DAFTAR WAWANCARA PENULIS DAN PIMPINAN PT. Sapphire Prima Mandiri

1.	Apakah pimpinan menjelaskan kepada karyawan mengenai penilaian kinerja karyawan?	Iya, dijelaskan karena pada awal karyawan mulai bekerja karyawan tersebut sudah diberitahu tentang adanya penilaian kinerja karyawan
2.	Siapa yang melakukan penilaian kinerja karyawan ?	Peniliaan dilakukan perbagian oleh Manager langsung ke karyawan sedangkan Manager dinilai oleh General Manager dan General Manager dinilai oleh Direktur
3	Apakah hasil penilaian kinerja karyawan diberitahukan pada karyawan yang bersangkutan?	Ditunjukkan hanya garisbesarnya saja misalnya Karyawan mendapatkan nilai 70 maka akan diberitahu bahwa karyawan tersebut mendapatkan nilai antara 50- 80 beserta nasehat, karena penilaian kinerja tersebut dilakukan oleh direktur dan sebaiknya disimpan sebagai rahasia perusahaan tanpa harus diberitahukan ke karyawan.
4.	Berapakah bobot nilai yang dianggap baik dan buruk pada penilaian kinerja karyawan ?	Di PSCC ini bobot penilaian kinerja dilakukan secara sistemmatis yaitu nilai yang paling buruk 10 sampai 20 sedangkan nilai yang terbaik yaitu 80 sampai 100
5.	Bagaimana tindakan yang dilakukan kepada karyawan yang memperoleh nilai akhir yang buruk pada penilaian kinerja?	Jika karyawan tersebut telah menjadi karyawan tetap di perusahaan dan mendapatkan penilaian yang buruk yaitu dibawah nilai 60, maka Karyawan tersebut akan di evaluasi selama 3 bulan tanpa adanya kenaikkan gaji atau dipindahkan keposisi lain, dan apabila karyawan yang mendapat nilai buruk tersebut masih dalam kontrak kerja maka kontrak kerja karyawan tersebut tidak akan di perpanjang
6.	Berapa lama waktu yang ditentukan untuk penilaian kinerja karyawan?	Kurang lebih waktu penilaian dilakukan selama 1 (satu) Bulan
7.	Apakah karyawan bapak/Ibu telah mengetahui unsur/kriteria dari penilaian kinerja yang diterapkan?	Iya, karyawan telah mengetahui unsur/kriteria dari penilaian kinerja yang ditetapkan karena pada awal karyawan bekerja itu sudah dijelaskan.
8.	Apakah ada tim khusus yang dibentuk untuk membantu pimpinan dalam melakukan penilaian kinerja karyawan?	Tidak ada, penilaian langsung dilakukan oleh pimpinan/HRD
9.	Apakah karyawan yang memperoleh nilai yang baik diberikan *reward?*	Iya, jika nilai karyawan mencapai 80 sampai 100 maka karyawan tersebut mendapatkan kenaikan gaji sebesar 20%, dan apabila

		karyawan berhasil mempertahankan nilai tersebut selama 5 tahun maka karyawan tersebut mendapatkan penghargaan dari perusahaan
10.	Berapakah gaji yang diberikan perusahaan untuk karyawan?	Gaji yang diberikan perusahaan yaitu sekitar RP.3.000.000,00 sampai RP. 10.000.000,00 sesuai dengan jabatan semakin tinggi jabatan maka semakin tinggi juga gaji yang diterima karyawan.
11.	Adakah Pengukuran Kinerja pada PT. Sapphire Prima mandiri? Bagaimana Pengukurannya?	Ada, yaitu berdasarkan Form Penilaian karyawan yang meliputi pemahaman dan pengetahuan pekerjaan, kualitas pribadi, *interpersonal skill* dan materi persentasi, yang mana dilakukan atau karyawan dilihat selama 1(satu) bulan apakah karyawan tersebut telah memiliki kemajuan atau sudah seberapa meningkatnya dan apakah telah menghasilkan kinerja yang sesuai dengan keinginan perusahaan.
12.	Apakah di Perusahaan memiliki waktu standar kerja?	Iya ada, yaitu dari mulain pukul 08:30 sampai 17.30 , dari Senin sampai Jum'at
13.	Apakah Pimpinan selalu tepat waktu pada saat datang dan pulang di perusahaan? Dan apakah selalu *stand by* di kantor?	Pernah Telat namun selalu memberitahu ke karyawan dan juga sering telat karena ada meeting diluar, dan jika tidak ada dikantor pasti sedang melakukan pekerjaan yang berhubungan dengan pekerjaan kantor ialah seperti meeting tadi salah satu contohnya, bila ada urusan pribadi maka akan meminta izin terlebih dahulu, dan apabila tidak ada meeting selalu *stand by* di kantor karena langsung berhadapan dengan *customer*.

Palembang, 2018

Pewawancara

Fitri Mawahda

Narasumber

Manager
PT. Sapphire Prima Mandiri

GROUP

HARVESTLAND

FORM PENILAIAN PANEL

Nama Karyawan :

Posisi/Dept :

Tgl Masuk :

Tgl Berakhir Probation/Kontra :

Tgl Panel :

Nama Panelis :

NO.		URAIAN	NILAI (N)				
			1	*2*	*3*	*4*	*5*
			Kurang ----- Baik Sekali				
A	**PEMAHAMAN & PENGETAHUAN PEKERJAAN**						
	1	*Tujuan departemen yang bersangkutan (visi misi dept)*					
	2	*Tujuan pekerjaan yang bersangkutan (job desc)*					
	3	*Proses kerja (things to do)*					
B	**KUALITAS PRIBADI**						
	1	*INTEGRITAS* *Disiplin dan taat aturan, mengikuti peraturan dan prosedur yang*					
	2	*TANGGUNG JAWAB* *Handal dan dapat dipercaya dalam menjalankan tugas dan*					
	3	*SIKAP POSITIF* *Mampu menerima, menelaah dan bersikap positif dalam menerima*					
	4	*MOTIVASI* *Memiliki motivasi dan semangat kerja yang baik untuk mencapai hasil*					
	5	*INISIATIF & PROAKTIF* *Sudah melakukan persiapan yang baik sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik.*					
C	**INTERPERSONAL SKILL**						
	1	*KOMUNIKASI* *Komunikasi terhadap rekan kerja dan atasan*					
	2	*KERJASAMA* *Kemampuan bekerjasama dengan orang lain*					
D	**MATERI PRESENTASI**						
	1	*Job Desc karyawan yang bersangkutan*					
	2	*Product atau pencapaian 3 bulan*					
	3	*Matrix kerja (weekly schedule, things to do, action plan dan target)*					
	4	*Feedback dari karyawan yang bersangkutan :*					

Summary Presentasi

1. Materi

2. Kelebihan & Kelemahan yang dimiliki

3. Rencana Pengembangan

Berdasarkan penilaian diatas, saya rekomendasikan untuk (dilingkari salah satu)

1. Diteruskan/Tidak diteruskan

2. Dipanel kembali dibulan berikutnya

3. Perpanjang kontrak

4. Diangkat jadi karyawan tetap

5. Promosi menjadi _____

Mengetahui
Diproses Oleh Disetuj

Atasan langsung	Manager	Department HR & GA
Date	Date	Date

Note:

1 *Materi Presentasi Wajib Dilampirkan*

2 *Absensi Karyawan Yang Bersangkutan Dilampirkan*