

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

2.1 Sejarah Instansi / Perusahaan

PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN) aktif secara operasional pada Mei 2024 oleh Najib Wahab. PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN) merupakan perusahaan *strategic* holding company yang berfokus pada pemberdayaan pertumbuhan jangka panjang di bidang makanan dan minuman, peternakan, industri pertanian, *fashion*, kecantikan, perawatan pribadi serta industri energi (PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN), 2024) Berdasarkan hasil wawancara pada 31 Agustus 2024 dengan dua karyawan yaitu Muhammad Husen yang menjabat sebagai General Affair dan Yorgi Alifa Ganjar selaku atasan praktikan bekerja, PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN) dibangun dengan tujuan untuk memperbaiki perusahaan-perusahaan yang sedang kesulitan saat itu di bidang operasional, biaya dan lain-lainnya. Perusahaan awal yang dibantu perbaikannya adalah PT Dinasti Java Nusantara, PT Dinasti Boga Nusantara dan PT Citra Pangan. PT Dinasti Wahab Nusantara sudah tercatat dalam Ditjen AHU sejak 2022 dengan bukti Nomor AHU-0174424.AH.01.11.TAHUN 2022 dengan Salinan akta Nomor 19 Tanggal 31 Agustus 2022 yang dibuat oleh Notaris Cinantya Prima Hapsari S.H., M.Kn. kemudian PT Dinasti Wahab Nusantara secara operasional aktif di tahun 2024.

PT Dinasti Wahab Nusantara melakukan investasi, *monitoring* dan *controlling*, *strategic guidance*, *operational excellence*, *standardization* dan *Innovation (business dan corporate development)* yang dimana perlakuan ini tertuju kepada 9 perusahaan *share ownership* yaitu, PT Dinasti Java Nusantara (*share ownership* 100%) yang bergerak di bidang *fashion* wanita muslimah dengan merk Rarekynd serta bidang *street fashion* yang menjual tas dengan merk RKYND, PT Dinasti Boga Nusantara (*share ownership* 100%) yang bergerak dalam bidang makanan dan minuman dengan membawa merk Beantown Coffee dan Bubur Ayam Dinasti, PT Dinasti Ekologi Nusantara (*share ownership* 100%) yang bergerak dalam bidang peternakan dengan merk Hydroland Farm, Dinasti Arowana Farm dan Asian Red Dragon, CV Citra Pangan

Nusantara Berkah (tidak ada info persen share ownership) bergerak dalam bidang pembuatan makanan berupa *milk bun* yang nantinya di distribusikan oleh Beantown Coffee, PT Dinasti Kreatif Indonesia (tidak ada info persen *share ownership*) yang bergerak dalam 6ndustry makanan dan minuman dengan *merk* Teguk dan Oonguk, PT Dinasti Entertainment Indonesia (tidak ada info *share ownership*) yang bergerak dalam 6ndustry agensi, PT Satya Petroleum Nusantara (*share ownership* 50%) yang bergerak dalam bidang penyediaan bahan bakar minyak, PT Motto Energi (*share ownership* 50%) yang bergerak dalam bidang perdagangan dan distribusi Solar , Thoiba Concept (*share ownership* 10%) yang bergerak dalam industry *fashion* muslim untuk pria (PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN), 2024).

2.1.1 Logo Perusahaan



Gambar 2. 1 Logo PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN)

(PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN), 2024)

Berdasarkan hasil wawancara praktikan dengan atasan kerja, yaitu Yorgi Alifa Ganjar, PT Dinasti Wahab Nusantara memiliki logo dengan warna gradasi toska dan biru dan membentuk huruf DWN. Untuk arti dari bentuk dan warna itu sendiri tidak terdapat arti mendalam, hanya melambangkan nama *branding* perusahaan yaitu DWN Corp.

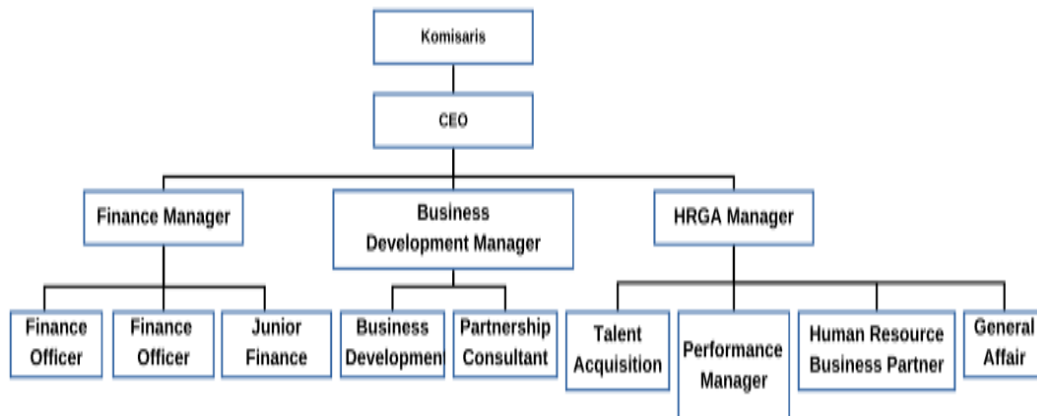
2.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

Visi dari PT Dinasti Wahab Nusantara adalah Mendorong pertumbuhan jangka panjang untuk portofolio, dengan menyelaraskan strategi peningkatan dan ekosistem kolaboratif di seluruh bisnis (PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN), 2024). PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN) mempunyai cita-cita menjadi perusahaan induk strategis yang terkemuka di Indonesia, yang diakui atas:

- a. *Entrepreneurial Spirit*, mengidentifikasi dan mengembangkan bisnis yang menjanjikan dalam sektor sasaran perusahaan (PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN), 2024).
- b. *Active Ownership*, Memberikan panduan strategis, keahlian operasional dan sumber daya untuk memaksimalkan portofolio perusahaan (PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN), 2024).
- c. *Long-Term Commitment*, membangun nilai berkelanjutan untuk portofolio perusahaan dan pemangku kepentingan (PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN), 2024).

2.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan suatu strategi yang penting untuk perusahaan agar dapat tercapainya visi dan misi, terjadinya pengorganisasian sumber daya, pembagian tugas dan wewenang yang efektif dan komunikasi yang baik dari atasan ke bawahan maupun ke seluruh organisasi (Puspita & Widyarini, 2018). Kalimat sebelumnya juga selaras dengan Robbins dan Judge (2013) yang menyatakan bahwa struktur organisasi dapat membantu secara formal untuk mengkoordinasikan pekerjaan dengan baik, terutama dengan adanya sentralisasi dan desentralisasi. Pada PT. Dinasti Wahab memiliki jenis struktur organisasi fungsional. Menurut Colquitt *et al.*, (2021), struktur fungsional adalah struktur organisasi yang berdasarkan dari spesialisasi atau fungsi yang dilakukan untuk organisasi. Hal ini sesuai dengan struktur organisasi yang terdapat dalam gambar 2.3, PT. Dinasti Wahab Nusantara mengelompokkan fungsi seperti *Finance Manager*, *Business Development Manager*, dan *HRGA Manager*. PT Dinasti Wahab Nusantara memiliki struktur organisasi internal yang mengacu pada Gambar 2.3. Posisi praktikan saat Kegiatan Kerja Profesi adalah *HR Assistant* di bawah *Performance Manager* yang merupakan atasan langsung Praktikan.



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Internal PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN)

(PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN), 2024)

1. Tugas dari CEO secara umum adalah mengkoordinasikan segala kegiatan yang dilakukan oleh seluruh divisi untuk tercapainya tujuan perusahaan, melakukan rapat dan berkoordinasi dengan dewan direksi untuk dapat keputusan strategis mengenai perusahaan serta juga melaporkan kepada pemegang saham terkait Kinerja yang dilakukan perusahaan (Hidayatullah, 2023).
2. Tugas untuk *Bussines Development Manager* adalah seperti melakukan supervisi *market research* dan analisis kompetitor, meningkatkan marketing *digital*, membangun *public relation* dan membangun relasi dengan *influencer* yang relevan dengan marketingnya (PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN), 2024).
3. Tugas *Finance Manager* secara keseluruhan adalah menjaga arus kas positif, mengidentifikasi area pengeluaran yang tidak menguntungkan, melakukan supervisi dalam membuat strategi pendanaan, membuat rapot dan kontrol terhadap finansial, analisis investasi dan melakukan manajemen resiko keuangan (PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN), 2024).
4. Tugas *HRGA Manager* secara keseluruhan adalah melakukan melakukan kontrol dan supervisi dalam pengembangan strategi rekrutmen yang kuat dalam mencari talent, mengimplementasikan manajemen performa karyawan, manajemen gaji dan kompensasi, mencari dan membangun relasi serta kolaborasi dalam maupun luar perusahaan (PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN), 2024).

2.3 Kegiatan Umum Instansi/Perusahaan

Kegiatan umum perusahaan PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN) (2024) saat ini dibagi menjadi empat bagian, yaitu:

- a. *Financial*, Memastikan alokasi sumber daya yang efektif dan efisien, memaksimalkan profitabilitas dan memungkinkan investasi strategis untuk pertumbuhan PT Dinasti Wahab Nusantara.
- b. *Business (Customer)*, Berusaha memahami dan melampaui ekspektasi *customer* (anak perusahaan) untuk mendorong penjualan dan pencapaian sasaran pendapatan.
- c. *Internal Process (Operation)*, Membangun proses yang efisien dan optimal untuk kelancaran operasional, pengiriman produk atau layanan tepat waktu, kepuasan dari pelanggan serta meminimalisir limbah dari produksi.
- d. *Learning and Growth (Human resource)*, Melakukan investasi dalam pengembangan karyawan agar mendorong karyawan untuk berinovasi, mengalami peningkatan kinerja yang pada akhirnya bermanfaat untuk mendorong pertumbuhan pendapatan.

2.3.1 Kegiatan Umum Human Resource

Berdasarkan wawancara dengan Yorgi Alifa Ganjar selaku atasan praktikan, pada divisi Human Resource dibagi empat tugas pokok, yaitu:

1. *Recruitment dan Employer Branding*

Melakukan serangkaian proses *Recruitment, Selection, Placement* (RSP) untuk memenuhi kebutuhan dari *Man Power Planning* (MPP). Proses RSP dimulai dari *job analysis, posting job vacancy, screening CV, interview HR, interview user, offering, employee contract* dan *on boarding*. *Employer branding* seperti *partnership* dengan institusi pendidikan, aktivasi sosial media perusahaan, melakukan *campus hiring*, dan *walk in interview*. Serta juga bertanggung jawab atas kontrak kerja karyawan. Dimulai dengan melakukan pembaharuan *data base* karyawan, *database salary, monitoring* tanggal habis kontrak karyawan, melakukan pembaharuan kontrak karyawan berdasarkan hasil evaluasi dari bagian *Performance* dan *Talent Development*.

2. *Performance dan Talent Development*

Melakukan *assesment* karyawan khususnya *asesment* kompetensi karyawan untuk keperluan *placement*, mutasi, demosi dan promosi Karyawan. Proses ini dimulai dari *mapping man power planning*, sesi *one on one*, pelaksanaan tes *asesment*, dan membuat psikogram hasil *assessment*. Indikator *Assesment* yang digunakan adalah *soft skill*, *hard skill*, *core competency*, *basic knowledge based on job position*. Membuat *Key Performance Indicator* (KPI) karyawan dengan menggunakan metode *Scorecard Balance* yang terdiri dari faktor *business*, *customer experience*, *operational*, dan organisasi. Proses yang dilakukan mulai dari membuat matriks KPI, membuat alat ukur KPI, melakukan sosialisasi, *monitoring* KPI, dan Evaluasi KPI

Melakukan evaluasi kinerja karyawan dengan menggunakan metode penilaian atasan, *360 degree peer review*, dan evaluasi presensi kehadiran karyawan. Proses ini dilakukan berdasarkan dari timeline yang sudah ditentukan yaitu per semester. Melakukan analisa performa kinerja karyawan, mulai dari menentukan *gap competency* hingga memfasilitasi karyawan dengan cara memberikan *coaching*, *counseling*, dan *training*.

3. *Personel dan Kompensasi*

Melakukan *monitoring* absensi karyawan seperti izin, cuti, sakit, lembur menggunakan HRIS, melakukan olah data untuk proses payroll karyawan serta melakukan *payroll*, mengelola BPJS kesehatan dan BPJS ketenagakerjaan karyawan. Melakukan *monitoring* serta membuat ketentuan mengenai kedisiplinan karyawan, memberikan teguran lisan, surat peringatan, pemutusan hubungan kerja karyawan, melakukan sesi penyelesaian konflik internal di perusahaan. Melakukan fungsi administrasi HR mulai dari Surat menyurat, SOP, peraturan perusahaan, struktur organisasi, mengelola database karyawan, memantau dan mengelola kontrak kerja karyawan serta memastikan karyawan dapat terfasilitasi selama bekerja di perusahaan.

4. *General Affair*

Melakukan pengelolaan aset perusahaan, melakukan pengadaan aset perusahaan, melakukan maintenance pada aset yang ada pada karyawan, melakukan pemusnahan aset non produktif, melakukan penjualan aset profitable, mengelola gedung perusahaan, melakukan *pest control*, dan maintenance pada peralatan mobilitas karyawan, memastikan sarana dan prasarana di kantor berada dalam kondisi optimal, melakukan supervisi terkait kebersihan & keamanan di kantor, melakukan tindakan preventif terkait kecelakaan kerja, membuat prosedur terkait sarana dan prasarana di perusahaan.



BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Pada tabel 3.1, PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN) mendeskripsikan tugas praktikan dalam Kerja Profesi, yaitu melakukan rekrutmen sesuai dengan permintaan *user* yang mulai dari pembaharuan *job description* sesuai posisi yang akan dicari sampai dengan melakukan *interview*.

Tabel 3. 1 Tugas Praktikan Selama Kerja Profesi di PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN)

	Bidang Kerja	Rincian Pekerjaan
Tugas Utama	HR Assistant	Proses Rekrutmen: 1. Memperbaharui <i>job description</i> dan <i>job specification</i> 2. Membuat lowongan pekerjaan 3. Screening <i>Curriculum Vitae</i> dan melakukan kontak kandidat 4. Melakukan <i>interview</i> awal serta menjadwalkan <i>interview</i> lanjutan dengan <i>user</i>

3.2 Pelaksanaan Kerja

Praktikan melakukan kegiatan Kerja Profesi ini selama 2 bulan, yang dimulai dari 1 Juli 2024 sampai dengan 30 Agustus 2024 dengan total 288 jam. Praktikan berada dibawah bimbingan *Performance Manager* divisi HRGA di PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN). Tugas praktikan yang bersifat utama adalah melakukan proses rekrutmen untuk posisi yang sedang dibutuhkan oleh atasan, dimulai dengan memperbaharui *job description* dan *job specification* posisi tersebut, melakukan pembuatan iklan lowongan pekerjaan, melakukan seleksi kandidat dengan *screening Curriculum Vitae* (CV), menjadwalkan dan melakukan *interview* awal kemudian melakukan penjadwalan *interview* lanjutan kepada *user*.