

## BAB I

### Gambaran Umum ANONIM Wardrobe

#### 1.1. Sejarah singkat ANONIM Wardrobe

Anonim wardrobe adalah salah satu perusahaan yang bergerak di bidang fashion di mana perusahaan ini menyediakan berbagai merchandise yang sedang di sukai oleh remaja khususnya dan juga orang tua pada umumnya.

Dan juga perusahaan ini ikut membantu para wiraswastawan dalam mendistribusikan produk mereka,karena di dalam perusahaan ini juga terdapat sistem konsinyasi dimana antara pihak perusahaan dan para wiraswastawan terjalin hubungan kerjasama yang saling menguntungkan kedua belah pihak..

Pada awal perkembangannya anonim wardrobe,adalah perusahaan kecil yang tidak memiliki struktur organisasi perusahaan yang besar,akan tetapi hal ini berubah dengan seiring waktu.

Di mulai pada tahun 1998 Anonim mulai berdiri di kota bandung tepatnya di jl. purnawarman no 5 dan di tempat ini anonim wardrobe bertahan selama dua ( 2 ) tahun, karena bertambah banyaknya konsumen yang berkunjung ke Anonim Wardrobe untuk itu Anonim Wardrobe mulai mencari tempat yang lebih besar dan luas.

Dan pada akhirnya Anonim Wardrobe mempunyai tempat baru yang terletak di jl. Hariang banga no 7, hingga kini perkembangannya terlihat pesat dan mulai terbentuk satu struktur organisasi perusahaan dimulai dengan terbentuknya divisi-divisi dalam menjalankan sistem kerja yang ada di Anonim Wardrobe.

## **1.2. Visi, Misi dan tujuan Perusahaan.**

### **1.2.1. Visi Perusahaan.**

Visi berdirinya anonim wardrobe yaitu “menciptakan sesuatu yang baru” karena dalam dunia fashion sangat memerlukan sesuatu yang baru agar tidak menciptakan suatu kebosanan dalam bergaya untuk itu anonim wardrobe memperhatikan beberapa hal, yaitu :

- a. Inovasi produk,
- b. Inovasi desing,
- c. Develop logo ( pengembangan logo )

### **1.2.2. Misi Perusahaan.**

Misi berdirinya anonim wardrobe yaitu “memberikan pelayanan yang terbaik bagi pelanggan” karena kepuasan konsumen adalah segalanya bagi kami untuk itu kami memprioritaskan tiga ( 3 ) hal dalam melayani konsumen, yaitu :

- a. Kenyamanan tempat berbelanja,
- b. Kualitas yang bermutu,
- c. Pelayanan yang baik dan ramah bagi seluruh konsumen

### 1.2.3. Tujuan Perusahaan.

Tujuan dari anonim wardrobe yaitu mencerminkan sikap melalui gaya / “memadukan antara *fashion* dan *attitude*” dimana anonim wardrobe memandang bahwa cara bergaya seseorang itu adalah mencerminkan sikap seseorang oleh karena itu anonim wardrobe berusaha menyediakan berbagai macam produk dengan design yang beraneka agar dapat mewakili berbagai macam karakter konsumennya.

### 1.3. Lambang dan Arti Lambang ANONIM wardrobe

Gambar 1.1



Arsip : Tu Anonim Wardrobe 2004

- Gambar pada sisi kiri dan kanan melambangkan bahwa produk ANONIM wardrobe dibuat untuk kaum remaja yang bersifat unisex,gelembung pada background (latar) tulisan berarti kami akan terus berkembanguntuk menciptakan sesuatu yang baru.
- Arti huruf anonim bergelombang berarti :  
Bahwa ANONIM wardrobe selalu mengikuti arus fashion agar produk yang kami buat tidak monoton.

- **Arti warna :**

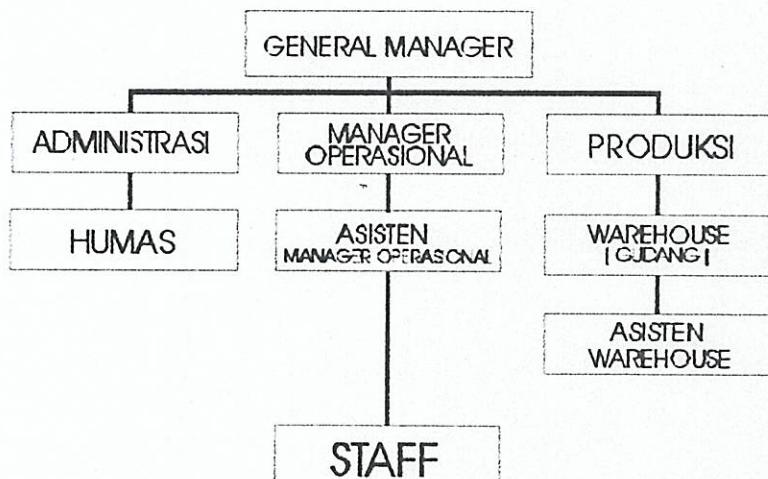
Warna biru muda pada tulisan bergelombang berarti kami selalu menjaga keselarasan antara stuff dan konsumen.

Warna biru tua pada background (latar) biru muda, berarti kami selalu menjaga dan memberikan yang terbaik bagi konsumen.

#### 1.4. Struktur Organisasi

##### Struktur Organisasi ANONIM wardrobe

Gambar 1.2



Sumber : Data Humas Anonim Wardrobe 2004

Struktur organisasi perusahaan merupakan suatu gambaran yang menunjukkan suatu pekerjaan yang harus dilakukan oleh setiap bagian atau anggota. Struktur organisasi ANONIM wardrobe bisa dikatakan masih dalam tahap pembentukan dimana dalam struktur organisasi anonim wardrobe belum sebesar/ se signifikan perusahaan-perusahaan besar lainnya, berikut ini adalah susunan struktur organisasi yang ada di ANONIM wardrobe:

- a. Unsur Pimpinan adalah General Manager yang di pegang oleh tiga orang owners
- b. Unsur Pembantu Pimpinan yang meliputi bidang-bidang
  - 1. Manager Operasional
  - 2. Administrasi
  - 3. Produksi
  - 4. Warehouse ( gudang )
  - 5. Humas
  - 6. Asisten Manager Operasional
  - 7. Asisten Warehouse ( gudang )
  - 8. Staff ( karyawan )



### 1.5. Job Description

Dalam tataran praktisnya, masing-masing bagian memiliki job description yang berbeda-beda, yaitu sebagai berikut :

#### 1. General Manager (GM)

- owners ( pemilik perusahaan )
- Memeriksa laporan yang di berikan oleh bagian humas dan mengoreksi jika ada hal yang perlu di perbaiki
- Menetapkan Formasi Jabatan dan Informasi Tenaga Kerja Manajer bidang
- Menetapkan formasi jabatan dan formasi kerja Manajer

## **2. Manager operasional**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawab senagaimana keputusan General Manager NO.01/002/GM/2003 ,manager operational bertugas dan bertanggung jawab atas segala kegiatan pengopersionalan store ( toko ) yang meliputi :

- Mengaktifkan sistem digital waktu kedatangan seluruh staff
- Memastikan seluruh staff pada ruang kerjanya masing-masing
- Mengingatkan seluruh stuff jika ada satu kelalaian/kesalahan dalam kegiatan operasional sehari-hari

## **3. Administrasi**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawab sebagaimana keputusan General manager No.01/007/GM/2003,bagian administrasi menpunyai tugas dan tanggung jawab atas laporan keuangan yang ada di ANONIM wardrobe,yaitu mencakup :

- Membuat laporan penjualan perbulan
- Membuat laporan penjualan per-suppliers (pemasok)
- Membuat slip gaji karyawan
- Menbuat laporan pengeluaran
- Membuat laporan pendapatan pertahun.

#### **4. Produksi**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawab sebagaimana keputusan General manager No.01/006/GM/2003,Bagian produksi mempunyai tanggung jawab membuat desing (gambar) produk-produk ANONIM wardrobe dan melakukan proses produksi hingga desing (gambar) tersebut menjadi barang yang siap di pasarkan, adapun tugas pokok yang harus di kerjakan bagian produksi dalam setiap bulannya yaitu :

- Membuat stiker dan merchandise (pernak-pernik) ANONIM wardrobe.
- Membuat flyers,pamflet dan sejenisnya yang berhubungan sistem publikasi ANONIM wardrobe.

#### **5. WAREHOUSE division (divisi gudang )**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawab Sebagaimana Keputusan General manager No.01/004/GM/2003,WAREHOUSE division ( divisi gudang ) bertugas dan bertanggung jawab atas semua kegiatan kerja yang berada di area gudang,dan itu meliputi :

- Menentukan penempatan barang menurut kodennya masing-masing
- Menyususn jadwal pengiriman barang .
- Mengatur jadwal retur barang.
- Membuat data barcode yang akan di buat.
- Menyusun dan mengkaji produk-produk yang akan masuk ke dalam gudang.
- Menyusun standar fasilitas yang diperlukan di bagian gudang

- Mengelola kenyamanan kerja yang berada dalam divisinya.



## 6. HUMAS

Dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawab sebagaimana keputusan General manager NO.01/001/GM/2003, humas bertugas dan bertanggung jawab atas segala sesuatu yang berhubungan dengan publikasi baik hubungan internal maupun hubungan eksternal dan menjaga citra baik perusahaan.

## 7. Asisten Manager Operasional

Dalam melaksanakan tugas pokok dan bertanggung jawab sebagaimana Keputusan General Manager NO.01/003/GM/2003, assisten manager operasional bertugas dan mempunyai tanggung jawab membantu tugas manager operasional yang berada di luar lingkungan kantor, seperti :

- Membayar seluruh tagihan yang berhubungan dengan kegiatan operasional kantor.
- Memenuhi kebutuhan perangkat kerja ( equitment ) sehari-hari
- Memberikan laporan kepada bagian administrasi mengenai pengeluaran biaya operasional.

## 8. Assisten warehouse

Dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawab sebagaimana keputusan General manager No.01/005/GM/2003, Assisten warehouse mempunyai tugas membantu tugas pokok kepala gudang dalam menjalankan

aktifitas yang berjalan di bagian gudang, akan tetapi mempunyai tugas pokok yaitu :

- Mendata ulang keluar-masuknya barang yang ada di gudang anonim wardrobe.
- Membuat laporan mengenai barang-barang yang baru masuk kepada kepala gudang.

## 9. STAFF

Dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawab sebagaimana keputusan General manager No.01/008/GM/2003, seluruh staff ( karyawan ) mempunyai tugas dan tanggung jawab melayani seluruh konsumen dengan baik dan memberi pelayanan yang nyaman kepada seluruh konsumen

### 1.6. Sarana Dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang tersedia di tempat melaksanakan PKL yaitu di bagian Humas, tepatnya di tempatkan di perpustakaan yang merupakan salah satu kegiatan yang dilaksanakan oleh Humas ANONIM wardrobe, tersedia:

Tabel 1.1

No	Uraian	Jumlah
1	Komputer	1 Unit
2	Meja kerja	1 Buah
3	Kursi Tamu	6 Buah
4	Rak Tempat Menyimpan Buku	1 Buah
5	Air Conditioner (AC)	1 Buah
6	Lemari	1 Buah

7	Printer Lacer	1 Unit
<b>Peralatan Photografi</b>		
8	Kamera Photo	1 Unit
9	Kamera Poket	1 Unit
10	Kamera Digital	1 Unit
11	Stand Kamera	1 Unit
<b>Peralatan Audio Visual</b>		
12	Televisi	1 Buah
13	VCD	1 Buah
14	DVD	1 Buah
15	Handycam	1 Buah
16	Peralatan Audio	2 Buah

Sumber : Inventaris Anonim Wardrobe agustus 2004

## **1.7 Lokasi dan Waktu PKI**

### **1.7.1. Lokasi PKL**

Pelaksanaan praktek kerja lapangan di lakukan di bagian HUMAS ANONIM wardrobe, jalan Hariang Banga No.7 Bandung.

### **1.7.2 Waktu PKL**

Pelaksanaan praktek kerja lapangan di lakukan dari tanggal 19 juli 2004 sampai dengan 20 Agustus 2004, setiap hari senin s/d jum'at di mulai pukul 08.00 WIB sampai dengan 16.00.

