

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Sistem dan Sistem Transportasi

Menurut (Sugeng Wiyono, 2012) Sistem transportasi dibedakan dalam sistem transportasi makro dan sistem transportasi mikro. Sistem transportasi makro merupakan sistem menyeluruh yang dapat dibagi menjadi beberapa sistem yang lebih kecil (mikro) dan saling terkait serta saling mempengaruhi, terdiri atas :

1. Sistem Penduduk
2. Sistem Kegiatan
3. Sistem Prasarana dan Sarana
4. Sistem Pergerakan

Yang semuanya berada di dalam Sistem Tata Ruang. Sistem pergerakan lalu lintas timbul karena adanya proses pemenuhan kebutuhan. Orang perlu bergerak karena kebutuhannya tidak dapat dipenuhi di tempat ia berada. Sistem kegiatan sebagai sistem mikro yang pertama, mempunyai jenis kegiatan tertentu yang akan membangkitkan pergerakan dan menarik pergerakan dalam proses pemenuhan kebutuhan. Pergerakan yang berupa pergerakan manusia (penduduk) dan/atau barang, jelas membutuhkan moda transportasi (sarana) dan media (prasarana) tempat moda transportasi tersebut bergerak. Prasarana transportasi yang diperlukan, merupakan sistem mikro yang kedua, yang biasa dikenal dengan sistem jaringan yang meliputi sistem jaringan jalan raya, kereta api, terminal bus dan stasiun kereta api, bandar udara dan pelabuhan laut. Interaksi antara sistem kegiatan dan sistem jaringan (prasarana) ini menghasilkan pergerakan manusia dan/atau barang dalam bentuk kendaraan (sarana) dan/atau orang (pejalan kaki). Sistem mikro ketiga atau sistem pergerakan yang aman, capat, nyaman, murah, handal dan sesuai dengan

lingkungannya, dapat tercipta jika pergerakan tersebut diatur oleh sistem rekayasa dan manajemen lalu lintas yang baik.

Permasalahan kemacetan lalu lintas yang sering terjadi di kota-kota besar di Indonesia, biasanya timbul karena kebutuhan akan transportasi akan lebih besar daripada prasarana transportasi yang tersedia, atau prasarana tersebut tidak dapat berfungsi sebagaimana mestinya. Sistem penduduk juga berpengaruh terhadap pergerakan yang terjadi. Kepadatan penduduk, skala lokasi (lokal, kota, regional, desa), serta proses pertumbuhan penduduk (pesat, lambat, stagnan, tertinggal) mempengaruhi besarnya pergerakan yang terjadi. Sistem penduduk bersama sistem kegiatan, sistem jaringan (prasarana dan sarana), dan sistem pergerakan akan saling mempengaruhi. Perubahan pada sistem kegiatan jelas akan mempengaruhi sistem jaringan melalui perubahan pada tingkat pelayanan sistem pergerakan. Begitu pula pada sistem jaringan akan dapat mempengaruhi sistem kegiatan melalui peningkatan mobilitas dan Aksesibilitas dari sistem pergerakan tersebut. Selain itu sistem pergerakan berperan penting dalam menampung pergerakan penduduk/orang dan/atau barang agar tercipta pergerakan yang lancar, yang pada akhirnya akan mempengaruhi kembali sistem penduduk, sistem kegiatan dan sistem jaringan yang ada, dalam bentuk Aksesibilitas dan mobilitas. Keempat sistem mikro ini saling berinteraksi dalam sistem transportasi makro.

Teknologi informasi banyak membawa perubahan dalam organisasi dan proses bisnis. Teknologi informasi merupakan suatu kebutuhan bagi organisasi yang dapat membantu kinerja organisasi dan individu. Sistem informasi akan membantu perusahaan untuk menyajikan laporan keuangan ke dalam bentuk informasi yang akurat dan terpercaya (Ni P. Alannita dan I G. N. A. Suaryana, 2014). Peningkatan penggunaan teknologi komputer merupakan dampak dari perkembangan teknologi informasi. Dampak yang diperoleh adalah teknologi informasi telah memberikan kemudahan bagi karyawan dalam melakukan pemrosesan data (K. Indah Ratnaningsih dan IG.N. Suaryana, 2014).

Kata 'sistem' mengandung arti 'kumpulan komponen-komponen yang memiliki unsur keterikatan antara satu dan lainnya'. Sistem informasi merupakan salah satu kumpulan proses penciptaan dan pengaliran informasi. Dalam hal ini, teknologi informasi hanya merupakan salah satu komponen kecil saja dalam format perusahaan. Komponen-komponen lainnya adalah proses dan prosedur, struktur organisasi, sumber daya manusia, produk, pelanggan supplier, rekanan, dan lain sebagainya. Secara teori, di satu titik ekstrim, suatu sistem informasi yang baik belum tentu harus memiliki komponen teknologi informasi (Richardus Eko, 2010).

Penggunaan sistem informasi pengguna pertama output komputer adalah para karyawan administrasi di bidang akuntansi. Keunggulan operasional ini adalah berhubungan dengan transaksi dan proses sehari-hari. Di sinilah sistem informasi akan berinteraksi secara langsung dengan proses (Raymond McLeod dan George P.Scheel, 2008).

1. Pengertian Logistik

Logistik merupakan seni dan ilmu mengatur dan mengontrol arus barang, energi, informasi, dan sumber daya lainnya, seperti produk jasa dan manusia, dari sumber produksi ke pasar dengan tujuan mengoptimalkan penggunaan modal. Manufaktur dan marketing akan sulit dilakukan tanpa dukungan logistik. Logistik juga mencakup integrasi informasi, transportasi, inventori, pergudangan, *reverse* logistik dan pemaketan. Berdasarkan pengertian di atas, maka misi logistik adalah "mendapatkan barang yang tepat, pada waktu yang tepat, dengan jumlah yang tepat, kondisi yang tepat, dengan biaya yang terjangkau, dengan tetap memberikan kontribusi profit bagi penyedia jasa logistik."

Karenanya, logistik selalu berkebutuhan dalam menemukan keseimbangan untuk dua hal yang amatlah sulit untuk disinergikan, yaitu menekan biaya serendah-rendahnya tetapi tetap menjaga tingkat kualitas jasa dan kepuasan konsumen. Dalam dunia bisnis yang selalu berubah, manajemen logistik yang baik merupakan sebuah keharusan.

Kata logistik berasal dari bahasa Yunani *logos* yang berarti “*rasio, kata, kulkasi, alasan, pembicaraan, orasi*”. Kata logistik memiliki asal kata dari bahasa Prancis *loger* yaitu untuk menginapkan atau menyediakan (Herry Gunawan, 2015).

Sedangkan pengertian lain dari logistik adalah kegiatan pengadaan dan penyaluran fisik produk, barang-barang yang dibutuhkan dalam proses pelaksanaan aktivitas untuk mencapai suatu tujuan, berkaitan dengan penyampaian produk sampai ke tempat tujuan (konsumen) yang membutuhkan produk tersebut (Suwarno, 2011).

2. Pengertian Transportasi

Transportasi berasal dari kata Latin “*transportare*”, *trans* berarti seberang atau sebelah lain dan *portare* berarti mengangkut atau membawa. Jadi, transportasi berarti mengangkat atau membawa (sesuatu) ke sebelah lain atau suatu tempat ke tempat lainnya.

Transportasi dapat didefinisikan sebagai suatu usaha dan kegiatan mengangkut atau membawa barang dan/atau penumpang dari suatu tempat ke tempat lainnya. Dalam sistem transportasi ada lima unsur pokok, yaitu :

- a. Orang/Barang yang membutuhkan
- b. Kendaraan sebagai alat angkut
- c. Jalan sebagai prasarana angkutan
- d. Terminal
- e. Organisasi sebagai pengelola angkutan

Pengangkutan atau pemindahan penumpang atau barang dengan transportasi adalah untuk dapat tercapai tempat tujuan dan menciptakan atau menaikkan utilitas atau kegunaan dari barang yang diangkut (Herry Gunawan, 2015).

3. Trucking

Trucking merupakan layanan jasa pengiriman barang via darat menggunakan armada mobil dan truk antar kota hingga antar pulau dimana

barang yang akan dikirim dicampur bersama dengan milik orang lain untuk memenuhi kebutuhan pengiriman barang yang lebih murah dan cepat. Truk utamanya digunakan untuk mengangkut barang setengah jadi atau produk jadi (Bambang Sumali, 2010).

4. Kelebihan Menggunakan Jasa Trucking

Proses pengiriman barang dengan jasa trucking memiliki banyak kelebihan dan manfaat yang lebih hemat dan efisien karena harga yang ditawarkan jauh lebih murah untuk barang-barang yang memiliki ukuran dan volume besar. Menggunakan jasa trucking, pengiriman akan mendapatkan beberapa kelebihan berikut :

- a. Harga pengiriman barang yang lebih murah
- b. Sanggup mengirim barang besar lebih dari 30kg
- c. Menerima semua jenis pengiriman
- d. Mudah dipantau menggunakan sistem tracking
- e. Pengiriman antar kota, ke luar pulau hingga ke luar negeri

Secara umum, armada yang digunakan dalam jasa trucking adalah sebagai berikut:

- a. Mobil Box
- b. Truk Engkel
- c. Truk Tronton
- d. Truk CDD
- e. Truk Fuso
- f. Wingbox
- g. Container
- h. Trailer
- i. Pesawat
- j. Kapal Roro

5. Tarif Harga Jasa Trucking

Pada dasarnya tarif trucking tidak dapat ada yang jelas, maksudnya ada beberapa faktor yang menjadi pengaruh kenapa harga trucking jadi murah atau mahal. Adapun faktor tersebut adalah sebagai berikut :

- a. Jasa dan tenaga ahli yang dibutuhkan
- b. SOP yang berlaku
- c. Total berat barang
- d. Total volume barang
- e. Rute pengiriman

Keempat faktor tersebut akan selalu digunakan untuk mengukur berapa jasa trucking via darat, laut dan udara.

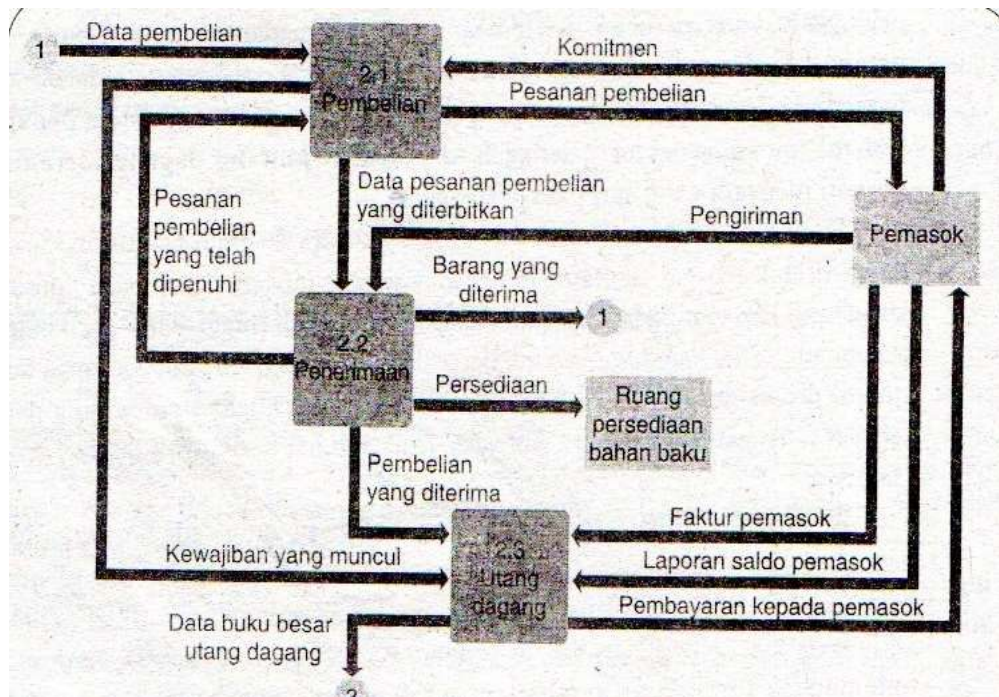
2.2 Sistem yang Memenuhi Pesanan Pelanggan

Figur 2.1 menunjukkan empat sistem utama yang terlibat dalam pemenuhan pesanan pelanggan yaitu entri pesanan, persediaan, penagihan, piutang dagang. Sistem entri pesanan (order entry system) memasukkan pesanan pelanggan ke dalam sistem, sistem persediaan (inventory system) memelihara catatan persediaan, sistem penagihan (billing system) membuat faktur pelanggan, dan sistem piutang dagang (accounts receivable system) menagih uang dari pelanggan.

Figur 2.1 perluasan dari proses I dalam diagram nomor 0. Karena alasan ini, maka disebut sebagai diagram nomor 1. Angka nomor mengacu pada nomor proses yang sama terdapat pada DFD pada tingkat yang lebih tinggi. Kini kita dapat menjelaskan bagaimana nama diagram nomor 0 berasal. Karena diagram konteks hanya terdiri atas satu simbol proses tunggal tanpa nomor, maka tidak ada angka nomor yang dapat dijadikan sebagai referensi dan DFD tingkat yang lebih rendah berikutnya disebut sebagai diagram nomor 0.

Anda akan melihat bahwa beberapa panah terhubung pada lingkaran-lingkaran kecil dengan angka didalamnya. Lingkaran tersebut adalah konektor yang menunjukkan arus data ke DFD-DFD yang lain. Angka-angka

tadi mengidentifikasi nomor sistem dari yang lain. Sebagai contoh arus data yang bernama data buku besar piutang dagang terhubung ke proses 3, yaitu proses yang memelihara buku besar (Raymond McLeod dan George P.Schell, 2008).



Gambar 2.1 sistem yang memenuhi pesanan pelanggan (Sumber : Raymond McLeod dan George P.Schell, 2008)

2.3 Cara Pengangkutan Transportasi (Freight Transportation)

Menurut (Bambang Sumai, 2010) Transportasi Pengangkutan terbagi menjadi tiga bagian :

1. Umum

Transportasi pengangkutan memegang peranan kunci dalam kegiatan ekonomi saat ini, karena memungkinkan keberadaan lokasi produsen dan konsumen berada ratusan hingga ribuan kilometer. Karena pasar yang demikian luas, maka akan menstimulasi persaingan antar perusahaan dari berbagai Negara dan mendorong perusahaan untuk melakukan bisnisnya seekonomis mungkin.

Lebih lanjut, perusahaan di negara-negara maju akan dapat mengambil keuntungan atas upah buruh yang rendah di Negara-negara yang sedang berkembang. Akhirnya barang-barang yang tidak tahan lama dapat tersedia di pasar. Transporasi pengangkutan sering dihitung bahkan mencapai total biaya logistik dan mempunyai dampak yang besar pada tingkat pelayanan pelanggan. Oleh karena itu tidaklah kaget bila perencanaan transportasi memainkan peranan penting dalam manajemen sistem logistik.

Sebuah perusahaan atau suatu distributor dapat memilih tiga alternatif kendaraan untuk mengangkut materialnya.

- a. Perusahaan dapat mengoperasikan armada pengangkutannya sendiri atau menyewa kendaraan (privet transportation)
 - b. Pengangkutan dapat bertanggung jawab atas transportasi material melalui pengiriman langsung yang diatur dalam kontrak (contract transportation)
 - c. Perusahaan dapat meminta kepada pengangkut untuk menggunakan transportasi umum untuk memenuhi kebutuhan transportasi pelanggannya (common transportation)
2. Saluran-saluran distribusi (Distribution Channels)

Membawa produk kepada pengguna akhir atau toko pengecer dapat merupakan proses yang rumit. Sementara itu sangat sedikit sekali pabrik yang menjual langsung produknya kepada pemakai, pada hampir semua kasus ini, perlu partisipasi perantara dalam distribusi produknya. Perantara ini dapat berupa agen penjualan atau broker, yang bertindak atas nama pabrik atau penjual yang membeli produk dari pabrik untuk dijual ke pengecer yang selanjutnya dijual lagi ke pengguna akhir. Perantara menambahkan biaya terhadap produk tetapi secara menyeluruh mereka menguntungkan pelanggan karena menyediakan biaya transportasi yang lebih rendah daripada bila pabriknya menjual langsung. Suatu saluran distribusi adalah garis besar yang dilalui oleh barang dari pabrik pembuat

hingga pengguna akhir. Keputusan pemasaran yang relevan adalah untuk memilih saluran distribusi yang sesuai untuk tiap-tiap produk.

3. Konsolidasi Pengangkutan (Freight Consolidation)

Suatu cara umum yang digunakan untuk mencapai penghematan biaya logistik adalah mengambil keuntungan ekonomis dari pertimbangan pada transportasi dengan penggabungan pengiriman dalam jumlah sedikit menjadi jumlah yang banyak. Penggabungan dapat dicapai melalui 3 (tiga) cara :

- a. Pengiriman dalam jumlah sedikit yang perlu ditransportasikan dalam jarak yang jauh dapat digabungkan, dengan demikian transportasi jarak yang jauh untuk jumlah pengiriman yang banyak dan transportasi jumlah yang sedikit untuk jarak yang pendek (facility consolidation)
- b. Menggabungkan pengiriman muatan dan penyerahan barang pada lokasi yang berbeda dengan kendaraan yang sama dan berhenti berkali-kali (multi stop consolidation).
- c. Pengiriman disesuaikan dengan keberangkatan alat pengangkut sehingga baik melakukan pengiriman dalam jumlah yang besar sekali saja daripada pengiriman berkali-kali dalam jumlah yang sedikit.

4. Moda Transportasi

Pelayanan transportasi terdiri atas bermacam-macam moda. Pada dasarnya ada lima dasar moda transportasi yakni kapal api, truk, pesawat udara dan pipa yang dapat dikombinasikan dalam beberapa cara dalam rangka memenuhi pelayanan dari pintu ke pintu (door to door service). Ketika memilih alat pengangkut, pemilik muatan harus memperhitungkan parameter yang mendasar yakni harga (cost) dan waktu perjalanan (transit time). Biaya pemilik barang yang mengoperasikan pelayanan transportasi adalah jumlah keseluruhan termasuk dengan operasi terminal, dan kendaraannya. Harga jasa pelayanan transportasi adalah biaya yang dibebankan oleh pengangkut kepada pemilik barang. Pesawat udara adalah

alat pengangkut yang paling mahal diikuti oleh truk, kereta api, pipa, dan kapal. Menurut survey akhir-akhir ini, transportasi menggunakan truk kira-kira 7 (tujuh) kali lebih mahal dibandingkan kereta api 4 (empat) kali lebih mahal dari kapal.

Waktu transit (transit time) adalah waktu pengiriman yang diperlukan oleh barang dari tempat asal ke tempat tujuan. Waktunya bervariasi karena dipengaruhi oleh keadaan cuaca dan kondisi lalu lintas.

a. Transportasi Air

Barang dagangan sering digunakan dalam pallet atau container dalam rangka untuk melindungi barang tersebut dan fasilitas bongkar muat di terminal. Barang-barang yang sudah digabungkan atau dikondisikan tersebut dapat diangkut dengan kapal yang merupakan alat transportasi air. Transportasi air sering digunakan bersama dengan alat transportasinya jalan raya dan alat transportasi jalan baja. Keunggulan kapal adalah :

- (1) Kapasitas daya angkut yang besar
- (2) Biaya transportasi yang rendah
- (3) Flexibilitas tinggi
- (4) Hanya saja transportasi laut memiliki kelamahan yaitu *“slow mode of transport”*

b. Kereta Api

Transportasi barang dengan menggunakan kereta api adalah murah terutama untuk perpindahan jarak yang jauh. Kecepatan relative lambat dan agak sulit diandalkan. Sehingga angkutan kereta api merupakan alat angkut yang beregerak lambat untuk mengangkut material (batu bara, bahan kimia, dsb) dan juga untuk muatan yang bernilai rendah (kertas, kaleng). Hal ini dikarenakan :

- (1) Konvoi transportasi pengangkutan barang mempunyai prioritas lebih rendah dibanding pengangkutan penumpang.
- (2) Hubungan langsung kereta api cukup jarang.
- (3) Konvoi kereta api diikuti pengangkutan puluhan mobil.

5. Truk

Truk utamanya digunakan untuk mengangkut barang setengah jadi atau produk jadi. Transportasi jalan raya ini dapat berupa truckload (TL) maupun Less Than Trucload (LTL).

Pelayanan Trucload (TL) mengangkut muatan penuh secara langsung dari tempat asal ke tempat tujuan dalam satu trip perjalanan. Pelayanan Less Than Trucload (LTL) adalah pengangkutan yang muatannya dimiliki beberapa orang untuk beberapa tujuan, sehingga lebih lambat dibandingkan Truckload (TL).

6. Pesawat Udara

Transportasi udara sering digunakan bersama sama dengan alat transportasi jalan raya dalam rangka penyediaan pelayanan dari pintu ke pintu (door to door service). Transportasi udara pada dasarnya sangat cepat, tetapi dalam prakteknya kecepatan berkurang karena pelayanan penanganan muatan di bandar udara yang birokratis. Akibatnya, transportasi udara tidak kompetitif untuk mengangkut barang dalam jumlah yang besar. Transportasi udara sering digunakan untuk pengangkutan barang-barang yang mempunyai nilai tinggi dengan jarak yang jauh.

7. Transportasi Intermodal

Transportasi intermodal menggunakan lebih dari satu moda transportasi, sehingga dapat berperan penting terhadap pelayanan transportasi dan memiliki nilai jual yang masuk akal antara biaya dan waktu pengiriman. Yang paling banyak digunakan dalam intermodal transportasi ini adalah kombinasi transportasi pengangkutan kereta api dengan truk (piggyback), transportasi air (kapal) dengan truk (fishyback). Container adalah unit yang paling sering digunakan dalam intermodal transportasi dan dapat dipindahkan dengan 2 (dua) cara yaitu :

- a. Container dimuat pada truk kemudian truknya dinaikkan ke kereta api atau kapal api atau kapal atau pesawat terbang (Trailer on flatcar)
- b. Kontainer dimuat langsung ke kereta api, kapal atau pesawat terbang (container on flatcar)

2.4 Tarif Transportasi

Menurut (Abas Salim, 2013) Tarif transportasi dapat dikategorikan sebagai berikut :

1. Tarif menurut kelas (class rate) klasifikasi tarif menurut kelas digunakan khusus untuk muatan dan penumpang. Dalam kelompok tarif ini diberlakukannya tarif yang berbeda-beda atas dasar kelas muatan dan penumpang. Tarif yang diberlakukan terhadap muatan khusus disebut tarif muatan.
2. Selain tarif menurut kelas ada tarif lain yang tarifnya lebih rendah daripada *class rates* tarif ini dinamakan tarif pengecualian.
3. Tarif perjanjian kontrak/kontrak

Tarif perjanjian atau tarif menurut kontrak berlaku untuk angkutan jalan raya dan angkutan laut dan tidak berlaku untuk moda transportasi lainnya (untuk angkutan udara angkutan pipa).

2.5 Cara Membuat Kearsipan Pada Perusahaan

Istilah arsip yang sering didengar, ditulis, dan diucapkan adalah istilah yang mempunyai wayuh arti. Arsip disatu sisi berarti warkat yang disimpan yang wujudnya dapat selemba surat, kuitansi, data statistik, film, kaset, CD, dan sebagainya. Arsip adalah warkat yang disimpan sebagai bukti suatu kegiatan organisasi, maka istilah itu dikenal dengan nama “pertinggal”. Istilah pertinggal kurang populer penggunaannya sehingga dikalangan petugas kurang dikenal (Ahmad Saeroji, 2014).

Menurut asalnya arsip berasal dari bahasa Yunani “archivum” yang artinya tempat untuk menyimpan. Sementara itu tempat penyimpanan dokumen masa pemerintahan berada di Balai Kota (archeon). Dengan demikian, arsip yang mengadopsi istilah “archieff” dari bahasa Belanda yang

ada kemiripan dengan bahasa Yunani “achivum”. Arsip dapat berarti bahan yang disimpan atau tempat penyimpanan. Untuk istilah warkat yang dalam bahasa Inggris disebut “record”, adalah catatan-catatan, rekaman, atau bentuk lain yang merupakan bukti kegiatan suatu organisasi dan belum dimasukkan ke tempat penyimpanan. Dalam bahasa Perancis arsip adalah “Dossier” yang berwujud berkas terdiri dari beberapa lembar yang saling berhubungan. Istilah “ File” untuk orang Inggris yang berarti arsip yang berasal dari kata latin “Filium” berarti tali atau benang yang digunakan untuk mengikat kumpulan lembaran surat, kuitansi atau laporan agar mudah disimpan (Ahmad Saeroji, 2014).

Ada beberapa pembatasan pengertian tentang arsip menurut :

1. The Liang Gie. Bahwa Arsip adalah kumpulan warkat yang disimpan secara sistematis karena mempunyai kegunaan agar setiap kali diperlukan dapat secara cepat ditemukan kembali.
2. File adalah arsip aktif yang masih terdapat di unit kerja dan masih diperlukan dalam proses administrasi secara aktif.
3. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupannya bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
4. Arsip adalah dokumen tertulis yang mempunyai nilai historis, disimpan dan dipelihara di tempat khusus untuk referensi (Kamus Besar Bahasa Indonesia).
5. Arsip adalah segala kertas naskah buku, foto, film, mikrofilm, rekaman suara, gambar peta, bagan atau dokumen lain dalam segala macam bentuk dan sifatnya, aslinya atausalinannya, serta dengan segala cara penciptaannya, dan yang dihasilkan atau diterima oleh suatu badan, sebagai bukti atas tujuan organisasi, fungsi, kebijaksanaan, keputusan,

prosedur, pekerjaan atau kegiatan pemerintah yang lain atau karena pentingnya informasi yang terkandung di dalamnya.

6. Filing (Kearsipan) adalah penempatan kertas-kertas dengan sedemikian rupa dalam tempat penyimpanan yang baik menurut aturan yang telah ditentukan terlebih dahulu sehingga setiap kertas (surat) apabila diperlukan dapat ditemukan kembali dengan mudah dan cepat (Ahmad Saeroji, 2014).

Dengan uraian konsep arsip dan batasannya tersebut, dapat ditarik sebuah gambaran bahwa arsip perlu diatur penyimpanannya. Sehingga, tidak sekedar penyimpanan kumpulan warkat sebagai bahan pengingat (arsip), tetapi perlu pengaturan cara prosedur penyimpanan (kearsipan).

Dalam penanganan arsip langkah yang dilakukan antara lain: menyimpan, menempatkan, dan menemukan kembali. Penyimpanan (storing), ini berarti arsip perlu disimpan, tidak boleh diletakkan demikian rupa sehingga setiap orang dapat membaca arsip bagaimanapun kecilnya tetap bersifat rahasia. Penempatan (placing), ini berarti arsip tidak sekedar disimpan, tetapi harus diatur dimana arsip itu harus diletakkan. Penempatan arsip sangat terkait dengan penemuan kembali apabila diperlukan. Penemuan Kembali (finding), ini berarti arsip harus dapat ditemukan kembali apabila diperlukan sebagai bahan informasi dengan mudah dan cepat. Sistem penyimpan arsip yang berlaku di Indonesia saat ini ada lima macam, yaitu:

1. Sistem abjad
2. Sistem tanggal
3. Sistem subjek/pokok soal,
4. Sistem nomor
5. Sistem wilayah.

Sistem Abjad adalah system penyimpanan dan penemuan kembali wrkat berdasarkan urutan abjad. Sistem ini merupakan system yang paling umum digunakan dikantor-kantor/perusahaan-perusahaan baik pemerintah

maupun swasta. Sistem abjad tepat sekali digunakan untuk menyimpan warkat atau surat-surat berdasarkan nama-nama. Sistem Tanggal adalah system penyimpanan dan penemuan kembali arsip yang disusun berdasarkan tahun, bulan, dan tanggal. Sistem Subjek adalah system penyimpanan dan penemuan kembali arsip berdasarkan masalah atau perihal atau pokok surat. Sistem Nomor adalah system penyimpanan dan penemuan kembali arsip yang disusun dengan menggunakan angka/nomor. Sistem Wilayah adalah system penyimpanan dan penemuan kembali arsip berdasarkan wilayah dimana arsip itu dibuat atau berasal.

Menurut Undang-undang nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan, penyelenggaraan kearsipan adalah keseluruhan kegiatan meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya. Jadi manajemen (pengelolaan) kearsipan merupakan salah satu kegiatan penyelenggaraan kearsipan, di samping kebijakan dan pembinaan kearsipan. Manajemen kearsipan adalah perencanaan, pengawasan, pengarahan, pengorganisasian, pelatihan, pengembangan dan aktivitas manajerial lain yang ditujukan atas kegiatan penciptaan, pemeliharaan, penggunaan dan penyusutan arsip dengan maksud untuk mencapai dokumentasi yang baik dan sesuai dengan kebijakan dan transaksi (kejadian, peristiwa, kegiatan) yang riil, dan manajemen operasi organisasi yang efektif dan ekonomis/efisien. Pengelolaan arsip dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan, pemeliharaan dan penyusutan arsip. Sedangkan pengelolaan arsip statis adalah proses pengendalian arsip statis secara efisien, efektif dan sistematis meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses (pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik) dalam suatu sistem kearsipan.

Manajemen kearsipan dilakukan dengan tujuan sebagai berikut :

1. Mendokumentasikan kebijakan dan transaksi organisasi dan perusahaan secara akurat dan lengkap.
2. Mengendalikan jumlah dan kualitas arsip yang dihasilkan organisasi dan perusahaan.
3. Menetapkan dan menjamin mekanisme kontrol berkenaan dengan penciptaan arsip dengan maksud untuk mencegah penciptaan yang tidak perlu, dan operasi organisasi/perusahaan yang efektif dan ekonomis/efisien.
4. Menyederhanakan aktivitas, sistem, dan proses penciptaan, penggunaan, dan pemeliharaan arsip.
5. Menjamin preservasi dan penyusutan arsip sesuai dengan ketentuan.
6. Menjamin perhatian dan pengarahan yang berkelanjutan terhadap arsip sejak awal penciptaan sampai dengan akhir penyusutan, serta menekankan pencegahan terjadinya kertas kerja yang tidak perlu.

Menurut Undang-undang tentang Kearsipan yang membedakan dua macam pengelolaan arsip seperti tersebut di atas, dapat dikatakan bahwa pengelolaan arsip dinamis dilakukan dengan tujuan untuk menjamin ketersediaan arsip dalam penyelenggaraan kegiatan sebagai bahan akuntabilitas kinerja dan alat bukti yang sah berdasarkan suatu sistem yang memenuhi persyaratan : andal, sistematis, utuh, menyeluruh, dan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan dalam pedoman tata naskah. Selain itu pejabat atau orang yang bertanggung jawab dalam pengelolaan arsip dinamis wajib menjaga keautentikan, keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip yang dikelolanya. Jadi pada dasarnya, tujuan pengelolaan arsip dinamis yaitu untuk menjamin ketersediaan, keautentikan, keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip. Sedangkan pengelolaan arsip statis dilaksanakan dengan tujuan untuk menjamin keselamatan arsip sebagai bahan pertanggung jawaban bagi kehidupan berorganisasi, bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

2.6 Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah Singkat Perusahaan PT. Samudera Indonesia Tbk

PT Samudera Indonesia Tbk adalah perusahaan transportasi kargo dan logistik yang terpadu, yang didirikan pada tahun 1964. Asal-usul Perusahaan berasal dari awal tahun 1950an yang bermula sebagai agen pelayaran internasional yang didirikan oleh Mr. Soedarpo Sastrosatomo. Sejak tahun 1999, PT. Samudera Indonesia telah tercatat di Bursa Efek Indonesia. Dengan pengalaman selama lebih dari lima puluh tahun, PT. Samudera Indonesia Tbk telah berhasil mengembangkan brand "Samudera" yang dihormati dan dikenal dengan baik. Samudera Indonesia memiliki 5 lini bisnis dengan *brand* Samudera, antara lain: *Samudera Shipping*, *Samudera Logistics*, *Samudera Terminal*, *Samudera Agencies* dan *Samudera Property*, untuk memberikan layanan berkualitas tinggi kepada pelanggan.

Didukung oleh 4.000 karyawan, lebih dari 30 anak perusahaan dan 17 kantor cabang di berbagai wilayah di Indonesia, serta kantor perwakilan di Asia, PT. Samudera Indonesia Tbk berkomitmen untuk memberikan solusi terbaik dalam transportasi kargo dan logistik. PT. Samudera Indonesia Tbk menghargai para pekerjanya sebagai sumber daya dan partner yang potensial bagi perusahaan. Oleh karena itu, PT. Samudera Indonesia Tbk mengadakan proses perekrutan yang selektif, pelatihan yang menyeluruh dan berkesinambungan untuk meningkatkan kinerja staff yang berkualitas tinggi. Sebagai perusahaan yang berpengalaman cukup lama, PT. Samudera Indonesia Tbk telah mengembangkan kompetensi yang kuat. Dengan demikian, PT. Samudera Indonesia Tbk mampu mempertahankan posisinya sebagai penyedia layanan transportasi kargo dan logistik yang terkemuka dan terpercaya.

Dari penjelasan diatas bahwa PT. Samudera Bandar Logistik yang berdiri pada tahun 2008 yang beralamat Kompleks Yos Sudarso Megah Blok A1 – 7 Lt.3 Jl. Yos Sudarso I, Tanjung Priok Jakarta, Indonesia. Perusahaan ini termasuk anak perusahaan dari PT. Samudera Indonesia Tbk.

2.7 Visi dan Misi PT. Samudera Bandar Logistik

a. Visi Perusahaan :

Menjadikan Perusahaan transportasi kargo terpadu, terdepan dan terkemuka dengan memberikan pelayanan terbaik untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.

b. Misi Perusahaan :

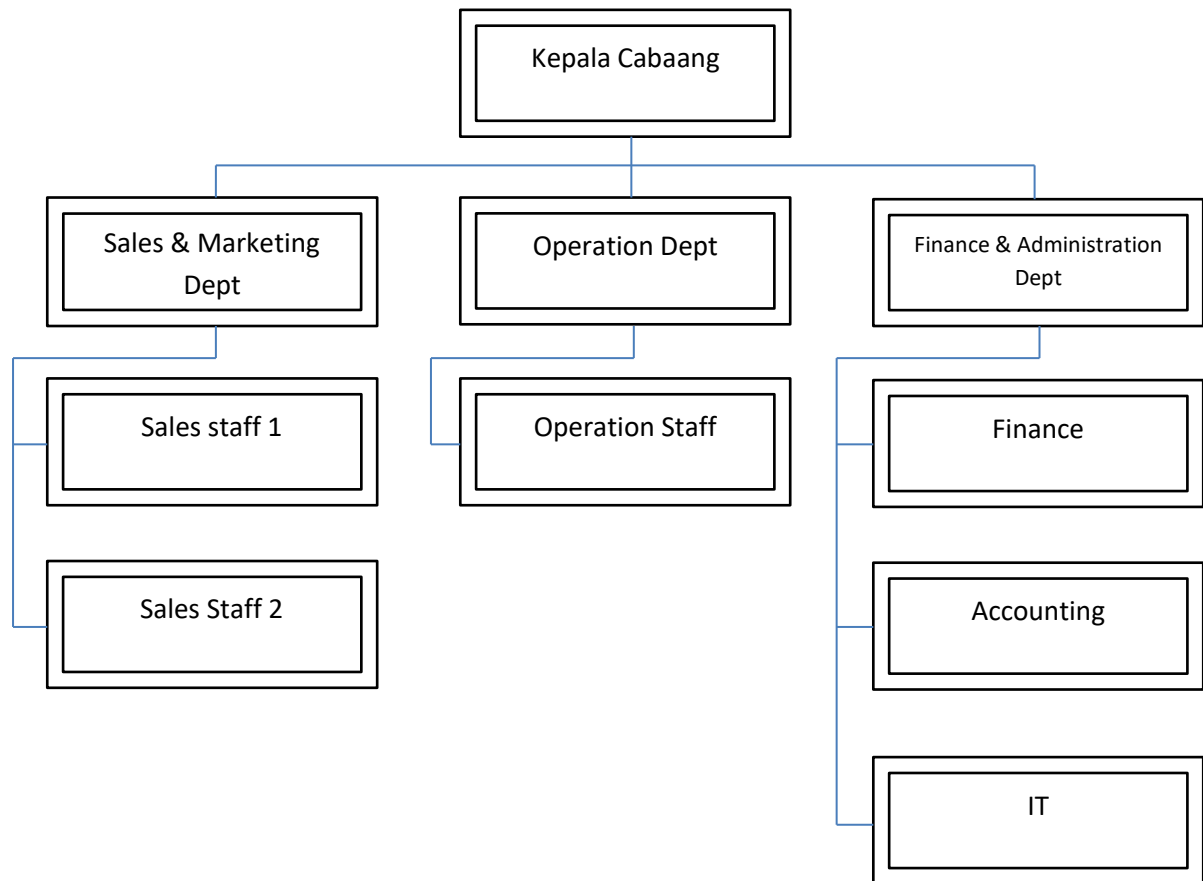
Menyediakan layanan transportasi kargo dan logistik yang berkualitas tinggi kepada pelanggan dengan integritas yang baik, saling menghargai dan menghormati serta etika bisnis yang baik dan bermatabat.

2.8 Struktur Organisasi PT. Samudera Bandar Logistik

Struktur Organisasi adalah suatu keterangan yang menunjukkan tugas dari masing – masing bagian yang didalam struktur organisasi terdapat orang-orang yang menggerakkan baik langsung maupun tidak langsung. Tanpa struktur organisasi , perusahaan tidak akan memperoleh atau mencapai tujuan yang direncanakan.

Organisasi merupakan wadah bagi sekelompok orang dalam melaksanakan kerjasama untuk mencapai tujuan dan sebagai alat bagi manajemen untuk mengadakan pembagian tugas, tanggung jawab serta wewenang masing-masing bagian yang ada dalam perusahaan. Dengan adanya pengawasan struktur organisasi dapat memudahkan manajemen dalam melaksanakan pengawasan, pengkoordinasian dan penentuan kedudukan seseorang dalam fungsi kegiatan yang ada dalam perusahaan, sehingga garis bertanggung jawab dan hubungan antara bagian dalam perusahaan menjadi lebih jelas kearah terciptanya suatu kinerja yang baik. Saat ini struktur organisasi PT. Samudera Bandar Logistik terdiri dari :

a. Struktur Organisasi PT. Samudera Bandar Logistik



(Sumber : PT. Samudera Bandar Logistik, 2017)

b. Tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian:

(1) Kepala Cabang

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Bertanggung jawab atas kelangsungan perusahaan.
- b. Menjadi koordinator dalam pelaksanaan tugas masing-masing kepala bagian.
- c. Sekaligus membina dan mengawasi.

- d. Membahas rencana pendapatan dan belanja perusahaan, memberi petunjuk kepada kepala bagian.
- e. Melaporkan secara periodik kepada pusat atau direksi atas perkembangan perusahaan.

(2) Staff Operasional

Tugas dan Tanggung jawab untuk :

- a. Proses Clearance in/out
- b. Mengikuti meeting tentang labuh, pandu, tambat kapal di PPSA
- c. Melaporkan dokumen kapal ke pihak Syahbandar
- d. Memonitor dan mengikuti langsung di lapangan pembongkaran dan pemuatan barang
- e. Membuat permohonan dan memproses dokumen mutasi crew kapal ke Syahbandar.

(3) Staff Administrasi

Bertanggung jawab untuk :

- a. Mengarsipkan dokumen perusahaan yang penting
- b. Menyediakan segala sesuatu mengenai alat kebutuhan administrasi karyawan dalam menjalankan tugasnya
- c. Melayani dan mengelola surat masuk atau keluar, surat perintah menyimpan dokumen perusahaan yang penting

(4) Staff Sales & Marketing

Tugas dan Tanggung jawab:

- a. Mendapat bisnis untuk perusahaan dan pencapaian target
- b. Membuat perencanaan kerja harian, mingguan, bulanan, tahunan
- c. Bekerja sama dengan personil lain untuk memastikan kelancaran Operasional
- d. Melakukan market survey
- e. Melakukan negosiasi dengan client
- f. Menjaga hubungan kerja sama yang baik dengan client

(5) Staff Finance

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Melakukan pengelolaan keuangan perusahaan
- b. Melakukan penginputan semua transaksi keuangan
- c. Mengontrol aktivitas keuangan atau transaksi keuangan perusahaan
- d. Melakukan evaluasi budget

(6) Staff Accounting

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Melakukan pengaturan administrasi perusahaan
- b. Menyusun dan membuat laporan keuangan perusahaan
- c. Melakukan pembayaran gaji karyawan

(7) Staff IT

Tugas dan tanggung jawab

- a. Memastikan komputer yang dipakai karyawan bisa berjalan sebagaimana mestinya
- b. Melakukan backup data
- c. Memastikan sistem pendukung berjalan sesuai sebagaimana mestinya
- d. Mengecek dan memperbaiki jaringan komputer yang bermasalah
- e. Menguasai dan mengerti aplikasi Office, seperti Word, Excel, Power Point dan e-mail

2.9 Aspek Kegiatan Perusahaan PT. Samudera Indonesia Tbk

1. *Samudera Shipping*

Kegiatan Pengiriman yang dilayani oleh PT. Samudera Indonesia Tbk adalah *Container Shipping* (Pengiriman Kontainer). Sebagai salah satu anak perusahaan terbesar Perusahaan, Samudera Shipping Line Ltd (SSL) didirikan sebagai perpanjangan dari kegiatan pengiriman kontainer internasional dari Divisi *Feeder* di Samudera Indonesia yang dimulai pada tahun 1988. Divisi ini kemudian didirikan sebagai entitas independen di Singapura pada tanggal 22 Desember 1993. Seiring dengan pertumbuhannya, SSL memutuskan untuk *go public* sebagai perusahaan terbuka di *Singapore Stock Exchange* dengan nama Samudera Shipping Line Ltd pada tanggal 13 September 1997.

Layanan utama SSL dalam bisnis pengiriman kontainer adalah sebagai berikut:

a. *Feeder*

Transportasi *Shipper Owned Container* (SOC) antara pelabuhan asal/muat dan pelabuhan Singapura sebagai pelabuhan transit. SSL juga menyediakan layanan *feeder* untuk *Main Line Operators*, *Non-Vessel Operating Common Carrier* (NVOCC) dan *Container Operator*.

b. *Liner*

Dengan menggunakan *Carrier Owned Container* (COC), pengiriman kargo dari pelabuhan asal ke Pelabuhan Tujuan dapat dilakukan sesuai dengan cakupan pemasaran. SSL menyediakan layanan *liner* untuk mengarahkan pengirim barang, pedagang dan pengirim barang.

Saat ini, fokus utama SSL adalah menyediakan layanan dengan cakupan area termasuk Indonesia (pelabuhan Jakarta, Bandung, Surabaya, Jambi, Semarang, Palembang, Pontianak, Pekanbaru, Panjang, Batam, Belawan); Singapura sebagai salah satu tujuan dan pelabuhan transit untuk Malaysia, Thailand, Vietnam, Myanmar dan Filipina; *India Sub-Continent* (India, Sri Lanka, Pakistan dan Bangladesh); dan Timur Jauh (Hong Kong dan China).

2. *Samudera Logistic*

Aspek kegiatan perusahaan ini untuk mendukung layanan terpadu, PT. Samudera Indonesia Tbk mengembangkan berbagai fasilitas pendukung untuk bisnis logistik sebagai berikut:

a. Transportasi Darat, yang meliputi :

- 1) Transportasi kargo dengan menggunakan Kontainer
- 2) Pengangkutan kargo milik eksportir
- 3) Reposisi kontainer kosong
- 4) Distribusi Kargo
- 5) Transportasi Kargo Proyek
- 6) Layanan Pengangkutan Intra Port

- b. Depo Kontainer, yang meliputi :
 - 1) Penanganan kontainer untuk *Lift On / Lift Off*
 - 2) Penyimpanan kontainer kosong
 - 3) Perawatan & perbaikan
 - 4) Pembersihan
 - 5) Pengangkutan truk
 - 6) Layanan *reefer container*, dan *hanging container*
 - 7) Portacamp
 - 8) Penjualan unit kontainer,
 - 9) Rental kontainer
 - 10) *Container freight station (CFS)*
 - 11) Penyewaan generator untuk kontainer *reefer*
 - c. Pusat Distribusi dan Gudang, yang meliputi :
 - 1) LCL (*Less Container Load*) ekspor dan Impor (konsolidasi)
 - 2) FCL (*Full Container Load*) *Handling*
 - 3) Distribusi
 - 4) CY (*Container Yard*) *Handling*.
 - d. *Third Party Logistic*, yang meliputi :
 - 1) *freight forwarding*
 - 2) *door to door transportation*
 - 3) Pengurusan Bea Cukai
3. *Samudera Agencies*

PT Samudera Indonesia Tbk sebagai agensi mewakili berbagai perusahaan pelayaran global yang terkenal. Untuk memberikan layanan terbaik bagi principal dan pemilik kargo, PT Samudera Indoensia memberikan layanan yang komprehensif termasuk penjualan & pemasaran, penanganan kargo dan kapal.

4. *Samudera Stevedoring*

PT Samudera Indonesia Tbk juga menangani bongkar muat kargo, pergudangan, *stuffing / stripping, tally*, penyedia peralatan dan penanganan kargo proyek.