

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan



Gambar 2. 1 Logo Perusahaan

Sumber : Data Perusahaan, 2023

PT. Gavi Unggul Niaga Andika telah berdiri sejak tahun 2016 yang merupakan anak perusahaan dari PT. Hansel Duta Grafikatama yang telah berdiri sejak tahun 1999. PT. Gavi Unggul Niaga Andika adalah perusahaan yang bergerak dibidang distribusi dan manajemen operasional serta pemasaran produk dari brand yang diproduksi oleh perusahaan induk, terdapat beberapa macam produk yang dikelola oleh PT. Gavi Unggul Niaga Andika yaitu paper bowl, paper bag, mika, take away box, dan tissue yang terbagi dalam beberapa brand. Produk Take away box di bawah dari brand Tap packaging. Untuk produk tissue dibagi menjadi 3 brand yaitu tissue floria, tissue gaby dan tissue venora. Sedangkan untuk produk mika dan alat makan bermerek fito. Untuk produk paper bowl, Take away box, bakery diproduksi dengan merk Hansel. Sebagai anak perusahaan, PT. Gavi Unggul Niaga Andika beroperasi sebagai pengelola manajemen pemasaran dan pendistribusian produk dengan goals produk dapat secara merata dan tersebar di seluruh Indonesia.

Menjadi anak perusahaan dari PT. Hansel Duta Grafikatama, PT. Gavi Unggul Niaga Andika memiliki komitmen yang sama dari visi dan misinya. Yaitu

mendukung perusahaan induk menjadi perusahaan percetakan offset untuk packaging, yang dapat memberikan produk dan pelayanan yang terbaik. Hal tersebut direalisasikan dengan misi dari perusahaan yaitu menyediakan solusi cetak kemasan berkualitas tinggi dengan pelayanan yang handal dan inovatif, serta berkomitmen untuk menjaga kepuasan pelanggan dan memperhatikan lingkungan dengan cara yang bertanggung jawab. Keberadaan dari PT. Gavi Unggul Niaga Andika.

Di Dalam penerapan aktivitas pemasaran distribusi yang dilakukan oleh PT. Gavi Unggul Niaga Andika dengan tujuan untuk memastikan bahwa produk dari yang diproduksi oleh perusahaan induk terdistribusi secara merata di seluruh Indonesia. Distribusi pemasaran dan penjualan dilakukan secara daring maupun Luring, Aktivitas distribusi dan penjualan secara daring atau daring menggunakan fasilitas dari marketplace Shopee dan Tokopedia, dengan nama toko “Hatapack”. Penerapan toko online ini terdapat pada beberapa cabang kantor dari perusahaan, Oleh sebab itu toko online dari perusahaan memiliki identitas regional yang menggambarkan keberadaan dari lokasi toko tersebut. Toko online dari perusahaan sebagai berikut.

Tabel 2. 1 Nama Marketplace Perusahaan

No	Nama Wilayah	Nama Toko <i>Online</i>	
		Shopee	Tokopedia
1	Jakarta	Hatapack	Hatapack
2	Surabaya	HatapackSurabaya	HatapackSurabaya
3	Semarang	HatapackSemarang	HatapackSemarang
4	Bandung	HatapackBandung	HatapackBandung
5	Bekasi	HatapackBekasi	HatapackBekasi
6	Bogor	HatapackBogor	HatapackBogor

Sedangkan Aktivitas distribusi pemasaran dan penjualan produk yang dilakukan secara luring dilakukan dengan membagi area distribusi menjadi 3 wilayah, wilayah Indonesia Barat, wilayah Indonesia Tengah dan wilayah Indonesia Timur. Semua Aktivitas tersebut memiliki cabang tersendiri yang memberikan akses penyimpanan dan kegiatan operasional dari para karyawan untuk mempermudah jalur distribusi dari pabrik terhadap cabang distribusi. Kantor dan gudang cabang dari wilayah Indonesia Barat berada di Palembang, Sumatera Selatan, wilayah Indonesia Tengah berada di Tangerang dan Indonesia Timur berada Di Surabaya Jawa Timur.

Dari pembagian tiga wilayah tersebut, jalur pendistribusian dilakukan dengan membagi kembali wilayah distribusi yang lebih kecil. Pembagian tersebut disesuaikan dengan beberapa kriteria seperti luas wilayah, jumlah prospek toko, dan produktivitas perekonomian wilayah tersebut. Maka terciptalah beberapa pembagian wilayah sebagai berikut.

- Bandung (Bandung Barat, Bandung 1, Bandung 2, Garut dan Kabupaten Bandung)
- Bogor (Bogor, Depok, Cianjur dan Kabupaten Bogor)
- Bekasi (Bekasi, Jakarta Timur, Jakarta Utara, Kabupaten Bekasi 1, Kabupaten Bekasi 2, Karawang dan Purwakarta)
- CPT (Cirebon 1, Cirebon 2, Purwokerto, Tegal)
- Jakarta (Jakarta Barat, Jakarta Selatan, Tangerang, Tangerang Selatan 1, Tangerang Selatan 2)
- Palembang (Palembang Timur, Palembang Barat, Kabupaten Palembang)
- Surabaya (Kalimantan, Malang, Jember, Tuban, Madiun, Sidoarjo, Surabaya)
- Semarang (Magelang, Semarang Barat, Semarang Timur, Solo Barat, Solo Timur, Yogyakarta)

Tabel 2. 2 Produk Distribusi perusahaan

No	Induk Brand	Brand	Varian Produk
1	Hansel box	Sedap Mantap	Dus Roti Bakar
			Dus Martabak
			Dus Donat
			Dus Martabak Pizza
			Dus Pizza
			Dus Kue
			Kotak Nasi
		Ceisar	Ceisar Lux Kue Tart
			Caisar
			Caisar R
		Draco	
		Gretel	Gretel Lux Bolu
			Gretel Lux Brownies
			Gretel Lux Kue Tart
			Gretel Exclusive Brown
Gretel Exclusive Snack			
Gretel Exclusive	Gretel exclusive Nasi		
2	Tab packaging	Tab One	
		Tab Eco	Tab Eco Green
			Tab Eco Brown
			Tab Eco Brown 5C

		Tab Plus	Tab Plus
			Tab Plus 4C
			Tab Plus 5C
		Paper Lunch Tray	
		Tab Ayam Geprek	
		Tab Bakmi	
3	tissue floria	tissue floria prudence facial	
		Tissue Floria Prudence Coreles	
		Tissue Floria Fasial	
		Tissue Pop Up	
		Tissue Travel Pack	
		Tissue Bathroom	
		Tissue Bathroom Coreless	
		Facial Kiloan	
4	Tissue Venora	Tissue Vanora Bathroom	
		Tissue Vanora Facial Kiloan	
		Tissue Vanora Facial	
		Tissue Vanora Bathroom Coreless	
5	Tissu Gaby		
6	Fito	Mika Kue	
		Mika Bolu	
		Mika Bento	
		Mika Sekat Nasi	
		Alat Makan	

Sumber : Data Perusahaan, 2023



Gambar 2. 2 Produk Distribusi Perusahaan

Sumber : Data Perusahaan, 2023

PT. Gavi Melakukan Distribusi produk produksi perusahaan induk yang berasal dari berbagai macam jenis. Kemasan makanan dengan bahan kertas dan karton mendominasi produk yang didistribusikan oleh perusahaan. Memiliki jenis produk yaitu kemasan makanan, maka didalam melakukan distribusi produknya PT. Gavi Unggul Niaga Andika akan melakukan konsinyasi dan kerja sama kepada toko yang memiliki karakteristik seragam dengan produk. Toko yang menjadi salah satu tempat distribusi produk seperti toko plastic, toko kue, Warung sembako dan toko yang berada pada pasar swalayan



Gambar 2. 3 Produk Distribusi Perusahaan

Sumber : Data Perusahaan, 2023

2.1.1 Visi Misi

2.1.1.1 Visi Perusahaan

Menjadi perusahaan percetakan offset untuk packaging, yang dapat memberikan produk dan pelayanan yang terbaik

2.1.1.2 Misi Perusahaan

Menyediakan solusi cetak kemasan berkualitas tinggi dengan pelayanan yang handal dan inovatif, serta berkomitmen untuk menjaga kepuasan pelanggan dan memperhatikan lingkungan dengan cara yang bertanggung jawab.

2.1.1.3 Data Umum Perusahaan

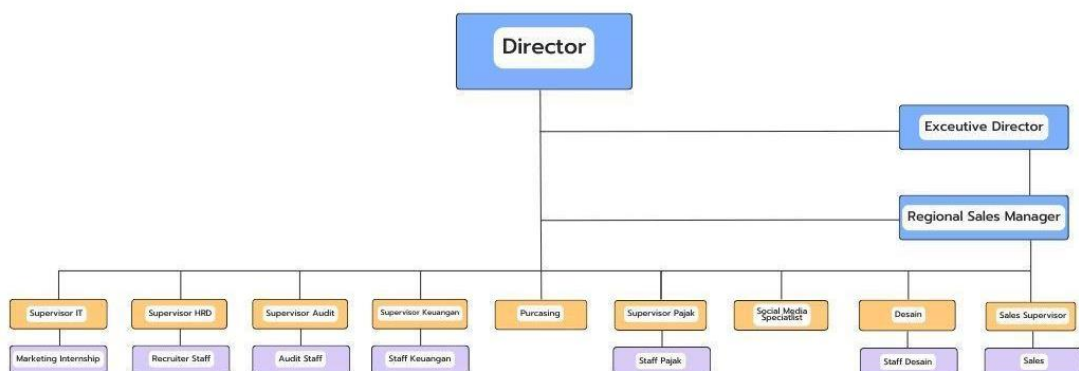
Nama Perusahaan : PT. Gavi Niaga Andika

Alamat Perusahaan : Jl. Tampak Siring Raya Blok KJA no. 4 - 5,
Daan Mogot Baru, Cengkareng - Jakarta Barat.

Website : <https://hansel.id/>

No Telp : 021 5431 5023

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 2. 4 Struktur Perusahaan

Sumber : Data Penulis, 2023

Didalam setiap perusahaan terdapat struktur perusahaan yang memberikan gambaran terhadap jalur koordinasi dan status dari masing masing pekerja didalam perusahaan. Berikut struktur organisasi PT. Gavi Unggul Niaga Andika beserta penjelasan tugas dari masing posisi.

1. Direktur

Direktur adalah jabatan dan posisi tertinggi dari perusahaan PT. Gavi Unggul Niaga Andika, selaku pemilik perusahaan, direktur memiliki kewenangan untuk melakukan *monitoring* terhadap kinerja dari masing masing divisi lewat pertemuan rutin yang dilangsungkan rutin setiap minggu dan bulannya. Posisi direktur juga bertugas untuk membuat strategi bisnis yang akan diterjemahkan sebagai strategi lapangan untuk mengejar tujuan dari perusahaan. Direktur juga secara langsung melakukan inspeksi terhadap keberlangsungan jalur distribusi yang merupakan aktivitas utama dari perusahaan.

2. Director Deputy

Tugas dari *direktur deputy* adalah melakukan analisa pasar serta masalah yang ditemui pada pasar dan menerjemahkan menjadi strategi maupun program untuk dapat menyelesaikan permasalahan dan kebutuhan di pasar. Direktur Deputy juga bertugas untuk membantu semua aktivitas dan tugas dari direktur seperti melakukan *meeting reguler* bulanan, pengolahan data dan koordinasi dengan tim dari setiap cabang. Direktur deputy bertanggung jawab untuk melakukan visit ke cabang dari perusahaan untuk melakukan pemeriksaan terhadap aktivitas dari cabang terkait dan melakukan penyelesaian masalah terhadap sales maupun kadepo yang *fraud*.

3. *Regional Sales Marketing*

Regional Sales Marketing atau RSM adalah posisi yang melakukan interaksi secara langsung dari direktur dan kepada bawahannya serta berinteraksi dengan konsumen. Tugas dari *Regional Sales Marketing* adalah melakukan pembuatan terhadap RPS yang ditujukan kepada *Supervisor Sales* untuk dikunjungi. *Regional Sales Marketing* juga bertugas untuk membuat target operasional bulanan untuk direalisasikan oleh *supervisor sales* dan *sales*. *Regional Sales Marketing* juga memiliki tugas untuk melakukan pengecekan dan *monitoring* terhadap toko yang telah di prospek dan menjalin kerja sama dengan perusahaan.

4. *Supervisor Sales*

Posisi *Supervisor Sales* bertugas untuk menerjemahkan RPS yang telah dirancang oleh RSM untuk dapat didistribusikan kepada masing masing *sales* yang memegang daerah tertentu. *Supervisor sales* juga bertugas untuk melakukan prospek dan closing terhadap toko sesuai dengan target bulanan yang telah ditentukan. *Supervisor sales* juga bertugas untuk melakukan *visit* terhadap toko yang bad debt dan bertanggung jawab atas penunggakan tagihan yang terjadi. *Supervisor sales* juga memiliki tugas untuk memberikan evaluasi setiap minggunya terhadap kinerja team.

5. *Sales*

Posisi *Sales* bertugas untuk melakukan prospek dan *visit* terhadap rute prospek toko yang telah diberikan dibuat oleh kadepo. *Sales* bertugas untuk melakukan pengambilan order, penawaran produk dan paket serta melakukan penagihan terhadap piutang perusahaan dari toko yang bekerjasama dengan perusahaan. *Sales* juga bertugas untuk melakukan prospek toko baru sesuai target yang telah ditentukan oleh perusahaan.

6. *Supervisor Desain*

Posisi *Supervisor desain* memiliki tugas untuk membuat *desain* dari konten *social media* dalam bentuk foto maupun video. Posisi *desain* juga memiliki peran untuk mengambil foto dan video produk yang akan dijadikan sebagai aset promosi perusahaan. Tugas selanjutnya dari desain adalah membuat desain dari produk yang akan diproduksi oleh perusahaan induk ketika tim desain dari perusahaan induk tidak beroperasi atau sedang *overload*.

7. *Staff Desain*

Posisi Staff desain memiliki tugas berupa membantu Supervisor Desain dalam mengolah aset menjadi konten promosi berupa foto maupun video yang akan digunakan sebagai konten unggahan pada *social media* dan marketing perusahaan.

8. *Social media Specialist*

Social media Specialist bertugas untuk melakukan perencanaan, eksekusi dan evaluasi terhadap kinerja *social media* yang dimiliki oleh perusahaan. *Social media Specialist* bertugas untuk merancang *content pillar* dengan berkoordinasi dengan team desain untuk membuat content calendar yang dirancang untuk 1 bulan operational. *Social media specialist* juga bertugas untuk membuat *KOL Planning* yang ditujukan untuk meningkatkan *awareness, engagement* dan memperkuat *brand image* dan persona dari *brand* yang didistribusikan oleh perusahaan. *Social media specialist* juga memiliki tugas untuk melakukan penjadwalan konten, pemasangan iklan *social media* dan menyiapkan laporan mingguan dari kinerja *social media* perusahaan.

9. *Supervisor Pajak*

Supervisor Pajak bertugas untuk melakukan pemeriksaan dan pengelolaan pajak yang dikenakan pada setiap transaksi penjualan produk perusahaan

kepada pembeli. *supervisor* pajak juga bertugas untuk menghitung dan memeriksa laporan keuangan perusahaan yang akan digunakan untuk pelaporan SPT tahunan badan.

10. Staff Pajak

Staff Pajak Bertugas untuk membantu supervisor pajak dalam melaksanakan tugasnya. staff pajak akan bertanggung jawab dalam mengarsip dokumen mengenai pajak dan melakukan penginputan data yang terkait dengan pelaporan pajak perusahaan.

11. Supervisor Finance

Tugas dari *supervisor* Finance adalah melakukan pengolahan pelaporan arus kas mingguan dan bulanan, serta melakukan koordinasi dengan posisi yang lain dalam mengatur kewajiban rembes, pemberian insentif dan pengaturan pengelolaan transaksi terkait dana perusahaan. Serta mengikuti *meeting* reguler dengan direktur membahas keuangan dari perusahaan.

12. Finance Staff

Tugas dari *finance* staff adalah membantu tugas dari supervisor finance dan melakukan register pembuatan kode terhadap toko baru serta melakukan pengecekan dan penginputan faktur dalam setiap transaksi yang terjadi didalam perusahaan.

13. Purchasing

Purchasing memiliki tugas untuk melakukan *forecasting* dan perencanaan pembelian terhadap produk dari perusahaan induk. *purchasing* akan melakukan pengolahan data mengenai kebutuhan stok produk dan menganalisa terhadap volume pemesanan yang akan dilakukan dalam satu bulan kedepan. *purchasing* akan bertugas untuk menjaga ketersediaan produk di setiap cabang dengan melakukan permohonan pengajuan pembelian produk terhadap perusahaan induk.

14. Social media Admin

Social media admin bertugas untuk melakukan pembalasan pertanyaan dari *social media* dan marketplace dari perusahaan. *Social media* admin juga bertugas untuk merekap stok yang berada di *market place* dan melakukan pengajuan stok terhadap purchasing untuk menjaga ketersediaan stok.

15. Supervisor audit

Tugas dari *supervisor* audit adalah bertanggung jawab untuk melakukan pengecekan terhadap toko yang berniaga dengan perusahaan, melakukan kerjasama dengan *Supervisor sales* mengenai keaktifan serta produktivitas toko dan menjadwalkan jadwal *visit* kelapangan untuk melakukan pengecekan stok penyimpanan produk, pemeriksaan toko dan melakukan audit terhadap toko maupun stok dari setiap cabang dari perusahaan.

16. Audit Staff

Tugas dari audit staff adalah melakukan *visit* dan pemeriksaan serta mengaudit stok penyimpanan produk dari setiap cabang perusahaan serta melakukan pengecekan terhadap posisi toko, keaktifan toko hingga mencari koordinat toko yang tidak sesuai atau mencari toko yang *bad debt*.

17. Supervisor HR

Tugas dari *Supervisor* HR adalah bertanggung jawab untuk mencari kandidat untuk mengisi posisi yang kosong di dalam perusahaan, serta melakukan serangkaian aktivitas tes dan rekrutmen terhadap para kandidat yang paling tepat untuk dapat mengisi posisi yang diperlukan. *Supervisor* HR akan melakukan aktivitas *screening*, dan *recruiting* pada posisi supervisor keatas. *Supervisor* HR juga bertugas untuk melakukan *visit* dan *training* serta *training* terhadap para pegawai untuk dapat menerapkan budaya dan kebijakan dari perusahaan. *Supervisor* HR juga bertugas untuk

melakukan maintenance terhadap aset dari perusahaan, membuat laporan dan penentuan KPI dari masing-masing posisi di dalam perusahaan.

18. Staff HR

Tugas dari Staff HR adalah melakukan *screening* dan *recruiting* terhadap para kandidat dalam mengisi posisi yang kosong pada posisi supervisor kebawah, melakukan pendaftaran, perekapan dan pelaporan aktivitas absen dari para staf dan membantu aktivitas dari *Supervisor HRD*.

19. Supervisor IT

Supervisor IT bertugas untuk menyiapkan database stok untuk *sales* dan mengolah data guna menggambarkan kinerja dari perusahaan. *Supervisor IT* bertugas untuk melakukan sinkronisasi data dari server dengan aplikasi perusahaan sehingga tidak terjadi akses stok dapat diakses secara realtime bagi team operational. *Supervisor IT* juga bertugas untuk melakukan *monitoring* rutin terhadap prospek *sales* berbasis aplikasi.

