

LAMPIRAN WAWANCARA

Narasumber : Riyan Boyhod, S.Ak
Jabatan : Ka. Logistik
Tanggal : 30 September 2022

1. Apa saja aktivitas pada divisi logistik?

Jawaban:

Melakukan pelayanan ketika departemen lain mengajukan permintaan barang, melakukan permintaan pembelian barang apabila barang yang diminta oleh departemen lain tidak ada atau kosong, pendataan barang masuk dan keluar.

2. Bisa jelaskan secara rinci mengenai alur permintaan barang?

Jawaban:

Jadi untuk permintaan barang, departemen lain mengajukan dengan mengisi form yang telah disetujui oleh kepala departemen yang mengajukan tersebut. Selanjutnya menyerahkan ke divisi kami kepada staf logistik atau admin logistik untuk melakukan pengecekan barang yang diminta.

3. Bagaimana alur permintaan pembelian barang?

Jawaban:

Untuk permintaan pembelian barang yaitu apabila barang yang diminta oleh departemen lain sedang kosong atau tidak ada, admin logistik mengisi form untuk mengajukan permintaan pembelian barang lalu menyerahkan kepada kepala departemen logistik dan manager operasional untuk meminta persetujuan, apabila pihak terkait setuju maka selanjutnya diserahkan ke bagian purchasing untuk dilakukan pembelian.

4. Untuk kedua form itu sendiri masih secara tertulis?

Jawaban:

Iya benar, masih dilakukan secara manual tertulis, formnya berbentuk kertas.

5. Selanjutnya setelah seperti itu, bagaimana ketika proses transaksi penyerahan barangnya?

Jawaban:

Ketika stok barang yang diminta tersedia dan telah disetujui oleh beberapa pihak terkait maka staf logistik langsung mengambil dan menyerahkan barang yang diminta kepada departemen yang mengajukan.

6. Untuk pendataan barang seperti apa? Apakah masih dilakukan secara tertulis juga?

Jawaban:

Tidak, kami melakukan pendataan barang yang masuk dan yang keluar dengan Microsoft Excel.

7. Dari semua aktivitas tersebut, apa yang menjadi permasalahan menurut anda?

Jawaban:

Ya itu, seperti ketika departemen lain ingin mengajukan permintaan barang harus mengisi form tertulis dikertas, lalu ketika barang sedang kosong tidak dapat langsung mengajukan permintaan pembelian barang, kemudian dalam mengajukan semua permintaan harus menunggu persetujuan yang cukup memakan waktu karena yang diminta persetujuan terkadang tidak berada ditempat.

8. Lalu untuk pendataan barang apakah ada masalah?

Jawaban:

Tidak terlalu, karena kami menggunakan Microsoft Excel untuk pendataan, tidak tertulis dibuku, hanya saja terkadang staf lupa dalam mengupdate stok barang, contohnya ketika barang yang keluar tidak diperbaharui jumlah stok barang yang tersisa.

9. Oke baik, untuk struktur organisasi dan visi misi bisakah saya mendapatkan datanya sebagai pendukung untuk keperluan laporan?

Jawaban:

Siap, nanti untuk struktur organisasi ada datanya, tetapi tidak mendetail untuk setiap tugas dan tanggung jawabnya, nanti akan saya infokan.

Tangerang, 30 September 2022



GENERASI MUDA BERSATU

Riyan Boyhod, S.Ak

Ka. Logistik

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DATA PRIBADI

Nama : Rolis Daniel Aldoni
Tempat Tanggal Lahir : Jakarta, 10 Januari 1996
Jenis Kelamin : Laki-laki
Agama : Kristen Protestan
Alamat : Jl. Sigura-gura III No.28 Perumnas 2 Tangerang
No Telp/HP : 081286860374
Email : rolisdanielaldoni@gmail.com

RIWAYAT PENDIDIKAN

TK : TK Utama Mulya (2000-2001)
SD : SD Negeri Parapat 2 Tangerang (2001-2007)
SMP : SMP Negeri 20 Kota Tangerang (2007-2010)
SMA : SMA Nusantara 1 Tangerang (2010-2013)
UNIVERSITAS : Universitas Esa Unggul