

VALID



KEPUTUSAN DIREKSI PT POS INDONESIA (PERSERO)

NOMOR : KD.010/DIRUT/0219

LAMPIRAN : 1 (SATU) BERKAS

TENTANG

PROYEK TRANSFORMASI KURIR

DIREKSI PT POS INDONESIA (PERSERO)

- Menimbang :
- a. bahwa pesatnya perubahan dan persaingan bisnis menuntut adanya transformasi bidang dan pola operasi supaya Perusahaan tetap *survive* dan dapat menyesuaikan dengan kebutuhan dan keinginan pasar;
 - b. bahwa pasar kurir saat ini dan masa yang akan datang mengarah pada pasar e-commerce yang memerlukan transformasi pada pola operasi untuk memenuhi kebutuhan pasar e-commerce tersebut;
 - c. bahwa jangka waktu Proyek e-Commerce Acceleration dan Proyek Pengelolaan Cash On Delivery masing-masing berakhir pada tanggal 31 Januari 2019;
 - d. bahwa dengan berakhirnya jangka waktu Proyek tersebut, diperlukan proyek pengembangan dan implementasi lebih lanjut untuk peraihan bisnis e-commerce;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a sampai dengan huruf d tersebut, maka perlu dibentuk Proyek Transformasi Kurir yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- Mengingat :
- 1. Anggaran Dasar PT Pos Indonesia (Persero) yang tercantum dalam Akta Notaris Sutjipto,S.H, nomor: 117 tanggal 20 Juni 1995 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Akta Notaris Nomor: 2 tanggal 3 Juli 2018 yang dibuat dan disampaikan oleh Aryanti Artisari, S.H., M.Kn. Notaris di Jakarta;
 - 2. Keputusan Direksi PT Pos Indonesia (Persero) Nomor: KD.12/01/DIRUT/0209 tanggal 12 Februari 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Pembentukan Proyek-Proyek Ad-Hoc Dalam Rangka Modernisasi PT Pos Indonesia (Persero) sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Direksi PT Pos Indonesia (Persero) Nomor: KD.119/DIRUT/0917 tanggal 26 September 2017 tentang Perubahan Pertama Atas Keputusan Direksi PT Pos Indonesia (Persero) Nomor: KD.12/01/DIRUT/0209 tentang Pedoman dan Tata Cara Pembentukan Proyek-Proyek Ad-Hoc Dalam Rangka Modernisasi PT Pos Indonesia (Persero);

PT. POS INDONESIA (PERSERO)

KANTOR PUSAT :

Jl. Gajah No. 73 Bandung 40115, Indonesia

Telp. 022 - 4206195 - 97 - 022 - 4206339

Fax. 022 - 4267725 022 - 4267744



3. Keputusan Direksi PT Pos Indonesia (Persero) Nomor: KD.72/DIRUT/0718 tanggal 30 Juli 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Direksi PT Pos Indonesia (Persero) Nomor:KD.119/DIRUT/1218 tanggal 19 Desember 2018 tentang Perubahan Pertama Atas Keputusan Direksi PT Pos Indonesia (Persero) Nomor:KD.72/DIRUT/0718 tentang Organisasi dan Tata Kerja.

Memperhatikan : Hasil Keputusan Rapat Direksi PT Pos Indonesia (Persero) tanggal 22 Januari 2019.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKSI PT POS INDONESIA (PERSERO) TENTANG PROYEK TRANSFORMASI KURIR.**

Pasal 1

Pengertian

Dalam Keputusan Direksi ini yang dimaksud dengan:

1. Perusahaan adalah PT Pos Indonesia (Persero).
2. Direksi adalah Direksi PT Pos Indonesia (Persero).
3. Proyek adalah Proyek Transformasi Kurir.
4. Transformasi Kurir adalah pembentahan pola operasi yang meliputi: *collecting, processing, transporting, delivery, and reporting* untuk menyesuaikan dengan kebutuhan dan keinginan pasar.
5. *Project Steering Committee* adalah bagian dari organisasi Proyek yang berfungsi mengarahkan, memonitor, dan mengendalikan Proyek yang sedang dilaksanakan.
6. *Project Sponsor* adalah jabatan *ex officio*, dijabat oleh Direktur utama atau seorang pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direksi, yang memiliki visi jangka panjang mengenai Proyek Transformasi Kurir dan mempunyai kewenangan yang cukup untuk memandu Proyek Transformasi Kurir dalam mencapai sasaran yang diinginkan dan bertanggung jawab kepada Direksi.
7. *Project Director* atau Kepala Proyek adalah bagian dari organisasi Proyek yang bertindak sebagai pemimpin Proyek Transformasi Kurir untuk merencanakan, mengarahkan, mengimplementasikan pelaksanaan Proyek, dan memimpin *Project Team Leader* untuk mencapai sasaran Proyek berdasarkan *project plan* yang ditetapkan.
8. *Project Secretary* atau Sekretaris Proyek adalah bagian dari organisasi Proyek yang berfungsi untuk melaksanakan kegiatan administrasi dan kesekretariatan Proyek.
9. *Project Team* adalah bagian dari organisasi Proyek, merupakan sub unit dari *Project Management* yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Direksi dengan tugas untuk menghasilkan satu atau lebih *deliverable/output/outcomes* tertentu, dipimpin oleh seorang *Project Team Leader*, terdiri dari Ketua Bidang masing-masing yang bertanggung jawab kepada *Project Director*.
10. Sistem operasi IPOS-2 selanjutnya disebut IPOS-2 adalah *end to end IT platform* untuk operasi jasa kurir yang berbasis panduan sistem (*system guided*).
11. *Integrated Resource Management* selanjutnya disingkat IRM adalah pengelolaan sumber daya yang digunakan dalam proses memberikan layanan jasa kurir (misalnya: sumber daya manusia, organisasi, alat angkut, dan *cut off time*).
12. Konsultan adalah perorangan atau badan hukum yang memiliki keahlian di bidang tertentu, yang sesuai dengan izin atau sertifikasi profesi tertentu yang ditunjuk oleh Perusahaan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Proyek Transformasi Kurir.



Pasal 2

Nama, Bentuk, dan Tempat Kedudukan Proyek

- (1) Nama Proyek adalah Proyek Transformasi Kurir.
- (2) Proyek merupakan organisasi Kantor Pusat yang bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
- (3) Tempat kedudukan Proyek di Jakarta dan Bandung.

Pasal 3

Jangka Waktu Proyek

- (1) Masa kerja Proyek terhitung sejak tanggal 1 Februari 2019 sampai dengan tanggal 31 Agustus 2020.
- (2) Direksi sesuai dengan pertimbangan dan kewenangannya dapat menghentikan Proyek sebelum berakhirnya jangka waktu Proyek atau dapat memperpanjang jangka waktu Proyek sesuai ketentuan anggaran dasar.

Pasal 4

Maksud dan Tujuan Proyek

- (1) Maksud Proyek adalah membantu Direksi untuk membuat, mempersiapkan, mengarahkan, mengelola sistem operasi dan platform kerja transformasi kurir yang meliputi: *collecting, processing, transporting, delivery, and reporting* sesuai dengan kebutuhan industri kurir.
- (2) Tujuan Proyek adalah menghasilkan dan menyelenggarakan transformasi kurir berdasarkan pada *backbone* sistem teknologi informasi pada bidang *collecting, processing, transporting, delivery, and reporting* khususnya untuk penanganan kiriman e-commerce.

Pasal 5

Ruang Lingkup, Tugas, dan Tanggung Jawab Proyek

Ruang lingkup, tugas, dan tanggung jawab Proyek adalah:

1. Menjabarkan visi dan misi Perusahaan ke konsep transformasi kurir yang dikelola oleh Proyek;
2. Merancang model *business plan* transformasi kurir termasuk *project plan* transformasi kurir;
3. Merencanakan *capital expenditure* dan *operational expenditure* sesuai tahapan dalam *project plan*;
4. Mengimplementasikan model *business plan*, *project plan*, dan rencana kerja anggaran Proyek;
5. Memonitor implementasi dan mengevaluasi hasilnya;
6. Melaporkan perkembangan proyek kepada atasan langsung.



Pasal 6

Organisasi Proyek

- (1) Struktur organisasi Proyek disusun sebagai berikut:
 - a. Organisasi inti Proyek (*dedicated team*) terdiri atas:
 1. Direksi.
 2. Direktur Utama.
 3. Kepala Proyek.
 4. Sekretaris Proyek.
 5. Ketua Bidang Proyek.
 6. Manajer Proyek.
 7. Kelompok Kerja Proyek.
 - b. Direksi pada Proyek terdiri dari Anggota Direksi PT Pos Indonesia (Persero) yang diketuai oleh Direktur Utama.
 - c. Direktur Utama merupakan atasan langsung dari Kepala Proyek.
 - d. Kepala Proyek, Ketua Bidang Proyek, Manajer Proyek, dan Sekretaris Proyek merupakan jabatan struktural yang pemberian balas jasanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
 - e. Karyawan yang mengisi Kelompok Kerja Proyek merupakan Fungsional Perusahaan menurut Keputusan Direksi tentang Organisasi dan Tata Kerja.
- (2) Sumber Daya Manusia yang mengisi Proyek terdiri atas:
 - a. Tenaga *dedicated* adalah karyawan Perusahaan yang ditetapkan oleh Direksi pada Proyek.
 - b. Tenaga Kontrak Kerja Waktu Tertentu (TKKWT) atau Tenaga Kerja Profesional Perusahaan (TKPP) adalah tenaga yang direkrut dari luar Perusahaan.
 - c. Konsultan Proyek adalah lembaga profesional dengan keahlian yang spesifik sesuai kebutuhan Proyek.

Pasal 7

Peran, Tugas, dan Tanggung Jawab *Project Steering Committee*

- (1) Direksi dalam Proyek berperan sebagai *Project Steering Committee*, berfungsi mengarahkan, memonitor, dan mengendalikan Proyek yang sedang dilaksanakan.
- (2) Untuk melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud ayat (1) dalam Pasal ini, *Project Steering Committee* mempunyai tugas pokok dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Memberikan arahan kepada *Project Sponsor* dan memastikan agar tercipta *alignment* antara Proyek dengan tujuan/sasaran Perusahaan;
 - b. Memonitor kemajuan pekerjaan dibandingkan rencana Proyek, pencapaian standar mutu, upaya penciptaan nilai tambah, dan membantu pelaksana kegiatan Proyek untuk mencapai sukses;
 - c. Memonitor kemajuan, pemenuhan jadwal-jadwal investasi (bila ada) yang dilakukan oleh Proyek, meminta penjelasan atas terjadinya penundaan, keterlambatan atau deviasi-deviasi dalam pelaksanaan investasi (bila ada);
 - d. Membantu Proyek untuk memperoleh dukungan lintas fungsi maupun unit-unit lain di dalam Perusahaan untuk menjamin kelancaran pemenuhan pelaksanaan Proyek sebagaimana yang tercantum dalam jadwal-jadwal Proyek;
 - e. Memberikan umpan balik tentang kinerja kepada *Project Sponsor*, memberikan rekomendasi perbaikan-perbaikan serta memberikan solusi atas masalah kinerja Proyek.



Pasal 8

Peran, Tugas, dan Tanggung Jawab Project Sponsor

- (1) Direktur Utama dalam Proyek berperan sebagai *Project Sponsor*, berfungsi menetapkan sasaran, ruang lingkup, biaya, dan jadwal pelaksanaan Proyek, mengomunikasikan *benefit* dan status Proyek kepada Direksi dan *stakeholders* serta meyakinkan bahwa Proyek tersebut dapat mencapai *benefit* untuk Perusahaan sesuai dengan rencana.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, *Project Sponsor* mempunyai tugas pokok dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Memberikan arahan dan panduan bagi *key business strategies* dan *initiatives* serta menjamin bahwa Proyek tersebut *in line* dengan arahan strategis Perusahaan;
 - b. Mengidentifikasi *critical success factors* dan *benefit* dari Proyek;
 - c. Memberikan asistensi atau dukungan terhadap jalannya Proyek berupa dukungan ketersediaan sumber daya dan pendanaan Proyek;
 - d. Memberikan arahan-arahan kepada Kepala Proyek mengenai perubahan-perubahan yang terjadi dalam kebijakan atau strategi bisnis Perusahaan atau lingkungan lainnya yang memiliki kemungkinan dampak bagi Proyek;
 - e. Mendorong komitmen Direksi dan *stakeholders* untuk membangun dan memelihara kesinambungan Proyek;
 - f. Memastikan bahwa Proyek terakomodasi dalam rencana kerja dan anggaran Perusahaan atau ketersediaan sumber daya yang dibutuhkan;
 - g. Meyakinkan bahwa hasil akhir dari Proyek secara keseluruhan sudah selesai dilakukan oleh Kepala Proyek sesuai dengan *project plan* dan memberikan *outcomes* bagi Perusahaan.

Pasal 9

Peran, Tugas, dan Tanggung Jawab Project Director

- (1) Kepala Proyek dalam Proyek berperan sebagai *Project Director*, berfungsi memimpin pelaksanaan Proyek berdasarkan perencanaan Proyek yang telah ditetapkan Direksi.
- (2) Untuk melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Kepala Proyek mempunyai tugas pokok dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Memimpin dan mengelola aktivitas Proyek;
 - b. Mengomunikasikan *project vision*, *scope*, *deliverables* dan ekspektasi kepada Tim Proyek;
 - c. Mengupayakan secara optimal bahwa Proyek memberikan *benefit* bagi Perusahaan;
 - d. Mengajukan rancangan rencana kerja anggaran Proyek kepada Perusahaan sekaligus bertindak selaku ordonatur/penanggung jawab anggaran;
 - e. Mengoordinasikan pelaksanaan dan aktivitas Proyek sesuai jadwal waktu yang telah ditentukan;
 - f. Menyelesaikan model *business plan* berbasis teknologi informasi;
 - g. Mengimplementasikan *business plan* transformasi kurir pada bidang *marketing*, *collecting*, *processing*, *transporting*, *delivery*, dan *reporting* pada Unit Pelaksana Teknis yang ditentukan sesuai *project plan*;
 - h. Mendistribusikan pekerjaan dan melakukan *briefing* kepada Anggota Tim Proyek;
 - i. Melaporkan perkembangan Proyek secara berkala, membuat dan menyerahkan dokumen *project closure* pada akhir proyek kepada Direktur Utama.



dt

Pasal 10

Kewenangan

- (1) *Project Steering Committee* memiliki kewenangan sebagai berikut:
 - a. Menyetujui dan menetapkan *project plan* yang dibuat *Project Sponsor*;
 - b. Menetapkan anggaran biaya Proyek untuk keperluan pelaksanaan Proyek melalui proses penyusunan rencana kerja dan anggaran Perusahaan;
 - c. Mendukung proses lingkup dan tugas manajemen Proyek untuk pencapaian tujuan dan hasil Proyek;
 - d. Memberikan keputusan dan kebijakan dalam waktu singkat sesuai dengan kebutuhan dalam pencapaian tujuan Proyek;
 - e. Menghentikan atau memperpanjang waktu pelaksanaan Proyek.
- (2) *Project Sponsor* memiliki kewenangan sebagai berikut:
 - a. Menetapkan dan menyetujui *project plan* yang dibuat oleh pelaksana kegiatan Proyek sesuai dengan arahan strategis dan rencana kerja Perusahaan;
 - b. Mengevaluasi dan memberikan persetujuan atas perubahan terhadap rencana, skala prioritas, jadwal proyek, dan sebagainya yang bertalian dengan Proyek;
 - c. Mengevaluasi dan validasi tahapan-tahapan Proyek sesuai dengan *project plan*.
- (3) *Project Director* memiliki kewenangan sebagai berikut:
 - a. Merumuskan strategi dan kebijakan dalam Proyek;
 - b. Menjadi penanggung jawab anggaran untuk Proyek;
 - c. Memiliki akses terhadap seluruh informasi dan aktivitas Perusahaan;
 - d. Melakukan koordinasi lintas fungsi dengan direktorat yang berhubungan dengan perencanaan dan implementasi Proyek;
 - e. Melakukan kerja sama dengan pihak eksternal;
 - f. Menjadi ordonatur untuk pembiayaan operasional dan investasi dalam lingkup Proyek sesuai dengan kewenangannya;
 - g. Mengalokasikan sumber daya secara optimal untuk menyelesaikan Proyek.

Pasal 11

Peran, Tugas, dan Tanggung Jawab *Project Secretary*

- (1) Sekretaris Proyek dalam Proyek berperan sebagai *Project Secretary*, berfungsi melaksanakan kegiatan kesekretariatan dan administrasi Proyek dalam rangka terselenggaranya kegiatan Proyek.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sekretaris Proyek mempunyai tugas pokok dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Menyiapkan dan menyusun materi-materi terkait dengan Proyek;
 - b. Menyelenggarakan kegiatan administrasi Proyek (surat masuk dan surat keluar);
 - c. Menyimpan naskah-naskah dan seluruh dokumen Proyek;
 - d. Menyiapkan, mencatat, dan melaporkan setiap rapat/pertemuan yang diselenggarakan Proyek;
 - e. Menyediakan sarana penunjang Proyek (alat tulis kantor, inventaris, kendaraan operasional);
 - f. Menyiapkan, mengirimkan laporan, dan/atau *management release project* kepada Kepala Proyek;
 - g. Mengordinasi pelaksanaan proses kegiatan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan;



- h. Menyiapkan surat perintah pembayaran atas pengeluaran Proyek dan surat perintah jalan karyawan di Proyek serta melaksanakan tertib administrasinya;
- i. Melakukan koordinasi dengan fungsi terkait dalam pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan tenaga kontrak kerja Proyek (usulan rekrutasi, administrasi, pembinaan, pengembangan, dan pemberhentian bagi tenaga kontrak di dalam lingkup kerja Proyek) sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.

Pasal 12

Peran, Tugas, dan Tanggung Jawab Project Team Leader Bidang Commercial Platform

- (1) Ketua Bidang *Commercial Platform* dalam Proyek berperan sebagai *Project Team Leader* berfungsi melakukan analisis bisnis, merancang bangun, mengevaluasi dan perbaikan desain sistem komersial dalam peraihan pasar khususnya pasar e-commerce.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Ketua Bidang *Commercial Platform* mempunyai tugas pokok dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Memimpin dan mengelola pelaksanaan aktivitas Proyek Transformasi Kurir Bidang *Commercial Platform*;
 - b. Menganalisa dan mendefinisikan bisnis proses dan lingkup kerja yang terkait dengan semua jenis proses bisnis komersial serta membagikan lingkup kerja sesuai disiplin bagian di bawah Bidang *Commercial Platform*;
 - c. Merancang sistem pola operasi dan sistem pengembangan komersial untuk peraihan pasar khususnya pasar e-commerce;
 - d. Merancang platform baik perangkat lunak maupun *system operation procedure* untuk memudahkan pelaksanaan bisnis proses maupun pengembangan komersial;
 - e. Melaksanakan proses penanganan *before and after sales* kiriman e-commerce;
 - f. Mengendalikan dan memastikan sistem pelayanan pelanggan sesuai dengan strategi dan perencanaan yang telah ditetapkan;
 - g. Menganalisa dan mendefinisikan bisnis proses yang terkait dengan pelaksanaan bisnis proses dan pengembangan komersial;
 - h. Menganalisa dan mendefinisikan kebutuhan perangkat lunak dan keras yang diperlukan untuk menunjang proses bisnis *execution*;
 - i. Mendefinisikan *user requirement* dan *desain system* perangkat lunak yang diperlukan guna menunjang semua fungsi terkait dengan bisnis proses *execution* serta menyerahkan ke Bidang Operasi dan *IT Development* untuk direalisasikan;
 - j. Mendefinisikan tata cara dan mengkoordinasi pelatihan berstruktur untuk pengguna di level Nasional, Regional, dan Unit Pelaksana Teknis dan menyerahkan kepada Bidang *Infrastructure* dan *Deployment* untuk dilaksanakan;
 - k. Mendefinisikan kebutuhan *hardware* yang diperlukan untuk menunjang proses bisnis *execution* serta mengusulkan pengadaan perangkat keras tersebut kepada Bidang *Infrastructure* dan *Deployment*;
 - l. Mengawasi aktivitas harian Kelompok Kerja Proyek pada bidangnya;
 - m. Melaporkan kemajuan kerja proyek di Bidang *Commercial Platform* kepada *Project Director*;
 - n. Jika diperlukan mengusulkan rekrutmen tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan untuk menunjang proses kerja di Bidang *Commercial Platform*.
- (3) Dalam melaksanakan aktivitasnya, Ketua Bidang *Commercial Platform* dibantu oleh:
 - a. Bagian *Customer Relation*.
 - b. Bagian *Channel Management*.
 - c. Bagian *Business Development*.
 - d. Bagian *Sales*.

Pasal 13

Peran, Tugas, dan Tanggung Jawab Project Team Leader Bagian Customer Relation

- (1) Manajer *Customer Relation* dalam Proyek berperan sebagai *Project Team Leader*, berfungsi menganalisis dan mendefinisikan kebutuhan perangkat lunak dan perangkat keras yang diperlukan untuk menunjang proses bisnis terkait *customer relation*.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Manajer *Customer Relation* mempunyai tugas pokok dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Melakukan *engagement* terhadap semua pihak yang membeli jasa bisnis Perusahaan termasuk tapi tidak terbatas pada *corporate*, *e-commerce*, *pebisnis online*, *fulfilment*, proyek dan *retail* loket;
 - b. Menyusun rancangan strategi dan kebijakan *loyalty program*;
 - c. Membentuk dan melaksanakan fungsi Helpdesk Bisnis untuk memberikan dukungan dan solusi atas permasalahan bisnis;
 - d. Membentuk *platform* baik perangkat lunak maupun sistem operasi untuk memudahkan Bagian *Sales* dalam mengakuisisi atau merealisasikan target penjualan Perusahaan;
 - e. Menganalisis dan mendefinisikan bisnis proses yang terkait dengan semua jenis *customer* yang dimaksud dalam ayat (2) butir a Pasal ini;
 - f. Menganalisis dan mendefinisikan kebutuhan perangkat lunak dan keras yang diperlukan untuk menunjang proses bisnis terkait *customer relation*.
 - g. Mendefinisikan *user requirement* dan desain sistem perangkat lunak yang diperlukan guna menunjang semua fungsi terkait dengan bisnis proses terhadap *customer* serta menyerahkan ke Bidang Operasi dan *IT Development* untuk direalisasikan;
 - h. Mendefinisikan tata cara dan mengoordinasi pelatihan berstruktur untuk pengguna di level Pusat, Regional, kantor pemeriksa dan menyerahkan kepada Bidang *Infrastructure* dan *Deployment* untuk dilaksanakan;
 - i. Mendefinisikan kebutuhan *hardware* yang diperlukan untuk menunjang proses bisnis *customer relation* serta mengusulkan pengadaan perangkat keras tersebut kepada Ketua Bidang *Commercial Platform*;
 - j. Membantu Ketua Bidang *Commercial Platform* dalam menciptakan dan memelihara *project plan* di Bagian *Customer Relation*;
 - k. Mengawasi aktivitas harian Kelompok Kerja Proyek di Bagian *Customer Relation*;
 - l. Melaporkan kemajuan kerja proyek di Bagian *Customer Relation* kepada Ketua Bidang *Commercial Platform*.

Pasal 14

Peran, Tugas, dan Tanggung Jawab Project Team Leader Bagian Channel Management

- (1) Manajer *Channel Management* dalam Proyek berperan sebagai *Project Team Leader*, berfungsi menganalisis dan mendefinisikan bisnis proses yang terkait dengan *channel management* yaitu membantu merealisasikan penjualan baik secara *offline* ataupun *online*, diantaranya tidak terbatas pada: loket, agen, dan O-Ranger termasuk juga pengembangan mitra dalam proses *pickup* dan *delivery*.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Manajer *Channel Management* mempunyai tugas pokok dan tanggung jawab sebagai berikut:



- a. Membantu merealisasikan penjualan baik secara *offline* ataupun *online*, diantaranya tapi tidak terbatas pada: loket, agen, dan O-Ranger termasuk juga pengembangan mitra dalam proses *pickup* dan *delivery*;
- b. Membentuk *platform* baik perangkat lunak maupun sistem operasi untuk memudahkan akuisisi dan pengelolaan mitra yang dimaksud ayat (2)a;
- c. Menganalisis dan mendefinisikan bisnis proses yang terkait dengan *channel* yang dimaksud dalam ayat (2) butir a Pasal ini;
- d. Menganalisis dan mendefinisikan kebutuhan perangkat lunak dan keras yang diperlukan untuk menunjang proses bisnis *channel management*;
- e. Mendefinisikan *user requirement* dan desain sistem perangkat lunak yang diperlukan guna menunjang semua fungsi terkait dengan bisnis proses terhadap mitra serta menyerahkan ke Bidang Operasi dan *IT Development* untuk direalisasikan;
- f. Mendefinisikan tata cara dan mengoordinasi pelatihan berstruktur untuk pengguna di level Pusat, Regional, kantor pemeriksa dan menyerahkan ke unit Implementasi untuk dilaksanakan;
- g. Mendefinisikan kebutuhan *hardware* yang diperlukan untuk menunjang proses bisnis *channel management* serta mengusulkan pengadaan perangkat keras tersebut kepada Ketua Bidang *Commercial Platform*;
- h. Membantu Ketua Bidang *Commercial Platform* dalam menciptakan dan memelihara *project plan* di Bagian *Channel Management*;
- i. Mengawasi aktivitas harian Kelompok Kerja Proyek di Bagian *Channel Management*;
- j. Melaporkan kemajuan kerja proyek di Bagian *Channel Management* kepada Ketua Bidang *Commercial Platform*.

Pasal 15

Peran, Tugas, dan Tanggung Jawab Project Team Leader Bagian Business Development

- (1) Manajer *Business Development* dalam Proyek berperan sebagai *Project Team Leader*, berfungsi menganalisis dan mendefinisikan bisnis proses yang terkait dengan pengembangan bisnis yaitu mengembangkan bisnis yang belum ada di Perusahaan dengan merubah atau memodifikasi bisnis yang ada atau bekerjasama dengan pihak di luar Perusahaan untuk membentuk produk bisnis/jasa yang bisa dijual kepada *customer*.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Manajer *Business Development* mempunyai tugas pokok dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Melakukan pengembangan bisnis yang belum ada di Perusahaan dengan merubah atau memodifikasi bisnis yang ada atau bekerjasama dengan pihak diluar Perusahaan untuk membentuk produk bisnis/jasa yang bisa dijual kepada *customer*;
 - b. Menyusun rancangan strategi dan kebijakan *pricing* dan *discount*;
 - c. Melakukan pemetaan pengembangan titik layanan perusahaan;
 - d. Membentuk *platform* baik perangkat lunak maupun sistem operasi untuk mendukung proses bisnis;
 - e. Menganalisis dan mendefinisikan bisnis proses yang terkait dengan pengembangan bisnis;
 - f. Menganalisis dan mendefinisikan kebutuhan perangkat lunak dan keras yang diperlukan untuk menunjang proses bisnis *business development*;
 - g. Mendefinisikan *user requirement* dan desain sistem perangkat lunak yang diperlukan guna menunjang semua fungsi terkait dengan bisnis proses *business development* serta menyerahkan ke Bidang Operasi dan *IT Development* untuk direalisasikan;
 - h. Mendefinisikan tata cara dan mengoordinasi pelatihan berstruktur untuk pengguna di level Pusat, Regional, kantor pemeriksa dan menyerahkan kepada Bidang *Infrastructure* dan *Deployment* untuk dilaksanakan;



- i. Mendefinisikan kebutuhan *hardware* yang diperlukan untuk menunjang proses bisnis *business development* serta mengusulkan pengadaan perangkat keras tersebut kepada Ketua Bidang *Commercial Platform*;
- j. Membantu Ketua Bidang *Commercial Platform* dalam menciptakan dan memelihara *project plan* di Bagian *Business Development*;
- k. Mengawasi aktivitas harian Kelompok Kerja Proyek di Bagian *Business Development*;
- l. Melaporkan kemajuan kerja proyek di Bagian *Business Development* kepada Ketua Bidang *Commercial Platform*.

Pasal 16

Peran, Tugas, dan Tanggung Jawab *Project Team Leader* Bagian Sales

- (1) Manajer *Sales* dalam Proyek berperan sebagai *Project Team Leader*, berfungsi membuat penetapan strategi dan perencanaan kegiatan penjualan, menetapkan kebijakan penjualan dan peraihan pendapatan.
- (2) Untuk menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Manajer *Sales* mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Melakukan proses eksekusi transaksi penjualan harian Perusahaan ke semua *customer*;
 - b. Melakukan pengendalian dan pengawasan pencapaian dan pengalokasian target penjualan beserta dengan administrasi dan perencanaannya;
 - c. Membentuk platform baik perangkat lunak maupun sistem operasi untuk mendukung proses bisnis yang dimaksud pada butir a;
 - d. Menganalisa dan mendefinisikan bisnis proses yang terkait dengan pengembangan bisnis yang dimaksud pada butir a;
 - e. Menganalisa dan mendefinisikan kebutuhan perangkat lunak dan keras yang diperlukan untuk menunjang proses bisnis *sales*;
 - f. Mendefinisikan *user requirement* dan desain sistem perangkat lunak yang diperlukan guna menunjang semua fungsi terkait dengan bisnis proses *sales* serta menyerahkan ke Bidang Operasi dan *IT Development* untuk direalisasikan;
 - g. Mendefinisikan tata cara dan mengordinasi pelatihan berstruktur untuk pengguna di level Pusat, Regional, dan Unit Pelaksana Teknis dan menyerahkan ke Bidang *Infrastructure* dan *Deployment* untuk dilaksanakan;
 - h. Mendefinisikan kebutuhan *hardware* yang diperlukan untuk menunjang proses bisnis *sales* serta mengusulkan pengadaan perangkat keras tersebut kepada Ketua Bidang *Commercial Platform*;
 - i. Membantu Ketua Bidang *Commercial Platform* dalam menciptakan dan memelihara *project plan* di Bagian *Sales*;
 - j. Mengawasi aktivitas harian Kelompok Kerja Proyek di Bagian *Sales*;
 - k. Melaporkan kemajuan kerja proyek di Bagian *Sales* kepada Ketua Bidang *Commercial Platform*.

Pasal 17

Peran, Tugas, dan Tanggung Jawab *Project Team Leader* Bidang Operasi dan *IT Development*

- (1) Ketua Bidang Operasi dan *IT Development* berperan sebagai *Project Team Leader* atau sebagai Pemimpin Kelompok Kerja Proyek, berfungsi untuk menganalisa, membentuk dan menyampaikan *platform* sistem operasi sehingga terimplementasi di Unit Pelaksana Teknis.



- (2) Untuk menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Ketua Bidang Operasi dan *IT Development* mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. Menganalisa dan mendefinisikan bisnis proses yang terkait dengan semua jenis aktifitas Operasi dan *IT Development* jasa kurir;
 - b. Membentuk platform baik perangkat lunak maupun sistem operasi untuk memudahkan bidang Operasi dalam mengakuisisi atau merealisasikan target operasi Perusahaan;
 - c. Mengorganisasikan kebutuhan perangkat lunak dan keras yang diperlukan untuk menunjang proses bisnis terkait Operasi dan *IT Development*;
 - d. Mengorganisasikan user requirement dan desain sistem perangkat lunak yang diperlukan oleh bagian-bagian dibawah bidang Operasi dan *IT Development* guna menunjang semua fungsi terkait untuk direalisasikan;
 - e. Mengorganisasikan mengkoordinasi pelatihan berstruktur untuk pengguna di level Pusat, Regional, dan Unit Pelaksana Teknis dan mengatur penyerahan kepada Bagian *Infrastructure* dan *Deployment* untuk dilaksanakan;
 - f. Mengorganisasikan kebutuhan *hardware* yang diperlukan untuk menunjang proses bisnis Operasi dan *IT Development* serta mengusulkan pengadaan perangkat keras tersebut kepada *Project Director*;
 - g. Membantu *Project Director* dalam menciptakan dan memelihara project plan di Bidang Operasi dan *IT Development*;
 - h. Mengawasi dan mengendalikan aktivitas kerja Kelompok Kerja Proyek di Bidang Operasi dan *IT Development*;
 - i. Melaporkan kemajuan kerja proyek di Bidang Operasi dan *IT Development* kepada *Project Director*;
 - j. Mengusulkan pemenuhan tenaga kerja yang dibutuhkan di bidang Operasi dan *IT Development*.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Bidang Operasi dan *IT Development* membawahi:
- a. Bagian *Resources* dan *Engineering*.
 - b. Bagian *Execution Engineering*.
 - c. Bagian *Core Operation System*.
 - d. Bagian *Extension System*.

Pasal 18

Peran, Tugas, dan Tanggung Jawab *Project Team Leader* Bagian *Resource* dan *Engineering*

- (1) Manajer *Resource* dan *Engineering* berperan sebagai Pemimpin Kelompok Kerja Proyek, berfungsi untuk melaksanakan program kerja Proyek Transformasi Kurir dengan *deliverables* yang spesifik dan terukur.
- (2) Untuk menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Manajer *Resource* dan *Engineering* mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. Melakukan proses yang terkait dengan digitalisasi operasi bisnis kurir Perusahaan;
 - b. Membentuk platform baik perangkat lunak maupun sistem operasi untuk memudahkan bagian Operasi dalam mengakuisisi atau merealisasikan target penjualan Perusahaan;
 - c. Menganalisa dan mendefinisikan bisnis proses yang terkait dengan semua jenis digitalisasi operasi bisnis kurir yang dimaksud dalam ayat (2) butir a Pasal ini, seperti *Integrated Resource Management/IRM*, *Product Process Model/PPM* dan *Cost Engineering* serta didokumentasikan dalam bentuk Petunjuk Pelaksanaan (Juklak);
 - d. Menganalisa dan mendefinisikan kebutuhan perangkat lunak dan keras yang diperlukan untuk menunjang proses bisnis terkait *Resources* dan *Engineering*;



- e. Mendefinisikan *user requirement* dan desain sistem perangkat lunak yang diperlukan guna menunjang semua fungsi terkait dengan bisnis proses *Resource* dan *Engineering* serta menyerahkan kepada Bidang Operasi dan *IT Development* untuk direalisasikan;
- f. Mendefinisikan tata cara dan mengkoordinasi pelatihan berstruktur untuk pengguna di level Pusat, Regional, dan Unit Pelaksana Teknis, selanjutnya diserahkan kepada Bidang *Infrastructure* dan *Deployment* untuk dilaksanakan;
- g. Mendefinisikan kebutuhan *hardware* yang diperlukan untuk menunjang proses bisnis *Resources* dan *Engineering* serta mengusulkan pengadaan perangkat keras tersebut kepada Ketua Bidang *Infrastructure* dan *Deployment*;
- h. Mengawasi aktivitas harian Kelompok Kerja Proyek di Bagian *Resources* dan *Engineering*;
- i. Melaporkan kemajuan kerja proyek di Bagian *Resources* dan *Engineering* kepada Ketua Bidang Operasi dan *IT Development*.

Pasal 19

Peran, Tugas, dan Tanggung Jawab Project Team Leader Bagian Execution Engineering

- (1) Manajer *Execution Engineering* berperan sebagai *Project Team Leader* atau sebagai Pemimpin Kelompok Kerja Proyek, berfungsi untuk melaksanakan operasi *end-to-end* (CPTD) bisnis kurir sesuai dengan platform yang dibuat.
- (2) Untuk menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Manajer *Execution Engineering* mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan operasi *end-to-end* (CPTD) bisnis kurir Perusahaan;
 - b. Membentuk platform baik perangkat lunak maupun sistem operasi untuk memudahkan pelaksanaan bisnis proses yang dimaksud butir a;
 - c. Menganalisa dan mendefinisikan bisnis proses yang terkait dengan pelaksanaan bisnis proses yang dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, seperti : *Execution System*, *Sorting Center*, *Dashboard Execution* dan *Mitra Management* serta didokumentasikan dalam bentuk Petunjuk Pelaksanaan (Juklak);
 - d. Menganalisa dan mendefinisikan kebutuhan perangkat lunak dan keras yang diperlukan untuk menunjang proses bisnis *Execution Engineering*;
 - e. Mendefinisikan *user requirement* dan desain system perangkat lunak yang diperlukan guna menunjang semua fungsi terkait dengan bisnis proses *Execution Engineering* serta menyerahkan kepada Bidang Operasi dan *IT Development* untuk direalisasikan;
 - f. Mendefinisikan tata cara dan mengkoordinasi pelatihan berstruktur untuk pengguna di level Pusat, Regional, dan Unit Pelaksana Teknis dan menyerahkan kepada Bidang *Infrastructure* dan *Deployment* untuk dilaksanakan;
 - g. Mendefinisikan kebutuhan *hardware* yang diperlukan untuk menunjang proses bisnis *Execution Engineering* serta mengusulkan pengadaan perangkat keras tersebut kepada Ketua Bidang *Infrastructure* dan *Deployment*;
 - h. Membantu Kepala Bagian Operasi dan *IT Development* dalam menciptakan dan memelihara project plan di Bagian *Execution Engineering*;
 - i. Mengawasi aktivitas harian Kelompok Kerja Proyek di Bagian *Execution Engineering*;
 - j. Melaporkan kemajuan kerja proyek di Bagian *Execution Engineering* kepada Ketua Bidang Operasi dan *IT Development*.



Pasal 20**Peran, Tugas, dan Tanggung Jawab Project Team Leader
Bagian Core Operation Systems**

- (1) Manajer *Core Operation Systems* berperan sebagai *Project Team Leader* atau sebagai Pemimpin Kelompok Kerja Proyek, berfungsi untuk melaksanakan program kerja Proyek Transformasi Kurir dengan *deliverables* yang spesifik dan terukur.
- (2) Untuk menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Manajer *Core Operation Systems* mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
 - a. Melakukan pemenuhan semua perangkat lunak yang terkait dengan digitalisasi proses bisnis Bidang Operasi dan *IT Development*, serta Bidang *Commercial Platform*;
 - b. Membentuk platform baik perangkat lunak maupun sistem operasi untuk memudahkan bisnis proses di Bidang *Commercial Platform*, *Operation* dan *Back End Database* serta didokumentasikan dalam bentuk Petunjuk Pelaksanaan (Juklak);
 - c. Menterjemahkan *user requirement* dan desain menjadi perangkat lunak sesuai kebutuhan masing-masing bidang;
 - d. Menyusun dokumentasi pengembangan perangkat lunak sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dokumen petunjuk teknis untuk pengguna perangkat lunak;
 - e. Membantu proses pelatihan untuk pengguna perangkat lunak di level Pusat, Regional, dan Unit Pelaksana Teknis;
 - f. Mendefinisikan kebutuhan *hardware* yang diperlukan untuk menunjang proses pembuatan perangkat lunak *front end* dan *back end* serta mengusulkan pengadaan perangkat keras tersebut kepada Ketua Bidang *Infrastructure* dan *Deployment*;
 - g. Membantu Ketua Bidang Operasi dan *IT Development* dalam menciptakan dan memelihara *project plan* di Bagian *Core Operation System*;
 - h. Mengawasi aktivitas harian Kelompok Kerja Proyek di Bagian *Core Operation System*;
 - i. Melaporkan kemajuan kerja proyek di Bidang *Core Operation System* kepada Ketua Bidang Operasi dan *IT Development*.

Pasal 21**Peran, Tugas, dan Tanggung Jawab Project Team Leader
Bagian Extension System**

- (1) Manajer *Extension System* berperan sebagai Pemimpin Kelompok Kerja Proyek, berfungsi untuk melaksanakan program kerja Proyek Transformasi Kurir dengan *deliverables* yang spesifik dan terukur
- (2) Untuk menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Manajer *Extension System* mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
 - a. Menterjemahkan *user requirement* dan desain menjadi perangkat lunak sesuai kebutuhan masing-masing aplikasi;
 - b. Melakukan perbaikan berkesinambungan terhadap perangkat lunak sesuai perkembangan bisnis di Bidang Operasi dan *IT Development* serta Bidang *Commercial Platform*, seperti : *Finance Cycle and Interface*, *International*, *Dashboard for Management*, *Public Track and Trace notification*, *Operation expense to product Cost*, Aplikasi penunjang operasi dan komersial serta didokumentasikan dalam bentuk Petunjuk Teknis (Juknis);



- c. Membantu proses pelatihan untuk pengguna perangkat lunak di level Pusat, Regional, dan Unit Pelaksana Teknis;
- d. Menyusun dokumentasi pengembangan perangkat lunak sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dokumen petunjuk teknis untuk pengguna perangkat lunak;
- e. Mendefinisikan kebutuhan *hardware* yang diperlukan untuk menunjang proses pembuatan perangkat lunak *Front end* dan *Back end* serta mengusulkan pengadaan perangkat keras tersebut kepada Ketua Bidang *Infrastructure and Deployment*;
- f. Membantu Ketua Bidang Operasi dan *IT Development* dalam menciptakan dan memelihara *project plan* di Bagian *Extension System*;
- g. Mengawasi aktivitas harian Kelompok Kerja Proyek di Bagian *Extension System*;
- h. Melaporkan kemajuan kerja proyek di Bagian *Extension System* kepada Ketua Bidang Operasi dan *IT Development*.

Pasal 22

Peran, Tugas, dan Tanggung Jawab *Project Team Leader* Bidang *Infrastructure and Deployment*

- (1) Ketua Bidang *Infrastructure and Deployment* berperan sebagai *Project Team Leader* atau sebagai Pemimpin Kelompok Kerja Proyek, berfungsi atas pengelolaan ketersediaan infrastruktur operasi dan teknologi serta implementasi program kerja operasi di lapangan.
- (2) Untuk menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Ketua Bidang *Infrastructure and Deployment* mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
 - a. Mengorganisasikan kebutuhan perangkat keras, dan perangkat pendukung operasi lainnya yang terkait dengan pihak internal maupun eksternal perusahaan;
 - b. Mengatur pelaksanaan implementasi dan pemenuhan perangkat keras atas permintaan bidang lain;
 - c. Menyusun kebijakan pengelolaan dukungan teknologi sesuai dengan pentahapan perencanaan bisnis dan operasi yang telah ditetapkan;
 - d. Melakukan evaluasi pemenuhan dukungan teknologi terhadap implementasi bisnis sesuai dengan pentahapan yang telah direncanakan;
 - e. Menetapkan solusi teknologi untuk mendukung pengembangan yang terkait dengan infrastruktur teknologi;
 - f. Mengoordinasikan proses *transfer knowledge* pengelolaan perangkat keras, dan perangkat pendukung operasi ke unit kerja yang ditunjuk;
 - g. Mendefinisikan tata cara dan mengkoordinasi pelatihan berstruktur untuk pengguna di level Nasional, Regional, dan Unit Pelaksana Teknis untuk dilaksanakan;
 - h. Mengawasi aktivitas harian kelompok kerja proyek pada bidangnya;
 - i. Melaporkan kemajuan kerja proyek di Bidang *Infrastructure and Deployment* kepada *Project Director*;
 - j. Jika diperlukan mengusulkan rekrutmen tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan untuk menunjang proses kerja di Bidang *Infrastructure and Deployment*.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Bidang *Infrastructure and Deployment* membawahi:
 - a. Bagian *Infrastructure*.
 - b. Bagian Implementasi Operasi.
 - c. Bagian *Support*.
 - d. Bagian *Quality Assurance*.



Pasal 23

Peran, Tugas, dan Tanggung Jawab Project Team Leader Bagian *Infrastructure*

- (1) Manajer *Infrastructure* dalam Proyek berperan sebagai *Project Team Leader*, berfungsi atas pengelolaan ketersediaan infrastruktur operasi dan teknologi untuk mendukung pelaksanaan proyek.
- (2) Untuk menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Manajer *Infrastructure* mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Melakukan rekapitulasi kebutuhan perangkat keras sesuai kebutuhan bidang terkait;
 - b. Membuat *requirement* pengadaan perangkat keras sesuai kebutuhan;
 - c. Melaksanakan proses instalasi hingga perawatan rutin mesin termasuk bekerja sama dengan pihak-pihak di luar Perusahaan;
 - d. Membantu Ketua Bidang *Infrastructure* dan *Deployment* dalam menyiapkan dokumentasi yang diperlukan untuk proses *transfer knowledge*;
 - e. Mengawasi aktivitas harian kelompok kerja proyek di Bagian *Infrastructure*;
 - f. Melaporkan kemajuan kerja proyek di Bagian *Infrastructure* kepada Ketua Bidang *Infrastructure* dan *Deployment*.

Pasal 24

Peran, Tugas, dan Tanggung Jawab Project Team Leader Bagian Implementasi Operasi

- (1) Manajer Implementasi Operasi dalam Proyek berperan sebagai *Project Team Leader*, berfungsi dalam pengawalan kegiatan implementasi operasi dan teknologi di lapangan.
- (2) Untuk menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Manajer Implementasi Operasi mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Bekerjasama dengan Bidang *Infrastructure* dan *Deployment*, *Commercial Platform* dan *Operasi* dan *IT Development* untuk mengimplementasikan cara kerja atau operasi dengan perangkat lunak yang dibangun untuk kebutuhan bidang tersebut;
 - b. Melaksanakan *training* dan sosialisasi petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis untuk setiap proses kerja dan perangkat lunak yang digunakan;
 - c. Mengawasi dan mengendalikan standar mutu aplikasi/sistem yang akan diimplementasikan agar sesuai dengan standar mutu kerja yang ditetapkan;
 - d. Membantu Ketua Bidang *Infrastructure* dan *Deployment* dalam menciptakan dan memelihara *project plan* di Bagian Implementasi Operasi;
 - e. Mengawasi aktivitas harian Kelompok Kerja Proyek di Bagian Implementasi Operasi;
 - f. Melaporkan kemajuan kerja proyek di Bagian Implementasi Operasi kepada Ketua Bidang *Infrastructure* dan *Deployment*.

Pasal 25

Peran, Tugas, dan Tanggung Jawab Project Team Leader Bagian *Support*

- (1) Manajer *Support* dalam Proyek berperan sebagai *Project Team Leader*, berfungsi untuk menangani migrasi data ke sistem berbasis *cloud*, manajemen histori data dan menyediakan layanan *helpdesk* bisnis dan operasi berbentuk *service desk*.
- (2) Untuk menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Manajer *Support* mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:



- a. Melakukan kegiatan *support* atas semua aktivitas yang terkait dengan IT, termasuk diantaranya tapi tidak terbatas pada: penyediaan *cloud*, *data management* dan *service desk*;
- b. Mendefinisikan kebutuhan *hardware* yang diperlukan untuk menunjang proses kerja operasi di bagian *support* serta mengusulkan pengadaan perangkat keras tersebut kepada Ketua Bidang *Infrastructure and Deployment*;
- c. Jika diperlukan melakukan kerja sama dengan pihak di luar Perusahaan, termasuk diantaranya jika perlukan konsultan atau perusahaan lain;
- d. Membantu Ketua Bidang *Infrastructure and Deployment* dalam menciptakan dan memelihara *project plan* di Bagian *Support*;
- e. Mengawasi aktivitas harian Kelompok Kerja Proyek di Bagian *Support*;
- f. Melaporkan kemajuan kerja proyek di Bagian *Support* kepada Ketua Bidang *Infrastructure and Deployment*.

Pasal 26

Peran, Tugas, dan Tanggung Jawab Project Team Leader Bagian Quality Assurance

- (1) Manajer *Quality Assurance* dalam Proyek berperan sebagai *Project Team Leader*, bertanggung jawab atas ketersediaan jaminan kualitas dan keamanan sistem teknologi.
- (2) Untuk menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Manajer *Quality Assurance* mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Menyediakan *tools* pengukuran performansi sistem operasi dan teknologi;
 - b. Melakukan pengendalian kepatuhan operasi dan teknologi serta upaya mencegah penyimpangan operasi dan teknologi untuk meningkatkan kinerja operasi dan teknologi;
 - c. Bekerja sama dengan Bidang *Commercial Platform* dan Bidang Operasi dan *IT Development* dalam memastikan proses operasi berjalan telah sesuai dengan standar prosedur operasi yang telah ditetapkan;
 - d. Memberikan dukungan terhadap berjalannya sistem operasi (bisnis proses dan aplikasi) pada saat implementasi;
 - e. Melakukan monitoring dan pengawasan terhadap performa operasi dan teknologi;
 - f. Melakukan pencatatan dan analisa data operasi sebagai dasar *feedback improvement*;
 - g. Membuat rekapitulasi laporan penyelesaian masalah pada saat implementasi;
 - h. Mengawasi aktivitas harian Kelompok Kerja Proyek di Bagian *Support*;
 - i. Melaporkan kemajuan kerja proyek di Bagian *Support* kepada Ketua Bidang *Infrastructure and Deployment*.

Pasal 27

Koordinasi Lintas Fungsi

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas-tugas Proyek dan untuk menghindari benturan kepentingan dan/atau tugas, wewenang dan tanggung jawab, Kepala Proyek wajib melakukan koordinasi lintas fungsi di lingkungan Perusahaan di tingkat Kantor Pusat, tingkat Regional, tingkat Unit Pelaksana Teknis dan melaporkan pelaksanaannya kepada Direktur Utama.

Pasal 28

Pembiayaan Proyek

- (1) Pembiayaan Proyek dimasukan ke dalam rencana kerja dan anggaran Perusahaan.



- (2) Biaya pelaksanaan Proyek merupakan beban pengeluaran Perusahaan dengan rincian yang ditetapkan dalam Keputusan Direksi.

Pasal 29

Ketentuan Transisi

- (1) Proyek Transformasi Kurir dikategorikan Proyek Tipe A.
- (2) Apabila pemangku jabatan Proyek, dalam hal ini Kepala Proyek, Sekretaris Proyek, Ketua Bidang Proyek, dan Manajer Proyek sebelumnya adalah pemangku jabatan struktural di Kantor Pusat, maka hak-hak yang diberikan tidak lebih rendah dari yang diterima sebelumnya.
- (3) Apabila pemangku jabatan Proyek, dalam hal ini Kepala Proyek, Sekretaris Proyek, Ketua Bidang Proyek, dan Manajer Proyek sebelumnya adalah bukan pemangku jabatan struktural di Kantor Pusat, maka hak-hak yang diberikan sesuai dengan hak-hak pada level jabatan Proyek Tipe A.

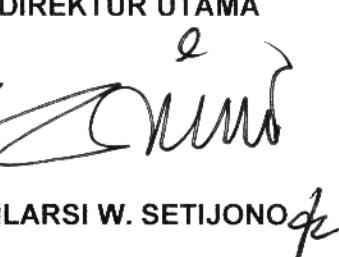
Pasal 30

Penutup

- (1) Dengan berlakunya Keputusan Direksi ini, maka:
- Keputusan Direksi PT Pos Indonesia (Persero) Nomor:KD.08/DIRUT/0118 tanggal 24 Januari 2018 tentang Proyek e-Commerce Acceleration;
 - Keputusan Direksi PT Pos Indonesia (Persero) Nomor:KD.09/DIRUT/0118 tanggal 24 Januari 2018 tentang Proyek Pengelolaan Cash On Delivery.
- dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Keputusan Direksi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bandung
Pada tanggal : 1 Februari 2019

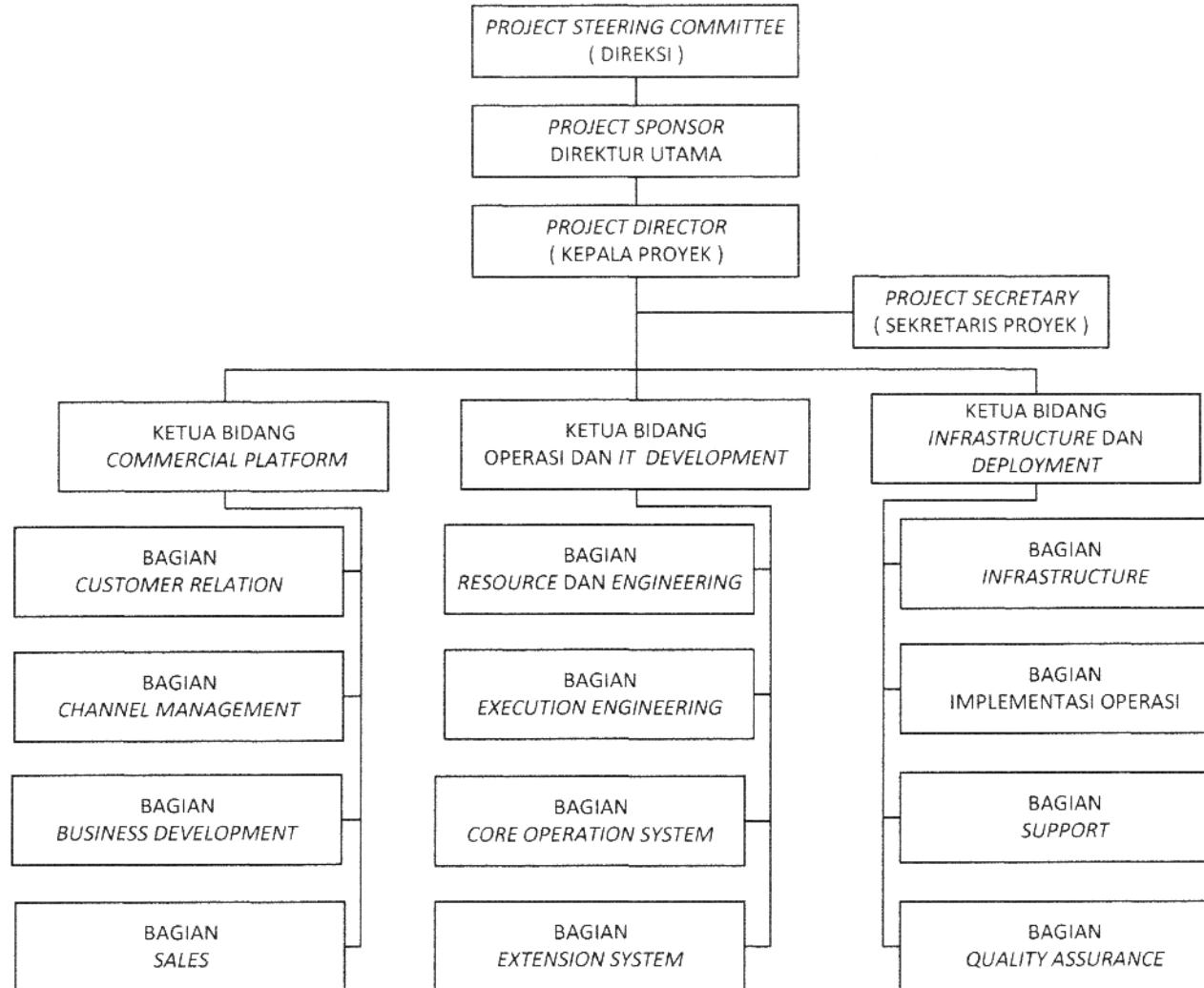
A.N. DIREKSI PT POS INDONESIA (PERSERO)
DIREKTUR UTAMA

 
2 GILARSI W. SETIJONO

Tembusan:

1. Dewan Komisaris.
2. Anggota Direksi.

STRUKTUR ORGANISASI PROYEK TRANSFORMASI KURIR



LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKSI PT POS INDONESIA (PERSERO)
NOMOR : KD. 010/DIRUT/0219
TANGGAL : 1 Februari 2019

Ditetapkan di : Bandung
Pada Tanggal : 1 Februari 2019

DIREKSI PT POS INDONESIA (PERSERO)
DIREKTUR UTAMA
POS INDONESIA
2
GILARSI W. SETIJONO