

BAB III

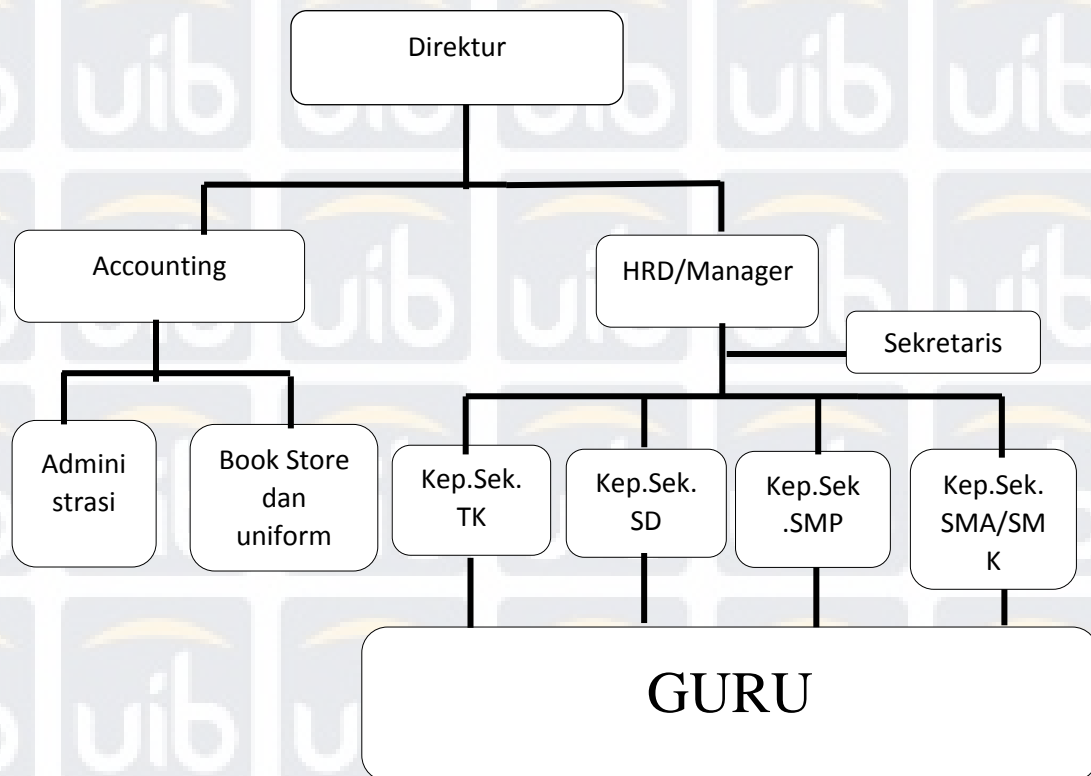
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Identitas Perusahaan

Sekolah Harapan Utama yang menetap di jln Rosedale simpang frengky, Batam centre yang bergerak dibidang pendidikan. Sekolah harapan utama memiliki jenjang dari TK, SD, SMP, SMA, untuk SMK sendiri memiliki dua jurusan, yakni Jurusan Akuntansi dan Jurusan Teknik Komputer dan Jaringan. Sekolah ini sudah berdiri sejak tahun 2007 sampai sekarang, sekolah ini beraktivitas dari Senin sampai Jumat dimulai jam 08.00 - 04.00. Lokasi sekolah ini letaknya strategis dekat dengan akses jalan karna berada di jalan utama kota batam centre. Sekolah ini memiliki fasilitas seperti kantin, kolamrenang, laboratorium komputer, laboratorium bahasa, lapangan pakir yang ukurannya sangat luas dan juga memiliki sporthall & serbaguna.

3.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Sekolah Harapan Utama mempunyai suatu struktur organisasi yang terdiri dari Direktur, Manager, Accounting, Sekretaris, Administrasi, Book Store, Kepala Sekolah Serta Guru



Gambar 1 Struktur Organisasi Sekolah Harapan Utama, Sumber: Pemilik Usaha (2019)

Ada beberapa tugas serta kewajiban setiap jabatan sebagai berikut:

1. Direktur
 - a. Memimpin perusahaan
 - b. Mengatur & Memeriksa pekerjaan karyawan
 - c. Mengurutkan serta menetapkan berbagai prosedur strategis untuk mencapai visi misi sekolah.
 - d. Memberitahukan laporan kinerja perusahaan kepada pemegang saham.
2. HRD/Manager
 - a. Mengatur karyawan
 - b. Bertanggung jawab dan memimpin dan menjalankan operasional sekolah.
 - c. Membuat / mengecek laporan hutang piutang siswa.
3. Accounting

- a. Membuat laporan gaji dan memberikan gaji kepada karyawan.
 - b. Menginput data ke dalam sistem yang dimiliki perusahaan.
 - c. Membayar asuransi pegawai, seperti BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan
 - d. Membuat pembukuan keuangan sekolah
 - e. Membayar Utang Perusahaan
4. Sekretaris
- a. Membuat kontrak kerja untuk karyawan
 - b. Membuat rekapitulasi absensi karyawan
 - c. Membuat surat perusahaan
 - d. Mengurus rekening karyawan
 - e. Menyusun serta membuat jadwal kegiatan pimpinan
 - f. Membantu mengarsipkan dokumen perusahaan
5. Administrasi
- a. Menerima pendaftaran.
 - b. Mengoordinasi pengadministrasian kesiswaan.
 - c. Membuat laporan piutang kewajiban siswa.
 - d. Menerima telepon.
 - e. Menginput semua transaksi pembayaran spp siswa
6. Book Store dan uniform
- a. Menghitung stock seragam dan buku yang ada digudang
 - b. Membuat laporan stock.
 - c. Mengorder buku dan seragam.
 - d. Membagikan buku dan seragam kepada siswa.
7. Kepala sekolah
- a. Mendefinisikan serta membangun visi dan misi sekolah
 - b. Mendefinisikan, menentukan dan menguraikan tujuan sasaran sekolah
 - c. Membuat Rencana Kerja Sekolah (RKS) dan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS)
 - d. Melaksanakan perencanaan program induksi.
8. Guru
- a. Mengajar peserta didik

- b. Menganjurkan bantuan kepada siswa dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi
- c. Memiliki tugas & tanggung jawab dalam melaksanakan pengajaran.
- d. Meluaskan ilmu pengetahuan serta teknologi.
- e. Mengembangkan suatu keterampilan pada siswa.

3.3 Aktivitas dan Kegiatan Sekolah

Aktivitas yang dilakukan sekolah harapan utama ialah sarana belajar mengajar dari TK, SD, SMP, SMA/K adapun jam operasional sekolah adalah pukul 08.00 wib. Biasanya sebelum jam 08.00 semua guru dan siswa akan tiba untuk melaksanakan aktivitas sebelum belajar dan mengajar. Sebelum melakukan aktivitas belajar mengajar guru mempersiapkan materi yang ingin diajarkan dan ada karyawan yang membersihkan sekolah. Pukul 08.00 wib siswa sudah mulai masuk ke kelas dan guru mata pelajaran juga memasuki kelas karna akan mulai aktivitas belajar mengajar dan pukul 09.20 – 09.40 siswa mulai istirahat, mereka semua makan di kantin dengan dibimbing oleh wali kelas masing-masing. Pukul 09.40 – 11.25 memulai aktivitas belajar mengajar di kelas sedangkan untuk TK jam 11.45 sudah waktu pulang dan untuk SD, SMP, SMA/K mulai makan siang sampai jam 12.05. Pukul 12.05 masuk ke kelas dan memulai aktivitas belajar mengajar sampai waktu pulang sekolah. Ada sebagian siswa mengikuti les yang disediakan oleh sekolah seperti Mandarin, English dan Reguler. Setelah siswa mengikuti les mereka pulang ke rumah masing masing. Sedangkan guru dan karyawan menunggu waktu pulang yaitu jam 04.00.