

BAB II

PROFIL INSTANSI TEMPAT MAGANG

2.1 Profil Perusahaan



Gambar 2.1 Logo Seven INC

Seven Inc merupakan perusahaan yang bergerak di berbagai bidang usaha, mulai dari fashion, teknologi informasi, jasa pengiriman, hingga layanan pengembangan sumber daya manusia. Perusahaan ini berawal pada tahun 2010 ketika Rekario Danny Sanjaya mendirikan sebuah toko online clothing bernama Limited Shopping. Seiring dengan perkembangan bisnis, pada tahun 2012 ia mendirikan perusahaan bernama Twelve Inc yang berlokasi di Banguntapan, Bantul, Yogyakarta, dengan fokus utama pada pemasaran produk fashion lokal. Perusahaan ini mengalami pertumbuhan yang pesat dalam industri retail clothing, khususnya pada produk apparel pria. Pada tahun 2017, Twelve Inc resmi berganti nama menjadi Seven Inc, yang diambil dari kata “Pitu” dalam bahasa Jawa. Nama ini mencerminkan komitmen perusahaan untuk menjadi solusi dan memberikan pertolongan bagi kebutuhan para pelanggan.

Dalam bidang fashion, Seven Inc memproduksi dan memasarkan berbagai jenis apparel pria melalui sejumlah merek seperti *Crows Denim*, *Alphawear*, dan *Grenade Clothing*. Selain itu, perusahaan juga menyediakan layanan konveksi melalui unit usaha Rumah Konveksi. Tidak hanya terbatas pada industri fashion, Seven Inc juga mengembangkan lini usahanya ke sektor teknologi melalui pendirian Seven Tech, yang berfokus pada pembuatan website dan pengembangan perangkat lunak. Unit ini juga memiliki misi sosial untuk menyerap tenaga kerja

muda, khususnya dari kalangan lulusan IT di Indonesia.

Di masa pandemi COVID-19, Seven Inc menunjukkan adaptabilitasnya dengan meluncurkan berbagai layanan baru, antara lain Titipsini sebagai layanan penitipan barang dan kendaraan, Magangjogja sebagai platform yang memfasilitasi program magang bagi mahasiswa dan siswa SMK, serta Ambilpaket yang berperan sebagai layanan pengambilan dan pengiriman paket untuk mendukung pelaku usaha online. Melalui berbagai unit usaha dan inovasi layanan tersebut, Seven Inc berkomitmen untuk memberikan dampak positif bagi masyarakat serta menciptakan peluang kerja yang luas di Yogyakarta dan sekitarnya.

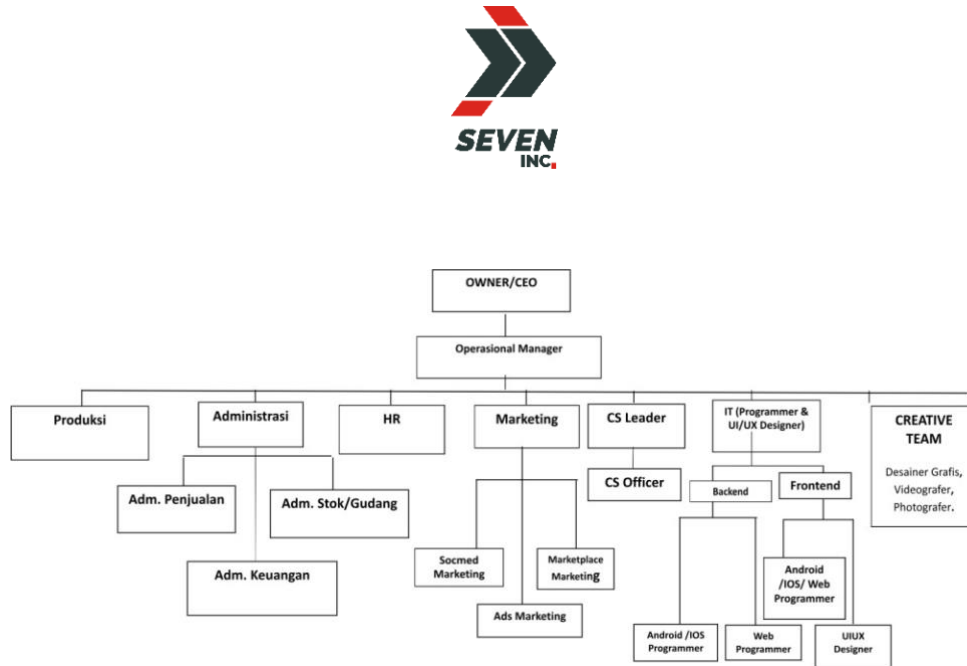
2.2 Visi dan Misi

Visi utama Seven inc adalah menjadi salah satu perusahaan digital terbesar di Indonesia yang mengutamakan kepuasan pelanggan dengan memberikan pilihan produk dan jasa. Untuk mendukung Seven Inc mengusung beberapa misi yaitu:

1. Memberikan pelayanan yang memuaskan kepada pelanggan.
2. Mempermudah pemesanan produk atau jasa serta proses penyelesaian yang cepat.
3. Perbaikan secara terus menerus dalam hal kualitas produk dan jasa serta kualitas SDM.

2.3 Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI SEVEN INC



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Seven INC

Gambar 2.2 menggambarkan susunan organisasi Seven Inc. yang menjelaskan struktur jabatan dan tanggung jawab dalam perusahaan. Melalui susunan ini, diharapkan dapat memberikan pemahaman tentang fungsi serta tingkatan dalam organisasi, terutama yang berhubungan dengan mitra magang.

1. Tugas dan Fungsi CEO

- Membangun Tim yang Solid : Seorang CEO harus dapat menjadi jembatan penghubung antara para pegawai dengan dewan direksi dalam perusahaan.
- 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 : Menjadi citra perusahaan dan mewakili kualitas produk.

2. Tugas dan Fungsi Manager Operasional

- a. Menekan biaya pengeluaran operasional seminim mungkin.
- b. Melakukan eliminasi terhadap pengeluaran operasional yang tidak penting.
- c. Mengembangkan inovasi tentang operasional agar berjalan dengan baik.
- d. 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 peningkatan jumlah produksi serta membuat produk sesuai dengan kebutuhan dan permintaan dari pelanggan maupun 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 Resources Development (HRD)*”

- a. HRD bertugas menyusun desain organisasi dengan mengidentifikasi fungsi pekerjaan, kompetensi, dan keterampilan karyawan. HRD juga meninjau permasalahan perusahaan serta memberikan rekomendasi dan perubahan desain organisasi bila diperlukan
- b. HRD bertanggung jawab melakukan pemetaan sumber daya, meliputi analisis kebutuhan, rekrutmen, dan pengembangan kompetensi karyawan. Pemetaan ini harus sesuai dengan kebutuhan perusahaan tanpa mengabaikan kemampuan karyawan, sehingga mendukung penilaian kinerja yang adil dan objektif. Jika terdapat kinerja yang kurang baik, HRD cukup memberikan sanksi tanpa perlu merombak seluruh pemetaan.
- c. HRD bertanggung jawab atas kebijakan penghargaan, khususnya terkait upah atau gaji karyawan. HRD harus cermat dalam menerapkannya, dan melakukan perbaikan jika terdapat pihak yang dirugikan.

6. Tugas dan Fungsi Marketing

Marketing dibagi menjadi 3 cabang yaitu :

- a. Social Media Marketing : mendatangkan lead pasar dengan beriklan dan memasarkan produk ke social media.
- b. Marketplace Marketing : mendatangkan lead pasar dengan beriklan dan memasarkan produk ke marketplace online yang ada.
- c. Ads Marketing : Bertugas untuk merancang, menjalankan, dan mengelola

iklan berbayar (paid ads) di berbagai platform digital, seperti Google Ads, Facebook Ads, dan lainnya. Tujuannya adalah untuk meningkatkan visibilitas produk dan mengonversi lead menjadi penjualan.

7. Tugas dan Fungsi Customer Service (CS)

Customer Service bertugas untuk merespons lead atau calon pelanggan yang masuk, membangun komunikasi yang baik guna mendorong proses closing penjualan, serta memastikan seluruh transaksi berjalan lancar hingga selesai.

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 : membuat dan memastikan agar website dan app Android dapat bekerja semaksimal mungkin sesuai keperluan perusahaan.
- b. Frontend : membuat tampilan website dan app Android sesuai keperluan perusahaan.

9. Tugas dan Fungsi Research and Development (R&D)

Bertugas untuk merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan seluruh aktivitas penelitian dan pengembangan (*research and development*) yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas serta mengembangkan produk perusahaan secara berkelanjutan.

10. Tugas dan Fungsi Team Kreatif

Tim Kreatif memiliki peran penting dalam mendukung kebutuhan visual dan komunikasi perusahaan. Anggota tim ini terdiri dari beberapa peran dengan tugas masing-masing, yaitu:

- a. Desainer Grafis : Bertugas membuat berbagai desain visual untuk keperluan pemasaran (marketing tools), branding, serta desain lainnya yang dibutuhkan dalam proses produksi perusahaan.
- b. Fotografer dan Videografer : Bertugas menghasilkan konten visual berupa foto dan video yang menarik, informatif, serta mampu mendukung penjualan dan branding

produk perusahaan.

- c. Content Writer : Bertugas menyusun konten tulisan dalam bentuk caption media sosial, artikel, maupun ulasan/review yang mendukung strategi komunikasi dan pemasaran perusahaan.