

berjudul peranan manajemen sumber daya manusia dalam organisasi membahas mengenai tiga fungsi manajemen sumber daya manusia: manajerial, fungsi operasional dan fungsi untuk mencapai tujuan organisasi secara terpadu, sedangkan pada penelitian ini terkait manajemen membahas tentang manajemen sumber daya manusia yang dilakukan oleh divisi SDM PT. Madubaru Yogyakarta. Perbandingan kedua, penelitian milik Kanah (2015) yang berjudul tingkat kesejahteraan buruh sadap karet PTPN VIII Wangunreja di Kecamatan Dawuan Kabupaten Subang yang membahas mengenai tingkat kesejahteraan buruh dan keluarganya dengan indikator milik BPS 2005, sedangkan penelitian ini tentang fasilitas yang disediakan untuk karyawan/pekerja serta keluarganya untuk upaya kesejahteraan dengan indikator BPS 2005 dan BPS 2016.



BAB IV: KESIMPULAN

Manajemen sumber daya manusia memiliki peran penting dalam mengelola karyawan/pekerja secara strategis sebagai sumber daya bisnis yang dimiliki oleh suatu perusahaan. Dengan adanya manajemen sumber daya manusia maka karyawan/pekerja akan merasa nyaman dengan lingkungan kerjanya yang dapat mempengaruhi produktivitas karyawan/pekerja dalam melakukan pekerjaannya. Selain itu secara tidak langsung, karyawan/pekerja yang sejahtera akan dapat membuat perusahaan untuk berkembang dan dapat mencapai tujuannya.

Dalam penelitian ini topik yang diteliti yakni upaya manajemen sumber daya manusia divisi SDM PT. Madubaru Yogyakarta terkait kesejahteraan karyawan/pekerja perusahaan. Sedangkan obyek yang diteliti yakni divisi SDM PT. Madubaru yang melakukan upaya manajemen untuk memberikan kesejahteraan baik untuk karyawan/pekerja maupun keluarganya.

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif dan untuk mencari data di lapangan menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Observasi dilakukan oleh penulis saat melakukan *internship* selama 41 hari kerja di divisi SDM dan menghasilkan catatan harian. Wawancara dilakukan dengan cara tatap muka dengan keenam informan yang terdiri dari empat karyawan/pekerja divisi SDM dan dua karyawan/pekerja pabrik berstatus tetap dan PKWT. Dokumentasi sebagai bukti fasilitas yang diberikan untuk karyawan/pekerja beserta keluarganya.

Terdapat beberapa temuan lapangan yang sesuai dengan tiga rumusan masalah yang telah ditentukan yakni 1) tahapan, ketentuan dan aturan yang diterapkan untuk menjadi karyawan/pekerja di PT. Madubaru Yogyakarta, 2) upaya yang dilakukan oleh manajemen divisi SDM dalam mengembangkan para karyawan/pekerja di PT. Madubaru Yogyakarta, dan 3) layanan/fasilitas yang diberikan oleh PT. Madubaru Yogyakarta kepada karyawan/pekerja maupun keluarganya.

Pertama, tahapan, ketentuan dan aturan yang diterapkan untuk menjadi karyawan/pekerja di PT. Madubaru Yogyakarta. Tahapan perencanaan perekrutan untuk membuka lowongan kerja dilakukan dengan cara tertutup dan para karyawan/pekerja di PT. Madubaru akan menyampaikan informasi melalui mulut ke mulut kepada teman maupun keluarga mereka. Ketentuan dan aturan untuk mendaftarkan diri sebagai calon karyawan/pekerja yang telah ditentukan oleh PT. Madubaru yakni minimal lulus SMA atau berumur 18 tahun sesuai dengan

undang-undang dan tidak buta warna, serta ditentukan oleh divisi masing-masing. Tidak menutup kemungkinan untuk calon pelamar difabel juga memiliki kesempatan melamar di divisi tertentu.

Proses seleksi dan perekrutan calon karyawan/pekerja dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara yakni melalui divisi SDM atau langsung dengan divisi terkait. Jika melalui divisi SDM maka akan menjalani serangkaian proses tes sesuai dengan alurnya. Namun, biasanya proses seleksi dan perekrutan untuk karyawan/pekerja PKWT akan dilakukan oleh bagian atau divisi yang bersangkutan sehingga divisi SDM hanya akan membantu dalam memproses data administrasi karyawan/pekerja tersebut ke dalam dokumen perusahaan.

Penempatan posisi karyawan/pekerja baru akan disesuaikan dengan formasi yang ada. Jika formasi divisi lengkap maka para karyawan/pekerja baru akan dijadikan sebagai cadangan dalam divisi tersebut.

Kedua, upaya yang dilakukan untuk mengembangkan karyawan/pekerja oleh PT. Madubaru melalui divisi SDM yakni dengan pendidikan dan pelatihan atau diklat. Program pendidikan dan pelatihan diadakan untuk semua karyawan/pekerja yang ada di PT. Madubaru baik yang bekerja di kantor maupun yang bekerja di luar kantor atau pabrik. Pendidikan dan pelatihan bisa dilakukan di dalam maupun di luar perusahaan.

Jenis pendidikan dan pelatihan yang dilakukan di dalam perusahaan disebut dengan istilah *in house training* sebagai bentuk pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan oleh perusahaan sendiri dimana pemberi materi juga berasal dari PT. Madubaru biasanya pemberi materi ini berasal dari karyawan/pekerja yang sudah tergolong senior dan dilakukan menjelang masa giling dan suling selama 2 (dua) hari. Pendidikan dan pelatihan yang dilakukan di luar atau berasal dari luar atau dari lembaga pendidikan yakni kursus manajerial yang diselenggarakan oleh LPP Agro Nusantara Yogyakarta dan program pelatihan dalam hal pengelolaan lingkungan hidup di sekitar perusahaan seperti mengolah limbah sisa hasil produksi.

Fasilitas yang disediakan saat pendidikan dan pelatihan, jika pelatihan dilakukan di perusahaan maka disediakan ruang pertemuan lengkap dengan peralatan elektronik yang akan digunakan serta ada konsumsi. Namun jika dilakukan di luar perusahaan maka perusahaan akan mengeluarkan biaya untuk menanggung karyawan/pekerja yang ikut, memberi uang saku dan antar jemput dengan mobil perusahaan jika masih di sekitar DIY.

Hasil yang diperoleh dari pendidikan dan pelatihan karyawan/pekerja dapat mengoperasikan alat produksi, dapat menjadi pemimpin dengan bijak dan mampu

menyelesaikan masalah, mampu menanam dan menghasilkan tebu yang berkualitas, serta dapat bekerja secara kompeten di bidangnya.

Ketiga, gaji yang diterima karyawan/pekerja tetap dan PKWT telah setara dengan UMR Kabupaten Bantul Rp 1.916.848, jika karyawan tetap maka akan ditambah tunjangan dan untuk karyawan PKWT akan ditambah lembur jika ada. Pensiunan karyawan/pekerja tetap juga akan digaji sesuai prosedur.

Pemakaian dan peminjaman rumah dinas dapat dilakukan oleh semua karyawan/pekerja. Untuk karyawan/pekerja tetap maka akan diproses dengan surat menempati rumah, sedangkan untuk PKWT akan diproses dengan surat permohonan menyewa.

Bantuan sosial diberikan yakni uang duka, biaya pindah dan membantu klaim beasiswa BPJS ketenagakerjaan. Uang duka dan penguburan akan diberikan setara dengan 1 (satu) kali gaji, serta mendapatkan gula pasir 50 kg untuk karyawan/pekerja tetap dan 25 kg untuk karyawan/pekerja PKWT. PT. Madubaru melalui divisi SDM juga akan membantu karyawan/pekerja sebagai orang tua untuk mengklaim beasiswa dari BPJS ketenagakerjaan. Selain itu ada uang pindah mutasi kerja yang diberikan sesuai dengan golongan karyawan/pekerja tersebut.

Fasilitas kesehatan dapat diakses oleh semua karyawan/pekerja dan keluarga intinya, namun untuk PKWT beserta keluarganya hanya akan berlangsung saat musim giling dan suling saja sesuai dengan kontrak kerja. Klinik Madukismo telah bekerja sama dengan beberapa rumah sakit yang ada di kota Yogyakarta dan Bantul. Sistem pembayaran akan dilakukan dengan BPJS kesehatan namun jika biaya masih kurang maka perusahaan akan membantu untuk membayar. Selain itu klinik telah dilengkapi dengan ruang laktasi untuk menyusui atau memompa asi.

Untuk membahas upaya manajemen sumber daya manusia yang dilakukan oleh divisi SDM penulis menggunakan 2 (dua) indikator dari Bernardin dan Russel (1993) yaitu *staffing* dan pengembangan karyawan/pekerja. *Staffing* yang dilakukan oleh divisi SDM PT. Madubaru memiliki perbedaan dengan *staffing* pada umumnya dimana dalam proses pembukaan lowongan akan disebar dari mulut ke mulut tanpa adanya *job fair*. Untuk proses perekrutan bisa dilakukan oleh perusahaan sendiri maupun divisi terkait yang membutuhkan karyawan/pekerja. Terkait penempatan posisi akan secara langsung ditangani langsung oleh divisi terkait sesuai dengan formasi. Sedangkan untuk pengembangan karyawan/pekerja divisi

SDM memberikan berbagai program yang dapat mengembangkan *skill* dan pengetahuan karyawan/pekerja melalui pendidikan dan pelatihan.

Kesejahteraan yang didapat oleh karyawan/pekerja beserta keluarganya yakni pemberian gaji yang dapat menambah pemasukan keluarga, penyewaan dan peminjaman rumah dinas dapat membantu beberapa karyawan/pekerja untuk mempermudah menuju tempat kerja dan beraktivitas bersama keluarga dengan nyaman serta tenteram, kemudahan dalam mendapat fasilitas kesehatan untuk menunjang kesehatan keluarga, memberikan bantuan sosial yang berupa uang duka kepada keluarga untuk meringankan biaya pemakaman, uang pindah saat mutasi kerja dan membantu dalam proses klaim beasiswa BPJS ketenagakerjaan untuk membantu meringankan biaya sekolah anak.

Hasil pembahasan temuan dari penelitian ini menunjukkan terdapat dua manfaat yang dapat dirasakan oleh karyawan/pekerja maupun keluarganya karena berbagai fasilitas yang tersedia sebagai upaya manajemen yang dilakukan oleh divisi SDM. Selain itu terbentuknya relasi sosial antara perusahaan, karyawan/pekerja dan keluarga ini tidak murni karena ikatan kerja semata namun telah menjadi ikatan keluarga yang saling memberikan perhatian satu sama lain dan saling menguntungkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pusat Statistik. (2005). *Indikator Kesejahteraan Rakyat*. Jakarta: BPS.
- _____. (2016). *Indikator Kesejahteraan Rakyat*. Jakarta: BPS.
- Bianca, A. (2018, Maret 6). *The Role of Human Resource Management in Organizations*. Diambil kembali dari MVP JOGJA: <https://mvpjogja.com/peran-manajemen-sdm-dalam-organisasi/>
- Handoko, T. H. (2003). *Manajemen Personalia dan SDM*. Yogyakarta: ANDI.
- Hasibuan, M. S. (2007). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT. Bumi Aksara.
- Kanah, Ningrum, E., & Bagja, & W. (2015). *Tingkat Kesejahteraan Buruh Sadap Karet PTPN VIII Wangunreja di Kecamatan Dawuan Kabupaten Subang*. *Jurnal Pendidikan Geografi*. Vol. 15. No. 2.
- Ma'arif, A. I. (2018). *PENGARUH BANTUAN SOSIAL PROGRAM KELUARGA HARAPAN (PKH) TERHADAP KESEJAHTERAAN KELUARGA MISKIN DI KECAMATAN GROGOL KOTA CILEGON BANTEN*. Thesis.
- Maharani, I. d. (2019). *Tingkat Kesejahteraan Buruh Musiman di Desa Sungai Pinang Lagati Kecamatan Sungai Pinang Kabupaten Ogan Ilir*. *Jurnal Sosiologi* Vol. 22 Edisi. 2. Palembang: Universitas Sriwijaya.
- Nasution, S. (2007). *Metode Research Penelitian Ilmiah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Novitasari, R. (2020). *PROSES PRODUKSI SPIRITUS DI PABRIK GULA MADUKISMO BANTUL*.
- Nurhikmah. (2019). *Penerapan Gaji Pada Buruh Terhadap Kinerja Dalam Meningkatkan Kesejahteraan Buruh di CV. Koresh Nature Stone Kabupaten Tebo*. Skripsi. Jambi: Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.
- Peraturan Menteri PU No. 54. Tahun 1991. *Tentang Pedoman Teknis Pembangunan Perumahan Sangat Sederhana*.
- Pharamitha, L. R. (2016). *EFEKTIVITAS PERAN AUDIT INTERNAL*. SKRIPSI.
- PT. MADUBARU. (2017). *AGROWISATA PT MADUBARU PG-PS MADUKISMO*. YOGYAKARTA.
- Rinawati. (2010). *Tingkat Kesejahteraan Masyarakat Nelayan di Kecamatan Losari Kabupaten Cirebon*. Skripsi. Bandung: FPIPS UPI.
- Sikula, A. E. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Erlangga.
- Sugiharto, E. (2007). *Tingkat Kesejahteraan Masyarakat Nelayan Desa Benua Baru Ilir Berdasarkan Indikator Badan Pusat Statistik*. *EPP* Vol. 4 No. 2.
- Sugiyono. (2011). *Metodologi Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

_____. (2019). *Metodologi Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Sule, E. T. (2005). *Pengantar Manajemen Edisi I*. Jakarta: Kencana Prenada Media.

Syafri, W. &. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi Publik*. Sumedang: IPDN PRESS.



LAMPIRAN

PEDOMAN WAWANCARA

KODE : KBSDM

INFORMAN : Kepala Bagian Divisi SDM dan Umum

Nama Informan :

Hari/Tanggal :

Waktu :

Lokasi :

PERTANYAAN

A. Proses perekrutan karyawan/pekerja di PT. Madubaru

1. Ada berapa macam jenis karyawan/pekerja yang dibutuhkan oleh PT. Madubaru Yogyakarta?
2. Apa perencanaan yang dilakukan untuk membuka lowongan karyawan/pekerja?
3. Persyaratan apa saja yang digunakan oleh PT. Madubaru Yogyakarta dalam proses seleksi dan perekrutannya? (Jenjang pendidikan, usia)
4. Bagaimana tahapan seleksi dan perekrutan calon karyawan/pekerja di PT. Madubaru Yogyakarta? Apakah ada tahapan seperti melakukan screening lamaran, tes dengan pengisian formulir, tes kemampuan dan pengetahuan, dan wawancara?
5. Jika telah melakukan serangkaian proses seleksi dan perekrutan maka bagaimana penempatan calon karyawan/pekerja di PT. Madubaru Yogyakarta?
6. Apakah penempatan posisi calon karyawan/pekerja merupakan kebijakan yang diambil oleh pimpinan (Direktur PT. Madubaru atau Kepala Bagian SDM)? Jelaskan?
7. Apakah penempatan calon karyawan/pekerja berdasarkan pertimbangan seperti keahlian, kualifikasi tertentu dan keterampilan yang dimiliki? Jelaskan?

PEDOMAN WAWANCARA

KODE : KSIJ
INFORMAN : Kepala Sie Imbal Jasa

Nama Informan :

Hari/Tanggal :

Waktu :

Lokasi :

PERTANYAAN

B. Upaya manajemen divisi SDM untuk mengembangkan karyawan/pekerja

1. Apa upaya yang dilakukan oleh PT. Madubaru untuk mengembangkan karyawan/pekerja?
2. Apakah ada program pelatihan atau pendidikan untuk pengembangan sumber daya manusia yang diterapkan oleh PT. Madubaru Yogyakarta?
3. Apakah program pelatihan atau pendidikan untuk pengembangan sumber daya manusia ini penting untuk PT. Madubaru Yogyakarta? Berikan penjelasan?
4. Apa saja program pelatihan atau pendidikan yang disarankan untuk para karyawan/pekerja? Seperti apa contoh program pelatihan atau pendidikan tersebut?
5. Apakah PT. Madubaru menyiapkan fasilitas untuk program pelatihan atau pendidikan tersebut? Fasilitas apa saja yang diberikan?
6. Apa saja manfaat dari program pelatihan atau pendidikan ini bagi karyawan/pekerja dan bagi PT. Madubaru Yogyakarta?
7. Apa saja tujuan dari program pelatihan atau pendidikan yang diikuti oleh karyawan/pekerja PT. Madubaru Yogyakarta?
8. Kebutuhan-kebutuhan apa yang memunculkan perlunya program pelatihan atau pendidikan?
9. Siapa saja yang mengikuti program pelatihan atau pendidikan? Apakah hanya karyawan/pekerja baru atau hanya karyawan/pekerja yang sudah bekerja?

10. Apakah ada syarat-syarat tertentu untuk mengikuti pendidikan atau pelatihan yang disarankan? Bagaimana deskripsi syarat tertentu yang diterapkan untuk karyawan/pegawai yang akan mengikuti pelatihan atau pendidikan?
11. Apa hasil dari program pelatihan dan pendidikan terhadap perusahaan serta karyawan/pekerja yang mengikutinya?



PEDOMAN WAWANCARA

KODE : KSKA
INFORMAN : Kepala Sie Klinik dan Apotek

Nama Informan :

Hari/Tanggal :

Waktu :

Lokasi :

PERTANYAAN

C. Layanan/fasilitas yang diberikan oleh PT. Madubaru Yogyakarta

➤ Fasilitas Kesehatan

1. Apa saja fasilitas kesehatan yang disediakan oleh klinik PT. Madubaru Yogyakarta untuk para karyawan/pekerja? Apakah keluarga dari karyawan/pekerja juga dapat menikmati fasilitas kesehatan tersebut?
2. Adakah syarat yang diperlukan bagi karyawan/pekerja untuk mendapatkan fasilitas kesehatan tersebut?
3. Apakah klinik PT. Madubaru Yogyakarta memiliki kerja sama dengan rumah sakit yang ada di daerah Yogyakarta? Klinik PT. Madubaru Yogyakarta bekerja sama dengan rumah sakit mana saja?
4. Apakah pensiunan PT. Madubaru Yogyakarta masih bisa menikmati fasilitas kesehatan? Jika masih bisa menikmati fasilitas akan sampai kapan?
5. Bagaimana sistem pembayaran untuk fasilitas kesehatan bagi karyawan/pekerja dan pensiunan? Jelaskan sistem pembayarannya?
6. Apakah ada fasilitas yang disediakan oleh PT. Madubaru Yogyakarta bagi karyawan/pekerja perempuan untuk menyusui atau memompa ASI?

PEDOMAN WAWANCARA

KODE : SSDM
INFORMAN : Sekretaris Divisi SDM

Nama Informan :

Hari/Tanggal :

Waktu :

Lokasi :

PERTANYAAN

C. Layanan/fasilitas yang diberikan oleh PT. Madubaru Yogyakarta

➤ Peminjaman & Penyewaan Rumah Dinas

1. Apakah perusahaan memberikan fasilitas peminjaman rumah dinas? Jika ada apa saja syarat administrasi yang diperlukan untuk peminjaman rumah dinas?
2. Siapa saja yang boleh meminjam? Alasan?
3. Ada berapa jenis rumah dinas yang dipinjamkan? Jelaskan jenis rumah dinas tersebut?
4. Fasilitas apa saja yang ada di dalam rumah dinas tersebut?
5. Adakah jangka waktu untuk peminjaman rumah dinas bagi karyawan/pekerja?
6. Bagaimana sistem pembayaran uang sewa rumah dinas?
7. Adakah larangan yang diterapkan selama karyawan/pekerja meminjam rumah dinas tersebut?
8. Jika masa peminjaman rumah dinas telah selesai digunakan maka syarat apa saja yang dibutuhkan untuk menyelesaikan administrasi peminjaman rumah dinas?

PEDOMAN WAWANCARA

KODE : PS
INFORMAN : Personalia

Nama Informan :

Hari/Tanggal :

Waktu :

Lokasi :

PERTANYAAN

C. Layanan/fasilitas yang diberikan oleh PT. Madubaru Yogyakarta

➤ **Jenis Layanan/Fasilitas**

1. Layanan/fasilitas apa saja yang diberikan untuk karyawan/pekerja di PT. Madubaru Yogyakarta?
2. Siapa saja yang dapat menikmati layanan/fasilitas yang telah disediakan oleh PT. Madubaru Yogyakarta? Apakah ada perbedaan sesuai dengan jenis status karyawan/pekerja?

➤ **Bantuan Sosial (Beasiswa, Uang Duka, Dll)**

1. Ada berapa jenis bantuan sosial yang diberikan oleh PT. Madubaru Yogyakarta kepada karyawan/pekerja? Jelaskan jenis bantuan sosial tersebut?
2. Apakah pensiunan juga diberikan bantuan sosial tersebut? Jika diberikan bantuan apakah ada perbedaan bantuan sosial yang diberikan?
3. Adakah ketentuan bagi penerima bantuan sosial tersebut? Jika ada jelaskan ketentuan tersebut?
4. Adakah bantuan beasiswa untuk anak karyawan/pekerja? Apa saja syarat untuk pengajuan beasiswa? Bagaimana proses pemberian beasiswa apakah langsung diberikan ke sekolah atau diberikan ke anak atau orang tuanya? Sampai kapan beasiswa tersebut dapat diberikan?
5. Adakah bantuan uang duka untuk karyawan/pekerja di PT. Madubaru Yogyakarta? Jika ada maka adakah ketentuan pemberian uang duka tersebut?

PEDOMAN WAWANCARA

KODE : JG1
INFORMAN : Juru Gaji 1

Nama Informan :

Hari/Tanggal :

Waktu :

Lokasi :

PERTANYAAN

C. Layanan/fasilitas yang diberikan oleh PT. Madubaru Yogyakarta

➤ Gaji

1. Ada berapa macam jenis karyawan/pekerja di PT. Madubaru Yogyakarta?
2. Bagaimana prosedur penggajian karyawan/pekerja? Apakah ada perbedaan penggajian sesuai dengan jenis status karyawan/pekerja?
3. Apakah ada perbedaan aspek penghitungan gaji dari setiap bidang yang ada di PT. Madubaru Yogyakarta? Apa aspek pembedanya dari setiap bidang?
4. Kapan pembayaran gaji dilaksanakan/tanggal berapa? Apakah ada perbedaan tanggal pemberian gaji?
5. Adakah tunjangan/bonus yang diberikan kepada karyawan/pekerja? Jika ada apa saja jenis tunjangan dan bagaimana sistem pemberian tunjangan di PT. Madubaru Yogyakarta?
6. Berapa kisaran jumlah gaji yang diberikan oleh PT. Madubaru Yogyakarta kepada karyawan/pekerja? Apakah ada perbedaan jumlahnya? Jika ada jelaskan perbedaan dan alasan adanya perbedaan?
7. Apakah pensiunan PT. Madubaru juga akan diberikan gaji? Jika diberi berapa kisaran gaji dan sampai kapan akan diberikan?
8. Apakah ada perbedaan kisaran jumlah pemberian gaji untuk karyawan/pekerja perempuan yang mengajukan cuti khusus perempuan dan karyawan/pekerja laki-laki yang mengambil cuti tahunan? Jelaskan perbedaannya?

PEDOMAN WAWANCARA

KODE : KT
INFORMAN : Karyawan Tetap

Nama Informan :

Hari/Tanggal :

Waktu :

Lokasi :

PERTANYAAN

A. Proses perekrutan karyawan/pekerja di PT. Madubaru

1. Apa jabatan yang sedang dijalankan di PT. Madubaru Yogyakarta?
2. Informasi lowongan kerja seperti apa yang pernah didapat dari PT. Madubaru Yogyakarta?
3. Persyaratan apa saja yang digunakan oleh PT. Madubaru Yogyakarta dalam proses seleksi dan perekrutannya? (Jenjang pendidikan, usia)
4. Bagaimana proses seleksi dan perekrutan calon karyawan/pekerja di PT. Madubaru Yogyakarta?
5. Bagaimana tahapan seleksi dan perekrutan calon karyawan/pekerja di PT. Madubaru Yogyakarta? Apakah ada tahapan seperti melakukan screening lamaran, tes dengan pengisian formulir, tes kemampuan dan pengetahuan, dan wawancara?
6. Jika telah melakukan serangkaian proses seleksi dan perekrutan maka bagaimana penempatan calon karyawan/pekerja di PT. Madubaru Yogyakarta?
7. Apakah penempatan posisi calon karyawan/pekerja merupakan kebijakan yang diambil oleh pimpinan (Direktur PT. Madubaru atau Kepala Bagian SDM)? Jelaskan?
8. Apakah penempatan calon karyawan/pekerja berdasarkan pertimbangan seperti keahlian, kualifikasi tertentu dan keterampilan yang dimiliki? Jelaskan?

B. Upaya manajemen divisi SDM untuk mengembangkan karyawan/pekerja

1. Apa upaya yang dilakukan oleh PT. Madubaru untuk mengembangkan karyawan/pekerja?
2. Apakah ada program pelatihan atau pendidikan untuk pengembangan sumber daya manusia yang diterapkan oleh PT. Madubaru Yogyakarta?
3. Apakah program pelatihan atau pendidikan untuk pengembangan sumber daya manusia ini penting untuk PT. Madubaru Yogyakarta? Berikan penjelasan?
4. Apa saja program pelatihan atau pendidikan yang disarankan untuk para karyawan/pekerja? Seperti apa contoh program pelatihan atau pendidikan tersebut?
5. Apakah PT. Madubaru menyiapkan fasilitas untuk program pelatihan atau pendidikan tersebut? Fasilitas apa saja yang diberikan?
6. Apa saja manfaat dari program pelatihan atau pendidikan ini bagi karyawan/pekerja dan bagi PT. Madubaru Yogyakarta?
7. Apa saja tujuan dari program pelatihan atau pendidikan yang diikuti oleh karyawan/pekerja PT. Madubaru Yogyakarta?
8. Kebutuhan-kebutuhan apa yang memunculkan perlunya program pelatihan atau pendidikan?
9. Siapa saja yang mengikuti program pelatihan atau pendidikan? Apakah hanya karyawan/pekerja baru atau hanya karyawan/pekerja yang sudah bekerja?
10. Apakah ada syarat-syarat tertentu untuk mengikuti pendidikan atau pelatihan yang disarankan? Bagaimana deskripsi syarat tertentu yang diterapkan untuk karyawan/pegawai yang akan mengikuti pelatihan atau pendidikan?
11. Apa hasil dari program pelatihan dan pendidikan terhadap perusahaan serta karyawan/pekerja yang mengikutinya?

C. Layanan/fasilitas yang diberikan oleh PT. Madubaru Yogyakarta

➤ Jenis Layanan/Fasilitas

1. Layanan/fasilitas apa saja yang diberikan untuk karyawan/pekerja di PT. Madubaru Yogyakarta?
2. Siapa saja yang dapat menikmati layanan/fasilitas yang telah disediakan oleh PT. Madubaru Yogyakarta? Apakah ada perbedaan sesuai dengan jenis status karyawan/pekerja?

➤ Gaji

1. Ada berapa macam jenis karyawan/pekerja di PT. Madubaru Yogyakarta?

2. Bagaimana prosedur penggajian karyawan/pekerja? Apakah ada perbedaan penggajian sesuai dengan jenis status karyawan/pekerja?
3. Apakah ada perbedaan aspek penghitungan gaji dari setiap bidang yang ada di PT. Madubaru Yogyakarta? Apa aspek pembedanya dari setiap bidang?
4. Kapan pembayaran gaji dilaksanakan/tanggal berapa? Apakah ada perbedaan tanggal pemberian gaji?
5. Adakah tunjangan/bonus yang diberikan kepada karyawan/pekerja? Jika ada apa saja jenis tunjangan dan bagaimana sistem pemberian tunjangan di PT. Madubaru Yogyakarta?
6. Berapa kisaran jumlah gaji yang diberikan oleh PT. Madubaru Yogyakarta kepada karyawan/pekerja? Apakah ada perbedaan jumlahnya? Jika ada jelaskan perbedaan dan alasan adanya perbedaan?
7. Apakah pensiunan PT. Madubaru juga akan diberikan gaji? Jika diberi berapa kisaran gaji dan sampai kapan akan diberikan?
8. Apakah ada perbedaan kisaran jumlah pemberian gaji untuk karyawan/pekerja perempuan yang mengajukan cuti khusus perempuan dan karyawan/pekerja laki-laki yang mengambil cuti tahunan? Jelaskan perbedaannya?

➤ **Peminjaman Rumah Dinas**

1. Apakah perusahaan memberikan fasilitas peminjaman rumah dinas? Jika ada apa saja syarat administrasi yang diperlukan untuk peminjaman rumah dinas?
2. Siapa saja yang boleh meminjam? Alasan?
3. Ada berapa jenis rumah dinas yang dipinjamkan? Jelaskan jenis rumah dinas tersebut?
4. Fasilitas apa saja yang ada di dalam rumah dinas tersebut?
5. Adakah jangka waktu untuk peminjaman rumah dinas bagi karyawan/pekerja?
6. Bagaimana sistem pembayaran uang sewa rumah dinas?
7. Adakah larangan yang diterapkan selama karyawan/pekerja meminjam rumah dinas tersebut?
8. Jika masa peminjaman rumah dinas telah selesai digunakan maka syarat apa saja yang dibutuhkan untuk menyelesaikan administrasi peminjaman rumah dinas?

➤ **Fasilitas Kesehatan**

1. Apa saja fasilitas kesehatan yang disediakan oleh klinik PT. Madubaru Yogyakarta untuk para karyawan/pekerja? Apakah keluarga dari karyawan/pekerja juga dapat menikmati fasilitas kesehatan tersebut?
2. Adakah syarat yang diperlukan bagi karyawan/pekerja untuk mendapatkan fasilitas kesehatan tersebut?
3. Apakah klinik PT. Madubaru Yogyakarta memiliki kerja sama dengan rumah sakit yang ada di daerah Yogyakarta? Klinik PT. Madubaru Yogyakarta bekerja sama dengan rumah sakit mana saja?
4. Apakah pensiunan PT. Madubaru Yogyakarta masih bisa menikmati fasilitas kesehatan? Jika masih bisa menikmati fasilitas akan sampai kapan?
5. Bagaimana sistem pembayaran untuk fasilitas kesehatan bagi karyawan/pekerja dan pensiunan? Jelaskan sistem pembayarannya?
6. Apakah ada fasilitas yang disediakan oleh PT. Madubaru Yogyakarta bagi karyawan/pekerja perempuan untuk menyusui atau memompa ASI?

➤ **Bantuan Sosial (Basiswa, Uang Duka, Dll)**

1. Ada berapa jenis bantuan sosial yang diberikan oleh PT. Madubaru Yogyakarta kepada karyawan/pekerja? Jelaskan jenis bantuan sosial tersebut?
2. Apakah pensiunan juga diberikan bantuan sosial tersebut? Jika diberikan bantuan apakah ada perbedaan bantuan sosial yang diberikan?
3. Adakah ketentuan bagi penerima bantuan sosial tersebut? Jika ada jelaskan ketentuan tersebut?
4. Adakah bantuan beasiswa untuk anak karyawan/pekerja? Apa saja syarat untuk pengajuan beasiswa? Bagaimana proses pemberian beasiswa apakah langsung diberikan ke sekolah atau diberikan ke anak atau orang tuanya? Sampai kapan beasiswa tersebut dapat diberikan?
5. Adakah bantuan uang duka untuk karyawan/pekerja di PT. Madubaru Yogyakarta? Jika ada maka adakah ketentuan pemberian uang duka tersebut?

PEDOMAN WAWANCARA

KODE : PKWT
INFORMAN : Pekerja Waktu Tertentu

Nama Informan :

Hari/Tanggal :

Waktu :

Lokasi :

PERTANYAAN

A. Proses perekrutan karyawan/pekerja di PT. Madubaru

1. Apa jabatan yang sedang dijalankan di PT. Madubaru Yogyakarta?
2. Informasi lowongan kerja seperti apa yang pernah didapat dari PT. Madubaru Yogyakarta?
3. Persyaratan apa saja yang digunakan oleh PT. Madubaru Yogyakarta dalam proses seleksi dan perekrutannya? (Jenjang pendidikan, usia)
4. Bagaimana proses seleksi dan perekrutan calon karyawan/pekerja di PT. Madubaru Yogyakarta?
5. Bagaimana tahapan seleksi dan perekrutan calon karyawan/pekerja di PT. Madubaru Yogyakarta? Apakah ada tahapan seperti melakukan screening lamaran, tes dengan pengisian formulir, tes kemampuan dan pengetahuan, dan wawancara?
6. Jika telah melakukan serangkaian proses seleksi dan perekrutan maka bagaimana penempatan calon karyawan/pekerja di PT. Madubaru Yogyakarta?
7. Apakah penempatan posisi calon karyawan/pekerja merupakan kebijakan yang diambil oleh pimpinan (Direktur PT. Madubaru atau Kepala Bagian SDM)? Jelaskan?
8. Apakah penempatan calon karyawan/pekerja berdasarkan pertimbangan seperti keahlian, kualifikasi tertentu dan keterampilan yang dimiliki? Jelaskan?

B. Upaya manajemen divisi SDM untuk mengembangkan karyawan/pekerja

1. Apa upaya yang dilakukan oleh PT. Madubaru untuk mengembangkan karyawan/pekerja?
2. Apakah ada program pelatihan atau pendidikan untuk pengembangan sumber daya manusia yang diterapkan oleh PT. Madubaru Yogyakarta?
3. Apakah program pelatihan atau pendidikan untuk pengembangan sumber daya manusia ini penting untuk PT. Madubaru Yogyakarta? Berikan penjelasan?
4. Apa saja program pelatihan atau pendidikan yang disarankan untuk para karyawan/pekerja? Seperti apa contoh program pelatihan atau pendidikan tersebut?
5. Apakah PT. Madubaru menyiapkan fasilitas untuk program pelatihan atau pendidikan tersebut? Fasilitas apa saja yang diberikan?
6. Apa saja manfaat dari program pelatihan atau pendidikan ini bagi karyawan/pekerja dan bagi PT. Madubaru Yogyakarta?
7. Apa saja tujuan dari program pelatihan atau pendidikan yang diikuti oleh karyawan/pekerja PT. Madubaru Yogyakarta?
8. Kebutuhan-kebutuhan apa yang memunculkan perlunya program pelatihan atau pendidikan?
9. Siapa saja yang mengikuti program pelatihan atau pendidikan? Apakah hanya karyawan/pekerja baru atau hanya karyawan/pekerja yang sudah bekerja?
10. Apakah ada syarat-syarat tertentu untuk mengikuti pendidikan atau pelatihan yang disarankan? Bagaimana deskripsi syarat tertentu yang diterapkan untuk karyawan/pegawai yang akan mengikuti pelatihan atau pendidikan?
11. Apa hasil dari program pelatihan dan pendidikan terhadap perusahaan serta karyawan/pekerja yang mengikutinya?

C. Layanan/fasilitas yang diberikan oleh PT. Madubaru Yogyakarta

➤ **Jenis Layanan/Fasilitas**

1. Layanan/fasilitas apa saja yang diberikan untuk karyawan/pekerja di PT. Madubaru Yogyakarta?
2. Siapa saja yang dapat menikmati layanan/fasilitas yang telah disediakan oleh PT. Madubaru Yogyakarta? Apakah ada perbedaan sesuai dengan jenis status karyawan/pekerja?

➤ **Gaji**

1. Ada berapa macam jenis karyawan/pekerja di PT. Madubaru Yogyakarta?

2. Bagaimana prosedur penggajian karyawan/pekerja? Apakah ada perbedaan penggajian sesuai dengan jenis status karyawan/pekerja?
3. Apakah ada perbedaan aspek penghitungan gaji dari setiap bidang yang ada di PT. Madubaru Yogyakarta? Apa aspek pembedanya dari setiap bidang?
4. Kapan pembayaran gaji dilaksanakan/tanggal berapa? Apakah ada perbedaan tanggal pemberian gaji?
5. Adakah tunjangan/bonus yang diberikan kepada karyawan/pekerja? Jika ada apa saja jenis tunjangan dan bagaimana sistem pemberian tunjangan di PT. Madubaru Yogyakarta?
6. Berapa kisaran jumlah gaji yang diberikan oleh PT. Madubaru Yogyakarta kepada karyawan/pekerja? Apakah ada perbedaan jumlahnya? Jika ada jelaskan perbedaan dan alasan adanya perbedaan?
7. Apakah pensiunan PT. Madubaru juga akan diberikan gaji? Jika diberi berapa kisaran gaji dan sampai kapan akan diberikan?
8. Apakah ada perbedaan kisaran jumlah pemberian gaji untuk karyawan/pekerja perempuan yang mengajukan cuti khusus perempuan dan karyawan/pekerja laki-laki yang mengambil cuti tahunan? Jelaskan perbedaannya?

➤ **Peminjaman & Penyewaan Rumah Dinas**

1. Apakah perusahaan memberikan fasilitas peminjaman rumah dinas? Jika ada apa saja syarat administrasi yang diperlukan untuk peminjaman rumah dinas?
2. Siapa saja yang boleh meminjam? Alasan?
3. Ada berapa jenis rumah dinas yang dipinjamkan? Jelaskan jenis rumah dinas tersebut?
4. Fasilitas apa saja yang ada di dalam rumah dinas tersebut?
5. Adakah jangka waktu untuk peminjaman rumah dinas bagi karyawan/pekerja?
6. Bagaimana sistem pembayaran uang sewa rumah dinas?
7. Adakah larangan yang diterapkan selama karyawan/pekerja meminjam rumah dinas tersebut?
8. Jika masa peminjaman rumah dinas telah selesai digunakan maka syarat apa saja yang dibutuhkan untuk menyelesaikan administrasi peminjaman rumah dinas?

➤ **Fasilitas Kesehatan**

1. Apa saja fasilitas kesehatan yang disediakan oleh klinik PT. Madubaru Yogyakarta untuk para karyawan/pekerja? Apakah keluarga dari karyawan/pekerja juga dapat menikmati fasilitas kesehatan tersebut?
2. Adakah syarat yang diperlukan bagi karyawan/pekerja untuk mendapatkan fasilitas kesehatan tersebut?
3. Apakah klinik PT. Madubaru Yogyakarta memiliki kerja sama dengan rumah sakit yang ada di daerah Yogyakarta? Klinik PT. Madubaru Yogyakarta bekerjasama dengan rumah sakit mana saja?
4. Apakah pensiunan PT. Madubaru Yogyakarta masih bisa menikmati fasilitas kesehatan? Jika masih bisa menikmati fasilitas akan sampai kapan?
5. Bagaimana sistem pembayaran untuk fasilitas kesehatan bagi karyawan/pekerja dan pensiunan? Jelaskan sistem pembayarannya?
6. Apakah ada fasilitas yang disediakan oleh PT. Madubaru Yogyakarta bagi karyawan/pekerja perempuan untuk menyusui atau memompa ASI?

➤ **Bantuan Sosial (Beasiswa, Uang Duka, DII)**

1. Ada berapa jenis bantuan sosial yang diberikan oleh PT. Madubaru Yogyakarta kepada karyawan/pekerja? Jelaskan jenis bantuan sosial tersebut?
2. Apakah pensiunan juga diberikan bantuan sosial tersebut? Jika diberikan bantuan apakah ada perbedaan bantuan sosial yang diberikan?
3. Adakah ketentuan bagi penerima bantuan sosial tersebut? Jika ada jelaskan ketentuan tersebut?
4. Adakah bantuan beasiswa untuk anak karyawan/pekerja? Apa saja syarat untuk pengajuan beasiswa? Bagaimana proses pemberian beasiswa apakah langsung diberikan ke sekolah atau diberikan ke anak atau orang tuanya? Sampai kapan beasiswa tersebut dapat diberikan?
5. Adakah bantuan uang duka untuk karyawan/pekerja di PT. Madubaru Yogyakarta? Jika ada maka adakah ketentuan pemberian uang duka tersebut?

TRANSKRIP WAWANCARA

KODE : SSDM
INFORMAN : Sekretaris Divisi SDM

Nama Informan : Puteri Cahyaningrum

Hari/Tanggal : Sabtu, 16 Juli 2022

Waktu : 07.21 – Selesai

Lokasi : Kantor Divisi SDM dan Umum

Keterangan:

M : Mahasiswa

SSDM : Mbak Puteri

PKWT : Pekerja Waktu Tertentu/Pekerja tidak tetap

PKB : Perjanjian Kerja Bersama

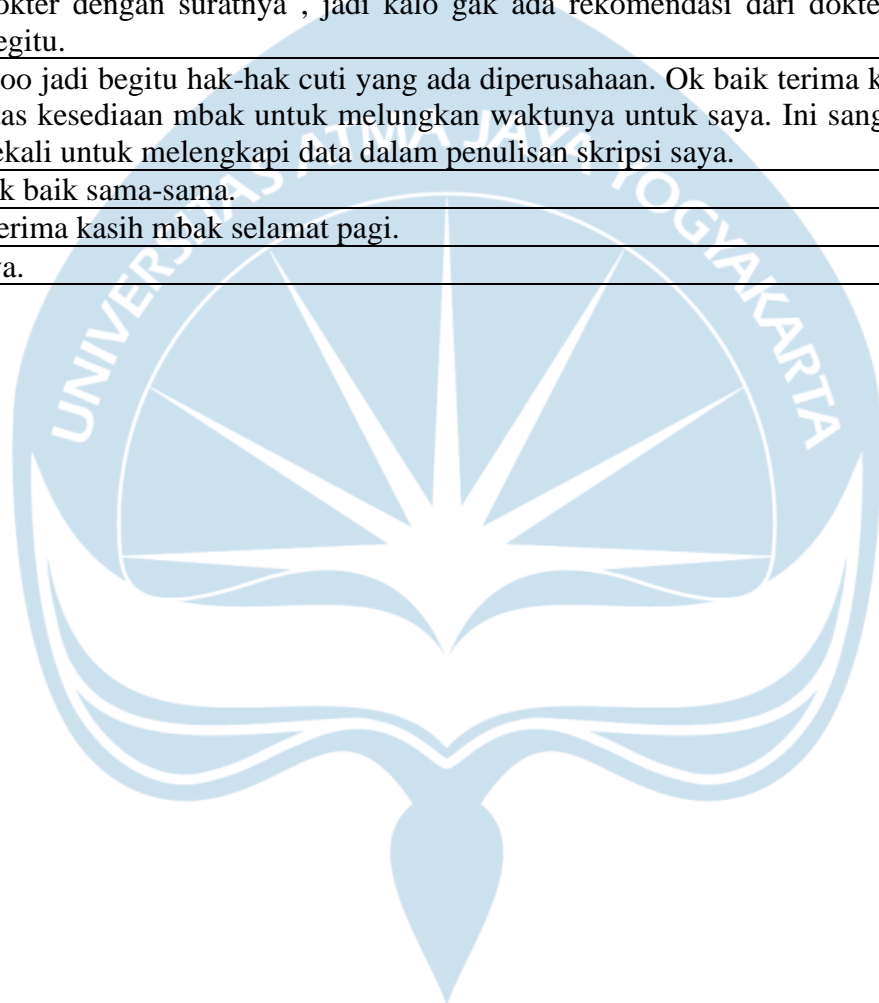
HPL : Hari Perkiraan Lahir

M	: Selamat pagi mbak, saya Ivy mahasiswa dari Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
SSDM	: Ooo yang kemarin magang di sini kan ya?
M	: Iya mbak.
SSDM	: Terus hari ini mau wawancara begitu?
M	: Iya mbak untuk cari data untuk penulisan skripsi.
SSDM	: Ooo ya udah langsung aja, mau tanya apa aja ini?
M	: Gini mbak ini kan ada dua kategori pertanyaan ada bagian perizinan pemakaian rumah dinas dan masalah terkait perizinan cuti untuk karyawan pimpinan. Sekarang mau tanya yang kategori perizinan pemakaian rumah dinas. Disini ada delapan pertanyaan ya mbak.
SSDM	: Ya langsung tanya aja.
M	: Pertanyaan nomor 1 apakah perusahaan memberikan fasilitas pemakaian rumah dinas? Jika ya apa saja syarat administrasi yang diperlukan?
SSDM	: Iya. Sebenarnya rumah dinas itu kan hak untuk karyawan tetapi eee untuk PKWT pun diperbolehkan tetapi menyewa. Syaratnya kalo untuk eee untuk menempati rumah dinas kalo yang karyawan tetap itu kan mengajukan surat menempati rumah dinas kalo yang PKWT atau karyawan tidak tetap itu surat permohonan untuk menyewa rumah dinas begitu.
M	: Ooo jadi PKWT atau karyawan tidak tetap tu juga bisa ya mbak?
SSDM	: Bisa tapi bayar karena menyewa.

M	: Oo malah ini sudah menjawab pertanyaan nomor 2 juga, jadi yang boleh menempati rumah dinas itu karyawan tetap dengan surat izin dan untuk PKWT pakai surat sewa begitu.
SSDM	: Iya benar sekali
M	: Ok untuk pertanyaan yang nomor 3 ada berapa jenis rumah dinas yang dipinjamkan? Dan jelaskan jenis rumah dinas tersebut?
SSDM	: Jadi itu ada 3 cluster rumah dinas barat, rumah dinas timur dan rumah dinas selatan. Kalo rumah dinas barat itu untuk karyawan pimpinan yang nanti dalam penempatannya akan ditunjuk oleh bapak Direktur. Nah kalo yang timur sama selatan itu yag eee untuk karyawan tetap bisa juga untuk disewa oleh karyawan PKWT tapi dengan syarat memang saat itu karyawan tetap sudah tidak ada yang ingin menempatinya begitu baru nanti bisa disewa untuk PKWT, karna kan yang diutamakan untuk karyawan tetap karena memang itu hanya karyawan tetap begitu.
M	: Terus nomor 3 dirumah tersebut fasilitas apa saja yang ada di dalam rumah dinas tersebut?
SSDM	: Dalemnya?
M	: Iya dalemnya. Beda-beda atau sama?
SSDM	: Kalo yang di timur sama selatan itu sama sih ya kaya ada ruang tamu, kamar mandi, dapur, 3 kamar kayanya itu. Kalo yang di barat lebih gede ukurannya tetapi secara umum sama cuma beda ukuran aja oo iya juga ada 2 kamar mandi. Kalo rumah dinas Direktur sudah ada meja kursinya.
M	: Terus adakah jangka waktu pemakaian rumah dinas bagi karyawan/pekerja?
SSDM	: Yang tetap?
M	: Ya kedua-duanya.
SSDM	: Kalo yang karyawan tetap itu biasanya sampe pensiun terus yang PKWT itu waktunya tiap 1 tahun nanti ada perpanjangan, jadi untuk masa sewanya itu biasanya untuk 1 tahun nanti diperpanjang-diperpanjang gitu.
M	: Terus kalo untuk sistem pembayaran itu bagaimana? Kalo untuk karyawan tetap bagaimana dan kalo untuk PKWT bagaimana?
SSDM	: Kalo untuk karyawan tetap itu tidak dikenakan biaya sewa Cuma untuk listrik dan air menjadi tanggungan mereka tetap. Kalo yang PKWT itu pembayaran sewa dilakukan di awal eee setelah itu listrik sama air juga menjadi beban mereka yang menempati.
M	: Kira-kira PKWT itu harus bayar berapa ya mbak?
SSDM	: Tiap tahun mungkin ada perubahan ya. Kalo untuk tahun ini sekitar 5 juta.
M	: Lalu selama menempati rumah dinas tersebut adakah larangan yang diterapkan untuk para penghuninya?
SSDM	: Ada. Larangannya itu ada di larang untuk mengubah bentuk rumah, dilarang menambah atau mengurangi bangunan rumah, dilarang menambah titik lampu yang bersifat tetap, dilarang mengambil aliran listrik dari tempat-tempat sebelum meteran listrik, dilarang menampung kepala keluarga lain kecuali jika sudah mendapatkan persetujuan dari pihak pertama yaitu pihak perusahaan, terus dilarang menanam pohon-pohonan sedemikian sehingga dapat menyebabkan rusaknya bangunan rumah, kemudian yang terakhir dilarang mempergunakan rumah tersebut untuk keperluan yang tidak sewajarnya seperti perjudi, menyabung ayam, memelihara binatang yang dapat mengganggu ketenangan lingkungan. Dan larangan itu berlaku untuk para pemakai rumah dinas
M	: Pernah gak sih ada yang melanggar gitu?

SSDM	: Ada yang melanggar.....kalo selama ini belum ada keluhan kesini sih.
M	: Ooo begitu....terus pertanyaan yang terakhir untuk kategori ini jika masa pemakaian dan penyewaan rumah dinas telah selesai digunakan maka syarat apa saja yang dibutuhkan untuk menyelesaikan administrasi pemakaian dan penyewaan rumah dinas?
SSDM	: Mengajukan surat.....surat pengembalian rumah dinas beserta kunci dan struk pembayaran listrik serta struk pembayaran PDAM yang terakhir....bulan sampe dia meninggalkan rumah dinas.
M	: Jadi pada hari dimana waktu habis maka rumah telah dibersihkan seperti keadaan semula dan penyerahan kunci begitu.
SSDM	: Iya.
M	: Ok untuk kategori pertanyaan untuk pemakaian rumah dinas udah selese sekarang dilanjut ke kategori cuti.
SSDM	: Ok boleh silahkan langsung aja.
M	: pertanyaan nomor 1 apakah PT. Madubaru memberikan hak cuti untuk para karyawan/pekerja? Dan apa saja hak cuti yang diberikan?
SSDM	: Hak cuti.....ada cuti tahunan, cuti panjang, cuti melahirkan, cuti haid juga sesuai dengan PKB hoo begitu. Kalo cuti tahunan itu ehm jumlahnya ada 12 tapi hanya untuk karyawan tetap ya pekerja yang telah bekerja secara terus menerus selama 1 tahun berhak untuk cuti tahunan selama 12 hari kerja tidak termasuk cuti pemerintah, jadikan itu cutinya setiap tahun 12 hari tapi kalo hari libur dari pemerintah itu tidak termasuk jadi tidak dipotongkan nanti kalo libur, nahh nanti kalo udah eee udah muncul cuti tahunan berikutnya itu hangus untuk cuti tahunan yang lama gitu. Terus cuti panjang itu muncul setelah 6 tahun diangkat menjadi karyawan tetap jumlahnya ada 60 hari tetapi di tahun cuti panjang itu keluar dan setahun setelahnya itu cuti tahunannya tidak muncul, jadi misalnya si A diangkat tahun 2014 nanti dia kan punya hak cuti 2014 sejumlah 12 hari tapi dinikmati di 2015 nah itu cuti tahunannya, kalo cuti panjangnya nanti di tahun 2020 jumlahnya 60 hari dan dapat dinikmati di tahun 2021 tetapi dia tidak punya cuti tahunan yang 12 hari jadi pakainya yang 60 hari tadi kalo gak punya cuti tahunan begitu. Nanti kalo yang 60 hari tidak habis atau tidak dipergunakan itu setelah muncul cuti panjang yang baru maka cuti panjang yang lama akan hangus begitu. Terus untuk cuti melahirkan itu 1,5 bulan sebelum dan 1,5 bulan setelah melahirkan begitu. Ada cuti haid kan ada tu yang pas haid sakit bisa cuti tapi ada surat rekomendasi dari dokter.
M	: Lanjut yang nomor 2 apakah ada perbedaan hak cuti untuk setiap status karyawan/pekerja di Pt. Madubaru? Jelaskan?
SSDM	: Um....untuk karyawan tetap samatapi kalo untuk karyawan PKWT atau tidak tetap belum mempunyai hak untuk cuti.
M	: Oo ternyata pertanyaan nomor 3 udah dijawab di nomor 1 yaudah kita lanjut ke pertanyaan selanjutnya. Pertanyaan nomor 4 kan ada cuti tahunan tu syarat apa saja yang dibutuhkan untuk mengurus cuti tahunan tersebut?
SSDM	: Kalo mau ambil itu sesuai di PKB itu kan setelah 1 tahun bekerja terus menerus dia berhak atas cuti tahunan yang 12 hari tadi nah itu kalo misal mau mengajukan datang ke kantor divisi SDM untuk mengajukan cuti tanggal berapa sampe tanggal berapa nanti kami hitungkan seperti itu.
M	: Dengan berbagai alasan begitu ya mbak?
SSDM	: Iya. Nantikan ke kantor SDM dulu untuk mengajukan disertai alamat cuti sama keterangannya apa nanti yang bersangkutan itu paraf atau tanda tangan terus nantikan dibawa ke kepala bagiannya masing-masing itu lah nanti diizinkan atau

	tidak dari kepala bagiannya masing-masing begitu, terus nanti setelah ke kepala bagiannya dibawa ke SDM nanti dimintakan paraf ibu Kabag baru nanti sampe ke bapak Direktur untuk karyawan pimpinannya.
M	: Terus tadikan ada hak cuti untuk perempuan kalo yang melahirkan 3 bulan, kira kira untuk cuti haid itu berapa lama?
SSDM	: Kalo itu sesuai dengan rekomendasi dokter.
M	: Nah itu juga proses pengurusan cuti melahirkan dan cuti haid bagaimana?
SSDM	: Kalo yang melahirkan itu ada tanggal HPL misal tanggal lahirnya berapa ya 1,5 bulan sebelumnya sudah mengajukan cuti kemudian eee sekalian nanti untuk ke 1,5 bulan sesudah melahirkan gitu haknya. Kalo cuti haidnya itu rekomendasi dari dokter dengan suratnya , jadi kalo gak ada rekomendasi dari dokter gak bisa begitu.
M	: Ooo jadi begitu hak-hak cuti yang ada diperusahaan. Ok baik terima kasih mbak atas kesediaan mbak untuk melungkan waktunya untuk saya. Ini sangat penting sekali untuk melengkapi data dalam penulisan skripsi saya.
SSDM	: Ok baik sama-sama.
M	: Terima kasih mbak selamat pagi.
SSDM	: Iya.



TRANSKRIP WAWANCARA

KODE : KBSDM
INFORMAN : Kepala Bagian Divisi SDM dan Umum

Nama Informan : Retna Isharsriyani (diwakilkan bu Wiwit)

Hari/Tanggal : Selasa, 9 Agustus 2022

Waktu : 09.00 – 10.30 WIB

Lokasi : Kantor Divisi SDM dan Umum

Keterangan:

M : Mahasiswa

KBSDM : Ibu Retna

M	: Selamat pagi ibu, bagaimana kabarnya?
KBSDM	: Pagi mbak, kabar baik untuk hari ini.
M	: Begini ibu sesuai dengan janji yang kemarin kalau hari ini wawancaranya dengan ibu mengenai perekrutan karyawan/pekerja di PT. Madubaru ini. Jadi apakah bisa langsung dimulai saja?
KBSDM	: Ooo silahkan mbak langsung saja.
M	: Kalo boleh tahu ibu di PT. Madubaru ini ada berapa jenis karyawan/pekerja yang dibutuhkan.
KBSDM	: Kalau jenis karyawan kan ada karyawan pimpinan, karyawan tetap, dan karyawan tidak tetap. Kalau karyawan pimpinan itu dari golongan 9 sampai golongan 16 atau mereka secara struktur ada di struktur organisasi itu punya tugas dan fungsi yang bertanggungjawab langsung dengan kepala bagian maupun direktur. Kalau karyawan pelaksana atau tetap itu melaksanakan semua kebijakan atau semua pekerjaan secara teknis, jadi karyawan pimpinan dan karyawan pelaksana adalah karyawan tetap. Kemudian ada karyawan PKWT ada macamnya juga ada yang dalam pabrik dan ada yang luar pabrik. Nah yang dalam sama luar ini mereka kita kontrak dalam masa produksi jadi hanya saat musim giling (musiman), kemudian ada juga yang PKWT yang bulanan yang setiap 3 bulan sekali memperbarui kontraknya atau diperpanjang itu ada jadi terus menerus. Ada lagi PKWT yang borong itu gaji mereka berdasarkan hasil pekerjaan yang dihasilkan (buruh gendong, buruh kemas gula).
M	: Ok baik bu, kita lanjut ke pertanyaan selanjutnya terkait dengan lowongan pekerjaan yang ada di perusahaan. Apa ada perencanaan yang dilakukan untuk membuka lowongan pekerjaan?

KBSDM	: Kalo lowongan pekerjaan kita tidak pernah buat <i>job fair</i> mbak, kita lebih tertutup ya namanya karena yang terbuka itu yang melakukan <i>job fair</i> atau iklan sebagainya kalo perusahaan tidak membuka. Kita hanya dari mulut ke mulut.
M	: Ooo jadi dari mulut ke mulut tanpa adanya iklan ya bu.
KBSDM	: Jadi mereka akan mengajukan lamaran sendiri tanpa ada <i>job fair</i> tapi bila diperlukan barulah kita berikan tes begitu.
M	: Ooo jadi begitu ya bu, lalu ada perencanaan khusus tidak untuk menangani para pelamar pekerja tersebut?
KBSDM	: Ada namanya AP (Anggaran Perusahaan) itukan sudah merencanakan secara khusus. Di dalam buku AP sudah komplit rinciannya dari mulai orang yang menangani tes, lama kegiatan yang dilakukan hingga anggaran yang akan dikeluarkan untuk menanganinya dan sudah detail sampai anggaran lembur yang akan dilakukan di perusahaan pada saat masa produksi juga sudah ada.
M	: Lalu untuk misal ada yang mau daftar sebagai karyawan/pekerja apakah ada syarat khusus seperti jenjang pendidikan atau usia?
KBSDM	: Kalau itu minimal SMA lah mbak, usia minimal 18 tahun seperti yang disyaratnya oleh undang-undangan minimal menjadi tenaga kerjakan minimal 18 tahun.
M	: Apa tidak ada persyaratan yang lain bu?
KBSDM	: Kalau itu tergantung divisi yang membutuhkan pekerja, kalau secara umum tidak buta warna untuk di satpam, kalo difabel akan ditempatkan di tempat yang tidak memandang fisik kaya di satpam. Dulu ada yang tidak memenuhi syarat tapi jadi satpam tapi sekarang udah selektif makanya satpamnya ganteng-ganteng dan tegap.
M	: Gagah dan berani termasuk kan bu?
KBSDM	: Hahaha iya mbak.
M	: Jadi syaratnya itu sesuai dengan bidang kerjanya ya bu.
KBSDM	: Sesuai dengan yang akan dijalani sehingga persyaratan yang detailnya itu berbeda-beda atau sesuai dengan kriteria dari divisi masing-masing mbak. Tapi kalo difabel di akuntansi bisa karena yang dibutuhkan otaknya karena fisik tidak dominan gitu.
M	: Ini tadikan untuk untuk pembukaan lowongan kerjakan secara tertutupkan bu, nah itu untuk proses seleksinya bagaimana bu seperti alurnya begitu?
KBSDM	: Alurnya dari surat lamaran masuk ke divisi SDM dan Umum lalu ditulis di agenda nanti langsung masuk ke Direktur, nanti Direktur akan kasih disposisi ke Divisi SDM entah itu untuk file jika itu dibutuhkan dan sebagainya. Nah kita biasanya kita kasih tau ke bagian atau Divisi yang akan melamar misal dari SMK jurusan mesin atau listrik mungkin dibutuhkan bisa dihubungi kita, tapi kenyataannya bagian atau Divisi kalo untuk PKWT mereka akan rekrut sendiri begitu.
M	: Lalu yang dari disposisi Direktur untuk pelamar kantoran itu bagaimana bu?
KBSDM	: Kalau untuk itu mereka langsung tes nanti kita undang untuk tes tulis dulu jika sudah selesai lalu tes kesehatan itu hasilnya harus 'A' karena 'A' itu sehat tanpa syarat karenakan ada yang ada syarat seperti tensi tinggi dan sebagainya.
M	: Lalu misal ada salah satu pelamar yang lolos seleksi lalu mau ditempatkan di kantor untuk penempatannya itu dari ibu sendiri yang sebagai panitia atau akan ditempatkan oleh Direktur sendiri?

KBSDM	: Kalo itu dari formasi mana yang dibutuhkan atau sesuai dengan Divisi yang membutuhkan begitu mbak masa akuntansi butuh mau dikasih pelamar SDM kan nanti tidak nyambung hehe.
M	: Jadi sesuai dengan Divisi yang membutuhkan, namun jika semua penuh maka calon karyawan/pekerja itu akan dijadikan cadangan sehingga sewaktu-waktu butuh tenaga tambahan maka akan dihubungi begitu.
KBSDM	: Iya mbak begitu.
M	: Ok baik ibu terima kasih untuk waktunya sudah membantu saya menjawab pertanyaan ini, maaf mengganggu waktunya.
KBSDM	: Baik sama-sama mbak



TRANSKRIP WAWANCARA

KODE : KSIJ
INFORMAN : Kepala Sie Imbal Jasa

Nama Informan : Widyawati

Hari/Tanggal : Selasa, 9 Agustus 2022

Waktu : 07.00 – 08.00 WIB

Lokasi : Kantor Divisi SDM dan Umum

Keterangan:

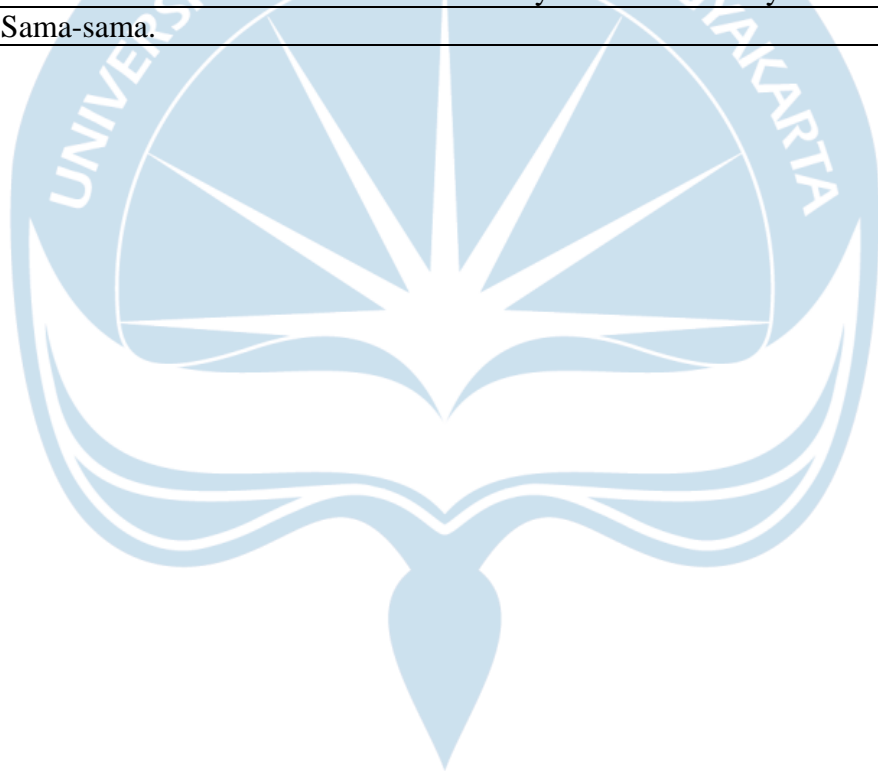
M : Mahasiswa

KSIJ : Ibu Wiwit

M	: Selamat pagi ibu, sesuai dengan janji kemarin hari ini saya akan melakukan wawancara dengan ibu untuk mendapatkan informasi tentang upaya manajemen divisi SDM terkait dengan pengembangan karyawan/pekerja yang ada di sini.
KSIJ	: Iya boleh, monggo.
M	: Langsung kita mulai saja ya bu.
KSIJ	: Monggo.
M	: Begini, menurut ibu apa upaya yang dilakukan oleh PT. Madubaru untuk mengembangkan karyawan/pekerjanya?
KSIJ	: Untuk mengembangkan itu jelas kita ada yang namanya diklat atau pendidikan dan pelatihan yang dibutuhkan untuk memperbaiki skill para karyawan maupun untuk memenuhi syarat-syarat yang ditentukan oleh undang-undang itu memang harus ada, entah itu ahli K3, ahli tukang las, operator boiler, sertifikasi perpajakan, sekretariat, gudang, e-katalog, mungkin penjualan secara online itu ada pelatihannya nah itu kita ikutkan. Kita rencanakan di tahun sebelumnya pokoknya ada di AP (Anggaran Perusahaan) sudah kita anggarkan begitu.
M	: Kalo boleh tahu contoh dari program diklat itu ada apa saja bu?
KSIJ	: Ada macam-macam diklat itu ada <i>in house training</i> yang cenderung ke internal yang berarti pembicaranya juga internal terus pesertanya juga dari kita sendiri gitu, biasanya diadakan menjelang musim giling dan suling terutama untuk karyawan-karyawan baru yang mana nanti itu akan dijelaskan terkait tugasnya dan fungsinya, pengenalan alat yang digunakan, tetapi kebetulan 2,5 tahun selama pandemi ini <i>in house training</i> diadakan namun hanya beberapa orang saja karena kondisi begitu. Kemudian ada lagi yang namanya kursus manajerial jadi kursus itu pengaruh ke karirnya kalo tingkat awalnya itu P2K (Pendidikan Pra Kualifikasi) itu menjaring internal untuk menjadi karyawan

	<p>pimpinan itu semuanya dari karyawan pelaksana jadi kita ada pemenuhan formasi untuk karyawan pimpinanya diambil melalui jalur internal sehingga harus lolos di P2Knya itu, kemudian setelah P2K ada BMDP (<i>Basic Management Development Program</i>), lalu ada MMDP yang setingkat untuk kepala bagian dan yang akan menjadi kepala bagian, kemudian ada lagi yang namanya SMDP dimana pelatihan ini untuk calon direktur. Tapi kalo ada kursus yang lain atau pengembangan yang lain ya itu yang disyaratkan oleh undang-undang misalnya undang-undang menyebut kalo perusahaan harus mempunyai seorang operator boiler, operator listrik, ahli K3, harus mempunyai PPPU atau pengendalian limbah udara, air dan sebagainya sehingga kita akan banyak mengikutkan kursus-kursus tersebut karena perusahaan kita kan skala besar jadi harus mempunyai ahli-ahli itu begitu.</p>
M	<p>: Ooo tadi itu macam program pelatihan yang diikuti wah ini malah sudah menjawab 4 pertanyaan sekaligus bu, nah ini terus selama program pelatihan itu apakah perusahaan juga menyediakan fasilitas untuk menunjang para karyawan/pekerja dan apa saja itu?</p>
KSIJ	<p>: Kalo itu jelas ada seperti: tempat kalo diadakannya di sini, akomodasi (makan dan minum), kalo misalnya modelnya asrama seperti P2K itukan 2 minggu di LPP itu juga menjadi beban perusahaan juga dan itu biayanya gede itu terus nanti diakhiri dengan presentasi, terus selain itu ada uang sakunya itukan juga termasuk sarana prasarana, tapi kalo diadakan di DIY kadang juga naik mobil perusahaan tapi tetap ada uang saku gitu.</p>
M	<p>: Karena dari keikutsertaan dari beberapa program yang ada pasti ada kebutuhan maka dijaring beberapa peserta untuk diikuti misal jika menjelang pergantian kepala bagian itu dilakukan berapa lama sebelum pergantian itu dilaksanakan?</p>
KSIJ	<p>: Kalo kaderisasinya itu sebenarnya silakukan sejak jauh-jauh bulan terus nanti kita assesment atau tes yang biasanya dilakukan oleh LPP atau ke psikotes tapi biasanya itu di LPP untuk tes kepala bagian dan wakil kepala bagian maupun jabatan yang kosong, tapi ada juga yang mendadak tapi itu sudah diamati dari jauh kandidatnya siapa.</p>
M	<p>: Lalu dari sekian banyak program dan pelatihan itu siapa saja yang boleh mengikutinya, apakah karyawan/pekerja baru atau hanya karyawan/pekerja yang sudah bekerja di perusahaan?</p>
KSIJ	<p>: Kalo itu semua karyawan/pekerja sesuai dengan kriteria yang ada, kemarin ada PKWT (Karyawan tidak tetap) yang kita ikutkan untuk pelatihan masinis, terus ada operator listrik, tapi biasanya akan diajukan oleh kepala bagian masing-masing tergantung dari kepala pabriknya, dari kepala PS atau dari tanaman begitu.</p>
M	<p>: Lalu dari semua itu apakah ada syarat tertentu untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan tersebut?</p>
KSIJ	<p>: Kalo syaratnya itu jelas harus berkaitan langsung atau terikat kerja dengan PT. Madubaru ya hahah..., lalu punya kredibilitas, loyal terhadap perusahaan jelas itu aja sih syaratnya dan itu tergantung dari pengajuan kepala bagian masing-masing karena yang mengajukan ya kabag itu. Misal pak Topik menginfokan bahwa ahli K3nya sudah habis masa berlakunya karena lamanya hanya 3 tahun na maka akan ada pengajuan dan kita selalu bagi anggarannya karena tiap tahun kita anggarkan.</p>
M	<p>: Lalu dari keikutsertaan karyawan/pekerja dalam pendidikan dan pelatihan tersebut apa hasil yang nyata?</p>

KSIJ	: Kalo hasil yang nyata itu kita contohnya di pabrik misalnya di bagian pabrik kan yang digunakan itu barang yang ukurannya besar atau jumbo yang memiliki kapasitas diatas rata-rata dan itu barangnya kan riskan sekali dan itu mereka bisa menanganai saat ada perbaikan jadi kita tidak perlu keluar biaya banyak untuk orang lain sehingga lebih efisien, skillnya untuk kita untuk memperkuat squatnya sini gitu salah satu contohnya itu. Kalo dilihat itu memang para karyawan/pekerja sudah pinter-pinter dan terlatih bisa mengatasi masalahnya terutama masalah perusahaan dan sesuai dengan bidangnya masing-masing misalnya di pabrik ya alat-alat produksinya gitukan, kalo di tanaman nanti kita ikutkan pelatihan budidaya tanaman agar mereka bisa menanam lebih baik sehingga hasil tebu bisa baik dan berkualitas baik begitu, pajak juga begitu sehingga lebih kompeten di bidangnya masing-masing yang penting orang ngisin-isini.
M	: Jadi para karyawan/pekerja udah punya skill sendiri ditambah dengan pendidikan yang diikuti jadi tambah nilai plusnya ya bu.
KSIJ	: Kalo orang akan semakin kelihatan nilai plusnya maka akan semakin bagus.
M	: Terima kasih ibu untuk kesediaan waktunya dan informasinya.
KSIJ	: Sama-sama.



TRANSKRIP WAWANCARA

KODE : PS
INFORMAN : Personalia

Nama Informan : Sri Sumartini Wati (diwakilkan)

Hari/Tanggal : Selasa, 9 Agustus 2022

Waktu : 11.30 – 12.00 WIB

Lokasi : Kantor Divisi SDM dan Umum

Keterangan:

M : Mahasiswa

PS : Ibu Etik

M	: Selamat siang ibu, begini seperti janji yang kemarin untuk hari ini kita akan melakukan wawancara terkait layanan/fasilitas dan bantuan sosial yang ada di perusahaan untuk para karyawan/pekerjanya, apa bisa kita mulai sekarang bu?
PS	: Selamat siang mbak, boleh langsung saja.
M	: Ibu saya mau bertanya apa saja layanan/fasilitas yang diberikan oleh perusahaan untuk para karyawan/pekerja?
PS	: Kalo itu ada macam-macam seperti: ada penitipan anak yang dinaungi oleh TK Madukismo, lalu ada gedung pertemuan di depan TK tersebut, ada mess tempat dinas karyawan, ada fasilitas keselamatan kerja, ada juga alat-alat APD, ada juga koperasi karyawan, ada juga dana pensiun yang nanti akan dibagikan saat waktu pensiun.
M	: Lalu dari semua layanan/fasilitas tersebut siapa saja yang boleh menikmatinya?
PS	: Kalo untuk layanan/fasilitas itu dapat dinikmati oleh semua karyawan/pekerja.
M	: Tanpa terkecuali atau bagaimana bu?
PS	: Tanpa terkecuali dan keluarga pun dapat ikut menikmatinya karena semua sudah menjadi satu keluarga begitu mbak.
M	: Oo begitu lalu ini ada pertanyaan terkait dengan bantuan sosial dari perusahaan ibu. Jika di perusahaan ini kira-kira ada berapa jenis bantuan sosial yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawan/pekerja?
PS	: Kalo untuk bantuan sosial ada dulu pas masa krisis moneter itu ada bantuan krismon, terus ada Dansos (Dana Sosial) terkait biaya listrik dan air, lalu ada uang duka diperuntukan karyawan/pekerja sendiri maupun batuhnya yang menurut definisi dalam PKB itu adalah seorang suami atau istri yang sah beserta ketiga anaknya yang sah yang dicatat di perusahaan.
M	: Berarti keluarga intinya saja?

PS	: Iya hanya keluarga inti saja atau batuhnya itu. Jadi uang duka itu diberikan setara 1 kali gaji kemudian untuk penguburan juga 1 kali gaji, lalu kalo untuk karyawan/pekerja sendiri akan mendapatkan 50 kg gula pasir namun batuhnya tidak, kalo karyawan/pekerja PKWT itu juga dapat tapi hanya 25 kg gula.
M	: Nah itukan banyak bu lalu apakah karyawan/pekerja yang sudah pensiun juga dapat bantuan itu juga?
PS	: Kalo untuk pensiunan itu sudah tidak menerima bantuan sosial lagi karena mereka sudah lepas dari perusahaan, namun mereka masih bisa menerima gaji pensiun mereka saja begitu.
M	: Lalu adakah ketentuan khusus bagi penerima bantuan sosial ini?
PS	: Ya itu tadi yang dapat bantuan itu jelas tercatat sebagai karyawan/pekerja di PT. Madubaru dan keluarga inti yang sah yang juga telah tercantum pada catatan perusahaan begitu.
M	: Lalu ini bu seperti yang saya dengar waktu saya <i>internship</i> itukan ada salah satu keluarga karyawan/pekerja yang mengurus surat kematian lalu anaknya diikutkan untuk mendapatkan beasiswa itu juga ada dari perusahaan?
PS	: Oya yang anaknya itu kalo itu beasiswa itu didapatkan dari layanan BPJS tenaga kerja atau jamsostek buka dari perusahaan.
M	: Kalo dari perusahaan apakah tidak ada atau bagaimana?
PS	: Kalo dari Madubaru itu gak ada beasiswa untuk anak karyawan tapi kita membantu untuk menguruskan atau mengeklaim beasiswa tersebut begitu. lalu ini ada bantuan saat rekreasi namanya uang saku rekreasi.
M	: Ada juga bu untuk rekreasi?
PS	: Ada donk, itu kalo karyawan pimpinan itu kisaran Rp 1,1 juta, terus kalo karyawan/pekerja tetap itu Rp 750 ribu, tapi ini akan berubah sesuai dengan tahun jadi bisa bertambah lagi gitu. Terus selain itu sek sebentar buka PKBnya (Perjanjian Kerja Bersama) dulu ini ada uang pindah jadi karyawan akan mutasi atau pindah itu ada bantuan untuk transportasinya, pindah itu bisa antar anak perusahaan yang ada seperti RNI (PT. Rajawali Nusantara Indonesia) gitu.
M	: Itu kisarannya sama atau beda bu?
PS	: Beda jadi itu kalo untuk <ul style="list-style-type: none"> 3. Bagi pekerja yang masih aktif bekerja dari PT. Madubaru dipindahkan ke kantor/perusahaan dilingkungan PT. Rajawali Nusantara Indonesia di kota lain diberikan biaya pindah sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> f) Transportasi bagi pekerja dan keluarganya <ul style="list-style-type: none"> 3. Bagi pekerja dan keluarganya (istri dan anak) dengan kereta api atau bus. Untuk antar pulau atau propinsi diluar pulau Jawa yang belum ada sarana transportasi darat, menggunakan pesawat udara. 4. Untuk pekerja Gol IX – XVI, sarana transportasi darat menggunakan kelas eksekutif. Sedangkan pekerja Gol I – VIII menggunakan kelas bisnis. g) Biaya angkutan barang maksimum 30 m³ (tiga puluh meter kubik) untuk pekerja Gol IX – XVI, dan 20 m³ (dua puluh meter kubik) untuk pekerja Gol I – VIII, atau pengangkutan diatur oleh perusahaan. h) Anak sekolah yang mengikuti kepindahan orang tuanya di tempat kerja diberikan bantuan biaya pindah anak sekolah sesuai kwitansi dengan maksimum penggantian ditetapkan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> • SD Rp 2.462.000,-

	<ul style="list-style-type: none"> • SLTP Rp 3.261.000,- • SLTA Rp 4.059.600,- <p>i) Biaya pindah sebesar 1 bulan gaji.</p> <p>j) Bagi pekerja bujangan, penggantian ongkos pindah diberikan sesuai peraturan yang berlaku apabila pekerja bujangan tersebut ditempat asal sudah merupakan rumah tangga sendiri (memiliki perlengkapan rumah yang dibawa pindah).</p> <p>2. Bagi pekerja di lingkungan PT. Madubaru, yang pindah karena tugas dari satu daerah kerja ke daerah kerja lain di wilayah kerja perusahaan, beserta dengan batihnya, diberikan biaya pindah sebesar 55% dari seluruh ketentuan yang berlaku. Begitu mbak.</p>
M	: Terima kasih ya bu untuk informasinya.
PS	: Sama-sama mbak.



TRANSKRIP WAWANCARA

KODE : JG1
INFORMAN : Juru Gaji 1

Nama Informan : Bimo Setiawan

Hari/Tanggal : Selasa, 9 Agustus 2022

Waktu : 12.30 – 13.00 WIB

Lokasi : Kantor Divisi SDM dan Umum

Keterangan:

M : Mahasiswa

JG1 : Mas Bimo

M	: Selamat siang mas.
JG1	: Selamat siang juga mbak, oo ini mau wawancara ya?
M	: Iya mas. Mau tanya tentang layanan gaji untuk para karyawan/pekerja PT. Madubaru Yogyakarta mas.
JG1	: O ya saya bantu monggo silahkan.
M	: Mau tanya mas bagaimana prosedur penggajian karyawan/pekerja? Apakah ada perbedaannya dengan jenis status karyawan/pekerjanya?
JG1	: Untuk prosedur penggajian karyawan/pekerja tentunya ada perbedaan diantara karyawan pimpinan, karyawan pelaksana, dan juga untuk karyawan PKWT/karyawan kontrak maupun borong. Jadi untuk karyawan pimpinan itu untuk penggajian dia mempunyai tunjangan-tunjangan yang tidak dimiliki oleh karyawan borong seperti tunjangan Sansos (Santunan Sosial), tunjangan kompensasi dan tunjangan lainnya, sedangkan untuk karyawan PKWT dia hanya mempunyai lembur dan itu bukan berbentuk tunjangan juga premi yang akan disematkan pada saat masa giling saja.
M	: Lalu apakah ada perbedaan dari aspek penghitungan gaji dari setiap bidang soalnya saya ada 3 bidang pabrikan, pabrik spiritus dan tanaman?
JG1	: Untuk penggajian dari bidang-bidang yang ada di Madukismo kemungkinan besar hampir semuanya sama yang berbeda hanyalah di statusnya apakah dia karyawan pimpinan, karyawan tetap atau hanya PKWT. Untuk karyawan pimpinan dia seperti yang disampaikan pada jawaban pertama tadi dia mempunyai tunjangan-tunjangan yang tidak ada pada karyawan PKWT, sedangkan untuk karyawan PKWT sendiri dia juga ada perbedaan antara PKWT yang satu dengan PKWT yang lain ada PKWT yang mendapat premi ada yang tidak tergantung dimana dia atau ditempatkan dimana si pekerja ini bertugas

	ada juga PKWT yang mempunyai lembur <i>all in</i> atau lembur otomatis yang tergantung juga pada bagian mana dia bekerja, sedangkan yang lainnya mempunyai perhitungan yang sama yaitu lembur biasa yang dihitung setelah jam kerja selesai sampai berakhirnya masa lembur dia.
M	: Lalu untuk pembayaran gaji itu biasanya diberikan pada tanggal berapa? Apakah ada perbedaannya juga atau tidak?
JG1	: Ya untuk pembayaran ada perbedaan antara karyawan tetap dengan karyawan PKWT. Untuk karyawan tetap sendiri penggajian itu dilaksanakan setiap tanggal 25 bulan yang bersangkutan, sedangkan untuk karyawan PKWT setiap tanggal 1 bulan setelahnya setelah bulan yang akan digaji jadi misal bulan agustus berarti dia gaji tanggal 1 september seperti itu.
M	: Lalu kan itu ada karyawan pelaksana/ tetap kan itu tadi ada tunjangan/bonus yang diberikan. Apa saja tunjangan/bonus yang diberikan dan bagaimana sistem pemberian tunjangan tersebut?
JG1	: Ya kalo untuk karyawan pelaksana sendiri saat ini tunjangan yang berlaku ada 3 (tiga) tunjangan Sansos, tunjangan kompensasi, dan tunjangan UMK. Tunjangan itu sendiri berlaku otomatis saat si pegawai tersebut menjadi karyawan pelaksana atau menjadi pegawai tetap di bawah pegawai pimpinan, jadi setiap karyawan akan mendapatkan tunjangan tersebut tidak terkecuali begitu.
M	: Lalu maaf kalo boleh tahu kisaran jumlah gaji yang diberikan perusahaan kepada karyawan/pekerja? Apakah ada perbedaan jumlahnya?
JG1	: Kalo untuk kisaran gaji sendiri di PT. Madubaru berlaku gaji upah minimum pekerja (UMR) jadi di provinsi kita sendiri misal untuk tahun 2022 ini UMRnya adalah Rp 1.916.848 nah itu nanti setiap pegawai akan menerima gaji pokok sebesar itu ditambah dengan tunjangan-tunjangan yang berbeda di setiap status karyawannya. Jadi untuk karyawan pimpinan tentu saja dia punya tunjangan yang lebih banyak dari karyawan borong yang notabene adalah karyawan kontrak, sedangkan untuk karyawan pelaksana juga mempunyai tunjangan tersendiri tetapi tidak sebanyak karyawan pimpinan. Jadi perbedaannya sendiri adalah perbedaan di pembagian tunjangan dan juga hak lemburnya seperti itu.
M	: Lalu untuk minimalnya apakah disesuaikan dengan golongannya atau tetap sama?
JG1	: Iya itu nanti minimalnya setiap pekerja yang masuk ke karyawan pimpinan, karyawan pelaksana itu dia akan mempunyai golongan nanti di golongan tersebut dia juga punya ring gaji tersendiri yang disesuaikan dengan tingkat golongannya, misal golongan II/0 itu posisi yang paling rendah dan punya gaji yang mungkin diatas, lalu disetiap karyawan pelaksana untuk kenaikan golongan itu bertahap jadi antara satu dengan yang lainnya berbeda kemungkinan besar karena faktor prestasi dia selama menjadi pegawai di PT. Madubaru seperti itu.
M	: Lalu untuk para pensiunan apakah juga diberikan gaji? Jika diberikan lalu sistem bagaimana?
JG1	: Kalo untuk pensiunan PT. Madubaru yang karyawan pelaksana terutama dan karyawan pimpinan itu akan diberikan gaji selama 12 bulan pertama, jadi setelah dia pensiun selama 12 bulan kedepannya akan mendapatkan gaji pokok dan juga tunjangan Sansos, jadi nominalnya tidak seperti saat dia masih aktif bekerja dan yang digajikan kepada dia adalah gaji pokok dan tunjangan sansos yang diberikan 12 bulan setelah dia melakukan pensiun, sedangkan untuk

	karyawan borong tidak ada penggajian lebih dari masa pensiun karena masa pensiun ya sudah dia hanya keluar dan mungkin hanya mendapatkan kalo di dalam gaji dia ada potongan pensiun, astek dan sebagainya dan mungkin yang dia bisa dapat setelah pensiun dari PT. Madubaru.
M	: Nah kalo untuk pemberian gaji untuk karyawan/pekerja perempuan apakah ada perbedaan jumlahnya karena ada cuti khusus perempuan yang diambil dan karyawan laki-laki yang mengambil cuti tahunan? Apakah ada potongan jika ada perempuan yang cuti haid?
JG1	: Kalo untuk itu tidak ada potongan, selama cuti seperti bunyi pada undang-undang itu mau hamil mau haid mau cuti melahirkan upah tetap dibayarkan tidak boleh upah dipotong sehingga dia dapat <i>full</i> .
M	: Lalu kalo untuk karyawan laki-laki yang mengambil cuti tahunan itu kepotong atau tidak?
JG1	: Ya tentu tidak ada potongan karena dia punya hak untuk cuti sehingga tidak ada potongan sama sekali jadi tetap dibayarkan. Seperti karyawan yang hamil kemudian ada haid hari pertama dan kedua itu jarang dipakai karena sudah ada obatnya tapi harus tetap pakai surat dokter kalo mau cuti, lalu untuk cuti melahirkan itu 3 bulan (1,5 bulan sebelum dan 1,5 sesudah melahirkan) itu juga tidak dipotong apa-apa tetap dibayarkan gajinya karena kalo kita potong artinya kita melanggar undang-undang. Selain itu jika ada karyawan/pekerja cuti untuk hak menikah akan dapat cuti 2 hari, meninggalnya orang tua atau keluarga inti itu juga 2 hari kecuali diri sendiri yang menikah itu 3 hari dan saudara meninggal serumah itu 1 hari dan semua itu tidak ada potongan gaji.
M	: Ok makasih ya mas untuk informasinya.
JG1	: Sama-sama mbak.

TRANSKRIP WAWANCARA

KODE : KSKA
INFORMAN : Kepala Sie Klinik dan Apotek

Nama Informan : Anastasia F. Paryanti

Hari/Tanggal : Selasa, 23 Agustus 2022

Waktu : 16.00 – 17.00 WIB

Lokasi : Klinik Madukismo

Keterangan:

M : Mahasiswa

KSKA : Mbak Anas

M	: Selamat sore mbak, berhubung kemarin janjinya sore jadi bisa langsung kita mulai saja?
KSKA	: Baik mbak.
M	: Menurut mbak sebagai kepala klinik disini apa saja fasilitas kesehatan yang disediakan oleh PT. Madubaru Yogyakarta untuk karyawan/pekerja? Lalu apakah keluarga mereka juga dapat menikmatinya?
KSKA	: Ya pasti ada itu ada BPJS kesehatan, BPJS ketenagakerjaan yang dikelola oleh klinik juga. Kalo untuk keluarga juga bisa menikmati karena itu kan yang didaftarkan adalah keluarga inti dari karyawan/pekerja tersebut begitu.
M	: Lalu apakah syarat yang diperlukan bagi karyawan/pekerja untuk mendapatkan fasilitas kesehatan tersebut?
KSKA	: O kalo itu kan sebagai pegawai itu kan sudah diurus oleh divisi SDM dan umum nah itu juga sudah didaftarkan BPJS kesehatan oleh divisi personalia, kemudian tinggal karyawan/pekerjanya itu menggunakannya dengan keluarga intinya sesuai dengan BPJS dan itu kalo ada selisih biaya antaranya biaya di rumah sakit dan BPJS misalnya tidak ditanggung oleh BPJS maka akan ditanggung oleh perusahaan yang dikelola oleh klinik dan nanti diklaimkan oleh perusahaan atau dengan rumah sakit Jogja yang bekerja sama dengan perusahaan.
M	: O itu juga kerja sama dengan rumah sakit yang ada di Jogja. Itu rumah sakit mana saja mbak?
KSKA	: Iya kita juga bekerja sama dengan rumah sakit di Jogja seperti: RS Pantj Rapih, RS Sardjito, RS Bethesda, RS Ludiro, RS PKU Bantul, RS PKU Jogja, RS PKU Gamping, dan yang tahun kemarin itu sudah nambah RS Siloam, RS Griya Mahardika, dan RS Happy Land.

M	: Lalu kalo misal ada salah satu keluarga inti yang sakit terus datang ke klinik dan dapat rujukan ke RS itu prosesnya bagaimana mbak?
KSKA	: Kalo itu sesuai dengan rujukan BPSJ atau rujukan kecelakaan kerja, kalo itu kecelakaan kerja yang cover adalah BPJS ketenagakerjaan misal karyawan yang kecelakaan kerja di pabrik atau saat berangkat atau pulang kerja nah itu termasuk kecelakaan kerja, kalo itu sakit bisa dapat rujukan dari fasilitas kesehatannya dari klinik dapat rujukan sesuai dengan BPJS kesehatan misalnya itu opname atau dirujuk juga belum tentu opname ya bisa rawat jalan, nanti kalo misal di rumah sakit harus opname itu hak kelasnya sesuai dengan hak kelas di PKB (perjanjian kerja bersama) di perusahaan, tapi ada beberapa kenaikan dari BPJS, jadi misal kelebihan dari BPJS akan ditanggung perusahaan, jadi dari rumah sakit yang bekerja sama itu diklaimkan di klinik.
M	: Lalu mbak kalo pensiunan itu masih bisa menikmati fasilitas kesehatan di klinik atau tidak?
KSKA	: Kalo pensiunan itu kan sudah <i>cut</i> untuk BPJS kesehatannya jadi untuk kesehatannya sudah tidak bisa tapi sekarang di klinik Madukismo sudah menjadi klinik umum ya jadinya bisa pasien umum maupun karyawan begitu karena sudah menjadi FKTP umum.
M	: Lalu kalo untuk sistem pembayarannya untuk pensiunan dan umum itu bagaimana?
KSKA	: Kalo pembayarannya bisa memakai kartu BPJS kesehatan umum begitu.
M	: Lalu apakah ada fasilitas yang disediakan oleh PT. Madubaru bagi karyawan/pekerja perempuan untuk menyusui atau memompa ASI?
KSKA	: Kalo itu jelas ada untuk ibu menyusui tempatnya itu ada di ruang dekat apotek namanya ruang LAKTASI itu sudah termasuk syarat klinik dan syarat perusahaan begitu.
M	: O begitu, terima kasih ya mbak untuk kesempatan dan waktunya.
KSKA	: Ok sama-sama.

TRANSKRIP WAWANCARA

KODE : KT
INFORMAN : Karyawan Tetap

Nama Informan : Taufik Rohadi (Kepala Mandor Listrik 2)

Hari/Tanggal : Selasa, 13 September 2022

Waktu : 09.00 – 10.46 WIB

Lokasi : Yamie Panda Cokroaminoto

Keterangan:

M : Mahasiswa

KT : Mas Topik

Perekrutan Karyawan/Pekerja

M	: Selamat pagi mas, sesuai dengan janji kemarin hari ini saya akan melakukan wawancara dengan mas sebagai karyawan tetap di PT. Madubaru Yogyakarta. Wawancara ini berkaitan dengan sudut pandang mas sebagai karyawan tetap yang telah bekerja selama bertahun-tahun tentang upaya yang dilakukan oleh divisi SDM terkait kesejahteraan para karyawan/pekerja begitu.
KT	: Baik mbak. Silahkan saja saya akan bantu menjawabnya.
M	: Baik langsung saja pertanyaan yang pertama terkait dengan perekrutan. Di Madubaru itu kan ada 3 jenis karyawan/pekerja yang bekerja di sana ada karyawan pimpinan, karyawan pelaksana dan karyawan PKWT lalu masnya sendiri tergolong jenis karyawan yang mana?
KT	: Kalo saya itu tergolong di karyawan pelaksana atau juga disebut karyawan tetap.
M	: Waktu dulu sebelum bekerja di Madubaru mas dapat informasi lowongan pekerjaan untuk bekerja di Madubaru dari siapa karena kemarin saya dapat jawaban dari salah satu karyawan divisi SDM mengatakan bahwa Madubaru tidak pernah membuka <i>job fair</i> namun biasanya akan direkrut oleh langsung oleh divisi yang bersangkutan, nah apakah itu benar?
KT	: Kalo untuk informasi lowongan itu dulu dari sekolah karena saya sekolah di STM (Sekolah Teknik Mesin). Jadi pihak PT. Madubaru datang ke sekolah dan memberitahukan tujuan bahwa membutuhkan tenaga kerja 2 orang, lalu kita mendaftarkan ke Madubaru lewat pak guru.
M	: Lalu dulu waktu masnya mendaftar atau melamar menjadi calon karyawan/pekerja persyaratan apa saja yang dikumpulkan ke PT. Madubaru.
KT	: Kebetulan dulu yang dibutuhkan itu lulusan dari STM/SMK jadi kita langsung masuk aja karena kami kan sekolahnya sudah praktik jadi masuknya mudah.

M	: Apakah ada tes seperti tes kesehatan dan tes wawancara atau yang lainnya?
KT	: Kalo waktu kemarin itu langsung masuk aja tanpa tes segala macam karena itu tadi kita di sekolah sudah ada praktik langsungnya dan STM sudah ada kerjasama dengan divisi terkait sehingga sudah ada kepercayaan bahwa anak-anak langsung bisa kerja karena dari STM.
M	: Lalu kalo untuk proses seleksi dan perekrutan yang mas alami dulu bagaimana?
KT	: Kalo kemarin itu kita begitu masuk itu langsung di training yaitu 1 kali masa giling jadi misal kamu tahun ini bisa mengikuti prosesnya maka besok tahun depan bisa lanjut, tapi kalo gak bisa ngikuti langsung <i>dicut</i> /putus kontrak oleh divisi terkait. Jadi sebenarnya tidak di training tapi langsung masuk kerja.
M	: Jadi kalo tidak salah tadi langsung direkrut sama divisi terkait ya?
KT	: Iya betul, jadi divisi yang membutuhkan langsung menginfokan ke sekolah karena kan guru-guru dulu juga pernah PKL di Madukismo dan mempunyai nomor HP yang tersimpan sehingga divisi terkait langsung menghubungi untuk meminta tenaga kerja yang bisa masuk ke Madukismo karena ada 2 posisi yang kosong.
M	: Nah itu tadikan langsung bekerja, lalu untuk penempatan posisinya bagaimana karena menurut wawancara dengan divisi SDM itu posisi akan tergantung dengan formasi yang ada apakah benar dan ditempatkan oleh siapa apakah direktur atau divisi terkait?
KT	: Jadi itu ditempatkan langsung oleh divisi yang terkait seperti divisi listrik. Jadi berhubung kemarin itu ada posisi yang kosong karena jumlah karyawan/pekerja yang pensiun ada 2 jadi saya langsung masuk ke formasi tersebut bersama teman saya begitu.

Pengembangan Karyawan/Pekerja

M	: Lalu sebagai karyawan tetap dan menjadi mandor listrik apakah ada pelatihan dan pendidikan lanjutan untuk pengembangan <i>skill</i> ?
KT	: Kemarin berhubung sewaktu saya diangkat jadi mandor dan keadaan tidak memungkinkan jadi tidak ada pelatihan.
M	: Namun sewaktu dulu awal pertama masuk ke Madukismo kan statusnya masih PKWT apakah ada pelatihan lagi misal dari divisi SDM memberikan info ada pelatihan segala macamnya atau tidak ada pelatihan sama sekali?
KT	: Kalo dari divisi SDM itu pelatihannya setahu saya hanya untuk yang bekerja di kantor tidak bekerja di pabriknya, namun kalo saya kan kerjanya di pabrik jadi pelatihannya itu langsung dari senior-senior di divisi terkait begitu. Jadi nanti ada waktu khusus semua karyawan/pekerja pabrik akan dikumpulkan semua terus disitu kita dikasih pengarahan.
M	: Pengarahan tentang apa saja itu?
KT	: Ya pengarahan tentang pekerjaan kita yang akan dikerjakan, misal divisi kita listrik pasti ada pelatihan istilahnya kaya pembekalan gitu.
M	: Pelatihan itu biasanya dilakukan berapa lama?
KT	: Kalo waktunya itu biasanya 2 hari aja jadi hanya sedikit sekali tidak maksimal tapi tetap ada sedikit tambahan masukan.
M	: 2 hari itu semua bagian atau hanya bagian tertentu saja.

KT	: Kalo untuk semua divisi yang ada di pabrik itu hanya 1 hari dikumpulkan semua tengah, belakang, listrik dijadikan satu bareng-bareng, nah nanti di hari berikutnya itu untuk divisi masing-masing atau dikumpulkan perbagian.
M	: Jadi apakah itu yang dikatakan <i>in house training</i> ?
KT	: Iya benar sekali.

Layanan/Fasilitas untuk Karyawan/Pekerja

M	: Di PT. Madubaru kan itu banyak difasilitasi ya seperti gedung serbaguna, lapangan, mushola, terus ada koperasi, klinik, menurut mas selama bekerja di sini apakah fasilitas tersebut sudah memenuhi kebutuhan para karyawan/pekerjanya dengan berbagai fasilitas yang diberikan?
KT	: Kalo menurut saya semua fasilitas itu sudah cukup karena udah komplet di PT. Madubaru ada juga ambulance dan pemadam kebakaran, jadi sudah lebih dari cukup fasilitas yang tersedia di sana.
M	: Apakah berbagai fasilitas tersebut hanya bisa dinikmati oleh karyawan/pekerja atau juga keluarganya juga bisa ikut menikmati?
KT	: Kalo fasilitas klinik itu keluarga karyawan/pekerja bisa menikmati, fasilitas olah raga juga boleh dinikmati keluarga, terus gedung serbaguna itu malah juga boleh untuk umum, lapangan dan masjid juga umum, jadi fasilitas yang ada di Madukismo itu sangat membantu sekali baik untuk karyawan/pekerja sendiri, keluarga karyawan/pekerja maupun umum juga bisa menikmati fasilitas tersebut.
M	: Lalu apakah ada perbedaan sesuai jenis status karyawan/pekerjanya?
KT	: Setahu saya selama bekerja disini itu tidak ada perbedaan yang mencolok untuk menikmati fasilitas tersebut namun ada sedikit perbedaan itu ada di faskesnya saja dimana karyawan tetap dapat menikmati hingga pensiun kalo PKWT hanya selama musim giling saja.

Gaji Karyawan/Pekerja

M	: Menurut mas apakah gaji selama ini dari mulai menjadi karyawan PKWT hingga menjadi karyawan tetap itu apakah sudah sesuai dengan hasil yang diberikan?
KT	: Ya kalo dituruti itu orang pasti kurang tapi setidaknya kita di sini ada namanya UMP (Upah Minimum Provinsi) selama masih mengacu pada standar itu ya kita harus mengikuti itu, tapi sekarang kerja di pabrik itu kalo UMP naik gaji pabrik pun juga ikut naik, jadi secara standar kita ikut UMP.
M	: lalu dulu waktu masih jadi karyawan PKWT sistem gajinya atau pemberian gajinya bagaimana?
KT	: Kalo pemberian gaji selama saya dulu jadi PKWT itu diberikan setiap tanggal 1 bulan terkait dan nanti setiap tanggal 15 bulan tersebut nanti ada seperti "utangan" yang nanti juga dipotong gaji.
M	: Utangan itu semacam uang muka?
KT	: Nah iya uang muka tapi kalo kita kenalnya utangan hahah.

M	: Nah saya masih penasaran mas apakah dulu sewaktu jadi PKWT apakah gajinya itu sudah setara dengan UMP atau masih belum?
KT	: Setara dengan UMP jadi begitu masuk itu gajinya udah setara. Walaupun anak baru langsung dapat gaji UMP, jadi mau itu anak baru atau lama misal udah 10 tahun dan masih statusnya PKWT itu akan di gaji setara UMP.
M	: Kalo udah jadi karyawan tetapkan pasti ada tunjangan segala macam apakah saat PKWT juga sudah diberikan tunjangan juga?
KT	: Kalo masih jadi PKWT itu tidak ada tunjangan hanya gaji pokok saja tapi semisal dia ada lembur maka nanti ada tambahan uang lemburnya tapi kalo tidak ada lembur ya hanya gaji pokok.
M	: Nah ini kalo lembur itu apakah dia mau lembur sendiri atau sudah dijadwalkan untuk lembur?
KT	: Nah jadi begini kalo lembur itu kalo lembur shift itu dia akan otomatis, yakan namanya kalo kita masuk shift jaga giling kaya gini itu kan minggu juga enggak libur nah itu nanti otomatis dia ikut lembur, padahal dia enggak ada perintah kan karena dia jadwalnya minggu masuk maka dia lembur tiap hari minggu jadi ada lembur otomatis. Kecuali ada tambahan lagi pekerjaan yang harus diselesaikan dan dari pimpinan minta untuk lembur nah itu nanti ada tambahan lemburan lagi.
M	: Nah kan sekarang masnya udah jadi karyawan tetap kan lalu apakah tunjangan yang diberikan oleh PT. Madubaru untuk karyawan/pekerjanya?
KT	: Kalo tunjangan itu dapat untuk tunjangan kesehatan, pendidikan itu juga ada.
M	: Nah kalo untuk tunjangan kesehatan apakah saat mas misal periksa ke faskes apakah itu potong gaji atau ditanggung oleh perusahaan?
KT	: Iya itu potong gaji hiiih.
M	: Saya kira ditanggung sama perusahaan.
KT	: Nah kalo ada kaya gitu tu kaya BPJS di potong tapi cuma berapa persennya gitu, tapi kalo kita sakit kan biayanya banyak nah itu yang tanggung perusahaan. Istilahnyakan kalo BPJS kan itu kita bayar per bulan, tapi semisal saat berobat atau dirawat itukan akan keluar banyak maka akan ditanggung perusahaan. Jadi ya sama saja perusahaan sangat membantu sekali. Jadi kita ngelunasinya lewat potongan lewat perusahaan tidak usah repot dan potongan itu tidak sebesar kalo langsung bayar di faskesnya, potongan pun tidak terlalu besar hanya sekitar 30 ribu saja jadi murah karena dibantu perusahaan.
M	: Jadi tidak terlalu membebankan karyawannya.
KT	: Betul sekali. Jadi sama-sama menguntungkan begitu.

Peminjaman & Penyewaan Rumah Dinas

M	: Kalo sekarang kita topiknya tentang rumah dinas, apakah rumah dinas itu memang ditawarkan atau karyawannya sendiri yang minta?
KT	: Kalo rumah dinas itu aslinya kita yang meminta kalo udah jadi karyawan tetap itu bisa ada fasilitasnya tapi juga terserah kita mau ambil atau tidak, ya kalo kita ambil ya kita dapat pinjaman kalo tidak ya tidak masalah. Tapi semisal ambil nanti ada potongan di gaji.
M	: Apa masnya pernah pinjam rumah dinas itu?
KT	: Pernah tapi sekarang sudah tidak.
M	: Apa alasannya sekarang tidak ambil?

KT	: Kalo alasannya 1. Dulu pernah ambil tapi tempat kerja istri terlalu jauh tapi saya dekat ke tempat kerja jadi sebagai suami saya ngalah mending istri saya dekat dengan tempat kerja begitu, 2. Pilih rumah sendiri karena saya juga merawat orang tuanya juga.
M	: Kalo kemarin itu PKWT juga bisa pinjam tapi apakah dulu hanya karyawan tetap saja?
KT	: Kalo dulu iya memang hanya karyawan tetap saja tapi sekarang PKWT pun juga boleh meminjam rumah dinas itu asal ada rumah dinas yang kosong tapi dihitung sewa, kalo dulu itu PKWT susah untuk dipinjam.

Fasilitas Kesehatan untuk Karyawan

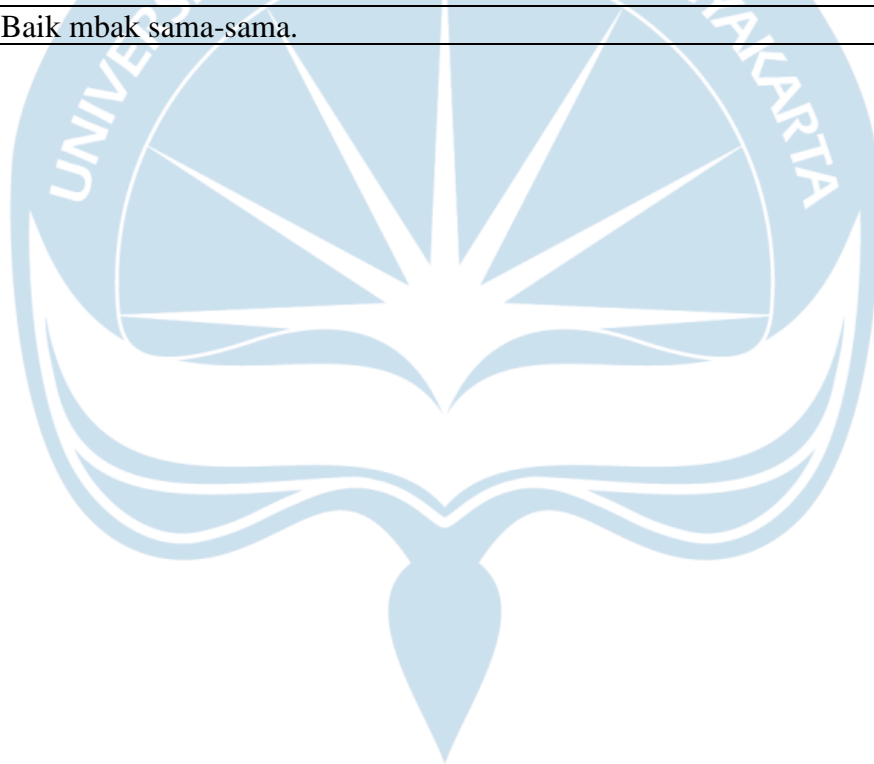
M	: Nah mas sekarang saya mau tanya terkait faskes yang diberikan perusahaan, kalo untuk dapat fasilitas kesehatan itu waktu karyawan masuk harus proses sendiri atau sudah otomatis dapat fasilitas kesehatan dari perusahaan?
KT	: Kalo itu perusahaan sudah memikirkan itu, jadi kita masuk kita udah terdaftar di sana apalagi kalo sudah jadi karyawan tetap itu sudah pasti dapat, kalo PKWT pun juga dapat tapi kalo yang PKWT harian akan dapat terus tapi kalo PKWT yang musim giling saja itu hanya dapat faskes 1 kali musim giling karena nantikan kontraknya langsung terputus. Tapi kalo pas masa giling ada PKWT yang berobat ya itu bisa gratis gitu.

Bantuan Sosial

M	: Selama masnya jadi karyawan di pabrik apakah sudah pernah dapat bantuan sosial?
KT	: Pernah malah tiap tahun itu ada bingkisan tiap lebaran, terus dikasih gula icip-icip 1 karung.
M	: Selain itu apa ada lagi?
KT	: Ada kalo waktu <i>family day</i> itu akan dapat uang saku setiap karyawan/pekerja.
M	: Apakah ada kenaikan nominal atau tetap?
KT	: Bisa naik bisa tetap juga, tapi selama saya bekerja di sini itu ada kenaikan tapi naiknya itu kan pelan-pelan dari naik 25 ribu terus 50 ribu begitu.
M	: Lalu kan kemarin itu ada uang duka, la selama mas bekerja di sini apakah uang duka itu diberikan oleh perusahaan atau dari divisi terkait saja?
KT	: Itu dari perusahaan ada yang namanya santunan tapi itu berlaku untuk keluarga inti saja. Itu nanti bisa di klaimkan namanya siapa statusnya apa lalu diajukan ke bendahara perusahaan lalu diberikan ke keluarga tersebut sekalian kita taksiah seperti itu.

Pengangkatan karyawan/pekerja di Madukismo

M	: Mas saya mau tanya ini diluar pertanyaan wawancara sih, kalo untuk menjadi karyawan tetap di Madukismo itu harus berapa lama dulu biar bisa diangkat atau ada syarat khususnya?
KT	: Kalo itu pertama minimal 5 tahun bekerja di Madukismo terus nanti ada formasi pengangkatan, misalnya perusahaan ada informasi pengangkatan nanti langsung didaftarkan tapi minimal sudah 5 tahun bekerja di sana dan <i>skillnya</i> juga bagus, terus nanti di tes dulu nanti dia yang lulus apa lalu jika ada formasi pengangkatan dia akan langsung ikut gitu.
M	: O jadi gitu, baik mas berhubung pertanyaan sudah habis dan sudah terjawab semua saya ucapkan terima kasih atas kerja samanya selama kurang lebih 1 jam ini.
KT	: Baik mbak sama-sama.



TRANSKRIP WAWANCARA

KODE : PKWT
INFORMAN : Pekerja Waktu Tertentu

Nama Informan : Cok Tejo

Hari/Tanggal : Rabu, 14 September 2022

Waktu : 11.00 – 12.15 WIB

Lokasi : Yamie Panda Cokroaminoto

Keterangan:

M : Mahasiswa

PKWT : Mas Tejo

Perekrutan Karyawan/Pekerja

M	: Selamat pagi mas.
PKWT	: Pagi juga mbak.
M	: Jadi begini mas seperti pada janji yang kemarin hari ini kita akan melakukan wawancara dengan mas terkait upaya yang dilakukan oleh divisi SDM tapi ini dari sudut pandang karyawan/pekerjanya mas
PKWT	: O gitu ya sudah monggo dimulai saja, saya akan bantu jawab.
M	: Begini mas kan di Madubaru itu kan ada 3 jenis karyawan/pekerja lalu masnya sendiri tergolong ke dalam jenis yang mana?
PKWT	: Kalo saya sekarang masih tergolong sebagai karyawan PKWT atau masih karyawan waktu tertentu karena belum 5 tahun bekerja di sini.
M	: Lalu dulu sebelum bekerja di sini mas dapat informasi lowongan di Madukismo dari mana mas?
PKWT	: Dulu itu saya dapet informasi ini dari guru saya di STM. Jadi STM itu kan ada kerja sama dengan Madukismo, jadi pegawai dari divisi terkaitnya langsung datang gitu.
M	: Pada saat itu apa ada syarat-syarat yang dibutuhkan untuk melamar di sana?
PKWT	: Kalo itu tidak ada mungkin karena ada kerja sama jadi tidak ada syarat khusus
M	: Lalu setelah itu apa ada tes yang harus dijalani saat masuk di Madukismo?
PKWT	: Kalo saya sendiri tidak ada tes segala jadi langsung kerja saja dan mungkin karena saya sudah banyak praktik waktu sekolah jadi langsung kerja.
M	: Jadi langsung kerja ya mas, lalu dulu pada saat penempatan ada formasi yang kosong atau bagaimana?

PKWT	: Jadi saat itu iya karena ada yang mau pensiun jadi otomatis saya langsung kaya dimasukin ke formasi yang kosong untuk melengkapi tapi status saya masih PKWT.
M	: Apa mas hanya bekerja waktu musim giling aja atau harian juga kerja.
PKWT	: Kebetulan saya juga bekerja harian tapi statusnya masih PKWT.

Pengembangan Karyawan/Pekerja

M	: Lalu sebagai karyawan PKWT apakah mas dapat pelatihan dan pendidikan lanjutan untuk pengembangan <i>skill</i> ?
PKWT	: Kalo selama ini itu tidak ada hanya ada itu lho jadi sebelum masa giling itu kita ada kaya pertemuan dan nanti ada kaya dibahas segala macam yang dibutuhkan waktu masa giling dan lain-lain.
M	: Apa itu <i>in house training</i> ?
PKWT	: Nah mungkin itu namanya, nah nanti kita ada penjelasan dari atasan tentang tugas yang akan dikerjakan selama masa giling.
M	: Lalu itu dilaksanakan berapa lama mas?
PKWT	: Itu cuma 2 hari aja, jadi hari pertama itu semua bagian dikumpulkan dan nanti hari yang kedua itu hanya divisi masing-masing.
M	: Saat ada kegiatan itu apa ada fasilitas kaya konsumsi?
PKWT	: Ada mbak nanti sudah disediakan makanan atau jajanan pasar gitu terus ada minuman juga. Tapi kalo pendidikan ke dinas atau kemana itu hanya orang yang bekerja di kantor aja kalo yang kerja di pabrik itu enggak ada setahu saya.

Layanan/Fasilitas untuk Karyawan/Pekerja

M	: Di PT. Madubaru kan itu bayak fasilitaskan ya seperti gedung serbaguna, lapangan, mushola, terus ada koperasi, klinik, menurut mas selama bekerja di sini apakah fasilitas tersebut sudah memenuhi kebutuhan para karyawan/pekerjanya dengan berbagai fasilitas yang diberikan?
PKWT	: Kalo menurut saya semua fasilitas itu sudah sangat cukup karena udah komplit dan kita sebagai karyawan itu sudah merasa senang karena banyak fasilitasnya.
M	: Apa fasilitas itu hanya boleh untuk karyawan saja atau keluarga juga boleh?
PKWT	: Nah ini keuntungannya itu tidak hanya karyawan tapi itu keluarga juga kaya klinik itu juga keluarga bisa, selain itu juga ada gedung pertemuan, masjid dan yang lainnya.
M	: Lalu apakah ada perbedaan sesuai dengan jenis status untuk penggunaan fasilitas itu?
PKWT	: Kalo setahu saya sih kalo PKWT kaya saya ini faskesnya bisa dipakai kalo pas masa giling saja saja tapi berhubung saya PKWT harian jadi bisa dipakai.

Gaji Karyawan/Pekerja

M	: Menurut mas apakah gaji selama ini dari mulai menjadi karyawan PKWT awal hingga sekarang itu apakah sudah sesuai atau sudah setara UMR?
---	---

PKWT	: Itu dari mulai saya bekerja gaji itu udah sama kaya UMR yang ada jadi gak usah bingung karena udah sesuai dengan ketentuannya.
M	: Lalu sistem gajinya atau pemberian gajinya bagaimana apakah ada bedanya dengan karyawan tetap?
PKWT	: Kalo itu jelas ada dari mulai tanggalnya itu beda kalo PKWT itu tanggal 1 dan kalo karyawan tetap itu sekitar tanggal 25, lalu untuk PKWT itu setiap tanggal 15 ada yang namanya uang muka kalo karyawan tetap tidak ada.
M	: Lalu apakah ada tunjangan yang didapat?
PKWT	: Kalo tunjangan itu gak ada hanya uang lembur kalo itu ada jadwal lembur kalo gak ada yaudah hanya gaji pokok itu.

Peminjaman & Penyewaan Rumah Dinas

M	: Mas saya mau tanya kan itu ada rumah dinas apakah PKWT juga bisa pinjam itu?
PKWT	: Setahu saya rumah dinas itu baru-baru ini PKWT boleh pinjam tapi sewa kalo dulu belum tentu boleh begitu.
M	: Apa masnya pernah pinjam rumah dinas itu?
PKWT	: Belum pernah saya.
M	: Apa alasannya tidak ambil?
PKWT	: Karena istri saya tidak mau inginnya di rumah sendiri aja, itu kan nanti juga kita harus bayar lagi.

Fasilitas Kesehatan untuk Karyawan

M	: Nah mas sekarang saya mau tanya terkait faskes yang diberikan perusahaan, kalo untuk dapat fasilitas kesehatan itu waktu karyawan masuk harus proses sendiri atau sudah otomatis dapat fasilitas kesehatan dari perusahaan?
PKWT	: Selama saya bekerja di sini itu kita udah otomatis langsung dapet karena udah diproses sama kantor jadi kita tinggal akses aja dan keluarga inti juga dicatet jadi juga bisa periksa di klinik dan itu gratis untuk karyawan aja. Tapi hanya bisa diakses saat musim giling aja.

Bantuan Sosial

M	: Selama masnya jadi karyawan di pabrik apakah sudah pernah dapat bantuan sosial?
PKWT	: Ada kalo itu semacam bingkisan untuk idul fitri terus ada lah sedikit gula.
M	: Selain itu apa ada lagi, apa <i>family day</i> juga dikasih bingkisan?
PKWT	: O itu uang saku rekreasi ya lumayan jumlahnya, ada juga uang untuk layat.