

BAB II TINJAUAN UMUM

2.1 Sejarah Instansi atau Perusahaan



Gambar 2.1 Logo PT. Andina Mitra Sukses

(Sumber: Dokumentasi Sendiri)

Pada LOGO PT. Andina Mitra Sukses memiliki makna yang terdiri dari 2 unsur lambang yaitu Langit dan Air.

Pertama, menggambarkan Langit yang berarti “Cakrawala” yang seluas langit di angkasa yang bermaksud dapat memberikan penyediaan barang ke banyak perusahaan atau konsumen serta menggambarkan cita-cita perusahaan untuk mencapai tujuan yang besar dan memiliki pandangan jangka Panjang.

Kedua, menggambarkan Air yang berarti dapat mengalir sehingga di beri kemudahan dan kelancaran dalam mendapatkan pelanggan. Ini dapat menggambarkan komitmen perusahaan untuk memberikan layanan yang efisien, proses yang mudah, dan pengalaman yang nyaman bagi pelanggan. Selain itu bermaksud agar perusahaan dapat mengalir atau berjalan terus hingga sukses Bersama.

2.1.1 Sejarah Perusahaan

Perusahaan PT. Andina Mitra Sukses berdiri tahun 2001 bergerak dalam bidang *Trading dan Supplier* yaitu berarti pemasok yang menyediakan barang barang kebutuhan alat kantor dan Kertas *Continuous Form* seperti Pulpen, Pensil, Buku, Kertas, *Continuous Form custom*. Sampai sekarang penjualan utama dari perusahaan adalah Kertas *Continuous Form*, *Continuous form* adalah jenis kertas

khusus yang digunakan dalam pencetakan dengan printer dot matrix. Continuous form terdiri dari selembar kertas panjang yang dilengkapi dengan perforasi atau lubang yang memungkinkan kertas untuk terus menerus digulung dan diproses melalui printer. Perusahaan dapat menyediakan segala kebutuhan dan permintaan dari user karena untuk peralatan alat tulis kantor tersedia beberapa merk dan tipe dalam pemilihan disesuaikan oleh kepercayaan dan keinginan pengguna.

Pada Tahun 2007 PT. Andina Mitra Sukses menambahkan item barang penjualannya yaitu Peralatan *Elektronik dan Accesories* nya untuk di *supply* kebeberapa perusahaan, keputusan ini diambil oleh kebijakan dari Direktur Utama PT. Andina Mitra Sukses, dengan adanya penambahan item ini PT. Andina Mitra Sukses bekerja sama dengan perusahaan EPSON dan HP sebagai distributor resmi perusahaan Printer seperti EPSON dan HP. Dalam Awal penyediaan barang PT. Andina Mitra Sukses hanya menyediakan barang di sekitar wilayah Jabodetabek namun sekarang perusahaan sudah memperluas pensupplyan barang dan mengirim barang hingga kebeberapa pulau di Indonesia seperti Sukabumi, Jogja, Semarang, Medan , Solo, dan Manado.

Pada Tahun 2010 PT. Andina Mitra Sukses menambah kembali item barang dengan menyediakan perlengkapan perlindungan diri dan proteksi kebakaran seperti *Personal Protective Clothing (PPE)*, *Fire Extinguisher/ APAR*, dan *Emergency & Rescue Tools*. Untuk Perlengkapan perlindungan diri dan proteksi kebakaran sama dengan alat perlengkapan kantor memiliki banyak type dan merek, perusahaan menerima kebutuhan sesuai permintaan user. Dalam keputusan ini diambil oleh kebijakan dari Direktur Utama di PT. Andina Mitra Sukses sebagai strategi untuk memperluas usaha.

Dalam perkembangannya saat ini PT. Andina Mitra Sukses akan terus menjadi mitra yang dapat diandalkan dan dipercaya oleh semua perusahaan, dengan prinsip ini PT. Andina Mitra Sukses yakin tidak akan mengecewakan pelanggan dan terus melayani permintaan pelanggan.

2.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

A. Visi PT. Andina Mitra Sukses

“DAPAT DIANDALKAN DAN DIPERCAYA”

Visi perusahaan yang dapat diandalkan dan dipercaya adalah hal yang sangat penting untuk membangun kepercayaan dan keyakinan baik di antara karyawan maupun konsumen.

Visi perusahaan yang dapat diandalkan adalah visi yang konsisten dan tidak berubah-ubah secara drastis. Berikut beberapa aspek dari Visi “dapat diandalkan dan dipercaya”:

1. Kualitas Produk atau Layanan: Perusahaan yang diandalkan dan dipercaya menyediakan produk atau layanan berkualitas bagus. Karena produk yang dijual dalam perusahaan adalah produk yang digunakan setiap harinya perusahaan harus siap sedia ready untuk memberikan layanan yang dapat diandalkan konsumen disetiap permintaan. Mereka memastikan bahwa produk yang mereka tawarkan memenuhi standar yang diinginkan dan memberikan kepuasan kepada pelanggan. Kualitas yang konsisten dan kehandalan produk atau layanan perusahaan merupakan faktor penting dalam membangun kepercayaan.
2. Kepuasan Pelanggan: Perusahaan yang diandalkan dan dipercaya memprioritaskan kepuasan pelanggan. Mereka berkomitmen untuk memberikan pelayanan yang baik, responsif terhadap kebutuhan pelanggan, dan mengatasi masalah atau keluhan dengan cepat dan efektif. Hubungan yang positif dengan pelanggan membantu membangun kepercayaan jangka
3. Keberlanjutan: Perusahaan yang diandalkan dan dipercaya memiliki komitmen terhadap keberlanjutan. Mereka memperhatikan dampak sosial, lingkungan, dan ekonomi dari operasi mereka.

B. Misi PT. Andina Mitra Sukses

Untuk mencapai visi perusahaan dengan sukses, haruslah menjalankan misi misi perusahaan sebagai berikut:

1. Melakukan riset dan mengidentifikasi calon pemasok baru yang berpotensi.
2. Memperkenalkan produk dan layanan kepada calon pelanggan serta melakukan presentasi yang efektif untuk menjelaskan manfaat, fitur, dan keunggulan produk atau layanan perusahaan.
3. Menyediakan produk yang inovatif dan layanan berkualitas tinggi yang memenuhi kebutuhan dan kepuasan pelanggan kami.
4. Membangun budaya yang baik dengan pelanggan dan juga dengan karyawan untuk membangun system kerja yang kekeluargaan
5. Membangun hubungan jangka panjang dengan pelanggan yang ada dengan memberikan pelayanan yang memuaskan, menanggapi pertanyaan atau masalah pelanggan, dan memastikan kepuasan pelanggan secara keseluruhan.
6. Dapat menyediakan barang dengan cepat karena kebutuhan alat tulis kantor setiap hari digunakan sehingga penyediaan barang pun harus cepat.

2.1.3 Nilai Perusahaan

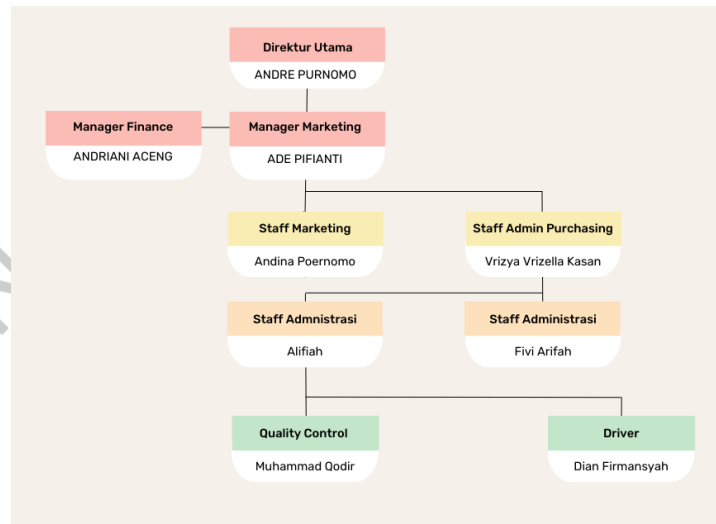
Nilai perusahaan yaitu persepsi masyarakat atau perusahaan lain terhadap perusahaan PT. Andina Mitra Sukses, keyakinan masyarakat terhadap

Beberapa nilai perusahaan PT. Andina Mitra Sukses yaitu :

1. Cepat yaitu dapat menyediakan barang dengan waktu yang tepat dan cepat.
2. Ramah yaitu dapat bersosialisasi dengan baik dengan lainnya.
3. Inovatif yaitu berusaha untuk terus berkembang dan memperbaiki setiap kesalahan yang dibuat.

4. Loyal yaitu memahami user dengan baik, memberikan sesuai kebutuhan dan harapan.

2.1.4 Struktur Organisasi perusahaan



Gambar 2 2 Struktur Organisasi

(Sumber: Dokumentasi Sendiri)

Struktur organisasi adalah kerangka kerja yang berisikan jabatan yang mencakup tugas-tugas, wewenang, dan tanggung jawab setiap karyawan yang ada di perusahaan tersebut, dengan adanya struktur organisasi akan mempermudah dan mewujudkan kesatuan tujuan diperusahaan.

Perusahaan PT. Andina Mitra Sukses memiliki struktur organisasi yang terdiri dari Direktur utama, Manager Operational, Manager Finance, Staff Marketing, Staff administrasi, Staff Administrasi Purchasing, Quality Control, dan Driver

Beberapa deskripsi pekerjaan dari setiap jabatan yang ada di perusahaan PT. Andina Mitra Sukses, yaitu:

1. Direktur Utama:

- Memastikan kinerja organisasi bergerak sesuai visi dan misi perusahaan
- Membuat strategi untuk kemajuan perusahaan
- Memberikan saran dan solusi yang terbaik untuk perusahaan
- Melakukan segala persetujuan dengan vendor vendor
- Melakukan pertemuan dengan orang orang penting vendor

2. Manager Marketing

- Melakukan survey kebeberapa perusahaan untuk memberikan presentasi produk yang kita jual
- Membuat strategi pemasaran agar membuat kampanye pemasaran
- Memberikan harga yang cocok untuk user
- Memastikan costumer direspon secepat mungkin Ketika ada kebutuhan barang
- Memastikan perusahaan dan costumer sama sama mendapatkan keuntungan yang terbaik
- Membuat jadwal pengunjungan perusahaan untuk penawaran barang

3. Manager Finance dan legal

- Mengatur pendanaan modal perusahaan
- Membuat perencanaan umum mengenai keuangan
- Bertanggung jawab atas segala semua pembiayaan perusahaan (menjaga arus kas, utang dan piutan perusahaan)
- Mengembangkan keuangan perusahaan
- Memperbaharui dokumen perusahaan yang sudah lewat tenggang
- Membuat Faktur Pajak untuk Penagihan
- Meninjau segala kontrak dan masa berlaku kontrak tersebut

4. Staff Marketing

- Membuat penawaran harga dan mengirim via email
- Mencari harga yang terbaik untuk diberikan ke user
- Menemani Manager Marketing setiap melakukan visit perusahaan

- Membuat promo setiap bulannya agar menarik pelanggan

5. Staff Administrasi

- Merekap pembelian yang masuk dalam email Perusahaan
- Membalas segala keluhan yang masuk (call service) dan memberikan solusi
- Mem-file segala surat jalan
- Mencatat segala barang yang masuk dan keluar
- Membuat Surat kepada perusahaan lain
- Membuat jadwal pengiriman barang
- Membuat Tagihan (INVOICE) perusahaan
- Merekap Purchase Order yang dapat ditagih
- Memberikan informasi pengiriman barang kepada perusahaan

6. Staff Administrasi Purchasing

- Mengontrol stock barang yang tersedia
- Meminta daftar pembelian yang masuk ke perusahaan
- Membuat budget pembelian bulanan
- Mencari Pemasok yang berpotensi membantu perkembangan perusahaan
- Membuat PO (Purchase Order)
- Dokumentasi dan Penyimpanan Rekaman pembelian barang
- Riset Harga dan Pemasok
- Monitoring Anggaran dengan bagian Finance
- Manajemen Pesanan Pembelian

7. Quality Control

- Memastikan barang yang masuk ke gudang adalah barang dengan kondisi baik
- Memastikan barang yang keluar dari Gudang adalah barang dengan kondisi baik
- Menyatat stock yang tersedia dalam Gudang

- Menyiapkan pengiriman barang, dan memastikan barang yang diberikan sesuai permintaan user dengan kondisi yang baik

8. Driver

- Menyatat jadwal rute untuk pengiriman barang
- Mengetahui tentang barang barang yang akan diberikan kepada user
- Memastikan user menerima surat jalan
- Memastikan user menandatangani surat jalan dan memberikan stampel perusahaan
- Memastikan barang aman sampai ditujuan

2.2 Kegiatan Umum Perushaaan

Kegiatan umum pada PT. Andina Mitra Sukses sebagai supplier/pemasok Alat Tulis kantor, peralatan Elektronik dan Alat Perlindungan Diri adalah sebagai berikut:

- Melakukan sales untuk mencari pelanggan baru kebeberapa perusahaan yang sudah ditinjau
- Menerima kontrak kerja sebagai penyupply barang ke perusahaan tersebut
- User memberikan permintaan barang yang dibutuhkan
- Perusahaan memberikan harga terbaiknya kepada user
- Perusahaan sudah memiliki kerja sama dengan perusahaan Produksi kertas ataupun perusahaan produksi lainnya
- Setelah persetujuan harga oleh user selanjutnya mereka akan mengirim Purchase Order kepada perusahaan yang akan direkap oleh Administrasi
- Administrasi akan memberikan rekap tersebut ke bagian Admin Purchasing untuk menyiapkan barang tersebut
- Admin Purchasing akan melakukan pembelian
- Barang akan dikirim oleh Perusahaan Produksi setelah barang sudah selesai produksi (kurang lebih 1-2 hari)

- Setelah barang sudah diterima digudang akan di periksa oleh Quality Control
- Lalu Quality Control dibantu oleh admin akan menyiapkan barang untuk pengiriman barang
- Menjadwalkan pengiriman barang oleh driver
- Melakukan Penagihan kepada pembeli

PT. Andina Mitra Sukses penjualan utamanya adalah kertas Continuous Form, untuk ukuran kertas tersebut dapat disesuaikan oleh keinginan user pengguna continuous form, harga dari kertas ini kami berikan persetiap daerah masing-masing dan harga ini sudah terdaftar dalam kontrak kerja. Untuk Kertas Continuous Form perusahaan harus siap sedia stock karena penggunaan kertas di setiap pabrik pastilah rutin setiap hari untuk surat jalan sampai Invoice penagihan. Selain itu kami menerima masukan mengenai complaint kualitas kertas sebagai masukan dan pelajaran untuk memperbaiki kualitas dan layanan yang dapat diberikan.

Proses penentuan harga Continuous Form dan barang-barang yang dijual oleh PT. Andina Mitra Sukses melibatkan kolaborasi antara tim keuangan, pemasaran, manajemen, dan departemen purchasing dengan beberapa faktor yang dapat mempengaruhi penentuan harga barang antara lain:

1. Analisis biaya: Departemen keuangan atau akuntansi perusahaan mungkin melakukan analisis biaya untuk memperhitungkan semua biaya yang terkait
2. Penentuan margin keuntungan: Manajemen perusahaan akan mempertimbangkan margin keuntungan yang diinginkan atau yang diharapkan dari penjualan barang.
3. Penelitian pasar: Tim pemasaran atau departemen penelitian pasar dapat melakukan analisis pasar dan mengumpulkan data tentang permintaan konsumen, harga pesaing, preferensi pelanggan, dan faktor-faktor lain yang mempengaruhi harga.

4. Strategi penetapan harga: Perusahaan juga dapat menggunakan berbagai strategi penetapan harga, seperti penetapan harga berdasarkan nilai dan penetapan harga berdasarkan persaingan

Penentuan harga memiliki dampak yang signifikan terhadap perilaku konsumen, Harga dapat menjadi indikator bagi konsumen tentang kualitas atau nilai relatif suatu produk atau layanan. Harga yang tinggi seringkali diasosiasikan dengan kualitas yang lebih baik, sementara harga yang rendah dapat menimbulkan persepsi bahwa produk tersebut memiliki kualitas yang lebih rendah. Persepsi ini dapat mempengaruhi keputusan pembelian konsumen. Penting untuk dicatat bahwa faktor-faktor lain seperti merek, kualitas produk, promosi, dan preferensi individu juga dapat berperan dalam pengambilan keputusan pembelian konsumen.

Berikut adalah Harga Continous Form yang sudah dibuat oleh perusahaan,

LIST OA ANDINA						
NO	Purch.Doc.	Item	Vendor/supplying plant	Short Text	Uln	Net price
1	4600013544	10	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. 9% x 13/2 2ply C.O NCRS Jabodetabek	BOX	330.000
2	4600013544	20	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. 9% x 13/2 2ply C.O NCRS Jawa Barat	BOX	337.000
3	4600013544	30	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. 9% x 13/2 2ply C.O NCRS Jawa Tengah	BOX	345.000
4	4600013544	40	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. 9% x 13/2 2ply C.O NCRS Jawa Timur	BOX	350.000
5	4600013544	50	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. 9% x 13/2 2ply C.O NCRS Sumatera	BOX	351.000
6	4600013544	60	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Logo 91/2X13/2-2ply NCRS Jabodetabek	BOX	320.000
7	4600013544	70	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Logo 91/2X13/2-4 Ply NCRS Jawa Timur	BOX	330.000
8	4600013544	80	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Logo 91/2X13/2-4 Ply NCRS Sulawesi	BOX	345.000
9	4600013544	90	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Logo 91/2X13/2-4 Ply NCRS Jabodetabek	BOX	345.000
10	4600013544	100	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Logo 91/2X13/2-4Ply NCRS Jawa Tengah	BOX	345.000
11	4600013544	110	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Logo 91/2X13/3-4Ply NCRS Sumatera	BOX	359.000
12	4600013544	120	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 147/8X11-1Ply HV570 Jabodetabek	BOX	160.000
13	4600013544	130	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 147/8X11-1Ply HV570 Jawa Barat	BOX	168.000
14	4600013544	140	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 147/8X11-1Ply HV570 Jawa Tengah	BOX	170.000
15	4600013544	150	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 147/8X11-1Ply HV570 Sumatera	BOX	175.000
16	4600013544	160	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 147/8X11-1Ply HV570 Sulawesi	BOX	175.000
17	4600013544	170	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 147/8X11-2Ply HV570 Jabodetabek	BOX	230.000
18	4600013544	180	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 147/8X11-2Ply HV570 Jawa Timur	BOX	230.000
19	4600013544	190	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 147/8X11-2Ply HV570 Jawa Barat	BOX	238.000
20	4600013544	200	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 147/8X11-2Ply HV570 Jawa Tengah	BOX	240.000
21	4600013544	210	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 147/8X11-2Ply HV570 Sulawesi	BOX	240.000
22	4600013544	220	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 147/8X11-2Ply HV570 Sumatera	BOX	247.000
23	4600013544	230	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 91/2X11-1Ply HV570 Jabodetabek	BOX	98.000
24	4600013544	240	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 91/2X11-1Ply HV570 Jawa Timur	BOX	100.000
25	4600013544	250	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 91/2X11-1Ply HV570 Jawa Barat	BOX	103.000
26	4600013544	260	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 91/2X11-1Ply HV570 Sumatera	BOX	110.000
27	4600013544	270	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 91/2X11-1Ply HV570 Jabodetabek	BOX	150.000
28	4600013544	280	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 91/2X11-1Ply HV570 Jawa Timur	BOX	150.000
29	4600013544	290	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 91/2X11-1Ply HV570 Jawa Tengah	BOX	157.000
30	4600013544	300	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 91/2X11-1Ply HV570 Sulawesi	BOX	157.000
31	4600013544	310	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 91/2X11-2Ply HV570 Sumatera	BOX	185.000
32	4600013544	320	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 91/2X11-2Ply HV570 Jabodetabek	BOX	190.000
33	4600013544	330	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 91/2X11-2Ply HV570 Jawa Timur	BOX	225.000
34	4600013544	340	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 91/2X11-3Ply HV570 Sulawesi	BOX	230.000
35	4600013544	350	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 91/2X11-3Ply HV570 Sumatera	BOX	231.000
36	4600013544	360	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 91/2X11-3Ply HV570 Jabodetabek	BOX	275.000
37	4600013544	370	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 91/2X11-3Ply HV570 Jawa Timur	BOX	275.000
38	4600013544	380	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 91/2X11-3Ply HV570 Jawa Barat	BOX	280.000
39	4600013544	390	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 91/2X11-3Ply HV570 Jawa Tengah	BOX	282.000
40	4600013544	400	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 91/2X11-3Ply HV570 Sumatera	BOX	290.000
41	4600013544	410	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 91/2X11-3Ply HV570 Sulawesi	BOX	315.000
42	4600013544	420	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 91/2X11-4Ply HV570 Jabodetabek	BOX	248.000
43	4600013544	430	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 91/2X11-4Ply HV570 Jawa Barat	BOX	253.000
44	4600013544	440	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 91/2X11-4Ply HV570 Jawa Tengah	BOX	255.000
45	4600013544	450	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 91/2X11-4Ply HV570 Jawa Timur	BOX	263.000
46	4600013544	460	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 91/2X11-4Ply HV570 Sumatera	BOX	269.000
47	4600013544	470	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Polos 91/2X11-4Ply HV570 Sulawesi	BOX	270.000
48	4600013544	480	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Fakt Penj/Kwnt 91/2X13/2-2ply Jabodeta	BOX	690.000
49	4600013544	490	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Fakt Penj/Kwnt 91/2X13/2-2ply Jabar	BOX	695.000
50	4600013544	500	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Fakt Penj/Kwnt 91/2X13/2-2ply Jateng	BOX	697.000
51	4600013544	510	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Fakt Penj/Kwnt 91/2X13/2-2ply Jatim	BOX	705.000
52	4600013544	520	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Fakt Penj/Kwnt 91/2X13/2-2ply Sumatera	BOX	711.000
53	4600013544	530	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. Fakt Penj/Kwnt 91/2X13/2-2ply Sulawesi	BOX	743.000
54	4600013544	540	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. NP/DO 91/2x12/3-2ply Jabodetabek	BOX	620.000
55	4600013544	550	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. NP/DO 91/2x12/3-2ply Jawa -Barat	BOX	625.000
56	4600013544	560	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. NP/DO 91/2x12/3-2ply Jawa -Tengah	BOX	627.000
57	4600013544	570	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. NP/DO 91/2x12/3-2ply Jawa -Timur	BOX	625.000
58	4600013544	580	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. NP/DO 91/2x12/3-2ply Sumatera	BOX	641.000
59	4600013544	590	20065220 ANDINA MITRA SUKSES	CF. NP/DO 91/2x12/3-2ply Sulawesi	BOX	703.000

Gambar 2.3 Daftar Harga Continuous Form

(Sumber: Dokumen)



Gambar 2.4 Pengiriman Barang

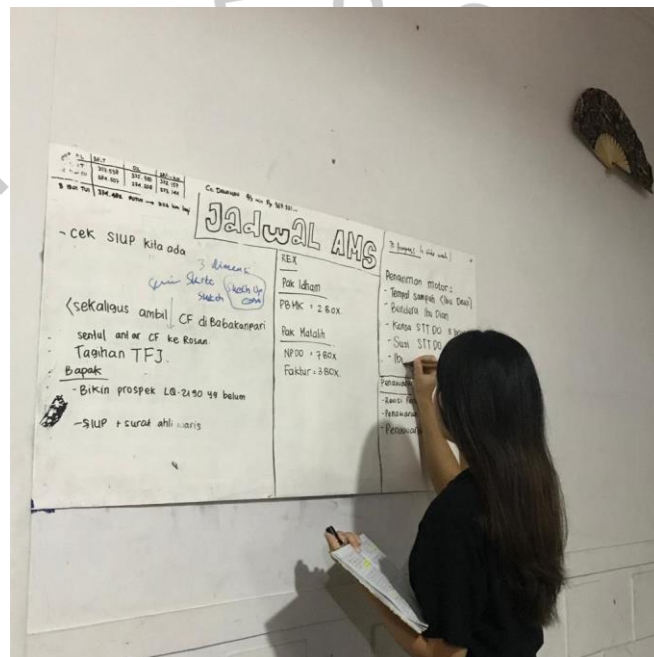
(Sumber: Dokumentasi Sendiri)

Pengiriman barang untuk barang kertas continuous form harus lah diperhatikan karena bahan kertas cepatlah hancur/ rusak

Yang harus diperhatikan dalam pengiriman adalah :

1. Paket dan Kemasan: Pastikan barang-barang kertas yang akan dikirimkan dikemas dengan baik dan aman menggunakan perlindungan agar tidak rusak selama proses pengiriman. Gunakan bahan-bahan pelindung seperti bubble wrap, kardus, atau kantong plastik untuk melindungi kertas dari kelembaban atau kerusakan fisik. Untuk pengiriman dalam kota cukup menggunakan kardus, namun untuk pengiriman luar kota menggunakan wrap bubble hitam packing kayu agar aman hingga tujuan.
2. Pencantuman alamat disetiap kardus untuk memastikan tidak ada kesalahan dalam pengiriman atau terjadi tertukar dengan barang lain.

3. Dokumen Pengiriman: Siapkan semua dokumen yang diperlukan untuk pengiriman. Ini mungkin termasuk faktur, daftar barang dan surat jalan,



Gambar 2 5 Jadwal Pengiriman Barang

(Sumber: Dokumentasi Sendiri)

Jadwal pengiriman barang dibuat oleh tim Administrasi yang berkoordinasi dengan team Gudang biasanya setelah kami menerima Purchase Order dalam jangka waktu 1-2 Hari akan langsung kami jadwalkan pengirimannya sesuai stock yang kami miliki, namun apabila ada beberapa barang khusus yang dalam pembuatannya mungkin harus menunggu 5-6 hari pengerjaan sebelumnya kami sudah mengkonfirmasi ataupun mengkoordinasikan kepada user/pengguna agar tidak merasa bahwa pengiriman terlalu lama. Pesanan khusus yang dimaksud adalah beberapa cetakan kertas yang harus menyesuaikan keinginan user karena untuk pesanan kertas khusus kami tidak akan menyediakan stock, karena barang tersebut hanya di pesan pada suatu kebutuhan yang tidak rutin dan hanya di satu

perusahaan/tempat yang memesan tersebut. Kami sebagai penyuply tidak akan menstock barang yang bukan merupakan kebutuhan rutin bahkan untuk kebutuhan rutin setiap pengambilan kami memberikan minimal order disetiap pemesanannya.



Gambar 2 6 Stock Kardus Packing

(Sumber: Dokumentasi Sendiri)

Berikut adalah beberapa stock barang Continuous Form dalam beberapa ukuran yang sering/rutin setiap bualannya digunakan oleh pelanggan. Selain menstock Continuous Form kami menstock beberapa kardus yang harus siap sedia berapa ukuran untuk mempacking kertas Continuous agar tetap aman sampai ditujuan. Selain menggunakan Kardus kami juga menyiapkan Bubble wrap dan kayu untuk pengiriman luar kota. Selain itu banyak nya keluar masuk barang kardus harus direkap setiap hari.

Menstock barang memberikan manfaat bagi perusahaan :

Ketersediaan Produk, Dengan memiliki stok barang yang memadai, perusahaan dapat memastikan ketersediaan produk untuk memenuhi permintaan pelanggan. Ini membantu menghindari situasi di mana pelanggan harus menunggu lama atau kehilangan kesempatan untuk membeli produk yang mereka inginkan.

Pemenuhan Permintaan Darurat, Menyetok barang juga memungkinkan perusahaan untuk merespons permintaan darurat atau kebutuhan mendadak dari pelanggan. Dalam situasi di mana pelanggan membutuhkan barang dengan

segera, perusahaan dapat langsung mengirimkan produk dari stok yang ada daripada menunda pengiriman atau mengalami kesulitan untuk memenuhi permintaan tersebut.

Mengurangi resiko terjadi kendala produksi pada pemasok, dengan stock apabila terjadi kendala dengan mesin produksi ataupun kendala lain dari pemasok kita dapat berantisipasi dengan stock yang dimiliki perusahaan.



Gambar 2 7 Tempat File Dokumen 2023

(Sumber : Dokumentasi Sendiri)

Melakukan filing dokumen adalah proses penyusunan dan pengaturan dokumen secara teratur dan terstruktur agar mudah diakses dan ditemukan. Menentukan kategori atau jenis dokumen yang akan Anda file. Misalnya, dokumen keuangan, kontrak, surat-menyurat, atau laporan proyek.

Berikut adalah dokumen yang harus disimpan dalam Odner setiap tahun:

- a. Surat Jalan persetiap perusahaan (DO)
- b. Tanda Terima Invoice
- c. Faktur Pembelian barang
- d. Bon Pembelian barang
- e. LPB / GR (*Good Receipt*)
- f. Contoh pesanan khusus Kertas Continuous Form
- g. Bukti – bukti pengiriman barang / Resi

Dokumen yang harus disimpan dalam Business File:

- a. Penawaran Harga Perusahaan
- b.
- c.
- d.



Gambar 2 8 Brosur PT. Andina Mitra Sukses 1

(Sumber : Dokumentasi Sendiri)



Gamb
(Sumb

Gambar 2.10 Brosur PT. Andina Mitra Sukses 3

(Sumber : Dokumentasi Sendiri)



Gambar 2.11 Brosur PT. Andina Mitra Sukses 4

(Sumber : Dokumentasi Sendiri)

Brosur merupakan sebuah alat pemasaran yang penting dibuat suatu perusahaan untuk memperkenalkan, mempromosikan, dan memasarkan perusahaan serta produk atau layanan yang ditawarkan. Brosur yang menarik dan informatif dapat membantu membangun citra merek yang kuat, meningkatkan kesadaran pelanggan, dan mendorong penjualan. Dengan adanya brosur akan mempermudah penjualan dan menarik pelanggan, Aspek yang harus ada didalam brosur adalah Logo perusahaan, Gambar/Ilustrasi produk yang dijual, Informasi kontak dan cara pembelian.