

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

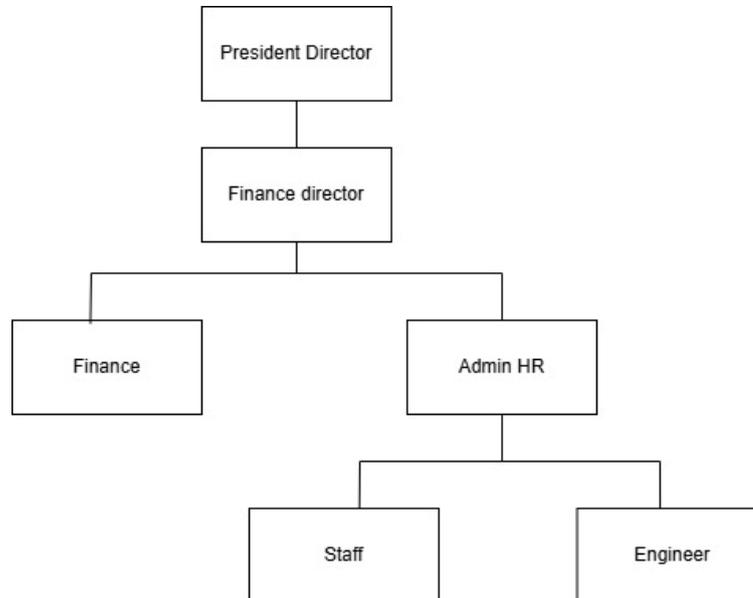
2.1 Sejarah Perusahaan

PT. Inti Harmoni Solusindo didirikan pada tahun 2023 dengan visi untuk menjadi mitra utama dalam memberikan solusi teknologi dan konstruksi yang terintegrasi bagi para pelanggan. Berawal dari kebutuhan mendesak di pasar untuk solusi yang dapat menjawab tantangan di era digital, perusahaan ini dirancang untuk menghadirkan layanan yang mencakup konstruksi, pengembangan perangkat lunak, pengadaan barang dan jasa, serta pemeliharaan teknologi informasi dan komunikasi. Dengan pendekatan menyeluruh ini, PT. Inti Harmoni Solusindo mampu memberikan layanan yang sesuai dengan tuntutan dinamis dari berbagai sektor industri.

Dalam perjalanannya, PT. Inti Harmoni Solusindo terus membangun kapabilitas di berbagai bidang agar dapat memberikan solusi yang inovatif dan relevan. Didukung oleh tim profesional yang ahli di bidangnya, perusahaan telah berhasil merancang dan mengimplementasikan berbagai proyek yang memberikan nilai tambah bagi proses bisnis para pelanggan. Keahlian yang dimiliki memungkinkan PT. Inti Harmoni Solusindo untuk menawarkan solusi yang disesuaikan dengan kebutuhan spesifik setiap klien, baik dalam proyek konstruksi skala besar, aplikasi perangkat lunak yang kompleks, maupun pengadaan barang dan jasa yang efisien.

Dengan komitmen pada kualitas dan pelayanan yang optimal, PT. Inti Harmoni Solusindo berupaya memberikan dampak positif dan jangka panjang dalam proses bisnis pelanggannya. Setiap proyek yang dikerjakan selalu dilaksanakan dengan dedikasi tinggi, memastikan hasil akhir yang memuaskan dan sesuai standar industri. Ke depan, perusahaan ini bertekad untuk terus berkembang, menghadirkan inovasi, dan beradaptasi dengan perubahan teknologi agar tetap menjadi mitra andal bagi berbagai industri yang membutuhkan solusi konstruksi dan teknologi informasi yang handal dan modern.

2.2 Struktur Organisasi



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi

1) President Director

Sebagai pemimpin tertinggi dalam perusahaan, President Director bertanggung jawab untuk merumuskan visi, misi, dan arah strategis perusahaan. Posisi ini juga mengawasi semua kegiatan perusahaan dan memastikan bahwa tujuan organisasi tercapai melalui pengawasan serta bimbingan kepada seluruh divisi.

2) Finance Director

Finance Director bertanggung jawab atas manajemen keuangan perusahaan, Finance Director mengawasi semua kegiatan keuangan seperti penganggaran, pengelolaan cash flow, audit internal, dan pelaporan keuangan. Peran ini sangat penting untuk menjaga kesehatan finansial perusahaan dan memastikan operasional perusahaan berjalan lancar dari sisi keuangan.

3) Finance

Finance bertanggung jawab dalam mengelola aspek keuangan perusahaan pada level yang lebih teknis, seperti pencatatan transaksi,

pembuatan laporan keuangan, dan administrasi keuangan lainnya. Posisi ini bekerja di bawah Finance Director dan mendukung berbagai proses finansial yang penting bagi keberlangsungan operasional.

4) Admin HR

Admin HR bertanggung jawab dalam mendukung administrasi sumber daya manusia, termasuk pengelolaan data karyawan, administrasi kontrak kerja, dan membantu kebutuhan HR lainnya. Peran ini penting untuk menjaga agar kegiatan terkait karyawan dapat berjalan dengan tertib dan terorganisir.

5) Staff

Staff umum, posisi ini mendukung kegiatan administratif dan operasional perusahaan secara umum. Tugasnya mungkin mencakup pengarsipan, pengelolaan dokumen, dan membantu kebutuhan operasional lain yang bersifat administratif.

6) Engineer

Engineer bertanggung jawab untuk merancang, mengimplementasikan, dan memelihara solusi teknis dalam proyek-proyek perusahaan. Peran mereka melibatkan pemecahan masalah teknis, memastikan integritas dan kualitas solusi yang diterapkan, dan melakukan perawatan serta pemeliharaan sistem yang telah dibangun.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Kantor pengadaan perusahaan memiliki peran penting dalam memenuhi kebutuhan infrastruktur teknologi informasi (IT), mencakup perangkat keras seperti komputer, server, jaringan, serta perangkat lunak yang mendukung berbagai fungsi operasional. Tugas utama kantor pengadaan dalam hal ini adalah mengidentifikasi kebutuhan alat IT, mengevaluasi produk, serta melakukan negosiasi dengan vendor untuk memastikan alat yang dibeli sesuai dengan spesifikasi teknis dan anggaran yang telah ditetapkan. Pengadaan yang tepat tidak hanya mendukung

efisiensi operasional tetapi juga memastikan keamanan dan stabilitas sistem IT yang diandalkan perusahaan.

Selain penyediaan alat, kantor pengadaan juga berperan penting dalam memastikan ketersediaan tenaga ahli IT yang kompeten dan sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Perekrutan tenaga kerja di bidang IT meliputi posisi seperti teknisi, programmer, analis data, dan ahli keamanan siber, yang dibutuhkan untuk menjalankan proyek-proyek teknologi perusahaan. Untuk itu, kantor pengadaan bekerja sama dengan berbagai penyedia tenaga kerja guna memastikan bahwa setiap posisi krusial dapat terisi oleh individu yang memiliki kualifikasi dan pengalaman yang tepat.

Manajemen hubungan dengan vendor dan mitra kerja sama juga menjadi kegiatan penting dalam kantor pengadaan. Kantor ini harus membangun dan memelihara hubungan yang baik dengan vendor, mencakup negosiasi kontrak, penilaian kualitas layanan, serta pemantauan kinerja vendor secara berkala. Melalui kolaborasi yang baik dengan vendor, kantor pengadaan dapat memastikan bahwa setiap kebutuhan perusahaan terpenuhi secara optimal dan tepat waktu, yang secara langsung mendukung kelancaran operasional. Di samping itu, pengelolaan anggaran pengadaan menjadi aspek penting dalam menjaga efisiensi biaya. Kantor pengadaan bertanggung jawab untuk memastikan semua pengeluaran terkait alat dan tenaga kerja IT sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disusun. Kegiatan ini mencakup evaluasi efisiensi pengeluaran, pengurangan biaya operasional, dan optimalisasi anggaran pengadaan. Melalui upaya tersebut, kantor pengadaan dapat berkontribusi terhadap keberlanjutan dan profitabilitas perusahaan, mendukung kelancaran operasional dan strategi pertumbuhan jangka panjang.