

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

2. 1 Sejarah Perusahaan

PT Kazeto Putra Perkasa merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa pendidikan. Berdirinya perusahaan ini didasari oleh UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas) dan asal 9 ayat (1) Undang-undang No. 23 Tahun 2002 terkait pendidikan yang merupakan salah satu bentuk hak asasi manusia. Sedari tahun 2011, tepatnya pada bulan maret berdasarkan Akta Nomor 315 pada tanggal 29 Maret 2011 yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan nomor AHU-19169.AH.01.01..Tahun 2011 (Perkasa, 2022)



Gambar 2.1 Logo Perusahaan

Perusahaan ini dibentuk dan didirikan oleh Tokoh Nasional Indonesia yang memiliki peran dalam bidang perlindungan hak anak yaitu Dr. Seto Mulyadi, M.Psi, Psikolog. Perusahaan ini melakukan kerjasama dengan Yayasan Kazeto Putra Perkasa untuk membangun serta mengelola lembaga pendidikan secara profesional dan sesuai dengan kebijakan yang berlaku di Indonesia mengenai hak-hak anak dalam mendapatkan pendidikan yang layak (PT Kazeto Putra Perkasa, 2022). Dalam pembagian tugasnya, PT. Kazeto Putra Perkasa yang akan menjalin hubungan kerja dengan karyawan sedangkan Yayasan dibentuk sebagai payung hukum penyelenggara dari lembaga Pendidikan Formal dan Non formal yang bekerjasama dengan Perusahaan guna mengelola kegiatan operasional (PT Kazeto Putra Perkasa, 2022).

Tabel 2.1 Perbedaan tugas PT Kazeto Putra Perkasa dan Yayasan Kazeto Putra Perkasa

Istilah	Berdiri	Tugas
PT Kazeto Putra Perkasa	29 Maret 2011	Menjalin hubungan kerja dengan karyawan
Yayasan Kazeto Putra Perkasa	23 Desember 2014	Payung hukum penyelenggara dari Lembaga Pendidikan Formal dan Non Formal

Gambar 2.2 menunjukkan bahwa PT Kazeto Putra Perkasa telah terdaftar pada Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum. Hal ini semakin memperkuat bahwa perusahaan ini telah mendapatkan pengesahan resmi dari pemerintah dan diakui sebagai entitas hukum yang sah di Indonesia.

PT Kazeto Putra Perkasa

JL. TAMAN MAKAM BAHAGIA ABRI NO. 3A, PARIGI LAMA PONDOK AREN

Kota Tangerang Selatan, Banten

Profil Lengkap

Profil Terakhir

Gambar 2.2 Data AHU

Dalam usahanya di bidang jasa pendidikan, PT Kazeto Putra Perkasa mengelola beberapa unit layanan seperti *Homeschooling* Kak Seto (HSKS), *Kak Seto School* (KSS), Sekolah Khusus Kak Seto (SKKS), *Kak Seto Learning Center* (KSLC), *Homeschooling* Kak Seto (HSKS) cabang.

Tabel 2.2 Unit Layanan PT Kazeto Putra Perkasa

No	Unit Layanan	Deskripsi
1.	<i>Homeschooling</i> Kak Seto (HSKS)	Lembaga Pendidikan (PKBM) yang berkualitas, ramah anak, dan mengembangkan potensi anak yang didirikan pada 04 April 2007
2.	<i>Kak Seto School</i> (KSS)	Lembaga Pendidikan yang nyaman, ramah anak, berkualitas dalam mendorong berkembangnya potensi serta menanamkan karakter positif pada anak, dan menggunakan TIK sebagai basis pembelajaran yang didirikan pada 05 Desember 2016

-
- | | | |
|----|--|---|
| 3. | Sekolah Khusus Kak Seto (SKKS) | Lembaga Pendidikan yang berkualitas, ramah anak, dan mengembangkan potensi anak berkebutuhan khusus. |
| 4. | Kak Seto <i>Learning Center</i> (KSLC) | Jasa pelayanan proses Kegiatan Belajar Megajar (KBM) dan bimbingan siswa di rumah/tempat lainnya secara individual atau grup berdasarkan pertemuan yang disepakati. |
-

Dalam visinya, perusahaan ini berkomitmen untuk selalu menjadi perusahaan yang memiliki keunggulan dan profesionalitas dengan selalu melakukan inovasi dalam penyelenggaraan jasa dan konsultan pendidikan serta penyedia sarana prasarana sehingga dapat memberikan banyak manfaat bagi Negara Indonesia. Selain itu, perusahaan ini memiliki beberapa tujuan, diantaranya (PT Kazeto Putra Perkasa, 2022) :

- 1. Memberikan pelayanan jasa dan konsultasi pendidikan yang berkualitas dan memuaskan.
- 2. Memberikan penghargaan terhadap SDM dan seluruh pihak yang bekerja sama
- 3. Berkomitmen untuk selalu menjalankan kesepakatan kerjasama dengan partner bisnis
- 4. Meningkatkan performa kinerja perusahaan secara terus menerus
- 5. Memberikan kontribusi sosial (CSR) dan mengedukasi masyarakat
- 6. Membangun komunikasi efektif dengan lembaga pemerintah terkait kebijakan
- 7. Menjalankan proses pelayanan jasa dengan berkualitas, tepat dan memuaskan sesuai dengan standar budaya kerja perusahaan (efektif, efisien, inovatif dan terintegrasi).
- 8. Melakukan monitoring dan evaluasi produk bisnis secara berkala.
- 9. Melakukan inovasi produk dan ekspansi pasar secara terus menerus.
- 10. Memahami segmentasi pasar dan meningkatkan budaya marketing.
- 11. Meningkatkan saluran informasi perusahaan yang tepat dan efektif.
- 12. Menegakkan aturan dan ketetapan perusahaan.
- 13. Mengurangi turnover karyawan
- 14. Menyelaraskan tujuan bersama

15. Meningkatkan kompetensi karyawan sesuai kebutuhan perusahaan
16. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan sesuai dengan standar budaya perusahaan
17. Mewujudkan sistem kerja berbasis elektronik yang terintegrasi dan Membangun database
18. Memperluas sumber pendapatan.
19. Meningkatkan efisiensi operasional
20. Meningkatkan kesehatan keuangan perusahaan
21. Memaksimalkan aset

PT Kazeto Putra Perkasa juga memiliki beberapa tata nilai kerja yang mencakup beberapa kompetensi inti (Integrity, Smart, Speed dan Service Excellent) (PT Kazeto Putra Perkasa, 2022)

Tabel 2.3 Tata nilai kerja (kompetensi inti)

Tata nilai kerja (kompetensi inti)	Deskripsi
Integritas	Karyawan mampu bertindak secara konsisten dan utuh dalam perkataan dan perbuatan, sesuai dengan nilai-nilai dan prinsip perusahaan, seperti: Menjunjung tinggi kejujuran, Beretika, Berkomitmen, Bertanggung jawab, dan Amanah.
Smart	Karyawan memiliki usaha tambahan/lebih yang dikeluarkan untuk mengumpulkan informasi yang lebih banyak sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan dan pengambilan keputusan.
Speed	Karyawan memiliki dorongan dalam bertindak untuk melebihi yang dibutuhkan atau yang dituntut oleh pekerjaan/lingkungan tanpa menunggu perintah lebih dahulu dan dilakukan untuk memperbaiki atau meningkatkan hasil, pekerjaan atau menghindari timbulnya masalah atau menciptakan peluang baru.

Service Excellent	Karyawan memiliki keinginan untuk membantu atau melayani pelanggan/rekan kerja.
-------------------	---

Selain itu, PT Kazeto Putra Perkasa juga memiliki budaya kerja (Efektif, Efesien, Inovatif, Terintegrasi) (PT Kazeto Putra Perkasa, 2022). Kompetensi inti dan budaya kerja ini dipegang t

Tabel 2.4 Tata nilai kerja (budaya kerja)

Tata nilai kerja (Budaya Kerja)	Deskripsi
Efektif	Karyawan mampu bekerja dengan mengoptimalkan/meminimalisir waktu (secepat mungkin) dalam mencapai tujuan kerja dengan hasil yang sesuai.
Efesien	Karyawan bekerja untuk menghasilkan output kerja dengan memanfaatkan input (sumber daya) serendah mungkin.
Inovatif	Karyawan berupaya melakukan perbaikan, menyajikan sesuatu yang baru/berbeda dengan yang sudah, baik dalam bentuk produk maupun cara kerja.
Terintegrasi	Karyawan bekerja secara terpadu dengan berbagai pihak dalam mencapai tujuan kerja yang optimal.

2.1.1 Visi dan Misi Perusahaan

Untuk memberikan pelayanan yang terbaik, maka PT Kazeto Putra Perkasa memiliki Visi dan Misi, yaitu (PT Kazeto Putra Perkasa, 2022) :

1. Visi:

Menjadi perusahaan yang unggul dan profesional dengan senantiasa berinovasi dalam penyelenggaraan jasa dan konsultan di bidang pendidikan serta penyedia sarana prasarana, sehingga memiliki keberlangsungan perusahaan yang bermanfaat bagi bangsa dan negara Indonesia.

2. Misi:

1. Menyediakan pelayanan jasa pendidikan dan konsultasi yang berkualitas dengan biaya kompetitif.
2. Membangun manajemen dengan budaya organisasi yang unggul (efektif, efisien, inovatif, dan terintegrasi) serta profesional.
3. Memberikan kontribusi sosial (CSR) dan mengedukasi masyarakat untuk peduli serta terlibat aktif dalam membangun bangsa dan Negara Indonesia

2.1.2 Prestasi dan Penghargaan Perusahaan

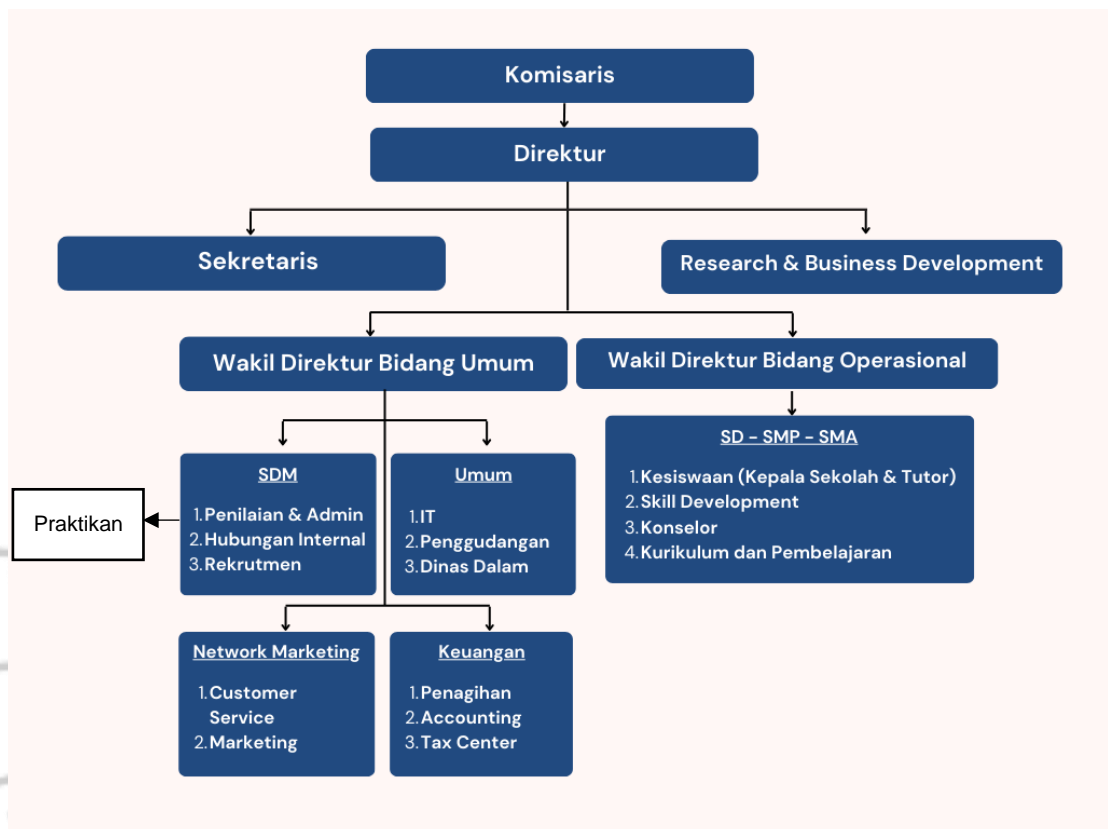
Adapun beberapa prestasi dan penghargaan yang dimiliki oleh PT Kazeto Putra Perkasa khususnya pada Sekolah Kak Seto mencakup (PT Kazeto Putra Perkasa, 2022) :

1. Meraih Penghargaan Sekolah Sahabat Keluarga tahun 2018 dari Direktorat Pembinaan dan Pendidikan Keluarga, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
2. Meraih Juara 1 Nasional Lomba Pengelolaan PKBM tahun 2018 dari Direktorat GTK PAUDDIKMAS, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
3. Meraih Juara 2 Nasional Lomba Inovasi Pengelolaan Pendidikan Masyarakat tahun 2018 dari Direktorat GTK PAUDDIKMAS, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
4. Meraih Juara 1 Provinsi Lomba Pengelolaan PKBM tahun 2018 dan 2019 dari Dinas Pendidikan Provinsi Banten.
5. Meraih Juara 1 Provinsi Lomba Tutor Paket A dan B tahun 2018 dari Dinas Pendidikan Provinsi Banten.

2.2 Struktur Organisasi

Pada Stuktur Organisasi ini, Praktikan berada di bawah naungan divisi SDM (Sumber Daya Manusia) yang dikepalai oleh Wakil Direkrut bidang umum dan dipimpin langsung oleh Manajer SDM. Adapaun tugas Manajer SDM adalah menyusun perencanaan, mengembangkan, dan implementasi strategi SDM dengan cara mengarahkan, mengelola dan mengevaluasi fungsi SDM yang terdiri dari sistem rekrutmen/seleksi, sistem pelatihan & pengembangan organisasi, manajemen karir, sistem kompensasi, sistem pengelolaan kinerja dan informasi, serta hubungan antar karyawan untuk memastikan SDM yang berkualitas

sehingga mampu mencapai target yang sudah ditetapkan perusahaan. Pada Divisi SDM, terdapat beberapa posisi jabatan seperti Manajer SDM, Staf Rekrutmen & Pelatihan, Staf Penilaian Kinerja dan Hubungan Industrial dan Staf Admin dan *Payroll* (PT Kazeto Putra Perkasa, 2022).



Gambar 2.3 Struktur Organisasi (PT Kazeto Putra Perkasa, 2022)

Struktur Organisasi merupakan penggambaran pembagian kerja serta pola koordinasi, komunikasi, alur kerja serta suatu wewenang yang bersifat formal dengan fungsi untuk mengarahkan berbagai aktivitas organisasi (Mcshane & Glinow, 2024). Struktur ini dirancang agar setiap individu mengetahui posisi, tugas, tanggung jawab, kewajiban, fungsi, pekerjaan, hak, wewenang, atasan, bawahan, serta cara berhubungan satu sama lain. Pada PT Kazeto Putra Perkasa ini terdiri dari Kominaris Utama yang merupakan pimpinan paling utama, dilanjutkan dengan Direktur yang membawahi Sekertaris Perusahaan, Internal Audit, Wakil Direktur Bidang Umum yang (membawahi Divisi Umum, SDM dan keuangan) serta Wakil Direktur Bidang Operasional & Bisnis yang (membawahi PBKM Kak Seto, Kak

Seto School dan Kak Seto Lab's) serta divisi Network & Marketing (PT Kazeto Putra Perkasa, 2022).

2.2.1 Struktur Organisasi Sumber Daya Manusia (SDM)

Berdasarkan dokumen *job description*, masing-masing unit beserta uraian tugas pada bagian SDM di PT Kazeto Putra Perkasa (Sekolah Kak Seto) yaitu (PT Kazeto Putra Perkasa, 2022):

1. HISDM (Hubungan Industrial Sumber Daya Manusia)

Adapun tugas staf HISDM (Hubungan Industrial Sumber Daya Manusia) yaitu :

- a. Menyusun draft dokumen kesepakatan / perpanjangan kerja karyawan dan mitra kerja dengan tepat.
- b. Mengkomunikasikan (*offering*) / perpanjangan kesepakatan kerja kepada karyawan dan mitra kerja secara efektif.
- c. Mengelola pendataan dan pengarsipan kontrak kerja/kemitraan yang telah terealisasi.
- d. Merancang/menyusun dan menegakkan aturan/ketetapan/kebijakan/Surat Keputusan perusahaan sesuai pedoman peraturan.
- e. Melakukan internalisasi Tata Nilai Kerja dan lingkungan kepada karyawan baru (*onboarding*)
- f. Menyusun dan menyelenggarakan *Employee Event/Gathering*
- g. Mengelola informasi dan kegiatan karyawan, seperti: ucapan *Welcoming/HUT/sakit* dan aktivitas minat/hiburan karyawan
- h. Melakukan kegiatan advokasi/konseling/penanganan kasus karyawan sesuai kebutuhan/situasi dan kondisi
- i. Mengelola hubungan dan komunikasi terkait kegiatan dunia akademik dan usaha, seperti: magang, penelitian, kerja sama antar lembaga/Vendor dan lainnya.
- j. Mengelola hubungan dan komunikasi terkait Lembaga Ketenagakerjaan, seperti: Kemenaker, Disnaker, dan lainnya
- k. Membantu segala kebutuhan departemen SDM dan perusahaan dalam mencapai tujuannya.

2. Rekrutmen

Adapun tugas staf rekrutmen yaitu :

- a. Melakukan analisa pemetaan/pendataan terkait kebutuhan/kekosongan posisi kerja sesuai kebutuhan *user* dan perusahaan
- b. Menyusun dan melaporkan hasil analisa *turn over* karyawan.
- c. Melakukan proses exit *interview* kepada karyawan yang *resign*
- d. Menyusun kualifikasi sesuai posisi kerja sesuai kebutuhan dan standar perusahaan serta mengkomunikasikan lowongan kerja melalui saluran yang efektif dan efisien
- e. Mengelola proses seleksi dan tes calon karyawan yang sesuai kualifikasi posisi kerja.
- f. Menyusun profiling hasil seleksi dan tes calon karyawan.
- g. Melakukan proses wawancara kerja bagi kandidat potensial bersama user dan memberikan Analisa hasil wawancara.
- h. Melakukan proses pengukuran potensi calon karyawan melalui berbagai alat tes psikologi dan lainnya sesuai kualifikasi.
- i. Melakukan proses pengukuran kompetensi karyawan melalui berbagai alat tes.

3. Admin

Adapun tugas staf admin yaitu :

- a. Mengelola HRIS (Gadjian) dan *database* karyawan/mitra kerja secara optimal.
- b. Melaporkan hasil data rapor presensi karyawan per 3 bulan.
- c. Menyediakan dan mendistribusikan kelengkapan karyawan
- d. Melaporkan data jumlah karyawan per bulan yang berada di perusahaan pada tahun berjalan.
- e. Merekapitulasi dan menverifikasi presensi karyawan secara akurat dan tepat waktu setiap bulan.

- f. Merekapitulasi dan memverifikasi pengajuan gaji/insentif/pendapatan lainnya karyawan/Mitra Kerja dari user/atasan secara akurat dan tepat waktu setiap bulan.
- g. Menginput, memverifikasi, dan memfinalisasi data payroll ke dalam HRIS (Gadjian) secara akurat dan tepat waktu setiap bulan.
- h. Membuat pengajuan dan laporan pertanggungjawaban *payroll* secara akurat dan tepat waktu setiap bulan.
- i. Memproses pendaftaran fasilitas BPJS Kesehatan dan bpjaamsostek karyawan dengan akurat.
- j. Memproses penonaktifan fasilitas BPJS Kesehatan dan BPJamsostek karyawan dengan tepat waktu.
- k. Mengelola tunjangan dan fasilitas karyawan/mitra kerja lainnya sesuai kebijakan perusahaan.
- l. Membantu segala kebutuhan departemen SDM dan perusahaan dalam mencapai tujuannya.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Berdasarkan wawancara yang dilakukan oleh Praktikan dengan Kabag SDM, Staf SDM, serta observasi mandiri Praktikan, terdapat beberapa kegiatan yang dilakukan di PT Kazeto Putra Perkasa, yaitu :

A. Employee Event

Usaha yang dilakukan oleh PT Kazeto Putra Perkasa untuk dapat mempererat hubungan diantara para karyawannya adalah dengan merancang suatu kegiatan *Employee Gathering*. Biasanya kegiatan ini dilakukan di akhir tahun. Selain itu, Di setiap *event* besar seperti 17 Agustus, sumpah pemuda, hari guru, dan beberapa *event* lainnya, PT Kazeto Putra Perkasa akan mengadakan suatu kegiatan yang berkaitan dengan *event* tersebut. Misalnya, pada *event* kemerdekaan, departemen SDM akan merancang kegiatan perlombaan bagi seluruh staff yang bekerja di PT Kazeto Putra Perkasa. PT Kazeto Putra Perkasa juga memfasilitasi karyawannya untuk melakukan aktivitas olahraga seperti bulu tangkis dan pimpong untuk menunjang kesejahteraan dan kenyamanan karyawan.

B. Komunitas Berlian

Sejak tahun 2007, Sekolah Kak Seto telah menghadirkan Komunitas Bersama Lindungi Anak, yang dikenal dengan sebutan Komunitas Berlian, sebagai wujud komitmennya terhadap pendidikan yang inklusif dan merata. Komunitas ini didirikan dengan tujuan mulia untuk membantu mewujudkan akses pendidikan gratis yang layak bagi anak-anak dari keluarga kurang mampu, khususnya mereka yang tinggal di kawasan marginal di sekitar lingkungan Sekolah Kak Seto. Melalui berbagai program yang dirancang secara khusus, Komunitas Berlian berupaya memberikan kesempatan kepada anak-anak tersebut untuk mendapatkan pendidikan yang berkualitas, sekaligus mendorong mereka agar dapat mengembangkan potensi diri demi masa depan yang lebih cerah. Upaya ini menjadi salah satu bentuk nyata kontribusi Sekolah Kak Seto dalam mendukung tumbuh kembang anak-anak secara menyeluruh, baik dari aspek akademik maupun non-akademik.