

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Jenis Usaha Perusahaan

- a) Nama Perusahaan: PT. Cipta Kreativitas Nasional (Sociapost)
- b) Logo Perusahaan :



Gambar 2.1 Logo Perusahaan

Sumber: data penulis

- c) Jenis Perusahaan : *Social Media Agency*
- d) Service : Pembuatan Konten Media sosial
Digital Marketing
Pembuatan *Website*
Multimedia
- e) Tahun berdiri : 2020
- f) Alamat : Ruko Kokan Permata, Blok C19, Kelapa Gading,
Jakarta Utara
- g) Jam Kerja : Senin-Jumat Pukul 09.00-17.00 WIB
- h) Nomor Telepon : 087888334063 (*Customer Support*)
081296465511 (*Account Executive*)
- i) Email : sociapostid@gmail.com
- j) Media Sosial : Instagram – sociapostid
Facebook – sociapost.id
- k) Website : <https://www.sociapost.id/>

2.2 Sejarah Perusahaan

Sociapost merupakan salah satu perusahaan *social media agency* yang menyediakan layanan profesional pada bidang digital. Perusahaan ini telah didirikan sejak tahun 2020 oleh Benny Santoso di Jakarta Utara. Melihat semakin banyaknya orang mempunyai usaha bisnis namun belum memiliki *skill* terhadap cara memperluas jaringan pemasaran, maka Sociapost pun hadir untuk menyediakan layanan tersebut. Adapun layanan yang ditawarkan antara lain seperti pembuatan konten media sosial, *digital marketing*, pembuatan *website*, dan multimedia. Untuk melihat rincian layanan, calon *client* dapat melihat paket layanan pada *website* resmi milik perusahaan Sociapost. Selain itu, Sociapost menawarkan layanan dengan biaya hemat untuk hasil dan kualitas yang terbaik kepada para calon *client*. Hal ini dikarenakan para pekerja yang ada pada perusahaan Sociapost merupakan orang-orang yang profesional pada bidangnya. Kemudian, Sociapost juga memberikan kemudahan dalam menentukan konten, membuat desain, hingga mengunggah konten di media sosial sehingga para *client* tidak perlu repot.

2.3 Visi dan Misi Perusahaan

2.3.1 Visi Perusahaan

Sociapost memiliki visi yakni menjadi perusahaan agensi digital dengan layanan dan solusi terbaik untuk bisnis dalam rangka meningkatkan ekonomi Indonesia dari sektor digital.

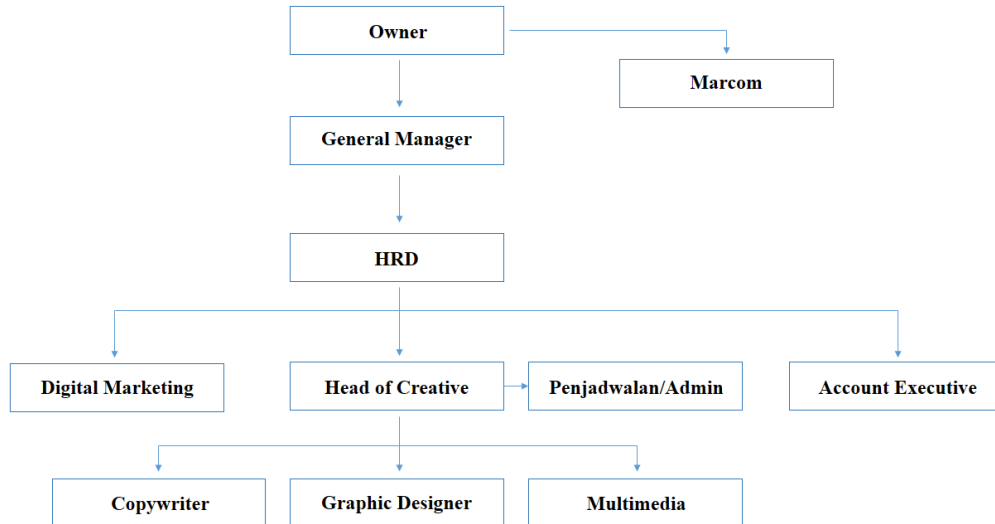
2.3.2 Misi Perusahaan

Sociapost memiliki beberapa misi yang harus dilalui antara lain sebagai berikut:

- a) Terus mengembangkan sumber daya terbaik.
- b) Menciptakan sistem digital terbaik untuk perusahaan dan mitra bisnis.
- c) Memberikan pelayanan yang terbaik sesuai dengan kebutuhan dan tujuan klien.
- d) Terus beradaptasi dengan perubahan dan perkembangan teknologi serta zaman.

2.4 Struktur Organisasi dari Perusahaan

Pada perusahaan Sociapost terdapat struktur organisasi yang dapat dilihat sebagai berikut.



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan Sociapost

Sumber: data penulis

2.5 Deskripsi Mengenai Divisi Tempat Mahasiswa Melakukan PKL

Berikut penjelasan deskripsi setiap divisi yang ada di Sociapost:

a) *Owner*

Pemilik perusahaan Sociapost.

b) *Marketing Communication*

Marketing communication memiliki tugas dalam organisir strategi penjualan, pembuatan rencana pemasaran, serta mengelola anggaran dalam pemasaran. Kemudian, marcom juga bertugas dalam menjaga hubungan antara konsumen dan perusahaan sehingga dapat mempertahankan gambaran baik perusahaan dimata konsumen/masyarakat.

c) *General Manager*

General Manager berperan penting dalam pengambilan keputusan ataupun bertanggung jawab terhadap hal-hal yang berkaitan dalam perusahaan sesuai visi dan misi yang ada. Selain itu, *general manager* bertugas untuk mengatur seluruh fungsional atau bagian dalam perusahaan.

d) HRD

Human Resource Development merupakan divisi yang secara spesifik dibentuk untuk memanajemen serta memberikan pelatihan kepada karyawan pada perusahaan. Tidak hanya itu, HRD juga berperan penting dalam menjaga hubungan baik antara karyawan dan perusahaan.

e) Digital Marketing

Digital Marketing merupakan seseorang yang bertugas dalam pemasaran melalui media digital sehingga dapat meningkatkan brand awareness perusahaan dan meningkatkan penjualan atau jumlah pelanggan.

f) Head of Creative

Head of Creative merupakan pemimpin dari suatu tim kreatif yang bertanggung jawab dalam mempertahankan *image* dari suatu perusahaan *client* melalui cara kreatif. Kemudian, ia juga bertanggung jawab sebagai perantara antara tim kreatif dengan pihak-pihak perusahaan *client* yang kurang memahami dunia kreatif.

g) Account Executive

Account Executive memiliki tugas dalam mengembangkan perusahaan seperti menemukan, memantau pertumbuhan, serta memastikan kepuasan *client*. Pada umumnya, tugas *account executive* berhubungan dengan pemasaran (sales/marketing) pada perusahaan.

h) Penjadwalan/admin

Penjadwalan/admin bertugas untuk membuat jadwal *client* kepada tim produksi serta sebagai penanggungjawab dalam merespon *request* atau kebutuhan dari *client* melalui *customer service* pada aplikasi WhatsApp. Selain itu, penjadwalan/admin bertugas untuk melakukan *posting* konten *client* di *social media*.

i) Copywriter

Copywriter memiliki tugas untuk menulis teks promosi seperti *headline* dan *caption* yang bersifat persuasif serta menarik pada suatu konten. Melalui adanya teks promosi ini, dibuat dengan tujuan agar calon konsumen tertarik untuk membeli atau menggunakan produk/jasa bisnis *client* yang diiklankan.

j) *Graphic Designer*

Graphic designer merupakan seseorang yang memiliki tugas untuk memproyeksikan ide dan pengalaman menjadi sebuah konten bentuk visual. Adapun melalui penyampaian visual ini bertujuan untuk mengkomunikasikan informasi produk, promo, dan sebagainya kepada calon konsumen.

k) *Multimedia*

Multimedia memiliki tanggung jawab dalam melakukan *take* foto dan video produk/jasa milik *client* yang nantinya akan digunakan sebagai *asset* bagi *graphic designer*. Tidak hanya itu, multimedia juga bertugas untuk melakukan kunjungan tempat *client* dan melakukan *editing asset*.

2.6 Hal-hal Lain yang Berkaitan dengan Operasional Perusahaan

Dalam operasional Sociapost, setiap orang wajib memiliki akun pada aplikasi Monday.com. Aplikasi Monday.com merupakan *software* yang dapat membantu dalam manajemen proyek sehingga dalam penataan *workflows* pada kelompok pun dapat lebih maksimal dan mudah. Untuk memiliki akun pada aplikasi tersebut, dibutuhkan sebuah akun gmail dalam pendaftarannya. Selain itu, akun gmail juga dibutuhkan ketika mengikuti *meeting online* di *platform googlemeet*. Aplikasi Monday.com dapat digunakan pada komputer atau laptop (sistem operasi *windows*, *macOS*, maupun *linux*) dan pada *smartphone* (sistem operasi *android* maupun *IOS*). Selanjutnya dalam penyimpanan dokumen yang nantinya digunakan sebagai media *shared files*, pada umumnya Sociapost menggunakan *cloud* seperti *googledrive*, *wetransfer*, dan *mega*. Dengan adanya *cloud* ini, memudahkan para pekerja dalam membagi hasil pekerjaan secara cepat. Selain itu, *files* dapat diakses di berbagai tempat dan setiap saat selama terdapat internet untuk mengaksesnya. Terdapat beberapa fasilitas yang disediakan oleh perusahaan untuk pekerja antara lain ruangan meeting, ruangan studio (multimedia), ruangan bekerja, tempat parkir, wifi, dan beberapa perangkat elektronik (komputer). Akan tetapi, bagi pekerja yang tidak bekerja langsung di kantor (*work from home*) haruslah menyediakannya fasilitas sendiri seperti ruangan kerja, komputer/laptop, dan wifi.

2.7 Lokasi Perusahaan

Kantor Sociapost terletak di Ruko Kokan Permata, Blok C No. 19, RT.15/RW.3, Kelapa Gading, Jakarta Utara.



Gambar 2.3 Peta Lokasi Kantor Sociapost

Sumber: maps.google.com



Gambar 2.4 Tampak Depan Kantor Sociapost

Sumber: data penulis



Gambar 2.5 Ruangn 1 dalam Sociapost

Sumber: data penulis



Gambar 2.6 Ruangn 2 dalam Sociapost

Sumber: data penulis



Gambar 2.7 Ruang 3 dalam Sociapost

Sumber: data penulis



Gambar 2.8 Ruang 4 dalam Sociapost

Sumber: data penulis