



BAB VI

RENCANA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mengantarkan 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.

A. Jenis dan Jumlah Tenaga Kerja

Dalam usaha *Tambun Hydorfarm* dimana Tenaga kerja ini memang adalah bagian dari suatu komponen yang tidak boleh diabaikan dimana tenaga kerja sangat diperlukan kehadirannya untuk menjadi komponen utama penggerak dalam hal operasional, marketing dan beberapa bidang lainnya, ini akan berkaitan juga dengan Manajemen sumber daya Manusia dimana Menurut Priyono Marnis (2018: 3) Manajemen sumber daya manusia dapat dipahami sebagai suatu proses dalam organisasi serta dapat pula diartikan sebagai suatu kebijakan, dimana ini akan juga berkaitan dengan kebijakan yang berkaitan dengan tenaga kerja pada usaha *Tambun Hydorfarm*. *Tambun Hydorfarm* akan memiliki 4 Tenaga kerja dalam usaha Hidroponik nya dimana dalam tabel akan dijelaskan jabatan dan jumlah tenaga kerja pada *Tambun Hydorfarm*.

Tabel 6.1
Jumlah Tenaga Kerja

Jabatan	Jumlah
Manager	1
Administrator & keuangan	1
Staff Operasional	1
Staff Pemasaran	1

Sumber : *Tambun Hydorfarm* 2021

Berdasarkan data **Tabel 6.1** diatas dimana *Tambun Hydorfarm* akan memiliki 4 Tenaga kerja dimana akan terdiri dari *Manager* bertugas secara garis besar bertanggung jawab penuh atas jalannya aktifitas bisnis, menyusun *job description* karyawan, mengawasi hasil kinerja perusahaan lalu Administrator&Keuangan dimana bertugas secara garis besar



menjalankan tata kelola administrasi dan keuangan perusahaan dimana peran dari jabatan ini diperlukan karena akan memastikan kegiatan yang bersifat administratif dan keuangan berjalan

dengan lancar dan terkoordinasi dengan baik. Lalu kemudian ada *Staff* Operasional yaitu jabatan di perusahaan yang mengatur agar kegiatan bisnis di lapangan berjalan lancar dimana *Tambun Hydorfarm* membutuhkan jabatan ini dikarenakan untuk memastikan kegiatan di perkebunan dari hulu ke hilir dapat berjalan dengan lancar

Terakhir yaitu *Staff* Pemasaran yang akan menunjang keefektifan dari perusahaan ini untuk jabatan ini yang mengatur jalannya dari pengemasan, pemasaran baik offline maupun *online* dan penjualan dapat berjalan dengan baik dan mengapa *Tambun Hydorfarm* membutuhkan *Staff* Pemasaran karena untuk membantu perusahaan menunjang penjualan yang sesuai dengan target dan kemudian dari sisi pemasaran *online* dan offline dapat tetap berjalan secara efektif lalu kemudian dari sisi pengemasan sayur yang akan dibuat sebaik mungkin untuk menambah nilai tambah dari produk itu sendiri.

B. Proses Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Kerja

Proses rekrutmen dan Seleksi tenaga kerja adalah proses dimana ketika suatu perusahaan ingin melakukan pemenuhan Tenaga kerja dan tentu nya dengan tahap yang dimana akan tetap memilih tenaga kerja yang cocok dan tepat untuk bisa berada di pos masing masing.

Dibawah ini akan dijelaskan bagaimana tahap awal rekrutmen hingga kemudian pada tahap Seleksi dan penerimaan untuk usaha *Tambun Hydorfarm* itu sendiri.

1. Proses Rekrutmen

Untuk proses rekrutmen atau proses awal tentunya ketika *Tambun Hydorfarm* melakukan rekrutmen akan menggunakan *media social* yaitu *Facebook* dari *Manager* dimana *Manager* akan masuk ke dalam Group komunitas Hidroponik dan akan



membuka lowongan untuk Administrator & Keuangan, Staff Pemasaran dan Staff Operasional dimana tentunya ini akan lebih efektif dengan cara seperti itu karena ketika masuk ke grup komunitas seperti itu maka akan tersegmentasi dengan baik dalam kebutuhan tenaga kerja itu sendiri, lalu setelah masuk ke group maka Manager akan membuka lowongan pekerjaan khusus untuk 3 jabatan tersebut dimana memiliki persyaratan spesifikasi dan kualifikasi yang dijelaskan di Bab VI point D, dan akan memberi juga info gaji yang akan diterima. lalu setelah membuka lowongan maka Manager akan mencantumkan *email* perusahaan untuk calon tenaga kerja bisa mengirim CV mereka masing masing.

2. Proses Seleksi

Setelah itu kemudian masuk kepada Proses Seleksi dimana akan dilakukan interview berkaitan dengan latar belakang pengetahuan tentang hidroponik lewat interview online *Zoom* pada masing masing pos pekerjaan yang dilamar oleh si calon tenaga kerja tersebut lalu setelah semua rangkaian kegiatan sudah dilakukan Manager akan menyimpan rekaman zoom yang sudah dilakukan untuk bisa memeriksa kembali kelayakan dari setiap calon tenaga kerja berkaitan dengan interview yang sudah dilakukan melalui virtual karena itu bisa menjadi bahan pertimbangan bagi manager Tambun Hydrofarm untuk bisa menentukan tenaga kerja mana yang bisa disaring untuk masuk kepada tahap penerimaan tenaga kerja Tambun Hydrofarm.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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.



3. Proses Penerimaan

© Dan pada Desember minggu ke dua setelah rangkaian *interview* sudah dilakukan maka Manager akan melakukan konfirmasi kepada setiap calon tenaga kerja melalui email untuk memberi tahu diterima atau tidaknya para calon tenaga kerja dan setelah itu akan ada 3 tenaga kerja yang terpilih dan Manager akan memberi info selanjutnya untuk tenaga kerja yang terpilih untuk bisa datang langsung kepada perkebunan dan memulai pekerjaan seperti *briefing* untuk detail perkebunan, alat-alat yang ada di kebun, pengoperasian untuk sistem hidroponik mulai dari hulu ke hilir dan untuk administrator dan keuangan sudah mulai bisa melakukan *briefing* untuk pencatatan keuangan, pembelian bahan baku, alur pemesanan marketplace, lalu untuk pemasaran dan packing akan dilakukan pembuatan media sosial dan konten digital dan pemrosesan pengemasan yang akan dijelaskan pada BAB VI point C.

C. Uraian Kerja (Job Description)

Menurut Dewi Hanggraeni (2012:31) Deskripsi jabatan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan tugas, aktivitas, tanggung jawab, kondisi kerja dan aspek-aspek lain dari suatu jabatan tertentu. Dan dibawah ini adalah Deskripsi jabatan dari *Tambun Hydorfarm*

1. Manager :
 - a. Bertanggung jawab atas jalannya aktivitas bisnis.
 - b. Merencanakan aktivitas yang akan dilaksanakan.
 - c. Memastikan kegiatan berjalan sesuai dengan rencana
 - d. Mengontrol dan mengevaluasi hasil kinerja perusahaan..
 - e. Memilih supplier terbaik untuk pengadaan barang
 - f. Menganalisis pesaing agar perusahaan bisa tetap bersaing.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Milik IBI KIE (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.



2. Administrator & keuangan :

- a. Administrasi Pencatatan.
- b. Administrasi Pembayaran.
- c. Bertanggung jawab pada pembelian bahan baku.
- d. Bertanggung jawab atas transaksi *Online & Offline*.
- e. Melakukan laporan transaksi kepada manajer/Manager.

3. *Staff* Operasional :

- a. Bertanggung jawab atas kegiatan operasional kebun dari mulai Semai. Menyemai bibit menjadi benih, penyediaan netpot memastikan Nutrisi sesuai takaran dan Proses penyiangan hingga panen sayuran berjalan dengan baik.
- b. Bertanggung jawab pada sistem pengairan.
- c. Memastikan listrik dapat terjaga dengan baik agar tetap menyala
- d. Mencatat stok Operasional.

4. *Staff* Pemasaran :

- a. Memastikan kegiatan pemasaran berbasis digital dapat berjalan dengan baik mulai dari *Media social, Marketplace, Website*.
- b. Bertanggung jawab pada pemasaran Offline yaitu mulai dari Mencari pelanggan, menawarkan produk, menjual produk.
- c. Bertanggung jawab Mengiklankan produk secara *online* mulai dari persiapan foto konten, upload ke media social, marketplace, website dan menggunakan facebook ads untuk menjangkau pelanggan yang relevan.
- d. Membuat *list database customer*.
- e. Melakukan inovasi agar *awareness* terhadap usaha *Tambun Hydorfarm* tetap terjaga dengan stabil.
- f. Membuat konten Youtube sayuran hidroponik.

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.



- g. Bertanggung jawab mengemas sayuran..
- h. Melakukan delivery sayuran ke tempat yang dituju.
- i. Mencatat stok yang dibutuhkan setiap bulan.

D. Spesifikasi dan Kualifikasi Jabatan

Dalam melakukan pekerjaannya masing masing tenaga kerja dituntut untuk mempunyai persyaratan atau kemampuan yang mereka miliki untuk bisa ditempatkan pada pekerjaan masing masing dibawah ini akan menjelaskan tentang spesifikasi jabatan yang menjelaskan syarat syarat minimum yang harus dipenuhi oleh pekerja untuk melaksanakan pekerjaan pekerjaan dalam jabatan tertentu dan kualifikasi jabatan dimana menjelaskan kemampuan minimal yang harus dimiliki oleh pekerja pada jabatan tertentu, oleh karena itu dibawah ini adalah Spesifikasi dan kualifikasi yang harus dimiliki oleh setiap Tenaga kerja.

1. . Manager

a. Spesifikasi

- 1) Berpendidikan Minimal SMA.
- 2) Usia maksimal 30 Tahun.

b. Kualifikasi

- 1) Memahami manajemen perusahaan..
- 2) Mempunyai *interpersonal dan communication skills*.
- 3) Mempunyai skill pemecah masalah dan skill membuat keputusan yang tepat.
- 4) Memahami pencatatan keuangan sederhana UMKM.



2. Administrator & Keuangan

a. Spesifikasi

- 1) Berpendidikan minimal SMK Administrasi Perkantoran.
- 2) Mempunyai pengalaman di bidang administrasi minimal 1 Tahun
- 3) Usia Maksimal 30 Tahun.

b. Kualifikasi

- 1) Memahami pencatatan stok sederhana.
- 2) Memahami pengoperasian *Ms Word, Excel*.
- 3) Paham aplikasi Buku kas.
- 4) Paham pengoperasian Aplikasi Tokopedia, Gojek
- 5) Memahami proses order dari *Website*.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

3. Staff Operasional

a. Spesifikasi

- 1) Berpendidikan Minimal SMA..
- 2) Pernah mengikuti pelatihan hidroponik.
- 3) Mempunyai pengalaman di bidang hidroponik selama 1 Tahun.
- 4) Umur Maksimal 30 Tahun .

b. Kualifikasi

- 1) Menguasai alat alat dan keseluruhan peralatan hidroponik
- 2) Menguasai Teknik persemaian benih, Pemeliharaan, Panen secara Baik.
- 3) Menguasai pemakaian dosis nutrisi yg baik.
- 4) Paham tentang pengendalian hama pada sayuran.



4. Staff Pemasaran



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

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Spesifikasi

- 1) Berpendidikan Minimal SMK Bagian Pemasaran.
- 2) Mempunyai pengalaman di bidang pemasaran & Konten Digital.
- 3) Umur Maksimal 30 Tahun.
- 4) Mempunyai SIM C.

a. Kualifikasi

- 1) memahami periklanan *Media social, Marketplace, Youtube.*
- 2) Menguasai *software design seperti Adobe photoshop, Adobe premiere*
- 3) Menguasai *marketplace Tokopedia, Website, Youtube.*
- 4) Mempunyai skill negosiasi yang baik.
- 5) Mengemas sayuran dengan cepat.

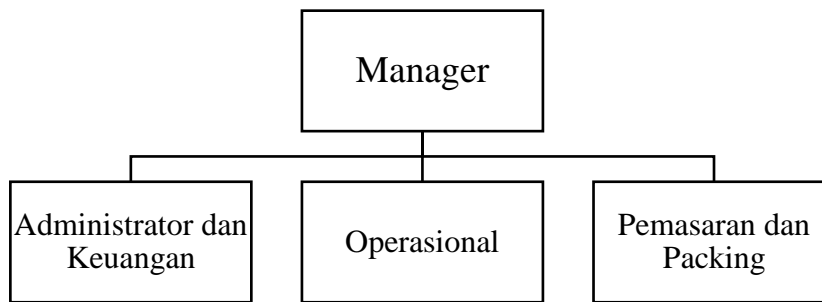
E. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi dalam hal ini adalah suatu gambaran atau susunan dimana terdapat beberapa posisi yang saling berhubungan dimana terdapat suatu struktur yang juga sekaligus menjelaskan posisi suatu divisi yang ada di suatu perusahaan dimana akan terjadi suatu kejelasan dalam suatu perusahaan dimana ada tingkatan atau hirarki yang berlaku yang harus dipatuhi oleh orang yang berkepentingan di dalam perusahaan dimana dibawah ini tentu para tenaga kerja seperti administrator & Keuangan kemudian staff operasional dan staff pemasaran akan bertanggungjawab pada manager atau pemilik dari *Tambun Hydorfarm* dalam melakukan pekerjaannya dan berikut adalah struktur organisasi dari *Tambun Hydorfarm*.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber atau menyebutkan sumbernya.
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.



Gambar 6.1
Struktur Organisasi



Sumber : *Tambun Hydorfarm* 2021

Pada **Gambar 6.1** dimana untuk struktur organisasi dari *Tambun Hydorfarm* adalah bahwa untuk posisi tertinggi akan dipegang oleh Manager kemudian dibawahnya ada setiap dari divisi yang ada dimana mempunyai posisi yang sejajar yaitu, *Staff* Operasional, *Staff* Pemasaran, dan Administrator & Keuangan

F. Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

Untuk Kompensasi dan Balas jasa karyawan jika diartikan secara singkat adalah segala sesuatu baik jasa atau uang dimana merupakan suatu yang diterima oleh karyawan atau tenaga kerja yang karena jasanya dilibatkan pada suatu perusahaan/Organisasi dimana Untuk *Tambun Hydorfarm* akan memberikan kompensasi dalam dua macam sesuai dengan ketentuan dimana ada dua macam yaitu Kompensasi berupa pembayaran langsung seperti Gaji/Komisi dan kompensasi pembayaran tidak langsung yaitu Tunjangan Hari Raya (THR).

Dan berikut adalah Kompensasi dan Balas jasa karyawan dari *Tambun Hydorfarm*.

© 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 mengemukakan sumbernya.
- 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.



Tabel 6.2

Proyeksi Kompensasi Karyawan Tahun 2022

Jabatan	Jumlah	Kompensasi/bulan	Kompensasi/tahun	Thr	Gaji total
Manager	1	3.400.000	40.800.000	3.400.000	44.200.000
Administrator dan keuangan	1	3.130.000	37.560.000	3.130.000	40.690.000
Operasional	1	3.130.000	37.560.000	3.130.000	40.690.000
Pemasaran dan packing	1	3.130.000	37.560.000	3.130.000	40.690.000
		12.790.000			166.270.000

Sumber: *Tambun Hydorfarm* 2021

Berdasarkan **Tabel 6.2** untuk kompensasi karyawan Tahun 2022 dimana berdasarkan UMK Tahun 2021 dimana sebesar 3,125,44 yang naik dari Tahun sebelumnya sebesar 3,028,531 maka untuk komisi dari tenaga kerja *Tambun Hydorfarm* sendiri dimana Manager akan mendapatkan kompensasi sebesar Rp 3.400.000 kemudian masuk kepada Administrator & Keuangan, Operasional dan *Staff* Pemasaran akan mendapatkan Komisi sebesar Rp 3.130.000 masing maka dengan itu *Tambun Hydorfarm* pun akan mengeluarkan beban Komisi sebesar 166.270.000 per tahun beserta dengan Tunjangan Hari Raya pada Tahun 2022.

G. Perencanaan Kebutuhan Sumber Daya Manusia

Perencanaan Kebutuhan SDM adalah sebuah proses dimana mempunyai focus pada penyediaan SDM di masa yang akan datang dalam artian berapa banyak SDM yang akan dibutuhkan dalam tahun kedepan yang sudah direncanakan dengan mempersiapkan penambahan SDM maka manager akan dengan lebih efektif akan membuat kebijakan-kebijakan yang terbaik untuk jalannya proses bisnis di tambun hydorfarm dimana dibawah ini ada proyeksi kebutuhan sumber daya manusia hingga 5 tahun kedepan mulai dari tahun 2022 hingga kepada 5 tahun kedepan yaitu tahun 2026 untuk seluruh Tenaga Kerja di tambun hydrofarm.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber dan menyebutkan sumber. 2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Tabel 6.3

Perencanaan Kebutuhan SDM 2022-2026

Tenaga Kerja	2022	2023	2024	2025	2026
Manager	1	1	1	1	1
Administrator dan keuangan	1	1	1	1	1
Staff Operasional	1	1	2	2	2
Staff Pemasaran & Packing	1	1	1	1	1
Jumlah Tenaga Kerja	4	4	5	5	5

Sumber: Tambun Hydorfarm 2021

Dalam menjelaskan **Tabel 6.3** diatas tentunya bahwa *Tambun Hydorfarm* akan membuat perencanaan kebutuhan SDM 5 tahun Kedepan dimana 2022-2023 *Tambun Hydorfarm* akan tetap menetapkan jumlah SDM sebanyak 4 orang yaitu Manager, Administrator, *Staff* Operasional, *Staff* Pemasaran/Packing karena produksi yang belum mencapai 100% kapasitas tetapi Pada tahun 2024-2026 untuk perencanaan SDM akan bertambah 1 SDM yaitu di bidang Operasional dimana ketika pada tahun 2024 yang dimana sesuai dengan produksi sayur yang hampir mencapai 100% kapasitas dan kemudian pada tahun 2025-2026 sudah mencapai kapasitas 100% maka kebijakan yang akan diambil dalam kaitannya dengan rencana kebutuhan SDM maka divisi operasional akan bertambah 1 orang hingga pada Tahun 2026 dengan jumlah SDM 5.

H. Pelatihan Sumber Daya Manusia

Pelatihan Sumber daya manusia adalah Pendidikan yang membantu pekerja melakukan pekerjaan dimana untuk meningkatkan produktivitas maka pemilik memberi kebijakan bahwa diaddakan pelatihan sumber daya untuk melatih tenaga kerja, saat ini dimana dibawah ini ada proyeksi pelatihan tenaga kerja pada 5 tahun kedepan untuk

Tambun Hydorfarm :

© Hak Cipta milik IBI KKG (Institus Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruhnya atau membuat penyalinan ulang atau mendistribusikan ulang tanpa persetujuan tertulis dari Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie.
- 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.



Tabel 6.4

Pelatihan Tenaga Kerja 2022-2026

Tahun	Jenis Pelatihan
2022	Pelatihan Operasional, Pelatihan Digital Marketing, Pelatihan Administrator
2023	Pelatihan Operasional, Pelatihan Digital Marketing
2024	Pelatihan Operasional, Pelatihan Digital Marketing
2025	Pelatihan Operasional, Pelatihan Digital Marketing, Pelatihan Administrator
2026	Pelatihan Operasional, Pelatihan Digital Marketing, Pelatihan Administrator

Sumber: *Tambun Hydorfarm 2021*

Pelatihan dengan tabel diatas adalah proyeksi hingga 5 tahun kedepan tetapi pada bulan februari akan ada job rotation karena untuk memastikan bahwa ketika ada Tenaga kerja yang sedang sakit atau mengikuti pelatihan maka tenaga kerja lain bisa mengisi kekosongan itu. Untuk tahun 2022 maka akan diadakan pelatihan di lapangan atau kebun untuk jabatan operasional dengan mengikuti pelatihan di lapangan tersebut diharapkan bahwa jabatan ini bisa lebih paham mulai dari alur semai hingga panen kemudian ada bidang pemasaran yang akan mengikuti pelatihan *online* yang akan digelar di bulan April yaitu untuk memastikan konten digital yang dibuat lebih baik dan design yang lebih bervariasi kemudian untuk administrator akan dilatih oleh Manager sendiri bagaimana menggunakan aplikasi pencatatan lebih baik

Pada tahun 2023 akan dilakukan pelatihan di perkebunan *Tambun Hydorfarm* oleh petani hidroponik untuk diharapkan bisa memahami efisiensi agar tidak banyak sayur yang terbuang ketika panen kemudian untuk pemasaran akan ada pelatihan *online* untuk lebih mendalami konten seperti youtube, marketplace pada bulan April

Pada tahun 2024 tetap akan ada pelatihan untuk operasional di perkebunan dimana bergantian karena sudah ada penambahan tenaga kerja pada operasional menjadi 2 orang untuk melakukan pelatihan karena kapasitas produksi yang sudah hampir

© 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.

mencapai 100% pada bulan mei dan pemasaran pada bulan April tetapi tahun 2024 tidak ada pelatihan untuk administrator.

Pada tahun 2025 akan ada pelatihan pada bulan mei untuk operasional secara bergantian dan pemasaran pada bulan April dan kemudian administrator pada bulan Juni dan pada tahun 2026 akan ada pelatihan operasional bagaimana tentang pengembangan varian yang akan mulai diproyeksikan bertambah dan pada bulan April akan ada pelatihan untuk pemasaran dan pada bulan Juni akan ada kembali pelatihan untuk administrator.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.