

## **BAB II**

### **Gambaran Umum Perusahaan**

#### **2.1 Profile Perusahaan**

CV. ABC merupakan sebuah perusahaan yang didirikan sejak tahun 1989 yang bergerak dibidang percetakan yang Bernama CV. ABC Printing. Alamat percetakan menempati gedung utama dan tergabung dengan unit Pracetak (Front Office, Design Grafis serta Administrasi) di Jalan Tumenggung Suryo 35 Kav. 8 Malang, Jawa Timur. Unit produksi ini menempati area seluas +350 m<sup>2</sup> dengan fasilitas gedung berlantai 2. Sedangkan Digital Printing Outdoor, Digital Printing Indoor dan Digital Creative menempati area utara gedung produksi CV. ABC.

#### **2.2 Sejarah Perusahaan**

Lalu pada tahun 1991, nama CV. ABC Printing berubah menjadi CV. ABC yang memiliki sebuah misi yaitu memberi warna berbeda pada dunia media. Seiring berjalannya waktu, bisnis semakin berkembang dan tentunya hal tersebut membuat karyawan pada CV. ABC sendiri semakin banyak atau bertambah dan beberapa fasilitas pun semakin banyak. Salah satunya adalah terdapat 2 mesin cetak warna, mesin toko, dan mesin konveksi.

Lalu pada tahun 1995, CV. ABC semakin memperluas usahanya. Dengan bertahap menambah wilayah operasional perusahaan dengan menyewa area sekolah SMP YPI. Lalu juga diikuti dengan semboyan yang menjadi ujung tombak perusahaan dalam mengembangkan dan dikenal oleh banyak masyarakat adalah konsep “one stop design & printing” untuk dapat memenuhi kebutuhan promosi. Tidak berhenti disitu, pada tahun ini pula perusahaan mendapatkan proyek untuk membuat kaos sebanyak 5000 pcs untuk event nasional yaitu “ARUNG SAMUDRA 1”.

Pada tahun 2000, yaitu era millennium perusahaan mempunyai konsep “be the winner or be the loser”. Dikarenakan persaingan di dalam dunia percetakan semakin ketat dan memanas, perusahaan membuat inovasi tanpa henti, salah satunya adalah pada saat Gedung sekolah yang awalnya di sewa, telah dibeli oleh owner CV. ABC seluas 350 m2 dan disertai dengan bangunan berlantai 2, lalu diikuti mesin-mesin baru untuk membantu operasional perusahaan sendiri.

Pada tahun 2004 muncul konsep digital printing booming “from small steps to giant steps”. Perusahaan CV. ABC mulai menambah dunia digital printing dengan mendirikan sebuah anak perusahaan yaitu Lintang Khatulistiwa dimana perusahaan tersebut melayani segala kebutuhan untuk papan reklame, pemasangan, perizinan, dan perawatan untuk 100 titik papan reklame milik CV. ABC yang tersebar di wilayah Jawa dan Bali.

Pada tahun 2008, 1 anak perusahaan didirikan dengan memiliki tujuan utama yaitu melakukan support terhadap kebutuhan dunia digital media, baik indoor maupun outdoor. Dengan didukung oleh mesin-mesin generasi terbaru dari Rewlett Packard, Mimaki, Flora, Roland, dan Ricoh untuk melakukan proses media printing dengan hasil cepat dan akurasi yang tinggi.

Pada tahun 2014, inovasi terus dilakukan oleh perusahaan CV. ABC dan tak terbatas ruang dan waktu didirikannya anak perusahaan 2 sebagai sebuah perusahaan yang bergerak di bidang event organizer di setiap event, pembuatan video company profile, music show, carnival dengan kru yang tentunya handal dan professional pada bidangnya. Event tahunan Malang Jazz Festival adalah agenda ikonik yang terus berkesinambungan dari tahun ke tahun.

Pada tahun 2016, anak perusahaan 3 hadir untuk memberi nuansa baru dalam pernak-pernik kebutuhan dunia kerja yang dinamis. Lalu juga dibantu dengan mesin yang memadai yaitu mesin printing untuk media massive dan laser metal dan non metal. anak perusahaan ini berhasil mendominasi

proyek artistic perlatan kantor, art instalasi, neonbox dan berbagi costumized merchandise.

Pada tahun 2018, demikianlah sejarah perjalanan panjang pada perusahaan CV. ABC yang berawal dari lorong sempit, 29 tahun berdiri, bergerak dan terus berkembang, hingga menjadi sebuah raja dari media, dan tentunya memiliki 4 anak perusahaan. Mesin-mesin yang dimiliki juga merupakan seri terbaru, digital imaging tercepat, 175 titik reklamem, serta 175 karyawan.

Pada tahun 2020 ini, CV. ABC semakin memperluas pasarnya dengan membuat atau menerapkan sebuah teknologi informasi untuk melakukan penjualan secara online yaitu pada website [www.abcperint.id](http://www.abcperint.id), e-commerce CV. ABC (Shopee, Tokopedia, dan Siplah Blibli) yang membantu untuk memenuhi kebutuhan promosi bisnis perusahaan dan membantu sarana pembelajaran di era pandemi saat ini.

### **2.3 Visi dan Misi Lembaga**

Adapun visi misi dari perusahaan percetakan atau digital advertising perusahaan CV. ABC antara lain adalah :

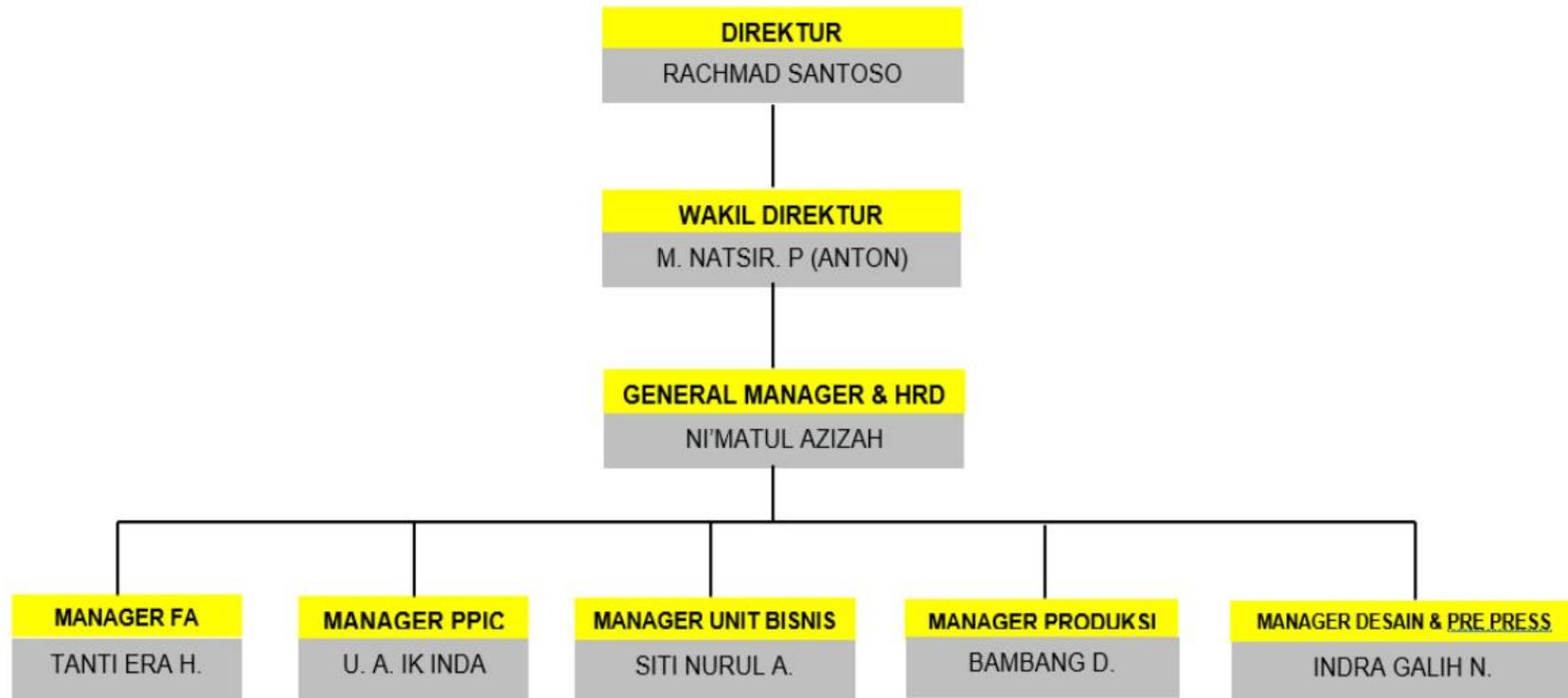
**Visi :**

Menjadi perusahaan terkemua di bidang jasa khususnya Percetakan dan Advertising

**Misi :**

1. Menciptakan SDM yang kompeten
2. Meningkatkan pelayanan & kepuasan pelanggan
3. Menghasilkan produk yang berkualitas
4. Mengikuti perkembangan tekonoigi

## 2.4 Struktur Organisasi



Gambar 2.1 Struktur Organisasi

Berdasarkan hasil observasi dan juga wawancra terhadap pihak terkait, peneliti mendapatkan sebuah informasi berupa tugas pokok atau job description berdasarkan divisi yang ada di dalam CV. ABC sesuai dengan struktur organisasi pada bagian sebelumnya, antara lain adalah :

#### 1. Head Marketing

- Mengkoordinir dan merencanakan seluruh kegiatan penjualan.
- Menentukan target penjualan.
- Menetapkan kebijakan dan prosedur penjualan.
- Menentukan cara pembayaran.
- Menentukan anggaran penjualan.
- Mengadakan penilaian atas hasil usaha yang telah dilakukan sebagai dasar untuk melakukan perencanaan kembali untuk pengembangan kegiatan pemasaran dan promosi.
- Membuat laporan pertanggung jawaban kepada direktur Mnager Marketing

#### 2. Head FA

- Bertanggung jawab atas pentingnya perusahaanm, semisa: surat menyurat, nota-nota, dokumentasi setiap transaksi.
- Membuat sistem dan prosedur administrasi keuangan perusahaan.
- Melakukan perencanaan alokasi dan distribusi keuangan perusahaan.
- Melakukan pencatatan setiap transaksi keuangan, baik masuk maupun keluar, secara tertib, serta cepat dan tepat.
- Merencanakan perpajakan dan menjaga sistem akuntansi dan pencatatan transaksi maupun asset perusahaan.
- Dalam menjalankan tugas-tuagsnya bertanggung jawab kepada direktur perusahaan.

#### 3. Manager Produksi

- Mengatur dan mengkoordinasi semua tugas coordinator produksi sehiungag produksi sesuai rencana kerja dan sesuai

prosedur yang berlaku secara aman, berdaya guna, dan berhasil.

- Mengawasi jalannya proses produksi dari awal sampai dengan akhir.
- Bertanggung jawab atas kualitas produk.
- Menghasilkan produk sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

#### 4. Manager Gudang

- Melakukan pencatatan barang bahan baku di dalam perusahaan.
- Mencatat barang keluar
- Mencatat barang masuk
- Melakukan pengaturan denah tempat penyimpanan.

#### 5. Manager desain grafis

- Menyiapkan rencana desain yang sesuai dengan rencana permintaan.
- Memberikan saran kepada pelanggan mengenai desain yang baik
- Merencanakan konsep dengan mempelajari materi dan informasi
- Memulai ide-ide desain untuk mengembangkan produk, promosi, pemasaran dari customer

#### 6. Manager HRD

- Melakukan evaluasi karyawan
- Menanggapi dan menyelesaikan persoalan permasalahan pegawai.
- Memiliki tanggung jawab untuk mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia.
- Membuat sistem *Human Resource* yang efektif dan efisien seperti membuat SOP, *job description*, *training*, dan pengembangan sistem.

- Memiliki tanggung jawab dalam melakukan rekrutmen karyawan mulai dari mencari calon karyawan, wawancara, dan seleksi.
- Melakukan seleksi, promosi, dan promosi karyawan yang dianggap perlu.
- Melakukan kegiatan pembinaan, pelatihan dan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan kemampuan, potensi, mental, keterampilan dan pengetahuan karyawan yang sesuai dengan standar perusahaan.
- Bertanggung jawab dengan hal-hal yang berhubungan dengan absensi karyawan.
- Membuat kontrak kerja karyawan serta memperbarui masa berlaku kontrak kerja karyawan.
- Melakukan Tindakan disipliner pada karyawan yang melanggar peraturan atau kebijakan perusahaan.

#### 7. General Manager

- Memiliki tanggung jawab baik dari dalam maupun luar perusahaan.
- Melakukan koordinasi serta mengawasi tugas-tugas yang telah didelisasikan kepada manager dan juga menjalin hubungan kerja yang baik.
- Membantu peraturan internal perusahaan yang tidak bertentangan dengan kebijakan yang ada did alam perusahaan.
- Memperbaiki dan menyempurnakan segi penataan agar tujuan dari perusahaan atau organisasi dapat tercapai dengan efektif dan efisien.
- Menjadi perantara dalam melakukan komunikasi ide, gagasan, dan strategi antara pimpinan dan staf.
- Membimbing bawahan dan mendelegasikan tugas-tugas yang dapat dikerjakan oleh bawahan secara jelas.

## 8. Direktur

- Leader atas perusahaan atau sebagai penggerak, fasilitator, penyelsai masalah, investor dan creator.
- Memiliki tanggung jawab atas perencanaan perusahaan dalam jangka panjang maupun dalam jangka pendek.
- Memiliki tanggung jawab atas realisasinya perencanaan perusahaan dalam menerima provit dan benefit yang telah di rencanakan.
- Melakukan control dan evaluasi terhadap setiap lini perusahaan sesuai dengan arahan konsultan.

## 2.5 Foto Perusahaan



Gambar 1.2 Foto Perusahaan



Gambar 2.3 Peta Perusahaan

## 2.6 Foto saat Magang



Gambar 2.4 Foto Magang