

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM**

#### **LEMBAGA BIMBINGAN BELAJAR GANESHA OPERATION**

##### **A. Sejarah Pendirian Ganesha Operation**

Pada tanggal 1 Mei 1984 Ganesha Operation didirikan di Kota Bandung hingga tahun 1992 Ganesha Operation hanya ada di Bandung. Tetapi pada tahun 1993 Ganesha Operation (GO) membuka cabang pertamanya di Denpasar. Dan pengembangan secara serius dilakukan mulai tahun 1995. Seiring dengan perjalanan waktu, berkat keuletan dan konsistensinya dalam menjaga kualitas, kini Ganesha Operation telah tumbuh bagai remaja tambun dengan 411 outlet yang tersebar di 140 kota besar se-Indonesia.

Latar belakang pendirian lembaga ini adalah adanya mata rantai yang terputus dari link informasi Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) dengan dunia Perguruan Tinggi Negeri (PTN). Posisi inilah yang diisi oleh Ganesha Operation untuk berfungsi sebagai jembatan dunia SLTA terhadap dunia PTN mengenai informasi jurusan PTN (prospek dan tingkat persaingannya), pemberian materi pelajaran yang sesuai dengan ruang lingkup bahan uji seleksi penerimaan mahasiswa baru dan pemberian metode-metode inovatif dan kreatif menyelesaikan soal-soal tes masuk PTN sehingga membantu para siswa lulusan SLTA memenuhi keinginan mereka memasuki PTN.

Saat ini untuk 1 (satu) tahun pelajaran jumlah seluruh siswa Ganesha Operation dapat mencapai sekitar 60.000 (enam puluh ribu) siswa, suatu

jumlah yang sangat besar. Khusus untuk kelas 3 SMU, Ganesha Operation berhasil meluluskan lebih dari 6.000 siswanya setiap tahun di berbagai PTN terkemuka di Indonesia melalui SPMB.

Mengapa reputasi Ganesha Operation begitu spektakuler. Research and Development Ganesha Operation memang berhasil menemukan faktor utama maupun faktor penunjang penentu keberhasilan siswa. Faktor utama tersebut adalah kualitas pengajar, relevansi materi pelajaran, dan metodologi pengajaran, sedangkan faktor pelengkap adalah teknologi dan informasi. Kualitas pengajar Ganesha Operation tampak dari prestasi dan karyanya, sukses dalam studi dan mampu mengarang buku-buku pelajaran berkualitas terbaik.

Relevansi materi pelajaran di Ganesha Operation memang sangat akurat. Para staf memberikan perhatian sangat besar untuk ini. Ganesha Operation adalah satu-satunya Bimbingan Belajar yang selalu memperhatikan event publikasi buku-buku terbaru di dunia pada International Book Fair setiap tahun. Karena itulah Ganesha Operation berhasil memperoleh buku-buku istimewa seperti Text Book referensi pembuatan soal-soal SPMB. Sedangkan tentang metodologi pengajaran, Ganesha Operation telah berhasil memberikan daya tarik tersendiri dengan penemuan-penemuan khusus berupa rumus-rumus sakti yang dapat menyelesaikan soal secara kilat dan akurat dengan motto *The King of the Fastest Solution*.

Faktor penunjang berupa teknologi seperti Audio Visual, Computerized Management Information System dengan Piranti Touch Screen, Real Time Attendance Record, Computer Aided Learning, Internet

serta fasilitas Local Area Network (LAN) merupakan alat bantu yang digunakan oleh Ganesha Operation. Dalam perjalanannya, Ganesha Operation tidak lagi hanya membatasi menggembleng siswa kelas 3 SMU untuk menghadapi UAN dan SNMPTN, tapi kini telah menerima siswa kelas 2 dan 1 SMU; kelas 3, 2, dan 1 SLTP; hingga kelas 6, 5, dan 4 SD dan menjadi market leader dalam industri bimbingan belajar.

## **B. Visi dan Misi Ganesha Operation**

### **VISI**

Menjadi lembaga bimbingan belajar yang terbesar dan terbaik se-Indonesia.

### **MISI**

1. Mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. Meningkatkan mutu pendidikan.
3. Meningkatkan budaya belajar.
4. Menghasilkan siswa berprestasi tingkat nasional dan internasional.
5. Melakukan inovasi pembelajaran melalui terobosan revolusi belajar dan Teknologi Informasi.

## **C. Alamat**

Lembaga bimbingan belajar Ganesha Operation (GO) beralamat di Jl. Merbabu No.10 (depan stadion Trikoyo), Klaten.

## **D. Logo Ganesha Operation**

## **E. Fasilitas- fasilitas yang di berikan Ganesha Operation**

### **1. Konsultasi Pemilihan SMA Favorit**

Setiap siswa akan diberikan konsultasi memilih SMA Favorit agar siswa diterima sesuai dengan keinginan serta diarahkan untuk memilih SMA sesuai dengan kemampuan siswa.

### **2. Try Out**

Bertujuan melatih siswa mengerjakan soal-soal UN dan SPMB sekaligus mengevaluasi tingkat kesiapan siswa menghadapi UN dan SPMB.

### **3. Evaluasi Hasil Try Out**

Hasil Try Out dianalisis per butir soal per bidang studi. Kelulusan siswa akan diprediksi pada evaluasi hasil Try Out ini dan saran jurusan yang bisa dimasuki akan diberikan sesuai analisis tingkat kesulitan soal.

### **4. Opscan 4 U Scanner (OMR) dan DMR**

Hasil try out diproses dengan opscan 4U Scanner sehingga siswa dapat mengetahui hasil try out dengan cepat dan terhindar dari penggunaan pensil 2B palsu.

### **5. GO Smart (GO Executive)**

Merupakan kartu identitas siswa dan digunakan sebagai absensi menggunakan Teknologi Real Time Attendance Record.

### **6. Laporan Kemajuan Siswa**

Laporan kemajuan siswa dikirim secara periodik kepada orangtua siswa

untuk memantau perkembangan prestasi dan absensi siswa

Ruang belajar sejuk dan nyaman sehingga menunjang proses belajar-mengajar.

#### **8. Ruang Diskusi**

Tempat khusus bagi siswa untuk bertanya masalah pelajaran, PR, dan berkonsultasi dalam pemilihan jurusan di PTN/SMAN Favorit.

#### **9. Psikotes**

Dilakukan untuk mengetahui bakat, minat, dan tingkat kecerdasan siswa yang digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam konsultasi pemilihan jurusan (khusus executive).

#### **10. T'Shirt**

Setiap siswa memperoleh T'shirt GO Eksklusif.

#### **11. Buku Revolusi Belajar**

Disusun dengan prinsip KODING (Konsep Dasar & THE KING). Konsep dasar merupakan filosofi dari setiap materi pelajaran yang wajib dikuasai oleh siswa sedangkan KONSEP THE KING diperlukan untuk menyelesaikan soal-soal dalam sekejap.

#### **12. Rumus The King**

Rumus khusus yang diperoleh dengan berpikir kreatif sehingga soal-soal dapat diselesaikan dalam tempo yang sesingkat-singkatnya.

#### **13. Pengajar Berkualitas**

Lulusan PTN terkemuka yang sangat berpengalaman dan terlatih menerapkan Revolusi Belajar sehingga siswa mudah mengerti materi yang

#### **14. Ulum Vaganza**

Merupakan pelajaran tambahan khusus menjelang Ulum. Soal yang dibahas adalah variasi soal-soal Ulum yang pernah keluar sesuai dengan asal sekolah masing-masing siswa.

#### **15. UN Fiesta**

Diadakan 2 minggu sebelum UN di luar jam pelajaran formal. Siswa dilatih mengerjakan soal-soal sesuai kisi-kisi UN sehingga memperoleh Nilai Ujian Nasional yang tinggi.

#### **16. Evaluasi VAK**

Dilakukan diawal program untuk mengetahui modalitas siswa apakah visual, auditorial, atau kinestetik sehingga setiap siswa dapat belajar sesuai dengan gaya belajarnya masing-masing.

#### **17. Konsultasi Belajar (PR, Ulangan Harian)**

Pengajar selalu siap membantu siswa dalam konsultasi pelajaran di luar jam belajar tanpa biaya tambahan.

#### **18. Konsultasi Pemilihan Jurusan di PTN**

Memberikan gambaran, bimbingan, dan arahan kepada siswa untuk memilih jurusan di PTN sesuai minat, bakat, dan kemampuan siswa.

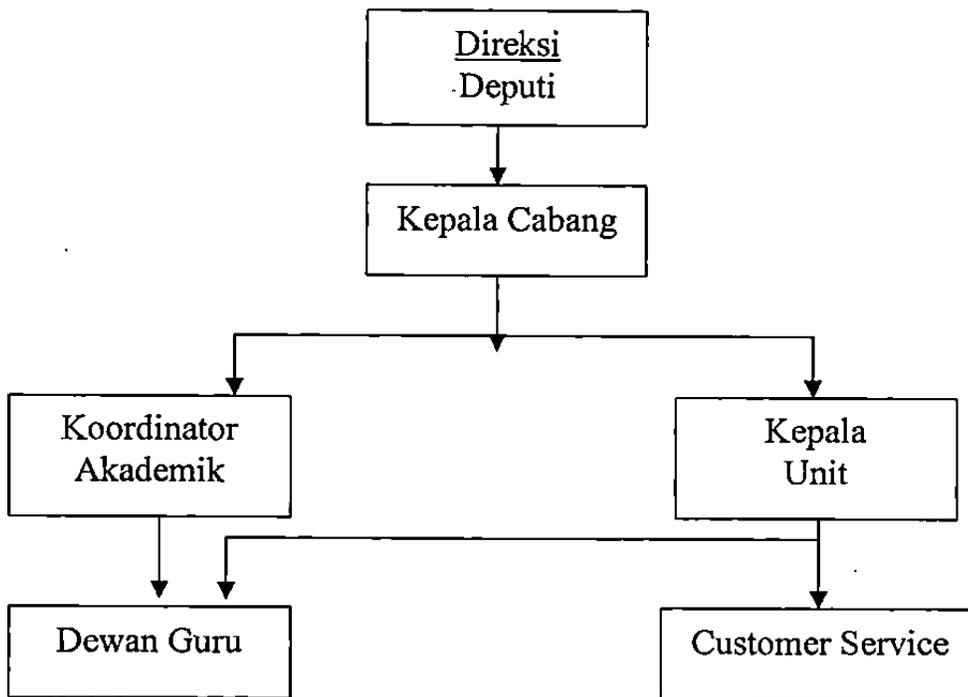
#### **19. Buku Petunjuk Pemilihan Jurusan**

Buku yang dirancang khusus bagi siswa dengan menampilkan jurusan draf yang tersedia di PTN beserta passing grade sehingga siswa dapat memilih jurusan sesuai dengan minat dan kemampuan

## 20. Passing Grade SMA/PTN

Dengan adanya passing grade yang akurat, siswa dapat memilih jurusan/SMA favorit sesuai dengan kemampuannya. Jadi tidak ada alasan untuk tidak sukses.

### F. Struktur Organisasi Ganesha Operation



**Gambar 2. Struktur Organisasi**  
(Sumber : Customer Service Ganesha Operation)

### G. Wewenang dan Tanggung Jawab

Pembagian wewenang, tugas dan tanggung jawab Ganesha Operation cabang Klaten dijabarkan sebagai berikut, sesuai dengan struktur organisasi yang digambarkan pada gambar 2.1

#### 1. Kepala Cabang

Bertanggung jawab kepada Direksi atau Deputi.

Melakukan supervisi atas: Kepala Unit, Koordinator Akademik, Dewan

Tugas Utama :

- Merekrut dan membina para kepala unit dan kepala bagian umum serta karyawan secara berkelanjutan.
- Merancang dan menciptakan aliran kas keuangan secara sehat dan melaporkannya setiap minggu kepada kantor pusat.
- Menciptakan nama baik Lembaga Bimbingan Belajar Ganesha Operation (GO).

Tanggung Jawab :

- Terkendalinya pembelajaran/biaya operasional kantor cabang.
- Terciptanya hubungan kerja kordinator dan para karyawan secara harmonis.
- Meningkatkan jumlah siswa yang diterima disekolah favorit dan PTN.

## 2. Kepala Unit

Bertanggung jawab kepada Kepala Cabang

Melakukan supervisi atas: Koordinator Akademik, Dewan Guru dan Customer Service.

Tugas Utama :

- Merekrut dan membina para karyawan secara berkelanjutan.
- Merancang dan menyelenggarakan even pemasaran secara professional.
- Merancang dan menyeleggarakan proses belajar-mengajar secara professional.

Merancang dan menciptakan aliran kas keuangan secara sehat dan

- Menciptakan nama baik Lembaga Bimbingan Belajar Ganesha Operation (GO).

Tanggung Jawab :

- Terkendalinya pembelajaran/biaya operasional kantor cabang.
- Tercapainya perolehan siswa dan pendapatan sesuai target.
- Terciptanya hubungan kerja kordinator dan para karyawan secara harmonis.
- Meningkatkan jumlah siswa yang diterima disekolah favorit dan PTN.

### 3. Koordinator Akademik

Bertanggung jawab kepada Kepala Cabang

Melakukan supervisi terhadap Dewan Guru.

Tugas Utama :

- Menyiapkan sarana belajar berupa modul belajar, paket soal latihan, naskah soal tes dan lain-lain.
- Membuat jadwal tes dan jadwal bimbingan secara optimal.
- Menyiapkan tenaga pengajar yang profesional.
- Menyelenggarakan konsultasi siswa dengan lancar.

Tanggung Jawab :

- Terselenggaranya proses belajar-mengajar yang lancar.
- Meningkatkan nilai hasil evaluasi belajar.
- Daftar hadir siswa dan dewan guru yang tinggi.
- Terciptanya hubungan kerja yang harmonis dan produktif.
- Merancang kurikulum dan layanan siswa serta memantau hasil tryout

setiap siswa dan dilaporkan kepada orang tua siswa setiap tiga bulan

#### 4. Customer Service

Bertanggung jawab kepada Kepala Unit.

Tugas Utama :

- Melayani keperluan administrasi untuk keperluan internal maupun eksternal.
- Menerima dan melayani para tamu atau calon siswa dengan ramah.
- Mendaftarkan registrasi para calon siswa.
- Menarik piutang siswa yang jatuh tempo.
- Mendistribusikan sarana belajar dan evaluasi belajar para siswa.
- Memberikan pengumuman-pengumuman penting bagi siswa maupun dewan guru.
- Mencairkan honorium mengajar dewan guru.
- Meyelenggarakan presensi siswa maupun karyawan.

Tanggung Jawab :

- Terciptanya pelayanan administrasi dengan lancar.
- Terlayaninya sarana belajar siswa dengan tepat waktu.
- Terkendalinya biaya operasional dengan efisien.
- Meningkatnya penarikan piutang siswa secara efektif dan siswa