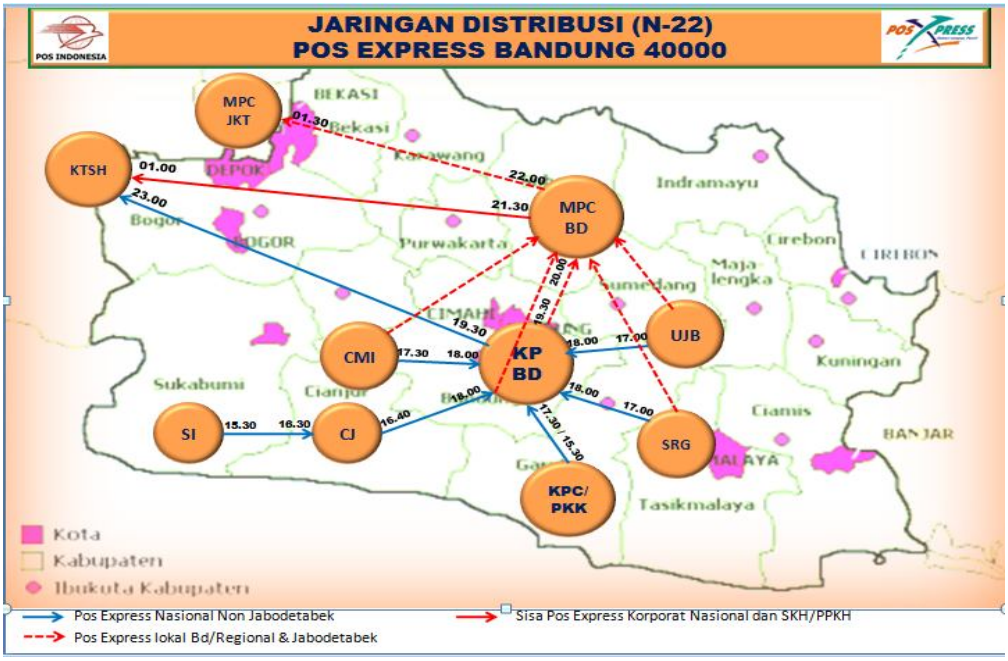
Dengan waktu tempuh Waktu Tempuh Kiriman

- H + 1 : Kiriman sudah diterima oleh pelanggan paling lamba
    - keesokan

      harinya sejak penerimanan dan processing kiriman selesai.
- H + 0 : Kiriman sudah diterima pada hari yang sama dengan special rate.

Dan dilengkapi fasilitas Jejak Lacak (Track & Trace) yaitu Fasilitas IT untuk pemantauan status atau keberadaan kiriman selama dalam processing, transporting dan delivery. Dan juga di fasilitasi layanan Pick-up Service yaitu Layanan jemputan kiriman dari tempat pengirim dilaksanakan sesuai dengan Kebutuhan pelanggan setiap hari paling lambat jam 16.30 W.I.B.

Jaringan distribusi Pos express Bandung



Gambar 3.1 Jaringan distribusi pos express bandung

3.2 STRUKTUR ORGANISASI

Struktur organisasi dapat dikatakan sebagai suatu kerangka yang mewujudkan suatu pola tetapi dari hubungan antara kedudukan dan peranan dalam suatu kerjasama.bentuk struktur organisasi yang ada di pos ekspress kantor pos bandung 40000 adalah sebagai berikut



3.3 Deskripsi kerja

- Manajer Pos express, bertugas sebagai pimpinan tugas karyawan pos express dan bertanggung jawab atas tugas-tugas tersebut dan memenage semua kegiatan pos express
- Ass Manajer ADM dan pelayanan, bertugas mengawasi tugas staf praposting dan staf custumer care administrasi , Staff Loket & Reporting Staff Administrasi Retur
- Ass.Man.Pengolahan, betugas mengawasi pelaksanan dan pengendalian langsung terhadap proses prosesing
- Koord.Processing Korporat, bertugas sebagai mengatur dan mengawasi tugas staff entry & processing corporate
- Koord.Processing Ritel, bertugas sebagai mengatur dan mengawasi tugas staff processing ritel.
- Staff processing ritel, bertugas sebagai administrasi proses ritel.
- Koord.Pickup & Transporting, bertugas sebagai mengatur jadwal pickup ke pihak perusahaan atau mitra yang telah terikat kerja, mengatur pembiayaan transporting pickup
- Staff Pickup Service & Transporting, bertugas sebagai penjemputan surat atau dokumen ke perusahaan atau mitra melalui pickup service.