



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, 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

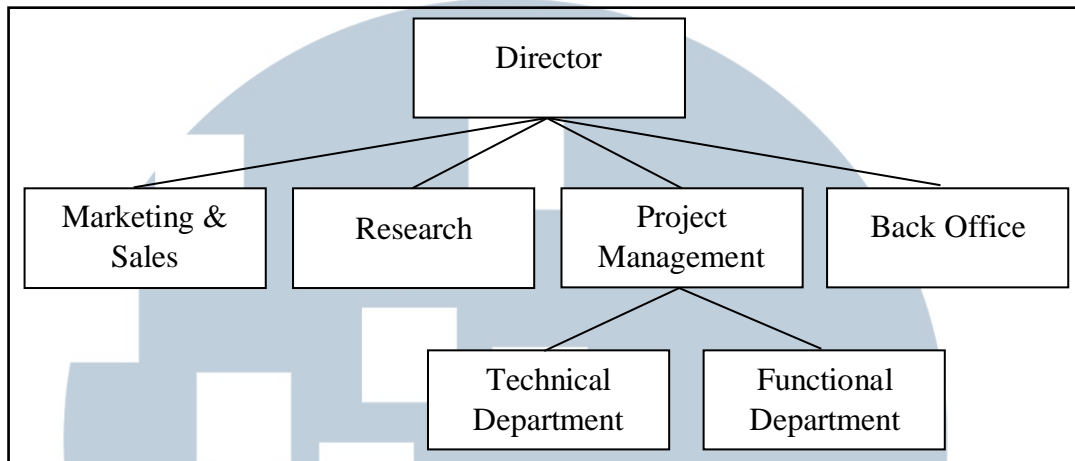
2.1. Sejarah Singkat Perusahaan

Perusahaan VBS-Technology berdiri pada tanggal 1 Agustus 2015 dan didirikan oleh Yohan Leo Susanto. Perusahaan ini didirikan dengan tujuan untuk menyediakan layanan yang berkaitan dengan teknologi informasi. Target dari perusahaan ini adalah perusahaan-perusahaan yang membutuhkan solusi mengenai aplikasi *Human Capital Management System, Point of Sale, Asset Management System, Warehouse Management System, dan Back Office*.

Meskipun tergolong masih baru, perusahaan ini mempunyai beberapa *client*, seperti PT Kinas Global Indonesia, PT Brilliant Jaya Inti, PT Karya Gemilang Indonusa, BNP Paribas, CIMB Niaga, First Asia Capital, JTLC, Sempoasin, PT Saranajaya Darma Lestari, PT Macaroma, PT T-Design Multi Kreasi, CV Wien's Sticker, dan PT Abacus Distribution System Indonesia.

2.2. Struktur Organisasi Perusahaan

Perusahaan VBS-Technology dipimpin oleh *Director* sebagai kepala perusahaan. Dalam kegiatan operasional perusahaan sehari-hari *Director* dibantu oleh bagian *Marketing & Sales, Research, Project Management, dan Back Office*. Bagian *Project Management*, terbagi menjadi dua, yaitu *Technical Department* dan *Functional Department*. Masing-masing bagian bertanggung jawab atas segala tugas yang telah dibebankan dan bertanggung jawab kepada *Director*. Tugas dan penjelasan singkat mengenai bagian-bagian tersebut diuraikan sebagai berikut.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Perusahaan

1. *Director*

Director merupakan kepala dari perusahaan yang bertanggung jawab untuk menetapkan kebijakan mutu, sasaran mutu, visi, dan misi perusahaan. Selain itu *Director* juga bertugas untuk menetapkan struktur organisasi, tanggung jawab dan penanggung jawab setiap bagian, serta menyediakan sumber daya yang dibutuhkan.

2. *Marketing & Sales*

Bagian *Marketing & Sales* bertugas untuk melakukan fungsi penjualan dan pemasaran, serta bertanggung jawab untuk membuat perencanaan dan strategi pemasaran.

3. *Research*

Research bertugas untuk melakukan riset kepada setiap aplikasi yang akan dibuat dan bertanggung jawab untuk mencari hasil yang terbaik dari setiap fungsi yang dipakai dalam aplikasi tersebut.

4. *Project Management*

Project Management bertugas untuk memantau jalannya *project*, mulai dari analisa kebutuhan sampai dengan *maintenance*. Selain itu bagian ini bertugas untuk memastikan *project* berjalan dengan baik sesuai dengan *timeline* yang ditentukan, memantau aplikasi pendukung agar dapat digunakan dengan semaksimal mungkin, membuat laporan dan *dashboard* dari seluruh *project* yang ada, membuat analisa keuangan untuk setiap *project*, dan berkoordinasi dengan unit kerja yang lain untuk menganalisa *business process* serta melakukan *improvement* yang mungkin dilakukan. *Project Management* membawahi dan memantau pekerjaan dari dua bagian, yaitu.

a. *Technical Department*

Bagian *Technical Department* melakukan proses kerja untuk merancang struktur dari *database* sesuai dengan hasil analisa dari bagian *Functional*, membangun *database* dan mengimplementasikan sistem yang telah dirancang sebelumnya, melakukan pengecekan terhadap program sebelum dilakukan pengecekan oleh bagian *Functional*, mendampingi *Functional* pada saat proses *UAT (User Acceptance Test)*, dan melakukan perbaikan pada setiap *bug* yang ditemukan dalam program.

U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A

b. *Functional Department*

Bagian ini bertugas untuk membaca kebutuhan pengguna secara detail dengan berkoordinasi dengan bagian *Technical Department* lalu membuat *timeline* untuk *project*, menuangkan seluruh kebutuhan pengguna ke dalam dokumen, melakukan tes untuk setiap modul atau fungsi yang sudah selesai dibuat oleh bagian *Technical* sebelum nantinya akan di uji oleh pengguna, mempersiapkan segala kebutuhan untuk proses *UAT*, melakukan dokumentasi terhadap hasil dari *UAT*, membuat dokumen pendukung proses implementasi untuk pengguna, dan memantau jalannya *project* yang sudah diimplementasikan.

5. *Back Office*

Bagian *Back Office* tidak berhubungan langsung dengan *client* tetapi melakukan kontrol, dan membantu *Director* memantau bagaimana perusahaan berjalan, serta membantu mengatur keuangan dari perusahaan.

