

memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat melalui penawaran jasa Bengkel Cat Oven “VINSa Body Repair”. (PT. Vinsa Indo Sejahtera, 2018)

Sebagai perusahaan yang berbadan hukum PT. Vinsa Indo Sejahtera memiliki perangkat-perangkat hukum yang mendukung berdirinya perusahaan seperti :

1. Surat Izin Usaha Perdagangan Menengah
Nomor : 282/M.04.01/BPTPM/III/2015
2. Surat Izin Tempat Usaha
Nomor : 1159/03.01/BPTPM/III/2015
3. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
Nomor : 040114500000
4. Nomor Pokok Wajib Pajak
Nomor : 01.847.386.8-218.000

PT. Vinsa Indo Sejahtera dapat mengerjakan perbaikan berbagai merk dan jenis kendaraan seperti daihatsu, isuzu, toyota, ford, nissan, mitsubhisi, mercedes. bmw, kia, hyundai dan lain-lain, dengan kualitas kerja yang baik, waktu penyelesaian yang cepat dan pelayanan customer yang memuaskan. (PT. Vinsa Indo Sejahtera, 2018)

PT. Vinsa Indo Sejahtera juga secara terus menerus menjaga mutu hasil kerja dengan cara control yang ketat dan operasional dan sistem pengendalian manajemen terpadu. Untuk pengembangan PT. Vinsa Indo Sejahtera masih membutuhkan lagi kerja sama dengan para pemilik kendaraan yaitu secara perorangan, perusahaan swasta, pemerintah daerah dan perusahaan asuransi agar

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

menjadi mitra kerja atau rekan kerja dalam pekerjaan perawatan dan perbaikan mobil. (PT. Vinsa Indo Sejahtera, 2018)

Sebagai Perusahaan Jasa Perbengkelan yang terkemuka, kehadiran “Vinsa Body Repair” tentulah sangat di harapkan. Dengan kemampuan yang telah sekian lama berkiprah di dunia otomotif khususnya kendaraan roda empat tentunya mampu menghadirkan dan menunjukan keinginan konsumen dengan menawarkan beberapa jasa yang antara lain adalah sebagai berikut :

1. Painting Oven System
2. Re-Kondisi Body & Interior Mobil
3. Perbaikan Body Ex-Tabrakan Ringan & Berat
4. Las Ketok Body Penyok & Keropos
5. Pengecatan Ringan Per Panel
6. Pengecatan All Body
7. Cat Anti Karet & Plinkote
8. Tarik Chasis Dengan Perangkat Car ‘O’ Liner
9. Poles Body
10. Salon Mobil (PT. Vinsa Indo Sejahtera, 2018)
11. Ganti Oli
12. Service Engine & Overhaul
13. Tune-Up
14. Service Ac
15. Penyediaan Suku Cadang
16. Layanan Derek Kendaraan Accident

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

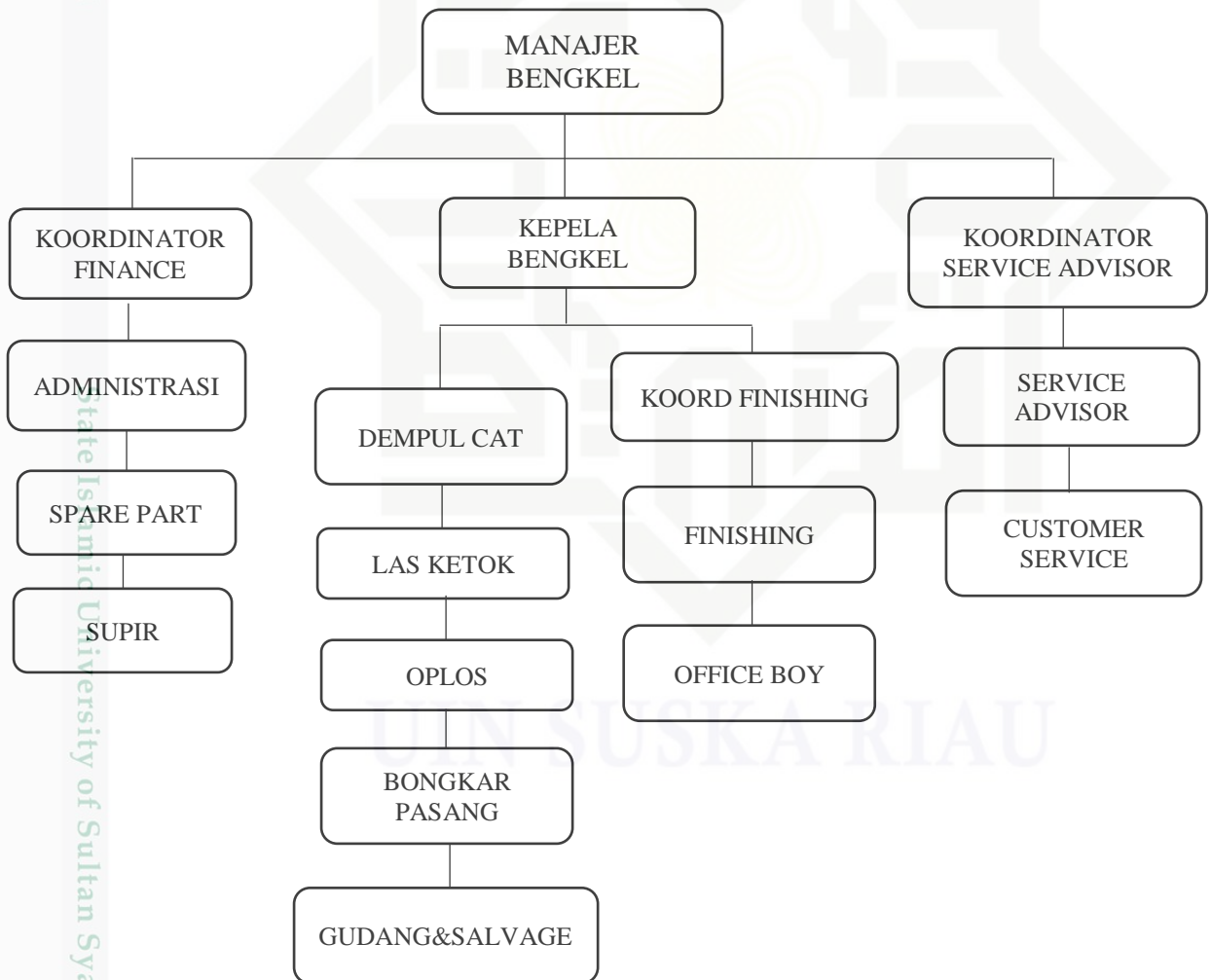
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

17. Layanan Antar Jemput Kendaraan
18. Bahan Dempul & Cat Yang Berkualitas
19. Bahan Cat Dengan System Computerized
20. GaransiPekerjaan. (PT. Vinsa Indo Sejahtera, 2018)

4.2 Struktur Organisasi

**Gambar 4.1 Struktur Organisasi
PT. Vinsa Indo Sejahtera Kota Pekanbaru**



Sumber : PT. Vinsa Indo Sejahtera 2018

4.3 Tugas dan Tanggung Jawab Struktur Organisasi

1. Direktur

- a. Seorang yang lebih dianggap perlu dan jika dianggap perlu dapat dibantu oleh seorang wakil direktur atau lebih.
- b. Tugas direktur antara lain mengurus harta kekayaan perusahaan, mengemudikan perusahaan, mewakili perusahaan didalam maupun diluar perusahaan.
- c. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab direktur dapat memperlakukan seorang staf ahli. Staf disini adalah staf dibagian prat dan oli tugasnya melayani dan memenuhi kebutuhan seperti perbengkelan dan penjualan suku cadang asli. Sedangkan staf ahli keuangan bertugas menangani bagian keuangan perusahaan.

2. Kepala Bengkel

- a. Mengelola seuruh kegiatan bengkel dalam rangka meningkatkan mutu dan kecepatan pelayanan melalui SOP yang berlaku serta menginformasikan kompetensijajaran personel bengkel dalam usaha pencapaian target untuk meningkatkan produktivitas dan pencapaian performance bengkel serta kepuasan pelanggan.
- b. Membuat perencanaan dan memastikan pencapaian revenue workshop, Unit Entry and Car Return sesuai standar yang ditetapkan.
- c. Menjaga dan meningkatkan mutu pelayanan bengkel.
- d. Mengontrol stock gudang bengkel (parts) sesuai dengan target service rate.
- e. Mengevaluasi pelaksanaan sistem dan prosedur bengkel.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- f. Memantau pengelolaan limbah padat, cair dan gas dibengkel.

3. Administrasi

- a. Administrasi bertanggung jawab terhadap laporan akhir termasuk laporan keuangan bengkel dan laporan gudang.
- b. Selain itu administrasi juga bertanggung jawab terhadap keluar masuknya suku cadang dan bahan.
- c. Bertugas membantu manajer mengkoordinasikan tugas-tugas manajer dibidang penjualan part dan oli, memaraf setiap penjualan dan menyiapkan laporan berkala manajer mengenai perusahaan bengkel tersebut.
- d. Melakukan kegiatan administrasi masalah perpajakan.

4. Spare Part

- a. Bertanggung jawab secara penuh atas ketersediaan spare part.

5. Dempul cat

- a. Melakukan proses pendempulan padabagian mobil yang sudah dikerjakan oleh bagian las ketok.
- b. Melakukan pekerjaan berdasarkan SKP yang sudah ditentukan oleh bagian Service Advisor.
- c. Melakukan proses pendempulan dengan baik dan rapi.

6. Supir

- a. Bertugas melakukan antar/jemput kendaraan yang diperbaiki milik customer tertentu.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

7. Finishing

- a. Mengontrol serah dan terima hasil cat berdasarkan SPK lapangan dengan quality cat menggunakan buku ekspedisi. (PT. Vinsa Indo Sejahtera, 2018)
- b. Memberikan informasi kepada service advsor atau kasir untuk kendaraan yang siap diambil dan jika ada permasalahan segera diinformasikan.
- c. Meng-kroscek kembali tanda terima kendaraan sesuai dengan fisik kendaraan mulai dari barang, permintaan yang diclaim, hingga bagian yang tidak diclaim.
- d. Melayani customer untuk pengambilan mobil dan memberikan penjelasan mengenai pekerjaan yang di claim.

8. Office Boy

- a. Sebagai petugas kebersihan dan melayani kebutuhan karyawan dan acap kali merangkap pula sebagai kurir.

9. Service Advisor

- a. Bertanggung jawab melayani kebutuhan pelanggan yang datang dan keluar bengkel dengan mendengarkan, menganalisa dan menjelaskan tentang kerusakan kendaraan, membuat PKB dan estimasi waktu serta biaya untuk mencapai kepuasan pelanggan, serta menjaga kerapian data-data kendaraan pelanggan.
- b. Melayani pelanggan, yaitu menganalisa kerusakan kendaraan, serta menjelaskan hasil pemeriksaan pada pelanggan.
- c. Memasukkan data keluhan pelanggan mengenai kondisi kendaraan pelanggan ke komputer.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- d. Membuat perintah kerja bengkel (PKB).
- e. Membuat penawaran dari pekerjaan perbaikan kendaraan atau estimasi biaya dan waktu perbaikan pada pelanggan. (PT. Vinsa Indo Sejahtera, 2018)
- f. Menginformasikan pekerjaan tambahan (bila ada) kepada pelanggan beserta estimasi biaya dan waktu tambahan yang diperlukan.
- g. Memeriksa kendaraan yang telah diperbaiki, apakah sesuai dengan perintah kerja bengkel (PKB).
- h. Melakukan test drive dan memeriksa kendaraan parts bekas didalam kendaraan.
- i. Menyerahkan kembali kendaraan pada pelanggan dalam keadaan bersih berikut parts bekas sesuai dengan form pemeriksaan kendaraan (FPK).

10. Customer Service

- a. Memberikan pelayanan prima kepada para pelanggan serta selalu menjaga hubungan baik dengan pelanggan. Semua proses pelayanan dari awal hingga akhir menjadi tanggung jawab dan tugas customer service.
- b. Menjadi pendengar dan melayani dengan baik dan ramah seriap pertanyaan, aduan dan permintaan pelanggan dengan baik serta memberikan solusi atas masalah-masalah pelanggan. (PT. Vinsa Indo Sejahtera, 2018)