

BAB III

PEMBAHASAN

3.1 Tinjauan Umum Organisasi

3.1.1 Sejarah PT Inti Digital Grafika

PT Inti Digital Grafika merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dibidang *Trading* mesin cetak dan *Service Center*. Perusahaan ini terletak di Gd. ILP Centre Ruang L4-01A. Jl. Raya Pasar Minggu No.39A, Pancoran, Jakarta Selatan. Perusahaan ini membeli bahan baku dari *Import* dan lokal berupa barang jadi kemudian menjualnya secara termin (berkala) maupun tunai ke beberapa *customer* di seluruh indonesia.

PT Inti Digital Grafika didirikan oleh Bapak. Ahmad Sofian. PT Inti Digital Grafika berdiri pada hari Senin, 24 Februari 2014. Dan telah memiliki SITU (Surat Izin Tempat Usaha), SIUP (Surat Izin Usaha Perdagangan), NRB (Nomor Rekening Bank), NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak), serta PPKP (Penguakuan Pengusaha Kena Pajak).

Pada perusahaan ini menjual berbagai macam *Trading Mesin Import* seperti Mesin Cetak MPS dari Belanda, Mesin potong RHYGUAN dari China, Mesin Cetak IWASAKI dari Japan, Mesin Cetak dan Mesin potong ZONTEN dari China. Cara yang digunakan dalam proses pemasaran barang yaitu dengan bertemu langsung dengan pimpinan perusahaan serta membawa perwakilan dari masing-masing mesin dan juga menerima pesanan melalui surat kontrak mesin.

Visi dan Misi PT Inti Digital Grafika

a. Visi Perusahaan

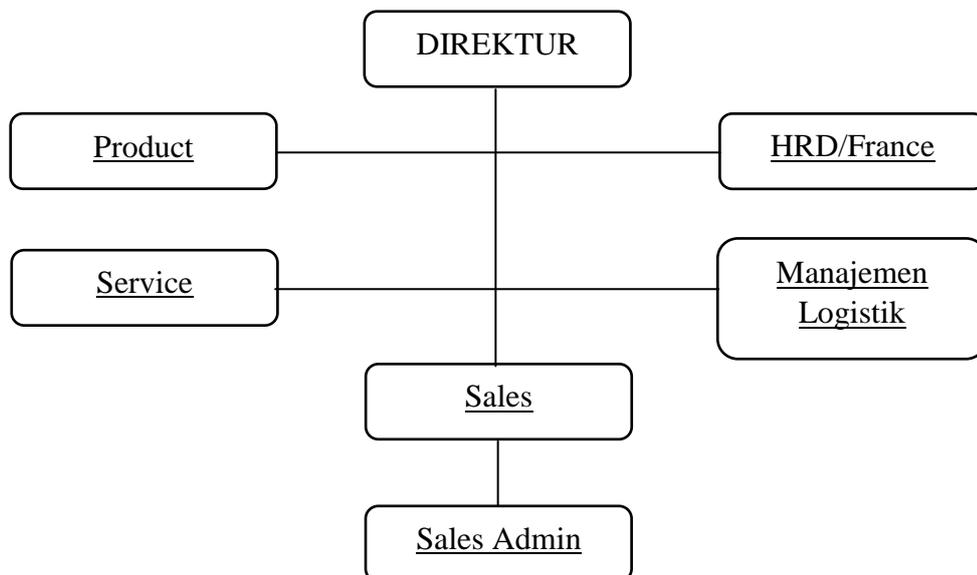
“Menjadi mitra terpercaya dari pelanggan untuk memenuhi kebutuhan mesin, *consumables* dan *service* dengan kualitas tinggi pada produk dan pelayanan.

b. Misi Perusahaan

Untuk dapat mencapai visi tersebut adalah “Menjadi perusahaan global di bidang percetakan dan supply barang cetakan”

3.1.2 Struktur Organisasi dan Fungsi

Pada dasarnya suatu perusahaan perlu membuat struktur organisasi secara rinci menjelaskan mengenai tugas suatu perusahaan. Dengan dibentuknya struktur organisasi dimaksudkan agar dapat mengarahkan semua anggota organisasi dalam menjalankan tugasnya untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan. Berikut merupakan struktur organisasi pada PT Inti Digital Grafika:



Sumber: PT Inti Digital Grafika

Gambar III.1 Bagian Struktur Organisasi

Berdasarkan Struktur Organisasi PT Inti Digital Grafika, maka dapat dijelaskan tugas masing-masing bagian sebagai berikut :

1. Direktur.

- a. Memimpin perusahaan dengan menerbitkan kebijakan-kebijakan perusahaan.
- b. Menyusun strategi untuk mengarahkan bisnis menjadi lebih maju.
- c. Mengorganisasi visi dan misi perusahaan secara keseluruhan.
- d. Bertanggungjawab penuh atas perusahaan.

2. *Product*.

- a. Merencanakan sebuah rencana dan mengatur jadwal proses produksi.
- b. Melakukan pengawasan terhadap proses produksi supaya kualitas, kuantitas dan waktu sesuai dengan rencana.
- c. Bertanggungjawab pada manajemen produksi agar barang persediaan barang tetap terjaga.
- d. Bertanggungjawab pada semua alat produksi dan fasilitas produksi agar dapat maksimal dan berjalan dengan lancar.
- e. Berinovasi dalam mengembangkan produksi.

3. *Service*.

- a. Melayani *customer* yang akan melakukan *service* dengan baik dan memastikan setiap barang yang diperiksa, dianalisa dan di *service* sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- b. Membuat estimasi pembayaran, waktu pekerjaan *service* dan menginformasikan dengan jelas kepada *customer*.

4. *Sales*.

- a. Aktif mencari target.
- b. Merekap data hasil penjualan.
- c. Menjamin kepuasan pelanggan.
- d. Menyusun strategi lanjutan.
- e. Melakukan penjualan produk dan jasa.

5. *Sales Admin.*

- a. Menangani permintaan pelanggan.
- b. Memproduksi laporan.
- c. Memperbaharui repetisi pesanan dan rincian pengiriman sehingga dapat terus menginformasikan pelanggan.
- d. Menangani panggilan masuk dan korespondensi.

6. *HRD/France.*

- a. Bertanggung jawab untuk melakukan rekrutmen dan seleksi calon pada karyawan baru.
- b. Bertugas untuk mengembangkan dan memberikan pelatihan karyawan
- c. Mengurus keuangan perusahaan

7. *Manajemen logistic*

- a. Mengkoordinasikan dan melacak pengiriman
- b. Menyiapkan dokumentasi pengiriman dan mengembangkan hubungan yang baik dengan agen pengiriman.
- c. Berinteraksi dengan pelanggan sehubungan dengan jadwal bagian dan pengiriman yang mempertahankan basis data klien.
- d. Menerima pengiriman dan memastikan kualitas dan kuantitas.

3.1.3 Kegiatan Usaha

PT Inti Digital Grafika adalah salah satu perusahaan yang senantiasa melakukan inovasi dan perbaikan yang terpadu untuk mencapai hal tersebut. Dengan melakukan penyederhanaan dan perpaduan layanan, ditunjang oleh jaringan dan tenaga terampil dan professional, kami siap menjadi mitra bisnis anda.

Kita menyadari, menghadapi Era Globalisasi dan keterbukaan pasar, sangat diperlukan peningkatan kompetensi dan layanan, guna meningkatkan daya saing dan optimalisasi segala bidang.

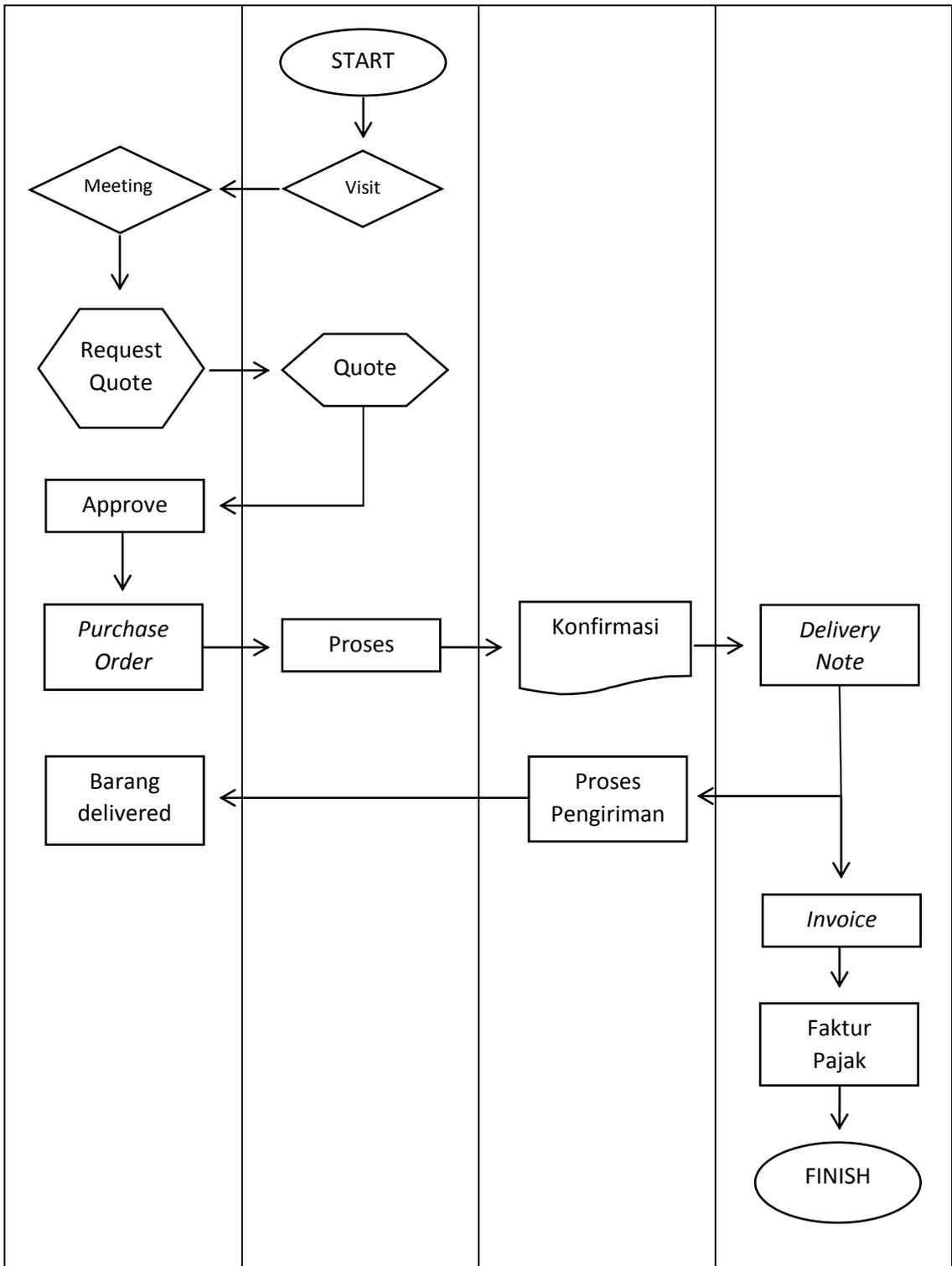
Kita menyadari, tuntutan tanpa henti pada pelanggan kami untuk efisiensi dan optimalisasi proses pengadaan barang, khususnya mesin produksi dan *consumables* menjadi hal yang sangat penting.

3.2 Hasil Penelitian

3.2.1 Sistem Penjualan Suku Cadang pada PT Inti Digital Grafika

Prosedur penjualan yang dilakukan pada PT Inti Digital Grafika untuk sistem penjualan produk-produknya cukup memuaskan dan sesuai dengan yang direncanakan oleh PT Inti Digital Grafika. Oleh sebab itu penulis akan menguraikan secara umum bagaimana proses penjualan barang yang dilaksanakan pada PT Inti Digital Grafika, sebagai berikut:

KONSUMEN	SALES	PRODUCT	ACCOUNTING
----------	-------	---------	------------



Sumber: PT Inti Digital Grafika

Gambar III.2. Prosedur Penjualan Barang pada PT Inti Digital Grafika

Pada hasil tabel diatas tentang prosedur penjualan suku cadang PT Inti Digital Grafika, berikut penjelasan rinci tentang hasil penelitian pada PT Inti Digital Grafika:

1. Sales

Sales merupakan bagian dari aktivitas penjualan produk, barang, dan layanan yang dilakukan penjual ke pembeli. Didalam proses penjualan barang ini terlebih dahulu bagian sales akan melakukan visit/berkunjung kepada *Customer* untuk mengadakan Meeting perihal barang apa yang dingin ditawarkan kepada customer.

2. Customer

Kemudian jika *customer* setuju dengan barang yang ditawarkan oleh bagian sales, barulah customer *request quote* kepada bagian sales. Barulah bagian sales akan mengirimkan quote (surat penawaran) kepada customer.

a. Quote

Quote adalah sebuah surat penawaran yang diberikan kepada pelanggan. Berikut adalah dokumen quote pada PT Inti Digital Grafika dapat di lihat pada tabel dibawah ini:

Tabel III.1 *Quote*

No	Description	Qty	Price IDR	Amount IDR
1	Mona Doctor Blade - Gallus ECS	1	323.000	323.000
	Type: MDB Standart			
	Size: 20 x 0.20mm			
	1 Box = 100m			

Jika *customer* setuju dengan harga yang ditawarkan oleh bagian sales, barulah customer akan mengirimkan yang namanya *Purchase Order* kepada sales tersebut

b. *Purchase Order*

Purchase Order adalah dokumen yang dibuat konsumen untuk menunjukkan barang yang ingin dibeli. Konsumen akan mengirimkan *Purchase Order* kepada penjual melalui email.

3. Sales

Selanjutnya, jika sales sudah menerima purchase order dari customer, baru bagian sales akan memberikan purchase order tersebut kemana bagian produksi untuk dibuatkan permintaan sesuai pada *purchase order customer*.

4. Product

Orang produksi adalah orang yang melakukan proses pembuatan barang yang dilampirkan didalam *Purchase Order* yang dikirimkan oleh customer. Setelah *Purchase Order* sudah ditangan orang produksi, barulah orang produksi membuat pesanan yang diinginkan konsumen. Biasanya pembuatan 2-3 hari lamanya. Setelah pesanan konsumen sudah *ready*, barang tersebut akan dikirimkan ke bagian Accounting untuk mengurus berkas-berkas lainnya untuk diserahkan kepada konsumen.

5. Accounting

Accounting adalah orang yang mengurus segala berkas-berkas yang akan dikirim kepada konsumen. Setelah bagian accounting menerima barang pesanan customer dari orang produksi, barulah bagian accounting membuat surat surat seperti *Delivery Note*, *Invoice*, Faktur Pajak.

a. *Delivery Note*

Delivery Note adalah dokumen yang berisikan pengiriman barang, memberikan deskripsi, unit, jumlah dan keterangan barang yang masuk dalam

pengiriman. Setelah barang pesanan konsumen telah dikirimkan kepada accounting, barulah tugas accounting untuk membuat *Delivery Note* atau surat jalan kepada pesanan sebagai bukti pesanan customer sudah dikirim dan diterima oleh customer.

Berikut adalah dokumen *Delivery Note* pada PT Inti Digital Grafika dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel III.2 *Delivery Note*

No	Description	Qty	Ket
1	Mona Doctor Blade - Gallus ECS	2	pcs
	Type: MDB Standart		
	Size: 20 x 0.20mm		
	1 box = 100 m		

umber: PT Inti Digital Grafika

b. Invoice

Invoice adalah dokumen yang digunakan sebagai bukti pembelian yang berisikan deskripsi, unit, jumlah barang, harga satuan, dan jumlah dari keseluruhan yang harus dibayar oleh konsumen. Setelah *Delivery Note* atau surat jalan sudah diterima oleh konsumen, selanjutnya manajemen logistik membuat yang namanya *Invoice* sebagai bukti pembayaran yang harus dibayarkan oleh konsumen.

Dalam proses pembayaran atau *Invoice* (Penagihan) dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel III.3 *Invoice*

No	Description	Qty	Unit	Unit Price	Amount
1	Mona Doctor Blade - Gallus ECS Type: MDB Standart Size: 20 x 0.20mm 1 box = 100 m	2	pcs	323.000	646.000
Net Amount					646.000
PPN 10%					64.600
Net Amount to be paid					710.600

Sumber: PT Inti Digital Grafika

c. Faktur Pajak

Faktur pajak adalah bukti pengutan pajak yang dibuat oleh pengusaha kena pajak yang melakukan penjualan barang kena pajak atau penyerahan jasa kena pajak. Faktur pajak merupakan proses akhir dalam penjualan pada PT Inti Digital Grafika. Pembuatan faktur pajak dapat dilakukan sesudah pembuatan *Invoice*. Jika semua dokumen sudah lengkap barulah penjual mengirim berkas-berkas kepada konsumen sebagai bukti untuk melakukan pembayaran, biasanya pada PT Inti Digital Grafika untuk pembayaran bisa melalui via ATM.

Berikut adalah data penjualan pada PT Inti Digital Grafika periode April-Juni 2020 dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

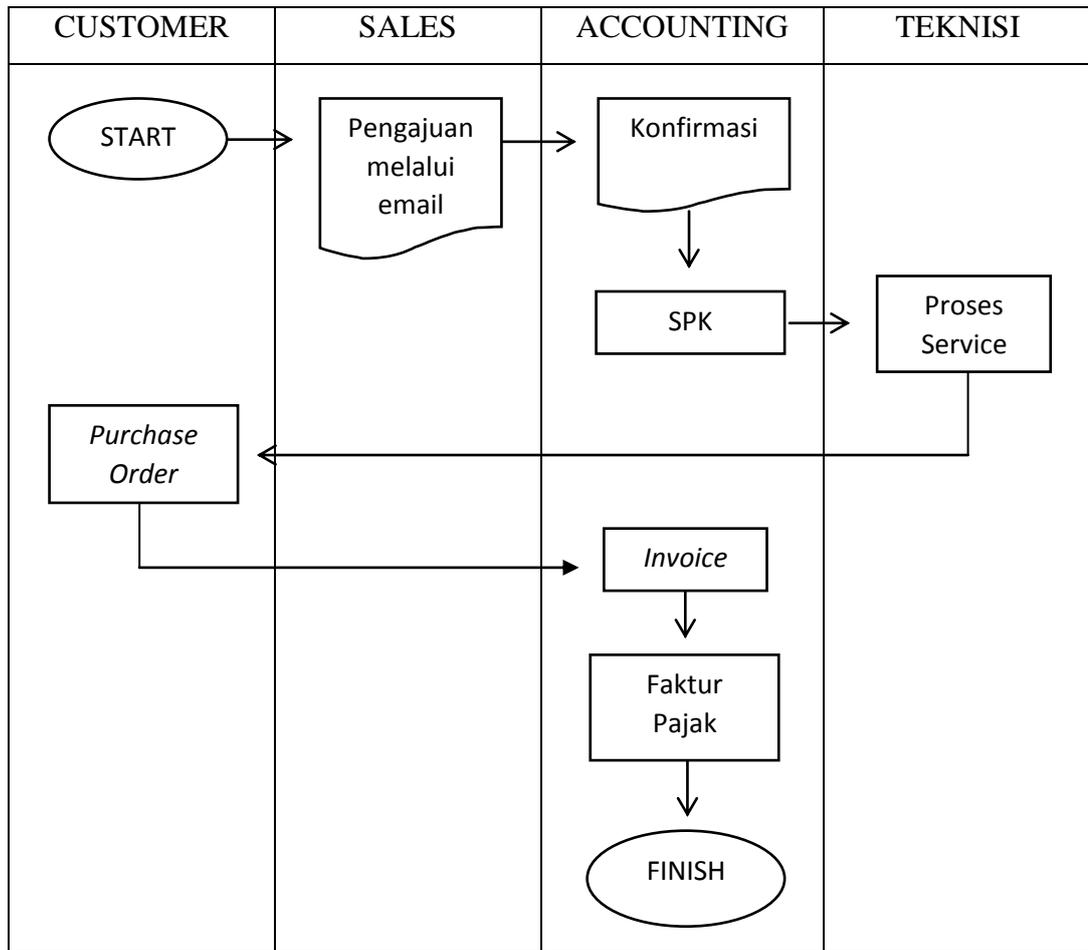
Tabel III.4 Data Penjualan periode April-Juni 2020

DATA PENJUALAN PADA PT INTI DIGITAL GRAFIKA					
No. Invoice	Tgl Invoice	Nama Barang	Qty	Price	Amount
2005165	11 April 2020	Mona Doctor Blade - Gallus ECS 340 Type: MDB Standart Size: 20x0.20mm 1 box = 100m	2	Rp 3.230.000	Rp 6.460.000
2005166	08 May 2020	Cold Foil Silver Univacco	4	Rp 1.334.000	Rp 5.336.000
2005173	13 May 2020	Alphacure UV Lamp - Gallus EM 280 Type: AC-8510	20	Rp 5.950.000	Rp 119.000.000
2005179	15 May 2020	Cold Foil Gold Univacco UK 33,5 CM = 15 Roll Uk 27,5 CM = 5 Roll	20	Rp 45.225.000 Rp 12.375.000	Rp 45.225.000
2005181	18 May 2020	Oil Gear Box SEA 75W-90 Chiller Chemical Ezzer	13	Rp 750.000	Rp 9.750.000
2005185	27 May 2020	Dusty Air Filter	1	Rp 330.000	Rp 330.000
2006192	03 June 2020	Sponge Rubber- Gallus ECS 340	1000	Rp 12.500	Rp 12.500.000
2006195	09 June 2020	Doctor Blade - Gallus EM 280 Size: 40x0.20mm Type: MDB Standart	1	Rp 3.765.500	Rp 3.765.500
2006198	18 June 2020	Digital Input Module Minimum Charge and Shipment	3	Rp 5.900.000	Rp 17.700.000
2006205	19 June 2020	Cold Foil Silver Univacco	3	Rp 4.995.000	Rp 14.985.000
2006214	22 June 2020	Cold Foil Gold Univacco	3	Rp 1.599.600	Rp 4.798.800

Sumber: PT Inti Digital Grafika

Berdasarkan data penjualan diatas pada PT Inti Digital Grafika pada bulan April-Juni 2020. Yang menjual beberapa produk diantara lain: Mona Doctor Blade – Gallus Ecs 340, Cold Foil Silver Univacco, Alphacure UV Lamp, Cold Foil Gold Univacco, Oil Gear Box SAE. Chiller Chemical Ezzer, Dusty Air Filter, Sponge Rubber – Gallus EM 280 Digital Input Module, dan Cold Foil Gold Univacco.

3.2.2 Proses Service pada PT Inti Digital Grafika



Sumber: PT Inti Digital Grafika

Gambar III.3. Proses *Service* pada PT Inti Digital Grafika

Pada hasil tabel diatas tentang proses *service* PT Inti Digital Grafika, berikut penjelasan rinci tentang hasil penelitian pada PT Inti Digital Grafika:

1. Customer

Customer adalah orang membeli produk atau jasa. Proses *service* dimulai oleh customer yang memberitahukan bahwa ingin melakukan *service* pada barang yang ingin diperbaiki melalui telepon ataupun email, jika bagian sales sudah menerima informasi tersebut barulah bagian sales akan memberitahukan kepada bagian accounting.

a. *Purchase Order*

Purchase Order adalah dokumen yang dibuat konsumen untuk menunjukkan barang yang ingin dibeli. Di dalam *Purchase Order* berisikan deskripsi, *unit price* dan *amount*.

2. Accounting

Accounting adalah orang yang mengurus segala berkas-berkas yang akan dikirim kepada konsumen. Jika bagian accounting sudah menerima informasi dari bagian sales tentang service tersebut, barulah bagian accounting akan mengirimkan yang namanya SPK (surat perintah kerja)

a. Surat Perintah Kerja (SPK)

Surat Perintah Kerja (SPK) adalah dokumen yang berisikan apa saja yang harus dilakukan orang *service* untuk memperbaiki kerusakan yang tertulis dalam *Purchase Order* selama orang teknisi melakukan tugasnya

3. Teknisi

Suatu kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antara seseorang dengan orang lain atau mesin secara fisik. Jika bagian teknisi sudah menerima SPK (surat perintah kerja) dari bagian accounting, barulah bagian teknisi akan mengunjungi customer untuk melakukan service.

4. Accounting

Jika bagian accounting sudah mendapatkan SPK (surat perintah kerja) dari bagian teknisi, barulah bagian accounting akan meminta Purchase order tersebut dari hasil SPK (surat Perintah kerja) tersebut. Kemudian jika bagian accounting sudah mendapatkan purchase order dari customer, baru bagian accounting akan membuat yang namanya Invoice dan faktur pajak.

a.

b. *Invoice*

Invoice adalah dokumen yang digunakan sebagai bukti melalukan *service* pada PT Inti Digital Grafika yang berisikan deskripsi, unit, jumlah barang, harga satuan, dan jumlah dari keseluruhan yang harus dibayar oleh konsumen.

Berikut *Invoice* pada PT Inti Digital Grafika dapat di lihat pada tabel dibawah ini:

Tabel III.5 *Invoice*

No	Description	Qty	Unit	Unit Price	Amount
1	Travelling Time	1		175.000	175.000
	Working Hours	2		225.000	450.000
	MC Gallus EM 280				
Net Amount					625.000
PPN 10%					62.500
Net Amount to be paid					687.500

Sumber: PT Inti Digital Grafika

c. Faktur Pajak

Faktur pajak adalah bukti pengutan pajak yang dibuat oleh pengusaha kena pajak yang melakukan penjualan barang kena pajak atau penyerahan jasa kena pajak. Faktur pajak merupakan proses akhir dalam penjualan pada PT Inti Digital Grafika. Pembuatan faktur pajak dapat dilakukan sesudah pembuatan *Invoice*. Jika semua dokumen sudah lengkap barulah bagian accounting mengirim berkas-berkas kepada konsumen sebagai bukti untuk melakukan pembayaran, biasanya pada PT Inti Digital Grafika untuk pembayaran bisa melalui via ATM.

Berikut adalah data *service* pada PT Inti Digital periode April-Juni

2020 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel III.6 Data *Service* periode April-Juni 2020

DATA SERVICE PADA PT INTI DIGITAL GRAFIKA					
No. Invoice	Tgl. Invoice	Description	Qty	Price	Amount
2004163	10 April 2020	Travelling Time	2	Rp 175.000	Rp 350.000
		Working Hours	5,5	Rp 225.000	Rp 1.237.500
		MC Gallus EM 280			
2005190	20 May 2020	Travelling Time	1	Rp 175.000	Rp 175.000
		Working Hours	3	Rp 225.000	Rp 675.000
		MC Gallus EM 280			
2005185	11 May 2020	Repair & Service Chiller Roller	2	Rp 2.000.000	Rp 4.000.000
		Gallus EM 280			
2006203	23 June 2020	Travelling Time	2	Rp 175.000	Rp 350.000
		Working Hours	2	Rp 225.000	Rp 450.000
		MC Gallus EM 280			

Sumber: PT Inti Digital Grafika

Pada periode April-Juni 2020 tercatat ada 4 proses *service* yang memperbaiki MC Gallus EM 280. Pada PT Inti Digital Grafika untuk biaya Travelling Time nya sebesar Rp. 175.000/jam adapun untuk biaya Working Hours sebesar Rp. 225.000/jam

3.2.4 Kendala yang dihadapi PT Inti Digital Grafika dan Cara mengatasinya

1. Kendala :

- a. Stock barang pada PT Inti Digital Grafika dipasok sebulan sekali dari *Supplier* pusat yang berada di Luar Negeri. Mengakibatkan stock barang yang banyak terjual pada setiap minggu cepat habis.
- b. Kesalahan-kesalahan kecil seperti salah penulisan pada dokumen atau dalam pengiriman barang pada *customer*

2. Cara mengatasi masalah :

- a. Persediaan barang untuk selanjutnya dipasok pada 2minggu sekali agar tidak kehabisan barang pada gudang.

- b. Untuk tidak mengulangi kesalahan-kesalahan tersebut harus lebih teliti lagi dalam mengerjakan pekerjaan dan selalu memperhatikan barang-barang apa saja yang dipesan oleh *customer* tersebut.