BAB III
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Profil dan Sejarah Perusahaan

Gambar 1 : Logo PT. Duta Trans Sejahtera

Sumber: PT Duta Trans Sejahtera, 2019

Berdiri pada tanggal 3 Oktober 2017, PT Duta Trans Sejahtera dikenal sebagai perusahaan PPJK, Customs Clearance, Trucking yang berkantor pusat di Jakarta Utara. Seiring berjalannya waktu pada tanggal 1 Agustus 2018, PT Duta Trans Sejahtera berkembang menjadi perusahaan swasta yang bergerak di bidang jasa ekspor dan impor yang berkantor pusat di Jakarta Utara.

PT Duta Trans Sejahtera merupakan sebuah perusahaan jasa ekspor dan impor dalam bidang PPJK, Customs Clearance dan Trucking .Kepercayaan yang diberikan kepada PT Duta Trans Sejahtera adalah sebuah tugas yang harus dijaga demi keberlangsungan perusahaan.

Secara berkesinambungan PT Duta Trans Sejahtera memperbaiki kinerja dengan mengedepankan kultur pengelolaan secara professional dengan mengedepankan motto “The Credible Company”. Dengan demikian PT Duta Trans Sejahtera menjadi perusahaan ekspor dan impor yang mampu menumbuhkan kepercayaan dari principal dan pelanggan. Dari tahun ketahun PT Duta Trans Sejahtera terus berkembang dengan selalu meningkatkan pencapaian

dan kualitas pelayanan perusahaan terhadap pelanggan. Selain itu PT Duta Trans Sejahtera berkomitmen untuk menerapkan prinsip “Healty, Safety and Dexterity” (HSD) dalam segala aktivitas perusahaan dan menerapkan system operasional dalam setiap proses utama di perusahaan (jasa dan layanan kepabeanan) sebagai bentuk komitmen PT Duta Trans Sejahtera untuk menjadi perusahaan swasta nasional yang handal dan terpercaya.

3.2 Struktur Organisasi Perusahaan

PT Duta Trans Sejahtera desain organisasi yang digunakan adalah birokrasi. Birokrasi ialah suatu struktur organisasi dengan tugas operasional yang sangat rutin yang dicapai melalui spesialisasi, aturan dan regulasi yang sangat diformalisasikan, tugas yang dikelompokan kedalam departemen fungsional, rentang kendali yang sempit, dan pengambilan keputusan yang mengikati rantai komando. Rantai komando adalah garis wewenang tak terputus yang membentang dari organisasi puncak hingga pegawai terendah dan menjelaskan siapa yang memberikan laporan kepada siapa.

Berikut ini pembagian tugas dan wewenang masing-masing jabatan berdasarkan uraian pekerjaan struktur organisasi di atas adalah sebagai berikut:

3.2.1 Komisaris (Board Of Commissioners)

Tugas utama Komisaris adalah :

1. Dalam bidang pengawasan yang dimaksud untuk meyakinkan keberhasilan jangka panjang perusahaan.
2. Memastikan bahwa perusahaan telah dikelola untuk kepentingan pemegang saham di samping pertimbangan kepentingan pihak terkait lainnya.

3. Komisaris bertanggung jawab atas keputusan hal–hal diluar kebiasaan serta pengeluaran belanja perusahaan yang mengacu pada tujuan strategi jangka panjang perusahaan.
4. Selain itu Komisaris bertanggung jawab untuk menyetujui, mengawasi dan mengevaluasi perencanaan bisnis, anggaran tahunan dan berbagai hal lainnya, sebagaimana disusun dan direkomendasikan oleh manajemen.

3.2.2 Direktur (Board Of Directors)

Board Of Directors PT Duta Trans Sejahtera adalah Bapak Pancho Teguh. Tugas Utama Direktur adalah menjaga asset perusahaan serta memastikan adanya pengembalian investasi yang memadai kepada pemegang saham disamping memperhatikan kepentingan pihak–pihak terkait lainnya. Berdasarkan struktur tata kelola perusahaan, Direktur membawahi langsung tiga fungsi utama perusahaan. Direktur bertugas untuk mengawasi sistem kerja yang terjadi di perusahaan. Selain itu Direktur juga bertanggung jawab atas strategi bisnis dan aspek operasional lainnya serta mengikuti rapat-rapat formal yang diselenggarakan oleh Komisaris.

3.2.3 Operasional Ekspor dan Impor (export and import operations)

Operasional Ekspor dan Impor PT Duta Trans Sejahtera adalah Bapak Pancho Teguh. Fungsi utama Operasional adalah untuk mengatur seluruh kegiatan produksi atau operasional agar dapat dilakukan secara efektif dan efesien. Divisi operasional juga harus konsisten dengan fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan serta pengawasan kegiatan operasional.

3.2.4 Data Karyawan

Jumlah karyawan pada PT Duta Trans Sejahtera hingga secara keseluruhan sampai dengan tahun 2019 berjumlah 10 personil. Berikut ini merupakan data karyawan PT Duta Trans Sejahtera berdasarkan jabatan kerja. Berikut ini adalah data mengenai komposisi karyawan di PT Duta Trans Sejahtera.

Tabel 1 : Data Karyawan 2019

No	Jabatan Kerja	Jumlah Karyawan	Persentasi
1	Board of Director &Management	2	20%
2	Operational Export	2	20%
3	Operational Import	4	40%
4	Operational Trucking	2	20%
Total		10	100%

Sumber : PT Duta Trans Sejahtera, 2019

Melihat proporsi tenaga kerja pada PT Duta Trans Sejahtera, dapat disimpulkan bahwa *operational import* merupakan Jabatan yang jumlahnya paling banyak. Hal tersebut terjadi dikarenakan *Operational Import* merupakan ujung tombak perusahaan. Kecepatan dan kecekatan dalam melakukan tugasnya para *Operational Import* merupakan hal yang menjadi perhatian perusahaan dalam memenuhi kepuasan pelanggan. Hal tersebut yang menyebabkan jumlah Operational Import lebih banyak dibanding jabatan lainnya.

3.3 Bidang Usaha Perusahaan

PT Duta Trans Sejahtera bergerak dalam bidang impor. Pelayanan PT Duta Trans Sejahtera terbagi menjadi tiga yaitu:

1. PPJK.

2. Customs Clearance.
3. Trucking.

Gambar 2 : Bidang Usaha PT Duta Trans Sejahtera

Sumber: PT Duta Trans Sejahtera, 2019

3.4 Kebijakan/Prosedur Perusahaan Terkait Bidang Manajemen

Menurut Tjipto Atmoko, Standar Operasional Prosedur adalah acuan atau pedoman yang digunakan untuk melakukan tugas pekerjaan sesuai fungsi dan alat penilaian kerja instansi berdasarkan oleh indikator teknis, procedural, dan administrative sesuai dengan sistem kerja pada unit yang bersangkutan.

Standar Operasional Prosedur atau biasa disingkat SOP merupakan sebuah dokumen yang berisi tentang prosedur kerja secara sistematis yang harus dilakukan dalam menyelesaikan pekerjaan tertentu. Prosedur ini harus benar-benar ditaati agar memperoleh hasil maksimal dengan kerja seefektif mungkin. SOP juga berguna supaya tidak ada yang bekerja di luar sistem.

Adapun fungsi Standar Operasional Prosedur adalah sebagai berikut:

1. Mempermudah pekerjaan karyawan/pegawai.
2. Sebagai dasar hukum bilamana terjadi penyimpangan.
3. Untuk mengetahui dengan jelas hambatan-hambatan kerja yang dialami.
4. Mengarahkan pegawai untuk sama-sama lebih disiplin dalam bekerja.
5. Sebagai pedoman atau acuan dalam melaksanakan pekerjaan.

Standar Operasional Prosedur adalah penetapan tertulis mengenai apa yang harus dikerjakan, kapan, dimana, oleh siapa, dan dibuat untuk menghindari terjadinya variasi dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pegawai yang akan mengganggu kinerja. Secara keseluruhan, SOP mempunyai beberapa manfaat untuk sebuah perusahaan yaitu:

1. Sebagai standarisasi cara yang dilakukan oleh pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya. Dengan tujuan untuk mengurangi terjadinya kesalahan atau kelalaian.
2. SOP membantu karyawan menjadi lebih mandiri dan tidak bergantung kepada intervensi manajemen, sehingga akan mengurangi keterlibatan pimpinan dalam pelaksanaan pekerjaan setiap harinya.
3. Meningkatkan akuntabilitas dengan mendokumentasikan tanggung jawab khusus dalam menjalankan tugas atau pekerjaan.
4. Menciptakan standar kerja kepada pegawai dengan baik dan benar untuk memperbaiki kinerja dan lebih membantu mengevaluasi pekerjaan yang telah dijalankan.
5. Menciptakan materi training yang bisa membantu pegawai baru untuk cepat beradaptasi dan biasa untuk melakukan pekerjaannya.

6. Menyediakan pedoman bagi setiap pegawai di unit pelayanan dalam melaksanakan pelayanan setiap harinya.
7. Menghindari terjadinya tumpang tindih pelaksanaan tugas dalam memberikan pelayanan.

PT Duta Trans Sejahtera mempunyai Standar Operasianal Prosedur seperti perusahaan lainnya, dimana visi misi dan motto menjadi kunci kesuksesan perusahaan.

Visi

Menjadi perusahaan swasta nasional dalam bidang ekspor impor, dengan memberikan jasa yang melebihi ekspetasi customer melalui komitmen terhadap tata pelaksanaan ekspor dan impor.

Misi

Selalu memberikan komitmen untuk memberikan kepuasan pelanggan atau customer, dengan terus meningkatkan mutu layanan berbasis tekhnologi terkini, mengedepankan kecepatan penanganan, ketepatan waktu tiba barang dan pengeluaran barang.

Motto

Kepuasan pelanggan adalah harapan dan keluhan pelanggan adalah motivasi untuk memperbaiki perusahaan.

Tujuan

1. Menyediakan layanan jasa kepabeanan barang import.
2. Menyediakan layanan jasa Customs Clearance Import.
3. Menyediakan layanan jasa Trucking.

4. Menyediakan lapangan pekerkerjaan bagi para remaja yang belum bekerja (bisa sebagai EMKL).

Prosedur Kerja

1. Pekerja bekerja mulai dari Hari Senin Hingga Jumat.
2. Jam 08:00 semua pekerja sudah harus datang di kantor.
3. Jam 09:00 semua pekerja melakukan aktivitas pekerjaannya masing-masing.
4. Jam 12:00 semua pekerja diperbolehkan untuk istirahat, sholat dan makan (untuk di hari jumat bagi laki-laki yang beragama islam diperbolehkan keluar 30 menit lebih awal untuk sholat berjamaah di masjid terdekat).
5. Jam 13:10 semua pekerja sudah harus siap di posisinya masing-masing untuk kembali bekerja.
6. Jam 17:30 semua pekerja diperbolehkan untuk pulang.