

BAB III

ANALISIS DESKRIPTIF

3.1 Data Umum

3.1.1 Sejarah PT Primissima (Persero)

Perseroan Terbatas Primissima (disingkat PT Primissima) didirikan tanggal 22 Juni 1971 oleh Notaris R soerojo Wongsowidjojo SH. Jakarta nomor 31/1971, merupakan patungan (*joint venture*) antara Pemereintah Republik Indonesia dan Gabungan Koperasi Batik Indonesia (GKBI) dengan tujuan semula untuk memenuhi kebutuhan bahan baku batik halus berupa kain Primissima (mori) yang sebelumnya diimpor dari RRC, India, dan Jepang. Produk yang dihasilkan oleh PT Primissima pun cukup beragam yaitu kain *cambrics*, kain *grey*, dan kain batik. Produk-produk tersebut dapat dilihat pada lampiran 2.

Modal PT Primissima sendiri terdiri atas bantuan (*grant*) Kerajaan Belanda kepada Pemerintah Indonesia dalam bentuk mesin,yang nilai mesin tersebut merepukan saham pemerintah RI (Departemen Keungan RI), sedangkan harga tanah, bangunan pabrik, perumahan dinas dan biaya pemasangan mesin dari pihak GKBI.

PT Primissima sudah melakukan 2 (dua) kali perluasan bangunan, dan 1 (satu) kali renovasi Pabrik I, yaitu perluasan ke I (membangun pabrik II) dimulai awal Maret 1974 dan diresmikan pada tanggal 7 Agustus 1976 oleh Bapak Presiden RI H.M Soeharto. Kemudian dukungan SDM yang terlatih, disiplin dan berdedikasi tinggi meningkatkan efisiensi dan pemasaranyang mantap dan bermuara pada

peningkatan kesehatan dan nilai perusahaan, maka pada bulan Juni tahun 1981 PT Primissima membangun pabrik III yang diresmikan oleh menteri perindustriaan RI Bapak Ir. Hartanto. Pabrik III ini berkapasitas 16.128 mata pinal dan mampu meningkatkan produksinya sampai 18.250.000 per tahun.

Pada tahun berikutnya setelah tahun 1992 pencapaian mutu ekspor produk pabrik I, selain itu juga dirasakan konsumen mulai meminta produk-produk kain dari mesin-mesin tenun tanpa *shuttle*. Oleh karena itu pada bulan April 1994 diputuskan diadakan renovasi dan *replacement* untuk pabrik I, pertenunan yang 180 ATM *shuttle* diganti dengan 60 ATM *air jet loom* (AJL) buatan *Picanol Belgia type delta* dan mulai produksi pada bulan Oktober 1994.

Komposisi perbandingan saham terakhir (awal 1990) antara pemerintah RI dan GKBI :

- Pemerintah Republik Indonesia : 52,79%
- Gabungan Koperasi Batik Indonesia : 47,21%

Karena saham milik pemerintah RI lebih dari 50%, maka PT Primissima dinyatakan berstatus Badan Usaha Milik Negara (BUMN).

3.1.2 Sumber Daya Manusia

Berdasarkan data karyawan ketenaga kerjaan, kondisi Sumber Daya Manusia pada PT Primissima (Persero) per-Juni 2019 adalah sebanyak 733 orang.

Tabel 3.1 Data Karyawan PT Primissima (Persero)

NAMA DEPARTEMEN	JUNI										
	KARY. TETAP								KARY. TETAP	KARY. KONTRAKT	TEN. KERJA AKTIF
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
WEAVING	150	102	47	10	7	1	0	1	318	211	529
PPK	0	1	0	0	1	0	0	0	2	0	2
GREY FINISHING	41	10	7	2	0	1	0	0	61	21	82
PERSONALIA	17	3	4	1	1	1	0	0	27	1	28
SEKRETARIAT	8	3	4	1	0	1	1	0	18	5	23
AKT & KEUANGAN	0	2	3	1	0	1	1	0	8	0	8
KOMERSIAL	18	7	2	1	1	2	0	1	32	5	37
SPI	0	0	0	1	0	3	0	1	5	0	5
SPINNING BARU	10	5	1	1	0	1	0	0	18	1	19
											0
JUMLAH	244	133	68	18	10	11	2	3	489	244	733

Tabel 3.2 Daftar Pendidikan Karyawan PT Primissima (Persero)

NO	Keterangan	Jumlah
1	SD	11
2	SMP	30
3	SMA	665
4	D3	9
5	SARJANA	18
Jumlah		733

3.1.3 Visi Misi Perusahaan

Visi dari PT Primissima adalah menjadi produsen tekstil halus yang menjadi referensi kualitas untuk perusahaan sejenis lainnya berlandaskan etika bisnis dan berintegritas.

Sesuai dengan pokok-pokok pembinaan BUMN, Misi PT PRIMISSIMA sebagai perusahaan yang didirikan oleh pemerintah RI dan Gabungan Koperasi Batik Indonesia dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Melaksanakan produksi kain grey dan cambrics halus serta batik dengan kualitas tinggi, harga bersaing dan pelayanan yang baik untuk kepuasan pelanggan.
2. Menjalankan perusahaan berdasarkan tata kelola perusahaan yang baik dan penuh integritas sehingga menjadi perusahaan yang mendapat kepercayaan masyarakat, pelanggan dan investor serta stakeholders lainnya.
3. Meingkatkan teknologi dan proses secara berkesinambung.
4. Mengembangkan budaya perusahaan yang positif sehingga menjadi dasar setiap insan perusahaan dalam etika, sikap dan perilaku keseharian.

3.1.4 Maksud dan Tujuan Perusahaan

Maksud dan tujuan perusahaan adalah melakukan usaha di bidang tekstil serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki Perusahaan untuk menghasilkan barang dan/atau jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat, serta mengejar keuntungan guna meningkatkan nilai perseroan dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas Struktur Organisasi

3.1.5 Struktur Organisasi

Struktur organisasi digunakan untuk mengetahui susunan setiap hubungan antara tiap bagian posisi, struktur organisasi dapat menggambarkan tugas dan

wewenang oleh masing-masing bagian yang ada dalam organisasi. Demikian juga yang ada dalam PT Primissima berikut struktur organisasi. Gambar struktur organisasi PT Primissima dapat dilihat di lampiran 3.

3.1.6 Budaya Kerja

Adapun norma-norma yang dapat mempengaruhi pola pemikiran, perasaan, pembicaraan dan tindakan segenap unsur yang bekerja di dalam perusahaan adalah:

- a. Sadar akan kewajiban untuk menghasilkan sesuatu yang bermutu dalam semua dimensi, mutu produk, produktivitas dan efisiensi kerja serta komunikasi yang bermutu.
- b. Sadar akan dampak kegiatan perusahaan terhadap kehidupan orang lain, kesejahteraan bersama dan kebanggaan bersama melalui pengalaman nilai-nilai yang beraspek bisnis, ketangguhan, kepekaan, dan tanggung jawab

Norma-norma tersebut dijabarkan dalam perilaku positif untuk bekerja keras menuju keberhasilan perusahaan dan kinerja perusahaan.

3.2 Data Khusus

3.2.1 Proses Rekrutmen Karyawan PT Primissima (Persero)

Prosedur ini dibuat oleh bagian Personalia dengan tujuan mendapatkan karyawan yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan departemen yang bersangkutan. Acuan pelaksanaan proses rekrutmen pada PT Primissima (Persero) terdapat pada Kepmenakertrans No 100/MEN/VI/2004 tentang Pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) atau kontrak dan pada Perjanjian Kerja

Bersama (PKB) tahun 2018 s.d. 2020 Pasal 8 tentang Penerimaan Karyawan.

Adapun persyaratan rekrutmen pada PT Primissima (Persero) sebagai berikut:

1. Penerimaan Karyawan dilaksanakan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Adanya kebutuhan tenaga kerja pada Departemen yang terkait
 - b. Persyaratan lamaran:
 - I. WNI yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
 - II. Berumur 18 s.d. 25 tahun untuk yang berijazah SLTA dan setinggi-tingginya 35 tahun untuk pendidikan Sarjana Muda/Sarjana
 - III. Memiliki ijazah sesuai kebutuhan
 - IV. Melampirkan fotocopy kartu keluarga (KK) dan KTP
 - V. Berkelakuan baik yang dibuktikan dengan surat keterangan dari kepolisian (SKCK)
 - VI. Sehat fisik maupun mental yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
 - c. Lulus seleksi yang diselenggarakan oleh perusahaan
 - d. Calon tenaga kerja untuk pendidikan D3 atau Sarjana yang memenuhi syarat penerimaan akan menjadi Tenaga Kontrak
 - e. Menyimpang dari ketentuan 1 b tersebut, berlaku untuk:
 - I. Untuk jenis pekerjaan tertentu seperti tenaga pembersih dan tenaga bangunan
 - II. Untuk yang memiliki pengalaman kerja sejenis dan mempunyai kinerja yang baik di perusahaan sebelumnya serta dibuktikan oleh Departemen terkait dengan batas usia.

Setelah dinilai memenuhi persyaratan yang sudah ditetapkan, proses penerimaan calon karyawan pada PT Primissima (Persero) dibagi menjadi dua bagian, yaitu penerimaan karyawan untuk jabatan pelaksana (pelayan, operator, dan montir) dan penerimaan karyawan untuk jabatan kepala regu keatas. Berikut prosedur pelaksanaannya:

1. Penerimaan karyawan untuk jabatan Pelaksana (pelayan, operator, dan montir)

berikut pelaksanaannya:

- a. Kepala Departemen terkait akan mengajukan usulan kebutuhan tenaga kerja kepada Departemen Personalia
- b. Departemen Personalia akan mengadakan rekrutmen dan seleksi calon karyawan dan dapat dibantu oleh Departemen terkait
- c. Pelaksanaan seleksi penerimaan karyawan meliputi:
 - I. Ijazah yang dibutuhkan minimal SLTA
 - II. Pemeriksaan surat lamaran pekerjaan beserta persyaratannya
 - III. Pemeriksaan dan verifikasi data pelamar
 - IV. Seleksi administratif
 - V. Tes Penentuan:
 - a. Tes pengetahuan / Keterampilan
 - b. Tes psikotes (sesuai kebutuhan)
 - c. Tes kesehatan (sesuai kebutuhan)
 - d. Tes fisik
 - VI. Wawancara pendahuluan
 - VII. Wawancara pihak pengguna

- d. Bagi yang lulus seleksi penerimaan karyawan akan diterima sebagai Tenaga Kontrak selama maksimal 2 tahun dan dapat diperpanjang maksimal 1 tahun
 - e. Apabila selama menjalani masa menjadi Tenaga Kontrak dinilai memenuhi standar kualifikasi yang ditetapkan perusahaan, maka akan ditetapkan sebagai karyawan dengan Jabatan/Golongan sesuai rencana kebutuhan.
2. Penerimaan karyawan untuk Jabatan Kepala Regu Keatas, pelaksanaannya sebagai berikut:
- a. Kepala departemen terkait mengajukan usulan kebutuhan tenaga kerja kepada departemen personalia
 - b. Departemen personalia dalam mengadakan seleksi calon karyawan dapat dibantu oleh departemen terkait.
 - c. Pelaksanaan seleksi penerimaan karyawan meliputi:
 - I. Ijazah yang dibutuhkan minimal D3
 - II. Pemeriksaan surat lamaran pekerjaan beserta persyaratannya
 - III. Pemeriksaan dan verifikasi data pelamar
 - IV. Seleksi administratif
 - V. Tes penentuan:
 - a. Tes pengetahuan/keterampilan
 - b. Tes psikotes
 - c. Tes kesehatan
 - d. Tes fisik

VI. Wawancara pihak pengguna

- d. Khusus jabatan kepala regu keatas tes psikologi dilakukan melalui biro konsultan khusus yang sudah bekerja sama dengan perusahaan, yaitu afe *consultant*.
 - e. Bagi yang lulus seleksi penerimaan karyawan akan diterima sebagai Tenaga Kontrak selama maksimal 2 tahun dan dapat diperpanjang maksimal 1 tahun
 - f. Untuk jabatan kepala regu keatas tes psikotes akan diselenggarakan oleh biro atau jasa konsultan yang sudah bekerja sama dengan perusahaan.
 - g. Apabila selama menjalani masa menjadi Tenaga Kontrak dinilai memenuhi standar kualifikasi yang ditetapkan perusahaan, maka akan ditetapkan sebagai karyawan dengan Jabatan/Golongan sesuai rencana kebutuhan.
3. Apabila tenaga kontrak tersebut dinilai memiliki prestasi atau kualitas kerja yang melebihi standar dan kualifikasi yang telah ditetapkan perusahaan maka kepala departemen terkait dapat mengusulkan percepatan perubahan status tersebut menjadi karyawan dengan melampirkan prestasi kerja dan kompetensi yang bersangkutan.

3.2.2 Proses seleksi karyawan pada PT Prissima (Persero) Yogyakarta

Tahap seleksi merupakan tahapan lanjutan setelah proses rekrutmen dilakukan. Hasil akhir dari proses rekrutmen dan seleksi adalah dengan memberikan keputusan apakah pelamar layak atau tidak untuk diterima bekerja pada perusahaan. Berikut

serangkaian prosedur seleksi karyawan yang terdapat pada PT Primissima adalah sebagai berikut:

1. Seleksi administratif

Seleksi administratif merupakan seleksi paling awal, yaitu pelamar mengirim CV pada perusahaan, kemudian pihak personalia akan menyeleksi kelengkapan berkas-berkas persyaratan yang sudah ditentukan. Untuk berkas yang tidak lengkap maka tidak akan ditindak lanjut, untuk pelamar yang mengirimkan berkas secara lengkap maka pihak personalia akan menghubungi pelamar untuk menginfokan terkait jadwal tes untuk tahapan selanjutnya.

2. Tes Pengetahuan/keterampilan

Pada tes pengetahuan/keterampilan untuk jabatan pelaksana (pelayan,operator,montir) dan jabatan ketua regu keatas tentu terdapat perbedaan dalam pelaksanaannya dan juga pada tingkat kesulitannya, tes yang diberikan juga tentu berbeda. Untuk jabatan pelaksana (pelayan,operator,montir) soal dibuat oleh departemen personalia dengan prosedur sebagai berikut:

- a. Pelamar diberi waktu selama 15 menit untuk menyelesaikan ujian pengetahuan dasar tingkat SMA yang sudah dibuat oleh departemen personalia. Form lembar jawaban untuk tes pengetahuan dapat dilihat pada lampiran 4
- b. Setelah menyelesaikan tes mengenai pengetahuan dasar, pelamar diberi waktu selama 3 menit untuk menghafal beberapa nama secara acak, setelah waktu habis pelamar harus menyelesaikan tes yang sudah disiapkan dan diberi waktu selama 5 menit untuk menyelesaikan tes tersebut. Tes ini bertujuan untuk mengukur daya ingat dan kemampuan pelamar.

Untuk jabatan ketua regu keatas soal ujian yang diberikan dibuat oleh departemen-departemen terkait. Ujian yang diberikan pun menyesuaikan dengan jurusan pelamar pada saat melakukan studi. Contoh kasus, jika terdapat pelamar dengan lulusan sarjana jurusan ekonomi, tentu yang membuat soal ujian adalah kepala bagian departemen keuangan. Untuk pelamar dengan lulusan diploma/sarjana pada jurusan teknik, tentu yang membuat soal ujian adalah kepala bagian dari departemen *weaving*. Suasana rekrutmen dan seleksi untuk jabatan ketua regu keatas dapat dilihat pada lampiran 5.

Setelah selesai pelaksanaan tes pengetahuan/keterampilan untuk jabatan pelaksana (pelayan, montir, operator) para pelamar melanjutkan tes selanjutnya yaitu tes psikotes. Untuk jabatan kepala regu keatas tes psikotes diadakan sehari setelah pelaksanaan tes pengetahuan/keterampilan.

3. Tes Psikotes

Pada tes psikotes untuk jabatan pelaksana (pelayan, operator, montir) dan jabatan ketua regu keatas juga dibedakan. Untuk jabatan pelaksana tes psikotes dibuat oleh departemen personalia sendiri. Untuk jabatan ketua regu keatas PT Primissima bekerja sama dengan biro konsultan yang bergerak di bidang jasa rekrutmen dan seleksi yaitu *afe consultant*.

4. Wawancara pendahuluan

Wawancara pendahuluan hanya berlaku pada jabatan pelaksana (pelayan, operator, montir). Wawancara pendahuluan dilakukan setelah pelamar selesai mengikuti tes psikotes. Pertanyaan yang diberikan tentu pertanyaan-pertanyaan sederhana mengenai kegiatan sehari-hari pelamar, kesibukan selama

belum bekerja, organisasi yang pernah diikuti dan sebagainya. Untuk lebih lengkapnya, form wawancara pendahuluan PT Primissima dapat dilihat pada lampiran 6.

5. Tes Kesehatan

Tes kesehatan merupakan salah satu tahapan penting yang harus dijalani oleh calon pelamar. Hal ini dilakukan untuk meminimalisir pelamar yang kesehatannya dinilai tidak optimal yang akan menyebabkan terganggunya produktivitas kerja. Menurut hasil wawancara dengan pihak personalia, tes kesehatan yang dilakukan pada PT Primissima saat ini dan sebelumnya sangat berbeda. Jika sebelumnya, tes kesehatan dilakukan dengan melakukan tes ulang pada *medical check up* untuk saat ini pelamar cukup dengan melampirkan surat keterangan sehat dari pihak rumah sakit kemudian pihak penguji akan melakukan tes buta warna pada pelamar yang dilakukan oleh staff departemen personalia sendiri. Proses pengujian tes buta warna pada pelamar terdapat pada lampiran 7.

6. Tes Fisik

Tes fisik pada PT Primissima sendiri dibagi menjadi 3 (tiga) bagian yaitu *push up* , lari, dan jalan cepat. Untuk *push up* sendiri hanya berlaku untuk pelamar berjenis kelamin laki-laki, untuk perempuan hanya diberlakukan tes fisik berupa lari dan jalan cepat. Jalur yang digunakan untuk pelaksanaan lari dan jalan cepat berada disekitar perusahaan, *start* awal berada di titik dekat dengan POS 1 atau utara kantin, sampai pada titik akhir yang berada disekitar daerah batu bara dengan

jarak ± 70 m. Hal ini dilakukan secara berulang kali dengan waktu yang sudah ditentukan, pada tes ini pelamar harus mengumpulkan point sebanyak-banyaknya. Untuk tempat pada pelaksanaan tes fisik dapat dilihat pada lampiran 8.

7. Wawancara pihak pengguna

Tahapan yang tak kalah penting adalah wawancara pada pihak pengguna. Wawancara pada pihak pengguna berlaku untuk kedua jabatan tersebut. Wawancara ini biasanya dilakukan oleh pihak manajer, madya atau pada bagian direksi dengan tujuan agar pihak perusahaan memperoleh informasi lebih *detail* mengenai pelamar dan menjadi bahan pertimbangan atasan untuk mengambil keputusan apakah pelamar tersebut layak untuk diterima perusahaan.

8. Pengambilan Keputusan

Setelah pelamar melalui serangkaian tes, tahapan seleksi yang paling akhir adalah pengambilan keputusan. Setelah selesai melakukan tahapan wawancara pada pihak pengguna, departemen terkait akan menyeleksi lagi dari hasil wawancara tersebut. Pelamar yang lolos pada tahap akhir ini, data dan berkasnya akan diberikan pada pihak personalia. Setelah itu pihak personalia akan menghubungi pelamar terkait hal-hal yang perlu disampaikan melalui *telephone, whatsapp messenger* atau *email*.

3.2.3 Sumber Rekrutmen Karyawan

Pada PT Primissima (Persero) menerapkan sumber rekrutmen secara eksternal dan juga internal. Untuk perekrutan secara eksternal dilakukan apabila departemen yang mengajukan benar-benar membutuhkan karyawan, dan dari dalam perusahaan

sendiri tidak ada tenaga kerja yang dapat mengisi pada posisi tersebut. Untuk sumber perekrutan secara eksternal PT Primissima menggunakan beberapa cara, berikut penjelasannya:

1. *Campus Recruiting*

Perekrutan dengan bekerja sama dengan universitas diharapkan dapat mengisi kekosongan jabatan yang ada didalam perusahaan, tentunya dengan kualifikasi yang sudah ditentukan. Biasanya dari PT Primissima mengumumkan lowongan pekerjaan dengan mengirimkan surat lowongan kepada pihak universitas yang sudah bekerja sama dengan perusahaan. Universitas yang bekerja sama dengan PT Primissima yaitu UII, UTY, dan YKPN. Nantinya, pihak universitas akan memberikan informasi kepada mahasiswa/mahasiswi tersebut, setelah itu mahasiswa/mahasiswi yang berminat akan mengajukan CV kepada perusahaan terkait, kemudian dari pihak perusahaan akan menyaring pelamar sesuai dengan persyaratan yang sudah ditentukan. Barulah setelah dirasa cukup, perusahaan akan menghubungi pelamar terkait info dan jadwal seleksi.

2. *Lembaga Pendidikan*

Lembaga pendidikan merupakan salah satu pihak yang bekerja sama dengan pihak perusahaan, guna mengembangkan potensi yang mereka miliki selama di sekolah khususnya sekolah menengah kejuruan (SMK) yang berada di wilayah sekitar Sleman. Di daerah Sleman sendiri sudah banyak bermunculan sekolah menengah kejuruan (SMK), beberapa SMK yang bekerja sama dengan perusahaan adalah SMK Muhammadiyah 01 Sleman, dan SMK Muhammadiyah 02 Sleman. Dengan prosedur sebagai berikut, staff pada bagian personalia khususnya dibidang

ketenaga kerjaan mengirimkan surat kepada sekolah terkait, yang nantinya akan disampaikan pada bagian kesiswaan. Dari pihak sekolah akan menyeleksi siswa atau siswi yang dinilai kompeten dan sesuai dengan standar yang diinginkan perusahaan. Kemudian siswa atau siswi yang lolos seleksi akan ditindak lanjut oleh pihak perusahaan dengan menyelenggarakan tes sesuai dengan kebijakan perusahaan.

3. Iklan

Iklan merupakan informasi yang disebar melalui berbagai media, dari media elektronik hingga media cetak. Pengiklanan lowongan pekerjaan melalui media-media tersebut dinilai cukup efektif. Pada PT Primissima sendiri menerapkan pengiklanan lowongan pekerjaan melalui *social media* yang dimiliki oleh staff yang bertanggung jawab mengenai ketenaga kerjaan. *Social media* yang digunakan ialah halaman *facebook*, *instagram*, hingga *broadcast message whatsapp*. Hal ini dinilai cukup menguntungkan dari segi biaya karena tidak mengeluarkan biaya yang cukup banyak, melihat biaya yang digunakan untuk pelaksanaan rekrutmen tidak sedikit.

Sumber rekrutmen secara internal dilakukan apabila tenaga kerja yang bersangkutan memiliki kapasitas yang lebih dan pengalaman yang cukup. Salah satu sumber perekrutan secara internal yang diterapkan pada PT Primissima yaitu promosi dan rekomendasi karyawan, berikut penjelasannya:

1. Promosi

Promosi adalah proses kenaikan jabatan pada posisi seorang karyawan dari jabatan sebelumnya ke jabatan yang lebih tinggi. Pengisian jabatan melalui sumber internal dinilai cukup baik dikarenakan pengisian jabatan tersebut diambil di dalam

perusahaan, khususnya pada jabatan manajerial. Hal ini juga sangat penting untuk memberikan kesempatan promosi pada karyawan yang ada. Pada PT Primissima ada beberapa kriteria yang perlu dipertimbangkan dalam melakukan promosi karyawan, yaitu senioritas, kualifikasi pendidikan, prestasi kerja, karsa dan daya cipta, tingkat loyalitas, kejujuran dan supelitas. Adapun persyaratan ketika mengajukan promosi sesuai dengan surat keputusan direksi PT Primissima nomor 398/SK/1999:

- I. Promosi jabatan dilakukan dengan mengajukan beberapa persyaratan sebagai berikut:
 - a. Formasi mengizinkan
 - b. Penilaian Kerja (Kondutie)
 - c. Penguasaan dalam bidang pekerjaan
 - d. Senioritas yang didasarkan pada masa kerja jabatan dan golongan
- II. Karyawan yang mendapatkan kesempatan promosi jabatan, maka golongannya akan disesuaikan dengan jabatan yang baru.
- III. Promosi jabatan akan diberikan:
 - a. Setelah mengalami masa observasi yang mendalam dengan hasil layak dipromosikan
 - b. Untuk promosi jabatan dari pangkat/golongan pelaksana menjadi pengatur dan dari pangkat/golongan pengatur menjadi penata di persyaratkan lulus psikotes. Dalam pelaksanaan psikotes, PT Primissima bekerja sama dengan ave konsultan.

- c. Bagi karyawan baru yang saat masuknya telah menjalani psikotes untuk menduduki jabatan yang diproyeksikan tersebut tidak diharuskan menjalani psikotes kembali

IV. Bagi karyawan yang belum memenuhi persyaratan, bagi jabatan barunya kenaikan pangkat/golongan ditunda selama satu tahun. Apabila selama satu tahun belum juga memenuhi persyaratan maka kenaikan jabatannya akan dibatalkan.

Hal lain yang perlu diperhatikan terkait masa kerja karyawan ketika mengajukan promosi dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.3 Pengajuan Promosi PT Primissima (Persero)

Pangkat/Golongan		Jabatan	Pendidikan Minimal
PELAKSANA	I A	Pelayan/Pembersih II,	Sekolah Dasar
		Pembantu Operator	
	I B	Pelayan/Pembersih I,	
		Operator II	
	II A	Operator I, Pembantu Montir	Sekolah dasar + 10 th
		Juru II, Pengemudi I, Satpam senior	
	II B	Operator senior, montir II Juru I, Pengemudi I, Satpam senior	SLTP
	III A	Montir I, Perakit II	SLTP+10th
Ka. Group Satpam			
III B	Montir senior, Ka Regu II, Perakit I Satpam II, Ka Group Satpam I	SLTA	
PENGATUR	IV A	Ka Regu I, Perakit Utama II	SLTA+10 th
		Satpam II, Ka Group Satpam I	
	IV B	Ka Regu Senior, Pengawas II, Ka Urs II Satpam senior, Perakit Utama I	
PENAT A	V A	Kepala Urusan I/Pengawas I	SLTA+15 th

	V B	Ka urusan senior/ Pengawas senior	D3/S1
		Ka Bagian II	
	VI A	Kepala Bagian I	SLTA+20 th
PEMBINA	VI B	Ka bagian senior, ka dept II	D3/S1+5th
	VII A	Kepala Departemen I	
	VII B	Kepala Departemen Senior	
	VIII A	Deputi	
VIII B	Deputi Senior	D3/S1+10th	

1. Rekomendasi Karyawan

Rekomendasi karyawan merupakan salah satu cara yang cukup sering digunakan pada PT Primissima, perekrutan ini dilakukan menggunakan metode *sounding* (mulut ke mulut) yaitu dengan menginformasikan kepada para karyawan atau kerabat dan rekan kerja yang sekiranya memiliki standar dan kualifikasi yang sesuai dengan perusahaan dan tepat dengan jabatan yang kosong. Selain

menggunakan metode *sounding*, biasanya pihak personalia akan mengumumkan lowongan pekerjaan berupa info pada papan pengumuman kantor.

3.2.4 Kendala rekrutmen dan seleksi yang dialami pada PT Primissima (Persero) Yogyakarta

Kendala atau hambatan yang terjadi pada proses rekrutmen dan seleksi yang dialami oleh PT Primissima (Persero) menurut informasi yang diberikan oleh staff Personalia khususnya dibidang ketenagakerjaan mengemukakan sebagai berikut:

1. Pelamar tidak hanya melamar di satu tempat

Dalam sebuah wawancara dengan salah satu staff personalia beliau menuturkan bahwa ketika pihak perusahaan telah melakukan rekrutmen dan seleksi karyawan kemudian memberikan informasi bahwa pelamar diterima dan bisa bergabung dengan PT Primissima (Persero) tidak sedikit pelamar yang memberi tahu bahwa dia sudah mendapatkan pekerjaan di tempat lain sehingga itu dapat membuang waktu perusahaan dalam melakukan proses rekrutmen. Kasus lain juga pernah terjadi ketika CV sudah diterima oleh departemen personalia kemudian staff menghubungi pelamar untuk memberikan informasi bahwa pelamar tersebut telah lolos dari seleksi administratif, akan tetapi pelamar tersebut menyatakan bahwa pelamar telah diterima di perusahaan lain.

2. Fasilitas

Dalam pelaksanaan rekrutmen fasilitas yang diberikan kurang memadai. Bangunan yang digunakan untuk melaksanakan tes seleksi dan *interview* pada pelamar khususnya pada jabatan pelaksana (montir,operator,pelayan). Kursi dan meja yang digunakan sudah sangat tua, dan hal ini dikeluhkan pada staff karyawan departemen personalia terkait ketenagakerjaan. Kurangnya fasilitas ini dinilai kurang pantas untuk menyambut para pelamar, dan hal ini dapat mengurangi integritas perusahaan di mata pelamar. Kondisi bangunan tersebut dapat dilihat pada lampiran 9.

3. Sumber Dana yang terbatas

Dana yang tersedia untuk melakukan rekrutmen dan seleksi Sumber Daya Manusia pada PT Primissima (Persero) sangatlah terbatas. Khususnya pada tes kesehatan, seharusnya tes kesehatan dilakukan dengan sangat *detail* karena kesehatan karyawan yang kurang baik akan mempengaruhi kinerja karyawan tersebut. Walaupun sudah melampirkan surat keterangan sehat dari dokter/rumah sakit alangkah lebih baik lagi jika dilakukan tes ulang untuk menghindari penyakit-penyakit yang tidak diinginkan yang sedang marak pada sekarang ini seperti HIV/AIDS.

4. Minim Lamaran

Untuk lamaran yang masuk pada departemen personalia dinilai cukup sedikit. Ketika departemen terkait membutuhkan tenaga kerja yang cukup banyak,

sedangkan berkas pelamar yang masuk tidak memenuhi kebutuhan. Contoh kasus yang pernah terjadi adalah, pada departemen *weaving* membutuhkan tenaga kerja sebanyak 15 orang, tetapi berkas pelamar yang masuk hanya 10 orang. Hal ini dinilai kendala yang cukup sering dialami oleh departemen personalia.