

BAB IV

RENCANA JASA DAN OPERASIONAL

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

A. Deskripsi Rencana Operasi

Berikut ini merupakan rencana operasi yang dilakukan dalam beberapa tahap oleh *iCourse* dalam membuka usaha, sebagai berikut:

1. Melakukan perhitungan bisnis

Sebelum memulai bisnis perlu dilakukan perencanaan terlebih dahulu dan juga perhitungan mengenai seberapa banyak modal yang dibutuhkan sehingga dapat diketahui layak atau tidak bisnis tersebut untuk dijalankan.

2. Merekrut *Marketing Supervisor*

Setelah melakukan perhitungan bisnis, maka selanjutnya adalah merekrut seorang *Marketing Supervisor* yang bisa menjadi partner untuk memberi masukan solusi ataupun opsi agar lebih baik dalam membangun perusahaan, serta membagi beban kerja agar lebih efektif dan efisien.

3. *Survey* Lokasi

Melakukan *survey* bersama dengan *Marketing Supervisor* bertujuan untuk melihat potensi pasar, melakukan penilaian posisi strategis atau tidak dan menentukan apa saja kendala yang akan terjadi berhubungan dengan lokasi

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.



4. Menyewa ruko usaha, membayar uang muka, dan tanda tangan rencana kontrak sewa

Setelah menentukan lokasi yang diinginkan, maka dilakukan pembayaran uang muka sebagai tanda jadi rencana kontrak sewa.

5. Mendesain gedung usaha dan mencari jasa kontraktor

Manajer dengan *Marketing Supervisor* mendesain gedung usaha dilakukan untuk kenyamanan siswa didik dan juga para *staff* yang akan bekerja disana, selain itu penataan ruangan harus maksimal dalam penggunaannya sehingga tidak ada ruangan yang tidak terpakai dan sia-sia setelah itu mencari jasa kontraktor untuk merenovasi gedung usaha sesuai desain.

6. Pelunasan uang Sewa dan tanda tangan kontrak dengan kontraktor

Setelah mendapatkan kontraktor dan melakukan kontrak kerja untuk renovasi gedung usaha, maka selanjutnya melakukan pelunasan uang sewa dan tanda tangan kontrak sewa gedung harus dilakukan sebagai tanda bahwa gedung tersebut dapat di pakai selama waktu yang telah disepakati oleh pihak *iCourse* dan pemilik gedung.

7. Renovasi tempat usaha

Renovasi mulai dilakukan sesuai desain gedung yang diperkirakan memakan waktu lebih dari satu bulan untuk mempersiapkan kelas dan kantor *iCourse*

© 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.



8. Membuat list peralatan dan perlengkapan

Manger dibantu *Marketing Supervisor* membuat list peralatan dan perlengkapan agar tidak ada yang terlewatkan untuk dipesan serta dapat memperkirakan biaya yang di perlukan.

9. Membuat NPWP(Nomor Pokok Wajib Pajak)

Setiap warga negara yang baik memiliki penghasilan maupun tidak, wajib mendaftarkan diri ke kantor pelayanan pajak (KPP). Pendaftaran dapat dilakukan melalui media internet melalui situs Direktorat Jendar Pajak di alamat website <http://www.pajak.go.id>

10. Membuat SIUP (Surat Ijin Usaha Perdagangan)

Berdasarkan Perda No.12 tahun 2002, hal-hal yang harus diperlukan untuk mendapatkan SIUP bagi usaha perorangan perlu melampirkan :

- a. *Fotocopy* Kartu Tanda Penduduk
- b. *Fotocopy* Surat Akte Pendirian Perusahaan / Akte Notaris
- c. *Fotocopy* NPWP
- d. *Fotocopy* Surat Izin Tempat Usaha (SITU) dari PEMDA perdagangan bagi kegiatan SITU berdasarkan ketentuan Undang – Undang Gangguan
- e. Neraca perdagangan

11. Perekrutan tenaga kerja

Manajer dan *Marketing Supervisor* melakukan perekrutan Tenaga kerja yang dibutuhkan sesuai yang telah dirincikan pada table 3.5 dimana kekurangan tenaga kerja sejumlah 17 orang harus di rekrut untuk mengisi pekerjaan operasional *iCourse*.

© 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.



12. Pemesanan *booth* dan media promosi

Marketing Supervisor melakukan Pemesanan booth dilakukan untuk persiapan promosi di mal, selain itu pemesanan brosur, spanduk dan yang lainnya untuk kebutuhan promosi.

13. Melakukan pameran di Mal

Marketing Supervisor dan *Marketing Staff* melakukan Promosi di mal di pilih karena dekat dengan tempat lokasi usaha dan mal memiliki jumlah pengunjung yang cukup banyak sehingga lebih mudah mendapatkan murid dan mengenalakan *iCourse* pada publik.

14. Pembelian peralatan dan perlengkapan

Manajer dan *Marketing Supervisor* melakukan pendataan dari list yang telah dibuat, kemudian dilakukan penetapan peralatan dan perlengkapan yang akan dibeli, setelah melakukan pembelian barang akan diantarkan setelah renovasi gedung selesai di kerjakan

15. *Grand Opening*

Perencanaan promosi *Grand Opening iCourse* akan dilakukan pada tanggal 6 januari 2014.

Dibawah ini merupakan tabel jadwal dalam pengerjaan operasional pembukaan *iCourse* yang akan berangsur pada bulan November 2013 sampai dengan Desember 2013 pada tabel 4.1

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 © Institut Bisnis dan Manajemen Kwik Kian Gie

Tabel 4.1

Jadwal Kerja *iCourse*

Keterangan	Bulan dan Tanggal																																
	November																																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
Melakukan perhitungan bisnis	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	
Melakukan Perekrutan Marketing Supervisor										Green	Green	Green																					
Survei Lokasi										Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	
Menyewa ruko usaha, membayar uang muka dan tanda tangan kontrak sewa																		Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	
Mendesain gedung usaha dan mencari kontraktor										Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	
Melakukan pelunasan uang Sewa dan tanda tangan kontrak dengan kontraktor																		Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	
Melakukan renovasi tempat usaha																					Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	
Membuat list peralatan & perlengkapan																				Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	
Membuat NPWP																			Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	
Membuat SIUP																																	
Melakukan perekrutan tenaga kerja																					Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	
Desember																																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Renovasi tempat usaha	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	
Melakukan pemesanan booth dan media promosi	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	
Melakukan pameran di Mal							Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	
Januari 2014																																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Melakukan pembelian peralatan dan perlengkapan	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	
Grand Opening						Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	
Melakukan kegiatan promosi	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	

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.



B. Proses Jasa

C *iCourse* merupakan usaha yang bergerak di bidang penyedia jasa pendidikan bahasa asing, dimana *iCourse* menyediakan 4 program bahasa asing disatu tempat, program bahasa yang di tawarkan adalah bahasa Inggris, Mandarin, Korea dan Jerman. Masing-masing kelas di tangani oleh guru sesuai latar belakang pendidikan dan kemampuannya, dengan jumlah maksimal murid di dalam 1 kelas sebanyak 7 Orang. *iCourse* menerapkan metode pengajaran oleh guru asing yang dapat membantu memacu kepercayaan diri dan kemampuan peserta didik dalam berbahasa asing.

Proses jasa pada *iCourse* terdapat pada pelayanan calon konsumen, kemudian pada saat proses belajar mengajar, dan selanjutnya pada saat evaluasi hasil belajar dari *iCourseSystem*.

Sumber daya manusia yang mendukung proses jasa ini adalah bagian *Marketing*, dimana kebutuhan konsumen akan diketahui dan diberikan solusi terbaik dari pihak *iCourse*. proses jasa juga terdapat pada saat peserta didik dan tenaga pengajar berinteraksi di kelas pada jadwal yang telah ditetapkan sehingga jasa bisa langsung dirasakan oleh peserta didik. Selain peserta didik, orang tua juga mendapatkan jasa dari *iCourse System* yang di operasikan *Customer Service*, dimana proses report hasil belajar peserta didik menggunakan program sehingga *report* dapat langsung di terima para orangtua.

C Alur Jasa

Pada gambar 4.1 akan diketahui proses pelayanan Jasa dari pihak *iCourse* kepada calon konsumen yang datang langsung ke kantor *iCourse* dan di sambut oleh pihak *iCourse* yang ditangani oleh Marketing Staff, yaitu sebagai berikut:

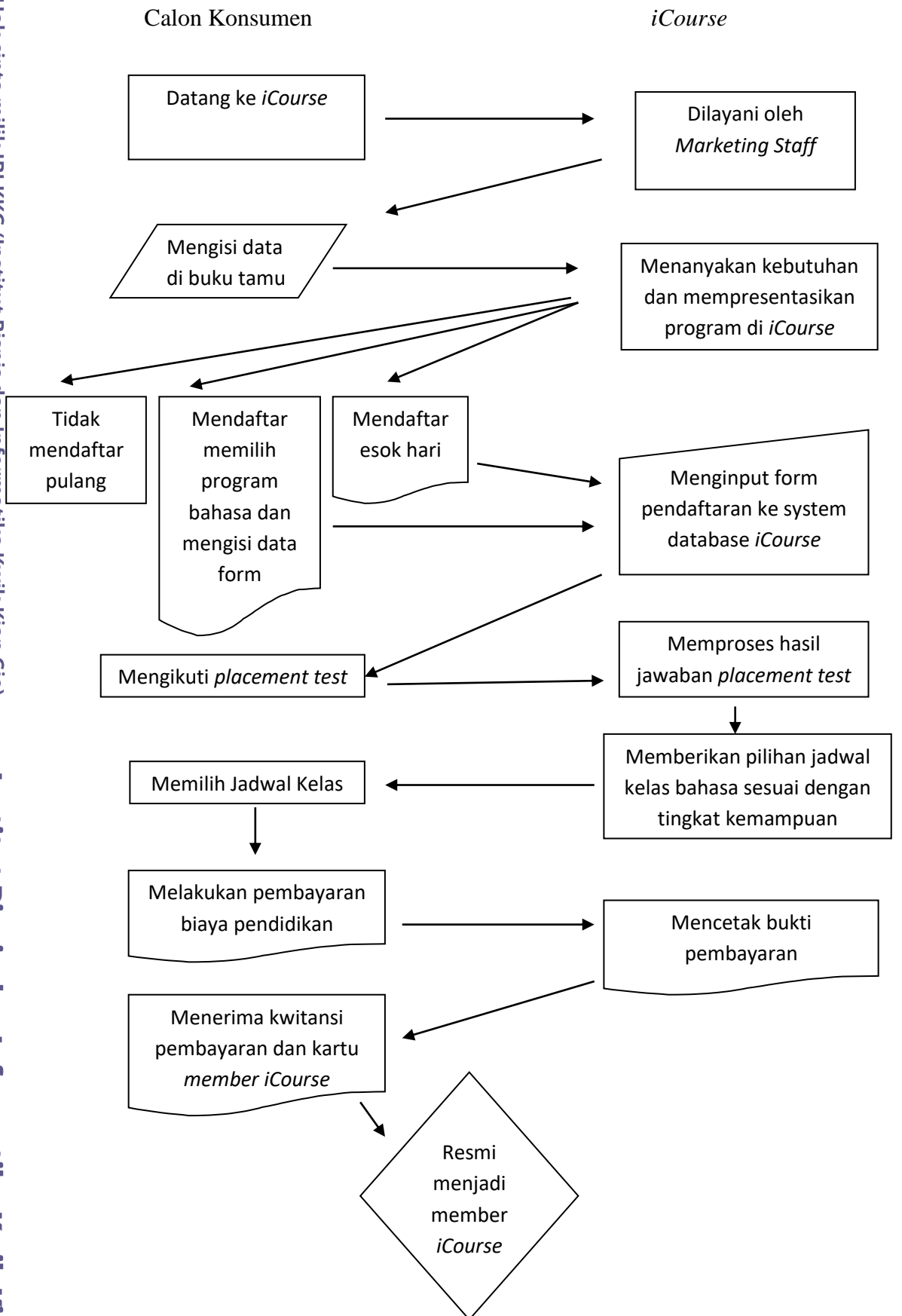
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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.

Gambar 4.1

Proses Pelayanan Jasa pada Konsumen Baru



© 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.

Deskripsi proses pelayanan jasa terhadap calon konsumen yang datang ke *iCourse*

terdiri dari 14 tahapan, yaitu sebagai berikut:

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. Calon konsumen datang ke *iCourse* untuk mencari informasi tentang *iCourse*
2. *Marketing Staff* akan menyambut dengan sopan dan meminta data tamu.
3. Calon konsumen mengisi data tamu
4. *Marketing Staff* mengajak calon konsumen untuk duduk di tempat yang telah di sediakan dan menjelaskan tentang program bahasa di *iCourse*, pada tahap ini *Marketing Staff* akan berusaha untuk membangun persepsi tentang kebutuhan pendidikan bahasa asing sangat diperlukan oleh konsumen, dengan bantuan materi presentasi yang sudah dirancang sedemikian rupa untuk mencari tahu kebutuhan konsumen sebenarnya sehingga *Marketing Staff* dapat menjawab kebutuhan utama sehingga pada akhirnya konsumen dapat melakukan *deal* untuk bergabung menjadi *member* di *iCourse*.
5. Jika konsumen setuju untuk bergabung, maka akan diminta data konsumen
6. Jika konsumen tertarik namun tidak dapat langsung bergabung, konsumen bisa kembali lagi keesokan harinya, untuk melakukan *deal*.
7. Jika konsumen tidak tertarik, konsumen dapat meninggalkan *iCourse*.
8. Jika konsumen setuju bergabung, konsumen harus memberikan data dirinya, bagian *customer service* akan menginput data kedalam database *iCourse*
9. Selanjutnya *member* melakukan *placement test* untuk mengetahui tingkat kemampuan penguasaan bahasa asing
10. Bagian *customer service* akan memproses penilaian jawaban *placement test*, setelah mendapatkan hasil nilai, kemudian disesuaikan jadwal kelas yang ada dan di berikan pilihan kepada konsumen.

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.

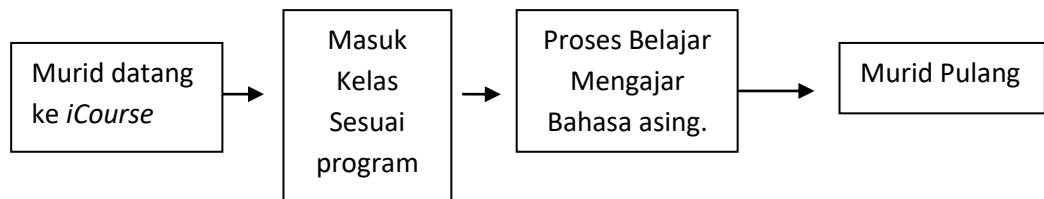


1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan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

11. Konsumen memilih jadwal kelas yang sesuai dengan keinginannya, dan melakukan pembayaran.
12. Customer service memasukan data ke sistem dan mencetak bukti pembayaran
13. Konsumen menerima bukti pembayaran dan kartu anggota *iCourse*
14. Konsumen resmi menjadi anggota *iCourse*

Proses belajar mengajar merupakan kegiatan jasa utama dari *iCourse* Pada Gambar 4.2 dapat diketahui proses jasa pada *iCourse* dimana pihak yang terlibat adalah tenaga pengajar *iCourse* dan peserta didik. Dibawah ini merupakan alur proses dari penyediaan jasa pendidikan bahasa asing:

Gambar 4.2
Proses Belajar Mengajar *iCourse*



Sumber : *iCourse* 2013

Terdapat dua proses dalam pemberian jasa belajar mengajar dari pihak *iCourse* yang di berikan melalui tenaga pengajar, dibawah ini prosesnya:

1. Murid datang ke *iCourse* dengan membawa buku yang akan digunakan saat proses belajar mengajar di *iCourse*, peserta juga dapat memanfaatkan fasilitas yang ada di *iCourse*
2. Murid masuk kelas sesuai jadwal yang telah di pilih.



3. Murid mengikuti kelas belajar mengajar. Tenaga pengajar mengajari sesuai standart kurikulum dan memberikan materi tambah diluar kurikulum jika diperlukan.
4. Kelas berakhir, murid dipersilakan untuk meninggalkan kelas.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

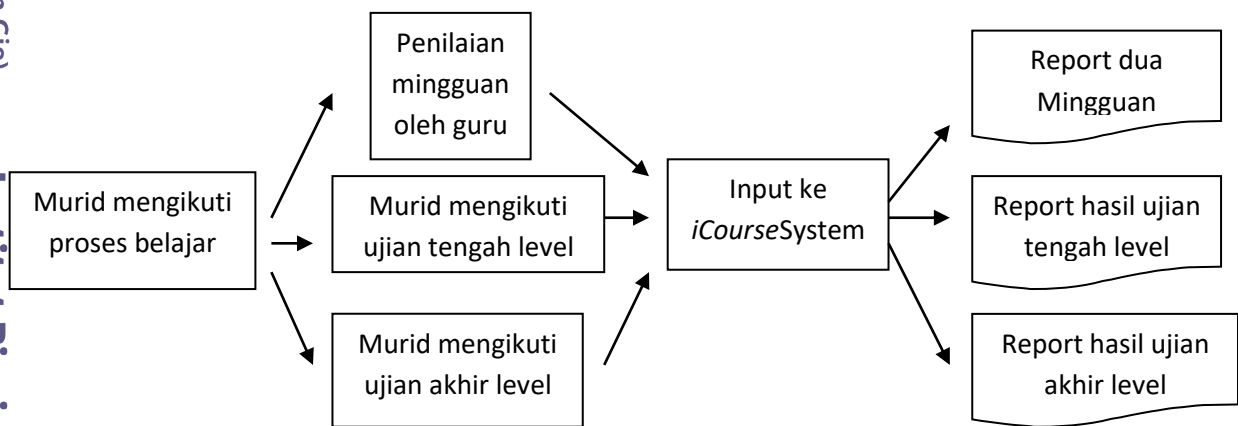
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan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

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Selanjutnya proses jasa dalam evaluasi hasil belajar menggunakan *iCourse System* yang memberikan *report* kepada siswa ataupun orang tua murid, dimana peserta didik dapat mengetahui perkembangan pembelajaran bahasa asingnya, data yang akan di *input* secara langsung oleh tenaga pengajar, kemudian diolah menggunakan *iCourse System* yang secara otomatis akan diupdate datanya kepada orangtua atau para peserta didik langsung. Dibawah ini merupakan proses dari *iCourseSystem*. pada Gambar 4.3:

Gambar 4.3

Proses evaluasi belajar menggunakan *iCourse System*



Proses jasa dalam evaluasi hasil belajar menggunakan *iCourseSystem* terdiri dari 4 tahap :

1. Murid mengikuti proses belajar
2. Guru melakukan penilaian murid setiap minggu kemudian meng-input ke dalam *system*.



3. Murid mengikuti ujian tengah level, hasil ujian di input ke dalam *iCourse system*
4. Murid mengikuti ujian akhir level, hasil ujian di input ke dalam *iCourse System*
5. Hasil Ujian di proses oleh *iCourse System*.
6. *Output iCourse System* berupa *report* dua mingguan, *report* hasil ujian tengah level, *report* hasil ujian akhir level.
7. *Report* akan dikirimkan dalam bentuk email atau sms.

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

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

D. Nama Pemasok

Pemasok merupakan satu mata rantai penting dalam proses bisnis. Pemasok menyediakan sumber daya yang diperlukan oleh perusahaan untuk menghasilkan barang dan jasa.

Dibawah ini adalah nama pemasok bagi *iCourse*:

1. Pemasok peralatan kantor dan kelas:

Nama perusahaan	: <i>Do It Best Pongs Home Center</i>
Alamat	: Summarecon Mal Serpong I, Jalan Boulevard Gading Serpong
Telepon	: (021) 29310606

Alasan memilih *Best Pongs* karena mutu yang berkualitas dan banyaknya model yang ditawarkan.

2. Pemasok perangkat Elektronik

Nama perusahaan	: <i>Electronic Solution</i>
Alamat	: Living World Lt. 1 Alam Sutera Boulevard Kav.21, Alam Sutera, Serpong 15325
Telepon	: 021-29239420/21.

Alasan memilih *Electronic Solution* Karena kualitas dan servis setelah pembelian cukup baik.



3. Pemasok untuk perlengkapan :

Nama perusahaan : Lotte Mart *Wholesale* Alam Sutera
 Alamat : Perumahan Alam Sutera Blok Sutera Kav2, Serpong
 Telepon : (021)5399660

Alasan memilih Lotte Mart sebagai pemasok karena berbagai pilihan perlengkapan sangat lengkap dan harganya cukup bersaing.

4. Pemasok untuk mesin Fotokopi :

Nama perusahaan : Global Mitra Copierindo
 Alamat : Jl.D.I Panjaitan kav 48. Blok C no.1 Kebon Nanas, Jakarta Timur
 Telepon : (021)60363965

Alasan memilih Global Mitra Copierindo sebagai pemasok karena harganya cukup terjangkau, dan servis setelah pembelian cukup baik.

Dibawah ini adalah rincian barang yang dibeli dari pemasok:

Tabel 4.2.

Rincian Barang yang dibeli dari Pemasok 1

Nama Pemasok	Peralatan dan Perlengkapan	Jumlah	Harga	Total (Rp)
Best Pongs Home Center	Kursi Kantor	10	100.000	1.000.000
	Sofa <i>double seater</i>	2	800.000	1.600.000
	Sofa Besar	1	2.000.000	2.000.000
	Meja <i>Set</i>	2	500.000	1.000.000
	Rak Buku	4	500.000	2.000.000
	Kursi guru	12	110.000	1.320.000
	Kursi murid	100	110.000	11.000.000
	Kursi Anak-anak	20	110.000	2.200.000
	<i>White Board</i>	12	200.000	2.400.000
Peralatan kelas Anak (set)	2	1.500.000	3.000.000	

Sumber : Pemasok *iCourse* 2013

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.

Tabel 4.3.

Rincian Barang yang dibeli dari Pemasok 2

Nama Pemasok	Peralatan dan Perlengkapan	Jumlah	Harga	Total (Rp)
<i>Lottemart</i>	Kertas HVS(rim)	20	40.000	800.000
	Isi Ulang Tinta printer	10	50.000	500.000
	Isi staples	30	5.000	150.000
	Isi Spidol (botol)	100	6.000	600.000
	Selotip	10	5.000	50.000
	Tissue	20	10.000	200.000
	Lem	10	5.000	50.000
	Pengaris	10	5.000	50.000
	Sabun cuci tangan (liter)	36	10.000	360.000
	Karbol (liter)	36	10.000	360.000
	Pengharum ruangan	60	10.000	600.000
	Catridge	8	50.000	400.000
	Staples	10	10.000	100.000
	Penghapus <i>whiteboard</i>	20	5.000	100.000
	Spidol	150	6.000	900.000
	Gunting	10	5.000	50.000
	Peralatan kebersihan	2	150.000	300.000
	Meja Customer Service	2	500.000	1.000.000
Meja Komputer	4	300.000	1.200.000	
<i>Electronic Solution</i>	TV 40"	1	6.000.000	6.000.000
	TV 32"	1	3.500.000	3.500.000
	Komputer	5	5.000.000	25.000.000
	AC	5	3.000.000	15.000.000
	Printer	2	400.000	800.000
	Telpon	2	150.000	300.000
	Fax	1	1.500.000	1.500.000
	TV 32"	12	3.500.000	42.000.000
	AC	10	2.500.000	25.000.000
<i>Global Mitra Coperindo</i>	Mesin <i>photocopy</i>	1	7.000.000	7.000.000
	Toner Mesin <i>Photocopy</i>	30	110.000	3.300.000

Sumber : Pemasok *iCourse* 2013

© 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.



E. Teknologi

© **Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)** Teknologi digunakan oleh *iCourse* untuk menunjang kegiatan operasional kantor serta kegiatan belajar mengajar, adalah:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Koneksi Internet, dengan memanfaatkan internet *iCourse* dapat terhubung dengan dunia maya, dimana banyak terdapat website-website sosial media untuk media promosi dan juga dapat digunakan untuk keperluan mencari data saat proses belajar mengajar
2. Mesin EDC(*Electronic Data Capture*) Bank, digunakan untuk mempermudah para member untuk melakukan transaksi pembayaran, dan lebih aman serta cepat.
3. Software *iCourse System*, sebuah sistem yang menghubungkan antara orangtua murid, peserta didik dengan *iCourse* dalam bentuk *report* hasil pembelajaran di *iCourse* yang digunakan untuk meningkatkan mutu pelayanan agar tercapai kepuasan konsumen.

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.