

Lampiran 1. Pedoman Wawancara Penelitian

a. Data Informan

Narasumber 1.

Nama : Raymond Reinhard
Usia : 26
Jabatan : *Marketing Supervisor* PT NAPCI
Lama menjabat : 17 Bulan
Waktu : Jumat, 21 Mei 2021 Pukul : 15.00 WIB
Tempat : Wawancara secara Online

Narasumber 2.

Nama : Nathaniel Wijaya
Usia : 26
Jabatan : *Marketing Manager* PT NAPCI
Lama menjabat : 17 Bulan
Waktu : Jumat, 21 Mei 2021 Pukul : 14.00 WIB
Tempat : Wawancara secara Online

Narasumber 3.

Nama : Syaprizal Basri
Usia : 26
Jabatan : *Finance Manager* PT NAPCI
Lama menjabat : 17 Bulan
Waktu : Kamis, 27 Mei 2021 Pukul: 14.00 WIB
Tempat : Kantor PT.New Asia Pacific Copper Indonesia

Narasumber 4.

Nama : Helina
Usia : 31
Jabatan : *CEO Assistant* PT NAPCI
Lama menjabat : 17 Bulan
Waktu : Jumat. 11 Juni 2021 Pukul : 15.00 WIB
Tempat : Wawancara secara Online

Narasumber 5.

Nama : Wenpy Wong
Usia : 62
Jabatan : *Production Staff* PT NAPCI
Lama menjabat : 17 Bulan
Waktu : Kamis, 27 Mei 2021 Pukul : 15.00 WIB
Tempat : Kantor PT. New Asia Pacific Copper Indonesia

Daftar Pertanyaan

Kode:

No.	= Nomor
PD	= Pertanyaan Dasar, untuk semua narasumber
PK	= Pertanyaan Khusus, untuk narasumber yang disebut
Pertanyaan	= Daftar pertanyaan
N1	= Narasumber 1
N2	= Narasumber 2
N3	= Narasumber 3
N4	= Narasumber 4
N5	= Narasumber 5

No.	PD	PK	Pertanyaan
PERTANYAAN UMUM			
1	✓	N1, N2, N3	<p>Bagaimana kondisi fasilitas dan peralatan penunjang pekerjaan pegawai? Apakah sudah dianggap lengkap dan memadai?</p> <p>N1: Kondisi fasilitas dan peralatan penunjang pekerjaan pegawai sudah sangat baik dan lengkap.</p> <p>N2: Sudah lengkap dan baik.</p> <p>N3: Menurut saya sudah cukup lengkap.</p>
2	✓		<p>Apakah dengan peralatan dan fasilitas yang tersedia, karyawan sudah menyelesaikan pekerjaan dengan baik?</p> <p>N1: Ya, mereka mapu menggunakan fasilitas perusahaan dengan baik.</p> <p>N2: Ya, betul dengan peralatan dan fasilitas yang tersedia, karyawan menyelesaikan pekerjaan dengan baik</p> <p>N3: pastinya sangat membantu mereka..</p>
KERJASAMA			

Kontribusi individu terhadap kerja tim			
3	✓		<p>Apakah menurut Anda, selama ini hasil kerja sama tim selalu lebih baik dibandingkan kerja individu?</p> <p>N1: Tentunya karena dikerjakan secara bersama-sama.</p> <p>N2: Sudah pasti kerja sama tim selalu lebih baik dibandingkan kerja individu.</p> <p>N3: Jelas lebih baik.</p>
4	✓		<p>Apakah selama ini terdapat kasus ketimpangan kontribusi karyawan dalam pekerjaan tim? Seperti misalnya ada karyawan yang tidak bekerja maksimal dan ada yang bekerja terlalu keras.</p> <p>N1: Sampai saat ini masih belum ada.</p> <p>N2: Tidak ada.</p> <p>N3: Tidak ada.</p>
Interaksi antar individu dalam tim			
5	✓		<p>Bagaimana kondisi hubungan antar karyawan di lingkungan kerja?</p> <p>N1: Kondisi hubungan antar karyawan di lingkungan kerja sangat baik.</p> <p>N2: Cukup baik.</p> <p>N3: Saya rasa baik-baik saja.</p>
6			<p>Apakah Anda mengetahui bagaimana kondisi hubungan antar individu di luar pekerjaan?</p> <p>N1: Kondisi hubungan antar individu di luar pekerjaan menurut saya cukup baik.</p> <p>N2: Baik sekali.</p>

			N3: Baik.
7	✓		<p>Apakah masing-masing individu memiliki keterlibatan dan memberikan ide atau saran-sarannya bagi tim kerja?</p> <p>N1: Hampir sebagian besar.</p> <p>N2: Tidak semua individu tetapi sebagian besar memberikan ide atau saran-sarannya untuk tim.</p> <p>N3: Iya pada umumnya.</p>
8	✓		<p>Apakah antar karyawan memiliki kesediaan untuk saling memberi saran dan <i>feedback</i> pada karyawan lainnya?</p> <p>N1: Antar karyawan memiliki kesediaan untuk saling memberi saran dan <i>feedback</i> karena itu dapat membantu memudahkan dalam pekerjaan.</p> <p>N2: Ya, mereka bersedia memberikan <i>feedback</i> nya.</p> <p>N3: Pasti mereka saling bahu membahu demi perusahaan.</p>
9	✓		<p>Apakah pernah terjadi permasalahan seperti perseteruan antar karyawan dan semacamnya?</p> <p>N1: Tentunya pernah ada dan dapat diselesaikan dengan kekeluargaan.</p> <p>N2: Mungkin pernah.</p> <p>N3: Sepertinya pernah.</p>
Mempertahankan tim dalam jalurnya			
10		N4, N5	<p>Apakah manajer selalu melakukan pengarahan dan perintah secara spesifik dan jelas bagi karyawan?</p> <p>N4: Sudah pastinya hal itu menjadi <i>job-desc</i> dari manajer untuk mengarahkan dan memerintah untuk</p>

			<p>melakukan pekerjaan dengan baik.</p> <p>N5: Tentu saja.</p>
11	✓		<p>Apakah manajer juga melakukan delegasi yang fleksibel untuk pelaksanaan kegiatan atau sebaliknya?</p> <p>N4: Betul, manajer memiliki delegasi yang fleksibel untuk pelaksanaan pekerjaan.</p> <p>N5: Pasti demikian.</p>
12	✓		<p>Apakah menurut Anda proses yang dilakukan untuk pelaksanaan program telah disusun dan direncanakan dengan baik?</p> <p>N4: Sudah cukup baik dan sesuai dengan rencana.</p> <p>N5: Baik sekali perencanaannya.</p>
13	✓		<p>Apakah masing-masing individu dalam pelaksanaan kegiatannya selalu berpedoman dengan susunan dan rencana program tersebut?</p> <p>N4: Iya sudah sesuai dengan susunan dan rencana program namun dapat lebih ditingkatkan lagi efektivitasnya.</p> <p>N5: Yes tentu.</p>
14			<p>Apakah pernah terdapat kasus karyawan yang melakukan kegiatan dengan mengabaikan SOP atau melenceng dari tugasnya?</p> <p>N4: Tentunya pernah ada kejadian tetapi tidak sampai memiliki <i>impact</i> yang besar ke perusahaan.</p> <p>N5: Mungkin pernah terjadi.</p>
Memiliki motivasi atas kualitas			
15	✓		<p>Apakah selalu terdapat standar kerja pegawai yang ditetapkan oleh perusahaan?</p> <p>N4: Iya, tentunya semua sudah diatur dalam SOP dan</p>

			<p><i>locked-information.</i></p> <p>N5: Pastinya.</p>
16	✓		<p>Selama ini, apakah masing-masing karyawan telah bekerja dengan memenuhi standar tersebut?</p> <p>N4: Menurut saya sampai saat ini sudah cukup memenuhi standar namun itu semua dapat ditingkatkan lagi untuk mendapatkan hasil yang lebih baik.</p> <p>N5: Selama ini sih iya.</p>
17	✓		<p>Apakah terdapat masalah kurangnya motivasi karyawan untuk mencapai hasil kerja yang lebih baik? Seperti mungkin adanya kasus keluhan pegawai dan ketidakpuasan kerja.</p> <p>N4: Untuk kasus keluhan pegawai dan ketidakpuasan kerja selalu ada di tiap perusahaan namun di perusahaan kami, ini semua dapat diselesaikan dengan baik dan dapat menemui titik tengah.</p> <p>N5: Tidak terdapat kurangnya motivasi karyawan.</p>
Kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan individu			
18		N4, N5	<p>Apakah masing-masing individu telah ditempatkan pada bidang kerja yang sesuai dengan kemampuan, pengetahuan, dan keterampilannya?</p> <p>N4: Iya sudah sesuai dengan kemampuan, pengetahuan, dan ketrampilannya.</p> <p>N5: Pastinya.</p>
19			<p>Apakah Anda merasa pengetahuan dan kemampuan Anda cocok dengan bidang yang Anda jalani saat ini?</p> <p>N4: Iya cocok dengan pekerjaan yang saya jalani.</p> <p>N5: Tentu saja.</p>

20	✓		<p>Apakah selama ini karyawan telah menggunakan kemampuan dan pengetahuannya secara baik untuk menyelesaikan berbagai pekerjaan?</p> <p>N4: Menurut saya sudah cukup menggunakan kemampuan dan pengetahuannya secara baik.</p> <p>N5: Yes pastinya.</p>
21	✓		<p>Apa saja upaya perusahaan yang sudah dilakukan untuk meningkatkan kemampuan dan pengetahuan karyawan?</p> <p>N4: Upaya yang perusahaan lakukan yaitu dengan meeting diadakan setiap bulan untuk review pekerjaan masing-masing bagian dari perusahaan kami jika ada kekurangan dapat ditingkatkan lagi dengan memberikan saran dan juga arahan untuk karyawan tersebut.</p> <p>N5: Adanya pertemuan rutin dan makan siang bersama.</p>
22	✓		<p>Apakah masing-masing karyawan memiliki kesediaan untuk saling berbagi ilmu pada karyawan lainnya?</p> <p>N4: Iya pastinya jika itu dapat menguntungkan dan membantu untuk efektivitas perusahaan.</p> <p>N5: Pada umumnya iya.</p>
TAMBAHAN			
23	✓		<p>Apakah masing-masing tim selalu bisa menerima perbedaan karakteristik anggota lainnya dengan baik?</p> <p>N4: Tentunya harus bias menerima karena kan dalam pekerjaan tim semua harus menjadikan satu pikiran dan membutuhkan kerjasama yang baik.</p> <p>N5: Yes, of course.</p>

24	✓		<p>Apakah tim selalu bisa menemukan solusi secara cermat dan dengan kepala dingin jika terjadi perbedaan pendapat?</p> <p>N4: Tentunya bisa.</p> <p>N5: Yes bisa.</p>
25	✓		<p>Apakah di internal departemen Anda sering terjadi kendala kerjasama?</p> <p>N4: Mungkin pernah ada kejadian tetapi memang belakangan ini sedang ditingkatkan lagi agar dapat mengurangi kejadian yang sama di kemudian hari.</p> <p>N5: Tidak pernah</p>
26	✓		<p>Kerjasama dengan departemen mana yang paling sering terjadi kendala?</p> <p>N4: Kemungkinan antara departemen marketing dan produksi terkadang ada kendala karena beberapa kali kemungkinan ada kekurangan sdm di bagian produksi dan office tetapi untuk sekarang ini semua sudah ditingkatkan dan juga sudah jarang terjadi masalah.</p> <p>N5: Dua divisi saja, marketing dan produksi.</p>
27	✓		<p>Apakah ada kerugian-kerugian tertentu akibat kerjasama yang terkendala tersebut?</p> <p>N4: Pastinya ada kerugian tetapi itu semua dapat diselesaikan dengan sangat baik.</p> <p>N5: Semestinya ada.</p>
KOMUNIKASI ORGANISASI			
Komunikasi Formal			
28	✓		<p>Apakah distribusi jabatan dan tanggung jawab telah dilakukan secara jelas pada PT NAPCI?</p> <p>N4: Iya sudah sangat jelas di PT NAPCI.</p> <p>N5: Pasti</p>

29		N1, N2, N3	<p>Apakah Anda memiliki kendala saat berkomunikasi secara formal dengan karyawan?</p> <p>N1: Sampai saat ini tidak ada masalah, semua dapat berjalan dengan sangat baik.</p> <p>N2: Tidak ada.</p> <p>N3: Belum pernah ada.</p>
30		N4, N5	<p>Apakah Anda memiliki kendala saat berkomunikasi secara formal dengan atasan?</p> <p>N4: No.</p> <p>N5: Tidak ada masalah sama sekali.</p>
31	✓		<p>Apakah penyampaian pesan antar karyawan selalu dilakukan secara jelas dan dapat dipahami?</p> <p>N4: Yes.</p> <p>N5: Iya pastinya agar itu semua dapat berjalan dengan baik harus dilakukan secara jelas dan dapat dipahami.</p>
32	✓		<p>Apakah antar karyawan atau atasan-bawahan pernah saling berkomunikasi dengan memberikan memo?</p> <p>N4: Untuk memo di NAPCI sangat jarang kemungkinan kalau memang tidak dapat bertemu langsung dapat dilakukan melalui telepon atau aplikasi <i>messenger</i>.</p> <p>N5: Tidak, biasanya kami berkomunikasi secara langsung.</p>
33	✓		<p>Apakah selama ini terdapat rapat evaluasi terkait hasil capaian kerja dari pegawai secara berkala? Jika iya, dilakukan berapa kali dalam sebulan?</p> <p>N4: Iya tentunya secara berkala, kemungkinan dalam sebulan paling sedikit dilakukan sekali.</p> <p>N5: Ada, bulanan.</p>

34	✓		<p>Apakah dalam rapat tersebut juga dibicarakan terkait masalah-masalah atau kendala kerjasama yang terjadi di lingkungan kerja?</p> <p>N4: Iya memang ini yang selalu dibicarakan di dalam rapat bulanan.</p> <p>N5: Yes, ada.</p>
35	✓		<p>Apakah seluruh pegawai dilibatkan dalam rapat tersebut atau hanya beberapa pihak saja?</p> <p>N4: Untuk rapat, hanya beberapa pihak saja tapi nantinya dapat diberikan ke bagian-bagian lainnya.</p> <p>N5: Antar pimpinan saja.</p>
Komunikasi Informal			
36	✓		<p>Apakah Anda membedakan cara berbicara dengan atasan, bawahan, atau sesama rekan kerja saat di lingkungan kerja dan saat di luar lingkungan kerja? Jika iya, tolong jabarkan</p> <p>N4: Tidak tentunya, saya menghormati seluruh lawan bicara saya.</p> <p>N5: Untuk cara berbicara sama-sama tidak ada bedanya, saya lakukan semua secara formal di lingkungan kerja. Jika di luar lingkungan kerja saya biasanya lebih 'casual' tapi tetap menghormati satu sama lain.</p>
37	✓		<p>Apakah karyawan kerap melakukan obrolan ringan dan di luar konteks kerja di grup Whatsapp kantor?</p> <p>N4: Untuk di grup Whatsapp kantor tidak, tetapi untuk personal terkadang ada pastinya.</p> <p>N5: Pastinya iya.</p>
38		N1, N2, N3	<p>Bagaimana komunikasi dan hubungan Anda dengan bawahan?</p>

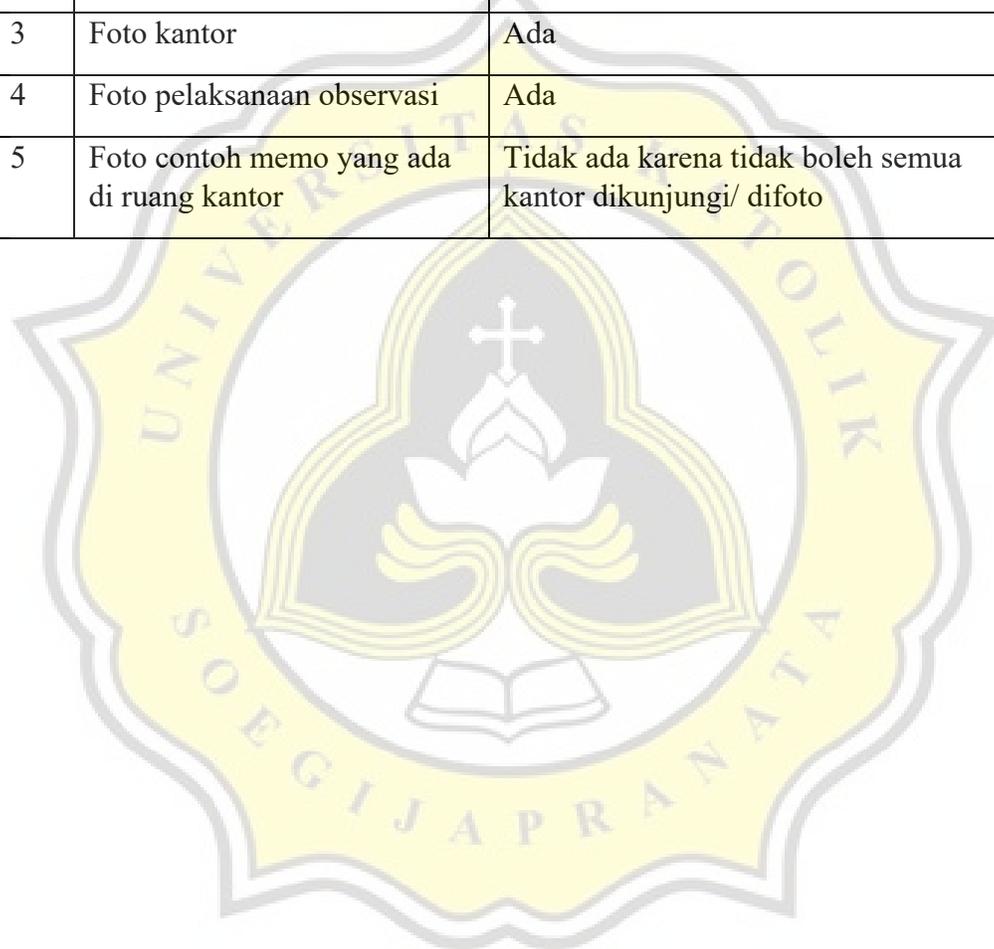
			<p>N1: Baik sekali.</p> <p>N2: Terjalin dengan sangat baik</p> <p>N3: Sudah baik saya rasa.</p>
39		N4, N5	<p>Bagaimana komunikasi dan hubungan Anda dengan atasan?</p> <p>N4: Sama terjalin dengan sangat baik.</p> <p>N5: Baik juga.</p>
40	✓		<p>Apakah komunikasi yang dilakukan antar karyawan terkesan sudah saling menghormati keberadaan satu sama lainnya?</p> <p>N4: Iya tentunya menjunjung tinggi kesopanan dan saling menghormati satu karyawan dengan karyawan lain.</p> <p>N5: Yes tentunya.</p>
41	✓		<p>Apakah komunikasi yang dilakukan antar karyawan terkesan saling memahami perasaan dan tidak mengandung unsur sindiran?</p> <p>N4: Tentunya tidak akan dilakukan untuk sindiran.</p> <p>N5: Sejauh ini tidak ada unsur sindiran</p>
42	✓		<p>Apakah antar karyawan atau karyawan dengan bawahan kerap melakukan curahan hati (curhat) dan sharing berkaitan dengan berbagai hal? Jika iya, biasanya dalam hal apa?</p> <p>N4: Kemungkinan ada tetapi mungkin di luar jam kerja. Untuk hal apa saya tidak terlalu tahu karena itu masing-masing personal tiap orang,</p> <p>N5: Mungkin ada.</p>

Lampiran 2. Pedoman Observasi Penelitian

No.	Aspek	Penjelasan
1	Kondisi lingkungan fisik (suasana kantor, termasuk kedekatannya dengan jalan raya atau pemukiman, kondisi bangunan, dan lain sebagainya) PT NAPCI	Suasana di kantor berjalan dengan baik, tidak berisik, tenang. Kondisi lingkungan baik dan dekat dengan jalan besar. Dan didalam lingkungan industry karena PT. NAPCI terletak di daerah tempat pabrik-pabrik lainnya. Bangunan masih baru dan bagus dan terawat
2	Kondisi fasilitas dan sarana penunjang kerja pegawai (termasuk AC, toilet, tempat ibadah, dan lain sebagainya)	Kondisi fasilitas di PT.NAPCI termasuk bagus dan lengkap. Terdapat AC, Toilet, Tempat Ibadah (musholla), Terdapat mess juga untuk karyawan.
3	Cara berkomunikasi antar tim di PT NAPCI (gaya bahasa, bahasa yang digunakan, candaan, dan lain sebagainya)	Gaya bahasa jika karyawan China menggunakan bahasa mandarin informal kepada karyawan WNI yang bisa bahasa mandarin. Jika sesama karyawan menggunakan bahasa informal/bahasa yang santai. Jika bawahan ke atasan menggunakan bahasa formal. Beberapa karyawan terdapat becandaan.
4	Susana kerja (pelaksanaan istirahat, jam sibuk, tingkat kebisingan, dan lain sebagainya) di PT NAPCI	Suasana kerja di kantor tenang walaupun kantor bersebelahan dengan pabrik. Tidak ada kebisingan. Jam untuk istirahat on time.

Lampiran 3. Pedoman Dokumentasi Penelitian

No.	Aspek	Ada/Tidak Ada
1	Profil organisasi	Ada
2	Struktur organisasi	Ada
3	Foto kantor	Ada
4	Foto pelaksanaan observasi	Ada
5	Foto contoh memo yang ada di ruang kantor	Tidak ada karena tidak boleh semua kantor dikunjungi/ difoto



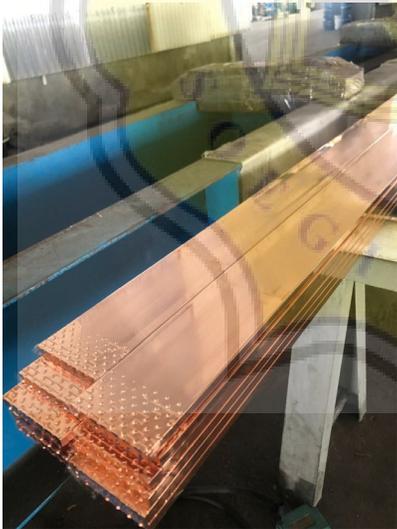
Lampiran 4. Kunjungan dan Keadaan di PT. NAPCI



Ruang Meeting di PT. NAPCI



Bersama Bapak Syaprizal



Copper Busbar



Copper Rod

PT. NEW ASIA PACIFIC COPPER INDONESIA SUASANA COVID



Ruang Kerja Karyawan



Bersama Bapak Wenpy bagian produksi



PT .New Asia Pacific Copper Indonesia

PAPER NAME

17.M1.0043_Alicia Paul

WORD COUNT

12538 Words

CHARACTER COUNT

82058 Characters

PAGE COUNT

69 Pages

FILE SIZE

148.0KB

SUBMISSION DATE

Jun 17, 2022 2:39 PM GMT+7

REPORT DATE

Jun 17, 2022 2:41 PM GMT+7

● **19% Overall Similarity**

The combined total of all matches, including overlapping sources, for each database.

- 19% Internet database
- 3% Publications database
- Crossref database
- Crossref Posted Content database
- 12% Submitted Works database

● **Excluded from Similarity Report**

- Bibliographic material
- Quoted material
- Cited material
- Small Matches (Less than 10 words)
- Manually excluded text blocks