

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1. SEJARAH DAN PERKEMBANGAN PERUSAHAAN

PT Intan Pariwara merupakan perusahaan penerbit dan percetakan yang bergerak dalam bidang penerbitan buku-buku pelajaran untuk Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Tingkat Pertama, Sekolah Menengah Tingkat Atas, dan beberapa buku untuk umum.

Pada mulanya perusahaan ini didirikan dalam bentuk badan usaha perorangan pada tanggal 3 Nopember 1976, kemudian berkembang menjadi bentuk Persekutuan Komanditer (CV) pada tanggal 20 Juli 1978. Perubahan ini disahkan dengan akte Notaris No. 12/78 oleh Notaris Henricus Subekti S.H., dengan anggota pesero meliputi :

1. PN Sanyoto, sebagai Direktur I.
2. Edi Widyanto, B.Sc., sebagai Direktur II.
3. Dra. Tuti Setyawati, sebagai pesero pasif.

Pada tanggal 20 April 1980, PN. Sanyoto mengundurkan diri dari keanggotaan direksi, sehingga terjadi perubahan susunan keanggotaan pesero menjadi :

1. Sutikno, sebagai Direktur I.
2. Edi Widyanto, B.Sc., sebagai Direktur II.
3. Ny. T. Mulyono, sebagai pesero pasif.

Dengan akte notaris No. 34 tertanggal 8 Nopember 1982, notaris Henricus Subekti S.H., mengesahkan perubahan bentuk badan usaha dari CV menjadi Perseroan Terbatas

(PT). Adapun susunan keanggotaan direksi mengalami perubahan :

1. Sutikno, sebagai Direktur Utama.
2. Edi Widyanto, B.Sc., sebagai Direktur.
3. Pater Ananta, sebagai Inspektur.

Perusahaan ini beroperasi pada bidang usahanya berdasarkan Surat Izin Usaha Penerbitan No. 00569/PDM/11-24/P/83 tertanggal 9 Mei 1983, dan HO Penda Kabupaten Klaten No. 503/1675/201/00 tanggal 10 Desember 1983.

Seperti halnya perusahaan lain pada umumnya, PT Intan Pariwara juga merasakan bahwa persaingan antara perusahaan sejenis semakin ketat, terutama persaingan dari penerbit lain diluar kota Klaten. Untuk itu perusahaan berusaha mengembangkan produknya baik secara kualitas maupun kuantitas, dengan memperbanyak peralatan modern, tenaga kerja terampil, maupun peralatan penunjang lainnya yang lebih baik.

Dalam perkembangannya perusahaan mengalami kemajuan yang pesat, sehingga lokasi perusahaan di jalan Bhayangkara II/20 Klaten dirasakan sudah tidak memadai. Pada bulan Februari 1987, perusahaan ini pindah ke lokasi yang baru di jalan Macanan Ketandan Klaten dengan areal tanah seluas 2 hektar, serta bangunan yang cukup megah disertai dengan perlengkapan yang lebih baik. Beberapa faktor yang menjadi dasar pertimbangan pemilihan lokasi yang baru antara lain :

1. Perusahaan lebih mudah dikenal karena berada di jalan

utama (Jalur lalu-lintas Solo - Yogya).

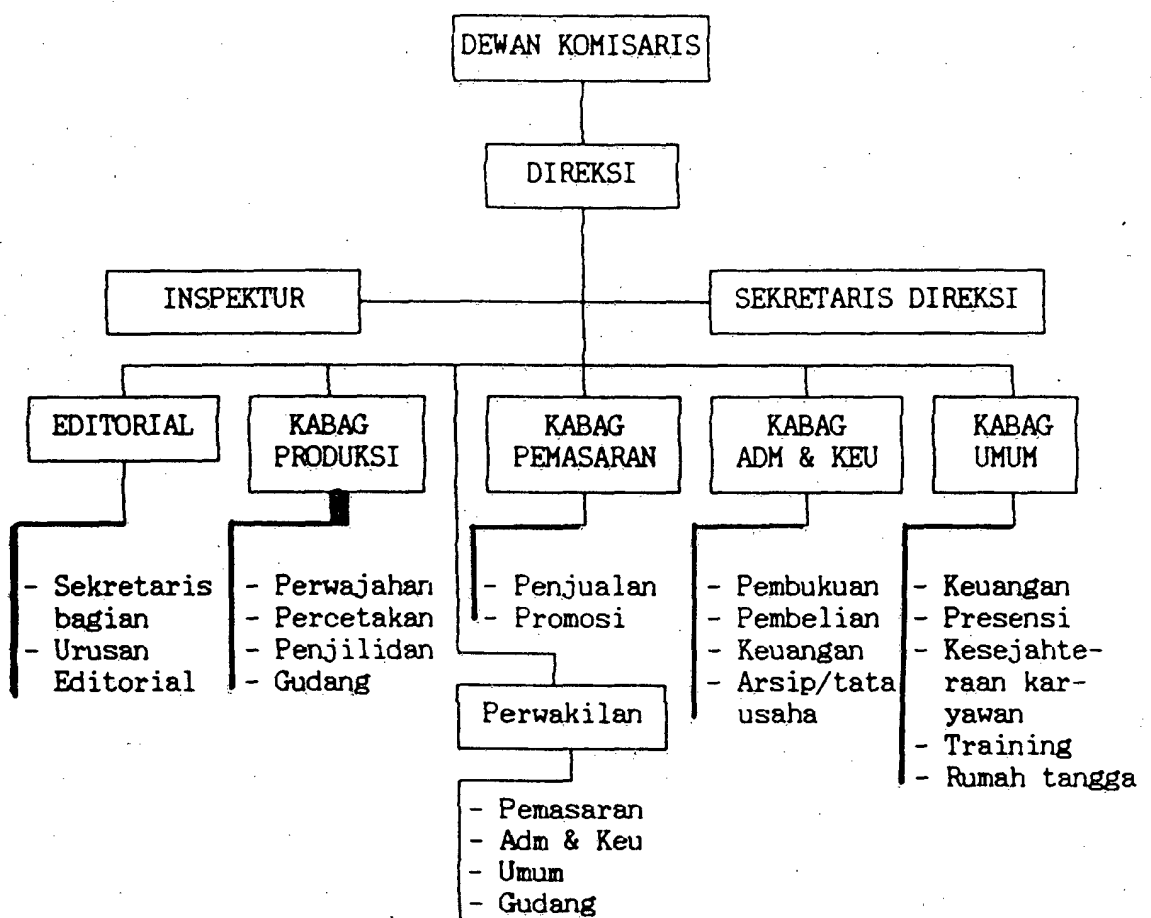
2. Dekat dengan sumber bahan mentah dan tersedianya prasarana pengangkutan yang memadai.
3. Memperlancar komunikasi dengan pihak luar perusahaan (bank, pemasok, pelanggan dsb.).
4. Mampu menciptakan lapangan pekerjaan bagi masyarakat yang ada di sekitarnya.

3.2. STRUKTUR ORGANISASI

Perumusan tentang pembagian tugas dan hubungan antar bagian dalam suatu organisasi akan tampak jelas dalam struktur organisasinya. Struktur organisasi menunjukkan kerangka dan susunan perwujudan pola tetap hubungan antar fungsi-fungsi, bagian-bagian atau posisi-posisi, maupun orang-orang yang menunjukkan kedudukan, tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi.

Adapun struktur organisasi PT Intan Pariwara menganut asas desentralisasi dan berbentuk struktur organisasi lini. Ini ditunjukkan dengan adanya pendelegasian wewenang dari manajemen atas ke manajemen di bawahnya. Secara garis besar, struktur organisasi PT Intan Pariwara dapat dilihat pada gambar 3.1 .

STRUKTUR ORGANISASI
PT INTAN PARIWARA
K L A T E N



Gambar 3.1

Sumber : PT Intan Pariwara

Tugas dan wewenang dari setiap bagian/personil dalam aktivitas perusahaan adalah sebagai berikut :

1) Dewan Komisaris, berfungsi dan bertanggung jawab :

- Merumuskan rencana kerja perusahaan.
- Menetapkan wewenang dan tanggung jawab tiap bagian.

- Menetapkan kebijaksanaan keuangan dan kepegawaian.
- Melaporkan kegiatannya kepada pemegang saham.

2) **Direksi**, terdiri dari seorang direktur utama dan seorang direktur yang dipilih oleh rapat pemegang saham. Bertanggung jawab atas pelaksanaan semua kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh dewan komisaris, meliputi :

- Mengatur dan mengawasi seluruh kegiatan perusahaan.
- Mengkoordinir bagian-bagian dalam perusahaan.
- Memberikan pengarahan tentang pelaksanaan tugas tiap-tiap bagian.
- Menentukan garis kebijaksanaan perusahaan untuk kelancaran jalannya kegiatan di berbagai bagian.
- Secara periodik memberikan laporan dan pertanggung jawaban kepada dewan komisaris.

Dalam menjalankan fungsinya, direksi dibantu oleh seorang sekretaris direksi dan seorang inspektur.

3) **Sekretaris Direksi**, tugasnya adalah membantu direktur dalam menjalankan tata usaha perusahaan, antara lain:

- Melaksanakan pekerjaan surat-menyurat.
- Dengan persetujuan direktur, sekretaris menyiapkan acara kerja direktur dan bagian yang lain.
- Menyusun berbagai laporan hasil usaha perusahaan seperti laporan pembelian, promosi, distribusi dan sebagainya.

4) Inspektur, mempunyai tanggung jawab dan tugas :

- Membantu direksi dalam mengawasi pelaksanaan kerja para karyawan/bagian, agar sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan perusahaan.

5) Bagian Editorial, bertanggung jawab :

- Mengadakan orientasi untuk menggali sumber naskah.
- Meneliti naskah sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan.
- Menyusun skala prioritas penerbitan.
- Menyelenggarakan penyuntingan naskah (editing).
- Menyusun rencana dan persiapan revisi buku.

6) Bagian Produksi, terdiri dari 4 departemen, yaitu :

Departemen perwajahan, departemen percetakan, departemen penjilidan, dan gudang yang dipimpin oleh seorang kepala bagian produksi.

Kepala bagian ini memiliki tanggung jawab :

- Mengkoordinasikan departemen di bawahnya untuk kelancaran produksi.
- Melaksanakan semua keputusan dan kebijaksanaan pimpinan di bidang produksi.
- Mengawasi seluruh kegiatan produksi.
- Mempertanggung jawabkan tugas-tugas yang dijalankan kepada direksi.

7) Bagian Penasaran, bertanggung jawab :

- Melaksanakan penerimaan pesanan atau penjualan, dan menciptakan pasar.

- Merencanakan pengiriman barang yang dijual sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
- Menyelenggarakan administrasi penjualan dan membuat laporan secara periodik.
- Mempertanggung jawabkan semua tugas-tugasnya kepada direksi.

8) Kepala Unit Perwakilan, bertanggung jawab atas :

- Tercapainya target penjualan atau laba di wilayah perwakilan yang dibawahinya.
- Ketertiban dan kelancaran administrasi keuangan serta pengiriman dokumen ke kantor pusat.
- Terkumpulnya data mengenai pasar di unit perwakilan yang dibawahinya.

9) Bagian Administrasi dan Keuangan, mempunyai tugas :

- Mengelola transaksi-transaksi yang terjadi di dalam perusahaan.
- Menyelenggarakan administrasi keuangan.
- Memperhitungkan dan menyediakan dana sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

10) Bagian Umum, mempunyai tugas :

- Melakukan penempatan, pengarahan dan pengawasan terhadap para karyawan.
- Mempromosikan karyawan yang berprestasi.
- Mengatur hal-hal yang berhubungan dengan kendaraan seperti jadwal pemakaian, pemeliharaan dan sebagainya.
- Menjaga kebersihan dan keamanan perusahaan.

3.3. PERSONALIA

3.3.1. Tenaga Kerja

Tenaga kerja pada PT Intan Pariwara dapat dibedakan dalam tiga kategori, antara lain :

- a. Tenaga kerja tetap
- b. Tenaga kerja harian
- c. Tenaga kerja kontrakan

Tenaga kerja tersebut sebagian besar berasal dari daerah sekitar, yaitu dari Klaten dan sebagian dari luar daerah. Terhitung dari tahun 1986/1987 sampai saat ini PT Intan Pariwara memiliki kurang lebih 1.500 tenaga kerja. Adapun sistem pengupahannya sebagai berikut :

a. Untuk tenaga kerja tetap

Pembayaran upahnya dilakukan setiap tanggal 2 pada bulan yang bersangkutan.

b. Untuk tenaga kerja harian

Pembayaran upahnya dilakukan satu minggu sekali yaitu setiap hari sabtu.

c. Untuk tenaga kerja kontrakan

Tenaga kerja ini bekerja pada masa tertentu yaitu saat jumlah pesanan melebihi kapasitas tenaga kerja perusahaan, dan sistem pengupahannya tergantung pada perjanjian/kontrak yang telah disepakati.

Pada saat pesanan yang datang banyak sekali, tenaga kerja akan bekerja lembur. Adapun upah lembur yang diberikan dibedakan menjadi :

a. Untuk tenaga kerja tetap

Upah lemburnya dihitung per satuan jam lembur :

$1/173 \times 137,5\% \times \text{upah pokok sebulan}$

Keterangan :

173 = Maksimum jam kerja selama satu bulan.

137,5% = Peraturan perusahaan yang sudah disesuaikan dengan peraturan perburuhan Indonesia.

b. Untuk tenaga kerja harian

Per satu jam lembur = $6 \times 130\% \times \text{upah pokok sehari}/40$

Keterangan :

6 = Jumlah hari kerja dalam satu minggu.

130% = Peraturan perusahaan.

40 = Maksimum jam kerja dalam satu minggu.

3.3.2. Tenaga Kerja Bidang Pemasaran

Khusus untuk tenaga kerja pemasaran PT Intan Pariwara selain menerima upah pokok seperti tenaga kerja tetap, juga menerima upah insentif (yang dihitung apabila seorang tenaga pemasaran mampu menjual melebihi target penjualan yang ditentukan).

3.3.3. Jaminan Sosial

PT Intan Pariwara memberikan jaminan sosial kepada tenaga kerjanya dengan tujuan agar merasa aman dalam bekerja, sehingga dapat bekerja dengan baik dan dengan kemampuan yang maksimum. Adapun jaminan sosial yang diberikan meliputi :

a. Tunjangan Kecelakaan

Di dalam perusahaan ini banyak tenaga kerja yang dihadapkan pada peralatan mesin-mesin dan lalu lintas jalan, maka banyak kemungkinan terjadinya kecelakaan. Untuk itu perusahaan memberikan tunjangan kecelakaan berupa santunan. Tunjangan tersebut diatur sesuai Undang-Undang Kecelakaan nomor 2 tanggal 6 Januari 1951, serta nomor 33 bulan Oktober 1977.

b. Pengobatan

Faktor kesehatan sangat mempengaruhi aktivitas kerja karyawan, maka sangat perlu untuk diperhatikan. Berkaitan dengan hal tersebut, PT Intan Pariwara menyediakan dokter gigi, dokter mata dan dokter umum untuk tenaga kerjanya secara cuma-cuma.

c. Tunjangan Kematian

Tunjangan ini berupa uang sokongan dan uang duka kepada ahli waris, dengan catatan bahwa yang meninggal dunia adalah tenaga kerja tetap pada PT Intan Pariwara.

d. Perumahan

Dalam membantu meringankan beban tenaga kerjanya perusahaan ini menyediakan perumahan atau asrama bagi mereka yang tempat tinggalnya jauh dari lokasi

perusahaan. Hal ini sangat membantu para karyawan dalam menghemat biaya, tenaga, dan waktu.

e. Jaminan Hari Tua

Dalam hal ini perusahaan tidak memberikan uang pensiun tetapi memberikan jaminan hari tua, yang telah diatur melalui asuransi tenaga kerja.

3.4. PROSES PRODUKSI PERUSAHAAN

Keseluruhan proses produksi yang terdapat pada PT Intan Pariwara dapat digolongkan dalam urutan proses sebagai berikut :

1. Proses pengolahan dan penyusunan naskah
2. Proses pencetakan
3. Proses penjilidan

ad. 1. Proses Pengolahan dan Penyusunan Naskah

Sebelum naskah diketik, terlebih dahulu diadakan kesepakatan antara penerbit dan pengarang mengenai sistem kerjasama dan pembayaran, maupun besarnya royalti yang akan diterima pengarang, ataupun kesepakatan antara penerbit dengan pemesan mengenai jenis produk yang dipesan, biaya dan sebagainya. Setelah dicapai suatu kesepakatan, barulah naskah tersebut diserahkan ke bagian produksi untuk diproses.

ad. 2. Proses Pencetakan

Naskah yang diterima dari bagian editorial, melalui

bagian perwajahan kemudian diketik atau dibuat setting. Setelah pekerjaan ini selesai kemudian diadakan koreksi mengenai pengetikannya, selanjutnya naskah di lay-out, yaitu pengaturan mengenai tulisan dan tata letak gambar pada setiap halaman.

Setelah proses lay-out selesai, naskah dimasukkan ke mesin foto, hasilnya berupa foto yang masih negatif. Hasil foto tersebut selanjutnya dicitrakan atau direpro. Dari hasil foto positif kemudian dilakukan montase, yaitu perekaman foto pada aluminium plat. Perekaman pada aluminium plate ini dilakukan apabila naskah akan dicetak lebih dari 5000 eksemplar, namun apabila naskah dicetak kurang dari 5000 eksemplar maka akan langsung direkam pada paper plate tanpa direproduksi.

Setelah direkam pada plate, untuk jenis aluminium plate terlebih dahulu akan dicuci dengan obat cuci plate atau developer agar tulisan dan gambar yang direkam pada aluminium plate dapat terlihat jelas. Bilamana terdapat coretan-coretan atau kotoran, maka harus dihapus dengan spare-goom agar hasil cetakan nantinya terlihat bersih.

ad. 3. Proses Penjilidan

Dari hasil pencetakan yang masih berwujud lembaran, oleh bagian penjilidan dilakukan pelipatan dengan mesin ataupun tangan. Setelah dilipat kemudian disusun, diberi sampul dan dijilid. Untuk lembaran yang terdiri

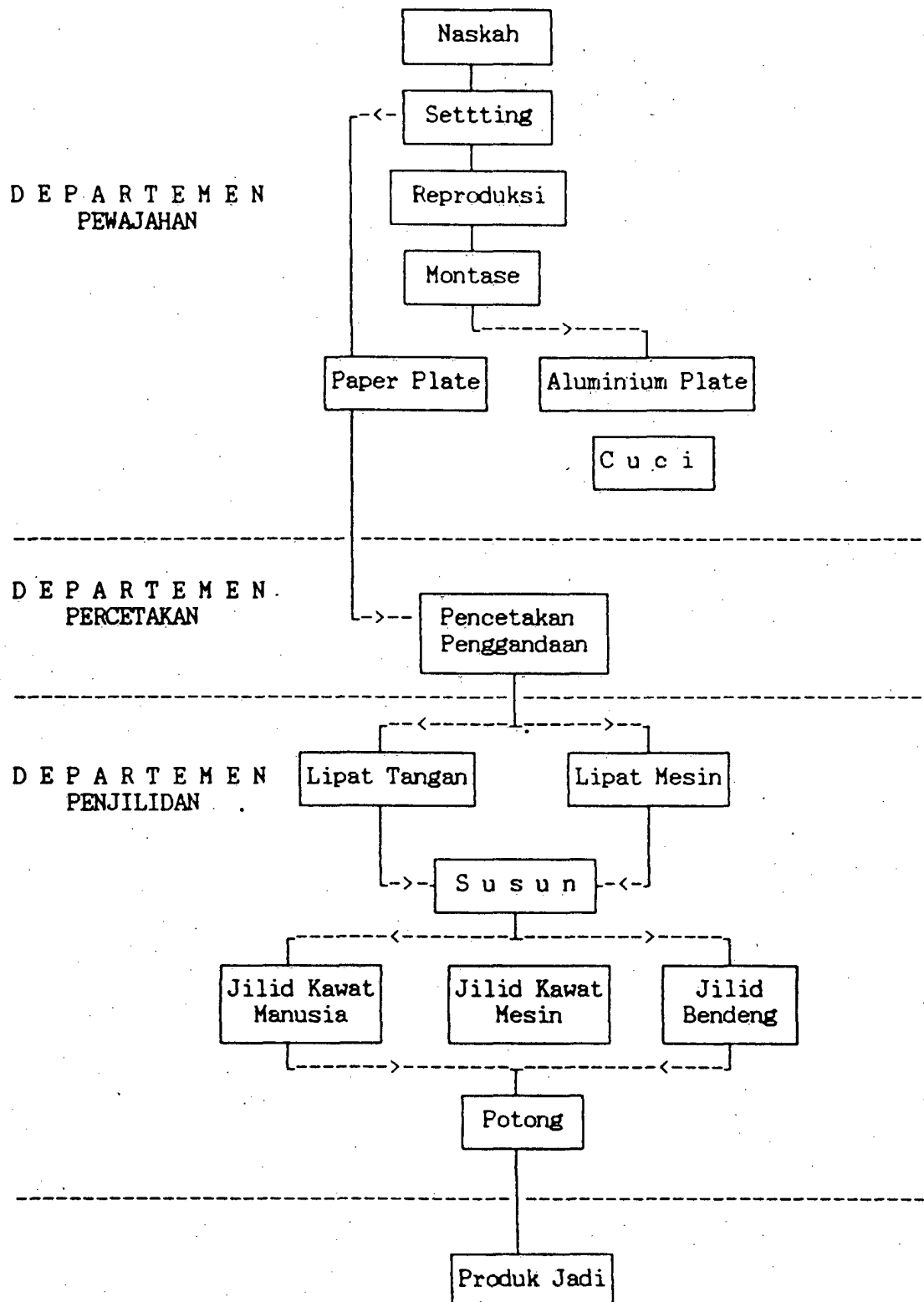
dari delapan lembar bolak-balik, setelah dilakukan pelipatan kemudian diiris atau disisir dengan jarak lebih kurang 3 mm agar halamannya terpisah.

Lembaran yang melalui proses penyisiran ini, penjilidannya dilakukan dengan mesin bending. Sedangkan yang tanpa penyisiran, setelah dilipat kemudian diklip atau dijahit, atau dapat juga dijilid dengan kawat. Untuk penjilidan dengan kawat, apabila jumlah halamannya kurang dari 20 halaman, maka penjilidan dilakukan dengan tangan. Bilamana jumlah halamannya lebih dari 20 tetapi kurang dari 100 halaman, penjilidannya dilakukan dengan menggunakan mesin. Sedangkan untuk jumlah halaman yang lebih dari 100, penjilidan dilakukan dengan bending.

Setelah proses penjilidan selesai, proses terakhir adalah pemotongan. Naskah yang telah berwujud buku tersebut selanjutnya dipotong garis-garis tepinya agar bentuk buku kelihatan baik dan rapi.

Setelah proses produksi ini berakhir, maka jadilah buku-buku yang kemudian di pak menurut kelompok dan jumlah pesanan. Secara skematis proses ini dapat dilihat pada gambar 3.2. berikut ini :

PROSES PRODUKSI PERUSAHAAN



Gambar 3.2

Sumber : Bagian Produksi PT Intan Pariwara Klaten.

3.5. KEGIATAN PEMASARAN PERUSAHAAN

3.5.1. Daerah Pemasaran

Sebelum tahun 1982, hasil produksi PT Intan Pariwara hanya difokuskan untuk melayani permintaan di Jawa Tengah mengingat terbatasnya modal dan kapasitas mesin yang ada. Adanya permintaan yang terus meningkat di Jawa Tengah, mendorong perusahaan untuk meningkatkan kapasitasnya serta melakukan terobosan pemasaran ke daerah di luar Jawa Tengah.

Memasuki tahun 1982, daerah pemasaran PT Intan Pariwara telah mencapai scope nasional. Guna memudahkan pelayanan kepada konsumen serta meningkatkan penjualannya, perusahaan membuka kantor-kantor perwakilan di berbagai kota di Indonesia.

Adapun kantor perwakilan yang telah di buka meliputi kota-kota sebagai berikut :

- | | | |
|-------------------|-----------------|-------------------|
| 1. Medan | 13. Yogyakarta | 25. Denpasar |
| 2. Padang | 14. Solo | 26. Mataram |
| 3. Palembang | 15. Semarang | 27. Pontianak |
| 4. Bandar Lampung | 16. Kudus | 28. Banjarmasin |
| 5. Jakarta | 17. Bojonegoro | 29. Samarinda |
| 6. Bandung | 18. Madiun | 30. Pekanbaru |
| 7. Tasikmalaya | 19. Kediri | 31. Manado |
| 8. Purwakarta | 20. Mojokerto | 32. Ujung Pandang |
| 9. Cirebon | 21. Surabaya | 33. Jayapura |
| 10. Tegal | 22. Probolinggo | |
| 11. Purwokerto | 23. Malang | |
| 12. Magelang | 24. Jember | |

Kebijaksanaan pemasaran di masing-masing daerah perwakilan tersebut, tergantung pada pimpinan perwakilan dengan persetujuan direksi pusat.

3.5.2. Saluran Distribusi

Dalam melayani konsumennya PT Intan Pariwara menggunakan beberapa saluran distribusi antara lain :

- a. Produsen — Agen — Pengecer — Konsumen
- b. Produsen — Agen — Konsumen
- c. Produsen — Konsumen

Keterangan :

- Produsen = PT Intan Pariwara.
- Agen = Perwakilan-perwakilan pemasaran PT Intan Pariwara.
- Pengecer = Toko buku, dan instansi pendidikan.
- Konsumen = Sekolah / instansi pendidikan, Depdikbud, guru, murid, serta masyarakat umum.

Dengan memperhatikan saluran distribusi di atas, terlihat bahwa PT Intan Pariwara memiliki tiga jenis konsumen yaitu : sekolah/instansi pendidikan, departemen, dan masyarakat melalui toko buku.

Guna menangani masalah yang berhubungan dengan masing-masing konsumen di atas, maka departemen pemasaran dibagi menjadi tiga bagian yaitu : bidang sekolah, bidang toko buku, dan bidang departemen yang masing-masing dipimpin oleh kepala bidang.

3.5.3. Harga

Dalam menetapkan harga jual produknya PT Intan Pariwara menggunakan metode "Cost Plus Pricing Method", dimana perusahaan menetapkan harga jual untuk satu unit barang sebesar jumlah biaya per unit ditambah dengan suatu jumlah tertentu untuk menutup laba yang diinginkan pada unit tersebut. Besarnya harga jual untuk produk PT Intan Pariwara adalah sama di seluruh Indonesia.

Guna meningkatkan omzet penjualan dan meraih pelanggan, perusahaan memberikan potongan harga kepada toko-toko buku, sekolah-sekolah dan departemen untuk pembelian dalam jumlah besar, yaitu :

- 35% untuk toko buku
- 20% untuk sekolah
- 20% untuk instansi/departemen

3.5.4. Kegiatan Promosi

Salah satu usaha perusahaan guna menunjang pemasarannya adalah dengan melakukan promosi. Kegiatan promosi di PT Intan Pariwara dilakukan secara kontinue yaitu setiap tahun dengan anggaran yang disesuaikan dengan kondisi lingkungan pemasaran yang ada. Adapun variabel-variabel promosi yang digunakan PT Intan Pariwara hingga saat ini antara lain meliputi :

1. Periklanan, dengan media :

- Surat kabar

Iklan di surat kabar bersifat fleksibel, disesuaikan

dengan kebutuhan dan situasi yang ada misalnya : pada tahun ajaran baru, ucapan bela sungkawa, dan hari-hari besar nasional (Natal, Tahun Baru, serta Hari Raya Idul Fitri).

- *Radio*

Kebijaksanaan periklanan melalui radio dengan frekuensi pemasangan iklan sesuai dengan kebutuhan.

- *Brosur/leaflet dan kalender*

Setiap tahun PT Intan Pariwara mencetak brosur dan kalender yang dibagikan kepada seluruh karyawan perusahaan, agen, toko-toko pengecer dan konsumen.

- *Spanduk*, biasanya untuk mendukung kegiatan pameran atau kegiatan lain yang disponsori oleh perusahaan.

- *Papan-papan yang dipasang*, biasanya ditempatkan pada tempat-tempat yang relatif strategis untuk dapat dibaca.

- *Majalah*, yaitu untuk majalah yang mempunyai segmen untuk anak-anak dan pelajar.

Promosi Penjualan, dengan media :

- Pemberian buku-buku contoh, yang umumnya dilakukan guna mempromosikan produk-produk baru yang akan dilempar ke pasaran (bisa lewat sekolah atau instansi)

- Kegiatan Pameran, biasanya dilakukan di sekolah - sekolah yang mengadakan pameran-pameran, ataupun

2. Mengadakan Riset Pasar

Untuk mendapatkan data obyektif mengenai keinginan dan selera konsumen serta perkembangan pasar, perusahaan melakukan penelitian terhadap pembeli potensial dan pesaingnya. Hasil riset ini dapat memperkuat proses perencanaan penjualan perusahaan.

3. Menpelajari setiap perubahan lingkungan pemasaran

Berbagai perubahan yang muncul dapat mempengaruhi tingkat penjualan perusahaan. Perubahan dapat berasal dari pemerintah lewat undang-undang dan peraturan, dari pesaing serta kondisi perekonomian masyarakat.

4. Mempertimbangkan volume penjualan di tahun-tahun sebelumnya

Melalui data historis, perusahaan dapat belajar dari pengalaman sebagai bahan kajian untuk perencanaan yang lebih baik.

Ditinjau dari persentase kenaikan penjualan PT Intan Pariwara dalam tahun-tahun terakhir terdapat adanya penurunan, antara lain dapat dilihat pada tabel 3-1.

pameran pembangunan yang biasanya diadakan 1 tahun sekali.

3. Personal Selling

- Merupakan usaha perusahaan dalam memperkenalkan produknya secara langsung kepada pengecer atau konsumen. Biasanya kegiatan ini dilakukan dengan mengadakan kunjungan ke sekolah-sekolah atau toko-toko buku yang baru.

4. Publisitas, melalui media :

- Surat kabar

- Majalah

guna lebih memperkenalkan perusahaan beserta produknya ke masyarakat/konsumen.

3.6. POLICY DALAM PERENCANAAN PENJUALAN

Ada beberapa kebijaksanaan yang diambil oleh PT Intan Pariwara dalam merencanakan penjualannya, antara lain :

1. Memperhatikan laporan dari para salesman, agen, maupun pengecer

Semua unsur saluran pemasaran ini memiliki andil yang besar dalam memperoleh berbagai informasi pasar dan meningkatkan volume penjualan perusahaan. Laporan mengenai keinginan konsumen dan daya beli konsumen di daerah penjualan masing-masing merupakan bahan pertimbangan dalam penyusunan rencana penjualan di masa mendatang.

Tabel 3-1
**PERSENTASE KENAIKAN PENJUALAN PT INTAN
 PARIWARA SELAMA TAHUN 1984-1993**

Tahun	Penjualan Perusahaan (ribuan rupiah)	Prosentase Kenaikan Penjualan	Penjualan (Ribuan exp)
1984	443.425	3,34	3.088
1985	490.085	10,52	3.279
1986	565.135	15,31	3.583
1987	637.605	12,82	3.815
1988	726.780	13,99	4.057
1989	834.880	14,87	4.304
1990	957.725	14,71	4.549
1991	1.074.320	12,17	4.755
1992	1.216.130	13,20	4.985
1993	1.362.550	12,04	5.187

Sumber: Data Primer

Dalam data statistik tahun 1992 menunjukkan jumlah penduduk yang masih duduk di bangku Sekolah Dasar (SD) sampai dengan Sekolah Menengah Tingkat Atas (SMTA) di Indonesia yang merupakan pangsa pasar dari PT Intan Pariwara ini adalah sebesar : 32.801.642 jiwa.¹⁹⁾

Dengan menggunakan asumsi secara ekstrim bahwa tiap penduduk usia sekolah membeli dua exemplar buku, maka dapatlah diperkirakan jumlah kebutuhan buku pendidikan secara keseluruhan adalah 65.603.284 buku.

¹⁹ BP3K Depatemen P & K, Statistik Indonesia,
 (Jakarta : BPS , 1992), halaman 106 - 111.

Asumsi ini berdasarkan pertimbangan : banyaknya siswa putus sekolah di Indonesia, sekolah negeri umumnya memberikan pinjaman buku-buku pelajaran kepada siswanya, dan faktor kemampuan daya beli penduduk yang tidak merata.