

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI**

#### **2.1 Sejarah Perusahaan**

PT. Satria Antaran Prima Tbk (*SAP Express*) merupakan salah satu perusahaan di bidang jasa ekspedisi dan kargo. Perusahaan ini didirikan oleh Budiyanto Darmastono pada tanggal 9 September 2014 dengan nomor identitas instansi AHU-0080101.AH.01.11. Perusahaan yang berlokasi di area Jalan Komodor Halim Perdana Kusuma, No. 28, Halim P.K., Makassar, Jakarta Timur, berperan sebagai pusat operasional. Penyatuman lokasi yang berbeda pada halaman pencarian website [ahu.go.id](http://ahu.go.id) dikarenakan, perusahaan pusat yang awalnya berada di Jakarta Selatan digunakan sebagai tempat untuk mengurus administratif serta tempat rapat bersama pimpinan besar klien. Seiring berkembangnya perusahaan maka, urusan administratif digabung ke perusahaan operasional agar lebih efisien. Berdasarkan hasil wawancara dengan pembimbing kerja, ternyata selama 8 tahun beroperasi perusahaan ini sudah mempunyai 34 cabang yang tersebar di berbagai daerah Indonesia. Ke-34 cabang tersebut masih terbagi lagi menjadi 216 sub-cabang dan kian terus bertambah di setiap tahunnya. Penyebarannya saat ini sudah hampir menjangkau ke seluruh wilayah di kepulauan Sumatera, Kalimantan, Jawa, Nusa Tenggara – Bali, Sulawesi, Maluku, dan Papua.

Total tenaga kerja yang saat ini diketahui di perusahaan pusat operasional sebanyak 1.487 orang. Jumlah ini masih dinilai kurang karena, beberapa posisi jabatan di dalamnya masih belum terisi dengan orang-orang yang berkompeten. Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang memadai membuat beberapa tenaga kerja di sana merangkap menjadi dua bagian. Selain itu, PT. Satria Antaran Prima Tbk (*SAP Express*) memiliki *turn over* yang cukup tinggi sehingga, menyebabkan kegiatan rekrutmen di perusahaan ini secara aktif terus dilakukan. Tujuannya tak lain, agar operasional perusahaan tidak mengalami kendala hingga ke bagian cabang maupun sub-cabang. Meskipun perusahaan ini terbilang baru dibandingkan kompetitornya, bukan berarti perusahaan ini tidak memiliki daya juang yang tinggi.

Kurang dari sepuluh tahun, perusahaan ini telah membuktikan daya juang mereka melalui beberapa penghargaan dan sertifikat yang diterima seperti halnya ISO (9001:2015) di tahun 2020. Oleh sebab itu, perusahaan ini juga dianggap kredibel karena telah memiliki sistem manajemen operasional yang setara dengan taraf internasional. Salah satu bentuk sistem manajemen operasionalnya adalah menyediakan beberapa layanan di aplikasi android dan web yang meliputi kemitraan, konter ritel, *Cash On Delivery* (COD), *last mile delivery*, *warehouse management*, *mailroom*, pengiriman internasional, pengemasan, dan *investor relations* (SAP Express, 2014). Salah satu diantara banyaknya layanan perusahaan logistik yang tersedia, ternyata mereka mempunyai satu keunikan tersendiri yang menjadi pembeda dibanding kompetitornya. Keunikan ini terletak pada salah satu layanan mereka yaitu *Cash On Delivery* (COD) yang bisa dilakukan hingga ke pelosok daerah meskipun susah untuk dijangkau.

PT. Satria Antarana Prima Tbk (SAP Express) menggunakan salah satu strategi tersebut sebagai bentuk pengembangan area jangkauan pengirimannya agar semakin meluas. Tidak hanya itu saja, perusahaan ini juga ingin memberikan pelayanan semaksimal mungkin dengan tawaran lini usaha retailnya ke berbagai UMKM di Indonesia. Seperti yang kita ketahui bahwa UMKM memegang peranan penting bagi pilar perekonomian Indonesia (Putri, 2019). Oleh sebab itu, lini usaha yang ditawarkan merupakan bentuk kontribusi nyata dari PT. Satria Antarana Prima Tbk (SAP Express) untuk mendorong pertumbuhan UMKM di pasar global. Adanya dorongan ini juga membantu para pelaku usaha untuk bisa berfokus menciptakan peluang sekaligus inovasi pada produk lokal.

#### 2.1.1 Visi dan Misi Perusahaan

PT. Satria Antarana Prima Tbk (SAP Express) memiliki visi dan misi perusahaan yang harus sejalan dengan para karyawannya. Jika tidak sejalan maka, perusahaan akan memiliki kendala dalam menjalankan proses operasionalnya. Perusahaan ini memiliki visi untuk, "Menjadi perusahaan kurir dan logistik yang terpercaya melalui jaringan kuat secara nasional." Sedangkan misi perusahaan ini meliputi (SAP Express, 2014):

1. Menerapkan tata kelola perusahaan yang baik untuk meraih kinerja, profit, kualitas, dan pertumbuhan yang optimal secara berkesinambungan untuk menciptakan nilai lebih bagi pemangku kepentingan.

2. Menerapkan dan mengembangkan teknologi terkini yang berkesinambungan.
3. Memperkuat jaringan pengiriman di seluruh Nusantara.
4. Mengembangkan organisasi yang dapat beradaptasi dengan baik dengan menjaga dan meningkatkan kompetensi dan kesejahteraan karyawan, fokus pada pelanggan, saling menghormati, saling percaya, terbuka, memiliki integritas, dan jujur.

#### 2.1.2 Arti Logo Perusahaan



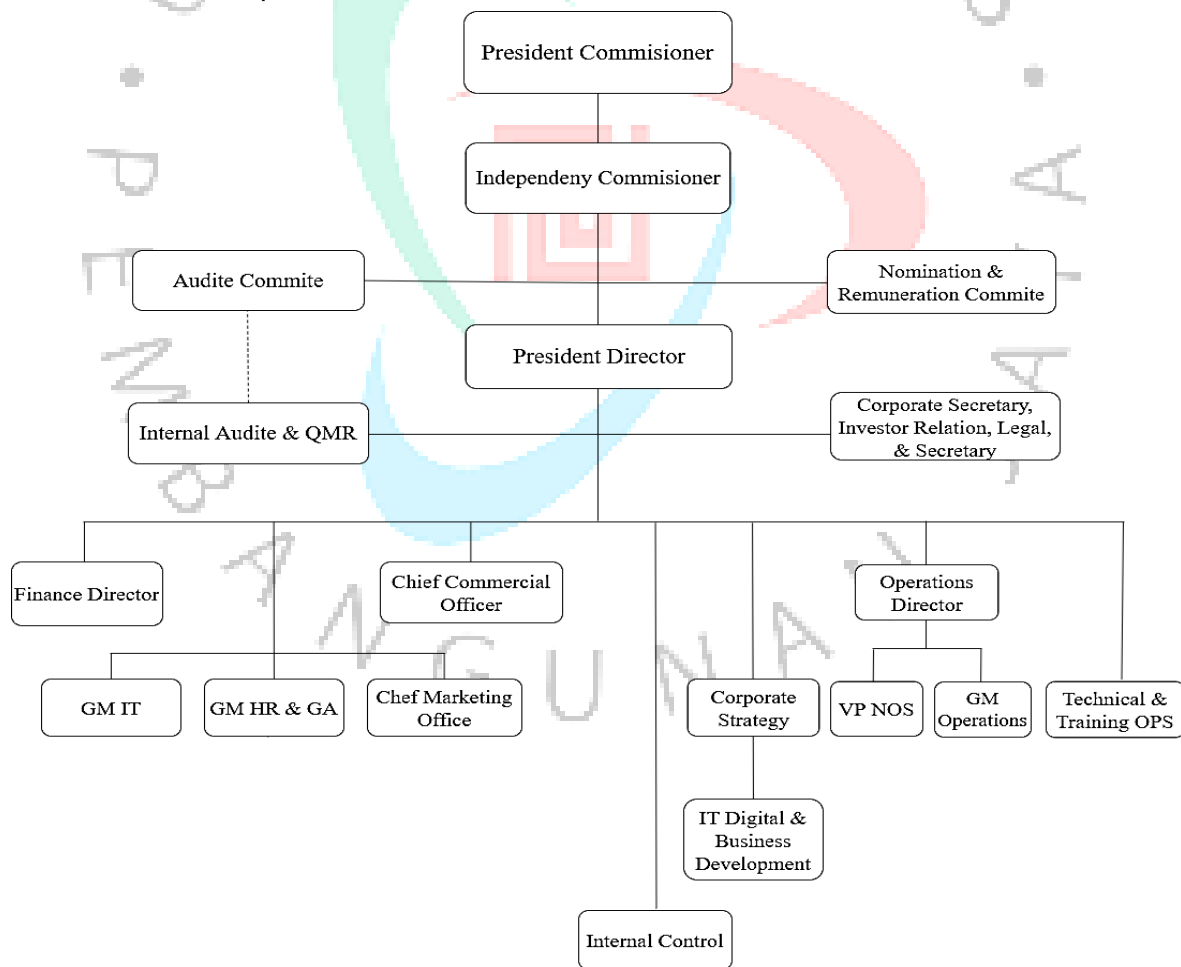
**Gambar 2.1 Logo SAP Express**  
Sumber : (SAP Express, 2014)

Logo milik PT. Satria Antarana Prima Tbk (SAP Express) memiliki arti di setiap bagiannya yakni pada bentuk kilatan, penyantunan tulisan, hingga warna yang dipilih. Berdasarkan hasil wawancara praktikan dengan pembimbing kerja ternyata bentuk kilatan ungu yang terlihat pada gambar 2.1 memiliki arti bahwa perusahaan jasa ekspedisi dan kargo ini mampu mengirimkan paket secepat sambaran kilat. Arti tersebut juga ditekankan melalui tulisan, “SAP Express Courier” yang sudah tercantum dalam logo. Pemilihan warna orange pada tulisan “SAP” bertujuan untuk menunjukkan arti semangat dan optimisme mereka sebagai perusahaan jasa ekspedisi dan kargo yang terpercaya. Sementara itu, pemilihan warna ungu yang memiliki arti visioner menambah kesan terhadap keseluruhan pelayanan mereka yang prima.

## 2.2 Struktur Organisasi PT. Satria Antarana Prima Tbk (SAP Express)

Struktur organisasi merupakan skema berpola formal yang berisikan keseluruhan jabatan karyawan untuk nantinya dilibatkan dalam pencapaian visi dan misi perusahaan hingga pembuatan keputusan secara vertikal maupun horizontal (Puspita & Widyarini, 2018). Idealnya struktur organisasi juga harus

menggambarkan jenis, bidang, dan deskripsi pekerjaan masing-masing karyawan agar menghindari tumpang tindih di dalam pelaksanaannya (Aamodt, 2014). Oleh karena itu, PT. Satria Antaran Prima Tbk (SAP Express) membuat struktur organisasinya dalam bentuk multidivisi. Glinow dan McShane (2018) mendefinisikan struktur organisasi multidivisi sebagai skema pengelompokan karyawan yang disesuaikan dengan posisi dan peranan mereka di dalam area geografis dan layanan yang diberikan. Merujuk Gambar 2.2 maka, PT. Satria Antaran Prima Tbk (SAP Express) memiliki tingkatan struktur dimulai dari dewan komisaris yang memiliki rentang kendali untuk memberi tugas terhadap presiden direktur, internal audit, dan *corporate*. Sementara presiden direktur memiliki tanggung jawab sebagai pendiri dan melakukan rentang kendali terhadap jalannya operasional di perusahaan pusat, cabang, dan sub-cabang dengan bantuan beberapa divisi dan sub-divisi.



**Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT. Satria Antaran Prima Tbk (SAP Express)**

### 2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Perusahaan pusat operasional pada umumnya memiliki kegiatan untuk mengumpulkan berbagai informasi dari keseluruhan cabang maupun sub-cabang. Informasi yang didapat akan dipergunakan perusahaan sebagai bahan pertimbangan dalam evaluasi dan pengembangan. Hal tersebut pun juga dilakukan PT. Satria Antarana Prima Tbk (*SAP Express*), di mana beberapa kegiatan umumnya digunakan untuk pengembangan lini usahanya. Perusahaan yang terletak di Halim Perdana Kusuma, Jakarta Timur ini juga berperan sebagai pusat operasional sekaligus pengawas dari ke-34 cabang dan 216 sub-cabang yang tersebar di berbagai wilayah Indonesia. Beberapa kegiatan operasionalnya berkaitan langsung dengan pelayanan logistik seperti; kemitraan, konter ritel, sistem *Cash On Delivery (COD)*, *last mile delivery*, *warehouse management*, *mailroom*, pengiriman internasional, pengemasan, hingga *investor relations*.

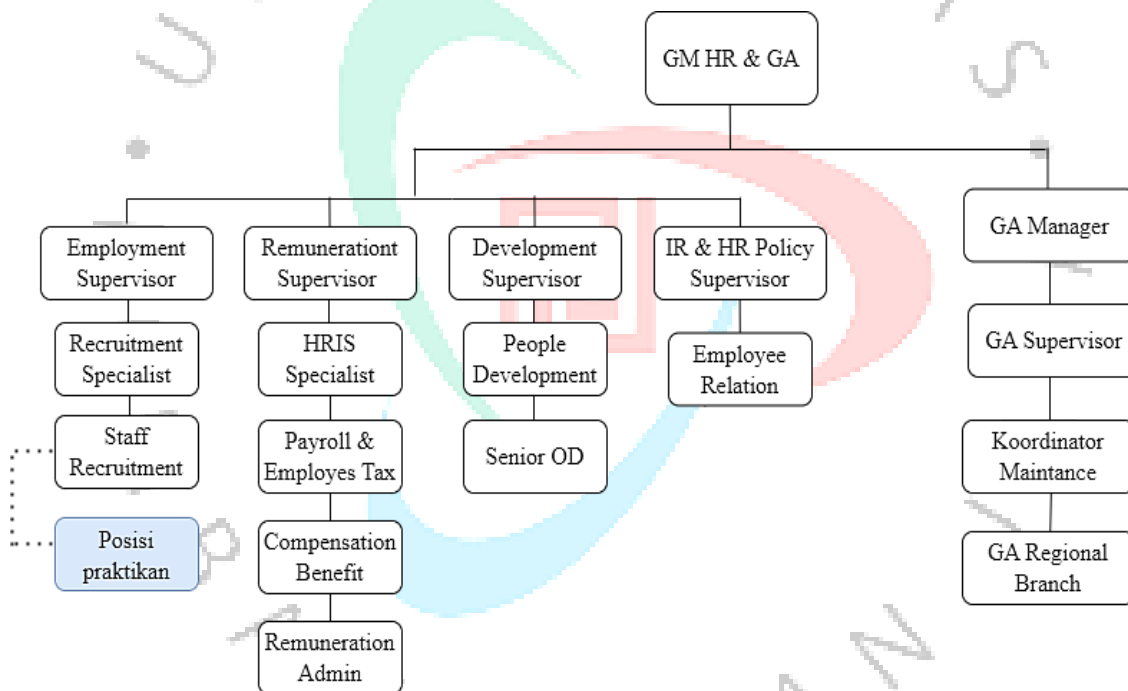
Tidak hanya itu saja, perusahaan pusat operasionalnya juga menerima permintaan pengajuan penambahan karyawan hingga pemasangan iklan rekrutmen dari setiap cabang. Permintaan tersebut biasanya langsung disampaikan oleh pihak *branch manager* dan divisi NOS (*Network Operation Support*) kepada pihak *Human Resources Development* pusat. Akan tetapi, untuk memenuhi setiap permintaan yang diajukan cabang maka, pihak divisi terlebih dahulu menunggu *approval* dari presiden direktur. Selain itu, kegiatan umum lainnya juga lebih mengikuti ketentuan *job description*-nya masing-masing. Asalkan kegiatan umum tersebut dilakukan di hari kerja yakni, Senin-Jumat (08.30-17.30 WIB). Kecuali untuk posisi tertentu seperti *Network Operation Support (NOS)*, kurir, *driver*, dan *security* yang kerap kali dimintai masuk di *weekend* (Sabtu) dengan sistem *shift*.

Serangkaian kegiatan yang dilakukan perusahaan pusat operasional akan dibantu oleh dua perusahaan kolega. Hal ini bertujuan untuk mempermudah sekaligus meningkatkan keuntungan dari kerja sama yang dibuat antara kedua belah pihak. Keberadaan perusahaan kolega tersebut ialah PT. Nusa Sejati dan PT. Mitra Andalan Sejati. Masing-masing perusahaan ini memiliki kesamaan peran yakni, sebagai *outsourcing*. Kegiatan *outsourcing* sendiri meliputi pengurusan karyawan yang mempunyai status perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT) dan tak tentu (PKWTT). Adanya bentuk kerja sama yang dilakukan maka, karyawan dari kedua perusahaan ini diawasi langsung kinerjanya oleh

divisi *Human Resource Industrial Relation (IR)*, *payroll*, dan *compensation benefit* (comben). Selain dibantu oleh perusahaan kolega, PT. Satria Antaran Prima Tbk (*SAP Express*) juga menciptakan kantor pusat *development*. Kantor ini dibangun sebagai ahli fungsi riset pengembangan lini usaha sehingga, meminimalisir risiko yang bisa saja terjadi di kegiatan operasional pusat, cabang, dan sub-cabang.

#### 2.4 Struktur *Human Resource Development (HRD)* di PT. Satria Antaran Prima Tbk (*SAP Express*)

Divisi *Human Resource Development (HRD)*, PT. Satria Antaran Prima Tbk (*SAP Express*) mempunyai struktur organisasi serupa dengan perusahaan yakni multidivisi. Gambar 2.3 menunjukkan hubungan karyawan yang menempati posisi jabatan secara vertikal dan horizontal.



Gambar 2.3 Struktur Organisasi *Human Resoure Development (HRD)* di PT. Satria Antaran Prima Tbk (*SAP Express*)

*General Manager (GM)* HR & GA merupakan kepala divisi yang memiliki tanggung jawab terhadap keseluruhan kinerja sub-divisi dan staf didalamnya. Tujuannya adalah agar proses pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) di dalam perusahaan sesuai dengan skema *Manpower Planning (MPP)* dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku sebelumnya. Saat melaksanakan Kerja Profesi, praktikan diberikan kesempatan untuk bergabung di

divisi *Human Resource Development* (HRD) dengan menjabat sebagai staf rekrutmen. Disini praktikan di bawah rentang kendali langsung oleh pembimbing kerja yang berposisi sebagai *recruitment specialist*.

## **2.5 Kegiatan Umum *Human Resource Development* (HRD)**

Divisi *Human Resource Development* (HRD) pada umumnya memiliki kegiatan dan tanggung jawab yang berkaitan langsung dengan Sumber Daya Manusia (SDM) perusahaan. Berdasarkan hasil wawancara dengan pembimbing kerja diketahui bahwa serangkaian kegiatan umum divisi *Human Resource Development* (HRD), PT. Satria Antarana Prima Tbk (*SAP Express*) meliputi *job analysis, recruitment, assessment, training dan development, performance appraisal, serta remuneration dan payroll*. Diantara banyaknya kegiatan umum tersebut, praktikan hanya difokuskan pada dua tugas utama yaitu membantu pelaksanaan kegiatan proses rekrutmen dan *assessment*.

Proses pencarian karyawan baru atau lebih dikenal dengan jenis *external recruitment* akan dilaksanakan apabila terdapat permintaan dari masing-masing user divisi (Aamodt, 2014). Praktikan pernah berkesempatan untuk membantu pelaksanaan proses rekrutmen pada posisi staf di perusahaan pusat dan cabang seperti *Person in Charge Cash On Delivery* (PIC COD), *Person in Charge Kartu Kredit* (PIC KK), *customer service, customer relation officer, PHP programmer IT, billing, Enter Data Processing* (EDP), *Human Resource Industrial Relation* (HR IR Policy), *finance officer, dan graphic designer*. Sementara pada posisi jabatan di atas staf, praktikan pernah melakukan proses rekrutmen terhadap *branch manager, SPV operasional, leader dispatcher, dan sales executive*. Biasanya untuk mengawali kegiatan ini, praktikan akan melihat kualifikasi yang diminta oleh masing-masing user divisi pada form pengajuan. Setelah itu, praktikan akan melakukan pembuatan iklan lowongan kerja, *screening, testing* (psikotes dan *interview*), *scoring, dan hiring/rejecting* melalui diskusi bersama pihak-pihak terkait.

Selanjutnya kegiatan *assessment (internal recruitment)* merupakan proses pencarian karyawan berkompeten di dalam ruang lingkup perusahaan (Aamodt, 2014). Kegiatan ini berlangsung apabila pihak atasan meminta untuk melakukan efisiensi ataupun promosi jabatan. Saat melaksanakan Kerja Profesi, praktikan pernah terlibat dalam proses *internal recruitment* sebanyak dua kali

yaitu untuk efisiensi staf operasional dan promosi jabatan asisten manager operasional di perusahaan pusat. Hanya saja di dalam pelaksanaan proses *internal recruitment (assessment)*, praktikan diminta untuk administasi psikotes, *scoring*, memberi soal studi kasus dan informasi dari pihak divisi.

