BAB III

DATA HASIL PENELITIAN

3.1 GAMBARAN UMUM

3.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

CV. BUDY KARYA yang berlokasi di Jl. H Alpi No.117 adalah perusahaan perseorangan yang bergerak dalam bidang industri karet yang didirikan oleh bapak H.M. DUDUNG TS. Sebelum mendirikan CV.BUDY KARYA, beliau bekerja kurang lebih 2,5 tahun pada perusahaan swasta hingga beliau keluar pada tahun 1964. Setelah itu beliau bekerja selama 1.5 tahun pada perusahaan saudaranya sendiri yang kemudian beliau dipercaya untuk memimpin CV. BUDY KARYA selama dua tahun. Pada masa inilah dimanfaatkan untuk belajar menjadi pengusaha yang akhirnya timbul rasa ingin membangun perusahaan sendiri.

Pada tahun 1968 beliau mencoba berusaha sendiri dalam bidang usaha vulkanisir ban, tapi kemudian beralih jenis barang yang dibuatnya menjadi alat-alat teknik dari bahan karet. Bersamaan dengan dibangunnya pabrik-pabrik pemintalan milik negara, maka beliau mencoba mendatangi dan mencari pesanan, yang ternyata berhasil setelah mengikuti beberapa kali percobaan datanya.

Keberhasilan ini pun kemudian mendorong beliau untuk lebih giat lagi dan belajar mengatasi liku-liku menghadapi perusahaan yang serba berat dan sulit yang peraturannya harus dipenuhi, sebagai syarat perusahaan yang resmi.

Tahun 1972 CV. BUDY KARYA diresmikan sebagai perusahaan yang berbadan hukum. Setelah resmi menjadi perusahaan yang berbadan hukum CV. BUDY KARYA lebih leluasa bergerak menghubungi perusahaan pemerintah dan swasta Nasional baik di daerah Bandung maupun di luar Bandung.

Pertengahan tahun 1975 CV.BUDY KARYA memperoleh informasi dari Departemen Perindustrian Kodya Bandung dan informasi dari koran- koran bahwa perusahaan perakitan harus memakai komponen dalam negeri (lokal) terutama dari perusahaan industri kecil kemudian peraturan pemerintah ini disambut gembira dan segera dimanfaatkan oleh CV BUDY KARYA, sehingga pada tahun 1975 CV. BUDY KARYA mencoba mendatangi salah satu perusahaan perakitan kendaraan roda dua (sepeda motor) dan alhamdulillah mendapat sambutan serta diberi kesempatan unttuk mencoba salah satu komponen dari karet. Setelah beberapa kali percobaan dan akhirnya berhasil dengan baik yang kemudian perusahaan tersebut menjadi langganan tetap sampai sekarang.

Tahun 1978 perusahaan perakitan roda dua tadi merakit pula dua jenis kendaraan roda empat (mobil), CV. BUDY KARYA mencoba pula beberapa macam komponen karet untuk kendaraan roda empat tersebut dan ternyata berhasil yang seterusnya menjadi pelanggan tetap. Pada tahun 1980 CV. BUDY KARYA berhasil mendapat pesanan dari perusahaan perakitan merk kendaraan roda dua yang lainnya dan sampai sekarang menjadi pelanggan tetap.

Dalam rangka pengembangan usahanya CV. BUDY KARYA telah melakukan perluasan dan pembangunan beberapa pabrik yang ditunjang dengan tenaga-tenaga yang terlatih. Usaha ini dilakukan untuk menunjang program

pemerintah antara lain dengan menumbuhkan usaha keterkaitan industri dan penyerapan tenaga kerja.Sehingga atas jasa-jasanya terhadap perkembangan perekonomian dan peduli terhadap kemajuan bangsa dan negara indonesia,maka pada tanggal 21 Desember 1988 Bapak H.M. DUDUNG TS. mendapat penghargaan dari Bapak Kepala Negara berupa "Upakarti" atas jasa pengabdiannya.

Dengan adanya penghargaan itu, maka mendorong semangat bapak H. M DUDUNG .TS dalam pengembangan serta kemajuan usahanya, sehingga pada Tanggal 1 Juli 1999 CV. BUDY KARYA resmi menjadi PT. KARYABUDY EKATAMA sebagai perusahaan yang berbadan hukum .

Setelah resmi menjadi perusahaan yang berbadan hukum PT. KARYABUDY EKATAMA lebih leluasa lagi bergerak menghubungi perusahaan pemerintah dan swasta baik di Nasional maupun Internasional.

3.1.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur Organisasi terlampir. Setiap perusahaan sudah tentu memiliki organisasinya masing- masing. Struktur organisasi ini pada setiap perusahaan berbeda- beda. Hal ini tergantung dari ukuran, jenis serta kebutuhan setiap perusahaan. Struktur Organisasi yang di tetapkan PT. KARYABUDY EKATAMA adalah struktur organisasi garis (vertikal dan horizontal), karena pimpinan dipandang sebagai sumber wewenang tunggal. Dalam hal ini adalah Direktur Local Division.

Direktur selaku pimpinan utama perusahaannya membawahi lima kepala bidang yang masing-masing bertanggung jawab kepada Direktur Local Division yaitu :

A. Kepala Bidang Administrasi dan Keuangan bertugas mengkoordinasi dan membawahi bagian:
   1. Staff Kas Anggaran kerumahtanggaan
   2. Staff Accounting
   3. Kepala Seksi Purchasing piutang, hutang dan Bank membawahi bagian tugas Staff Purchasing

B. Kepala Bidang PPIC bertugas mengkoordinasi dan bertanggung jawab kepada bagian:
   1. Kepala Seksi kompon bagian ini membawahi atau mengepalai bagian :
      a. Kepala Produksi Kompon
      b. Kepala Administrasi Kompon mempunyai bagian staff gudang kompon
   2. Kepala Seksi Produksi Vulkanisasi yang mengkoordinasi dan membawahi bagian :
      a. Kepala Produks Vulkanisasi
      b. Kepala Produks Extruder
      c. Staff Perencana Administrasi dan Bahanan
   3. Kepala Seksi Finishing Perpacking Delivery mempunyai bagian staff Administrasi FPD

C. Kepala Bidang Quality Control bertugas membawahi kepala seksi Quality Control yang mempunyai beberapa staff yaitu:

1. Staff Incoming Quality Control
2. Staff Prosess Quality Control
3. Staff Final Quality Control

D. Kepala Bidang General Affair bertugas membawahi bagian:

1. Staff Recruitment dan Payroll
2. Staff Umum dan Kerumahtanggaan
3. Kepala Unit Satpam memiliki anggota satpam

E. Kepala Bidang Penjualan, Administrasi Customer Service bertugas dan melakukan koordinasi dengan bidang PPIC, Teknik dan Control Quality untuk mengkaji dan menganalisa order barang baru dari konsumen.

3.1.3 Job Description

- Kepala Bagian Penjualan, Administrasi , Customer Service bertanggung jawab atas tugas sebagai berikut :

1. Kepala Bidang Penjualan, Administrasi, dan Customer Service, melakukan koordinasi dengan bidang PPIC, Teknik dan Quality Control untuk mengkaji atau menganalisa order barang baru dari costumer.
2. Kepala Bidang Penjualan, Administrasi dan Customer Service bertanggung jawab atas negosiasi pesanan baru dengan customer.
3. Kepala Bidang Penjualan, Administrasi dan Customer Service, bertanggung jawab atas pelaksanaan tindakan koreksi apabila timbul

keluhan /claim dari pelanggan dan dicatat kedalam buku "catatan keluhan pelanggan" dan melaksanakan rapat koordinasi dengan bidang terkait untuk membahas masalah claim atau keluhan pelanggan.

4. Memeriksa data status perhitungan pekerjaan antara tenaga sales dengan perusahaan.
5. Menganalisa jumlah order yang diterima dibandingkan dengan jumlah order yang berhasil disetujui dan jumlah order yang gagal dikerjakan.
6. Jika diminta, ikut menghadiri pertemuan atau undangan dengan customer.
7. Mengelola kegiatan tenaga penjualan sesuai strategi perusahaan.

Kepala Bidang Penjualan, Administrasi dan Customer Service mengepalai Staff Penjualan, Administrasi dan Customer Service.

- Staff Penjualan, Administrasi, dan Customer Service bertanggung jawab atas tugas sebagai berikut:

1. Staff Bidang penjualan, Administrasi dan Customer Service, bertanggung jawab untuk mengendalikan penerimaan order dari pelanggan, berupa PO Customer yang diterima melalui fax, telpon atau datang langsung, dan mendistribusikan PO tersebut melalui Internal Order.
2. Staff Bidang Penjualan, Administrasi dan Customer Service, membuat kalkulasi harga untuk pesanan baru yang telah disepakati berdasarkan hasil kaji ulang dan membuat surat pemawaran harga kepada pemesan dengan kalkulasi harga. (Cost Break Down)

3. Staff Bidang Penjualan, Administrasi dan Customer Service, mengeluarkan Surat Perintah Kerja (SPK) dan Internal Order (INOR) apabila surat penawaran harga disetujui oleh pemesan (setelah ada PO).
4. Staff Marketing mengelola kelancaran surat masuk dan surat keluar untuk mendistribusikan ke bidang yang bersangkutan.
5. Membuat laporan bulanan (Status penerimaan order).
6. Mengelola kegiatan administrasi di bagian administrasi penjualan.

- Job Description Kepala Bidang Administrasi dan Keuangan bertanggung jawab atas tugas sebagai berikut :
  1. Accounting
  2. Administrasi bagian pengadaan bahan baku kompon
  3. Administrasi bagian pengadaan bahan baku produksi
  4. Kasir
  5. Penagihan (pembuatan atau menyiapkan faktur –faktur penagihan)
- Job Description Kepala Bidang PPIC (Planning Product Intensife Control), bertugas sebagai berikut:
  1. Perencanaan produksi selesai PO (Purchase order)
  2. Pengawasan mutu
  3. Analisa kerja sesuai jumlah dan waktu pengerjaan
- Kepala Bidang Quality Control, bertanggung jawab atas tugas sebagai berikut:
  1. Quality Control yaitu menilai kualitas produk yang dihasilkan apakah sudah sesuai dengan permintaan atau belum.

2. Analisa dan kontrol produk rutin yaitu menganalisa dan mengontrol produk sehari- hari.

- Kepala Bidang General Affair bertanggung jawab atas tugas sebagai berikut :

1. Absensi
2. Rekruitmen yaitu sebagai penerimaan calon karyawan baru
3. Payroll yaitu pembayaran gaji dan upah karyawan
4. Keamanan
5. Kendaraan
6. Pengadaan barang- barang kebutuhan teknik (bengkel)
7. Urusan rumah tangga
8. Kebersihan

3.1.4 Kegiatan Usaha Perusahaan

CV. BUDY KARYA adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang industri karet, logam dan perdagangan umum. Adapun kegiatan produksi yang dilakukan biasanya berdasarkan Job Order dari perusahaan –perusahaan perakitan.

Sejak perusahaan diresmikan menjadi perusahaan yang berbadan hukum dengan nama CV. BUDY KARYA pada tahun 1972 dan sejak tanggal 1 juni 1999 resmi menjadi PT.KARYABUDY EKATAMA. PT. KARYABUDY EKATAMA telah melakukan kerjasama dalam bidang pembuatan alat-alat teknik dari bahan karet untuk perusahaan-perusahaan perakitan kendaraan roda dua(motor). Mobil dan all industri. Adapun perusahaan-perusahaan yang telah menjadi rekanan PT. KARYABUDY EKATAMA sampai saat ini adalah:

1. PT. Indomobil Suzuki Internasional, Jakarta
2. PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors, Jakarta
3. PT. Dan Motors Vespa Indonesia, Jakarta
4. PT. Kabelindo Murni, Jakarta
5. PT. Comet Star Elektrindo, Jakarta
6. PT. Lippo TSK, Tangerang
7. PT. Pelindo Sarana Sukses, Tangerang
8. PT. Sibalec, Jakarta/Yogyakarta
9. PT. Sarana Gatra Utama (Tugsram), Bogor
10. PT. Coca-cola Tirtalina Group, Bandung/Suarabaya/Bali
11. PT. Pindad, Bandung
12. PT. Inti, Bandung
13. PT. National Globel
14. PT. Citra Mobil Indonesia
15. PT. Zipco Indonesia
16. Dan lain-lain

Jenis produk yang dihasilkan PT. KARYABUDY EKATAMA, antara lain sebagai berikut:

1. Produk yang dibuat untuk sepeda motor, seperti:
   - Band battery
   - Rubber Front Footrest
   - Cushion
   - Gasket Oil lovel Switch

- Guide cable
- Mud Flap
- Gromet stop lamp
- Dan sebagainya

2. Produk yang dibuat untuk mobil, seperti:
   - Cushion front
   - Flap Rear Mud R/L
   - Gromet jack handle
   - Film connister Hole
   - Cap front rear
   - Spacer deck side
   - Flap mud
   - Dan sebagainya
3. Produk yang dibuat untuk all industri, misalnya:
   - Rubber beld sharpening
   - Vice rubber
   - Kramik isolator
   - Gasket
   - Exhaust tube rubber
   - Rubber penghapus
   - V belt
   - Repair
   - Dan sebagainya.

- **Kegiatan Usaha Kepala Bidang Penjualan, Administrasi dan Customer Service Pada PT. KARYABUDY EKATAMA**

Kegiatan yang dilakukan Sales pada PT. KARYABUDY EKATAMA ini adalah mencari dan menambah pelanggan baru (Customer baru), pada PT. KARYABUDY EKATAMA ini mempunyai 3 orang Sales yaitu:

1. Bapak Bandri Efendi
1. Bapak Slamet
2. Ibu Endang Sulaeman

Adapun tugas dari Kepala bidang Penjualan, Administrasi dan Customer Service adalah mengkoordinir semua kegiatan Sales atau memantau langsung ke bagian produksi, sehingga barang yang diproduksi itu benar-benar sesuai dengan target atau pesanan dari pelanggan. Semuanya itu dilakukan agar dapat meningkatkan kepuasan pelanggan dan menjadi pelanggan tetap.

Selain itu juga Kepala bidang Penjualan, Administrasi dan Customer Service juga sering mengadakan kunjungan-kunjungan ke perusahaan lain. Dan setiap tanggal 25 semua bidang harus menyerahkan laporan pada bulan berikutnya.

PT. KARYABUDY EKATAMA mempunyai 2 macam bentuk pesanan yaitu:

1. PO (Purchase Order) adalah pesanan pelanggan yang benar-benar tidak bisa dibatalkan
2. FORECAST adalah pesanan untuk gambaran sekian bulan ke depan melalui pengujian di masa yang akan datang.

PT. KARYABUDY EKATAMA sekarang ini telah mempunyai 89 customer namun dari semua ini tidak semuanya aktif.

3.2 GAMBARAN KHUSUS

3.2.1 Unsur –unsur Perencanaan Pemasaran

Untuk melakukan suatu rencana PT. KARYABUDY EKATAMA harus menganalisa unsur-unsur perencanaan pemasaran, karena unsur-unsur perencanaan merupakan sistematika berfikir dalam perencanaan diantaranya adalah:

1. Hasil Akhir (The Ends)

   PT. KARYABUDY EKATAMA mempunyai spesifikasi dari target perencanaan untuk masa mendatang yaitu dengan meningkatkan penjualan dari berbagai jenis barang yang dihasilkan, sedangkan untuk mencapainya PT. KARYABUDY EKATAMA melakukan pengembangan pasar yang memungkinkan tercapainya rencana yang diharapkan, karena PT. KARYABUDY EKATAMA sangat menyadari situasi perekonomian dewasa ini yang menuntut persaingan demikian ketat, bebas dan terbuka.

2. Alat-alat (The Means)

   Direktur Utama PT. KARYABUDY EKATAMA mengadakan rapat yang bertujuan untuk menentukan pembagian tugas masing-masing divisi serta strategi untuk meningkatkan penjualan yaitu dengan promosi penjualan diantaranya PT. KARYABUDY EKTAMA memberikan potongan harga.

Prosedur untuk meningkatkan penjualan pertama- tama adalah menentukan luas pasar "Apakah termasuk pasar domestik, pasar regional ataukah pasar internasional ?. Dan menentukan sifat konsumen "Apakah konsumen perantara atau konsumen akhir?.

3. Sumber-sumber(The Sourcer)

Dalam hal ini PT. KARYABUDY EKATAMA memperkerjakan tenaga kerja yang rajin, disiplin dan bertanggung jawab terhadap tugasnya masing-masing, sehingga kegiatan yang akan dan sedang berlangsung terkoordinasi sesuai dengan harapan perusahaan.

4. Pelaksanaan (Implementation)

PT. KARYABUDY EKTAMA dalam mengambil keputusan benar-benar selektif karena sebelumnya PT.KARYABUDY EKTAMA telah melakukan beberapa kemungkinan-kemungkinan keputusan yang akan diambil, keputusan yang akan diambil itu masih efektif juga digunakan untuk masa yang depan.

5 Pengawasan (Control)

Untuk menentukan kesalahan dan kegagalan daripada rencana untuk meningkatkan penjualan, maka Direktur Utama PT. KARYABUIDY EKATAMA melakukan pengawasan dengan memantau kemajuan rencana itu dan menilai hasil setiap periode serta melihat bisnis mana yang tidak berhasil mencapai sasarannya.

Bagian pengawasan yang dilakukan oleh PT. KARYABUDY EKATAMA adalah mencakup langkah penyelamatan yang berisi langkah-langkah

manajemen bila terjadi perkembangan buruk, misalnya persaingan yang ketat dalam penentuan harga atau pun pemogokan.

3.2.2 Proses Pembuatan Rencana Pemasaran

PT. KARYABUDY EKATAMA dalam melakukan kegiatan usahanya selalu diawali dengan pembuatan rencana, karena rencana merupakan hal yang mendasar sebelum melakukan suatu kegiatan, maka proses pembuatan rencana pemasaran pada PT. KARYABUDY EKATAMA adalah:

1. Menetapkan tugas dan tujuan

   Tugas daripada Kepala Bidang bagian pemasaran adalah mengelola kegiatan tenaga kerja pemasaran yang sesuai dengan target perusahaan.

   Tujuan yang hendak dicapai oleh PT. KARYABUDY EKATAMA adalah meningkatkan laba dan efesiensi kerja karyawan agar kegiatan yang dilakukan oleh tenaga pemasaran lebih terarah dan terkoordinasi.

2. Mengobservasi dan Menganalisa

   PT. KARYABUDY EKATMA melakukan observasi faktor-faktor yang mempermudah pencapaian tujuan diantaranya adalah :

   a. Menanamkan sifat kedisiplinan, kerajinan dan kreativitas pada karyawan.
   b. Menanamkan sifat jujur dan tanggung jawab pada karyawan.

3. Mengadakan kemungkinan-kemungkinan

   PT. KARYABUDY EKATAMA mengadakan kemungkinan-kemungkinan dalam pengambilan keputusan untuk pencapaian tujuan

perusahaan yang berguna untuk lebih mematangkan pengambilan keputusan untuk jangka waktu yang panjang.

4. Membuat Sintesa

Dalam hal ini PT.KARYABUDY EKATAMA mengambil kemungkinan – kemungkinan yang telah dibuat kemudian diambil unsur-unsur yang positifnya dan yang negatifnya tidak digunakan

5. Menyusun Rencana

Tahap- tahap yang PT. KARYABUDY EKATAMA dalam penyusunan rencana diantaranya yaitu:

- Menetapkan misi dan tujuan

Dalam penyusunan rencana PT. KBE melakukan penetapan misi dan tujuan. Misi daripada PT. KBE adalah meningkatkan penjualan dan tujuan yang hendak dicapai PT. KBE adalah meningkatkan laba. Untuk mencapai semua itu PT. KBE memanfaatkan sumber-sumber yang ada secara efektif dan efesien. Sumber-sumber tersebut diantaranya adalah pemanfaatan mesin-mesin.

- Mendiagnosis hambatan dan peluang

PT. KBE memiliki dua tempat yang jaraknya agak berjauhan namun masih dalam lingkungan tersebut, sehingga sedikitnya dapat menghambat kegiatan. Dan letak perusahaan PT. KBE berada pada lingkungan pemukiman.

Peluang yang dimiliki oleh PT. KBE adalah dengan banyaknya perusahaan perakitan kendaraan roda dua dan roda empat yang memesan

komponen dari karet, sehingga perusahaan tersebut akhirnya jadi pelanggan tetap.

- Menilai kekuatan dan kelemahan

Dalam hal ini penilaian dilakukan oleh menejer PT. KBE. Penilaian ini dintaranya adalah keterampilan dari pada sumber daya manusia (karyawan), nilai kerja dan kedisiplinan dari karyawan, agar dapat diketahui sampai sejauh mana kreativitas setiap karyawan serta latar belakang yang mempengaruhi dalam kerja karyawan.

Kelemahannya yaitu tidak tepatnya jadwal pengiriman, kurangnya tenaga pemasaran dan pada proses produksi masih menggunakan teknologi konvensional.

- Mengembangkan tindakan alternatif

Kegiatan yang dilakukan diantaranya manejer PT. KBE melakukan pemilihan sejumlah alternatif mana yang akan diambil hingga terpilih yang paling memberi harapan sebagai cara bertindak untuk dilaksanakan.

Misalnya untuk meningkatkan penjualan PT. KBE mempunyai beberapa alternatif diantaranya adalah dengan :

1. Melakukan promosi penjualan.
2. Memberikan potongan harga.
3. Pengiriman barang yang tepat waktu.
4. Menambah jenis barang yang dihasilkan.
5. Memberikan kualitas produk yang baik.

- Mengembangkan rencana strategi

  Dalam hal ini Dirut PT. KBE mengkoordinir tugas dan tanggung jawab setiap divisi, sehingga rencana yang telah disusun dapat dilaksanakan secara bertahap dan teratur untuk pencapaian tujuan.


INDONESIAN GERMANY INSTITUTE
IGI

BAB IV

ANALISA HASIL PENELITIAN

4.1 Analisa Unsur-unsur Perencanaan Pemasaran

Berdasarkan data yang ada, maka penyusun dapat menganalisa unsur-unsur perencanaan pemasaran diantaranya adalah :

1. Hasil Akhir (The Ends)

   Dengan adanya hasil akhir ini PT. KBE mempunyai target perencanaan pemasaran. Target perencanaan itu adalah pengembangan pasar untuk masa mendatang, karena dewasa ini situasi perekonomian sangat menuntut persaingan yang demikian ketat, bebas dan terbuka, sehingga dapat mendorong setiap individu untuk melakukan hal-hal terbaik dalam rangka peningkatan pasar.

   Untuk mencapai suksesnya kegiatan pengembangan pasar, maka PT. KBE melakukan beberapa upaya-upaya yang dapat menunjang rencana pengembangan pasar tersebut diantaranya adalah recruitment dan restrustukturisasi organisasi, ekstensifikasi pasar dan intensifikasi pasar.

2. Alat-alat (The Means)

   Dalam hal ini PT. KBE merencanakan suatu strategi untuk meningkatkan penjualan yaitu dengan promosi penjualan dan potongan harga. Untuk menyelesaikan rencana tersebut, maka diadakan rapat yang bertujuan untuk pembagian tugas masing-masing divisi .

3. Sumber-sumber (The Sourcer)

Tenaga kerja pemasaran pada PT. KBE cukup baik dan handal serta bertanggung jawab terhadap tugasnya masing-masing.

Material (bahan) yang digunakan PT. KBE untuk memproduksi suatu produk cukup bagus dengan kualitas yang tinggi.

4. Pelaksanaan (Implementation)

Dalam prosedur pengambilan keputusan kadang-kadang tidak selektif, sehingga rencana yang telah dibuat tidak semuanya dapat dilaksanakan sesuai dengan target dan harapan.

5. Pengawasan (Control)

Pengawasan sangat penting, karena dengan adanya pengawasan,maka apabila ada kesalahan dalam pengambilan keputusan kesalahan tersebut dapat diperbaiki untuk selanjutnya.

4.2 Analisa Proses Pembuatan Rencana

Dalam proses pembuatan rencana pemasaran pertama-tama yang harus dilakukan adalah:

1. Menetapkan tugas dan tujuan

Tugas merupakan suatu kegiatan yang dilakukan dan pasti ada tujuan yang diharapkan dari tugas tersebut.

Tugas dari Kepala Bagian pemasaran PT. KBE adalah mengelola kegiatan tenaga kerja pemasaran. Tujuan yang hendak dicapai oleh PT. KBE adalah meningkatkan laba dan efesiensi kerja karyawan.