

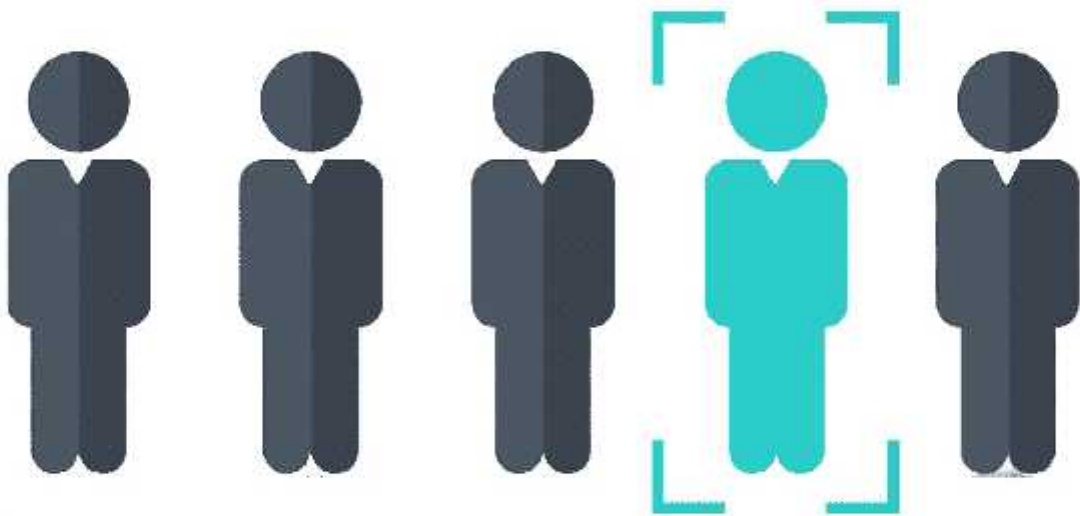
C O M P A N Y P R O F I L E



Recruitment

Outsource

Labour Supply & Consultant



www.bi
Employment Application
Information

Full Name _____
Last

Address _____
Street Ad

M.I.

Date

State



Pendauluan

Pengelolaan perusahaan secara lebih fokus pada akar kompetensi dan bisnis menjadi salah satu modal kesuksesan dan kejayaan serta kelangsungan hidup bagi suatu perusahaan.

Penataan dan pengelolaan Sumber Daya Manusia menjadi salah satu kunci dalam meminimalisasi resiko dan memenangkan kompetisi. Alih Daya (*Outsourcing*) SDM adalah solusi cerdas dalam wacana kembali fokus pada kompetensi bisnis inti.

Lingkup kerja PT. TOUSINDO PRIMAMULIA adalah mengelola jasa pekerja meliputi aspek administrasi dan kepegawaian yang dilaksanakan sepenuhnya sejak dari proses seleksi calon tenaga kerja, personel administrasi (penggajian, lembur, THR, cuti, insentif, Jamsostek dan lain-lain) hingga pembinaan ketenagakerjaan.

PT. TOUSINDO PRIMAMULIA, perusahaan pengelola lebih dari 600 tenaga kerja menjadi mediator yang handal dalam mempertemukan dua kepentingan yang saling membutuhkan antara pemberi kerja dengan pencari kerja.

Titik temu antar keduanya dikelola secara baik & benar serta profesional oleh PT. TOUSINDO PRIMAMULIA sehingga dapat memberikan keuntungan dan kepuasan berlipat bagi keduanya.

"Bagi **PEMBERI KERJA** dapat terpuaskan oleh tersedianya tenaga kerja *outsourcing* yang siap pakai dan berkualitas sementara **PENCARI KERJA** terpenuhi cita-citanya untuk bisa bekerja dan berkarir."



Misi dan Misi

Untuk mencapai tujuan perusahaan, PT. TOUSINDO PRIMAMULIA mempunyai visi dan misi :

VISI: Manajemen SDM terintegrasi yang terbaik untuk kawasan Regional.

MISI: 1. Kepuasan yang berkesinambungan dan bertumbuh bagi dunia usaha.
2. Kesejahteraan yang bernilai mulia bagi masyarakat Indonesia



Landasan Hukum dan Legalitas

Landasan Hukum

1. Undang-undang No. 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan (Bab IX : Hubungan Kerja Pasal: 64 dan Pasal 66 ayat (1) s/d (4)).
2. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi R.I. No. Kep 101/Men/X/2004 Tentang syarat - syarat penyerahan sebagian Pelaksana Pekerjaan kepada Perusahaan lain.
3. UUD No. 2 Th. 2002 Tanggal 8 Januari 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
4. SK. KAPOLRI No. POL : SKEP / 2019 /VI / 1982 tanggal 14 Juni 1982 Tenaga Penerbitan Usaha Jasa Pengamanan.
5. SK. KAPOLRI No. POL : SKEP / 1138/ X/ 1999 tanggal 5 Oktober 1999 tentang buku petunjuk pelaksanaan lapangan pembinaan badan usaha jasa pengamanan dan penyelamatan.
6. Petunjuk pelaksanaan Kapolda Metro Jaya No. Pol : Juklak / 05/ III / 1996 tanggal 19 Maret 1996 tentang system pengamanan swakarsa kawasan jajaran Polda Metro Jaya.
3. Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI mengenai Pengesahan Badan Hukum Perseroan dengan Nomor: AHU-0038275.AH.01.02. Tahun 2020, tanggal 03 Juni 2020.
4. Nomor Induk Berusaha (NIB) 0220106672036.
5. Terdaftar di Kantor Pelayanan Pajak Madya Grogol Petamburan, Jakarta Barat dengan NPWP No. 31.406.765.3-036.000.
6. Keanggotaan J A M S O S T E K Nomor 1200000024100 / JJ056486 sejak tanggal 29 September 2012.
7. Keanggotaan A B U J A P I No. : 01393 /Tanggal 05 Februari 2015.
8. Rekomendasi Usaha Jasa Penyediaan Tenaga Pengamanan No. RI 112// II / 2015 / Datro Tanggal 16 Feb 2015.
9. Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi DKI Jakarta, Nomor 3498 Tahun 2018, Tentang Pengesahan Peraturan Perusahaan, Tanggal 13 Des 2018 s.d 12 Des 2020.
10. Izin Operasional Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja / Buruh, Nomor 03/G.4.1/31.73.02/-1.837/2019, Tanggal 26 April 2019.
11. Izin Usaha Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja / Buruh dari BKPM, Tanggal 23 Juni 2020.

Legalitas Perusahaan

PT. TOUSINDO PRIMAMULIA didirikan berdasarkan Akte Notaris Ny. Catherina Situmorang, SH. Nomor : 10 tanggal 25 Oktober 2011 dan Akte perubahan Ny. Ririh Krishnari, SH. Nomor : 4 tanggal 27 Januari 2015.

PT. TOUSINDO PRIMAMULIA mempunyai perizinan yang resmi untuk mengadakan dan menyelenggarakan Penyediaan Tenaga Kerja dengan dokumen sbb :

1. Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI mengenai Pengesahan Badan Hukum Perseroan dengan No. : AHU-55605.AH.01.01. Tahun 2011, tgl. 15 November 2011.
2. Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI mengenai Pengesahan Badan Hukum Perseroan dengan Nomor: AHU-0010096.AH.01.11. Tahun 2015, tanggal 16 Desember 2015.



Struktur Organisasi



Lingkup Bisnis

- Recruitment & Assesment
- Training & Development
- Outsource
- Manpower Management
- Business Licenses
- Labour Supply & Consultant



Jasa Pendorongan Pekerjaan

Pendorongan Pekerjaan adalah penyerahan sebagian pekerjaan dari perusahaan Pemberi kerja kepada perusahaan alih daya. Dengan Pendorongan pekerjaan, Pemberi kerja fokus kepada bisnis intinya. Pendorongan pekerjaan hanya untuk pekerjaan yang bersifat penunjang atau bersifat sementara, musiman, hanya untuk waktu tertentu, atau pekerjaan lain yang bukan pekerjaan inti.

PT. Tousindo Primamulla dapat melakukan pekerjaan pendorongan untuk jenis pekerjaan seperti pekerjaan penunjang produksi, bagian pergudangan, bagian *logistic*, pekerjaan *packaging*, kurir, kanvasor, jasa pengamanan, tenaga kebersihan (*cleaning*), *driver*, operator telepon, *Sales Promotion Girl/Boy*, *Waiter/Pramuniaga*, dll.

Dengan sumber daya yang dimiliki dan memiliki keterampilan, PT. Tousindo Primamulla mampu untuk menjadi mitra perusahaan Bapak.

Jenis Kerjasama

Adapun prinsip kerja sama ini sebagai berikut : Prinsip kerja sama ini di dasarkan atas kepercayaan, kejujuran, dan kerjasama dari kedua belah pihak yang saling menguntungkan. Semua permasalahan yang timbul, diselesaikan secara musyawarah dan mufakat.

Kami mengajukan penawaran kerja sama penyediaan tenaga kerja dengan dua skema kerjasama sbb :

A. SKEMA FULL HANDLING

A. 1. Pola Kerjasama

Dengan kerjasama ini, Tousindo memposisikan sebagai HRD klien yang menyediakan tenaga kerja sesuai kebutuhan klien (*recruitment, training, administrasi dan kompensasi*). Untuk proses *recruitment*, keputusan diterimanya calon kandidat tetap ditangan Klien.

Sedangkan untuk proses kompensasi, Klien melakukan transfer dana sesuai perhitungan administratif yang sudah disetujui sebelum tanggal penggajian. Untuk proses seleksi yang kami lakukan, dengan cara :

Memasang iklan dan brosur sesuai persyaratan klien.



- Seleksi dengan dokumen yang berkaitan dengan domisili, pendidikan, pengalaman kerja, keahlian atau keterampilan yang dimiliki oleh kandidat.

Penyampaian informasi tentang posisi, kriteria, deskripsi pekerjaan, tanggung jawab, gaji dan kompensasi.

A. 2. Tanggung jawab Tousindo

Menyediakan kandidat sesuai kebutuhan klien. Proses administratif *recruitment* (data kepegawaian, rekening bank, kontrak kerja dan Jamsostek).

Training awal pengenalar perusahaan (*soft skill training*)

Proses administrasi dan perhitungan kompensasi (*administration & compensation*)

Pembinaan tenaga kerja (*industrial relation*)

- Pergantian tenaga kerja yang mengundurkan diri (*replacement*)

A. 3. Keuntungan Klien

Kami mempermudah klien dalam urusan penyediaan tenaga kerja beserta administratifnya dan urusan kepegawaian. Penghematan waktu dapat dilakukan oleh klien. Penghematan dilakukan dengan efisiensi waktu interview, yang biasanya banyak memerlukan waktu.

Klien dapat lebih cepat mendapatkan kandidat, karena kami memiliki cukup data base calon karyawan. Sehingga kebutuhan karyawan dapat segera dipenuhi.

A. 4. Besaran Fee

Management Fee yang kami kenakan kepada klien negotiable per karyawan per bulan dari gaji pokok (*negotiable*).

B. SKEMA RECRUITMENT

B. 1. Pola kerjasama

Pola kerjasama ini, tousindo hanya menyediakan tenaga kerja sesuai kebutuhan klien.

Untuk administrasi dan kompensasi di kelola oleh klien, tousindo melakukan seleksi dengan interview I, untuk selanjutnya proses interview II dilakukan oleh Klien.

Untuk administrasi dan kompensasi di kelola oleh klien, tousindo melakukan seleksi dengan interview I, untuk selanjutnya proses interview II dilakukan oleh Klien.

Dengan data base yang kami miliki kandidat yang sesuai dengan kebutuhan klien, kami lakukan seleksi dengan cara:

- Seleksi dengan dokumen yang berkaitan dengan domisili, pendidikan, pengalaman kerja, keahlian atau keterampilan yang dimiliki oleh kandidat.
- Penyampaian informasi tentang posisi, kriteria, deskripsi pekerjaan, tanggung jawab, gaji dan kompensasi.

B. 2. Tanggungjawab Tousindo

Tanggung jawab kami hanya menyeleksi kandidat sesuai dengan posisi, kriteria sesuai dengan kebutuhan klien yang didukung dengan kemampuan, pengalaman, keterampilan atau keahlian kandidat. Hubungan kerja dan proses administrasi karyawan menjadi tanggung jawab klien.

B. 3. Keuntungan Klien

Penghematan waktu dapat dilakukan oleh klien. Penghematan dilakukan dengan efisiensi waktu interview I, yang biasanya banyak memerlukan waktu. Klien akan mendapatkan lebih cepat.

Beberapa posisi pekerjaan yang di supply oleh PT. TOUSINDO Primamulia



Klien Bisnis



PT. TOUSINDO PRIMAMULIA

Podomoro City (Central Park) APL OFFICE TOWER, Lantai 16 Unit 9
Podomoro City (Central Park),
Jl. Let. Jend. S. Parman Kav. 28 Jakarta Barat 11470
Tel / Fax : 021-563 5042, Mobile : 0819 0816 7777
Email : hr@tousindo.com, Website : www.tousindo.com