

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Nama dan Sejarah Perusahaan

PT. Karya Yuyu Abadi adalah sebuah perusahaan yang bergerak di bidang EMKL (Ekspedisi Muatan Kapal Laut) yang menyediakan layanan jasa pengiriman barang menggunakan kapal laut. Perusahaan ini memiliki fokus operasional pada wilayah Sumatra bagian selatan. Dengan kantor pusat yang berlokasi di Jl. Radial No. 24, 24 Ilir, Kecamatan Bukit Kecil, Kota Palembang, Sumatra Selatan, PT. Karya Yuyu Abadi telah menjadi salah satu penyedia jasa ekspedisi laut terkemuka di wilayahnya.

Sejarah berdirinya PT. Karya Yuyu Abadi bermula pada tahun 1998. Perusahaan ini didirikan oleh Alm. Bapak Aryadi, seorang individu yang memiliki pengalaman luas di sektor keuangan dan pengelolaan bisnis, setelah sebelumnya bekerja di Bank Pembangunan Indonesia (Bapindo). Bersama dengan seorang rekannya, Bapak Aryadi memulai perusahaan ini sebagai upaya untuk menyediakan solusi logistik yang efisien dan handal bagi kebutuhan pengiriman barang melalui jalur laut di wilayah Sumatra bagian selatan.

Namun, pada tahun 1999, kemitraan awal ini berakhir, dan Bapak Aryadi mengambil alih pengelolaan perusahaan secara penuh. Keputusan ini menandai awal baru bagi PT. Karya Yuyu Abadi, yang sejak saat itu dikelola secara pribadi oleh Bapak Aryadi. Di bawah kepemimpinannya, perusahaan ini mengalami pertumbuhan yang signifikan dengan memperluas jangkauan layanan serta memperkuat hubungan dengan para klien dan mitra bisnis.

Nama “Karya Yuyu” sendiri memiliki makna mendalam bagi keluarga pendiri. Nama tersebut diambil dari kombinasi nama keluarga, mencerminkan dedikasi dan komitmen untuk menjaga reputasi serta kepercayaan yang diberikan oleh para pelanggan. Filosofi ini terus dipegang teguh hingga saat ini.

Setelah kepergian Bapak Aryadi, kepemimpinan diteruskan kepada anaknya, Bapak Deni Firmansyah. Sebagai direktur perusahaan, Bapak Deni membawa visi baru untuk meningkatkan efisiensi operasional dan memperluas cakupan layanan PT. Karya Yuyu Abadi. Dengan latar belakang yang kuat dalam manajemen dan

pemahaman mendalam tentang kebutuhan pasar, Bapak Deni berhasil mempertahankan kualitas layanan perusahaan sekaligus mendorong inovasi dalam berbagai aspek bisnis.

Hingga saat ini, PT. Karya Yayu Abadi terus berkembang dengan fokus pada memberikan layanan terbaik kepada pelanggan. Perusahaan ini tidak hanya dikenal karena ketepatan waktu dan kehandalan dalam pengiriman barang, tetapi juga karena hubungan yang kuat dengan pelanggan serta kemampuan untuk beradaptasi dengan perubahan kebutuhan pasar. Dengan memegang teguh prinsip-prinsip yang diwariskan oleh pendirinya, PT. Karya Yayu Abadi berkomitmen untuk terus menjadi mitra terpercaya dalam solusi logistik dan pengiriman barang melalui jalur laut di wilayah Sumatra bagian selatan dan sekitarnya.

1.2 Visi dan Misi

1.2.1 Visi

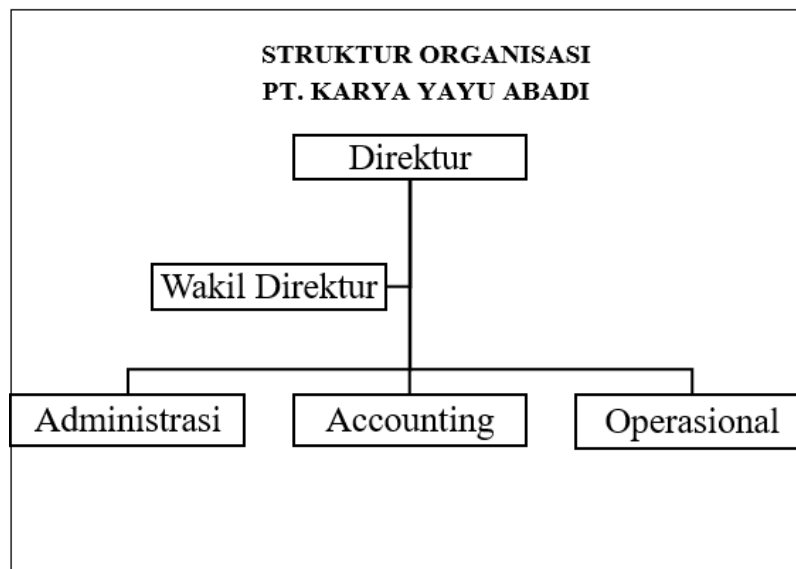
Visi dari PT. Karya Yayu Abadi menjadi mitra terpercaya dalam penyediaan solusi logistik terintegrasi di seluruh dunia, menjadi pilihan utama pelanggan dalam mendukung pertumbuhan bisnis.

1.2.2 Misi

1. Memberikan layanan pengiriman dan penanganan muatan kapal laut yang tepat waktu, aman dan berkualitas tinggi.
2. Mengembangkan jaringan logistik yang luas dan efisien untuk memastikan rantai pasok yang lancar bagi pelanggan.
3. Mengembangkan tim yang berkompeten, berdedikasi dan berorientasi pada kepuasan pelanggan.
4. Membangun hubungan yang kuat dan berkelanjutan dengan mitra bisnis, pemerintah dan masyarakat untuk mendukung pertumbuhan dan keberhasilan bersama.

1.3 Stuktur Organisasi

Stuktur Organisasi pada PT. Karya Yuyu Abadi memiliki beberapa susunan bagian untuk menjalankan proses bisnis yang akan membantu perusahaan mencapai tujuan. Berikut adalah stuktur organisasi PT. Karya Yuyu Abadi yang dapat dilihat pada **Gambar 1.1**.



Gambar 1.1 Stuktur Organisasi PT. Karya Yuyu Abadi

Sumber : PT. Karya Yuyu Abadi Palembang

1.3.1 Tugas dan Wewenang

Tugas dan Wewenang dibutuhkan agar mampu membantu PT. Karya Yuyu Abadi dalam mencapai tujuan. Berikut adalah pembagian tugas dan wewenang pada PT. Karya Yuyu Abadi :

1. Direktur

Tugas :

- a. Memimpin perusahaan dalam mencapai suatu tujuan.
- b. Membuat strategi baru untuk mempertahankan perusahaan kedepannya.
- c. Membuat dan menetapkan suatu peraturan yang harus ditaati karyawan pada perusahaan.

- d. Memantau seluruh pekerjaan yang ada pada perusahaan secara teratur.

Wewenang :

- a. Merekrut dan memberhentikan karyawan pada perusahaan.
- b. Mengambil semua keputusan penting pada perusahaan.
- c. Mengetahui semua keuangan yang ada pada perusahaan.
- d. Menyetujui laporan kerjasama dan menjaga hubungan yang baik terhadap pihak perusahaan lain.
- e. Memberikan gaji serta tunjangan pada setiap karyawan perusahaan.

2. Wakil Direktur

Tugas :

- a. Mengambil keputusan yang berkaitan dengan oprasi bisnis.
- b. Memperkuat hubungan dengan pelanggan dalam hal pelayanan terhadap pelanggan.
- c. Membantu pimpinan dalam mengawasi kinerja karyawan pada perusahaan.

Wewenang :

- a. Memeriksa seluruh laporan keuangan sebelum sampai pada pimpinan.
- b. Menjalin kerja sama tim agar pekerjaan bisa selesai dengan baik.

3. Administrasi

Tugas :

- a. Mengarsipkan dokumen penting, seperti kontrak, laporan keuangan, surat izin, dan dokumen legal lainnya.
- b. Menginput dan memperbarui data karyawan maupun perusahaan.
- c. Mengelola dokumen masuk dan keluar, termasuk surat menyurat dan email resmi perusahaan.
- d. Menyiapkan dan mencatat pembayaran gaji, tagihan, dan pengeluaran perusahaan lainnya.

- e. Mengatur jadwal pertemuan atau rapat, termasuk reservasi ruangan dan penyediaan dokumen pendukung.
- f. Menjadi penghubung antara manajemen dan karyawan atau pihak eksternal.

Wewenang :

- a. Mengetahui pengeluaran yang digunakan pada perusahaan.
- b. Memastikan data keuangan yang akurat atau membuat rancangan biaya.

4. Accounting

Tugas :

- a. Mencatat transaksi keuangan pada kegiatan diperusahan.
- b. Memastikan transaksi keuangan digunakan dengan benar dan tepat.
- c. Membantu memastikan pembayaran pajak pada perusahaan.