

## BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

### 2.1 Sejarah Perusahaan

PT Mega Harapan Mulia atau lebih dikenal Kelas.com adalah sebuah perusahaan *start-up* yang bergerak di bidang bisnis teknologi edukasi berbasis *online* atau *edu-tech*. Peluncuran *platform* pertamanya di tahun 2018, ditandai sebagai awal berdiri perusahaan oleh pendirinya William Sutrisna yang juga berprofesi atlet *figure skating* dengan semangat berbisnis untuk mendedikasikan pemerataan pengetahuan dan keterampilan di Indonesia. Sudah dari tahun 2018 sampai sekarang, Kelas.com berkedudukan di Rukan Daan Mogot, Jalan Daan Mogot Raya, No.47, RT.5/RW.1, Tanjung Duren Utara, Kec. Grogol petamburan, Kota Jakarta Barat, DKI Jakarta.

Sebagai perusahaan yang memegang prinsip demi kelanjutan bisnis, Kelas.com memiliki visi dan misi untuk landasan tujuan hingga kedepannya. Visi PT Mega Harapan Mulia (Kelas.com) adalah “Merubah hidup masyarakat menjadi lebih baik melalui edukasi”. Senada dengan visi yang ingin dicapai Kelas.com membuat misi, yaitu kami menggunakan teknologi untuk menyediakan pelatihan eksklusif, inspiratif, dan berkualitas agar memberikan transformasi kepada masyarakat untuk mengubah hidup menjadi lebih baik, serta membuat edukasi menjadi lebih terjangkau, efektif, efisien (Kelas.com, 2018).

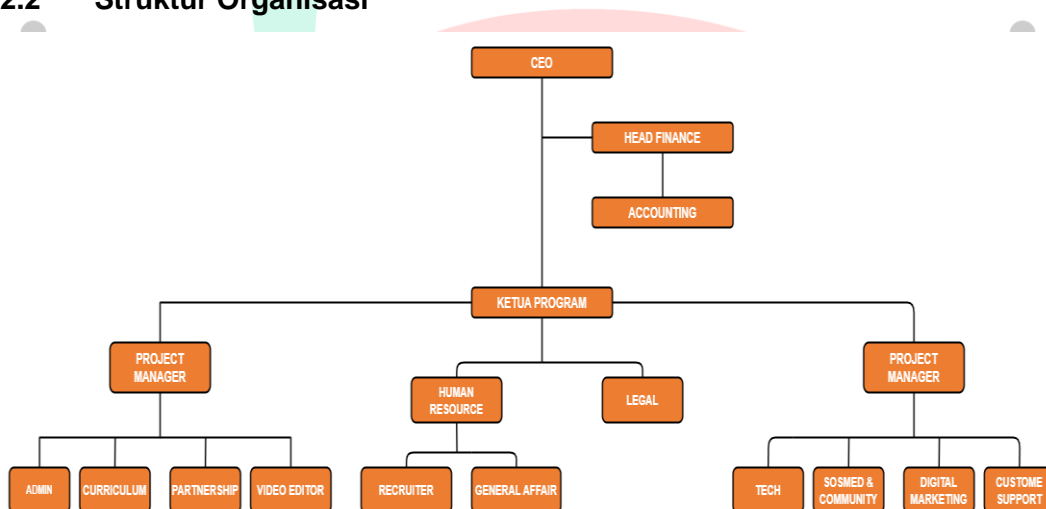


**Gambar 2. 1 Logo Kelas.com**  
Sumber: Kelas.com

Dengan keberadaannya masih menjadi perusahaan perintis, Kelas.com berupaya menyediakan layanan wadah pendidikan dan edukasi berkonsep *daring* tanpa harus terhambat jarak yang memungkinkan semua orang untuk mempelajari

materi pembelajaran apa pun sesuai minat keinginan mereka. Beragam pelatihan Kelas.com yang ditawarkan seperti teknik memasak bersama Chef Juna, *self make up* dengan *make up artist* Ryan Ogilvy, *beauty portrait photography* oleh Riomotret, pembelajaran *assistant manager* BUMN bersama Eva Maulina, pelatihan UI/UX, belajar *social media* marketing dari Jehian Sijabat, mempelajari strategi komunikasi bisnis bersama Merry Riana, dan masih banyak lagi. Terbagi kedalam tiga layanan, yakni Kelas.com, Kelas.Work, dan Prakerja by Kelas.com. Upaya ini bertujuan memperluas jaringan layanan agar masyarakat tidak kesulitan menemukan kelas pelatihan yang mereka inginkan, apalagi muncul berbagai pekerjaan-pekerjaan baru di era digital menjadikan Kelas.com terus berkolaborasi dengan profesional pembimbing kerja yang ahli dan berkompeten.

## 2.2 Struktur Organisasi



**Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Perusahaan**

Sumber: Dok. Internal Perusahaan

Gambar di atas menunjukkan struktur organisasi PT Mega Harapan Mulia (Kelas.com) yang setiap posisinya mengemban tugas berbeda, diantaranya sebagai berikut.

### 1. CEO (*Chief Executive Officer*)

Posisi CEO berada dipuncak tertinggi perusahaan atau pemimpin dari organisasi dalam tim eksekutif di bawah naungannya, serta mengkoordinasikan bentuk aktivitas manajerial *department* guna

melakukan efisiensi dan efektivitas operasi perusahaan. Tugas dari seorang CEO mencakup segala urusan yang menyangkut perusahaan mulai dari penetapan visi dan misi, rencana strategis jangka panjang untuk tujuan yang telah ditetapkan. Selain itu, tanggung jawab besar atas pengambilan keputusan tentu akan mempengaruhi kinerja perusahaan yang akan membawa kesuksesan. Tidak hanya itu, CEO juga mengawasi kesehatan keuangan perusahaan agar tetap mendapatkan *profit* dari berjalannya operasional.

## 2. **Head Finance**

Posisi lain pada struktur organisasi perusahaan yang alur pelaporan langsung dengan CEO, sehingga memikul tanggung jawab yang sangat krusial. *Head finance* memiliki tugas utama dalam menyusun rancangan anggaran besar perusahaan, merencanakan alokasi dana ke berbagai program yang disusun pada rencana strategis, dan mengerjakan laporan keuangan dari pemasukan maupun pengeluaran setiap bulan hingga tahunan. Pertanggungjawaban atas pengelolaan aset dan investasi juga bagian tugas dari *head office* agar memastikan pertumbuhan yang berkesinambungan. Bagian tugas lain seorang *head office* adalah mengawasi departemen akuntansi untuk meneguhkan bahwa bisnis mematuhi peraturan keuangan yang berlaku di negara.

## 3. **Accounting**

Bentuk divisi yang diawasi oleh *head finance* yang memiliki tugas utama dalam memastikan kepatuhan perusahaan terhadap standarisasi akuntansi yang telah ditetapkan pada peraturan keuangan. Disisi lain, tugas penting yang dilakukan adalah menyusun laporan keuangan rutin meliputi neraca, laba rugi, dan arus kas. Hal ini, membantu *head finance* untuk mendapatkan informasi keuangan yang akurat, kredibel, dan relevan. Divisi ini, setiap saatnya bertugas untuk mencatat dan mengawasi seluruh transaksi keuangan perusahaan.

#### 4. **Ketua Program**

Sebagai seorang ketua program di Kelas.com, bertanggung jawab untuk merancang program nantinya diturunkan ke beberapa *project* pelatihan menarik bagi konsumen agar dapat dikelola oleh dua *project manager*. Ketua program juga mempunyai tugas merencanakan kurikulum melalui kelas-kelas pelatihan yang ditawarkan, setelah perencanaan selesai ketua program mengawasi dengan cermat kinerja *project manager* dan berbagai divisi dalam menjalankan aktivitas program. Selain itu, ketua program akan mengevaluasi hasil umpan balik yang didapatkan untuk meningkat kualitas dan relevansinya program.

#### 5. **Project Manager**

Pada struktur organisasi perusahaan Kelas.com terdapat dua *project manager* yang melingkupi empat divisi berbeda. Tugas utamanya merencanakan tahapan *project* bekerja sama dengan ketua program meliputi pemahaman tujuan *project*, penentuan jumlah sumber daya yang diperlukan, menetapkan batas waktu, dan membuat alur rencana kerja kompherensif. Tentu semua pekerjaan tidak diambil oleh *project manager*, nantinya jenis detail pekerjaan akan dibagikan pada anggota sesuai divisi dan *project manager* mengawasi tindakan yang diambil selama *project* berlangsung untuk dilaporkan kepada ketua program. Tugas lain yang menjadi tanggung jawab *project manager* berupa pengendalian kualitas hasil proyek dan pengembangan keterampilan anggota, mengidentifikasi risiko yang dapat mempengaruhi keberhasilan *project*.

#### 6. **Human Resource**

HR dalam menjalankan tugas sebagai tanggung jawabnya dibantu oleh recruiter dan *general affairs*. Dalam mengatur kebijakan dan prosedur SDM atas pengadaan, perekrutan, pelatihan, manajemen kinerja, dan penanganan konflik di tempat kerja. Tidak hanya itu, HR juga menyusun dan menerapkan program pengembangan sumber daya kerja, serta memilih kandidat terbaik untuk posisi yang tersedia.

**7. Recruiter**

Tugas seorang *recruiter* untuk mencari dan menarik kandidat potensial untuk posisi yang sedang kosong di perusahaan. Menjalankan proses seleksi, wawancara, dan penilaian kandidat yang diharapkan memenuhi kebutuhan jika adanya kekurangan tenaga kerja di divisi. Selain itu, membangun hubungan dengan sumber daya rekrutmen, seperti lembaga pendidikan dan universitas.

**8. General Affairs**

Berbagai aspek administratif dan operasional perusahaan diawasi oleh divisi *general affairs*. Seseorang yang bekerja di bagian *general affairs* melakukan tugas utamanya untuk mengelola fasilitas fisik perusahaan, seperti kantor, perangkat lunak, dan peralatan, serta layanan administrasi seperti logistik, perjalanan bisnis, dan pengelolaan aset. Disisi lain, *general affairs* juga memberikan dukungan administratif bagi divisi dan karyawan lainnya.

**9. Legal**

Masalah hukum dan kepatuhan perusahaan ditangani oleh divisi hukum atau legal. Tugas utama yang dikerjakan oleh legal adalah menyusun dan meninjau kontrak, perjanjian, dan dokumen hukum lainnya, serta memberikan nasihat hukum kepada manajemen dan divisi perusahaan lainnya. Legal juga bertanggung jawab untuk memastikan bahwa perusahaan mematuhi peraturan dan undang-undang yang berlaku, dan juga akan menangani masalah hukum yang terkait dengan perusahaan, termasuk litigasi jika diperlukan.

**10. Admin**

Memastikan bahwa operasi perusahaan berjalan lancar, divisi administrasi bertanggung jawab untuk menyelesaikan berbagai tugas administratif. Admin ditugaskan untuk mengelola surat-menyurat, mengatur rapat, dan menyusun jadwal. Selain itu, mereka bertanggung jawab untuk mengatur dan mengelola arsip dan data perusahaan, sehingga data yang diperlukan dapat diakses dengan mudah dan aman. Divisi admin memainkan peran

penting dalam menjaga efisiensi dan produktivitas perusahaan secara keseluruhan.

#### 11. **Curriculum**

Divisi *curriculum* memiliki tugas merealisasikan rencana *project* di bagian materi pelatihan sebagai bahan yang dipelajari oleh peserta. memastikannya mudah diakses dan dapat diikuti oleh peserta dari berbagai latar belakang. Divisi kurikulum di Kelas.com berperan penting dalam memberikan pengalaman belajar yang optimal di bidang pendidikan *online*. Divisi ini secara teratur memperbarui kurikulum pelatihan untuk memastikan bahwa peserta tetap mendapatkan materi yang *up to date*.

#### 12. **Tech (Teknologi)**

Tugas utama yang dikerjakan adalah memastikan penggunaan *website* dan aplikasi yang digunakan untuk pelatihan sebagai layanan terdepan tidak mengalami kendala atau kerusakan. Untuk itu, pengembangan integrasi teknologi terbaru dengan melakukan pemeliharaan berulang kali dan mendengarkan keluhan pelanggan yang diberikan oleh divisi *customer support* maupun lainnya.

#### 13. **Partnership**

Sebagai divisi *partnership* yang bertujuan membangun hubungan baik dengan pihak lembaga, institusi, dan para profesional. Utamanya tugas divisi ini, meningkatkan aksesibilitas dan menemukan mitra potensial baru, menandatangani kontrak kerja sama, dan memastikan bahwa implementasinya sesuai dengan tujuan bisnis perusahaan. Selain itu, mengembangkan program kerja sama yang menguntungkan kedua belah pihak. Dengan cara ini, Kelas.com mampu menciptakan ekosistem pendidikan yang luas dan memberdayakan lebih banyak orang.

#### 14. **Video Editor**

Tugas utamanya sebagai video editor di Kelas.com adalah mengedit dan membuat konten video berkualitas tinggi. Video editor melakukan tugas untuk merangkai video menjadi menarik, informatif dan memastikan sesuai

dengan gaya visual pembimbing kerja ditambah mengedit suara untuk meningkatkan kualitas suara video. Untuk mendapatkan hasil akhir yang profesional, harus pandai memilih musik latar, menggunakan efek visual yang tepat, dan menyesuaikan warna.

**15. Social Media & Community**

Divisi *social media & community* tentu memiliki tugas yang tidak kalah penting untuk menjadi jembatan informasi serta penjualan melalui media sosial Kelas.com, bertujuan menjaring konsumen supaya mengikuti pelatihan di Kelas.com dan membangun komunitas *online*. Sebelum menetapkan beragam konten yang akan dipublikasi tentu membuat konsep di *content planning* agar terencana. Target divisi ini adalah meningkatkan hasil *engagement* akun sosial media Kelas.com dari pengelolaan konten termasuk iklan yang dikoordinasikan bersama divisi *digital marketing*, biasanya seperti *feeds*, *Instagram stories* dan *video reels*. Konten dibuat harus berkorelasi dengan *content pilar*, *trendy*, dan tidak membosankan diperkuat *copywriting* sederhana.

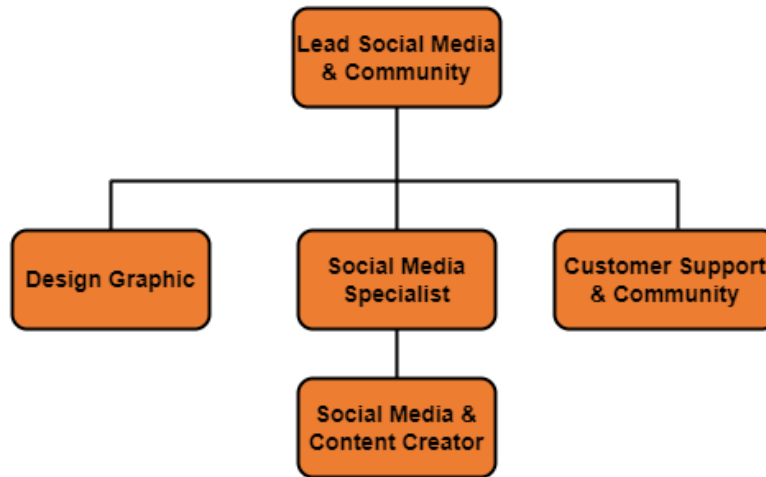
**16. Digital Marketing**

Dalam Divisi ini, tugas utamanya adalah merancang, melaksanakan, dan meningkatkan visibilitas produk dalam menarik calon pelanggan, dan menghasilkan konversi hasil analisis riset pasar maupun kompetitor.

**17. Customer Support**

Bagian Divisi *customer support* memiliki tugas utama sebagai duta merek yang berdekatan langsung dengan pelanggan. Meliputi pelayanan pertanyaan yang diajukan, memberikan bantuan teknis sesuai prosedur, dan membuat catatan bagi Divisi yang bersangkutan perihal umpan balik pelanggan terhadap layanan.

## 2.2.1 Struktur Divisi Social Media & Community



Gambar 2. 3 Struktur Divisi Social Media & Community  
Sumber: Dok. Internal Perusahaan

Divisi *social media & community* merupakan bagian dalam struktur organisasi di bawah *project manager*. berkewajiban tugas memanifestasikan proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi keseluruhan informasi kepada khalayak umum yang disalurkan melalui media sosial Kelas.com. Susunan dalam Divisi *social media & community*, terdiri dari:

### 1. Lead Social Media & Community

Sebagai seorang *lead*, tugas dan perannya memberikan instruksi maksud objektif kampanye marketing Kelas.com yang segera akan dijalankan dengan memberikan penjelasan penargetan jenis konten dan informasi gambaran detail produk yang bisa diinisiasikan menjadi realisasi konten. Bertanggung jawab dalam mengawasi publikasi yang telah dilakukan sudah mencapai target atau belum dengan melihat analisis performa akun media sosial Kelas.com.

### 2. Social Media Specialist

Peran penting *social media specialist* dalam memastikan berkala konten yang dibuat oleh *social media & content creator* tidak ada kesalahan ejaan sesuai PUEBI dalam penulisan teks pesan, kalimat pesan tetap sederhana agar audiens paham secara cepat, dan menyiapkan *content calander*



sebagai penanda waktu postingan sehingga mengingatkan agar tidak terlambat melakukan publikasi. Setelah menerima *report engagement weekly social media*, akan dibahas bersama *lead* meninjau kelebihan dan kekurangan konten-konten agar menemukan perbaikan. Tugas lain *social media specialist* adalah menentukan konten yang layak dijadikan *digital ads* untuk direkomendasikan naik ke Divisi *digital marketing*.

### 3. **Social Media & Content Creator**

Praktikan dalam program praktik kerja profesi memilih pekerjaan sebagai seorang *social media & content creator* pada divisi *social media & community* Kelas.com, tanggung jawab tugas yang dijalankan yakni membuat, menulis, dan memastikan *brief content* yang disampaikan pada *content planning* tidak ada kekeliruan dan lengkap disertakan referensi penggunaan elemen grafisnya. Seorang *social media & content creator* harus mampu menyaring dan mengerti betul informasi *product knowledge* yang dirangkai menjadi penulisan pesan konten menyesuaikan tren konten yang sedang banyak dilihat, serta memahami *insight* akun dalam menganalisis *rate engagement* dari alat ukur yang digunakan untuk laporan evaluasi rutin setiap minggu dan perbulan kepada *social media specialist*.

### 4. **Design Graphic**

Seorang desainer grafis bertugas membuat konten visual yang tidak monoton, memikat mata, dan menarik. Desainer grafis bekerja sama dengan *social media & content creator* untuk membuat *layout* postingan atau mengubah foto yang diminta. Seorang desainer grafis juga bertanggung jawab untuk memastikan visual tidak berantakan agar pesan bisa tersampaikan jelas.

### 5. **Customer Support & Community**

Pada divisi ini secara khusus tugas *customer support & community* sebagai tim bantuan sosial media dalam menjawab pertanyaan dari peserta atau audiens yang masuk *direct message* akun Instagram Kelas.com terkait cara pendaftaran, langkah sesuai prosedur untuk *redeem voucher* pelatihan, dan menindaklanjuti permintaan proses kendala akses *website*

atau akun pelanggan. Praktikan tergabung dalam divisi ini berposisi sebagai *social media specialist* untuk mengupayakan kehadiran atau kepopuleran Kelas.com dalam media sosial dan membangun komunitas *online* pelanggan Kelas.com.

### 2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Gambaran umum kegiatan PT Mega Harapan Mulia (Kelas.com) jelasnya sebagai perusahaan yang menyediakan wadah digital untuk masyarakat menerima edukasi pendidikan tanpa perlu mengeluarkan biaya besar ke tempat pelatihan karena seluruh materi pembelajaran dan dibimbing pembimbing kerja melalui video berkualitas HD melalui akses *website* serta bisa menerima legalitas sertifikat telah menjalankan ke pelatihan profesi. Inti semua aktivitas bisnis berdasar atas komitmen kuat memajukan transformasi pendidikan di Indonesia agar tenaga kerja yang dihasilkan semakin terjamin kapabilitas keahliannya. Hal ini sejalan dengan visi yang diciptakan Kelas.com “Merubah hidup masyarakat menjadi lebih baik melalui edukasi” dengan terus memajukan pendidikan yang berdampak pada peningkatan kemampuan di berbagai pekerjaan sesuai preferensi masing-masing individu.

Namun laporan ini praktikan hanya memfokuskan pembahasan kegiatan perusahaan yang dilakukan pada divisi *social media & community* khususnya *social media specialist* dimana praktikan melakukan praktik kerja profesi. Di antara tanggung jawab harian divisi *social media & community* Kelas.com adalah pembuatan rencana konten sebagai pedoman untuk pembuatan konten untuk platform media sosial terutama Instagram, seperti Kelas.com, Kelas.Work, dan prakerja.kelascom. Selain itu, berusaha untuk menarik audiens dengan konten yang menarik dan trending dengan menggunakan fitur *feed*, *reel*, dan cerita Instagram. Melalui pemanfaatan media sosial ini diharapkan menambah dampak positif pada pelaksanaan strategi pemasaran digital untuk berupaya memperluas jaringan koneksi audiens dan meningkatkan keterlibatan pelanggan terhadap *brand awareness* Kelas.com semakin bertambah signifikan (Looy, 2016).