

## **BAB IV**

### **GAMBARAN OBJEK PENELITIAN**

#### **4.1. Sejarah Pengerajin Jamu Sutisehati**

Pengerajin Jamu Sutisehati merupakan salah satu Usaha Kecil Menengah (UKM) yang bergerak dibidang pengobatan herbal atau lebih dikenal dengan Jamu Tradisional. Sutisehati sendiri adalah salah satu Pengerajin Industri Rumah Tangga (PIRT) yang ada di Sukoharjo dan beralamatkan di Jalan Raya Nguter-Jatipuro No. 22A desa Pengkol, Nguter, Sukoharjo. Sutisehati merupakan produsen jamu tradisional, dimana Sutisehati menciptakan produk-produk jamu yang kemudian mensuplai produk ke beberapa distributor, supplier, serta minimarket seperti Toserba Mitra, dan mitra penjualan ternama lainnya.

Sejarah Pengerajin Jamu Sutisehati dimulai sejak tahun 1976. Tepatnya setelah Ibu Suti (pemilik PJ Sutisehati) yang akrab disapa Bu Sutisehati, lulus dari Sekolah Dasar (SD) pada tanggal 17 April 1976. Yang mana Bu Sutisehati harus putus sekolah di SMP N 1 Nguter yang hanya dapat menikmati masa pendidikan 2 bulan dikarenakan tidak dapat membayar sekolah. Dengan rasa yang sangat berat dari keinginannya menuntut ilmu di Sekolah Menengah Pertama, akhirnya beliau keluar sekolah dan merantu di Surabaya bersama dengan Ibunda bu Sutisehati dan belajar berjualan jamu gendong.

Dari jualan jamu gendong itulah, beliau bu Sutisehati banyak menimba ilmu pengobatan tradisional Jawa atau jamu. Dan sebagai penjual jamu gendong, ibunda bu Sutisehati mengharuskan beliau bu Sutisehati untuk mengerti tentang tanaman-tanaman yang berkhasiat dapat menyembuhkan berbagai penyakit. Mulai saat itu, beliau berusaha untuk dapat berjualan sendiri dan meramu jamu sendiri dengan pengalaman saat masih berjualan dengan ibunda bu Sutisehati meskipun masih sedikit dibantu. Seiring berjalannya waktu, berbagai pelatihan dan prestasi pun mampu diraih bu Sutisehati. Tepatnya tanggal 26 April 1996, beliau diikuti sertakan dalam perlombaan meramu jamu untuk Keluarga Berencana. Meskipun tantangannya sangat berat, namun bu Sutisehati optimis dan tetap semangat untuk mengikuti perlombaan tersebut dengan membawa pengalaman yang diperoleh selama berjualan jamu gendong.

Langkah bu Sutisehati dalam perlombaan tersebut akhirnya menuahkan hasil yang menggembirakan. Bu Sutisehati meraih juara pertama tingkat nasional dalam pengobatan herbal jamu yang dilaksanakan di Jawa Timur tersebut. Hadiah dan penghargaan diberikan langsung oleh Bupati Gresik pada saat itu, bapak Suwarsa. Itulah prestasi terbaik bu Sutisehati pada saat itu yang mampu memompa semangat untuk terjun lebih dalam di pengobatan herbal jamu.

Beliau bu Sutisehati berjualan jamu gendong dari tahun 1976 hingga tahun 2000, dan pada tahun 2002, bu Sutisehati meninggalkan kota Surabaya dan memilih untuk pulang ke kampung halaman. Ujian dan cobaan

terus silih berganti, dari orang yang tidak suka bahkan sampai di cela orang lain, namun bukan bu Sutisehati kalau harus larut dalam kesedihan dan putus asa.

Pada tahun 2003, bu Sutisehati beralih pekerjaan menjadi penjual sayur. Tujuannya sederhanya, yaitu hanya untuk mengalihkan cibiran orang tentang jamu gendong bu Sutisehati. Namun apa dikata, jika Allah telah berkehendak. Setelah beberapa tahun bu Sutisehati berjualan sayur, beliau mendapatkan cobaan yang lebih dengan sakit pada pencernaan. Berbeda waktu masih berjualan jamu, beliau lebih sehat.

Dengan pemikiran yang matang, dan pertimbangan yang tidak mudah, akhirnya pada tahun 2006, beliau memutuskan untuk kembali berjualan jamu. Langkah awalnya adalah masuk ke sekolah Agribisnis Tanaman Obat di Mekar Husada. Dari pengalamannya bertahun-tahun berjualan dan meramu sendiri jamu gendong, bukan hal yang sulit untuk dapat mengingat dan mempraktekkan apa yang didapat dalam sekolah tersebut. Mulai saat itu, sebagai pegiat di pengobatan herbal, dengan ilmu yang diperoleh saat sekolah di Agribisnis Tanaman Obat di Mekar Husada, bu Sutisehati mencoba menerapkan ilmu tersebut dengan membuat Minyak Alami dari buah Kelapa atau lebih dikenal dengan sebutan Virgin Coconut Oil (VCO).

Bukan langkah yang mudah untuk membuat VCO, kegagalan demi kegagalan harus diterima oleh bu Sutisehati. Karena memang sulit untuk melakukan prementasi minyak murni kelapa. Dan pada akhirnya, pada tahun

2007 dengan keberhasilan memfermentasi minyak kelapa, bu Sutisehati mulai mengajukan perijinan produk ke Departemen Kesehatan RI untuk mendapatkan ijin P-IRT yang dibantu oleh Dinas Kesehatan Kota Sukoharjo (DKK).

Dari tahun 2006 hingga tahun 2008, bu Sutisehati masih ikut serta dalam sekolah Agribisni, dan pada rentang tahun tersebut, beliau terus menimba ilmu, pengalaman dan berjualan jamu kemasan dengan bermodal ijin dari Departemen Kesehatan meskipun perijinan hak merek belum keluar. Pada tahun 2009, akhirnya perijinan hak merek Sutisehati diturunkan. Dan pada saat itu juga, PJ. Sutisehati berdiri dengan brand merek hingga saat ini. Lebih banyak produk-produk yang dihasilkan setelah turunnya perijinan hak paten tersebut dan bu Sutisehati selaku pemilik perusahaan lebih berani memasarkan produknya ke segala penjuru tanah air. Dan pada saat itu, PJ. Sutisehati hanya memiliki 5 karyawan termasuk bapak dan ibu Sutisehati sendiri.

Di awal tahun 2010, PJ. Sutisehati membuat produk unggulan dengan nama Wedang Longkrah, dan pada tahun itu juga kabar menggembirakan datang kepada PJ. Sutisehati karena pertama kalinya PJ. Sutisehati membuat kerjasama dengan pihak distributor di kota Bogor, Jawa Barat. Di tahun pertama, pesanan demi pesanan terus berdatangan, dan produk-produk terus diproduksi. Dengan banyaknya pesanan, PJ. Sutisehati kualahan dan hingga akhirnya harus merekrut karyawan, dan pada saat itu jumlah karyawan mencapai 17 orang.

Awal tahun ke dua, tepatnya tahun 2011, kerjasama terus apik dilakukan, hingga pada bulan ke empat, tepatnya tanggal 1 April 2011, PJ. Sutisehati harus menerima cobaan. Dan PJ. Sutisehati harus menanggung kerugian kurang lebih Rp. 300 Juta, dikarenakan kiriman barang ke distributor belum juga dibayarkan. Pada saat itu pula, pemberhentian karyawan secara besar-besaran harus dilakukan untuk mengurangi dampak dari memburuknya kerjasama dengan distributor dan untuk meringankan beban di PJ. Sutisehati. Dan pada saat itu, jumlah karyawan kembali menjadi seperti semula yaitu dengan 5 karyawan beserta pemiliknya, bu Sutisehati.

Seperti dahulu, bukan bu Sutisehati jika harus menyerah dengan keadaan. PJ. Sutisehati beserta beberapa orang di dalamnya terus bangkit dari cobaan tersebut. Dengan kegigihan para tim PJ. Sutisehati, berhasil membuat revolusi produk dari produk-produk jamu seduh atau bubuk, dibuat dan di kemas dalam bentuk teh celup. Dan produk unggulan lainnya adalah jamu Instan Herbal tanpa ampas yang siap seduh, dapat langsung diminum seperti Instan Jahe Merah, Instan Bopin (Bocah Pinter). Dan hal tersebut mendapat respon positif dari dinas terkait dengan produk. Bersamaan dengan hal itu, PJ. Sutisehati berhasil mendapatkan ijin Barcode untuk setiap produk yang dihasilkan. Dengan ijin barcode tersebut, PJ. Sutisehati lebih berani merambah ke pasar-pasar swalayan diberbagai daerah di Indonesia dengan dua produk unggulan Teh Celup Herbal Wedang Longrah, dan Teh Celup Herbal Sirma (Sirsat Manggis). Juga produk-

produk teh herbal lainnya seperti Teh Celup Herbal Diabetes, dan Teh Celup Herbal Pelangsing. Dan sampai saat ini jumlah karyawan menjadi 9 orang dan akan terus bertambah seiring dengan bertambahnya jumlah pemesanan dan pemasaran produk.

Dengan banyaknya perkembangan teknologi mengharuskan PJ. Sutisehati mengklasifikasikan barang yang dijual. Hal ini dilakukan untuk mempermudah pihak PJ. Sutisehati dalam mencatat persediaan barang. Selain itu, pihak PJ. Sutisehati pun merasa dimudahkan apabila akan melakukan transaksi dan pencatatan persediaan barang. Dan sampai saat ini Pengerajin Jamu Sutisehati masih dalam tahap perkembangan, untuk memberikan pelayanan yang terbaik bagi konsumennya.

#### **4.2. Lokasi Pengerajin Jamu Sutisehati**

Pengerajin Jamu Sutisehati beralamat di Jl. Raya Nguter-Jaripuro, No. 22A, Desa Pengkol, Kec. Nguter, Sukoharjo. Walaupun letaknya tidak di tempat yang strategis (jalan raya), PJ. Sutisehati sudah dikenal oleh sebagian besar masyarakat di Nguter dan sekitarnya. Hingga saat ini PJ. Sutisehati masih berdiri tegak melaksanakan tugasnya di bidang pengobatan herbal atau jamu bagi pelanggannya.

#### **4.3. Susunan Organisasi Pengerajin Jamu Sutisehati**

Salah satu unsur yang penting dalam perencanaan pendirian perusahaan adalah penyusunan struktur organisasi. Struktur organisasi merupakan kerangka dan susunan dari pola yang di dalamnya terdapat

hubungan diantara fungsi-fungsi, bagian – bagian atau posisi – posisi, maupun orang-orang yang menunjukkan kedudukan, tugas, wewenang dan tanggung jawab yang jelas. Dengan struktur organisasi yang teratur, terarah dan terpadu, maka komunikasi ataupun laporan-laporan jalannya kegiatan perusahaan dapat berjalan dengan lancar. Adapun struktur pada Pengerajin Jamu Sutisehati sebagai berikut:

a. Pemilik

Pemilik bertugas sebagai pimpinan PJ. Sutisehati yang bertugas membantu yang ada di pusat dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya yang telah ditetapkan dan meminta pertanggung jawaban dari setiap bawahannya, sehingga diperlukan sekali adanya kreativitas dari pemilik.

b. Direktur Operasional

Direktur Operasional mempunyai tugas diantaranya:

1. Membuat, merumuskan, menyusun, menetapkan konsep dan rencana umum perusahaan, mengarahkan dan memberikan kebijakan/keputusan atas segala rancang bangun dan implementasi manajemen operasi, produksi dan proyek ke arah pertumbuhan dan perkembangan perusahaan.
2. Mengarahkan karyawan untuk meningkatkan seluruh sumber daya yang ada secara optimal bagi kepentingan perusahaan.
3. Memberikan kemampuan profesional secara optimal bagi kepentingan perusahaan.

4. Menyusun, mengatur, menganalisis, mengimplementasi dan mengevaluasi manajemen operasi, produksi dan proyek secara bertanggungjawab bagi perkembangan dan kemajuan perusahaan.
5. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas seluruh kinerja manajemen operasi, produksi dan proyek bagi kepentingan perusahaan.

c. Direktur Keuangan

Direktur Keuangan mempunyai tugas diantaranya:

1. Membuat, merumuskan, menyusun, menetapkan konsep dan rencana umum perusahaan, mengarahkan dan memberikan kebijakan/keputusan atas segala rancang bangun dan implementasi manajemen administrasi, kepersonaliaan, keuangan dan urusan umum ke arah pertumbuhan dan perkembangan perusahaan.
2. Mengarahkan karyawan untuk meningkatkan seluruh sumber daya yang ada secara optimal bagi kepentingan perusahaan.
3. Memberikan kemampuan profesional secara optimal bagi kepentingan perusahaan.
4. Menyusun, mengatur, menganalisis, mengimplementasi dan mengevaluasi manajemen administrasi, kepersonaliaan, keuangan dan urusan umum secara bertanggungjawab bagi perkembangan dan kemajuan perusahaan.



5. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas seluruh kinerja manajemen administrasi, kepersonaliaan, keuangan dan urusan umum bagi kepentingan perusahaan.

d. Human Resource Development (HRD)

Human Resource Development atau HRD mempunyai tugas diantaranya:

1. Bertanggung jawab dalam membantu dan melaporkan kepada HRD (*Human Resources of Development*) Manager dalam bidang *hiring & firing* tenaga kerja.
2. Menyusun prosedur seleksi recruitment karyawan baru.
3. Melakukan koordinasi ke departemen lain untuk mengumpulkan rencana permintaan karyawan setiap tahun dan membuat status data karyawan dan turnover setiap bulan dari masing-masing divisi.
4. Memasang iklan lowongan kerja, melakukan sortir lamaran, melakukan tes psikologi dan interview awal untuk mendapatkan calon karyawan yang sesuai.
5. Merekomendasikan kandidat berdasarkan hasil tes psikologi dan interview awal, serta mengatur jadwal interview lanjutan (user, hrd, presdir), agar proses rekrutmen dapat berjalan dengan baik sesuai rencana.

e. Marketing Manager

Marketing Manager mempunyai tugas diantaranya:

1. Menentukan harga jual, produk yang akan dilaunching, jadwal kunjungan serta sistem promosi untuk memastikan tercapainya target penjualan
  2. Memonitor perolehan order serta merangkumkan forecast untuk memastikan kapasitas produksi terisi secara optimal
  3. Memonitor jumlah stok seluruh Dept. Sales & Marketing untuk memastikan umur stok perusahaan tidak melebihi target yang telah ditentukan.
  4. Menganalisa dan mengembangkan strategi marketing untuk meningkatkan jumlah pelanggan dan area sesuai dengan target yang ditentukan
  5. Menganalisa dan memberikan arah pengembangan disain dan warna, untuk memastikan pengembangan produk yang sesuai dengan kebutuhan pasar.
- f. Staf Administrasi Keuangan

Staf Keuangan mempunyai tugas diantaranya:

1. Membuat, memeriksa dan mengarsip faktur, nota supplier, laporan AP/AR untuk memastikan status hutang/piutang.
2. Membuat, mencetak tagihan dan surat tagihan untuk memastikan tagihan terkirim kepada pelanggan dengan benar dan tepat waktu.
3. Menerima, memeriksa tagihan dari vendor dan membuat rekapnya untuk memastikan pembayaran terkirim tepat waktu.

4. Memeriksa rangkuman kas kecil untuk memastikan penggunaan dan ketersediaan kas kecil yang efektif.
5. Menginput penerimaan pembayaran dari pelanggan, dan pembayaran ke supplier dengan tepat waktu dan akurat untuk memastikan ketepatan waktu dan keakuratan penerimaan maupun pembayaran.

g. HRD Staf Administrasi

Bertugas bertugas mengurus info lowongan kerja, melakukan wawancara kerja calon pegawai, dan memilih siapa yang layak diterima, berkewajiban memonitor kedisiplinan pegawai. Saat ada pegawai yang suka telat, suka bolos, suka melanggar aturan perusahaan, ia wajib menegur dan memberi surat peringatan serta juga bertugas mengorganisir data semua karyawan yang bekerja di perusahaan beserta menjaga kerahasiaan data-data tertentu.

h. Kepala Produksi

Kepala produksi mempunyai tugas diantaranya:

1. Desain produk dan jasa, yakni bertanggung jawab terhadap masalah barang atau jasa apakah yang seharusnya ditawarkan dan bagaimana mendesain produk atau jasa tersebut.
2. Manajemen mutu, yakni bertanggung jawab terhadap kualitas dan bagaimana mendefinisikan kualitas.
3. Desain proses dan kapasitas, yakni bertanggung jawab terhadap proses apakah yang dibutuhkan oleh produk ini dan berapa kapasitas

yang tersedia dan peralatan atau teknologi apakah yang diperlukan dalam proses ini.

4. Lokasi, yakni bertanggung jawab terhadap lokasi menempatkan fasilitas dan berdasarkan kriteria apakah seharusnya mengambil keputusan lokasi.
5. Desain tata letak, yakni bertanggung jawab terhadap bagaimana menyusun fasilitas dan seberapa besar fasilitas yang dibutuhkan untuk memenuhi rencana produksi.
6. Sumber daya manusia dan sistem kerja, yakni bertanggung jawab terhadap bagaimana menyediakan lingkungan kerja yang layak dan sejauh mana dapat berharap terhadap produktivitas karyawannya.
7. Manajemen rantai pasokan (supply-chain management), yakni bertanggung jawab terhadap keputusan membuat atau membeli, siapakah pemasoknya dan seterusnya.
8. Persediaan, perencanaan kebutuhan bahan dan JIT (just-in time), yakni bertanggung jawab terhadap seberapa banyak persediaan setiap barang yang harus dimiliki dan kapan seharusnya memesan kembali.
9. Penjadwalan jangka pendek dan menengah, yakni bertanggung jawab terhadap keputusan apakah lebih baik tetap mempertahankan karyawan di saat bisnis menurun dan pekerjaan apakah yang dapat dilakukan setelah suatu proses berjalan, dan seterusnya.

10. Perawatan, yakni bertanggung jawab terhadap siapakah penanggung jawab perawatan dan kapankah melaksanakan perawatan.

i. Staf Marketing

Staf Marketing bertugas membantu marketing manager menyiapkan dan menyediakan segala keperluan administratif marketing/sales sesuai dengan SOP (Standart Operational Procedur) yang berlaku di perusahaan.

j. Supervisor Produksi

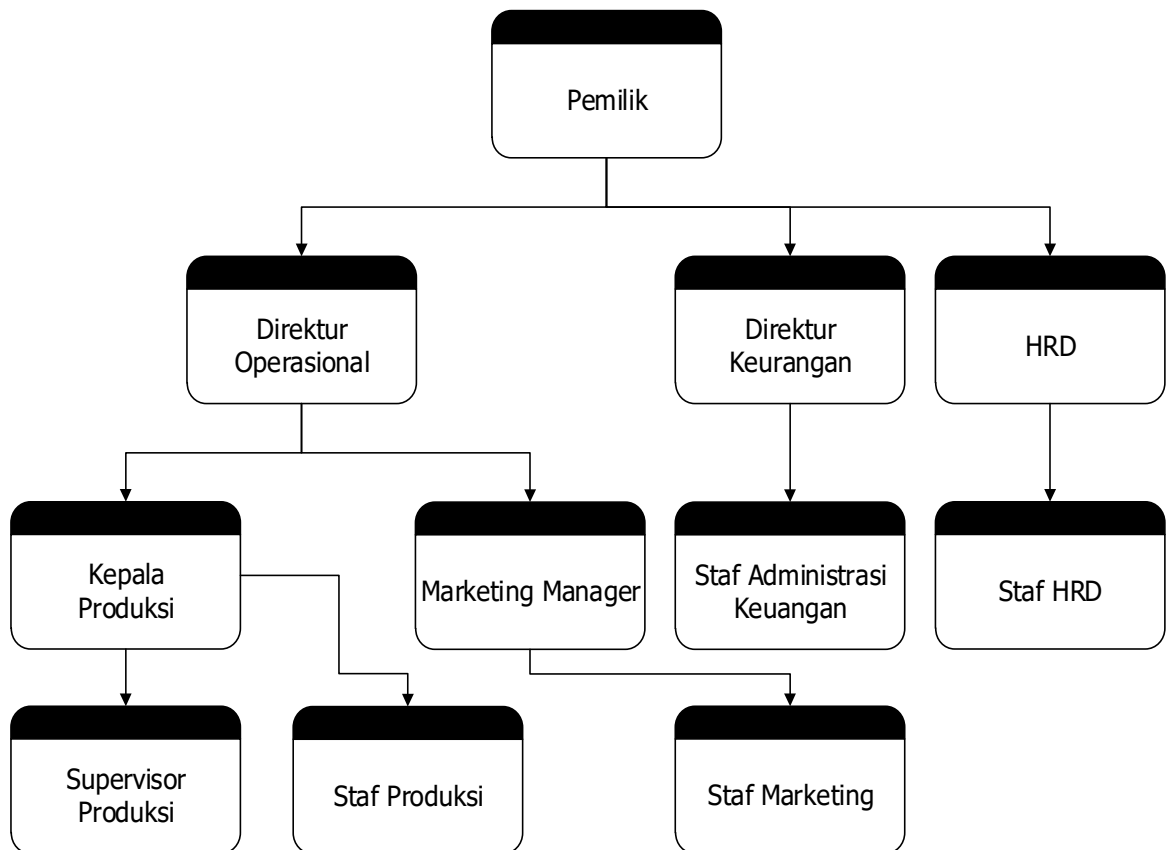
Supervisor Produksi mempunyai tugas diantaranya:

1. Mengontrol dan mengevaluasi kinerja karyawan khususnya dibagian produksi.
  2. Menyampaikan kebijakan perusahaan kepada karyawan, melaksanakan tugas dan pekerjaan secara langsung.
  3. Mendisiplinkan karyawan atau bawahannya.
  4. Memberikan pelatihan dan tugas kepada karyawan atau bawahannya.
  5. Membuat rencana jangka pendek untuk tugas yang telah ditetapkan.
- Memecahkan masalah sehari hari yang rutin dan memberikan info pada manajemen mengenai kondisi bawahan, atau menjadi perantara antara pekerja dengan manajemen.

k. Staf Produksi

Staf Produksi bertugas membantu kepala produksi menyiapkan, mencatat dan menyediakan segala keperluan administratif kepala produksi serta mengelola dan mencatat keluar masuknya barang dari gudang.

Dengan adanya susunan organisasi tersebut, diharapkan setiap bagian melaksanakan tugas dan kewajiban masing-masing. Namun selain job description yang diberikan oleh pimpinan, setiap karyawan diharapkan bersedia membantu satu sama lain apabila rekan kerja mengalami kesulitan. Karena pada kenyataannya, ada beberapa bagian yang kadang kala mengalami kerepotan atau terlalu banyak pekerjaan. Apalagi saat mengikuti event atau kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah kota dan kegiatan pramuka.



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Pengerajin Jamu SUTISEHATI

#### **4.4. Visi dan Misi Pengerajin Jamu Sutisehati**

##### **4.4.1 Visi yang diemban oleh PJ. Sutisehati diantaranya adalah**

- a. Menjadi pengerajin jamu tradisional yang professional dan terbaik khususnya dibidang obat dan pengobatan herbal atau jamu.

##### **4.4.2 Ada pun misi PJ. Sutisehati yaitu**

- a. Memberikan produk-produk terbaik sesuai dengan kebutuhan konsumen.
- b. Menjalankan perusahaan yang tanggap akan perubahan yang terjadi, secara profesional pun menanggapi kebutuhan dari konsumen dan memberikan solusi yang terbaik.
- c. Service Excellent (mengutamakan mutu dan pelayanan).
- d. Menjadi perusahaan yang professional, dinamis dan profitable.
- e. Memberikan layanan dengan kualitas terbaik dan terlengkap di bidangnya.

#### **4.5. Aturan Bisnis Pengerajin Jamu Sutisehati**

Dalam sebuah perusahaan terdapat aturan bisnis yang masing-masing berbeda. Hal ini merupakan kunci utama dalam kesuksesan berbisnis. Tanpa aturan bisnis, sebuah perusahaan tidak mampu bertahan lama mengingat persaingan di dunia bisnis yang selalu mengalami peningkatan.

##### **4.5.1 Perkembangan Sistem Persediaan Barang**

Sistem persediaan barang di PJ. Sutisehati masih manual. Setiap barang datang masuk ke gudang pertama. Kemudian kepala

gudang pertama, membuat laporan secara tertulis kepada administrator tentang barang yang telah selesai diproduksi. Kemudian, jika barang dari gudang pertama keluar dan masuk ke gudang kedua, kepala gudang harus memberi salinan lagi kepada kepala gudang kedua dan administrator. Dan seterusnya berlaku bagi kepala gudang kedua.

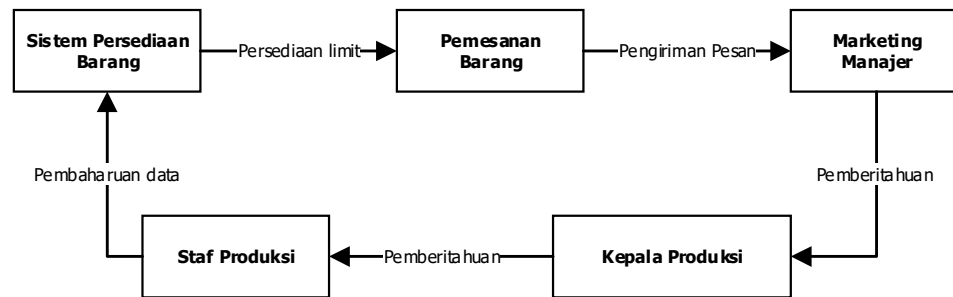
Hal ini sangat memakan waktu, mengingat jumlah jenis barang yang sangat banyak, yaitu hampir sampai seratus jenis barang. Dengan puluhan jenis kategori barang. Administrator pun merasa kewalahan dengan sistem lama yang berlaku. Apalagi untuk memeriksa jumlah persediaan barang yang minimum secara manual. Dilihat dari barang yang masih ada di gudang pertama, gudang kedua. Selain itu administrator setiap hari harus memasukkan jumlah barang keluar dari setiap jenis barang dan membuat laporan harian, mingguan, serta laporan bulanan.

Dengan mempertimbangkan beberapa alasan di atas, maka penulis mempunyai sebuah ide gagasan untuk membuat sebuah sistem yang nantinya akan membantu kinerja administrator PJ. Sutisehati berupa aplikasi persediaan barang.

Dengan sistem ini, diharapkan pekerjaan yang semula masih dikatakan manual, bisa diubah menjadi komputerisasi sehingga memberi manfaat bagi PJ. Sutisehati. Adapun bagan untuk



menggambarkan kinerja sistem yang akan dibangun oleh penulis, sebagai berikut:



Gambar 4.2 Bagan Perkembangan Sistem Persediaan Barang Pada Pengerajin Jamu Sutisehati

Dari bagan tersebut, diharapkan sistem yang akan dirancang sesuai dengan harapan penulis. Sehingga dalam proses yang nantinya akan berlangsung tetap berpedoman pada hipotesa awal. Apabila dalam pembuatan sistem mengalami perkembangan lagi, maka inti dari sistem tidak boleh diubah secara keseluruhan, tetapi hanya mengalami perkembangan demi kesempurnaan sistem.

#### 4.5.2 Aturan Persediaan Barang Minimal

Aturan untuk membatasi persediaan barang minimal tidak sama setiap bulannya. Hal ini disesuaikan dengan keadaan sekitarnya. Misalnya bertepatan dengan kegiatan pameran produk unggulan tiap daerah atau bertepatan hari ulang tahun kota Sukoharjo, maka batas minimal persediaan barang akan dinaikkan, dengan perkiraan akan ada banyak pembeli, karena PJ. Sutisehati ikut andil bagian dalam kegiatan tersebut.

Begitu pula sebaliknya, ketika keadaan sekitar memungkinkan pembeli tidak terlalu tertarik dengan jamu tradisional, maka batas minimal persediaan barang harus diturunkan. Hal ini dilakukan agar persediaan barang tidak menumpuk / tertimbun hanya karena salah mengatur peminimalan persediaan barang. Adapun beberapa contoh barang dengan persediaan minimal.

Tabel 4.1 Daftar Contoh Persediaan Barang Minimal

No	Nama Barang	Jumlah Minimal
1	Teh Celup Herbal Sirma	20
2	Teh Celup Herbal Wedang Longkrah	30
3	Teh Celup Herbal Pelangsing	50
4	Teh Celup Herbal Jahemerah (Diabetes)	40
5	Instan Herbal Bopin (Bocah Pinter)	50
6	Instan Herbal Rimpang 7	30
7	Jamu Godok Langrat	50
8	Jamu Godok Gelinlang	30
9	Jamu Godok Hipertensi	40
10	Virgin Coconut Oil (VCO)	50

Dengan adanya aturan untuk masing-masing persediaan barang, diharapkan tidak ada kejadian penimbunan barang, karena barang yang masih banyak dan tidak begitu laku dipasaran akan mempengaruhi lama waktu kadaluwarsa. Selain itu, untuk memasarkan barang yang masih tertimbun di gudang tidaklah mudah. Sehingga hal ini sangat perlu diperhatikan.

### 4.5.3 Hubungan Kerja dengan Agen

Dalam menjalankan usaha dagang, PJ. Sutisehati menjalin kerjasama dengan beberapa toko, minimarket, toserba. Hal ini bertujuan untuk membandingkan harga barang toko. Selain harga, juga dilihat dari kualitasnya, sehingga nantinya tidak merugikan perusahaan dan pembeli. Berikut merupakan partner yang bekerja sama dengan PJ. Sutisehati.

No	Nama Agen	Alamat
1	Toserba Mitra Sukoharjo	Sukoharjo
2	Toserba Mitra Karanganyar	Karanganyar
3	Toserba Mitra Kartasura	Kartasura
4	Toserba Mitra Boyolali	Boyolali
5	Toserba Mitra Palur	Palur
6	Al-Ghuroba	Surakarta
7	Toko Baru	Wonogiri
8	Toko 21 Pasar Gede	Surakarta

Tabel 4.2 Daftar Toko dan Minimarket / Toserba

Untuk menjadi rekan kerja atau pemasaran dengan PJ. Sutisehati, ada beberapa aturan yang harus dimiliki. Diantaranya yaitu:

- a. Mampu memberi pelayanan yang baik selama jam kerja.
- b. Memberitahu kepada Management PJ. Sutisehati, jika ada barang (produk) yang rusak, stok habis, dan atau telah habis masa kadaluwarsanya.

- c. Bersedia melaksanakan sistem yang telah dibuat dan disepakati oleh PJ. Sutisehati dan atau oleh kedua belah pihak.
- d. Menjual dan mempromosikan produk atau barang secara sehat.
- e. Bersedia untuk tidak merubah atribut produk, dan tidak mengganti isi atau kemasan dengan kemasan selain dari PJ. Sutisehati.
- f. Bersedia untuk mentaati perjanjian kerjasama dengan PJ. Sutisehati.

Dengan banyaknya pihak yang bekerja sama, maka dibutuhkan data dari masing – masing pihak untuk memudahkan dalam pemesanan dan pengiriman barang. Dan diharapkan dengan adanya sistem baru yang akan dibangun, memudahkan PJ. Sutisehati dalam penerimaan pesan untuk memberitahukan tentang persediaan barang yang sudah mencapai batas minimal. Dengan penerimaan pesan tersebut, diharapkan masing – masing rekan kerja dapat langsung menghubungi pemilik perusahaan untuk memberitahukan produk yang dibutuhkan.

#### **4.5.4 Garansi**

Garansi merupakan bentuk pelayanan PJ. Sutisehati kepada pihak toko atau toserba berupa tukar barang (retur). Hal ini dilakukan apabila terjadi kerusakan pada barang sebelum berada di tangan konsumen dan dalam jangka waktu tertentu dan telah memasuki masa kadaluwarsa.

**a. Garansi Kerusakan Barang**

Garansi ini diberlakukan kepada pihak terkait selama jangka waktu pembelian 1 bulan (30 hari). Selama 30 hari, pihak toko berhak untuk menukarkan barang yang telah dikirim apabila mengalami kerusakan sebelum transaksi dengan konsumen dilakukan. Sebagai contoh, kemasan rusak. Dan saat penukaran barang, harus ada tanda bukti pengiriman dan barang yang akan ditukar. Jika tidak ada, maka alternatif lain, yaitu segel dari PJ. Sutisehati yang masih utuh.

**b. Garansi Penukaran Barang Kadaluwarsa (Retur)**

Garansi retur diberikan kepada pihak toko apabila produk telah memasuki masa kadaluwarsa. Dan untuk konsumen langsung, garansi ini diberikan apabila kondisi segel kemasan produk masih utuh, dan isi tidak berkurang. Garansi ini tidak berlaku apabila segel produk atau barang telah dibuka, dan isi telah berkurang. Misalnya konsumen membeli barang, sesampai dirumah segel dibuka, kemudian baru diketahui bahwa produk telah habis masa kadaluwarsanya.