

BAB II

PROFIL INSTANSI TEMPAT MAGANG

2.1 Profil Perusahaan



Gambar 2. 1 Logo Perusahaan

Seven Inc merupakan perusahaan yang berfokus pada industri retail clothing/apparel pria. Sejak didirikan, Seven Inc telah berkembang pesat, melayani pasar dengan berbagai produk fashion pria, seperti jas, jaket, blazer dan produk aparel lainnya. Perusahaan ini tidak hanya berperan dalam distribusi, tetapi juga memproduksi produk – produk fashion melalui unit usaha konveksi.

Seiring dengan perkembangan zaman dan kebutuhan pasar, Seven Inc. Berinovasi dengan meluncurkan berbagai unit bisnis, salah satunya adalah unit Teknologi Informasi Seven Tech . Seven Tech menyediakan layanan pembuatan website dan solusi teknologi lainnya untuk mendukung transformasi digital perusahaan

2.2 Sejarah Perusahaan

Seven Inc, pada awalnya bernama Twelve Inc, didirikan oleh Rekario Danny Sanjaya di Yogyakarta pada 2010. Perusahaan ini berkembang pesat di industri reyal apparel pria dengan brand seperti Crows Denim dan Alphawear, serta memulai produksi sendiri melauai rumah Konveksi. Pada 2017, nama Tweleve inc berganti menjadi Seven Inc, yang meluncurkan unit TI, Seven

Tech, untuk pembuatan website.

Di tengah pandemi COVID-19 pada 2020, Seven Inc meluncurkan Titipsini, layanan penitipan barang, kendaraan, dan bangunan di beberapa daerah. Selain itu, Seven Inc juga mendirikan Magangjogja, sebuah program magang untuk mahasiswa dan siswa SMK.

2.3 Visi dan Misi Perusahaan

a. Visi

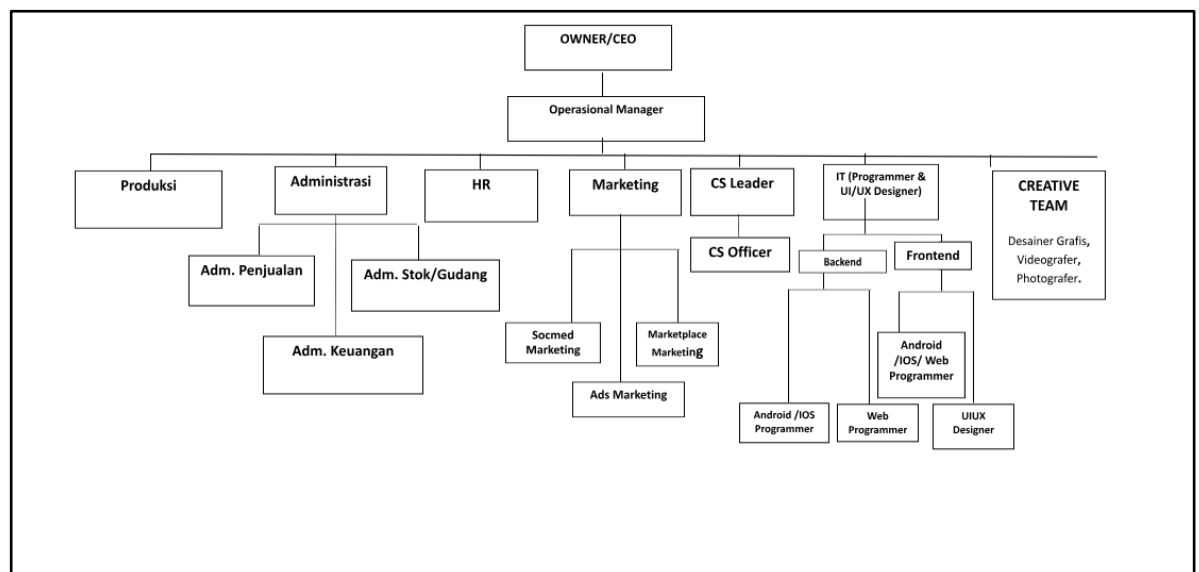
“Menjadi salah satu perusahaan multisektor terkuat di Indonesia yang mengutamakan kepuasan pelanggan dengan memberikan pilihan produk dan jasa terbaik serta pelayanan terbaik”.

b. Misi

1. Memberikan pelayanan yang memuaskan kepada pelanggan.
2. Mempermudah pemesanan produk atau jasa serta proses penyelesaian yang cepat.

Perbaikan secara terus menerus dalam hal kualitas produk dan jasa serta kualitas SDM

2.4 Struktur Organisasi



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi

2.5 Deskripsi Tugas Struktur Organisasi

1. Tugas dan Fungsi CEO

a. Membangun tim yang solid.

Seorang CEO harus dapat menjadi jembatan penghubung antara pegawai dengan dewan direksi dalam perusahaan.

b. Alokasi anggaran belanja.

Menganalisis dan mengevaluasi rencana investasi finansial distribusi anggaran belanja suatu proyek menjadi tepat sasaran sehingga risiko dan keuntungan perusahaan di masa depan menjadi tanggung jawab seorang Chief Executive Officer.

c. Budaya kerja yang positif.

Memperhatikan kondisi lingkungan kerja dan menyampaikan pesan/motivasi kepada pegawainya. Selain itu, CEO juga harus mengetahui dan dapat meneliti apa yang sedang terjadi di perusahaan terkait masalah kepegawaian karena akan berpengaruh pada budaya kerja.

d. Perencanaan tujuan perusahaan.

Membuat perencanaan bisnis suatu perusahaan dan mengevaluasi profitabilitas dari rencana tersebut serta mengawasi kinerja setiap departemen agar bekerja sesuai dengan visi dan misi perusahaan.

e. Mewakili perusahaan.

Seorang CEO berfungsi sebagai representasi publik dari kualitas produk dan layanan perusahaan dan menjadi citra perusahaan.

2. Tugas dan Fungsi Manager Operasional

a. Menekan biaya pengeluaran operasional seminim mungkin.

b. Melakukan eliminasi pada pengeluaran operasional yang tidak penting.

c. Mengembangkan inovasi tentang operasional agar berjalan dengan baik.

d. Meningkatkan efektivitas operasional perusahaan.

e. Mengawasi persediaan barang distribusi, penyedia jasa, dan letak fasilitas operasional.

f. Melakukan pertemuan rutin secara berkala dengan direktur, guna mencapai visi dan misi perusahaan.

g. Mengawasi kualitas produk.

3. Tugas dan Fungsi Produksi

Memproses permintaan naik produksi dan membuat produk yang sesuai permintaan customer maupun standar perusahaan.

4. Tugas dan Fungsi Administrasi

Admin akan bertugas untuk mengelola administrasi yang berhubungan dengan mengumpulkan dan menyusun aneka macam dokumen. Baik dokumen umum, perusahaan dokumen pribadi pegawai lainnya dan hal lainnya. Di SEVEN INC Admin bercabang menjadi 3, yaitu:

- a. Admin Penjualan yang berfungsi untuk memproses pesanan, mempersiapkan pengiriman dan pelaporan pendataan penjualan.
- b. Admin Stok/Gudang yang berfungsi untuk mendata permintaan naik produksi, menjaga stok tetap update dan memastikan kualitas barang jadi sesuai standar.
- c. Admin Keuangan yang berfungsi untuk mendata dan memantau keluar masuknya keuangan dan menganalisis keuangan perusahaan.

5. Tugas dan Fungsi *Human Resouce Development* HRD

a. Membuat Desain Organisasi Perusahaan.

Tugas yang harus dilakukan oleh HRD adalah melakukan identifikasi fungsi pekerjaan, kompetensi karyawan serta keterampilan individu karyawan. Selain itu, HRD juga harus melakukan tinjauan terhadap segala permasalahan yang terjadi pada perusahaan. Kemudian memberikan sebuah rekomendasi untuk perbaikan masalah dan melakukan perubahan desain organisasi perusahaan jika diperlukan.

b. Tanggung Jawab Pemetaan Sumber Daya

Tugas yang melekat pada HRD meliputi menganalisis kebutuhan karyawan, merekrut, dan mengembangkan kompetensi karyawan. Pemetaan sumber daya yang dilakukan HRD harus disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan tanpa mengabaikan kompetensi individu. Dengan pemetaan yang tepat, analisis kinerja karyawan dapat dilakukan secara lebih akurat.

Penilaian kinerja yang adil diberikan kepada karyawan berdasarkan

kemampuan dan latar belakang pendidikannya. Jika ditemukan karyawan dengan kinerja yang kurang baik, HRD dapat memberikan peringatan atau sanksi terkait in-disiplin tanpa perlu melakukan perombakan pada pemetaan sumber daya yang telah dibuat.

c. Tanggung jawab penghargaan

Tanggung jawab yang dilekatkan kepada HRD meliputi tugas-tugas yang berkaitan dengan upah atau gaji karyawan. Sebagai sebuah bagian terpenting dari perusahaan yang berhubungan langsung dengan karyawan, maka bagian HRD harus jeli dalam menjalankan kebijakan upah yang diterapkan perusahaan. Jika ternyata ada salah satu pihak yang dirugikan, maka tugas HRD untuk melakukan perbaikan.

6. Tugas dan Fungsi Marketing

Marketing dibagi menjadi 3 cabang yaitu social media marketing, marketplace marketing, dan ads marketing. Social media marketing tugas dan fungsinya mendatangkan lead pasar dengan beriklan dan memasarkan produk ke social media. Marketplace marketing tugas dan fungsinya mendatangkan lead pasar dengan beriklan dan memasarkan produk ke marketplace online yang ada.

7. Tugas dan Fungsi Costomer Service

CS (Customer Service) tugas dan fungsinya adalah menanggapi lead yang datang, membuat penjualan closing dan melayani transaksi sampai tuntas.

8. Tugas dan Fungsi IT Programmer

Membuat tools yang support untuk kegiatan branding, marketing dan juga kegiatan operasional administrasi maupun penjualan. Divisi ini terdiri dari :

- a. Backend : tugas dari divisi ini adalah membuat dan memastikan agar website dan app Android dapat bekerja semaksimal mungkin sesuai keperluan perusahaan.
- b. Frontend : tugas dari divisi ini adalah membuat tampilan website dan app Android sesuai keperluan perusahaan.

9. Tugas dan Fungsi Team Kreatif

- a. Desainer Grafis : membuat disain-disain tools marketing, branding, maupun segala disain visual keperluan produksi.

- b. Photographer/Videographer : membuat content visual berupa video dan foto yang menjual .
- c. Content Writer : membuat content tulisan berupa caption, artikel, ulasan/review untuk segala keperluan perusahaan.