

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Tentang Iradat Konsultan

Menurut *company profile* Iradat Konsultan, Iradat Konsultan merupakan perusahaan yang bergerak di bidang konsultasi sumber daya manusia yang telah berdiri sejak tahun 1983 di Jakarta. Sejak awal berdirinya, Iradat Konsultan berfokus pada pengembangan sumber daya manusia baik bagi individu maupun organisasi, serta berperan dalam membantu perusahaan menghadapi berbagai tantangan di bidang SDM yang terus berkembang.

Dalam perjalanannya, Iradat Konsultan menunjukkan perkembangan yang berkelanjutan dengan menyesuaikan layanan terhadap kebutuhan industri. Pada periode awal (1983–1993), perusahaan menyediakan layanan dasar seperti training, rekrutmen, seleksi, serta pengembangan sumber daya manusia. Memasuki periode 1994–2004, Iradat Konsultan mulai mengembangkan perannya sebagai konsultan dengan pendekatan yang lebih spesialis dan terarah dalam bidang pengembangan SDM.

Pada periode 2005–2015, perusahaan semakin memperluas jangkauan dengan menjadi anggota APEA (*Asia Pacific Employee Assistance Roundtable*) serta mengembangkan layanan berbasis program seperti *Employee Assistance Program (EAP)*. Seiring dengan perkembangan tersebut, Iradat Konsultan memiliki berbagai layanan yang cukup luas, di antaranya *Employee Assistance Program (EAP)* yang berfokus pada dukungan kesejahteraan dan kesehatan mental karyawan, *Learning & Development* yang bertujuan meningkatkan kompetensi dan keterampilan individu, serta *Evaluasi Psikologi & Assessment Center* yang digunakan untuk mengukur potensi dan kemampuan seseorang dalam dunia kerja.

Selain itu, terdapat *Research* yang digunakan untuk menganalisis kebutuhan organisasi, *Outplacement & Career Transition Program* yang membantu individu dalam menghadapi masa transisi karier seperti pensiun atau perpindahan kerja, serta

HR Consultancy yang memberikan solusi dan strategi dalam pengelolaan sumber daya manusia di perusahaan.

Hal ini menunjukkan adanya integrasi pendekatan konsultasi yang lebih komprehensif dalam menjawab kebutuhan klien. Selanjutnya, pada periode 2016–sekarang, Iradat Konsultan terus berinovasi dengan menghadirkan layanan yang lebih modern dan berbasis teknologi, termasuk pemanfaatan berbagai tools psikologi serta platform digital dalam mendukung efektivitas layanan konsultasi.

Dengan pengalaman lebih dari 40 tahun, Iradat Konsultan telah bekerja sama dengan lebih dari 200 perusahaan dan menjangkau lebih dari 100.000 individu. Hal ini menunjukkan komitmen perusahaan dalam memberikan solusi yang efektif, profesional, dan berkelanjutan dalam bidang pengembangan sumber daya manusia. Dengan latar belakang perusahaan yang kuat, reputasi yang terpercaya, serta kemampuan beradaptasi terhadap perkembangan teknologi digital, Iradat Konsultan terus mempertahankan posisinya sebagai mitra strategis bagi berbagai organisasi.

Untuk memperjelas perkembangan Iradat Konsultan dari waktu ke waktu, berikut disajikan ringkasan perjalanan perusahaan dalam bentuk tabel:

Tabel 2. 1 Waktu Perkembangan Perusahaan

Periode	Perkembangan
1983–1993	Berdirinya Iradat Konsultan dengan layanan training, rekrutmen, seleksi, dan pengembangan SDM
1994–2004	Mulai mengembangkan layanan sebagai konsultan SDM yang lebih spesialis
2005–2015	Bergabung dengan APEA dan mengembangkan layanan Employee Assistance Program (EAP)
2016–sekarang	Mengembangkan layanan berbasis teknologi dan platform digital

(Sumber olahan peneliti, 2026)

2.1.1 Visi Misi

Iradat Konsultan memiliki visi dan misi sebagai berikut:

VISI

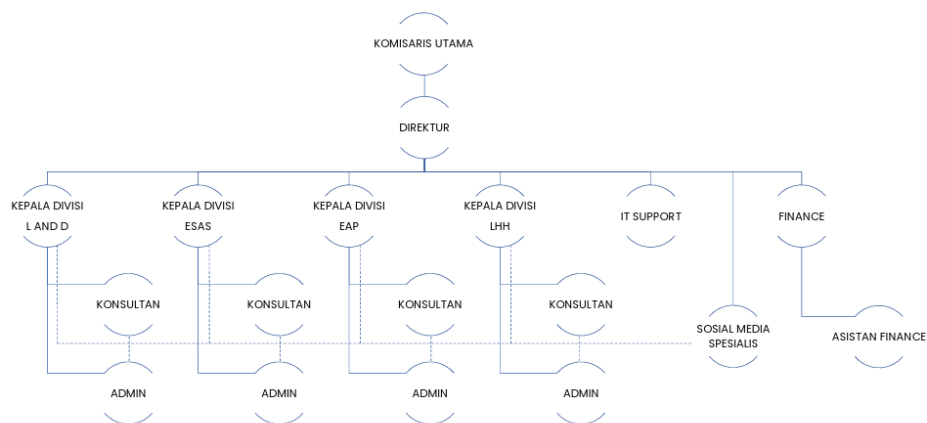
Menjadi mitra terpercaya dalam pengembangan sumber daya manusia melalui solusi yang inovatif dan berkelanjutan.

MISI

Membangun hubungan berbasis kepercayaan dan integritas. Mengintegrasikan pengalaman, keahlian, dan perkembangan teknologi dalam setiap layanan, untuk mendorong inovasi yang sesuai dengan kebutuhan klien. Berkontribusi pada pengembangan masyarakat melalui program tanggung jawab sosial yang mendukung pertumbuhan dan kesejahteraan komunitas lokal.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

STRUKTUR ORGANISASI IRADAT KONSULTAN



Gambar 2. 1 Bagan Struktur Organisasi Perusahaan

Sumber: Dokumentasi Perusahaan (2005)



Gambar 2. 2 Bagan Struktur Organisasi Social Media Specialist

Sumber: Dokumentasi Perusahaan (2024)

Berikut masing-masing job description posisi pada struktur organisasi Iradat Konsultan dan hubungannya dalam proses kerja magang:

1. Komisaris Utama

Berperan sebagai pengawas utama perusahaan yang memastikan seluruh kebijakan dan arah perusahaan berjalan sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan.

2. Direktur

Bertanggung jawab dalam mengelola operasional perusahaan secara keseluruhan serta mengambil keputusan strategis yang berkaitan dengan pengembangan perusahaan.

3. Divisi Learning and Development

Bertanggung jawab dalam merancang, menyusun, dan mengimplementasikan program pelatihan serta pengembangan kompetensi sumber daya manusia. Divisi ini berfokus pada peningkatan keterampilan, pengetahuan, dan kinerja karyawan melalui berbagai metode pembelajaran seperti training, workshop, dan program pengembangan organisasi.

4. Divisi Employee Selection and Assessment Services

Berperan dalam menyelenggarakan proses seleksi dan asesmen karyawan sesuai dengan kebutuhan perusahaan klien. Kegiatan yang dilakukan meliputi pelaksanaan rekrutmen, psikotes, serta evaluasi kompetensi

individu untuk memastikan kesesuaian antara kandidat dengan posisi yang dibutuhkan.

5. Divisi Employee Assistance Program

Bertanggung jawab dalam memberikan layanan pendampingan kepada karyawan yang berkaitan dengan kesehatan mental, kesejahteraan, serta permasalahan kerja. Layanan ini mencakup konseling, dukungan psikologis, serta program intervensi yang bertujuan meningkatkan kualitas hidup dan produktivitas karyawan

6. Divisi Labour and Human Resources

Berperan dalam memberikan layanan konsultasi di bidang manajemen sumber daya manusia dan hubungan ketenagakerjaan. Divisi ini menangani penyusunan kebijakan HR, pengelolaan hubungan industrial, serta penyelesaian permasalahan ketenagakerjaan sesuai dengan regulasi yang berlaku.

7. Konsultan

Berperan sebagai tenaga profesional yang menjalankan fungsi teknis pada masing-masing divisi, meliputi analisis kebutuhan klien, penyusunan solusi, serta pelaksanaan program sesuai bidang layanan.

8. Admin

Bertugas mendukung operasional di setiap divisi melalui pengelolaan administrasi, dokumentasi, serta koordinasi kegiatan agar proses kerja berjalan lancar.

9. IT Support.

Berperan dalam menjaga dan mengelola sistem teknologi serta infrastruktur digital perusahaan agar dapat berjalan dengan optimal

10. Finance

Bertanggung jawab dalam pengelolaan keuangan perusahaan, termasuk pencatatan, pengelolaan anggaran, dan pelaporan keuangan.

11. Asistance Finance

Membantu divisi keuangan dalam menjalankan tugas administratif serta mendukung proses pencatatan dan pelaporan keuangan.

12. Social Media Specialist

Posisi ini bertanggung jawab untuk mengembangkan dan mengelola media sosial Iradat Konsultan. Sebagai *intern*, penulis menerima arahan, bimbingan, serta evaluasi terkait aktivitas yang dilakukan selama masa magang. Seluruh pekerjaan yang dikerjakan penulis dikoordinasikan dan ditinjau terlebih dahulu oleh Head Staff Social Media Specialist sebelum dilaksanakan atau dipublikasikan.

