



BAB VI

RENCANA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

A. Jenis dan Jumlah Tenaga Kerja

Dalam menjalankan suatu kegiatan bisnis, tenaga kerja diperlukan untuk membantu pebisnis dalam mencapai tujuan usahanya. Menurut UU No. 13 tahun 2003 Bab I pasal 1 ayat 2 tentang ketenagakerjaan disebutkan bahwa tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat. Menurut Gary Dessler (2015:4) manajemen sumber daya manusia adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan mengompensasi karyawan, dan untuk mengurus relasi kerja mereka, kesehatan, dan keselamatan mereka, serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan.

Kainowear akan memiliki 6 Tenaga kerja, dimana dalam table akan dijelaskan jabatan dan jumlah tenaga kerja pada perusahaan sebagai berikut :

Tabel 6.1

Rencana Kebutuhan Jumlah Tenaga Kerja Usaha Kainowear

Jabatan	Jumlah
Direktur	1
Admin	1
Content Creating	1

Sumber : Usaha Kainowear

Tabel 6.1 di

Berdasarkan data
atas, perusahaan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

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.



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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

membutuhkan	Keuangan	1	6 orang karyawan, yaitu Direktur, satu orang admin, bagian keuangan, satu content creating, dan 2 packing.
satu orang	Tim Gudang & Packing	2	
satu orang	Total	6	
orang bagian			
orang tim			

- a. Direktur : Tugas Direktur akan memimpin dalam operasional jalanya usaha tersebut, seorang Direktur memantau jalanya usaha dan membuat rencana marketing yang akan dijalankan.
- b. Admin :Admin akan berinteraksi dengan *customer* calon pembeli, admin bertugas untuk mengarahkan, menawarkan, dan memastikan target penjualan tercapai
- c. Content Creating : Content Creating akan membantu untuk membuat konten konten, seperti foto produk, materi iklan, gambar promosi, photoshoot, dan sebagainya
- d. Keuangan : bagian keuangan akan mencatat pengeluaran dan pemasukan dari usaha Kainowear, seiring berjalanya waktu dan perkembangan, cara pencatatan bisa di adaptasikan
- e. Tim Packing : Tim Packing akan bertugas dalam menyiapkan produk untuk dikirim kepada konsumen ketika ada penjualan, bukan hanya itu, tim gudang juga bertugas untuk menghitung keluar dan masuknya barang.

B. Proses Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Kerja

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.



Setelah menentukan perkiraan jumlah karyawan atau tenaga kerja yang dibutuhkan, tahap selanjutnya yang perlu dilakukan dalam manajemen sumber daya manusia ialah proses perekrutan dan seleksi karyawan. Menurut Dessler (2015:201) tujuan proses seleksi karyawan adalah untuk mencapai kesesuaian orang-pekerjaan. Tenaga kerja yang telah sesuai dengan kriteria perusahaan dapat segera direkrut dan kemudian dapat diperkerjakan langsung oleh perusahaan

Gambar 6.1

Proses Seleksi Karyawan



Berdasarkan alur gambar proses seleksi karyawan diatas, perusahaan akan memiliki 5 tahap utama yang akan selalu di lakukan setiap ingin me-rekrut tenaga kerja kedalam perusahaan.

1. Pengumuman Lowongan Kerja

Pengumuman lowongan pekerjaan saat ini sudah dilakukan dengan berbagai cara yang serba digitalisasi, tidak lagi harus lewat koran atau media cetak, tapi di era ini bahkan kita bisa melakukan iklan lowongan pekerjaan secara digital, dimana perusahaan juga akan melakukan hal serupa. Dalam pengumuman lowongan pekerjaan tentu akan ditentukan syarat dan ketentuan untuk orang orang yang ingin melamar dalam perusahaan sesuai dengan joblist atau posisi yag ingin dilamar. Pelamar juga harus memiliki dokumen lengkap seperti KTP, CV, NPWP, dan sebagainya untuk mendukung keaslian data dalam bekerja.



2. Penyeleksian Dokumen

Setelah iklan sudah berjalan, akan ada orang-orang yang melamar kepada perusahaan, saat itulah tahap kedua akan dijalankan yaitu penyeleksian terhadap berkas-berkas dokumen yang di kirimkan para pelamar. Para pelamar yang memenuhi kualifikasi dokumen dan kebutuhan lainnya akan lolos dan masuk kepada tahap ketiga.

3. Interview Kerja

Memasuki tahap ke tiga adalah tahap interview, para pelamar yang lolos kedalam tahap ini berarti telah lolos dalam penyeleksian dokumen, dalam kondisi pandemi seperti ini interview kerja bisa dilakukan secara online menggunakan Aplikasi Zoom ataupun Google Meet.

4. Penerimaan Karyawan

Setelah interview kerja dilaksanakan, maka akan di seleksi kembali siapa yang akan di terima kerja, saat interview pun akan dijelaskan tentang isi tanda tangan kontrak kerja se jelas jelasnya, pelamar yang berhasil di seleksi sampai tahap ini sudah bisa dibalang pasti di terima untuk bekerja bersama perusahaan.

5. Tanda Tangan Kontrak Kerja

Tahap terakhir adalah tanda tangan kontrak kerja, setelah semua kontrak, ketentuan, perjanjian sudah dijelaskan se jelas jelasnya oleh perusahaan, lalu jika sang pelamar setuju dengan seluruh ketentuan, maka tanda tangan kerja adalah menjadi tahap terakhir sebelum pekerjaan bisa dimulai.

C. Uraian Kerja (Job Description)

Menurut Gary Dessler (2015:141) pekerjaan perlu dideskripsikan dengan lengkap agar tugas dari setiap pekerjaan menjadi jelas dan sebagai acuan bagi para pekerja akan tanggung jawab yang mereka miliki. Perlu dispesifikasi hal-hal seperti karakteristik fisik, kepribadian,

minat dan kemampuan lainnya yang sesuai dengan pekerjaan. Berikut *Job Description* dari

Ⓒ Usaha Kainowear untuk setiap bagian :

1.1. Direktur

- 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
- g. Merencanakan program marketing dan pemasaran untuk usaha

2. Admin

- a. Berhubungan langsung dengan konsumen
- b. Mengejar target penjualan
- c. Memastikan format pesanan
- d. Bertanggung jawab pada hubungan konsumen
- e. Bertanggung jawab atas transaksi Online & Offline
- f. Melakukan laporan transaksi kepada keuangan

3.. Digital Content

- a. Bertanggung jawab pada konten social media usaha
- b. Membuat foto produk lebih menarik
- c. Bertanggung jawab atas konten pemasaran digital
- d. Bertanggung jawab atas konten harian, bulanan social media

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

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

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.



4. Keuangan

- a. Administrasi Pencatatan
- b. Administrasi Pembayaran
- c. Bertanggung jawab pada pencatatan pemasukan dan pengeluaran
- d. Bertanggung jawab pada seluruh pencatatan operasi keuangan usaha

5. Tim Gudang

- a. Bertanggung jawab atas pengiriman produk pesanan setiap hari
- b. Memastikan barang terjaga dengan baik di dalam gudang
- c. Bertanggung jawab menjaga produk perusahaan aman dan terjaga
- d. Bertanggung jawab atas keluar masuknya produk stok dalam gudang

D. Spesifikasi dan Kualifikasi Jabatan

Setiap bagian divisi pada perusahaan membutuhkan sumber daya manusia yang ditempatkan sesuai dengan spesifikasi dan kualifikasi yang telah ditentukan untuk mendukung proses berjalannya bisnis supaya dapat mencapai tujuan. Spesifikasi dan kualifikasi dari masing-masing divisi pada Usaha Kainowear, antara lain :

1. Direktur :

- a. Spesifikasi
 - 1) Berpendidikan Minimal SMA
- b. Kualifikasi
 - 1) Memahami manajemen perusahaan
 - 2) Mempunyai interpersonal dan communication skills

© 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.



- 3) Mempunyai skill pemecah masalah dan skill membuat keputusan yang tepat
- 4) Memahami pencatatan keuangan sederhana UMKM
- 5) Memahami trend pasar dan usaha
- 6) Memiliki skill kepemimpinan

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

2. Admin& 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

3. Tim Gudang

a. Spesifikasi

- 1) Berpendidikan Minimal SMA
- 2) Umur Maksimal 30 Tahun
- 3) Memiliki SIM C &A

b. Kualifikasi

- 1) Menguasai alat alat dan keseluruhan peralatan Gudang



- 2) Mengemas barang packing dengan cepat
- 3) Siap bekerja keras dalam tekanan
- 4) Menguasai pencatatan stok opname

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

4. Content Creating

a. Spesifikasi

- 1) Berpendidikan Minimal SMA
- 2) Umur maksimal 28
- 3) Memiliki Laptop/HP pendukung

b. Kualifikasi

- 1) memahami periklanan Media social, Marketplace, Youtube, Google
- 2) Menguasai software design seperti Adobe photoshop, Adobe premiere, Canva, dsb.
- 3) Menguasai marketplace Tokopedia, Website, Youtube
- 4) Mempunyai skill negosiasi yang baik

E. Struktur Organisasi Perusahaan

Menurut Stephen P. Robbins (2015:464) “struktur organisasi adalah bagaimana tugas pekerjaan akan dibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan secara formal“. Setiap perusahaan pasti memiliki struktur organisasinya baik dalam skala kecil maupun skala besar. Tujuan dari struktur organisasi adalah untuk mengarahkan dan menunjukkan tugas masing-masing karyawan.

Struktur organisasi merupakan susunan dan hubungan antara setiap bagian maupun posisi yang terdapat pada sebuah organisasi atau perusahaan dalam menjalankan

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.

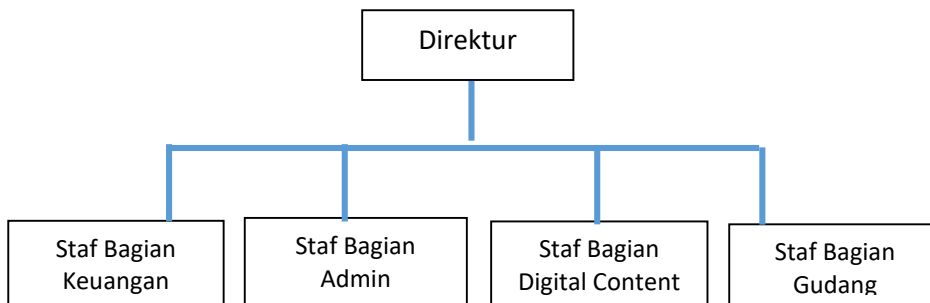


kegiatan-kegiatan operasionalnya dengan maksud untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Struktur organisasi dapat menggambarkan secara jelas pemisahan kegiatan dari pekerjaan antara yang satu dengan kegiatan yang lainnya dan juga bagaimana hubungan antara aktivitas dan fungsi dibatasi. Di dalam struktur organisasi yang baik harus dapat menjelaskan hubungan antara wewenang siapa melapor atau bertanggung jawab kepada siapa, jadi terdapat suatu pertanggungjawaban apa yang akan dikerjakan secara jelas.

Maka dari itu perusahaan Kaino juga memiliki struktur organisasi perusahaan yang dibuat sesuai dengan jabatan yang ada dan pekerjaan yang sudah di tentukan dari awal untuk membangun perusahaan, berikut adalah gambar struktur perusahaan Kaino :

Gambar 6.2

Struktur Organisasi Perusahaan Sepatu Kaino



Sumber : Usaha Kainowear

Pada gambar 6.2 bisa dilihat bahwa Kaino akan memiliki 1 kepala yaitu sang Direktur dimana sang Direktur akan membawahi berbagai divisi seperti keuangan, admin, digital content, dan tim gudang demi perkembangan usaha.

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.



F. Kompensasi dan Balas Jasa Karyawan

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No. 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional menyatakan bahwa gaji adalah hak pekerja yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pemberi kerja kepada pekerja ditetapkan dan dibayar menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan atau jasa yang telah atau akan dilakukan.

Balas jasa kepada karyawan perlu diberikan oleh pihak perusahaan atas waktu dan tenaga yang diberikan karyawan terhadap perusahaan. Perusahaan wajib membalas jasa dengan memberikan gaji dan THR (Tunjangan Hari Raya) kepada karyawannya.

Berdasarkan konsep di atas, perusahaan memberikan kompensasi kepada karyawannya berupa pembayaran langsung dalam bentuk gaji dan pembayaran tidak langsung dalam bentuk tunjangan hari raya.

Tabel 6.2
Proyeksi Kompensasi Karyawan Tahun 2022 (Dalam Rupiah)

NO	JABATAN	JUMLAH	KOMPENSASI/BULAN	KOMPENSASI/BULAN/TAHUN	THR	GAJI TOTAL
1	Direktur	1	6.000.000	72.000.000	6.000.000	78.000.000
2	ADMINISTRATOR DAN KEUANGAN	2	4.000.000	96.000.000	8.000.000	104.000.000
3	DIGITAL CONTENT	1	5.500.000	66.000.000	5.500.000	71.500.000
4	GUDANG DAN PACKING	2	3.500.000	84.000.000	3.500.000	91.000.000
						344.500.000

Sumber : Usaha Kainowear

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumbernya.
- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan 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 tanpa izin IBIKKG.



Tabel 6.2 menggambarkan proyeksi tunjangan hari raya yang diperoleh setiap

karyawan sebesar gaji pokok masing-masing dan diberikan setahun sekali

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

G Perencanaan Kebutuhan Sumber Daya Manusia

Perencanaan Kebutuhan SDM adalah sebuah proses yang mempunyai focus pada penyediaan SDM di masa yang akan datang, dalam artian berapa banyak SDM yang akan dibutuhkan dalam tahun kedepan yang sudah direncanakan, berikut adalah tabel perencanaan SDM untuk perusahaan Kainowear :

Tabel 6.3

Perencanaan Kebutuhan SDM 2022-2026

Tahun	Kebutuhan SDM
2022	6
2023	7
2024	8
2025	9
2026	10

Berdasarkan tabel diatas, Kainowear berencana untuk bisa menambah jumlah SDM setiap tahunnya 1 orang, mengapa? Dalam kasus terbaik jika perusahaan

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.



berhasil berkembang dan bertumbuh serta menghasilkan laba dan peminat yang tinggi, maka tingkat kesibukan akan terus meningkat dalam perusahaan untuk memenuhi aktivitas dan tugas dalam usaha, maka dari itu Kainowear berencana untuk menambah 1 SDM setiap tahunnya di setiap divisi, divisi admin satu, divisi keuangan satu, divisi digital konten satu, dan tim gudang packing satu, di sesuaikan dengan kebutuhan yang lebih mendesak untuk kepentingan perkembangan perusahaan.

Tabel 6.4

Jabatan dan Jumlah Tenaga Kerja 2022-2023

Jabatan	Jumlah
Direktur	1
Administrator & keuangan	2
Digital Content	1
Tim Gudang	2

Tabel 6.5

Jabatan dan Jumlah Tenaga Kerja 2023-2024

Jabatan	Jumlah
Direktur	1
Administrator & keuangan	3
Digital Content	1
Tim Gudang	2

Tabel 6.6

Jabatan dan Jumlah Tenaga Kerja 2024-2025

Jabatan	Jumlah
Direktur	1
Administrator & keuangan	3

© 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.



Digital Content	1
Tim Gudang	3

Tabel 6.7

Jabatan dan Jumlah Tenaga Kerja 2025-2026

Jabatan	Jumlah
Direktur	1
Administrator & keuangan	3
Digital Content	2
Tim Gudang	3

Tabel 6.8

Jabatan dan Jumlah Tenaga Kerja 2026-2027

Jabatan	Jumlah
Direktur	1
Administrator & keuangan	3
Digital Content	3
Tim Gudang	3

H Pelatihan Sumber Daya Manusia

Pelatihan Sumber daya manusia adalah pendidikan yang membantu pekerja melakukan pekerjaan, hal ini dilakukan untuk membekali karyawan, karyawan adalah aset perusahaan, dan aset perusahaan harus tetap bertumbuh untuk kepentingan dan kebaikan perusahaan. Maka dari itu Kainowear pun juga membuat rencana pelatihan SDM untuk para karyawan dan tim.



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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

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

dibawah ini adalah proyeksi pelatihan tenaga kerja rutin pada 5 tahun kedepan untuk

Perusahaan Kainowear :

Tabel 6.9

Pelatihan Tenaga Kerja Rutin 2022-2026 (Setiap Bulan Khusus)

Tahun	Jenis Pelatihan	Jabatan	Waktu Pelatihan
2022 - 2026	Seminar Marketing	Seluruh Tim	Februari
	Pelatihan Online	Digital Konten	Maret
	Pelatihan oleh Direktur	Admin	April
	Pengembangan Perusahaan	Direktur	Agustus
	Pelatihan Penjualan	Seluruh Tim	Oktober

Berdasarkan tabel 6.9 perusahaan sepatu Kaino menetapkan bulan-bulan tertentu setiap tahunnya untuk diadakan pelatihan tenaga kerja, tentu kegiatan ini dilakukan untuk mengembangkan tenaga kerja yang dimiliki oleh perusahaan agar tenaga kerja pun bisa menjadi lebih handal demi kemajuan dan perkembangan perusahaan. Seperti yang bisa dilihat pada awal tahun februari perusahaan sepatu Kaino akan mengadakan seminar pelatihan marketing yang akan diikuti seluruh tim. Hal ini bertujuan agar seluruh tim mengerti bahasa marketing, marketing semestinya sudah menjadi hal yang lumrah, bicara tentang marketing tentu tidak lepas dari pelayanan dan etik kerja, maka dari itu seluruh tim akan mengikuti pelatihan ini.

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

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

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.

Lalu pada bulan Maret, perusahaan sepatu Kaino akan mengadakan pelatihan khusus untuk digital konten, dimana hal ini bertujuan untuk mengembangkan skill dan ketrampilan karyawan dalam mengembangkan konten digital perusahaan, lalu pada april akan ada pelatihan langsung oleh Direktur, hal ini juga memiliki unsur *leadership*, mengapa? Tentu kegiatan ini akan menunjukkan kepemimpinan sang Direktur dalam memimpin perusahaan atau suatu usaha, hal ini juga akan menjadi kesempatan untuk seluruh tim bercengkeramah dengan Direktur. Lalu pada bulan Agustus sang Direktur akan mendapatkan pelatihan pengembangan usaha dari outsource, dimana pelatihan ini akan dicari dari luar perusahaan, ini adalah saatnya sang Direktur untuk keluar dan belajar agar bisa mengembangkan perusahaan, lalu pada bulan Oktober, seluruh tim akan mengikuti seminar penjualan dimana seminar dan pelatihan ini bertujuan untuk seluruh tim mengerti bagaimana cara untuk mengejar penjualan dan betapa pentingnya tercapai target penjualan demi perkembangan perusahaan.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

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.

