

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI DAN PROFIL PERUSAHAAN**

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1 Pengertian Sistem dan Prosedur**

Menurut Mulyadi (2001: 5), sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

Menurut Winarno (2006: 1.3), sistem adalah sekumpulan komponen yang saling bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Prosedur adalah suatu kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang (Mulyadi, 2001).

Menurut Cole dalam Baridwan (1998: 3), prosedur adalah suatu urutan pekerjaan kerani (clerical), biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi.

Dari pengertian di atas dapat diambil kesimpulan bahwa suatu sistem terdiri dari jaringan prosedur, sedangkan prosedur merupakan urutan kegiatan klerikal. Kegiatan klerikal terdiri dari kegiatan berikut ini yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal, dan buku besar:

- a. Menulis,
- b. Menggandakan,
- c. Menghitung,
- d. Memberi kode,
- e. Mendaftar,
- f. Memilih (mensortasi),
- g. Memindah, dan Membandingkan.

### 2.1.2 Pengertian Sistem Jasa Transportasi

Menurut Salim (1993: 6), transportasi adalah kegiatan pemindahan barang (muatan) dan penumpang dari suatu tempat ketempat lain. Contoh-contoh dokumen-dokumen dalam transportasi (*transportation documents*) sebagai berikut :

1. Dokumen pengiriman barang

Dokumen yang berisi bukti bagi si penerima barang nantinya, bahwa barang – barang tersebut telah diangkut oleh perusahaan ekspedisi. Perusahaan pengangkutan harus bertanggung jawab untuk mengangkut barang-barang tersebut, sampai ke tempat tujuan.

2. Surat Muatan (Bill of Landing)

Bill of lading berisi tentang pengadaan kontrak barang-barang yang diangkut, hal mana si pengirim barang akan menyerahkannya kepada si penerima atas dasar perjanjian yang telah dibuat. Adapun tujuan dari pada bills of lading ialah:

- a. Si penerima akan menerima barang dalam kondisi baik.
- b. Pengangkutan berdasar isi kontrak yang telah dibuat.
- c. Semua transaksi dalam pengangkutan dijelaskan dalam perjanjian.

3. Dokumen bagi manajemen

Ada beberapa jenis dokumen manajemen yaitu:

a. Kontrak

Dokumen perikatan antara pengguna barang atau jasa dengan penyedia barang atau jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang atau jasa. Dalam dokumen kontrak berisikan pasal-pasal mengenai perjanjian yang dilakukan antara pengguna barang atau jasa dengan penyedia barang atau jasa. Dalam pengiriman dijelaskan jangka waktu, dan asal/tujuan pengiriman barang.

b. Tarif

Biaya pengiriman barang berdasarkan berat barang dan jarak kota yang ditempuh. Semakin berat suatu barang biaya yang dikeluarkan untuk pengiriman ke daerah tertentu semakin mahal.

Untuk angkutan harus jelas tarif yang dihitung untuk pengangkutan tersebut.

c. Polis Asuransi

Polis Asuransi adalah kontrak tertulis antara perusahaan asuransi (penanggung) dan nasabah (tertanggung) yang berisi pengalihan risiko dan syarat-syarat berlaku (jumlah uang pertanggungan, jenis risiko yang ditanggung, jangka waktu dan lain sebagainya). Selama dalam perjalanan barang-barang yang diangkut diasuransikan terdiri dari:

- a) Asuransi biaya pengangkutan.
- b) Asuransi atas kerugian barang.
- c) Asuransi atas kerusakan barang-barang.

d. Biaya-biaya

Dalam pengangkutan yang diperhitungkan adalah biaya dan uang tambahan. Biaya ini mempengaruhi tarif jasa pengiriman. Hal ini biasanya mengambil skenario terburuk saat pengiriman.

e. Serah Terima Barang

Dalam industri perdagangan serah terima barang bisa jadi merupakan proses kompleks yang melibatkan banyak aspek. Berkaitan dengan serah terima barang, proses ini tidak akan lepas dari metode distribusi yang dianut. Transaksi yang dilakukan selanjutnya akan menentukan bagaimana barang dipindahkan dari penjual ke pembeli. Proses perpindahan ini menjadi penting karena dapat memengaruhi kualitas barang. Risiko perpindahan barang dan biaya distribusi umumnya diatur sebelum proses perpindahan dimulai. Proses penyerahan barang kemudian akan menjadi variabel tambahan dalam menentukan harga jual produk. Beberapa metode serah terima barang :

1) Loco

Biasa disebut dengan ex works (eks gudang) karena merujuk pada situasi di mana barang diserahkan di gudang penjual

sesuai dengan kondisi asli barang. Dikarenakan barang diserahkan di gudang penjual, maka biaya perpindahan barang akan dibebankan pada pembeli. Penjual hanya menerima bayaran berupa biaya intrinsik saja, karena semua biaya ekstrinsik sudah ditanggung pembeli secara langsung. Karena sifatnya yang serba terbatas, loco seringkali hanya dipraktikkan untuk jual beli secara domestik dalam satu negara saja.

## 2) Franco

Franco bisa diartikan sebagai bebas, gratis, juga lainnya. Pembeli seolah akan mendapat servis penuh dengan membayar sejumlah biaya yang ditetapkan penjual, karena tak harus memikirkan proses perpindahan barang. Dalam hal ini, harga yang dibebankan pada pembeli sudah mencakup semua biaya, dari pengemasan, pengiriman, hingga ongkos bongkar barang. Dengan sistem franco, pembeli umumnya akan menerima bersih barang yang dipesan dan dibongkar di gudang pembeli. Semua biaya yang dikeluarkan akan menjadi tanggungan penjual, mulai dari ongkos bea masuk, pajak, biaya angkut dari pelabuhan ke gudang, dan biaya bongkar barang. Franco umumnya dicantumkan dalam surat penawaran barang di bagian akhir sebagai keterangan tambahan untuk distribusi barang secara domestik.

## 3) Free on Board

Free on board (FOB) merujuk pada perpindahan kepemilikan barang setelah barang dinaikkan ke atas kapal. Pada titik ini, barang sepenuhnya sudah menjadi hak milik pembeli, sehingga semua biaya yang dikeluarkan setelah barang berada di atas kapal akan ditanggung pembeli. Biaya yang ditanggung penjual hanya sampai pada ongkos menaikkan barang ke kapal, dan umumnya sudah disebut dalam perjanjian yang dibuat. Dengan demikian, penjual harus mengeluarkan biaya

untuk pengemasan, proses pengangkutan barang ke pelabuhan, biaya muat ke kapal, juga harga asli barang. FOB sering dikenal dengan gratis ongkos kirim, karena masih menjadi tanggungan penjual sampai barang dimuat. Sistem FOB sering dipraktekkan untuk perdagangan luar negeri, dan teknis nya dapat dikirim lewat surat bisnis dan sejenisnya. FOB menekan pengeluaran saat melakukan pengadaan barang, yang mana jalur ekspedisi darat dan udara membutuhkan lebih banyak biaya. Meski durasi pengiriman menjadi lebih lama, tapi jalur laut menyediakan risiko lebih sedikit.

#### 4) Cost and Freight

Istilah cost and freight (C&F) merujuk pada status perpindahan kepemilikan barang setelah produk sampai ke pelabuhan yang menjadi tujuan pembeli. Perhitungan biaya C&F diambil dari biaya FOB ditambah biaya pengangkutan laut dari pelabuhan tempat memuat barang sampai pelabuhan tempat membongkar barang. Pemilihan lokasi bongkar dan muat umumnya ditentukan oleh pembeli, termasuk harga dasar barang. Dengan demikian, penjual masih dibebani biaya ongkos pengangkutan laut, ongkos perpindahan barang dari gudang ke pelabuhan, ongkos memuat barang, serta ongkos pengadaan dokumen pengapalan.

#### 5) CIF (Cost Insurance and Freight)

Cost, Insurance and Freight (CIF) adalah bagian dari incoterm. Penyerahan barang dengan CIF dilakukan diatas kapal, namun ongkos angkut dan premi asuransi sudah dibayar oleh penjual sampai ke pelabuhan tujuan, dengan begitu penjual wajib untuk mengurus formalitas ekspor. Selain itu dengan persyaratan CIF, maka penjual memiliki kewajiban untuk menutup kontrak asuransi dan melakukan pembayaran premi asuransi. Persyaratan penyerahan barang dengan CFR

hanya dapat dilakukan untuk pengangkutan laut dan pengangkutan antar pulau saja. Selama dalam pengangkutan yang diperhitungkan adalah biaya uang asuransi dan uang tambahan.

## **2.2 Profil Perusahaan**

### **2.2.1 Gambaran Umum Perusahaan**

PT. Dwitama Sarana Lintas adalah sebuah perusahaan Jasa Pengurusan Transportasi, yakni layanan pengiriman barang yang terintegrasi dengan menggunakan kombinasi Moda angkutan baik darat, laut, maupun udara secara door to door yang dimulai dengan penjemputan, penyimpanan sampai dengan pengantaran. Dengan tujuan membantu kelancaran usaha para pelaku bisnis baik perusahaan maupun perseorangan secara efektif dan efisien, setiap layanan yang disediakan PT. Dwitama Sarana Lintas dikemas secara utuh dalam satu konsep pusat layanan sehingga tidak hanya memberikan kemudahan tetapi juga mampu memberikan pelayanan yang dapat meningkatkan “Supply Chain” dan memberikan keunggulan yang lebih kompetitif dalam konsep “Supply Chain Management”. Didukung dengan segenap mitra kerja dan sumber daya manusia yang terlatih serta teruji menempatkan PT. Dwitama Sarana Lintas sebagai perusahaan penyedia layanan jasa transportasi yang lengkap, handal dan terpercaya.

### **2.2.2 Visi dan Misi Perusahaan**

#### **Visi Perusahaan :**

“Menjadi perusahaan jasa ekspedisi yang handal, profesional, dan terpercaya”

#### **Misi Perusahaan :**

1. Menyediakan jasa ekspedisi yang dapat dihandalkan
2. Melaksanakan budaya kerja yang berlandaskan profesionalitas

3. Berperan aktif dalam pendistribusian barang / cargo keseluruh wilayah Indonesia.

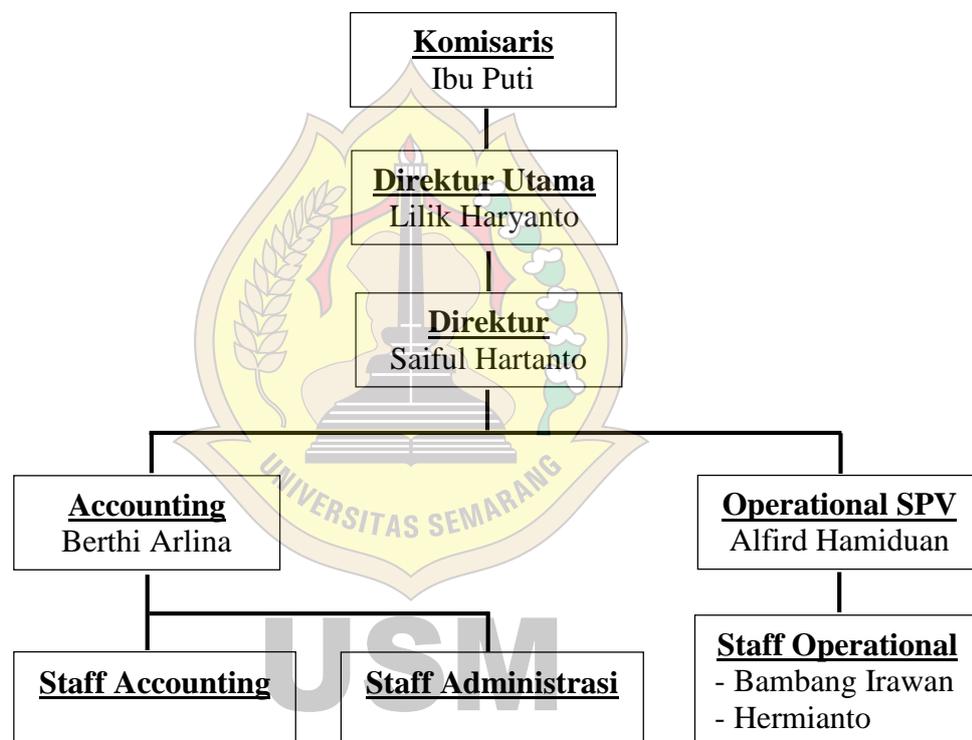
**Moto perusahaan :**

*“Delivery on Time and Perfect Conditions”*

**2.2.3 Struktur Organisasi dan Data Umum Perusahaan**

Berikut adalah Struktur organisasi PT. Dwitama Sarana Lintas:

Tabel 2.1 Bagan Struktur Organisasi PT. DSL



Adapun data umum perusahaan PT. Dwitama Sarana Lintas adalah sebagai berikut :

1. Nama Perusahaan : PT. DSL SEMARANG TRANSPORT
2. Alamat Perusahaan: Jl Sugriwo VII No.54 Semarang 50146
3. Kegiatan Usaha : Jasa Expedisi, Jasa Angkutan Barang ( Darat,  
Laut, Udara )
4. Rekening Perusahaan : 0093511007 ( Bank BCA )
5. Email : [dsl.sem.dir@gmail.com](mailto:dsl.sem.dir@gmail.com)
6. No. Tlp : 024-76433545

7. Data Perijinan :
- a. Akte Notaris : C – 1818.HT.03.01
  - b. Domisili :
  - c. Pengusaha Kena Pajak : -
  - d. Nomor Pokok Wajib Pajak Perusahaan: No. 85.468.279.6-503.000
  - e. Tanda Daftar Perusahaan : 8120008832246
  - f. SIUP : No. 8120008832246



**USM**