 <b>PRIMAGAMA</b> <i>terdepan dalam prestasi</i>	<b>DESKRIPSI PEKERJAAN</b>	Job No. :
		Revisi :
	<b>MANAGER CABANG</b>	Berlaku Tgl :
		Halaman :

POSISI DALAM STRUKTUR ORGANISASI	
Departemen / Seksi	Cabang
Bertanggung Jawab Kepada	Langsung : Franchisee / Owner Tidak Langsung : Area manager
Jabatan Bawahan Langsung	I SMART Tetap & Honorer, Petugas Adminitrasi Cabang, Office Boy
Jumlah Bawahan	Langsung : - Tidak Langsung : -
Lokasi	

TUJUAN UTAMA PEKERJAAN
Mengelola kegiatan pemasaran dan operasional cabang sesuai dengan standar operasional dan layanan PRIMAGAMA sehingga mencapai pertumbuhan usaha yang maksimal sesuai dengan target dan tujuan yang sudah ditetapkan pada periode tahun berjalan

DESKRIPSI PEKERJAAN
<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengelola aktivitas pemasaran dan penjualan produk dan layanan PRIMAGAMA di cabang untuk mencapai target pertumbuhan usaha secara keuangan dan jumlah siswa yang sudah ditetapkan pada awal tahun berjalan</li> <li>Mengelola aktivitas operasional dan memastikan kegiatan belajar mengajar di cabang telah memenuhi standar layanan dan kinerja yang sudah ditetapkan sehingga meningkatkan performa peserta didik dan kepuasan pelanggan.</li> <li>Memastikan kepatuhan atas standar sarana dan prasarana, layanan dan akademik terpenuhi di cabang sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan perusahaan.</li> <li>Membuat laporan keuangan cabang yang diperlukan untuk memonitor pertumbuhan usaha cabang sesuai dengan target yang sudah ditetapkan pada awal tahun.</li> <li>Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan pihak terkait untuk membantu dan meningkatkan pertumbuhan usaha terhadap produk dan layanan di PRIMAGAMA cabang.</li> </ol>

DIMENSI	
UKURAN KEUANGAN	DESKRIPSI
Total Sales Revenue	Persentase nilai penjualan atas jasa produk dan layanan PRIMAGAMA pada periode berjalan
% biaya operasional vs budget	Persentase realisasi biaya operasional terhadap anggaran yang sudah ditetapkan
Petty cash	Nilai kas tunai untuk kebutuhan operasional lapangan tidak lebih Rp....per bulan (sesuai dengan cabang masing-masing)
UKURAN NON KEUANGAN	DESKRIPSI
1. % jumlah siswa	Persentase penambahan peserta didik baru dari jumlah minimal siswa yang sudah ditetapkan perusahaan.
2. % rapor siswa	Persentase jumlah siswa yang mendapatkan nilai peningkatan nilai akademik di sekolah
3. % siswa pendaftaran berulang	Persentase jumlah siswa yang melanjutkan kepesertaan di PRIMAGAMA
4. % compliance	Persentase nilai audit kepatuhan atas standar operasional dan layanan yang ditetapkan perusahaan
5. Index Kepuasan Pelanggan	Nilai index kepuasan pelanggan (orang tua dan murid) terhadap produk dan layanan PRIMAGAMA.



## DESKRIPSI PEKERJAAN

### MANAGER CABANG

Job No. :

Revisi :

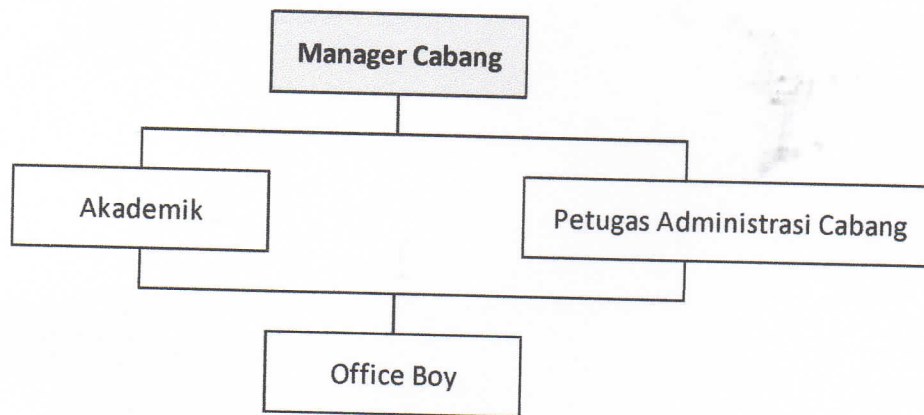
Berlaku Tgl :

Halaman :

## KOMPLEKSITAS PEKERJAAN

1. Kualitas instruktur SMART yang belum sesuai dengan standar dan kriteria yang ditetapkan perusahaan dan tidak sama antara satu dengan yang lain.
2. Kesulitan merekrut Instruktur I SMART yang sesuai kebutuhan.
3. Koordinasi dengan pihak sekolah untuk pemasaran produk dan layanan.

## STRUKTUR ORGANISASI



## WEWENANG

1. Merancang dan menyelenggarakan event cabang
2. Membina dan mengembangkan tim, termasuk instruktur SMART.
3. Mengevaluasi kinerja bawahan.
4. Membuat laporan kinerja bulanan dan tahunan.
5. Memberikan persetujuan pengeluaran biaya dengan jumlah tertentu atas kebutuhan operasional.

## HUBUNGAN DI DALAM PEKERJAAN

### Hubungan dengan Pihak Internal


Franchisee / Owner, Area Manager, Dept Finance Accounting, Dept Supply Chain, Dept Diklat &amp; Pengembangan

### Hubungan dengan Pihak Eksternal

1. Pemerintah (dinas pendidikan)
2. Sekolah
3. Vendor / Supplier

### Hubungan Kerja dalam Unit Bisnis

1. Franchisee/Owner : laporan pertumbuhan usaha & strategi marketing.
2. Area Manager : Koordinasi kegiatan operasional cabang dan event cabang.
3. Dept Finance & Accounting : pembayaran dan laporan pertumbuhan usaha.
4. Dept Supply Chain : Pemesanan materi ajar, buku soal.
5. Dept Diklat & Pengembangan : training instruktur SMART, rekrutmen karyawan cabang, permohonan magang, permohonan pendampingan cabang

	<b>DESKRIPSI PEKERJAAN</b>	Job No. :
		Revisi :
	<b>MANAGER CABANG</b>	Berlaku Tgl :
		Halaman :

<b>KUALIFIKASI DAN TUNTUTAN PEKERJAAN</b>	
<b>Kualifikasi</b>	<b>Pendidikan : S1</b>  <b>Pengalaman Kerja : minimal 3 tahun di bidang yang sama</b>
<b>Pengetahuan/ Keterampilan</b>	<b>Deskripsi</b>
Operation Management	Memahami proses kegiatan operasional cabang .
Sales Management	Memahami strategi penjualan dan cara-cara meningkatkan pertumbuhan usaha di cabang