



BAB IV

RENCANA JASA DAN OPERASIONAL

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

A. Proses Jasa

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Cursus merupakan usaha yang bergerak dalam bidang pendidikan dan teknologi informasi. Proses mengajar dilakukan dengan pemesanan oleh pengajar terlebih dahulu oleh murid dan murid dapat melihat biodata para pengajar serta melakukan diskusi terhadap materi yang akan dibawakan.

Cursus mempermudah murid dalam proses mengajar dan menciptakan kenyamanan dalam mengajar agar menumbuhkan minat belajar masyarakat sehingga sumber daya manusia dapat berkembang. Pengajaran yang ditawarkan terdiri dari 4 bidang utama yaitu : Pelajaran sekolah (*school*), musik (*music*), bahasa (*language*) dan komputer (*computer*). Hasil evaluasi belajar peserta didik dapat dilihat oleh orang tua melalui aplikasi *Cursus* ataupun dapat dikirim melalui email.

Cursus beroperasi setiap hari Senin sampai Sabtu dengan jam operasional sebagai berikut:

- Senin-Jumat : Pukul 08.00 - 17.00
- Sabtu : Pukul 09.00 - 16.00

Sementara untuk hari libur adalah hari Minggu dan seperti hari –hari besar nasional yang telah ditentukan oleh pemerintah.

Sumber daya manusia yang mendukung proses jasa ini adalah bagian Marketing, Pengajar dan IT specialist, dimana setiap bagian pemasaran terus memasarkan *Cursus* agar pengajar bergabung dengan *Cursus* dan memberikan

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



informasi kepada murid agar menggunakan aplikasi *Cursus*. Setiap murid yang dilayani oleh pengajar harus mengutamakan perkembangan murid itu dibanding keuntungan semata. IT specialist bermanfaat untuk menjaga aplikasi tetap stabil agar dapat diakses oleh masyarakat dan melakukan update data terus menerus mengenai pengajar baru, proses mengajar yang telah dilakukan, dan report hasil evaluasi murid dan pengajar.

B. Nama Pemasok

Pemasok merupakan salah satu bagian terpenting dalam kegiatan operasional suatu perusahaan, terutama dalam proses bisnis. Setelah melakukan *survey* pemasok untuk berbagai peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan dalam menjalankan aktivitas bisnisnya, maka *Cursus* memilih beberapa pemasok sebagai berikut:

1. Pemasok peralatan dan perlengkapan

a. Sinar Makmur *Electric*

Jl. Beji Timur nomor 9, Depok

Alasan memilih Sinar Makmur *Electric* adalah karena harga yang kompetitif serta ketersediaan alat elektronik yang lengkap.

b. Tokopedia.com

Alasan memilih Tokopedia.com adalah karena ketersediaan dan kelengkapan peralatan dan perlengkapan yang murah.

c. Toko Dinamis

Jl, Dewi Sartika 14e, Depok

Alasan memilih karena Toko Dinamis telah berdiri lama dan dipercaya dengan barang-barang yang tahan lama sehingga penyediaan alat-alat

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



kebersihan seperti kain pel, sapu, ember dapat digunakan tahan lama. Toko Dinamis juga dekat dengan lokasi usaha yang mengurangi biaya transportasi.

d. [Carrefour](#) Express

Jl. Dewi Sartika no 19, Depok

Alasan memilih Carrefour adalah karena harga yang kompetitif serta ketersediaan produk yang lengkap dan beragam. Lokasi dekat dengan kantor usaha.

C Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

C Deskripsi Rencana Operasi

Menurut Jay dan Barry (2014:40), operasi merupakan uraian proses terjadinya produk dari input menjadi output dimana terdapat kreativitas atas barang atau jasa yang dihasilkan. Bagian ini menjelaskan bagaimana Anda akan mengelola usaha dan memberikan pelayanan bernilai kepada pelanggan Anda. Rencana operasi yang akan dilakukan oleh *Cursus* dalam membuka usaha adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan dan Perhitungan Bisnis

Rencana bisnis adalah pernyataan formal atas [tujuan](#) berdirinya sebuah [bisnis](#), serta alasan mengapa pendirinya yakin bahwa tujuan tersebut dapat dicapai, serta strategi atau rencana-rencana apa yang akan dijalankan untuk mencapai tujuan tersebut. Rencana bisnis juga dapat mengandung informasi tentang latar belakang [organisasi](#) atau tim yang bertanggung jawab memenuhi tujuan itu. Perencanaan bisnis yang tepat akan memudahkan bisnis dijalankan dengan prediksi yang ada. Perencanaan bisnis yang akan dilakukan *Cursus* yaitu

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



dimulai dari pembuatan aplikasi, presentasi untuk mengumpulkan pengajar dan memasarkan kepada masyarakat.

Perencanaan harus didukung dengan perhitungan bisnis agar kebutuhan dana yang akan dibutuhkan bisa diperhitungkan dan dipersiapkan secara matang dalam strategi dan perolehan dana modal yang dibutuhkan dalam menjalankan modal awal.

Perencanaan Bisnis *Cursus* ini untuk kebutuhan modal awal adalah sebesar Rp 165.053.000,-

2. Renovasi Kantor

Tempat kerja merupakan salah satu faktor yang menentukan kenyamanan kerja sehingga dapat bekerja secara optimal dengan memberi ide-ide agar visi tercapai. Renovasi kantor yang dilakukan *Cursus* memberikan kebebasan bagi karyawan agar mampu bekerja secara optimal..

3. Membeli Peralatan dan Perlengkapan

Melakukan pembelian peralatan serta perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan bisnis. Pemasangan peralatan dilakukan pada saat melakukan renovasi tempat, dan pembelian perlengkapan toko akan dilakukan setelah proses renovasi tempat selesai.

4. Pembuatan Aplikasi *Cursus*

Bagi bisnis berbasis teknologi informasi diperlukan perangkat yang dapat dijadikan sebagai sarana pendapatan. Bagi *Cursus* pendapatan yang diperoleh berasal dari pembuatan aplikasi yang dapat membantu para guru dan murid untuk saling bertemu dan terjadi proses belajar mengajar agar dapat meningkatkan kecerdasan dan kemampuan bangsa.

C Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



5. Pembuatan Izin Usaha

Izin usaha merupakan suatu bentuk persetujuan atau pemberian izin dari pihak berwenang atas penyelenggaraan suatu kegiatan usaha oleh seorang pengusaha atau suatu perusahaan, *Cursus* harus membuat surat izin pendirian usaha melalui langkah-langkah berikut :

a. Akta notaris

Diawali dengan pembuatan akta oleh notaris dengan memberikan informasi bentuk badan usaha, nama perusahaan, susunan pemilik, modal awal, dan lain-lain. Notaris akan melakukan pengecekan dan membuat akta untuk perusahaan.

b. Surat keterangan domisili usaha

SKDU ini dibuat di kelurahan dan diperpanjang setiap tahunnya. Nanti akan dilakukan *survey* ke alamat *Cursus* untuk mengecek kebenarannya. Biaya pembuatan SKDU ini bervariasi tergantung dari jenis usahanya.

c. Membuat NPWP

Setiap warga Negara Indonesia yang mempunyai penghasilan atas PTKP (Penghasilan Tidak Kena Pajak) wajib mendaftarkan diri ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP). Pendaftaran NPWP juga dapat dilakukan secara elektronik yaitu melalui internet di situs Direktorat Jenderal Pajak dengan alamat <http://www.pajak.go.id> dengan mengklik *e-registration*. Selanjutnya dapat mengirimkan *print-out*nya melalui pos ke KPP yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau kedudukan Wajib Pajak.

d. Pengesahan akta notaris

Untuk pengesahan akta notaris dilakukan di pengadilan negeri dengan membawa SKDU dari kelurahan dan ditanda tangani oleh kelurahan.

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

e. Membuat SIUP dan TDP

Dengan cara membawa akta notaris, NPWP, dan SKDU ke kantor BP2T (Badan Pelayanan Perijinan Terpadu). Kurang lebih akan selesai dalam waktu 2 minggu.

6. Merekrut Tenaga Kerja dan Melakukan *Training*

Tenaga kerja akan sangat menentukan keberhasilan dari suatu perusahaan. Oleh karena itu, *Cursus* akan melakukan perekrutan tenaga kerja yang kompeten dan memiliki loyalitas yang tinggi terhadap perusahaan. Perekrutan tersebut akan dilakukan dengan cara membuka lowongan pekerjaan di surat kabar, kemudian setelah penyeleksian akan dilakukan *interview* dan serangkaian *training* terhadap tenaga kerja pada posisi yang dibutuhkan. Hal ini dilakukan agar diperoleh tenaga kerja yang tepat dan sesuai untuk menempati suatu posisi dalam perusahaan serta dapat mencapai tujuan perusahaan.

7. Melakukan Promosi kepada Para Pengajar

Promosi kepada para pengajar diperlukan agar setiap murid yang menggunakan aplikasi ini dapat dengan mudah melihat ketersediaan para pengajar yang ada sehingga dapat meningkatkan perhatian masyarakat akan penggunaan aplikasi ini terutama dengan pengajaran para pengajar yang baik. *Word of Mouth* dari para pengajar dan murid akan sangat membantu terhadap perhatian masyarakat akan aplikasi ini.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



8. Pemasaran kepada para murid

Setelah sumber daya tenaga kerja tersedia maka pemasaran kepada para murid baru dapat dilakukan dan penggunaan aplikasi ini dapat dijalankan. Para murid baik itu pelajar ataupun lainnya dapat melakukan kursus berdasarkan kemampuan para pengajar yang berbeda-beda.

9. Opening

Peluncuran aplikasi *Cursus* pada *Playstore* dan *Appstore* pada Januari 2017

Gambar 4.1
Rencana Operasi *Cursus*

Keterangan	Rencana Operasi												
	Mei-16		Jun-16			Jul-16	Agu-16	Sep-16		Okt-16	Nov-16	Des-16	Jan-17
Tanggal	1-17	18-31	1-15	16-24	25-30	1-31	1-31	1-14	15-30	1-31	1-30	1-31	1
Melakukan perhitungan bisnis	■												
Renovasi kantor		■											
Mempersiapkan peralatan dan perlengkapan			■										
Pembuatan aplikasi <i>Cursus</i>				■	■	■	■						
Pembuatan izin usaha							■						
Merekrut tenaga kerja dan melakukan training								■	■	■			
Melakukan promosi kepada para pengajar										■			
Pemasaran kepada murid											■		
OPENING													■

Sumber: *Cursus*



D. Alur Jasa

Menurut Kotler dan Armstrong (2012:248), “*Service is an activity, benefit, or satisfaction offered for sale that is essentially intangible and does not result in the ownership of anything.*” Bila diterjemahkan ke dalam Bahasa Indonesia jasa ialah setiap tindakan atau kinerja yang ditawarkan oleh satu pihak ke pihak lain yang secara prinsip tidak berwujud dan tidak menyebabkan perpindahan kepemilikan. Sebelum mendirikan suatu bisnis harus disusun terlebih dahulu perencanaan jasa dan operasional agar pada saat dijalankan para pelaku bisnis yang terlibat tersebut dapat melakukan aktivitasnya masing-masing sesuai dengan rencana yang telah disusun dan berjalan efektif.

Aplikasi yang ditawarkan *Cursus* dapat memudahkan konsumen dimana konsumen hanya perlu menulis apa kebutuhan mereka lalu akan muncul daftar-daftar pengajar yang tersedia di dekat lokasi murid dan untuk kesepakatan waktu dan tanggal, para murid dapat mengirim pesan kepada pengajar atau melakukan online chatting yang disediakan oleh *Cursus*. Setiap murid dapat melihat sejarah pendidikan dan pengalaman mengajar setiap guru untuk menunjukkan transparansi informasi yang disediakan oleh *Cursus*. Pada akhir sesi pengajaran setiap murid dapat memberikan review kepada para pengajar untuk menilai apakah mereka telah memperoleh ilmu yang mereka inginkan. Bagi para pengajar yang ingin melamar untuk menjadi bagian dari *Cursus* dapat menghubungi kantor dan melakukan interview untuk memenuhi persyaratan dan kemampuan. Setiap guru akan diberikan ID atau *username* agar mereka dapat memasarkan sendiri kepada murid untuk mencari ID mereka di aplikasi *Cursus* sehingga pemasaran *Cursus* itu sendiri akan semakin menyebar. Berikut gambar alur jasa dari *Cursus* di bawah ini :

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

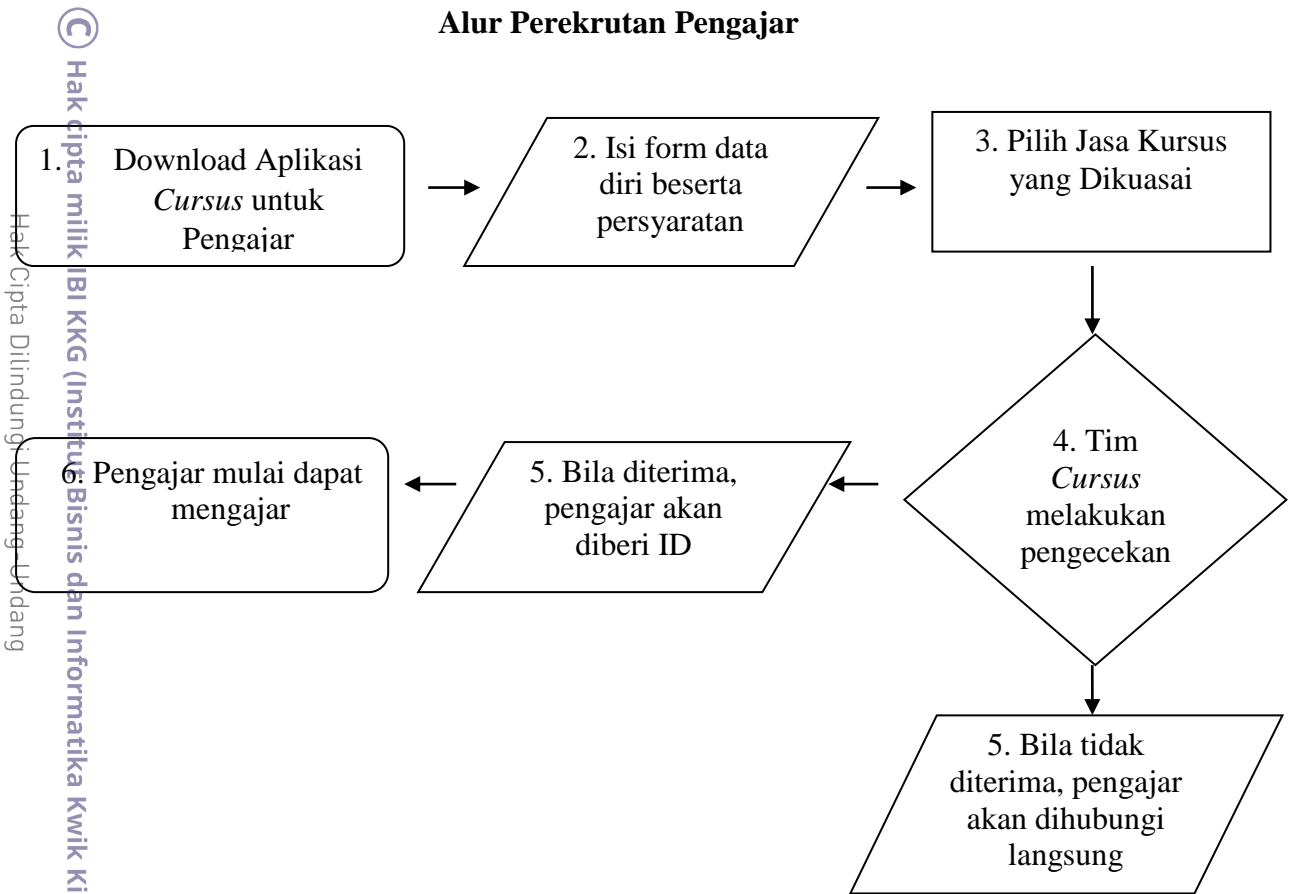
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Gambar 4.2

Alur Perekrutan Pengajar



© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Sumber: *Cursus*

1. Download aplikasi *Cursus* untuk pengajar

Dapat di download di Google *Playstore* atau *Appstore*. Setelah download selesai kemudian buka aplikasi.

2. Isi form

Isi form data diri dan upload persyaratan yang dibutuhkan seperti fotokopi KTP, piagam prestasi (bila ada), Foto yang dapat dilihat oleh murid.

3. Pilih jasa yang dikuasai

Pengajar dapat memilih bidang yang mereka kuasai agar selanjutnya murid dapat melihat data pengajar.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



4. Tim *Cursus* melakukan pengecekan

Pengecekan data pribadi pengajar dan kesesuaian antara persyaratan dengan foto pengajar.

5. Proses Penerimaan

Bila pengajar diterima maka akan diberikan ID sebagai tanda pengajar dari *Cursus*, ID tersebut juga dapat digunakan untuk melakukan pemasaran langsung kepada murid.

Bila pengajar tidak diterima, tim *Cursus* akan menelpon untuk memberitahukan alasan tidak diterimanya pengajar tersebut.

6. Pengajar mulai dapat mengajar

Pengajar mulai dapat menunggu panggilan dari calon murid yang menginginkan jasa mengajar.

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

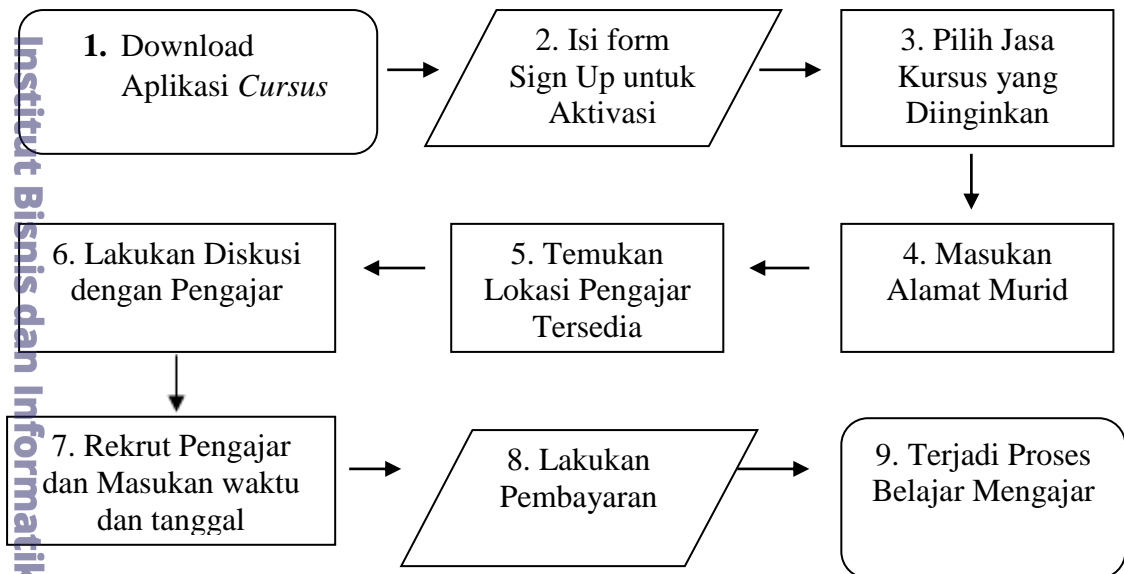
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

Gambar 4.3

Alur Jasa *Cursus* terhadap Konsumen



Sumber: *Cursus*



1. Download aplikasi *Cursus*

Dapat di download di Google Playstore atau Appstore. Setelah download selesai kemudian buka aplikasi.

2. Lakukan Sign Up

Pengguna baru aplikasi wajib mengisi data diri untuk dapat mengakses aplikasi, dan dapat melakukan sign up dengan terhubung melalui *Facebook*, atau *Twitter*.

3. Pilih Kursus yang Diinginkan

Murid dapat mencari pelajaran yang diinginkan lalu kemudian dapat memasukan materi yang dibutuhkan pada kolom pencarian yang disediakan.

4. Masukan Alamat Murid

Masukan alamat tempat terjadinya proses mengajar agar pengajar dapat datang ke tempat tujuan.

5. Temukan Lokasi Pengajar

Setelah memasukan alamat maka sistem akan melacak keberadaan pengajar berdasarkan lokasi terdekat yang kemudian akan muncul daftar pengajar yang ada di sekitar lokasi murid.

6. Diskusi dengan Pengajar

Gunakan fitur chatting online dengan pengajar untuk membahas materi apa yang diinginkan untuk diajarkan dan kemudian berbicara mengenai waktu yang tepat untuk melakukan proses mengajar.

7. Tekan Rekrut Pengajar

Setelah berdiskusi dengan pengajar dan terjadi kesepakatan, murid dapat menekan rekrut untuk kemudian masuk ke dalam sistem *Cursus*, masukan alamat dan waktu



yang telah disepakati agar bila terjadi pelanggaran, pihak *Cursus* dapat melakukan tindakan lebih lanjut.

8. Lakukan Pembayaran

Pembayaran dilakukan sebelum terjadinya proses mengajar dan dapat dilakukan melalui tunai atau transfer ke rekening bank *Cursus*. Murid juga dapat memasukan referral code untuk mengambil bonus untuk potongan harga menggunakan aplikasi *Cursus* pertama kali.

9. Terjadi Proses Mengajar

Pengajar akan datang menuju lokasi yang murid inginkan dan kemudian dilaksanakan proses belajar mengajar, proses mengajar ini akan dideteksi oleh sistem karena adanya fasilitas GPS di mana dapat melacak keberadaan pengajar dan murid pada saat yang bersamaan.

E. Teknologi

Teknologi dapat memberi pengaruh kepada kinerja perusahaan. Bahkan banyak perusahaan yang fokus pada pengembangan teknologi itu sendiri untuk dijual kepada masyarakat. Berikut adalah teknologi-teknologi yang akan digunakan oleh *Cursus* dalam menunjang kegiatan operasional perusahaannya:

1. Web Administration (CMS)

Dalam aplikasi yang dibuat akan ada bagian pusat yang dapat mengatur segala pemasukan dan data pengajar atau murid, pendapatan pengajar yang dapat ditarik. Web admin dapat berfungsi untuk menambah, mengedit atau menghapus data pengajar, dapat juga memberikan promo dan mengatur segala bentuk tampilan yang akan ada dalam aplikasi *Cursus*.



2. Official Website

Website dapat menunjukkan profil perusahaan dan apa yang mereka tawarkan kepada pelanggan. Website menjadi bukti kemajuan perusahaan dalam mengikuti perkembangan teknologi, dan website dapat menjadi sarana interaksi antara perusahaan dengan konsumen.

3. Komputer atau Laptop

Komputer atau Laptop sebagai sumber utama bagi perusahaan berbasis Teknologi Informasi. Dapat mengatur segala keperluan dan sangat meningkatkan efisiensi dan produktivitas.

4. Aplikasi bagi Pengajar

Cursus memiliki dua basis aplikasi yaitu untuk murid dan pengajar, bagi pengajar aplikasi ini dapat memberikan informasi mengenai murid yang ingin merekrut dan murid yang ingin melakukan diskusi dengan pengajar, di aplikasi ini, pengajar juga dapat melihat saldo uang mereka sehingga bersifat terbuka dalam kegiatan bisnis

5. Printer

Printer digunakan untuk mencetak bukti kontrak dan surat kontrak terhadap pengajar ataupun mencetak segala keperluan *Cursus* untuk melayani masyarakat.

6. Air conditioner (AC)

Air conditioner digunakan sebagai alat untuk menyejukan ruangan agar konsumen merasa lebih nyaman.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



7. Wifi

Wifi digunakan untuk mengakses internet yang diberikan sebagai fasilitas tambahan untuk menambah kenyamanan konsumen dan juga sebagai nilai tambah.

8. Proyektor

Proyektor dapat digunakan sebagai rapat dan melakukan training bagi pengajar agar tetap mengikuti etika yang ditetapkan *Cursus*.

9. CCTV

Perusahaan perlu menjaga keamanan dari segi apapun, dan dengan adanya CCTV dapat mengawasi keamanan bagi tenaga kerja maupun bagi pengajar atau murid yang mengunjungi kantor *Cursus*.

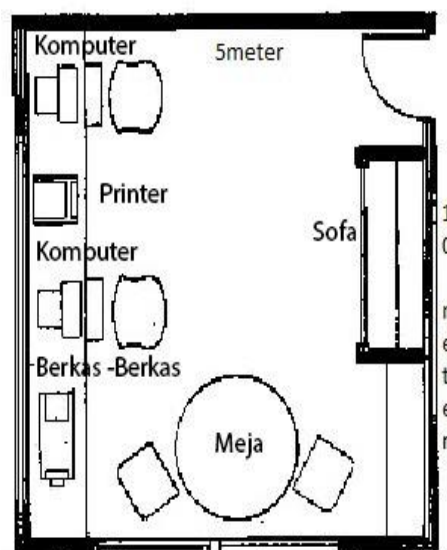
F. Bangunan Fisik

Kantor awal *Cursus* terdapat di Depok Jl, Dewi Sartika E 6 dengan luas 5 x 10m.

Adapun bentuk desain bangunan kantor *Cursus* dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 4.4

Bangunan Fisik kantor *Cursus*



Sumber: *Cursus*



Ruangan kantor *Cursus* memiliki panjang dan lebar sebesar 5 meter x 10 meter, dibuat minimalis dengan meja kerja yang berdekatan agar setiap anggota dapat berinteraksi sehingga menimbulkan kekompakan dalam bekerja. Bagian marketing memiliki tugas di luar kantor karena tugas utama untuk memasarkan *Cursus* dan memperoleh murid dan pengajar agar bergabung menjadi pengajar. Setiap tamu akan diberikan tempat duduk berupa sofa, dan meja bundar digunakan untuk tamu yang dipanggil untuk menemui karyawan *Cursus*. Meja bundar juga dapat dijadikan untuk meletakkan proyektor saat manajer ingin melakukan training atau presentasi mengenai tugas-tugas yang ingin dicapai. Setiap berkas-berkas diletakan di ujung meja kerja karyawan agar tidak mengganggu pekerjaan.

Revisi: 1.0 | **Revisi** | **IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Halaman: 1 | **Halaman** | **Revisi** | **IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.