

Lampiran 1**LIST PERTANYAAN WAWANCARA HRD PT. TELKOM INDONESIA
DIVRE IV**

1. Bagaimana penilaian kinerja yang ada pada PT. Telkom Indonesia Divre IV?
2. Apakah ada penilaian kinerja secara khusus bagi departemen SDM?
3. Bagaimana cara mengukur kinerja yang ada pada departemen SDM?
4. Apa saja upaya yang dilakukan perusahaan untuk menunjang pembelajaran dan perkembangan *knowledge* maupun *skill* karyawan?
5. Apa saja upaya yang dilakukan perusahaan untuk menunjang proses internal perusahaan?
6. Apa saja upaya yang dilakukan perusahaan untuk menunjang karir karyawan supaya mereka betah dan nyaman bekerja di perusahaan ini?
7. Apa saja upaya yang dilakukan perusahaan di bidang keuangan khususnya pada departemen SDM?

HASIL WAWANCARA HRD PT. TELKOM INDONESIA DIVRE IV

1. Penilaian kinerja yang ada pada PT. Telkom Indonesia Divre IV merupakan penilaian kinerja yang menilai secara keseluruhan kinerja perusahaan dengan melihat empat sisi perspektif, yaitu: *finance*, *customer*, *internal business process*, dan *learning and growth*. Penilaian kinerja ini dilakukan dengan metode *Balanced Scorecard* (BSC). Penilaian kinerja yang ada pada perusahaan dilakukan secara rutin oleh perusahaan setiap tiga bulan sekali. Penilaian dilakukan oleh setiap karyawan melalui web karyawan secara *online*.
2. Saat ini belum ada penilaian kinerja secara khusus secara divisional, termasuk untuk departemen SDM.
3. Masing-masing divisi yang ada pada PT. Telkom Indonesia tentunya memiliki tugas dan kewajibannya masing-masing, begitu pula dalam departemen SDM. Departemen SDM secara fungsional memiliki tanggungjawab untuk mengelola administrasi seluruh karyawan yang ada di perusahaan. Dimulai sejak karyawan itu masuk (rekrutmen), sistem pelayanan perusahaan dan penyediaan fasilitas bagi karyawan, *training and development*, hingga mengurus karyawan di masa akhir bekerja nanti baik itu dekrutmen secara usia, maupun dekrutmen secara *reason*. Dari semuanya itu, tentunya ada spesifik-spesifik pekerjaan kami yang dicantumkan secara tertulis dalam SOP, maupun KPI untuk melihat secara detail bagaimana pencapaian yang harus dicapai oleh divisi SDM.
4. Untuk mengembangkan *knowledge* dan *skill* karyawan, perusahaan saya rasa cukup memberikan wadah bagi karyawan untuk berkembang. Perusahaan secara rutin mengadakan pelatihan berbasis *training need analysis* di mana karyawan diberikan kesempatan memilih secara *online voting* terkait pelatihan apa yang hendak diadakan perusahaan untuk meng-*upgrade* kemampuan mereka dalam bekerja. Selain itu juga diadakan pelatihan wajib bagi karyawan, yaitu pelatihan K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja).

Selain itu perusahaan juga memberikan wadah karyawan untuk berkembang dan mengemukakan ide dan inovasi mereka melalui website yang khusus dirancang perusahaan dan bekerjasama dengan Telkom *University*. Website ini memberikan kesempatan bagi karyawan yang memiliki ide dalam bidang kepenulisan ataupun karya ilmiah untuk berbagi dengan karyawan lainnya dan bebas untuk saling menanggapi. Dari website ini juga mereka dapat memiliki poin tambahan untuk meningkatkan penilaian kinerja mereka. Selanjutnya juga diadakan forum diskusi umum setiap seminggu sekali paling tidak, di mana pada forum ini karyawan akan mendapat *study case* untuk dibahas secara bersama-sama bagaimana penyelesaian masalah tersebut. Tentunya ini sangat membantu karyawan untuk terus berinovasi dan melatih otak mereka agar tanggap pada suatu kasus.

Adapula ketentuan bagi karyawan baru dari perusahaan, yakni mereka diminta untuk menciptakan inovasi baru dengan dibatasi periode tertentu. Nantinya dari hasil inovasi mereka bila dianggap baik bagi perusahaan akan dilakukan riset lebih lanjut untuk mendalami inovasi tersebut. Selain itu juga perusahaan memberikan kesempatan bagi karyawannya untuk mengikuti kompetisi untuk mengasah otak mereka. Namun sejauh ini, untuk kompetisi mereka lakukan secara internal perusahaan antarkaryawan untuk memperoleh penilaian kinerja yang baik, sedangkan untuk kompetisi keluar perusahaan dirasa masih agak jarang yang melakukannya.

5. Untuk menunjang proses internal perusahaan, PT. Telkom Indonesia bisa dikatakan lebih cenderung membangun komunikasi yang intim untuk semua karyawannya. Ada kegiatan *meeting review* yang kami lakukan setiap satu minggu sekali untuk mengetahui kegiatan yang dilakukan setiap divisi perusahaan setiap minggunya serta mengadakan *video conference* untuk menjangkau seluruh kepala cabang yang ada di Jawa Tengah dan DIY setiap satu bulan sekali. Selain itu juga, diadakan forum diskusi *online* yang bebas dilakukan selama 24 jam dalam rangka menyelesaikan apa yang menjadi tugas

dan tanggungjawab bila selama jam kerja tidak terselesaikan atau yang bersangkutan sedang berada dalam luar jangkauan.

Sebagai bentuk apresiasi perusahaan kepada karyawan, secara rutin setahun sekali perusahaan juga mengadakan kegiatan *family gathering* untuk menjalin keakraban dan silaturahmi sekaligus melepas baban kerja selama satu tahun. Acara ini dikemas dalam bentuk rekreasi yang diperuntukkan bagi karyawan bersama keluarganya. Selain itu, sebagai bentuk apresiasi bagi karyawan pula, perusahaan mengadakan ajang *Employee of the Year* untuk memberikan penghargaan bagi karyawan yang telah bekerja dengan baik selama setahun. Harapannya melalui program ini dapat meningkatkan semangat karyawan dalam bekerja dan berlomba-lomba menjadi yang terbaik di antara karyawan terbaik ke depannya. Adapun ajang ini dilihat dari hasil penilaian kinerja karyawan selama setahun yang rutin diadakan oleh perusahaan.

6. Untuk menunjang kenyamanan karyawan selama bekerja di perusahaan, ada beberapa program yang dilakukan oleh perusahaan. Yang pertama adalah penyediaan fasilitas layanan konseling karyawan. Melalui wadah ini, karyawan yang memiliki keluhan terhadap pekerjaan maupun masalah lain yang mengganggu kinerjanya dapat memanfaatkan fasilitas ini untuk mendapatkan motivasi sehingga dapat kembali semangat bekerja. Namun adanya fasilitas ini agak dipandang sebelah mata oleh karyawan, karena mereka merasa lebih nyaman menyampaikan keluhan mereka pada rekan kerja terdekat mereka. Selanjutnya budaya tepat waktu dan disiplin kerja juga diutamakan oleh perusahaan ini. Sebagai bentuk *punishment* atas keterlambatan mereka, perusahaan biasanya memberikan sanksi berupa pemotongan gaji hingga pemberian surat peringatan ketidakdisiplinan bekerja hingga 3 kali sebelum akhirnya dikeluarkan dari pekerjaan mereka.

Penciptaan suasana kerja yang kondusif juga ditekankan oleh perusahaan supaya karyawan merasa nyaman dalam bekerja. Ini dapat kita lihat dari formasi meja kerja karyawan yang ada di sini. Sekat yang pendek antar meja diharapkan mampu menciptakan suasana kerja yang akrab satu sama lain.

Kemudian di sisi ujung ruang kerja juga disediakan alat olahraga bila karyawan ingin tetap menjaga stamina, adapula ruang pojok diskusi, dan lain sebagainya yang tentunya menunjang kinerja karyawan. Adapula penerapan budaya 5S (*Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, dan Shitsuke*) yang berkaitan dengan tata letak, kontrol, dan pemeliharaan fasilitas kerja karyawan.

7. Untuk bidang keuangan di departemen SDM kita akan melihat secara luas saja. Pastinya untuk bidang keuangan ini diharapkan dari divisi SDM mampu menekan biaya yang ada tentunya. Untuk hal ini, yang sudah dilakukan divisi SDM adalah dengan menekan biaya pengeluaran di bidang pengembangan SDM (melalui pelaksanaan rekrutmen *online*, penilaian kinerja, survey, absensi secara *online*, adanya *e-learning*, dan masih banyak lagi lainnya). Selain itu, sebagai bentuk cinta terhadap lingkungan, akhir-akhir ini perusahaan juga sedang menggencarkan penggunaan tumbler dalam bekerja maupun rapat sehingga tidak disediakan botol air mineral tetapi galon dan juga untuk notulensi maupun draf rapat kami bagikan secara *online*. Yang terakhir adalah adanya otomatisasi penggunaan listrik, jadi listrik hanya akan beroperasi pada saat jam kerja saja selebihnya akan mati secara otomatis.

Lampiran 2**KEY PERFORMANCE INDICATOR****PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA, SEMARANG**

Data responden

Tanggal:

2019

Nama : _____

Jabatan : _____

Salam sejahtera,

Saya Margareta Ernanda R., mahasiswi Manajemen 2016 Universitas Katolik Soegijapranata Semarang, bersama ini ingin melakukan survey kuesioner terkait *Key Performance Indicator* PT. Telekomunikasi Indonesia, Semarang untuk keperluan pembuatan Tugas Akhir yang berjudul “Pengukuran Kinerja Departemen SDM melalui Pendekatan *Human Resource Balance Scorecard* (HRSC) pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Semarang.

Adapun kuesioner ini bertujuan untuk melakukan identifikasi terhadap keefektifan *Key Performance Indicator* dalam pengukuran kinerja Departemen SDM dan secara signifikan dapat mewakili visi, misi, sasaran, strategi, dan kebutuhan SDM perusahaan.

Petunjuk: Berilah tanda centang (✓) pada kolom jawaban yang Anda anggap sesuai.

Perspektif *Finance*

Kode	Keterangan	<i>Key Performance Indicator</i>	Jawaban	
			Ya	Tidak
F1	<i>Strategy Objectives</i>	Penggunaan biaya umum SDM secara efektif		
	Program Inisiatif	Menggunakan biaya umum SDM secara efektif		
	Aktivitas	1. Menekan biaya pengeluaran untuk pengembangan SDM		

		2. Sistem rekrutmen menggunakan digitalisasi		
F2	<i>Strategy Objectives</i>	Penerapan kantor yang ramah lingkungan		
	Program Inisiatif	Menerapkan kantor ramah lingkungan		
	Aktivitas	1. Melakukan rapat tanpa menggunakan kertas dan dengan membawa tumbler		
		2. Otomatisasi penggunaan lampu dan AC		
	3. Menerapkan sistem <i>online</i> untuk penilaian kinerja, absensi, dan melakukan survey			

Perspektif Costumer

Kode	Keterangan	<i>Key Performance Indicator</i>	Jawaban	
			Ya	Tidak
C1	<i>Strategy Objectives</i>	Peningkatan <i>employee satisfaction</i>		
	Program Inisiatif	Meningkatkan <i>employee satisfaction</i>		
	Aktivitas	1. Mengembangkan fasilitas konseling karyawan		
2. Menciptakan suasana kerja yang santai dan kondusif				
C2	<i>Strategy Objectives</i>	Peningkatan produktivitas kinerja karyawan		
	Program Inisiatif	Meningkatkan produktivitas kinerja karyawan		
	Aktivitas	1. Menerapkan budaya tepat waktu dan disiplin kerja		
2. Menekankan prinsip 5S (<i>Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu</i> , dan <i>Shitsuke</i> / memilah sesuai aturan, tata letak benar, kontrol, pemeliharaan)				

Perspektif *Internal Business Process*

Kode	Keterangan	Key Performance Indicator	Jawaban	
			Ya	Tidak
I1	<i>Strategy Objectives</i>	Peningkatan <i>Employee Quality Relationship</i>		
	Program Inisiatif	Meningkatkan hubungan antarkaryawan		
	Aktivitas	1. Mengadakan <i>meeting review</i> setiap satu minggu		
		2. Membuat forum diskusi <i>online</i>		
		3. Mengadakan <i>video conference</i>		
4. Mengadakan <i>family gathering</i>				
I2	<i>Strategy Objectives</i>	Peningkatan kinerja karyawan		
	Program Inisiatif	Meningkatkan kinerja karyawan		
	Aktivitas	1. Mengadakan penilaian kinerja secara berkala dan transparan		
		2. Mengadakan ajang <i>Employee of the Year</i>		

Perspektif *Learning and Growth*

Kode	Keterangan	Key Performance Indicator	Jawaban	
			Ya	Tidak
L1	<i>Strategy Objectives</i>	Pengembangan <i>skill</i> karyawan		
	Program Inisiatif	Kegiatan yang mampu mengasah <i>skill</i> karyawan		
	Aktivitas	1. Memberikan pelatihan sesuai <i>training need analysis</i>		
2. Memberi fasilitas <i>website</i> untuk ruang berkembang karyawan				
L2	<i>Strategy Objectives</i>	Peningkatan <i>knowledge</i> karyawan		
	Program Inisiatif	Kegiatan pendalaman <i>knowledge</i> karyawan		
	Aktivitas	1. Melakukan diskusi umum dan <i>study case</i>		
2. Penyediaan layanan <i>e-learning</i> sebagai bahan belajar karyawan baru				

		3. Pengadaan sosialisasi dan simulasi terkait K3 secara berkala		
L3	<i>Strategy Objectives</i>	Pengembangan inovasi karyawan		
	Program Inisiatif	Mengembangkan inovasi karyawan		
	Aktivitas	1. Memberikan target bagi karyawan untuk menciptakan suatu inovasi		
2. Memberi kesempatan karyawan untuk mengikuti kompetisi				

Berdasarkan hasil pengisian kuesioner di atas:

Menurut Anda apakah rancangan *Key Performance Indicator* di atas sudah mewakili sistem organisasi PT. Telekomunikasi Indonesia, Semarang? Jika tidak mohon berikan alasan

Serta mohon sampaikan rekomendasi *Key Performance Indicator* pada tabel berikut.

Perspektif	Keterangan	<i>Key Performance Indicator</i>	Jawaban	
			Ya	Tidak
	<i>Strategy Objectives</i>			
	Program Inisiatif			
	Aktivitas			
	<i>Strategy Objectives</i>			
	Program Inisiatif			
	Aktivitas			

Lampiran 3

**TINGKAT KEPENTINGAN PERSPEKTIF DAN
PENILAIAN KRITERIA PEMILIHAN PRIORITAS PERBAIKAN KINERJA
SDM
PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA, SEMARANG**

Data responden

Tanggal:

2019

Nama : _____

Jabatan : _____

Salam sejahtera,

Saya Margareta Ernanda R., mahasiswi Manajemen 2016 Universitas Katolik Soegijapranata Semarang, bersama ini ingin melakukan survey kuesioner terkait Tingkat Kepentingan Perspektif PT. Telekomunikasi Indonesia, Semarang untuk keperluan pembuatan Tugas Akhir yang berjudul “Pengukuran Kinerja Departemen SDM melalui Pendekatan *Human Resource Balance Scorecard* (HRSC) pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Semarang.

PETUNJUK:

Responden diminta melakukan pembobotan dengan membandingkan kriteria penilaian di sebelah kiri dan di sebelah kanan dengan memberikan tanda O (lingkaran) pada nilai yang dianggap pas dengan pernyataan yang disuguhkan.

Adapun penilaian pembobotan prioritas adalah sebagai berikut.

Derajat Kepentingan	Definisi Variabel	Penjelasan
1	Kedua elemen sama pentingnya	Kedua elemen memiliki pengaruh sama penting
3	Sebuah elemen sedikit lebih penting dibandingkan elemen lain	Pendapat sedikit memihak kepada sebuah elemen dibandingkan elemen lain
5	Sebuah elemen lebih penting dibandingkan elemen lainnya	Pendapat sangat memihak kepada sebuah elemen dibandingkan elemen lain
7	Sebuah elemen jauh lebih penting dibandingkan elemen lainnya	Sebuah elemen secara kuat disukai dan dominasinya tampak dalam praktek
9	Sebuah elemen mutlak lebih penting dibandingkan elemen lain	Satu elemen terbukti mutlak lebih disukai dibandingkan dengan pasangannya, pada tingkat keyakinan yang tinggi

CONTOH:

Variabel	Penilaian			Variabel
Volume Produksi	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	Kualitas Produksi
Peningkatan <i>skill</i> dalam bidang pengelolaan SDM.	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	Membangun nilai-nilai budaya perusahaan.

Keterangan:

Pada contoh di atas ditunjukkan bahwa penilaian yang diberikan adalah **9** untuk variabel pertama yang berarti bahwa “Kualitas produksi **jauh lebih penting** daripada variabel volume produksi”. Selanjutnya penilaian berikutnya adalah **3** yang menunjukkan ”Peningkatan *skill* dalam bidang pengelolaan SDM **sedikit lebih penting** dari pada membangun nilai-nilai budaya perusahaan”.

1. TINGKAT KEPENTINGAN PERSPEKTIF

Variabel	Penilaian			Variabel
Perspektif <i>Financial</i>	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	Perspektif <i>Customer</i>
Perspektif <i>Financial</i>	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	Perspektif <i>Internal Business Process</i>
Perspektif <i>Financial</i>	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	Perspektif <i>Learning and Growth</i>

Variabel	Penilaian			Variabel
Perspektif <i>Customer</i>	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	Perspektif <i>Internal Business Process</i>
Perspektif <i>Customer</i>	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	Perspektif <i>Learning and Growth</i>

Variabel	Penilaian			Variabel
Perspektif <i>Internal Business Process</i>	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	Perspektif <i>Learning and Growth</i>

2. PENILAIAN KRITERIA PEMILIHAN PRIORITAS PERBAIKAN KINERJA SDM

Bagian A (*Strategy Objective*)

Variabel	Penilaian			Variabel
F1. Penggunaan biaya umum SDM secara efektif	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	F2. Penerapan kantor yang ramah lingkungan
C1. Peningkatan <i>employee satisfaction</i>	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	C2. Peningkatan produktivitas kinerja karyawan
I1. Peningkatan <i>Employee Quality Relationship</i>	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	I2. Peningkatan kinerja karyawan
L1. Pengembangan <i>skill</i> karyawan	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	L2. Peningkatan <i>knowledge</i> karyawan
L1. Pengembangan <i>skill</i> karyawan	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	L3. Pengembangan inovasi karyawan
L2. Peningkatan <i>knowledge</i> karyawan	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	L3. Pengembangan inovasi karyawan

Bagian B (*Program Inisiatif*)

Variabel	Penilaian			Variabel
F11. Menggunakan biaya umum SDM secara efektif	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	F21. Menerapkan kantor yang ramah lingkungan
C11. Meningkatkan <i>employee satisfaction</i>	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	C21. Meningkatkan produktivitas kinerja karyawan
I11. Meningkatkan hubungan antarkaryawan	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	I21. Meningkatkan kinerja karyawan

L11. Kegiatan yang mampu mengasah <i>skill</i> karyawan	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	L21. Kegiatan pendalaman <i>knowledge</i> karyawan
L11. Kegiatan yang mampu mengasah <i>skill</i> karyawan	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	L31. Mengembangkan inovasi karyawan
L21. Kegiatan pendalaman <i>knowledge</i> karyawan	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	L31. Mengembangkan inovasi karyawan

Bagian C (Aktivitas)

Variabel	Penilaian			Variabel
F111. Menekan biaya pengeluaran untuk pengembangan SDM	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	F112. Sistem rekrutmen menggunakan digitalisasi
F111. Menekan biaya pengeluaran untuk pengembangan SDM	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	F211. Melakukan rapat tanpa menggunakan kertas dan dengan membawa tumbler
F111. Menekan biaya pengeluaran untuk pengembangan SDM	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	F212. Otomatisasi penggunaan lampu dan AC
F111. Menekan biaya pengeluaran untuk pengembangan SDM	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	F213. Menerapkan sistem <i>online</i> untuk penilaian kinerja, absensi, dan melakukan survey
F112. Sistem rekrutmen menggunakan digitalisasi	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	F211. Melakukan rapat tanpa menggunakan kertas dan dengan membawa tumbler

F112. Sistem rekrutmen menggunakan digitalisasi	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	F212. Otomatisasi penggunaan lampu dan AC
F112. Sistem rekrutmen menggunakan digitalisasi	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	F213. Menerapkan sistem <i>online</i> untuk penilaian kinerja, absensi, dan melakukan survey
F211. Melakukan rapat tanpa menggunakan kertas dan dengan membawa tumbler	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	F212. Otomatisasi penggunaan lampu dan AC
F211. Melakukan rapat tanpa menggunakan kertas dan dengan membawa tumbler	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	F213. Menerapkan sistem <i>online</i> untuk penilaian kinerja, absensi, dan melakukan survey
F212. Otomatisasi penggunaan lampu dan AC	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	F212. Otomatisasi penggunaan lampu dan AC
C111. Mengembangkan fasilitas konseling karyawan	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	C112. Menciptakan suasana kerja yang santai dan kondusif
C111. Mengembangkan fasilitas konseling karyawan	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	C211. Menerapkan budaya tepat waktu dan disiplin kerja
C111. Mengembangkan fasilitas konseling karyawan	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	C212. Menekankan prinsip 5S (<i>Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu,</i> dan <i>Shitsuke</i> / memilah

				sesuai aturan, tata letak benar, kontrol, pemeliharaan)
C112. Menciptakan suasana kerja yang santai dan kondusif	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	C211. Menerapkan budaya tepat waktu dan disiplin kerja
C112. Menciptakan suasana kerja yang santai dan kondusif	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	C212. Menekankan prinsip 5S (<i>Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, dan Shitsuke</i> / memilah sesuai aturan, tata letak benar, kontrol, pemeliharaan)
C211. Menerapkan budaya tepat waktu dan disiplin kerja	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	C212. Menekankan prinsip 5S (<i>Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, dan Shitsuke</i> / memilah sesuai aturan, tata letak benar, kontrol, pemeliharaan)
I111. Mengadakan <i>meeting review</i> setiap satu minggu	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	I112. Membuat forum diskusi <i>online</i>
I111. Mengadakan <i>meeting review</i> setiap satu minggu	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	I113. Mengadakan <i>video conference</i>
I111. Mengadakan <i>meeting review</i> setiap satu minggu	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	I114. Mengadakan <i>family gathering</i>
I111. Mengadakan <i>meeting review</i> setiap satu minggu	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	I211. Mengadakan penilaian kinerja secara berkala dan transparan

I111. Mengadakan <i>meeting review</i> setiap satu minggu	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	I212. Mengadakan ajang <i>Employee of the Year</i>
I112. Membuat forum diskusi <i>online</i>	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	I113. Mengadakan <i>video conference</i>
I112. Membuat forum diskusi <i>online</i>	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	1114. Mengadakan <i>family gathering</i>
I112. Membuat forum diskusi <i>online</i>	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	I211. Mengadakan penilaian kinerja secara berkala dan transparan
I112. Membuat forum diskusi <i>online</i>	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	I212. Mengadakan ajang <i>Employee of the Year</i>
I113. Mengadakan <i>video conference</i>	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	1114. Mengadakan <i>family gathering</i>
I113. Mengadakan <i>video conference</i>	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	I211. Mengadakan penilaian kinerja secara berkala dan transparan
I113. Mengadakan <i>video conference</i>	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	I212. Mengadakan ajang <i>Employee of the Year</i>
1114. Mengadakan <i>family gathering</i>	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	I211. Mengadakan penilaian kinerja secara berkala dan transparan
1114. Mengadakan <i>family gathering</i>	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	I212. Mengadakan ajang <i>Employee of the Year</i>

I211. Mengadakan penilaian kinerja secara berkala dan transparan	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	I212. Mengadakan ajang <i>Employee of the Year</i>
L111. Memberikan pelatihan sesuai <i>training need analysis</i>	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	L112. Memberi fasilitas <i>website</i> untuk ruang berkembang karyawan
L111. Memberikan pelatihan sesuai <i>training need analysis</i>	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	L211. Melakukan diskusi umum dan <i>study case</i>
L111. Memberikan pelatihan sesuai <i>training need analysis</i>	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	L212. Penyediaan layanan <i>e-learning</i> sebagai bahan belajar karyawan baru
L111. Memberikan pelatihan sesuai <i>training need analysis</i>	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	L213. Pengadaan sosialisasi dan simulasi terkait K3 secara berkala
L111. Memberikan pelatihan sesuai <i>training need analysis</i>	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	L311. Memberikan target bagi karyawan untuk menciptakan suatu inovasi
L111. Memberikan pelatihan sesuai <i>training need analysis</i>	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	L312. Memberi kesempatan karyawan untuk mengikuti kompetisi
L112. Memberi fasilitas <i>website</i> untuk ruang berkembang karyawan	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	L211. Melakukan diskusi umum dan <i>study case</i>

L112. Memberi fasilitas <i>website</i> untuk ruang berkembang karyawan	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	L212. Penyediaan layanan <i>e-learning</i> sebagai bahan belajar karyawan baru
L112. Memberi fasilitas <i>website</i> untuk ruang berkembang karyawan	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	L213. Pengadaan sosialisasi dan simulasi terkait K3 secara berkala
L112. Memberi fasilitas <i>website</i> untuk ruang berkembang karyawan	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	L311. Memberikan target bagi karyawan untuk menciptakan suatu inovasi
L112. Memberi fasilitas <i>website</i> untuk ruang berkembang karyawan	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	L312. Memberi kesempatan karyawan untuk mengikuti kompetisi
L211. Melakukan diskusi umum dan <i>study case</i>	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	L212. Penyediaan layanan <i>e-learning</i> sebagai bahan belajar karyawan baru
L211. Melakukan diskusi umum dan <i>study case</i>	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	L213. Pengadaan sosialisasi dan simulasi terkait K3 secara berkala
L211. Melakukan diskusi umum dan <i>study case</i>	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	L311. Memberikan target bagi karyawan untuk menciptakan suatu inovasi
L211. Melakukan diskusi umum dan <i>study case</i>	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	L312. Memberi kesempatan karyawan

				untuk mengikuti kompetisi
L212. Penyediaan layanan <i>e-learning</i> sebagai bahan belajar karyawan baru	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	L213. Pengadaan sosialisasi dan simulasi terkait K3 secara berkala
L212. Penyediaan layanan <i>e-learning</i> sebagai bahan belajar karyawan baru	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	L311. Memberikan target bagi karyawan untuk menciptakan suatu inovasi
L212. Penyediaan layanan <i>e-learning</i> sebagai bahan belajar karyawan baru	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	L312. Memberi kesempatan karyawan untuk mengikuti kompetisi
L213. Pengadaan sosialisasi dan simulasi terkait K3 secara berkala	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	L311. Memberikan target bagi karyawan untuk menciptakan suatu inovasi
L213. Pengadaan sosialisasi dan simulasi terkait K3 secara berkala	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	L312. Memberi kesempatan karyawan untuk mengikuti kompetisi
L311. Memberikan target bagi karyawan untuk menciptakan suatu inovasi	9. 7. 5. 3	1	3. 5. 7. 9	L312. Memberi kesempatan karyawan untuk mengikuti kompetisi



Submission author:
16d20001 MARGARETA ERNANDA RAHARDANI

Check date:
07.11.2019 14:40:15 GMT+0

Report date:
08.11.2019 02:53:38 GMT+0

Check ID:
14054040

Check type:
Doc vs Internet + Library

User ID:
27246



File name: 16.D2.0001_MARGARETA ERNANDA RAHARDANI.docx
File ID: 18302132 Page count: 60 Word count: 17535 Character count: 111463 File size: 926.80 KB

5.56% Matches

Highest match: 0.97% with source <https://career.undip.ac.id/detail/company/332/pt-telkom-indonesia>

5.13% Internet Matches 464

Page 62

1.29% Library matches 109

Page 67

14.2% Quotes

Quotes 53

Page 68

References

Page 71

0% Exclusions

No exclusions found

Replacement

Character replacement 62