

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Identitas perusahaan

Berikut ini adalah identitas toko tempat penulis melaksanakan perancangan *video company profile*:

Nama Toko : Toko Sumber Karya

Nama Pemilik Usaha : Stephen

Tahun Berdiri : 2009

Status : Swasta

Alamat : Ruko Cipta Emerald Blok A/ 12A
Batam Center, Batam.

Telephone : +62 85264 606758

Toko Sumber Karya adalah *home industry* swasta yang bergerak dibidang industri tepatnya dalam pembuatan Jendela, Pintu, Lemari, dan *Kitchen Set* menggunakan bahan utama yaitu aluminium dan kaca, didirikan pada tahun 2009. Toko Sumber Karya adalah industri yang terus berkembang dan terus berinovasi dengan membuat rangkaian motif & pilihan warna terbaru dan mengikuti permintaan masyarakat Batam.

Berikut adalah Visi & Misi Toko Sumber Karya:

1. Visi

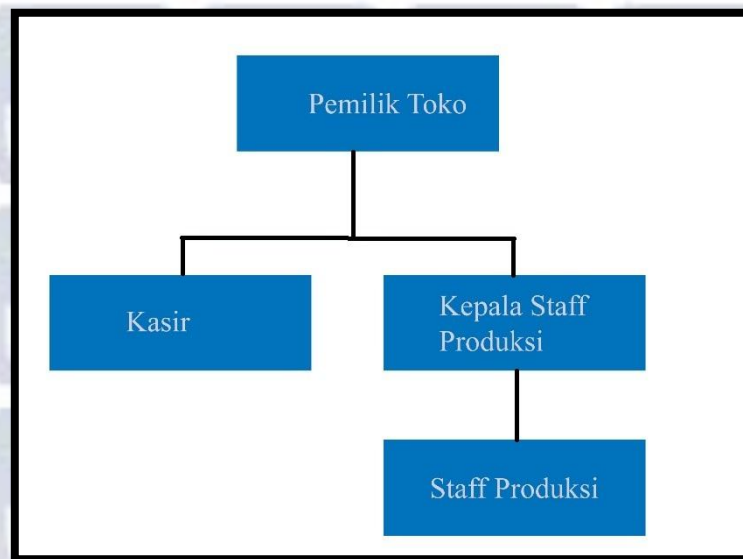
Menjadi *home industry* terdepan di kawasan regional dalam industri aluminium dan kaca.

2. Misi

Menyediakan layanan yang terbaik yang mengacu pada standar manajemen mutu, dan biaya produksi yang efektif, serta mengedepankan kepuasan pelanggan.

3.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi merupakan susunan berupa hubungan antar posisi dan komponen serta memiliki pengaruh terhadap produktivitas karyawan dalam suatu perusahaan ataupun instansi (Gammahendra, Hamid, & Riza, 2014). Adapun struktur organisasi dari Toko Sumber Karya ditunjukkan pada Gambar 1.



Gambar 1: Struktur Organisasi Toko Sumber Karya

Berikut adalah penjelasan mengenai jabatan dan tanggung jawab berdasarkan struktur organisasi Toko Sumber Karya (lihat gambar 1)

1. Pemilik Toko

Tanggung jawab:

1. Memimpin Toko / *home industry*
2. Mengelola operasional
3. Mengawasi setiap aktivitas dalam toko tersebut
4. Mengelola anggaran toko
5. Memikirkan ide baru mengenai produk yang akan di produksi.
6. Menerima pesanan pelanggan.

2. Kasir

Tanggung jawab:

1. Mengelola keuangan toko.
2. Membuatkan nota/invoice setiap penjualan barang.
3. Membuat daftar penjualan harian.
4. Mengelola gaji karyawan.
5. Melaporkan hasil penjualan kepada pemilik toko setiap harinya.

3. Kepala Staff Produksi

Tanggung jawab:

1. Memimpin dan bertanggung jawab terhadap proses jalannya produksi.
2. Membantu pelaksanaan produksi untuk mencapai target sesuai *order* produksi.
3. Memastikan barang jadi yang dihasilkan memenuhi standar kualitas yang ditentukan.

4. Evaluasi pemakaian bahan material dalam produksi agar lebih efektif.

4. Staff Produksi

Tanggung jawab:

1. Melaksanakan produksi sesuai target yang ditentukan.
2. Membantu kepala staff produksi dalam proses pengerjaan/produksi.
3. Memperhatikan bahan material setiap produksi agar lebih efektif.

3.3 Aktivitas Kegiatan Operasional Perusahaan

Aktivitas kegiatan operasional yang berjalan di toko Sumber Karya adalah pemilik toko menerima pesanan *customer* dengan melakukan proses pembayaran tunai baik itu uang muka maupun dibayar lunas. Setelah itu pesanan diproduksi oleh kepala staff produksi dibantu oleh staff produksi sesuai waktu yang ditentukan. Setelah selesai diproduksi barang diantar oleh staff produksi.

Dalam kegiatan operasional toko Sumber Karya buka pada jam 8 pagi dan tutup pada jam 6 malam, pada hari libur tidak beroperasi.

3.4 Sistem Yang Digunakan Untuk Perusahaan

Toko Sumber Karya dalam mempromosikan produk serta memperkenalkan tokonya selama ini sebatas kartu nama, dan informasi secara lisan dari mulut ke mulut. Hingga sekarang toko Sumber Karya belum memiliki video promosi yang berbentuk multimedia seperti *video company profile*.