

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Deskripsi Perusahaan

PT. Media Sinema Progresif merupakan perusahaan yang menyediakan jasa penyewaan alat-alat kebutuhan industri film dalam departemen kamera seperti kamera, lighting, dan grip untuk kebutuhan produksi iklan dan film maupun dokumentasi. Perusahaan ini sering disebut msp rental yang didirikan oleh Steven Moalim pada tahun 2010 yang masih bergerak dalam menyewakan alat broadcasting untuk stasiun televisi.



Gambar 2.1. Logo Perusahaan MSP

(Sumber: Dokumentasi Perusahaan)

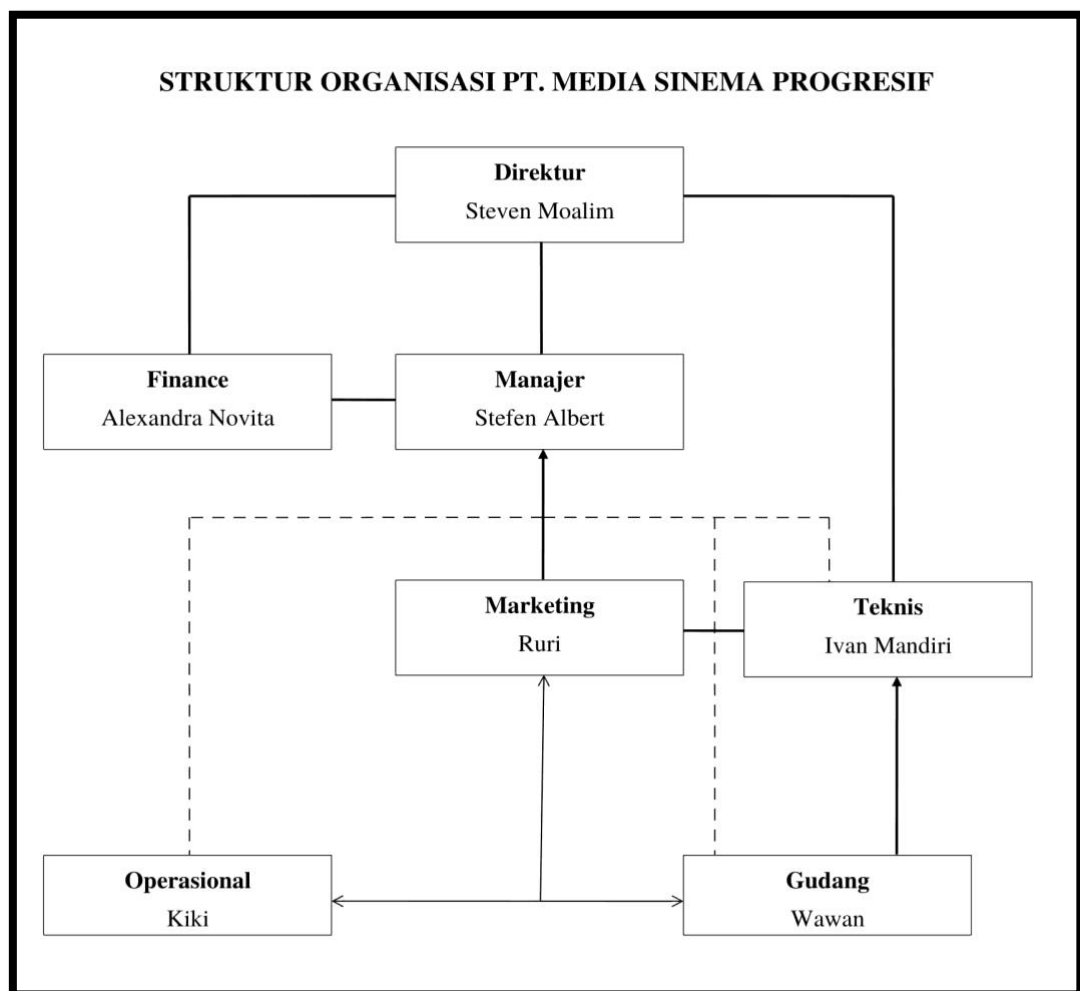
Perusahaan ini mengalami transisi pada tahun 2013 yaitu perubahan menjadi bisnis yang berfokus pada penyewaan alat untuk produksi iklan dan film. Steven Moalim memiliki visi bahwa industri iklan dan film akan berkembang pesat dengan adanya perkembangan media online secara pesat. Transisi ini didukung dari permintaan penyewa yang bergeser kepada produksi iklan dan film dibandingkan broadcasting, oleh karena itu konsep bisnis msp mengalami transisi perubahan dari penyewaan alat broadcasting menjadi iklan dan film.

Pada tahun 2020, dengan kedatangan manager baru yaitu Stefan Albert, MSP memiliki *tagline* yang digagas bersama Steven Moalim yaitu “*good quality, good service*”. *Tagline* tersebut merupakan cerminan perusahaan dan prinsip kerja yang diterapkan untuk seluruh pekerja yang ada di MSP, sehingga dari penyediaan alat yang terbaik hingga memberikan jasa yang terbaik kepada *client*. Dari segi

Standard Operating Procedure (SOP) juga diterapkan dalam alur kerja yang ada dalam MSP.

2.2. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi perusahaan ini posisi penulis disupervisi oleh Ivan Mandiri sebagai kepala teknis, penulis selalu ikut dalam rapat dan dibimbing oleh manajer dan direktur saat melakukan kerja magang di PT. Media Sinema Progresif. Peran penulis sebagai asisten teknis merupakan perpanjangan tangan dari kepala teknis sebagai orang yang dapat membantu merekomendasikan alat-alat yang diperlukan untuk menambah kepada direktur dan manajer.



Gambar 2.2. Struktur Organisasi Perusahaan MSP

(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

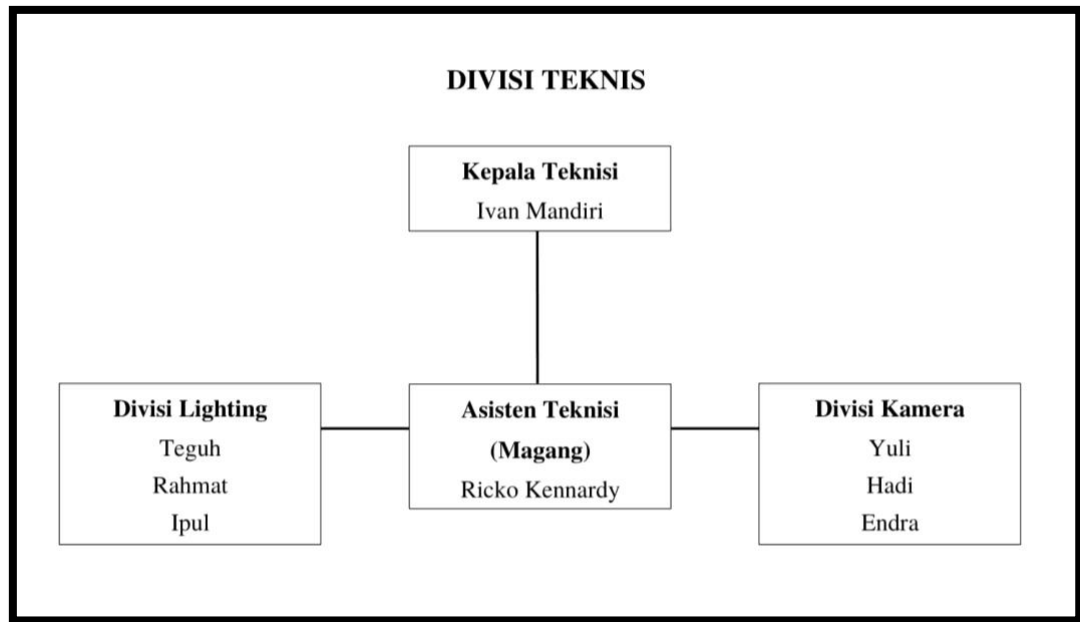
Divisi dalam perusahaan ini berjumlah 7 bagian divisi, setiap divisi memiliki perannya masing-masing dan dikepalai divisi yang ahli dibidangnya. Pertama dengan tanggung jawab paling besar yaitu direktur bertugas untuk mengambil keputusan dan arah perkembangan perusahaan, tetapi tidak luput dari kewenangan direktur kepada bidang finansial dan teknis. Hal yang spesial dalam struktur perusahaan ini adalah direktur memiliki jalur khusus kepada divisi teknis dimana opini teknis sangatlah penting bagi pengambilan keputusan akhir, karena divisi teknis memberikan informasi kepada direktur mengenai alat-alat apa yang harus disediakan untuk perkembangan perusahaan. Bagian finansial bertanggung jawab untuk segala pembayaran, penagihan, dan piutang, divisi ini terdiri dari 3 orang pekerja.

Manajerial merupakan divisi penting terhadap alur kerja perusahaan, divisi ini menghubungkan semua divisi dan memiliki tugas untuk mengarahkan pasar yang paling baik bagi perusahaan. Posisi manajer dalam perusahaan ini juga untuk memberikan ruang bagi setiap divisi untuk menyuarakan pendapat saat rapat, sehingga setiap opini divisi dapat disertakan untuk kemajuan perusahaan. Manajer memantau segala aktivitas setiap divisi agar berjalan dengan lancar, mulai dari divisi operasional, *marketing*, gudang, dan teknis.

Divisi *Marketing* merupakan divisi yang langsung disupervisi dibawah manajer, hal ini penting karena langsung berhubungan dengan *client*. Tanggung jawab utama dari sangat besar karena selain menjadi *marketing*, divisi ini bekerja sebagai admin dalam perusahaan yang mengatur operasional alat kepada *client*.

Divisi teknis adalah divisi penting dalam struktur perusahaan, karena tim ini memiliki tanggung jawab untuk selalu menyediakan alat dengan kualitas yang terbaik kepada *client*. Hal tersebut berdasarkan tugas yang dijalankan oleh divisi teknis yakni *quality check*, riset, pembaharuan alat, dan servis alat. Divisi operasional bertanggung memiliki tugas untuk membagi jadwal untuk *crew setting*, *driver*, dan mobil yang akan bertugas. Operasional juga memiliki tugas tambahan jika *crew setting* yang berada di msp sudah tidak bisa menangani jadwal di hari tertentu, divisi ini akan mencari *crew setting freelance* yang dapat membantu jadwal yang padat. Divisi gudang memiliki tanggung jawab atas penyimpanan alat

dan persiapan alat yang akan digunakan. Divisi ini memiliki hubungan khusus dengan divisi teknis dan divisi operasional, karena divisi operasional harus dapat melaporkan barang-barang yang sudah tidak layak pakai maupun rusak. Hal ini penting karena mencegah terjadinya alat yang malfungsi maupun merugikan *client*, di lapangan.



Gambar 2.3. Struktur Divisi Teknis
(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

Divisi teknis mempunyai sub divisi yaitu divisi lighting dan divisi kamera, sub divisi dibentuk karena pekerja yang berada dalam sub divisi ini merupakan crew setting yang langsung berhubungan dengan alat di lokasi *shooting* dan membuat laporan kepada divisi teknis. Hal ini menjadi tugas penulis untuk menjadi penghubung dari divisi *lighting* dan divisi kamera kepada kepala teknis. Tugas penulis untuk mendata dari alat baru yang digunakan adalah alat yang optimal atau tidak, selanjutnya melakukan riset dari pendapat dari sub divisi mengenai alat-alat yang perlu diperbaharui, dan alat yang sudah tidak layak digunakan. Dalam setiap bulan akan diadakan rapat dalam divisi teknis mengenai *feedback* di lapangan dan riset yang dilakukan mengenai alat baru, penambahan alat, dan kerusakan alat, penulis bertugas untuk mendata segala pendapat dan hasil analisa bersama kepala teknis. Hasil dari rapat ini digunakan sebagai data pengajuan alat maupun penambahan alat kepada manajer dan direktur mengenai alat dalam perusahaan.