

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan



Gambar 2.1 Logo Al-Wildan International Islamic School 3 BSD

Sumber: (<https://alwildan3bsd.sch.id/>, 2021)

Al Wildan 3 Islamic School merupakan salah satu pilar utama dalam jaringan lembaga pendidikan Al Wildan Islamic School yang didirikan untuk menjawab tingginya kebutuhan masyarakat akan sekolah Islam berkualitas tinggi dan bertaraf internasional. Lembaga ini memposisikan diri sebagai pelopor metode pengajaran terpadu yang memadukan tiga pilar kurikulum secara seimbang, yaitu kurikulum nasional (Kemendikbud), kurikulum keagamaan pesantren yang sah, serta kurikulum internasional berbasis pengantar bahasa asing. Melalui komitmen yang kuat dalam mencetak generasi penghafal Al-Quran yang juga mahir dalam sains dan teknologi, cabang Al Wildan 3 terus berkembang secara pesat dalam aspek infrastruktur maupun kuantitas peserta didik.

2.2 Visi Misi

2.2.1 Visi Perusahaan

Menjadi institusi pendidikan Islam bertaraf internasional yang unggul, terpercaya, dan terdepan dalam membentuk generasi Qurani yang berwawasan global, saleh, cerdas, berakhlak mulia, serta mandiri.

2.2.2 Misi Perusahaan

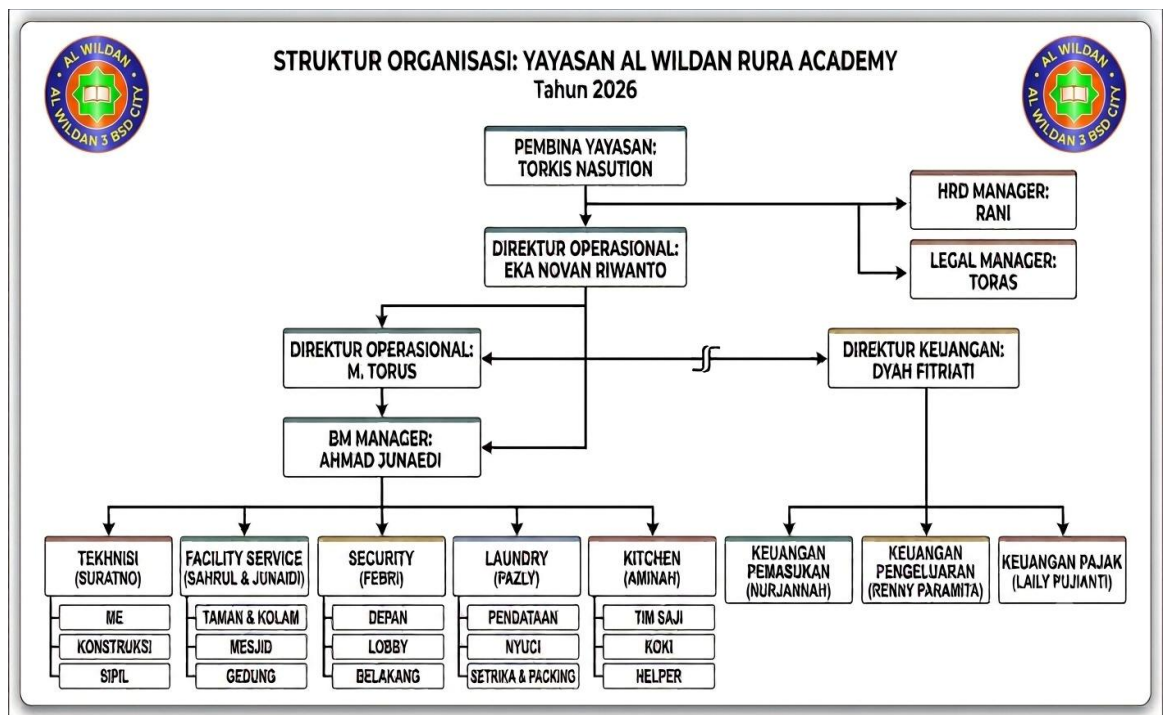
Untuk merealisasikan visi mulia tersebut, Al Wildan 3 Islamic School menetapkan beberapa misi operasional:

1. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan modern yang mengintegrasikan pemahaman nilai-nilai keagamaan syar'i dengan kurikulum sains internasional secara aplikatif.
2. Menyelenggarakan metode pembelajaran interaktif berbasis teknologi informasi dan komunikasi dengan bahasa Arab dan bahasa Inggris sebagai bahasa pengantar utama.
3. Membina dan memelihara kualitas Sumber Daya Manusia pendidik yang memiliki kompetensi pedagogik profesional tinggi serta berkarakter islami yang kuat.

2.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi di Al Wildan 3 Islamic School dirancang menggunakan pendekatan lini dan staf demi menjamin efisiensi birokrasi operasional serta koordinasi yang ketat antar departemen. Seluruh manajemen sekolah dipimpin oleh seorang Direktur Sekolah yang membawahi Kepala Bidang Akademik, Kepala Bidang Keuangan, dan Kepala Urusan Personalia / *Human Resource Department*.

Divisi HR sendiri dipimpin oleh seorang HR Manager atau Kepala Urusan Personalia, dibantu oleh HR Officer dan HR Supervisor yang memegang kendali atas fungsi rekrutmen, kompensasi, evaluasi kinerja, serta kesejahteraan karyawan. Kedudukan praktikan/penulis dalam struktur ini berada di bawah pengawasan langsung HR Supervisor guna melaksanakan mandat fungsi operasional harian personalia.



Gambar 2.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Sumber : (Data Internal Perusahaan, 2026)

Setiap perusahaan membutuhkan struktur organisasi yang jelas agar setiap karyawan dapat memahami alur operasional, koordinasi, serta status posisi mereka sehingga seluruh operasional setiap divisi dapat berjalan dengan lancar. Berikut merupakan penjelasan terkait fungsi setiap divisi pada struktur organisasi.

Tugas Masing – Masing Divisi Yayasan Al-Wildan Rura Academy

1. Direktur Operasional

Menjamin seluruh kegiatan operasional sekolah dan boarding berjalan efektif, efisien, aman, tertib, serta sesuai dengan visi, misi, kebijakan yayasan, dan standar mutu yang telah ditetapkan.

2. Direktur Keuangan

Memimpin, mengelola, dan mengawasi seluruh aktivitas keuangan organisasi agar berjalan secara efektif, efisien, transparan, akuntabel, serta sesuai dengan peraturan dan kebijakan yang berlaku.

3. Building Management

Memastikan seluruh gedung, fasilitas, dan infrastruktur sekolah selalu dalam kondisi aman, nyaman, bersih, layak pakai, serta mendukung proses belajar mengajar dan kehidupan santri.

4. Divisi Legal

Memastikan seluruh kegiatan operasional sekolah berjalan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku, mengelola dokumen legal, meminimalkan risiko hukum, serta memberikan pendampingan dan konsultasi hukum kepada manajemen.

5. Divisi Tekhnisi

Menjaga seluruh fasilitas, utilitas, dan peralatan sekolah boarding school agar selalu dalam kondisi baik, aman, nyaman, dan siap digunakan untuk kegiatan belajar, asrama, ibadah, serta operasional harian sekolah.

6. Divisi Security

Menjaga keamanan, ketertiban, kenyamanan, serta keselamatan lingkungan sekolah boarding school selama 24 jam, termasuk area asrama, gedung sekolah, fasilitas umum, dan seluruh warga sekolah.

7. Divisi Laundry

Menjaga kebersihan, kerapian, dan kelayakan pakaian serta perlengkapan santri melalui pelayanan laundry yang tertib, higienis, dan tepat waktu

8. Divisi Dapur

Menetapkan standar kerja Tim Dapur agar proses pengolahan dan penyajian makanan berjalan higienis, aman, bergizi, dan tepat waktu sesuai kebutuhan siswa dan staf sekolah.

9. Divisi Facility Service

Menetapkan standar kerja Facility Service (FCS) agar tercipta lingkungan sekolah yang bersih, rapi, aman, dan nyaman untuk seluruh warga sekolah.

10. Divisi Finance

Menjamin seluruh aktivitas keuangan sekolah dilaksanakan secara tertib, transparan, akuntabel, efektif, dan sesuai dengan kebijakan yayasan serta peraturan yang berlaku.

11. Divisi Purchasing

Menjamin proses pengadaan barang dan jasa berjalan secara efektif, efisien, transparan, tepat waktu, sesuai kebutuhan operasional sekolah, serta memenuhi standar kualitas dan anggaran yang telah ditetapkan.

12. Divisi HRD

Menjamin seluruh proses pengelolaan sumber daya manusia berjalan secara profesional, efektif, transparan, sesuai dengan visi misi sekolah, serta memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

HRD bertanggung jawab atas:

- Mengelola tugas administrasi data karyawan, Form HRD, SOP, rekap absensi bulanan
- Melakukan proses penggajian
- Mengelola kompensasi dan benefit karyawan (Insentif & Bpjs Ketenagakerjaan)
- Mengelola kebutuhan Rekrutmen Yayasan
- Memastikan hukum berlaku kepada setiap karyawan (Coaching & Konseling, Surat teguran dan surat peringatan)
- Memastikan adanya evaluasi penilaian kinerja karyawan setiap bulannya
- Memperoleh dan mempertahankan karyawan yang berprestasi
- Mengelola efektivitas hubungan antar karyawan
- Mengelola Training, Learning and Development yang berfungsi meningkatkan keterampilan kerja karyawan
- Menerapkan tindakan yang berbasis keselamatan dan kesehatan karyawan.