

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Pengertian Prosedur**

Dalam melaksanakan kegiatan usaha, sebuah perusahaan akan menyusun suatu prosedur sebagai pelaksanaan kegiatannya. Prosedur akan disusun sebaik-baiknya agar dapat tercapai tujuan kegiatan yang direncanakan.

Prosedur secara umum adalah sebuah aturan bermain, aturan bekerjasama, aturan berkoordinasi, sehingga dapat terkontrol seterusnya dan dapat berinteraksi satu sama lain secara efisien dan efektif. Prosedur menurut Mulyadi (2016:4), adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Sedangkan menurut Sari (2015:7) prosedur adalah suatu rangkaian aktifitas yang berurutan dan dilakukan berulang-ulang oleh seseorang atau lebih disuaru instansi atau perusahaan. Adapun pengertian diatas maka penulis dapat menyimpulkan, Prosedur adalah suatu rangkaian kegiatan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan urutan waktu dan memiliki pola kerja yang tetap.

## **1. Karakteristik prosedur**

Karakteristik prosedur menurut Ardiyos (2008:466), diantaranya adalah :

- a. Prosedur menunjang tujuan organisasi.
- b. Prosedur yang dapat meminimalkan penggunaan seminimal mungkin.
- c. Prosedur yang menunjukkan urutan–urutan yang sederhana.
- d. Prosedur adanya penetapan keputusan dan tanggung jawab.
- e. Prosedur menunjukkan tidak adanya keterlambatan atau hambatan.

## **2. Manfaat dan Tujuan Prosedur**

Menurut Ardiyos (2008:487), suatu prosedur dapat memberikan beberapa manfaat diantaranya :

- a. Lebih memudahkan dalam langkah-langkah kegiatan yang akan datang.
- b. Mengubah pekerjaan yang berulang-ulang menjadi rutin dan terbatas, sehingga menyederhanakan pelaksanaan dan untuk selanjutnya mengerjakan yang perlunya saja.
- c. Adanya suatu petunjuk atau program kerja yang jelas dan harus dipatuhi oleh seluruh pelaksana.
- d. Membantu dalam usaha meningkatkan produktifitas kerja yang efektif dan efisien.
- e. Mencegah terjadinya penyimpangan dan memudahkan dalam pengawasan, bila terjadi penyimpangan akan dapat segera diadakan

perbaikan- perbaikan sepanjang dalam tugas dan fungsinya masing-masing.

Melalui prosedur data tersebut, dikumpulkan, dan disampaikan kepada yang memerlukan. Dengan demikian, prosedur akan terlihat bekerja sebagai aliran pelaksana pekerjaan oleh masing - masing bagian yang terlibat.

## **B. Pengertian *Logistics***

Logistik menurut Gunawan (2014:7) 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.

Logistik secara umum adalah sebuah kerangka kerja, perencanaan bisnis untuk pengelolaan material, layanan, informasi dan aliran dana. Adapun pengertian logistik tersebut maka penulis dapat menyimpulkan, Logistik adalah proses dari sebuah perencanaan, implementasi atau pelaksanaan, dan pengendalian tingkat efisiensi, aliran yang efektif dan penyimpanan barang dan jasa, serta informasi terkait dari titik asal ke titik konsumsi untuk tujuan yang sesuai dengan kebutuhan pelanggan.

## **C. Pengertian Gudang Penyimpanan**

Menurut Perpu Nomor 5 Tahun 1962 Gudang adalah ruangan yang tidak bergerak yang dapat ditutup dengan tujuan tidak untuk dikunjungi

untuk umum, melainkan untuk dipakai khusus sebagai tempat barang. Sedangkan Gudang menurut beberapa ahli yaitu merupakan tempat penyimpanan barang baku, maupun barang siap dipasarkan. Sedangkan pergudangan merupakan kegiatan penyimpanan barang saja, melainkan proses penanganan mulai dari penerimaan barang, pencatatan, penyimpanan, pemilihan, pelabelan sampai dengan pengiriman barang. Adanya pergudangan maka akan dapat memperpendek jarak transportasi dalam pendistribusian barang dan juga dapat meningkatkan frekuensi pengambilan item dan pengiriman kepelanggan.

Menurut Lasse (2012:213), Gudang adalah bangunan atau area terbuka dilingkungan pelabuhan dan diarea pabrik atau industri. Lasse juga menjelaskan bahwa tentang gudang pelabuhan yaitu ;

1. Gudang Privat adalah gudang yang disediakan untuk bisnis dan kepentingan sendiri
2. Gudang Pubrik adalah gudang yang disediakan pemerintah untuk barang yang dikuasai bea cukai dan gudang yang diusahakan untuk umum berdasarkan izin serta pengawasan pemerintah.

Dari beberapa pendapat para ahli diatas, maka penulis menyimpulkan, Gudang merupakan suatu tempat penyimpanan barang.

#### **D. Pengertian Pelabuhan**

Menurut Peraturan Pemerintah No.69 Tahun 2001 Pasal 1 ayat 1, tentang Kepelabuhanan, Pelabuhan adalah tempat yang terdiri atas daratan

dan atau perairan dengan batas-batas tertentu sebagai tempat kegiatan pemerintahan dan kegiatan perusahaan yang digunakan sebagai tempat kapal bersandar, naik turun penumpang dan bongkar muat barang, berupa terminal dan tempat berlabuh kapal yang dilengkapi dengan fasilitas keselamatan dan keamanan pelayaran dan kegiatan penunjang pelabuhan serta sebagai tempat perpindahan intra dan antar moda transportasi

Menurut Gunawan (2014:99) Pelabuhan adalah hal yang menyangkut hubungan antara kapal, muatan, dan jasa pelabuhan. Adapun 4 Fungsi dari Pelabuhan yaitu :

1. Pintu Gerbang (*Gateway*), pelabuhan berfungsi sebagai pintu yang dilalui orang dan barang ke dalam maupun ke luar pelabuhan yang bersangkutan dan memiliki prosedur kepabeanan dan kekarantinaan.
2. Mata Rantai (*Link*), keberadaan pelabuhan pada hakikatnya memfasilitasi pemindahan barang muatan antara moda transportasi darat (*inland transport*) dan moda transportasi laut (*maritime transport*) menyalurkan barang masuk dan keluar daerah pabean secepat dan seefisien mungkin. Fungsinya sebagai *link* ini terdapat setidaknya ada tiga unsure penting, yaitu :
  - a.) Menyalurkan atau memindahkan barang muatan dari kapal ke *truck*
  - b.) Operasi pemindahan berlangsung cepat
  - c.) Efisien dalam arti biaya

3. *Interface*, yang di maksud *interface* di sini adalah dalam arus distribusi suatu barang mau tidak mau harus melewati area pelabuhan dua kali, yakni satu kali di pelabuhan muat dan satu kali di pelabuhan bongkar.
4. *Industry Entity*, dalam *industry entity* ini jika pelabuhan yang diselenggarakan secara baik akan bertumbuh dan akan mengembangkan bidang usaha lain, sehingga area pelabuhan menjadi *zona industry* terkait dengan kepelabuhanan, diantaranya akan tumbuh perusahaan pelayaran yang bergerak di bidang, keagenan, pergudangan, PBM, truking, dan lain sebagainya.

## **E. Perusahaan Jasa Pengurusan Muatan**

Dalam mengeluarkan maupun memasukan barang ke kapal, baik pengirim, *eksportir*, dan *importir* sering menggunakan jasa dari EMKL dan *Freight Forwarder*. Kedua badan ini khusus bergerak dalam ekspedisi barang, baik laut maupun udara.

### **1. Ekspedisi Muatan Kapal Laut**

Menurut Suyono (2005:239), EMKL adalah pengurusan dokumen dan muatan yang akan diangkut melalui kapal atau pengurusan dokumen dan muatan yang berasal dari kapal. EMKL bergerak sesuai SK Menhub No. 82/AL 305/PHB-85. Dipelabuhan bongkar, EMKL membantu pemilik barang mengurus pemasukan barang dengan Bea Cukai, menerima muatan dari pelayaran dan membawa barang dari pelabuhan ke gudang pemilik barang.

## 2. *Freight Forwarder*

Suyono (2005:240), *Freight Forwarder* adalah badan usaha yang bertujuan untuk memberikan jasa pelayanan/pengurusan atas seluruh kegiatan yang diperlukan bagi terlaksananya pengiriman, pengangkutan dan pengiriman barang dengan menggunakan multimodal transport baik melalui darat, laut dan atau udara.

*Freight Forwarder* juga menyelesaikan biaya-biaya yang timbul sebagai akibat dari kegiatan-kegiatan transportasi, penanganan muatan di pelabuhan/gudang. Aktivitas *Freight Forwarder* secara menyeluruh yaitu ;

- a) Memilih rute perjalanan barang, moda transportasi dan pengangkut yang sesuai, kemudian memesan ruang muat (*space*)
- b) Melaksanakan penerimaan barang, menyortir, mengepak, menimbang, mengukur kemudian menyimpan barang ke dalam gudang.
- c) Mempelajari *letter of credit* barang, peraturan negara tujuan ekspor negara transit, negara impor akan mempersiapkan dokumen-dokumen lain yang diperlukan.
- d) Melaksanakan transportasi barang kepelabuhan laut/udara atau mengurus izin Bea dan Cukai, kemudian menyerahkan barang kepada pihak pengangkut.
- e) Membayar biaya-biaya *handling* serta membayar *freight*
- f) Mendapatkan *bill of lading/air waybill* dari pihak pengangkut

- g) Mengurus asuransi transportasi barang dan membantu mengajukan klaim kepada pihak asuransi bila terjadi kerusakan/kehilangan barang
- h) Memonitor perjalanan barang sampai ke pihak penerima, berdasarkan info dari pihak pengangkut dan agen *forwarder* di negara transit/tujuan.
- i) Melaksanakan penerimaan barang dari pihak pengangkut
- j) Mengurus izin masuk pada Bea dan Cukai serta menyelesaikan bea masuk dan biaya-biaya yang timbul dipelabuhan transit/tujuan
- k) Melaksanakan transportasi barang dari pelabuhan ke tempat penyimpanan barang digudang
- l) Melaksanakan penyerahan barang kepada pihak importir, dan melaksanakan pendistribusian barang bila diminta

Biaya-biaya yang telah dikeluarkan *Freight Forwarder* kemudian akan dibayar kembali oleh pemberi order ditambah dengan biaya jasa pelayanan. Adapun macam-macam biaya tersebut yaitu ;

- a) *Storage* adalah biaya yang dikeluarkan oleh pelindo atas penumpukan *container* di pelindo
- b) *Demurrage* adalah biaya yang dikeluarkan oleh pelayaran atas penumpukan *container* di pelayaran
- c) *Detention* adalah biaya yang dikeluarkan oleh pihak pelayaran atas keterlambatan pengembalian *containernya*



- d) *Stapel* atau Inap adalah biaya muat atau bongkar barang yang lebih dari 24jam
- e) *Multidrop* adalah biaya bongkar barang lebih dari 1 gudang penerima

#### **F. Pengertian Novac**

Menurut SOP PT Kamadjaja *Logistics* (2015:1) Novac (*Non Value Added Cost*) merupakan biaya tambahan yang timbul diluar prediksi selama melakukan proses kerja bongkar muat barang dan biaya tersebut tidak termasuk *cost* perusahaan.