

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM**

#### **II.1 Sejarah PT. Laksana Bus Manufaktur**

PT. Laksana Bus Manufaktur, yang didirikan oleh Yusuf Arman pada 1967 di Semarang, awalnya fokus pada sektor otomotif. Perusahaan mulai memproduksi karoseri pada 1977 dengan model pertama, Mitsubishi T-120, dan pada 1978 memindahkan fasilitas produksi ke Ungaran. Saat ini, Laksana memiliki area produksi seluas 150.000 m<sup>2</sup> dan kapasitas tahunan 1.500 unit bus, didukung oleh 1.500 tenaga kerja. Perusahaan ini menjalin kerjasama dengan banyak Perusahaan Otobus (PO) di dalam dan luar negeri, serta mengekspor ke pasar Asia Tenggara.

Laksana memproduksi berbagai jenis bus, termasuk bus listrik, untuk berbagai konsumen, dari operator bus hingga perusahaan multinasional seperti YKK Zipper dan Chevron. Untuk memastikan kualitas, perusahaan mengimplementasikan sistem manajemen internasional seperti ISO 9001, ISO 14001, dan OHSAS 18001. Pada Juli 2023, PT. Laksana berubah menjadi Perseroan Terbatas (PT), dan kini dipimpin oleh Iwan Arman bersama kedua putranya, Alvin dan Stevan Arman, yang memperkuat posisi perusahaan di industri otomotif Indonesia.

#### **II.2 Profil Perusahaan**

##### **II.2.1 Strategi Perusahaan**

###### a. Visi

“Menjadi partner terbaik bagi operator bus di Asia melalui pengembangan berkesinambungan yang didorong oleh integritas, kerja sama, dan inovasi. PT. Laksana Bus Manufaktur berkomitmen untuk menjadi perusahaan yang paling maju dalam teknologi, serta produsen kelas dunia dalam industri kendaraan komersial (khususnya industri bus).”

###### b. Misi

(1) Selalu memberikan rasa aman, desain produk yang inovatif dan berkualitas dunia yang sesuai dengan berbagai kebutuhan pelanggan.

- (2) Mengutamakan pentingnya bekerja dekat dengan pelanggan, mengadopsi proses kerja yang terbaik di kelasnya, dan menentukan fungsi komunikasi, partisipasi, manajemen mandiri, dan kerja sama tim untuk menghasilkan produk terbaik.

## **II.2.2 Strategi Perusahaan**

### **a. Nilai Utama Perusahaan**

#### **(1) Listening (Mendengarkan)**

Selalu mendengarkan semua kebutuhan, keinginan, serta keluhan dari pelanggan dan selalu terbuka menerima masukan kritik serta saran untuk pengembangan dan kemajuan diri dan Laksana.

#### **(2) Attention To Detail (Memperhatikan Detail)**

Selalu memperhatikan hal-hal kecil dan detail dalam proses development sampai proses produksi untuk menghasilkan produk yang berkualitas tinggi.

#### **(3) Knowledge (Selalu Belajar)**

Selalu termotivasi untuk terus belajar dan berkembang, baik untuk pengembangan diri sendiri maupun pengembangan produk perusahaan yang inovatif.

#### **(4) Synergy (Bersinergi Dengan Tim)**

Selalu mengedepankan komunikasi, koordinasi, dan sinergi di dalam semua tahapan proses operasional perusahaan untuk menghasilkan produk yang memuaskan pelanggan.

#### **(5) Accountability (Bertanggung Jawab)**

Selalu menerima langsung jawab atas tindakan dan juga atas hasil dari pilihan, keputusan, dan tindakan tersebut. Selalu hidup dalam integritas konsisten dalam kejujuran pikiran, kata-kata, dan tindakan.

#### **(6) Nimble (Cepat Dan Gesit)**

Selalu menunjukkan kecepatan, ketangkasan, dan kegesitan dalam memberikan layanan kepada pelanggannya.

(7) Above And Beyond (Selalu Berusaha Untuk Dari Yang Diharapkan)

Selalu mengacu pada standar tertinggi dalam menghasilkan produk yang berkualitas dan selalu menatap ke masa depan dalam berinovasi serta berkreasi untuk menciptakan produk yang sesuai kemajuan zaman.

b. Budaya 5S dan 5R

PT. Laksana Bus Manufaktur, sebagai salah satu perusahaan karoseri terbesar di Indonesia, mengimplementasikan program 5S untuk menciptakan lingkungan yang bersih dan teratur. Program ini bertujuan untuk mengungkap masalah yang tersembunyi dan meningkatkan efisiensi dengan mengurangi pemborosan. 5S, yang awalnya diperkenalkan di Jepang, terdiri dari Seiri (pemilahan), Seiton (penataan), Seiso (pembersihan), Seiketsu (penjagaan kondisi), dan Shitsuke (kedisiplinan), dan kini telah diadopsi oleh banyak industri global.

### **II.2.3 Sasaran Perusahaan**

PT. Laksana Bus Manufaktur mempunyai tujuan utama yang ingin diraih dengan cara menerapkan strateginya. Adapun sasaran dari PT. Laksana Bus Manufaktur sebagai berikut:

a. Perusahaan Terpercaya

Menjaga reputasi Laksana dengan memberikan pelayanan dan kualitas produk terbaik.

b. Produk Berkualitas Tinggi

Menggunakan mesin canggih dan material berkualitas untuk menghasilkan produk unggulan.

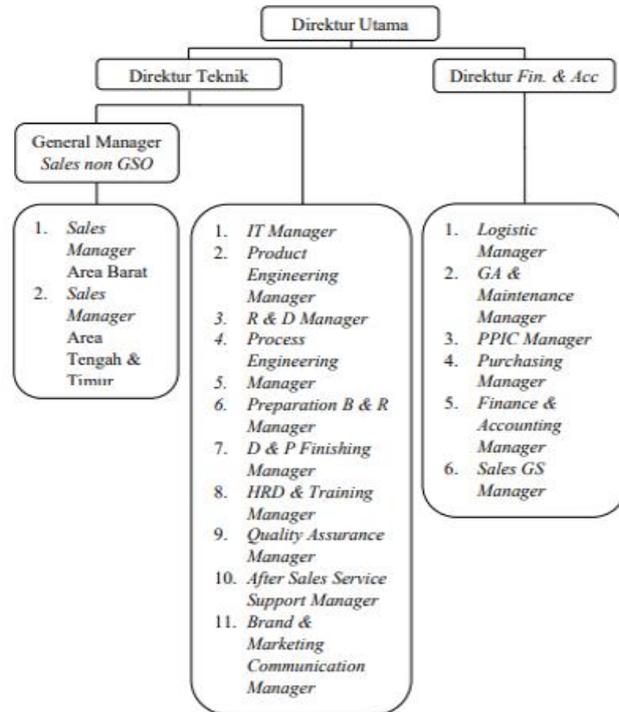
c. Desain Inovatif

Terus berinovasi untuk memenuhi kebutuhan konsumen dalam desain, teknologi, kenyamanan, dan fungsionalitas.

d. Keandalan

Menjaga hubungan baik dengan pelanggan melalui tenaga kerja terampil dan komitmen pada kepuasan pelanggan.

## II.3 Kelembagaan



**Gambar II. 1** Susunan Organisasi PT. Laksana Bus Manufaktur

(Sumber: Dokumentasi Penyusun)

Struktur kelembagaan di PT. Laksana Bus Manufaktur dirancang secara sistematis agar setiap jabatan memiliki tugas dan fungsi yang jelas dalam menjalankan operasional perusahaan. Perusahaan ini dipimpin oleh seorang Direktur Utama yang bertanggung jawab atas keseluruhan manajemen dan strategi bisnis. Di bawah kepemimpinan Direktur Utama, terdapat dua direktur utama lainnya, yaitu Direktur Teknik serta Direktur Keuangan dan Akuntansi (Fin & Acc). Masing-masing direktur membawahi bidang-bidang yang relevan dengan tanggung jawabnya guna memastikan efisiensi dan efektivitas dalam menjalankan tugas perusahaan.

Direktur Teknik berperan dalam mengawasi dan mengembangkan aspek teknis produksi, inovasi, serta kualitas manufaktur bus yang dihasilkan. Di bawah koordinasinya, terdapat berbagai bidang seperti perancangan dan pengembangan produk, produksi, hingga kontrol kualitas,

yang semuanya bertujuan untuk menghasilkan produk berkualitas tinggi sesuai standar industri.

Sementara itu, Direktur Keuangan dan Akuntansi bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan perusahaan, termasuk perencanaan anggaran, akuntansi, serta aspek perpajakan dan kepatuhan finansial. Di bawahnya terdapat bidang-bidang yang berkaitan dengan administrasi keuangan, audit, serta pengelolaan arus kas perusahaan guna memastikan stabilitas keuangan PT. Laksana Bus Manufaktur. Adapun jabatan yang terdapat di PT. Laksana Bus Manufaktur sebagai berikut:

a. Dempul dan Painting-Finishing

Tugas utama dalam departemen Dempul dan Painting Finishing adalah memastikan bahwa semua tugas dan proyek berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan oleh Direktur Teknik. Dengan sepengetahuan Direktur Teknik, departemen ini juga bertanggung jawab untuk membuat dan menyusun rencana kerja secara detail guna memastikan setiap proses berjalan efektif dan efisien. Selain itu, menjaga kerahasiaan serta melindungi semua dokumen penting dari akses pihak yang tidak berwenang menjadi prioritas utama agar informasi internal tetap aman dan tidak bocor ke institusi luar. Dalam menjalankan tugasnya, departemen ini juga harus bekerja dengan memperhatikan dampak setiap proses dan produk terhadap lingkungan, serta berupaya mengurangi dampak negatif demi keberlanjutan dan kepatuhan terhadap regulasi lingkungan.

b. GA dan Maintenance

Departemen General Affair (GA) dan Maintenance bertanggung jawab untuk mengatur jadwal kerja serta memastikan bahwa semua tugas dan proyek berjalan sesuai dengan rencana yang telah dibuat. Dengan sepengetahuan Direktur Finance & Accounting, departemen ini juga harus menyusun program kerja yang terperinci untuk memastikan efektivitas operasional. Selain itu, menjaga kerahasiaan serta melindungi semua dokumen penting dari penyalahgunaan dan akses pihak yang tidak berwenang menjadi prioritas utama, serta bertanggung jawab atas segala kebocoran dan penyimpangan dokumen yang terjadi.

Dalam menjalankan tugasnya, departemen ini harus memberikan instruksi yang jelas dan rinci kepada karyawan agar mereka dapat bekerja sesuai dengan prosedur yang berlaku dan mencapai target yang telah ditetapkan. Selain itu, menciptakan dan memelihara hubungan kerja yang baik, solid, dan efektif antar departemen menjadi tanggung jawab penting dalam mendukung kelancaran operasional. Untuk memastikan efektivitas kerja, departemen GA dan Maintenance juga perlu melakukan serta memimpin rapat perencanaan, implementasi, dan evaluasi secara berkala.

Di sisi lain, konsistensi dalam pelaksanaan program 5R oleh karyawan dan operator harus dipastikan, termasuk tindak lanjut terhadap setiap temuan audit 5R. Setelah menggunakan APAR, setiap karyawan wajib segera melaporkan kepada tim P2K3 agar sistem keselamatan tetap terjaga. Kepatuhan terhadap disiplin kerja sesuai dengan Peraturan Perusahaan (PP) juga menjadi kewajiban yang harus ditaati oleh seluruh anggota departemen. Selain itu, dalam setiap kegiatan kerja, keselamatan dan kesehatan harus selalu diperhatikan dengan menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) yang telah dibagikan. Terakhir, dalam semua proses dan produksi, penting untuk memperhatikan dampak terhadap lingkungan guna mendukung praktik kerja yang ramah lingkungan dan berkelanjutan.

#### c. HRD & Training

Departemen HRD & Training bertanggung jawab untuk mengatur serta memastikan seluruh kegiatan berjalan sesuai dengan program kerja yang telah disetujui oleh direktur. Dalam menjalankan tugasnya, departemen ini menyusun program kerja yang selaras dengan visi dan misi perusahaan dengan sepengetahuan Direktur Teknik. Selain itu, departemen ini juga bertanggung jawab atas persiapan pekerjaan guna memastikan efisiensi operasional. Salah satu aspek penting lainnya adalah memberikan instruksi yang jelas kepada staf agar mereka dapat bekerja sesuai dengan prosedur dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Di samping itu, menjaga serta mengamankan dokumen yang berkaitan dengan pekerjaan merupakan prioritas utama untuk mencegah penyimpangan dan penyalahgunaan oleh pihak institusi luar maupun

individu yang tidak bertanggung jawab. Setiap penyimpangan dan kebocoran dokumen yang terjadi menjadi tanggung jawab penuh departemen ini, sehingga pengelolaan informasi harus dilakukan dengan cermat. Selain itu, proses penerimaan karyawan baru juga menjadi bagian dari tanggung jawab utama Departemen HRD & Training, dengan memastikan bahwa perusahaan mendapatkan sumber daya manusia yang kompeten dan sesuai dengan kebutuhan organisasi.

d. QA

Departemen Quality Assurance bertanggung jawab untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan di setiap bagian Quality Assurance berjalan sesuai dengan program kerja dan jadwal yang telah disetujui oleh direktur. Selain itu, departemen ini juga memiliki peran penting dalam mengatur perencanaan pekerjaan guna memastikan bahwa setiap proses produksi memenuhi standar kualitas yang ditetapkan. Menjaga serta mengamankan dokumen yang berkaitan dengan pekerjaan menjadi prioritas utama untuk mencegah penyimpangan dan penyalahgunaan oleh pihak institusi luar maupun individu yang tidak bertanggung jawab. Selain itu, pengawasan kinerja karyawan juga menjadi bagian dari tugas departemen ini agar kualitas produk yang dihasilkan tetap terjaga sesuai dengan standar perusahaan.

e. Engineering Process

Departemen Proses Engineering bertanggung jawab untuk memastikan bahwa semua kegiatan di masing-masing bagian produksi terlaksana sesuai dengan program kerja dan jadwal yang telah ditetapkan oleh Direktur Teknik. Dengan sepengetahuan Direktur Teknik, departemen ini juga menyusun dan merancang program kerja yang selaras dengan kebutuhan operasional dan strategi perusahaan. Selain itu, persiapan pekerjaan dalam departemen ini menjadi aspek penting untuk memastikan kelancaran proses produksi.

Dalam menjalankan tugasnya, departemen ini harus memastikan pelaksanaan 5R dilakukan secara rutin dan konsisten serta menindaklanjuti hasil audit 5R untuk meningkatkan efisiensi kerja. Setelah menggunakan APAR, laporan harus segera disampaikan kepada Tim P2K3 sebagai bagian dari prosedur keselamatan kerja. Selain mengacu pada

standar mutu perusahaan, seluruh pekerjaan juga harus dilakukan dengan memperhatikan keselamatan dan kesehatan kerja melalui penerapan APD yang telah didistribusikan. Selain itu, dalam setiap proses produksi, penting untuk memperhatikan aspek ramah lingkungan guna mendukung keberlanjutan dan kepatuhan terhadap regulasi lingkungan.

f. Manager Purchasing

Manager Purchasing bertanggung jawab untuk mengatur jalannya seluruh kegiatan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan. Di bawah pengawasan Direktur Finance & Accounting, departemen ini menyusun serta menjalankan program kerja guna memastikan kelancaran proses pengadaan dan pemenuhan kebutuhan perusahaan. Selain itu, menjaga serta mengamankan dokumen yang berkaitan dengan pekerjaan menjadi prioritas utama untuk mencegah penyimpangan dan penyalahgunaan oleh pihak institusi luar maupun individu yang tidak bertanggung jawab. Setiap penyimpangan dan kebocoran dokumen yang terjadi menjadi tanggung jawab penuh departemen ini, sehingga pengelolaan informasi harus dilakukan dengan cermat dan terstruktur.

Dalam menjalankan tugasnya, departemen Purchasing juga harus memberikan instruksi yang jelas kepada bawahan agar mereka dapat bekerja sesuai dengan prosedur serta mencapai target yang ditetapkan. Selain itu, membangun kolaborasi tim yang stabil dengan departemen lain menjadi hal penting untuk memastikan kelancaran operasional dan koordinasi yang efektif. Departemen ini juga memiliki tanggung jawab dalam mengorganisir serta memimpin pertemuan yang berkaitan dengan perencanaan, eksekusi, dan evaluasi kerja guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam setiap proses yang dijalankan.

Konsistensi dalam pelaksanaan 5R harus selalu dijaga, dan setiap hasil audit 5R harus ditindaklanjuti dengan langkah yang diperlukan. Setelah menggunakan APAR, laporan harus segera diberikan kepada tim P2K3 sebagai bagian dari prosedur keselamatan kerja. Seluruh anggota departemen juga wajib mematuhi disiplin kerja sesuai dengan Peraturan Perusahaan (PP), menjaga keselamatan serta kesehatan kerja melalui penerapan APD yang telah dibagikan, serta selalu memperhatikan proses

dan produk agar menghasilkan tindakan yang ramah lingkungan demi keberlanjutan perusahaan.

g. Marketing

Departemen pemasaran bertanggung jawab untuk menjalankan tujuan penjualan dan pemasaran dengan merencanakan, mengimplementasikan, mengevaluasi, serta menghasilkan program periklanan, perdagangan, dan promosi guna meningkatkan efektivitas strategi pemasaran. Selain itu, departemen ini juga merancang serta menjalankan berbagai program promosi yang bertujuan untuk meningkatkan penjualan dan memperluas jangkauan pasar.

Dalam menjalankan tugasnya, departemen pemasaran melakukan analisis data pemasaran untuk mengukur kinerja kampanye yang telah dijalankan serta mengevaluasi efektivitasnya. Untuk mencapai tujuan pemasaran dan operasional penjualan, departemen ini memberikan informasi serta saran terkait strategi pemasaran dan penjualan, menyiapkan serta melengkapi tujuan yang telah ditetapkan, menerapkan standar kualitas, produktivitas, produksi, serta layanan pelanggan. Selain itu, departemen ini bertanggung jawab dalam menyelesaikan masalah, mengevaluasi tren pasar, serta menentukan langkah-langkah perbaikan dan penyesuaian sistem guna meningkatkan efektivitas strategi pemasaran perusahaan.

Selain itu, departemen pemasaran juga berperan dalam membantu sales manager dalam membentuk tim sales yang tepat dan berkualitas melalui proses pelatihan, perekrutan, serta evaluasi kinerja, termasuk pengambilan keputusan terkait penggantian personel jika diperlukan. Dengan langkah-langkah tersebut, diharapkan strategi pemasaran dapat berjalan lebih efektif dan berkontribusi pada pertumbuhan perusahaan.

h. Preparation B&R

Dalam pelaksanaan suatu proyek, departemen ini melakukan analisis terhadap kebutuhan proyek menjadi langkah awal yang penting untuk memastikan semua aspek yang dibutuhkan telah teridentifikasi dengan baik, termasuk peralatan dan jasa yang diperlukan. Setelah itu, dibuat rencana kerja yang detail mencakup jadwal, anggaran, serta sumber daya yang dibutuhkan agar proyek dapat berjalan sesuai dengan

target yang telah ditetapkan. Selain itu, identifikasi terhadap potensi risiko juga dilakukan untuk menyusun rencana mitigasi yang tepat guna mengantisipasi kemungkinan kendala yang dapat muncul selama proses berlangsung.

Bagian pengadaan juga memiliki peran penting dalam memastikan kelancaran proyek dengan mengurus proses pengadaan bahan material yang dibutuhkan. Dalam tahap ini, negosiasi harga dengan vendor dilakukan untuk mendapatkan kesepakatan terbaik yang sesuai dengan anggaran proyek. Selain itu, proses penerimaan barang juga harus diawasi dengan ketat guna memastikan bahwa kualitas dan kuantitas barang yang diterima sesuai dengan spesifikasi yang telah ditetapkan. Dengan langkah-langkah ini, proyek dapat berjalan lebih efisien dan sesuai dengan standar yang diharapkan.

i. Manager R&D

Seorang Manager R&D bertanggung jawab untuk melakukan pengujian hasil produk yang dikembangkan serta merevisi produk dari kekurangan yang ditemukan saat pengujian merupakan langkah penting dalam proses penelitian dan pengembangan. Selain itu, penyusunan berbagai kebijakan teknis dan program riset juga diperlukan untuk mendukung inovasi yang berkelanjutan. Dalam upaya meningkatkan efektivitas riset dan pengembangan, kerja sama dengan pihak terkait untuk pengadaan barang dan jasa yang mendukung kegiatan ini menjadi hal yang esensial.

Penelitian yang dilakukan harus berkualitas dengan mempertimbangkan berbagai aspek, seperti industri, komersial, kesehatan, lingkungan, dan faktor penting lainnya. Selain itu, pengembangan teknologi baru yang dapat digunakan sebagai alat dalam aktivitas R&D juga menjadi fokus utama. Terakhir, memastikan kualitas produk yang akan dipasarkan sesuai dengan standar perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya merupakan langkah krusial untuk menjamin kepuasan pelanggan dan keberlanjutan bisnis.

j. Manager Engineering Product

Seorang Manager Engineering Product bertanggung jawab untuk menganalisis proses produksi yang ada dan mengidentifikasi area yang

dapat ditingkatkan. Selain itu, ia mendesain serta mengimplementasikan proses produksi baru yang lebih efisien guna meningkatkan produktivitas. Pengoptimalan penggunaan sumber daya, seperti tenaga kerja, mesin, dan bahan baku, menjadi bagian penting dalam meningkatkan efisiensi operasional.

Untuk memastikan kualitas produk, penerapan sistem manajemen kualitas dilakukan agar hasil produksi memenuhi standar yang ditetapkan. Jika terjadi masalah kualitas, analisis akar penyebab dilakukan untuk menentukan tindakan perbaikan yang tepat. Selain itu, Manager Engineering Product juga bertugas mengidentifikasi dan menghilangkan pemborosan dalam proses produksi serta mencari alternatif bahan baku atau teknologi yang lebih hemat biaya tanpa mengorbankan kualitas.

k. Manager Finance Accounting

Seorang Manager Finance Accounting bertanggung jawab menyusun perencanaan keuangan umum perusahaan serta memastikan pengelolaan keuangan berjalan secara efisien. Dalam menjalankan tugasnya, ia bekerja sama dengan manajer dari berbagai divisi untuk memastikan setiap keputusan finansial selaras dengan strategi perusahaan. Selain itu, ia juga berperan dalam pengambilan keputusan terkait investasi guna mengoptimalkan pertumbuhan bisnis.

Sebagai penghubung antara perusahaan dan pasar keuangan, Manager Finance Accounting memastikan akses terhadap sumber pendanaan yang relevan serta menjaga stabilitas finansial perusahaan. Dengan perencanaan yang matang dan strategi keuangan yang tepat, ia berkontribusi dalam memajukan kondisi keuangan perusahaan demi keberlanjutan dan pertumbuhan jangka panjang.

l. Manager IT

Seorang Manager IT bertanggung jawab merancang strategi teknologi informasi yang sejalan dengan visi dan misi perusahaan, termasuk perencanaan jangka panjang untuk kebutuhan teknologi di masa depan. Selain itu, ia juga menyusun dan mengelola anggaran IT, mencakup investasi dalam perangkat keras, perangkat lunak, serta layanan IT eksternal, termasuk perencanaan pembelian dan peningkatan teknologi. Dalam operasional sehari-hari, Manager IT mengawasi sistem

jaringan, server, perangkat penyimpanan data, serta infrastruktur cloud untuk memastikan semua berjalan optimal.

Untuk mendukung kelancaran bisnis, ia memastikan bahwa sistem dan layanan IT beroperasi dengan efisien serta memiliki downtime yang minimal. Pemeliharaan rutin, pembaruan perangkat lunak, dan pengelolaan lisensi juga menjadi bagian penting dalam menjaga infrastruktur IT tetap up-to-date. Selain itu, Manager IT mengelola pengembangan atau pengadaan aplikasi internal yang mendukung operasional perusahaan, seperti ERP (Enterprise Resource Planning), CRM (Customer Relationship Management), atau sistem otomatisasi lainnya.

#### m. Brand & Marketing Communication

Seorang Brand & Marketing Communication bertanggung jawab mengembangkan identitas merek yang kuat dan konsisten serta memastikan semua komunikasi pemasaran mencerminkan nilai-nilai merek. Untuk memahami persepsi konsumen, evaluasi terhadap citra merek dilakukan secara berkala. Selain itu, ia menyusun rencana komunikasi pemasaran yang komprehensif, mencakup tujuan, target audiens, pesan, dan saluran distribusi yang tepat.

Dalam menjalankan strategi pemasaran, ia meluncurkan dan mengelola berbagai kampanye, seperti iklan, promosi, dan acara guna meningkatkan visibilitas merek. Pengembangan konten pemasaran yang menarik dan relevan, seperti artikel blog, video, dan infografis, juga menjadi bagian penting dari tugasnya. Selain itu, ia bertanggung jawab mengelola publisitas dan rilis pers untuk memastikan citra merek tetap positif dan dikenal luas oleh masyarakat.

#### n. General PPIC

Seorang General PPIC bertanggung jawab menganalisis permintaan pasar dan menyusun rencana produksi yang efektif. Dalam perencanaan ini, ia menentukan jadwal produksi yang optimal dengan mempertimbangkan kapasitas produksi serta ketersediaan bahan baku. Selain itu, ia juga mengelola tingkat persediaan secara efisien untuk menghindari kekurangan atau kelebihan stok yang dapat mengganggu operasional perusahaan.

Untuk memastikan kualitas produk, General PPIC memastikan bahwa setiap hasil produksi memenuhi standar yang telah ditetapkan. Ia juga mengumpulkan dan menganalisis data produksi secara berkala guna mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan, sehingga proses produksi dapat berjalan lebih efisien dan optimal.

o. Manager Sales

Seorang Manager Sales bertanggung jawab mengatur pelaksanaan seluruh kegiatan di Departemen Sales dan Marketing agar berjalan sesuai dengan program kerja yang telah direncanakan. Dengan pemahaman mendalam mengenai departemen tersebut, ia juga menyusun program kerja yang strategis guna mencapai target penjualan dan memperluas pangsa pasar perusahaan.

p. Manager Logistik

Seorang Manager Logistik bertanggung jawab merancang dan mengimplementasikan strategi logistik yang efektif guna memenuhi kebutuhan bisnis. Dalam operasionalnya, ia menentukan lokasi gudang yang strategis serta mengoptimalkan tata letak untuk efisiensi penyimpanan dan distribusi barang. Selain itu, ia mengelola seluruh proses penerimaan, penyimpanan, dan pengiriman barang guna memastikan kelancaran operasional.

Untuk mendukung ketersediaan produk di pasar, Manager Logistik memastikan stok barang selalu mencukupi sesuai dengan permintaan. Ia juga melakukan inventarisasi secara berkala agar data stok tetap akurat, sehingga dapat menghindari kendala seperti kehabisan atau kelebihan barang yang dapat menghambat distribusi.

## **II.4 Sarana dan Prasarana**

### **II.4.1 Sarana Perusahaan**

Sarana perusahaan merupakan fasilitas dan alat yang digunakan untuk mendukung kegiatan operasional perusahaan. PT. Laksana Bus Manufaktur memberikan sarana untuk menunjang operasional perusahaan sebagai berikut:

a. Bus Karyawan

Perusahaan memberikan fasilitas berupa bus karyawan untuk memudahkan mobilitas karyawan, baik layanan antar jemput ataupun kegiatan perusahaan lainnya.

b. Alat Pelindung Diri

Perusahaan menyediakan alat pelindung diri dan juga seragam kerja sebagai Upaya untuk memastikan Kesehatan dan keselamatan karyawan.

c. Crane

Penggunaan crane difungsikan untuk mengangkat, memindahkan, dan menurunkan material yang memiliki beban berat.

d. Forklift

Penggunaan forklift difungsikan untuk mempermudah proses pemindahan dan pengangkatan material yang memiliki beban berat agar lebih efisien.

#### **II.4.2 Prasarana Perusahaan**

Prasarana perusahaan merupakan infrastruktur yang mendasar yang diperlukan untuk mendukung operasional perusahaan. PT. Laksana Bus Manufaktur memberikan sarana untuk menunjang operasional perusahaan sebagai berikut:

a. Poliklinik

Perusahaan menyediakan poliklinik sebagai fasilitas Kesehatan bagi karyawan yang memerlukan tindakan medis.

b. Mushola

Perusahaan menyediakan mushola untuk memudahkan karyawan yang beragama islam dalam melaksanakan ibadahnya.

c. Laksana *Training and Center Room*

Ruang pelatihan digunakan sebagai tempat belajar dan pengembangan diri bagi karyawan dan juga peserta magang. Ruang ini juga digunakan sebagai tempat pertemuan serta tempat berdiskusi bagi karyawan.

d. BPJS Kesehatan

PT. Laksana Bus Manufaktur memberikan BPJS Kesehatan bagi semua karyawan untuk menjamin akses terhadap pelayanan Kesehatan yang baik.

e. BPJS Ketenagakerjaan

PT. Laksana Bus Manufaktur memberikan BPJS Ketenagakerjaan bagi karyawannya untuk memastikan keselamatan dan perlindungan karyawan selama bekerja.

f. Gedung Laksana

PT. Laksana Bus Manufaktur memiliki beberapa gedung yang dapat mendukung proses produksi bus, baik itu gedung produksi maupun gedung perkantoran.

g. Tempat Parkir Chasis

Tempat ini digunakan sebagai penyimpanan sementara chasis yang diterima dari konsumen, menunggu giliran untuk diproses dalam produksi.

h. Gedung Pra Chasis

Gedung ini digunakan untuk melakukan proses awal produksi chasis, beberapa pekerjaan dilakukan disini seperti pemotongan, penyambungan, pemasangan bracket, leveling, dan pembuatan rangka chasis dasar.

i. Gedung Bodi & Rangka

Tempat ini digunakan untuk membuat rangka dan memasang bodi bus, memastikan struktur yang kuat dan juga tahan lama.

j. Gedung Dempul

Gedung ini difokuskan untuk melakukan proses pendempulan dan penerapan lapisan anti karat pada bodi dan rangka bus.

k. Gedung *Painting*

Dalam gedung ini, proses pengecatan, penggunaan vernis, dan pemasangan stiker dilakukan untuk memberikan tampilan akhir pada bus sesuai dengan gambar kerja.

l. Gedung *Finishing*

Gedung ini digunakan untuk merakit interior dan eksterior serta memasang aksesoris, termasuk kursi bus, dan elektrikal tambahan.

m. Gedung *Shower Test*

Fasilitas ini digunakan untuk menguji kebocoran pada bus, memastikan bahwa produk yang telah diproduksi aman dari kebocoran air.

n. Gedung PDI (*Pre Delivery Inspection*)

Sebelum diserahkan kepada konsumen maka akan dilakukan pemeriksaan secara menyeluruh terhadap hasil produksi di gedung ini untuk menjamin bahwa produk yang dihasilkan telah memenuhi kriteria produksi.

o. *Showroom*

Bus yang telah siap diserahkan kepada konsumen akan diparkirkan pada *showroom*, memberikan tampilan terakhir bagi pelanggan sebelum penerimaan.