

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Singkat Perusahaan

Didirikan pada Juli 1997, PT Pola Paperindo Jayatama telah berkembang menjadi salah satu produsen terkemuka di Indonesia untuk paper cup dan kemasan sekali pakai lainnya yang digunakan di industri makanan dan minuman.

Dikenal dengan kualitas produknya, PT Pola Paperindo Jayatama hanya memilih bahan-bahan premium dengan mempertimbangkan kesadaran lingkungan dan tanggung jawab sosial dari setiap mitra pemasok. Produk kertas yang dihasilkan ramah lingkungan dan telah tersertifikasi aman untuk makanan. PT Pola Paperindo Jayatama terus melakukan perbaikan pada proses produksi dan fasilitas untuk mendukung keberlanjutan lingkungan.

Pendekatan yang berfokus pada klien memastikan bahwa setiap pelanggan diperlakukan sebagai mitra, dengan layanan yang disesuaikan untuk membantu menemukan solusi atas berbagai kebutuhan mereka.

Sebagai bukti kualitas dan layanan yang unggul, PT Pola Paperindo Jayatama telah dipercaya oleh berbagai perusahaan besar di sektor makanan dan minuman, maskapai penerbangan, hotel, perusahaan hiburan, serta berbagai korporasi lainnya.

Meskipun telah dipercaya oleh banyak klien ternama, PT Pola Paperindo Jayatama tidak berpuas diri. Perusahaan terus melakukan inovasi dan peningkatan untuk menghasilkan produk yang lebih baik dan memenuhi kebutuhan industri. PT Pola Paperindo Jayatama selalu berusaha untuk meningkatkan standar dan mencari tahu kebutuhan kemasan masa depan di industri makanan dan minuman, sambil menantikan kesempatan berikutnya untuk memberikan layanan terbaik

2.2. Visi Misi

1. Visi: Menjadi perusahaan kemasan makanan dan minuman terkemuka dan terpercaya di dunis.
2. Misi: Menjadi mitra terpercaya pelanggan dalam mutu, pelayanan, fleksibilitas dan keragaman produk.

2.3. Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi

Human capital/Human resources:

Peran Divisi Human Capital dalam Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Divisi Human Capital memiliki peran yang sangat penting dalam menjalankan operasional perusahaan karena bertanggung jawab atas pengelolaan seluruh aspek yang berkaitan dengan karyawan. Fungsi utama dari divisi ini mencakup proses rekrutmen, pelatihan, pengembangan karyawan, manajemen kinerja, pengelolaan kompensasi dan tunjangan, serta memastikan terciptanya lingkungan kerja yang aman dan kondusif. Human capital bukan hanya bertugas

sebagai pengelola administrasi pegawai, melainkan juga sebagai mitra strategis perusahaan dalam membentuk sumber daya manusia yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Salah satu fungsi awal yang dijalankan oleh divisi ini adalah proses rekrutmen. Kegiatan ini mencakup identifikasi kebutuhan tenaga kerja, penyusunan deskripsi pekerjaan, seleksi berkas, wawancara, hingga penilaian akhir untuk menentukan kandidat yang paling sesuai. Proses rekrutmen yang baik akan sangat memengaruhi kualitas tenaga kerja yang masuk ke dalam perusahaan, sehingga pelaksanaannya dilakukan secara sistematis dan terstruktur.

Setelah proses rekrutmen selesai, karyawan baru akan melalui tahap pelatihan atau induksi. Dalam tahap ini, peran *People Development* mulai terlihat. Karyawan akan diberikan pelatihan dasar mengenai peraturan perusahaan, keselamatan kerja, serta pengenalan terhadap tugas dan tanggung jawab mereka. Di beberapa kasus, pelatihan juga mencakup uji kemampuan seperti tes matematika dasar untuk menilai kesiapan karyawan dalam menjalankan tugas teknis.

Selain pelatihan awal, divisi Human Capital juga bertanggung jawab dalam mengelola pengembangan karyawan jangka panjang. Hal ini dilakukan melalui program pelatihan lanjutan, pembuatan materi pengembangan diri, serta penilaian kinerja secara berkala. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk memastikan bahwa karyawan dapat berkembang seiring dengan perubahan kebutuhan perusahaan serta kemajuan teknologi dan proses kerja.

Tidak hanya itu, divisi ini juga menangani hal-hal yang berkaitan dengan hubungan kerja, seperti penyusunan kontrak, pengelolaan absensi dan cuti, serta penyelesaian masalah ketenagakerjaan apabila terjadi konflik. Dengan kata lain, divisi Human Capital berperan sebagai penghubung antara manajemen perusahaan dan karyawan.

Secara keseluruhan, Human Capital merupakan bagian penting dalam organisasi karena berperan aktif dalam menjaga keberlangsungan operasional

perusahaan melalui pengelolaan sumber daya manusia secara menyeluruh. Mulai dari perekrutan hingga pengembangan karyawan, seluruh kegiatan dalam divisi ini bertujuan untuk menciptakan tenaga kerja yang kompeten, produktif, dan mampu mendukung pencapaian tujuan perusahaan.

Selain peran-peran utama tersebut, Human Capital juga berperan dalam membangun budaya kerja yang positif dan mendorong keterlibatan karyawan secara aktif. Melalui komunikasi internal yang efektif, penyelenggaraan kegiatan pelatihan atau *employee gathering*, hingga pemberian penghargaan terhadap karyawan berprestasi, divisi ini membantu menciptakan lingkungan kerja yang sehat dan kolaboratif. Pendekatan ini penting untuk menjaga motivasi dan loyalitas pegawai terhadap perusahaan. Dengan peran yang mencakup banyak aspek, Human Capital bukan hanya sekadar divisi administratif, tetapi menjadi bagian inti dalam memastikan stabilitas dan pertumbuhan organisasi melalui pengelolaan sumber daya manusia yang berkelanjutan. Manajemen sumber daya manusia adalah proses manajemen yang diterapkan pada personel suatu organisasi. Menurut Flippo (dalam Pasarela, H., 2023),