

BAB II

PROFIL PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat OHM Studi Jepang

“OHM Studi Jepang” awalnya bernama “Okatos Hero Mandiri”. Perusahaan ini didirikan pada tahun 2012. Kepanjangan dari OHM itu sendiri. Saat awal didirikan, OHM bergerak dibidang investasi bisnis, agen perumahan dan konsultan sekolah ke Jepang. Pada saat itu, OHM hanya bekerja sama dengan 9 sekolah bahasa di Jepang karena lebih berfokus pada bidang bisnis dan perumahan.

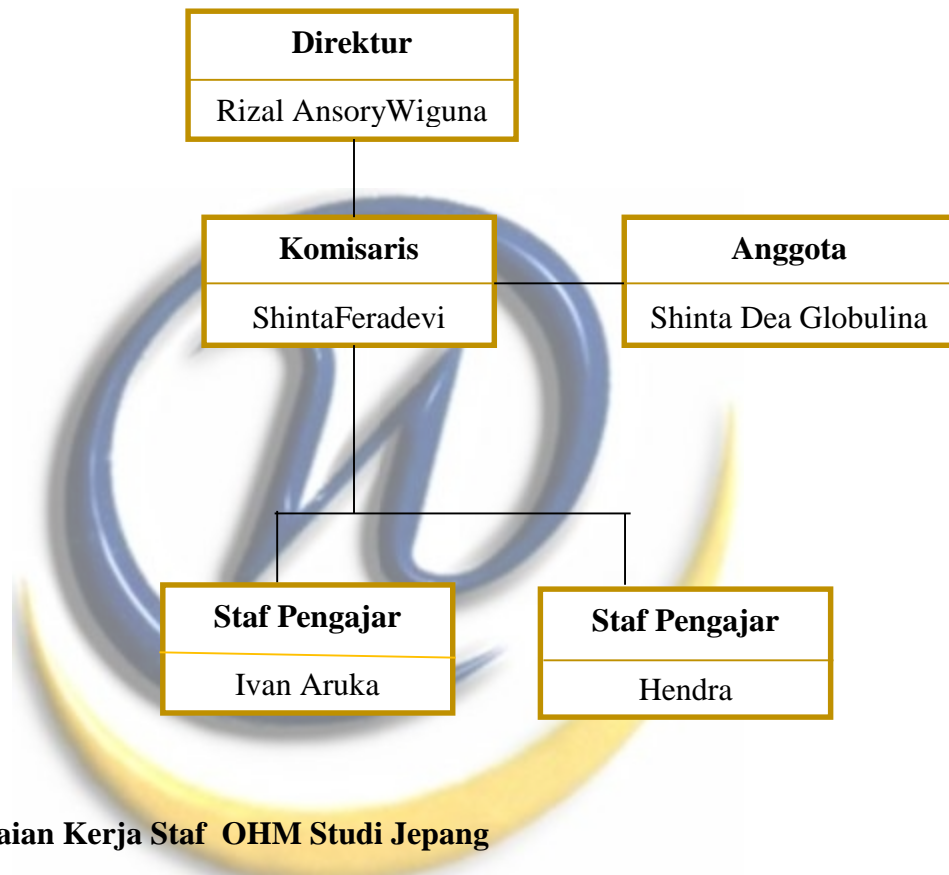
Pada tahun 2015, Okatos Hero Mandiri bekerjasama dengan salah satu perusahaan Jepang yang bergerak di bidang jasa konsultasi pendidikan di Jepang yaitu CONVI. Perusahaan tersebut berpusat di Osaka, Jepang. Dengan terjalinnya kerjasama tersebut, terjadilah pergantian manajemen dan Okatos Hero Mandiri berganti nama menjadi OHM Studi Jepang (Orion Harmoni Mandala). Setelah pergantian manajemen dan nama perusahaan tersebut, OHM yang pada awalnya lebih mengutamakan bisnisnya di bidang investasi bisnis dan agen perumahan, kini hanya bergerak di bidang konsultan sekolah ke Jepang dan telah bekerjasama dengan 40 sekolah bahasa Jepang yang ada di Jepang.

Dengan kerjasama yang terjalin antara OHM Studi Jepang dengan CONVI tersebut, siswa-siswi OHM Studi Jepang memiliki lebih banyak keuntungan diantaranya dengan adanya *support* dan konsultasi lebih atau disebut juga dengan “*after-care service*” selama di Jepang oleh CONVI.

2.2 Struktur Organisasi OHM Studi Jepang

OHM Studi Jepang dipimpin oleh seorang direktur yang bernama Rizal Ansory Wiguna, S.S., beliau membawahi seorang komisaris yang bernama Shinta Feradevi, S.Pd., yang memiliki tugas melakukan pengawasan terhadap kebijakan direksi dalam menjalankan perseroan serta memberi nasihat kepada direksi. Seorang komisaris membawahi seorang staf administrasi yang bernama Shinta Dea Globulina A.Md.Li., yang bertugas mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan dokumen OHM Studi Jepang. Selain itu ada staf pengajar yang bernama Ivan Aruka dan Hendra. Uraian di atas dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.1 Struktur Organisasi OHM Studi Jepang



2.3 Uraian Kerja Staf OHM Studi Jepang

Berikut tugas setiap staf di OHM Studi Jepang :

2.3.1 Direktur

Direktur berperan sebagai koordinator, komunikator, pengambil keputusan, pemimpin, pengelola dan eksekutor dalam menjalankan dan memimpin perusahaan Perseroan Terbatas (PT). Berikut adalah tugas dari Direktur , yaitu :

1. Memutuskan dan menentukan peraturan dan kebijakan tertinggi perusahaan.
2. Bertanggung jawab dalam memimpin dan menjalankan perusahaan.

3. Bertanggung jawab atas kerugian yang dihadapi perusahaan termasuk juga keuntungan perusahaan.
4. Merencanakan serta mengembangkan sumber-sumber pendapatan dan pembelanjaan kekayaan perusahaan.
5. Bertindak sebagai perwakilan perusahaan dalam hubungannya dengan dunia luar perusahaan.
6. Menetapkan strategi-strategi strategis untuk mencapai visi dan misi perusahaan.
7. Mengkoordinasikan dan mengawasi semua kegiatan di perusahaan, mulai bidang administrasi, kepegawaian hingga pengadaan barang.
8. Mengangkat dan memberhentikan karyawan perusahaan.

2.3.2 Komisaris

Komisaris adalah Organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi. Berikut adalah tugas dari Komisaris, yaitu :

Tugas Utama Komisaris adalah melakukan pengawasan terhadap kebijakan Direksi dalam menjalankan perseroan serta memberi nasihat kepada Direksi. Komisaris wajib berkomitmen tinggi untuk menyediakan waktu dan melaksanakan seluruh tugas komisaris secara bertanggung jawab. Pelaksanaan tugas tersebut diantaranya adalah :

1. Pelaksanaan rapat secara berkala satu bulan sekali.

2. Pemberian nasihat, tanggapan dan/atau persetujuan secara tepat waktu dan berdasarkan pertimbangan yang memadai.
3. Mendorong terlaksananya implementasi *good corporate governance*.

2.3.3 Staf Administrasi

Tugas utama staf administrasi adalah melakukan perekapan data, mengelola dokumen dan tentunya menyimpannya secara terstruktur. Admin kantor juga perlu membangun hubungan baik dengan setiap karyawannya.

Selain tugas utama tersebut, tugas staf administrasi diantaranya :

1. Menerima panggilan telepon
2. Membuat agenda kantor
3. Entri data perusahaan
4. Melakukan arsip data

2.3.4 Staf Pengajar

Berikut adalah tugas dari Staf Pengajar, yaitu :

1. Menyusun bahan ajar yang akan diajarkan.
2. Melaksanakan proses pembelajaran.
3. Melaksanakan penilaian proses pembelajaran.
4. Melaksanakan evaluasi proses pembelajaran.

2.4 Layanan OHM Studi Jepang

OHM Studi Jepang memberikan layanan sebagai berikut :

1. Konsultasi gratis mengenai sekolah ke Jepang (sekolah bahasa, *vocational school*, Universitas di Jepang dan lainnya).
2. Pendaftaran dan pengurusan dokumen sekolah di Jepang.
3. Sekolah di Jepang program jangka panjang, jangka pendek (*summer course, winter course, spring course, autumn course*), *teacher training program* (Program training ke Jepang bagi pengajar bahasa Jepang) dan *educational tour* (program karyawisata selama 1-2 minggu ke Jepang).
4. Membantu penyediaan informasi & pengurusan tempat tinggal siswa di Jepang.
5. Pembekalan bahasa & budaya Jepang gratis sebelum keberangkatan bagi siswa yang berencana sekolah ke Jepang melalui OHM Studi Jepang.
6. *After Care Service*, bimbingan bagi siswa yang sudah di Jepang.