

BAB III

GAMBARAN UMUM ORGANISASI

A. Sejarah Singkat Tempat Perusahaan

Lembaga Kursus Pelatihan ITech Metro, atau yang lebih dikenal sebagai LKP ITech Metro merupakan lembaga pendidikan dan pelatihan yang berfokus pada pengembangan keterampilan di bidang Komputer dan Bisnis. Resmi dibuka pada tanggal 1 November 2010, lembaga ini dipimpin langsung oleh Ibu Elda S. Tambara, yang memiliki pengalaman profesional dan dedikasi tinggi dalam dunia pendidikan selama lebih dari 25 tahun.

LKP ITech Metro berlokasi di kawasan perkotaan Jalan KH. Ahmad Dahlan No.1 Imopuro Metro Pusat. Lembaga ini telah memperoleh izin resmi dari Pemerintah Kota Metro dan mendapatkan sertifikat B dari BAN-PT, menandakan standar kualitas pendidikan yang diakui. Didirikan oleh para pakar yang telah lama berkecimpung di bidangnya, lembaga ini bermula dari gagasan untuk mendukung pengembangan Sumber Daya Manusia di sektor IT. Sejak berdiri, LKP ITech Metro telah tumbuh pesat dan dikenal sebagai lembaga pelatihan unggul di kota Metro. Komitmen terhadap standar pendidikan tinggi dan pemberian keterampilan yang relevan dengan perkembangan teknologi memastikan bahwa lulusan dari lembaga ini siap menghadapi tuntutan pasar kerja yang terus berkembang di dunia IT.

Prestasi LKP ITech Metro tidak hanya terbatas pada tingkat lokal, melainkan juga telah mencapai tingkat nasional dengan beberapa penghargaan yang diperoleh oleh siswa-siswanya dalam berbagai kompetisi IT prestisius. Selain itu, pada tahun 2019, ITech meraih prestasi sebagai Juara 1 Nasional dalam kategori Lomba Pengelola LKP.

Program-program kursus dan pelatihan yang ditawarkan oleh ITech Metro meliputi Program Persiapan D1, Special Class, dan Super Kilat.

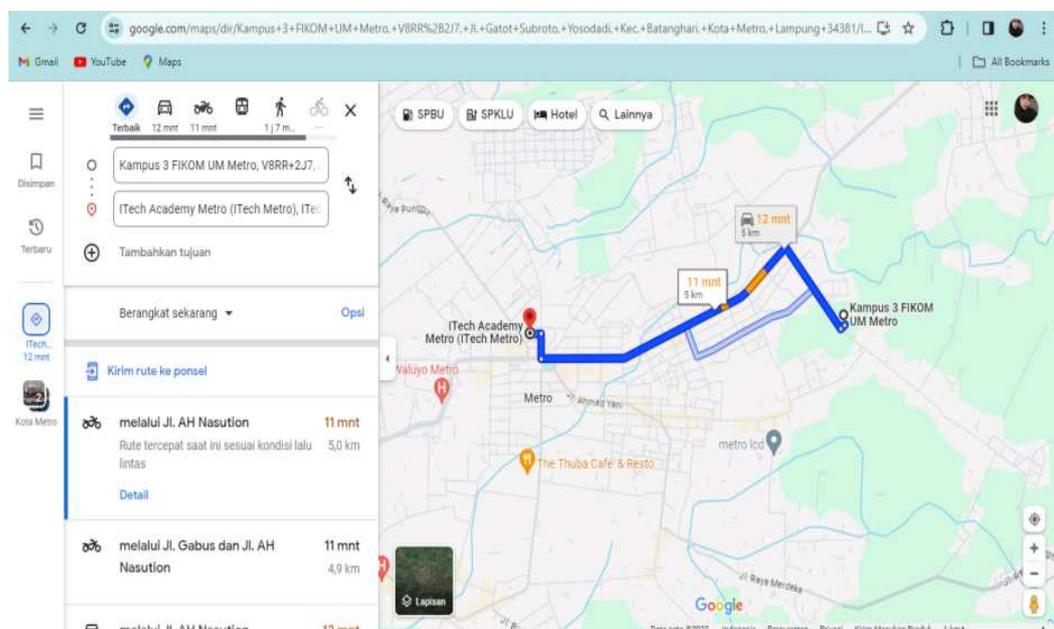
Seiring dengan perkembangan teknologi, LKP ITech Metro terus beradaptasi dan memperluas jangkauannya untuk memastikan bahwa lulusannya selalu siap menghadapi tuntutan pasar kerja yang terus berkembang di dunia teknologi informasi. Hingga saat ini, LKP ITech Metro tetap menjadi pilihan utama bagi mereka yang ingin mengukir karir sukses di dunia IT.



Gambar 24. Gedung LKP ITech Metro (Sumber: itechacademy.id, 2023)

B. Lokasi LKP ITech Metro

LKP ITech Metro terletak strategis di kawasan perkotaan Jalan KH. Ahmad Dahlan No.1 Imopuro, Metro Pusat. Lokasinya yang mudah diakses membuatnya menjadi pilihan utama bagi para calon peserta kursus dan pelatihan di bidang Komputer dan Bisnis. Berikut denah lokasi ITech Metro:



Gambar 25. Denah Lokasi LKP ITech Metro (Sumber: Google Maps, 2023)

D. Manajemen Organisasi

1. Visi dan Misi

Adapun untuk mencapai tujuan suatu organisasi diperlukan visi dan misi sebagai panduan, diantaranya:

a. Visi

Menjadi Lembaga Pendidikan & Pelatihan Kerja terbesar yang berbasis Digital Technology pada tahun 2025, untuk menciptakan 1 Juta *Netpreneur* yang berkarakter dan bedaya saing ASIA.

b. Misi

- 1) Menciptkan 1 Juta *Netpreneur* Muda dan Karyawan muda berbasis Digital
- 2) Menjalankan Industri 4.0 sebagai Praktek belajar
- 3) Melakukan kolaborasi dengan *Netpreneur* Nasional untuk menciptakan *Unicorn* atau *Start-Up*
- 4) Menggunakan teknologi digital praktis dalam setiap kegiatan.

2. Tugas dan Wewenang Organisasi

a. Pimpinan

- 1) Pengembangan Program Kursus Digital: Menentukan jenis program kursus dan pelatihan digital yang sesuai dengan visi lembaga. Memimpin tim pengembangan kurikulum yang responsif terhadap kebutuhan industri digital dan membimbing penggunaan teknologi terkini.
- 2) Kualitas Pengajaran Digital: Memastikan kualitas tinggi dalam penyampaian program pembelajaran berbasis digital. Menetapkan standar pengajaran digital, melibatkan staf dalam pelatihan teknologi, dan memastikan penggunaan efektif alat-alat digital dalam proses pembelajaran.
- 3) Kemitraan dengan Netpreneur Nasional: Membangun kemitraan dengan netpreneur nasional untuk menciptakan *unicorn* atau *start-up*. Menegosiasikan dan membangun hubungan kerjasama dengan netpreneur nasional, serta memimpin proyek kolaboratif untuk menciptakan perusahaan rintisan yang sukses.
- 4) Pengelolaan Keuangan dan Anggaran: Mengelola anggaran dan sumber daya finansial lembaga. Menetapkan kebijakan keuangan, mengawasi alokasi dana, dan memastikan keberlanjutan keuangan lembaga.

- 5) Riset dan Pengembangan Teknologi: Mendorong kegiatan riset dan pengembangan dalam bidang teknologi digital. Menetapkan arah riset, menggalang dana riset, dan memastikan penerapan temuan riset dalam program-program pembelajaran.
- 6) Evaluasi dan Pembaruan: Melakukan evaluasi berkala terhadap pencapaian visi dan misi. Mempunyai kewenangan untuk mengubah dan memperbarui visi dan misi jika diperlukan, berdasarkan evaluasi kinerja dan perubahan kondisi eksternal.
- 7) Pengembangan *Netpreneur* Muda: Mengarahkan pengembangan 1 juta netpreneur muda dan karyawan muda. Menentukan strategi pengembangan, menciptakan program pendidikan dan pelatihan yang relevan, dan memastikan ketersediaan sumber daya untuk mencapai tujuan tersebut.
- 8) Penerapan Industri 4.0 dalam Pembelajaran: Menjalankan industri 4.0 sebagai praktek belajar. Mengintegrasikan konsep dan teknologi industri 4.0 dalam kurikulum, serta memastikan bahwa pembelajaran mencerminkan praktik industri terkini.
- 9) Komunikasi dan Kepemimpinan: Mengkomunikasikan visi dan misi kepada seluruh anggota organisasi. Mempimpin dan memberikan arahan kepada tim manajerial, dosen, dan staf administratif, serta memastikan pemahaman dan komitmen terhadap tujuan bersama.
- 10) Penggunaan Teknologi Digital dalam Kegiatan Sehari-hari: Menerapkan teknologi digital praktis dalam setiap kegiatan lembaga. Menentukan kebijakan dan prosedur penggunaan teknologi digital, serta memastikan infrastruktur dan pelatihan yang memadai bagi seluruh staf.

b. Manajer Operasional

- 1) Penyelenggaraan Program Kursus: Memastikan pelaksanaan program kursus dan pelatihan sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan. Mengkoordinasikan jadwal pengajaran, mengelola fasilitas kelas, dan memastikan keberlangsungan operasional program-program tersebut.
- 2) Manajemen Staf Pengajar dan Administratif: Mengelola kehadiran dan kinerja staf pengajar dan administratif. Menetapkan jadwal kerja, melaksanakan evaluasi kinerja, dan memberikan dukungan kepada staf dalam melaksanakan tugas sehari-hari.

- 3) Pengelolaan Fasilitas dan Teknologi: Memastikan ketersediaan dan kelayakan fasilitas dan teknologi yang digunakan dalam proses pembelajaran. Merencanakan dan mengawasi pemeliharaan fasilitas, serta mengkoordinasikan pemakaian dan pemeliharaan perangkat teknologi pendukung.
- 4) Manajemen Logistik: Mengelola logistik terkait kegiatan operasional, seperti penyediaan materi pembelajaran dan peralatan praktik. Menentukan kebutuhan logistik, mengorganisir distribusi materi, dan memastikan ketersediaan bahan-bahan pelatihan.
- 5) Koordinasi Program Praktek Kerja: Mengelola program praktek kerja siswa dengan perusahaan mitra. Mengidentifikasi peluang praktek, menegosiasikan kesepakatan dengan perusahaan, dan memantau perkembangan siswa selama praktek kerja.
- 6) Penilaian dan Pengelolaan Kinerja Siswa: Mengelola proses penilaian dan evaluasi kinerja siswa. Menentukan metode penilaian, menyusun jadwal ujian, dan memberikan dukungan bagi pengembangan keterampilan siswa.
- 7) Pelaporan dan Komunikasi Internal: Melaporkan kemajuan operasional kepada pimpinan dan tim manajerial. Menyiapkan laporan berkala, memfasilitasi rapat internal, dan memastikan komunikasi yang efektif antara berbagai bagian organisasi.
- 8) Manajemen Keuangan di Tingkat Operasional: Memantau dan mengelola anggaran operasional di tingkat departemen atau divisi. Mengelola pengeluaran operasional, melakukan perencanaan keuangan tingkat departemen, dan memastikan kepatuhan terhadap kebijakan keuangan organisasi.
- 9) Penanganan Permasalahan Operasional: Menangani permasalahan operasional sehari-hari. Mengidentifikasi masalah, merancang solusi, dan melibatkan tim manajerial jika diperlukan untuk memastikan kelancaran operasional.
- 10) Penerapan Kebijakan dan Prosedur: Memastikan penerapan kebijakan dan prosedur organisasi. Mengawasi kepatuhan staf dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku, serta memberikan arahan dan pelatihan jika diperlukan.

c. Manajer Akademik

- 1) Pengembangan Kurikulum: Merancang dan mengembangkan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan industri dan perkembangan teknologi. Mempunyai otoritas dalam menetapkan struktur kurikulum, menentukan konten pembelajaran, dan mengintegrasikan elemen-elemen teknologi terkini.
- 2) Koordinasi Program Pembelajaran: Mengkoordinasikan pelaksanaan program pembelajaran sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan. Menentukan jadwal perkuliahan, memastikan ketersediaan materi pembelajaran, dan mengelola proses pengajaran dan pembelajaran.
- 3) Pengelolaan Proses Penilaian: Mengelola proses penilaian dan evaluasi kinerja siswa. Menentukan metode penilaian, merancang ujian dan tugas, dan memastikan penerapan standar penilaian yang adil.
- 4) Pengembangan Kualitas Pengajaran: Mendorong dan memastikan kualitas tinggi dalam pengajaran dan pembelajaran. Menetapkan standar pengajaran, memberikan pelatihan kepada staf pengajar, dan melibatkan diri dalam kegiatan pengembangan profesional.
- 5) Koordinasi Program Praktek Kerja: Mengelola program praktek kerja dan penempatan kerja siswa. Mengidentifikasi peluang praktek, menjalin kerjasama dengan perusahaan mitra, dan memantau perkembangan siswa selama praktek kerja.
- 6) Pengelolaan Perubahan Kurikulum: Menanggapi perubahan dalam industri dan teknologi dengan melakukan perubahan pada kurikulum. Mempunyai kewenangan untuk merevisi kurikulum agar tetap relevan dengan perkembangan terkini.
- 7) Evaluasi Efektivitas Program: Mengevaluasi efektivitas program pembelajaran dan mengidentifikasi area untuk perbaikan. Melakukan analisis kinerja program, mengumpulkan umpan balik dari siswa dan staf pengajar, dan membuat rekomendasi perbaikan.
- 8) Pelaporan dan Kepatuhan Akademik: Melaporkan kemajuan akademik kepada pimpinan dan badan akreditasi. Menyiapkan laporan akademik berkala, memastikan kepatuhan dengan standar akademik, dan berkomunikasi dengan badan akreditasi.
- 9) Pembinaan Mahasiswa: Memberikan bimbingan akademik dan konseling kepada siswa. Memberikan dukungan kepada mahasiswa dalam pemilihan mata kuliah, penyelesaian studi, dan peningkatan kinerja akademik.

- 10) Kolaborasi dengan Industri: Berkolaborasi dengan industri untuk memastikan relevansi program dengan kebutuhan pasar kerja. Menegosiasikan kemitraan dan proyek bersama dengan industri, serta mengidentifikasi tren industri yang mempengaruhi kurikulum.

d. Manajer Marketing

- 1) Pengembangan Strategi Pemasaran: Merancang dan mengembangkan strategi pemasaran untuk meningkatkan visibilitas dan daya tarik LKP ITech Metro. Menetapkan langkah-langkah pemasaran, memilih saluran pemasaran yang efektif, dan merancang kampanye promosi.
- 2) Penyusunan Rencana Pemasaran: Menyusun rencana pemasaran yang terperinci untuk mencapai target pendaftaran siswa. Mengidentifikasi target pasar, menetapkan tujuan pemasaran, dan mengatur alokasi anggaran pemasaran.
- 3) Pengelolaan Branding dan Citra: Membangun dan memelihara citra positif LKP ITech Metro di mata masyarakat. Menetapkan pedoman branding, mengelola konten visual dan pesan pemasaran, serta memastikan konsistensi merek.
- 4) Pengembangan Materi Promosi: Mengembangkan materi promosi yang menarik, informatif, dan efektif. Menentukan pesan kunci, merancang materi promosi cetak dan digital, serta mengelola produksi materi promosi.
- 5) Kampanye Pemasaran Digital: Mengelola kampanye pemasaran digital untuk meningkatkan kehadiran online dan memperluas jangkauan. Mengatur kampanye iklan online, merancang konten media sosial, dan menganalisis data untuk mengoptimalkan strategi pemasaran digital.
- 6) Partnership dengan Mitra Eksternal: Membangun kemitraan dengan lembaga pendidikan, perusahaan, dan organisasi terkait. Menegosiasikan dan menjalin kemitraan, serta merancang program-program bersama untuk meningkatkan daya tarik lembaga.
- 7) Partisipasi dalam Pameran dan Acara: Mengorganisir dan berpartisipasi dalam pameran pendidikan dan acara promosi. Menetapkan tujuan pameran, merancang tata letak stan, dan mengelola kehadiran LKP ITech Metro dalam acara tersebut.

- 8) Pelacakan dan Analisis Kinerja Pemasaran: Melacak dan menganalisis kinerja kampanye pemasaran untuk mengukur efektivitas. Menggunakan alat analisis data, mengevaluasi metrik pemasaran, dan menyusun laporan kinerja secara berkala.
- 9) Penanganan Pertanyaan dan Pendaftaran: Menanggapi pertanyaan calon siswa dan memfasilitasi proses pendaftaran. Menyusun proses pendaftaran, memberikan informasi kepada calon siswa, dan menjalin hubungan dengan mereka.
- 10) Penelitian Pasar: Melakukan penelitian pasar untuk memahami tren industri dan kebutuhan calon siswa. Mengumpulkan data pasar, menganalisis tren rekrutmen, dan memberikan masukan untuk pengembangan program baru.

e. Keuangan

- 1) Perencanaan dan Pengelolaan Anggaran: Merencanakan dan mengelola anggaran lembaga. Menetapkan prioritas pengeluaran, mengidentifikasi sumber pendapatan, dan memastikan kepatuhan dengan anggaran yang telah ditetapkan.
- 2) Pemantauan Kas dan Likuiditas: Memantau arus kas dan likuiditas lembaga. Mengelola kas dan investasi, serta memastikan ketersediaan dana untuk memenuhi kewajiban operasional.
- 3) Pelaporan Keuangan: Menyiapkan laporan keuangan berkala. Menyusun laporan laba rugi, neraca, dan laporan keuangan lainnya, serta memberikan informasi keuangan kepada pimpinan dan badan-badan terkait.
- 4) Audit dan Pemeriksaan Keuangan: Mengelola proses audit dan pemeriksaan keuangan. Berkoordinasi dengan auditor eksternal, memastikan kepatuhan dengan standar akuntansi, dan mengimplementasikan rekomendasi dari audit.
- 5) Manajemen Pajak: Mengelola kewajiban pajak dan melaksanakan strategi perencanaan pajak. Memastikan kepatuhan dengan peraturan pajak, menghitung dan membayar pajak yang diperlukan, serta mencari cara untuk mengoptimalkan kewajiban pajak.
- 6) Pengelolaan Akun Piutang dan Utang: Mengelola akun piutang dan utang. Menetapkan kebijakan kredit, mengawasi penagihan, dan melakukan negosiasi dengan pemasok untuk manajemen utang yang efektif.

- 7) Analisis Keuangan: Melakukan analisis keuangan untuk mendukung pengambilan keputusan. Menilai kinerja keuangan lembaga, menganalisis tren, dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan keuangan.
- 8) Pengembangan Sistem dan Prosedur Keuangan: Mengembangkan dan memperbarui sistem dan prosedur keuangan. Menyusun kebijakan dan prosedur keuangan yang efisien, serta memastikan penerapan praktik terbaik.
- 9) Manajemen Investasi: Mengelola investasi lembaga untuk mendukung pertumbuhan keuangan. Menentukan strategi investasi, mengawasi portofolio investasi, dan mengidentifikasi peluang investasi yang berpotensi.
- 10) Konsultasi dengan Pimpinan Organisasi: Memberikan saran keuangan kepada pimpinan organisasi. Membahas laporan keuangan, menyampaikan analisis, dan memberikan rekomendasi kebijakan keuangan.
- 11) Kepatuhan Hukum dan Regulasi Keuangan: Memastikan kepatuhan dengan semua hukum dan regulasi keuangan yang berlaku. Menyelidiki dan memahami peraturan terkini, serta mengimplementasikan prosedur yang diperlukan untuk kepatuhan.
- 12) Pengembangan Rencana Keuangan Jangka Panjang: Merencanakan dan mengembangkan strategi keuangan jangka panjang. Menyusun proyeksi keuangan, merancang strategi pertumbuhan keuangan, dan memberikan saran tentang kebijakan keuangan.

f. Pengendali Mutu

- 1) Pengembangan dan Pemantauan Kebijakan Mutu: Mengembangkan dan memantau kebijakan mutu untuk memastikan kualitas program pendidikan dan pelatihan. Menetapkan dan memperbarui kebijakan mutu, serta memastikan implementasinya sesuai dengan standar yang berlaku.
- 2) Audit Internal: Melakukan audit internal secara berkala untuk menilai tingkat kepatuhan terhadap kebijakan mutu. Menilai efektivitas dan kepatuhan proses-proses internal, menyusun laporan audit, dan memberikan rekomendasi perbaikan.
- 3) Pengukuran Kinerja dan Evaluasi Program: Mengukur kinerja lembaga dan mengevaluasi efektivitas program pembelajaran. Menentukan indikator kinerja, mengumpulkan dan menganalisis data evaluasi, serta memberikan umpan balik untuk perbaikan.

- 4) Implementasi Sistem Manajemen Mutu: Menerapkan dan memelihara sistem manajemen mutu. Mengembangkan dan memperbarui prosedur dan sistem manajemen mutu, serta memberikan pelatihan kepada staf terkait.
- 5) Penanganan Keluhan dan Masukan: Menanggapi keluhan siswa, staf, atau pemangku kepentingan terkait kualitas layanan. Menilai keluhan, menyusun langkah-langkah perbaikan, dan memastikan pelaksanaannya untuk meningkatkan mutu layanan.
- 6) Pemantauan dan Evaluasi Kegiatan Pembelajaran: Memantau dan mengevaluasi kegiatan pembelajaran untuk memastikan sesuai dengan kurikulum dan standar mutu. Menilai metode pengajaran, menyusun instrumen evaluasi, dan memberikan rekomendasi perbaikan.
- 7) Koordinasi dengan Badan Akreditasi: Berkoordinasi dengan badan akreditasi untuk memastikan kepatuhan dengan standar akreditasi. Menyusun dan menyiapkan dokumen akreditasi, mengelola proses audit eksternal, dan memastikan pemenuhan persyaratan akreditasi.
- 8) Pelatihan dan Pengembangan Staf: Memberikan pelatihan kepada staf terkait dengan kebijakan mutu dan perubahan terkini dalam standar industri. Menentukan kebutuhan pelatihan, merancang program pelatihan, dan memastikan pemahaman staf terhadap standar mutu.
- 9) Koordinasi dengan Departemen Terkait: Berkoordinasi dengan departemen lain untuk memastikan kualitas dalam semua aspek kegiatan lembaga. Mengkoordinasikan upaya pengendalian mutu antar departemen, menyusun laporan pengendalian mutu, dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan.
- 10) Implementasi Best Practices: Menerapkan praktik terbaik dalam pengendalian mutu. Meneliti dan menerapkan praktik terbaik dalam industri pendidikan, serta memberikan arahan kepada staf untuk penerapannya.

g. Akademik

- 1) Pengembangan Kurikulum: Terlibat dalam pengembangan dan penyusunan kurikulum yang relevan dan sesuai dengan kebutuhan industri. Memberikan masukan dalam perancangan kurikulum, menentukan struktur kurikulum, dan memastikan keterkaitan dengan perkembangan teknologi terkini.
- 2) Koordinasi Program Pembelajaran: Mengkoordinasikan jadwal dan pelaksanaan program pembelajaran. Menentukan urutan mata pelajaran, mengelola distribusi materi pembelajaran, dan memastikan keterlibatan staf pengajar.
- 3) Pengelolaan Proses Penilaian: Menyusun dan mengelola proses penilaian kinerja siswa. Menetapkan metode penilaian, mengkoordinasikan jadwal ujian, dan memastikan penerapan standar penilaian yang adil.
- 4) Pelaksanaan Program Praktek Kerja: Mengelola program praktek kerja dan penempatan siswa di dunia industri. Menyusun kerangka program praktek, menjalin kerjasama dengan perusahaan mitra, dan memantau perkembangan siswa selama praktek.
- 5) Evaluasi Efektivitas Program: Melakukan evaluasi efektivitas program pendidikan. Menganalisis data kinerja program, mengumpulkan umpan balik dari staf pengajar dan siswa, serta menyusun rekomendasi perbaikan.
- 6) Pelaporan dan Kepatuhan Akademik: Menyusun dan menyampaikan laporan berkala terkait kemajuan akademik dan kepatuhan dengan standar akademik. Memastikan kepatuhan dengan standar akademik yang berlaku dan berkomunikasi dengan badan akreditasi.
- 7) Kolaborasi dengan Industri: Berkolaborasi dengan industri untuk memastikan relevansi kurikulum dengan kebutuhan pasar kerja. Menjalin dan menjaga kemitraan dengan perusahaan-perusahaan industri, serta mengidentifikasi tren dan perkembangan industri.
- 8) Pelatihan dan Pengembangan Staf Pengajar: Menyusun program pelatihan untuk staf pengajar. Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan, merancang program pengembangan, dan memastikan penerapan praktik terbaik dalam pengajaran.
- 9) Konseling Akademik: Memberikan konseling akademik kepada siswa terkait pemilihan mata pelajaran dan perkembangan akademik. Memberikan dukungan dan panduan akademik kepada siswa, serta merencanakan rencana studi yang sesuai dengan tujuan karir mereka.

- 10) Pengelolaan Program Pengembangan Profesional: Menyelenggarakan program pengembangan profesional untuk staf pengajar. Merancang dan mengkoordinasikan kegiatan pengembangan profesional, serta memastikan keterlibatan staf dalam program tersebut.

h. Marketing

- 1) Penyusunan Strategi Pemasaran: Menyusun dan mengimplementasikan strategi pemasaran untuk meningkatkan visibilitas dan daya tarik lembaga. Menetapkan tujuan pemasaran, mengidentifikasi target audiens, dan merancang rencana taktis untuk mencapai tujuan tersebut.
- 2) Pengelolaan Citra Merek: Membangun dan memelihara citra merek LKP ITech Metro. Menetapkan nilai-nilai merek, merancang materi pemasaran yang sesuai, dan memastikan konsistensi citra merek dalam semua komunikasi.
- 3) Pengembangan Materi Pemasaran: Menghasilkan materi pemasaran yang menarik dan informatif. Menulis konten, merancang materi promosi, dan menyusun materi presentasi yang efektif.
- 4) Pemasaran Digital: Mengelola kegiatan pemasaran digital lembaga. Merancang kampanye online, mengelola media sosial, dan memastikan keberadaan daring lembaga.
- 5) Pelaksanaan Acara Promosi: Mengorganisir dan melaksanakan acara-acara promosi. Menetapkan acara, menyusun jadwal, dan berkoordinasi dengan tim terkait untuk menjamin keberhasilan acara.
- 6) Hubungan Masyarakat: Menjalin hubungan baik dengan media dan pihak-pihak eksternal. Menanggapi pertanyaan media, menyusun rilis pers, dan merancang strategi untuk meningkatkan citra lembaga.
- 7) Analisis Pasar dan Persaingan: Melakukan analisis pasar dan memantau aktivitas pesaing. Menganalisis tren pasar, menilai strategi pesaing, dan menyusun rekomendasi untuk meningkatkan daya saing.
- 8) Pengelolaan Hubungan dengan Pihak Terkait: Menjaga hubungan baik dengan pihak terkait, termasuk calon siswa, orang tua, dan mitra industri. Mengkoordinasikan pertemuan, merespons pertanyaan atau masukan, dan membangun jejaring dengan pemangku kepentingan.

- 9) Penyelenggaraan Program Promosi dan Diskon: Menyelenggarakan program promosi dan diskon untuk meningkatkan minat calon siswa. Merancang program, menentukan syarat dan ketentuan, dan mengelola pelaksanaannya.
- 10) Analisis Efektivitas Kampanye Pemasaran: Mengevaluasi efektivitas kampanye pemasaran yang dilakukan. Menganalisis data hasil kampanye, menyusun laporan evaluasi, dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan.
- 11) Pemantauan dan Analisis Trend Pemasaran: Memantau dan menganalisis tren dalam dunia pemasaran pendidikan. Mengidentifikasi tren yang dapat mempengaruhi strategi pemasaran, dan memberikan saran untuk penyesuaian.
- 12) Koordinasi dengan Tim Penjualan: Berkoordinasi dengan tim penjualan untuk meningkatkan konversi dari prospek menjadi siswa terdaftar. Menyusun strategi bersama, memberikan pelatihan jika diperlukan, dan berbagi informasi yang relevan.
- 13) Pengelolaan Kampanye Iklan: Mengelola kampanye iklan lembaga. Memilih media iklan yang efektif, merancang materi iklan, dan menentukan alokasi anggaran iklan.
- 14) Pelaporan Kinerja Pemasaran: Menyusun dan menyampaikan laporan kinerja pemasaran secara berkala. Menilai efektivitas strategi pemasaran, memberikan insight, dan menyusun rekomendasi untuk perbaikan.

i. Youtube dan Design

- 1) Pengelolaan dan Optimalisasi Channel YouTube: Mengelola dan mengoptimalkan channel YouTube LKP ITech Metro. Menentukan konten yang akan diunggah, merencanakan jadwal unggah, mengelola metadata, dan menganalisis statistik kinerja channel.
- 2) Produksi Konten Video: Merencanakan, mengarahkan, dan menghasilkan konten video yang berkualitas. Mengkoordinasikan proses produksi video, dari perencanaan hingga editing, serta berkolaborasi dengan tim terkait.
- 3) Penyuntingan Video: Menyunting dan memproduksi video agar sesuai dengan standar kualitas dan pesan yang ingin disampaikan. Memilih gambar, efek visual, dan suara yang mendukung pesan pemasaran, serta memastikan konsistensi dengan identitas merek.

- 4) **Desain Materi Promosi:** Merancang materi promosi dan iklan untuk keperluan pemasaran. Membuat desain grafis, banner, poster, dan materi promosi lainnya yang sesuai dengan konsep pemasaran dan citra merek.
- 5) **Animasi Grafis:** Menghasilkan animasi grafis untuk meningkatkan daya tarik konten video. Menciptakan elemen animasi yang mendukung pesan pemasaran, serta mengkoordinasikan integrasi animasi dengan konten video.
- 6) **Pengelolaan Hak Cipta dan Lisensi:** Memastikan bahwa semua materi video dan desain mematuhi hak cipta dan lisensi yang berlaku. Mengelola pembelian lisensi, mendapatkan izin yang diperlukan, dan memastikan kepatuhan terhadap regulasi hak cipta.
- 7) **Koordinasi dengan Tim Kreatif:** Berkoordinasi dengan tim kreatif untuk menyelaraskan desain dengan strategi pemasaran. Menyampaikan kebutuhan desain, memberikan masukan kreatif, dan memastikan konsistensi desain dengan visi dan misi lembaga.
- 8) **Pemantauan dan Analisis Kinerja Konten Visual:** Memonitor dan menganalisis kinerja konten visual yang diproduksi. Mengumpulkan data analitik, mengevaluasi respons audiens, dan memberikan masukan untuk perbaikan konten visual di masa mendatang.
- 9) **Kreativitas dan Inovasi:** Menghasilkan ide-ide kreatif dan inovatif untuk membedakan LKP ITech Metro dari pesaing. Mengajukan konsep desain baru, eksplorasi teknik produksi video terbaru, dan mengikuti tren desain dan produksi konten.
- 10) **Pelatihan dan Pengembangan:** Memberikan pelatihan kepada staf yang terlibat dalam produksi konten visual. Menentukan kebutuhan pelatihan, merancang program pengembangan, dan memastikan peningkatan keterampilan dalam tim.
- 11) **Koordinasi dengan Bagian Pemasaran Lainnya:** Berkoordinasi dengan bagian pemasaran lainnya untuk menyelaraskan pesan pemasaran dengan materi visual. Berpartisipasi dalam pertemuan strategis, memberikan ide visual untuk kampanye pemasaran, dan menjaga konsistensi merek.

j. Pengajar ITech

- 1) Pengembangan Materi Pembelajaran: Merancang dan mengembangkan materi pembelajaran yang relevan dan sesuai dengan kebutuhan kurikulum.
- 2) Pengajar dalam Kelas: Memberikan materi pembelajaran kepada siswa dalam kelas. Memfasilitasi diskusi, pertanyaan, dan kegiatan pembelajaran lainnya.
- 3) Penilaian Siswa: Mengukur kemajuan siswa melalui penilaian, ujian, tugas, atau proyek. Memberikan umpan balik konstruktif kepada siswa.
- 4) Bimbingan Akademis: Memberikan bimbingan akademis kepada siswa yang memerlukan dukungan tambahan. Berpartisipasi dalam pertemuan orangtua-guru untuk membahas perkembangan siswa.
- 5) Penelitian dan Pengembangan: Terus mengikuti perkembangan terbaru di bidang teknologi dan bisnis. Melakukan penelitian dan pengembangan untuk meningkatkan kualitas pengajaran.
- 6) Kegiatan Ekstrakurikuler: Terlibat dalam kegiatan ekstrakurikuler atau proyek-proyek khusus untuk meningkatkan pengalaman belajar siswa.
- 7) Pengelolaan Kelas: Membuat dan menjalankan aturan kelas untuk menjaga lingkungan belajar yang positif. Mengelola administrasi terkait kelas, seperti absensi dan catatan siswa.
- 8) Pelatihan dan Pengembangan Diri: Melibatkan diri dalam pelatihan dan pengembangan profesional untuk meningkatkan keterampilan pengajaran. Berpartisipasi dalam workshop atau seminar terkait industri.
- 9) Kolaborasi dengan Rekan Kerja: Berkolaborasi dengan rekan pengajar dan staf administrasi untuk meningkatkan pengalaman pembelajaran siswa.
- 10) Pelaporan dan Evaluasi: Menyiapkan laporan evaluasi siswa dan memberikan informasi kepada pihak administrasi. Terlibat dalam proses evaluasi kinerja pengajar.
- 11) Keterlibatan dalam Proses Pengembangan Kurikulum: Memberikan masukan dan keterlibatan dalam pengembangan dan penyesuaian kurikulum.

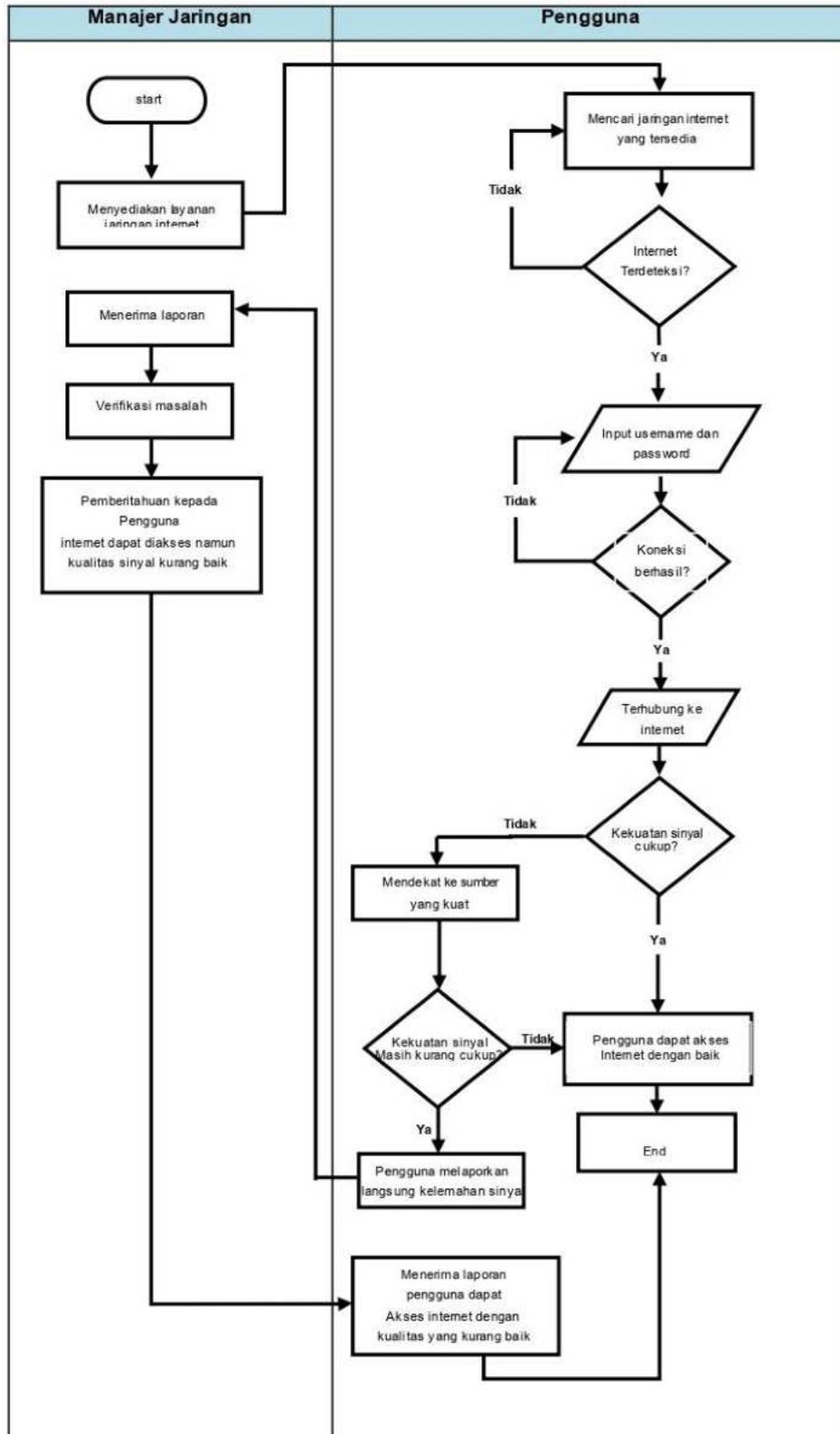
E. Analisis Sistem Yang Berjalan

1. Aliran Informasi

Berdasarkan wawancara yang dilakukan oleh penulis, sehingga menghasilkan informasi bahwa sistem yang berjalan berkaitan dengan jaringan nirkabel pada LKP ITech Metro memiliki rangkaian sebagai berikut:

- a. Manajer jaringan memulai dengan menyediakan layanan jaringan internet.
- b. Pengguna mencari jaringan internet yang tersedia.
- c. Jika jaringan internet terdeteksi, pengguna diminta memasukkan username dan password.
- d. Pengguna memverifikasi password.
- e. Jika password tidak valid, pengguna diminta memasukkan ulang. Jika valid, pengguna terhubung ke internet.
- f. Pengguna memeriksa kekuatan sinyal. Jika tidak mencukupi, pengguna mendekat ke sumber sinyal yang lebih kuat. Jika cukup, pengguna dapat mengakses internet dengan baik.
- g. Pengguna mencoba mendekat ke sumber yang lebih kuat dan memeriksa kembali apakah kekuatan sinyal masih kurang cukup. jika tidak, pengguna dapat mengakses internet dengan baik. Jika ya, pengguna melaporkan langsung permasalahan internet ke manajer jaringan.
- h. Manajer jaringan menerima laporan dan memverifikasi masalah.
- i. Manajer jaringan memberikan pemberitahuan kepada pengguna, internet dapat diakses namun kualitas kurang baik.
- j. Pengguna menerima pemberitahuan, dapat akses internet dengan kualitas kurang baik.

2. Flowchart



Gambar 27. Flowchart Sistem Jaringan Internet Pada LKP ITech Metro (Sumber: LKP ITech Metro, 2023)

3. Kendala Sistem Yang Berjalan

Ketika penulis melakukan analisa pada LKP ITech Metro, terungkap adanya tantangan yang dihadapi oleh jaringan internet di LKP ITech Metro. Ditemukan adanya kendala pada sistem yang berjalan, khususnya terkait dengan kualitas jaringan internet yang berada di lantai 3. Kelemahan dalam kekuatan jaringan internet telah menjadi salah satu isu utama, mengakibatkan perlambatan signifikan dalam akses internet.

Dengan demikian, hal ini tidak hanya berdampak pada kecepatan koneksi, tetapi juga berimplikasi pada penggunaan internet secara efektif di LKP ITech Metro. Perlu adanya perhatian khusus dan pembenahan pada aspek ini agar jaringan internet dapat beroperasi optimal dan mendukung aktivitas belajar mengajar serta administratif di lembaga ini.

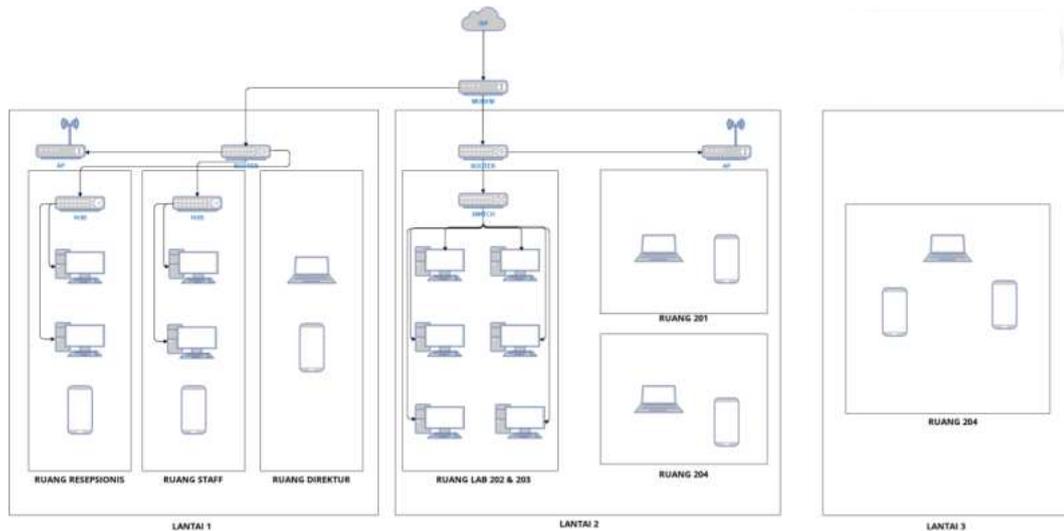
Sehingga untuk mengatasi permasalahan tersebut, diterapkanlah solusi melalui penerapan konsep *Wireless Distribution System* sebagai konsep penyederhanaan pendistribusian jaringan internet dengan melakukan interkoneksi antar *Access Point* menggunakan jaringan *wireless* di LKP ITech Metro. Konsep ini memungkinkan untuk mengoptimalkan distribusi sinyal internet secara nirkabel, menciptakan jaringan yang lebih stabil, dan memperbaiki kelemahan yang terjadi sebelumnya. Dengan menerapkan solusi ini, diharapkan akses internet menjadi lebih cepat dan efisien, yang pada gilirannya akan meningkatkan efektivitas penggunaan internet di lembaga ini.

4. Kebutuhan Sistem

Meneliti jaringan internet di LKP ITech Metro membuka peluang untuk mengidentifikasi kebutuhan sistem yang perlu dipenuhi dalam rangka pengembangan. Salah satu langkah yang dapat diambil adalah penerapan *Access Point* pada area yang membutuhkan perhatian khusus dengan menerapkan konsep *Wireless Distribution System*. Dengan memahami kebutuhan ini, diharapkan dapat meningkatkan jangkauan dan kualitas sinyal internet, membantu mengatasi permasalahan di tempat yang sebelumnya sulit terjangkau. Langkah ini sejalan dengan upaya untuk memperbaiki dan memperkuat infrastruktur jaringan, mengoptimalkan koneksi internet, dan mendukung kegiatan belajar mengajar serta administratif di LKP ITech Metro.

5. Analisis Dokumen

Dalam mengembangkan jaringan internet di LKP ITech Metro, diperlukan analisis dokumen untuk menerapkan konsep Wireless Distribution System. Analisis dokumen ini bertujuan untuk mempermudah proses implementasi. Beberapa aspek yang perlu dianalisis dalam dokumen meliputi:



Gambar 28. Topologi Jaringan Internet Pada LKP ITech Metro (Sumber: LKP ITech Metro, 2023)

6. Dokumentasi Ruang 202 dan 203 (Ruang Akademik)

LKP ITech Metro memiliki dua ruang akademik yang dilengkapi dengan sekat pembatas yang dapat dibuka dan ditutup. Setiap ruangan dilengkapi dengan sekitar 12-16 unit PC dan beberapa perangkat keras jaringan, seperti *Router* dan *Hub*. Ruang Akademik ini menerapkan Topologi *Star* untuk menghubungkan setiap PC satu dengan yang lain. Berikut ini adalah gambaran visual dari ruang akademik yang ada di LKP ITech Metro.



Gambar 29. Ruang Akademik 202 dan 203 LKP ITech Metro (Sumber: LKP ITech Metro, 2023)

7. Dokumentasi Penempatan Server

Server jaringan di LKP ITech Metro ditempatkan di Ruang Akademik, berfungsi untuk mendistribusikan jaringan ke setiap ruangan yang ada di lantai 2 dan juga lantai 3. Berikut ini adalah gambaran visual mengenai penempatan server di LKP ITech Metro.



Gambar 30. Tampilan Penempatan Server Jaringan Pada LKP ITech Metro
(Sumber: LKP ITech Metro, 2023)

8. Dokumentasi *Internet Service Provider (ISP)*

LKP ITech Metro menggunakan layanan ISP Indihome dengan *bandwidth* sebesar 36Mbps untuk mendukung kebutuhan jaringan internet. Berikut adalah hasil uji kecepatan (*Test Speed*) jaringan yang tersedia di LKP ITech Metro.



Gambar 31. *Test Speed WiFi* Pada LKP ITech Metro (Sumber: LKP ITech Metro, 2023)