

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Nama dan Sejarah *I-Smart* Palembang**

PT. Kreatif Cerdas Mandiri adalah perusahaan yang berjalan dalam bidang edukasi, diresmikan sejak tahun 2012. Bertujuan untuk membantu murid-murid sekolah mulai dari TK hingga SMA untuk belajar pelajaran sekolah serta memiliki program khusus bagi yang memiliki minat untuk menguasai dasar-dasar dari pelajaran bahasa Inggris, dan robotika merupakan program khusus bagi anak-anak mulai dari usia 5 tahun keatas yang ingin belajar, berkreasi, dan bermain dengan imajinasi dengan menyusun dan membangun robot sendiri maupun dengan menggunakan petunjuk.

Perusahaan ini membangun beberapa tempat bimbingan belajar yang diberi nama I-Smart yang terdiri dari ruang belajar yang terbagi sesuai kelas-kelas murid dengan guru-guru pembimbing yang akan mengajari dan membimbing murid tersebut. Kemampuan setiap murid-murid memiliki sifat dan keterampilan yang tidak sama seperti dapat menangkap dengan cepat, namun ada yang perlu penjelasan lebih lanjut, agar menghemat waktu orang tua/wali murid dirumah dengan adanya tempat bimbingan belajar murid-murid yang tidak dapat memahami pelajaran ketika disekolahan akan diajarkan lebih lanjut oleh guru-guru ditempat bimbingan belajar sehingga dapat mempersiapkan diri untuk menjalani ujian disekolahan untuk mendapatkan nilai yang lebih baik.

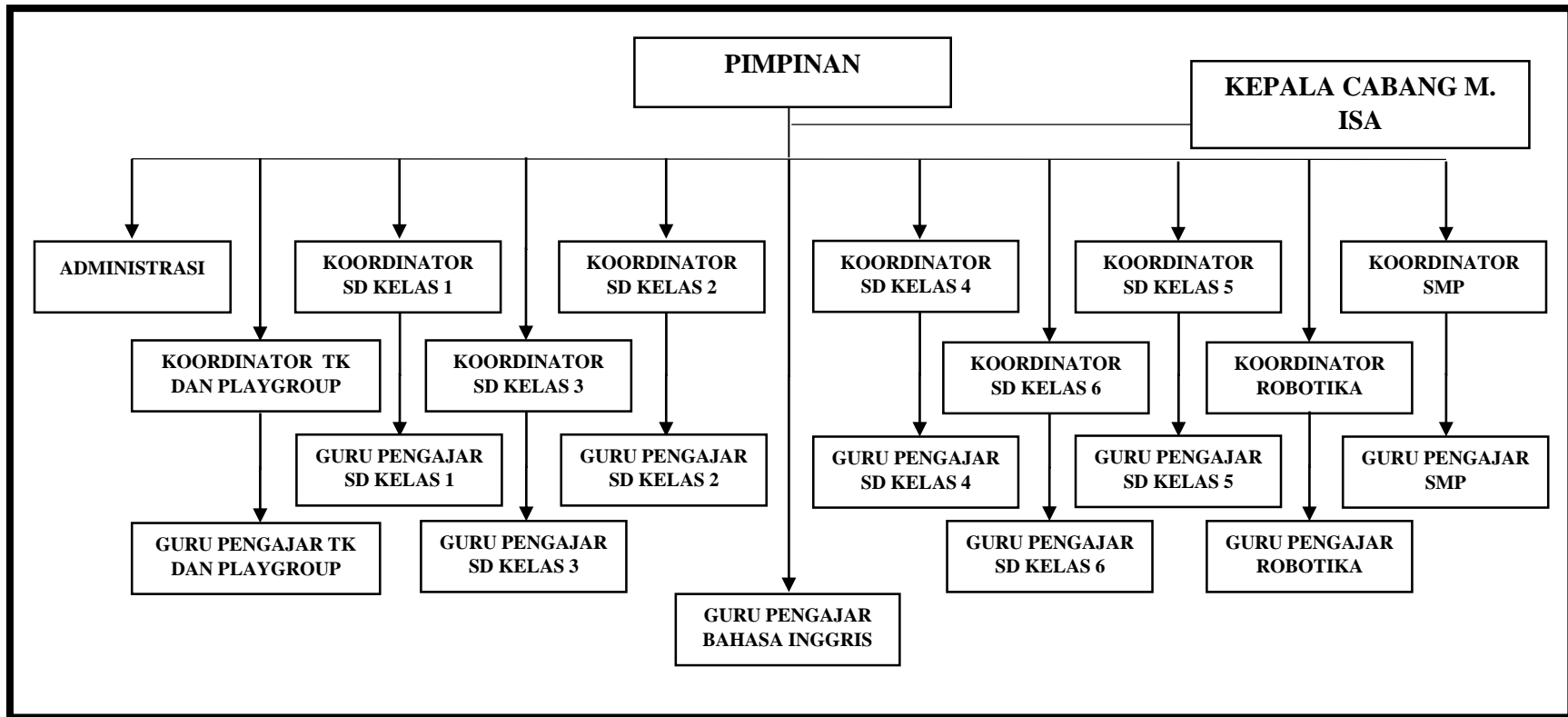
### **1.2 Struktur Organisasi**

Struktur organisasi adalah suatu susunan komponen-komponen atau unit-unit kerja dalam sebuah organisasi. Struktur organisasi menunjukkan pembagian kerja dan fungsi setiap bagian dalam perusahaan yang menunjukkan pengaruhnya di dalam perusahaan.

### **1.2.1 Unit – Unit Kinerja**

Setiap organisasi memiliki susunan dan hubungan antara setiap bagian maupun posisi yang terdapat pada sebuah organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan-kegiatan operasionalnya dengan maksud untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Berikut struktur organisasi *I-Smart* dapat dilihat pada Gambar 1.1.

**STRUKTUR ORGANISASI**  
**PT. KREATIF CERDAS MANDIRI CABANG I-SMARTM.ISA**



**Gambar 1.1 Struktur Organisasi I-SMART Palembang**

### **1.2.2. Tugas dan Wewenang**

Berikut akan dijelaskan tugas dan wewenang yang berlaku di PT. Kreatif Cerdas Mandiri Cabang I-Smart M.Isa sebagai berikut:

#### **1. Pimpinan**

- a. Menerima dan mengevaluasi laporan tahunan
- b. Mengamati perkembangan setiap cabang.
- c. Mengambil keputusan dalam pelaksanaan strategi pemasaran.
- d. Memberi persetujuan atas penambahan fasilitas pada tempat bimbingan belajar *I-Smart*.

#### **2. Kepala Cabang *I-Smart* M. Isa**

- a. Mengelola dan mengawasi cabang agar prosedur pengajaran berjalan dengan baik.
- b. Membuat laporan transaksi tahunan dan perencanaan finansial.
- c. Mengatur keuangan cabang.
- d. Menggaji karyawan.
- e. Menyusun strategi pemasaran.
- f. Mengevaluasi kerja karyawan.
- g. Mengamati perkembangan tempat bimbingan belajar.
- h. Mengatur dan memberi arahan terhadap tugas-tugas karyawan.
- i. Memberi persetujuan pengeluaran dana, dan bertanggung jawab atas arus keluar masuknya dana.
- j. Menjadi koordinator khusus pelajaran bahasa inggris.
- k. Mengikuti rapat koordinator.
- l. Menguji dan mewawancarai karyawan baru yang akan bergabung dengan *I-Smart* cabang M. Isa.

#### **3. Administrasi**

- a. Menerima pendaftaran murid baru.

- b. Menerima data-data calon karyawan dan menyerahkan kepada kepala cabang *I-Smart* M. Isa.
- c. Memasukan data-data lengkap murid.
- d. Membuat laporan kehadiran karyawan perbulan.
- e. Melayani dan menyampaikan keluhan orang tua murid kepada kepala cabang.
- f. Mencetak menggandakan bahan pelajaran TK dan *Playgroup*, SD Kelas 1, 2, 3, 4, 5, 6, SMP dan Robotika.
- g. Mencetak brosur *I-Smart*.
- h. Mengawasi aplikasi presensi karyawan.
- i. Menghubungi dan menyampaikan berita kepada orang tua murid.
- j. Menerima, menghitung dan mencatat pembayaran biaya bimbingan belajar murid.
- k. Mencatat biaya harian yang keluar untuk keperluan perlengkapan dan peralatan tempat bimbingan belajar *I-Smart*.
- l. Mengawasi tempat bimbingan belajar melalui kamera pengawas.

#### **4. Koordinator TK dan *Playgroup***

- a. Mengikuti rapat koordinator.
- b. Membuat soal dan menyusun bahan-bahan pengajaran untuk TK dan *playgroup*.
- c. Menerima laporan apabila terjadi masalah dari guru pengajar TK dan *playgroup* dan memberi solusi dan menyelesaikan masalah apabila memungkinkan untuk diselesaikan di tempat.
- d. Mencatat kehadiran siswa TK dan *playgroup*.
- e. Mengamati perkembangan siswa TK dan *playgroup*.
- f. Sebagai pembicara atau penyampai pesan kepada orang tua siswa TK dan *playgroup*.

#### **5. Koordinator SD Kelas 1**

- a. Mengikuti rapat koordinator.

- b. Membuat soal dan menyusun bahan-bahan pengajaran untuk SD Kelas 1.
- c. Menerima laporan apabila terjadi masalah dari guru pengajar SD Kelas 1 dan memberi solusi dan menyelesaikan masalah apabila memungkinkan untuk diselesaikan di tempat.
- d. Mencatat kehadiran siswa SD Kelas 1.
- e. Mengamati perkembangan siswa SD Kelas 1.
- f. Sebagai pembicara atau penyampai pesan kepada orang tua siswa SD Kelas 1.

**6. Koordinator SD Kelas 2**

- a. Mengikuti rapat koordinator.
- b. Membuat soal dan menyusun bahan-bahan pengajaran untuk SD Kelas 2.
- c. Menerima laporan apabila terjadi masalah dari guru pengajar SD Kelas 2 dan memberi solusi dan menyelesaikan masalah apabila memungkinkan untuk diselesaikan di tempat.
- d. Mencatat kehadiran siswa SD Kelas 2.
- e. Mengamati perkembangan siswa SD Kelas 2.
- f. Sebagai pembicara atau penyampai pesan kepada orang tua siswa SD Kelas 2.

**7. Koordinator SD Kelas 3**

- a. Mengikuti rapat koordinator.
- b. Membuat soal dan menyusun bahan-bahan pengajaran untuk SD Kelas 3.
- c. Menerima laporan apabila terjadi masalah dari guru pengajar SD Kelas 3 dan memberi solusi dan menyelesaikan masalah apabila memungkinkan untuk diselesaikan di tempat.
- d. Mencatat kehadiran siswa SD Kelas 3.
- e. Mengamati perkembangan siswa SD Kelas 3.

- f. Sebagai pembicara atau penyampai pesan kepada orang tua siswa SD Kelas 3.

#### **8. Koordinator SD Kelas 4**

- a. Mengikuti rapat koordinator.
- b. Membuat soal dan menyusun bahan-bahan pengajaran untuk SD Kelas 4.
- c. Menerima laporan apabila terjadi masalah dari guru pengajar SD Kelas 4 dan memberi solusi dan menyelesaikan masalah apabila memungkinkan untuk diselesaikan di tempat.
- d. Mencatat kehadiran siswa SD Kelas 4.
- e. Mengamati perkembangan siswa SD Kelas 4.
- f. Sebagai pembicara atau penyampai pesan kepada orang tua siswa SD Kelas 4.

#### **9. Koordinator SD Kelas 5**

- a. Mengikuti rapat koordinator.
- b. Membuat soal dan menyusun bahan-bahan pengajaran untuk SD Kelas 5.
- c. Menerima laporan apabila terjadi masalah dari guru pengajar SD Kelas 5 dan memberi solusi dan menyelesaikan masalah apabila memungkinkan untuk diselesaikan di tempat.
- d. Mencatat kehadiran siswa SD Kelas 5.
- e. Mengamati perkembangan siswa SD Kelas 5.
- f. Sebagai pembicara atau penyampai pesan kepada orang tua siswa SD Kelas 5.

#### **10. Koordinator SD Kelas 6**

- a. Mengikuti rapat koordinator.

- b. Membuat soal dan menyusun bahan-bahan pengajaran untuk SD Kelas 6.
- c. Menerima laporan apabila terjadi masalah dari guru pengajar SD Kelas 6 dan memberi solusi dan menyelesaikan masalah apabila memungkinkan untuk diselesaikan di tempat.
- d. Mencatat kehadiran siswa SD Kelas 6.
- e. Mengamati perkembangan siswa SD Kelas 6.
- f. Sebagai pembicara atau penyampai pesan kepada orang tua siswa SD Kelas 6.

#### **11. Koordinator SMP**

- a. Mengikuti rapat koordinator.
- b. Membuat soal dan menyusun bahan-bahan pengajaran untuk SMP.
- c. Menerima laporan apabila terjadi masalah dari guru pengajar SMP dan memberi solusi dan menyelesaikan masalah apabila memungkinkan untuk diselesaikan di tempat.
- d. Mencatat kehadiran siswa SMP.
- e. Mengamati perkembangan siswa SMP.
- f. Sebagai pembicara atau penyampai pesan kepada orang tua siswa SMP.

#### **12. Koordinator Robotika**

- a. Mengikuti rapat koordinator.
- b. Membuat soal dan menyusun bahan-bahan pengajaran untuk Robotika.
- c. Menerima laporan apabila terjadi masalah dari guru pengajar Robotika dan memberi solusi dan menyelesaikan masalah apabila memungkinkan untuk diselesaikan di tempat.
- d. Mencatat kehadiran siswa Robotika.
- e. Mengamati perkembangan siswa Robotika.



- f. Sebagai pembicara atau penyampai pesan kepada orang tua siswa Robotika.

### **13. Guru Pengajar TK dan *Playgroup***

- a. Memberi pengajaran kepada siswa TK dan *playgroup*.
- b. Memberi penilaian atas soal-soal yang dikerjakan siswa TK dan *playgroup*.
- c. Mengawasi peralatan dan perlengkapan belajar mengajar di ruang belajar siswa TK dan *playgroup*.
- d. Melaporkan apabila ada kerusakan pada peralatan atau perlengkapan di ruang bimbingan belajar TK dan *playgroup*.
- e. Merapikan dan membereskan ruang bimbingan belajar TK dan *playgroup* sesuai jam belajar.

### **14. Guru Pengajar SD Kelas 1**

- a. Memberi pengajaran kepada siswa SD kelas 1
- b. Memberi penilaian atas soal-soal yang dikerjakan siswa SD kelas 1.
- c. Mengawasi peralatan dan perlengkapan belajar mengajar di ruang belajar siswa SD kelas 1.
- d. Melaporkan apabila ada kerusakan pada peralatan atau perlengkapan di ruang bimbingan belajar SD kelas 1.
- e. Merapikan dan membereskan ruang bimbingan belajar SD kelas 1 sesuai jam belajar.

### **15. Guru Pengajar SD Kelas 2**

- a. Memberi pengajaran kepada siswa SD kelas 2.
- b. Memberi penilaian atas soal-soal yang dikerjakan siswa SD kelas 2.
- c. Mengawasi peralatan dan perlengkapan belajar mengajar di ruang belajar siswa SD kelas 2.

- d. Melaporkan apabila ada kerusakan pada peralatan atau perlengkapan di ruang bimbingan belajar SD kelas 2.
- e. Merapikan dan membereskan ruang bimbingan belajar SD kelas 2 sesuai jam belajar.

#### **16. Guru Pengajar SD Kelas 3**

- a. Memberi pengajaran kepada siswa SD kelas 3.
- b. Memberi penilaian atas soal-soal yang dikerjakan siswa SD kelas 3.
- c. Mengawasi peralatan dan perlengkapan belajar mengajar di ruang belajar siswa SD kelas 3.
- d. Melaporkan apabila ada kerusakan pada peralatan atau perlengkapan di ruang bimbingan belajar SD kelas 3.
- e. Merapikan dan membereskan ruang bimbingan belajar SD kelas 3 sesuai jam belajar.

#### **17. Guru Pengajar SD Kelas 4**

- a. Memberi pengajaran kepada siswa SD kelas 4.
- b. Memberi penilaian atas soal-soal yang dikerjakan siswa SD kelas 4.
- c. Mengawasi peralatan dan perlengkapan belajar mengajar di ruang belajar siswa SD kelas 4.
- d. Melaporkan apabila ada kerusakan pada peralatan atau perlengkapan di ruang bimbingan belajar SD kelas 4.
- e. Merapikan dan membereskan ruang bimbingan belajar SD kelas 4 sesuai jam belajar.

#### **18. Guru Pengajar SD Kelas 5**

- a. Memberi pengajaran kepada siswa SD kelas 5.
- b. Memberi penilaian atas soal-soal yang dikerjakan siswa SD kelas 5.
- c. Mengawasi peralatan dan perlengkapan belajar mengajar di ruang belajar siswa SD kelas 5.

- d. Melaporkan apabila ada kerusakan pada peralatan atau perlengkapan di ruang bimbingan belajar SD kelas 5.
- e. Merapikan dan membereskan ruang bimbingan belajar SD kelas 5 sesuai jam belajar.

#### **19. Guru Pengajar SD Kelas 6**

- a. Memberi pengajaran kepada siswa SD kelas 6.
- b. Memberi penilaian atas soal-soal yang dikerjakan siswa SD kelas 6.
- c. Mengawasi peralatan dan perlengkapan belajar mengajar di ruang belajar siswa SD kelas 6.
- d. Melaporkan apabila ada kerusakan pada peralatan atau perlengkapan di ruang bimbingan belajar SD kelas 6.
- e. Merapikan dan membereskan ruang bimbingan belajar SD kelas 6 sesuai jam belajar.

#### **20. Guru Pengajar SMP**

- a. Memberi pengajaran kepada siswa SMP.
- b. Memberi penilaian atas soal-soal yang dikerjakan siswa SMP.
- c. Mengawasi peralatan dan perlengkapan belajar mengajar di ruang belajar siswa SMP.
- d. Melaporkan apabila ada kerusakan pada peralatan atau perlengkapan di ruang bimbingan belajar SMP.
- e. Merapikan dan membereskan ruang bimbingan belajar SMP sesuai jam belajar.

#### **21. Guru Pengajar Robotika**

- a. Memberi pengajaran kepada siswa Robotika.
- b. Memberi penilaian atas soal-soal yang dikerjakan siswa Robotika.
- c. Mengawasi peralatan dan perlengkapan belajar mengajar di ruang belajar siswa Robotika.

- d. Melaporkan apabila ada kerusakan pada peralatan atau perlengkapan di ruang bimbingan belajar Robotika.
- e. Merapikan dan membereskan ruang bimbingan belajar Robotika seussai jam belajar.

## **22. Guru Pengajar Bahasa Inggris**

- a. Memberi pengajaran kepada siswa.
- b. Memberi penilaian atas soal-soal yang dikerjakan siswa.
- c. Mengawasi peralatan dan perlengkapan belajar mengajar di ruang belajar siswa.
- d. Melaporkan apabila ada kerusakan pada peralatan atau perlengkapan di ruang bimbingan belajar.
- e. Merapikan dan membereskan ruang bimbingan belajar seussai jam belajar.
- f. Mencatat buku bahasa inggris tingkat berapa yang sudah diselesaikan oleh setiap siswa.