BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

HR Foto adalah sebuah perusaaan yang bergerak di bidang fotografi. HR foto berdiri pada tanggal 16 Maret 1986 dan telah berbadan hukum C.V. pada tanggal 20 Juni 1986.

Pendiri HR Foto adalah Bapak Hero Ridwanto dan Ibu R. Tresnawati dengan jumlah karyawan saat itu sebanyak 3 orang. Dunia usaha bidang fotografi bagi Bapak Hero Ridwanto bukannlah dunia baru yang digelutinya. Kurang lebih 20 tahun lamanya beliau berkecimpung dalam dunia cuci cetak film. Mengawali karir sebagai seorang manajer laboratorium pada tahun 1978 sampai dengan 1989. Kemudian tahun 1989 sampai dengan 1994 menjadi kepala cabang laboratorium cuci cetak dan menangani pemasaran divisi cuci cetak di salah-satu satu perusahaan percetakan foto yang terkemuka di kota Bandung.

Berbekal pengalaman, keuletan, dan semangat kerja yang profesional, Bapak Hero Ridwanto mendirikan sebuah usaha yang bergerak di dunia fotografi, yang diberi nama HR, yang diambil dari kata *Hidayah dan Rahmat*.

Perusahaan yang lebih dikenal dengan nama HR Foto itu, mengawali usahanya dengan menerima order cuci cetak hitam putih ukuran pas foto kilat (proses pencetakan film sederhana). Dalam perkembangannya, HR Foto lebih mengutamakan pelayanan dan mengedepankan kecepatan cuci cetak kilat,

menghasilkan gambar, dan tentunya dengan memasang tarif pelayanan yang bisa dijangkau oleh semua kalangan.

Asas HR adalah Islami (*ukhrawi*) dan kebersamaan (duniawi). Visi HR adalah mengatasi umat islam dan menciptakan pengusaha-pengusaha yang tangguh dan menjadi tuan di negaranya sendiri. Misi HR adalah menciptakan perusahaan Islami yang tangguh dan profesional serta menjadikan pengusaha (wiraswasta) yang berakhlak.

Dalam menjalankan usahanya, pimpinan HR Foto selalu menuntut para karyawannya untuk bekerja secara profesional dan bertanggung jawab, apalagi dalam menghadapi persaingan denagn usaha-usaha sejenis.

Ada lima syarat yang menjadi modal dasar para karyawannya menjalankan rutinitasnya sehari-hari, diantaranya : *niat ,jujur, disiplin, kerja keras, dan tawakal.* Salah satu bukti keberhasilan penerapan kelima syarat, HR Foto pernah mendapatkan predikat terbaik dalam "Pelatihan Cuci Cetak" yang diselenggarakan di Jakarta. Selain itu, HR Foto mempunyai kepedulian terhadap lingkungan sekitarnya, dengan ikut membantu memberantas kemiskinan, khususnya umat Islam.

Sampai sekarang HR Foto sudah memiliki empat cabang yang terbesar di kota Bandung dengan kantor pusatnya berada dijalan Pahlawan No. 34 Bandung. Selama ini kahadiran HR Foto benar-benar membantu masyarakat sekitarnya dalam menggunakan pelayanan jasa cuci cetak yang dinilai sangat memuaskan.

Perkembangan perusahaan P.T. HR Foto dari mulai didirikannya sampai dengan sekarang :

1986 : HR Foto didirikan oleh Hero ridwanto bersama R. Tresnawati.

1987 : Bapak Hero mengajak anak buahnya yang ada di P.T. Modern Foto untuk bergabung berwiraswasta di HR Foto dan pada saat itu yang berminat untuk menjalankan usaha wiraswsta berjumlah 19 orang.

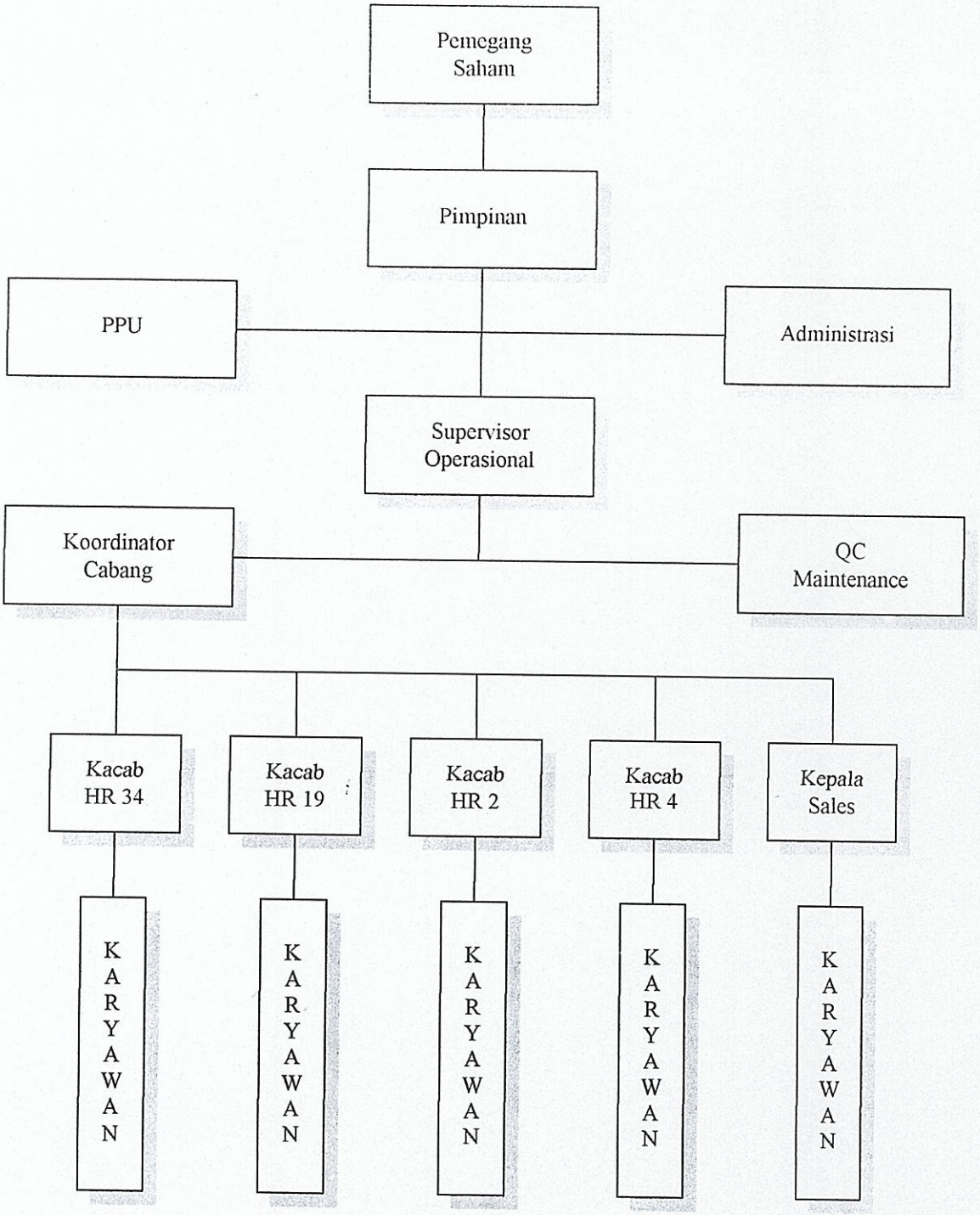
1988 : Terjadi krisis krisis keuangan yang berdampak keluarnya 11 orang pemegang saham.karena masalah keuangan tersebut HR. Foto pindah ke Jl. Pahlawan No. 19 Bandung dengan status mengontrak dan belum mempunyai mesin.

1994 : Membuka cabang di Gunung Batu dan telah mempunyai mesin.

1995 : Membuka gedung di Jl. Pahlawan No. 34 yang pada saat itu masih berfungsi sebagai kantin.beberapa bulan berikutnya fungsi kantin berunah menjadi kantor pusat dan telah dilengkapi mesin.

2003 : Sampai saat ini jumlah karyawan HR berjumlah sebanyak 61 orang.

2.2 Struktur Orgasisasi



Sumber : P.T. HR Foto Bandung

2.3 Deskripsi Jabatan

Adapun tugas dari masing departemen sebagaimana ditulis di nomor 2.2 yaitu:

1. Pimpinan
   a. Bertanggung jawab atas perusahaan
   b. Mengkoordinasi, mengintegrasi, berkomunikasi, dan mengsinkronisasi seluruh kegiatan organisasi.
   c. Menjalankan ketetapan perusahaan sesuai dengan ketetapan yang berlaku.
2. PPU (Personalia dan Pengarahan Umum)
   a. Menjadi mediator antara karyawan dan pimpinan.
   b. Menmpung aspirasi karyawan,keluhan karyawan baik yang berhubungan dengan pekerjaan maupun dengan pribadi.
   c. Menangani tamu pihak ketiga,seperti sponsorship dan relasi-relasi HR.
   d. Promosi HR.
   e. Menjalankan ketetapan perusahaan sesuai dengan keteapan yang berlaku.
3. Administrasi
   a. Menyusun laporan keuangan kegiatan perusahaan.
   b. Mengadakan pemeriksaan silang (*cross check*) anatara bagian toko dengan gudang disesuaikan dengan kenyataan sebenarnya (sinkronisasi).
   c. Mengurus administrasi keagenan.
   d. Bertindak sebagai kasir besar (untuk kebutuhan biaya operasional).
   e. Menjalankan ketetapan perusahaan perusahaan sesuai dengan ketapan yang berlaku.

4. Supervisor Operasional
   a. Menjalankan, mengontrol dan mengawasi kegiatan operasional.
   b. Membuat keputusan-keputusan yang berkaitan dengan kegiatan operasional.
   c. Bertanggung jawab atas pekerjaan dibeberapa cabang yang ada dibawahnya.
   d. Mengatur dan mengendalikan bawahannya agar lebih efektif dan efisien guna mencapai sasaran yang diharafkan.
   e. Mengendalikan dan mensupersi pencapaian target yang telah ditetapkan.
   f. Menjalankan ketapan perusahaan sesuai denga ketetapan yang berlaku.
5. Koordinator Cabang
   a. Menjalankan tugas dari Supervisor Operasional yang berkaitan dengan kegiatan operasional.
   b. Behubungan langsung dengan kepala cabang.
   c. Mengawasi,mensupersi,memimpin dan membina bawahannya untuk mencapai sasaran perusahaan.
   d. Menjalankan ketetapn perusahaan yang berlaku sesuai dengan ketetapan yang berlaku.
6. QC Maintenance (*Qualitiy control*)
   a. Melakukan perawatan mesin sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh pimpinan.
   b. *Qualitiy control* hasil produksi dan optimalisasi aset dan inventaris yang dimiliki oleh P.T.HR Foto.
   c. Menjalankan ketetapan perusahaan yang berlaku sesuai dengan ketetapan yang berlaku.

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

7. Karyawan

   a. Melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan kewajibannya dengan penuh tanggungjawab.

   b. Menjalankan ketetapn perusahaan yang berlaku sesuai dengan ketetapan yang berlaku.

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan

Aspek kegiatan perusahaan P.T. HR Foto bergerak di bidang jasa fotografi ini menjadi lima bagian,yaitu :

1. Bidang penjualan/ toko.
2. Bagian laboratorium/ cuci cetak.
3. Foto studio.
4. Kamar gelap
5. SDP (*Sales Development Print*)/ keagenan.

Adapun hal-hal yang perlu diketahui dibidang kegiatan tersebut di antaranya :

1. Bidang Penjualan/ Toko

Posisi pekerjaannya yaitu pramuniaga.sebagai perusahaan yang bergerak di bidang jasa, maka kepuasan pelanggan adalah tujuan utamanya. Untuk memenuhi tujuan tersebut, maka perusahaan mewajibkan segenap karyawannya untuk memahami dan mengintegrasikan empat kebutuhan pelanggan yaitu:

a. Merasa dianggap penting.

b. Merasa diperhatikan.

c. Merasa dilayani dengan baik.

d. Meras mendapakan kenyamanan.

Ketika pelanggan datang, kewajiban awal pramuniaga adalah menyambutnya dengan senyum, lalu menanyakan dan mengusahakan apa yang dibutuhkan oleh pelanggan,lalu ditutup dengan mengucapkan terima kasih.

Ada tiga kata kunci keberhasilan dalam melayani kebutuhan pelanggan, yaitu :

SMILE x HELLO x THANK'S = OMZET

Artinya dengan tiga kata tersebut diharapkan pelanggan akan merasa puas denganpelayanan HR sehingga mereka akan terus menggunakan jasa HR Foto. Intinya, dalam menjalankan bisnisnya HR Foto selalu berusaha membina hubungan jangka panjang dengan para pelanggan.

Selain itu, seorang pelanggan dituntut untuk :

a. Berkomunikasi dengan baik kepada pelanggan.
b. Bertanggung jawab terhadap kepuasan pelanggan, yaitu ketepatan waktu yang dijanjikan pramuniaga kepada pelanggan terhadap pemenuhan kebutuhan pelanggan dan kesesuaian permintaan pelanggan dengan hasil akhir yang memuaskan.
c. Berkomunikasi dengan departemen lain baik formal maupun inforal. Secara formal yaitu konsolidasi permintaan dengan yang bersangkutan dan mensosialisasikan masalah yang muncul karena pelanggan tidak puas kepada seluruh departemen agar dicari solusinya.sedangkan secara informal, yaitu

dengan menjaga hubungan kekerabatan atau kekeluargaan dengan semua orang yang ada di HR (atasan, karyawan, rekan bisnis HR).

d. Menjaga dan memelihara benda-benda milik perusahaan.

- Inventarisir barang-barang milik perusahaan.
- Menjaga kelestarian barang inventaris perusahaan.

e. Menguasai *Product Knowledge*.

Agar kegiatan dapat berjalan dengan baik, maka pramuniaga wajib :

- Memahami permintaan pelanggan.
- Menulis permintaan pelanggan sesuai dengan permintaan pelanggan.
- Mengetahui semua jenis film, ASA dan fungsinya.
- Mengetahui nama-nama *accessories* yang dijual di toko (album, *frame*, dan hal-hal yang berhubungan kamera).
- Mampu memeotong film dengan benar.

2. Bagian Laboratorium / Cuci Cetak

Kegiatan yang ada di laboratorium di antaranya:

a. *Receiving*/ penerimaan *order*, yaitu *order* dari toko dan *order* dari agen

b. *Printing*, yaitu kegiatan mencetak foto.

c. *Proscessing*, yaitu kegiatan memproses film.

d. *Cutting*, yaitu kegiatan memotong foto.

e. *Sorting*, yaitu kegiatan memilih foto yang dicetak sesuai dengan negatif yang ada di amplop.

f. *Booking*, yaitu melaporkan hasil produksi kedalam surat pengantar, tujuannya agar jumlah *paper* dan bahan baku yang keluar sesuai dengan hasil cetakan yang ada.

g. *Disfact*, yaitu pengiriman hasil produksi laboratorium.

3. Foto Studio.

Studio adalah ruang atau tempat yang berfungsi untuk melaksanakan pemotretan yang dilakukan didalam ruangan.Fungsinya untuk memudahkan pemotretan dan menciptakan efek-efek visual cahaya tertentu seperti yang diinginkan oleh konsumen.kegiatan yang dilakukan antara lain melakukan pemotretan pas foto,close-up,foto produk,dan lain-lain.

4. Kamar Gelap (*Dark Room*)

Kamar gelap merupakan tempat memproses film *BW* (*Black & White*) atau hitam putih. Yang perlu diperhatikan dalam *proccesing BW* di antaranya:

a. Cara pembuatan obat. Hal yang harus diperhatikan dalam membuat obat adalah:
   - volume dan temperatur air.
   - Cara mencampur/ mengaduk.

b. Penyinaran yang tepat.

c. Waktu dalam tahap kedua, yaitu *stopwatch*.

d. Waktu dan pencucian dalam air.

e. Pengeringan dan penggantungan foto.

5. *Sales Development Print*/ Keagenan.

Agen adalah studio foto yang belum mempunyai mesin, sehingga untuk memenuhi kebutuhan cuci cetak, agen tersebut harus memproses dan mencetak ordernya kepada studio foto yang telah memiliki mesin. HR foto yang telah mempunyai mesin telah mempunyai lebih dari 40 yang tersebar dikota Bandung, yang terbagi menjadi tiga bagian, yaitu jalur barat, timur, dan tengah.

Untuk memperlancar proses keagenan ini, ada sales yang bertugas untuk mengambil dan mengantar *order*. Selain itu, *sales sales* juga bertanggung jawab terhadap pembayaran keagenan dan berfungsi juga sebagai mediator anatara perusahaan dengan agen.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM