

PROSES PENJUALAN JASA TRANSPORTASI PADA PT BIMA SEPAJA ABADI JAKARTA

Oleh:

¹Kurnia Elma Tiara, ²Metya Lutviani*

^{1,2}Politeknik LP3I Jakarta, Administrasi Bisnis,
Jalan Kramat Raya Senen Jakarta Pusat, 10450

Email : kelmatiaara@gmail.com¹, nurqolinmetya@email.com²

*)Corresponding Author Email: nurqolinmetya@email.com

ABSTRACT

Transportation services are a system of transporting or moving goods from the place where the transportation activity begins or the starting place to the place where the transportation activity ends. The purpose of this research is to determine the Sales Process of Transportation Services at PT Bima Sepaja Abadi. The research method used is to conduct a direct study of the company, namely through observation, interviews and literature studies by studying various forms of written materials. The steps used are to discuss the process of selling transportation services. The discovery of obstacles that occur in the reporting process and their solutions can provide input that can help the company to carry out transaction reporting administration procedures that are more effective and efficient than before, so that reporting administration can run according to company procedures.

Keywords: *Process, Sales, Services, Transportation*

ABSTRAK

Jasa transportasi adalah suatu sistem pengangkutan ataupun pemindahan barang dari tempat kegiatan transportasi itu dimulai atau tempat awal hingga menuju tempat kegiatan transportasi itu berakhir. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Proses Penjualan Jasa Transportasi pada PT Bima Sepaja Abadi. Metode penelitian yang digunakan adalah dengan melakukan studi langsung pada perusahaan yaitu melalui observasi, wawancara, dan studi pustaka dengan cara mempelajari berbagai bentuk bahan-bahan tertulis. Langkah-langkah yang digunakan adalah dengan membahas proses penjualan jasa transportasi. Adapun ditemukannya kendala yang terjadi dalam proses pelaporan beserta solusinya sehingga dapat memberikan masukan yang dapat membantu perusahaan agar dapat melakukan prosedur administrasi pelaporan transaksi yang lebih efektif dan efisien dari sebelumnya, sehingga administrasi pelaporan dapat berjalan sesuai prosedur perusahaan.

Kata kunci: *Proses, Penjualan, Jasa, Transportasi*

PENDAHULUAN

Di zaman yang serba maju sekarang ini, alat transportasi di Indonesia memiliki peran penting untuk menjadi media penghubung yang dapat memperlancar dan menunjang seluruh kegiatan manajemen pembangunan bangsa dan negara. Apalagi negara Indonesia merupakan negara kepulauan yang sangat luas. sehingga melakukan kegiatan perjalanan dari suatu tempat ke tempat lain untuk suatu tujuan tertentu adalah bagian dari aktivitas kehidupan manusia. Sarana transportasi harus mau tidak mau menyediakan fasilitas-fasilitas yang aman, nyaman, memadai dan cepat bagi para calon konsumen yang hendak melakukan perjalanan. Teknologi transportasi dalam perkembangannya telah mengubah hampir seluruh wajah dunia, sehingga perubahan dari banyak kota-kota tradisional menuju kota modern saat ini masih dapat ditarik hubungannya secara jelas dengan pengaruh teknologi transportasi. Suatu interaksi yang baik dan ideal antara komponen – komponen transportasi (penumpang, barang, sarana dan prasarana) membentuk suatu sistem transportasi yang komprehensif, efisien dan efektif sehingga diharapkan mampu mengoptimalkan fungsi transportasi. Pentingnya peranan transportasi tersebut tentunya diimbangi dengan keterlibatan / partisipasi aktif dari pihak – pihak yang terkait di dalamnya. Berdasarkan permasalahan di atas maka penulis ingin mengangkat tugas akhir dengan judul “Proses Penjualan Jasa Transportasi Pada PT Bima Sepaja Abadi”. Adapun tujuan dari penulisan ini adalah Untuk mengetahui proses penjualan jasa transportasi pada PT Bima Sepaja Abadi Jakarta dan untuk mengetahui hambatan serta kendala yang dihadapi dalam proses penjualan jasa transportasi pada PT Bima Sepaja Abadi Jakarta. Dan manfaat penulisan ini adalah untuk bahan evaluasi kinerja PT Bima Sepaja Abadi dalam proses penjualan jasa transportasi pada PT Bima Sepaja Abadi Jakarta.

TINJAUAN PUSTAKA

Pengertian Proses

Menurut Arini Thagati (2018:20) mengemukakan bahwa “Proses adalah kumpulan aktivitas atau proses yang berlangsung didalam organisasi atau perusahaan dari awal hingga akhir”. Menurut Nanang Fattah (2018:130) mengemukakan bahwa “Proses adalah sekumpulan interaksi antara komponen-komponen yang mentransformasikan input menjadi output menuju tujuan bersama yang disebut pernyataan misi”. Menurut Subekti Ridhotullah (2018:7) mengemukakan bahwa “Proses adalah daur beberapa gugusan kegiatan dasar yang berhubungan secara integral, dalam rangka mencapai sesuatu tujuan secara efektif dan efisien”. Menurut definisi menurut para ahli diatas pengertian proses diatas bahwa proses adalah sekumpulan aktivitas interaksi antara komponen-komponen yang mentransformasikan input menjadi output atau proses kegiatan dasar yang berhubungan secara integral dan berlangsung didalam organisasi atau perusahaan dari awal hingga akhir untuk mencapai sesuatu tujuan secara efektif dan efisien.

Karakteristik Proses

Menurut Subekti Ridhotullah (2018:15) Beberapa karakteristik umum di anggapan harus dimiliki suatu proses adalah:

1. Definitif yaitu suatu proses bisnis harus memiliki batasan, masukan, serta keluaran yang jelas.
2. Urutan yaitu suatu proses bisnis harus terdiri dari aktifitas yang berurutan sesuai dengan waktu dan ruang.
3. Pelanggan yaitu suatu proses bisnis harus mempunyai penerimaan hasil proses.

4. Nilai tambah yaitu transformasi yang terjadi dalam proses harus memberikan nilai tambahan pada penerima.
5. Keterkaitan yaitu suatu proses tidak dapat terdiri sendiri, melainkan harus terkait dalam suatu struktur organisasi.
6. Fungsi silang yaitu suatu proses umumnya, walaupun tidak harus mencakup beberapa fungsi.

Tipe Proses

Menurut Assauri (2016:182) Terdapat tiga jenis proses yaitu:

1. Proses manajemen, yakni proses yang mengendalikan operasional dan sebuah *system*.
2. Proses operasional, yakni proses yang meliputi bisnis inti dan menciptakan aliran nilai utama, contohnya: semisal proses pembelian, dan pemasaran, serta penjualan.
3. Proses pendukung, yakni yang mengandung proses inti. Contoh: semisal akuntansi, rekrutmen, pusat bantuan.

Penjualan

Menurut Agus Irawan dkk (2017:75) dalam Joko Salim (2008) mengemukakan bahwa “Penjualan adalah sebuah usaha aktif untuk mendatangkan sebuah keuntungan berupa uang. Jadi saat ini kita sudah sangat jelas bahwa tujuan kita adalah untuk mendatangkan uang dari apa yang kita lakukan”. Menurut Darma Wijaya dan Roy Irawan (2018:27) dalam Sadeli (2005) mengemukakan bahwa “Penjualan adalah suatu tindakan untuk menukar barang atau jasa dengan uang dengan cara mempengaruhi orang lain agar mau memiliki barang yang ditawarkan sehingga kedua belah pihak mendapatkan keuntungan dan kepuasan”. Menurut Anthony, Andeka Rocky Tanaamah, dan Agustinuz Fritz Wijaya (2017:138) dalam Chairul Marom (2002) mengemukakan bahwa “Penjualan ialah menjual barang dagang yang menjadi usaha pokok suatu perusahaan dengan dilakukan secara terus menerus dan tepat”. Berdasarkan pengertian-pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa penjualan adalah suatu kegiatan menjual barang atau jasa untuk mendapatkan keuntungan dan kepuasan”.

Jenis Penjualan

Menurut Dwi Priyanto (2013) Adapun penjualan jika diidentifikasi dibedakan menjadi beberapa jenis yaitu:

1. Penjualan langsung yaitu penjualan dengan mengambil barang dari *supplier* dan langsung dikirim ke *customer*.
2. Penjualan stok gudang yaitu penjualan barang dari stok yang telah tersedia di gudang.
3. Penjualan kombinasi yaitu penjualan dengan mengambil barang sebagian dari *supplier* dan sebagian dari stok yang tersedia di gudang.

Dokumen-dokumen Penjualan

Menurut Darma Wijaya dan Roy Irawan (2018:26-27) dalam Midjan (2006).Dokumen-dokumen penjualan sebagai berikut:

1. Order Penjualan Barang (*sales order*)
Merupakan perhubungan antara beragam fungsi yang diperlukan untuk memproses langganan dengan menyiapkan peranan penjualan.
2. Nota Penjualan Barang
Merupakan catatan atau bukti atas transaksi penjualan barang yang telah dilakukan oleh pihak perusahaan dan sebagai dokumen bagi pelanggan.

3. Perintah Penyerahan Barang (delivery order)
Merupakan suatu bukti dalam pengiriman barang untuk diserahkan kepada pelanggan setelah adanya percocokan rangkap slip.
4. Faktur Penjualan Barang (invoice)
Adalah dokumen yang menunjukkan jumlah yang berhak ditagih kepada pelanggan yang menunjukkan informasi kuantitas, harga dan jumlah tagihan.
5. Surat Pengiriman Barang (shipping slip)
Adalah suatu bukti pengiriman barang yang diberikan kepada pelanggan. Surat pengiriman barang ini biasanya untuk pengiriman via laut.
6. Jurnal Penjualan (sales journal)
Adalah jurnal yang digunakan khusus untuk mencatat penjualan kredit. Sumber pencatatan jurnal penjualan yaitu faktur penjualan. Posting jurnal penjualan biasanya dilakukan secara periodik, biasanya akhir bulan mempersiapkan barang dagangan yang akan dikirimkan kepada pembeli.

Jasa

Jasa sering dipandang sebagai suatu fenomena yang rumit. Kata jasa itu sendiri mempunyai arti, dari mulai pelayanan personal sampai jasa sebagai suatu produk. Sejauh ini sudah banyak pakar pemasaran jasa yang berusaha mendefinisikan pengertian jasa. Menurut Kotler dalam Lupiyoadi (2014:7) mengemukakan bahwa “Jasa adalah setiap tindakan atau kegiatan yang dapat ditawarkan oleh satu pihak kepada pihak lain, pada dasarnya tidak berwujud dan tidak mengakibatkan perpindahan kepemilikan apapun. Produksi jasa mungkin berkaitan dengan produk fisik atau tidak”. Menurut Philip Kotler dalam Danang Sunyoto (2013:42) mengemukakan bahwa “Jasa adalah Setiap tindakan atau perbuatan yang dapat di tawarkan oleh suatu pihak kepada pihak lain yang pada dasarnya bersifat *intangible* (tidak berwujud fisik) dan tidak menghasilkan sesuatu”. Dari berbagai definisi diatas, tampak bahwa didalam jasa selalu ada aspek interaksi antara pihak konsumen dan pemberi jasa, meskipun pihak-pihak yang terlibat tidak selalu menyadari. Jasa juga bukan merupakan barang, akan tetapi jasa adalah suatu proses atau aktivitas, dan aktivitas-aktivitas tersebut tidak berwujud.

Karakteristik Jasa

Produk jasa memiliki karakteristik yang berbeda dengan barang. Menurut Fandy Tjiptono dalam Danang Sunyoto (2013:43), karakteristik jasa dan implikasi manajemen adalah sebagai berikut:

1. *Intangibility* (tidak berwujud) Jasa berbeda dengan barang. Bila barang merupakan suatu objek, alat, atau benda. Maka jasa adalah suatu perbuatan, tindakan pengalaman, proses, kinerja, atau usaha. Oleh sebab itu, jasa tidak dapat dilihat, dirasa, dicium, didengar, atau diraba sebelum dibeli dan dikonsumsi. Bagi para pelanggan, ketidakpastian dalam pembelian jasa relatif tinggi karena terbatasnya *search qualities*, yakni karakteristik fisik yang dapat dievaluasi pembeli sebelum pembelian dilakukan. Untuk jasa, kualitas apa dan bagaimana yang akan diterima konsumen, umumnya tidak diketahui sebelum jasa bersangkutan dikonsumsi.
2. *Inseparability* (tidak dapat dipisahkan) Barang biasa diproduksi, kemudian dijual, lalu dikonsumsi. Sedangkan jasa umumnya dijual terlebih dahulu, baru kemudian diproduksi dan dikonsumsi pada waktu dan tempat yang sama.
3. *Variability* atau *heterogeneity* (berubah-ubah) Jasa bersifat variabel karena merupakan *non-standardized output*, artinya banyak variasi bentuk, kualitas, dan jenis tergantung kepada siapa, kapan dan dimana jasa tersebut diproduksi. Hal ini dikarenakan jasa

- melibatkan unsur manusia dalam proses produksi dan konsumsinya yang cenderung tidak bisa diprediksi dan cenderung tidak konsisten dalam hal sikap dan perilakunya.
4. Perishability (tidak tahan lama) Jasa tidak tahan lama dan tidak dapat disimpan. Kursi pesawat yang kosong, kamar hotel yang tidak dihuni, atau kapasitas jalur telepon yang tidak dimanfaatkan akan berlalu atau hilang begitu saja karena tidak bisa disimpan.
 5. Lack of Ownership merupakan perbedaan dasar antara jasa dan barang. Pada pemberian barang, konsumen memiliki hak penuh atas penggunaan dan manfaat produk yang dibelinya. Mereka bisa mengkonsumsi, menyimpan atau menjualnya. Di lain pihak, pada pembelian jasa, pelanggan mungkin hanya memiliki akses personel atas suatu jasa untuk jangka waktu terbatas (misalnya kamar hotel, bioskop, jasa penerbangan dan pendidikan).

Menurut L Berry dalam Danang Sunyonto (2013:43), mengemukakan ada 3 karakteristik jasa yaitu:

1. Lebih bersifat tidak berwujud dari pada berwujud (*more intangible than tangible*)
2. Produksi dan konsumsi bersamaan waktu (*simultaneous production and consumption*)
3. Kurang memiliki standard dan keseragaman (*less standardize and uniform*)

Transportasi

Menurut Herry Gunawan (2014:35) mengemukakan bahwa “Transportasi merupakan industri jasa yang mengemban fungsi pelayanan *public* dan misi pembangunan nasional, yang secara umum menjalankan fungsi sebagai katalisator pertumbuhan ekonomi, pengembangan wilayah, dan pemersatu wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Menurut Abdullah Faqih (2017:140) dalam Abbas Salim (1993) mengemukakan bahwa “Transportasi adalah kegiatan pemindahan barang (muatan) dan penumpang dari suatu tempat ke tempat lain”. Menurut Rustian Kamaludin (1986) dalam Abdullah Faqih (2017:141) mengemukakan bahwa: “Transportasi adalah mengangkut atau membawa sesuatu barang dari suatu tempat ke tempat lainnya atau dengan kata lain yaitu merupakan suatu pergerakan pemindahan barang-barang atau orang dari suatu tempat ke tempat yang lain”.

Fungsi Transportasi

Menurut Gunardo (2014) Fungsi transportasi dibagi menjadi 2 yaitu:

1. Fungsi Ekonomi
 - a. Meningkatkan pendapatan nasional dan distribusi merata penduduk Indonesia.
 - b. Meningkatkan jenis, jumlah barang dan jasa untuk konsumen.
 - c. Mengembangkan industri nasional untuk menambah devisa negara.
 - d. Menciptakan dan memelihara tingkatan peluang pekerjaan.
 - e. Membantu tercapainya pengalokasian sumber-sumber ekonomi secara optimal.
2. Fungsi non-Ekonomi
 - a. Sebagai sarana mempertinggi integritas bangsa.
 - b. Menciptakan dan meningkatkan standar hidup masyarakat.
 - c. Meningkatkan ketahanan dan keamanan negara.
 - d. Sebagai sarana penunjang dan pemercepat bangunan.

Administrasi

Menurut perumusan Orwad-Tead dalam Desilia (2020) administrasi mencakup kegiatan yang harus dilakukan oleh eksekutif dalam organisasi yang perannya adalah mengatur, mempromosikan, dan menyelesaikan upaya kolaboratif sekelompok orang yang bertemu secara khusus untuk mencapai tujuan tertentu. Menurut KBBi dalam Diah (2018)

mengemukakan bahwa “Administrasi adalah usaha dan kegiatan meliputi penetapan tujuan serta penetapan cara-cara penyelenggaraan pembinaan organisasi, usaha dan kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintah, kegiatan kantor, dan tata usaha”. Menurut Diah (2018:1) mengemukakan bahwa “Administrasi adalah perencanaan, pengendalian dan pengorganisasian pekerjaan pekerjoran, serta penggerakan mereka yang melaksanakannya agar mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Unsur-unsur Administrasi

Menurut The Liang Gie dalam buku “Administrasi Perkantoran Modern” terdiri dari delapan unsur administrasi yaitu:

1. Pengorganisasian
2. Manajemen
3. Tatahubungan
4. Kepegawaian
5. Keuangan
6. Perbekalan
7. Tata usaha
8. Perwakilan

Ciri-ciri Administrasi

Administrasi memiliki beberapa karakteristik/ciri-ciri antara lain sebagai berikut:

1. Terdapat kelompok manusia terdiri dari 2 orang atau dengan lebih
2. Terdapat kerjasama
3. Terdapat proses atau usaha
4. Terdapat bimbingan, kepemimpinan dan pengawasan
5. Terdapat tujuan.

METODE PENELITIAN

Adapun metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif kualitatif dimana penulis mendeskripsikan hasil penelitian yang sudah didapatkan. Adapun Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam melakukan penelitian ini yaitu menggunakan Studi Kepustakaan (*Library Research*) yaitu Studi pustaka dilakukan penulis dengan mempelajari dari buku-buku serta dokumen-dokumen yang ada hubungannya dengan permasalahan yang menjadi objek penulisan. Dan Studi Lapangan (*Field Research*) yaitu dengan melakukan pengamatan secara langsung mengenai kegiatan proses penjualan jasa transportasi pada PT Bima Sepaja Abadi Jakarta dengan mengadakan observasi dan wawancara sehingga mendapatkan gambaran secara nyata tentang kegiatan aktivitas perusahaan. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara dan observasi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Berikut adalah penjelasan atau alur cerita dalam Proses Penjualan Jasa Transportasi pada PT Bima Sepaja Abadi adalah sebagai berikut:

1. Divisi transportasi

Tahapan awal proses penjualan Jasa Transportasi Pada PT Bima Sepaja Abadi dimulai pada Divisi Transportasi menawarkan jasa angkutan kepada *vendor* lengkap dengan surat penawaran harganya. Tujuan surat penawaran harga dibuat adalah untuk memberitahukan jasa angkutan yang akan ditawarkan lengkap dengan keterangannya yang diserahkan kepada *vendor* dengan mengedepankan *service* dan keunggulan. Adapun jasa angkutan yang di tawarkan oleh divisi transportasi yaitu :



Gambar 1. Mobil truk jenis tangki (semen curah) Muatan kurang lebih 30 ton
Sumber: PT. Bima Sepaja Abadi



Gambar 2. Truk jenis tronton losbak
Sumber: PT. Bima Sepaja Abadi



Gambar 3. Truk jenis CDD losbak Muatan +/- 10 ton
Sumber: PT. Bima Sepaja Abadi

2. Vendor

Setelah menerima surat penawaran harga dan jasa angkutan dari Divisi Transportasi dan *vendor* merasa yakin atau cocok dengan jasa transportasi yang di tawarkannya, maka *vendor* langsung membuat surat perjanjian kepada Divisi Transportasi. Surat perjanjian adalah surat kesepakatan mengenai hak dan kewajiban masing-masing pihak yang saling mengikat dalam melakukan sesuatu yang melibatkan dua belah pihak atau lebih. Tujuan dari pembuatan surat perjanjian yaitu sebagai bukti kalau kita sudah melakukan kerja sama dan apabila salah satu pihak melakukan sesuatu yang melanggar isi kontrak, maka kita dapat mengkomplain pihak tersebut. Divisi transportasi membuat surat perjanjian dengan memberikan harga yang telah disepakati oleh kedua belah pihak dan di dalam perjanjian tersebut tertera hak dan kewajiban dari masing-masing pihak agar tidak ada pihak yang dirugikan. Setelah perjanjian dibuat, Divisi Transportasi mengirimkan surat perjanjian sesuai dengan kesepakatan kedua pihak dan meminta vendor untuk menandatangani kontrak tersebut agar jasa angkutan yang dipesan dapat segera di realisasikan di perusahaan Vendor.

Sebelum menandatangani surat perjanjian, vendor membaca terlebih dahulu. Apakah sudah sesuai jenis jasa angkutan dan harganya dengan isi surat perjanjian. Jika sudah sesuai, vendor akan langsung menandatangani surat perjanjian tersebut tapi apabila tidak sesuai vendor akan mengembalikan surat perjanjian dan meminta divisi transportasi untuk merevisi surat tersebut. Setelah menandatangani surat perjanjian, vendor mengirim surat perjanjian kepada Divisi Transportasi. Setelah kontrak ditandatangani dan kontrak tersebut telah diterima oleh Divisi Transportasi, selanjutnya divisi transportasi menyiapkan Transportasi yang telah dipesan oleh vendor serta melakukan pengecekan kendaraan layak jalan, agar jasa transportasi siap untuk digunakan.

3. Finance

Setelah menerima surat perjanjian, tugas Staff *Finance* adalah menyusun surat tagihan untuk *vendor*. Tagihan dibuat setelah semua barang yang akan dikirim sampai di tujuan dengan selamat, langkah pertama dalam menyusun tagihan adalah menyiapkan lampiran. Lampiran-lampiran tagihan akan dibutuhkan vendor yaitu kwitansi, surat perjanjian, surat pembayaran. Lampiran tersebut dibutuhkan untuk menjadi bukti bahwa tagihan tersebut adalah tagihan atas barang milik *vendor* tersebut. Setelah menerima

surat tagihan, kemudian vendor mengecek terlebih dahulu surat tagihan tersebut apakah sudah benar atau belum. Jika sudah benar, vendor akan memproses surat tagihan tersebut sesuai kesepakatan awal. Tapi jika surat tagihannya tidak sesuai, Vendor berhak meminta kepada pihak pertama untuk merevisi surat tagihan tersebut. Selanjutnya, Vendor melakukan pembayaran melalui transfer dan memberikan bukti pembayarannya kepada Staff Finance.

4. Dokumen yang diperlukan dalam Proses Penjualan Jasa Transportasi pada PT Bima Sepaja Abadi

Adapun beberapa dokumen yang mendukung dalam Proses Penjualan Jasa Transportasi pada PT Bima Sepaja Abadi adalah sebagai berikut:

Kwitansi

Adalah dokumen yang digunakan sebagai pernyataan tagihan yang harus dibayar oleh *vendor*.

QTY	Tarif	Jumlah
180,00	2.250	Rp. 405.000
480,00	2.500	Rp. 1.200.000
200,00	2.600	Rp. 520.000
200,00	2.800	Rp. 560.000
600,00	2.840	Rp. 1.704.000
632,00	3.250	Rp. 2.074.000
165,00	3.550	Rp. 585.510
Klaim Semol Busik 1 ml		Rp. 400.000
		Rp. 7.017.510
		Rp. 6.997.510

Total
Rp. 6.997.510

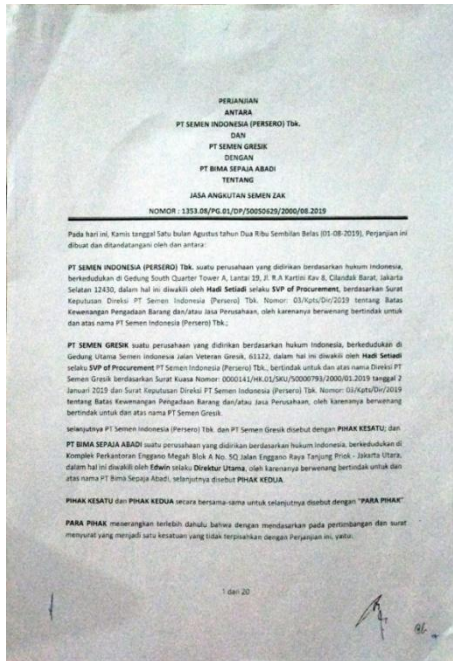
Diketahui, 14 Februari 2022
PT BIMA SEPJA ABADI

Halaman Nyaifan Ukharaan
Kadep Kewangan

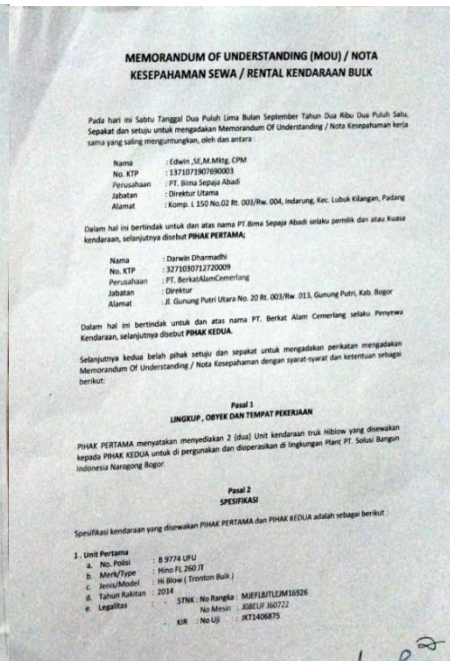
Gambar 5. Kwitansi Pembayaran
Sumber: PT Bima Sepaja Abadi

Surat Perjanjian

Merupakan surat kesepakatan mengenai hak dan kewajiban masing-masing pihak yang saling mengikat dalam melakukan sesuatu yang melibatkan dua belah pihak atau lebih. Tujuan dari pembuatan surat kontrak yaitu sebagai bukti kalau kita sudah melakukan kerja sama dan apabila salah satu pihak melakukan sesuatu yang melanggar isi kontrak, maka pihak tersebut dapat kita menggugatinya.



Gambar 6. Surat Kontrak (1)
Sumber: PT Bima Sepaja Abadi



Gambar 7 Surat Kontrak (2)
Sumber: PT Bima Sepaja Abadi

5. Kendala yang terjadi dalam Proses Penjualan Jasa Transportasi pada PT Bima Sepaja Abadi

Adapun kendala yang dihadapi pada saat Proses Penjualan Jasa Transportasi pada PT Bima Sepja Abadi adalah Pertama pelanggan yang belum merasa puas dengan pelayanan jasa Transportasi pada PT Bima Sepaja Abadi. Adanya *complain* dari *customer* karena unit yang dikirim tidak tepat waktu sehingga berdampak pada tagihan karena *customer* tidak akan membayar *full* tagihan tersebut. Kedua Pengemudi yang kurang fokus dalam mengendarai. ini juga salah satu kendala yang dimiliki Jasa Transportasi pada PT Bima Sepaja Abadi Mengabaikan aspek keselamatan yang berpotensi mengakibatkan kecelakaan dan merugikan banyak hal. Ketiga Pecah Ban. Ada beberapa penyebab ban mobil pecah yaitu ban terkena benda tajam ketika melaju mobil bisa melindas benda tajam dan keras yang kemudian merobek karetnya, jalan rusak yang memiliki banyak kerikil dan kurangnya tekanan udara. Ini juga salah satu kendala yang dimiliki Jasa Transportasi pada PT Bima Sepaja Abadi mengabaikan aspek keselamatan yang berpotensi mengakibatkan kecelakaan dan merugikan banyak hal.

6. Solusi atas kendala yang terjadi dalam Proses Penjualan Jasa Transportasi pada PT Bima Sepaja Abadi

Berikut adalah Solusi Atas kendala yang terjadi dalam Proses Penjualan Jasa Transportasi pada PT Bima Sepja Abadi adalah Pertama meningkatkan pelayanan kepada pelanggan agar pelanggan merasa puas terhadap pelayanan yang diberikan oleh perusahaan PT Bima Sepaja Abadi ataralainya meningkatkan kualitas transportasi untuk menghindari kemungkinan terjadinya mogok atau pecah ban serta mengedukasi pengemudi untuk mencari jalan alternatif jika kemungkinan jalur yang di lalui macet. Kedua untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan di jalan seperti kecelakaan yang di sebabkan kelalaian oleh pengemudi maka perlunya perusahaan Memberikan edukasi secara rutin kepada para driver (pengemudi) terkait keselamatan dalam berkendara.

Selain itu perlunya sanksi Tegas kepada pengemudi yang kurang fokus dalam mengemudi. Contohnya pemecatan. Ketiga jika terjadi pecah ban, maka pengemudi mengecek apakah ban sherep masih bisa digunakan atau tidak. Jika masih bisa digunakan maka pengemudi dapat langsung mengganti ban yang pecah. Namun bila ban sherep sudah tidak layak digunakan maka dilakukan pengiriman ban oleh mekanik ke lokasi mobil ban pecah tersebut.

PENUTUP

Kesimpulan

Adapun kesimpulan dalam penelitian ini adalah :

1. Dalam proses penjualan jasa transportasi pada PT Bima Sepaja Abadi telah dilaksanakan sesuai proses yang ada. Dimana proses penjualan jasa transportasi telah sesuai dengan SOP perusahaan. Dari proses yang dilakukan yaitu dari divisi transportasi melakukan penawaran jasa kepada *vendor*, lalu *vendor* menerima jasa sesuai dengan surat perjanjian. Dan *finance* setelah menerima surat perjanjian akan membuatnya surat tagihan kepada *vendor* untuk melakukan pembayaran jasa yang telah dilakukan.
2. Ada beberapa kendala yang timbul dalam proses penjualan jasa transportasi, diantaranya yaitu: pelanggan yang belum merasa puas dengan pelayanan jasa transportasi mengakibatkan terjadinya proses pembayaran yang lama, pengemudi yang kurang fokus dalam mengendarai, dan pecah ban sehingga akan terjadinya kecelakaan yang akan merugikan perusahaan maupun supir itu sendiri.
3. Adapun cara untuk mengatasi kendala-kendala dalam proses penjualan jasa transportasi yaitu: meningkatkan pelayanan yang terbaik kepada pelanggan agar pelanggan merasa puas terhadap pelayanan yang diberikan oleh perusahaan, Memberikan edukasi secara rutin kepada para driver (pengemudi) terkait keselamatan dalam berkendara. Dan Jika terjadi pecah ban, maka pengemudi mengecek apakah ban sherep masih bisa digunakan atau tidak. Jika masih bisa digunakan maka pengemudi dapat langsung mengganti ban yang pecah. Namun bila ban sherep sudah tidak layak digunakan maka dilakukan pengiriman ban oleh mekanik ke lokasi pecah ban mobil tersebut.

Saran

1. Perusahaan harus mempertahankan proses penjualan jasa transportasi yang sudah sesuai dengan SOP perusahaan. Dan tingkatkan pelayanan kepada pelanggan agar pelanggan merasa puas terhadap pelayanan yang diberikan oleh perusahaan PT Bima Sepaja Abadi ataralainnya meningkatkan kualitas transportasi untuk menghindari kemungkinan terjadinya mogok atau pecah ban serta mengedukasi pengemudi untuk mencari jalan alternatif jika kemungkinan jalur yang di lalui macet.
2. Sebaiknya pimpinan melakukan edukasi terhadap supir-supir yang kurang fokus dalam mengendarai agar tidak terjadi hal-hal yang tidak diinginkan. Selain itu perlunya sanksi Tegas kepada pengemudi yang masih kurang fokus dalam mengemudi. Seperti pemecatan.
3. Sebaiknya mekanik harus rutin melakukan pengecekan fisik kendaraan yang akan digunakan agar tidak terjadi kendala yang tidak diinginkan saat perjalanan seperti, mengecek ban dan memastikan membawa ban sherep yang layak dipakai jika ban pecah ditengah perjalanan.

DAFTAR PUSTAKA

- Anthony, Anthony., Andeka, Rocky, Tanaamah., dan Agustinus, Fritz, Wijaya. 2017 “Analisa Perancangan Sistem Informasi Penjualan Berdasarkan Stok Gudang Berbasis Client Server” dalam *jurnal teknologi informasi & ilmu computer* Vol.4 No.2 (hlm:138) Universitas Kristen Satya Wacana.
- Faqih, Abdullah. Rustian Kamaludin. 2017. *Ensiklopedia Transportasi*. Yogyakarta: Khazanah-Pedia.
- Fattah, Nanang. 2018. *Strategi dan Manajemen*. Jakarta: Rajawali Pres.
- Irawan, Agus. 2017 “Perancangan Sistem Informasi Penjualan Pakaian CV Nonninth Inc berbasis Online” dalam *jurnal positif* Vol.3 No.2 (hlm:75-76) Banjarmasin: Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (P3M) Politeknik Negeri Banjarmasin.
- Kotler Philip dan Danan Sunyoto. 2013. *Prinsip-prinsip Pemasaran* Jilid II, Jakarta, Erlangga.
- Kotler Philip dan Imam Wahjono Sentot. 2012 *Prinsip-prinsip Pemasaran* Jilid I. Jakarta: Erlangga.
- Ridhotullah, Subekti. 2018. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Prestasi Pustakarya.
- Sutha, Diah Wijayanti. 2018. *Administrasi Perkantoran (Cara Mudah Mengetahui Konsep Dasar Administrasi Perkantoran Secara Umum)*. Sidoarjo: Indonesia Pustaka.
- Tathagi, Arini. 2018. *Step by Step Membuat SOP*. Yogyakarta: Efata Publishing.
- Wijaya, Darma .,Roy Irawan. 2018 “Prosedur Administrasi Penjualan Bearing Pada Usaha Jaya Teknik Jakarta Barat” dalam *jurnal Prespektif* Vol. XVI No1 (hlm:27) Jakarta: LPPM Universitas Bina Sarana Informatika.