

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

2.1 Sejarah PT. Argo Kreasi Pratama



Gambar 2. 1 Logo PT Argo Kreasi Pratama

Sumber : Website Glints Argo Asia

Agency adalah sebuah bisnis perusahaan yang menyediakan jasa ataupun layanan tertentu biasanya bertujuan untuk menyelesaikan project pada industri kreatif salah satunya pemasaran, *agency* sudah sangat dikenal oleh para pekerja khususnya kaum milenial dan generasi Z yang mana di era perkembangan bisnis yang semakin pesat ini *agency* menjadi pilihan terbaik untuk menjalankan bisnis, salah satu contoh *agency* yang banyak dibutuhkan oleh perusahaan pada saat ini adalah *marketing agency*. *Marketing Agency* diperlukan perusahaan untuk membantu bisnis pada strategi pemasaran karena untuk membuat strategi pemasaran sendiri diperlukan ide ide brilian yang disusun oleh marketing agency dengan berbagai cara seperti riset pasar yang sedikit menguras waktu dan merancang strategis agar perusahaan dapat memasarkan bisnisnya dengan tepat.

PT. Argo Kreasi Pratama adalah perusahaan penyedia jasa layanan pemasaran kreatif yang diberdayakan dengan keahlian yang dinamis, berdiri sejak tahun 2015 perusahaan ini lebih dikenal dengan Argo Asia, Argo Asia berada di kota DKI Jakarta dengan pengalaman lebih dari beberapa tahun melayani pelanggan. Dengan tenaga ahli yang bersertifikat mampu menjadi dasar pada Prioritas argo yaitu kepuasan pelanggan dan memberikan yang

terbaik untuk pelanggan sehingga membuat argo menjadi agency branding terbaik tahun 2021. Pengalaman argo terus membuat argo meningkatkan kualitas dengan strategi – strategi baru mengikuti algoritma teknologi serta sosial media yang terbaru sehingga membuat para pelanggan merasa puas. Dengan pengalaman di beberapa kota dan beberapa brand besar yang telah menjadi pelanggan argo kreasi pratama.

Argo Asia memberikan layanan pemasaran sesuai dengan keinginan para pelanggannya, maka dari itu argo menyediakan konsultasi untuk para pelanggan sebelum program pemasaran dilakukan. Mulai dari lokasi yang diinginkan sampai dengan eksekusi pemasaran semua dilakukan tak lepas dari persetujuan pelanggan, setelah konsultasi argo selalu memberikan *deck* atau file presentasi untuk pelanggan yang berisikan strategi, solusi, timeline, serta proyeksi pendapatan dari hasil yang dilakukan. Pelanggan dibebaskan untuk memberi masukan apabila merasa kurang dari *deck* tersebut, jika pelanggan sudah setuju maka argo akan membuatkan RAB (Rencana Anggaran Biaya) yang sering kita dengar sebagai quotation, apabila RAB juga sudah masuk ke dalam tahap *approval* maka dari itu argo akan memulai produksi barang barang yang diperlukan untuk program pemasaran.

Dalam memberikan layanan teknis, Argo Asia sudah memiliki tim teknisi production dengan bersertifikat K3 dan memiliki tim *event coordinator* yang sudah berpengalaman dibidangnya dan bersertifikat BNSP. Sumber Daya yang dimiliki Argo Asia akan terus ditingkatkan guna membangun kepercayaan pelanggan dan menjamin kepuasan pelanggan baik pelanggan yang sedang berjalan maupun pelanggan baru.

Sebagai *marketing agency* Argo Asia menyediakan beberapa tipe pemasaran digital diantaranya :

1. *Creative Agency*

Jasa yang argo tawarkan ini adalah menyiapkan ide solusi kreatif, menyediakan strategi marketing yang inovatif untuk mendorong pertumbuhan sebuah bisnis usaha agar mencapai tujuannya. (*Brand Strategy, Creative Campaign, Market Research, Content Marketing*).

2. *Digital Agency*

Menyediakan Teknik digital untuk membantu pelanggan agar terhubung dengan target pasar mereka, pada intinya tipe pemasaran yang ini juga bertujuan untuk memasarkan produk melalui media digital. Sebagai contoh menyediakan influencer untuk *endorsement*, *Digital Marketing* seperti jasa pembuatan feed untuk Instagram dan lainnya.

3. *Media & PR Agency*

Tipe pemasaran ini dapat membantu suatu bisnis untuk membangun citra publik dan reputasi yang baik. Contohnya *sustainability Campaign*. *PR Management*.

4. *Activation Agency*

Tipe yang satu ini menjadi pilihan terbaik di Argo Asia, dengan menyusun *strategic* dan membangun *brand awareness* pelanggan yang dikemas menjadi *event activation* yang menciptakan ketertarikan audien9ce pada sebuah brand (pelanggan)

Visi dan Misi PT. Argo Kreasi Pratama sebagai perusahaan yang sudah meraih gelar "*The Best Branding Agency*" berpengalaman dan mempunyai beberapa konsumen ternama, dengan visi sebagai berikut :
Menjadi *marketing agency* yang memberikan pelayanan berkualitas, terpercaya , dan terkemuka yang bertaraf internasional.

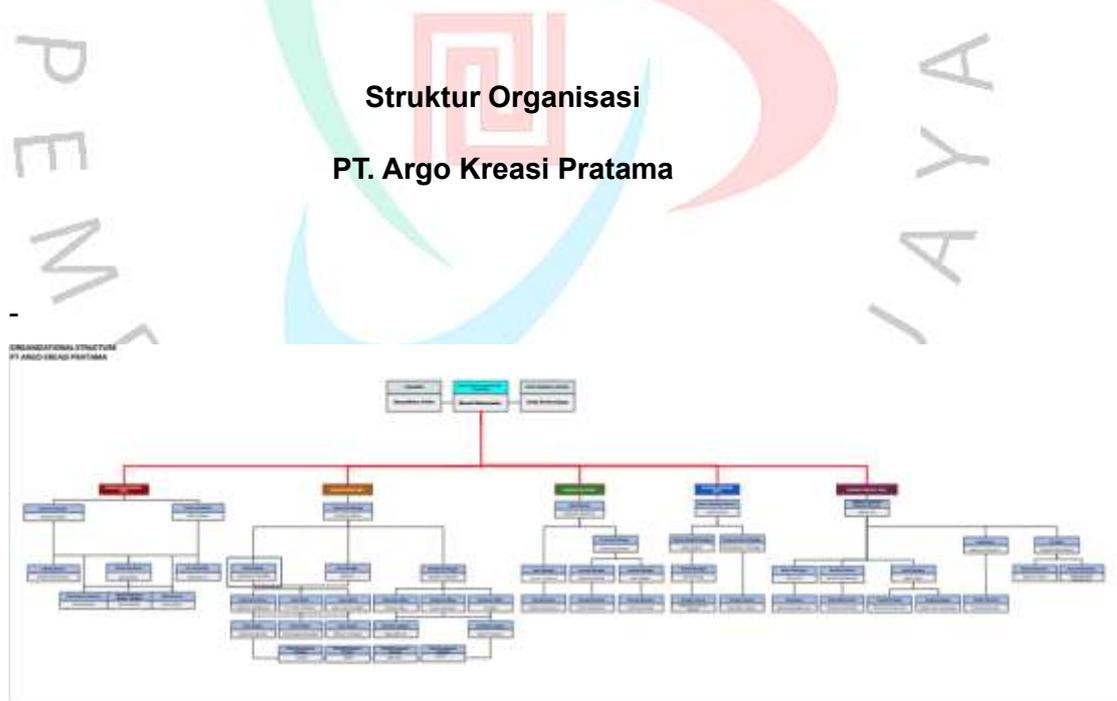
dan misi sebagai berikut :

1. Melibatkan konsumen sebagai *co-producer as a partner* dalam membuat suatu *campaign* sesuai dengan kebutuhan program yang akan dijalankan menggunakan strategi PR sehingga mewujudkan hasil yang maksimal.
2. *Managing people for service advantage*. PT. Argo Kreasi Pratama mempunyai budaya *Partnership/Collaboration* sehingga mempunyai hubungan baik dengan media dan jurnalis bertujuan menjawab kebutuhan konsumen dan memberikan nilai lebih dari sisi kreatif dan bisnis.

3. Membangun loyalitas dan relationship guna membangun fondasi untuk menciptakan loyalitas konsumen dan memberikan input dari bisnis utama.

2.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi menjadi bagian penting untuk perusahaan struktur organisasi berisi susunan dan bagian bagian yang saling berhubungan yang mencangkup jenis dan fungsi dari setiap kelompok unit kerja dalam organisasi tersebut. Struktur organisasi dapat diartikan sebagai kerangka kerja formal organisasi dimana dengan kerangka kerja tersebut tugas – tugas dan pekerjaan dibagi bagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan (Robbins dan Coulter 2007:284) sedangkan menurut (Jones, 1995) struktur organisasi merupakan sistem formal dari tugas dan aturan yang mengawasi seluruh anggota organisasi bekerjasama dan bagaimana cara menggunakan sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi.



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi PT Argo Kreasi Pratama

Sumber . PT Argo Kreasi Pratama

Penjelasan utama struktur organisasi diatas adalah sebagai berikut :

1. CEO / Founder

operasional perusahaan ini CEO adalah jabatan paling tertinggi, yang bertanggung jawab menentukan arah atau visi ke depan, dan mengambil keputusan strategis, sebagai komunikator penghubung dengan pihak eksternal, CEO juga bertanggung jawab sebagai pemimpin, pengelola, serta pengawas eksekusi dan strategi bisnis perusahaan. Seorang CEO sebagai penentu utama keberlangsungan perusahaan yang di pimpinnya. Jika CEO memimpin perusahaan milik sendiri ia akan mampu untuk memimpin perusahaan karena hal ini CEO sudah terlatih dalam mengelola perusahaan yang ia rintis dan memiliki pengalaman serta ilmu yang banyak untuk mengelola perusahaan. Pada PT. Argo Kreasi Pratama CEO memimpin perusahaan yang ia dirikan atau perusahaan milik sendiri, maka dari itu CEO PT. Argo disebut juga sebagai Founder. Founder adalah jabatan bagi pencetus ide pertama atau mendirikan sebuah perusahaan.

2. Chairman

Chairman merupakan jabatan ketua yang berkedudukan paling senior diantara jajaran para direksi dalam suatu organisasi maupun perusahaan. Dalam hal ini *Chairman* merupakan jabatan tertinggi di suatu perusahaan yang memiliki tanggung jawab sangat besar dan berpengaruh pada penyusunan strategi perusahaan. berikut beberapa tanggung jawab seorang *Chairman* :

- a. Memimpin perusahaan dan membuat kebijakan yang berdampak positif terhadap perusahaan.
- b. Memberikan persetujuan atas rancangan anggaran perusahaan.
- c. Memutuskan dan mengawasi kinerja para manajer, hingga karyawan pada aktivitas operasional perusahaan.
- d. Bertanggung jawab atas semua pihak ketiga seperti pemegang saham untuk menyampaikan kegiatan dan kinerja perusahaan.

3. Chief Financial Officer

CFO merupakan eksekutif senior yang bertanggung jawab dalam mengawasi keuangan di sebuah perusahaan, yang berfokus

pada Kesehatan dan pertumbuhan keuangan perusahaan termasuk analisis dan perencanaan keuangan juga memantau pengeluaran serta pendapatan perusahaan. Selain itu tugas CFO meninjau laporan keuangan, mengelola asset likuid, menganalisis investasi dan keadaan keuangan secara menyeluruh. CFO juga bertugas mengawasi investasi dana perusahaan serta menilai dan mengelola resiko terkait. Kemampuan CFO salah satunya adalah memproyeksi gambaran keuangan jangka panjang untuk keberlangsungan perusahaan dengan analisis yang baik CFO mengidentifikasi rencana keuangan dan strategi pajak yang dirancang dengan matang.

4. Departement PT. Argo Kreasi Pratama

Pada PT. Argo Kreasi Pratama terdapat beberapa departemen penting untuk berjalannya perusahaan, diantara department satu dengan yang lainnya memiliki hubungan yang erat untuk keberlangsungan perusahaan sehingga dibutuhkan kerja sama antar tim untuk meminimalisir resiko yang terjadi. Berikut beberapa departemen yang ada di PT. Argo Kreasi Pratama :

a. Business Management

Departement Business Management yaitu departemen yang mengelola manajemen perusahaan mulai dari bisnis, finance, tax accounting dan sistem coordinator. Departemen ini memiliki tujuan mengawasi aktivitas yang terjadi di perusahaan mulai dari berjalannya program hingga program selesai business manajement bertanggung jawab penuh untuk mengawasi keberlangsungan program. Department ini juga memiliki sistem untuk mengkontrol program yang berlangsung sehingga kebutuhan program yang akan berjalan dapat disiapkan oleh tim business management yaitu tim *Account Payable*.

Account Payable merupakan salah satu bagian pada business management yang bertugas untuk melakukan pembelian kebutuhan perusahaan. tugas Account

Payable yaitu menganalisa kegiatan pembelian, mencatat pembelian, pembayaran pembelian, dan koordinasi dengan staf staf terkait. Account Payable (AP) memiliki peran penting dalam siklus keuangan suatu perusahaan. Tugas dan tanggung jawab dari bagian ini mencakup sejumlah aktivitas yang berkaitan dengan pembayaran tagihan dan manajemen kewajiban keuangan perusahaan. Berikut adalah beberapa tugas dan tanggung jawab umum dari bagian Account Payable:

No.	Uraian Pekerjaan
1.	Verifikasi dan Penerimaan Faktur: <ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa dan memverifikasi keabsahan setiap faktur yang diterima dari pemasok atau vendor. - Memastikan bahwa barang atau jasa yang tercantum dalam faktur sesuai dengan pesanan atau kontrak yang ada.
2.	Pengelolaan Pembayaran: <ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan jadwal pembayaran berdasarkan syarat-syarat pembayaran yang telah disepakati dengan pemasok. - Melakukan proses pembayaran, baik melalui cek, transfer bank, atau metode pembayaran elektronik lainnya.
3.	Pengelolaan Data: <ul style="list-style-type: none"> - Mencatat dan mengelola data pembayaran ke dalam sistem akuntansi perusahaan. - Menjaga rekam jejak pembayaran dan transaksi agar dapat diakses dan diaudit.

4.	<p>Kepatuhan dan Pelaporan Pajak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memastikan bahwa semua transaksi pembayaran mematuhi regulasi dan kebijakan perpajakan yang berlaku. - Menyediakan informasi yang diperlukan untuk laporan pajak dan audit.
5.	<p>Kerjasama dengan Bagian Lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berinteraksi dengan departemen lain, seperti Pengadaan dan Akuntansi, untuk memastikan konsistensi data dan pemahaman yang benar terkait pembayaran.

Tabel 2. 1 Uraian Pekerjaan Account Payable

Setiap program yang sudah selesai wajib ditagih oleh perusahaan demi kelancaran *cash flow* dengan melampirkan Invoice, Faktur Pajak, PO dan BAST, bagian yang bertugas dalam penagihan yaitu bagian *Account Receivable* :

Account Receivable merupakan tagihan perusahaan pada pihak lain atas dasar adanya transaksi bisnis. Secara umum AR dapat diartikan sebagai jumlah uang yang harus diterima perusahaan dari pihak terutang. Dalam arti singkat bagian *account receivable* memiliki tugas untuk menentukan keseimbangan *cashflow* perusahaan memastikan agar pembayaran dilakukan tepat waktu dan akurat, AR menjadi bagian penting di departemen dan juga di perusahaan.

No.	Uraian Pekerjaan
1.	<p>Penagihan Piutang:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menentukan dan menerapkan kebijakan penagihan piutang perusahaan.

	<ul style="list-style-type: none"> - Mengirimkan faktur kepada pelanggan dan memastikan bahwa pembayaran diterima tepat waktu.
2.	<p>Monitoring dan Pelacakan Piutang:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melacak dan memantau piutang yang belum diselesaikan. - Membuat laporan tentang kesehatan keuangan piutang perusahaan.
3.	<p>Pemrosesan Pembayaran:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memproses pembayaran yang diterima dari pelanggan. - Merekam transaksi pembayaran dengan akurat di sistem perusahaan.
4.	<p>Rekonsiliasi Piutang:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan rekonsiliasi antara catatan internal perusahaan dengan catatan pelanggan. - Memastikan bahwa semua transaksi piutang direkam dengan benar.

Tabel 2. 2 Uraian Pekerjaan Account Receivable

Pada setiap penagihan *Account Receivable* mengajukan Faktur Pajak ke bagian *Accounting & Tax*, yang mana bagian ini bertanggung jawab dalam menangani hal-hal yang berhubungan dengan pajak perusahaan, mulai dari membuat faktur pajak hingga merekap kewajiban pajak perusahaan maupun karyawan pada setiap bulanan dan tahunan.

Accounting and tax merupakan bagian yang bertugas mencatat dan mengawasi segala proses yang berkaitan dengan akuntansi dan pajak perusahaan. Menurut

Soemarsono S.R (2004) Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi yang berkaitan dengan ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas bagi pemegang informasi tersebut.

Bidang accounting dan tax (pajak) adalah dua bidang yang saling terkait namun memiliki fokus yang berbeda dalam konteks keuangan dan akuntansi perusahaan. Informasi akuntansi yang akurat menjadi dasar untuk perencanaan pajak yang efektif, dan pemahaman yang baik tentang peraturan perpajakan membantu dalam menyusun laporan keuangan yang mematuhi hukum.

Accounting, atau akuntansi, mencakup proses mencatat, mengklasifikasikan, meringkas, menganalisis, dan menginterpretasikan transaksi keuangan suatu entitas. Tujuannya adalah memberikan informasi yang akurat dan relevan kepada berbagai pemangku kepentingan, seperti manajemen, pemegang saham, pihak kreditur, dan lainnya. Bidang pajak melibatkan pemahaman dan penerapan hukum pajak yang berlaku untuk memastikan entitas membayar jumlah pajak yang sesuai dengan regulasi yang berlaku.

No.	Uraian Pekerjaan
1.	Melakukan pencatatan dan pembukuan seluruh transaksi yang terjadi di perusahaan.
2.	Membuat pembukuan dari transaksi keuangan perusahaan dan membuat laporan keuangan perusahaan.
3.	Menyusun laporan mengenai perjakan perusahaan, mulai dari pelaporan SPT Bulanan, SPT Tahunan perusahaan dan SPT Tahunan seluruh direksi Perusahaan.

4.	Melakukan rekonsiliasi dan penyesuaian data finansial terkait dengan pengeluaran perusahaan yang mengacu pada buku kas, buku bank, atau mutasi rekening bank.
----	---

Tabel 2. 3 Uraian Pekerjaan Accounting & Tax

Departement Business Management juga mencakup divisi finance atau keuangan, finance atau keuangan Finance atau keuangan adalah ilmu yang mempelajari cara perolehan dan pengelolaan sumber daya keuangan. Bidang ini mencakup sejumlah topik, termasuk manajemen keuangan, investasi, perbankan, pasar modal, asuransi, perencanaan keuangan pribadi, dan banyak lagi. Ilmu keuangan membantu individu, perusahaan, dan pemerintah untuk mengambil keputusan yang cerdas terkait dengan uang dan aset mereka.

Beberapa konsep penting dalam ilmu keuangan melibatkan waktu nilai uang, risiko dan pengembalian, diversifikasi, analisis keuangan, dan manajemen risiko. Para profesional keuangan, seperti akuntan, analis keuangan, manajer investasi, dan perencana keuangan, menggunakan pengetahuan ini untuk membantu klien mereka membuat keputusan keuangan yang informasional dan strategis. Ilmu keuangan juga terus berkembang seiring waktu, terutama dengan perkembangan teknologi dan globalisasi yang memengaruhi cara keuangan dikelola dan dipahami.

Terdapat beberapa unsur dalam finance accounting diantaranya yaitu :

1. Aset (Aktiva)

Menurut PSAK No.16 Revisi Tahun 2011, Aset merupakan semua kekayaan yang dimiliki seseorang maupun perusahaan, baik berwujud atau tidak berwujud yang berharga atau bernilai

yang mendatangkan manfaat bagi pemilik tersebut. terdapat dua jenis asset yaitu :

- Aset lancar yaitu asset yang dapat dengan mudah di konversikan menjadi kas atau uang tunai. Contoh saham, obligasi, piutang dagang, perlengkapan kantor dan kas.
- Aset tidak lancar yaitu asset yang tidak mudah dikonfersikan menjadi uang contohnya tanah, bangunan

2. Liabilitas

Pada IFRS (PSAK 57) Liabilitas merupakan kewajiban terkini yang timbul dari masa lalu, yang penyelesaiannya diharapkan dapat menghasilkan arus keluar dari sumber daya perusahaan dalam mewujudkan manfaat ekonomi. Liabilitas merupakan kewajiban yang berhubungan dengan asset perusahaan.

3. Ekuitas

Menurut standar akuntansi keuangan (PSAK No.21), ekuitas adalah bagian dari hak kepemilikan dalm sebuah perusahaan yaitu selisih antara asset dan kewajiban yang ada pada perusahaan, dan tidak termasuk dalam nilai jual perusahaan. contoh ekuitas berdasarkan akunya yaitu :

- Saham Biasa
- Saham Preferen
- Sahan Treasury
- Pendapatan yang tersimpan
- Tambahan modal yang dibayarkan

4. Pendapatan

Dalam PSAK No. 23 pendapatan adalah arus masuk atas bruto yang berasal dari manfaat ekonomi dan timbul dari adanya aktivitas normal

entitas selama satu periode. Sehingga arus kas yang masuk menyebabkan adanya kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari penanaman modal.

b. Business Event

Departemen ini bertanggung jawab dalam berjalannya event atau program yang sedang berlangsung diperusahaan, karena PT. Argo Kreasi Pratama bergerak di bidang *Marketing agency* maka argo menyiapkan tim event apabila terdapat program yang berjalan dilapangan, sesuai dengan permintaan konsumen. Tugas dari departemen ini adalah mempersiapkan, mengawasi, dan mengendalikan program sampai dengan program berjalan dengan lancar. Semua tim dalam departemen ini harus selalu berkoordinasi selama keberlangsungan acara, setiap kebutuhan konsumen menjadi tanggung jawab tim event dilapangan.

c. Business Sales

Selanjutnya terdapat business sales, sebagaimana mestinya pada setiap perusahaan pasti membutuhkan sales untuk melaksanakan penjualan agar perusahaan tetap berjalan. Di PT. Argo Kreasi Pratama departemen ini diwajibkan untuk memberikan layanan terbaik kepada konsumen, berkordinasi dengan konsumen apa yang konsumen butuhkan dan menegoisasi harga jual kepada konsumen agar tidak memberatkan konsumen dan tidak merugikan pihak perusahaan. mengumpulkan informasi tentang tata cara bekerja sama dengan konsumen, dan melaporkan hasil penjualan kepada perusahaan.

d. Business Strategic

Departemen business strategic, yaitu departemen terusan dari departemen sales, karena pada departemen

inilah kebutuhan konsumen di kemas dengan strategi yang dimiliki oleh tim. Departemen ini dituntut untuk bisa mengembangkan ide terbarunya agar sesuai dengan kebutuhan konsumen, strategi dibuat ketika *brief* sudah di terima dari tim sales yang mana *brief* tersebut adalah permintaan dari konsumen langsung, strategi dibuat dalam bentuk presentasi yang nantinya akan dipresentasikan kepada konsumen. Namun pada presentasi tersebut terdapat part tim creative untuk design kebutuhan konsumen semisal design Booth, design venue dan design kebutuhan lainnya.

e. Business Creative

Seperti yang praktikan info sebelumnya departemen business creative sangat berkesinambungan dengan departemen business strategic, yang mana departemen ini harus membuat design sesuai dengan *brief* konsumen maupun tim strategic. Dalam hal ini tim creative harus membuat design tepat waktu sesuai dengan waktu presentasi yang telah di tentukan konsumen, setelah design selesai barulah tim sales mempresentasikan kepada konsumen. Jika konsumen sudah merasa puas maka hasil dari presentasi tersebut langsung di eksekusi oleh tim business event dan di siapkan operasional nya oleh tim business management, namun apabila konsumen belum puas dengan hasil presentasi argo membuka pintu untuk revisi apa saja yang menurut konsumen kurang agar dapat memuaskan konsumen.

**