

## BAB II

### TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

#### 2.1 Sejarah Perusahaan

Sekolah Khalifa IMS merupakan *international school* yang didirikan oleh Mr. Sumardi Achmad Badawi atau yang akrab dipanggil dengan Mr. Su pada 28 Februari 2008 dengan nama awal yaitu Indonesia Mandiri School (IMS). Tujuan didirikannya Sekolah Khalifa IMS adalah menyediakan pendidikan alternatif untuk mempersiapkan dan mengembangkan para muslimah dan muslim masa depan agar memiliki akademik yang baik sehingga bisa menjadi pembelajar seumur hidup dengan standar internasional serta menjadi manusia yang *knowledgeable, interdependent, muttaqin, dan smart* (Khalifa IMS, 2024). Sekolah Khalifa IMS juga memiliki 10 *values* yang dibuat berdasarkan nama Khalifa IMS-nya yaitu *Keen, Honesty, Admirable Excellence, Law Abiding, Innovation, Fired up Teamwork, Alive, Incredible Planning, Memorable Doing, dan Strong Checking* (Khalifa IMS, 2024). Sekolah Khalifa IMS terdaftar di Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum dengan nomor AHU-0012543.AH.01.04 sebagai Yayasan Insan Madani Sejahtera Satu.

*Kindergarten* merupakan jenjang pendidikan yang pertama kali ada atau dibangun oleh Yayasan Insan Madani Sejahtera di Ruko Emerald Boulevard AA1 No. 18 – 19 Bintaro Jaya Sektor 9, Tangerang Selatan, Banten. *Kindergarten* tersebut mulai beroperasi pada tahun ajaran 2008/2009. Pada awal dibangunnya *Kindergarten* tersebut terdapat sembilan siswa yang ditempatkan pada dua *nursery class* yang berbeda, *Nursery A* dengan empat siswa dan *Nursery B* dengan lima siswa. Sejak saat itu Indonesia Mandiri School (IMS) berkembang begitu pesat dan semakin meluas (Khalifa IMS, 2024).

Pada 11 Juli 2011, Indonesia Mandiri School (IMS) *Kindergarten* mengganti namanya menjadi Khalifa Indonesia Mandiri School atau Khalifa IMS. Pada tahun yang sama, berdirilah Khalifa IMS *Primary* dengan 13 siswa. Sejak saat itu pula, Khalifa IMS juga telah menerapkan *Cambridge International Primary Programme (CIPP)* dan juga *21<sup>th</sup> Century Skill Acquisitions* sebagai kurikulum sekolahnya. Selain itu, Khalifa IMS juga mengedepankan Islam sebagai ideologi sekolahnya. Setahun kemudian, tepatnya pada 5 November 2012, Khalifa IMS *Primary* Kelas 1 dan 2 pindah ke gedung baru yang telah dibangun di Jalan Kampung Lio No.68,

RT.2/RW.1, Parigi Baru, Pondok Aren, Tangerang Selatan, Banten (Khalifa IMS, 2024).

Pada tanggal 1 Desember 2014, Khalifa IMS mengembangkan sekolahnya ke daerah lainnya yaitu ke Tegal. Sekolah Khalifa IMS Tegal bertempat di Griya Majasem Baru 3, Jl. Borobudur 2 No. 1, RT. 02 RW. 18, Majasem Barat, Tegal, 52181. Pada 15 Agustus 2017, Sekolah Khalifa IMS *Junior Secondary Grade 7* berdiri di gedung *primary* tepatnya di lantai 3 dari gedung tersebut. Pada 17 Juli 2019, Sekolah Khalifa IMS *Junior Secondary* berpindah ke gedung baru yang telah dibangun. Pada tahun berikutnya yaitu pada 20 April 2020, Sekolah Khalifa IMS *Kindergarten* pindah pula ke gedung barunya yang telah dibangun. Pada 10 November 2020, Sekolah Khalifa IMS kembali meluaskan sekolahnya ke daerah lainnya yaitu ke Semarang. Sekolah Khalifa IMS Semarang berlokasi di Jalan Durian Raya No. 70, Banyumanik, Semarang. Pada tanggal 13 Juli 2021, Sekolah Khalifa IMS *Senior Secondary* resmi berdiri dan memulai tahun ajarannya pada 2021/2022 dengan *Student Orientation Day (SOD)* dan *Parents Orientation Day (POD)* (Khalifa IMS, 2024).

Beberapa prestasi yang dimiliki oleh Sekolah Khalifa IMS yaitu unit *primary* dan juga *junior secondary* telah mendapat akreditasi A dari BAN-SM. Pada unit *senior secondary* masih dalam proses untuk mendapatkan akreditasinya di tahun 2024 ini. Walaupun begitu, seluruh lulusan unit *senior secondary* pada tahun 2024 ini berhasil masuk ke Perguruan Tinggi Negeri (PTN) dan Perguruan Tinggi Luar Negeri (PTLN). Kemudian, beberapa prestasi lainnya yang diraih para siswanya yaitu meraih dua medali perunggu dari berbagai bidang pada Hongkong International Science Olympiad (HKISO); mendapatkan tiga medali emas, dua medali perak, dan satu medali perunggu dari berbagai bidang pada Owlypia Online Round Competition; mendapatkan satu medali emas dan penghargaan 2<sup>nd</sup> Position Overall Best Team dari Owlypia Global Virtual Competition; dan masih banyak penghargaan lainnya yang diraih oleh para siswanya (Khalifa IMS, 2024).

### 2.1.1 Logo Sekolah Khalifa IMS



Gambar 2.1 Logo *Kindergarten* dan *Primary* dari Sekolah Khalifa IMS (Khalifa IMS, 2024)

Sekolah Khalifa IMS memiliki dua logo yang berbeda yang digunakan sebagai identitas dari sekolah-sekolahnya. Hasil wawancara dengan staf *Human Resources Development (HRD)* Sekolah Khalifa IMS menjelaskan bahwa logo pada gambar 2.1 digunakan pada jenjang pendidikan pada tingkat *Kindergarten* (TK) dan juga *Primary* (SD). Logo yang terdapat pada gambar 2.2 digunakan pada jenjang pendidikan di tingkat *Secondary*, baik itu *Junior Secondary* (SMP) maupun *Senior Secondary* (SMA).



Gambar 2.2 Logo *Secondary* dari Sekolah Khalifa IMS (Khalifa IMS, 2024)

Pada huruf K dikedua logo tersebut berbentuk seperti bulan sabit. Selain itu, huruf M pada logo *Secondary* yang terdapat pada gambar 2.2 terinspirasi dari kubah masjid. Kedua simbol tersebut menjadi penguat bahwa Sekolah Khalifa IMS ini merupakan sekolah Islam. Masing-masing warnanya mengartikan setiap unit atau jenjang pendidikan yang dimiliki oleh Sekolah Khalifa IMS. Kuning untuk unit

*kindergarten*, merah untuk unit *primary*, biru untuk unit *junior secondary*, dan hijau untuk unit *senior secondary*. Kemudian, untuk KIMS sendiri merupakan singkatan dari empat *blueprints* yang dimiliki oleh Sekolah Khalisa IMS yaitu *Knowledgeable*, *Interdependent*, *Muttaqin*, serta *Smart* (Khalifa IMS, 2024).

a) *Knowledgeable*

*Knowledgeable* terwujud pada dua jenis kurikulum pendidikan yang digunakan oleh Sekolah Khalifa IMS yaitu kurikulum *Cambridge* dan kurikulum nasional. Dalam mewujudkan *blueprint* ini, biasanya terdapat tujuh hingga sembilan program. Beberapa contoh program yang diterapkan dari kedua kurikulum tersebut yaitu *hypothesis proving with experiments in Science*, *goal setting*, *enrichment classes*, dan *motivation days*. Tetapi, program-program tersebut tidak selalu sama di setiap jenjang pendidikannya karena selalu disesuaikan dengan kebutuhan yang terdapat pada masing-masing jenjang pendidikan tersebut (Khalifa IMS, 2024).

b) *Interdependent*

Dalam mewujudkan *blueprint interdependent* ini, Sekolah Khalifa IMS membuat lima hingga delapan program pada kurikulum sekolahnya untuk melatih jiwa kepemimpinan para siswanya. Beberapa contoh program tersebut adalah *Leaders of*, *Flag ceremony*, *Journal Days*, *Student Council (OSIS)*, dan *Model United Nations (MUN)* (Khalifa IMS, 2024).

c) *Muttaqin*

*Blueprint Muttaqin* ini terwujud dalam 13 hingga 17 program Islami yang diterapkan dalam kegiatan belajar mengajarnya. Hal tersebut bertujuan untuk menanamkan pola pikir Al-Qur'an pada para siswanya dan melatih mereka untuk mengadvokasi pola pikir Al-Qur'an tersebut. Beberapa contoh program dari *blueprint muttaqin* ini yaitu sholat dhuha, tahsin, tahfidz, *Daily Shodaqoh Can (DSC)*, *Maulid Nabi Celebration*, serta *Islamic New Year Celebration* (Khalifa IMS, 2024).

d) *Smart*

*Smart* terwujud dalam enam hingga sembilan program yang bertujuan untuk mengembangkan minat dan bakat siswa dalam bidang non-akademiknya. Beberapa program yang digunakan untuk mewujudkan *blueprint smart* ini yaitu dengan *competitions*, *guidance and counseling*, *portofolio data collection*, dan mengadakan berbagai pilihan ekstrakurikuler atau *communities* untuk para

siswanya. *Communities* dibuat atau diklasifikasikan berdasarkan *multiple intelligences*-nya yaitu *verbal/linguistic* (*Young Da'i*), *logical* (*Coding Bee*), *spatial* (*Drawing*), *spatial/interpersonal* (*Scouting Special Force*), *kinesthetics/interpersonal* (*Swimming*), *existential/religion* (*Tahfidz*), dan *musical* (*Dancing or Sholawat Band*) (Khalifa IMS, 2024).

### 2.1.2 Visi dan Misi Sekolah Khalifa IMS

Visi dan misi dari Sekolah Khalifa IMS (2024), yaitu sebagai berikut:

Visi:

*Becoming educational institutions that* (Menjadi institusi pendidikan yang):

1. *Foster and empower ummah to serve Allah SWT by following the footpaths of Rasulullah SAW to collect Amal sholeh and to live in this world as a champion and in akherat to go to Heaven.* (Membina dan memberdayakan umat untuk mengabdikan kepada Allah SWT melalui jejak Rasulullah SAW dengan mengumpulkan amal sholeh serta hidup di dunia sebagai pemenang dan di masuk surga di akhirat).
2. *Champion faithful children that pray for their elders and pious leadership.* (Anak-anak yang saleh yang selalu setia mendoakan orang tuanya dan kelak menjadi pemimpin).
3. *Advocate innovative and fun long-life learning to spread knowledge that people can get benefit from.* (Memberikan pembelajaran yang menyenangkan serta inovatif untuk menyebarkan pengetahuan yang bermanfaat bagi orang banyak).
4. *Facilitate the development of Allah's given talents to be one's best version to live a life full Shodaqoh Jarriyah.* (Memberikan fasilitas untuk mengembangkan bakat dari Allah SWT sehingga menjadi versi terbaik dari diri seseorang untuk menjalani hidup yang penuh dengan Shodaqoh Jarriyah).

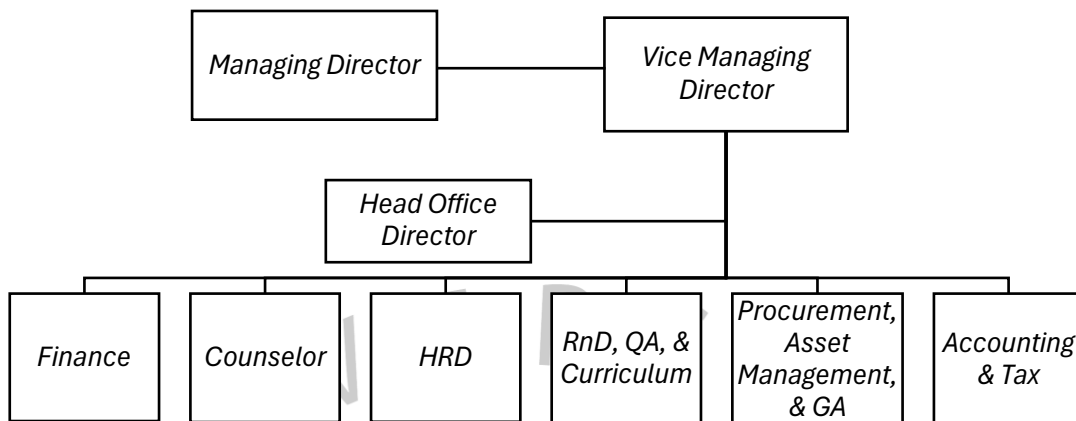
Misi:

1. *Cultivating Qur'anic mindset and qalbu filled with Allah and strengthening ibadah.* (Memupuk pemikiran yang Qur'ani dan hati nurani yang diisi dengan Allah dan memperkuat ibadah).
2. *Promoting meaningful collaborative engagements.* (Memberikan fasilitas kolaboratif yang bermakna).

3. *Delivering excellence in teaching and self-regulated learning with research.* (Memberikan pengajaran dan pembelajaran mandiri yang terbaik melalui penelitian).
4. *Empowering K-Warriors with creative ideas to foster the maximum use of Allah's given talents.* (K-Warrior yang memiliki berbagai ide kreatif diberdayakan untuk memaksimalkan talenta dari Allah).
5. *Leveraging resources and opportunities in innovative ways.* (Memanfaatkan secara inovatif berbagai sumber daya dan peluang yang ada).
6. *Positioning every K-Warrior at the heart of what we do.* (Memusatkan K-Warrior menjadi inti dari apa yang kami lakukan).

## **2.2 Struktur Organisasi**

Setiap organisasi tentunya memiliki strukturnya masing-masing yang digunakan untuk melihat hubungan kerja atau garis koordinasi pada setiap divisi yang terdapat di dalam organisasi tersebut. Struktur organisasi merupakan pola koordinasi, komunikasi, pembagian dan alur kerja, serta tingkatan kekuasaan secara formal dalam suatu organisasi (Mcshane & Glinow, 2024). Sekolah Khalifa IMS, khususnya pada unit *Head Office* menerapkan *functional structure* yaitu lasifikasiki karyawan berdasarkan pada pengetahuan maupun berbagai sumber lainnya yang sesuai (Mcshane & Glinow, 2024). Sebagai sebuah organisasi, Sekolah Khalifa IMS memiliki beberapa unit yang di dalamnya dibagi lagi ke dalam beberapa divisi. Pada unit *Head Office* sendiri terdapat enam divisi yaitu divisi *Finance; Counselor; Human Resource Development; Research and Development, Quality Assurance, & Curriculum; Procurement, Asset Management & General Affair*, serta *Accounting & Tax*. Adapun, keenam divisi tersebut dipimpin oleh seorang *Head Office Director* yaitu Bapak Luqman Hakim yang secara langsung berkoordinasi dengan *Managing Director* dan *Vice Managing Director*. Struktur organisasi dari unit *Head Office* Sekolah Khalifa IMS dapat dilihat pada gambar 2.2 berikut ini.



**Gambar 2.3 Struktur Head Office Sekolah Khalifa IMS (Unit Head Office)**

Berdasarkan tabel struktur dan wawancara yang dilakukan praktikan dengan *Human Resource Development (HRD)* Sekolah Khalifa IMS menyatakan bahwa setiap divisi di dalamnya memiliki tugas dan tanggung jawabnya masing-masing sebagai berikut:

**1. Managing Director (MD)**

*Managing Director (MD)* adalah seorang individu yang menjadi pemimpin serta pemilik dari Sekolah Khalifa IMS. Adapun tugas dan tanggung jawab dari seorang *Managing Director (MD)* ini yaitu memimpin, mengontrol, mengembangkan Sekolah Khalifa IMS tersebut secara keseluruhan, mengawasi kinerja perusahaan secara keseluruhan, serta membangun hubungan yang baik dengan pihak-pihak lain di luar sekolah, salah satunya dengan cara melakukan kunjungan.

**2. Vice Managing Director**

*Vice managing director* merupakan seorang wakil pimpinan yang memiliki tugas dan tanggung jawab membantu berbagai macam pekerjaan dari seorang *Managing Director (MD)*. Selain itu, *vice managing director* juga bertugas untuk menggantikan MD pada acara atau kegiatan serta rapat-rapat tertentu apabila MD sedang berhalangan untuk hadir.

**3. Head Office Director**

Seorang *head office director* merupakan seorang individu yang memimpin unit *Head Office*. Adapun tugas dan wewenangnya yaitu membuat peraturan internal yang sesuai dengan undang-undang dan peraturan yayasan. Selain itu,

*head office director* juga bertanggung jawab untuk menentukan, merancang, mengorganisir, serta mengontrol seluruh pekerjaan yang dibuat oleh divisi-divisi yang terdapat di bawahnya secara *general*.

#### **4. Finance, Accounting & Tax**

Dalam bekerja, tentu saja divisi *finance* akan selaku bekerja sama dengan divisi *accounting and tax*. Walaupun begitu, tetap terdapat perbedaan tugas pada kedua divisi tersebut. Adapun beberapa tugas dan wewenang dari divisi *finance* yaitu mengatur pengeluaran keuangan sekolah sesuai dengan dana yang diajukan pada setiap proposal kegiatan, menyalurkan uang sekolah untuk pembiayaan operasional sekolah, dan hak-hak karyawan seperti pembayaran gaji dan asuransi kesehatan.

#### **5. Counselor**

Divisi *Counselor* memiliki tugas dan tanggung jawab untuk melakukan psikotes pada siswa saat *enrollment* serta untuk mengetahui minat dan bakat para siswa, memonitoring dan membantu para guru BK dan *Homeroom Teacher (HT)* dalam memantau perkembangan serta menangani permasalahan-permasalahan yang dimiliki oleh para siswa. Selain itu, divisi *counselor* juga memiliki tugas tambahan yaitu mengajar di *Psychology Class* pada jenjang *Senior Secondary* tepatnya di kelas 11 dan 12. Kemudian, divisi *counselor* juga terkadang membantu divisi *Human Resource Development (HRD)* dalam melakukan asesmen psikologis pada para pekerja di Sekolah Khalifa IMS.

Saat melakukan kegiatan KP atau magang, praktikan berada di bawah divisi *counselor*. Praktikan memiliki tugas dan tanggung jawab membantu beberapa tugas di divisi *counselor* yaitu melakukan psikotes untuk para siswa dan skoring alat-alat tes psikologi seperti CFIT dan CPM, memasukkan hasil skoring ke *database*, dan lain sebagainya. Karena praktikan berada dibawah divisi *counselor*, maka praktikan juga mendapatkan tugas tambahan yaitu membuat materi pembelajaran untuk *Psychology Class* di jenjang *Senior Secondary*, melakukan skoring dari hasil psikotes para karyawan ataupun guru yang baru bergabung dengan Sekolah Khalifa IMS (CFIT, PAPI-KOSTICK, dan DISC), memasukkan hasil skoring ke *database* dan psikogram, serta menjadi notulensi saat rapat divisi *counselor*. Semua tugas dikerjakan secara *Work from Office (WFO)* serta berkoordinasi secara langsung oleh *school counselor* Sekolah Khalifa IMS yaitu Ms. Sofi Fitria Hidayah, S. Psi., M. Psi., Psikolog.



## **6. Human Resource Development (HRD)**

*Human Resource Development (HRD)* di Sekolah Khalifa IMS ini memiliki tugas dan tanggung jawab atas seluruh rangkaian proses rekrutmen untuk calon karyawan, guru, ataupun pimpinan di sana. Mulai dari *screening CV*, *interview* secara *online* dan *offline* dengan kepala sekolah, psikotes dan tes Bahasa Inggris, hingga proses penandatanganan kontrak kerja. Selain itu, HRD juga bertanggung jawab atas pelaksanaan Undang-Undang Tenaga Kerja dan peraturan pemerintahan, bertanggung jawab atas kegiatan *training* untuk mengembangkan para pekerjanya, bertanggung jawab atas pengelolaan data, hak, dan kewajiban karyawan seperti asuransi kesehatan, serta bertanggung jawab atas seluruh rangkaian proses *resign* dari karyawan Sekolah Khalifa IMS.

## **7. Research and Development, Quality Assurance, & Curriculum (RnD, QA, & Curriculum)**

Divisi *research and development, quality assurance, and curriculum* memiliki tugas dan tanggung jawab yang berpusat pada kurikulum, baik itu terkait dengan pedoman kurikulum, standar, kegiatan, teknik atau metode pembelajaran, maupun terkait dengan *assessment* atau penilaian siswa yang dibutuhkan oleh para guru di masing-masing unitnya. Divisi ini juga yang bertanggung jawab untuk meneliti, memeriksa, dan menganalisa keadaan setiap unit maupun tingkat pengajaran apakah sudah sesuai dengan metode dan standar sekolah atau belum. Hal tersebut dilakukan untuk memastikan tercapainya visi dan misi sekolah.

## **8. Procurement, Asset Management, & General Affair (GA)**

Divisi *procurement, asset management, & general affair* memiliki tugas dan wewenang dalam merencanakan, memonitor, serta mengontrol aktivitas yang berhubungan dengan pengadaan dan pemeliharaan sarana yang berhubungan dengan fasilitas kerja dan pengajaran. Dengan kata lain, divisi ini hanya fokus pada sarana dan prasarana yang mana termasuk kebersihan dan keamanan untuk mendukung kinerja karyawan dan kenyamanan siswa agar tercapainya visi dan misi sekolah.

## **9. Accounting & Tax**

Berbeda dengan *finance* yang tugasnya lebih berkaitan dengan pembayaran operasional sekolah dan hak-hak karyawan. Divisi *accounting and tax* memiliki tugas dan tanggung jawab untuk membuat laporan keuangan secara tepat waktu

dan akurat setiap bulannya, menganalisa laporan keuangan setiap unit, serta membuat perhitungan, pelaporan, dan perencanaan terkait dengan pajak.

### **2.3 Kegiatan Umum Sekolah**

Berbagai aktivitas, baik itu kegiatan belajar-mengajar maupun kegiatan *communities* yang terdapat pada Sekolah Khalifa IMS umumnya sama seperti yang terdapat pada sekolah-sekolah lainnya. Adapun kegiatan-kegiatan tersebut yaitu:

#### **2.3.1 Student Orientation Day (SOD)**

Pada awal tahun ajaran baru, Sekolah Khalifa IMS mengadakan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS) atau biasa disebut dengan *Student Orientation Day (SOD)* selama tiga hari di sekolah. Kegiatan SOD tersebut dimulai terlebih dahulu oleh unit *Kindergarten* yang kemudian diikuti oleh unit *Primary* dan *Secondary*. Hal tersebut dilakukan agar para siswa dapat mengenal lingkungan sekolahnya, fasilitas, dan *communities* apa saja yang dimiliki sekolah, dan lain sebagainya.

#### **2.3.2 Parents Orientation Day (POD)**

Kegiatan *Parents Orientation Day (POD)* merupakan kegiatan yang dilakukan pada awal tahun ajaran baru dan dilakukan secara berbarengan dengan kegiatan SOD. Kegiatan POD ini hanya dilakukan satu hari dan secara *online* maupun *offline*. Hal tersebut diadakan agar para orang tua mengenal siapa saja guru-guru yang mengajar anak-anak mereka selama satu tahun ajaran, kegiatan atau *communities* apa saja yang dapat dipilih anaknya, mengetahui sarana dan prasarana sekolah, dan lain sebagainya. Dengan begitu orang tua menjadi semakin kenal dengan Sekolah Khalifa IMS dan hubungan antara sekolah dengan para orang tua juga dapat terjalin dengan semakin baik.

#### **2.3.3 Kegiatan Belajar-Mengajar**

Kegiatan belajar-mengajar di Sekolah Khalifa IMS mulai dari Senin hingga Jumat. Setiap unit masuk dan selesai pada jam yang berbeda-beda. Pada unit *Kindergarten*, kegiatan belajar-mengajar dimulai pada pukul 08.00 WIB dan selesai pada pukul 12.00 WIB. Kemudian, waktu masuk unit *Primary* dibagi menjadi dua. Bagi mereka yang berada di *Primary* 1, 2, dan 3 masuk pada jam 07.00 WIB. Lalu, *Primary* 4, 5, dan 6 masuk pada jam 08.00 WIB. Seluruh kelas

di unit *Primary* selesai serentak pada pukul 15.00 WIB. Selanjutnya, unit *Secondary* masuk pada pukul 07.20 WIB dan selesai pada pukul 15.45 WIB. Setelah selesai, para siswa pulang atau lanjut mengikuti *communities* yang sudah mereka pilih sebelumnya sesuai dengan jadwal. Kegiatan *communities* dapat dilakukan di dalam maupun luar sekolah, tergantung pada kegiatannya. Adapun beberapa *communities* yang dilakukan di dalam sekolah seperti taekwondo dan bengkel *science*, sedangkan *communities* yang dilakukan di luar sekolah seperti *swimming*.

#### **2.3.4 End of Year Performance**

Sekolah Khalifa IMS membuka awal tahun ajaran baru dengan Kegiatan SOD dan POD. Diakhir tahun ajaran, Sekolah Khalifa IMS menutupnya dengan Kegiatan *End of Year Performance*. Rangkaian kegiatan *End of Year Performance* tersebut berisi pembagian rapor, laporan secara lisan dari *Homeroom Teacher (HT)* atau walikelas kepada para *parents* terkait anak-anak mereka selama di sekolah, serta penampilan para siswa yang nantinya akan dilihat oleh para orang tua siswa. Tujuan diadakannya kegiatan tersebut yaitu sebagai tempat para siswa untuk menunjukkan bakat yang mereka miliki di depan banyak orang yaitu teman-teman dan para orang tua. Kegiatan *End of Year Performance* juga dibuat sebagai bentuk apresiasi sekolah bagi kemajuan dari berbagai bakat yang dimiliki oleh para siswanya selama satu tahun ajaran.

#### **2.4 Kegiatan Umum Konselor Sekolah**

Beberapa tugas utama divisi konselor yaitu memonitoring dan membantu para guru BK dan *Homeroom Teacher (HT)* dalam melakukan psikotes pada para siswa; menangani permasalahan-permasalahan yang dimiliki oleh para siswa; dan memonitoring layanan pembinaan karakter, minat dan bakat, serta karir siswa.

##### **2.4.1 Kegiatan Psikotes**

Proses psikotes dilakukan diawal saat kegiatan *enrollment*, seperti setahun atau dua tahun sebelum siswa tersebut masuk ke Sekolah Khalifa IMS. Hal tersebut dilakukan sebagai proses *screening* awal terhadap aspek psikologis secara umum yang mendukung proses perkembangan dan belajar siswa di sekolah. Dengan begitu, konselor dapat memberikan rekomendasi kepada sekolah untuk menerima siswa tersebut atau tidak. Kemudian saat sudah masuk sekolah, siswa diberikan tes lagi yaitu tes minat dan bakat. Pada unit *primary*,

psikotes tersebut diberikan ketika siswa di kelas tiga. Pada unit *junior secondary*, diberikan ketika siswa di kelas 9. Pada unit *senior secondary*, diberikan pada saat siswa di kelas 10. Setelah tes, seluruh hasilnya diskoring kemudian dimasukkan ke dalam *database*.

#### **2.4.2 Menangani Permasalahan Siswa**

Dalam menangani berbagai permasalahan siswa, konselor sekolah tentunya tidak langsung turun tangan. Terdapat serangkaian alur yang perlu dilalui hingga seorang konselor turun tangan dalam menangani suatu kasus. Pada awalnya, konselor sekolah memberikan pendampingan terlebih dahulu kepada guru BK dan juga HT dalam menangani berbagai permasalahan siswa di tiap unitnya. Apabila siswa memiliki permasalahan, maka HT-nya yang akan menangani terlebih dahulu. Saat HT sudah melakukan berbagai tindakan untuk mengatasinya tetapi siswa tersebut tidak memiliki perubahan yang lebih positif, maka HT dapat mengisi form pengajuan kasus untuk bisa ditindak lanjuti oleh guru BK.

Berdasarkan form tersebut, guru BK akan melakukan observasi awal. Apabila perlu dilakukan konseling lebih lanjut, maka guru BK akan memanggil anak tersebut untuk melakukan konseling bersama dengan guru BK. Saat guru BK merasa bahwa masalah yang dimiliki siswa tersebut sudah tidak dapat ditangani atau bahkan mengarah pada masalah psikologis maka guru BK dapat mengisi form pengajuan kasus untuk diberikan kepada konselor sekolah. Setelah form tersebut diterima oleh konselor sekolah, maka ia akan melakukan observasi awal, membantu memberikan layanan konseling untuk mendeteksi lebih lanjut apakah terdapat permasalahan psikologis atau tidak, dan asesmen lebih lanjut dengan menggunakan alat tes psikologi yang dimiliki. Apabila konselor sekolah sudah melihat adanya indikasi masalah psikologis dan tidak memiliki alat tes psikologi yang dibutuhkan untuk mendeteksi lebih lanjut, maka konselor sekolah akan memanggil orang tua siswa dan menjelaskan kepada mereka bahwa anaknya perlu untuk dirujuk ke psikolog untuk mendapatkan pemeriksaan lebih lanjut.

#### **2.4.3 Monitoring Layanan Pembinaan Karakter, Minat dan Bakat, serta Karir Siswa**

Monitoring layanan pembinaan karakter, minat dan bakat, serta karir para siswa, dilakukan konselor sekolah dengan rutin mengadakan *meeting* bersama para guru BK untuk membahas berbagai program kerja yang dapat mendukung

pemberian layanan tersebut dan juga menentukan *goal setting* setiap tahunnya di masing-masing unit. *Meeting* yang dilakukan bersama para guru BK biasanya berdurasi tiga jam, di mulai dari pukul 08.00 WIB hingga 11.00 WIB. *Meeting* yang dilakukan setiap minggu berbeda-beda tergantung pada jalannya kegiatan atau program yang dilakukan. Ada *meeting* koordinasi, *meeting* evaluasi, *mentoring*, dan juga *coaching*. Selama *meeting*, para guru BK akan memberikan informasi kepada konselor sekolah terkait program-program yang mereka laksanakan pada masing-masing unit, kasus atau permasalahan yang terjadi pada setiap unitnya beserta dengan penanganan apa saja yang sudah dilakukan, dan persiapan yang sudah dilakukan untuk berbagai program kerja yang akan dilaksanakan ke depannya.

