

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

PT Mulyareksa Jayasakti Semarang merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa transportasi angkutan kapal laut atau ekspedisi muatan kapal laut (EMKL). Perusahaan ini berdiri pada tahun 1992. Lokasi perusahaan berada di Jalan Selomas Raya No. 6D Semarang. EMKL merupakan usaha pengurusan dokumen dan muatan yang diangkut melalui/berasal dari kapal laut. PT Mulyareksa Jayasakti melayani usaha pengurusan dokumen dan pengangkutan barang yang diangkut dengan kapal laut yang bersandar di Pelabuhan Tanjung Emas Kota Semarang. Karyawan yang bekerja di perusahaan ini berjumlah 17 orang.

Beberapa jasa yang ditawarkan oleh PT Mulyareksa Jayasakti diantaranya adalah:

1. Ekspor dan Impor

Ekspor merupakan kegiatan pengiriman barang dari dalam negeri menuju luar negeri. Sementara impor merupakan kegiatan pengiriman barang dari luar negeri yang dikirim menuju dalam negeri. Kegiatan ekspor dan impor tidak terlepas dari aturan yang berlaku di negara

pengirim maupun negara tujuan dan melibatkan berbagai pihak dari negara-negara tersebut.

2. Custom Clereance

Merupakan proses administrasi dokumen pengiriman barang yang masuk atau keluar dari pelabuhan bongkar muat. Proses ini berhubungan dengan urusan kepabeanan.

3. Trucking

Merupakan jasa penyediaan angkutan barang yang membawa barang milik klien menuju pelabuhan.

Pada perkembangannya jumlah karyawan terus bertambah dari yang semula hanya 5 orang pada tahun 1992 hingga tahun 2016 sudah berjumlah 17 orang yang terdiri atas:

1. Direktur Utama : 1 orang
2. Manajer Operasional : 1 orang
3. Manajer Keuangan : 1 orang
4. Manajer Pemasaran : 1 orang
5. Staff Divisi Impor : 5 orang
6. Staff Divisi Ekspor : 5 orang
7. Staff Divisi Trucking : 2 orang

8. Staff Pemasaran : 1 orang

4.2. GAMBARAN UMUM RESPONDEN

Dalam penelitian ini telah diperoleh data dari penelitian yang telah dilakukan pada 3 orang responden yang terdiri atas:

Tabel 4: Gambaran Umum Responden

	Direktur Utama	Manajer Operasional	Manajer Keuangan
Usia	57 tahun	49 tahun	45 tahun
Jenis Kelamin	Laki-Laki	Laki-Laki	Perempuan
Pendidikan	S2	S1	S1
Lama Bekerja	24 tahun	21 tahun	20 tahun

4.3. PEMBAHASAN

4.3.1. Perencanaan SDM

Perencanaan SDM adalah suatu proses sistemis yang digunakan untuk memprediksi permintaan dan penyediaan SDM di masa datang. Melalui program perencanaan SDM yang sistemis atau terstruktur dengan baik maka akan dapat diperkirakan jumlah dan jenis tenaga kerja yang dibutuhkan pada setiap periode tertentu sehingga dapat membantu bagian SDM dalam perencanaan rekrutmen, seleksi, serta pendidikan dan

pelatihan (Kusdyah 2008). Perencanaan sumber daya manusia berkaitan dengan penentuan kebutuhan akan tenaga kerja di masa depan baik dalam arti jumlah dan kualifikasinya untuk mengisi berbagai jabatan.

Menurut Simamora (2004), perencanaan SDM yang efektif meliputi:

1. Perencanaan Kepegawaian

Merupakan penentuan identifikasi dan jumlah sumber daya manusia yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi di masa depan.

2. Perencanaan Program

Perencanaan program menyangkut penyusunan rencana kepegawaian dan pemilihan alat SDM yang paling efektif yang terpusat pada kelebihan maupun kekurangan SDM.

Perencanaan Program meliputi koordinasi dari berbagai macam program untuk memenuhi rencana kepegawaian.

Berdasarkan pernyataan para responden dari hasil wawancara diketahui bahwa jumlah SDM di PT Mulyareksa Jayasakti saat ini sudah mencukupi dalam artian jumlahnya sudah sesuai untuk mengerjakan berbagai macam pekerjaan yang dijabarkan ke dalam *Job Description*.

Sementara untuk program perencanaan SDM di masa yang akan datang, PT Mulyareksa Jayasakti sudah menyusun program perencanaan SDM dalam jangka waktu 3 tahun kedepan yang meliputi:

1. Pada tahun 2017 dan 2018 akan dibuka cabang baru di Kota Yogyakarta dan Jakarta.

Pada tahun 2017 telah direncanakan upaya untuk melakukan ekspansi dengan membuka cabang di Kota Yogyakarta. Kota ini dipilih karena peluang bisnisnya cukup besar. Walaupun Yogyakarta tidak memiliki pelabuhan, tetapi banyak industri baru yang berkembang pesat dan berorientasi ekspor.

Sementara di tahun 2018, Jakarta akan dipilih sebagai cabang kedua bagi PT Mulyareksa Jayasakti. Jakarta dipilih karena Direktur sudah melakukan komunikasi untuk menjalin kerjasama bisnis dengan beberapa pelaku industri di kota Jakarta dan sekitarnya yang membutuhkan jasa angkutan kapal laut.

Untuk mempersiapkan rencana ekspansi, maka telah diproyeksikan kebutuhan SDM sejumlah 14 personil, dimana pada masing-masing cabang yaitu di Yogyakarta dan Jakarta akan ditugaskan 7 personil SDM yang terdiri atas:

1. 1 orang sebagai Kepala Cabang
2. 5 orang sebagai Staff Divisi Ekspor
3. 1 orang sebagai Staff Administrasi.

Proyeksi ini didasarkan atas penugasan yang dijalankan di PT Mulyareksa Jayasakti saat ini dimana 5 orang ditugaskan sebagai Staff Divisi Ekspor. Sementara untuk posisi Kepala Cabang berperan sebagai

pengarah dan pengawas kegiatan operasional karyawan yang bekerja di cabang tersebut. Staff Administrasi berperan mengurus administrasi dan keuangan kantor cabang.

PT Mulyareksa Jayasakti rencananya akan menempatkan dua karyawan yang ada saat ini pada Divisi Ekspor untuk mengisi posisi sebagai Kepala Cabang di masing-masing kota. Hal ini dilakukan karena karyawan yang sudah berpengalaman akan lebih mudah memberikan arahan dan bimbingan kepada para bawahannya agar bekerja sesuai dengan *job description* dengan efektif dan efisien.

Untuk posisi Divisi Impor ditiadakan di dua cabang tersebut karena tujuan PT Mulyareksa Jayasakti membuka cabang adalah untuk menjangkau industri yang berorientasi ekspor dan untuk Divisi Pemasaran ditiadakan karena proses pemasaran akan dilakukan di kantor pusat di Semarang.

2. Pada tahun 2019 akan membuat unit usaha baru yaitu rental truk.

Pada tahun 2019 PT Mulyareksa Jayasakti akan memperluas bentuk usahanya yaitu berupa penyewaan armada truk. Bisnis penyewaan armada truk ini rencananya akan dimulai di Kota Semarang. Unit usaha baru ini akan ditempatkan di bawah kendali Divisi Trucking. Untuk itu PT Mulyareksa Jayasakti sudah memproyeksikan kebutuhan SDM yang diperlukan sejumlah 2 orang yang ditempatkan sebagai Staff Divisi

Trucking untuk mengurus usaha ini sehingga nantinya Divisi Trucking akan bertambah personilnya menjadi 4 orang personil.

Berdasarkan perencanaan SDM PT Mulyareksa Jayasakti dalam jangka waktu 3 tahun kedepan, telah diproyeksikan kebutuhan jumlah SDM yang diperlukan dengan jumlah 16 orang yang terdiri atas:

Nama Jabatan	Jumlah
Kepala Cabang	2 orang
Staff Administrasi	2 orang
Staff Ekspor	10 orang
Staff Trucking	2 orang

4.3.2. Rekrutmen

Rekrutmen didefinisikan sebagai proses dimana organisasi mencari dan menarik individu untuk mengisi lowongan pekerjaan (Fisher et al., 2006). Proses rekrutmen dilakukan organisasi dengan tujuan utama untuk mengidentifikasi dan menarik karyawan potensial (Noe et al., 2008). Jenis rekrutmen dibagi menjadi dua yaitu secara internal dengan memanfaatkan karyawan yang sudah ada, contohnya dengan kebijakan promosi dan yang kedua adalah rekrutmen secara eksternal dengan melihat kondisi ekonomi dan pasar tenaga kerja yang tersedia. Demikian pula dengan Mondy (2010) yang juga menggolongkan perekrutan menjadi dua macam yaitu perekrutan internal meliputi pengumuman pekerjaan dimana dalam hal ini

para karyawan diberi informasi mengenai adanya lowongan pekerjaan dan pengajuan pekerjaan yang merupakan prosedur yang memberi kemungkinan karyawan yang yakin bahwa mereka memenuhi persyaratan diminta untuk mengisi lowongan yang dibutuhkan tersebut. Kedua ada perekrutan secara eksternal dengan memanfaatkan sumber diluar perusahaan seperti Sekolah Menengah, Universitas, Akademi, dan sebagainya.

Proses rekrutmen yang dilakukan di PT Mulyareksa Jayasakti menggunakan dua metode yaitu:

1. Rekrutmen secara internal yaitu dengan merekrut karyawan yang sudah ada untuk mengisi kekosongan jabatan.

Selama ini rekrutmen secara internal menjadi salah satu pilihan di PT Mulyareksa Jayasakti. Karyawan yang ditunjuk dari proses rekrutmen internal akan diberikan *job desc* dari posisi yang ditinggalkan oleh karyawan yang sudah keluar dari perusahaan. Proses ini sudah pernah terjadi dimana yang terbaru pada tahun 2014 lalu ada dua karyawan masing-masing di Divisi Impor dan Ekspor yang mengundurkan diri sehingga Manajer Operasional menugaskan satu karyawan lain yang berada pada dua divisi tersebut untuk sementara waktu mengerjakan *job description* yang ditinggalkan sampai ada karyawan baru yang diterima dari proses rekrutmen dan seleksi secara

eksternal. Rekrutmen internal memang dapat menjadi solusi untuk mengisi jabatan yang ditinggalkan oleh karyawan yang keluar dari perusahaan sebelum masuknya karyawan baru. Maka dari itu perusahaan dituntut untuk dapat memilih karyawan yang tepat untuk mengisi jabatan yang ditinggalkan tersebut agar kinerja pada divisi tersebut dapat tetap terjaga.

2. Rekrutmen secara eksternal yaitu dengan membuka lowongan pekerjaan di media cetak serta situs web lowongan kerja.

Rekrutmen eksternal di PT Mulyareksa Jayasakti terakhir kali dilakukan pada tahun 2014 untuk mengisi masing-masing satu jabatan staff pada Divisi Impor dan Ekspor yang ditinggalkan.

Dari keterangan yang didapatkan pada proses wawancara, proses rekrutmen eksternal dilakukan PT Mulyareksa Jayasakti ketika posisi sebuah jabatan pekerjaan kosong akibat ditinggal oleh karyawan yang mengundurkan diri atau pensiun. Untuk sementara posisi tersebut diisi oleh karyawan dari internal perusahaan untuk mengerjakan *job description* dari jabatan yang kosong tersebut sampai perusahaan mendapatkan karyawan baru dari proses

rekrutmen dan seleksi yang diambil sumbernya dari luar perusahaan. Dalam proses mendapatkan karyawan baru, PT Mulyareksa Jayasakti menggunakan media cetak lokal yaitu *Suara Merdeka*, *Kompas* dan juga situs web pencari kerja yaitu *www.jobstreet.co.id*.

4.3.3. Seleksi

Seleksi merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk memutuskan apakah pelamar pekerjaan diterima atau tidak (Kusdyah, 2008). Menurut Hasibuan (2001) metode seleksi dibagi menjadi dua yaitu:

1. Metode Non Ilmiah

Metode non ilmiah adalah seleksi yang dilakukan dimana dasar pemilihannya tidak didasarkan kepada kriteria, standar ataupun spesifikasi kebutuhan nyata pekerjaan atau jabatan, tetapi hanya berdasarkan kepada perkiraan pengalaman. Seleksi dalam hal ini tidak berpedoman kepada *job specification* dan *job description* dari jabatan yang akan diisi. Metode ini merupakan metode seleksi yang berdasarkan tradisi lama atau metode lama, itu mempunyai kelemahan besar yaitu tidak mempunyai pegangan yang pasti akan tepat tidaknya seorang karyawan untuk memangku suatu jabatan. Dalam prosesnya, unsur-unsur yang diseleksi biasanya meliputi:

1. Surat lamaran bermaterai atau tidak.
2. Ijazah sekolah dan daftar nilai.
3. Surat keterangan pekerjaan dan pengalaman.
4. Referensi atau rekomendasi dari pihak yang dapat dipercaya.
5. Wawancara langsung dengan pelamar yang bersangkutan.
6. Penampilan dan keadaan fisik.
7. Keturunan dari pelamar yang bersangkutan
8. Tulisan pelamar.

2. Metode Ilmiah

Metode ilmiah adalah seleksi yang dalam pelaksanaannya berdasarkan kepada spesifikasi jabatan dan kebutuhan nyata jabatan yang akan diisi beserta pedoman kepada kriteria dan standar tertentu. Seleksi metode ini merupakan pengembangan seleksi non-ilmiah dengan mengadakan analisis cermat tentang unsur-unsur yang akan diseleksi supaya diperoleh karyawan yang kompeten dengan penempatan yang tepat.

Seleksi ilmiah hendaknya dilaksanakan dengan cara-cara berikut:

1. Metode kerja yang jelas dan sistematis
2. Berorientasi pada prestasi kerja
3. Berorientasi pada kebutuhan riil karyawan.
4. Berdasarkan pada analisis pekerjaan dan ilmu sosial lainnya.

Langkah-Langkah Seleksi:

Sementara langkah-langkah seleksi menurut Hasibuan (2001) meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Seleksi surat lamaran yang masuk.
2. Pengisian formulir lamaran.
3. Pemeriksaan referensi.
4. Wawancara pendahuluan.
5. Tes penerimaan.
6. Tes psikologi.
7. Tes kesehatan
8. Wawancara akhir dengan atasan langsung.
9. Memutuskan diterima atau ditolak.

Seleksi yang berjalan di PT Mulyareksa Jayasakti dilakukan dengan beberapa tahap, diantaranya:

1. Menyeleksi surat lamaran dan kelengkapan yang sudah dikirimkan oleh para pelamar kerja. Surat Lamaran ini bertujuan untuk melihat spesifikasi yang dimiliki para pelamar kerja apakah layak atau tidak untuk diterima di perusahaan.

PT Mulyareksa Jayasakti menggunakan beberapa pertimbangan untuk menyeleksi surat lamaran yang layak untuk dipilih yaitu dengan memilih surat lamaran yang dilengkapi dengan:

- a. Ijazah kelulusan dan transkrip nilai dengan indeks prestasi kumulatif minimal 2,50.
 - b. Surat keterangan pekerjaan/pengalaman yang akan disesuaikan dengan spesifikasi pekerjaan yang dibutuhkan.
 - c. Referensi atau rekomendasi dari pihak yang dapat dipercaya.
2. Setelah surat lamaran diseleksi, maka akan dilakukan proses wawancara yang dipandu oleh Manajer Operasional. Wawancara ini akan menggali sejauh mana pengalaman kerja calon karyawan.
 3. Kemudian setelah 7 hari akan diumumkan karyawan yang diterima bekerja pada perusahaan.

4.3.4. Pelatihan dan Pengembangan

Pelatihan mengacu pada metode yang digunakan untuk memberikan karyawan baru keterampilan, pengetahuan tentang perilaku, dan kemampuan lain yang mereka butuhkan untuk melakukan pekerjaan mereka. (DeNisi dan Griffin, 2011). Sementara pengembangan adalah pembelajaran yang memberi kelebihan pada pekerjaan saat ini dan berfokus pada jangka panjang (Mondy, 2010).

Proses pelatihan dan pengembangan di PT Mulyareksa Jayasakti dilakukan pada saat kondisi pekerjaan yang riil tengah dilakukan (*on the job training*) dibawah bimbingan dari karyawan yang sudah berpengalaman (*mentoring*). Di PT Mulyareksa Jayasakti yang menangani proses pelatihan dan pengembangan adalah Manajer Operasional. Proses ini akan berlangsung satu bulan sejak karyawan baru masuk di hari pertama kerja. Mereka akan mendapatkan bimbingan dan pengawasan dari Manajer Operasional, dalam proses tersebut karyawan baru bebas bertanya maupun belajar secara langsung terkait pekerjaan yang tengah dihadapinya pada Manajer Operasional. Sementara karyawan yang mendapatkan pelatihan merupakan karyawan baru yang berada pada posisi divisional yaitu Staff Divisi Ekspor, Impor, Trucking. Khusus untuk jabatan Staff Pemasaran akan dibimbing oleh Manajer Pemasaran. Maka dari itu jenis pelatihan yang diberikan merupakan pelatihan teknis yaitu tentang bagaimana mengerjakan *job description* sesuai dengan jabatan masing-masing.

Proses pelatihan dan pengembangan yang dilakukan di perusahaan masih sebatas pada metode *on the job training* dengan bimbingan dari Manajer Operasional, belum ada metode lain maupun strategi khusus yang digunakan, namun dari kebijakan pelatihan dan pengembangan tersebut menurut para responden dari hasil wawancara sudah memberikan banyak manfaat khususnya untuk peningkatan kualitas para karyawan seperti produktivitas yang meningkat. Contohnya untuk staff ekspor dan impor yang biasanya dalam masa 3 bulan setelah diterima bekerja masih sering ditemui kesalahan dalam membuat dokumen kepabeanan, namun seiring berjalannya waktu jumlah kesalahan dapat diminimalkan bahkan nihil. Begitu juga dengan staff pemasaran yang ditarget dapat mencari 1 customer baru setiap bulan, dalam waktu setahun target nya meningkat menjadi 3 customer per bulan.

4.3.5. Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja adalah proses untuk menilai sejauh mana karyawan melakukan pekerjaan dengan baik dimana penilaian ini memberikan informasi tentang kemajuan karyawan dalam melaksanakan pekerjaan mereka.(Noe et all, 2008). Proses penilaian kinerja yang dilakukan di PT Mulyareksa Jayasakti dilakukan dengan melakukan proses evaluasi pada:

1. Laporan Hasil Kerja

Laporan ini berisi apa saja pekerjaan yang dilakukan oleh tiap karyawan setiap harinya yang harus disusun kepada setiap manajer. Laporan ini harus dikumpulkan oleh masing-masing karyawan setiap bulannya. Dari laporan hasil kerja ini akan diketahui sejauh mana capaian seorang karyawan dalam melaksanakan *job description* nya.

2. Laporan Absensi

Laporan Absensi berisi rekap kehadiran karyawan dalam satu bulan yang diperoleh dari data di mesin absensi digital. Laporan ini berguna untuk mengetahui tingkat kedisiplinan karyawan.

Kedua laporan tersebut akan dievaluasi oleh Direktur Utama dan Manajer Operasional sebagai hasil penilaian kinerja. Hasil penilaian kinerja akan menentukan proses pembuatan keputusan dalam perusahaan terutama dalam pemberian insentif bagi karyawan dimana bila ada karyawan yang kinerjanya melebihi target yang ditetapkan maka akan diberikan insentif sebagai bentuk penghargaan dari perusahaan. Namun sebaliknya bila laporan hasil kerja dan laporan absensi dari karyawan menunjukkan kinerja yang rendah maka Manajer Operasional akan mencari tahu apa penyebabnya melalui karyawan yang dinilai agar

permasalahan yang terjadi bisa cepat diselesaikan dan tidak mengganggu kinerja perusahaan secara keseluruhan.

4.3.6. Kompensasi

Kompensasi digambarkan sebagai upah atau imbalan yang telah direncanakan untuk merangsang individu untuk bergabung, mempertahankan dan melakukan kinerja dengan baik dari waktu ke waktu untuk perusahaan (Lepak & Snell, 2002). Sementara Mayson dan Barret (2006) menyatakan bahwa kompensasi merupakan kemampuan perusahaan untuk menarik, memotivasi dan mempertahankan karyawan dengan menawarkan gaji yang kompetitif dan imbalan yang sesuai terkait dengan perusahaan kinerja dan pertumbuhan.

PT Mulyareksa Jayasakti mengkategorikan pemberian kompensasi menjadi dua macam cara, yaitu dilihat dari:

1. Bentuk Kompensasi:

- a. Finansial, berupa Gaji, Insentif, THR, Tunjangan Transportasi, Pakaian Seragam, dan Kegiatan Darma Wisata

2. Cara Pemberian

a. Langsung

1. Gaji yang merupakan balas jasa dibayar secara periodik per bulan.
2. Insentif berupa uang yang merupakan kompensasi atas prestasi yang telah dicapai karena dapat bekerja melebihi target.

b. Tidak Langsung

Berupa kompensasi tambahan berupa THR, Tunjangan Transportasi, Pakaian Seragam, dan Kegiatan Darma Wisata.

Sementara itu berdasarkan hasil wawancara, diketahui faktor yang menentukan besaran kompensasi pada tiap individu di PT Mulyareksa Jayasakti diantaranya:

1. Posisi Pekerjaan
2. Penilaian Kinerja
3. UMR
4. Kedisiplinan

Dari hasil wawancara diketahui bahwa proses penentuan kompensasi di PT Mulyareksa Jayasakti dilakukan dengan melakukan survei “harga” pekerjaan sejenis pada perusahaan lain. Sistem ini memang

dapat dijadikan sebagai patokan dalam menentukan harga pekerjaan sekaligus sebagai ukuran kelayakan kompensasi.

Pemberian kompensasi di PT Mulyareksa Jayasakti tergolong mencukupi untuk memenuhi kebutuhan dasar karyawan seperti pemberian gaji sesuai UMR, THR, maupun tunjangan transportasi dan insentif, namun di dalam program kompensasinya tidak terlihat ada program pemberian jaminan sosial kesehatan yang dianggarkan perusahaan. Diketahui dari proses wawancara bahwa perolehan jaminan sosial kesehatan (BPJS) berasal dari gaji yang dipotong dari setiap karyawan.

4.3.7. Dekrutmen

Menurut Ngadimin dan Wahyudin (2007) dekrutmen adalah melakukan tindakan pengurangan karyawan baik berupa pemberhentian, transfer kebawah, maupun pemecatan. Dekrutmen juga dapat diartikan sebagai putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian atau pemutusan hubungan kerja adalah pengakhiran hubungan kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antar pekerja dan pengusaha. Hal ini diatur oleh Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan pada Bab XII tentang Pemutusan Hubungan Kerja.

Pengusaha dapat memutuskan hubungan kerja terhadap pekerja/buruh karena berbagai alasan diantaranya:

1. Memasuki usia pensiun. (Pasal 167).
2. Pekerja/buruh yang mengalami sakit berkepanjangan, mengalami cacat akibat kecelakaan kerja dan tidak dapat melakukan pekerjaannya setelah melampaui batas 12 bulan. (Pasal 172)

Sementara untuk pekerja yang mengundurkan diri dari pekerjaan atas kemauan sendiri telah diatur dalam Pasal 162 ayat 1. Pekerja/buruh yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada pasal tersebut harus memenuhi syarat:

- a. Mengajukan permohonan pengunduran diri secara tertulis selambat-lambatnya 30 hari sebelum tanggal mulai pengunduran diri,
- b. Tidak terikat dalam ikatan dinas, dan
- c. Tetap melaksanakan kewajibannya sampai tanggal mulai pengunduran diri.

Dalam hal terjadi pemutusan hubungan kerja, pengusaha diwajibkan membayar uang pesangon dan uang penghargaan masa kerja dan uang penggantian hak yang seharusnya diterima. (Pasal 156 ayat 1).

Perhitungan uang pesangon sebagaimana dimaksud pada paling sedikit sebagai berikut. (Pasal 156 ayat 2):

- a. masa kerja kurang dari 1 (satu) tahun, 1 (satu) bulan upah;
- b. masa kerja 1 (satu) tahun atau lebih tetapi kurang dari 2 (dua) tahun, 2 (dua) bulan upah;
- c. masa kerja 2 (dua) tahun atau lebih tetapi kurang dari 3 (tiga) tahun, 3 (tiga) bulan upah;
- d. masa kerja 3 (tiga) tahun atau lebih tetapi kurang dari 4 (empat) tahun, 4 (empat) bulan upah;
- e. masa kerja 4 (empat) tahun atau lebih tetapi kurang dari 5 (lima) tahun, 5 (lima) bulan upah;
- f. masa kerja 5 (lima) tahun atau lebih tetapi kurang dari 6 (enam) tahun, 6 (enam) bulan upah;
- g. masa kerja 6 (enam) tahun atau lebih tetapi kurang dari 7 (tujuh) tahun, 7 (tujuh) bulan upah;
- h. masa kerja 7 (tujuh) tahun atau lebih tetapi kurang dari 8 (delapan) tahun, 8 (delapan) bulan upah;
- i. masa kerja 8 (delapan) tahun atau lebih, 9 (sembilan) bulan upah.

Perhitungan uang penghargaan masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut (Pasal 156 ayat 3):

- a. masa kerja 3 (tiga) tahun atau lebih tetapi kurang dari 6 (enam) tahun, 2 (dua) bulan upah;
- b. masa kerja 6 (enam) tahun atau lebih tetapi kurang dari 9 (sembilan) tahun, 3 (tiga) bulan upah;
- c. masa kerja 9 (sembilan) tahun atau lebih tetapi kurang dari 12 (dua belas) tahun, 4 (empat) bulan upah;
- d. masa kerja 12 (dua belas) tahun atau lebih tetapi kurang dari 15 (lima belas) tahun, 5 (lima) bulan upah;
- e. masa kerja 15 (lima belas) tahun atau lebih tetapi kurang dari 18 (delapan belas) tahun, 6 (enam) bulan upah;
- f. masa kerja 18 (delapan belas) tahun atau lebih tetapi kurang dari 21 (dua puluh satu) tahun, 7 (tujuh) bulan upah;
- g. masa kerja 21 (dua puluh satu) tahun atau lebih tetapi kurang dari 24 (dua puluh empat) tahun, 8 (delapan) bulan upah;
- h. masa kerja 24 (dua puluh empat) tahun atau lebih, 10 (sepuluh) bulan upah;

Uang penggantian hak yang seharusnya diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

- a. Cuti tahunan yang belum diambil dan belum gugur;
- b. biaya atau ongkos pulang untuk pekerja/buruh dan keluarganya ke tempat dimana pekerja/buruh diterima bekerja;
- c. penggantian perumahan serta pengobatan dan perawatan ditetapkan 15% (lima belas perseratus) dari uang pesangon dan atau uang penghargaan masa kerja bagi yang memenuhi syarat;
- d. hal-hal lain yang ditetapkan dalam perjanjian kerja, peraturan perusahaan atau perjanjian kerja bersama.

Proses dekrutmen yang dilakukan di PT Mulyareksa Jayasakti adalah dengan:

1. Memberikan pensiun bagi karyawan yang dianggap sudah tidak dapat mengerjakan pekerjaannya dengan baik karena alasan kesehatan. (Jumlah: 1 orang)
2. Adanya keinginan pribadi dari karyawan untuk mengundurkan diri atau pensiun dini. (Jumlah: 6 orang)

PT Mulyareksa Jayasakti juga memberikan uang pesangon beserta gaji terakhir kepada setiap karyawan yang melakukan proses dekrutmen.