

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Perusahaan

CV. Alur Sejahtera berawal dari suatu keinginan untuk bersuaha kerja sendiri dan berprestasi serta melihat terbukanya peluang bisnis di bidang jasa angkutan barang atau Ekspedisi yang berkembang dengan pesat di wilayah Lampung.

Awal mula berdirinya perusahaan CV. Alur Sejahtera diawali dari suatu keinginan yang sangat besar dari Bapak Amin Kartono untuk mendirikan sebuah Perusahaan Ekpedisi. Belajar dari pengalaman bapak Amin Kartono yang pernah bekerja di sebuah Perusahan Ekspedisi Empat Serangkai (Antar Pulau) sejak tahun 1978 hingga tahun 1989 berdomisili di Jakarta, beliau tertarik karena makin pesatnya perkembangan dibidang jasa pengiriman barang (Antar Pulau) sehingga beliau ingin membuka dan mengembangkan pengalamannya di bidang Ekspedisi.

Karena beliau sudah merasa bisa dan mampu di bidang Ekspedisi tersebut, maka dalam tenaga , pikiran dan juga modal, sudah mencukupi akhirnya Bapak Amin Kartono berhasil mendirikan suatu perusahaan CV. Alur Sejahtera berlokasi di Garuntang Bandar Lampung berdiri Sejak tahun 1990.

Beberapa saat kemudian, perkembangan yang cukup berarti menimbulkan keinginan untuk memperluas usaha di daerah Jawa dan Sumatera. Setelah beberapa bulan berjalan CV. Alur Sejahtera memutuskan untuk membuka perusahaan cabang di Jakarta, Surabaya dan Bengkulu.

2.2 Visi dan Misi

Visi Perusahaan

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

Misi Perusahaan

1. Menyediakan jasa angkutan barang yang dapat diandalkan.
2. Melaksanakan budaya kerja yang berlandaskan profesional.
3. Berperan aktif dalam pendistribusian barang ke seluruh wilayah lampung, jawa & sumatera.

2.3 Bidang Usaha / Kegiatan Utama Perusahaan

CV. Alur Sejahtera menyediakan Jasa Pengiriman Barang dengan armada truk, sebagai berikut :

- Transportasi Darat Dari Sumatera ke seluruh Wilayah Jabodetabek dan Pulau Jawa.
- Transportasi Darat dari Surabaya ke seluruh Wilayah Pulau Jawa dan Sumatera.
- Transportasi Darat dari Jabodetabek ke seluruh Wilayah Sumatera.

2.4 Lokasi Perusahaan

Kantor Pusat : **Bandar Lampung**

Jl. Udang No. 55 Komplek Gd. Dolog Garuntang

B. Lampung Telp (0721) 470862/470888 Fax. (0721)

475642

Kantor Cabang : **Jakarta**

Jl. Masjid Pekojan No. 91 Jakarta Barat

Telp (021) 691 9806 / 691 9808

Bengkulu

Jl. Kedondong No. 42 Lingkar Timur Bengkulu

Telp (0736) 213 54

Surabaya

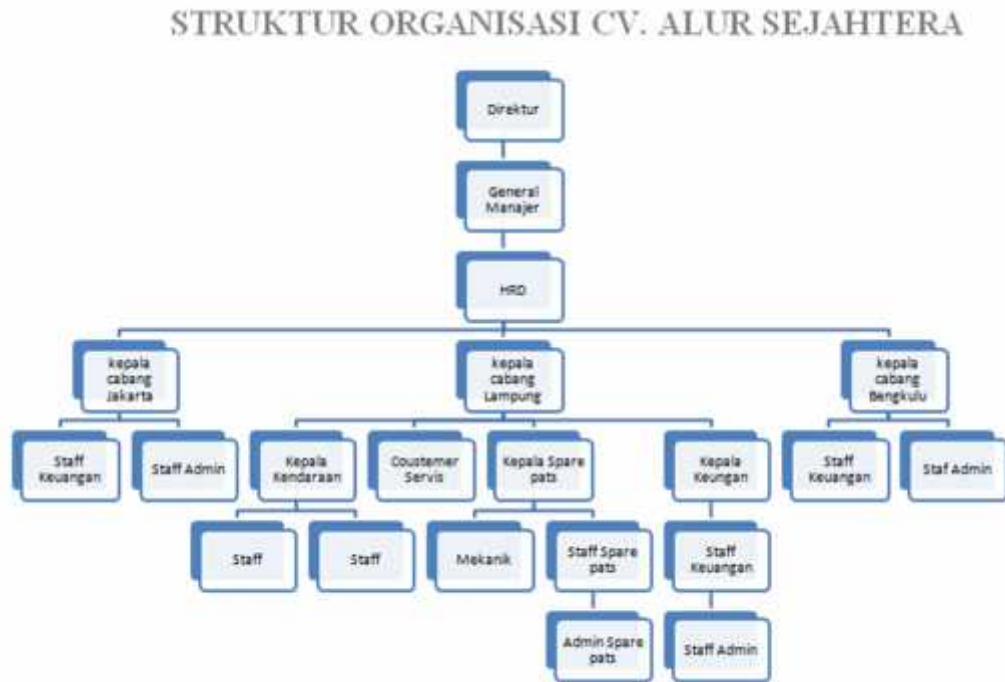
Jl. Galaxy Bumi Permai L 3/5 Surabaya

Telp (031) 599 7488, Hp. 0812 3161 646

2.5 Struktur Organisasi

Struktur organisasi pada perusahaan ini memiliki jabatan tertinggi yang dipegang oleh Direktur yang bernama Bapak Amin Kartono sekaligus pemilik perusahaan. Kemudian jabatan tertinggi kedua dipegang oleh *General Manager*. *General Manajer* merupakan suatu divisi khusus pada perusahaan CV. Alur Sejahtera. Fungsi divisi *General Manajer* itu sendiri adalah untuk mengumpulkan data-data penting pada perusahaan untuk diberikan kepada Direktur sebagai bahan pengambilan keputusan. Setelah itu jabatan tertinggi kedua lainnya adalah *General Manager* yang dipegang oleh Ibu Susanti. Kemudian dibawahnya

terdapat HRD Selanjutnya Kepala Cabang masing-masing. untuk struktur organisasi yang lebih lengkap dapat dilihat pada gambar 1.1



Sumber : Perusahaan Ekspedisi CV. Alur Sejahtera

Gambar 1.1 Struktur Organisasi CV. Alur Sejahtera

Uraian Tugas Masing-Masing Bidang

1. Tugas Direktur

Direktur merupakan jabatan tertinggi pada perusahaan ini dimana direktur ini yang nantinya akan mengelola semua anak buahnya dan yang melakukan proses pengambilan keputusan.

2. General Manager

General Manajer ditugaskan untuk memantau dan mengontrol kegiatan cabang perusahaan dengan menganalisa data-data yang didapat dari seluruh anak perusahaan. Termasuk bertanggung jawab atas seluruh bagian atau fungsional pada perusahaan dan membawahi semua anak perusahaan yang ada.

3. HRD (Human Resources Departement)

HRD bertanggung jawab dalam ruang lingkup karyawan pada CV. Alur Sejahtera. HRD bertugas melakukan persiapan dan seleksi tenaga kerja (karyawan) sebelum bekerja diperusahaan. HRD juga bertanggung jawab mengenai absensi, penghitungan gaji, penghitungan tunjangan, serta penghitungan insentif dan bonus-bonus lainnya. Serta bertanggung jawab akan performance evaluation guna melihat serta menganalisa kualitas kerja dari setiap pegawai untuk diberikan evaluasi dari pekerjaan masing-masing karyawan.

4. Kepala Cabang

Kepala Cabang bertanggung jawab pada CV. Alur Sejahtera untuk memimpin disetiap cabang masing-masing, yang mengatur jalannya perusahaan dimasing-masing cabang.

5. Kepala Keungan

Kepala Keungan adalah seorang yang bertanggung jawab pada CV. Alur Sejahtera untuk memantau aliran uang dari proses masuknya uang hingga keluar. Kegiatan yang dilakukan oleh kepala keungan ini termasuk dalam mengontrol staf nya untuk proses pembuatan laporan keuangan berupa laba rugi, pendapatan dan omset.

6. Kepala Kendaraan

Kepala Kendaraan adalah seorang yang bertanggung jawab pada CV. Alur Sejahtera untuk proses kedatangan dan pengiriman barang. Kepala kendaraan pada divisi ini bertanggung jawab untuk proses kelengkapan dari dikirimnya barang, pengecekan kedatangan barang, serta pembuatan rute pengiriman dengan pertimbangan akan menggunakan angkutan jenis apa.

7. Kepala Spare Part

Kepala Spare Part adalah seorang yang bertanggung jawab pada CV. Alur Sejahtera untuk proses pembelian dan penggunaan spare part.

8. Customer Service

Customer servis adalah seseorang yang bertanggung jawab pada CV. Alur Sejahtera untuk memberikan kepuasan melalui pelayanan yang diberikan seseorang kepada kliennya dalam menyelesaikan masalah dengan memuaskan. Pelayanan yang diberikan termasuk menerima keluhan atau masalah yang sedang dihadapi.

9. Staff

Staff adalah seseorang yang mempunyai kewajiban, tanggung jawab dan wewenang untuk membantu melaksanakan kebijakan perusahaan demi melancarkan kemajuan perusahaan.

10. Mekanik

Mekanik adalah seseorang yang bertanggung jawab pada CV. Alur Sejahtera untuk merawat dan memperbaiki kendaraan yang ada.