

BAB II

GAMBARAN UMUM PT. HYUNDAI MOBIL INDONESIA

ATPM (Agen Tunggal Pemegang Merk)

2. 1 Sejarah Singkat Perusahaan

Chung Ju-yung mendirikan Hyundai Engineering and Construction Company pada 1947. Hyundai Motor Company kemudian didirikan pada 1967. Model pertama perusahaan ini adalah Cortina, hasil kerja sama dengan Ford Motor Company dan dipasarkan pada 1968. Ketika mereka pertama kali membuat mobil, Hyundai merekrut George Turnbull, mantan Direktur Manajemen Austin Morris di British Leyland. Ia juga merekrut 5 orang teknisi Inggris lainnya: Kenneth Barnett (desain bodi), insinyur John Simpson dan Edward Chapman, John Crosthwaite (insinyur sasis), serta Peter Slater (kepala insinyur pengembangan). Pada 1975, Pony, mobil Korea pertama, dipasarkan. Didesain oleh Giorgio Giugiaro dan teknologi powertrain dari Mitsubishi. Hyundai mulai mengekspor Pony tahun berikutnya ke Ekuador dan negara-negara Benelux.

Satu tahun berikutnya pada tahun 1996 Hyundai Indonesia merakit Accent dan meluncurkannya pada pertengahan tahun menjelang Gaikindo Expo. Untuk melebarkan sayapnya Hyundai Indonesia kemudian mendirikan perusahaan yang diberi nama PT Hyundai Mobil Indonesia, sedangkan untuk perakitannya dipercayakan kepada PT Hyundai Indonesia Motor menggantikan nama PT Citra Mobil Nasional.

Tahun 1991, Hyundai sukses mengembangkan mesin bensinnya sendiri (4 silinder Alpha) dan transmisinya sehingga mereka tidak bergantung lagi pada perusahaan lain.

Tahun 1983, Hyundai mulai mengeksport Pony ke Kanada tapi tidak ke Amerika Serikat karena tidak memenuhi standar emisi disana. Penjualan Pony di Kanada sangat bagus, dan menjadi satu dari penjualan mobil paling top di pasar Kanada. Pony menawarkan kualitas yang setara dengan harga yang murah.

1986, Hyundai mulai menjual produknya di Amerika Serikat, dan Hyundai Excel dinominasikan sebagai Produk Terbaik di urutan ke 10 oleh Majalah Fortune. Hyundai juga memproduksi mobil dengan teknologinya sendiri mulai tahun 1988, dimulai dari Hyundai Sonata.

1996, Hyundai Motors India Limited didirikan di Irrungattukotai di dekat Chennai, India.

1998, Hyundai mencoba untuk merombak citranya dalam rangka membangun dirinya untuk menjadikan dirinya sebuah perusahaan kelas dunia. Chung Ju-Yung menyerahkan kepemimpinan Hyundai ke anaknya, Chung Mong-Koo tahun 1999.^[10] Perusahaan induk Hyundai, Hyundai Motor Group, menginvestasi besar-besaran dalam kualitas, desain, produksi, dan riset jangka-panjang terhadap kendaraannya. Perusahaan ini memberikan garansi 10-tahun atau 100.000 mil ke mobil-mobil yang dijual di Amerika Serikat dan membuat kampanye marketing yang agresif.

Di tahun 2004, Hyundai berada pada posisi kedua pada survei/studi yang dilakukan J.D. Power and Associates dalam hal kualitas. Hyundai saat ini merupakan

satu dari 100 merek paling bernilai di dunia. Sejak tahun 2002, Hyundai juga menjadi salah satu sponsor resmi Piala Dunia FIFA.

Pada tahun 2006, pemerintah Korea Selatan melakukan investigasi terhadap pemimpin Hyundai, Chung Mong Koo, atas dugaan korupsi. Pada tanggal 28 April 2006, Chung ditangkap dan dikenakan tuduhan penggelapan sebesar 100 miliar won Korea Selatan (US\$ 106 juta).^[11] Sebagai gantinya, Wakil Chairman dan CEO Hyundai, Kim Dong-jin, menggantikan posisinya sebagai kepala perusahaan.

Tanggal 30 September 2011, Yang Seung Suk mengumumkan pengunduran dirinya dari jabatan CEO Hyundai Motor Co. Di masa penggantian ini, Chung Mong-koo dan Kim Eok-jo akan berbagi tugas posisi CEO

Pada tahun 1998, setelah terjadi guncangan pada industri otomotif Korea yang disebabkan karena overambisius dan krisis finansial Asia, Hyundai mengakuisisi Kia Motors. Tahun 2000, mereka juga membentuk aliansi strategis dengan DaimlerChrysler dan memisahkan diri dari Grup Hyundai. Tahun 2001, Daimler-Hyundai Truck Corporation terbentuk. Tapi, di tahun 2004, DaimlerChrysler mendivestasikan 10,5% sahamnya di perusahaan tersebut dengan nilai 900 juta dolar AS.

Hyundai telah menginvestasikan diri untuk membangun pabrik di Amerika Utara, India, Republik Ceko, Pakistan, China, dan Turki, beserta fasilitas penelitian dan pengembangan di Eropa, Asia, Amerika Utara, dan Pasifik. Tahun 2004, Hyundai Motor Company berhasil membukukan penjualan dengan nilai 57,2 miliar dolar AS di Korea Selatan dan menjadikannya sebagai perusahaan kedua terbesar di negara tersebut. Penjualan Hyundai tahun 2005 mencapai 2.533.695 unit di seluruh dunia,

naik 11% dari tahun sebelumnya. Hyundai menargetkan di tahun 2006 mereka dapat menjual 2,7 juta unit kendaraan. Di tahun 2007, penjualan mereka telah mencapai 3.961.629 unit di seluruh dunia dan berhasil melewati Fiat, Chrysler, PSA/Peugeot, Nissan, dan Honda.

Merek Hyundai sendiri nilainya terus naik dan berada pada posisi ke-65 pada tahun 2007 sebagai "Best Global Brands" oleh survei yang dilakukan *Interbrand and BusinessWeek*. Nilainya sekitar 5 miliar dolar AS. Persepsi publik tentang Hyundai telah berubah seiring dengan peningkatan kualitas pada produk-produk Hyundai. Di tahun 2011, merek ini mencatatkan pertumbuhan penjualan tertinggi di dunia untuk 2 tahun berturut-turut.

2.2 Visi dan Misi Perusahaan

Di mata dunia, Hyundai Motor Company adalah global player yang semakin disegani. Melalui produk-produk berkualitas, berteknologi tinggi dan berorientasi konsumen, menjadi kunci kesuksesannya. Hal inilah yang menjadi landasan bagi PT Hyundai Mobil Indonesia, aktif meningkatkan kualitas produk dan layanan bagi konsumen.

Langkah-langkah strategis yang terangkum dalam visi dan misi pun dicanangkan PT Hyundai Mobil Indonesia "Menjadi Agen Tunggal juga Distributor yang Disegani" dan "Mampu bersaing menyediakan mobil berkualitas, serta memiliki keseragaman jaringan berstandar global, dan mengerti keinginan pelanggan". Fakta visi dan misi ini bisa dilihat dari beragam program untuk meningkatkan kualitas sumberdaya manusia, pembenahan jaringan after sales service, juga pemilihan produk-produk berkualitas yang sesuai kebutuhan konsumen Indonesia.

Semakin baik dengan diraihnya Sertifikat ISO 9001 untuk Standar Manajemen Proses dan ISO 14001 untuk Standar Manajemen Lingkungan oleh PT Hyundai Indonesia Motor sebagai Agent Tunggal Pemegang Merek di tahun 2010. Respons atas keberhasilan ini, Hyundai Motor Company memberi kepercayaan kepada PT Hyundai Mobil Indonesia sebagai basis produksi Hyundai H1 untuk pasar regional ASEAN. Pengakuan internasional ini pula yang menetapkan langkah PT Hyundai Mobil Indonesia untuk senantiasa inovatif serta berorientasi lingkungan dalam meluncurkan setiap produknya.

2. 3 Struktur Organisasi

Struktur adalah cara sesuatu disusun atau dibangun Organisasi adalah suatu wadah berkumpulnya minimal dua orang untuk mencapai sebuah tujuan

Struktur Organisasi adalah Suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian baik secara posisi maupun tugas yang ada pada perusahaan dalam menjalin kegiatan operasional untuk mencapai tujuan

Struktur organisasi adalah salah satu sarana yang digunakan manajemen untuk mencapai sasarannya. Karena sasaran diturunkan dari strategi organisasi secara keseluruhan, logis kalau strategi dan struktur harus terkait erat. tepatnya, struktur harus mengikuti strategi. Jika manajemen melakukan perubahan signifikan dalam strategi organisasinya, struktur pun perlu dimodifikasi untuk menampung dan mendukung perubahan ini. Sebagian besar kerangka strategi dewasa ini terfokus pada tiga dimensi -inovasi, minimalisasi biaya, dan imitasi- dan pada desain struktur yang berfungsi dengan baik untuk masing-masing dimensi.

2.4 Deskripsi Jabatan

Struktur organisasi pada dasarnya diadakan untuk mengatur setiap anggotanya dalam pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab tertentu untuk mencapai tujuan organisasi secara keseluruhan. Seorang pemimpin dalam mengkoordinir manajemen memerlukan alat untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Salah satu faktor untuk mencapai tujuan tersebut adalah struktur organisasi.

Dengan struktur organisasi, pemimpin dapat memberikan gambaran garis wewenang, pembagian tugas dan tanggung jawab serta hubungan kerja antar kelompok manajemen yang merupakan pedoman dalam menjamin hubungan kerja di antara personil yang ada pada organisasi tersebut.

Dalam sistem organisasi tersebut wewenang mengalir dari atas ke bawah, sedangkan tanggung jawab mengalir dari bawah ke atas. Jadi, dalam sistem organisasi ini pemimpin memberikan wewenang secara langsung kepada bagian di bawahnya. Sedangkan bagian yang diberi wewenang tersebut mempunyai wewenang pada bagian di bawahnya dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dari bagian bawahnya kepada pemimpin perusahaan.

Berikut ini merupakan deskripsi tugas dan uraian jabatan yang ada pada PT. Hyundai Mobil Indonesia :

➤ General Manager

Tugas dan uraian jabatan seorang General Manager adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan misi secara keseluruhan.

- b. Mengelola pelaksanaan system dan prosedur.
- c. Merencanakan, mengembangkan, melaksanakan, serta mengelola bisnis.
- d. Merencanakan, mengembangkan, melaksanakan, serta mengelola kegiatan perusahaan.
- e. Memberikan kontribusi laba yang nyata terhadap upaya pencapaian laba secara keseluruhan.
- f. Mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi, serta kegiatan.

➤ **Work Shop Head**

Tugas dan uraian jabatan seorang Work Shop Head adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan dan mengontrol Service bulanan dan tahunan secara tepat dan akurat agar pelaksanaan kegiatan Service di perusahaan sesuai dengan apa yang telah direncanakan.
- b. Mengontrol harian kerja service area dan mekanik lapangan
- c. Mengatur strategi pengelolaan konsumen terhadap kualitas service dengan teliti dan sigap.
- d. Mengadakan pelatihan-pelatihan kepada para service area dan team work shop lainnya.
- e. Meningkatkan kualitas service home yang dilakukakn oleh foreman yang terlatih.
- f. Membina dan menjaga hubungan baik antara service area dengan customer guna memperlancar kegiatan perusahaan.

➤ **Part Head**

Tugas dan uraian jabatan seorang Part Head adalah sebagai berikut:

- a. Merancang dan menjalankan misi sparepart agar berjalan dengan lancar.
- b. Meningkatkan penjualan part dengan cara online dan penawaran.

- c. Melakukan atau mendistribusikan barang-barang spare part ke berbagai supplier.
- d. Merencanakan dan mengontrol cashflow bulanan dan tahunan secara tepat dan akurat agar pelaksanaan kegiatan bisnis perusahaan sesuai dengan apa yang telah direncanakan.
- e. Membina dan menjaga hubungan baik dengan supplier dan customer guna memperlancar kegiatan perusahaan.

➤ Administrasi Head

Tugas dan uraian jabatan seorang Administrasi Head adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan dan mengontrol cashflow bulanan dan tahunan secara tepat dan akurat agar pelaksanaan kegiatan bisnis perusahaan sesuai dengan apa yang telah direncanakan.
- b. Membina dan menjaga hubungan baik dengan pejabat bank, supplier, customer guna memperlancar kegiatan perusahaan.
- c. Mengawasi dan mengendalikan pengeluaran dana perusahaan agar dana dikeluarkan tidak disalahgunakan oleh pihak yang tidak berkepentingan.
- d. Menekan dan mengurangi biaya yang tidak perlu atau tidak sesuai dengan kebijakan perusahaan dalam jumlah berapapun.
- e. Menyusun dan menyajikan cashflow secara bulanan, serta mengevaluasi atas realisasi cashflow perusahaan.
- f. Mengkoordinir dan mengawasi pembuatan invoice, mengecek kebenaran nilai dan kelengkapan dokumen yang diperlukan, dan mengkoordinir penagihan

invoice kepada customer, guna menjamin semua tagihan dapat diterima oleh perusahaan tepat waktu dan tepat jumlah.

- g. Mengelola piutang perusahaan atas hasil penjualan
- h. Melakukan pengontrolan atas piutang jatuh tempo.
- i. Meminta pertanggungjawaban departemen marketing apabila ada masalah terhadap tagihan piutang yang tidak tertagih.
- j. Merencanakan, mengkoordinir dan mengawasi kegiatan pembayaran tagihan kepada supplier / rekanan, dan pihak internal perusahaan, mengecek kebenaran dan kelengkapan dokumen tagihan sesuai dengan prosedur perusahaan, guna menghindari terjadinya kesalahan pembayaran dan menjaga image serta kredibilitas perusahaan di mata mitra kerja perusahaan.
- k. Mengkoordinir dan mengawasi pengelolaan petty cash dengan melakukan cash opname minimal 1 (satu) bulan sekali.
- l. Membina dan membimbing staff departemen keuangan agar lebih berkualitas, juga mengawasi dan menjamin kebenaran hasil kerja staff keuangan.
- m. Melakukan koordinasi dengan bagian terkait agar operasional keuangan berjalan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- n. Mengolah data dan informasi keuangan bersama dengan Accounting Manager yang dapat dijadikan pedoman atau kebijakan dalam pengambilan keputusan.
- o. Melakukan pengembangan kebijakan keuangan dengan pimpinan sesuai dengan kondisi perusahaan.
- p. Melakukan perubahan sistem keuangan sesuai dengan PSAK yang berlaku.

➤ Human Resources Manager

Tugas dan uraian jabatan seorang Human Resources Manager adalah sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan dan mengendalikan pengelolaan pembinaan sumber daya manusia (SDM).
- b. Menyusun penganalisaan jabatan, recruitment dan penempatan tenaga kerja.
- c. Menyusun suatu system kompensasi, baik kompensasi langsung/financial maupun tidak langsung/non financial.
- d. Menyusun dan menganalisa kebutuhan tenaga kerja.
- e. Menyusun system motivasi, agar terjadi kondisi penggerakan tenaga kerja kearah pencapaian kerja yang optimal serta kepuasan dan disiplin tenaga kerja yang tinggi.

➤ Sales Counter

Tugas dan uraian jabatan seorang Sales Counter adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan informasi seputar produk kepada costumer yang akan membeli kendaraan
- b. Sebagai penghubung informasi antara costumer kepada divisi-divisi lain yang terkait
- c. Sebagai penampung kritik dan saran terhadap perusahaan dari costumer
- d. Menawarkan dan memasarkan produk yang dipasarkan perusahaan
- e. Memberikan pelayanan kepada setiap costumer yang akan melakukan test drive
- f. Membuat inovasi-inovasi terbaru untuk kelangsungan penjualan perusahaan

- g. Memaintanance costumer baik yang sudah membeli kendaraan maupun yang belum membeli kendaraan (after sales)
- h. Mengimput data costumer dan mencatat apa saja yang dibutuhkan oleh costumer.

➤ Sales Supervisor

Tugas dan uraian jabatan seorang Sales Supervisor adalah sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasi, mengontrol, merencanakan dan mengawasi system penjualan dan promosi untuk mencapai target perusahaan agar bisa dilakukan dengan efektif dan efisien.
- b. Mengarahkan agar semua kegiatan penjualan dan promosi sesuai dengan strategi pasar.
- c. Membina hubungan baik dengan para pelanggan dengan meningkatkan mutu pelayanan serta berusaha mendapatkan pelanggan baru baik melalui telepon, email maupun kunjungan langsung.
- d. Menerima, memeriksa serta menyetujui / menolak setiap order sheet yang diterima dari marketing.
- e. Menjaga agar setiap prosedur penjualan yang telah ditetapkan berjalan dengan baik.
- f. Membuat usulan – usulan dan analisa untuk memberikan masukan kepada pimpinan demi untuk meningkatkan penjualan.
- g. Menerima laporan harian dan bulanan pelaksanaan target dari setiap marketing yang ada di bawahnya.

- h. Membuat laporan pencapaian target marketing harian dan bulanan untuk General Manager.
- i. Melakukan koordinasi dengan bagian pembelian agar keadaan stock ideal perusahaan tetap terjaga.

➤ Work Shop SPV

Tugas dan uraian jabatan seorang Work Shop SPV adalah sebagai berikut

- a. Mengkoordinir, mengawasi, mengatur seluruh aktivitas service sesuai dengan sistem operasional yang berlaku.
- b. Mengecek apa saja yang dibutuhkan oleh kendaraan
- c. Mengatur fore man yang bekerja agar semua service berjalan dengan lancar tanpa perlu mengantri
- d. Mengatur keluar masuk kendaraan agar tidak terjadi bentrok dengan kendaraan lainnya
- e. Pengesahan pengambilan spare part sesuai dengan kebutuhan kendaraan yang sedang di perbaiki
- f. Mengkoordinir antara mekanik dengan bagian Service Advisor

➤ Service Advisor

Tugas dan uraian jabatan seorang Service Advisor adalah sebagai berikut:

- a. Menampung dan mengontrol kinerja mekanik dan foreman di lapangan.
- b. Menampung keluhan costumeryang akan melakukan perbaikan kendaraan.
- c. Menginput data costumer yang akan melakukan service.
- d. Melakukan pelatihan-pelatihan tentang kendaraandi PT. Hyundai Mobil Indonesia.

- e. Menerima rekap hasil dari foreman tentang apa saja yang telah diperbaiki dan menyerahkan kepada bagian staf administrasi.

➤ **Koordinator LKH(Layanan Kencana Hyundai)**

Tugas dan uraian jabatan seorang Koordinator LKH(Layanan Kencana Hyundai) adalah sebagai berikut:

- a. Bertanggung jawab terhadap layanan service 24 jam
- b. Membawahi para mekanik LKH(Layanan Kencana Hyundai)
- c. Mengkoordinir, mengawasi, mengatur seluruh aktivitas LKH(Layanan Kencana Hyundai) sesuai dengan sistem operasional yang ditetapkan.
- d. Membantu meringankan customer yang tidak bisa melakukan layanan service ke tempat workshop.

➤ **Foreman**

Tugas dan uraian jabatan seorang Foreman adalah sebagai berikut:

- a. Membantu work shop spv dalam menjalankan pekerjaan sehari-hari.
- b. Mengawasi kinerja para mekanik dilapangan.
- c. Mengatur apa saja yang akan dikerjakan oleh para mekanik.
- d. Memeriksa, mencocokkan dan melakukan uji coba terhadap kendaraan yang telah diperbaiki atau service.dan memberikan catatan kepada staf service area.

➤ **Mekanik**

Tugas dan uraian jabatan seorang Mekanik adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan apa yang diperintahkan oleh work shop spv.
- b. Melakukan perbaikan dengan diawasi oleh foreman.
- c. Melakukan pengecekan kendaraan.

d. Melaporkan apa saja yang sudah di perbaiki.

➤ Warehouse

Tugas dan uraian jabatan seorang Warehouse adalah sebagai berikut:

- a. Mengkoordinir, mengawasi, mengatur seluruh aktivitas gudang sesuai dengan sistem operasional gudang yang berlaku.
- b. Mencatat, memeriksa, mencocokkan barang yang diterima dari setiap supplier dengan Delivery Order (DO) yang diterima meliputi: Jenis barang, Merk, Jumlah, Kondisi fisik barang yang diterima.
- c. Melakukan koordinasi dengan bagian pembelian mengenai barang yang dipesan dan ekspedisi yang dipakai oleh supplier untuk melakukan pengiriman barang.
- d. Melakukan penataan stock barang – barang di gudang dengan benar sesuai jenis dan ukurannya (grouping) serta senantiasa menjaga kerapihan dan kebersihan barang – barang dagangan dan ruangan gudang.
- e. Mengatur dan memonitor potongan barang – barang yang akan dikirim sesuai dengan pesanan dari para pelanggan dengan berkoordinasi dengan bagian administrasi penjualan agar bisa dilakukan dengan efektif dan efisien.
- f. Melakukan pendataan dan pengecekan barang – barang yang akan dikirim oleh bagian pengiriman barang yang meliputi: Nama pelanggan, Alamat pengiriman, Jenis barang, Jumlah, Merk, Kondisi fisik barang yang akan di kirim, Kerapihan packing.

- g. Memberikan perintah kepada bagian pengiriman barang dengan menyertakan DO yang sudah ditanda tangani oleh Store Manager, Delivery Manager, Driver/Assistant untuk melakukan pengiriman barang kepada pelanggan.
- h. Memonitor bagian pengiriman barang agar waktu pengiriman bisa berjalan secara efektif dan efisien demi kepuasan para pelanggan.
- i. Menerima dan memeriksa kembali DO dari bagian pengiriman barang yang telah melakukan pengiriman meliputi: Tanda tangan dan nama penerima barang, serta cap perusahaan.
- j. Melakukan Stock Opname bersama – sama dengan Accounting stock per 3 bulan sekali.
- k. Melaporkan apabila ada kelebihan atau kekurangan jumlah barang baik dari kemasan hasvel maupun kiriman langsung dari supplier kepada administrasi penjualan dengan mengisi form koreksi yang sudah disediakan.
- l. Melaporkan kepada bagian pembelian apabila ada kekurangan, kelebihan, cacat fisik, atau ketidak sesuaian antara pesanan dan barang yang dikirim.

➤ Administration Sales

Tugas dan uraian jabatan seorang Administration Sales adalah sebagai berikut:

- a. Mencatat semua pengeluaran/ penerimaan kas pada lembar Bukti masing-masing yang kemudian dicatat ke dalam Buku Kas.
- b. Mencatat semua pengeluaran/ penerimaan bank (giro/ cek/ cash) pada lembar Bukti masing-masing, yang kemudian dicatat ke dalam Buku Bank.
- c. Mencatat Copy Invoice Customer yang diterima dari Bagian Adm. penjualan ke dalam Kartu Piutang masing-masing customer.

- d. Mencatat Invoice Supplier yang diterima dari bagian Accounting Persediaan ke dalam Kartu Hutang masing-masing supplier.
- e. Mengelola piutang perusahaan atas hasil penjualan.
- f. Melakukan penagihan kepada customer sesuai dengan kesepakatan.
- g. Melakukan pengontrolan atas piutang jatuh tempo. (tugas Finance Manager).
- h. Menerima dan membukukan uang tunai / giro / kontra bon dari Bagian Collector tiap sore hari. (Giro/Cek difotocopy dulu).
- i. Melakukan pembukuan manual atas pencatatan piutang yang sudah dibayar maupun yang belum dibayar.
- j. Membuat aging piutang secara mingguan, kemudian data ditransfer ke semua marketing dan pimpinan.
- k. Meminta pertanggungjawaban departemen marketing apabila ada masalah terhadap tagihan piutang yang tidak tertagih. (tugas Finance Manager)
- l. Menerima kontrabon / tagihan dan pembayaran kontra bon.
- m. Mengatur hal-hal lain yang bersangkutan dengan keuangan, yaitu :
- n. Membayar PDAM & Centrin. (Telepon & Listrik sudah di-auto debet)
- o. Memperhatikan setiap STNK yang habis masa berlakunya, dan menelpon ke biro jasa untuk memperpanjang STNK tsb.

➤ Sales Executive

Tugas dan uraian jabatan seorang Sales Executive adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan kegiatan penjualan dan promosi produk – produk dari perusahaan kepada para pelanggan melalui: Telepon, Fax, Email, maupun kunjungan langsung.

- b. Membuat rencana kunjungan maupun realisasinya ke pelanggan.
- c. Membuat analisa dan laporan hasil kunjungan kepada Marketing Manager.
- d. Membuat estimasi target penjualan harian dan bulanan.
- e. Memberikan informasi dan usulan untuk menunjang penjualan kepada Marketing manager.
- f. Melakukan survey untuk pelanggan – pelanggan baru.
- g. Membuat penawaran harga kepada pelanggan melalui: Telepon, Fax, Email, maupun langsung.
- h. Melakukan negosiasi dan transaksi dengan pelanggan , dimana putusan – putusan yang diambil harus senantiasa memperhatikan keamanan dalam segi kemampuan bayar dari pelanggan.
- i. Dalam setiap transaksi yang telah diputuskan harus membuat order sheet untuk meminta persetujuan dari Marketing Manager, Finance maupun Direksi.
- j. Memonitor pengiriman barang dan masalah pembayaran agar sesuai dengan kesepakatan (Komitmen) yang telah dibuat dengan pelanggan.
- k. Senantiasa memonitor keadaan stock dari barang – barang yang akan ditawarkan dengan berkoordinasi dengan bagian stock dan bagian purchasing.
- l. Membuat evaluasi hasil kerja baik atas transaksi yang berhasil maupun yang gagal untuk dilakukan perbaikan – perbaikan.
- m. Melakukan Follow up terhadap pelanggan yang sudah lama tidak melakukan transaksi.

- n. Membuat laporan dan melakukan pertanggungjawaban kepada Marketing Manager dalam masalah pencapaian target yang ditetapkan perusahaan maupun piutang – piutang dari pelanggan.

➤ Kasir

Tugas dan uraian jabatan seorang Kasir adalah sebagai berikut:

- a. Menerima dan menghitung uang yang masuk ke dalam peti cash
- b. Mencatat semua uang yang masuk dan keluar baik dari sales executive, service dan sparepart.
- c. Menginput data customer.

➤ Massanger

Tugas dan uraian jabatan seorang Massanger adalah sebagai berikut:

- a. Mengirim dokumen-dokumen penting perusahaan.
- b. Mencatat kegiatan pengiriman baik dari jasa lain maupun pribadi.

➤ Delivery

Tugas dan uraian jabatan seorang Delivery adalah sebagai berikut:

- a. Mengantarkan semua pesanan yang telah di pesan oleh customer baik berupa part maupun kendaraan.
- b. Mencatat semua kegiatan delivery dan melapor kepada bagian administrasi.

2.4 Aspek Kinerja Perusahaan

Hyundai hadir pertama kali di Indonesia pada tahun 1995 melalui Agen Tunggal Pemegang Merek (ATPM) PT. Citra Mobil Nasional. Saat itu, Hyundai meluncurkan satu model, Elantra, dari pabrik perakitan di Bekasi Barat yang

berkapasitas 10.000 unit dalam setahun. Saat ini, produk Hyundai yang ada di Indonesia antara lain Avega, Grand Avega, H-1/Starex, Sonata, i10, Hyundai New Elantra (hanya di pakai oleh kepolisian), dan Tucson. Sebelumnya, model-model yang pernah dijual antara lain Accent, Atoz, Matrix, Getz, Coupe, Grandeur/Azera, Santa Fe, dan i20. Hyundai i20 dihentikan penjualannya bulan April 2012 karena hadirnya Grand Avega.

Kepercayaan yang diberikan oleh costumer dan dukungan yang sangat besar dari pemerintah dalam melaksanakan semua kegiatan PT.Hyundai Mobil Indonesia yang merupakan Agen Resmi Pemegang Saham di Indonesia, semua ini membuat kami yakin memiliki pangsa pasar yang luas terutama di sector otomotive dan kami berani bersaing dengan competitor-kompetitor lainnya yang ada di indonesia (seperti HONDA, MITSUBISHI, TOYOTA dan lainnya). Kami akan selalu melakukan yang terbaik untuk memberikan pelayanan terbaik kepada costumer kami.