

BAB IV

GAMBARAN UMUM

4.1 Profil Central Kuota Hafizh Cell di Airpaoh

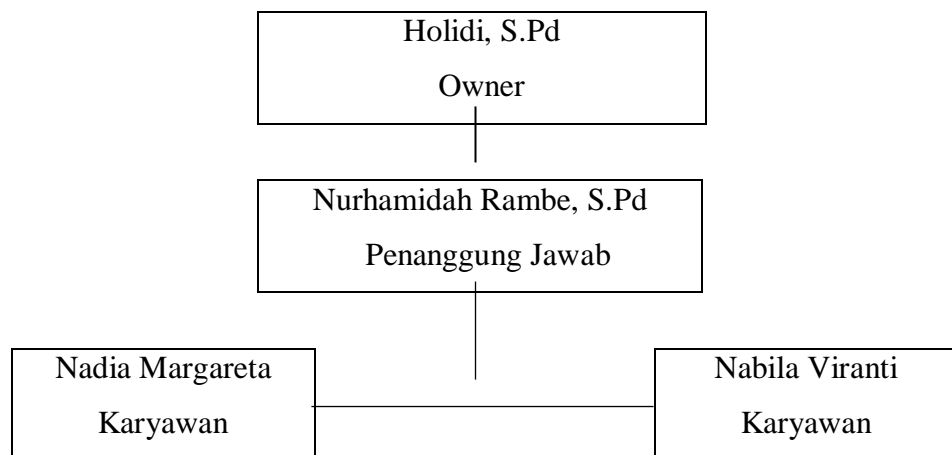
Central kuota Hafizh Cell di Airpaoh berdiri pada tahun 2015 yang berlokasi di Jl. Imam Bonjol Kelurahan Airpaoh Kecamatan Baturaja Timur dengan visi menjadi salah satu distributor kuota internet terpercaya di wilayah Airpaoh dan sekitarnya. Awalnya, central kuota Hafizh Cell di Airpaoh didirikan sebagai usaha kecil yang melayani kebutuhan pulsa elektronik untuk masyarakat lokal, dengan semangat inovasi dan pelayanan. Perusahaan distributor ini terus berkembang, menambah layanan dan produk yang mencakup kuota internet dan aksesoris ponsel. Berkat dedikasi pendirinya, central kuota Hafizh Cell di Airpaoh tumbuh menjadi salah satu pemain utama di bidang distributor kuota internet di wilayah tersebut.

Sejak awal, central kuota Hafizh Cell di Airpaoh mengutamakan pelayanan pelanggan yang cepat dan ramah, dengan fokus pada kepuasan pelanggan, perusahaan ini menyediakan berbagai pilihan produk dari operator terkemuka di Indonesia. Central kuota Hafizh Cell di Airpaoh juga memperluas jaringan distribusinya melalui kemitraan strategis dengan agen-agen lokal, menjadikannya sebagai solusi utama untuk kebutuhan masyarakat di sekitar wilayah Airpaoh.

Fokus utama central kuota Hafizh Cell adalah memberikan solusi terbaik bagi para mitra bisnis, mulai dari agen kecil hingga pengecer besar, dengan sistem distribusi modern dan teknologi terkini. Sistem yang dirancang secara khusus memungkinkan proses transaksi yang aman, cepat, dan transparan sehingga dapat meningkatkan kepercayaan mitra dan pelanggan.

Pada tahun-tahun berikutnya, central kuota Hafizh Cell di Airpaoh terus berinovasi dengan menghadirkan sistem layanan berbasis digital seperti aplikasi untuk pembelian kuota dan pulsa secara online. Selain itu, central kuota Hafizh Cell juga melibatkan teknologi baru dalam pengelolaan stok sehingga memastikan layanan tepat waktu. Hingga kini, central kuota Hafizh Cell terus memperkuat posisinya sebagai distributor central kuota terpercaya dengan layanan cepat, harga kompetitif, dan dukungan dari pelanggan, dengan tetap memegang teguh nilai-nilai dan melakukan inovasi. Central kuota Hafizh Cell di Airpaoh bertekad untuk terus berkembang dan menjadi solusi yang handal bagi masyarakat, khususnya di wilayah Airpaoh.

4.2 Struktur Organisasi



Gambar 4.1
Struktur Organisasi Central Kuota Hafizh Cell di Airpaoh

Sumber : Central Kuota Hafizh Cell di Airpaoh

4.3 Tugas dan Tanggung Jawab Struktur Organisasi

a. Owner

1. Perencanaan Strategis : Menentukan visi, misi, dan tujuan jangka pendek serta jangka panjang perusahaan.
2. Pengelolaan Team dan Koordinasi : Memberikan arahan dan koordinasi dengan team, seperti karyawan yang terlibat dalam proses distribusi.
3. Pemantauan Operasional : Memastikan operasional harian berjalan lancar dan sesuai dengan standar.
4. Pengembangan Usaha : Mengembangkan produk atau layanan baru untuk meningkatkan daya saing.
5. Rekrutmen dan Pengawasan Karyawan : Merekrut karyawan yang sesuai dengan kebutuhan usaha dan memberikan arahan, pelatihan, dan evaluasi kerja karyawan secara berkala.

b. Penanggung Jawab

1. Pengelolaan Operasional Distributor : Memastikan produk (pulsa dan kuota internet) tersedia dalam jumlah yang cukup untuk memenuhi kebutuhan mitra.
2. Manajemen Stok : Memastikan ketersediaan stok produk sesuai dengan permintaan distributor atau mitra.
3. Pengelolaan Keuangan dan Laporan : Mengatur sistem pembayaran (tunai atau transfer) dari mitra agar sesuai prosedur.

4. Pemantauan Pasar dan Strategi : Melakukan analisis terhadap kompetitor dan menyesuaikan strategi untuk mempertahankan pasar.
5. Penyelesaian Masalah : Mencari solusi terbaik jika terjadi masalah teknis atau kendala terkait *supplier*.

c. Karyawan

1. Pelayanan Pelanggan : Melayani pelanggan dengan ramah, cepat dan tepat.
2. Penjualan Produk : Mengelola transaksi penjualan, baik tunai maupun digital dengan akurat.
3. Manajemen Stok : Memantau ketersediaan produk dan melaporkan kebutuhan *restock*, serta mengatur penempatan barang agar terlihat rapi dan menarik.
4. Administrasi dan Pembukuan : Mencatat transaksi harian dengan teliti untuk keperluan laporan.
5. Kebersihan dan Kerapihan Toko : Menjaga kebersihan area kerja dan toko agar tetap nyaman untuk pelanggan, serta merapihkan *display* produk secara rutin.
6. Pengelolaan Keluhan Pelanggan : Menangani keluhan pelanggan dengan bijak dan mencari solusi terbaik