BAB II
PROFIL INSTANSI TEMPAT MAGANG

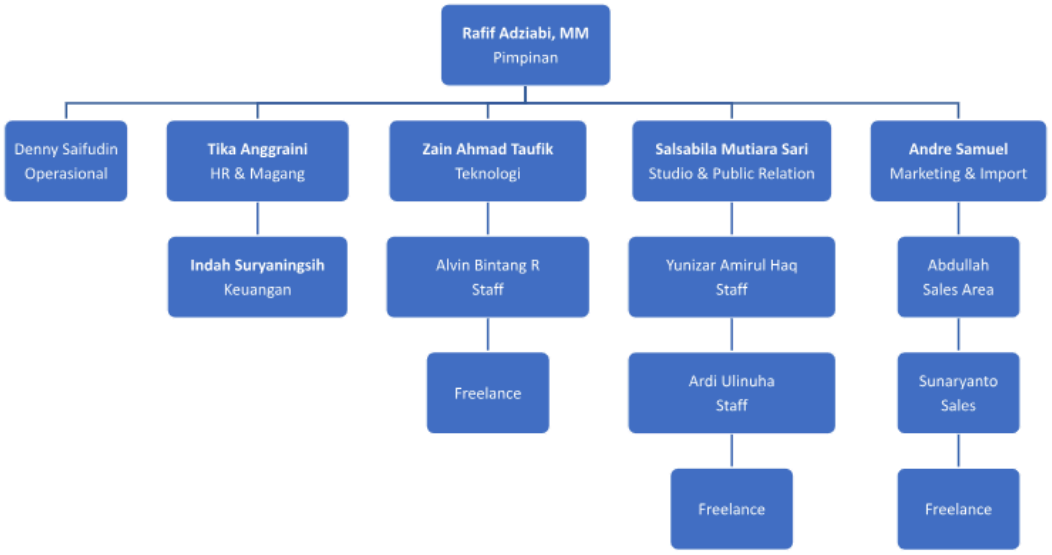
2.1 Profil Perusahaan

PT Razen Teknologi Indonesia merupakan perusahaan yang bergerak di bidang teknologi informasi, khususnya dalam pengembangan perangkat lunak dan penyediaan solusi digital untuk berbagai kebutuhan bisnis, yang berlokasi di Jl. Lowanu No.34-33, Sorosutan, Kec. Umbulharjo, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55153. Layanan yang ditawarkan mencakup pembuatan aplikasi berbasis web dan mobile, pengembangan sistem informasi, serta konsultasi teknologi. Perusahaan ini memiliki visi untuk menjadi mitra digital yang andal dan inovatif dalam mendukung transformasi teknologi di berbagai sektor. Dalam proses pengembangan, PT Razen Teknologi Indonesia menerapkan pendekatan berbasis kebutuhan pengguna dan metodologi kerja yang adaptif serta efisien. Selain melayani berbagai proyek klien, PT Razen Teknologi Indonesia juga aktif mendukung pengembangan sumber daya manusia melalui program magang, yang memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk terlibat langsung dalam dunia kerja dan mengembangkan keterampilan teknis serta profesional.

Gambar 2.1 logo PT Razen Teknologi Indonesia

2.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi di PT Razen Teknologi Indonesia dapat dilihat pada Gambar 2.2



Gambar 2.2 Struktur Organisasi

2.3 Deskripsi Tugas Struktur Organisasi

1. **Pimpinan**

   Bertanggung jawab atas pengambilan keputusan strategis dan pengawasan seluruh aktivitas perusahaan.

2. **Operasional**

   Mengelola kegiatan operasional harian perusahaan agar berjalan efisien dan sesuai prosedur.

3. **HR & Magang**

   Mengatur rekrutmen, pengelolaan karyawan, serta koordinasi program magang mahasiswa.

4. **Teknologi**

   Bertanggung jawab atas pengembangan sistem, aplikasi, serta pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi.

5. **Studi & Public Relation**

   Mengelola dokumentasi studi kasus, publikasi, serta menjalin komunikasi dengan pihak eksternal.

6. **Marketing & Import**

   Menyusun strategi pemasaran dan mengelola proses pengadaan barang dari luar negeri.

7. **Keuangan**

   Mengelola keuangan perusahaan, termasuk pencatatan transaksi, pengeluaran, dan pelaporan keuangan.

8. **Staf**

   Mendukung berbagai tugas administratif dan operasional sesuai kebutuhan divisi masing-masing.

9. **Sales Area**

   Mengelola kegiatan penjualan berdasarkan wilayah yang ditugaskan serta menjaga relasi dengan klien.

10. **Sales**

    Melakukan aktivitas penjualan produk dan layanan perusahaan kepada konsumen.

11. **Sales**

    Melakukan aktivitas penjualan produk dan layanan perusahaan kepada konsumen.