BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Perusahaan

PT. Pos Indonesia merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dibidang jasa pengiriman surat dan telegraf yang berdiri sejak masa pemerintahan Belanda. Kantor Pos pertama di Indonesia adalah di batavia yang didirikan oleh Gubernur Jenderal GW. Baron pada tanggal 26 Agustus 1746.Dalam perkembangan di masa pemerintah Republik Indonesia, PT Pos Indonesia (Persero) mengalami beberapa kali perubahan bentuk usaha, yang meiputi:

1. **Dinas Pos sebagai Jawatan (1864)**

   Pada tahun 1864 Dinas Pos sebagai jawatan berdiri di bawah pengawasan *Directeur Producten en Civile Magazijnen*. Pengawasan ini beralih pada tahun 1967, yaitu kepala Departemen Pangreh Praja. Berdasarkan Stbl. 1867 Nomor 4, Dinas Pos disatukan dengan Dinas telgraf yang tetap berstatus Jawatan dengan nama *Post en Telegraafdiens in Ned Indie*, sementara penggabungannya sendiri baru terlaksana pada tahun 1884 berdasarkan Stbl.1884 Nomor 52 Jawatan Pos dan Telegraf disatukan dengan Jawatan telepon. Pada tahun 1906 dengan berdasarkan Stbl. 1906 disebut *Pos Telegraaf en Telefoodenst* (PTT).

2. **Dinas Pos sebagai Perusahaan ICW (1906)**

   PTT termasuk perusahaan ICW *(Indishe Coptabilities Wet)* karena cara kepengurusan dan pertanggungjawaban keuangannya berada di bawah ICW. Selain itu juga merupakan kesatuan organisasi yang diselanggarakan

pemerintah, tidak bersifat komersial, berfungsi sebagai lembaga pemerintah yang anggaran belanjanya menjadi satu dengan belanja departemen yang membawahinya.

3. Dinas Pos sebagai Perusahaan IBW (1913-1961)

Pada tahun 1913, berdasarkan Stbl. 1913 Nomor 524 PTT diubah statusnya menjadi perusahaan IBW *(Indische Bedrijen Wef)* karena sebagai perusahaan ICW dianggap kurang lincah dan kurang cepat. Perusahaan IBW diatur dengn Stbl. 1938 Nomor 445, lalu diubah dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 1995. Pengawasan barang dan uang perusahaan IBW dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan, sementara anggaran belanja perusahaan masuk ke dalam anggaran belanja Negara yang disahkan oleh DPR.

4. Dinas Pos sebagai Perusahaan Negara (1961-1965)

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang (PERPU) Nomor 19 tahun 1960 semua perusahaan yang modalnya merupakan kekayaan negara, menjadi perusahaan Negara, termasuk jawatan PTT yang disebut dalam Perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi (PN POSTEL) tercantum dalam lembaran Negara tahun 1961 Nomor 306. Hak dan kewajiban, perlengkapan serta usaha dari Jawatan PTT beralih kepada PN POSTEL berkedudukan dan berkantor pusat di Bandung dan mempunya cabang di seluruh Indonesia. Segala hokum Indonesia yang berlaku pada perusahaan ini, sementara lapangan usahanya di bidang penyelanggaran Pos dan Telekomunikasi.

5. Dinas Pos sebagai Perusahaan Negara Pos dan Giro (1965-1978)

Pada tahun 1965 agar PN POSTEL mencapai daya guna dan daya gerak setinggi-tingginya, maka didirikan Perusahaan Negara Pos (PN POS) yang terpisah dari Perusahaan Negara Telekomunikasi, masing-masing dengan Peraturan Pemerintah yang berlainan. Perusahaan Pos dan Giro adalah badan hukum yang bergerak melakukan usaha-usaha dalam laporan penyelanggaraan Pos dan Giro. Kantor pusatnya berkedudukan di Bandung, dengan pertimbangan telah ada kantor dan perkembangan lainnya. Tujuan pendiriannya untuk turut membangun ekonomi Nusantara dengan mengutamakan keputusan masyarakat dan ketentraman serta keterangan kerja dalam perusahaan menuju masyarakat adil dan makmur.

6. Dinas Pos sebagai perum pos dan Giro (1978-20 Juni 1995)

Selanjutnya sesuai dengan Undang-undang Nomor 9 tahun 1969 yang menetapkan status badan usaha Milik negara (BUMN) menjadi Perjan, Perum dan Persero, maka Usaha Perusahaan negara Pos dan Giro diubah menjadi Perusahaan Umum (Perum) pos dan Giro, berdasarkan Peraturan pemerintah Nomor 9 Tahun 1978. Dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 tahun 1983 ditetapkan cara pengawasan dan pembinaan Perjan, Perum, dan Persero. Untuk menyesuaikan diri dengan ketentuan baru ini Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 1978 yang mengatur tentang Perum Pos dan Giro telah digantikan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1984.

7. Dinas Pos sebagai PT Pos Indonesia (sejak 20 Juni 1995-sekarang)

Berdasarkan Peraturan pemerintah Nomor 5 Tahun 1995 tanggal 2 Februari 1995, Perum Pos dan Giro berubah status menjadi PT Pos Indonesia (Persero) sejak tanggal 20 Juni 1995 dengan akta Notaris Sujipto, SH Nomor 117 1997, yang kemudian diubah menjadi Akta Notaris Sujipto, SH Nomor 89 tanggal 21 September 1998 dan Nomor 111 tanggal 28 Oktober 1998. Perusahaan Persero (Persero) PT Pos Indonesia, yang berkedudukan dan berkantor pusat di Bandung. Pada pasal Akta Notaris tersebut diterangkan:

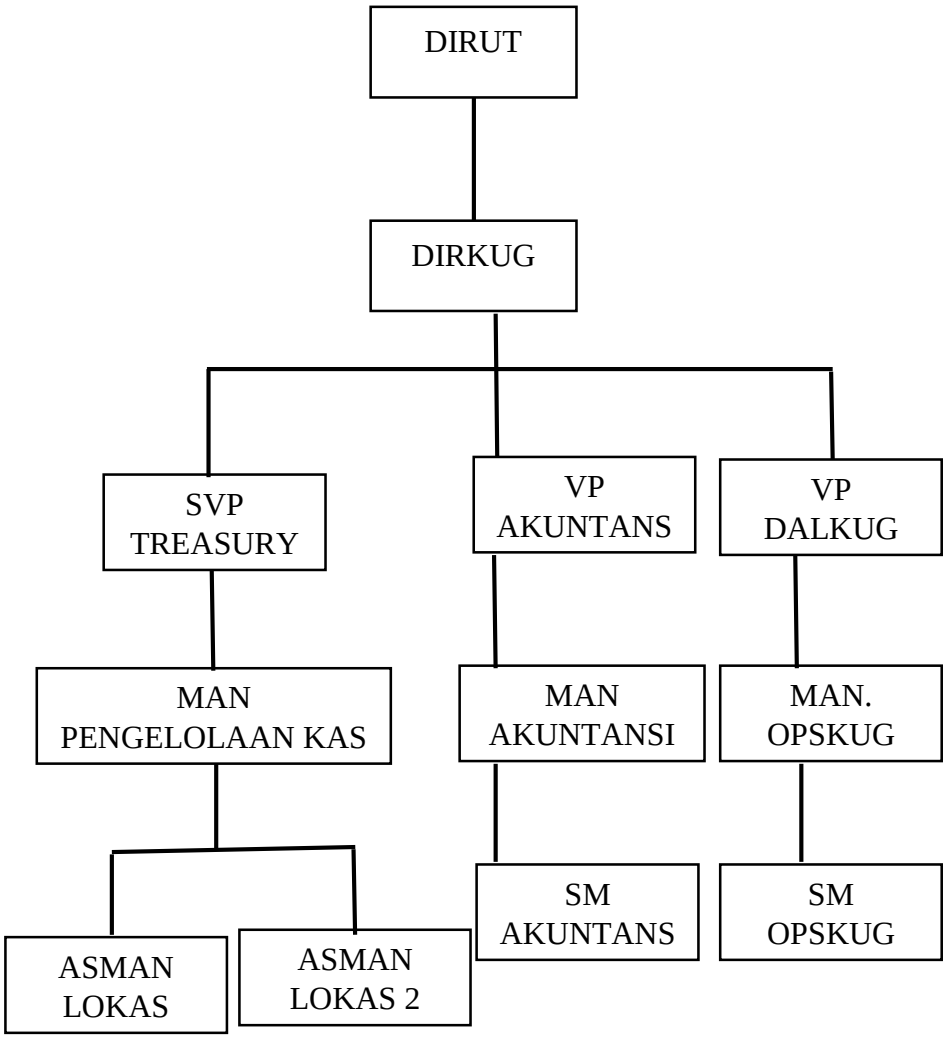
a. Tujuan perseroaan untuk menyelenggarakan usaha pelayanan jasa pos dan giro bagi masyarakat baik di dalam maupun diluar wilayah Indonesia, dalam rangka turut melaksanakan dan menunjang kebijaksanaan serta program pemerintah.
b. Lapangan usahanya adalah penyelenggaraan dan pelayanan pos dan giro, serta usaha-usaha lainnya yang menunjang penyelenggaraan usaha jasa pos dan giro sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
c. Perencanaan pembangunan dan pengembangan pelayanan, sarana dan fasilitas pelayanan pos dan giro.
d. Melakukan kerjasama dengan badan lain atau pihak lain dalam maupun luar negeri di bidang pembangunan, pengembangan operasi, keuangan, sumber daya manusia, perencanaan dan penelitian atau bidang lain yang dianggap perlu untuk menunjang usaha perseroaan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

e. Perseroan dapat mendirikan atau menjalankan anak perusahaan dan usaha lainnya yang mempunyai hubungan dengan bidang usaha.
f. Modal perusahaan perseroan yang ditempatkan dan disetor pada saat pendiriannya berasal dari kekayaan Negara yang tertanam dalam Perusahaan Umum Pos dan Giro.
g. Modal dasar perusahaan perseroaan terdiri atas saham-saham sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1969 sebagaimana telah diubah menjadi telah diubah menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1972.
h. Neraca pembukuan perusahaan perseroaan ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

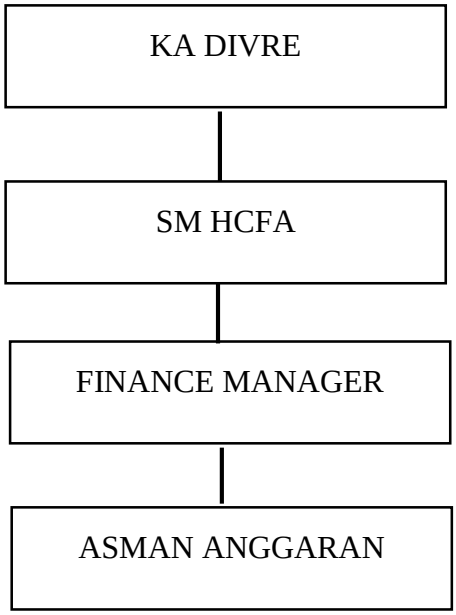
Struktur organisasi PT POS Indonesia (Persero) Bandung berkembang secara dinamis karena didorong faktor internal dan eksternal. Struktur organisasi di PT POS Indonesia (Persero) Bandung masih bersifat sentralisasi. Jadi semua keputusan, kebijakan, wewenang menjadi tanggung jawab Kepala Kantor. Struktur organisasi di PT POS Indonesia (Persero) Bandung ditetapkan dalam suatu keputusan tersendiri dengan mengikuti pola struktur fungsional dan staff.

Bila kita lihat struktur organisasi yang dimiliki oleh PT Pos Indonesia merupakan gabungan dari jenis organisasi dalam bentuk staf. Dimana wewenang dari pucuk pimpinan mengalir langsung kepada kepala bagian yang memimpin satuan-satuan organisasi menurut jenjang organisasi.



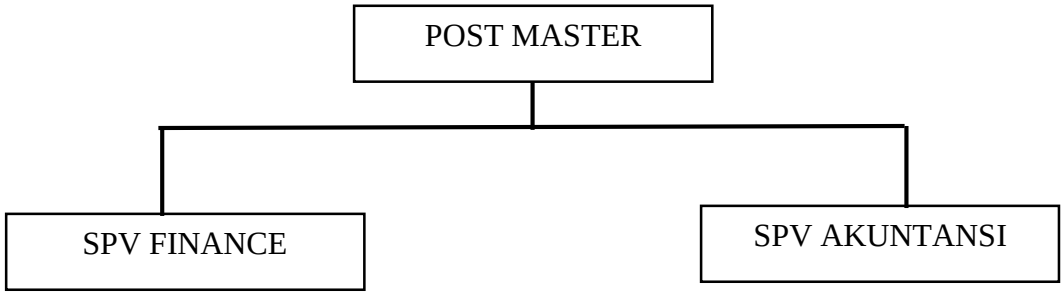
Gambar 2.1

Struktur Organisasi Kantor Pusat



Gambar 2.2

Struktur Organisasi Kantor Divisi Regional



Gambar 2.3

Struktur Organisasi Unit Pelaksana Teknis (UPT)

2.3 Uraian Tugas Perusahaan

2.3.1 Kantor Pusat

1. Dirut

   Menetapkan kebijakan pelksanaan ITEMS ditingkat UPT, Divre danKantor Pusat, meliputi penerbitan Surat Keputusan Direksi dan Surat Edaran tentang Pelaksanaan ITEMS.

2. Dirkug

   Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan ITEMS yang berpedoman pada Surat Keputusan dan Surat Edaran yang diterbitkan Direksi.

3. SVP Treasury

   Melaksanakan pengelolaan kas dan bank secara optimal Kewenangannya meliputi menetapkan kebijakan pemenuhan kebutuhan kas per Drive dan memberikan jaminan tersedianya dana secara tepat waktu dan tepat jumlah.

4. VP Akutansi

   Melakukan rekonsilasi data kas dan bank menurut laporan akuntansi dengn laporan kas dan bank menurut subdit Treasury melalui laporan ITEMS

5. VP Dalkug

   Melakukan pengendalian kas dan bank meyakinkan bahwa kas dan bank menurut laporan akuntansi sesuai dengan laporan kas dan bank menurut subdit treasury melalui laporan ITEMS

6. Manajer Pengolaan Kas
    a. Melaksanakan pengawasan saldo kas dan bank harian.
    b. Melaksanakan eksekusi atas pemintaan pemenuhan kebutuhan per Divre yang disampaikan melalui proyeksi pembebanan/ pelimpahan dan pembebanan ekstra.
    c. Memberitahukan kepada Finance Manager Divre cq Asman anggaran melalui Asman Pengelolaan Kas perihal koreksi jumlah uang yang bias dipenuhi oleh Kantor Pusat untuk masing-masing UPT (Kp A-C, SBU,Sglk).
7. Manager Akuntansi

    Melakuka rekonsiliasi saldo kas dan bank menurut laporan akuntansi dengan kas dan bank sari divisi Treasury.
8. Manajer Operasi Keuangan

    Menyajikan saldo kas dan bank yang telah diyakini keakuratannya setelah melakukan rekonsiliasi dengan daa yang disajikan ITEMS.
9. Asman Pengelolaan Kas
    a. Menganalisa rencana pembebanan, pembebanan ekstra dan rencana pelimpahan setiap divre disesuaikan dengan kondisi keuangan Kantor Pusat.
    b. Menginformasikan kondisi keuangan ke Man Pengelolaan Kas
    c. Mengusulkan penetapan jumlah rencana pembebanan, pembebanan ekstra dan rencana pelimpahan ke Man Pengelolaan Kas.

d. Memberitahukan melalui sistem ITEMS rncana pembebanan, pembebanan ekstra dan rencana pelimpahan yang telah disetujui oleh Man Pengelolaan Kas ke kantor Divre.
e. Melakukan Pengawasan dan Pelimpahan dan Pembebanan.
f. Melakukan Verifikasi data Pelimpahan dan Pembebanan dengan Rekening Koran bank yang bertalian.
g. Melakukan Rekonsilisasi data Pelimpahan dan Pembebanan dengan data di Bagian Tansikug/Opkug.
h. Melakukan penyelesaian/memberikan solusi atas selisih hasil rekonsiliasi dengan Bagian Tansikug/Opkug.

2.3.2 Kantor Divisi Regional

1. Ka Divre

   Menjamin pelaksanaan ITEMS di UPT berjalan lancar dan pengadministrasian dan pelaporan ITEMS Divre dikirim ke Kantor Pusat secara akurat dan tepat waktu sehingga pengelolaan keuangan sedivre berjalan lancar dan optimal.

2. Finance Manager Divre
   a. Menerima rencana pembebanan, pembebanan ekstra dan rencana pelimpahan UPT (Kp A-C, SBU,Sglk) yang telah diverifikasi Asman Anggaran.
   b. Menganalisis rencana pembebanan, pembebanan ekstra dan rencana pelimpahan UPT.

c. Menetapkan besaran rencana pembebanan, pembebanan ekstra dan rencana pelimpahan pe UPT (Kp A-C,SBU,Sglk).
d. Megusulkan/menginformasikan rencana pembebanan, pembebanan ekstra dan pelimpahan sedivre yang telah dianalisa ke Kantor Pusat.
e. Menerima konfirmasi pembebanan, pembebanan ekstra dan pelimpahan yang disetujui oleh Kantor Pusat dan diserahkan ke Asman Anggaran untuk diberitahukan ke UPT terkait.

3. Asman Anggaran
   a. Menerima rencana pembebanan, pembebanan ekstra dan rencana pelimpahan UPT (Kp A-C,SBU,Sglk).
   b. Menerima realisasi Buku Kas Harian UPT (Kp A-C,SBU,Sglk).
   c. Memverifikasi rencana pembebanan, pembebanan ekstra dan pelimpahan UPT dicocokkan dengan rencana pembayaran per UPT dan dibandingkan dengan realisasi Buku Kas Harian UPT.
   d. Menerima rencana pembebanan dan pelimpahan yang disetujui oleh Kantor Puasat dari Finance Manager divre.
   e. Memeberitahukan koreksi ke UPT terkait atas rencana pembebanan, pembebanan ekstra dan rencana pelimpahan.
   f. Melakukan verifikasi dan rekonsilasi data Pembebanan dan peliimpahan dengan dokumen/data/laporan di Bagian Akuntansi.
   g. Melakukan penyelesaian/memberikan solusi atas permasalahan dan selisih hasil verifikasi dan rekonsiliasi.

2.3.3 Unit Pelaksanaan Teknis (UPT)

1. Post Master
    a. Menerima rencana pembebanan, pembebanan ekstra dan rencana pelimpahan dari Spv Keuangan
    b. Melakukan analisa kelayakan rencana pembebanan, pembebanan ekstra dan rencana pelimpahan dengan meneliti rencana pembayaran dan rencana penerimaan.
    c. Menyetujui atau tidak menyetujui rencana pembebanan, pembebanan ekstra dan rencana pelimpahan yang dibuat oleh Spv Finance.
    d. Menerima persetujuan atau koreksi dari Kantor Divre terhadap rencana pembebanan, pembebanan ekstra dan rencana pelimpahan.
2. Spv Finance
    a. Pada hari berjalan melakukan perhitungan rencana pembebanan, pembebanan ekstra dan pelimpahan berdasarkan saldo akhir kas dan bank pada buku kas harian sebelumnya dan berdasarkan rencana pembayaran dan penerimaan pada H+1.
    b. Menyerahkan perhitungan rencana pembebanan, pembebanan ekstra dan pelimpahan tersebut di atas kepada Post Master untuk mendapat persetujuan.

2.4 Kegiatan Perusahaan

PT POS Indonesia (Persero) Bandung merupakan perusahaan yang besar dalam pelayanan jasa kepada masyarakat di sekitarnya. Dengan demikian produk yang dihasilkan oleh PT POS indonesia (Persero) Bandung merupakan jasa, jasa yang dihasilkan berupa :

a. Bisnis Logistik

   Untuk pengiriman dalam bentuk barang, maka dapat menggunakan layanan paket POS. Dengan layanan ini, barang pesanan berbagai ukuran dan berat dapat dikirim secara khusus oleh PT POS. Masyarakat dapat mengirim paket POS dalam antar kota (dalam negeri) maupun luar negeri. Dengan bisnis logistik PT POS Bandung lebih mampu melayani pengiriman barang tidak hanya dalam paket POS tetapi sampai ke bentuk pelayanan *freight forwading* dan pengurusan kepabeanan untuk barang kirim ekspor.

b. Bisnis Komunikasi

   Bentuk layanan jasa yang diberikan dalam bentuk surat POS. Dengan surat POS masyarakat dapat mengirim surat antar kota (dalam negeri) maupun luar negeri. Surat tersebut dapat berupa surat biasa, surat tercatat, kilat biasa, kilat khusus, kilat tercatat, penyebaran surat tanpa alamat (PESTA), kiriman balasan kartu POS, warkat POS, barang cetakan braile, surat dinas, antaran telegram, POS PATAS (POS Cepat antar Kota Terbatas), POS CANTA (Pos Cepat Antaran Kota), faksimili, surat elektronik, *Express Mail Service (EMS)* dan biro faks luar negeri.

c. Bisnis Keuangan dan Keagenan

Jasa layanan yang disediakan oleh PT Pos Indonesia (Persero) Bandung adalah:

1. Wesel POS

   Dapat dikirim dalam bentuk biasa atau kilat, wkph, western, wesel luar negeri. Sebagai contoh wesel elektronik (western) produk layanan POS yang fleksibel dan prospektif, melalui layanan ini kiriman uang ke alamat tujuan berbasis sama dengan *Same Day Delivery*. Pengirim uang di PT Pos Indonesia sebelum pukul 10 pagi ke kota-kota seluruh Indonesia dan telah dapat ditarik oleh penerimanya pada hari yang sama atau keesokan harinya.

2. Giro dan Cek POS

   Kantor Pos Indonesia (Persero) Bandung menyediakan pelayanan jasa berupa giro cek POS dan POS cek bagi masyarakat yang membutuhkannya.

3. Tabanas

   PT Pos Indonesia (Persero) Bandung menumbuh kembangkan semangat untuk menabung bagi masyarakat melalui tabungan nasional.

d. Bisnis Filateli

Bagi PT Pos Indonesia (Persero) Bandung sendiri telah dikembangkan sebuah bisnis yang prospektif. Berbagai upaya telah dilakukan seperti peningkatan mutu penerbitan perangko, pengembangan aneka produk filateli, serta perluasan pemasaran termasuk dalam upaya perkembangan

prangko prisma yaitu produk perangko yang dapat menampilkan foto diri atau logo perusahaan.