

The background of the page features a repeating watermark of the Universitas Esa Unggul logo. The logo consists of a stylized circular emblem with blue and orange elements, and the text "Universitas Esa Unggul" in a light blue font.

LAMPIRAN

Universitas
Esa Unggul

HASIL OBSERVASI

Universitas
Esa Unggul

Observasi Informan PT. Yokogawa Indonesia atas penelitian “Gaya Komunikasi Pimpinan Dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Karyawan PT Yokogawa Indonesia”

Kata Kunci:

1. Gaya Komunikasi Pimpinan
2. Motivasi Kerja Karyawan

Berikut ini adalah tabel acuan yang digunakan penulis dalam melakukan observasi kepada informan dan key informan dari judul penelitian gaya komunikasi pimpinan dalam meningkatkan motivasi kerja karyawan PT Yokogawa Indonesia, dalam periode 22 Oktober 2018 sampai 4 November 2018:

No	Observasi	Ya	Tidak	Keterangan
1	Karyawan mengetahui detail pekerjaannya	✓		Tertulis standart operasional prosedur disetiap pekerjaan sehingga karyawan mengetahui detail pekerjaan
2	Karyawan mempunyai keterampilan yang sesuai dengan pekerjaannya		✓	Basic pengetahuan dari bangku perkuliahan tidak sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan.
3	Karyawan mampu menyelesaikan pekerjaan dengan baik dan benar	✓		Karyawan memahami detail pekerjaan sesuai SOP berlaku
4	Karyawan mampu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu		✓	Karyawan menghadapi pekerjaan yang banyak dan jumlah sdm yang tidak memadai
5	Karyawan mendapatkan penghargaan dari pimpinan atau perusahaan	✓		Karyawan mendapatkan penghargaan setiap tahun untuk kategori 5 tahun, 10 tahun, 20 tahun masa bekerja.
6	Antar karyawan menjalin komunikasi harmonis	✓		Antar karyawan sering melakukan pembicaraan diluar dari pekerjaan dan menjalin komunikasi yang baik
7	Karyawan datang tepat waktu sesuai peraturan perusahaan		✓	Karyawan selalu datang lebih dari waktu absen masuk yang sudah ditetapkan perusahaan

8	Karyawan berpenampilan sesuai dengan peraturan yang berlaku	✓		Karyawan berpenampilan rapih dan sopan sesuai peraturan perusahaan
9	Suasana kantor selalu bersih dan rapih		✓	Suasana kantor kurang rapih karena terdapat banyak dokumen berserakan di meja kerja karyawan
10	Karyawan mendapatkan fasilitas yang menunjang untuk mendukung kinerja perusahaan	✓		Karyawan mendapatkan asuransi, bpjs ketenagakerjaan, bpjs kesehatan, bpjs pensiun, rebmst medical, rebmst kacamata, bonus akhir tahun.
11	Karyawan bersikap professional sesuai dengan nilai perusahaan berdasarkan visi dan misi	✓		Karyawan menjalankan tugas sesuai dengan sop perusahaan dan mengedepankan visi misi perusahaan.
12	Karyawan bertanggung jawab dengan pekerjaannya	✓		Karyawan bersikap tanggung jawab terhadap hasil kerja yang telah dijalankan
13	Karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya, bekerja secara <i>team work</i>	✓		Karyawan satu dengan karyawan lain memiliki keterkaitan pekerjaan satu dengan lain
14	Karyawan selalu mengeluh mengenai pekerjaannya yang tidak sesuai job desc dan over time	✓		Karyawan selalu mengeluh mengenai pekerjaan yang berlebih karena keterbatasan sdm disini membuat karyawan mendapatkan pekerjaan yang banyak
15	Karyawan menjalin hubungan yang harmonis dengan atasan secara pribadi	✓		Karyawan merasa nyaman berkomunikasi diluar dari masalah pekerjaan
16	Karyawan menjalin hubungan yang harmonis dengan atasan dalam pekerjaan		✓	Karyawan merasa sering kali pendapatnya diabaikan oleh atasan mengenai pekerjaan
17	Karyawan aktif dalam memberikan masukan kepada pimpinan tanpa diminta	✓		Karyawan memberikan solusi terkait suatu masalah yang dihadapi dalam pekerjaan

18	Karyawan selalu menerima perintah dari pimpinan	✓		Karyawan melakukan tugas sesuai perintah atasan
19	Karyawan selalu berbagi informasi diluar pekerjaan yang bersifat umum	✓		Karyawan memiliki keharmonisan komunikasi antara satu dengan yang lain, walaupun diluar dari pekerjaan
20	Suasana kebersamaan terjalin antara karyawan	✓		Karyawan sering memiliki kegiatan diluar pekerjaan seperti, makan bersama, olahraga bersama dll
21	Pimpinan bersikap netral, adil, dan baik kepada karyawan dalam menjalankan kegiatan perusahaan		✓	Pimpinan kurang bersikap adil dalam pembagian pekerjaan pada tiap-tiap karyawan
22	Pimpinan dapat menerima masukan		✓	Pimpinan bersikap seolah menerima namun tidak direalisasikan
23	Pimpinan memberikan arahan tugas dan tanggung jawab yang jelas pada karyawan		✓	Pimpinan tidak memberikan training secara menyeluruh kepada karyawan
24	Pimpinan dapat bertanggung jawab dengan pembagian tugas stafnya		✓	Pimpinan mengikuti SOP yang berlaku, namun sering kali jika stafnya terkena masalah beliau tidak bisa bertanggung jawab untuk membackupnya
25	Pimpinan memberikan teguran kepada karyawan yang bersalah		✓	Pimpinan bersikap plin-plan dan tidak kooperatif terhadap masalah
26	Pimpinan menghargai pendapat karyawannya		✓	Pimpinan sering kali tidak menghiraukan pendapat karyawannya
27	Pimpinan bersikap menekan karyawan dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan	✓		Pimpinan sering memberi porsi pekerjaan yang berlebihan dan meminta cepat menyelesaikannya.
28	Pimpinan menggunakan kata/kalimat yang tidak pantas, saat karyawan melakukan		✓	Pimpinan bersikap sopan dan tidak mengucapkan kalimat tidak pantas kepada

	kesalahan		karyawan.
29	Pimpinan pernah memerintah karyawan bekerja overtime	✓	Pimpinan meminta karyawan bekerja secara overtime, ketika menghadapi suatu case yang urgent dan harus cepat ditangani
30	Karyawan merasa manajemen yang dibangun yaitu manajemen kekeluargaan	✓	Karyawan merasakan suasana kerja kekeluargaan secara pribadi dan pekerjaan.

Observasi Informan PT. Yokogawa Indonesia atas penelitian “Gaya Komunikasi Pimpinan Dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Karyawan PT Yokogawa Indonesia”

Kata Kunci:

1. Gaya Komunikasi Pimpinan
2. Motivasi Kerja Karyawan

Berikut ini adalah tabel acuan yang digunakan penulis dalam melakukan observasi kepada informan dan key informan dari judul penelitian gaya komunikasi pimpinan dalam meningkatkan motivasi kerja karyawan PT Yokogawa Indonesia, dalam periode 19 November 2018 sampai 2 Desember 2018:

No	Observasi	Ya	Tidak	Keterangan
1	Karyawan mengetahui detail pekerjaannya	✓		Tertulis standart operasional prosedur disetiap pekerjaan sehingga karyawan mengetahui detail pekerjaan
2	Karyawan mempunyai keterampilan yang sesuai dengan pekerjaannya		✓	Basic pengetahuan dari bangku perkuliahan tidak sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan.
3	Karyawan mampu menyelesaikan pekerjaan dengan baik dan benar	✓		Karyawan memahami detail pekerjaan sesuai SOP berlaku
4	Karyawan mampu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu		✓	Karyawan menghadapi pekerjaan yang banyak dan jumlah sdm yang tidak memadai
5	Karyawan mendapatkan penghargaan dari pimpinan atau perusahaan	✓		Karyawan mendapatkan penghargaan setiap tahun untuk kategori 5 tahun, 10 tahun, 20 tahun masa bekerja.
6	Antar karyawan menjalin komunikasi harmonis	✓		Antar karyawan sering melakukan pembicaraan diluar dari pekerjaan dan menjalin komunikasi yang baik
7	Karyawan datang tepat waktu sesuai peraturan perusahaan		✓	Karyawan selalu datang lebih dari waktu absen masuk yang sudah ditetapkan perusahaan

8	Karyawan berpenampilan sesuai dengan peraturan yang berlaku	✓		Karyawan berpenampilan rapih dan sopan sesuai peraturan perusahaan
9	Suasana kantor selalu bersih dan rapih		✓	Suasana kantor kurang rapih karena terdapat banyak dokumen berserakan di meja kerja karyawan
10	Karyawan mendapatkan fasilitas yang menunjang untuk mendukung kinerja perusahaan	✓		Karyawan mendapatkan asuransi, bpjs ketenagakerjaan, bpjs kesehatan, bpjs pensiun, rebmst medical, rebmst kacamata, bonus akhir tahun.
11	Karyawan bersikap professional sesuai dengan nilai perusahaan berdasarkan visi dan misi	✓		Karyawan menjalankan tugas sesuai dengan sop perusahaan dan mengedepankan visi misi perusahaan.
12	Karyawan bertanggung jawab dengan pekerjaannya	✓		Karyawan bersikap tanggung jawab terhadap hasil kerja yang telah dijalankan
13	Karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya, bekerja secara <i>team work</i>	✓		Karyawan satu dengan karyawan lain memiliki keterkaitan pekerjaan satu dengan lain
14	Karyawan selalu mengeluh mengenai pekerjaannya yang tidak sesuai job desc dan over time	✓		Karyawan selalu mengeluh mengenai pekerjaan yang berlebih karena keterbatasan sdm disini membuat karyawan mendapatkan pekerjaan yang banyak
15	Karyawan menjalin hubungan yang harmonis dengan atasan secara pribadi	✓		Karyawan merasa nyaman berkomunikasi diluar dari masalah pekerjaan
16	Karyawan menjalin hubungan yang harmonis dengan atasan dalam pekerjaan		✓	Karyawan merasa sering kali pendapatnya diabaikan oleh atasan mengenai pekerjaan
17	Karyawan aktif dalam memberikan masukan kepada pimpinan tanpa diminta	✓		Karyawan memberikan solusi terkait suatu masalah yang dihadapi dalam pekerjaan

18	Karyawan selalu menerima perintah dari pimpinan	✓		Karyawan melakukan tugas sesuai perintah atasan
19	Karyawan selalu berbagi informasi diluar pekerjaan yang bersifat umum	✓		Karyawan memiliki keharmonisan komunikasi antara satu dengan yang lain, walaupun diluar dari pekerjaan
20	Suasana kebersamaan terjalin antara karyawan	✓		Karyawan sering memiliki kegiatan diluar pekerjaan seperti, makan bersama, olahraga bersama dll
21	Pimpinan bersikap netral, adil, dan baik kepada karyawan dalam menjalankan kegiatan perusahaan		✓	Pimpinan kurang bersikap adil dalam pembagian pekerjaan pada tiap-tiap karyawan
22	Pimpinan dapat menerima masukan		✓	Pimpinan bersikap seolah menerima namun tidak direalisasikan
23	Pimpinan memberikan arahan tugas dan tanggung jawab yang jelas pada karyawan		✓	Pimpinan tidak memberikan training secara menyeluruh kepada karyawan
24	Pimpinan dapat bertanggung jawab dengan pembagian tugas stafnya	✓		Pimpinan mengikuti SOP yang berlaku
25	Pimpinan memberikan teguran kepada karyawan yang bersalah		✓	Pimpinan bersikap plin-plan dan tidak kooperatif terhadap masalah
26	Pimpinan menghargai pendapat karyawannya		✓	Pimpinan sering kali tidak menghiraukan pendapat karyawannya
27	Pimpinan bersikap menekan karyawan dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan	✓		Pimpinan sering porsi pekerjaan yang diberikan sering berlebihan dan meminta cepat menyelesaikannya.
28	Pimpinan menggunakan kata/kalimat yang tidak pantas, saat karyawan melakukan kesalahan		✓	Pimpinan bersikap sopan dan tidak mengucapkan kalimat tidak pantas kepada karyawan.
29	Pimpinan pernah memerintah	✓		Pimpinan meminta karyawan

	karyawan bekerja overtime		bekerja secara overtime, ketika menghadapi suatu case yang urgent dan harus cepat ditangani
30	Karyawan merasa manajemen yang dibangun yaitu manajemen kekeluargaan	✓	Karyawan merasakan suasana kerja kekeluargaan secara pribadi dan pekerjaan.

Universitas
Esa Unggul

HASIL WAWANCARA

Universitas
Esa Unggul

Key Informan: Manager SCM (Manager SCM)

Pertanyaan:

1. Sudah berapa lama Bapak Bekerja di PT Yokogawa Indonesia?
Jawaban: 10 tahun Mbak
2. Apa background pendidikan Bapak?
Jawaban: background pendidikan saya itu teknik elektro mbak.
3. Apakah sudah ada pengalaman bekerja sebelum bekerja di PT Yokogawa?
Jawaban: sudah dong mbak, diperusahaan jepang juga sebelumnya tapi saya sebagai engineer dulu.
4. apakah Bapak menjabat kepala SCM sejak awal bergabung di PT Yokogawa Indonesia?
Jawaban: Bukan mbak, dulu saya pertama kali masuk itu sebagai System Quality Assurance (SQA) yang mengurus K3 diperusahaan maupun di site project.
5. Sudah berapa lama diposisi SQA Bapak menjabat sebagai kepala SCM?
Jawab: Kalau di SQA kurang lebih 4 tahun saya disana, kalau di SCM saya itu 6 tahun ya.
6. Bagaimana gaya Bapak memimpin bawahan Bapak?
Jawaban: gimana ya mbak, saya lebih kependekatan aja setelah itu saya memberikan KPI (Key Performance Indikator) untuk mereka harus capai targetnya. Saya selalu kasih target setiap pekerjaan.
7. Apakah dengan cara membatasi, memaksa dan mengatur?
Jawaban: Ya pernah mbak, tapi kadang-kadang tidak sering. Mereka saya rasa sudah sadar lah dan pekerjaannya tidak terlalu banyak.
8. Bagaimana model komunikasi Bapak dengan bawahan Bapak? Berinteraksi satu arah atau dua arah?
Jawaban: Saya menerapkan prinsip komunikasi dua arah mbak, saya senang memberikan dan menerima masukan soalnya. Saya lebih open minded.
9. Apakah Bapak memberikan jadwal kerja dan prosedur kerja yang jelas terhadap bawahan Bapak?
Jawaban: Iya Mbak, kalau jadwal mengikuti jadwal yang sudah ada dari perusahaan. Kalau kerjaan kan sudah rutin dan dilakukan berulang-ulang sesuai dengan itu tadi, targetnya masing-masing orang. Mengenai prosedur kerja juga sudah ada Mbak, yang kemarin saya kasih.
10. Apakah Bapak selalu meminta segera apabila memberikan tugas kepada bawahan Bapak?
Jawaban: Enggalah, tapi tergantung mbak, kalau dia ngerjainnya lama ya saya minta segera mbak. Kalau dia ngerjain terus ya jadi gak saya buru-buru Mbak. Soalnya kerjaan yang mereka hadapi itu adalah kerjaan rutinitas, harusnya sih tidak banyak yang diminta segera, kecuali memang dia kerja lama. Jadi

akhirnya saya minta segera. Sebenarnya semua itu sudah terjadwal si Mbak, Cuma terkadang ada case tertentu yang harus di segerakan.

11. Apakah Bapak terbuka untuk menerima saran dan pendapat dari bawahan Bapak?

Jawaban: Iya Mbak, open minded Mbak.

12. Apakah Bapak sedikit memberikan perintah kepada bawahan?

Jawaban: Sedang Mbak, tidak sedikit tidak banyak juga.

13. Apakah Bapak suka berinteraksi dengan orang lain atau lebih memilih untuk sedikit berkomunikasi dengan orang lain?

Jawaban: Banyak berinteraksi, tapi lebih banyak kepada department lain. Karena tugas saya kan koordinasi antara user.

14. Menurut Bapak, bagaimana kualitas kerja bawahan Bapak selama dibawah pimpinan Bapak?

Jawaban: So far oke si

15. Apakah bawahan Bapak bekerja secara mandiri?

Jawaban: lebih banyak mandiri, karena mereka punya kerjaan dan tanggung jawab sendiri dalam pekerjaannya. Koordinasi si juga dibutuhkan, jadi tim work dan kerja mandiri juga.

16. Apakah bawahan Bapak memiliki komitmen yang tinggi dalam bekerja?

Jawaban: iya dong, itu sudah pasti.

17. Apakah bawahan Bapak memiliki pengetahuan, kemampuan dan keterampilan yang memadai sesuai dengan scope pekerjaannya?

Jawaban: iya Mbak, sesuai secara pengalaman tapi dari segi pendidikan formal engga Mbak.

18. Bagaimana Bapak memberikan penghargaan kepada bawahan Bapak? (pemberian gaji, bonus & promosi)

Jawaban: saya lebih kepada penilaian lah, nanti itu kan efeknya ke bonus sama gaji.

19. Apakah Bapak suka memberikan perhatian atas kinerja baik bawahan Bapak?

Jawaban: yaa engga terlalu, karena saya bilang biasa aja. Karena pekerjaan sehari-hari. Bukan seperti technical ada sesuatu yang harus dipecahkan. Kalau dulu bawahan saya orang technical saya sering begitu, kalau ada masalah terus dia bisa menyelesaikan dan yang lain gak bisa, ya kita puji. Kalau ini kan standar ya, terus saya mau pujinya gimana. Standar lah.. kalau ditechical boleh lah, tapi kalau disini saya rasa tidak terlalu banyak mikir lah jadi menurut saya biasa aja.

20. Apakah Bapak pernah memberikan beberapa pekerjaan dalam waktu yang bersamaan? Jika pernah, bagaimana hasil kerja bawahan Bapak? Apakah menyelesaikannya dengan baik dan tepat waktu atau tidak?

Jawaban: engga Mbak, satu persatu saya kasih. Pakai system prioritas. Mana yang lebih penting didahulukan.

21. Apakah Bapak pernah memberikan pekerjaan yang lebih rumit dari pekerjaan hariannya? Jika pernah, bagaimana hasilnya?

Jawaban: engga si, biasa-biasa aja.

22. Apakah Bapak pernah memberikan pekerjaan yang baru kepada bawahan Bapak? Jika pernah, apakah bawahan Bapak bisa memahami dan mengerjakannya dengan baik?

Jawaban: Pernah Mbak, bisa mereka memahami Mbak. Tapi saya harus ajarin dulu, akhirnya bisa semua. Kayak system baru yang kita gunakan sekarang, kita bimbing terus sampai mereka merasa diri mereka bisa dilepas mengerjakan sendiri

23. Gimana kerjanya kinerja staff SCM dari segi kedisiplinan, apa Manager SCM memberikan motivasi dalam hal ini?

Jawaban: Kalau masalah kedisiplinan itu masalah bukan hanya di departemen saya, hampir semua department ada. Jadi saya ngotot kayak gitu susah, karena percuma. Kalau saya sih Cuma di penilaian aja nanti, mereka udah pernah beberapa kali juga saya tegur, tapi kalau sekarang saya pikir sudah dewasa. Mereka suka WA saya kalau telat, tapi kalau lewat dari jam 9 baru WA.

24. Apakah Manager SCM punya rencana untuk meminimalisir hal terkait kedisiplinan tersebut?

Jawaban: Rencana sih ada, tapi untuk waktu dekat masih belum. Saya gak mau ambil pusing mbak karena percuma, nanti biarkan aja paling saya berikan di penilaian aja.

25. Apakah Bapak pernah berbicara secara personal kepada bawahan Bapak?

Jawaban: Pernahlah, tapi kalau sekarang sudah jarang kalau dulu iya.

26. Apakah Bapak suka membuka forum komunikasi dengan bawahan Bapak?

Jawaban: Engga lah, karena sekarang kita kan pakai system SAP jadi lebih gampang. Jadi gak terlalu perlu komunikasi, karena system ini mempermudah dan mempercepat proses order jadi mereka kerjanya lebih efisien, saya paham karena saya yang training ya. Untuk koneksinya juga lebih luas. Jadi dengan SAP ini menurut saya untuk load pekerjaannya mereka pasti bisa lah, karena saya sendiri paham cara kerjanya SAP ini, baik itu yang re-sell. Saya pikir manajemen akan berfikiran lain, bisa saja mereka ditempatkan ditempat lain. Jadi nanti itu pasti ada perubahanlah, jadi saya tidak terlalu ngotot masalah disiplin itu

27. Bentuk pertanggung jawaban Bapak ke manajemen apa?

Jawaban: Ya KPI saya aja, saya juga

28. Jadi target Bapak untuk SCM ini apa kedepannya?

Jawaban: Kalo target dipurchasing itu paling terkait shipment, kalo menurut saya mereka itu sudah bisa berjalan kecuali di dia itu ada banyak report ini tidak dikerjakan itu tidak dikerjakan baru nanti saya panggil. Selama itu gak ada masalah yaudah fine-fine aja.

29. Kalau ada masalah biasanya apa yang Bapak dan bawahan Bapak lakukan?

Jawab: mereka biasanya datang ke saya, tapi kalau system yang dulu rombus itu kan suka bermasalah, kalau yang sekarang lebih longgar lagi kan. Kalau rombus gak bisa kayak sekarang, pastinya harusnya lebih disiplin. System itu berpengaruh mbak, makanya sekarang lebih canggih. Makanya saya bilang di system ini harusnya membuat lebih disiplin karna membuat efisien kerjaan.

30. Jadi untuk masalah yang dihadapi soal kedisiplinan gimana Pak?

Jawaban: kalau itu harusnya dari level HRD aja Mbak, saya sih bisa aja tegur, tapi jadinya saya capek sendiri. Soalnya nanti kalau saya ngotot malah jadi konflik internal. Yasudah menurut saya kalau belum parah banget biarin aja. Karena menurut saya biarlah mereka (level HRD) yang negur. Terus menurut saya itu makin kesini mereka juga semakin gak disiplin, dulu lebih baik waktu di kantor sebelumnya ya.

31. Menurut Bapak dari segi SDM itu kurang tidak?

Jawaban: kalau untuk sekarang dengan system ini engga kurang mbak, karena saya bilang ini menjadi efisien untuk segi pekerjaan. Tapi kalau kamu liat beberapa karyawan yang performancenya menurun pasti ada, dia lebih bagus di kantor lama sebelum disini. Disini kerjanya lamban, dan banyak bolongnya. Saya tau itu, karena saya pantau terus.

Informan: B (Purchasing Officer SCM Staff)

Pertanyaan:

1. Sudah berapa lama Bapak Bekerja di PT Yokogawa Indonesia?

Jawaban: 4 tahun Mbak

2. Apa background pendidikan Bapak?

Jawaban: background pendidikan saya geofisika, sarjana sains di UGM.

3. Apakah sudah ada pengalaman bekerja sebelum bekerja di PT Yokogawa?

Jawaban: sudah Mbak, di perusahaan batu bara sebagai purchasing juga yang terakhir. Tapi saya sudah empat kali pindah tempat kerja sebelumnya. Tapi yang mulai masuk purchasing dua tempat kerja yang sekarang, dulu saya awalnya itu *customer relations*.

4. apakah Bapak menjadi staff purchasing sejak awal bergabung di PT Yokogawa Indonesia?

Jawaban: iya dari awal saya sudah diposisi sekarang.

5. Bagaimana menurut Bapak, cara Manager SCM memimpin staf SCM?

Jawaban: Ya ada kelebihan dan kekurangan pastinya mbak menurut saya. Untuk Kekurangannya, Manager SCM dengan bawahannya agak kurang aware jadi kadang stafnya sibuk sendiri dilepas gitu aja gak dibimbing. Padahal contohnya kalau ada masalah di e-mail di CC tapi seperti gak ada apa aja, tapi saya gak tau ya mbak mungkin dia sibuk sama yang lain. Jadi kurang aware aja si sama masalah yang dihadapi staffnya menurut saya.

6. Apakah Manager SCM suka membatasi, memaksa dan mengatur dalam kepemimpinannya?

Jawaban: Kadang si Mbak, tapi seringnya dia percaya aja sama staffnya soal tugas-tugas yang udah diberikan ke kami. Ya tapi kurang aware ngarahinnya, mungkin karena Manager SCM menhandel 2 case yang berbeda dalam SCM ini kali ya, jadi kurang fokus.

7. Bagaimana model komunikasi Manager SCM dengan staffnya? Berinteraksi satu arah atau dua arah?

Jawaban: Oh kalo Manager SCM satu arah, jarang mendengar bawahannya.

8. Apakah Manager SCM memberikan jadwal kerja dan prosedur kerja yang jelas terhadap staffnya?

Jawaban: Jadwal mah kita staff ngatur sendiri Mbak karena udah pekerjaan daily yang dikerjakan, untuk prosedur kerja kan udah ada SOP juga kan.

9. Apakah Manager SCM selalu meminta segera apabila memberikan tugas kepada staffnya?

Jawaban: Jarang Mbak, itu hanya untuk *special case* aja. Jadi masih batas wajar si.

10. Apakah Manager SCM terbuka untuk menerima saran dan pendapat dari staffnya?

Jawaban: Terbuka si Mbak, biasanya juga Manager SCM itu suka nanya saran juga sama saya ini gimana ya atau ini bagus gak ya. Ya kalau sama saya si begitu mbak.

11. Apakah Manager SCM sedikit memberikan perintah kepada staffnya?

Jawaban: Sedikit, karena bawahannya sudah mengetahui tugasnya masing-masing.

12. Apakah Manager SCM suka berinteraksi dengan orang lain atau lebih memilih untuk sedikit berkomunikasi dengan orang lain?

Jawaban: Manager SCM si kalau kerja jarang bicara, ya seperlunya aja hanya untuk diskusi ringan aja. Jarang ngomong diluar pekerjaan. Kalau secara personal atau pribadi si pernah, tapi gak sering Mbak.

13. Menurut Bapak, bagaimana kualitas kerja staff Manager SCM selama dibawah pimpinan Manager SCM?

Jawaban: kualitasnya si baik-baik aja Mbak, tapi masalah pasti ada si. Bisanya kita kalau ada masalah nyelesaiin sendiri dulu, nanti kalau misalnya udah mentok terus kita baru ke Manager SCM. Responnya kalau beliau paham ya biasanya diarahkan tapi kalau gak paham ya dia kasih solusi aja dan biasanya diskusi bersama. Beliau tetap sebagai pengambil keputusan baik atau tidak dijalani.

14. Apakah staff Manager SCM bekerja secara mandiri?

Jawaban: Mandiri, tapi kalau ada satu orang tidak masuk biasanya pekerjaannya terbengkalai. Karena kami di SCM ini setiap individu di tuntut dengan tanggung jawab dan pekerjaan yang berbeda-beda. Sehingga disini kami jarang menggunakan system back up pekerjaan bila ada staff yang tidak masuk. Tapi bisanya kalau staf yang tidak masuk ini menitip pekerjaan, biasanya sih bisa back up. Tapi kalau tidak ada omongan untuk menitip pekerjaan, ya gak ada yang back up Mbak karena kita juga gatau apa yang dikerjakan.

15. Apakah staff Manager SCM memiliki komitmen yang tinggi dalam bekerja?

Jawaban: Biasa aja si Mbak, tapi ya lebih bertanggung jawab masing-masing aja. Kalau terlalu komit soalnya kerjanya banyak, nanti mabok saya.

16. Apakah staff Manager SCM memiliki pengetahuan, kemampuan dan keterampilan yang memadai sesuai dengan scope pekerjaannya?

Jawaban: Menurut saya kurang memadai ya mbak, tapi dari background pendidikannya saja sudah beda.

17. Bagaimana Manager SCM memberikan penghargaan kepada staffnya? (pemberian gaji, bonus & promosi)

Jawaban: Pernah si Mbak, seperti suka jajanan staffnya gitu. Kalau soal bonus, gaji, promosi saya kurang tau ya. karena itu ada KPI (*Key Performance*

Indicator) sendiri dan itu di *keep secret*. Kalau promosi si kayaknya gak mungkin agak susah ya, saya rasa saya akan diposisi ini terus. Tapi tidak masalah, saya menikmati itu. Kalau gaji itu kan urusan perusahaan, karena menurut saya walaupun Manager SCM sudah memberikan penilaian, nanti akan direview lagi oleh manajemen. Untuk penilaian si kan kita gak tau ya perbedaan antara satu staff dan staff lainnya. Selama ini bonus yang diberikan baik-baik aja, bersyukur aja Mbak. Kalau saya bandingkan dengan staf lain saya rasa bonus saya yang paling baik ya.

18. Apakah Manager SCM suka memberikan perhatian atas kinerja baik staffnya?

Jawaban: Perhatiannya seperti apa mbak? Kalau yang perhatian si saya rasa engga ya, biasanya bilang terimakasih aja si kalau saya bantu kerjakan apa gitu. Saya sih mbak disini engga mengharapkan perhatian atau apa ya, yaudah sebagai tanggung jawab saya sebagai suami mencari nafkah untuk keluarga. Mau dipuji atau engga ya saya tetep kerja aja.

19. Apakah Manager SCM pernah memberikan beberapa pekerjaan dalam waktu yang bersamaan? Jika pernah, bagaimana hasil kerja staff Bapak? Apakah menyelesaikannya dengan baik dan tepat waktu atau tidak?

Jawaban: Ada Mbak, pasti si ada aja kalau kayak gitu mah. Untuk ketepatan waktu si disesuaikan dengan keadaan aja.

20. Apakah Manager SCM pernah memberikan pekerjaan yang lebih rumit dari pekerjaan hariannya? Jika pernah, bagaimana hasilnya?

Jawaban: Kerjaan yang belum pernah si ya pernah, tapi ya saya pasti tanya lagi sama beliau prosesnya.

21. Gimana kerjanya kinerja staff SCM dari segi kedisiplinan, apa Manager SCM memberikan motivasi dalam hal ini?

Jawaban: Kalau soal itu ya Mbak, Manager SCM si datengnya lebih baik daripada stafnya ya. tapi tetap lebih dari jam 8 lebih dikit lah. Untuk staf yang telat datang, mereka juga pulangny telat Mbak. Jadi menurut saya si itu sudah menutup waktu mereka datang terlambat. Oia tapi saya kurang paham soal claim lembur jika staf yang lain pulangny telat, soalnya saya selalu pulang on time Mbak.

Informan: A (Purchasing Admin SCM Staf)

Pertanyaan:

Pertanyaan:

1. Sudah berapa lama Mbak Bekerja di PT Yokogawa Indonesia?

Jawaban: 4 tahun Mbak

2. Apa background pendidikan Mbak?

Jawaban: D3 manajemen administrasi

3. Apakah sudah ada pengalaman bekerja sebelum bekerja di PT Yokogawa?

Jawaban: belum ada, fresh graduate saya masuk sini

4. Apakah Mbak menjadi staff purchasing sejak awal bergabung di PT Yokogawa Indonesia?

Jawaban: sebelumnya support finance digudangnya Mbak, bantu filing dan destroy dokumen gitu. Setelah 6 bulan baru masuk jadi purchasing menggantikan orang yang resign.

5. Bagaimana menurut Mbak, cara Manager SCM memimpin staf SCM?

Jawaban: dia si baik, cara kepemimpinannya dia agak kurang bagus ya karena saat dia memberika informasi itu gak jelas Mbak. Kita suruh ngerjain sesuatu ni tapi dia gak ngasih tau kerjainnya gimana, jadi yaudah kerjain kerjain aja. Untuk pengarahan kurang dan kurang aware juga oleh bawahannya.

6. Apakah Manager SCM suka membatasi, memaksa dan mengatur dalam kepemimpinannya?

Jawaban: Iya suka maksa Mbak, tapi kalau ada kerjaan yang harus dikerjain ya harus langsung. Suka maksa tapi gak sering.

7. Bagaimana model komunikasi Manager SCM dengan staffnya? Berinteraksi satu arah atau dua arah?

Jawaban: Satu arah Mbak, kalo misalnya saya disuruh kerjakan pekerjaan nih terus kalau saya tanya biasanya dijawab. Tapi dijawabnya kerjakan aja sesuai yang kamu mampu. Jadi komunikasinya itu seperti satu arah, feed back yang diberikan itu gak sesuai harapan kita. Kalo kita ngirim pesan ke dia kaya angin lalu aja buat beliau, direspon si tapi suka engga nyambung.

8. Apakah Manager SCM memberikan jadwal kerja dan prosedur kerja yang jelas terhadap staffnya?

Jawaban: Jelas Mbak, kan sudah ada SOPnya. Jelas mbak sesuai jadwal jam kerja jam 08.00-17.00, tapi ini kan sesuai dengan load pekerjaannya ya. kalau saya dengan Pak Boris kan tidak terlalu banyak dan yang kita hadapi itu user internal, kalau untuk SCM OPD ini kan lebih banyak karna berhubungan dengan pihak internal dan eksternal.

9. Apakah Manager SCM selalu meminta segera apabila memberikan tugas kepada staffnya?

Jawaban: iya, sering mbak. Ya itu tadi suka maksa kalo sudah perintah kerjaan, maunya buru-buru. Sedangkan yang di kerjakan semuanya urgent, tapi suka push buru-buru.

10. Apakah Manager SCM terbuka untuk menerima saran dan pendapat dari staffnya?

Jawaban: terbuka si Mbak, tapi gak dijalankan. Jadi yang kita sampaikan gak ada perubahan dari sisi manajemen dia ke kami. Kita ngomong si ngomong dia denger, tapi gak ada respon.

11. Apakah Manager SCM sedikit memberikan perintah kepada staffnya?

Jawaban: sering Mbak tiap hari pasti ada.

12. Apakah Manager SCM suka berinteraksi dengan orang lain atau lebih memilih untuk sedikit berkomunikasi dengan orang lain?

Jawaban: Komunikasi dengan bawahannya sih jarang, entah itu dalam konteks pekerjaan atau diluar pekerjaan. Kalo di luar pekerjaan paling bercandaan gitu Mbak.

13. Menurut Mbak, bagaimana kualitas kerja staff Manager SCM selama dibawah pimpinan Manager SCM?

Jawaban: kalau dari kualitas ya baik-baik aja, karna kita semua ya berjalan sendiri mbak. Gak ada bimbingan jadi gitu-gitu aja gak ada peningkatan.

14. Apakah staff Manager SCM bekerja secara mandiri?

Jawaban: Tergantung ya Mbak, kalau kita lagi tidak masuk kerja ya kerjaan kita itu gak ada yang backup dan terbenkakai, kalau gitu namanya apa? Mandiri kan ya, karena gak ada yang support untuk rekan kerja yang lain.

15. Apakah staff Manager SCM memiliki komitmen yang tinggi dalam bekerja?

Jawaban: Engga juga, yaudh kalau saya kerja ya kerja aja. Gak ada motivasi yang bikin berkomitmen tinggi juga, kerja itu sebagai tanggung jawab aja.

16. Apakah staff Manager SCM memiliki pengetahuan, kemampuan dan keterampilan yang memadai sesuai dengan scope pekerjaannya?

Jawaban: Iya Mbak, mereka punya basic pengalaman dalam pekerjaannya.

17. Bagaimana Manager SCM memberikan penghargaan kepada staffnya? (pemberian gaji, bonus & promosi)

Jawaban: Engga Mbak, kalau untuk gaji ya standar ikutin pemerintah kalau ada kenaikan. Kalau bonus memang dari penilaian Manager SCM, tapi sejauh ini masih standar lah tidak membuat jadi *excited* gitu.

18. Apakah Manager SCM suka memberikan perhatian atas kinerja baik staffnya?

Jawaban: Engga ada Mbak.

19. Apakah Manager SCM pernah memberikan beberapa pekerjaan dalam waktu yang bersamaan? Jika pernah, bagaimana hasil kerja staff Bapak? Apakah menyelesaikannya dengan baik dan tepat waktu atau tidak?

Jawaban: Iya Mbak, sering begitu dan mintanya buru-buru terus. Hasilnya pernah salah tapi saya jadi yang marah sama Manager SCM tapi gak nyalahin Cuma ketawa aja. Untuk waktunya itu pasti ngulur kebelakang Mbak, karena kan kita ada kerjaan tambahan jadi pasti butuh waktu ekstra.

20. Apakah Manager SCM pernah memberikan pekerjaan yang lebih rumit dari pekerjaan hariannya? Jika pernah, bagaimana hasilnya?

Jawaban: Engga sih, monoton aja.

21. Apakah Manager SCM pernah memberikan pekerjaan yang baru kepada staff Bapak? Jika pernah, apakah staff Mbak bisa memahami dan mengerjakannya dengan baik?

Jawaban: Pernah, ada beberapa kali tapi gak dikasih tau caranya Mbak. Jadi saya lebih trial sendiri.

22. Mengenai kedisiplinan kerja, apa menurut Mbak karyawan SCM disiplin dalam bekerja? Jika tidak, apa alasannya? Dan bagaimana peran Pak Manager SCM dalam hal ini?

Jawaban: Kurang Mbak, untuk dateng kerjanya aja suka ada yang jam 9 jam setengah 10 baru sampe. Manager SCMnya aja gak pernah negor atau apapun, didiemin aja. Kalau saya datengnya aja tepat waktu, kalau soal alasan mereka dateng telat coba tanya aja sama mereka.

Informan: S (Order Purchase Delivery SCM Staff)

Pertanyaan:

1. Sudah berapa lama Bapak Bekerja di PT Yokogawa Indonesia?

Jawaban: Saya disini jalan 8 tahun Mbak, beda beberapa bulang dengan Mbak Tyas.

2. Apa background pendidikan Bapak?

Jawaban: S1 Sarjana Ekonomi Manajemen.

3. Apakah sudah ada pengalaman bekerja sebelum bekerja di PT Yokogawa?

Jawaban: Engga Mbak, saya fresh graduate masuk sini. Ini tempat kerja pertama saya setelah lulus kuliah, tapi saya sebelumnya sudah pernah magang disalah satu perusahaan swasta juga.

4. Apakah Bapak menjadi staff OPD sejak awal bergabung di PT Yokogawa Indonesia?

Jawaban: Iya Mbak, karir saya dari dulu diposisi ini aja.

5. Bagaimana menurut Bapak, cara Manager SCM memimpin staf SCM?

Jawaban: Ya Tuhan Mbak, it's very worse. Saya sangat tidak puas Mbak, jauh lah dari layaknya seorang pimpinan. Tidak bias jadi panutan, susah deh mbak jelasinya, intinya saya sama sekali tidak puas dengan kepemimpinannya. Gini loh mbak, pandangan saya dari awal itu begini. Karir kita ditentukan oleh siapa atasan kita, kalau kita dapat atasan yang bagus ya karir kita juga akan bagus, kalau dapatnya yang buruk atasannya ya karir kita akan stuck dan gitu-gitu aja. Makanya yang memperburuk keadaan saya sekarang ini loh Mbak, selama 7 tahun saya disini karir saya ya gitu-gitu aja dan tidak ada kelihatan akan membaik. Walaupun awalnya sebelum dia ya, karna ada pergantian dua kali dan waktu yang kedua saya agak mending. Kalau yang sekarang ini very worse banget buruk sekali. Tidak memberikan hal lebih baik bagi hidup saya. Saya sama sekali tidak puas dengan kepemimpinan ini. Dia itu tidak bias memberi gambaran sebagaimana layaknya seorang Bos.

6. Apakah Manager SCM suka membatasi, memaksa dan mengatur dalam kepemimpinannya?

Jawaban: Oh iyalah selalu, maunya diprioritaskan. Misalnya punya kerjaan banyak, nanti dia ada sesuatu yang perlu juga dan dia maunya diutamakan. Jadi anggapannya kerjaan dari dia aja yang urgent, kalau kerjaan kita engga gitu.

7. Bagaimana model komunikasi Manager SCM dengan staffnya? Berinteraksi satu arah atau dua arah?

Jawaban: Sangat buruk Mbak, jadi dia tuh gak bias diajak discus. Kalau kita nanya sesuatu minta advice, malah dibalikin lagi. Dibalikin lagi gitu, gak bias kasih advice, jadi kita harus cari tahu sendiri kesumber yang lain. Komunikasinya satu arah, karena seakan-akan kalau saya sampaikan sesuatu tapi tidak digubris jadi seolah maunya mengirim aja tapi gak bisa menerima.

8. Apakah Manager SCM memberikan jadwal kerja dan prosedur kerja yang jelas terhadap staffnya?

Jawaban: Aduh Mbak, kalau itu ditanya saya bingung ya. Mbak tau sendiri saya aja tidak pernah balik tepat waktu selalu lembur tiap hari dan porsi kerjaan yang begitu banyak yang luar biasa ini.

9. Apakah Manager SCM selalu meminta segera apabila memberikan tugas kepada staffnya?

Jawaban: Yang tadi saya bilang Mbak, dia itu mintanya jadi yang paling utama kalau udah nyuruh dan merintah, bahkan sebenarnya kita itu lagi pegang kerjaan urgent banget. Itu sering terjadi mbak dan selalu terjadi, yang bahkan setelah kita kerjakan itu kita tau kerjaan itu tidak terlalu urgent dan kita tau skala prioritasnya.

10. Apakah Manager SCM terbuka untuk menerima saran dan pendapat dari staffnya?

Jawaban: Seringnya si engga, kayaknya dia beranggapan karyawannya bodoh semua Mbak. Jadi yang kita rasain itu dia gak terima masukan dari kita gitu, tapi mungkin dari yang lain dari department lain. Jadi dia gak mendengar kebawah ya.

11. Apakah Manager SCM sedikit memberikan perintah kepada staffnya?

Jawaban: Engga si jarang, karena kita udah ngelawan kalo dikasi perintah.

12. Apakah Manager SCM suka berinteraksi dengan orang lain atau lebih memilih untuk sedikit berkomunikasi dengan orang lain?

Jawaban: suka, tapi dengan orang lain bukan dengan anak buahnya.

13. Menurut Bapak, bagaimana kualitas kerja staff Manager SCM selama dibawah pimpinan Manager SCM?

Jawaban: kalau kita si oke-oke aja mbak, tapi ya itu kita tidak ada pengarahan dari beliau. Jadi lebih belajar sendiri dan Tanya ke yang lain kalau mau belajar.

14. Apakah staff Manager SCM bekerja secara mandiri?

Jawaban: Sangat mandiri Mbak, kalau kerja ya masing-masing aja. Gak ada yang back up gitu, karena tanggung jawabnya masing-masing. Kalau saya gak masuk, gak ada yang bisa back up. Sekalipun itu atasan saya sendiri.

15. Apakah staff Manager SCM memili komitmen yang tinggi dalam bekerja?

Jawaban: saya rasa si engga ya Mbak, kita itu gak ada motivasi kerja disini. Jadi kita disini sekedar untuk gaji aja, kita sebenarnya mampu memberikan lebih ke perusahaan, tapi karena atasannya gak pernah melihat usaha kita ya buat apa. Jadi yaudah sekedar aja Mbak, sekedar kerja karna kebutuhan uang aja.

16. Apakah staff Manager SCM memiliki pengetahuan, kemampuan dan keterampilan yang memadai sesuai dengan scope pekerjaannya?

Jawaban: sebenarnya engga si Mbak, tapi ya kita dipaksa untuk nyemplung disini. Secara basic pendidikan kami ini gak sejalan, tapi ya disini kita belajar otodidak semuanya.

17. Bagaimana Manager SCM memberikan penghargaan kepada staffnya? (pemberian gaji, bonus & promosi)

Jawaban: yaampun gak ada Mbak, gak ada sama sekali. Jadi so-so, ngikutin yang terdahulu aja. Gak ada yang terlalu signifikan, jadi ngikutin yang terdahulu aja.

18. Apakah Manager SCM suka memberikan perhatian atas kinerja baik staffnya?

Jawaban: nah itu juga engga, padahal itu kan hal kecil ya. Gak ada sama sekali, justru kita sering rebut karena kita sering di sepelekan, dia sering bilang Cuma gini aja. Selalu begitu, dia anggep ini kerjaan sepele yang bisa dikerjakan siapa aja.

19. Apakah Manager SCM pernah memberikan beberapa pekerjaan dalam waktu yang bersamaan? Jika pernah, bagaimana hasil kerja staff Bapak? Apakah menyelesaikannya dengan baik dan tepat waktu atau tidak?

Jawaban: iya sering gitu, yaitu tadi saya bilang mintanya di dahulukan terus. Untuk hasilnya karena diburu-buru ya kita kasihnya seadanya aja, tapi pada akhirnya kita beresin juga si. Untuk ketepatan waktu sih lead timenya sesuai, tapi untuk qualitynya engga.

20. Apakah Manager SCM pernah memberikan pekerjaan yang lebih rumit dari pekerjaan hariannya? Jika pernah, bagaimana hasilnya?

Jawaban: Engga si, karena monoton. Tapi kalau ada masalah-masalah yang dihadapi si kita gak dapet jawabannya dari dia.

21. Kalau menurut Bapak, motivasi dari pimpinan disini tuh apa?

Jawaban: Nihil Mbak, Gak yang bisa diharapkan lah mbak, saya si berharap dapet bos yang lebih bagus lah. Yang bisa ngedevelop dan membimbing anak buahnya lah yang gak Cuma bisa nge judge. Yang bisa memberikan motivasi dan bisa memberikan award juga.

22. Gimana kerjanya kinerja staff SCM dari segi kedisiplinan, apa Manager SCM memberikan motivasi dalam hal ini?

Jawaban: Saya dulu tuh tidak pernah telat Mbak, selalu datang tepat waktu. Terus, tapi ada teman-teman yang datengnya tidak se ontime saya, tapi tidak ada teguran apa-apa ke mereka. Jadi saya ngerasa usaha saya gak dihargai, buat apa. Jadi yang tadinya kita semangat kerja lebih baik, karena gak ada reward sekecil apapun dari dia untuk kita. Kalau boleh jujur kita semua disini pemales semua Mbak, karena engga ada pernah reward. Jadi kami disini kecewa dengan kepemimpinan ini. Dia pernah WA saya mengingatkan, tapi gini mbak, dia kalau mau didengar dia juga harus mendengar. Dia sendiri tidak

pernah mendengar keluhan anak buahnya, jadi kalau dia ngomong kami jadi
anggap angin lalu aja.

Informan: T (Order Purchase Delivery SCM Staff)

Pertanyaan:

1. Sudah berapa lama Ibu Bekerja di PT Yokogawa Indonesia?

Jawaban: Saya 9 tahun Mbak kerja disini.

2. Apa background pendidikan Ibu?

Jawaban: Saya sarjana pertanian Mbak

3. Apakah sudah ada pengalaman bekerja sebelum bekerja di PT Yokogawa?

Jawaban: sudah pernah.

4. Apakah Ibu menjadi staff OPD sejak awal bergabung di PT Yokogawa Indonesia?

Jawaban: Engga Mbak, saya sebelumnya di receptionist selama 1 tahun. Terus saya resign karna melahirkan, terus masuk lagi langsung masuk sini.

5. Bagaimana menurut Ibu, cara Manager SCM memimpin staf SCM?

Jawaban: menurut saya kurang bagus ya Mbak, dia sebagai pimpinan tapi gak ada perannya sama sekali. Jadi kadang saya bingung dia itu disini sebagai atasan atau sama seperti kita staff aja. Karena disini kita juga dilepas sama dia, gak ada kelihatan lebih baik kita jadi staf disini gak ada panutan gak ada bimbingan.

6. Apakah Manager SCM suka membatasi, memaksa dan mengatur dalam kepemimpinannya?

Jawaban: Iya Mbak suka memaksa kalau sudah minta apa-apa harus diutamakan. Padahal kita kana da kerjaan lain juga yang lebih penting. Load pekerjaan kita disini juga banyak mbak, sedangkan man power sedikit. Tapi kalo membatasi engga, kita di bebaskan aja sama dia. Kalau sama yang manajer sebelumnya, semuanya dibatesin sama dia. Approval pengiriman aja harus melalui manager, karena manager sebelumnya orangnya teliti dan rinci banget. Kalo sama Manager SCM mah kita dibebaskan aja.

7. Bagaimana model komunikasi Manager SCM dengan staffnya? Berinteraksi satu arah atau dua arah?

Jawaban: Satu arah Mbak, karena saya engga tau apa yang kita sampaikan dilaksanakan atau engga kalau kita bilang sesuatu ke beliau.

8. Apakah Manager SCM memberikan jadwal kerja dan prosedur kerja yang jelas terhadap staffnya?

Jawaban: Jelas si Mbak, kan sudah ada SOPnya tapi kalau soal waktu kerja karna load pekerjaannya yang banyak jadi kita sering lembur.

9. Apakah Manager SCM selalu meminta segera apabila memberikan tugas kepada staffnya?

Jawaban: Iya Mbak, kan saya bilang tadi itu dia minta di nomer satukan. Jadi kalau dia udah nyuruh maunya langsung dikerjain.

10. Apakah Manager SCM terbuka untuk menerima saran dan pendapat dari staffnya?

Jawaban: terbuka si, tapi engga dijalankan ya. Jadi seolah kayak angin lalu aja gitu kita ngomong, dia denger tapi gak direalisasikan.

11. Apakah Manager SCM sedikit memberikan perintah kepada staffnya?

Jawaban: sedikit si, karena pekerjaannya monoton kan.

12. Apakah Manager SCM suka berinteraksi dengan orang lain atau lebih memilih untuk sedikit berkomunikasi dengan orang lain?

Jawaban: kalau sama kita disini jarang mbak, tapi kalau ke yang lain si dia komunikasi terus. Jadi disini dia lebih banyak diamnya.

13. Menurut Bapak, bagaimana kualitas kerja staff Manager SCM selama dibawah kepemimpinannya?

Jawaban: kalau kita disini menurut saya si udah lumayan bagus. Tapi kita itu gak ada bimbingan dari atasan mbak. Jadi kalau mau belajar ya otodidak atau Tanya dengan yang lain. Karena itu saya bilang kadang saya bingung dia itu disini sebagai apa sih.

14. Apakah staff Manager SCM bekerja secara mandiri?

Jawaban: secara mandiri Mbak, karena kita itu punya tanggung jawab dan pekerjaan masing-masing yang tidak bisa saling back up. Kalau kita tidak masuk, ya kerjaan tertinggal gitu aja. Tapi kalau case urgent banget, paling yang tidak masuk minta tolong dengan memberi arahan kepada staf lainnya.

15. Apakah staff Manager SCM memilih komitmen yang tinggi dalam bekerja?

Jawaban: kalau komitmen tinggi saya rasa tidak ya mbak, rata-rata disini kerja ya untuk gaji aja. Untuk selebihnya memberikan ke perusahaan sih engga ya, karna itu dari pemimpinnya tidak bisa memberikan motivasi kepada kami untuk memberikan lebih kepada perusahaan.

16. Apakah staff Manager SCM memiliki pengetahuan, kemampuan dan keterampilan yang memadai sesuai dengan scope pekerjaannya?

Jawaban: engga Mbak, kita semua dari background pendidikan yang berbeda-beda. Tapi disini kita memang dituntut untuk menguasai pekerjaan ini dengan belajar otodidak, kalau ada masalah aja kita cari solusinya sendiri disini. Gak ada campur tangan atasan.

17. Bagaimana Manager SCM memberikan penghargaan kepada staffnya? (pemberian gaji, bonus & promosi)

Jawaban: Aduh.. gak ada sama sekali mbak, kadang saya dan teman-teman tuh mikir ya. Kita ini departemen kunci kegiatan perusahaan, tapi kenapa kita gak bisa berkembang dan terlihat seperti departemen lainnya. Kerjaan kita itu tombaknya perusahaan loh mbak, tapi kok ya gak pernah salah satu diantara kita itu ada yang mendapatkan reward tahunan. Dari saya masuk sampai sekarang, SCM belum pernah ada yang mendapat reward sama sekali. Saya

aneh gitu loh, kita tiap hari lembur ngerjain semuanya, tapi gak ada apa-apa yang kita dapet dari perusahaan.

18. Apakah Manager SCM suka memberikan perhatian atas kinerja baik staffnya?

Jawaban: Engga si Mbak, ya biasa aja. Gak pernah yang gimana-gimana gitu.

19. Apakah Manager SCM pernah memberikan beberapa pekerjaan dalam waktu yang bersamaan? Jika pernah, bagaimana hasil kerja staff Bapak? Apakah menyelesaikannya dengan baik dan tepat waktu atau tidak?

Jawaban: Pernah Mbak, tapi ya kita usaha ngerjain aja untuk hasil dan waktu disesuaikan aja.

20. Apakah Manager SCM pernah memberikan pekerjaan yang lebih rumit dari pekerjaan hariannya? Jika pernah, bagaimana hasilnya?

Jawaban: Engga si Mbak, karna monoton kerjanya. Tiap hari yang kita hadapi sama.

21. Gimana kinerja staff SCM dari segi kedisiplinan, apa Manager SCM memberikan motivasi dalam hal ini?

Jawaban: ya Mbak tau sendiri, kan sering pada telat. Kalau saya si telat tapi gak jauh-jauh dari jam masuk. Tapi ya itu semua masalahnya dimotivasi yang belum diberikan dengan baik oleh Manager SCM kepada bawahannya. Sehingga mungkin kami disini juga tidak memperdulikan terkait kedisiplinan. Untuk perannya Manager SCM terkait hal ini saya rasa dia sudah memberikan teguran, tapi anak buahnya udah gak memusingkan lagi. Karena kita tau dia tidak bisa memberikan apa yang kita mau, buat apa kita memberikan apa yang dia mau.



Universitas
Esa Unggul

DOCUMENT



Universitas
Esa Unggul

SUPPLY CHAIN MANAGEMENT PROCEDURE
(ORDER PURCHASE DELIVERY)

Rev.	Effective Date	Remarks	Revised by	Approved by
0	January 05, 2007	Original	Nasib Capah	Naoki Nakamura

1. OBJECTIVE

The aim of this purchasing procedure is to ensure that all purchase order has been proceed timely and correctly.

2. SCOPE

The scope of this procedure is to purchase of Yokogawa product or service.

3. DEFINITION

- PAS Quotation : Price Authorization Sheet of Sales Quotation
- SCM : Supply Chain Management
- PAS C/O : Price Authorization Sheet of Customer Order
- P/O : Purchase Order
- YIN : Yokogawa Indonesia
- YEA : Yokogawa Engineering Asia
- PRF : Purchase Requisition Form
It is prepared by related department with dept., head approval and submit to Purchasing for process order.
- PO : Purchase Order
Official document submit to vendor for

4. PROCEDURE

4.1. Order Request

- a) To order Yokogawa product , sales admin to submit below document as :
- YIN Quotation
 - Customer Purchase Order
 - Price Authorization Sheet
 - Sales Check sheet
 - Tokuchu Approval (If any)
- b) Sales admin record the order request in log book.

4.2. Order Process

- a) Check completeness document and authorize approval.
- b) Input order intake in system to create CO number
- c) Create order entry into system based on CO number

- d) Print out the PO, and get approval which based on authorization policy.
- e) Confirm the PO through system, and kept supporting document.

4.3. Order Authorization Approval

PO authorization approval refers to “**Authorization Policy**” Procedure.

4.4. Receiving material

- a. Review the invoice/packing document from shipper once material ready for shipment.
- b. SCM staff responsible to conduct verification on completion of goods and document
- c. Engineer and or service engineer responsible to conduct verification on product specification conformity with customer requirements.
- d. Verification could be conduct by functional test or checking the inspection and test plan from product manufacture.
- e. For detail process refer to “**Inspection & Verification**” Procedure.


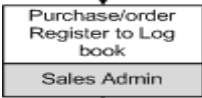

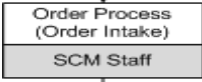

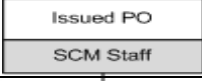


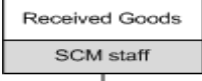

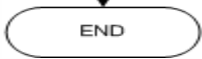
4.5. Control of Non-Conformity Product

Any non-conformity product, SCM will issue CAR to SQA and request for DOA claim.

4.6. Shipping Process

Once material complete, prepare shipment to customer which based on the PO's customer requirement.

5. PROCEDURE

WORK FLOW	ATTENTION POINT	PIC	OUTPUT (QUALITY RECORD)
			
	Sales admin should registering order request from customer to log book.	Sales Admin	Log book
	<ol style="list-style-type: none"> 1. YIN Quotation 2. Customer Purchase Order 3. Price Authorization Sheet 4. Sales Check sheet 5. Tokuchu Approval 	SCM staff	NA
	SCM check the completeness document, price, spec, delivery and term condition	SCM staff	The Acknowledgment Customer Order (CO) automatically created by system
	SCM staff should check order specification were in proper specification	SCM staff	NA
	PO approval which based on authorization policy	SCM staff	PO
	SCM to ensure the PO has confirmed and proceed in system	SCM staff	Monitoring delivery time is refer to gomweb.link .
	SCM staff responsible to monitor and follow up with affilate if goods are not delivered by due date.	SCM staff	Email expedite
	Verification on completion of material	SCM staff	Verification check result
	Verification could be conduct by functional test or checking the inspection and test plan	SCM staff, Engineer	Inspection result.
			

6. ATTACHMENT

- 6.1.** Sales Check Sheet
- 6.2.** Quotation
- 6.3.** Tokuchu Approval
- 6.4.** Price Authorization Sheet

**SUPPLY CHAIN MANAGEMENT PROCEDURE
(PURCHASING)**

Rev.	Effective Date	Remarks	Revised by	Approved by
0	July 1, 2006	Original	Liana S	S. Mizuki
1	December 8, 2012	Add clause 5: purchase order flow	Findra S	T. Miyamoto
2	January 05, 2017	Review and change : 1. Change document name and number. 2. Add procedure process of Yokogawa product and resale item. 3. Add sub item of authorization approval.	Nasib Capah	Naoki Nakamura

7. OBJECTIVE

The aim of this purchasing procedure is to ensure that all purchase order has been proceed timely and correctly.

8. SCOPE

The scope of this procedure is to purchase of Non-Yokogawa products and services.

9. DEFINITION

- PAS Quotation : Price Authorization Sheet of Sales Quotation
- SCM : Supply Chain Management
- PAS C/O : Price Authorization Sheet of Customer Order
- P/O : Purchase Order
- YIN : Yokogawa Indonesia
- PRF : Purchase Requisition Form

It is prepared by related department with dept. head/PM approval and submits to Purchasing for process order.

- PO : Purchase Order

10. PROCEDURE

10.1. Order Request for Non Yokogawa (Resale and General Item)

- c) A user submits the PRF form and registers it in log book.
- d) PRF copy is kept by user.
- e) General Order (Office supply) for amount above IDR 5 million per unit shall provide CAPEX form.

- f) Any request from Engineering/Service for project and sales order shall complete with specification reference.
- g) Any request from sales for base order, should complete with document such as PAS, PO customer and quotation reference (If any).
- h) Any request for office supply of computer and accessories shall get acknowledged by MIS in PRF form.
- i) Any request of PPE (personal protective equipment) shall get acknowledgment by SQA in PRF form.
- j) SCM issues RFQ to vendors at least two vendors unless sole distributor or service manpower where the rate hour already fix.
- k) SCM responsible to process the order request in timely and ensuring the product or service meet with the specification, and schedule.
- l) SCM uses selection vendor forms to select who supplies the goods/service with considering the criteria such as: specification, delivery and price.
- m) For new vendor, register in system and completing with legal and tax supporting document.
- n) SCM creates the PO in system, and then copy submits to vendor and getting the acknowledgment that the order has preceded accordingly.
- o) Original PO kept by SCM for supporting document when payment process to finance.
- p) SCM responsible to monitor the delivery time.
- q) SCM responsible to check the quantity and spec. when the goods already deliver to YIN and inform to user/requester.

10.2. Order Request for Yokogawa product

- a) Base Order; Sales admin to submit below document and register in log book such as :
 - ✓ YIN Quotation
 - ✓ Customer Purchase Order
 - ✓ Price Authorization Sheet
 - ✓ Sales Check sheet
 - ✓ Tokuchu Approval (If any)
- b) Project Order; PE/PM to submit the project order # document for creating the CO#, such as :
 - ✓ YIN Quotation
 - ✓ Customer Purchase Order
 - ✓ Price Authorization Sheet
 - ✓ Sales Check sheet
 - ✓ Tokuchu Approval (If any)

- c) Base Order; PO items created are based on upload quotation item in system.
- d) Project Order; PO will be release once any further instruction and detail specification from project team.

10.3. Authorization Approval

Authorize approval in all document shall be refers to the authorization policy procedure No.: ID09-551-P001.

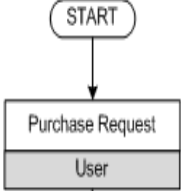

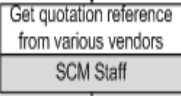
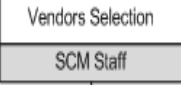
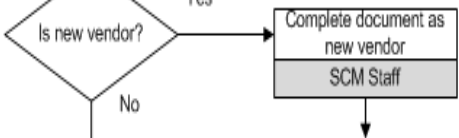
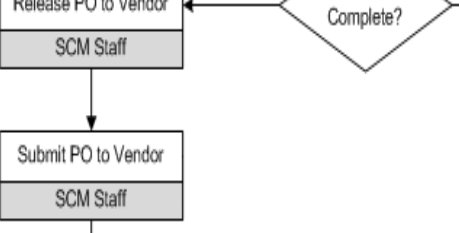
10.4. Receiving and shipping material

- a) Goods deliver to warehouse YIN. Storage people will check the incoming material is based on the PO or packing list.
- b) Storage people will be check physic and quantity, and any defect once incoming will be issue CAR for being following up.
- c) Incoming material status will be informed to the related person in charge.
- d) Shipping material to customer shall complete with standard document Yokogawa and any other supporting document shall be fulfilled.

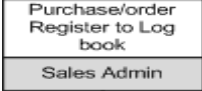
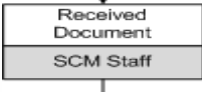
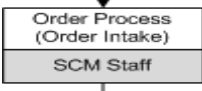

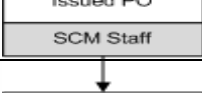
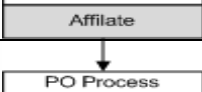

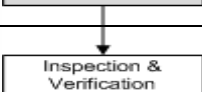
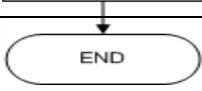
10.5. Control of Non-Conformity Product

Any non-conformity resale product, SCM will issue the "complain letter" and for Yokogawa product, will issue CAR and submit to SQA for being followed to regional office.

11. Flow chart for non Yokogawa product

WORK FLOW	ATTENTION POINT	PIC	OUTPUT (QUALITY RECORD)
 <pre> graph TD Start([START]) --> PR[Purchase Request] PR --- User[User] </pre>	Requestor to fill PRF and detail specification and expecting delivery time.	All dept.	Purchase Request Form
 <pre> graph TD PR --> POR[Purchase Order Received & Register] POR --- SCMStaff[SCM Staff] </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Clear specification 2. Delivery date 3. Budget cost 4. PRF Approval 	SCM staff	PRF Log Book
 <pre> graph TD POR --> GQR[Get quotation reference from various vendors] GQR --- SCMStaff[SCM Staff] </pre>	Meet with specification, Material, Delivery and price.	SCM staff	Email Request for Quotation
 <pre> graph TD GQR --> VS[Vendors Selection] VS --- SCMStaff[SCM Staff] </pre>	At least two selected vendors unless sole distribution and authorize selection/negotiation is refer to the authorization policy.	SCM Staff	Vendors selection Form
 <pre> graph TD VS --> INV{Is new vendor?} INV -- Yes --> CD[Complete document as new vendor] INV -- No --> RPOV[Release PO to Vendor] CD --- SCMStaff[SCM Staff] </pre>	All vendor is registered in master vendor list	SCM staff	Master vendor list
 <pre> graph TD CD --> DC{Document Complete?} DC -- No --> CD DC -- Yes --> RPOV[Release PO to Vendor] RPOV --- SCMStaff[SCM Staff] RPOV --> SPOV[Submit PO to Vendor] SPOV --- SCMStaff[SCM Staff] SPOV --> End([End]) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Approval as the new vendor/supplier based on "Supplier Selection & Evaluation" Procedure 2. Approval PO based on "Authorization Policy" Procedure. 	SCM staff	PO Document
	Acknowledgement from vendor that Purchase Order already proceed	SCM staff	PO Document

6. Flow chart for Yokogawa product

WORK FLOW	ATTENTION POINT	PIC	OUTPUT (QUALITY RECORD)
START			
	Sales admin/PE should register the order request in log book.	Sales Admin/PE	Log book
	6. YIN Quotation 7. Customer Purchase Order 8. Price Authorization Sheet 9. Sales Check sheet 10. Tokuchu Approval	SCM staff	NA
	SCM check the completeness document, price, spec, delivery and term condition	SCM staff	The Acknowledgment Customer Order (CO) automatically created by system
	SCM staff should check order specification were in proper specification	SCM staff	NA
	PO approval which based on authorization policy	SCM staff	PO
	SCM to ensure the PO has confirmed and proceed in system	SCM staff	Monitoring delivery time is referring to gomweb. link.
	SCM staff responsible to monitor and follow up with affiliate if goods are not delivered by due date.	SCM staff	Email expedite
	Verification on completion of material	SCM staff	Verification check result
	Verification could be conduct by functional test or checking the inspection and test plan	SCM staff, Engineer	Inspection result.
END			



7. ATTACHMENT

- 1) Purchase requesting form
- 2) Vendor Selection form
- 3) Complaint Letter
- 4) CAR form
- 5) DOA form