

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan dunia pendidikan Islam modern di Indonesia saat ini sedang mengalami transformasi yang sangat masif seiring dengan tingginya tuntutan profesionalisme dalam tata kelola kelembagaan. Lembaga pendidikan tidak lagi hanya dipandang sebagai wadah transfer ilmu pengetahuan (*transfer of knowledge*) akademis semata, melainkan telah berevolusi menjadi sebuah ekosistem kompleks yang menuntut adanya integrasi kurikulum yang kokoh, mutu pelayanan yang prima, serta manajemen internal yang akuntabel. Di tengah arus globalisasi, sekat-sekat informasi antaranegara kian menipis, memicu persaingan ketat tidak hanya di sektor industri manufaktur dan jasa komersial, tetapi juga di sektor jasa pendidikan. Fenomena ini diiringi oleh pergeseran demografis dan sosiologis di Indonesia, di mana masyarakat urban kelas menengah ke atas kian selektif, kritis, dan visioner dalam memilih institusi pendidikan bagi putra-putri mereka. Mereka mencari lembaga yang mampu memberikan jaminan kualitas akademis standar internasional demi mempersiapkan anak-anak mereka menghadapi tantangan global abad ke-21, tanpa mengorbankan nilai-nilai luhur moralitas, etika, dan spiritualitas keislaman. Oleh karena itu, keberhasilan suatu lembaga pendidikan saat ini sangat dipengaruhi oleh penguatan aspek manajemen internal, khususnya tata kelola Sumber Daya Manusia (SDM) yang bertindak sebagai motor penggerak utama (*prime mover*) seluruh aktivitas instruksional dan operasional sekolah.

Pendidikan yang berkualitas dan berintegritas menempati posisi yang krusial dan fundamental dalam membangun peradaban bangsa yang berkelanjutan. Berkualitas berarti institusi tersebut mampu menyajikan proses pembelajaran yang adaptif, inovatif, berbasis riset, serta mengacu pada standar internasional yang diakui secara global. Kualitas ini tercermin dari output lulusan yang memiliki daya pikir kritis (*critical thinking*), kemampuan memecahkan masalah (*problem solving*), kolaboratif, dan fasih dalam berkomunikasi lintas budaya. Sementara itu, berintegritas mencerminkan komitmen mutlak kelembagaan terhadap penanaman nilai-nilai kejujuran, transparansi, etika akhlakul karimah, dan keselarasan yang utuh antara perkataan dengan perbuatan. Gabungan kedua elemen ini—kualitas akademis yang tinggi dan integritas moral yang kokoh—menjadi benteng pertahanan utama generasi muda dalam menghadapi krisis moral global, dekadensi nilai, dan distorsi sosial di era modern. Tanpa integritas yang kokoh, kecerdasan intelektual yang tinggi berisiko disalahgunakan dan kehilangan arah kemaslahatan umat.

Al-Wildan Islamic International School 3 BSD City hadir sebagai salah satu institusi pendidikan dasar dan menengah papan atas di Indonesia yang secara konsisten dan berkesinambungan menjawab kebutuhan mutakhir tersebut. Sebagai lembaga pendidikan yang berdomisili di kawasan strategis dan dinamis, Al-Wildan 3 BSD City memosisikan diri sebagai pelopor sekolah Islam internasional dengan menerapkan konsep kurikulum unggulan berupa TIC (*Tic - International Islamic School*). Konsep kurikulum TIC ini secara unik, terstruktur, dan mendalam memadukan tiga pilar utama: kurikulum keagamaan syar'i berbasis Al-Quran dan Sunnah sesuai pemahaman salafush shalih, kurikulum nasional, dan standar pembelajaran internasional yang diakui secara global (seperti kurikulum Cambridge). Melalui implementasi kurikulum TIC ini, Al-Wildan 3 Islamic School berkomitmen melahirkan generasi Qurani yang tidak hanya fasih dan *mutqin* dalam hafalan Al-Quran (tahfidz), tetapi juga memiliki wawasan global yang luas, berdaya saing tinggi di kancah internasional, serta fasih dalam penguasaan bahasa asing (Arab dan Inggris) serta ilmu sains modern.

Namun, keagungan visi akademis dan spiritual yang diusung oleh Al-Wildan 3 Islamic School ini mustahil dapat direalisasikan secara optimal tanpa adanya sistem pendukung operasional yang solid dan tangguh. Keberhasilan Al-Wildan 3 Islamic School dalam menjaga kredibilitas akademik, mempertahankan mutu pembelajaran, dan mempertahankan kepercayaan yang tinggi (*public trust*) dari wali murid sangat dipengaruhi oleh kualitas, kedisiplinan, integritas, serta kinerja nyata para tenaga pendidik (guru) serta staf administrasi pendukung yang berada di bawah naungan sekolah tersebut. Guru di Al-Wildan bukan sekadar pengajar, melainkan *muaddib* (pendidik karakter) dan *role model* yang perilakunya ditiru langsung oleh siswa. Oleh karena itu, performa operasional dari lini SDM ini harus dikelola melalui mekanisme manajemen operasional yang ketat, terukur, dan sistematis.

Dalam perjalanannya, Al-Wildan 3 Islamic School senantiasa dihadapkan pada dinamika tantangan lingkungan eksternal yang kompleks, makro, dan multi-dimensi, yang mencakup aspek kondisi lingkungan sosial-budaya, ekonomi, dan teknologi. Dari perspektif lingkungan sosial-budaya, pergeseran pola pikir dan gaya hidup masyarakat urban BSD City yang sangat dinamis, kosmopolitan, dan terpapar arus informasi digital yang masif, menuntut sekolah untuk selalu sigap, adaptif, dan responsif. Sekolah berkewajiban merumuskan formula operasional yang mampu memitigasi dampak negatif pergaulan bebas, kecanduan gawai, dan paparan budaya asing yang tidak relevan dengan kaidah Islam, tanpa membuat siswa merasa terisolasi dari modernitas. Tantangan sosial ini menuntut SDM pendidik di Al-Wildan memiliki kompetensi interpersonal dan konseling yang tinggi guna membimbing siswa secara persuasif.

Dari sudut pandang ekonomi, fluktuasi kondisi makroekonomi nasional dan global, ketidakpastian pasar, serta dinamika inflasi memberikan tekanan tersendiri bagi tata kelola finansial lembaga pendidikan. Kondisi ini menuntut lembaga pendidikan untuk mampu mengelola efisiensi biaya operasional (*operational expenditure*) secara bijak tanpa mengurangi kualitas fasilitas belajar-mengajar maupun kesejahteraan para pegawai. Tekanan ekonomi ini memaksa manajemen

sekolah untuk merumuskan strategi alokasi anggaran SDM secara presisi, efektif, dan efisien. Investasi yang dikeluarkan oleh sekolah untuk rekrutmen, retensi, dan pelatihan (*training and development*) pendidik harus dikalkulasikan secara matang agar berbanding lurus dengan peningkatan mutu lulusan siswa dan efisiensi operasional kelembagaan. Divisi HR dituntut mampu mengoptimalkan produktivitas setiap lini pegawai agar tidak terjadi pemborosan anggaran akibat *turnover* yang tinggi atau penempatan staf yang tidak sesuai keahlian (*mismatch*).

Di sisi lain, tantangan teknologi memegang peranan yang paling disruptif sekaligus membuka peluang baru yang luar biasa di abad ke-21 ini. Perkembangan teknologi informasi yang sangat pesat, yang ditandai dengan penetrasi kecerdasan buatan (*artificial intelligence*), otomatisasi, dan komputasi awan, telah mengubah lanskap interaksi edukatif antara guru, siswa, dan orang tua secara fundamental. Sekolah tidak lagi bisa mengandalkan metode konvensional berbasis kertas dan papan tulis tradisional semata. Al-Wildan 3 Islamic School dituntut untuk menyediakan, mengoperasikan, dan merawat infrastruktur digital yang memadai demi mendukung proses pembelajaran modern yang berbasis *blended learning*, sistem manajemen pembelajaran (*Learning Management System / LMS*), dan manajemen data berbasis komputasi awan (*cloud computing*). Jika tantangan teknologi ini tidak diantisipasi dan diintegrasikan dengan baik ke dalam kompetensi pendidik, lembaga pendidikan akan mengalami ketertinggalan, kehilangan relevansi zamannya, dan pada akhirnya kehilangan daya saing di pasar pendidikan internasional. Oleh karena itu, kemampuan institusi dalam melakukan adaptasi dengan era digital merupakan kunci keberlanjutan operasional jangka panjang (*long-term sustainability*) Al-Wildan 3 Islamic School.

Cara beradaptasi dengan era digital ini diwujudkan melalui transformasi menyeluruh, radikal, dan sistematis yang tidak hanya menyentuh aspek media pembelajaran di ruang kelas, tetapi juga merambah ke sistem tata kelola manajemen internal organisasi secara makro. Al-Wildan 3 Islamic School secara progresif mengadopsi berbagai platform digital terintegrasi untuk mendukung efisiensi kerja dan meminimalkan kesalahan manusia (*human error*). Seluruh data akademis,

rekam jejak hafalan Al-Quran siswa, nilai ujian, rapor digital, hingga sistem komunikasi dua arah dengan orang tua murid dialihkan ke dalam ekosistem berbasis aplikasi khusus. Bagi manajemen internal, digitalisasi ini menjadi instrumen penting dalam memotong birokrasi administrasi yang berbelit-belit (*red tape*), meningkatkan transparansi data kepegawaian, serta mempercepat proses pengambilan keputusan taktis dan strategis oleh jajaran pimpinan sekolah. Namun, implementasi teknologi ini tidak akan berjalan tanpa adanya kesiapan dari pengguna teknologi itu sendiri. Adaptasi digital ini menuntut kesiapan mental (*digital mindset*) dan kompetensi teknis (*digital skills*) dari seluruh SDM yang terlibat, baik guru maupun staf administrasi. Proses transisi teknologi dari sistem semi-manual ke digital penuh harus dikawal secara ketat agar dapat berjalan secara harmonis, produktif, dan tidak menimbulkan gegar budaya kerja (*culture shock*) di internal organisasi.

"Manajemen operasional SDM di lingkungan institusi pendidikan Islam internasional menuntut adanya harmonisasi antara kompetensi profesionalitas keguruan dan nilai-nilai moral-spiritual pegawai guna mempertahankan mutu layanan instruksional yang berintegritas tinggi."

Melihat besarnya tuntutan adaptasi teknologi dan pengelolaan tantangan multi-dimensi tersebut, peranan Divisi *Human Resource* (HR) memegang posisi yang amat sentral, vital, dan strategis dalam mengelola roda operasional kepegawaian di Al-Wildan 3 Islamic School. Dalam paradigma manajemen modern, Divisi HR bukan lagi sekadar unit administrasi personalia tradisional yang pasif, yang pekerjaannya terbatas pada pencatatan kehadiran manual, pengarsipan fisik dokumen, atau pengurusan penggajian (*payroll*) semata. Lebih dari itu, Divisi HR telah bertransformasi menjadi mitra strategis (*strategic human resource partner*) bagi pimpinan sekolah dalam menjaga, mengevaluasi, dan meningkatkan produktivitas serta kesejahteraan mental-spiritual pegawai. Manajemen operasional SDM di lingkungan sekolah dituntut memiliki tingkat akurasi, presisi, dan responsivitas yang tinggi. Hal ini dikarenakan dinamika aktivitas guru harian—mulai dari kehadiran di kelas tepat waktu, ketepatan waktu memulai dan

mengakhiri jam mengajar, pemenuhan silabus dan RPP, hingga keterlibatan aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler serta pembinaan karakter sore—secara langsung dan seketika (*real-time*) memengaruhi efektivitas proses belajar mengajar harian siswa dan kualitas output yang dihasilkan. Kelalaian kecil dalam manajemen operasional SDM dapat berdampak sistemik pada penurunan kualitas layanan pendidikan dan kepuasan wali murid.

Pengelolaan SDM di institusi pendidikan Islam internasional seperti Al-Wildan memiliki karakteristik, kompleksitas, dan keunikan tersendiri yang membedakannya secara signifikan dari korporasi komersial bisnis biasa. Jika perusahaan bisnis konvensional umumnya menitikberatkan indikator kinerja utama (*Key Performance Indicators / KPI*) semata-mata pada aspek produktivitas finansial, pencapaian target penjualan, dan keahlian teknis sekuler (*hard skills*), maka Al-Wildan 3 Islamic School wajib menyelaraskan pemenuhan kualifikasi keahlian teknis tersebut (seperti profesionalitas keguruan, sertifikasi akademik, penguasaan metode pengajaran modern, dan kefasihan berbahasa asing) dengan kriteria moral-spiritual yang ketat dan tidak dapat ditawar. Kriteria moral-spiritual tersebut meliputi pemahaman akidah yang lurus sesuai manhaj yang benar, kompetensi tahfidz dan tahsin Al-Quran yang *mutqin*, kerapian dalam berpakaian sesuai syariat, serta penjiwaan yang mendalam terhadap nilai-nilai keteladanan Islami (*uswatun hasanah*) dalam kehidupan sehari-hari baik di dalam maupun di luar lingkungan sekolah. Penyelarasan dua dimensi kompetensi yang kontras namun saling melengkapi ini—dimensi profesionalitas duniawi dan dimensi integritas ukhrawi—menjadi tantangan besar sekaligus tugas harian utama Divisi HR Al-Wildan 3 BSD City dalam merancang instrumen evaluasi performa, menyusun program pelatihan guru, maupun melakukan rekapitulasi data kepegawaian harian yang akurat.

Bagi mahasiswa Program Studi Manajemen dengan fokus peminatan Sumber Daya Manusia, kesempatan untuk melaksanakan praktik kerja magang di Divisi HR Al-Wildan 3 Islamic School memberikan pemahaman industri yang sangat komprehensif, mendalam, dan bernilai tinggi. Dunia pendidikan merupakan sektor

padat karya (*labor-intensive*) yang pengelolaan manusianya melibatkan pendekatan psikologis dan kultural yang tinggi, berbeda dengan sektor manufaktur yang mekanistik. Melalui keterlibatan praktikal secara langsung dalam aktivitas inti personalia sehari-hari—seperti melakukan rekapitulasi kehadiran pegawai menggunakan sistem informasi digital, pengelolaan administrasi instrumen evaluasi performa guru, membantu pengarsipan data kompetensi keagamaan, serta keterlibatan awal dalam proses penyaringan (*screening*) dokumen rekrutmen calon tenaga pendidik—menjadi medium yang sangat esensial bagi penulis. Pengalaman empiris di lapangan ini memungkinkan penulis untuk menguji, mengonfirmasi, dan mensintesis teori-teori manajemen konvensional (seperti teori motivasi, teori manajemen operasional, perencanaan SDM, dan evaluasi kinerja) yang didapatkan di bangku perkuliahan ke dalam dinamika dunia kerja riil yang penuh dengan variabel yang dinamis dan tidak terduga. Penulis dapat melihat langsung bagaimana teori manajemen SDM diterapkan dalam organisasi yang sarat dengan nilai-nilai religius.

Berdasarkan seluruh uraian landasan pemikiran yang mendalam di atas, penulis memandang penting untuk menuangkan rangkaian pengalaman praktis, hasil observasi lapangan, dan analisis komprehensif selama masa praktik kerja lapangan tersebut ke dalam sebuah laporan magang ilmiah yang akuntabel. Laporan ini disusun secara sistematis, metodologis, dan objektif dengan memfokuskan kajian pada efektivitas tata kelola personalia institusi pendidikan Islam internasional, yang diwujudkan dalam sebuah judul laporan magang: "**Aktivitas Divisi Human Resource Dalam Pelaksanaan Manajemen Operasional SDM pada Al-Wildan Islamic International School 3 BSD City**". Diharapkan laporan ini tidak hanya berfungsi sebagai syarat akademis kelulusan mata kuliah magang, tetapi juga dapat memberikan kontribusi pemikiran positif, rekomendasi praktis, dan referensi konseptual bagi pengembangan ilmu manajemen operasional SDM di lembaga pendidikan Islam internasional sejenis di Indonesia dalam menghadapi tantangan era digital.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Dalam pelaksanaan aktivitas praktik kerja magang ini, penulis memiliki maksud dan tujuan untuk memenuhi kewajiban akademik sebagai pemenuhan mata kuliah *Professional Business Ethics* (EM 928), *Industry Experience* (EM 929), *Industry Model Validation* (EM 930), dan *Evaluation and Reporting* (EM 931) yang seluruhnya bernilai sebanyak total 20 SKS. Pemenuhan tersebut ditujukan sebagai persyaratan kelulusan sarjana (S1) dari program studi manajemen di Universitas Multimedia Nusantara.

Praktik kerja magang ini juga dilakukan dengan tujuan antara lain:

- Memenuhi salah satu persyaratan akademik, yaitu program *Professional Skill Enhancement Program* (PROSTEP), sebagai bagian dari penyelesaian studi Program Sarjana (S1) Manajemen di Universitas Multimedia Nusantara.
- Pelaksanaan kerja magang ini juga bermaksud untuk memberikan kesempatan nyata bagi penulis dalam mengaplikasikan teori-teori manajemen operasional personalia ke dalam administrasi kepegawaian lembaga pendidikan Islam bertaraf internasional.

Adapun tujuan spesifik dari pelaksanaan program kerja magang ini adalah:

1. Memahami dan mengeksekusi sistem pengerjaan Rekap Absensi harian dan bulanan karyawan untuk menjaga tingkat kedisiplinan operasional guru serta staf di Al Wildan 3 Islamic School.
2. Mempelajari mekanisme penyusunan, penghitungan, dan analisis Rekap KPA (*Key Performance Appraisal*) sebagai instrumen formal evaluasi objektivitas kinerja periodik pegawai.
3. Mengembangkan kompetensi interpersonal, kemampuan komunikasi, dan **profesionalisme kerja melalui pendampingan langsung terhadap Supervisor** HR dalam melaksanakan kegiatan wawancara (*interview*) seleksi kandidat calon karyawan baru.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Program praktek kerja magang di Al-Wildan Islamic School 3 BSD City dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan standard yang tercantum didalam program PROSTEP magang track 1, yaitu selama 4 bulan atau setara dengan 640 jam kerja operasional. secara penuh waktu (*full-time*) dengan durasi minimal setara dengan 640 jam kerja operasional. Magang bertempat di kantor pusat administrasi Al Wildan 3 Islamic School 3 BSD City dan berlangsung sejak 13 April 2026 hingga 30 Juli 2026. Jadwal kerja operasional harian mengikuti ketentuan Sekolah, yaitu hari Senin sampai dengan Jumat, dimulai pukul 07.00 WIB hingga 16.30 WIB, dengan pematuhan terhadap seluruh aturan internal kepegawaian yang berlaku.

Di bawah ini merupakan data pelaksanaan praktik kerja magang yang dilaksanakan:

Nama Perusahaan : Al-Wildan Islamic School 3 BSD City

Bidang Usaha : Lembaga Pendidikan

Waktu Pelaksanaan : Senin, 13 April 2026 s/d Kamis, 30 Juli 2026

Hari Kerja : 07.00 s/d 17.00 WIB (Hari Kerja Biasa)

Posisi Magang : Staff Tata Usaha dan *Human Resources Administration*

Alamat Perusahaan : Jl. Ciater Raya Nomor 48, Rawa Mekar Jaya,
Kecamatan Serpong Kota Tangerang Selatan,
Banten 15310

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Prosedur pelaksanaan kerja magang diawali dengan pemenuhan persyaratan administratif internal dari Universitas Multimedia Nusantara, dilanjutkan dengan pengiriman dokumen formal berupa surat pengantar universitas, CV, dan transkrip nilai ke pihak sekolah. Tahap berikutnya adalah proses seleksi wawancara oleh Kepala Urusan Personalia Al Wildan 3 Islamic School guna mencocokkan profil kompetensi dengan kebutuhan divisi. Setelah dinyatakan lolos seleksi penerimaan, penulis melewati tahap induksi kerja (orientasi) mengenai nilai-nilai institusi, tata tertib berpakaian islami, pengenalan sistem manajemen internal, serta serah terima deskripsi kerja dari Supervisor HR yang ditunjuk sebagai pembimbing lapangan.

Penulis telah menjalankan prosedur pelaksanaan magang sesuai dengan yang tertera pada buku panduan PROSTEP Program Studi Manajemen Universitas Multimedia Nusantara. Prosedur pelaksanaan kerja magang tersebut dibagi menjadi 3 tahap antara lain:

1. Tahap Awal

- Penulis diwajibkan untuk mengikuti program pembekalan magang yang diselenggarakan oleh kampus bagi seluruh mahasiswa Program Studi Manajemen yang akan menjalankan program magang PROSTEP. Program pembekalan ini bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa dalam menjalani praktik magang serta memberikan informasi terkait alur dan timeline pelaksanaan magang.
- Selanjutnya, penulis mengisi formulir pembuatan surat pengantar magang yang diberikan oleh Bapak Bangkit Dewanto sebagai staf Program Studi Manajemen Universitas Multimedia Nusantara. Pengisian formulir tersebut bertujuan untuk penerbitan surat pengantar magang yang akan digunakan dalam proses melamar kerja.

- Penulis menyiapkan CV (Curriculum Vitae) dan portofolio yang dibutuhkan untuk melamar posisi *Human Resources Intern* di Al-Wildan Islamic School 3 BSD City
- Penulis mengirimkan surat lamaran melalui e-mail beserta dokumen pendukung berupa CV, portofolio, dan surat pengantar magang kepada Bapak Muttaqin selaku Direktur Pendidikan Al-Wildan Islamic School 3 BSD City.
- Setelah itu, penulis mengikuti proses wawancara secara offline pada tanggal 13 April 2026 bersama Ibu Siti Nurani selaku Human Resources Manager Al-Wildan Islamic School 3 BSD City, Bapak Muthalib selaku Kepala Sekolah SMP Al-Wildan Islamic School BSD City dan Bapak Efu Aldria Putra selaku Divisi Kurikulum Al-Wildan Islamic School 3 BSD City.
- Setelah melewati proses wawancara (interview) dan dinyatakan lulus, penulis melakukan penandatanganan LOA (Letter of Acceptance). Selanjutnya, penulis melakukan pendaftaran perusahaan magang melalui website PROSTEP dengan memilih Internship Program Track 1.
- Penulis melakukan pengisian data Lembaga Pendidikan Al-Wildan Islamic School 3 BSD City serta posisi yang dilamar ke dalam website PROSTEP. Setelah seluruh data awal yang diperlukan telah diisi, penulis menunggu proses approval dari Ketua Program Studi Manajemen, yaitu Ibu Purnamaningsih.
- Setelah mendapatkan approval, penulis dapat mengunduh surat pengantar magang PROSTEP melalui website PROSTEP.
- Penulis mengunggah LOA (Letter of Acceptance) yang telah ditandatangani sebelumnya, beserta data diri dan alamat e-mail supervisor penulis.

2. Tahap Pelaksanaan

- Penulis menjalankan praktik kerja magang di Al-Wildan Islamic School 3 BSD City sebagai Human Resources Administration sesuai dengan periode yang tercantum dalam surat penerimaan magang, yaitu mulai tanggal 13 April 2026 hingga 30 July 2026 atau selama empat bulan.
- Pada hari pertama praktik kerja magang, penulis diajak oleh Ibu Siti Nurani selaku Human Resources Manager untuk mengenal lingkungan kerja, pegawai atau staf, serta berbagai peraturan kerja yang berlaku bagi peserta magang di Al-Wildan Islamic School 3 BSD City.
- Supervisor memberikan arahan terkait pekerjaan atau job description sebagai Human Resources Administration, mulai dari alur kerja, koordinasi, struktur organisasi, hingga cara pengerjaan setiap tugas.
- Selama masa praktik kerja magang, penulis selalu melakukan pengisian aktivitas kerja magang (daily task) yang dikerjakan setiap harinya ke dalam website PROSTEP.
- Penulis melakukan pengisian progres pengerjaan laporan magang setiap hari setelah jam kerja kantor berakhir melalui website PROSTEP. Hal tersebut dilakukan untuk memberikan update kepada supervisor terkait perkembangan pengerjaan laporan magang.
- Penulis juga mendapatkan bimbingan dari dosen pembimbing akademik yang telah ditentukan oleh pihak Program Studi Manajemen Universitas Multimedia Nusantara agar laporan yang disusun sesuai dengan ketentuan akademik kampus.

3. Tahap Akhir

- Mendekati akhir periode magang, penulis mulai menyusun laporan praktik kerja magang yang merupakan salah satu syarat pemenuhan mata kuliah Internship Track 1.

- Penulis melakukan revisi terhadap laporan magang yang telah disusun sesuai dengan arahan dari dosen pembimbing yang telah ditentukan sebelumnya.
- Setelah menyelesaikan revisi, dosen pembimbing magang akan melakukan pengesahan atau approval, dan penulis akan memperoleh lembar verifikasi laporan.
- Penulis melakukan pendaftaran sidang setelah memenuhi persyaratan jam kerja magang selama 640 jam, persyaratan pengerjaan laporan magang selama sekitar 207 jam, serta telah mengikuti delapan kali periode bimbingan bersama dosen pembimbing.
- Penulis mengikuti sidang magang sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh pihak Program Studi Manajemen Universitas Multimedia Nusantara.

1.4 Sistematika Penulisan

Laporan kerja magang yang berjudul "AKTIVITAS DIVISI HUMAN RESOURCE DALAM PELAKSANAAN MANAJEMEN OPERASIONAL SDM PADA AL-WILDAN ISLAMIC SCHOOL 3 BSD CITY", Penyusunan laporan magang ini dibagi secara terstruktur ke dalam beberapa bab utama guna menyajikan gambaran pelaksanaan kerja yang sistematis sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Menguraikan latar belakang penulisan, maksud dan tujuan dari praktek magang, waktu dan prosedur pelaksanaan kerja magang, serta prosedur administratif pendaftaran magang, serta sistematika penulisan laporan kerja magang yang dilakukan oleh penulis pada Al-Wildan Islamic School 3 BSD City.

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab II ini berisi informasi terkait perusahaan dimulai dari sejarah singkat perusahaan, profil perusahaan, visi dan misi utama, serta struktur organisasi dari Al-Wildan Islamic School 3 BSD City.

BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA MAGANG

Bab III ini menjelaskan terkait aktivitas praktik kerja magang yang dilakukan oleh penulis, dimulai dari menjabarkan kedudukan penulis didalam struktur organisasi perusahaan, aktivitas pelaksanaan praktik kerja magang, serta pembahasan terkait uraian teknis pengerjaan tugas operasional harian di divisi HR.

BAB IV SIMPULAN DAN SARAN

Bab IV ini membahas kesimpulan yang diperoleh penulis selama menjalani aktivitas praktik kerja magang. Permasalahan dan kendala akan disesuaikan dengan teori yang didapatkan selama praktik kerja magang di Al-Wildan Islamic School 3 BSD City. Bab ini juga memuat saran dari penulis yang ditujukan kepada Al-Wildan Islamic School 3 BSD City dan pembaca lainnya terhadap kendala yang dihadapi selama menjalankan aktivitas praktik kerja magang.

