

BAB 2 GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Mahakarya Sukses Indonesia merupakan salah satu distributor Mito Electronic lengkap di Indonesia. PT. Mahakarya Sukses Indonesia memasarkan berbagai peralatan elektronik (MITO *Electronic*) untuk *home living*, peralatan dapur, dan multimedia. Adapun Logo dari PT. Mahakarya Sukses Indonesia yang dapat dilihat pada Gambar 2.1.



Gambar 2.1. Logo Perusahaan

PT. Mahakarya Sukses Indonesia sendiri telah berdiri sejak tahun 2011. PT. Mahakarya Sukses Indonesia telah berhasil memasarkan produk elektronik di Indonesia dengan pertumbuhan *market-share* yang semakin tinggi dan *channel* distribusi yang mencapai seluruh Indonesia. Selain itu, PT. Mahakarya Sukses Indonesia juga menjalin kerja sama dengan beberapa *dealer* serta merchant dan *market-place* besar di Indonesia. Selain mengandalkan kualitas produk, PT. Mahakarya Sukses Indonesia juga terus meningkatkan *after-sales service* salah satunya dengan menyediakan layanan *Customer Service* yang tersebar hampir di seluruh kota di Indonesia (Sumatra, Kalimantan, Sulawesi, Bali, dan Jabodetabek).

2.2 Visi dan Misi Perusahaan

Adapun visi dan misi dari perusahaan penerima kerja magang sebagai berikut.

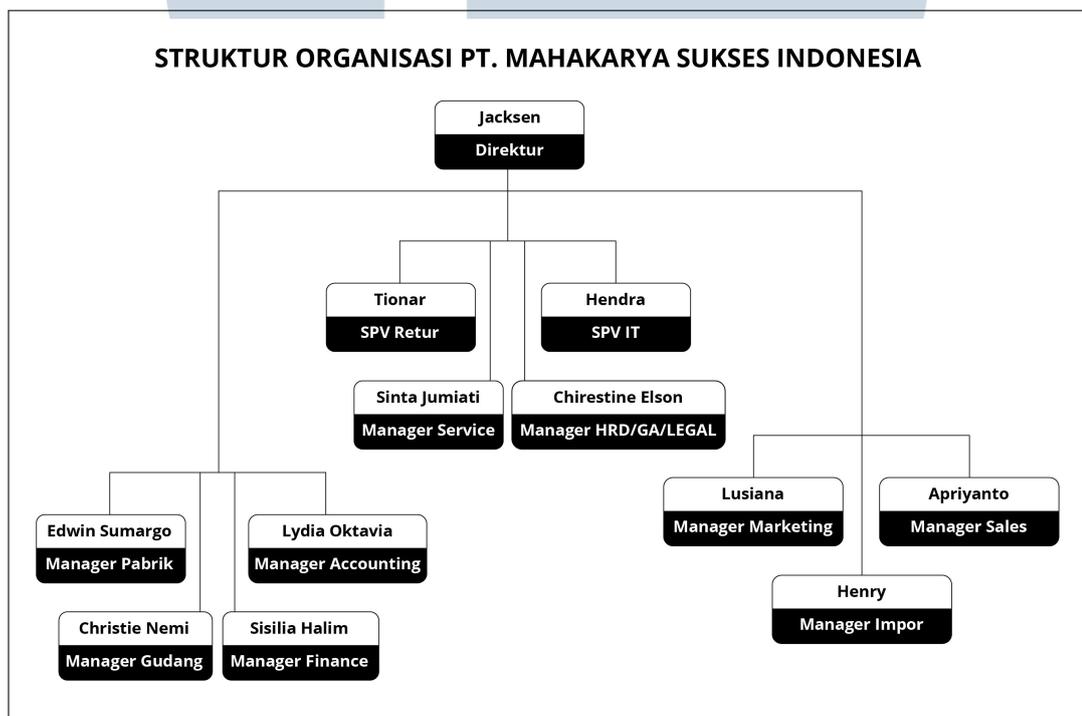
- **Visi** : Menjadi distributor utama yang semakin maju serta dapat bersaing dengan Perusahaan distributor lainnya.

• **Misi :**

- Memasarkan produk-produk inovatif yang berkualitas, memuaskan pelanggan dengan harga terjangkau
- Mengembangkan seluruh jaringan teknologi offline dan online agar dapat lebih merata di pasaran

2.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi perusahaan PT. Mahakarya Sukses Indonesia dapat dilihat pada Gambar 2.2.



Gambar 2.2. Struktur Organisasi Perusahaan PT. Mahakarya Sukses Indonesia

Penulis berada pada divisi IT sebagai *Mobile Development*. Adapun struktur organisasi PT. Mahakarya Sukses Indonesia dibagi menjadi 11, antara lain:

1. **Manajer Pabrik**

Merupakan pihak yang bertanggung jawab mengawasi proses produksi, menentukan standar kontrol kualitas, melakukan re-negosiasi rentang waktu atau jadwal yang diperlukan, serta menjadi penghubung dengan pembeli, pemasaran dan staf penjualan.

2. **Manajer Gudang**

Merupakan pihak yang bertanggung jawab untuk melacak rantai pasokan barang yang ada. Selain itu, manajer gudang juga bertanggung jawab menyusun anggaran biaya secara efisien, untuk pelaksanaan operasional gudang. serta menyusun laporan *inventory* mingguan dan laporan *inventory turnover ratio* bulanan.

3. **Manajer Finance**

Merupakan pihak yang bertanggung jawab untuk mengelola keuangan dan melakukan analisis strategi keuangan terkait perkiraan berbagai tren di masa mendatang.

4. **Manajer Accounting**

Manajer *Accounting* merupakan pihak yang bertanggung jawab dalam mengelola fungsi akuntansi dalam memproses data dan informasi keuangan untuk menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan perusahaan secara akurat. Selain itu, Manajer *Accounting* juga bertugas mengelola perpajakan sekaligus mengawasi transaksi keuangan guna memastikan semua proses transaksi dijalankan sesuai SOP.

5. **Supervisor Retur**

Merupakan pihak yang bertanggung jawab untuk membantu konsumen dalam mengembalikan barang yang mengalami kecacatan atau rusak. *Supervisor Retur* juga bertugas untuk mengurus, mengecek, merekap dan mengarsip SR (Sales Retur) berserta invoice, faktur pajak, credit note, dan nota retur.

6. **Manajer Service**

Merupakan pihak yang bertanggung jawab dalam melakukan perbaikan terhadap kerusakan yang terjadi pada produk, serta melakukan pencatatan terkait produk yang mengalami kerusakan.

7. **Manajer Human Resources Department/General Affairs/Legal**

Merupakan pihak yang bertanggung jawab dalam mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan tenaga kerja, mulai dari proses rekrutmen, *training*, tunjangan karyawan, hingga kompensasi bagi karyawan yang mengundurkan diri.

8. ***Supervisor IT***

Merupakan pihak yang bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengontrol pekerjaan dari subdivisi IT, serta bertanggung jawab dalam melakukan instalasi, konfigurasi, *monitoring*, dan memperbaiki *hardware/software*, sistem, dan jaringan perusahaan.

9. ***Manajer Marketing***

Merupakan pihak yang pemimpin semua kampanye pemasaran perusahaan dan mengatur semua strategi pemasaran. Selain itu, Manajer *Marketing* juga bertugas untuk mengawasi dan mengatur *budget* untuk setiap kampanye/iklan.

10. ***Manajer Import***

Merupakan pihak yang bertanggung jawab dalam mengawasi dan mengelola kegiatan ekspor dan impor perusahaan. Manajer *Import* juga bertugas mengurus dokumen penanganan pengiriman/*shipment* ekspor dan impor yang mencakup pengurusan Bea Cukai.

11. ***Manajer Sales***

Merupakan pihak yang bertanggung jawab dalam mengelola penjualan melalui pengembangan rencana bisnis, menetapkan target penjualan individu dan tim, serta melacak sasaran penjualan dan melaporkan hasilnya.

