BAB II
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

2.1 Sejarah Singkat PT. KHI Pipe Industries

PT. Krakatau Steel merupakan Industri baja pertama di Indonesia, yang beralokasikan di Cilegon Propinsi Banten. Merupakan suatu Industri baja terpadu (*intergrated*), dengan hasil produksinya berupa bahan – bahan besi baja dengan beberapa bentuk akhir seperti: besi spons, bilet baja, slab baja, baja lembaran panas, barang kawat, kawat baja, besi beton, baja profil, pipa baja dan lain – lain.

Macam–macam bentuk akhir dari produksi PT. Krakatau Steel tersebut dihasilkan oleh pabrik yang berbeda – beda.

Sebagai fasilitas produksi, PT. Krakatau Steel dilengkapi dengan unit unit prasarana lainnya, disamping pabrik – pabrik baja itu sendiri seperti:

1. Pelabuhan Cigading yang merupakan pelabuhan khusus yang dapat menampung kapal – kapal berukuran besar.
2. PLTU berkapasitas 400 MW.
3. Pusat penjernihan air yang terletak di Waduk Krenceng dengan kapasitas produksi tidak kurang dari 2000 (dua ribu) liter per detik.
4. Rumah Sakit, Sekolah serta tempat peribadatan dan perumahan karyawan.

Krakatau Hoogovens Internasional Pipe Industries Ltd. PT adalah salah satu anak perusahaan dari PT. Krakatau Steel, karena merupakan perusahaan joint venture adalah:

1. Indonesia (Pssss*Nederlandsche Hoogovens en Staalfabrieken NV*) 17,5%.
2. International Pipe Industries Corporation (Philipina) 17,5%.

Berstatus penanaman modal asing, yang berkedudukan diarea PT. Krakatau Steel Cilegon untuk pabrik dan berkantor pusat di Jakarta.

Legalitas pendirian Krakatau Hoogovens International Ltd. PT adalah sebagai berikut:

1. Akte Notaris No. 27 tanggal, 15 Mei 1972 dengan notaries Eliza Pondaag di Jakarta.
2. Persetujuan Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan Surat Keputusan Nomor: YA5/249/17 tanggal 01 November 1972.
3. Berita Negara Republik nomor 95 tanggal 27 November 1973.

Krakatau Hoogovens Internasional Ltd. PT adalah salah satu anak perusahaan PT. Krakatau Steel yang bergerak dibidang industri berat dan produk yang dihasilkan ialah Pipa Baja Las Spiral dengan kegunaan sebagai pipa minyak, pipa gas, pipa air minum dan pipa pancang.

Pertama kali produksi pada bulan Juni 1973 dan merupakan produksi percobaan dan pada saat ini bukan bertujuan komersil akan tetapi digunakan sendiri dalam perluasan pembangunan gedung pabrik.

Penerapan mutu untuk mencapai standar dilakukan dengan pengawasan yang sangat ketat sekali, sehingga setelah tercapainya standar mutu yang diharapkan dan melalui perjuangan maka pada tahun 1974 perusahaan mulai berproduksi dengan tujuan komersil.

Pada bulan Oktober 1977 Krakatau Hoogovens Internasional Pipe Industries Ltd. PT telah memperoleh Sartifikasi API nomor 8045 dari American Petroleum Institute yaitu mendapatkan hak untuk memakai *Official Monogram of the Petroleum Institute* dalam pembuatan jalur pipa API, Spec.5L.

Produksi pipa Krakatau Hoogovens Internasional Pipe Industries Ltd. PT dengan system las spiral telah memiliki syarat fisik berstandar internasional, antara lain sebagai berikut:

1. ASTM : *American Sociaty for Testing & Material.*
2. AWWA : *American Water Works Association.*
3. API Spec, 5L : *American Petroleum Instute, Specification for line Pipe.*
4. ASA : *American Standart Association.*

5. BSS : *British Standart Specification.*
6. JIS : *Japan Industrial Standar.*
7. DIN : *Deutsche Industrie Norm.*
8. SII : *Standart Industri Indonesia.*
9. ISO 9002 : *Internasional Standart Organization.*

Produksi dari tahun ke tahun mengalami kenaikan dan penurunan. Hal ini diakibatkan oleh beberapa faktor, diantaranya karena Krakatau Hoogovens Internasional Pipe Industries Ltd. PT berdasarkan pesanan saja.

Pada tahun 1985 bulan Januari, saham milik Internasional Pipe Industries dijual ke PT. Indhasana, yaitu sebuah perusahaan nasional, akte jual beli dibuat dihadapan Notaris F.J. Mawati di Jakarta. Kemudian pada tanggal 26 Mei 1989 saham milik Hoogovens dijual kepada PT. Indhasana, melalui Notaris Sinta Susikto. SH, Notaris di Jakarta.

Selanjutnya pada tanggal 29 Agustus 1994, Nomor 178 melalui Notaris Sutjipto, SH, di Jakarta dan diumumkan di Berita Negara Republik Indonesia No.7555 tahun 1995, mengadakan perubahan seluruh Anggaran Dasar Krakatau Hoogovens Internasional Pipe Industries Ltd. PT. Dengan perubahan status Perseroan dari Penanaman Modal Asing menjadi Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN), serta perubahan nama perusahaan menjadi Perseroan Terbatas: " **PT. KHI Pipe Industries** " sampai saat ini.

Perubahan ini dilakukan dengan memperhatikan hal hal sebagai berikut:

1. Surat persetujuan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 118/A.1/1985 tanggal 13 Februari 1985, sebagai perbaikan atau penyusunan Surat Persetujuan Tetap Badan Koordinasi Penanaman Modal nomor 48/III/PMA/ 82 tanggal,16 Desember 1982.
2. Surat Persetujuan Badan Koordinasi Penanaman Modal nomor 08/A.1/1985 tanggal 05 Februari 1985, tentang perubahan status

perseroan dari status Penanaman Modal Asing (PMA) menjadi Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN).

3. Surat Persetujuan Perluasan Penanaman Modal Dalam Negeri tanggal 23 Maret 1972, Nomor 39/II/PMDN/1992 yang dikeluarkan oleh Ketua Badan Koordinasi Penanaman Modal.
4. Surat Persetujuan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 387/III/PMDN/1992 tanggal 12 Mei 1992, perihal persetujuan perubahan rencana investasi dan pembiayaan atau permodalan proyek perluasan.
5. Surat Direktorat Jendral Hukum dan Perundang–Undangan Departemen Kehakiman republik Indonesia Nomor C2.HT.01.04.a-9719 tanggal 15 Desember 1992.

Anggaran Dasar Perseroan yang telah mengalami beberapa perubahan, terakhir dengan Akte Perubahan Nomor 14 tanggal 06 September 1999 dari Notaris Sutjipto, SH, serta akte telah disyahkan dengan Keputussan Menteri Kehakiman Nomor C.174.38.HT.01.04 tahun 1999 tanggal 11 Oktober 1999 dan diumumkan dalam Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 54 tanggal 07 Juli 2000.

2.2 Struktur Organisasi PT. KHI Pipe Industries

Struktur Organisasi PT.KHI Pipe Industries merupakan kerangka yang menggambarkan hubungan kerja antara anggota–anggotanya sehingga dapat diketahui tugas dan wewenang masing-masing.

Demikian pula halnya dengan PT. KHI Pipe Industries, struktur organisasi yang dipergunakan saat ini, pada Surat Keputusan Direksi PT. KHI Pipe Industries No: 069/Dir–KHI/Kpts/I/2003, tanggal 16 Januari 2003 dan kejelasannya bagan susunan Struktur Organisasi PT. KHI Pipe Industries dapat dilihat pada gambar 1:

a. *Aktivitas PT.KHI Pipe Industries*

Berdasarkan Legalitas pendirian perusahaan:

1. Akte Pendirian No.27, Notaris Eliza Pondaag tanggal 15 Mei 1972.
2. Persetujuan Menteri Kehakiman No.Y.A. 5/249/17 tanggal, 01 November 1972.

Dibentuknya PT. KHI Pipe Industries, dengan tujuan meningkatkan produktivitas dan kualitas secara berdaya guna dan berhasil guna sehingga dapat bersaing dipasaran serta memuaskan konsumen.

Sesuai dengan legalitas Pendirian Perusahaan PT. KHI Pipe Industries dipimpin oleh seorang Direktur Utama dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham baik dalam penyelenggaraan, pemasaran, penjualan maupun keuangan.

Direksi wajib menjalankan tugasnya sebaik mungkin dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku dan sesuai dengan anggaran dasar.

Direksi berhak mewakili perseroan didalam dan diluar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengingat perseroan dengan pihak lain dengan perseroan, serta menjalankan segala tindakan baik mengenai pengurusan maupun pemilikan.

b. *Tugas Pokok.*

Tugas pokok dari PT. KHI Pipe Industries adalah menyelenggarakan kegiatan pembuatan pipa baja las spiral dipesan oleh perusahaan negara, perusahaan swasta dalam rangka memenuhi kebutuhan pembangunan berupa penyaluran minyak, gas cair, gas alam dan konstruksi.

c. *Fungsi*

PT. KHI Pipe Industri dalam tugas pokoknya mempunyai fungsi sebagai berikut:

1). Perumusan kebijakan teknis, pemberian bimbingan, serta pemberian kesejahteraan karyawan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris dan Pemegang Saham berdasarkan peraturan perundang–undangan yang berlaku, meliputi:

- Penyusunan rencana kerja dan anggaran untuk jangka waktu kerja setahun mendatang.
- Pelayanan kebutuhan pipa.
- Meningkatkan produktivitas dan kualitas dalam upaya memuaskan pelanggan

2). Pelaksanaan sesuai tugas dan berdasarkan peraturan yang berlaku.

3). Pembangunan teknis atas pelaksanaan tugas pokok sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.

d. Keadaan Pegawai.

Suatu organisasi tidak akan bisa melepaskan diri dari pegawai baik untuk kelangsungan hidup organisasinya, kelancaran tugas, maupun untuk menjamin mutu kegiatan.

Keadaan pegawai PT. KHI Pipe Industries berjumlah 335 orang yang terdiri dari berbagai macam unit kerja, pendidikan, golongan, status kepegawaian, usia dan jenis kelamin.

Untuk kejelasan pegawai PT. KHI Pipe Industries penulis akan menggunakan dalam bentuk tabel – tabel sebagai berikut

TABEL 1

Keadaan Pegawai Berdasarkan Unit Kerja Pada

PT. KHI Pipe Industries.

Tahun 2004

UNIT PELAYANAN TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

No.	UNIT KERJA	JUMLAH
1	Satuan Pengawasan Intern	3 orang
2	Logistik	19 orang
3	Pemasaran	6 orang
4	Penjualan	8 orang
5	Produksi	8 orang
6	Perencanaan & Perawatan Pabrik	139 orang
7	Perencanaan & Pengendalian Produksi	40 orang
8	Penanganan Hasil Produksi & Material	5 orang
9	Quality Control & Quality Assurance	25 orang
10	Sumber Daya Manusia	35 orang
11	Akuntansi Keuangan	34 orang
12	Perbendaharaan	6 orang
	JUMLAH	335 orang

Sumber: Dinas Personalia & Penggajian
PT. KHI Pipe Industries
Cilegon, 30 Juni 2004

2.3 Diskripsi Jabatan

a. Tata Kerja

Berdasarkan pada Surat Keputusan Direksi PT. Direksi PT. KHI Pipe Industries Nomor: 1070/ Dir–KHI/Kpts/XI/1998, dengan perbaikan 4 tanggal 29 Oktober 1999, tata kerja adalah sebagai berikut:

a. *Uraian Pekerjaan*.

1) Direktur Utama.

Merumuskan dan menetapkan kebijakan – kebijakan perusahaan dengan mengkoodinasikan, mengarahkan dan mengendalikan kegiatan–kegiatan perusahaan dalam proses produksi, pemasaran dan unit – unit penunjangnya untuk mencapai hasil usaha dalam arti yang seluas – luasnya, bertanggung jawab kepada Pemegang saham dan jabatan yang langsung diawasi adalah Direktur Komersial, Direktur Produksi dan Teknologi serta Direktur Keuangan dan Umum dan Kepala Satuan Pengawasan Intern.

2). Direktur Komersial.

Mengembangkan, menyusun dan merumuskan kebijakan serta prosedur – prosedur dibidang penjualan, logistik dan pemasaran. Untuk memproyeksikan dalam meningkatkan keuntungan perusahaan, bertanggung – jawaban kepada Direktur Utama dan jabatan yang langsung diawasi adalah Kasubdit Penjualan Kasubdit Logistik.

3). Direktur Produksi & Teknologi.

Merumuskan menetapkan kebijakan – kebijakan produksi dan teknologi dengan mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengendalikan dalam proses produksi, perencanaan dan perawatan pabrik, *Qality Assurance*, Penanganan Hasil Produksi serta unit–unit penunjangnya, untuk menjamin optimalisasi operasional pabrik dalam mencapai target dan qualitas produksi yang telah ditetapkan, bertanggung jawab kepada Direktur Utama, jabatan yang langsung diawasi adalah Kasubit Produksi, *Kasubdit Quality Assurance*.

4). Direktur Keuangan dan Umum.

Merencanakan, merumuskan dan mengembangkan kebijakan pengelolaan keuangan perusahaan dan sumber daya manusia agar dapat menjamin operasi perusahaan dan sumber daya manusia agar dapat menjamin operasi perusahaan secara optimal, bertanggung jawaban kepada Direktur Utama, jabatan yang langsung diawasi adalah Kasubit Keuangan, Divisi SDM & Umum.

5). Kepala Satuan Pengawasan Intern.

Mengorganisasikan dan mengkoordinasikan kegiatan pemeriksaan intern meliputi bidang keuangan, operasional dan khusus berdasarkan standar internal audit, serta merumuskan kebijakan sistem internal audit dalam usaha meningkatkan efisiensi perusahaan.

6). Kasubdit Logistik.

Merencanakan, merumuskan, mengembangkan kebijakan kebijakan prosedur–prosedur pembelian suku cadang, bahan baku dan bahan pembantu, untuk menunjang kelancaran operasi pabrik dan unit – unit penunjang lainnya, bertanggung jawaban kepada Direktur Komersil, jabatan yang langsung diawasi adalah divisi Logistik.

7). Kasubdit Pemasaran.

Merencanakan, merumuskan, mengembangkan kebijakan kebijakan proses penjualan hasil produksi PT. KHI Pipe Industries jangka pendek dan jangka panjang dengan mengendalikan, memperluas tingkat penjualan didalam maupun diluar negeri berdasarkan segmen pasar, untuk meningkatkan keuntungan perusahaan, bertanggung jawab kepada Direktur Komersial dan jabatan yang langsung diawasi adalah Divisi Penunjang Pemasaran, divisi Penjualan, divisi Penjualan Non Cor.

8). Kasubdit Produksi.

Menyusun dan merumuskan kebijakan pengelolaan bahan baku menjadi barang jadi dengan menyusun, mengatur dan mengendalikan program produksi mulai dari rencana dan penanganan hasil produksi sampai perawatan mesin pabrik, untuk mencapai target produksi yang telah ditetapkan perusahaan, bertanggung jawab kepada Direktur Produksi & Teknologi dan jabatan yang langsung diawasi adalah Divisi Produksi, Divisi Perencanaan dan Perawatan Pabrik, Divisi Perencanaan Hasil Produksi dan Divisi Penangan Hasil Produksi dan Material.

9). Kasubdit *Quality Assurance*.

Mengendaliakan dan merencanakan kegiatan riset dan pengembangan, pengendalian kualitas dan *quality assurance* atas bahan baku, bahan penunjang, barang jadi dan proses produksi agar sesuai dengan standard dan spesifikasi yang ditetapkan, bertanggung jawab kepada Direktur Produksi & Teknologi dan jabatan yang langsung diawasi adalah Divisi *Quality Assurance dan Divisi Quality Control.*

10). Kasubdit Keuangan.

Merencanakan, mengorganisasikan dan mengawasi kegiatan pengelolaan keuangan perusahaan, mengendalikan anggaran, akuntansi keuangan serta turut merumuskan kebijakan keuangan perusahaan untuk menjamin kelancaran operasi perusahaan, bertanggung jawab kepada Direktur Keuangan dan Umum dan jabatan yang langsung diawasi adalah Divisi Akuntansi Keuangan dan Divisi Perbendaharaan.

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan.

PT. KHI Pipe Industries didirikan dengan dan tujuan untuk menjalankan usaha dibidang industri (*Manufacturer*) Pipa Baja Las Spiral,

serta memperdagangkannya dan memasarkannya hasil industrinya dalam arti yang seluas - luasnya.

PT. KHI Pipe Industries dengan mayoritas sahamnya oleh PT Krakatau Steel sebagai pemasok utama Bahan Baku *Hot Rolled Steel In Coil* didalam menjalankan fungsi penjualan usahanya senantiasa memperhatikan kebijakan – kebijakan yang ditetapkan oleh PT. Krakatau Steel dan menjadikannya saling *synergy* satu sama lain.

Berdasarkan hal tersebut diatas, untuk menyelenggarakan penjualannya sekaligus untuk memenuhi kebutuhan ISO standar yang ditetapkan diperusahaan sebagaimana tercantum didalamnya *Quality Manual* no. Doc KQP. 01, maka disusunlah prosedure penjualan (*Sales Procedure*) yang sekaligus diharapkan berfungsi sebagai acuan atau referensi, sebagai *training taxt* yang juga diharapkan dapat menghindarikan tahapan yang tidak tepat didalam proses penjualan barang oleh bagian penjualan, yang berarti mempermudah pelaksanaan penjualannya, pengadministrasian serta didalam sistem dokumentasinya.

2.4.1 Produksi

a. *Kegiatan Produksi*

PT.KHI Pipe Industeries mempunyai dua pabrik, yaitu pabrik I (*old plant*) yang berlokasi didalam kawasan industri PT. Krakatau Steel Cilegon dan pabrik ke II (*new plant*) yang berlokasi dikawasan Krakatau Steel Cigading. Kedua plant tersebut memiliki jenis kegiatan yang sama dalam hal produksinya.

b. *Hasil Produksi*

PT. KHI Pipe Industeries memproduksi pipa baja spiral berdasarkan pesanan (*job order*). Setiap pesanan mempuyai klasipikasi yang berbeda-beda, tergantung dari keinginan konsumen.

PT.KHI Pipe Industeries memproduksi tiga jenis pipa baja spiral yaitu:

- Pipa pancang digunakan untuk kontruksi bangunan.

- Pipa air digunakan untuk mengalirkan Air
- Pipa gas dan minyak digunakan untuk mengalirkan gas dan minyak

c. *Keungulan PT.KHI Pipe industries*

PT.KHI Pipe industries saat ini mampu memproduksi pipa las spiral dan standar spesipikasi pipa dalam negeri maupun luar negeri meliputi:

1. ASTM : *American Sociaty for Testing & Material.*
2. AWWA : *American Water Works Association.*
3. API Spec,5L : *American Petroleum Instute, Specification for line Pipe.*
4. ASA : *American Standart Association.*
5. BSS : *British Standart Specification.*
6. JIS : *Japan Industrial Standar.*
7. DIN : *Deutsche Industrie Norm.*
8. SII : *Standart Industri Indonesia.*

Hal tersebut dibuktikan pada bulan oktober 1977, PT. KHI pipe Industries telah mendapatkan sartifikat ISO 9002 nomor 3276 untuk produksi pipa yang dibuatnya dengan kedua sartifikat ini membuktikan bahwa kualitas produksi PT. KHI pipe Industiestelah diakui se cara nasional maupun internasional.

2.4.2 Pemasaran

Ada beberapa cara dalam pemasaran yang ada di PT. KHI Pipe Industries antara lain yaitu:

a. *Tender*

Kebijakan yang ada PT. KHI Pipe Industries

Adalah Komitmen perusahaan bahwa didalam memenuhi target penjualannya selama kondisi perusahaan memungkinkan dan menguntungkan akan selalu mengikuti atau berpartisapasi pada setiap tender yang ada hubungannya dengan produk dan service

yang dihasilkan baik didalam negeri maupun diluar negeri atau PT. KHI akan tunduk dan patuh pada semua ketentuan yang tercantum didalam *Document Tender*.

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

1. Persyaratan Teknis Yang Harus Dipenuhi
   - Jumlah copy atau set penawaran yang harus disiapkan dan dikirimkan ke alamat yang telah ditentukan.
   - Bentuk atau Format Penawaran yang harus diikuti.
   - Warna kertas dan sampul berikut Marking yang dipersyaratkan.
   - Cara penyampaian penawaran satu stage atau dua stage (Sistem satu sampul atau dua sampul).
   - Tanggal dan jam *Clossing Date* yang ditetapkan di Dokumen Tender yang tidak boleh terlampaui atau terlambat.
   - Format dan Bahasa Surat Penawaran yang harus dipenuhi.
   - Cover surat penawaran yang diminta, termasuk ukuran warna dan persyaratan – persayaratan lain.
   - Format serta ketentuan–ketentuan cara penyampaian Bid Bond termasuk masa berlaku dan tanggal Penerbit, Nilai *Bil Bon* serta Jenis mata uang yang dipersyaratkan.
   - Susunan kronologis dokumen berikut dokumen pendukungnya harus sesuai dengan yang dipersyaratkan tidak lebih dan tidak kurang naik bentuk maupun jumlah serta isinya yang diminta.
   - *Price Chart, Bill of Quantity of Maetrial, Time schedule Produksi dan Delivery* dan Dokumen – dokumen lain yang harus sesuai persyaratan tender.
2. Data – data *Qualifikasi* Perusahaan yang biasa diminta.
   - Tanda Daftar Rekanan (TDR) yang masih berlaku.
   - Cartificate Kadin yang masih berlaku.
   - NPWP atau PKP Perusahaan.
   - SIUP (Surat Izin Usaha Tetap Industri) yang masih berlaku.

- Tanda Keanggotaan (*Membership*) Kadin dll.
- API Monogram yang masih berlaku.
- ISO *Certificate* yang masih berlaku.
- SII *Certificate* yang masih berlaku.
- *Certificate* lain yang diminta.

3. Persyaratan Administrasi yang biasa diminta.
   - Akte Notaris dengan Perubahannya.
   - Keterangan Domisili Perusahaan.
   - Neraca Perusahan.
   - *General Equipment List*
   - *List of Experts.*
4. Dokumen lain yang diminta.
   - *Technical Specification (Product, RAW Material* dll)
   - *Pawaer of Attorney*
   - *Shop Drawing.*
   - *Minute of Meeting.*
   - *Product Broshure atau Leaflet*
   - *Customer Certification & Recommendations.*
   - *lain yang Project Experiences List.*
   - Keterangan atau Dokumen diperlukan.
5. Dalam hal ada Dokumen atau keterangan yang kurang jelas atau berbeda antara Bid Dokument (*Document Tender*) dengan yang akan diajukan oleh perusahaan agar terlebih dahulu dikonsultasikan atau diusulkan untuk memperoleh penjelasan atau persetujuan dari Panitia Tender/ Lelang/Customer.

b. <u>*Pameran*</u>

Pameran merupakan salah satu cara untuk memperkenalkan kepada masyarakat dan konsumen mengenai produk – produk yang diproduksi oleh PT. KHI Pipe Industries. Dengan adanya pameran

konsumen akan tahu apa yang diproduksi oleh PT. KHI tersebut selain Besi Baja, misalnya Pipa *Cargo Ready*.

c. *Pesanan Secara lisan*

Pesanan secara Lisan (*Verbal Order*) adalah pesanan yang sangat beresiko karena tidak ada data tertulis atau dokumen untuk dokumenter untuk *direview* jika ada perselisihan tidak dapat membuktikan bahwa hal tersebut adalah benar atau bahwa hal tersebut adalah salah, oleh karena itu *Verbal Order* sebaiknya dihindarkan atau jika tidak harus dengan ketentuan sebagai berikut:

- *Acceptance of ordernya* hanya dapat dilaksanakan dengan persetujuan direktur komersial atau direktur utama.
- *Acceptance of ordernya* harus dikonfirmasi ke konsumen secara tertulis dengan persetujuan direktur komersil atau direktur utama.
- *Acceptance of ordernya* harus ada batas nilai ordernya atau harus ada uang muka untuk menjamin pesanannya sebelum order tertulis diterima, sedangkan jika order tertulis tidak diterima pesanan harus dihentikan kecuali ada perintah dari direktur komersil atau direktur utama untuk melayaninya.

d. *Pesanan secara tertulis (written order acceptance).*

Pesanan secara tertulis (dokumen lengkap) pengakuan atau penerimaan pesanannya harus dengan persetujuan dari *General Manager Marketing* sebagai pajabat *eksekutif* tertinggi yang terlibat pada penerbitan surat penawarannya kecuali ditunjuk yang lain.

1. Pesanan (*order*) khusus tidak routine sesuai dengan kebijakan Direksi atau Direktur Komersial dimana Pembelian oleh Customer dengan menggunakan *Purchase Order* atau Kontrak jual Beli yang resmi, maka Pengakuan Pesanan atau Penanda tangganan *Purchase Order* atau Kontraknya dilakukan oleh Direktur Komersial dan *Sales Exsecutive* terkait.
2. Pesanan rutin sesuai dengan petunjuk Direksi dapat dilakukan oleh Direktur Komersial.

3. Pengangkutan atau Penerimaan Perubahan Pesanan (*order*) yang berakibat bertambah atau berkurangnya hak dan kewajiban Perusahaan diatur sesuai dengan Pengaturan Penerimaan Order awalnya.

❖ Penanganan Pesanan

1. Semua Inquiri, SPPH (*Surat Permintaan Permohonan Haraga*) atau RFQ (*Request For Quotation*) yang merupakan hasil usaha bagian penjualan atau pemasaran yang diterima oleh Perusahaan baik melalui Direktur Komersial atau melalui General Manager Marketing.
2. Selanjutnya manager yang bersangkutan meneliti secara teknis setiap inquiri untuk mengetahui apakah barang yang diminta *inquiri* tersebut standar produk PT. KHI atau non standar atau khusus antara lain dengan memeriksa dispesifikasi produk PT. KHI Pipe Industries.
   - *Inquiri untuk Standar Produk.*
     Oleh Sales Manager terkait dievaluasi lebih lanjut secara komersial untuk kemungkinan penerbit Surat Penawaran Harganya (*Quotation*).
   - *Inquiri untuk Produk yang tidak Standard.*
     (Khusus atau *Customer Spec*) oleh Sales Dept. terkait dievaluasikan lagi secara teknis agar layak atau tidaknya inquiry tersebut dilayani.
3. *Production* Untuk mengetahui layak atau tidaknya secara teknis *inquiry non standar* atau khusus, sales Dept. mengadakan *Kick of Meeting atau Technical Review* dimana jika perlu mengikut sertakan semua *General Manager*, Direksi dana dengan melibatkan semua divisi yang terkait atau dengan mendistribusikan Dokumen

permintaan penawaran (*Bid Document*) tersebut kesemua Divisi terkait sebagai berikut:

- Divisi.
- QA/QC Divisi.
- Protection Divisi.
- PPC Divisi.
- Penunjang Pemasaran.
- PHP Divisi.
- *Logistic/ Procurement* Divisi.
- Jika dianggap perlu melibatkan ahli – ahli atau badan hukum dari pihak luar.

3.1. Untuk *Inquiry Produk Non Standard* yang layak Teknis.

Untuk *Inquiry* jenis ini oleh sales Manager atau sales Dept. terkait dapat langsung membuat analisa secara komersil untuk Surat Penawaran Harga.

3.2. Untuk *Inquairy Prosuk Non Standard* tidak Layak Teknis.

Untuk Inquairy ini sales melakukan penelitian lebih jauh untuk mengetahui apakah ada alternatif atau tidak untuk ditawarkan ke konsumen. Jika ada alternatif, maka alternatif tersebut diinformasikan atau dinegoisasikan dengan konsumen dan jika alternatif dapat diterima oleh konsumen langkah selanjutnya.

4. Analisa Komersil

Untuk menerbitkan *Quotation* atau Surat Penawaran Setiap Inquiry yang diterimanya, Sales Dept. menyelenggarakan analisa komersial dengan memperhatikan berbagai aspek yang mempengaruhinya antara lain sebagai berikut:

- *Stock* bahan baku dan *Lead Time* pengadaan.
- *Stock* pipa di KHI dan Pabrik lain dengan *Lead time* pengadaannya jika perlu.
- *Space* atau alokasi mesin yang tersedia atau *Production Planning.*

- *Price List* atau *Pricing Polily*
- Masalah fasilitas transportasi.
- *Bargaining Power* dan *Power Customer*
- Aspek lain yang dapat mempengaruhi *Supply* barang ke *Customer.*
- Tingkat keuntungan yang harus diperoleh Perusahaan.

5. Semua *inquiry* yang non standar produk yang standar yang telah melalui analisa komersil, oleh Sales Manager atau Sales Div. Yang bersangkutan diterbitkan Surat Penawaran Harga atau *Quotationnya.* Surat penawaran (*Quotation*) yang telah selesai selanjutnya dikirim ke konsumen secara langsung, melalui kurir atau dikirim melalui faks atau pos.
6. *Sales Div.* Terkait memoniter status Penawarannya dan mengupayakan segala usaha dan daya secara bijaksana agar pesanan atau order dapat diperoleh dari *Customer* yang menerima surat penawaran harga tersebut.
7. Semua pesanan atau *Purchase Order* yang masuk ke Perusahaan baik yang melalui Direktur Komersial atau General Manager Marketing selanjutnya diteruskan ke Sales Manager atau Sales Div. Yang bersangkutan untuk *difollow up* lebih lanjut.
8. Untuk mempertegas pengakuan *Purchase Order Customer* sehubungan dengan kondisi yang harus disepakati oleh kedua belah pihak, untuk itu jika diperlukan perusahaan menerbitkan *Acceptance of Order atau Sales Contract* yang ditanda tangani oleh kedua belah pihak.
9. *Sales Div.* Mempersiapkan penerbitan *Production Order* untuk *Quotation* yang telah ada atau *diterima Purchase Ordernya, Letter of Intent, Surat Konfirnasi Order* atau Surat Jaminan Pembayaran Pesanan atau diterimanya uang pembayaran pesanan baik sebagai atau untuk seluruh jumlah pesanan.

10. Untuk *Production Order* yang barangnya dikerjakan oleh Div. Produksi, Adm. Sales atau Div Penunjang Pemasaran Memonitor pelaksanaan penyelesaiannya dan Adm. Sales mendapatkan Laporan *Progres Report* dari Div. Produksi, Proteksi atau QA/QC.
11. *Production Order* yang telah selesai dilaksanakan produksinya oleh Produksi, oleh sales Div. Jika syarat–syarat telah dipenuhi maka diterbitkan Release Order untuk pengeluaran Barangnya dari Pabrik dan pengirimannya ke Customer yang dilaksanakan oleh Div. PHP.
12. *Sales Manager* atau *Sales Div*. Dan Div. Penunjang Pemasaran menerima *Final Report* dari QA/qc, bukti–bukti penyerahan barang ke Customer (*Acceptance Report* atau Bertita Acara Serah Terima Barang) guna penagihan dan pembuatan *Invoice* oleh bagian keuangan.
13. *Adm. Sales* menerbitkan *order records*, laporan penjualan baik bulanan, triwulan atau tahunan dengan approval GM. Pemasaran.

2.4.3. Penjualan.

Untuk berhasilnya suatu usaha perusahaan mutlak diperlukan adanya organisasi dimana semua segment dan unit operasi dari organisasi tersebut dan juga karyawan (wati) yang ada didalamnya melaksanakan dengan benar bagaimana seharusnya bekerja sama dam berinteraksi antara segmen dan antar unit operasi organisasi dan mengetahui tujuan organisasi, tujuan segmen dan tujuan Unit Operasi perusahaan sehingga masing – masing secara keseluruhan memerankan dengan benar

Wewenang Direksi atau Direktur Komersial untuk menetapkan organisasi yang dibutuhkan yang setepat – tepatnya dan sebaik – baiknya baik ditingkat corporate maupun khusus segmen penjual.

❖ *Prosedure*

1. Pada tingkat *corporate* agar disusun organisasi sehingga bagian penjualan sebagai salah satu segmen organisasi bekerja sama dengan segmen-segmen lain untuk berinteraksi yang saling mendukung dan orientasi organisasi secara harmonis. Segmen lain yang harus ada antara lain bagian *Produkai, Finance, Quality Assurance atau Quality control, Pemasaran Protetion*, dll.
2. Organisasi *segmen* penjualan harus disusun dengan tujuan mencapai *performance* atau target penjualan yang optimal dengan mengitegrasikan fungsi – fungsi *marketing* dan fungsi *sales* secara integrated dan harmonis.

   Tugas penting organisasi penjualan adalah:
   - Mencapai analisa pasar yang potensial.
   - Mengembangkan program yang selengkap – lengkapnya dalam hal Program Marketing dan Program Penjualan.
   - Menetapkan pelaksanaan dan mengawasi jalannya organisasi Penjualan atau Organisasi *Marketing & Sales*.
3. Struktur PT. KHI Pipe Industries yang berlaku diperusahaan saat ini terlampir.