



PT INDODAYA ALIHTAMA

Company Profile

Profile

Indodaya Alih Tama adalah perusahaan yang bergerak di bidang Manpower Outsourcing yang memiliki line of business dalam bidang Recruitment, HR Management & Training.

Seiring berjalannya perkembangan bisnis dan meningkatnya permintaan terkait pemenuhan SDM yang handal dan profesional dalam suatu perusahaan, kami telah memberikan jasa Business Process Outsourcing sejak tahun 2000 untuk beberapa kepentingan internal group perusahaan dan relasi bisnis kami.


Saat ini, kami mengelola lebih dari 1.000 karyawan yang tersebar diberbagai perusahaan di wilayah Jabodetabek dan pulau Jawa.



“ Recruitment,
HR Management
and Training ”

Indodaya Alih Tama selalu membina hubungan jangka panjang dengan berbagai institusi sebagai bagian dari tujuan perusahaan.

Kami memiliki pondasi kuat untuk menjadi partner yang profesional dengan memberikan solusi dan alternatif pemecahan masalah dalam pemenuhan SDM, administrasi ketenagakerjaan, dan mampu mengorganisir SDM dengan berbagai situasi yang sedang dihadapi.



“ Membina hubungan jangka panjang adalah tujuan perusahaan. ”

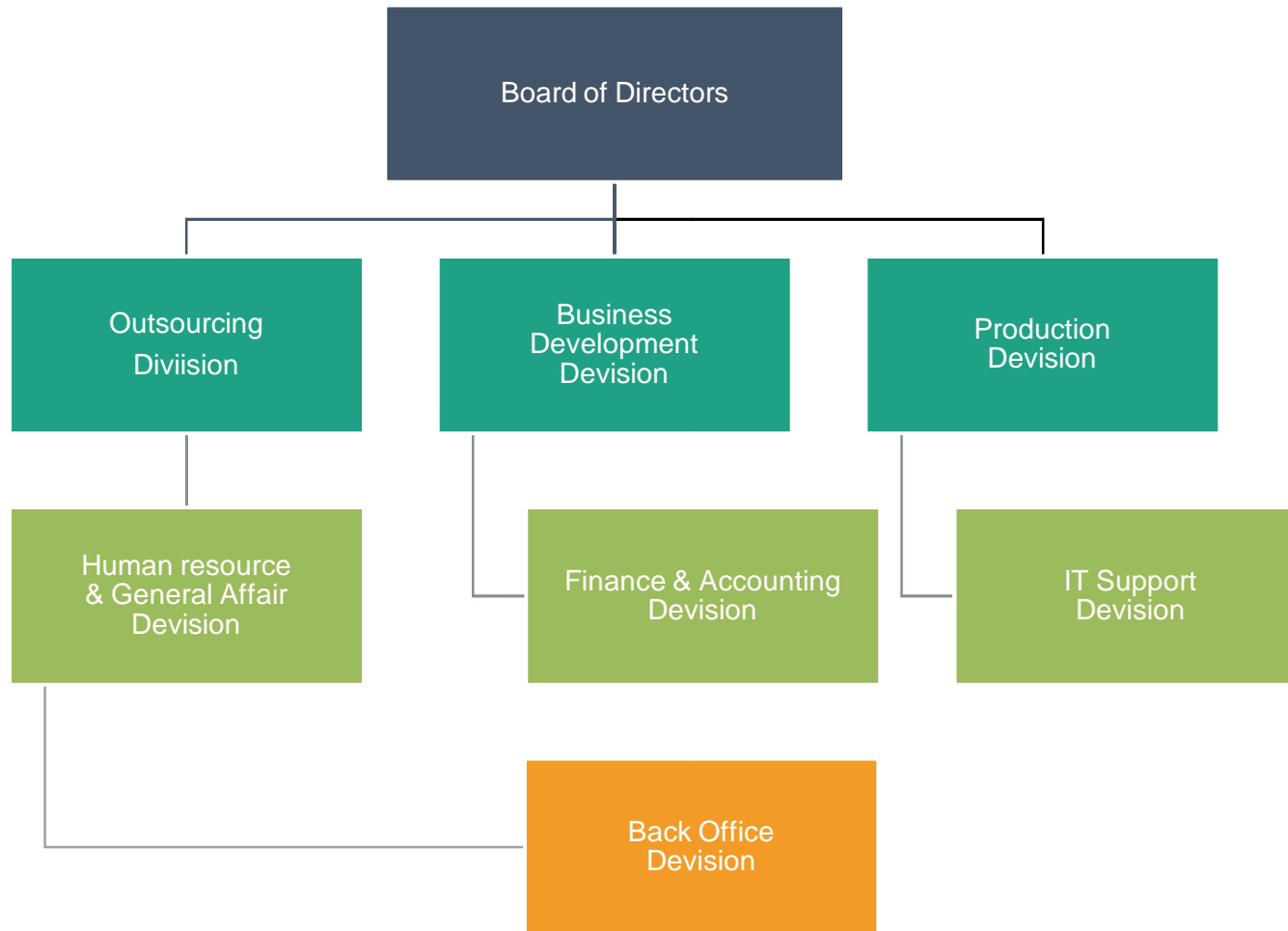
Legalitas

- Anggaran Dasar PT
- Domisili Perusahaan
- Tanda Daftar Perusahaan
- Pengesahan Kehakiman
- NPWP
- SIUP
- Wajib Laporkan Ketenagakerjaan
- Pengesahan Peraturan Perusahaan
- Pengesahan PKP
- Kepesertaan JAMSOSTEK
- Keanggotaan KADIN



“
Recruitment,
HR Management
and Training
”

Organization Structure



Scope of Services



Scope of Services

Source



Job Portal



Web Searching



Kampus Hiring



Job fair



School Hiring



Service Experience

01

Retail

Sales Executive
Sales Counter
Sales Exhibition
Direct Sales
Merchandiser
Sales Promotion
Team Leader
Telemarketing

02

Banking

Teller
CRO
Account Officer
Account Executive
CRO
CSO
Desk Coll
Telemarketing
Sales Advisor
ASM

03

Logistic

Checker
Picker
Helper
Opr. Forklift
Driver Logistic
Admin
Gardener
Koordinator
Team Leader
Data Record

05

General

Admin
Data Entry
Receptionist
Call Center
Customer Service
Kasir
Marketing Executive
Office Boy
Office Girl
IT
Ticketing
Sales Force

04

F&B

Waiter
Runner
Barista
Cook
Cook Helper
Steward

06

Hospitality

Call Center
Asisten Apoteker
Juru Racik

07

Telecommunication & Advertising

AE
Junior Programmer
Sales Support
Junior Data Analyst
Project Management
Finance Controller
Recruitment Officer
Online Ads Officer

Portfolio



PT. TECSOM Flooring Indonesia

Portfolio



Documentation





Recruitment Process

PT. INDODAYA ALIH TAMA

5 Recruitment Process

Dalam proses perekrutan karyawan kami melakukan dengan baik dan profesional yang mengacu pada SOP di perusahaan kami dengan menerapkan 5 Steps Recruitment Process untuk bisa mendapatkan *The Right Person for The Right Job*, yaitu :



The Principle of Recruitment



The Principle of Recruitment



Recruitment Process & Candidate Selection

- PIC menerima email dari user / client yang berisi permintaan SDM untuk beberapa posisi dan kualifikasi yang diinginkan.
- Setiap permintaan yang diterima oleh kami akan di respon kembali oleh PIC kami.
- Tim recruitment akan menghubungi calon kandidat yang memenuhi persyaratan sesuai dengan kualifikasi yang telah diberikan oleh user / client.
- Proses interview dilakukan oleh tim kami dan setelah itu akan di screening oleh PIC kami.
- Selanjutnya sebagai contoh kami memiliki permintaan untuk posisi administrasi sebanyak 5 orang, PIC kami akan mengirimkan kandidat sebanyak 15 orang yang telah di seleksi dan disesuaikan dengan kualifikasi yang diminta sehingga user / client kami bisa memiliki banyak pilihan dan dapat memilih yang paling sesuai dengan kriteria user.
- Kandidat – kandidat yang kami kirimkan telah kami seleksi terlebih dahulu sesuai dengan kualifikasi yang diberikan.
- User memiliki hak penuh untuk menentukan kandidat terbaik yang paling sesuai dengan yang dibutuhkan.
- Setelah itu user mengirimkan hasil interview kepada PIC kami untuk segera di proses untuk melakukan tandatangan kontrak kerja (PKWT). Dalam proses ini user juga akan menginformasikan hal-hal terkait remunerasi karyawan sehingga dapat dimasukkan dalam kontrak kerja yang akan ditandatangani oleh kandidat yang telah lolos diseleksi.
- Selanjutnya PIC & Legal kami akan melakukan pembacaan kontrak kerja (PKWT) dan briefing kepada kandidat yang lolos terkait hak, tugas, dan tanggungjawab pekerja.
- Setelah proses recruitment dan administrasi telah selesai maka data – data karyawan akan dijaga kerahasiannya dan terkait karyawan yang sudah bekerja akan dilakukan proses monitoring secara berkala.

Screening & Interview



Personality Test

Mengukur Personality dan Interpersonal Skill. Test tertulis ini untuk mengukur minat, bakat dan motivasi dari masing- masing kandidat.



Interview Test

Kami menggunakan behavioral interview method yang fokus dengan mengombinasikan pengalaman kerja dan pencapaian seseorang yang disesuaikan dengan permintaan posisi yang dibutuhkan, serta mengidentifikasi motivasi dengan komitmen terhadap pekerjaan yang akan dijalankan.



Psiko Test

PAPIKOSTIK

Digunakan untuk mengetahui personality, talent, dan skill kandidat.

IST TEST

Digunakan untuk mengetahui tingkat intelegensi kandidat.

KRAEPLIEN / PAULI

Yang diukur dalam tes ini adalah konsistensi ketahanan, sikap terhadap tekanan, kemampuan dan penyesuaian diri, ketelitian sekaligus kecepatan dalam mengerjakan suatu pekerjaan.

WARTEG TEST

Digunakan untuk mengetahui tingkat intelegensi kandidat.

Note: Tolak ukur penilaian atau alat test dapat berubah-ubah tergantung dari permintaan user / client.

Maintenance

Demi tercapainya service level yang memuaskan dan komunikasi yang lancar antara PT. Indodaya Alih Tama – Client – Karyawan serta peningkatan kemampuan dan motivasi dari pihak-pihak terkait, PT. Indodaya Alih Tama memiliki beberapa program :

01

Relation Officer

Tim kami memiliki skill dan kemampuan yang didedikasikan khusus sebagai mediator antara user dengan karyawan OS Indodaya yang memiliki tugas khusus sebagai penghubung dalam hal pemenuhan kebutuhan client kami, evaluasi performance karyawan, serta sebagai seorang koordinator lapangan antara user menjaga agar kerjasama dapat berjalan dengan baik.

02

Cepat dan Tertib Administrasi

Berfungsi menjalankan fungsi administrasi seperti membuat daftar kehadiran / absensi, cuti, pemberian slip gaji tepat waktu, pengurusan BPJS Kesehatan, BPJS Ketenagakerjaan, dan semua hal yang berhubungan dengan ketenagakerjaan dengan baik.

03

Training bagi karyawan

Adanya program training yang akan difasilitasi oleh kami berupa soft skill training seperti halnya selling and motivation skill, character building, dll.

04

Reward and retention bagi karyawan

Program pemberian hadiah bagi karyawan yang berprestasi yang diberikan kepada karyawan sesuai kesepakatan dengan client.

Adanya program gathering, team building, dan outing yang dilaksanakan sesuai kebutuhan dan disesuaikan dengan kebijakan client.

Benefits to the Clients



Biaya sudah termasuk

- Biaya recruitment (screening dan interview)
- Biaya psikotest.
- Budget alokasi PIC.
- Tes minat dan bakat.
- Training persiapan kerja.
- Garansi pergantian karyawan apabila karyawan tidak memenuhi kualifikasi.



Keuntungan outsourcing

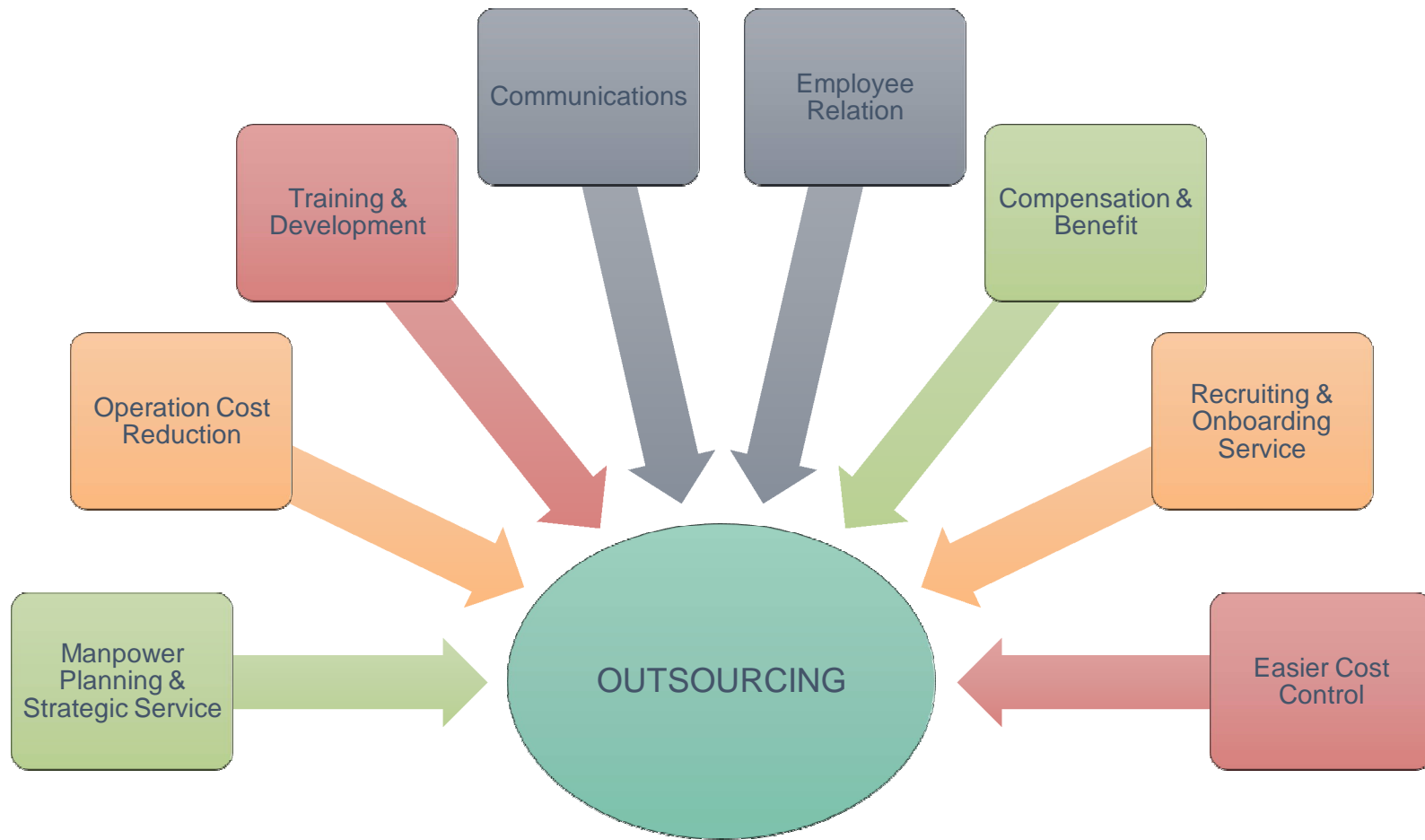
- Perusahaan dapat fokus pada core business.
- Penghematan dan pengendalian biaya operasional.
- Perusahaan dapat merespon pasar dengan cepat.
- Mengurangi resiko terhadap ketidakpastian bisnis.
- Meningkatkan efisiensi dan perbaikan pada pekerjaan- pekerjaan yang sifatnya non – core.



Keunggulan PT. Indodaya Alih Tama

- Respon cepat dan tepat
- Tim yang sudah berpengalaman dibidang jasa outsourcing.
- Adanya monitoring karyawan secara berkala.
- Kepengurusan hal administrasi dan ketenagakerjaan terpusat di PT. Indodaya Alih Tama.

Outsourcing Advantages



Business Program

01

Take Over Karyawan

Kombinasi antara metode Outsourcing dan Permanen, dimana karyawan yang telah berprestasi dan lolos evaluasi selama minimal 1 tahun dapat diambil alih kontraknya oleh client kami dengan kompensasi membayar 1 bulan Take Home Pay kepada PT. Indodaya Alih Tama.

02

Head Hunter Project

Metode business ini merupakan sektor bisnis lain kami dimana antara client dan PT. Indodaya Alih Tama dapat bekerjasama dalam hal perekrutan dengan sistem beli putus, dimana PT. Indodaya Alih Tama hanya berfungsi sebagai pencari kandidat yang akan di pakai oleh client kami, yang selanjutnya dalam hal proses administrasi, monitoring, dan terkait hal – hal ketenagakerjaan secara penuh dijalankan oleh client kami.

03

Hand Over Karyawan

Metode handover karyawan adalah metode peralihan status karayawan dari vendor sebelumnya (eksisting) ke PT. Indodaya Alih Tama. Dalam hal ini PT. Indodaya Alih Tama berfungsi sebagai vendor penerima peralihan karyawan yang akan mengurus masalah terkait administrasi karyawan peralihan tanpa mempengaruhi masa kerja karyawan (back date system).

Component Cost of Manpower Outsourcing

Biaya karyawan (x)

No	Komponen	Besarnya
1	Gaji Pokok	Minimal UMP 2018
2	Tunjangan	Sesuai kebijakan client
3	Insentif	Sesuai kebijakan client
4	Lembur	Sesuai ketentuan dari Depnaker
5	BPJS Ketenagakerjaan	4.24% dari gaji pokok
6	BPJS Pensiun	2% dari gaji pokok
7	BPJS Kesehatan	4% dari gaji pokok
8	THR	1 x dari gaji pokok atau prorata
9	Benefit lainnya	Sesuai kebijakan client

Biaya vendor (y)

No	Komponen	Besarnya
1	Management Fee	Sebesar 12 % dari total biaya karyawan (X)

Grand Total (X + Y) adalah biaya yang harus dibayar client ke PT. Indodaya Alih Tama setiap bulannya Client berhak mengembalikan karyawan yang tidak berprestasi atau melakukan kesalahan, dan PT. Indodaya Alih Tama wajib mengganti dengan karyawan baru yang lebih baik dalam waktu 5 hari kerja sejak email pemebritahuan diterima

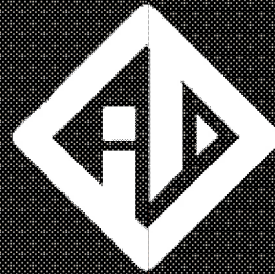
Catatan

- PPN 10% ditanggung oleh client dari management fee
- PPH 23 2% ditanggung oleh vendor dari management fee
- PPH 21 ditanggung oleh karyawan
- Total premi BPJS = 14,24% yang dibayarkan kepada:
 - Sebesar 10,24% dibayar oleh perusahaan
 - Sebesar 4% dibayar oleh karyawan

Outsourcing Cost Simulation

PERHITUNGAN PEMBAYARAN KEKARYAWAN		
No	Komponen	Nilai
1	Gaji Pokok	Rp 3,648,000
2	Tunjangan Harian	Rp 200,000
3	Tunjangan Lainnya	Rp -
Total A (Gross)		Rp 3,848,000
4	BJS Ketenagakerjaan (2%)	Rp 72,960
5	BPJS Pensiun (1%)	Rp 36,480
6	BPJS Kesehatan (1%)	Rp 36,480
7	PPH 21	Rp -
Total B (Potongan)		Rp 145,920
THP Nett (Total A - Total B)		Rp 3,702,080

PENAGIHAN KE CLIENT		
No	Komponen	Nilai
1	Gaji Pokok	Rp 3,648,000
2	Tunjangan Harian	Rp 200,000
3	Tunjangan Lainnya	Rp -
Total A		Rp 3,848,000
4	BPJS Ketenagakerjaan (4.24%)	Rp 154,675
5	BPJS Pensiun (2%)	Rp 72,960
6	BPJS Kesehatan (4%)	Rp 145,920
Total B		Rp 373,555
Sub Gross Total (A+B)		Rp 4,221,555
Management Fee 12%		Rp 506,586
Total Claim		Rp 4,728,141
PPN 10%		Rp 50,658
Grand Total		Rp 4,778,799
PPH 23 (2%* Management fee)		Rp 10,131
Net Claim (Grand Total - PPH 23)		Rp 4,788,930



PT INDODAYA ALIHTAMA

For further info please contact :

Jakarta Office :

Graha Enka Deli Building

Jl. Warung Buncit Raya No. 12.1st Floor No.1-A

Duren Tiga, Pancoran – Jakarta Selatan 12760

Email: simon@indodaya-alihtama.com, nurdin.ismail@indodaya-alihtama.com

Mobile: +62 81311465499 (Bpk Simon), +62 8970817378 (Nurdin)

Phone: 021 - 27534773 / 021-275347520

Website: www.indodaya-alihtama.com