

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

4.1. Sejarah Singkat Perusahaan

PT. INetindo Infocom berdiri sejak Januari 2010, yang didirikan oleh Betty Widodo. PT INetindo Infocom berkomitmen untuk berpartisipasi dalam informasi dan teknologi sebagai mitra solusi bisnis. PT INetindo Infocom percaya setiap penemuan teknologi baru akan membantu untuk mengembangkan kualitas hidup yang lebih baik di masa depan.

PT. Inetindo Infocom menunjukkan konsistensi dalam bisnis produk IT terbaru. Pada maret 2010 toko retail “Story i” didirikan dan menjadi salah satu rekan bisnis Apple di Indonesia. Apple authorised reseller diperoleh untuk mendukung Story i dalam melakukan penjualan produk Apple di Indonesia. Fokus Story i adalah untuk ekspansi membuka toko baru yang menyediakan produk Apple dengan kualitas dan garansi resmi di Indonesia.

Story i Pekanbaru sendiri didirikan sejak tahun 2012 yang terletak di MAL SKA, JL Soekarno Hatta, Pekanbaru.

4.2. Visi dan Misi Perusahaan

Setiap perusahaan tentunya memiliki visi dan misi yang ingin dicapai dalam pendiriannya. Visi tersebut merupakan tonggak yang menjadi awal terciptanya berbagai rencana-rencana yang akan dilakukan. Sementaramisi merupakan strategi yang ingin dicapai guna mewujudkan visi yang diimpikan. Adapun visi dan misi perusahaan adalah sebagai berikut:

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

4.2.1. Visi

Memberikan pelayanan dan pengalaman terbaik bagi kepuasan pelanggan.

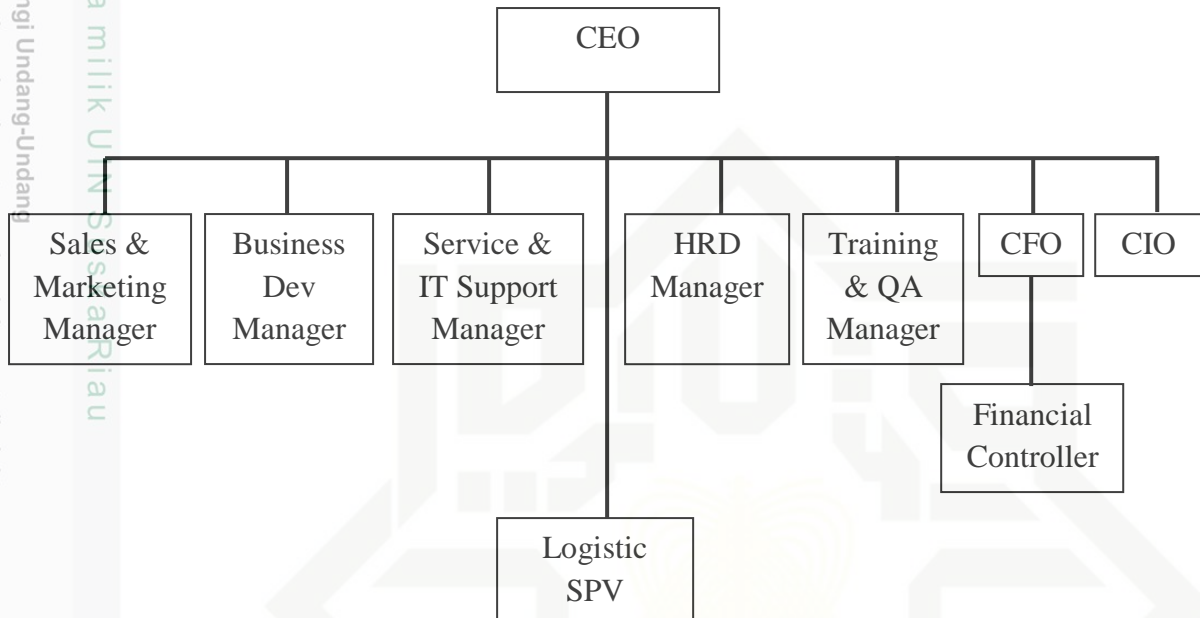
4.2.2. Misi

Memberikan produk, layanan dan kualitas terbaik bagi para pelanggan.

4.3. Struktur Organisasi

Penyusunan suatu struktur organisasi perlu diperhatikan tentang bagaimana struktur organisasi yang diperlukan oleh organisasi bersangkutan. Hal ini dimaksudkan sangat pentingnya menciptakan kinerja organisasi yang efisien dan efektif. Dalam suatu organisasi pembagian tugas, penetapan kedudukan, pembatasan kekuasaan dan wewenang adalah sangat penting, karena dengan demikian akan diketahui siapa yang bertanggung jawab dan kepada siapa harus dipertanggung jawabkan.

Gambar 4.1 : Struktur Organisasi Perusahaan



Sumber : Story i Pekanbaru

Struktur organisasi menceminkan bagian-bagian yang terdapatdalam perusahaan.

Adapun tugas dan tanggung jawab dari bagian-bagian yangterdapat dalam perusahaan adalah:

1. CEO

Adapun tugas dari CEO adalah:

- a. Merencanakan, mengelola, dan menganalisis segala aktivitas fungsional bisnis seperti operasional, SDM, keuangan, dan pemasaran.
- b. Mengelola perusahaan sesuai dengan tujuan strategis perusahaan dengan keefektivan dan biaya seefesien mungkin.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Merencanakan, mengelola, dan mengeksekusi perencanaan strategis bisnis atau korporat baik untuk jangka waktu menengah maupun panjang dengan mengacu pada visi dan misi perusahaan.
 - d. Mengidentifikasi dan meningkatkan performa operasional perusahaan dengan cara memotivasi berbagai divisi di perusahaan.
 - e. Mengambil berbagai keputusan strategis yang berdampak baik bagi keberlangsungan perusahaan.
 - f. Membuat kebijakan, prosedur, dan standar pada organisasi perusahaan.
 - g. Membuat keputusan strategis.
2. Sales dan Marketing Manager
 - a. Mengawasi penjualan dan promosi produk.
 - b. Mengawasi kinerja sales.
 - c. Menyusun program-program promosi.
 - d. Menyusun strategi untuk mencapai target penjualan yang telah ditetapkan.
 - e. Memperluas saluran atau jaringan pemasaran.
 - f. Melakukan evaluasi kepuasan pelanggan dari hasil survey seluruh sales team untuk memastikan tercapainya target kepuasan pelanggan yang ditentukan.
 3. Business Development Manager
 - a. Melakukan riset untuk mengidentifikasi pelanggan baru dan pasar baru yang potensial.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Merencanakan dan mengawasi inisiatif pemasaran baru
- c. Menghadiri konferensi, pertemuan, dan acara industri.
- d. Menghubungi klien potensial melalui email atau telepon untuk menjalin hubungan dan mengatur pertemuan.
- e. Menghubungi klien tentang perkembangan baru dalam produk perusahaan.
- f. Mengembangkan tujuan-tujuan penjualan untuk tim dan memastikannya terpenuhi.
- g. Melatih personil dan membantu anggota tim mengembangkan keterampilan.

4. Service & IT Support Manager

- a. Mengawasi pelayanan mekanik terhadap konsumen yang melakukan servis produk.
- b. Menciptakan suasana pelayanan servis yang nyaman.
- c. Memberi masukan pada bagian pelayanan servis agar memberikan pelayanan terbaik dan memuaskan kepada konsumen.
- d. Mengelola teknologi informasi dan sistem komputer.
- e. Memberikan solusi teknologi informasi.
- f. Pengawasan dan perawatan teknologi informasi.

5. HRD Manager

- a. Mengatur struktur perusahaan.
- b. Mengawasi staf-staf yang bekerja di ruang lingkup perusahaan.
- c. Mengurus surat-surat mengenai izin dan perizinan perusahaan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- d. Melakukan persiapan dan seleksi tenaga kerja baru.
- e. Pengembangan dan evaluasi karyawan.
- f. Memberikan kompensasi dan proteksi pada pegawai.
- g. Pengelolaan hubungan antar management atau bagian.
- h. Melakukan orientasi pegawai baru untuk meningkatkan produktifitas perusahaan.
- i. Sosialisasi kebijakan atas keputusan yang dibuat.
- j. Pelatihan.

6. Training & QA Manager

- a. Melakjkan proses identifikasi mengenai kebutuhan pelatihan dan pengembangan diri yang ada di perusahaan.
- b. Melaksanakan pelatihan yang telah direncanakan .
- c. Melakukan evaluasi dari hasil pelatihan yang ada.
- d. Melakukan penyempurnaan dan perubahan terhadap jenis pelatihan dan pengembangan SDM.
- e. Memilih jenis pelatihan yang tepat dan sesuai dengan posisi pekerjaan.
- f. Pemilihan instruktur atau trainer yang akan memberikan pelatihan.
- g. Memastikan bahwa jenis pelatihan ataupun bentuk pengembangan diri untuk para karyawan telah sesuai dengan regulasi atau peraturan yang telah ditetapkan pemerintah.
- h. Memonitor program pelatihan selama program itu berlangsung.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- i. Menyusun kebijakan kualitas perusahaan, prosedur kerja, instruksi kerja, dan kelengkapan dokumen yang berhubungan dengan proses pelaksanaan sistem kualitas perusahaan.
- j. Membantu proses analisa dari suatu masalah yang terjadi dan mendiskusikan hasil temuan masalah tersebut kepada pihak manajemen.

7. CFO (Chief Financial Officer)

- a. Menyajikan dan melaporkan informasi keuangan historis akurat dan tepat waktu.
- b. Memutuskan bagaimana menginvestasikan uang perusahaan, dengan mempertimbangkan risiko dan likuiditas.
- c. Mengidentifikasi dan melaporkan area perusahaan mana yang paling efisien dan bagaimana perusahaan dapat memanfaatkan informasi ini.

8. Financial Controller

- a. Melakukan monitoring dan evaluasi atas laporan bulanan keuangan.
- b. Merancang, mengkoordinasikan dan mengevaluasi *policy finance* administrasi.
- c. Mereview realisasi kerja perusahaan secara berkala atau rutin.
- d. Melakukan evaluasi rencana bulanan perusahaan.
- e. Memonitor dan mengontrol biaya pengeluaran operasional.
- f. Melakukan audit lapangan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- g. Melakukan update data atas kejadian yang berpotensi resiko terhadap perusahaan serta melaporkan langsung ke pihak manajemen.
- h. Melakukan pengecekan terhadap laporan audit.

9. CIO (Chief Information Officer)

- a. Mempelajari dan memahami secara menyeluruh dan mendetail bisnis yang digeluti perusahaan.
- b. Membangun kredibilitas rektorat sistem informasi yang dipimpinnya.
- c. Memasyarakatkan teknologi informasi agar dipergunakan secara aktif untuk para karyawan perusahaan.
- d. Menentukan visi perusahaan melalui pemanfaatan sistem informasi di masa mendatang.
- e. Merencanakan dan mengembangkan arsitektur sistem informasi perusahaan, yang terdiri dari komponen-komponen seperti software, hardware, brainware, proses dan prosedur, infrastruktur, standard, dan lain sebagainya.

10. Logistic SPV

- a. Melakukan supervisi, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan operasional gudang, kebijakan, strategi distribusi untuk memastikan ketersediaan pasokan barang.
- b. Mendisiplinkan tim mematuhi peraturan perusahaan, memotivasi, menegevaluasi kinerja tim.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Melakukan perhitungan sediaan pemenuhan order.
- d. Membuat bukti barang masuk.
- e. Memastikan layout barang tertata rapi.
- f. Mengatur dan mengawasi arus keluar masuk barang.
- g. Memberikan masukan positif, kreatif dan inovatif untuk pembenahan gudang.

4.4. Aktifitas Perusahaan

PT. INetindo INFocom melalui store nya, yaitu story i merupakan perusahaan yang bergerak dibidang penjualan produk Apple dan suku cadangnya serta melayani service produk yang telah dibeli oleh konsumen serta jasa service kalangan umum. Dalam melakukan penjualan perusahaan melakukan kebijakan tidak hanya menjual secara tunai, tetapi juga melakukan penjualan secara debit dan kredit. Dalam kegiatan operasional perusahaan, penjualan produk yang banyak terjadi adalah penjualan secara debit. Selain melakukan penjualan kepada per orangan, perusahaan juga menjual kepada instansi pemerintah dan swasta.