

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

2.1 Sejarah Perusahaan

Genza Education merupakan sebuah lembaga bimbingan belajar nonformal yang berpusat di Yogyakarta. Lembaga ini didirikan oleh sekumpulan insan penggiat pendidikan yang mencetus peralihan/perubahan konsep baru dari lembaga pendidikan nonformal terbesar di Indonesia. Genza Education berfokus pada kualitas akademik dan menyediakan pembelajaran yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan pelajar yang berlaku di Indonesia. Dengan proses proses pembelajaran komprehensif, konsultasi, dan pendampingan yang terjamin, serta pemanfaatan teknologi yang tepat, Gnza Education memastikan bahwa siswa dapat meraih hasil belajar yang optimal dan menjadi generasi yang cerdas dan berprestasi.

Genza Education memiliki komitmen untuk menjadi mitra Pendidikan yang handal bagi siswa dan orang tua dalam mewujudkan tujuan akademik. Dengan layanan yang berkualitas dan focus pada pengembangan siswa, Genza Education terus berinovasi untuk memberikan yang terbaik bagi dunia Pendidikan.

Pada dasarnya Genza Education bertaut pada tiga program utama, yaitu menyediakan bimbingan akademik pada berbagai mata Pelajaran utama, seperti Matematika, Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia, dan Ilmu pengetahuan Alam serta Sosial yang disesuaikan dengan kurikulum berjalan. Program tersebut dirancang untuk membantu siswa memahami materi pelajaran lebih mendalam dan meningkatkan prestasi akademik siswa.

Selain itu terdaot program kelas persaipan ujian yang menawarkan kelas intensif untuk persiapan ujian, termasuk ujian sekolah, ujian akhir, dan tesmasuk perguruan tinggi. Dengan metode oembelajaran yang sistematis, latihan soal, dan uji coba ujian yang terfokus, siswa dipersiapkan untuk menghadapi ujian dengan percaya diri.

Terakhir yaitu bimbingan khusus, Dimana Genza Education menyediakan bimbingan pembelajaran secara privat bagi siswa yang

mempunyai perhatian lebih mendalam dan strategi pembelajaran yang disesuaikan dengan kebutuhan individu.

Dalam perkembangan lembaga, pada tahun pertama Genza Education meraih penghargaan “*The Most Innovative Company Award 2024*” yang diselenggarakan oleh *National Award Foundation* pada acara *Most Innovative Award*. Selain itu, di bulan September 2024, Genza Education kembali mendapat penghargaan “*The Most Recommended Programe for Millenials & Gen Z Award Winner 2024*” yang diselenggarakan oleh *Indonesia Award Media* dalam Kegiatan *Indonesia Award Magazine*.

2.1.1 Visi

Genza Education memiliki visi dalam menjalankan praktik bisnisnya, yaitu menjadi lembaga pendidikan nonformal terdepan di Indonesia yang menginspirasi dan menghasilkan generasi muda yang cerdas dan berprestasi serta berdaya saing global.

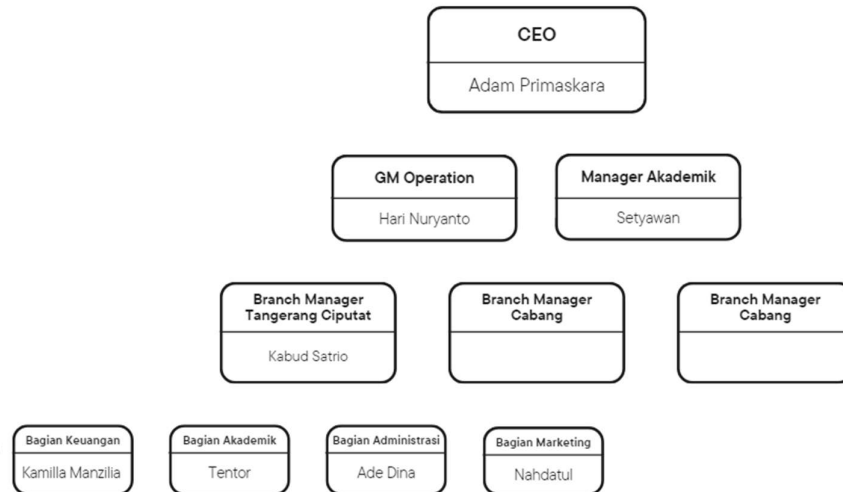
2.1.2 Misi

Misi yang dimiliki Genza Education untuk mengimplementasikan visi dari lembaga, antara lain:

1. Memberikan pendidikan nonformal berkualitas tinggi yang mengutamakan pelayanan terbaik.
2. Menyediakan program pendidikan inovatif yang responsif terhadap kebutuhan para siswa.
3. Membangun lembaga pendidikan nonformal yang ideal bagi seluruh insan yang terlibat di dalamnya untuk berkarya.
4. Membangun lingkungan belajar yang berpusat pada siswa.
5. Mempersiapkan siswa untuk sukses dalam kehidupan pribadi dan akademik.
6. Menjadi lembaga pendidikan nonformal yang handal dan dapat dipercaya oleh orang tua siswa dan para *stakeholder*.

2.2 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Genza Education



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Genza Education Tangerang Ciputat

Dalam struktur organisasi di atas, Genza Education Tangerang Ciputat merupakan kantor cabang dari 170 cabang di Indonesia. Genza Education berpusat di Yogyakarta dan tersebar menjadi lebih dari 170 cabang di Indonesia dengan struktur organisasi pusat yang sama. Dipimpin oleh CEO pada struktur pusat, yang dibantu oleh GM Operation dan Manajer akademik yang menjadi pusat arahan operasional dan konsep akademik pada seluruh cabang yang tersebar di Indonesia.

Pada Genza Education Tangerang Ciputat, dikepalai oleh *Branch Manager*, Kabud Satrio yang senantiasa memberikan arahan dalam menyelaraskan dan mempertahankan kegiatan operasional pusat dengan cabang, maupun kegiatan cabang Tangerang Ciputat dengan kantor cabang lain. Tugas Branch Manajer meliputi:

- Mengawasi seluruh kegiatan cabang agar berjalan sesuai dengan kebijakan dan prosedur.
- Memastikan kualitas layanan kepada pelanggan sesuai dengan standar yang ditetapkan.

- Mengawasi pengelolaan piutang dan memastikan pembayaran dari pelanggan berjalan lancar.
- Memimpin, mengarahkan, dan memotivasi tim cabang untuk mencapai target cabang.
- Membina hubungan baik dengan pelanggan, mitra bisnis, dan sekolah sekitar cabang.
- Mengevaluasi keberhasilan program dan strategi cabang, serta mengusulkan perbaikan yang diperlukan.
- Memastikan kepatuhan cabang terhadap kebijakan dan peraturan yang berlaku.

Branch Manajer dibantu oleh beberapa tim untuk melaksanakan kegiatan operasional dan akademik. Bagian keuangan yang dikepalai oleh kamilla Manzilia, mengurus dan mengawasi segala kegiatan keuangan yang terjadi pada Genza Tangerang Ciputat, seperti pemasukan dari para pendaftar, piutang, biaya operasional, biaya marketing, dan lain-lain. Tugas bagian keuangan meliputi:

- Mencatat seluruh transaksi keuangan, baik pemasukan maupun pengeluaran.
- Memastikan setiap transaksi keuangan didukung dengan bukti pembayaran atau dokumen pendukung lainnya.
- Membuat dan mengirim tagihan kepada siswa atau orang tua yang memiliki kewajiban pembayaran.
- Memantau pembayaran biaya kursus dan mengelola piutang yang belum dilunasi.
- Menghubungi siswa atau orang tua terkait penagihan jika terjadi keterlambatan pembayaran.
- Memantau realisasi anggaran untuk memastikan pengeluaran tidak melampaui alokasi yang ditetapkan.
- Menghitung dan membayarkan gaji karyawan serta honor pengajar sesuai jadwal.
- Memastikan pembayaran dilakukan tepat waktu dan sesuai dengan peraturan.

- Menggunakan sistem akuntansi atau perangkat lunak keuangan untuk menyimpan data secara terorganisir dan terlindungi.

Selain itu, terdapat bagian marketing yang dikepalai oleh Nahdatul yang melakukan kegiatan marketing secara daring dan luring, atas arahan *Branch Manager*. Kegiatan marketing pada umumnya akan dibantu oleh staf-staf yang mendukung dalam pelaksanaannya. Kegiatan marketing difokuskan pada kegiatan promosi berbentuk layanan-layanan lembaga yang dapat menarik perhatian siswa untuk mendaftar. Tuga dari bagian marketing meliputi:

- Menjalin dan menjaga hubungan baik dengan siswa dan orang tua untuk meningkatkan loyalitas mereka terhadap Lembaga.
- Menyediakan layanan informasi yang lengkap dan responsive mengenai program, biaya, dan jadwal kepada calon pelanggan.
- Mengelola umpan balik dari siswa dan orang tua untuk memperbaiki kualitas layanan.
- Bekerja sama dengan tim akademik untuk memahami keunggulan program yang dapat dipromosikan.
- Mendukung kegiatan internal yang dapat meningkatkan visibilitas lembaga, seperti layanan konsultasi nilai dan *try out* UTBK.
- Membuat materi pemasaran seperti brosur, spanduk, iklan, dan konten digital untuk kampanye promosi.
- Berpartisipasi dalam kegiatan seperti pameran pendidikan, seminar, dan acara komunitas untuk memperluas jaringan calon siswa.

Terdapat bagian administrasi yang mengatur linimasa kegiatan operasional. Berkoordinasi dengan bagian lain untuk menyelaraskan kegiatan operasional. Selain itu, bagian administrasi juga membantu dalam mempersiapkan amunisi untuk kegiatan marketing, serta melayani para siswa yang memiliki kebutuhan terkait kegiatan operasional. Tugas bagian administrasi meliputi:

- Mengelola data siswa, termasuk pendaftaran, jadwal, absensi, dan perkembangan belajar.
- Membuat dan menyimpan dokumen administrative seperti kontrak, laporan keuangan, dan surat menyurat.

- Mengatur arsip dokumen agar mudah diakses dan aman dari kehilangan atau kerusakan.
- Menyusun dan mengatur jadwal kelas, termasuk penyesuaian jadwal ketika terdapat perubahan.
- Mengoordinasikan jadwal antara pengajar, siswa, dan ruang kelas yang tersedia.
- Memastikan pengajar dan siswa mendapatkan informasi terbaru terkait jadwal.
- Memberikan informasi terkait program, biaya, dan jadwal kepada siswa dan orang tua.
- Menjawab pertanyaan dan menangani keluhan atau masalah administrasi yang diajukan oleh siswa atau orang tua.
- Mendukung kegiatan promosi dengan memberikan layanan administrasi kepada calon siswa selama pendaftaran.
- Mengatur kebutuhan fasilitas belajar, seperti ketersediaan ruang kelas, alat tulis, dan perlengkapan lainnya.
- Menjaga kerahasiaan data siswa, pengajar, dan keuangan Lembaga.

Bagian akademik merupakan para tim pengajar yang membantu mengimplementasikan visi serta misi yang dimiliki Genza Education. Tim akademik melakukan tugasnya secara profesional dengan bekal yang diberikan oleh tim akademik pusat serta *Branch manager* agar senantiasa selaras dengan konsep dan kualitas akademik yang dituju Genza Education.

Tugas bagian akademik meliputi:

- Memastikan bahwa setiap sesi pembelajaran berjalan sesuai dengan rencana dan jadwal yang telah ditetapkan.
- Memantau aktivitas belajar mengajar untuk memastikan efektivitas metode pengajaran yang digunakan.
- Mengelola pelaksanaan ujian, tes, atau simulasi yang bertujuan mengukur kemampuan siswa.
- Mengevaluasi hasil belajar siswa melalui ujian, tugas, atau asesmen lainnya.

- Menganalisis perkembangan siswa berdasarkan hasil penilaian dan memberikan umpan balik kepada siswa serta orang tua.
- Mengevaluasi kinerja pengajar dan program pembelajaran untuk memastikan kualitasnya terus meningkat.
- Mengembangkan metode pembelajaran baru yang lebih efektif.
- Meyediakan sesi konsultasi bagi siswa dan orang tua untuk membahas kendala akademik.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan umum yang dilakukan Genza Education Tangerang Ciputat adalah memberikan layanan akademik bagi para siswa khususnya di wilayah Tangerang Selatan. Tak menutup kesempatan siswa yang menempuh pendidikan di luar wilayah Tangerang Selatan, banyak siswa yang berasal dari luar wilayah Tangerang Selatan menggunakan jasa layanan akademik di Genza Tangerang Ciputat.

Genza Education memiliki produk dan jasa yang disediakan dalam Kegiatan umum, yaitu:

1. Program Bimbel
Menyediakan program bimbingan belajar untuk siswa SD, SMP, dan SMA. Program awal dirancang khusus untuk membantu siswa meraih keberhasilan dalam pendidikan.
2. Konsep Kemitraan
Menawarkan kesempatan kemitraan kepada sekolah, pemerintah, dan masyarakat untuk membuka bimbingan belajar dengan konsep kemitraan lisensi yang sangat menguntungkan.
3. Sistem Pengelolaan
Memberikan dukungan yang komprehensif dalam operasional Perusahaan, termasuk sistem pengelolaan yang meliputi keuangan, sumber daya manusia, pemasaran, dan manajemen.
4. Materi Pendukung
Menyediakan sumber pendukung seperti buku, soal materi, serta pelatihan dan pendampingan usaha untuk mendukung kegiatan operasional Genza Education secara eksklusif.

Dalam praktik Kegiatan umum, Genza Education menyediakan beberapa fasilitas untuk para siswa yang menjadi penunjang kelengkapan jasa yang diberikan. Beberapa fasilitas yang diberikan, yaitu:

1. G-Consult

Aplikasi konsultasi dan strategi pemilihan jurusan pada seleksi akademi perguruan tinggi jalur SNBT dan SNBP.

2. G-Clinic

Sistem konsultasi dengan sesi yang lebih intensif dalam membahas tugas, persiapan ulangan, dan kesulitan materi.

3. G-Book

Buku panduan belajar siswa yang lebih lengkap berdasarkan standar kurikulum terbaru yang berlaku.

4. G-Evaluation

Pengadaan *Try Out* terjadwal untuk mengevaluasi pemahaman dan kemampuan siswa atas materi pembelajaran yang telah disampaikan pada periode masa tertentu.

5. G-Solution

Metode belajar yang SMART, MIND, APPLICABLE, RATIONAL, dan TRICK yang dapat memudahkan para siswa dalam memahami Pelajaran sekolah.