



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Profil Singkat Perusahaan

2.1.1 PT Arventis Mega Indonesia

PT Arventis Mega Indonesia merupakan sebuah perusahaan yang bergerak di bidang kebersihan yang berdiri pada Tahun 2015 yang sebelumnya beralamat di Jl. Kapuk Raya, Golf Lake Residence Rukan Paris Blok B No.3 Lt. 2 Cengkareng Timur, Jakarta Barat 11730 berpindah ke Ruko Prominence Blok 38D No. 79 Alam Sutera - Tangerang 15143. Dalam menjalankan proses bisnisnya, PT Arventis Mega Indonesia menyediakan alat-alat kebersihan dan sterilisasi serta menyediakan jasa kebersihan, kalibrasi dan sebagainya. Dalam industri farmasi, kebersihan ruangan merupakan salah satu hal yang sangat penting oleh karena itu kebersihan harus dijaga secara optimal sehingga bisa meningkatkan kualitas produk yang dihasilkan. Terlebih industri farmasi sangat berkaitan erat dengan kesehatan makhluk hidup baik untuk manusia maupun hewan.

Sama halnya dengan dunia kesehatan, sebagai contoh rumah sakit. Rumah sakit membutuhkan ruangan yang bersih secara maksimum, agar semua pasien tidak ada yang terinfeksi virus maupun bakteri, dan masih banyak lagi industri lainnya yang membutuhkan kebersihan yang tinggi. Dalam hal ini, banyak aspek yang harus dipertimbangkan seperti bahan baku, kualitas air, kualitas udara, alat-alat kebersihan dan sterilisasi, prosedur pembersihan dan sebagainya. Oleh karena

itu PT Arventis Mega Indonesia hadir dan memenuhi setiap kebutuhan yang ada, khususnya dalam kebersihan.

Berikut barang dan jasa yang tersedia di PT Arventis Mega Indonesia (berdasarkan informasi yang diakses di *website* www.arventisintl.com)

- a. *Cleaning Products*
- b. *Enzymes*
- c. *Measuring Instruments*
- d. *Service*

PT Arventis Mega Indonesia mempunyai Visi dan Misi dalam menjalankan kegiatan operasionalnya. Visi dan Misi tersebut antara lain :

1. Visi

Menjadi perusahaan yang terdepan dengan mengutamakan profesionalitas, mutu, validitas dan bertanggung jawab dalam memenuhi pelayanan dan kepuasan pelanggan.

2. Misi

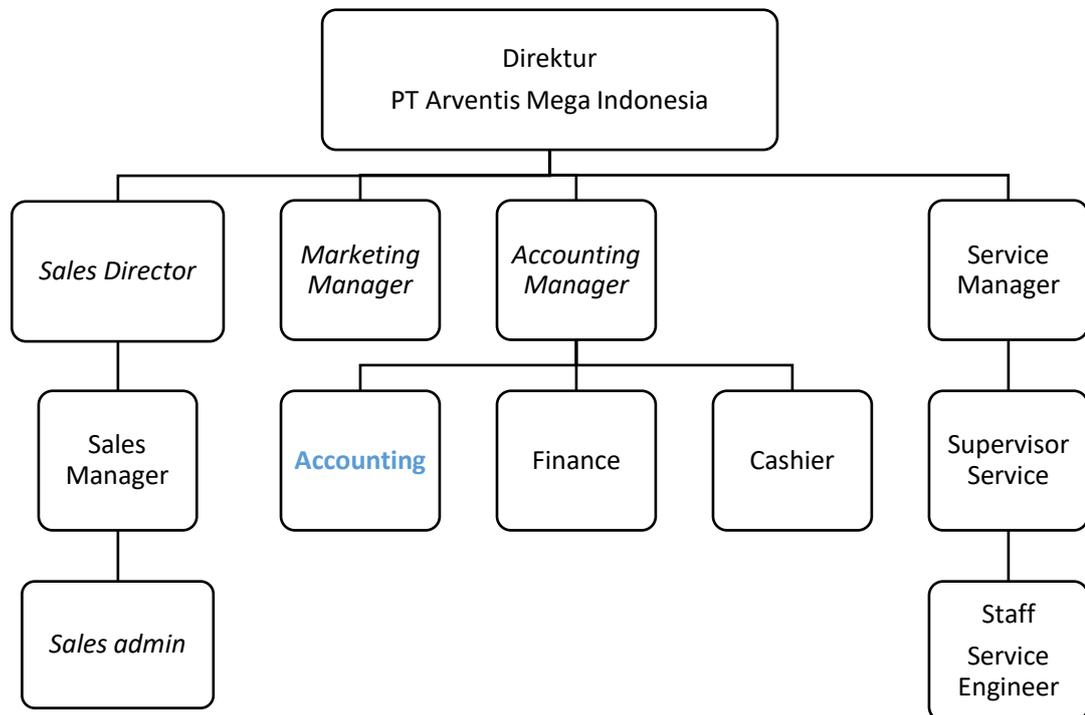
- a. Kami menyediakan layanan yang Inovatif, handal, dan berkualitas tinggi dalam bidang inspeksi, pengujian, sertifikasi dan jasa terkait kepada pelanggan.
- b. Penyediaan dan pengembangan sumber daya berkualitas secara berkelanjutan.

- c. Menjalankan audit internal untuk mengevaluasi pengelolaan berjalan sesuai yang telah ditetapkan dan untuk mengidentifikasi serta memperbaiki berbagai kekurangan yang muncul.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

STRUKTUR ORGANISASI PT ARVENTIS MEGA INDONESIA

Gambar 2.1



Sumber : Dokumentasi Perusahaan

Tugas dari setiap jabatan di PT Arventis Mega Indonesia antara lain:

1. Direktur

Direktur menempati posisi paling atas, merupakan seseorang yang ditunjuk untuk memimpin sebuah perusahaan/organisasi. Tugas seorang direktur adalah memimpin dengan membuat kebijakan-kebijakan pada perusahaan, memilih, menetapkan dan mengawasi tugas karyawan, manajer dan wakil direktur. Direktur mempunyai tanggung jawab penuh atas perusahaan, agar perusahaan dapat beroperasi dengan baik sehingga mencapai tujuan yang diharapkan di masa yang akan datang.

2. *Sales Director*

Sales Director adalah orang yang mempunyai tanggung jawab penuh atas penjualan yang dilakukan, seorang *sales director* harus mampu memimpin dan menjalankan tugas dalam meningkatkan penjualan secara baik dan benar. *Sales director* melakukan kerja sama dengan bagian *marketing* dalam memasarkan dan menjual barang/jasa. *Sales Director* menentukan keberhasilan suatu perusahaan, untuk perusahaan dagang *Sales Director* merupakan ujung tombak agar perusahaan dapat terus beroperasi serta mendapatkan *profit*.

3. *Marketing Manager*

Seorang manajer pemasaran tidak hanya melihat kepada masa sekarang tetapi juga masa depan. Begitu pula dengan rencana pemasaran yang akan dibuatnya. Seorang manajer pemasaran harus dapat melihat kesempatan/peluang pemasaran yang ada, merumuskannya menjadi sebuah

program pemasaran dan menjalankannya. Peran seorang *marketing manager* sangat penting dalam perusahaan, karena menentukan hasil penjualan.

4. *Accounting Manager*

Divisi *Accounting* memiliki peran yang sangat penting. Sebagai seorang *Accounting Manager*, memiliki tugas untuk memimpin divisi *accounting* yang memiliki tanggung jawab untuk melakukan pencatatan, pelaporan, pengawasan dan pengembangan yang berkaitan dengan penghitungan laporan keuangan dan pajak perusahaan.

5. *Service Manager*

Service Manager adalah seseorang yang mengatur *supervisor* dan *staff service* dalam menyediakan jasa yang diberikan kepada *customer*. Tugas yang dimiliki seorang *service manager* adalah memastikan bahwa layanan yang diberikan sudah sesuai apa yang diinginkan dengan *customer* serta mempertimbangkan biaya dan resiko yang berkaitan dengan pemberian jasa tersebut.

6. *Sales Manager*

Tugas seorang *Sales Manager* adalah membimbing sekaligus memotivasi tim penjualan untuk selalu memiliki kinerja tinggi hingga menghasilkan pencapaian/target penjualannya yang diharapkan untuk memenuhi kebutuhan pelanggan.

7. *Accounting*

Accounting dalam perusahaan memiliki tugas dan tanggung jawab dalam membuat laporan keuangan, menginput data transaksi ke dalam sistem *database*, memeriksa dan melakukan verifikasi atas suatu dokumen yang berkaitan dengan transaksi keuangan dan meyakinkan bahwa tugas yang dikerjakan sudah dilakukan dengan benar sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang digunakan.

8. *Finance*

Divisi *Finance* memiliki tugas dan tanggung jawab dalam keuangan antara lain usaha pencarian, pengelolaan dan pengalokasian uang, serta melakukan pembayaran-pembayaran yang harus dikeluarkan perusahaan. Secara sederhana, deksripsi kerja bagian *finance* ialah melakukan semua proses penerimaan dan pengeluaran uang.

9. *Cashier*

Cashier memiliki tugas dan tanggung jawab dalam proses pencatatan transaksi, kas kecil, melakukan pencatatan kas fisik serta melaporkan pencatatan tersebut ke atasan, menerima pembayaran dari *customer* dan sebagainya.

10. *Supervisor Service*

Supervisor Service memiliki tugas dan tanggung jawab mengatur staf bawahan. sebagai jembatan antara manajer dan staf pelaksana, supervisor harus mampu mengatur pekerjaan-pekerjaan yang akan diselesaikan oleh tim pelaksana pelayanan. Mengontrol dan memberikan evaluasi atas pelayanan yang diberikan kepada staf bawahan.

11. *Service Engineer*

Tugas seorang *service engineer* adalah melaksanakan perintah yang diberikan oleh *supervisor service* dalam memberikan jasa kepada pelanggan sesuai dengan prosedur dan arahan yang telah diberikan dan memberikan laporan atas apa yang dikerjakan kepada atasan/*Supervisor Service*.

12. *Sales Admin*

Tugas dari *sales admin* adalah memproses semua dokumen yang terkait dengan penjualan, menerima pesanan penjualan dari pelanggan, menerima pertanyaan dari pelanggan terkait dengan penjualan yang terjadi serta menjadi penghubung antara pelanggan dan perusahaan.

Berdasarkan uraian yang telah dijelaskan tersebut, maka posisi kerja magang yang ditempati adalah pada divisi *Accounting*.