

BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

2.1 Sejarah Perusahaan



Gambar 2. 1 Logo Global Jaya School
(Sumber : Data internal perusahaan,2022)

Pada tahun 1995, Global Jaya School didirikan dibawah naungan yayasan pendidikan jaya dan terdapat 3 program pendidikan yaitu, Taman Kanak-Kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP) dan untuk Sekolah Menengah Atas (SMA) di dirikan pada tahun 1998.

Awal tahun beroperasinya Global Jaya School (GJS), hanya terdapat 3 (tiga) gedung utama, area bermain, kolam renang, dan gimnasium multi-guna. Sejarah pertumbuhan dan perubahan Global Jaya School yang positif mendorongnya untuk membentuk kurikulum internasional.

Global Jaya School bekerja dengan rajin agar diberi wewenang oleh *International Baccalaureate Organization* (IBO) untuk memiliki kurikulum internasional. Setelah usahanya selama 2004-2006, kurikulum yang dibuatnya berhasil diresmikan oleh *International Baccalaureate* (IB), dengan bangga GJS menawarkan program pendidikan internasional yang berkualitas yaitu, IB *Continuum*. Namun, ada hal yang membedakan Global Jaya School dengan sekolah lainnya ialah masa sekolah menengah atas yang ditempuh hanya selama 2 (dua) tahun.

Selama lebih dari 23 tahun, Global Jaya School membedakan dirinya sebagai *IB World School* terbaik di Indonesia dan Asia Tenggara.

Global Jaya School merupakan lembaga nirlaba yang berlokasi strategis di Bintaro Jaya dengan staf yang berjumlah lebih dari 150 orang. Staf-staf tersebut telah melayani siswa yang berasal dari 20 negara yang berbeda dengan dedikasi, profesionalitas dan kualitasnya yang tinggi.

2.1.1. Visi

Global Jaya School memfasilitasi pengembangan pelajar seumur hidup yang :

1. adalah pemecah masalah kreatif dengan perspektif luas dunia di sekitar mereka.
2. adalah individu bermoral, terhormat yang bangga dengan warisan nasional mereka.
3. diperlengkapi untuk berpartisipasi dalam komunitas internasional sebagai anggota dan pemimpin tim.

2.1.2. Misi

Berdasarkan visi, Global Jaya School memiliki misi yang akan:

1. Memberikan pengalaman melalui mana pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk mendorong pemecahan masalah dikembangkan.
2. Memenuhi kebutuhan belajar individu dan berbagai gaya belajar.
3. Mengembangkan keterampilan komunikasi siswa untuk mengaktualisasikan potensi akademis mereka dalam bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia atau bahasa ibu mereka.
4. Memberikan dan memperkaya kurikulum terakreditasi internasional dalam konteks Indonesia.

Adapun moto Global Jaya School yaitu, "**Gateway to The World**".

2.1.3. Kurikulum Pendidikan Global Jaya School

Global Jaya School merupakan Sekolah Bertaraf Internasional (SBI) di Indonesia dengan standar mutu Internasional. Pendirian SBI oleh pemerintah didasarkan pada UU Sisdiknas dengan tujuan untuk meningkatkan daya saing negara.

Sistem pembelajaran SBI menggunakan bahasa Inggris untuk kegiatan belajar mengajar dan berkomunikasi sehari-hari di sekolah serta mata pelajaran yang diberikan pun setara dengan mata pelajaran di luar

negeri sehingga lulusannya dapat diterima di luar negeri. Meskipun dalam pembelajarannya menggunakan kurikulum IB - *International Baccalaureate*, dengan tetap mempertahankan budaya lokal sebagai eksistensi bangsa Indonesia.

International Baccalaureate (IB) merupakan asosiasi pendidikan internasional yang telah menciptakan kualifikasi pendidikan yang telah diakui secara internasional hingga kini karena metode pembelajarannya yang dinilai efektif dalam menanamkan konsep pembelajaran yang mendidik bagi pelajar untuk berkompetisi secara global. IB resmi digunakan pada era 1960-an dan berpusat di Jenewa, Swiss. Terdapat 4 (empat) program IB, yaitu :

1. IB Primary Years Programme (PYP)

Usia bagi para siswa untuk memasuki jenjang dasar ini ialah 3-12 tahun. Pada tingkatan ini, siswa akan diajarkan untuk menjadi pembelajar yang aktif dan peduli dengan lingkungan. Mata pelajaran yang dipelajari pada tingkatan ini ialah Bahasa, Matematika, Seni, dan Sains.

2. IB Middle Years Programme (MYP)

Anak yang berusia 11-16 tahun akan memasuki tingkatan ini. Tujuan pada program di tingkatan ini ialah untuk melatih, mengenalkan dan mempraktikkan pembelajaran yang telah diperoleh kedalam kehidupan masa depan seperti, Sastra, Sains, Matematika dan Seni.

3. IB Diploma Programme (DP)

Program Diploma Programme (DP) yang dipersiapkan khusus oleh SBI untuk mempersiapkan peserta didiknya yang berusia 16-19 tahun memasuki perguruan tinggi kelas dunia dan akan ditempuh selama 2 tahun. .

4. IB Career-related Program (CP)

Tingkatan CP merupakan program untuk siswa berusia 16-19 tahun dan dapat berkonsultasi mengenai karir dengan syarat yang harus terpenuhi yaitu mereka telah menyelesaikan 2 IB DP course.

Berbagai sekolah dengan kurikulum IB, baik di Indonesia maupun negara lain mewajibkan seluruh tenaga pengajarnya untuk memiliki pengetahuan, keahlian dan teknik mengajar yang sesuai dengan standar kurikulum *International Baccalaureate* (IB). Dengan tujuan agar seluruh tenaga pengajar/ guru yang tersertifikasi IB dapat mengajar di sekolah-sekolah negara lain yang berkurikulum IB.

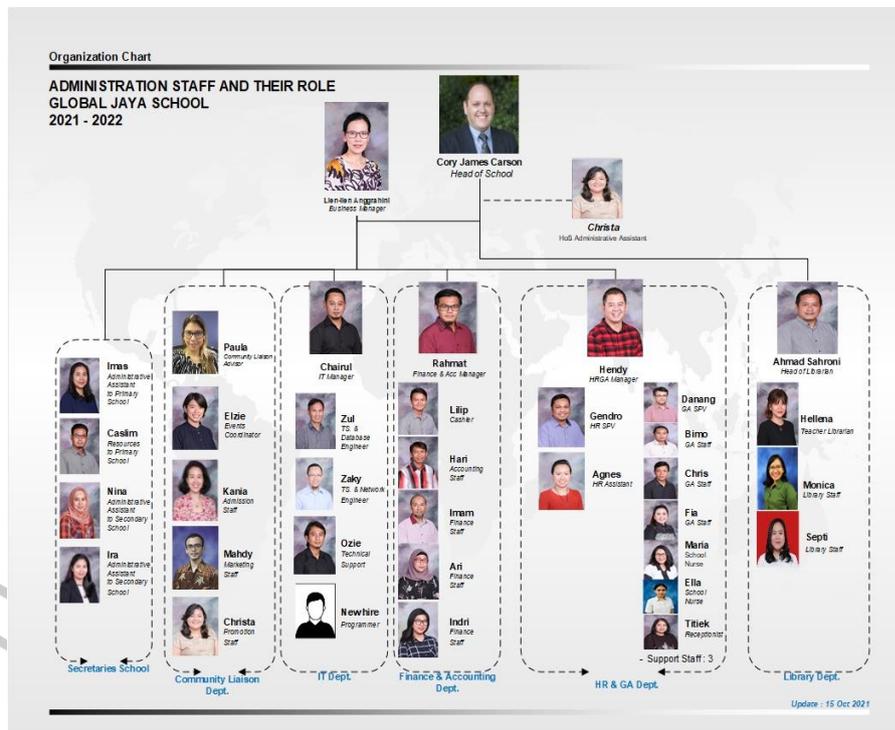
Program pendidikan Global Jaya School telah diakreditasi untuk menyediakan lingkungan belajar yang aman, inklusif dan merangsang bagi siswanya. Baik sekolah maupun guru-gurunya terus reflektif dalam kegiatan praktik belajar mengajar dan para direktur serta tim kepemimpinan berkomitmen untuk menyediakan pengembangan profesional bagi para staff sekolah.

Selama bulan April 2018, Global Jaya School telah melakukan *reakreditasi* dengan mendatangkan anggota *International Baccalaureate Organization* (IB) dan *Western Association of Schools and Colleges* (WASC) untuk bergabung bersama mengunjungi dan mewawancarai seluruh pemangku kepentingan di Global Jaya School. Tim IB dan WASC memeriksa kurikulum, struktur kepemimpinan, praktik pengajaran, rencana pengembangan profesional dan secara umum, serta kehidupan siswa di Global Jaya School.

2.2 Struktur Organisasi

Pada umumnya, perusahaan akan menyusun struktur organisasi sebelum memulai kegiatan organisasinya. Menurut Robbins dan Coulter (2016:322) Struktur organisasi adalah organisasi resmi dalam suatu organisasi. Struktur ini dapat direpresentasikan secara visual melalui bagan organisasi. Struktur organisasi ini menunjukkan kedudukan, tugas dan tanggung jawab seseorang dalam perusahaan/organisasi.

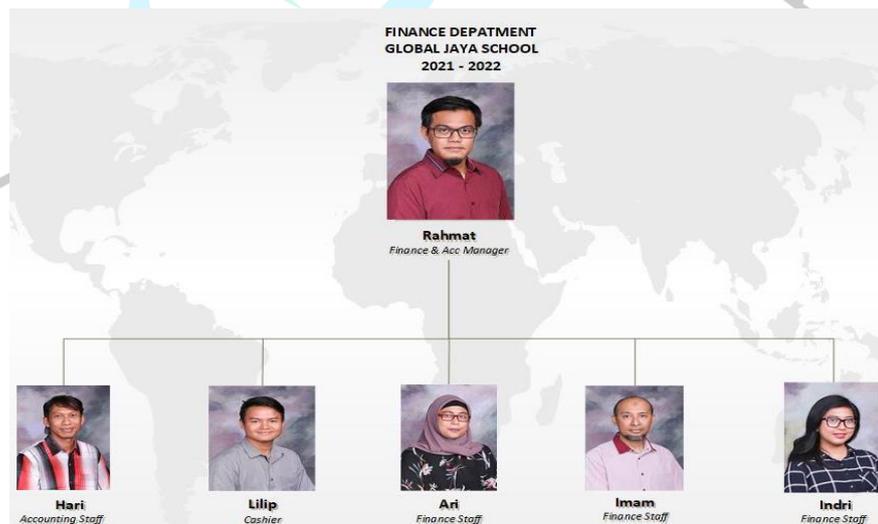
Struktur organisasi pada global jaya school dipimpin oleh seorang Kepala Sekolah (*Head of School*) yang memiliki *Hos Administrative Assistant* dan *Business Manager* serta terdapat 6 *Department* yang dibawahinya. Department tersebut terdiri dari *Community Laison Dept; IT Dept; Finance & Accounting Dept; HR & GA Dept; Library Dept*. Berikut adalah struktur organisasi staf administrasi Global Jaya School yang ditampilkan pada Gambar 2.2



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Staf Global Jaya School
(Sumber : Data perusahaan,2022)

Adapun penjelasan singkat terkait *Finance & Accounting Department*, yaitu :

a. **Finance & Accounting Dept.**



Gambar 2. 3 Struktur Organisasi Finance & Accounting Department
(Sumber : Data perusahaan,2022)

Manager *Finance & Accounting* berperan dalam merencanakan dan mengatur anggaran tahunan perusahaan, melakukan pengawasan dan mengevaluasi pekerjaan dalam divisi, serta bertanggung jawab dalam mengesahkan dokumen-dokumen bukti transaksi. Hal ini sesuai dengan fungsi manager menurut S.P.Siaghian (dalam Manullang, 2012:7) yaitu, Perencanaan (*planning*), Pengorganisasian (*organizing*), motivasi (*motivating*), Pengawasan (*controlling*). Adapun staf pada *department* ini yang terbagi menjadi *accounting staff*, *cashier*, *finance staff (account payment)*, *finance staff (account receivable)* dan *finance staff (account receivable)* yang membantu Manager dalam mengelola keuangan perusahaan.

2.3 Kegiatan Umum Divisi *Finance & Accounting Department*

Pada umumnya, Aktivitas di Global Jaya School tidak berbeda dengan sekolah pada umumnya yaitu kegiatan belajar mengajar. Namun dalam terlaksananya kegiatan tersebut terdapat para staf yang membantu sekolah bertaraf Internasional ini untuk lebih maju dan terorganisir.

Para staff yang tergabung dalam Global Jaya School dikelompokkan kedalam 5 divisi dengan tanggung jawab dan kegiatan umumnya yang berbeda-beda. Kegiatan umum yang akan Praktikan paparkan ialah pada divisi *Finance & Accounting Department* di Global Jaya School.

a) *Finance & Accounting Manager*

Posisi ini diduduki oleh Bapak Rahmat Dwiono dengan uraian tanggung jawab sebagai berikut :

1. Memastikan prosedur otorisasi dan pembayaran yang tepat.
2. Mengelola laporan keuangan bulanan/tahunan termasuk laporan anggaran dan data pendukung.
3. Mengontrol dan memeriksa pengeluaran, pendapatan, kas bon, *reimbursement* dan dokumen-dokumen keuangan terkait untuk dilakukan pencatatan dengan baik dan benar.
4. Memonitor staf keuangan & akuntansi.

b) Finance Staff (Cashier)

Tugas terkait posisi ini dilakukan oleh Bapak Lilip Priadi yang bertanggung jawab dalam menerima pembayaran maupun melakukan pembayaran terkait uang sekolah, karyawan maupun pemasok. Adapun uraian pekerjaan pada bagian kasir, yaitu :

1. Menerima pembayaran SPP, SP, kegiatan sekolah, Telepon, Listrik dan lain sebagainya melalui debit atau *credit card*
2. Melakukan pembayaran internal seperti karyawan dan pembayaran eksternal seperti pemasok
3. Melakukan pemantauan nilai tukar mata uang asing

c) Finance Staff AP (Account Payment)

Tugas terkait posisi ini dilakukan oleh Ibu Ari Kurnia yang bertanggung jawab dalam memproses pembayaran. berikut adalah uraian pekerjaan bagain ini :

1. Memproses pembayaran ke staff dan supplier (reimbursement, cash in advance, cash in advance settlement)
2. Menangani kas kecil
3. Membuat no register kas kecil, Bukti Pembayaran (BP), Penyelesaian Transaksi Dalam Proses (PTDP), dan Transaksi Dalam proses (TDP).
4. Membuat anggaran mingguan
5. Memberikan laporan mingguan saldo anggaran

d) Finance Staff AR (Account Receivable)

Tugas terkait posisi ini dilakukan Bapak Imam Santoso dan Ibu Indri Yulianti yang bertanggung jawab dalam menyelenggarakan dan menjaga database biaya kegiatan sekolah maupun piutang. Uraian pekerjaan yang menjadi tanggung jawab Bapak Imam ialah :

1. Menjaga data biaya sekolah
2. Memonitor piutang
3. *Reminder* ke orang tua/wali murid terkait pembayaran tagihan melalui telepon dan email.
4. Membuat surat tagihan SP dan SPP
5. Mencatat biaya sekolah kepada orang tua
6. Monitoring *cash flow*

Adapun uraian pekerjaan yang menjadi tanggung jawab Ibu Indri ialah

1. Membuat no register bon penerimaan (bonpen) SPP,SP, pendapatan sewa dan bunga serta kegiatan siswa diluar kegiatan belajar mengajar (*After School Activities* dan *Field Trip*)
2. Membuat pelaporan pendapatan
3. Memberi masukan terkait investasi
4. Menjaga data tentang biaya kegiatan setelah sekolah
5. Memantau arus kas
- 6.

e) Accounting Staff

Tugas terkait posisi ini dilakukan oleh Bapak Hari Jadi yang bertanggung jawab dalam melakukan penjurnalan dan pelaporan keuangan. Uraian pekerjaan yang menjadi tanggung jawab Bapak Hari ialah :

1. Menginput seluruh transaksi keuangan dan menjurnalnya
2. Membuat jurnal penyesuaian
3. Melakukan rekonsiliasi bank, piutang pegawai
4. Membuat dan menjurnal amortisasi pendapatan diterima dimuka (SPP & SP)
5. Membuat pelaporan keuangan
6. Menangani administrasi dan pelaporan pajak