

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

2.1 Sejarah Instansi/Perusahaan

PT Jaya Teknik Indonesia didirikan pada akhir tahun 1960-an, saat Indonesia menghadapi ketidakpastian dalam bidang ekonomi dan politik. Perusahaan ini lahir di tengah periode reformasi dan pembangunan nasional yang terus berkembang (PT. Jaya Teknik Indonesia, 2025). Perjalanan panjang perusahaan ini dimulai pada tahun 1968 dengan berdirinya PT Teknik Indonesia (Tekind). Dua tahun kemudian, pada tahun 1970, perusahaan membentuk logo resminya dan mendapatkan otorisasi sebagai distributor produk YORK (DNM The Power Of Industry, 2021). Sepanjang perjalanannya, PT Jaya Teknik Indonesia menghadapi berbagai tantangan ekonomi, baik dalam skala nasional maupun global. Pada tahun 1976, perusahaan berhasil bertahan dari krisis minyak global yang melanda banyak negara, termasuk Indonesia. Kemudian, pada tahun 1986, perusahaan menghadapi krisis ekonomi yang mempengaruhi sektor industri, namun tetap mampu bertahan dan berkembang. Memasuki dekade 1990-an, PT Jaya Teknik Indonesia kembali menghadapi ujian besar ketika krisis keuangan global melanda negara-negara ASEAN, tetapi tetap mampu melewati masa sulit tersebut dan terus tumbuh (PT. Jaya Teknik Indonesia, 2025)

Pada tahun 1978, PT Jaya Teknik Indonesia semakin berkembang dengan memperoleh otorisasi sebagai distributor Liebert. Keberhasilan ini berlanjut pada tahun 1991 ketika perusahaan menjadi distributor resmi Nohmi, memperkuat posisinya di industri teknik Indonesia. Puncaknya, pada tahun 1992, Tekind resmi bertransformasi menjadi PT Jaya Teknik Indonesia, yang kemudian dikenal sebagai salah satu distributor terbesar saat itu (DNM The Power Of Industry, 2021). Seiring dengan perkembangan industri, PT Jaya Teknik Indonesia terus memperluas jaringannya dengan menjadi distributor resmi berbagai merek terkemuka dunia, seperti *VoiceCyber*, *Vanderlande*, *Teltronic*, *Sanei Elevator and Escalator*, *Flygt Pump*, dan *Ermecc*. Selain itu, perusahaan juga bermitra dengan perusahaan besar seperti *Microsoft Dynamic CRM*,

Rapiscan, AXIS, Synthetics, Gallagher, Mitsubishi Electric, BioCleaner, Axa Power, Safegate, GE, dan KStar (DNM The Power Of Industry, 2021).

PT Jaya Teknik Indonesia yang telah berhasil menjalin kerja sama dengan sejumlah perusahaan besar kemudian kembali memperkuat identitas perusahaannya dengan melakukan transformasi logo PT Jaya Teknik Indonesia pada tahun 2022 yang masih digunakan hingga saat ini. PT Jaya Teknik Indonesia juga telah terdaftar secara resmi dalam Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum dengan nomor AHU-AH.01.09-0194430. Hal ini menunjukkan bahwa PT Jaya Teknik Indonesia telah memenuhi persyaratan hukum yang berlaku dengan legalitas yang sah. Eksistensi ini terus dipertahankan untuk menjadi perusahaan unggulan di industri konstruksi dan konsultasi dengan mempekerjakan lebih dari 700 karyawan. Hingga saat ini, PT Jaya Teknik Indonesia telah berkembang menjadi perusahaan yang lebih berpengalaman dalam menghadapi berbagai tantangan. Dengan pengalaman panjang dan kemitraan strategis yang kuat, perusahaan ini terus berinovasi dan berkontribusi dalam perkembangan industri teknik di Indonesia (DNM The Power Of Industry, 2021). **Gambar 2.1** menunjukkan *timeline* PT Jaya Teknik Indonesia.

TIMELINE



Gambar 2.1 Timeline PT Jaya Teknik Indonesia

Perusahaan yang berkembang hingga saat ini dengan berlokasi di Jl. Johar No. 10 RT. 18/RW.6, Kebon Sirih, Menteng, Jakarta Pusat, DKI Jakarta, Indonesia 10340 seperti yang terdapat pada **Gambar 2.2**, dengan menampilkan slogan pada bagian depan gedung sebagai tanda untuk terus memegang komitmen sesuai dengan slogannya yaitu '*Quality and Reliability*' (PT Jaya Teknik Indonesia, 2023).



Gambar 2.2 Kantor Pusat PT Jaya Teknik Indonesia

2.1.1 Logo Perusahaan

Logo PT Jaya Teknik Indonesia dirancang dengan gaya minimalis yang menggabungkan dua warna utama, yaitu hitam dan merah seperti pada **Gambar 2.3**. Warna merah yang terletak di bagian kiri logo mencerminkan ciri khas identitas visual dari seluruh unit di bawah naungan PT Pembangunan Jaya, termasuk PT Jaya Teknik Indonesia. Warna merah tersebut secara simbolis membentuk gabungan huruf P dan J sebagai representasi dari Pembangunan Jaya, sehingga menjadikan logo ini memiliki keselarasan desain dengan unit-unit jaya lainnya. Namun demikian, yang membedakan logo PT Jaya Teknik Indonesia dari unit usaha jaya lainnya adalah konsistensi perusahaan dalam mencantumkan motto '*Quality and Reliability*', yang menegaskan komitmen kuat perusahaan dalam memberikan produk dan layanan jasa yang tidak hanya berkualitas tinggi tetapi juga dapat diandalkan oleh para pelanggan secara berkelanjutan (PT Jaya Teknik Indonesia, 2023).



Gambar 2.3 Logo PT Jaya Teknik Indonesia

2.2 Visi dan Misi Perusahaan

PT Jaya Teknik Indonesia juga menjalankan *business process* berdasarkan visi misi perusahaan sebagai berikut PT. Jaya Teknik Indonesia (2025).

Visi :

Untuk perusahaan yang terintegrasi Perdagangan, Jasa Operasi dan Pemeliharaan di bidang *Mechanical Electrical* terkemuka.

Misi :

- 1) Memberikan pelayanan yang terbaik Terpadu, pemeliharaan untuk mencapai kepuasan pelanggan tertinggi.
- 2) Meningkatkan kerja sama strategis dengan *World Class* Mitra Bisnis untuk pertumbuhan perusahaan Dicapai.
- 3) Terus-menerus mengembangkan peluang bisnis baru melalui inovasi dan teknologi baru.
- 4) Membangun lingkungan kerja yang sehat bagi pekerja sehingga mereka dapat tumbuh bersama-sama untuk memenuhi nilai dan budaya Jaya.

2.3 Struktur Organisasi

2.3.1 Struktur Organisasi PT Jaya Teknik Indonesia

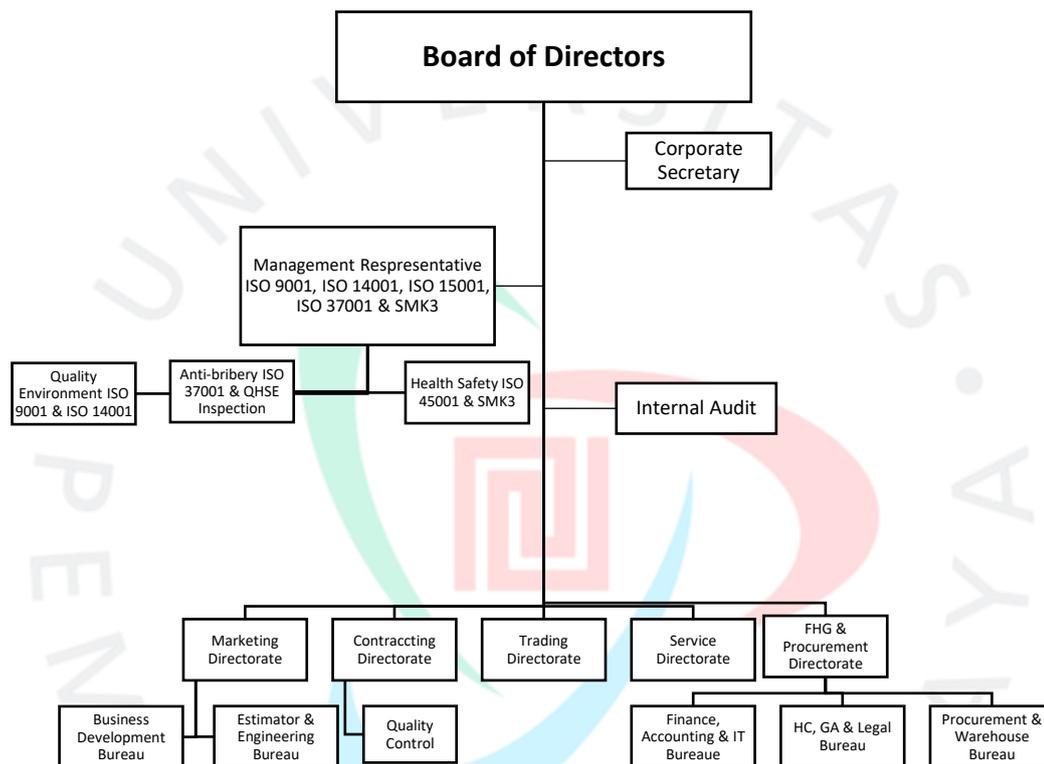
Struktur organisasi merupakan suatu sistem atau jaringan kerja terhadap tugas-tugas, sistem pelaporan, dan komunikasi yang menghubungkan secara bersama pekerjaan individual dengan kelompok (Imam Wahjono, 2022). Chokheli (2015) menyatakan bahwa struktur organisasi merupakan hal yang penting dalam aktivitas organisasional pada semua perusahaan bisnis. Hal ini

menegaskan bahwa struktur organisasi menjadi fondasi utama yang memengaruhi dinamika kerja tim serta sistem pelaporan, yang perlu disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan. Struktur organisasi yang diterapkan di PT Jaya Teknik Indonesia mengacu pada model struktural divisional. Struktur ini ditandai dengan dominasi peran *middle line* atau manajer tingkat menengah dan dinilai cocok untuk organisasi yang memiliki banyak produk atau layanan dalam lingkungan yang dinamis (Yulianti & Hermawan, 2015). Pemilihan struktur ini selaras dengan karakteristik PT Jaya Teknik Indonesia yang menawarkan berbagai produk dan layanan kepada publik.

Gambar 2.4 memperlihatkan struktur organisasi PT Jaya Teknik Indonesia, yang diawali oleh *Board of Directors* sebagai pucuk pimpinan perusahaan. Di bawah BOD terdapat unit-unit strategis seperti *Corporate Secretary*, *Management Representative*, dan *Internal Audit*. Perusahaan juga memiliki lima direktorat utama sesuai yang tercantum dalam bagan, yaitu *Marketing*, *Contracting*, *Trading*, *Service*, serta *Finance*, *General Affair*, *Human capital & Procurement* (FGH & P). Selama melaksanakan Kerja Profesi melalui skema Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), Praktikan ditempatkan pada Direktorat FGH & Procurement, tepatnya di biro HC, GA & Legal, subbiro *Human capital Training & Recruitment*. Masing-masing direktorat dan biro memiliki peran penting dalam mendukung keberlangsungan proses bisnis, di bawah pengawasan langsung oleh BOD serta unit strategis seperti *corporate secretary*, *Internal Audit*, dan *Management Representative*.

Hal ini menunjukkan bahwa struktur organisasi yang merupakan pondasi penting dalam perusahaan akan sangat berpengaruh untuk mengatur berbagai dinamika tim serta sistem pelaporan sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Struktur organisasi di PT Jaya Teknik Indonesia memiliki jenis struktur divisional. Struktur divisional didominasi oleh *middle line* (manajer tingkat menengah) dan cocok untuk organisasi dengan banyak jenis produk atau layanan dalam lingkungan yang (Yulianti & Hermawan, 2015). Struktur ini dipilih karena PT Jaya Teknik Indonesia memiliki beragam produk yang akan dipasarkan ke publik. **Gambar 2.4** menunjukkan struktur organisasi yang diterapkan di PT Jaya Teknik Indonesia. Struktur ini dimulai dengan Direktur Utama, *Corporate Secretary*, *Management Representative*, dan tentu *Internal Audit*. PT Jaya Teknik Indonesia juga memiliki lima direktorat seperti yang tertera pada **Gambar 2.4**. Selama

menjalankan Kerja Profesi dengan skema MBKM, Praktikan ditempatkan pada direktorat Finance, General Affair, *Human capital & Procurement* (FGH & P) tepatnya pada biro HC, GA & Legal, subbiro *Human capital Training & Recruitment*. Masing-masing direktorat dan biro berperan dalam mendukung keberlangsungan proses bisnis, dengan pengawasan langsung oleh BOD dan unit-unit strategis seperti Internal Audit dan MR.



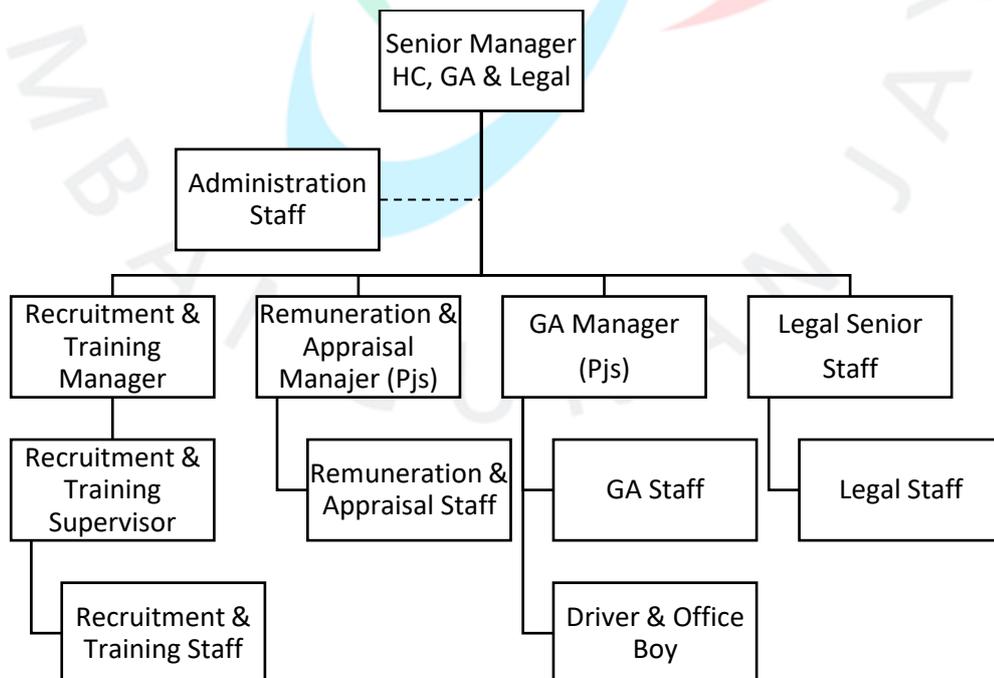
Gambar 2.4 Struktur Organisasi PT Jaya Teknik Indonesia
(PT Jaya Teknik Indonesia, 2023).

2.3.2 Struktur Organisasi HC, GA & Legal *Bureau* PT Jaya Teknik Indonesia

Gambar 2.5 memuat struktur organisasi dari Divisi HC, GA, & Legal di PT Jaya Teknik Indonesia, tempat Praktikan menjalankan Kerja Profesi melalui skema MBKM. Praktikan ditempatkan pada subbiro *Human capital Training & Recruitment*, yang berada di bawah koordinasi *Senior Manager* HC, GA & Legal selaku pimpinan biro. Secara konseptual, biro ini terbagi menjadi tiga subbiro utama, yaitu HC (*Human capital*), GA (*General Affairs*), dan Legal. Selama menjalani Kerja Profesi, Praktikan menemukan bahwa fungsi *Human capital* di

PT Jaya Teknik Indonesia terbagi lagi menjadi dua bagian, yakni *Remuneration & Appraisal* yang oleh karyawan lebih dikenal sebagai bagian *Data dan Remunerasi* serta *Training & Recruitment*, tempat Praktikan melaksanakan Kerja Profesi. Sementara itu, bagian GA dan Legal tidak memiliki subdivisi lebih lanjut.

Meski ketiga subbiro tersebut memiliki tugas dan fokus kerja yang berbeda, seluruh anggota tim HC, GA & Legal ditempatkan dalam ruang kerja yang sama. Hal ini bertujuan untuk memudahkan koordinasi dan komunikasi antar bagian, serta mendukung kelancaran pelaksanaan program kerja divisi secara keseluruhan. Struktur organisasi pada **Gambar 2.5** juga menunjukkan bahwa *Senior Manager* HC, GA & Legal memegang tanggung jawab penuh dalam mengelola seluruh fungsi yang ada di bawahnya. Seluruh manajer dan staf dalam divisi ini berada di bawah koordinasi langsungnya. Adapun posisi *Administration Staff* berperan sebagai pendukung administratif umum. Posisi ini ditunjukkan dengan garis putus-putus, yang menandakan adanya hubungan kerja bersifat fungsional atau administratif, bukan hubungan struktural langsung. Artinya, staf ini dapat memberikan dukungan atau menerima arahan dari unit-unit tertentu, namun tidak berada dalam hubungan atasan bawahan secara formal. Hubungan ini bersifat koordinatif terbatas sesuai kebutuhan operasional.



Gambar 2.5 Struktur Organisasi HC, GA & Legal Bureau PT Jaya Teknik Indonesia

1. **Senior Manager HC, GA & Legal**

Senior Manager akan memiliki tanggung jawab penuh dalam memastikan setiap Fungsi pada subbiro di bawahnya berjalan secara efektif, efisien, serta mempertahankan keselarasan dengan visi dan misi perusahaan. Oleh karenanya, tugas pokok dari *Senior Manager* HC, GA & Legal di PT Jaya Teknik Indonesia, yakni :

- a. Menyiapkan rencana dan program kerja tahunan di Department GA, HC & IT
- b. Membuat rencana kebutuhan tenaga kerja, peralatan kerja tahunan Direktorat.
- c. Tercapainya peningkatan mutu SDM di Direktorat
- d. Terkendalinya kegiatan administrasi umum dan pemeliharaan sarana dan prasarana perusahaan.
- e. Terlaksananya tugas-tugas lain yang berhubungan dengan pekerjaan di Departemen GA, HC & IT yang dianggap perlu oleh atasan untuk keperluan atau kepentingan perusahaan.
- f. Terkoordinirnya pelaksanaan implementasi ISO 9001, K3 & L.

2. **Manager GA, HC & IT**

Berikut adalah tugas-tugas pokok yang harus dilakukan oleh *Manager* GA, HC & IT yang diberikan oleh PT Jaya Teknik Indonesia:

- a. Tersedianya rencana dan program kerja bagian GA, HC & IT.
- b. Membuat rencana anggaran GA, HC & IT.
- c. Terkoordinirnya seluruh kegiatan perizinan perusahaan.
- d. Melaksanakan penyempurnaan terhadap sistem dan prosedur di Departemen GA, HC & IT.
- e. Terkoordinirnya pelaksanaan dan pengelolaan dan ketersediaan Sumber Daya Manusia.
- f. Terkoordinirnya pengembangan sistem manajemen SDM.
- g. Terlaksananya tugas-tugas lain yang berhubungan dengan Departemen GA, HC & IT yang dianggap perlu oleh atasan untuk keperluan atau kepentingan perusahaan.
- h. Terkoordinirnya pelaksanaan implementasi ISO 9001, K3 & L.
- i. Tercapainya peningkatan mutu SDM di bagian GA, HC & IT.

3. Legal Senior Staff

Tugas pokok yang dibebankan oleh perusahaan kepada pengampu jabatan Legal Senior Staff, yakni:

- a. Mengkoordinir administrasi perijinan dan keanggotaan profesi.
- b. Terlaksananya administrasi surat menyurat urusan legal.
- c. Terlaksananya tindakan hukum sesuai keputusan Manajemen untuk keperluan Internal (Perselisihan Perburuhan) dan keperluan Eksternal (Somasi, Pelaporan kepada Pihak Berwajib dan Penuntutan/Proses Pengadilan) maupun penanganan gugatan dari pihak lain.
- d. Terlaksananya tugas-tugas lain yang berhubungan dengan pekerjaan di Departemen HC, GA & Legal, yang dianggap perlu oleh atasan untuk keperluan atau kepentingan perusahaan.
- e. Terlaksananya implementasi ISO 9001, K3 & L.

4. Recruitment & Training Supervisor

PT Jaya Teknik Indonesia memberikan tugas-tugas pokok kepada *Recruitment & Training Supervisor* sebagai berikut:

- a. Tersedianya data-data pendukung untuk pembuatan rencana anggaran program rekrutmen, pelatihan dan pengembangan karyawan.
- b. Terlaksananya administrasi dan proses pelatihan dan pengembangan karyawan baik internal maupun eksternal.
- c. Terlaksananya proses penilaian kinerja karyawan.
- d. Terlaksananya Program *Management Trainee/Talent Pool*.
- e. Tersedianya data-data *Man Power Planning*.
- f. Tersedianya data-data Biaya Umum.
- g. Terlaksananya tugas-tugas lain yang berhubungan dengan pekerjaan di Departemen HC, GA & Legal, yang dianggap perlu oleh atasan untuk keperluan dan kepentingan perusahaan.
- h. Terlaksananya implementasi ISO 9001, K3 & L.

5. Recruitment & Training Staff

Berikut adalah tugas-tugas pokok yang harus diemban oleh pengampu jabatan *Recruitment & Training Staff* di PT Jaya Teknik Indonesia:

- a. Tersedianya data-data pendukung untuk pembuatan rencana anggaran dan program pelatihan perusahaan.
- b. Terlaksananya administrasi dan proses pelatihan baik *inhouse* maupun di luar perusahaan.
- c. Mempersiapkan materi, ruangan, konsumsi, daftar hadir untuk pelaksanaan program *inhouse training*.
- d. Terlaksananya proses penilaian kinerja karyawan.
- e. Tersedianya data-data pendukung pembuatan rencana kebutuhan karyawan perusahaan.
- f. Terlaksananya pelaksanaan rekrutmen karyawan.
- g. Terlaksananya tugas-tugas lain yang berhubungan dengan pekerjaan di Departemen GA, HC & Legal yang dianggap perlu oleh atasan untuk keperluan atau kepentingan perusahaan.
- h. Terlaksananya implementasi ISO 9001, K3 & L.

Selama menjalankan program Kerja Profesi dengan Skema MBKM di PT Jaya Teknik Indonesia dalam kurun waktu 6 bulan, Praktikan ditempatkan pada subbiro *Human capital* bagian *recruitment & Training*. Dalam pelaksanaan program tersebut, tugas-tugas yang Praktikan jalankan lebih banyak berkaitan dengan serangkaian pelaksanaan rekrutmen sebagai tugas utamanya dan berada di bawah bimbingan langsung oleh pembimbing kerja yang berperan sebagai *Recruitment & Training Supervisor* bersama dengan stafnya.

6. *Remuneration & Appraisal Staff*

Berikut merupakan tugas-tugas pokok untuk *Remuneration & Appraisal Staff* di PT Jaya Teknik Indonesia:

- a. Terlaksananya proses pembayaran gaji dan tunjangan karyawan.
- b. Terlaksananya administrasi proses pinjaman karyawan.
- c. Terlaksananya proses administrasi kepegawaian perusahaan.
- d. Terlaksananya tugas-tugas lain yang berhubungan dengan pekerjaan di Departemen GA, HC & Legal yang dianggap perlu oleh atasan untuk keperluan atau kepentingan perusahaan.
- e. Terlaksananya implementasi ISO 9001, K3 & L.

7. General Affairs (GA) Staff

PT Jaya Teknik Indonesia memberikan tugas pokok pada *staff* GA sebagai berikut:

- a. Terlaksananya administrasi inventaris kantor.
- b. Tersedianya sarana jaringan telepon/*fax* yang memadai.
- c. Terlaksananya pelayanan kebutuhan kendaraan operasional.
- d. Terkoordinirnya kebutuhan operasional pengemudi.
- e. Terlaksananya tugas-tugas lain yang berhubungan dengan pekerjaan di Direktorat FGH & P, yang dianggap perlu oleh atasan untuk keperluan atau kepentingan perusahaan.
- f. Terlaksananya implementasi ISO 9001, K3 & L.

8. Legal Staff

Berikut merupakan rincian tugas-tugas yang dibebankan pada pengampu jabatan *Legal Staff* di PT Jaya Teknik Indonesia:

- a. Terlaksananya administrasi perizinan.
- b. Terlaksananya administrasi surat menyurat HC, GA & Legal.
- c. Terlaksananya tugas-tugas lain yang berhubungan dengan pekerjaan di Departemen HC, GA & Legal, yang dianggap perlu oleh atasan untuk keperluan atau kepentingan perusahaan.
- d. Terlaksananya implementasi ISO 9001, K3 & L.

2.4 Kegiatan Umum Instansi/Perusahaan

2.4.1 Kegiatan Umum PT Jaya Teknik Indonesia

Kegiatan umum perusahaan yang dilakukan oleh PT Jaya Teknik Indonesia terdiri atas adanya perdagangan atau jasa bisnis Mekanikal Elektrikal Elektronik (MEE), BAS, *Ducting* (AC), dan lain-lain (DNM The Power Of Industry, 2021). PT Jaya Teknik Indonesia turut mendukung beberapa pembangunan proyek hotel dan apartemen seperti Hotel Pullman Jakarta, Hotel Raffles Ciputra, Hotel Mulya Senayan, Apartemen Pondok Indah Golf, dan Apartemen Pakuwono. Dalam berbagai proyek ini, PT Jaya Teknik Indonesia berperan aktif dalam penyediaan kebutuhan mengenai Mekanikal, Elektrikal, dan Elektronik (MEE) yang disesuaikan dengan kebutuhan klien dan proyek. Selain itu, PT Jaya Teknik Indonesia juga turut berperan dalam mendukung infrastruktur

bandara terutama Bandara Internasional Soekarno-Hatta yang terletak di Tangerang, Banten. Peran aktifnya ini ditunjukkan dengan menyediakan tenaga kerja profesional untuk membantu proyek pembangunan dan perbaikan yang sedang berlangsung. Selain dalam bidang Mekanikal, Elektrikal, dan Elektronik, PT Jaya Teknik Indonesia juga turut membantu berbagai proyek dan kebutuhan dalam bidang IT dan Data Center. Dalam mendukung berbagai peran aktif dari PT Jaya Teknik Indonesia, adanya divisi HC, GA, & Legal adalah untuk turut mendukung peran tersebut. Divisi HC, GA, & Legal berperan dalam pelaksanaan rekrutmen, pengembangan Sumber Daya, *training*, regulasi upah karyawan, cuti dan libur kerja, hingga jaminan hak karyawan baik yang akan langsung di dapatkan maupun jaminan yang layak secara hukum. Divisi ini bertugas untuk memastikan bahwa karyawan di PT Jaya Teknik Indonesia mendapatkan hak dan kewajiban yang seharusnya di dapatkan termasuk pengembangan diri selama berada dalam naungan perusahaan. HC, GA, & Legal juga akan memastikan bahwa PT Jaya Teknik Indonesia akan mendapatkan tenaga kerja yang kompeten dan siap menghadapi tantangan baik yang akan dihadapi individu maupun perusahaan dalam perannya untuk mencapai tujuan perusahaan.

2.4.2 Kegiatan Umum Subbiro *Human capital*

Kegiatan umum yang dilakukan oleh subbiro *Human capital* meliputi proses rekrutmen dan seleksi kandidat, *training*, *payroll*, berbagai administrasi kepegawaian yang meliputi absensi, cuti, fasilitas dan kebutuhan kerja, serta jaminan kesehatan berupa BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Karyawan. Selama berlangsungnya kegiatan Magang Kerja Profesi pada subbiro *Human capital*, Praktikan difokuskan dalam pelaksanaan proses rekrutmen dan seleksi, serta beberapa kali melakukan *input* hasil *training* yang telah dilakukan. Dalam PT Jaya Teknik Indonesia, proses rekrutmen akan dilakukan ketika terdapat permintaan dari biro atau proyek terkait yang membutuhkan penambahan tenaga kerja pada posisi tertentu. Biro yang membutuhkan karyawan baru akan melakukan beberapa proses yakni, mengisi formulir usulan rekrut secara lengkap dan rinci, serta harus mendapatkan persetujuan dari atasan atau dalam hal ini merupakan *Senior Manager* pada biro atau divisi terkait. Setelah itu, formulir akan diserahkan kembali pada divisi *Human capital* untuk kemudian di proses pada bagian rekrutmen yang dimulai dari analisis jabatan, pencarian kandidat,

screening CV, psikotes, *interview*, hingga penerimaan karyawan. Selama pelaksanaan Kerja Profesi di PT Jaya Teknik Indonesia, Praktikan lebih sering dilibatkan dalam rekrutmen untuk berbagai profesi, membuat *draft* Pakta Integritas terkait penerimaan karyawan, serta melakukan *input* hasil *training* karyawan. Sebagian besar proses rekrutmen yang dilakukan oleh Praktikan merupakan rekrutmen eksternal yang mengutamakan pencarian karyawan baru.

