

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

2.1 Sejarah Instansi/Perusahaan

Berdasarkan wawancara praktikan dengan staf sekolah yaitu Mr. Beni Lubis dan Ms. Rani yang merupakan staf *finance* yang sudah menjadi salah satu staf dengan rentang waktu yang cukup lama di HighScope Indonesia Bintaro. Diketahui sejarah highscope di Indonesia dimulai pada tahun 1996, Antarina S.F. Amir memperkenalkan HighScope ke Indonesia setelah terinspirasi oleh pendekatan inovatif sekolah tersebut yang menekankan pembelajaran aktif dan berpusat pada anak. Antarina percaya bahwa metode ini dapat memberikan kontribusi besar bagi pendidikan di Indonesia. Bersama beberapa rekannya, ia mendirikan sekolah HighScope pertama di Jakarta dengan mengadaptasi kurikulum agar sesuai dengan konteks budaya dan kebutuhan anak-anak Indonesia. Sekolah HighScope Indonesia pertama kali didirikan di Pondok Indah, Jakarta, pada tahun 1996 dan menawarkan program *Early Childhood Education* (ECEP). Namun, kemudian lokasi ini dipindahkan ke TB Simatupang, Jakarta Selatan di tahun yang sama, yang menjadi pusat utama HighScope Indonesia. Ketika pertama kali beroperasi, sekolah ini hanya memiliki delapan siswa dan satu gedung.

Pada tahun 2000, Antarina mendapatkan lisensi untuk mengelola program HighScope *Elementary* dari HighScope *Education Foundation* di Amerika Serikat. Di tahun yang sama, cabang kedua HighScope Indonesia yang awalnya berlokasi di Jalan Elang Bintaro yang hanya menawarkan program *Early Childhood Education* (ECEP), kemudian pindah ke Jl. Tegal Rotan Raya, Kec. Ciputat, Kota Tangerang Selatan, Banten pada tahun 2000. Sekolah ini mulai beroperasi pada tahun 2000 dengan membuka kelas *Pre-School* terlebih dahulu, dan pada tahun 2005 kelas *Elementary School* (ES) mulai dibuka. Pada tahun 2010, kelas *Middle School* (MS) juga dibuka di Sekolah HighScope Bintaro, meskipun hingga saat ini kelas *High School* (HS) belum tersedia di cabang tersebut. Seiring waktu, HighScope Indonesia berkembang pesat. Pada tahun 2013, HighScope telah memiliki sebelas cabang di Indonesia dengan lebih dari 3.000 siswa yang terdaftar. Terhitung pada

2024 ini, jumlah total guru di HighScope Indonesia Bintaro mencapai 62 guru yang terbagi pada tiga tingkatan yaitu TK, SD dan SMP. Di samping staf pengajar, terdapat 76 anggota staf yang dikelola yang meliputi staf SDM, *general affairs*, finance, dan *service team*. Selain itu, HighScope Bintaro memiliki 405 siswa terdaftar. Saat ini, HighScope Indonesia belum memiliki kemitraan dengan lembaga eksternal. Namun, ada beberapa lembaga yang sedang dalam proses diskusi dan kerja sama, meskipun belum diakui secara resmi sebagai mitra.



Gambar 2. 1 Gambar Bangunan High Scope Bintaro

2.1.1 Visi dan Misi Sekolah HighScope Indonesia

Adapun visi dan misi sekolah HighScope Indonesia Bintaro adalah sebagai berikut: Visi “Visi Sekolah HighScope Indonesia adalah menjadi pemimpin inovatif dunia dan barometer pendidikan di Indonesia”. Misi “Misi Sekolah HighScope Indonesia adalah membantu anak-anak Indonesia berkembang secara akademis, intrapersonal, dan fisik secara menyeluruh serta menjadi kompetitif secara internasional dengan menyediakan pendidikan berkualitas tinggi” (HighScope, 2020).

2.1.2 Filosofi Berdirinya Sekolah HighScope Indonesia

HighScope meyakini bahwa konstruktivisme membantu siswa menghubungkan pembelajaran dengan kehidupan nyata, memungkinkan mereka untuk belajar dari keberhasilan dan kesalahan, serta membangun pemahaman sendiri tentang dunia. HighScope Indonesia mengimplementasikan 178 Learning Framework yang berbasis pada filosofi konstruktivisme dalam pembelajaran. Filosofi ini mendorong anak-anak untuk mengembangkan ilmu dan pemahaman mereka mengenai dunia melalui pengalaman dan refleksi. Pendekatan ini diterapkan di semua tingkat pendidikan, dengan tingkat kerumitan yang bervariasi untuk setiap komponen, dari pengetahuan konkret hingga penalaran yang abstrak. Tujuan utamanya adalah mengembangkan siswa secara holistik, dengan fokus pada aspek akademis, hubungan intrapersonal dan interpersonal, serta kemampuan fisik (HighScope, 2023).

- Dalam pengembangannya, HighScope tidak hanya mengandalkan masukan dari para ahli, tetapi juga dari orang tua mengenai keunggulan anak-anak mereka dan tujuan pembelajaran yang diinginkan. Semua upaya ini bertujuan mengembangkan keterampilan seperti kepercayaan diri, kolaborasi, *critical thinking*, *problem solving*, dan komunikasi. Pendekatan Pendidikan HighScope adalah kerangka kerja fleksibel yang mendukung lingkungan belajar, rutinitas harian, dan interaksi siswa-guru. Kerangka ini dapat disesuaikan oleh pendidik untuk memenuhi kebutuhan komunitas dan kelompok siswa. Siswa mendapatkan jadwal konsisten dengan kegiatan menarik, perhatian dari guru, dan rasa kendali atas diri mereka dan lingkungan mereka (HighScope, 2020). Hasil Pembelajaran HighScope Indonesia menetapkan bahwa siswa harus memiliki pengetahuan, pemahaman, praktik, dan kemampuan dalam keterampilan tersebut pada tingkat yang semakin tinggi, mulai dari *Preschool* hingga SMP. Tujuan HighScope adalah memberdayakan anak-anak untuk berpikir mandiri dan terlibat dan terkait dalam refleksi meta-level untuk menjadi pengambil keputusan yang mandiri.

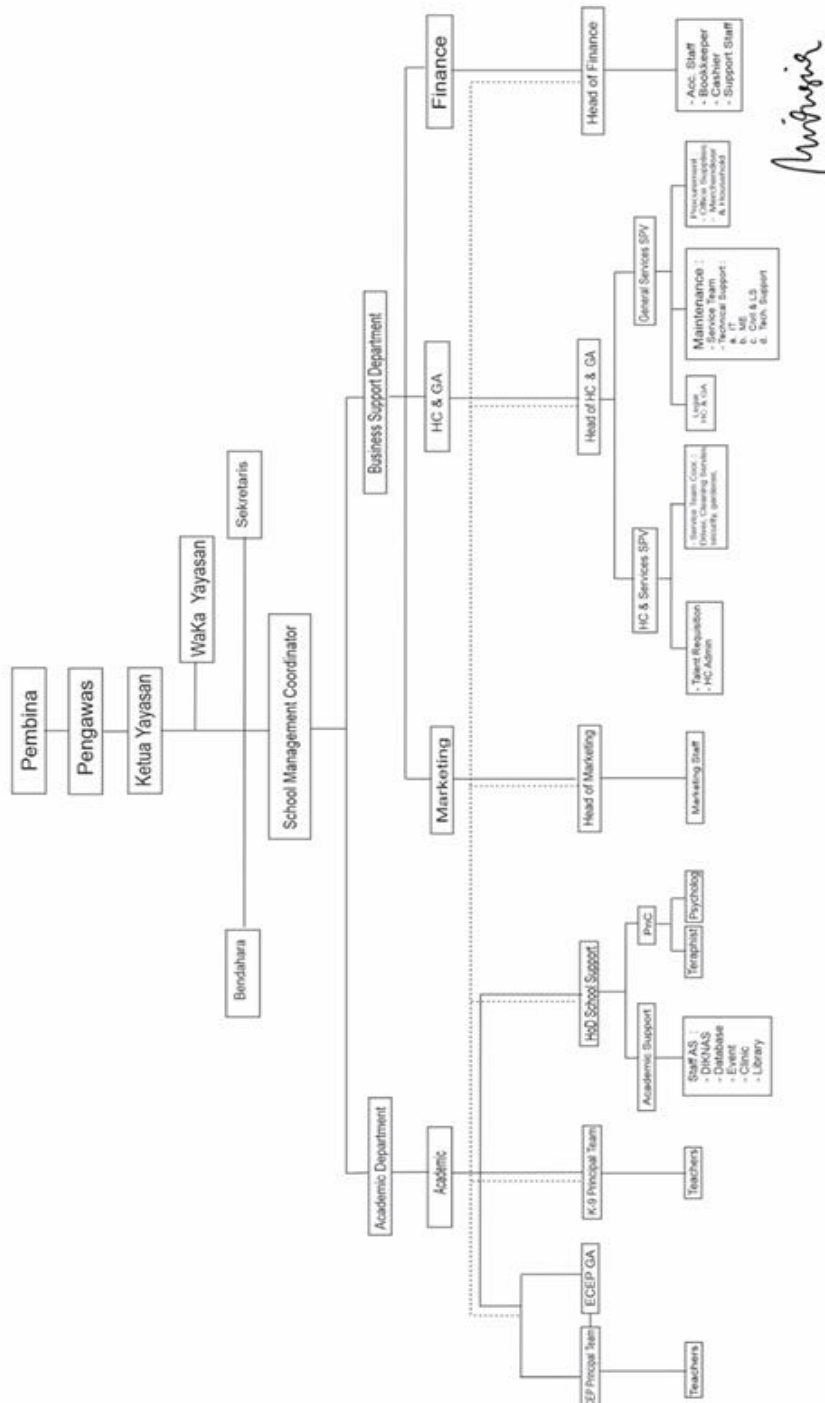
2.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah kerangka kerja yang mendefinisikan bagaimana pekerjaan, proses, orang, dan kelompok berinteraksi untuk mencapai tujuan. Struktur organisasi mengatur dan mengoordinasikan kegiatan dengan menentukan peran, tanggung jawab, dan hubungan dalam organisasi,

memastikan pengambilan keputusan, komunikasi, dan pembagian tugas yang efisien (Ahmady et al., 2016). Struktur organisasi mengacu pada bagaimana tugas dibagi, dikoordinasikan, dan dikelola dalam suatu perusahaan. Struktur ini mencakup pembagian kerja, menentukan siapa yang bertanggung jawab atas berbagai tugas, dan menetapkan pola untuk komunikasi dan alur kerja (McShane & Glinow, 2018). Gambar 2.3 menampilkan struktur organisasi Sekolah HighScope Indonesia Bintaro



ORGANIZATION CHART
Sekolah HIGHSCOPE INDONESIA - Bintaro
 Yayasan Belajar Aktif Bersama Jaya



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Sekolah HighScope Indonesia Bintaro

Sumber Dari Dokumen Perusahaan

Struktur kepemimpinan di HighScope Indonesia Bintaro terdiri dari beberapa tingkat pengawasan yang saling mendukung. Dimulai dari Pembina, Pengawas, dan Ketua Yayasan, tiga posisi tertinggi yang memiliki tanggung jawab

besar dalam mengawasi performa kerja karyawan di sekolah. Namun, mereka tidak bekerja secara langsung di sekolah setiap hari. Mereka lebih sering melakukan kunjungan periodik. Dalam hal ini, mereka lebih berperan sebagai pengawas strategis, memantau dari jauh dan memberikan arahan serta evaluasi berdasarkan laporan yang mereka terima. Peran yang lebih aktif dan operasional dalam keseharian sekolah dijalankan oleh SMC (*School Management Coordinator*). SMC memiliki ruangan di sekolah dan bertanggung jawab langsung untuk memastikan kegiatan karyawan berjalan dengan baik. Coordinator ini biasanya bergerak secara mobile, berkeliling untuk memantau karyawan secara langsung. Setelah melakukan pengawasan dan penilaian, *School Management Coordinator* menyampaikan laporannya kepada Pembina, Pengawas, dan Ketua Yayasan dalam periode tertentu, seperti saat pergantian semester atau awal tahun ajaran baru. Dengan begitu, *School Management Coordinator* menjadi penghubung vital antara manajemen yang lebih tinggi dan operasional harian di sekolah. Pimpinan strategis di level Pembina, Pengawas, dan Ketua Yayasan menerima informasi dari *School Management Coordinator* untuk menilai apakah kebijakan dan standar kerja telah diimplementasikan dengan baik di lapangan.

Struktur organisasi departemen Human Capital & General Affairs (HC & GA) di puncaknya adalah Kepala HC & GA, yang mengawasi semua aspek sumber daya manusia dan urusan umum yang mendukung operasi harian sekolah. Peran ini melibatkan pengelolaan proses rekrutmen, pengembangan karyawan, dan layanan umum yang penting untuk kelancaran operasi sekolah. Di bawah Kepala HC & GA adalah HC & Services SPV, yang bertanggung jawab langsung untuk mengawasi administrasi sumber daya manusia dan layanan umum di sekolah. Bagian ini memastikan bahwa semua tugas yang terkait dengan rekrutmen karyawan, manajemen data, dan layanan umum dilakukan secara efisien dan sesuai standar. Tim utama dalam divisi ini berfokus pada *talent requisition* dan HC admin yang merupakan posisi yang praktikan laksanakan. Tanggung jawab pada posisi ini meliputi serangkaian proses administrasi *human capital* dan memastikan proses rekrutmen dilaksanakan secara efektif yang meliputi proses seleksi dan *testing*. Bagian ini juga memastikan bahwa kandidat yang direkrut memenuhi kebutuhan dan standar sekolah.

2.3 Kegiatan Umum Instansi/Perusahaan

Sekolah HighScope Indonesia Bintaro memiliki berbagai kegiatan yang mencakup pembelajaran harian untuk para murid serta acara non-akademik lainnya.

2.4 Kegiatan Umum Human Capital

Beberapa kegiatan umum yang dilakukan pada divisi HCM meliputi proses administratif, seleksi, dan rekrutmen. Berikut adalah kegiatan umum untuk posisi dalam Divisi Human Capital yang terbagi dalam empat posisi di HighScope Indonesia Bintaro:

a. Head of HC (Human Capital) & GA (General Affairs)

Head of Human Capital & General Affairs mengawasi perencanaan strategis dan pelaksanaan semua aktivitas sumber daya manusia (SDM) dan layanan umum di HighScope Indonesia Bintaro. Divisi ini bertanggung jawab untuk menyelaraskan kebijakan SDM sekolah dengan tujuan institusi secara keseluruhan, mengelola hubungan karyawan, dan memastikan kepatuhan terhadap undang-undang ketenagakerjaan. Mereka juga mengawasi urusan umum, termasuk manajemen fasilitas sekolah, *procurement*, dan keseluruhan operasi sekolah yang terkait dengan layanan non-akademik.

b. HC (Human Capital) & Services Supervisor

Posisi HC (*Human Capital*) & *Services Supervisor* melibatkan manajemen sehari-hari fungsi sumber daya manusia, seperti rekrutmen, orientasi, administrasi karyawan, dan pengembangan bakat. Posisi ini lebih operasional dan berfokus pada pelaksanaan strategi yang ditetapkan oleh *Head of HC. Human Capital & Services Supervisor* menangani fungsi HR sehari-hari, seperti mengawasi perekrutan, orientasi, dan *trial* karyawan. Posisi ini memastikan bahwa kebijakan dan prosedur HR diterapkan secara efektif. *Human Capital & Services Supervisor* memastikan bahwa kebijakan SDM diterapkan secara efektif dan tim memenuhi target kinerja. Mereka juga menangani masalah hubungan karyawan, membantu penyelesaian konflik, dan mendukung keterlibatan dan pengembangan karyawan. Selain itu, Human Capital & Services Supervisor mengawasi tugas-tugas yang terkait dengan layanan seperti pemeliharaan kantor,

manajemen fasilitas, dan hubungan vendor, untuk memastikan efisiensi operasional.

c. Talent Requisition & HC Admin

Pada posisi *talent requisition & HC Admin* berfokus pada tugas-tugas rekrutmen dan administratif yang termasuk mengelola alur rekrutmen, mulai dari memasang lowongan pekerjaan dan screening CV, menjadwalkan wawancara, melakukan proses *testing* dan seleksi. Divisi *talent requisition & HC Admin* bekerja sama erat dengan HoD (*Head of Department*) untuk memahami kebutuhan staf dan memastikan rekrutmen kandidat yang memenuhi standar sekolah dan sesuai dengan tenggat waktu yang diperlukan.

Proses rekrutmen di Sekolah HighScope Bintaro melibatkan psikotes, wawancara, dan trial. Setelah tes psikologi, kandidat juga akan menjalani wawancara dengan tim rekrutmen, yang melibatkan *Head of Department* (HoD), Kepala Sekolah, dan terkadang juga perwakilan dari Yayasan. Bagian penting lainnya dari proses rekrutmen di HighScope Bintaro adalah masa percobaan (*trial*) selama 2-3 hari, di mana kandidat akan dihadapkan langsung pada tugas-tugas yang sesuai dengan posisi yang dilamar. Jika kandidat melamar sebagai guru, mereka akan diberi kesempatan untuk mengajar di kelas dengan pengawasan dari *principal* atau guru senior yang ditunjuk. Sedangkan untuk posisi staf, mereka akan menjalani percobaan di bawah pengawasan staf dan HoD terkait. Selama masa percobaan ini, performa kandidat dievaluasi untuk melihat apakah mereka mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja dan tanggung jawab yang akan diemban. Jika hasil masa percobaan memuaskan dan kandidat menunjukkan potensi yang sesuai dengan ekspektasi, mereka akan menerima penawaran kontrak kerja.

Aktivitas lain selain rekrutmen dalam divisi ini adalah administrasi Prosedur Operasional Standar (SOP). Administrasi SOP di sekolah Highscope melibatkan pembuatan dan pendokumentasian prosedur terperinci yang harus diikuti karyawan untuk menjalankan tugas mereka dengan benar. Dokumen-dokumen ini tidak hanya ditulis tetapi juga dikomunikasikan kepada karyawan. Untuk memastikan bahwa karyawan mematuhi prosedur ini, pemeriksaan dan audit kepatuhan rutin dilakukan.

SOP juga diperbarui secara berkala untuk mencerminkan setiap perubahan dalam proses atau peraturan, memastikan bahwa semuanya tetap relevan dan efektif.

Selain administrasi SOP, tugas administratif divisi adalah mengelola data karyawan, khususnya terkait update data karyawan baru dan yang telah resign, adalah salah satu tanggung jawab penting untuk memastikan bahwa informasi kepegawaian selalu terkini dan akurat. Ketika ada karyawan baru yang bergabung, admin hc bertugas untuk mengumpulkan data pribadi dan profesional yang lengkap, seperti identitas diri, latar belakang pendidikan, pengalaman kerja, serta dokumen-dokumen pendukung lainnya. Data ini kemudian diinput ke dalam sistem manajemen kepegawaian yang digunakan oleh perusahaan. Untuk karyawan yang mengundurkan diri atau diakhiri masa kerjanya, admin hc bertugas untuk memastikan proses administrasi terkait pemberhentian berjalan lancar. Ini mencakup pengarsipan surat pengunduran diri, penyelesaian hak-hak karyawan seperti pembayaran gaji terakhir, kompensasi, atau pesangon sesuai kebijakan, serta penghapusan data karyawan tersebut dari sistem kepegawaian.

d. General Services Supervisor

General Services Supervisor bertanggung jawab untuk mengelola layanan umum sekolah, termasuk pemeliharaan fasilitas dan dukungan logistik. Posisi ini memastikan bahwa lingkungan sekolah aman, bersih, dan terawat dengan baik. Mereka berkoordinasi dengan vendor dan penyedia layanan untuk kebutuhan sekolah seperti perbaikan, perlengkapan, dan transportasi. *Supervisor* juga mengawasi protokol keamanan dan keselamatan sekolah, memastikan kepatuhan terhadap peraturan dan standar untuk efisiensi operasional.