



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Profil Perusahaan

2.1.1 Sejarah Singkat PT. Astra Digital Arta (AstraPay)



PT. Astra Digital Arta yang merupakan perusahaan yang masih berada dibawah *group* Astra International yang pada bulan Juni 2020 lalu telah meluncurkan aplikasi *e-wallet* (dompet digital) dan memiliki *brand name* AstraPay. Sebelumnya AstraPay berada dibawah naungan PT. Federal International Finance (FIFGROUP) namun sejak Juli 2021 *holding company* AstraPay menjadi PT. Sedaya Multi Investama (Astra Financial). Dari visi dan misi yang dimiliki oleh PT. Astra Digital Arta (AstraPay) diturunkanlah menjadi *Customer Value Proposition*, yaitu:

“Be the mobility wallet and enable easy to move without hassle, Smart wallet and control your finance., Trusted financial partner and give you peace of mind, Build an Astra ecosystem to deliver value for customer”.

PT. Astra Digital Arta (AstraPay) dalam menjalankan bisnisnya yang berupa product & service sudah memiliki lisensi sebagai uang elektronik yang diberikan oleh Bank Indonesia. Mereka juga bekerjasama dengan berbagai macam Astra

Business Units salah satu contohnya dengan Astra Honda Authorized Service Station (AHASS), PT. Astra Otoparts Tbk (otomotif), dan FIFGROUP sebagai financial service partner terkait dengan pembayaran angsuran mobil maupun motor. AstraPay juga bekerjasama dengan non-Astra Business Units, seperti Starbucks yang merupakan salah satu merchant mereka, PT. Mass Rapid Transit Jakarta (PT MRT Jakarta), dan PT Transportasi Jakarta (Transjakarta). Aplikasi AstraPay juga memiliki fungsi untuk pembayaran tagihan listrik, pajak, BPJS, PDAM, dan juga pembelian pulsa maupun paket internet. Pada bulan September 2021 AstraPay telah menyentuh 2,2 juta registered users.

Saat ini AstraPay memiliki dua lokasi kantor bagi para karyawannya. Kantor yang pertama ada di House of Excellence (HOE) yang berlokasi di Jl. Haji Baun, Lebak Bulus yang lokasinya tidak jauh dari Menara FIF (**Gambar 2.2**). House of Excellence merupakan kantor yang digunakan bagi anggota *Product Team*. Sedangkan untuk tim yang lainnya bekerja di kantor Menara Astra lantai 56 yang berlokasi di Jalan Jenderal Sudirman, Jakarta Pusat (Gambar 2.3). Pada lantai 56 kantor AstraPay berseberangan dengan kantor dari Astra Financial. Karyawan Human Capital & General Services department kantornya fleksibel, mereka hanya perlu menyesuaikan dengan keperluan di masing-masing kantor.



Sumber: Dokumen Pribadi Penulis

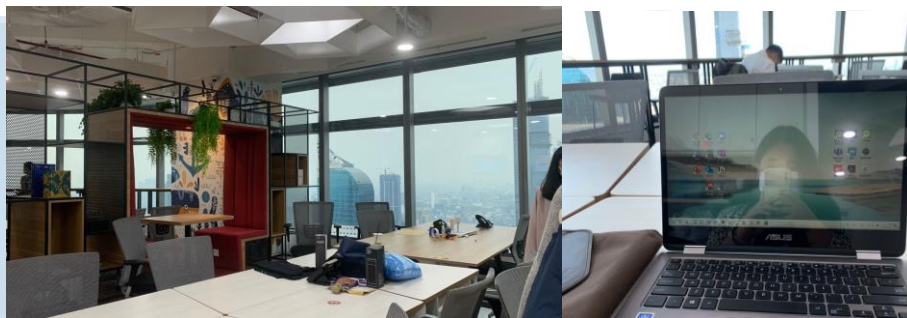
Gambar 2.2 Kantor AstraPay di House of Excellence, Lebak Bulus



Sumber: finance.detik.com, 2019

Gambar 2.3 Kantor AstraPay di Menara Astra lantai 56, Jakarta Pusat

Kantor AstraPay yang terletak di Menara Astra memiliki konsep *open office* dan milenial. Dimana para karyawan memiliki kebebasan untuk mengerjakan pekerjaan mereka di meja manapun maupun di ruangan manapun. Kantor ini memiliki dua ruang bagi *Board of Directors* (BoD), tiga ruangan *box* bagi mereka yang ingin bekerja di ruangan tenang secara individu, satu ruangan *meeting* berukuran medium dan satu yang berukuran besar, satu ruang kerja terbuka bagi para karyawan, dan satu *break room* bagi para karyawan yang ingin beristirahat maupun bersantai.



Sumber: Dokumen Pribadi Penulis

Gambar 2.4 Ruang kerja para karyawan AstraPay

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Sumber: Dokumen Pribadi Penulis
Gambar 2.5 Ruang *meeting* karyawan AstraPay

2.1.2 Visi, Misi, dan Value Perusahaan

Perusahaan dalam mencapai tujuan atau *goals* mereka tentunya harus memiliki panduan atau kuncinya masing-masing. Salah satu kunci kesuksesan tercapainya goals suatu perusahaan yaitu dengan kehadirannya gagasan tertulis visi dan misi yang dimilikinya. Visi itu sendiri merupakan suatu tujuan atau gagasan yang ingin dicapai dimasa depan yang dimiliki oleh instansi, organisasi, maupun perusahaan. Sedangkan misi merupakan suatu tahapan yang harus dilalui dalam mencapai visi yang sudah dirancang (Heri, 2017). Visi dan misi yang dimiliki oleh PT. Astra Digital Arta (AstraPay) yaitu:

“Strengthening the financial inclusion in indonesia through astra ecosystem by providing simple, affordable, secure, and reliable digital payment”

PT.Astra Digital Arta (AstraPay) juga memiliki value utama yaitu “PAY” yang dijabarkan menjadi 3 value, yaitu:

1. *Perseverance People*

Karyawan harus menjadi pribadi yang bekerja keras dengan cara yang cerdas, mengutamakan integritas, dan mencapai produktivitas yang optimal. Pada value ini mereka memiliki 3 *sub-value* yaitu *smart*, *integrity*, dan *productive*.

2. *DyAnamic Process*

Karyawan sudah siap untuk bersinergi dengan koleganya untuk menghasilkan proses yang *excellent* sebagai upaya dalam memenuhi kebutuhan *customer*. *Sub-value* dari *value* yang kedua yaitu *synergy*, *operational excellent*, dan *customer trust*.

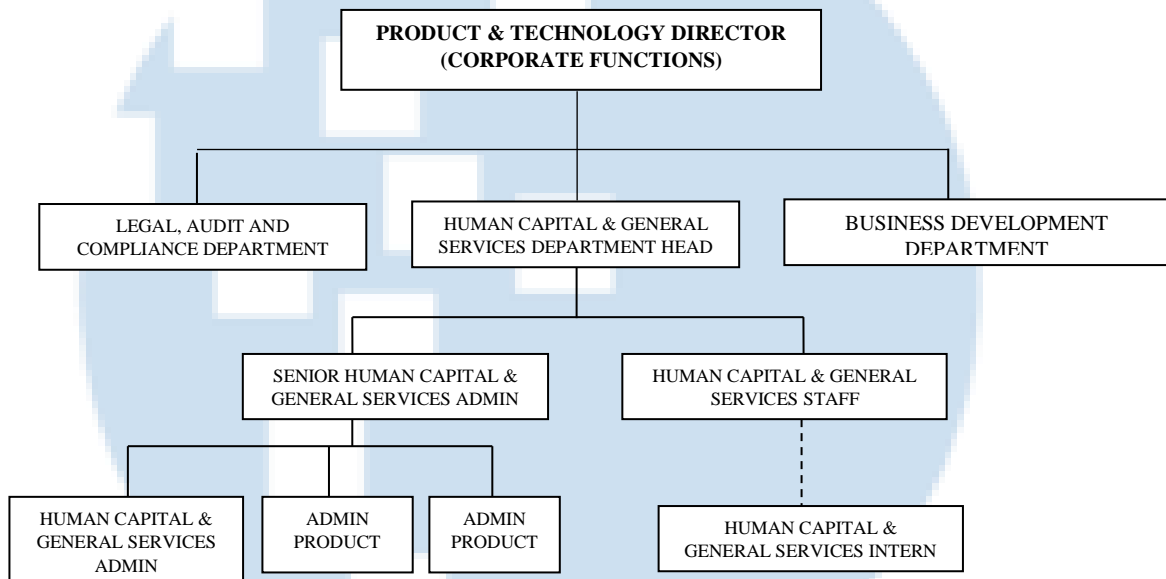
3. *You Are Part of Our Journey*.

Ketika karyawan telah berhasil menerapkan dua *value* pertama maka selanjutnya karyawan sudah siap untuk melayani yang terbaik pada *career journey* mereka di dalam internal perusahaan maupun eksternal perusahaan. Mereka harus dapat berkomitmen dalam memberikan nilai tambah dan kepuasan bagi para *stakeholder* untuk mencapai *sustainability* yang menjadi tujuan utama perusahaan. Di-*value* PT. Astra Digital Arta (AstraPay) yang terakhir memiliki *sub-value* *valuable*, *delightful*, dan *sustainability*.



2.1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

2.1.3.1 Struktur Organisasi PT. Astra Digital Arta (AstraPay)



Sumber: Data Pribadi Penulis

Gambar 2.6 Struktur Organisasi PT. Astra Digital Arta (AstraPay)

Pada bagan struktur organisasi diatas, dapat kita lihat *Human Capital & General Services Department* berada pada pengawasan Product & Technology Director (Corporate Functions) beserta dua *department* lainnya yang memiliki kedudukan yang sama. Kemudian, *Human Capital & General Services Department* dipimpin oleh *Human Capital & General Services Department Head* yang bertanggungjawab dan mengawasi kinerja dari bagian *Human Capital* maupun bagian *General Services*. Karyawan di *Human Capital & General Services Department* bersama-sama mengurus proses penggajian karyawan, proses payroll, mengurus pengajuan cuti, *medical check-up*, perjalanan dinas, penjadwalan *training & development*.

2.2 Proses *Recruitment & Selection* PT. Astra Digital Arta (AstraPay)

Dalam menemukan sumber daya manusia yang tepat dan berkualitas bagi perusahaan tentunya pihak *Human Capital* harus melakukan beberapa tahapan proses *recruitment & selection*. Setiap perusahaan pasti memiliki prosesnya masing-masing, begitu pula PT. Astra Digital Arta (AstraPay). Mereka memiliki tujuh belas proses atau tahapan yang harus dijalani dalam proses *recruitment & selection* sesuai dengan panduan prosedur yang ditetapkan oleh PT. Astra Digital Arta. Tahapannya sebagai berikut:

1. Anggota dari *Human Capital* PT. Astra Digital Arta (AstraPay) membuka lowongan pekerjaan melalui *job portal*. Untuk *job portal* yang digunakan perusahaan yaitu LinkedIn, Kalibrr, dan juga melalui website AstraPay.
2. Setelah pihak *Human Capital* mengunggah lowongan pekerjaan, para calon kandidat mengajukan lamaran kerja pada *platform* yang perusahaan gunakan.
3. Pada tahap yang ketiga, pihak *Human Capital* melakukan *shortlist* atau *screening* lamaran para kandidat. Sehingga nantinya akan ditemukan kriteria kandidat sementara yang dapat lanjut pada tahap selanjutnya
4. Setelah pihak *Human Capital* mendapatkan beberapa calon kandidat yang cocok dengan *requirements & qualifications* yang dibutuhkan perusahaan, maka mereka akan menghubungi dan mengundang kandidat melalui *email invitation* untuk mengikuti proses psikotes.
5. Apabila kandidat lolos dalam tahap psikotes maka pihak *Human Capital* akan membuat jadwal *Human Capital interview*.
6. Pihak *Human Capital* dan kandidat berdiskusi untuk menentukan jadwal *interview* yang tepat. Apabila hari dan tanggal sudah ditentukan maka kandidat akan melaksanakan proses *interview* dengan pihak *Human Capital*.
7. Untuk tahap yang ketujuh diberlakukan bagi kandidat yang lolos pada tahap *Human Capital interview*. Sehingga kandidat diminta untuk mengisi Form Lamaran Kerja.
8. Sambil menunggu kandidat mengisi Form Lamaran Kerja (FLK), pihak *Human Capital* menjadwalkan kandidat untuk melaksanakan *User Interview*.

9. Apabila pihak *Human Capital* telah menjadwalkan interview tersebut, maka *User VP* meng-*interview* kandidat dan mengisi appraisal form yang telah diberikan.
10. Ketika kandidat telah dianggap lolos tahap *User VP interview* maka pihak *Human Capital* akan segera menjadwalkan kandidat untuk menghadiri *interview* dengan *Board of Directors AstraPay*.
11. Setelah ditentukannya jadwal *interview* yang tepat bagi *Board of Directors* maka kandidat akan melaksanakan *interview* pada waktu yang telah ditentukan.
12. Kandidat yang terpilih akan diberikan *offering letter* oleh pihak *Human Capital*.
13. Proses *offering* dilakukan oleh dua pihak *Human Capital*. Untuk *grade 4A – 4B* akan di-*offering* oleh PT. Astra Digital Arta. Lalu untuk *grade 4C – 4F* akan di-*offering* oleh pihak PT. Federal International Finance.
14. Setelah melaksanakan proses *offering*, tahap selanjutnya yang harus dilakukan oleh kandidat yaitu *Medical Check Up (MCU)*.
15. Kandidat akan mengumpulkan berkas-berkas yang diperlukan untuk perusahaan sebagaimana mereka telah menjadi karyawan baru di PT. Astra Digital Arta.
16. Pihak *Human Capital* mulai menyiapkan nomor karyawan bagi karyawan baru yang dimaksud.
17. Pada tahap terakhir karyawan baru akan melakukan onboarding process yang akan dipandu oleh pihak *Human Capital*.

2.3 Tinjauan Pustaka

2.3.1. Pengertian Manajemen

Manajemen merupakan suatu rangkaian aktivitas yang menyangkut *planning, organizing, to lead, dan controlling* yang dapat diterapkan dalam mencapai *goals* perusahaan maupun organisasi yang sebelumnya sudah ditetapkan dengan melibatkan kinerja *human resources* dan sumber daya lain yang memiliki potensi yang besar (Haris, Robbi, 2019)

2.3.1.1. Proses Manajemen

Proses manajemen menurut Koontz dan O'Donnell yang dikutip pada buku "*Management and Entrepreneurship*" tahun 2009 terdapat lima proses yaitu *planning*, *organizing*, *staffing*, *leading* atau *directing*, dan *controlling*. Mereka menyatakan bahwa tahapan proses manajemen *planning* merupakan fungsi utama dari manajemen, dimana perusahaan menyiapkan segala hal untuk masa depannya. Hal ini termasuk dengan penetapan kebijakan perusahaan, penetapan akan *goals* yang ingin diwujudkan, penetapan strategi, aturan dan prosedur, serta penyusunan anggaran. Lalu pada tahap *organizing* merupakan proses dimana perusahaan melakukan distribusi pekerjaan pada sekelompok karyawan mereka agar kinerjanya dapat lebih efektif. *Organizing* meliputi kegiatan pembagian dan pengelompokan tugas yang nantinya dapat disesuaikan dengan posisi individu karyawan maupun kelompok.

Selanjutnya kita memasuki pada tahap *staffing*, dimana perusahaan mengelola kedudukan atau posisi struktur organisasi. Proses ini termasuk juga dalam kegiatan *recruitment & selection* kepada suatu individu atau kandidat sesuai dengan potensi mereka. Pada tahap ini perusahaan juga salah satunya melakukan program *training & development* bagi para karyawan dan melakukan penilaian kinerja karyawan. *Leading* yang masuk pada proses manajemen ini memiliki peran dalam membimbing dan memberikan dorongan pengaruh yang baik terhadap para karyawan agar kinerja mereka dapat semakin meningkat dan memberikan dampak yang baik bagi perusahaan. Sebagai proses yang terakhir yaitu *controlling*, perusahaan perlu untuk memastikan apakah *goals* yang menjadi cita-cita perusahaan tercapai dan apakah sudah sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan pada tahap *planning*. Perusahaan perlu memastikan apakah dalam prosesnya terdapat kemajuan dari hari-hari sebelumnya dan

apakah perusahaan perlu untuk memperbaiki sistem kerja mereka agar *goals* tersebut dapat lebih tercapai.

2.3.2. Human Resource Management

Human Resource Management merupakan fungsi yang dimiliki perusahaan dalam menarik karyawan, mengembangkan potensi dan kinerja karyawan, serta mempertahankan keberadaan karyawan di dalam suatu perusahaan agar dapat tercapailah *goals* yang diimpikan oleh perusahaan atau organisasi (Boone & Kurtz, 2018)

2.3.2.1. Fungsi Human Resource Management

Human Resource Management memiliki beberapa fungsi didalam suatu perusahaan maupun organisasi. Fungsi tersebut terdapat dua pengelompokan, fungsi manajerial dan fungsi operasional. Jika dijabarkan kedua fungsi ini memiliki beberapa sub fungsi. Fungsi manajerial meliputi proses perencanaan akan kebutuhan tenaga kerja; proses *organizing* tenaga kerja yang dimiliki; membantu mengarahkan karyawan dalam menjalani pekerjaan mereka; dan melakukan pengendalian kinerja pada para karyawan. Sedangkan untuk fungsi operasional meliputi kebutuhan pengadaan *human resources*; penerapan *training & development*; mengatur terkait kompensasi dan proteksi yang bentuknya dapat berupa upah, dana insentif, tunjangan, dan keselamatan kerja; mengintegrasikan kepentingan serta kebutuhan perusahaan atau organisasi beserta para karyawan; membantu dalam memelihara kondisi fisik maupun psikis serta loyalitas karyawan; melakukan tindak disiplin kerja terhadap para karyawan termasuk dengan menetapkan pemberhentian hubungan kerja atas terjadinya suatu hal tertentu yang dapat mempengaruhi stabilitas perusahaan.

2.3.3. Recruitment dan Selection

Recruitment merupakan proses yang dilakukan perusahaan atau organisasi dalam usaha memperoleh *human resources* yang lebih banyak untuk tujuan operational mereka. Diharapkan sumber daya tersebut mampu berfungsi dan memberikan pengaruh terhadap perusahaan atau organisasi yang dimaksud (Sikula, 2018). Sedangkan untuk *Selection* merupakan proses yang memiliki beberapa tahap dalam usaha mendapatkan informasi terkait para kandidat atau pelamar kerja yang nantinya dapat digunakan dalam menentukan kandidat manakah yang akan ditarik dan ditetapkan sebagai karyawan pada lowongan kerja *long-term* maupun *short-term*.

