BAB III

DATA HASIL PENELITIAN

3.1. Sejarah PT. Prima Concernindo Jaya

PT. Prima Concernindo Jaya didirikan pada tanggal 31 Agustus 1994 berdasarkan akta nomor 106 di depan Notaris Julianty Hanapi SH, dengan badan hukum yang berbentuk PT. (Perseroan Terbatas).

Jenis usaha yang didirikan adalah bidang jasa Automotif, hal ini dikarenakan berkembang dengan baik. Sebagian pendirinya, sebelumnya telah terjun dalam dunia usaha yaitu bidang agro industri dengan nama CV. PRISTA BUANA sesuai dengan perkembangan yang cukup baik akhirnya PT. PRIMA CONCERNINDO JAYA menjadi usaha yang utama dan CV. PRISTA BUANA menjadi anak perusahaannya, selain itu anak perusahaan yang lainnya adalah CV. DWI PERSADA (Percetakan) dan PT. COWINDO PRIMA JAYA (Peternakan), keberadaan PT. PRIMA CONCERNINDO JAYA didukung oleh kantor yang beroperasi mandiri dan dengan penjiwaan yang lengkap meliputi :

- Akta notaris : Julianty Hanapi SH.
- Surat Keterangan Domisili : No. D3 / PP / M /1995
- Surat Izin Usaha Perdagangan : No. SIUP 926 / 25 / B / XII / 1994
- Tanda Daftar Perusahaan : No. Pendaftaran 1011160538

Alamat perusahaan terletak di Jl. Jakarta No. 20-22 Kav 31 telepon (022) 700987, Fax (022) 705285 Bandung PO. BOX 1266 dan kantor cabang di Jl. Cibeureum No.50-60 Bandung, telepon (022) 6027788 Bandung. Dalam era globalisasi pada zaman modern sekarang ini kecepatan serta ketepatan yang akurat mutlak diperlukan, terlebih dalam efisiensi kerja terutama dalam pemberian fasilitas kredit dan masih dalam pembiayaan yang bersifat konsumtif.

PT. PRIMA SERVICE CARD adalah milik PT. CONCERNINDO JAYA yaitu terobosan baru yang dikeluarkan oleh PT. PRIMA SERVICE CARD dalam memberikan fasilitas kredit dalam pengisian bahan bakar minyak atau keperluan Automotif serta fasilitas lain yang dipersembahkan kepada pelanggan selaku seorang eksekutif pengusaha, profesional maupun karyawan pemerintah / swasta secara praktis dan efisien.

PRIMA SERVICE CARD merupakan kartu kredit yang bersifat charge card dengan sistem pembayaran yang berbeda dengan kartu yang lain serta harus dibayar seluruhnya pada setiap tagihan yang timbul dan diberikan khusus untuk anggota PRIMA SERVICE CARD. Sebagai anggota PRIMA SERVICE CARD kita berhak untuk mendapatkan fasilitas yang kami persembahkan untuk pelanggan dalam pengisian bahan bakar minyak, perbaikan kendaraan pada bengkel atau pusat pelayanan yang bonafide serta mempunyai profesionalisme handal dan memberikan service serta suku cadang yang terjamin keasliannya bahkan pemilikan kendaraan dari berbagai merk dan jenis.

PRIMA SERVICE CARD merupakan lambang pribadi eksekutif dengan fasilitas dan kemudahan setiap PRIMA SERVICE CARD.

3.2.Produk-Produk Jasa Pemasaran di PT. Prima Concernindo Jaya

PT. PRIMA CONCERNINDO JAYA sampai saat ini mengeluarkan produk-produk jasa automotif dan fasilitas lainnya.

Adapun produk jasa pemasaran automotif adalah :

1. Prima Service Card (PSC) yaitu suatu produk usaha jasa yang dikeluarkan oleh PT. Prima, bentuknya semacam kartu kredit dimana setiap anggota program ini diberikan kartu Prima Service Card yang mempunyai fasilitas kredit oleh Prima Service Card sesuai dengan limit kredit yang diberikan, tergantung dari jenis kartunya yaitu Silver / Gold. Untuk Silver setiap anggota diberikan limit sebesar Rp. 500.000 s/d Rp. 2.500.000 dan kartu jenis Gold sebesar Rp. 2.000.000 s/d Rp. 5.000.000. Dalam menentukan seseorang itu masuk dalam katagori Silver atau Gold itu ditentukan dari kemampuan anggota-anggotanya itu sendiri, yaitu dari keuangan yang bersangkutan dan hasil survei lapangan.

   Adapun cara mengajukan menjadi anggota Prima Service Card adalah :

   a. Untuk Perorangan
      - Mengisi aplikasi permohonan
      - Melampirkan photo copy KTP, SIM, STNK dan pas photo 2x3
      - Referensi kerja / slip gaji

- Rekening tabungan 3 bulan terakhir
- Survey

b. Untuk Perusahaan

- Mengisi aplikasi permohonan
- Melampirkan photo copy KTP, SIM, STNK dan pas photo 2x3
- Melampirkan SIUP (Surat Ijin Usaha Perdagangan) , TDP (Tanda Daftar Perusahaan) dan NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)
- Rekening koran 3 bulan terakhir
- Survey
- Penghasilan min untuk kartu jenis Silver Rp. 12.000.000 / tahun dan untuk Gold Rp. 25.000.000 / tahun.

2. Program POC (Prima on Call) adalah suatu program dimana setiap anggota dapat melakukan deposit kepada PT. Prima min sebesar Rp. 1.000.000, max tidak terikat dengan masa kontrak 1 (satu) tahun. Dimana setiap anggota dapat keuntungan sebesar 50% serta dapat menggunakan dana tersebut maximum 70% dan harus dibayar kembali pada saat jatuh tempo sehingga nilainya tetap.
3. Jual beli kendaraan baik cash maupun kredit. Untuk jual beli kendaraan PT. Prima juga menawarkan ke calon pembeli dengan cara :
    - Cash, calon pembelil dapat membeli secara tunai
    - Kredit, calon pembeli membeli secara cicilan dan jangka waktu tertentu sesuai dengan kesepakatan bisa 1 tahun, 2 ataupun 3 tahun.

Untuk kendaraannya di PT. Prima menyediakan dalam kondisi baru maupun bekas.

4. Leasing, pembelian kendaraan dengan cara cicilan (sewa beli) dimana pelanggan membeli kendaraan ke PT. Prima dan cicilannya juga dibayarkan kepada PT. Prima atau calon pembeli membeli kendaraan dari orang lain atau show room lain tetapi jasa pembiayaannya untuk uang muka dari administrasi melalui PT. Prima.
5. Accessories kendaraan

   PT. Prima menyediakan perlengkapan-perlengkapan untuk asesories kendaraan.
6. Kendaraan investasi otomotif dengan keuntungan 70% buat investasi dan 30% buat perusahaan dengan masa kontrak 1 tahun.

3.3.Fasilitas dan Keuntungan dari anggota PT. Prima Concernindo Jaya

3.3.1.Fasilitas yang didapat dari anggota Prima Service Card adalah :

1. Setiap anggota dapat menggunakan Prima Service Card di merchant-merchant yang ditentukan yaitu merchant di SPBU (Pusat Pengisian Bahan Bakar Umum) sudah hampir seluruh Bandung, begitu pula untuk bengkel-bengkel dan sudah melakukan kerjasama dengan bengkel-bengkel yang cukup baik.

2. Prima Service Card selain untuk pengisian BBM dan perbaikan kendaraan (bengkel) bisa juga digunakan untuk perpanjangan STNK kendaraan bermotor.
3. Fasilitas lain seperti rental kendaraan baik untuk harian, mingguan dan bulanan.
4. Fasilitas Member Get Member (MGM), yaitu : setiap anggota dapat mereferensikan Prima Service Card ke pelanggan lain, dimana setiap permohonan yang disetujui anggota dapat keuntungan berupa fee sebesar 10%.
5. Fasilitas asuransi kendaraan Total Lost Only (TLO) dan all risk.

3.3.2.Keuntungan yang didapat dari anggota Prima Service Card adalah :

1. Yang bersangkutan dapat menggunakan seluruh fasilitas yang telah disediakan oleh PT. Prima Concernindo Jaya baik SPBU, bengkel dan lainnya. Caranya cukup memperlihatkan kartu Prima Service Card ke petugas menggesek kartu tersebut ke alat inprinter yang sudah disediakan.
2. Setiap anggota sewaktu-waktu mendapatkan potongan harga untuk makan di hotel atau rumah makan yang sudah ditunjuk.
3. Setiap anggota diberikan jangka waktu pembayaran selama 4 hari setelah tanggal tagihan, jadi ada waktu kurang lebih 44 hari

untuk pembayaran, dan tidak dikenakan bunga dan administrasi kecuali yang bersangkutan terlambat membayar.

4. Setiap anggota Prima Service Card dapat fasilitas rental kendaraan dengan harga khusus untuk semua jenis kendaraan.
5. Setiap anggota yang diberikan limit kredit yang kurang (tidak memadai) bisa mengajukan kembali penambahan limit kredit.
6. Jasa perpanjangan STNK untuk setiap anggota yang kendaraannya sudah jatuh tempo maka perpanjangan STNK-nya dapat dilakukan PT. Prima dengan pembayaran cukup dengan hanya 50% sisanya dapat dilakukan dengan kartu Prima Service Card.

3.4. Struktur Organisasi PT. Prima Concernindo Jaya

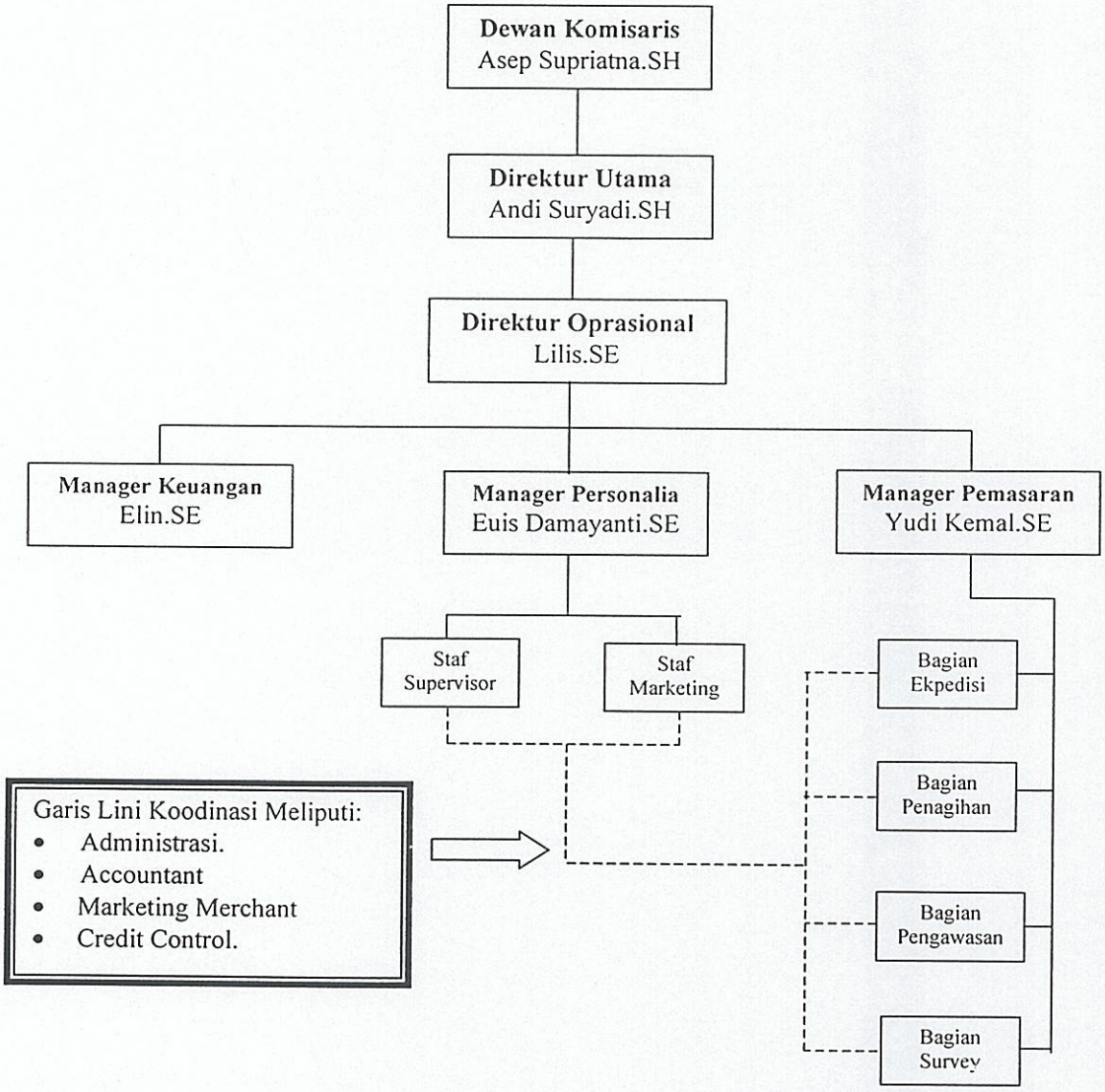
Struktur Organisasi PT. Prima Concernindo Jaya terdiri dari Dewan Komisaris yang dijabat oleh Asep Supriatna.SH, yang membawahi Direktur Utama yang di jabat oleh Andi Suryadi.SH. Untuk operasional perusahaan Direktur Utama di bantu oleh Direktur Operasional yang dijabat oleh Lilis.SE, yang membawahi :

1. Manajer Keuangan, yang dijabat oleh Elin.SE
2. Manajer Personalia, yang dijabat oleh Euis Damayanti.SE, membawahi:
    - Staff Supervisor.
    - Staff Marketing.
3. Manajer Pemasaran, yang dijabat oleh Yudi Kemal.SE, membawahi:
    - Bagian Ekspedisi.
    - Bagian Penagihan.
    - Bagian Pengawasan.
    - Bagian Survey.

Manajer Personalia dan Manajer Pemasaran harus saling koordinasi terutama bawahan-bawahannya. Koordinasi yang dilakukan meliputi:

- Administrasi.
- Accountant.
- Marketing Marchant.
- Credit Control.

3.4.1. Gambar Struktur Organisasi PT. Prima Concernindo Jaya



3.5. Tata Kerja dan Uraian Kerja

Dewan Komisaris :

1. Membantu kebijakan umum perusahaan
2. Mengangkat dan memberhentikan dewan direksi
3. Menetapkan rencana kerja perusahaan

Direktur Utama :

1. Bertanggung jawab atas keseluruhan kegiatan dan pengembangan perusahaan.
2. Melaksanakan dan memutuskan segala hal yang berkaitan dengan perusahaan.
3. Melaporkan seluruh aktivitas perusahaan selama satu tahun kepada para pemegang saham.

Direktur Operasional :

1. Bertanggung jawab atas keseluruhan kegiatan operasional perusahaan khususnya yang menyangkut kerjasama antar perusahaan pengembangan pemasaran dan keuangan.
2. Memonitor seluruh staf dan karyawan di bagiannya masing-masing
3. Memotivasi dan mengevaluasi seluruh kegiatan karyawan yang berhubungan dengan operasional perusahaan.
4. Bertanggung jawab kepada direktur utama yang berhubungan dengan aktifitas kerja karyawan dan stafnya.

Manajer Personalia :

1. Membantu dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan ketentuan yang berkaitan dengan kepersonaliaan dan urusan umum kesekretariatan perusahaan.
2. Merekomendasikan dan melaksanakan usulan yang telah disetujui direksi atas prestasi karyawan.
3. Melakukan recruitment karyawan sesuai dengan kebutuhan karyawan.
4. Membuat catatan yang berkaitan dengan tanggung jawabnya dan melaporkannya secara berkala kepada direktur operasional yang meliputi penerimaan pegawai, surat menyurat, arsip-arsip perjanjian umum seperti perjanjian kendaraan, perjanjian merchant, melaksanakan pembiayaan dan concelling terhadap karyawan, sehingga koordinasi harus sering di lakukan dengan manager pemasaran. Maka manager personalia di bantu oleh Staf Yaitu:

   I. Staff Supervisor

      1). Mengkoordinasi marketing

      2). Memotivasi dan mengevaluasi kegiatan marketing khususnya tentang target.

      3). Memecahkan masalah yang dihadapi oleh marketing.

      4). Merekomendasikan kepada manajer bila ada staff marketing yang berkualitas.

II. Staff Marketing

1). Memasarkan produk jasa perusahaan kepada pelanggan dan masyarakat.

2). Membuat rencana kerja kunjungan harian dan laporan hasil kerja.

3). Dapat memenuhi target yang sudah ditempuh

4). Mencari pelanggan sebanyak-banyaknya.

Manajer Keuangan :

1. Bertanggung jawab atas pelaksanaan ketentuan perusahaan yang berkaitan dengan seluruh pengelolaan sumber keuangan baik transaksi masuk maupun keluar.
2. Melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan perusahaan yang berhubungan dengan administrasi keuangan.
3. Membuat catatan lengkap atas kejadian transaksi keuangan dan melaporkan kepada direktur operasional dengan tembusan kepada direktur utama dalam bentuk laporan mingguan, bulanan, triwulan, semester, tahunan dalam bentuk neraca.
4. Merekomendasikan dan melaksanakan usulan yang telah disetujui direktur atas pengelolaan dana yang aman secara efektif dan efisien.
5. Membuat kontra bon kepada relasi atau mitra kerja sesuai dengan waktu yang ditentukan.
6. Menganggarkan biaya untuk iklan marketing.

Manajer Pemasaran :

1. Membantu direktur operasional dan bertanggung jawab atas pelaksanaan ketentuan perusahaan dalam bidang permasaran yang meliputi semua produk jasa dari Prima Concernindo Jaya sesuai dengan garis kebijaksanaan yang telah diterapkan perusahaan.
2. Merumuskan dan menentukan target-target penjualan semua produk perusahaan yang telah ditentukan dan melaporkannya secara berkala kepada direktur.
3. Bertanggung jawab atas kualitas pelayanan yang baik dari pada supervisor dan marketingnya, oleh karena itu harus selalu melaksanakan koordinasi dengan manajer personalia. Dalam pelaksanaannya manajer marketing dibantu oleh :

I. Ekspedisi

Tugas-tugasnya adalah :

1). Bertanggung jawab pengiriman surat tagihan kepada anggota-anggota PT. Prima Service Card sesuai dengan tempat dan tujuannya.

2). Mengirimkan brosur-brosur dan surat penawaran produk Jasa Prima kepada calon anggota maupun anggotanya itu sendiri.

3). Sewaktu-waktu bila diperlukan mengambil uang pembayaran anggota yang tidak sempat melakukan pembayaran melalui bank.

II. Bagian Penagihan

Tugas-tugasnya adalah :

1). Mengarsipkan pelanggan baru

2). Mendata pelanggan baru untuk diberikan limit kredit kepada analisis kredit.

3). Mengantar untuk merchant kartu

4). Menentukan tanggal tagihan, jatuh tempo berdasarkan pengambilan kartu keanggotaan.

5). Membuat tanda transaksi dan merchant (dengan mencantumkan kode).

6). Membuat program-program yang berhubungan dengan pelanggan baru dan pelanggan lama.

7). Memperhitungkan denda.

III. Bagian Pengawasan SPBU

Tugas-tugasnya adalah :

1). Mengecek posisi BBM di SPBU berikut pengiriman dan pengambilan slip dan dicetak kemudian diberikan kepada programer.

2). Membuat laporan perhitungan BBM (Bahan Bakar Minyak).

3). Membuat format transkip tanda terima BBM (Bahan Bakar Minyak).

4). Mentransfer dan mengkliringkan cek ataupun giro di bank.

5). Pengecekan brosur di bengkel-bengkel dan tempat lainnya.

6). Pengiriman dan pengambilan processing card automotif.

7). Pengeposan surat-surat berikut pembelian materai perangko

8). Memeriksa resi transfer masuk di bank.

9). Pemasangan iklan.

10). Pengambilan surat-surat besar di kantor pos (PO. BOX).

IV. Bagian Survey

1). Mensurvey / mengunjungi / wawancara dengan pemohon, yang telah mengisi aplikasi serta melengkapi persyaratannya dengan cara :

- Mengunjungi tempat tinggal pemohon
- Wawancara dengan pemohon / keluarganya
- Mencari tahu keadaan pemohon pekerjaan, profesi dan usahanya.

2). Menyimpulkan hasil tersebut dengan melihat :

- Karakter pemohon
- Kapital / modal / usaha pemohon
- Kondisi tempat tinggal pemohon
- Kapasitas / kemampuan membayar.

Sehingga dapat menyimpulkan layak / tidaknya pemohon menikmati fasilitas yang perusahaan kami keluarkan, jangan sampai segala transaksi yang mereka lakukan dengan merchant tidak bisa mereka pertanggung jawabkan.