BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat PT Astra Internasional Tbk

Pada tanggal 20 Februari 1957. Tjian Kian Tie dan William Soeryadjaya mendirikan sebuah perusahaan dagang dan ekspor impor dengan nama PT. Astra International Inc. Nama Astra berasal dari kata Astrea, nama dewi dalam mithologi Yunani, putri Dewa Zeus dan Dewi Themis. Dewi Astrea merupakan dewi terakhir yang menarik diri ke angkasa dan kemudian menjadi bintang yang bersinar terang dalam gugusan bintang Virgo. Dengan simbolisasi itu, diharapkan PT. Astra International Tbk dapat terus menjelajahi dunia dan tumbuh menjadi perusahaan yang tangguh, sehat dan berusaha mencapai hasil yang terbaik, sehingga dapat bertahan sekalipun dalam kompetisi bisnis yang semakin ketat.

William Soerdjaya menambahkan kata "International" dibelakang nama Astra. Dengan nama "Astra International" terkandung keinginan pendiri Astra untuk menjadikan Astra sebagai perusahaan yang berorientasi global. Itulah sebabnya, pada awalnya perusahaan ini dilengkapi dengan simbol bola dunia.

Perusahaan ini pertama kali berkantor pusat di Jakarta yang dipindahkan ke Bandung dan akhirnya dipindahkan lagi ke Jakarta, tepatnya di Jl. Ir. H. Djuanda No. 22 Jakarta Pusat yang berkembang terus saat ini. Tahun 1960 PT. Astra International Tbk yang pada saat itu oleh William Soerdjaya mengelola usaha :

1. Perusahaan Truck Chevrolet (1965)
2. Agen Tunggal Daihatsu (3 Agustus 1967)
3. Agen Tunggal Toyota (1 Juni 1970)

Di tahun 1967 PT. Astra International Tbk membentuk perusahaan kendaraan bermotor, mobil Chevrolet dan Toyota yang mana usaha ini dimaksudkan untuk merakit mobil di Indonesia yang di impor dari Jepang. Usaha ini di beri nama PN Gaya Motor, namun setelah perusahaan berkembang namanya diubah menjadi PT. Gaya Motor.

Sekitar tahun 1970-1980 PT. Astra International Tbk mulai menerbangkan sayapnya di bidang bisnis, tepatnya pada tahun 1970 PT. Astra International Tbk bergerak di bidang alat berat seperti traktor, karena perusahaan ini tidak mampu memproduksi sendiri alat lainnya, maka barang tersebut di impor dalam bentuk suku cadang. Sejak saat itulah PT. Astra International Tbk bergabung dalam perusahaan Jepang yaitu Michment.

Kemudian pada tahun 1991 PT. Astra International Tbk dengan pimpinan Emil R. G. Rasjidi membuka divisi baru yang diberi nama Isuzu Division. Di Bandung divisi ini mempunyai empat cabang, diantaranya sebagai berikut :

1. Cabang Cibeureum

   Bertempat di Jl. Raya Cibeureum No. 42 Bandung, cabang ini bergerak dalam bidang service dan penjualan

2. Cabang Pasteur

   Bertempat di Jl. Dr. Djunjunan No. 19 Bandung, cabang ini hanya bergerak dalam bidang penjualan.

3. Cabang Sudirman

   Bertempat di Jl. Jenderal Sudirman No. 658 Bandung, cabang ini bergerak dalam bidang penjualan.

4. Cabang Soekarno Hatta (Isuzu Division Bandung)

   Bertempat di Jl. Soekarno Hatta No. 452 Bandung, cabang ini bergerak dalam bidang service dan penjualan suku cadang.

PT. Astra International-Tbk Isuzu Sales Operation Cabang Soekarno Hatta Bandung mempunyai pedoman perusahaan, dimana pedoman ini dibutuhkan bagi PT. Astra International-Tbk Isuzu Sales Operation Cabang Soekarno Hatta Bandung agar semua kegiatan yang dilaksanakan dapat berjalan dengan lancar. Dan pedoman ini diberi nama Catur Darma yang berisi :

1. Menjadi milik yang bermanfaat bagi Bangsa dan Negara.
2. Memberikan pelayanan yang terbaik kepada pelanggan.
3. Saling menghargai dan membina kerja sama.
4. Berusaha mencapai yang terbaik.

2.2 Struktur Organisasi PT Astra Internasional Tbk – Isuzu Sales Operation Cabang Soekarno Hatta Bandung

Struktur organisasi merupakan bagian terpenting dalam suatu organisasi perusahaan. Hal ini penting dilaksanakan agar setiap orang dalam sebuah organisasi perusahaan dapat mengerjakan tugas-tugasnya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Salah satu kriteria penting yang dapat mengukur dan menetapkan baik dan tidaknya suatu organisasi dapat ditinjau dari sistem pengendalian intern bahwa organisasi tersebut harus jelas mengatur pembagian tugas berdasarkan wewenang dan tanggung jawab yang telah digariskan. Adapun bentuk-bentuk struktur organisasi tersebut adalah struktur organisasi lini/garis, struktur organisasi lini dan staf, struktur organisasi fungsional serta struktur organisasi matriks.

Struktur organisasi PT. Astra International Tbk – Isuzu Sales Operation Cabang Soekarno Hatta Bandung berbentuk lini/garis. Dimana atasan memberikan perintah langsung kepada bawahnnya dan atasan bertanggung jawab atas kegiatan yang dilakukan oleh bawahan.

Organisasi di PT. Astra International Tbk – Isuzu Sales Operation Cabang Soekarno Hatta Bandung membawahi empat bagian diantaranya:

i. Workshop Head
ii. Part Head
iii. Part Man
iv. Admin Part

2.3 Uraian Tugas PT Astra Internasional Tbk – Isuzu Sales Operation Cabang Soekarno - Hatta Bandung

Suatu organisasi perusahaan dapat menjalankan segala kegiatannya jika perusahaan tersebut memiliki uraian tugas dan wewenang dalam menjalankan kegiatannya sesuai dengan bagian yang di emban , agar dengan adanya uraian tugas tersebut maka kegiatan operasi perusahaan dapat terlaksana secara efektif dan efisien.

Uraian tugas pada bagian penjualan suku cadang tempat penulis melakukan penelitian di PT Astra Internasional Tbk – Isuzu Sales Operation Cabang Soekarno Hatta – Bandung, adalah sebagai berikut :

1. Workshop Head

i. Menjalankan atau mengontrol setiap fungsi dalam organisasi bengkel dan atas persetujuan Kepala Cabang dan Service Pusat merubahnya apabila diperlukan.
ii. Menjalankan dan mengontrol sistem dan prosedur bengkel yang sudah distandarkan.
iii. Mengawasi atau mengontrol jalannya uraian pekerjaan seluruh karyawan bengkel dan atas persetujuan Service Pusat merubahnya apabila diperlukan.
iv. Bertanggung jawab atas jalannya sistem, prosedur dan uraian pekerjaan seluruh organisasi bengkel.

v. Bertanggung jawab atas keutuhan atau keberadaan seluruh dari investasi perusahaan di bengkel.
vi. Merencanakan aktivitas bengkel dan mereviewnya sesuai jadwal yang sudah ditetapkan dan atas persetujuan Service Pusat merubahnya apabila diperlukan.
vii. Mengajukan perubahan status karyawan bengkel sesuai dengan standar prestasi yang dicapainya.
viii. Mengajukan investasi bengkel sesuai dengan kebutuhan.
ix. Pengembangan sumber daya manusia bagian bengkel.

2. Part Head

i. Mengelola pengadaan, penyaluran, penjualan dan pemasaran part dan asesoris pada dealer, Astra work shop, Sales service part dan part shop.
ii. Mencapai target-target yang ditetapkan.
iii. Membuka 22 part baru.
iv. Menganalisa, mengelola, memonitor dan mengevaluasi stock gudang.
v. Follow up penyelesaian Account Receivable overdue ke pelanggan.
vi. Memeriksa dan mengkoordinasikan kerapihan dan kebersihan lokasi dan ruangan gudang.
vii. Bertanggung jawab atas kerapihan administrasi part filling dan sistem.

3. Part Man

i. Menjaga stock gudang.

ii. Melayani permintaan part dari bagian service.

iii. Melayani permintaan part one time costumer.

iv. Membuat surat permintaan dan pengeluaran surat pengeluaran gudang (SPG).

4. Admin Part

i. Melayani pemesanan costumer melalui telepon, sms, fax atau email.

ii. Part direction selling/indirect.

iii. Membuat faktur suku cadang.

iv. Penagihan Account Receivable jatuh tempo (A/R Collecting).

v. Membuat berita acara claim part.

2.4 Aspek Kegiatan PT Astra Internasional Tbk – Isuzu Sales Operation Cabang Soekarno - Hatta Bandung

Kegiatan usaha PT Astra Internasional Tbk – Isuzu Sales Operation Cabang Soekarno - Hatta Bandung adalah sebagai berikut:

1. Penerimaan Order Perbaikan

i. Service advisor dianjurkan menginput estimasi biaya via Komputer agar pelanggan dapat mengetahui perkiraan – perkiraan:

a. Biaya perbaikan

b. Pergantian suku cadang

c. Pergantian bahan

d. perkiraan waktu selesai

ii. Semua pendaftaran yang akan direparasi di bengkel AI – ISO harus dibuatkan Perintah Kerja Bengkel (PKB) yang dicetak dengan program komputer bengkel.

2. Bukti Serah Terima Kendaraan atau Check List

Setiap unit masuk bengkel untuk perbaikan, harus dibuatkan bukti serah terima kendaraan/Check list yang berisikan kondisi dan kendaraan pada saat diterima.

3. Pembagian Tugas Mekanik

i. Setelah selesai dibuat service advisor dan disetujui pelanggan, PKB diteruskan ke Time Keeper.

ii. Time Keeper akan menentukan mekanik, mencatat waktu mulai, pending, atau selesai pekerjaan sekaligus menutup PKB sistem komputer.

4. Order Pekerjaan Luar

i. Semua pekerjaan luar harus dibuatkan Surat Perintah Kerja Luar (SPKL) oleh kepala regu.

ii. Satu SPKL digunakan untuk satu supplier atau satu kendaraan.

iii. SPKL yang telah selesai harus diperiksa hasil pekerjaan dan ditandatangani oleh kepala regu yang memeriksa.

iv. SPKL yang telah selesai harus segera di input biayanya oleh Kepala Regu, yang merupakan saat pengakuan Hutang Pekerjaan Luar.

5. Perbaikan Kendaraan

i. Mekanik hanya diijinkan mengerjakan perbaikan sesuai dengan yang tertera di PKB.

ii. Setiap ada penambahan pekerjaan diluar PKB, maka harus minta persetujuan dahulu ke pelanggan oleh Service Advisor.

iii. Setiap ada penambahan pekerjaan Service Advisor harus mencantumkan pada PKB dan input dalam sistem.

iv. Setiap kendaraan harus selesai dilakukan proses Tutup PKB oleh time keeper.

v. Laporan status PKB harus dicetak setiap hari oleh Service Advisor.

6. Penyerahan Kendaraan

i. Untuk pembayaran dengan Sistem Rekening/TOP, maka pada saat kendaraan diserahkan kepada pelanggan maka pelanggan harus menyerahkan fotocopy KB, NJB, NSC dan NB.

ii. Pada saat kendaraan keluar cabang maka keamanan harus meminta SIKK yang telah ditandatangani oleh Kasir atau Kepala Bengkel.