

BAB III

GAMBARAN UMUM PT. IRON BIRD LOGISTICS

3.1. Profil dan Sejarah Perusahaan

Pada tahun 1991 Blue Bird Group merambah layanan logistik melalui PT Angkutan Kontenindo Antarmoda serta PT Iron Bird yang melayani angkutan peti kemas dan kargo berdimensi besar. Pada tahun 2002, PT Iron Bird Transport hadir selaku perusahaan logistik buat memenuhi kebutuhan pelanggan serta menguatkan basis usaha kelompok Blue Bird di bidang layanan logistik di seluruh negeri.

PT. Iron Bird Transport merupakan anak perusahaan dari Blue Bird Group yang bergerak di bidang logistic. Sejak 1 Mei 2008 resmi sebagai agen Sumitomo Warehouse di Indonesia serta melaksanakan seluruh bisnis logistik terkemuka. Iron Bird Transport serta Sumitomo Warehouse bersepakat untuk menyajikan layanan terbaik untuk seluruh dunia. Lalu pada tahun 2018, PT. Iron Bird dan PT. Iron Bird Transport melakukan merger dibawah nama PT. Iron Bird Logistics.

PT. Iron Bird Logistics Mempersiapkan jasa bercakupan luas, mulai dari pengurusan dokumen beacukai untuk kargo laut maupun udara, mengantar seluruh jenis kargo,mulai dari barang yang berbahaya hingga penanganan kargo yang berat atau berukuran lebih yang membutuhkan dokumen khusus untuk proyek pemerintah ataupun swasta. Kami melaksanakannya dengan sepenuh hati, handal, operasi yang sangat efisien serta murah. Dalam transportasi darat kita sediakan layanan yang profesional serta bermutu besar dengan dilengkapi peralatan keselamatan sesuai peraturan transportasi. Penggerak utama Iron Bird terdiri dari truk Volvo Eropa serta Mercedes Benz. Pelanggan utama Iron Bird merupakan industri Jepang, Amerika serta Eropa yang mempunyai prioritas utama pada budaya keselamatan. Kamipercaya, kami ingin menjadi mitra terpercaya di tiap bidang yang kami geluti.

Dalam melaksanakan kegiatannya, PT. Iron Bird Logistics memiliki visidan misi yang ingin dicapai.



Gambar 3.1 Logo PT. Iron Bird Logistics

Sumber : PT. Iron Bird Logistics (2020)

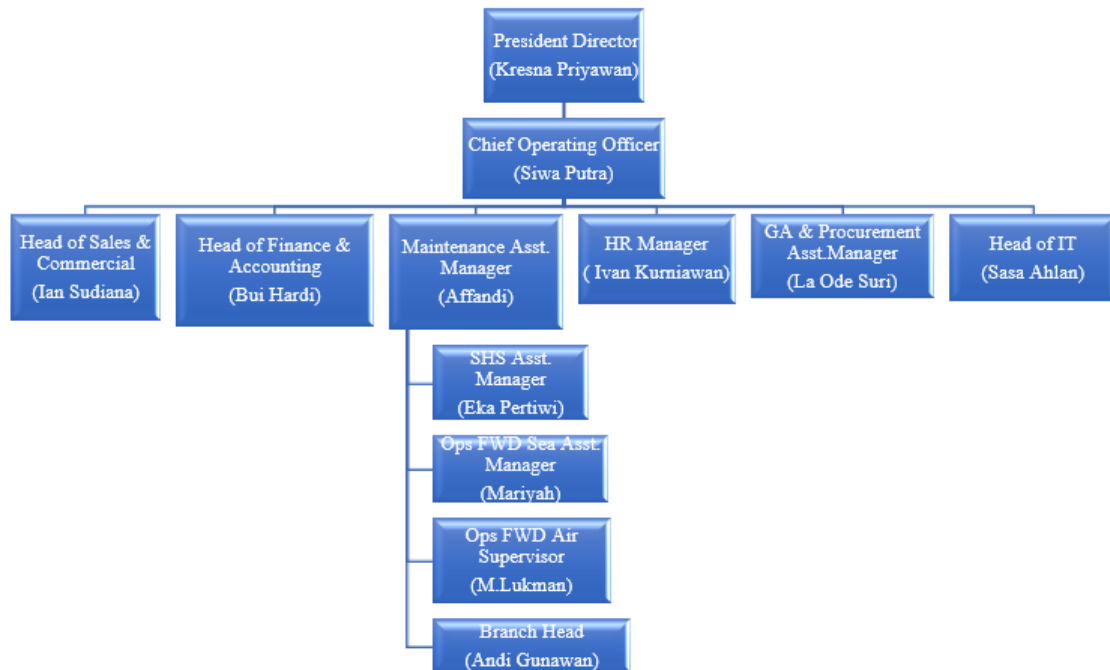
VISI

Menjadi perusahaan yang mampu bertahan dan mengedepankan kualitas untuk memastikan kesejahteraan yang berkelanjutan bagi para *stakeholder*.

MISI

Tujuan PT. Iron Bird Logistics adalah tercapainya kepuasan pelanggan, dan mengembangkan serta mempertahankan diri sebagai pemimpin pasar di setiap kategori yang dimasuki. Dalam transportasi darat, PT. Iron Bird Logistics menyediakan layanan yang handal, dan berkualitas tinggi dengan penggunaan sumber daya sebagai satu tim yang utuh.

3.2. Struktur Organisasi PT. Iron Bird Logistics



Gambar 3.2 Sturuktur Organisasi PT. Iron Bird Logistics

Sumber : PT. Iron Bird Logistics (2022)

1. President Director
 - a. Memimpin perusahaan dengan menerbitkan kebijakan-kebijakandalam perusahaan
 - b. Mengawasi, menetapkan, dan memonitoring tugas para karyawandan kepala bagian
 - c. Menyampaikan laporan yang diperlukan kepada para Komisaris/Pemilik Perusahaan
 - d. Menetapkan struktur organisasi dan uraian tugasnya

2. *Chief Operating Officer*
 - a. Mengkoordinasikan setiap divisi dalam melakukan kegiatannya
 - b. Memberikan arahan dan bimbingan pada setiap divisi
 - c. Mengontrol dan melakukan pengawasan pada setiap kegiatan yang ada di perusahaan
 - d. Mengevaluasi dan melaporkan proses yang sudah berjalan kepada pihak manajemen Blue Bird Group

3. *Head of Sales & Commercial*

- a. Mencari *customer* baru
- b. Negosiasi order dan tarif
- c. Menyusun pembuatan kontrak atau perjanjian pelanggan dan mengkoordinasikan ke piutang sebagai dasar penagihan kepelanggan
- d. Melakukan *input* dan *update* data *customer* ke SAP
- e. Membuat laporan harian, mingguan, dan bulanan
- f. Mengevaluasi kinerja bagian *marketing*

4. *Head of Finance & Accounting*

- a. Menyiapkan laporan rencana dan realisasi cash flow baik per minggu maupun per bulan
- b. Mengkoordinasikan, mengarahkan, membimbing dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pembuatan invoice/tagihan dan faktur pajak serta penagihan atas piutang dagang perusahaan.
- c. Memeriksa dan menganalisis laporan hutang dagang perusahaan.
- d. Melaksanakan sistem dokumentasi (*filling*) yang baik dan rapi.

5. Maintenance Asst. Manager

- a. Maintenance manager memiliki tanggung jawab untuk melakukan perawatan dan pemeliharaan atas semua mesin atau peralatan yang dibutuhkan selama proses produksi.
- b. Maintenance manager memiliki tanggung jawab untuk mengatur seluruh kegiatan perusahaan yang berhubungan dengan perawatan segala sarana dan prasarana perusahaan.

6. SHS Asst. Manager

- a. Memastikan bahwa perusahaan secara efektif melaksanakan program K3.
- b. Mengintegrasikan prinsip K3 ini ke dalam praktek manajemen standarperusahaan.

- c. Memastikan bahwa sistem K3 bekerja dengan baik. Sehingga kerugian yang diakibatkan kecelakaan kerja dapat dihindari.
 - d. Memastikan kontrol yang tepat untuk tindakan pencegahan kecelakaan ditempat kerja
7. Ops FWD Sea Asst. Manager
- a. Memantau pengiriman yang ditangani oleh tim operasional setiap hari(Exp/Imp/PPJK)
 - b. Membaca semua salinan untuk setiap email dan memastikan semua komunikasi benar untuk menghindari kesalahpahaman antara perusahaan dan vendor/agen/pelanggan.
 - c. Menjadi negosiator yang baik untuk pengiriman/agen/vendor.
 - d. Memperbaharui informasi dan peraturan mengenai bea cukai dan dokumen pengiriman kemudian membagikannya kepada tim operasi.
8. Ops FWD Air Supervisor
- a. Memantau pengiriman yang ditangani oleh tim operasional setiap hari(Exp/Imp/PPJK)
 - b. Membaca semua salinan untuk setiap email dan memastikan semua komunikasi benar untuk menghindari kesalahpahaman antara perusahaan dan vendor/agen/pelanggan.
 - c. Menjadi negosiator yang baik untuk pengiriman/agen/vendor.
9. Branch Head
- a. Memimpin dan mengelola kegiatan usaha/bisnis perusahaan.
 - b. Mendapatkan market share sesuai target yang ditetapkan (goal).
 - c. Mengelola account receivable dengan baik agar resiko bisnis dapat ditekan sekecil mungkin.
 - d. Membangun nama baik dengan image yang positif.
 - e. Mengupayakan pertumbuhan dan perkembangan dari waktu ke waktu baik secara volume maupun kualitas.

10. HR Manager

- a. Merencanakan, mengembangkan dan mengimplementasikan strategi di bidang pengelolaan dan pengembangan SDM (termasuk perekrutan dan pemilihan kebijakan/practices, disiplin, keluhan, konseling, upah dan peryaratannya, kontrak-kontrak, pelatihan dan pengembangan,
- b. Perencanaan suksesi, moral dan motivasi, kultur dan pengembangan sikap dan moral kerja, manajemen penimbangan prestasi dan hal seputar manajemen mutu – dan lain-lain (ditambahkan selama masih relevan)
- c. Menetapkan dan memelihara sistem yang sesuai untuk mengukur aspek penting dari pengembangan HR.
- d. Memonitor, mengukur dan melaporkan tentang permasalahan, peluang, rencana pengembangan yang berhubungan dengan SDM dan pencapaiannya dalam skala waktu dan bentuk/format yang sudah disepakati.
- e. Mengatur dan mengembangkan staf langsung (yang melakukan direct report kepadanya).

11. GA & Procurement Asst.Manager

- a. Mendukung seluruh kegiatan operasional kantor dengan melakukan proses pengadaan seluruh peralatan kebutuhan kerja (seperti; ATK, komputer, meja/kursi kerja, AC, dst), maupun sarana atau fasilitas penunjang lain (seperti; kendaraan operasional, office boy, satpam, operator telpon, dst.) dengan cepat, akurat/berkualitas serta sesuai dengan anggaran yang ditentukan.
- b. Melakukan analisa kebutuhan anggaran atas pengadaan dan pemeliharaan seluruh fasilitas dan sarana penunjang aktivitas kantor untuk kemudian diajukan kepada bagian keuangan dan manajemen perusahaan untuk dianggarkan dan disetujui.
- c. Melakukan aktivitas pemeliharaan atas seluruh fasilitas dan sarana penunjang, serta melakukan proses penggantian atas fasilitas/sarana

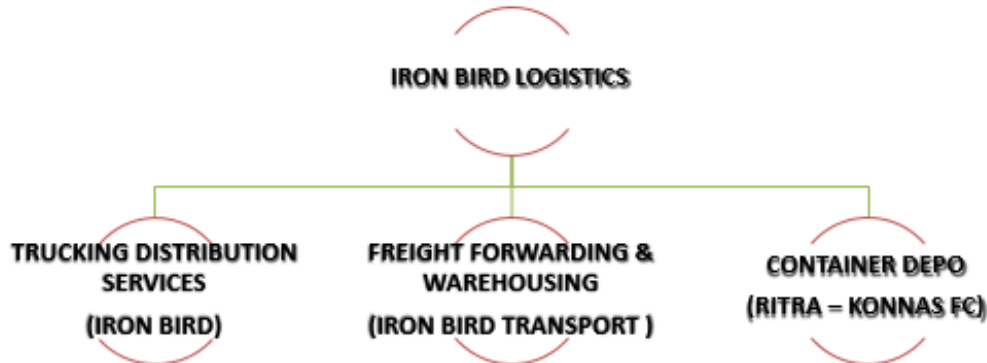
penunjang yang rusak.

- d. Menyiapkan laporan bulanan untuk keperluan rapat anggaran, laporan keuangan atas aset dan beban biaya kantor.

12. Head of IT

- a. Mengelola Teknologi Informasi dan sistem komputer:
- b. Bertanggung jawab pada kesiapan dan ketersediaan sistem komputer /aplikasi dalam lingkungan perusahaan
- c. Membuat dan/atau implementasi semua sistem dan aplikasi
- d. Merancang, mengelola dan mengawasi serta meng-evaluasi operasional dari sistem informasi (software dan aplikasi) dan pendukungnya (hardware, infrastruktur, telekomunikasi

3.3. Bidang usaha perusahaan



Gambar 3.3 Bidang usaha Pt Iron Bird Logistics

Sumber: PT. Iron Bird Logistics (2022)

1. Trucking Distribution Services

Layanan angkutan truck PT.Iron Bird Logistic akan mengirimkan seluruh tipe dan jenis kargo yang dibutuhkan ke segala titik di belahan dunia, mulai dari barang bawaan sampai barang yang beresiko dengan pengepakan serta pengendalian special. Pelanggan nya berasal dari berbagai macam industry, baik industri local maupun internasional. Layanannya mencakup

seluruh Indonesia untuk mengakomodasi seluruh tipe kargo dari kargo kecil sampai kargo yang khusus. Untuk waktu pelayanannya beroperasi 24 jam sehari, 7 hari seminggu dan mempunyai prioritas utama pada budaya keselamatan kerja.



Gambar 3.4 Client Trucking Distribution Service

Sumber: PT. Iron Bird Logistics (2022)

2. Freight Forwarding dan Warehouse

Iron Bird Logistics mempunyai staf yang berpengalaman dan terlatih sebagai ahli pabean untuk memastikan agenda serta dokumen sesuai kebutuhan pelanggan dan peraturan bea cukai. Seluruh dokumen bersumber dari Sumitomo Combined Transport Bill of Lading. Selain itu layanan kardo udara maupun laut terpecaya keseluruh titik belahan dunia. Ada pula pelayanan penyediaan gudang modern serta khusus untuk memenuhi standar penyimpanan kargo *customer*. Seluruh kegiatan gudang di Kelola oleh staf yang berpengalaman dan handal.



Gambar 3.5 Client Freight Forwarding PT Iron Bird Logistic

Sumber: PT. Iron Bird Logistics (2022)



Gambar 3.6 Warehouse Services PT Iron Bird Logistic

Sumber: PT. Iron Bird Logistics (2022)

3. Rirta Konnas

Berdiri pada tanggal 5 Januari 1996, Rirta Konnas Freight Center (RKFC) adalah perusahaan PMA hasil kerjasama Blue Bird Group dengan Sambadha, perusahaan utama penyedia jasa transportasi, logistik, dan angkutan peti kemas. Sedangkan mitra asingnya adalah Kontena Nasional Berhad, perusahaan angkutan barang terkemuka Malaysia yang berstatus BUMN. Bisnis utama RKFC adalah pergudangan dan depot peti kemas kosong.

3.4. Prosedur Kegiatan

Penulis melakukan riset terhadap sistem berjalan pemilihan container di depo peti kemas yang berlangsung pada divisi operasional forwarding yang dilakukan EMKL, antara lain:

1. Proses tebus bon muat

EMKL melakukan penebusan bon muat ke depo dengan membawa delivery order atau yang bisa di sebut dengan DO untuk pembookingan space kapal dan container.

2. Proses Pemilihan Container

Setelah EMKL menebus bon muat, EMKL akan memilih container yang sesuai dengan kriteria shipper atau customer. Namun jika di DO tidak ada grade A atau stok container shortage EMKL akan mengalami kesulitan saat pemilihan container.

3. Proses Pick-up Container

Apabila sudah di dapat container yang sesuai dengan kriteria shipper atau customer, EMKL akan menaikan container tersebut keatas chasis. Setelah itu di survey dan menunggu surat jalan depo yang berisi nomor container dan seal. container langsung menuju ke tempat gudang stuffing shipper.