

BAB IV

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum PT Pos Indonesia (PERSERO)

Pos Indonesia mempunyai jaringan yang sangat luas yaitu kurang lebih 3.800 Kantor Pos di Indonesia, dan 3.726 diantaranya telah Online. Sedangkan jumlah titik layanannya (Point of Sales) mencapai 24.410 titik dalam bentuk Kantor Pos sendiri, Agensi/agenpos, Pos Keliling Kota/Desa, Pos Sekolah, Postmall, dll. Dengan jaringan yang sangat luas ini, Kantor Pos merupakan media yang sangat strategis menjual dan atau mendistribusikan barang atau jasa. Kantor Pos memiliki jaringan yang didedicated, sistem distribusi, Track&Trace, Layanan Prima, kecepatan dan ketepatan serta harga yang kompetitif.

Inovasi terus dilakukan oleh Pos Indonesia antara lain pengembangan Postshop yang merupakan pengembangan bisnis ritel Pos Indonesia yang diimplementasikan untuk merubah Kantorpos Konvensional menjadi Kantorpos masa depan (modern) dengan pola layanan one stop shopping, yaitu melayani Postal Services (jasa ritel pos) berupa pengiriman surat, paket, jasa keuangan (pospay, remittance, dll) , Postal items (meterai, prangko, produk filateli), *Books & Gifts, Stationery, Digital Imaging, Gadget, Organizer, Convenience Goods, Consumer Goods, Bread, Drinks&Cofee Shop, Handycraft, Online shopping* dan lain sebagainya dalam satu atap. Hingga saat ini Pos Indonesia telah mempunyai 53 *Post Shop* yang tersebar di Indonesia yang memudahkan masyarakat untuk mendapatkan kebutuhan sehari-hari

ditempat yang mudah dijangkau.

4.1.1 Sejarah Kantor Pos

Sejarah mencatat keberadaan Pos Indonesia begitu panjang, Kantorpos pertama didirikan di Batavia (sekarang Jakarta) oleh Gubernur Jendral G.W Baron van Imhoff pada tanggal 26 Agustus 1746 dengan tujuan untuk lebih menjamin keamanan surat-surat penduduk, terutama bagi mereka yang berdagang dari kantor-kantor di luar Jawa dan bagi mereka yang datang dari dan pergi ke Negeri Belanda. Sejak itulah pelayanan pos telah lahir mengemban peran dan fungsi pelayanan kepada publik.

Setelah Kantorpos Batavia didirikan, maka empat tahun kemudian didirikan Kantorpos Semarang untuk mengadakan perhubungan pos yang teratur antara kedua tempat itu dan untuk mempercepat pengirimannya. Rute perjalanan pos kala itu ialah melalui Karawang, Cirebon dan Pekalongan.

4.1.2 Perubahan Status PT Pos Indonesia (PERSERO)

Pos Indonesia telah beberapa kali mengalami perubahan status mulai dari Jawatan PTT (Post, Telegraph dan Telephone). Badan usaha yang dipimpin oleh seorang Kepala Jawatan ini operasinya tidak bersifat komersial dan fungsinya lebih diarahkan untuk mengadakan pelayanan publik. Perkembangan terus terjadi hingga statusnya menjadi Perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi (PN Postel). Mengamati perkembangan zaman dimana sektor pos dan telekomunikasi berkembang sangat pesat, maka pada tahun 1965 berganti menjadi Perusahaan Negara Pos dan Giro

(PN Pos dan Giro), dan pada tahun 1978 berubah menjadi Perum Pos dan Giro yang sejak ini ditegaskan sebagai badan usaha tunggal dalam menyelenggarakan dinas pos dan giropos baik untuk hubungan dalam maupun luar negeri. Selama 17 tahun berstatus Perum, maka pada Juni 1995 berubah menjadi Perseroan Terbatas dengan nama PT Pos Indonesia (Persero).

Dengan berjalannya waktu, Pos Indonesia kini telah mampu menunjukkan kreatifitasnya dalam pengembangan bidang perposan Indonesia dengan memanfaatkan infrastruktur jejaring yang dimilikinya yang mencapai sekitar 24 ribu titik layanan yang menjangkau 100 persen kota/kabupaten, hampir 100 persen kecamatan dan 42 persen kelurahan/desa, dan 940 lokasi transmigrasi terpencil di Indonesia. Seiring dengan perkembangan informasi, komunikasi dan teknologi, jejaring Pos Indonesia sudah memiliki 3.700 Kantorpos online, serta dilengkapi elektronik mobile pos di beberapa kota besar. Semua titik merupakan rantai yang terhubung satu sama lain secara solid & terintegrasi. Sistem Kode Pos diciptakan untuk mempermudah processing kiriman pos dimana tiap jengkal daerah di Indonesia mampu diidentifikasi dengan akurat.

4.1.3 Produk PT Pos Indonesia (PERSERO)

4.1.3.1 JASA KEUANGAN

1. Bank Channelling
2. Fund Distribution

3. Giro Pos
4. Pospay Pos
5. Wesel Pos

4.1.3.2 SURAT DAN PAKET

1. Filateli
2. Express Mail Service (EMS)
3. Logistik
4. Paket Pos
5. Pos Ekspres
6. Pos Kilat Khusus
7. Surat Pos Biasa (Standart)

4.2 Visi Dan Misi PT Pos Indonesia (PERSERO)

4.2.1 Visi PT Pos Indonesia (PERSERO)

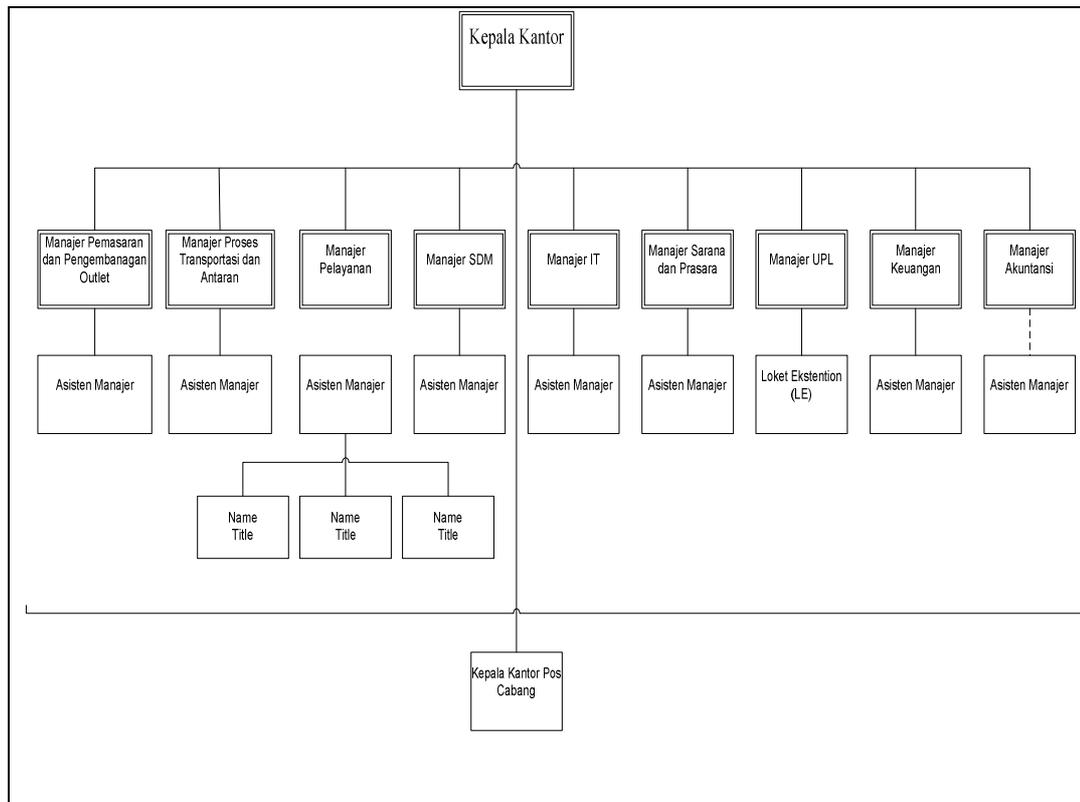
Menjadi raksasa logistik pos dari Timur

4.2.2 Misi PT Pos Indonesia (PERSERO)

Menjadi aset yang berguna bagi bangsa dan negara

- Menjadi tempat berkarya yang menyenangkan.
- Menjadi pilihan terbaik bagi para pelanggan .
- Senantiasa berjuang untuk memberi yang lebih baik bagi bangsa, negara, pelanggan, karyawan, masyarakat serta pemegang saham.

4.3 Struktur Organisasi Kantor Pos Sukoharjo 57500



Gambar 4.1 Struktur Organisasi

Penjelasan :

1. Kepala Kantor Pos mempunyai tugas dan fungsi merumuskan dan mengkoordinir penyusunan RKA Kantorpos dan sasaran mutu operasi untuk diusulkan kepada Regional. Selain itu mengajukan usulan pengadaan pengembangan dan perbaikan sarana dan prasarana Kantor Pos dan Kantor Pos Cabang kepada Regional.
2. Manajer Proses, Transportasi dan Antaratan mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan dan mengawasi penerimaan dan pengiriman kiriman pos agar mencapai standart mutu yang ditetapkan oleh perusahaan.
3. Manajer Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan layanan loket, surat dan paket, jasa keuanagan, benda pos,

pengelolaan operasional dan layanan giro.

4. Manajer pengawasan unit pelayanan luar (UPL) mempunyai tugas memastikan dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan pelayanan luar sesuai ketentuan perusahaan, membantu Kepala Kantor Pos mengawasi proses standarisasi, pengendalian tampilan fisik dan evaluasi terhadap tampilan Outlet Kemitraan.
5. Manajer sumber daya manusia (SDM) bertugas untuk mengkoordinir dan mengatur pekerjaan pengelolaan SDM.
6. Manajer Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melakukan pemeliharaan dan perbaikan aset bergerak maupun tidak bergerak, melakukan tertib administrasi pengelolaan sarana dan prasarana meliputi pembuatan per-1, per-2, per 8, per 9, per 74 dan per 75, melakukan permintaan barang tercetak berharga dan tidak berharga dengan menggunakan daftar model G.
7. Manajer Akuntansi mempunyai tugas untuk menyakinkan bahwa pencatatan transaksi penerimaan dan pengeluaran keuangan di UPT dengan dokumen sumbernya.
8. Manajer keuangan melakukan pengelolaan persediaan benda materai dan aset dan pengawasan terhadap uang kas yang ditahan di KPC.

4.4 Inventarisasi Aset PT Pos Indonesia (PERSERO) sesuai SE.84 / DIR SDM/1108

4.4.1 Esensi dari implementasi SIMA Pos

Sistem Informasi Manajemen Aset (SIMA) adalah program aplikasi yang berbasis web sebagai sarana untuk pengelolaan data aset

perusahaan. Dari pengelolaan data ini dapat diperoleh informasi yang valid dan up to date sebagai bahan justifikasi dalam menentukan nilai dan jumlah aset. Esensi dari implementasi SIMA Pos ini antara lain:

- a. Menciptakan sistem pengelolaan aset yang akurat dan handal.
- b. Peningkatan akurasi data dan informasi sehingga memudahkan proses pengambilan keputusan manajemen atas pengelolaan aset perusahaan.
- c. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan aset perusahaan sehingga dapat memberikan kontribusi yang optimal bagi peningkatan kinerja operasional.
- d. Meningkatkan kepercayaan bagi mitra usaha dan pihak eksternal lainnya yang berkepentingan dalam melakukan kerjasama dengan perusahaan.

Selain itu hasil yang diharapkan dari penerapan SIMA Pos terhadap perusahaan adalah

- a. Pengelolaan data aset yang lebih efektif dan efisien, dimana penyajian informasi dapat dilakukan setiap saat sesuai kebutuhan.
- b. Mampu menyediakan informasi mengenai kondisi aset secara rinci yaitu mutasi aset pada suatu periode tertentu, jumlah dan nilai aset per tanggal tertentu serta penyusutannya.
- c. Terciptanya tertip administrasi, sehingga memudahkan bagi manajemen dalam melakukan optimalisasi aset perusahaan.
- d. Dapat memberikan kemudahan dalam melakukan pengawasan,

verifikasi dan rekonsiliasi aset baik per UPT, Wilpos dan Kantor Pusat.

- e. Sebagai sarana pemasaran dimana keberadaan aset dapat memberikan nilai jual yang tinggi bagi perusahaan dalam melakukan kerjasama dengan mitra usaha dan pihak eksternal lainnya.

4.4.2 Aplikasi yang Terdapat pada SIMA Pos

a. Modul Penambahan

Modul ini digunakan untuk memasukkan data baru suatu aset atau melakukan perbaikan atau perubahan data suatu aset.

Penambahan aset dilakukan karena:

- Pengadaan baru atau pembelian setempat.
- Penerimaan barang dari Kantor Pusat atau Wilayah Usaha Pos (Wilpos).
- Relokasi antar Wilpos atau Unit Pelaksana Teknis (UPT).
- Ruislaag (Tukar Guling).
- Built, Operation, Transfer (BOT).
- Hibah atau donasi.
- Kerjasama dengan pihak ke III.
- Terjadi perbaikan atau pemeliharaan.
- Revaluasi aset.

b. Modul Mutasi

Modul ini terdapat aktifitas mutasi terima dan mutasi kirim suatu

aset.

c. Modul Penghapusan

Modul ini terdapat terdapat aktifitas usulan penghapusan dan persetujuan penghapusan. Penghapusan suatu aset perusahaan dilakukan setelah mendapat izin dari pejabat yang berwenang. Usulan penghapusan dapat dilakukan karena kondisi aset perusahaan, yaitu :

- Hilang.
- Rusak berat.
- Umur ekonomis telah habis.
- Tidak dipakai.
- Ruislaag (Tukar Guling).
- Dijual.
- Diambil atau ditarik pemerintah.
- Dimanfaatkan untuk kepentingan umum.
- Dhibahkan.

d. Modul Pelaporan

Modul pelaporan terdiri dari laporan Per-75 (pencatatan barang inventaris dan barang pemakaian) dan Per-74 (registasi barang-barang inventaris).

4.4.3 Tahap Implementasi dari SIMA Pos

Implementasi dari inventarisasi aset ini dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan urgensi dan skala prioritasnya, yaitu melalui

tahap sebagai berikut:

1. Tahap 1

Melakukan pendataan fisik seluruh aset, baik pelengkapan atau peralatan, tanah dan bangunan serta endaraan dengan menggunakan formulir yang telah disiapkan melampiri juklak atau juknis. Dalam inventarisasi fisik aset ini termasuk pendataan dokumen sumber dari masing-masing aset yang didata (Per-9 atau Per-26, sertifikat tanah atau bangunan, dokumen pendistribusian kendaraan). Aset yang didata adalah aset yang diperoleh dari anggaran eksplorasi maupun investasi (tidak termasuk aset sewa).

2. Tahap 2

Melakukan entri data kendaraan tool yang telah disiapkan oleh Tim Implementasi yang dapat diakses melalui web yaitu sima.posindonesia.co.id.

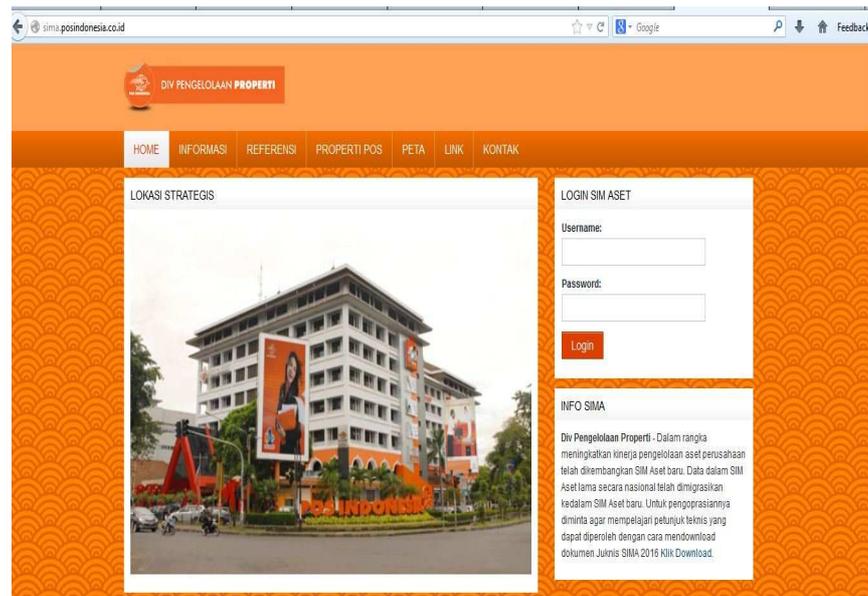
3. Tahap 3

Hasil inventarisasi dicocokkan dengan pertanggung (perlengkapan = Per-75, tanah dan bangunan = sertifikat, kendaraan = daftar aktiva).

4.4.4 Tampilan FRONT END dari Web sima.posindonesia.co.id

a. Beranda

Beranda berisi menu-menu utama seperti home, informasi, properti pos, peta, link dan kontak. Selain itu berisi login sim aset yang digunakan dalam pengarsipan dengan menggunakan SIMA Pos.



Gambar 4.2 Beranda sima.posindonesia.co.id

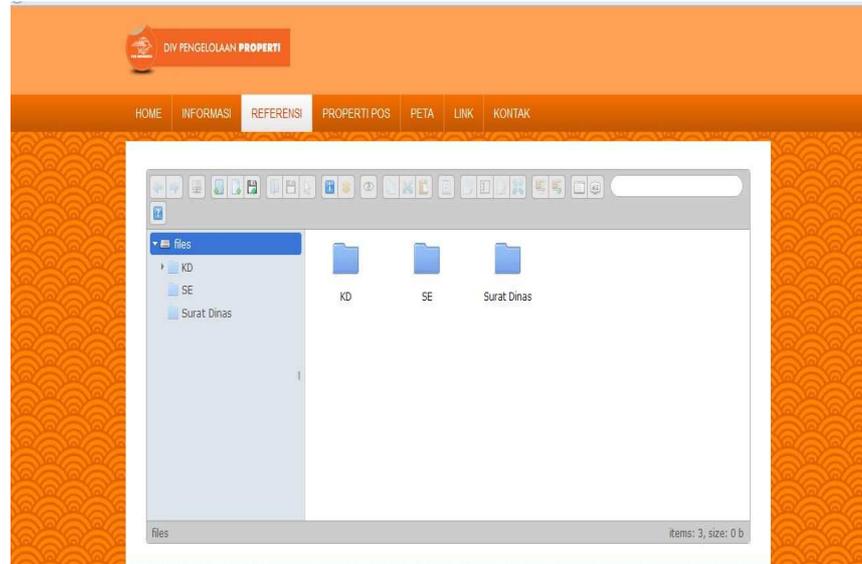
b. Login Sima

Login SIMA berada pada web utama yang berisi username dan password yang digunakan untuk masuk ke sistem aset.

Gambar 4.3 Login SIMA POS

c. Referensi

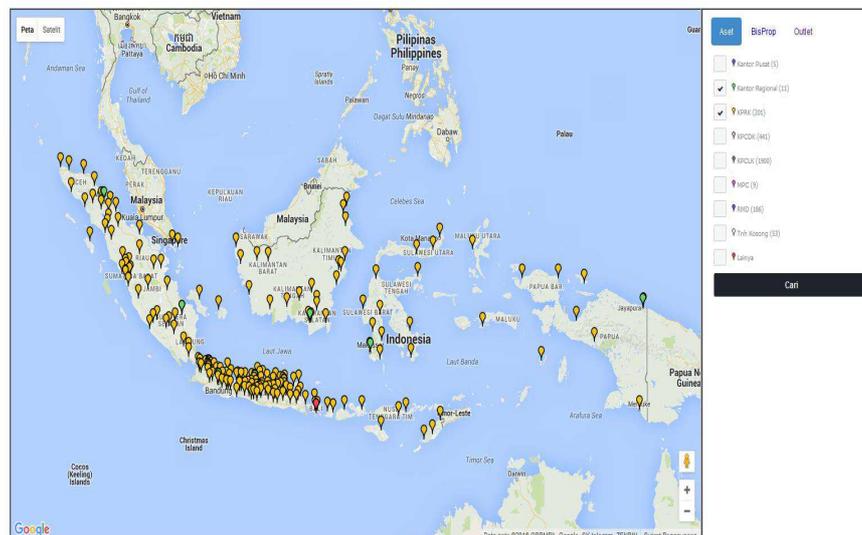
Di menu referensi berisi KD-SE Surat Dinas, UU-Permen-Super dan dokumen lainnya.



Gambar 4.4 Referensi

d. Peta

Didalam menu peta terdapat pilihan mengenai Aset dan Outlet secara nasional, wilpos, upt dan kprk.

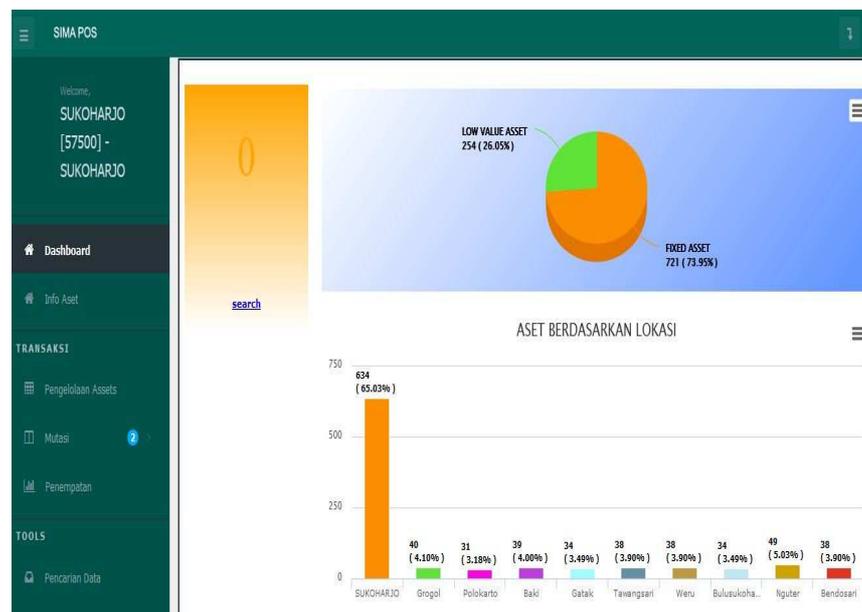


Gambar 4.5 Peta

4.4.5 Tampilan BACK END dari Web sima.posindonesia.co.id

a. Dashboard

Dasboard berisi tentang jumlah aset berdasarkan lokasi dan diagram mengenai jumlah aset yang dimiliki.



Gambar 4.6 Dashboard SIMA POS

b. Info Aset

Info aset berisi mutasi terima, data aset yang diterima, jumlah aset yang bermasalah, jumlah annex, pajak kir kendaraan mendekati 1 bulan, jumlah tanah melewati batas masa berlaku, umlah pemeliharaan gedung, jumlah obek potensial, pajak kendaraan terlewat 1 bulan atau lebih, jumlah tanah mendekati batas masa berlaku, jumlah heritage, pajak kir kendaraan terlewat 1 bulan atau lebih, pajak kendaraan mendekati 1 bulan.



Gambar 4.7 Info Aset

c. Pengelolaan Assets

Pengelolaan asset berisi tentang informasi kode aset dan nama aset.

The 'Data Pengelolaan Aset' table contains the following information:

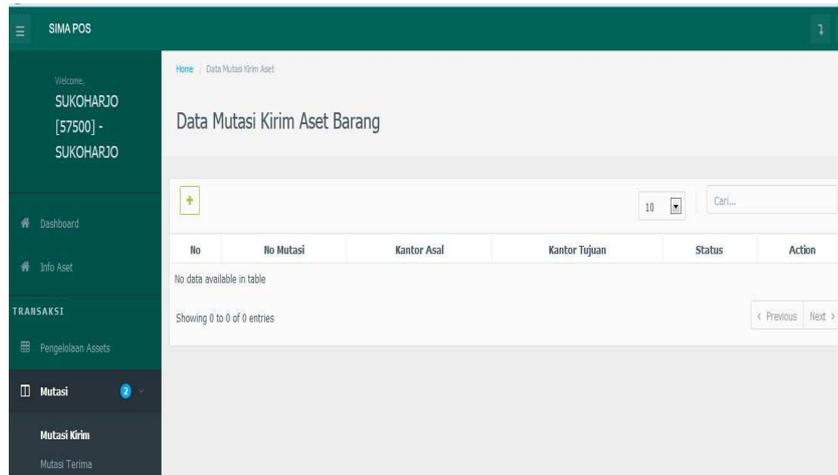
No	Kode Aset	Nama Aset
1	100	Furniture
2	200	Kendaraan
3	300	Properti
4	400	Mesin
5	500	Elektronik
6	600	Elektrik
7	700	Alat Pos
8	800	Pendukung

Gambar 4.8 Pengelolaan Aset SIMA POS

d. Mutasi

- Mutasi Kirim

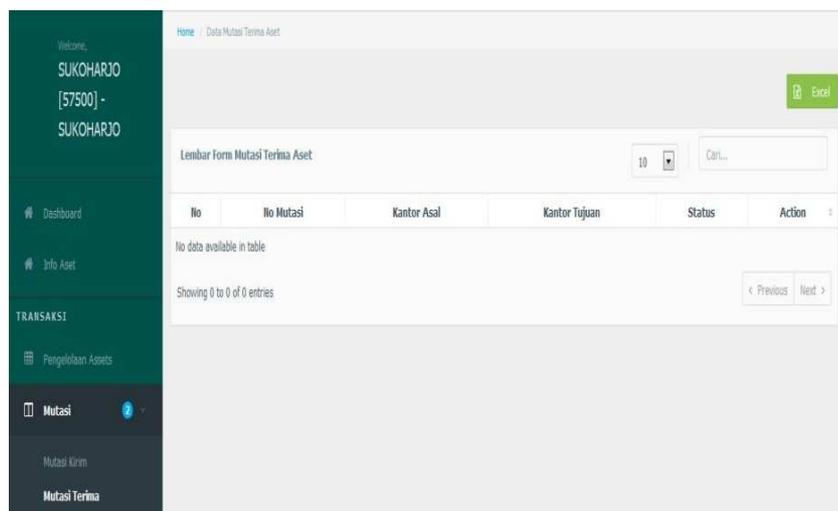
Mutasi kirim berisi tentang informasi barang baik benda bergerak maupun tidak bergerak yang telah dikirimkan dari kantor lain.



Gambar 4.9 Mutasi Kirim

- Mutasi Terima

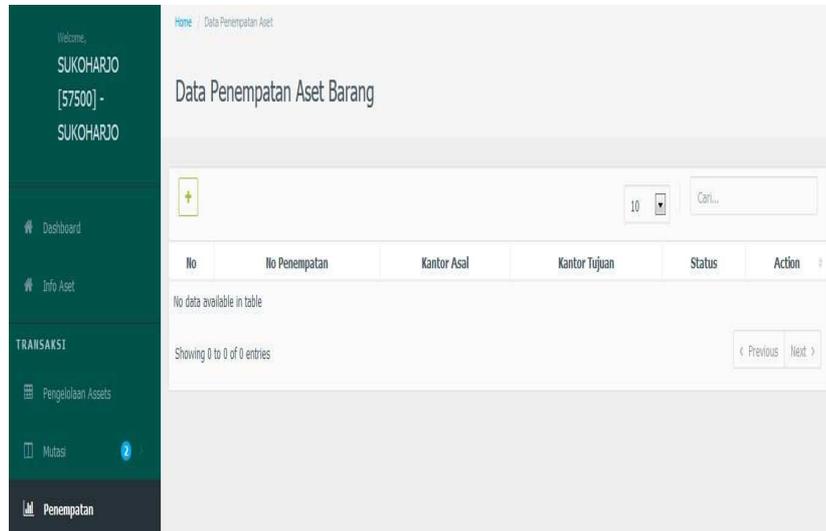
Mutasi terima berisi tentang informasi barang baik benda bergerak maupun tidak bergerak yang telah diterima ke kantor.



Gambar 4.10 Mutasi Terima

e. Penempatan

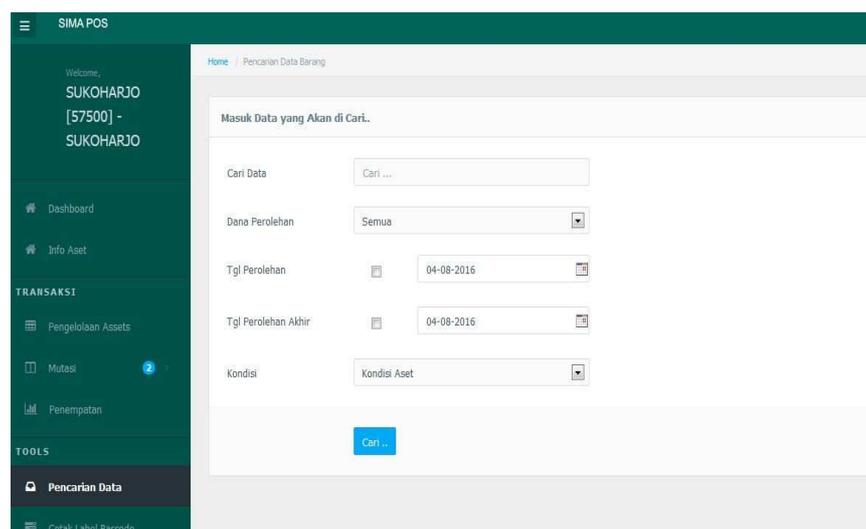
Penempatan berisi barang-barang yang akan disimpan maupun yang telah disimpan sehingga memudahkan dalam pengecekan aset.



Gambar 4.11 Penempatan

f. Pencarian Data Aset

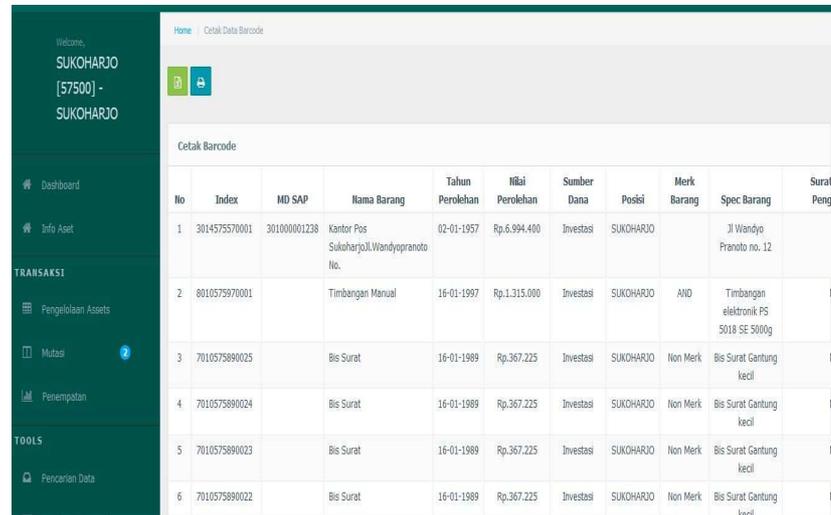
Pencarian aset berisi index, MD SAP, nama barang, tahun perolehan, nilai perolehan, sumber dana, merk barang, spec barang, surat dasar pengadaan dan actions.



Gambar 4.12 Pencarian Aset

g. Cetak Label Barcode

Cetak label barcode berfungsi untuk mengurangi double entri dan memudahkan dalam mengklasifikasi barang-barang aset.

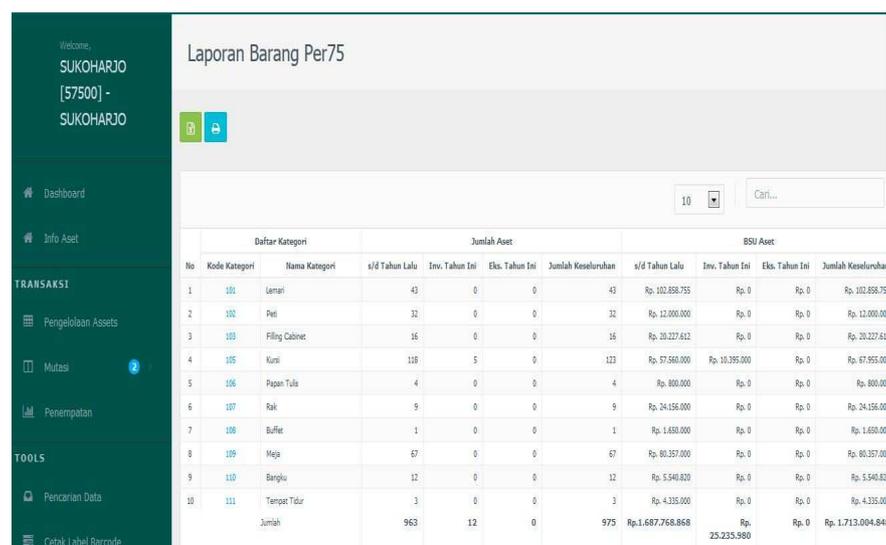


No	Index	MD SAP	Nama Barang	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan	Sumber Dana	Posisi	Merk Barang	Spec Barang	Surat C Pengar
1	301457570001	30100001238	Kantor Pos Sukoharjo, Wandypranoto No.	02-01-1957	Rp.6.994.400	Investasi	SUKOHARJO		Jl Wandyo Pranoto no. 12	
2	8010575970001		Timbangan Manual	16-01-1997	Rp.1.315.000	Investasi	SUKOHARJO	AND	Timbangan elektronik PS 5018 SE 5000g	NN
3	7010575890025		Bis Surat	16-01-1989	Rp.367.225	Investasi	SUKOHARJO	Non Merk	Bis Surat Cantung kecil	NN
4	7010575890024		Bis Surat	16-01-1989	Rp.367.225	Investasi	SUKOHARJO	Non Merk	Bis Surat Cantung kecil	NN
5	7010575890023		Bis Surat	16-01-1989	Rp.367.225	Investasi	SUKOHARJO	Non Merk	Bis Surat Cantung kecil	NN
6	7010575890022		Bis Surat	16-01-1989	Rp.367.225	Investasi	SUKOHARJO	Non Merk	Bis Surat Cantung kecil	NN

Gambar 4.13 Cetak Label Barcode

h. Laporan per-75

Pertanggung jawaban atau pencatatan barang inventaris dan barang pemakaian di UPT, Wilpos maupun unit pusat dan daftar fisik barang inventaris dan kendaraan yang terdapat dalam suatu kantor.



Daftar Kategori			Jumlah Aset				BSU Aset			
No	Kode Kategori	Nama Kategori	s/d Tahun Lalu	Inv. Tahun Ini	Eks. Tahun Ini	Jumlah Keseluruhan	s/d Tahun Lalu	Inv. Tahun Ini	Eks. Tahun Ini	Jumlah Keseluruhan
1	101	Lemari	43	0	0	43	Rp. 102.858.755	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 102.858.755
2	102	Peti	32	0	0	32	Rp. 12.000.000	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 12.000.000
3	103	Filing Cabinet	16	0	0	16	Rp. 20.227.612	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 20.227.612
4	105	Kursi	118	5	0	123	Rp. 57.560.000	Rp. 10.395.000	Rp. 0	Rp. 67.955.000
5	106	Papan Tulis	4	0	0	4	Rp. 800.000	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 800.000
6	107	Rak	9	0	0	9	Rp. 24.156.000	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 24.156.000
7	108	Buffet	1	0	0	1	Rp. 1.650.000	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 1.650.000
8	109	Meja	67	0	0	67	Rp. 80.357.000	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 80.357.000
9	110	Bangku	12	0	0	12	Rp. 5.540.820	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 5.540.820
10	111	Tempat Tidur	3	0	0	3	Rp. 4.335.000	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 4.335.000
		Jumlah	963	12	0	975	Rp.1.687.768.868	Rp. 25.225.900	Rp. 0	Rp. 1.713.004.848

Gambar 4.14 Laporan Per-75

i. Laporan Per-74

Register barang-barang investaris yang dipertanggungkan di kantor pos cabang.

Daftar Barang		Jumlah Aset				BSU Aset				
No	Kode Dirian	Nama Dirian	s/d Tahun Lalu	Inv. Tahun Ini	Eks. Tahun Ini	Jumlah Keseluruhan	s/d Tahun Lalu	Inv. Tahun Ini	Eks. Tahun Ini	Jumlah Keseluruhan
1	57500		522	12	0	534	Rp. 1.184.003.675	Rp. 25.235.980	Rp. 0	Rp. 1.209.239.655
2	57502		40	0	0	40	Rp. 104.715.146	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 104.715.146
3	57503		31	0	0	31	Rp. 34.505.440	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 34.505.440
4	57506		39	0	0	39	Rp. 53.568.848	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 53.568.848
5	57507		34	0	0	34	Rp. 45.886.797	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 45.886.797
6	57561		38	0	0	38	Rp. 43.944.012	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 43.944.012
7	57562		38	0	0	38	Rp. 43.393.007	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 43.393.007
8	57563		34	0	0	34	Rp. 38.117.513	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 38.117.513
9	57571		49	0	0	49	Rp. 90.517.129	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 90.517.129
10	57572		38	0	0	38	Rp. 49.117.291	Rp. 0	Rp. 0	Rp. 49.117.291
	Jumlah		963	12	0	975	Rp. 1.687.768.868	Rp. 25.235.980	Rp. 0	Rp. 1.713.004.848

Gambar 4.15 Laporan Per-74

j. Logout

4.5 Istilah di dalam PT Pos Indonesia (PERSERO)

- Per-1 adalah model atau formulir yang digunakan untuk mencatat mutasi satu jenis barang.
- Per-9 adalah bukti beri barang oleh gudang besar kepada pemesan barang.
- Per-26 adalah faktur, konosemen barang-barang kepada UPT, Wilpos maupun unit pusat.
- Per-28 adalah bukti terima barang
- Per-47 adalah berita acara pemeriksaan barang-barang yang dipesan untuk perusahaan dan diterima berdasarkan surat pesanan dan faktur barang.
- Per-74 adalah register barang-barang investaris yang dipertanggungkan di

kantor pos cabang.

- g. Per-75 adalah pertanggung jawaban atau pencatatan barang inventaris dan barang pemakaian di UPT, Wilpos maupun unit pusat.
- h. Per-75 a adalah daftar fisik barang inventaris dan kendaraan yang terdapat dalam suatu kantor.
- i. UPT (Unit Pelaksana Teknis) adalah unit organisasi dibawah Wilpos yang melaksanakan tugas-tugas pelayanan pelanggan korporat, ritel, organisasi proses dan jaringan serta bagian administratifnya Kantor Pos yang melaksanakan aktivitas entri data aset maupun pembuatan laporan.
- j. Wilpos (Wilayah Usaha Pos) adalah unit organisasi dibawah kantor pusat yang melaksanakan tugas-tugas pengelolaan pasar dan pelayanan pengelolaan ritel, jaringan sekunder serta kegiatan administratif pendukung.