

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.
Pedoman Wawancara

Pedoman Wawancara

ANALISIS BEBAN KERJA UNTUK MENETAPKAN KEBIJAKAN SDM TENTANG PENGATURAN BEBAN KERJA

Komponen	Rincian	Partisipan	
Uraian tugas	Apa saja uraian tugas yang dilakukan / hari	Karyawan	-
	Apa saja uraian tugas yang dilakukan / minggu	Karyawan	-
	Apa saja uraian tugas yang dilakukan / bulan	Karyawan	-
	Apa saja uraian tugas yang dilakukan / tahun	Karyawan	-
Waktu penyelesaian pekerjaannya	Waktu yang dibutuhkan karyawan untuk mengerjakan / tugas	Karyawan	-
Jumlah pekerjaan dilakukan	Frekuensi atau jumlah pekerjaan dilakukan / hari	Karyawan	-
	Frekuensi atau jumlah pekerjaan dilakukan / minggu	Karyawan	-
	Frekuensi atau jumlah pekerjaan dilakukan / bulan	Karyawan	-

	Frekuensi atau jumlah pekerjaan dilakukan / tahun	Karyawan	-
Waktu pekerjaan dilakukan	Mengetahui bagaimana pembagian waktu masing-masing pekerjaan	Karyawan	-
Kebijakan saat ini	Mengetahui bagaimana kebijakan beban kerja yang diatur saat ini dalam perusahaan	Karyawan	Manajer SDM
Sistem kerja perusahaan / SOP	Mengetahui bagaimana sistem kerja pada karyawan admin bagian logistik	-	Manajer SDM
Melakukan triangulasi	Melakukan triangulasi dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi perusahaan	-	Manajer SDM
Kebijakan yang diambil	Kebijakan atau penyelesaian terkait beban kerja underload	-	Manajer SDM
	Kebijakan atau penyelesaian terkait beban kerja overload	-	Manajer SDM

Lampiran 2.
Beban Kerja Karyawan Admin Logistik

No	Sub	Uraian Tugas
1.		Pembuatan PO & SO
	a	Review, Verifikasi kesesuaian dokumen SPPB (Kode Barang, Nama Barang, Jumlah Unit, Harga Produk, Diskon) dan pengecekan stock pada sistem
	b	Koordinasi dengan cabang
	c	Pembuatan dokumen PO & SO (DO)
		<i>Purchase Order</i>
		<i>Sales Order (Delivery Order)</i>
	d	Approval dokumen PO kepada Manager Logistik, APJ
2.		Stock Opname
	a	Penarikan data stock pada Kartu barang di sistem
		Stock Opname PIC dan bagian gudang
	b	Stock Opname PIC, Akuntansi dan bagian gudang tutup buku
3.		Pembatalan PO / SO Cabang kepada KP
	a	Koordinasi dengan bagian pesanan cabang apabila ada ketidaksesuaian isi dari dokumen SPBB yang dikirimkan ke kantor pusat
	b	Melakukan update sistem berdasarkan pembatalan penerimaan dokumen oleh Cabang
4.		Pembatalan PO KP kepada Principal
	a	Pembuatan dokumen pembatalan pesanan kepada Principal melalui sistem DTMS
	b	Approval dokumen oleh Manager Logistik, APJ
5.		Pembuatan NDB Pusat ke Cabang
	a	Pembuatan dokumen NDB cabang dari sistem
	b	Permintaan nomor invoice & faktur pajak ke divisi akuntansi untuk pembuatan NDB
	c	Approval dokumen
6.		Briefing rutin divisi
	a	Mengikuti kegiatan briefing rutin harian

Lampiran 3. Transkrip Wawancara LGB



Tempat Penelitian : Kantor PT X

Hari & Tanggal : Senin, 14 Juni 2021

Data Diri	
Nama (Inisial)	: LGB
Jabatan	: Staff Pelaksana Administrasi Logistik
Divisi	: Divisi Distribusi dan Logistik
Bagian	: Logistik
Jumlah Principal	: 22 Principal

Sebelumnya mau nanya nama, jabatan dan divisinya	Nama lengkapnya LGB, umm statusnya itu Staff Pelaksana Administrasi Logistik, Divisinya Distribusi dan Logistik
Mbak sebelumnya bener gak yang dikerjain Mbak LGB (menunjukkan dokumen uraian tugas)?	Membuat PO/SO iya, stock opname iya, pembatalan PO iya. Pembatalan SO biasanya yang institusi, yang kita bukannya ke pelanggan langsung, kalo kita bukannya ke cabang beberapa aja kita pembatalan. Pembuatan NDB iya, Briefing rutin ada tiap pagi.

<p>Boleh dicertain gak mbak bisnis prosesnya di logistik?</p>	<p>Kalo menurutku logistik itu umm awal dan akhir gitu ya, karena disini kan ada proses NDB juga, jadi ketika si marketing itu ada pesanan kan mereka PO kan ke kita, jadi ada karena di pusat itu ada 2. Ada Dropship sama pusat (KP) gitu. Kalo buat yang Dropship biasanya cabang kan customer kita cabang ya, kita melayani 43 cabang, mereka terbitkan PO ke kita, terbitkan pesanan, setelah mereka terbitkan pesanan, kita terbitkan PO juga ke supplier atau principal, eh, setelah itu kalo, kalo yang dropship biasanya barang setelah di PO kalo misalnya barangnya udah ready untuk dikirim, dia langsung ke cabang...</p>
<p>Jadi gak melalui sini dulu, ditaro sini dulu enggak ya?</p>	<p>Enggak, dan yang pertama kali note penerima barang itu cabang, PPB kan. Proses Penerimaan Barang, cabang dulu, mereka PPB dulu setelah mereka PPB ehh, mereka udah bisa langsung buka faktur juga gitu di cabang. Nah kalo untuk eh apa ya hubungannya sama pusat untuk yang dropshp itu biasanya di pengakuan hutang saja, jadi misalkan kita belum bikin SO atau Sales Order ke cabang, mereka belum bisa pengakuan hutang dan untuk nantinya proses pembayaran pasti akan gantung. Nah tapi ditahun 2021 ini kebetulan kan udah otomatisasi gitu, jadi pada saat cabang itu PPB atau penerimaan barang itu sudah kebentuk Sales Order gitu, jadi dia langsung ngelink gitu jadi. Ketika mereka masukin stok, mereka udah kebentuk nomor,, kita juga udah ppb, udah eh terbitkan SO, jadi udah langsung rilis juga, udah langsung potong stok. Nah yang kedua itu tipe KP atau Terpusat, Pusat maksudnya. Kalo yang itu biasanya tetep sama PO cabang, cabang PO ke kita dulu ke</p>

	<p>pusat kita teruskan ke principal atau supplier, kalo nanti yang tipenya kp barangnya kekita dulu, kepusat. Barangnya kepusat setelah itu kita masukin stok dulu, jadi kita masukin stok dulu, kita buat Sales Order, kalo itu bener bener, kita bener bener kaya kita jual, buka faktur, setelah buka faktur dokumen lengkap baru kita kirim ke cabang. Kalo pusatnya belum bikin SO atau terbitkan faktur penjualan itu, cabangnya belum bisa jualan juga, karena bleum di PPB Ibaratnya sama pusat. Setelah ppb sama pusat, baru cabang bisa buka faktur penjualan. Nah itu untuk proses PO sama SO, kalau misalkan untuk um harga juga kayak gitu. Misalkan ada kenaikan harga dari principal melalui kan nanti divisinya marketing atau sales AC, mereka nanti isinya terbitkan memo ke distribusi logistik, nanti di disposisi ke manajer, dari manajer disposisi ke PIC atau pemegang produknya. Kalo misalkan udah ke pic tinggal update harga, terus di logistik juga muara akhirnya itu yang ada, eh kalo misalnya ada barang NDB itu bisa ada dua faktor bisa rusak, nanti kita claim kerusakan atau dia ini barangnya expired, tapi bisa diterima principalnya untuk dikembalikan. Yang expired itu biasanya untuk obat bisa dikembalikan, biasanya obatnya pu ya papros. Itu bisa dikembalikan 3 bulan sebelum ED dan 2 bulan setelah ED. Jadi dia masih bisa dikembalikan produknya misalkan tepat 3 bulan atau 2 bulan setelah ED gitu. Biasanya yang diretus itu kan kelogistik lagi kan, kita menerbitkan nota retur, tapi cabang dulu, cabang menerbitkan nota retur, eh setelah cabang menerbitkan, baru kita bisa</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>menerbitkan, karena Ibaratnya kan itu pengeluaran stok dari cabang kan, pengeluaran stok dari cabang nah untuk masuk ke kita kan kita harus masukin stok dari cabang dulu kan, jadi biar kita dapet stok dari cabang. Kalo kita udah masukin stok, kita proses, terbit NDB pusat. NDB pusat ini berfatkur, jadi pada saat kita PO itu, principal itu kan melampirkan invoice tagihan, nah ditagihan itu ada faktur pajak, semua barang yang eh bertranskasi itu pasti ada series pajaknya kan. Nah di ndb pusat itu baru pas pengembalian, ada seri faktur pajaknya, terus seri seri fakturnya apa, barangnya apa, jumlahnya berapa, ke principalnya mana. Itu bersamaan denga nota retur dan juga bukti pelaporan nota pajak, kalo gak salah ada 3 dokumen yagn harus dilengkapin. Baru setelah itu kita email aja ke NDB</p>
<p>Oh jadi gak pake DTMS ya?</p>	<p>Oh DTMS tetep. menu menunya, tetep ke DTMS. Dulu pas papros masih di sini kan kita langsung ke lantai 3 tinggal keatas, sekarang kan udah pindah jadi biasanya via email. Terus itu untuk yang barang ED. Terus untuk barang impor itu walaupun ed. Jadi kalo barangnya ed itu dihapuskan.</p>
<p>Itu maksudnya tuh pas misalkan ed atau rusak tuh bener bener pas nyampe udah ed atau stoknya gak keluar keluar...?</p>	<p>Iya he'em</p>
<p>Ohh jadi belum keluar yaa</p>	<p>Penjualannya gak habis. Misalkan kita pesen 1000 antimo, ternyata jangka waktu sampai dia mau expired itu belum habis. Nah jadi itu bisa dikembalikan. Gak semua principal tapi beberapa produk, bisa kayak Papros itu bisa. Rata-rata obat. Nah kalo untuk yang barang rusak, kan kita</p>

	<p>punya beberapa tipe penjualan, yang dropship dan kp. Kalo misalkan dropship itu rata-rata kalo dari principal langsung ke cabangkan, kita gatu pake ekspedisinya yang apa, kalo yang itu kita bisa nerbitin nota retur ke principal barangnya rusak, ini barangnya rusak ada berita acaranya ymag dilengkapi sama ttd pengirimnya, foto barang rusaknya sama bikin NDB nya. Kalo misalkan kayak gitu, kita nerbitin nota retur, ndb langunsg kep rincipalnya. Jadi kit claim bahwa barang itu rusak, paling nanti itungnya potong tagihan. Nanti ndb itu disertakan pada sat akuntansi pengen melakukan pengakuan hutang. Itu kalo untuk yang dropship, kalo untuk yang KP karena dikirim dari gudang kita langsung, gudan g kita yang dibawah berarti kan ekspedisinya dari kita, kita tau, kita tunuk ekspedinya siapa. Nah unutk yang itu, kerusakannya kan bisa jadi kan berarti kerusakan ada pada ekspedisi, entah itu pas diperjalan terguncang atau apa bisa jadi barangnya pecah dll. Kita claimnya ke ekspedisi, jadi nanti bukti tetep sama berita acara, bfoto barang rusaknya seprti apa, terus ttd pengirim dan penerima saat barang sampai. Nanti kita bersurat, gak pake NDB kan, tapi tetep dibuat NDB di sistem kita, paling nanti barangnya kita hapus disistm karena barangnya rusak kan. Nah kita nanti ke ekspedisinya bersurat aja. Nah itu kita potong tagihan ekspedisi biasanya. Kan ada biaya perjalanan, ada biaya ekspedisi, karena dada barang yang rusak sama ekspedisi paling kita potong tagihan mereka.</p>
Ohh okay, mau diurutin sedikit nih mbak. Kayak misalnya pada	Ohh kalo ini biasanya untuk produk-produknya sales AC (obat), soalnya

<p>pembuatan pembuatan PO/SO cabang, ini review itu gimana sih?</p>	<p>kita itu.. yang pertama kode barang nih, kalo misalkan barangnya marketing, kode barang misalkan, barangnya principal apa, karena DTMS itu dulu migrasi perpindahan dari sistem yang lama. Kita punya beberapa kode barang jadinya, padahal barangnya sama. Kita kan juga ada penjualan rutin dan tender...</p>
<p>Itu maksudnya rutin dan tender gimana mbak</p>	<p>Kita jual barang, bisa untuk kebutuhan rutin harganya jauh lebih mahal dibandingkan tender. Kalo untuk tender itu, biasanya dia muncul di ekatalog (LKPP). Biasanya ekatalog idsebutnya tender, kode barang tender. Jadi disini itu kita punya 2 kode barang walaupun satu produk. Jadi misalnya sirup ABC, dia dijual di rutin dan dijual ditender jadi kode barangnya beda.</p>
<p>Ohh jadi tergantung transaksinya ada dimana ya?</p>	<p>Iya, jadi setiap barang itu kemungkinan ada 2 kode barang. Karena penjualannya dimana, dan harganya beda. Tapi gak semua principal itu punya penjualan dikeduanya, tergantung PKS nya kita, perjanjian kerja sama seperti apa. Kayak misalkan produk marketing, diahanya jual di tender, ketika ekatalog tidak tayang dan ada kebutuhan untuk rutin biasanya ada penyesuaian harga. Biasa ditender 5000, karena pesannya untuk kebutuhan rutin harganya lebih mahal tapi untuk proporsi diskonnya sama. Harganya 10000 tapi proporsi diskonnya. Karena kita gabisa ubah PKS kan. Itu untuk yang kode barang dan nama barang. Terus untuk jumlah bisa jadi ada kesalahan pada sat cabang inut bikin PO, gak sering sih tapi ada aja gitu. Dia lupa untuk masukin quantitynya, jadi 0</p>

Human error jadi ya?	Iya, biasanya dicek gitu. Biasanya kalo kuantitinya 0 gitu kita PO nya kita confirm (ke cabang) “mbak ini gaada kuantitinya ya? Batalin aja PO nya”
Terus buat PO baru ya?	Iya soalnya dikita gabisa revisi kuantiti sama revisi item. Kita Cuma bisa revisi harga satuan sama harga produk. Harga produk ini juga bisa karena human error. Kayak misalnya produk antigen gitu ya, dia kan tayang di ekatalog, harganya kan sudah tertera, eh tapi mungkin karena marketing info sebagian pesanan “harganya segini” atau gak marketing gak liat eh ID paket nmanya. Diai masukin harga lebih tinggi dari harga ID Paket itu. Kalo aku biasanya confirm ke (cabang) “mbak ini harganya kemahalan ya, soalnya kalo dari principalnya atau marketing harganya segini” gitu.
Ohh jadi ini crosscheck gitu ya?	Iya itu sih eh setiap hari sih kalo review PO. Terus kalo yang barang diskon itu obat-obatan. Kalo untuk satker itu 9%..
Satker itu apa?	Satuan Kerja, kayak eh kemenkes gitu. Kalo misalnya untuk rumah sakit, itu diskonnya 11 %. Tergantung nantinya tu barang ke satker atau rumah sakit atau apa. Ketika diskonya abnormal, kita perlu konfirmasi ke cabang dulu, nanti kita juga tanya ke bagian principal. Kalo untuk review SO ada yang kayak gini, eh salah satu suntik KB (produknya), dia itu KP tapi harganya fluktuatif. Jadi kalo untuk produk KP itu marketing harganya single price.
Itu maksudnya single price gimana?	Jadi semua cabang di Indonesia harganya sama. Nah kalo misalkan obat-obatan, rata rata ya per rayon.

	<p>Karena masuknya ke catalog, misalnya rayon 1 itu daerah Sumatra, rayon 2 jawa, rayon 3 mana gitu. Nah kalo yang tadi itu produk alat suntik KB itu jadi dia tipenya KP tapi harganya itu bervariasi, per rayon. Di pusat itu kan ngikutnya rayon 1, setiap kita bikin PO ke principalnya, kita harus benar benar liat PO cabang, karena po cabang itu di master harganya udah sesuai, rayon berapa harganya berapa. Ketika itunya loss atau dia lupa ya itu nanti akan kemana-mana. Makanya harus di review. Kebetulan aku pegang produk yang kayak gitu</p>
<p>Jadi untuk karyawan lain belum tentu megang produk ini ya?</p>	<p>Iya beda beda tergantung ke unikan produknya</p>
<p>Jadi treatmentnya beda beda ya..?</p>	<p>Iya, tapi pada dasarnya sama. Tapi bermacam-macam. Kan kita dapet penawaran dari principal kan gak sama. Kebetulan aku dapet yang tipe kayak gitu. Tapi ada juga yang KP tapi langsung kirim ke cabang karena keterbatasan kapasitas gudang, walaupun tipe KP langsung ke cabang, tapi berarti kita akan dapat surat jalan, baru kita proses dan bikin SO.</p>
<p>Sebenarnya kenapa gak semua pesanan dibuat pesanan dropship aja, karena kan prosesnya lebih cepat juga ya mbak?</p>	<p>Kalo itu pertimbangannya adalah di marketingnya, itu mau dijadikan apa. Biasanya untuk prduk baru itu pertimbangannya mau KP atau dropship itu penentuan di marketing. Karena sebenarnya kalo dropship itu tagihannya untuk menjaga cashflow, biar terpusat. Jadi biar pusat tau mana yang harus dibayar dulu, yang urgent untuk dibayar ke principal.</p>
<p>Terus selanjutnya ada pengecakan stok pada sistem, itu berarti DTMS gitu?</p>	<p>Iya bisa, kita kan ngeceknnya kan kita biasanya untuk yang pusat, stoknya dipusat. Yang kita simpen, biasanya itu untuk barang impor. Biasanya</p>

	<p>barang barang impor, kalo impor kan kita pesen stoknya kita simpen disini mau gamau. Nah kalo kayak gitu berarti kita udah PPB semuanya, sesuai dengan PO dan invoice kita. Begitu mau melayani cabang kan misalkan mereka PO 10.000, kita kan gak apal ya produknya apal ya, jumlah stoknya berapa karena ktia gaada monitoring manual juga. Yaudah kita masukin ke DTMS, masukin kode barangnya, principalny siapa nanti akan tau jumlahnya ada berapa, misakan stok kita ada 20.000, oh berarti cukup nih buat layanan cabang. Makany disini ada pending order.</p>
<p>Oh jadi pengaturan misalnya barang mana yang dikirim terlebih dahulu. Kayak misalnya ada item A, misalnya ada cabang 1,2,3 pesen itu jadi tergantung pusat ya mau nerima yang mana?</p>	<p>Iya tergantung marketinnya, jadi marketing udah menentukan prioritasnya nih. Misalnya cabang samarinda, Pontianak. Jadi bisa aja cabang ini dikasih, cabang ini enggak</p>
<p>Jadi ini ranahnya marketing ya?</p>	<p>Iya itu bagian marketing biasanya</p>
<p>Terus ini koordinasi dengan cabang itu maksudnya via WA ya mbak?</p>	<p>Iya, kalo ada pembatalan misalnya PO nya batal. Kan kalo di cabang batal, kita kan tetep belum batal pesanannya. Ya adalah seperti itu, misalnya cabang udah batalin tapi barangnya keburu sampe kan. Jadi mau salah-salahan kan juga gabisa...</p>
<p>Kalo kayak gitu gabisa diretur ya?</p>	<p>Tergantung principalnya mau atau enggak. Kalo principalnya baik itu boleh ya retur aja. Tapi kan ongkirnya beban kita.</p>
<p>Jadi sebenarnya pekerjaan dibagian logistik itu dipengaruhi banyak pihak ya? Jadi pekerjaan dibagian logistik itu bisa efektif dan efisien kalo pihak lain membantu juga, jadi gak berdiri sendiri</p>	<p>Iya bener, seperti bagian akuntansi dan marketing misalnya</p>

Terus approval PO ke manajer itu maksudnya ttd?	Iya, ttd. Assign manajer sama apoteker penanggung jawab (APJ).
Jadi semua pekerjaan ini rutin ya mbak?	Iya ini setiap hari
Aku mau nanya, masing-masing seperti review ini butuh berapa lama?	Umm tergantung produk ya. Kayak misalnya ada produk yang aku pegang nih, cabang pesen nih, pesen udah jadi PO segala macam. Abis itu aku cek kode katalognya, biasanya ada kode katalognya, kalo misalnya harganya sesuai dengan pricelist jadi langsung aku acc, langsung bikin PO ke principal. Nah estimasi waktunya kalo untuk bikin satu PO itu biasanya kalo gaada crosscheckan itu ya kira kira 1 menitan.
Tapi umumnya harus crosscheck dulu gak sih mbak?	Iya, karena menurutku rentan barangnya rentan dobel, rentan salah harga, rentan salah kode barang. Kayak gitu
kan kalo cepet itu berarti 1 menit ya, kalo lagi ada kendala?	itu bisa 1,5 menit lah, kalo misalnya gaada gangguan dari yang lain lain ya. Kalo aku ngecek sama bikin PO itu 1,5 menit. Nah kalo misalnya pas lagi cek aku terima telfon dari cabang atau gudang, atau di panggil lain lain. Bisa tersendat juga. Pernah juga, sering gitu kalo misalya lagi ngecek disini, tapi ternyata ada telfon dan pastinya permintaan lain, otomatis ini kan ditinggal dulu yang dikerjain. Ya kalo gitu berarti aku ngerjain itu dulu, baru lanjut lagi nanti.
Itu buat proses review berarti 1 menit?	Itu sampai bikin PO
Ohh termasuk bikin PO berarti?	Kalo itemnya gak banyak ya.
Ohh ini jadi 1 menit itu selain review sekalian pembuatan dokumen PO?	Iya kalo itu semua berjalan dengan lancar ya hehe.

Tapi kenyataannya lancar gak sih mbak? Tiap hari apa selalu ada kendala atau apa?	Selalu ada, tapi gak setiap waktu. Misalkan kalo aku kerjaan pagi, biasanya kan belum ada telfn, belum ada ini itu, biasanya lancar. Sistem DTMS nya juga belum lemot
Tapi misalkan ada kendala sistem DTMS lemot, atau cabang ada nelfon gitu kira kira mbak LGB ngerjain bisa berapa lama jadinya?	Jadinya ya kira kira bisa 2 menit lah yaa..
Terus tadi kan review, itu termasuk ngecek persediaan juga gak sih mbak?	Umm, bisa jadi ya. Karena kan kalo misalkan barangnya KP kan aku cek dulu barangnya ada apa enggak sebelum aku main eksekusi aja ternyata di sini stoknya gaada. Karena menurutku itu kan sayang ya
Ohh iya karena kalo gitu berarti harus batalin lagi ya karena gabisa di edit	Iya, gabisa dibatalin juga, jadi gantung. Kalo kita gak lupa nulis nomor correct, ya itu bakal jadi nomor gantung aja di sistem
Jadi emang harus lebih teliti lagi ya	Iya jadi menurut ku emang aku biar membantu tidak memenuhi backupan data juga di IT. Setiap aku mau ngerjain PO PO KP itu biasanya aku selalu cek stok dulu. Selalu. Cek ada apa enggak, entah itu di rutin atau di tender. Koreksi dari kode barang ini ke kode barang ini, itu melibatkan akuntansi. Jadi diketahui oleh akuntansi, di approve akuntansi. Baru nanti baru bisa melayani cabang
Pembuatan PO itu berapa banyak sih mbak dalam satu hari? Kan biasanya minggu 1 dan 4, dibandingkan 2 dan 3.	Biasanya kita setiap pas abis closing itu kan tanggal 25 ya. Berarti diawal-awal tanggal 1 an itu biasanya PO nya terbilang sepi, terbilang maksudnya ada tapi enggak banyak. Itu berarti masuknya seminggu pertama setelah closing, dalam satu hari ya, semua principal itu bisa umm, bisa sampai 50 dalam satu hari.
Itu 50 PO, 50 SO atau?	50 PO cabang, dia kan nanti kita bisa layanan bisa bikin SO atau teruskan

	PO ke principal. Gitu ya kalau aku, tapi kalo mau di breakdown lagi berapa po berapa so, presentasinya paling 80-20.
Banyakan PO ya pasti karena SO gak selalu ngirim?	Iya, presentasinya 80-20. Kalo minggu ke 2 dan ke 3. Sehari bisa sampai 100 PO, atau gak kurang dari serratus
Tapi 100 itu umum gak sih mbak pas <i>high season</i> ?	Iya sih, soalnya satu cabang aja permintaannya kadang banyak ya.
Itu sebenarnya jumlahnya dari masing-masing karyawan apakah beda beda?	Tergantung principal dan produknya. Misalnya ini kebutuhannya lagi tayang ekatalog, um berarti dia satu cabang bisa menerbitkan untuk produk yang sama bisa menerbitkan 5 PO. Itu dalam satu waktu, satu kalo approval bisa 5. Kalo dalam satu hari bisa ditotal 10 sampai dengan 20.
Hectic banget jadi ya mbak?	Hectic, hectic banget. apalagi kalo lagi mendekati closing, minggu ke 3-4. Itu seakan akan seolah-olah terjadi penjualan membludak, gatau aku ya itu ditunda disaat closing atau diburu buru pas closing. Entah itu PO entah itu SO.
Terus kalo untuk approval dokumen ke manajer, seberapa berapa sering mbak? Terus berapa lama biasanya untuk ngeapprove dokumen itu?	Iya biasanya kan aku ngerjain nih, paling sedikitnya 5 PO, kasih terus tanda tangan. Kan kalo yang tanda tangan APJ kan gak Cuma aku aja, tapi karyawan lain juga. Belum lagi dia (APJ) tanda tangan lainnya. Jadi tergantung dia rame apa enggak. Tapi biasanya kira kira 5 menit lah.
Jadi sekali ngasih dalam beberapa PO itu kira kira 5 menit lah ya?	Iya tapi kalo misalnya lagi urgent, paling ya aku minta tolong ke orangnya. Entah dianya lagi ngapain, aku minta cepetan hehe. Kalo maksa gitu sih gak sampe 3 menit.

Tapi kan gak tiap buat minta gitu kan?	Enggak, enggak juga. Yaudah kalo misalkan lagi banyak gitu, yang penting udah dibuat, erus di ttd in, pasti kan PO itu berjalan, nanti kalo misalkan paling kelewat, paling cabangnya nanti ngehubungin kalo misalnya PO nya belum diterima. Baru itu di cross check lagi.
Dan itu frekuensinya berapa kali ke manajer dan APJ?	Kalo aku dibagi perwaktu. Jadi kalo pagi baru approve nih, dari pagi approve sampe menyelesaikan PO itu kan sebelum makan siang, satu tuh. Terus setelah makan siang approve lagi tuh. Terus tuh abis itu menyusun PO lagi, ya sekitaran jam 2 dan 3. Setelah itu ya paling jam 4 an, ya 4 lewat 20.
Setelah pembuatan PO, kan ada pembatalan PO, itu prosesnya gimana sih mbak? Itu tuh prosesnya apa sama seperti bikin PO?	Sama, sama. Ada 3 langkah permohonan, persetujuan dan cetak. Seperti yang aku bilang, kalo tadi tuh kalo misalkan ada diskonnya yang gak sesuai. Karena kalo cabang gabisa revisi cabang dan kuantiti. Jadi kalo misalnya ada kesalahan ya harus batal.
itu kalo pembatalan PO dari KP ke principal itu setiap harinya ada gak sih mbak?	Ada aja pembatalan, tapi paling 5
Ohh berarti insidental ya? Dan itu prosesnya sama kayak 1,5 menitan kayak buat PO ya?	iya ho'oh
Kalo untuk pembatalan PO cabang ke KP kira-kira berapa mbak?	Kalo pembatalan PO cabang ke pusat ya kira-kira sih paling 10 sih. Yang pasti sih pasti ada aja setiap hari.
Terus kalo untuk pembuatan dokumen NDB itu berapa lama sih mbak?	Nah kalo NDB itu lumayan agak lama, karena umm koordinasi ke akuntansi, "mas ini cabang seperti ini blab la bla" nah terus nanti mereka bilang nanti ya, terus nanti dicari invoicenya, pengakuan utang dulu. Dah setelah itu baru kita bisa bikin NDB. Nah di NDB juga agak rumit, selain kalo

	<p>pembuatan PO itu ada permohonan persetujuan cetak, tapi ada NDB dari cabang, kita harusin masukin stock dulu di NDB Pulling stock. Umm pulling stock dari cabang, kita terima secara sistem, abis itu sistemnya udah masuk, baru kita bisa bikin NDB.</p>
<p>Dan itu juga ngelibatin pihak akuntansi juga ya?</p>	<p>Iya karena kita tidak bisa ngerjain kalo belum ada nomor invoice</p>
<p>Itu setiap hari?</p>	<p>Setiap hari</p>
<p>Setiap hari? Itu kenapa mbak bisa kayak gitu?</p>	<p>Berarti misalkan ini bulan juni, berarti penjualan dia di tahun lalu atau 2 tahun lalu gak abis, kebetulan ED nya dibulan ini. Jadi tiap bulan cabang ngerekap barang yang akan ED mana, dibuatlah NDB. Itu biasanya cabang-cabang utama itu dia penjualannya pasti kan lebih besar, dan stoknya otomatis lebih banyak. Dan dia tuh bikin NDB itu bisa 10. Aku pernah bikin NDB Medan itu bisa sampe 20. Itu Cuma buat approvalnya aja ya, jadi kalo NDB itu juga si cabang buat permohonan, terus accnya dipusat, baru mereka baru bisa cetak gitu. Kalo misalkan untuk pusat ya kita approved sendiri. Itu sehari bisa aja 20.</p>
<p>Terus untuk estimasi pembuatan NDB ini berapa lama mbak?</p>	<p>Kalo misalkan lagi cepet itu bisa 5 menit sih. Tapi kalo dia trouble barangnya, bisa aku tinggal dulu seminggu dulu hehe. Ya 43 cabang, kan gak mungkin aku tungguin. Ya aku tinggal dulu, yang bisa aku kerjaan, aku kerjaan dulu yang lain.</p>
<p>Sebenarnya kalo pembuatan NDB ini sebenarnya urgent banget gak sih mbak?</p>	<p>Tergantung cabangnya dia buat NDB ini buat NDB nya kapan. Kalo cabangnya telat, berarti kan ED nya udah jatuh tempo kan, jadi ya berarti tinggal 2 bulan dia bisa klaim. Jadi yang kita pilih yang tenggat waktu ED nya lebih dekat, itu kita duluin.</p>

<p>Sebenarnya 5 menit itu sebenarnya baru pembuatan dokumen...?</p>	<p>Iya baru pembuatan dokumen aja. Kalo permintaan nomor invoice itu kan kita gatau faktur pajaknya gak dipusat, berarti kan di cabang. Jadi ya kita baru bisa minta ke cabang, NDB nomer ini, nanti mereka kan tau, kalo NDB itu invoice nomer berapa SP nya nomer berapa, batchnya apa. Nanti aku minta aja itu buat aku input. Tapi itu lewat DTMS juga. Nah kalo ke bagian akuntansinya itu lagi cepet ya cepet, kalo lagi lenggang itu bisa dalam hari itu juga. Kalo misalnya lagi sibuk ya paling Besoknya.</p>
<p>Jadi itu balik lagi bagian permintaan nomor invoice itu bukan mbak LGB sendiri ya? Jadi melibatkan pihak lain jadi fluktuatif ya?</p>	<p>Iya, kalo misalkan udah jadi NDB nya nih, minta faktur pajak pengembalian returnnya kan ke bagian pajak kan. Jadi secara logistik pengeluaran stok kita proses, untuk pajaknya juga harus diproses. Karena kan ada pengembalian, kan kita mengembalikan apa yang udah kita beli, secara sistem pajaknya biar ke record di sistem.</p>
<p>Jadi itu estimasi dalam pengerjaannya sehari ya?</p>	<p>Iya paling sehari, dua hari sih</p>
<p>Terus approval dokumen paling sama ya estimasinya ke manajer sama APJ sama ya kira kira 5 menit?</p>	<p>Iya betul paling 5 menit</p>
<p>Terus melakukan koordinasi sama bagian pajak untuk nota retur pajak itu gimana?</p>	<p>Oh iya yang tadi tuh aku bilang. Um kan kita pengembalian butuh nota retur secara efaktur harus tercatat juga kalo kita mau mengembalikan barang jadi kan nanti ada fakturnya berapa nilainya berapa, jadi nanti mereka bisa proses. Kalo ada biaya gitu berarti mereka mengembalikan kelebihanannya gitu.</p>
<p>Berarti balik lagi tergantung pihak lain juga ya?</p>	<p>Iya, kalo misalkan bagian pajak lagi banyak pembatalan pajak, dia suka bilang “nanti ya, gua lagi pembatalan pajak” atau servernya lagi dipake.</p>

	<p>Entah itu karena apa, jadi gabisa diganggu. Jadi Cuma bisa diakses satu orang. Kalo kayak gitu bisa 2 hari, bisa 1 hari. Karena kan mereka ngecek juga terdaftar apa enggak.</p>
<p>Nah ini udah mau selesai nih mbak, sekarang stock opname. Stock opname itu gudangnya Cuma ada dibawah sini atau gimana sih mbak?</p>	<p>Iya sebenarnya gudang kita disini, Cuma karena kita ini mau pindah ke Cikarang, jadi beberapa barang ada yang udah ditaro disana, supaya meminimalkan pindah pindah barang. Tapi kalo stock opname biasanya stock opnamenya Cuma dibawah.</p>
<p>Terus disini ada penarikan data stock pada kartu barang, ini gimana mbak?</p>	<p>Ini tuh sama nih kayak pengecekan data stok pada sistem. Menu di DTMS itu sama, jadi pada saat mau opname, ditarik tuh ketersediaan stok secara sistem sama kartu barang. Kalo kartu barang itu dipegang sama orang gudang ya. Itu um ditarik datanya, berarti udah terkunci saat kita membuat SO. Kalo kartu barang yang crosscheck nanti orang gudang. Itu sama kayak misalkan kita narik stock saat melayani SO. Itu menunya sama. Tapi pasti ditarik data dulu.</p>
<p>Terus konsolidasi data pada sistem bagian akuntansi dan gudang itu gimana?</p>	<p>Kalo misalkan kita udah stock opname, um ya mana tau ada selisih gitu kan. Untuk selisihnya nanti pertanggung jawabannya dicek. Kenapa bisa selisih, coba cek kartu barangnya, coba cek pengeluarannya kemana aja. Ada yang kelewat gak PIC gudang ini, mencatat pengeluaran barangnya kemana aja, dicek sama PIC diatas atas kode barang ini, principal ini, keluar DO nya kesini-sini-sini. Nanti ada saldo masuk , saldo keluar disamain. Cocok gak jumlahnya. Atau ada barang yang quantity borrow atau dipinjam di KNS.</p>
<p>Apa itu KNS tuh mbak?</p>	<p>Dia tuh kayak apa ya, sebenarnya untuk ngehold stock. Dia gaboleh</p>

	<p>dikirim kecabang, tapi kita juga belum ngelakuin apa apa untuk stok itu. Misalkan masker, di stok baru masuk 10.000, ternyata buat karyawan disini. Misalkan mereka ngambil 100, nah si 100 ini kan kita gabisa buka faktur karena diakuin sama SDM disini. Paling SDM menerbitkan memo, gudang mengeluarkan tanda terima, SDM bermemo antar GM. Nah nanti stock itu di hold, di quantity borrow. Di pinjam, disistem itu 100. Berarti saldo masuknya 10.000, di saldo keluarnya itu ada 9.900, diborrownya 100, kan match kan. Ini kita hold aja nih karena kita gabisa melakukan tindakan apa apa.</p>
<p>Stock opname itu dilakukannya setiap berapa sih mbak?</p>	<p>Idealnya menurut ku sih 3 bulan. Tapi kalo dicabang itu setiap bulan. Kalo dicabang karena gudang cabang kecil, barangnya juga segitu kan. Kalo kita kan buat seluruh cabang. Jadi kalo kita setiap bulan itu gimana ya, pergeakannya terlalu cepet ya.. karena barangnya banyak, ya jadi gak efisien. Idealnya sih 3 bulan sekali sih. Kalo udah 3 bulan opname.</p>
<p>Itu stock opname berapal lama sih mbak biasanya?</p>	<p>Tergantung produknya, dia banyak atau enggak itemnya, sama um penyimpanannya dimana-dimana aja. Se krusial apa sih barangnya, itemnya sebanyak apa. Kayak misalnya kan kemarin distock opname, aku kelar sampe jam 4 (sore)</p>
<p>Dari jam 8 sampai jam 4?</p>	<p>Iya, kalo aku sampe jam 4 sore. Selama itu, karena kita kan ngitung fisik kan. Fisik, itemnya misalkan ada 1000, kita harus itung 1000-1000nya.</p>
<p>Nah terakhir nih kayaknya nih mbak. Briefing rutin, itu berarti setiap hari mbak?</p>	<p>Iya alhamdulillah, di logistik kita setiap hari.</p>

Itu berapa lama mbak?	Ya dari jam 8 sampe jam 9.
Ohh jadi satu jam lah ya?	Iya satu jam, dari jam 8 sampe jam 9
Terus ini yang paling terakhir nih mbak. Kan dari semuanya ini udah mbak LGB jelasin nih bisnis proses dari bagian admin. Kira kira kebijakan dari PT X sendiri, buat mbak LGB gimana sih? Terutama tentang beban kerjanya.	Ini pendapat pribadi sih, ini lebih ke keluh kesah hahaha. Apa ya, ya kalo manajer sih sebenarnya sudah berusaha untuk membagi beban kerjanya mungkin rata gitu, tapi menurut ku pribadi ini masih kurang. Karena apa namanya, kalo diliat dari, kalo mau bagi kayak gitu ya lihat dulu produknya itu dia fast moving kah, slow movng kah terus frekuensinya tuh dalam satu hari tuh kemungkinan sebanyak apa. Jangan sampai, misalkan produknya fast moving, perputarannya cepat, PO nya banyak, diberikan ke satu karyawan sedangkan yang lain produk yang santai-santai. Kalo menurut ku pribadi, menurut ku perlu dikaji ulang. Maksudnya perlu dipertimbangannya lebih banyak?
Jadi bukan dari jumlah principalnya doang ya yang sama?	Iya gitu! Itu yang pertama, terus gak dilihat, kan ada produk obat, ada produk alkes. Ya kalo bisa dibaginya rata lah, obat sama alkes. Biar PIC juga belajar, biar gak semua produknya alkes, dia produknya obat gitu. Dilihat lagi, misalkan papros, frekuensi papros itu banyak sekali, oh jadi dibaginya ke siapa. Karena dia udah megang papros, jadi dia pegang alkesnya yang jarang-jarang. Gitu-gitu kan. Itu sih kalo aku boleh memberikan masukan. Itu perlu ditinjau lagi sih
Pembagian beban kerjanya jadi menurut mbak LGB masih kurang fair ya?	Iya masih begitu kalo menurut ku. Tapi kalo kita ngomong ke atasan nanti bilang "ya kan ini sudah melalui berbagai pertimbangan". Nanti juga ada yang bilang, "ya ini kan lagi covid. Yang lagi banyak kan produk covid aja. Nanti begitu covidnya udah

	<p>selesai, nanti kamu juga produknya bakal lebih sedikit. Obat-obatan akan lebih gitu”. Padahal kan, dinamika perusahaan kan selalu ada penambahan produk gitu, selama kita masih bagus dimata customer.</p>
<p>Oh iya mbak sama satu lagi hampir lupa, Mbak LGB ada gak sih mbak tugas tambahan diluar pekerjaan admin. Seperti ditunjuk special assignment atau project gitu?</p>	<p>Kalo aku lebih ke backup ya. Misalkan, kan udah dibagi nih masing-masing. Kan di divisi ku itu kan ada bagian pegang endorsement, pegang data stock ya kan, atau pegang ekspedisi gitu gitu. Jadi ketika beliau gaada, atau berhalangan hadir, biasanya manajer minta tolongnya ke aku, lebih ke back up gitu sih. Kalo kita sesuai job desc aja kita udah keteteran kalo high season bener. Ya paling itu sih ngebackup</p>
<p>Tapi sering gak sih mbak ngeback up kerjaan itu?</p>	<p>Gak juga sih, kalo beliau lagi gak asuk aja. Tapi ada seringnya dia gak masuk sih, entah itu sakit, entah cuti, ada aja gitu. Kayak pas lagi dibutuhin, tapi gaada</p>
<p>Itu kira-kira seminggu sekali kah dia gak masuk?</p>	<p>Eenggak sih paling sebulan sekali lah paling</p>
<p>Itu kira-kira total kerjanya dalam sebulan berapa lama mbak ngerjainnya? Kayak estimasi waktunya</p>	<p>Umm kalo misalkan yang endorsement, karena melibatkan divisi lain kayak pajak. Kalo kayak ngerilis DO semenit lah kira kira, kalo itemnya gak banyak semenit jadi. Setelah itu kan kita harus koordinasi sama pajak untuk minta faktur pajaknya. Itu biasanya kita kan harus nunggunya lumayan bisa setengah hari, paling cepet ya 1 jam. Kalo lamanya tuh gini, dia ada pengiriman ke Batam, ada surat jalan, cabang itu harus PPB dulu, nah kita koordinasi sama cabang nih. Kalo ada kendala, kita harus ke principal mohon diatur karena ada cabang mau PPB gabisa.</p>

Jadi kira-kira dalam sebulan paling gak mbak LGB ngerjain 3 principal ya?	Iya bisa jadi gitu ya.
Itu kira kira bisa 3 jam kah?	Bisa 3 jam, 4 jam.
Ohh iya nih mbak nanya lagi nih. Sering lembur gak sih mbak sebenarnya?	Sering, sering, sering. Kalo closing kita wajib harus ikut lembur. Ketika cabang lagi closing, closing itu kan berarti tutup buku kan. Segala transaksi ditutup hari itu juga gitu. Berarti kan segala transaksi yang dibutuhkan cabang mau gamau harus dilakukan pada hari itu. Nah, ada beberapa yang udah ahh pekerjaan itu cukup sampe jam 5 aja. Lebih dari jam 5, diatas jam 5 bahkan. Itu ya mau gamau kita standbye. Paling ya sampai jam 9, jam 10 gitu
Itu sebulan bisa berapa kali mbak?	Kalo untuk closingan kan itu sehari, kalo untuk high season itu. Ya sebulan sama closing itu bisa sampe 4 hari gitu.

Lampiran 4. Transkrip Wawancara GI



Tempat Penelitian : Kantor PT X
 Hari & Tanggal : Rabu, 16 Juni 2021

Data Diri

Nama (Inisial)	: GI
Jabatan	: Staff Pelaksana Administrasi Logistik
Divisi	: Divisi Distribusi dan Logistik
Bagian	: Logistik
Jumlah Principal	: 21 Principal

Sebelumnya minta perkenalandulu dong mas nama panjang, jabatan sama divisinya?	Namanya, nama panjang saya GI, jabatannya staff pelaksana admin logistik, di divisi distribusi dan logistik.
Mas GI sebelumnya mau nanya mas, yang di ini semua (menunjukkan dokumen uraian tugas) Mas GI kerjaan semua gak sih mas?	Membuat PO/SO kerjaan, opname juga, pembatalan PO juga, NDB approve NDB, briefing juga. Semuanya dikerjain.
Mau nanya dong mas singkat aja jelasin tentang bisnis prosesnya itu gimana sih mas di bagian logistik ini?	Bisnis proses itu kan awalnya dari cabang, cabang menerima panggilan dari pelanggan, abis itu bagian marketing cabang atau salesnya memberikan pesanan pelanggan itu ke PO pelanggan itu ke bagian pesanan, bagian pesanan itu membuat PO itu ke pusat. Nanti ke logistik itu diterima, diterima itu umm ditindak lanjuti, kalo PO merupakan barang KP yang posisi

	<p>stock, itu boleh langsung ditindak lanjuti dengan SO. Kalo barang barang-barang itu sistemnya transit, tapi status barangnya dikantor pusat KP, itu diorderkan sesuai dengan SP cabangnya. Nanti barang itu datang langsung ke cabang.</p>
<p>Jadi ini tapi bukan dropship, tapi KP Cuma transit doang?</p>	<p>Franconya pusat, semuanya kantor pusat. Kalo buat barang dropship, itu kan barangnya langsung dikirim dari supplier ke cabang. Itu mekanismenya, itu pasti langsung di PO kan. Dropship itu mengikuti PO cabang, jadi PO cabang salah buat nama, salah buat apapun, ya salah. Kita hanya bisa merubah harga dan diskon. Untuk dropship. nah itu KP itu kan saat barang itu datang surat jalan itu KP kan, KP itu istilahnya pengakuan barang itu ada di pusat. Jadi meskipun barang itu udah punya cabang, gudang KP tetap melakukan PPB barang itu. PPB itu jadi penerimaan barang. Ada barang KP yang karena hal-hal tertentu langsung ke cabang tapi untuk beberapa supplier aja. Kalo dropship, cabang yang melakukan PPB duluan, nah setelah melakukan ppb duluan, um surat jalan sudah pasti mereka pegang. Nanti pusat itu secara otomatis, jadi dasarnya pusat membuat SO itu berdasarkan PPB cabang.</p>
<p>Terus mau nanya nih mas, umm kira kira Mas GI tuh sehari ngerjain berapa sih mas buat PO SO itu?</p>	<p>Buat PO.. rata rata, jadi gini, 98% barang saya itu semuanya KP. Jadi rata-rata sih PO yang buat sih, minimal tuh, satu hari tuh bisa sampe 40an. Saya megang itu principal itu 21 principal, rata-rata itu satu principal paling gak pesanan ada 3. Jadi ya sebenarnya bisa lebih dari 40.</p>
<p>Kalo pas lagi high season gitu bisa berapa mas kira kira?</p>	<p>Umm pokoknya sih, kita sih gaada high season ya tapi closing lah ya. Itu</p>

	<p>closing itu, kalo closing minimal paling sedikit ya 60 ya.</p>
<p>Tapi itu Cuma sehari mas dalam sebulan?</p>	<p>Tergantung, kalo misalnya diperpanjang. Kalo misalnya hari jumat dilanjutkan hari sabtu. Kalo pesenan tanggal merah pas closing, tergantung akuntansi mau tutup kapan. Kita ngajuin ke manajer untuk penambahan waktu buat closing, “oke boleh tapi gak boleh lebih dari tanggal sekian”.</p>
<p>Nah, kalo buat estimasinya mas, ngerjainnya satu PO SO itu berapa sih mas?</p>	<p>Kalo dropship itu cepet, Cuma klik doang soalnya. Itu paling estimasinya paling semenit kalo dropship. Tapi kalo misalkan untuk SO itu 3 menit, kalo untuk PO KP itu bisa lebih banyak. Karena kita harus cocokn harga juga, cocok gak harganya. Bener gak item yang dipesan ini namanya, karena banyak item yang namanya mirip-mirip, Cuma beda ukuran, itu bisa sampe 4-5 menit.</p>
<p>Terus kan setelah PO Mas GI udah dibuat, approval manajer dan APJ ya, itu tuh estimasinya berapa sih mas? Dan Mas GI itu setiap bikin PO langsung taro atau udah beberapa baru naro?</p>	<p>Sebenarnya sih tergantung gimana enakny ja sih, karena kalo satu satu capek bolak balik juga. Jadi gua tuh gua kumpulan dulu nih ini punya ini, ini punya ini, gua pisahin sesuai principal. Setelah selesai baru gua maintain tanda tangan, kan tanda tangan itu kan bisa apoteker bisa APJ. Kalo misalkan tanda tangan itu, kalo beliau gaada bisa di delegasikan ke koordinator. Sebenarnya yang ribet itu yang apoteker, PJAK (Penanggung Jawab AIKes) itu bisa diwakilin apoteker. Tapi apoteker tidak bisa diwakili oleh PJAK. Misalkan PJAK gak masuk, bisa diwakilin ke apoteker. Tapi kalo apoteker gamasuk, gabisa diwakilin PJAK tidak bisa mewakili obat.</p>

Terus kalo estimasi minta tanda tangan lama gak sih mas?	Yaa gak lama sih tanda tangan doang. Paling 5 menit sekali naro. Kecuali pas closing ya, itu yang harus ditanda tangan bisa tebal-tebel. Tapi ya itu kan jarang-jarang yaa.
Terus ada ini mas, pembatalan PO kepada principal itu prosesnya lamanya berapa sih mas?	Sama cepet paling 5 menitan kayak buat PO SO.
Tapi itu gak setiap hari ada?	Ya paling Cuma 4-5 an doang sehari. Misalnya nih kayak gua salah kode barang nih, cabang salah buat SP. Tapi PO belum gua tindak lanjuti, karena masih ada yang salah. Pernah kelolosan gua, tapi principal komen “mas harganya salah, mas kode barangnya salah”.
Kalo pembuatan NDB tuh urutannya gimana mas?	NDB itu biasanya kalo salah kirim barang. Intinya gini NDB itu retur, cabang itu menerbitkan dokumen NDB kita approve disini, balikin ke cabang, sampe terus ditindak lanjuti agi sama mereka, mereka cetak baru nanti kita tindak lanjuti lagi untuk kegudang sini. Nanti cetakannya itu dibawa sama barang dari cabang kesini, nanti gudang membawa cetakannya ke bagian logistik. Nanti di logistik dilakukan kegiatan administrasi disini, untuk memasukkan barang itu kedalam stok.
Nah itu frekuensinya pembuatan NDB setiap berapa kali sehari mas?	Buat NDB berapa ya, paling sehari Cuma 2-3 sih, gak banyak juga. Tapi hampir selalu ada aja tiap hari.
Lama gak mas buat NDB kayak gitu?	Nah kayak yang tadi tuh, karena emang kita harus nunggu koordinasi dari cabang juga, emang lumayan lama prosesnya. Kan kita gabisa kerjain kalo misalnya cabang belum nindak lanjutan. Terus cetakannya juga baru kita masukin ke sistem kalo barang posisi udah digudan bawah. Ya

	paling kalo pas buatnya itu 5 menitan kali ya.
Terus stock opname. Mas GI itu setiap berapa bulan sh mas kalo stock opname?	Tergantung permintaan. bisa manajer, atau kepala gudang kalo ada hal tertentu, bisa akuntansi. Setiap 3-4 bulan itu pasti opname. Ada opname inisiatif ada, kontrol barang aja. Misalnya ketemu titik titik selisih, satu selisih 3 4 apa 5 barang “udah opname aja deh”.
Tapi kalo yang rutin itu jadi sebulan sekali?	Enggak, kalo lagi mood aja. Tapi kalo begitu per barang aja.
Ohh itu jadi gak segudang ya?	Itu kalo misalnya kalo akuntansi sama KP (kepala gudang). Kalo untuk rutin untuk masing-masing barang aja
Lama gak sih mas kalo PIC mau cek per barang aja tuh?	Kalo per barang mah cepet, paling 3 jam 4 jam. Tergantung barangnya dimana, kan barang gua ada yang di gudang cikarang. itu biasanya tapi hari sabtu kalo ke cikarang. soalnya gak keuber kalo hari biasa. Bisa sih balik, cuma kan males kalo harus balik dari cikarang.
Terus kalo yang stock opname setahun sekali itu lama gak sih mas?	Hah yang setahun sekali? Bisa sampe 2 hari. Kalo dipukul sehari biasanya di hari libur. Biasanya bisa dari pagi sampe malem. Keliatannya simpel kalo dijalanin. Jadi abis opanme kan kita nge rekap, yng lama itu bukan masalah opnamanya, tapi membebaskan selisihnya. Nyari berkasnya, sampe ketemu titik ini barang bener selisih atau gimana, nah adjustment. Kita nanti obrak abrik cari dokumen, cari ini cari ini. Kan akuntansi suka ngeprint “nih nilai stok lu”, pas di total itu dicari dokumennya, cari DO nya. Itu bisa lebih lama, bisa sampe seminggu. Kan kita juga kan kerja. Kan kalo ngerjain gitu kan gabisa sambil kerja, kita harus cari momen dimana kita gak megang

	<p>kerjaan, minimal nyocokin kartu barang. Lama.. kalo ada selisih itu udah bikin pusing. Opname itu sebenarnya hal paling gak enak, setelahnya. Kalo ada selisih, apalagi pertanggung jawaban sama GM.</p>
<p>Nah briefing rutin mas, itu setiap hari ya?</p>	<p>Ya jam 8, biasanya sampe jam 9 lewat. Pokoknya baca doa, baca PKB, baca quotes of honor lalu arahan dari manajer, ada masalah masalah apa. Terutama kalo gaada masalah ya arahan arahan.</p>
<p>Terakhir nih mas, Mas GI itu ada gak sih ditunjuk sama manajer kayak special assignment atau project atau tugas tambahan yang sebenarnya bukan pekerjaan rutinnnya itu mas?</p>	<p>Paling dimintain masukan sama marketing, dimintain buat forecast, minta ada beberapa job marketing ke principal yang dikasih kepercayaan ke gua.</p>
<p>Tiap hari apa enggak?</p>	<p>Enggak, ya sesekali. Kan gua juga punya kerjaan sendiri, paling ya sebulan sekali.</p>
<p>Lama gak mas itu kalo bantuan orang marketing itu?</p>	<p>Ya paling ya sejam an doang, itu kan juga jarang jarang.</p>
<p>Terus terakhir nih mas, pembagian beban kerja atau sistem kerjanya udah maksimal belom sih mas?</p>	<p>Ya pas-pas aja sebenarnya, orang porsinya sama, kan tiap principal beda beda. Gini kalo kita dapet principal yang ruwet ya anggep aja apes gitu, kan gitu, kalo dapet principal yang enak ya beruntung. Yang tau beban tiap principal itu kan PIC, kalo boss boss pimpinan kan kadang mereka gatau, Cuma tau ini KP ini Dropship ini KP ini Dropship. tapi secara pembagian kerja sih sama aja, porsinya sama, kerjanya sama, kecuali gua dapet kerjaan lain dari marketing itupun kalo misalnya gua sanggup.</p>

Lampiran 5. Transkrip Wawancara DM



Tempat Penelitian : Kantor PT X

Hari & Tanggal : Kamis, 17 Juni 2021

Data Diri

Nama (Inisial)	: DM
Jabatan	: Staff Pelaksana Administrasi Logistik
Divisi	: Divisi Distribusi dan Logistik
Bagian	: Logistik
Jumlah Principal	: 22 Principal

Pak minta perkenalan dulu Pak, nama, jabatan sama divisi?	Saya jabatannya GM Logistik.. hahaha. Nama DM, divisinya logistik, jabatannya kita PIC Produk, pelaksana administrasi.
Sebelumnya mau nanya dulu Pak, ini semua Bapak kerjaan gak (menunjukkan dokumen uraian tugas)?	Iya, he'em saya kerjakan semuanya.
Jelasin singkat aja kayak bisnis prosesnya gimana sih dibagian logistik ini sama kerjaan Bapak?	Logistik tuh bagian dari, supply chain, kegiatan didalam supply chain itu kan hulu ke hilir. Karena kita gaada divisi supply chain adanya divisi logistik. Padahal kita sebetulnya merangkumnya seperti itu. Nah disini tuh, bisnis prosesnya kita jurnal PO, itu pun kita proses dulu PO nya layak gak, diskonnya udah sesuai belum, ketika sudah sesuai baru kita terbitin

	<p>PO. Nanti setelah terbit PO itupun tetep harus tetep komunikasi sama principal, kapan barangnya dikirim, ketersediaan barang, ada perubahan harga gak, kadang kadang ada perubahan harga yang belum ter update, itu termasuk di analisis. Nah terus selain itu kita harus evaluasi stok, stok KP, kita harus mengidentifikasi yang dekat ED, kita juga ngerjain NDB yang merupakan Nota Debet Barang, NDB ada yang bisa kita balikin ke principal tapi biasanya barangnya langsung dari cabang ke principal kita disini hanya administrasinya aja. Setelah NDB itu terbit kita harus nyiapin retur pajaknya, setelah retur pajaknya siap harganya sudah sesuai, NDB kita kirim ke principal, setelah itu nanti akan kepotong tagihan atas NDB yang kita kirim. Itu dipesanan, sekarang di SO. Setelah ktia nerbitin PO ke principal, Kita harus melakukan pembuatan SO atas barang barang cabang yang kita pesen, melalui KP tapi bukan Dropship. Setelah ditanda tanganin, turunan, gudang nyiapin barang, kirim. Yang lebih sering itu koordinasi ke cabang, karena cabang taunyalogistik, makanya pasti semua cabang nanyain kirimannya ke logistik. Kita koordinasi sama gudang, kirimnya kapan, pake udara, darat apa laut. Kalo laut kan disitu ada biaya kirim, kirim mahal tol laut. Terus setelah itu biasanya kita stock opname nih. Stock opname itu kan kewajibannya kan orang gudang, tapi karena kita yang pegang produk, makanya harus melekat koordinasinya. Gudang yang megang barang, yang ngelaurin, kita yang megang sistem. Makanya semua alur barang yang kita pegang harus tau. Terus terkait barang</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>ED, ada beberapa principal yang mempunyai ketentuan boleh diretur, ada yang 3 bulan, ada yang sebelum 6 bulan, nah itu kita harus jeli. Kalo yang misalnya sebelum 6 bulan diretur, kita 7 bulan harus udah siapn barang. Ada juga kita harus umm nyiapin dokumen dokumen terakit pesanan yang dibuat sama marketing, kita gabisa asal buat, kita harus lait ada memorandum gak. Memorandum itu bahsa kasarnya permintaan, permintaan pesanan barang dalam bentuk surat. Didalamnya ditulisin, barangnya apa, kuantitinya berapa, kebutuhannya mana, nanti kita evaluasi lagi kesesuaiannya sama kesesuaian yang mereka pesen.</p>
<p>Nah pak DM kan udah jelasin tuh dari hulu sampe hilirnya pak. Nah untuk review SPPB dari cabang itu butuh berapa lama?</p>	<p>Kalo SPPB mah kita mah cepet, karena kita approve sendiri sekarang. Dulu ada bagian yang approve, sekarang dibebanin ke kita. Biasanya kita tuh approve dulu semua 43 cabang, nah kita pindahin dulu mana yang PO, mana yang SO. Kalo PO ya biasanya kita duluin PO dulu. Nah itu karena ekatalog lagi banyak, over terus pekerjaannya.</p>
<p>Tapi sampe lembur juga pak?</p>	<p>Lembur, tadi malem sampe jam 8 malam. Karena pemerintah kan udah klik semua produk yang di LKPP (ekatalog) pemerintah itu kan ada situs LKPP khusus untuk pengadaan barang rumah sakit pemerintah, dinas. Kalo mereka udah klik mau gamau, kita harus proses juga. Makanya over, harusnya jam 5 pulang.. karena kalo ktia gak over, numpuk lagi Besoknya. Saya malem jam 8 udah abis, ini tadi pagi numpuk lagi.</p>
<p>Emang estimasi buat PO sama SO berapa pak sehari bapak?</p>	<p>Sehari 80 ada.</p>

80? Itu pas lagi closing apa hari biasa?	Pas hari biasa. Itu karena ekatalog udah klik.
Itu PO dan SO?	Eenggak PO aja. SO kemarin hari rabu banyak, sampe hampir 200. Tapi kalo normalnya 50. Tapi kalo PO paling rutin 80-70..
Itu satu kali bikin PO sama SO sama waktunya Pak?	Tergantung berapa itemnya. Kalo banyak ya bisa 3 menit. Tapi kadang kan ditelfon dari cabang.
Itu kan nanti Bapak minta tanda tangan ke manajer sama APJ. Itu Bapak langsung nyelesain semua dulu baru naro apa gimana?	Iya jadi diselesain dulu semuanya baru nanti minta tanda tangan.
Kalo tanda tangan gitu lama gak sih pak?	Eenggak, tapi paling kalo ada (tamu manajer) ditaro dulu. Paling 10 menit.
Terus masuk ke pembatalan PO/SO. Itu sering gak pak atau setiap hari ada?	Ada, setiap hari kalo saya ada. Karena saya megang produk "Merapi" (salah satu principal), Merapi itu kadang cabang udah nerbitin sekian sekian, taunya dari Merapi pusatnya gak di acc, revisi.
Banyak gak sih pak jumlahnya?	Paling 4-5 PO. Tapi tiap hari ada.
Sistematika ngerjainnya mirip buat PO?	Sama, tinggal manggil nomor SPKB.
Itu harus koordinasi gak sih pak?	Iya cabang dulu nanti ngasih tau ke kita. Kadang kita duluan ngasih tau.
Kalo untuk pembatalan ini tetep butuh tanda tangan pak?	Iya tanda tangan. Harus. Harus legal kan kita. Harus ada approve ke manajer sama APJ.
Lama gaksih pak kalo ke akuntansi?	Kalo itu terserah mereka, yang penting kita udah naro.
Perlu ada approval lagi?	Eenggak, selesai disitu.
Nah selanjutnya tuh kalo NDB dibuatnya setiap hari gak sih pak?	Eenggak, itu mah tergantung ada case aja. Gak setiap hari. Tentative.
Stock opname tuh berapa bulan sih pak?	2 bulan sekali biasanya. Besok saya sabtu opname

Lama gaksih pak kalo stock opname?	Kalo saya lama, barang saya banyak. Kadang dari jam 8 sampe jam 7. Biasanya ber 4, kalo ber 2 doang gak kelar.
Itu sama akuntansi gak sih pak opanemnya?	Enggak, kalo akuntansi biasanya akhir tahun. Kalo yang tiap 2 bulan itu PIC sama gudang. Idealnya kalo yang PIC itu sebulan sekali.
kalo ada selisih gimana itu pak?	Kalo selisih ya harus dibikin berita acara. Prosesnya panjang harus dicari kenapa selisihnya.
Kalo pagi itu briefing ya pak disini?	Ohh kita udah berlangsung lama, setiap hari pasti briefing. Dari jam 8 sampe jam 9. Di briefing kita bahas masalah, apa yang diomongin.
Pak DM ada tugas tambahan gak sih Pak seperti special assignment atau project?	Ada, saya suka suruh bantuan yang lain. Kayak tender, kalo tender biasanya saya suka dikasih. Tiap akhir bulan biasanya.
Itu lama pak ngerjain tender?	Iya, makanya dilibatin karena banyak biasanya. Karena kalo tender itu harus teliti, harganya harus teliti, cocokin. Pas buat PO nya harus benar. Sampe lembur biasanya. Kalo akhir bulan gitu biasanya sampe jam 11.
Kalo menurut pak DM pembagian beban kerjanya udah sesuai belom sih pak?	Boss saya susah. Kurang nerima masukan. Ya jalanin aja... kebijakan perusahaan dari pada nambah orang, kan nambah biaya yang menurut itung itungan, biaya kesehatannya.. kalo lembur kan paling berapa..
Kalo dari sisi karyawan agak berat dong pak berarti?	Yaa berat, emang kondisinya lagi gini.
Tapi sebenarnya sebelum covid emang kayak gini atau sempet ada PHK sih pak?	PHK sih enggak, tapi di geser-geser. Tadinya ada 7 orang, tapi sekarang dirampingin jadi 3. Pada dimutasi kebagian umum.
Pak DM sebulan lembur bisa berapa kali pak?	Saya paling enam hari, termasuk closing. Kalo disini sekarang udah

	dibatesin, kalo disebelah (divisi lain) masih. Tergantung manajernya. Kita kalo gak urgent gak boleh lembur.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Lampiran 6. Transkrip Wawancara SM



Tempat Penelitian : Kantor PT X

Hari & Tanggal : Kamis, 24 Juni 2021

Data Diri	
Nama	: SM
Jabatan	: Manager SDM
Divisi	: Divisi SDM & Umum
Bagian	: SDM

<p>Saya sudah dapetin data berdasarkan observasi, wawancara. Ini sebenarnya bener gak sih Pak (menunjukkan hasil ?</p>	<p>Ini bener, dia bikin PO/SO. PO nya itu ada yang lokal, ada yang ke impor. Ada 2 jenisnya pengadaan barangnya. Ada dari luar negeri ada dari lokal seperti itu. Kalo kita melihatnya siapa yang membutuhkan, h si cabang yang butuh, cabang yang meminta ke pusat, kacamata cabang ke pusat itu sama namanya PO, cabang buat PO ke pusat. Disetujui oleh pusat, apabila tidak disetujui itu berarti PO nya otomatis batal. Kalo disetujui nanti akan dilakukan evaluasi untuk dilayani, layanan nya bisa langsung dikirimkan barangnya, kalo ada stocknya. Kalo tidak ada stocknya, dipesankan ke principal. Nanti dari principal itu ada 2 nih, ada yang dropship ada yang KP. Kalo dropship itu si KP pesen ke principal, barangnya langsung ke cabang. Administrasinya sama seolah olah barang masuk kepusat, pusat kirim barang ke cabang, administrasinya</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>sama. Tapi keyataanya kalo dropship fisik barangnya langsung ke cabang. Kalo KP, itu fisik barang ke pusat, baru ke cabang.</p> <p>Terus kemudian kalo SO, SO itu tadi ketika barangnya udah ada, kirimnya ke cabang, itu namanya SO. SO ini harus merujuk PO nya cabang, jadi tetep nyambung, gak bakalan terputus datanya, mesti nyambung. Jadi nanti si cabang atau siapapun yang mau tau, PO cabang mana yang belum dilayani dipusat, itu sudah ada datanya (di DTMS). Terus PO mana yang udah dikirim ke cabang, terus nanti akan terlihat juga, oh PO ini yang sudah dijalankan ke pusat dikirimkan ke cabang. Karena nanti ini akan menjadi dasar untuk mengakui utang di akuntansi. Kalo ini tidak dilalui, akuntansi tidak punya dasar untuk mengakui. Bagian pajak juga sama, gak ada dasar data untuk menerima atau mencatat pajak masukannya gitu. Tapi kalo udah ada PPB, Barang diterima, terus nanti supplier kirim invoice, nanti sibagian akuntansi mencatata pengakuan utang itu, dia liat PO nya nomor berapa, dicek ke fakturnya, karena difakturnya ada PO nya, gitu. Nih sama nih PO nya, tapi PO nya diterima gak sih barangnya, ketika PO nya itu dimunculkan, nanti ada PPB-PPB yang sebagai dokumen penerimaan barang, nanti semua PPB itu masuk ke aplikasi, nanti totalnya dicek sama gak sama faktur. Ohh ada seratur unit, diterimanya 100, 200 sampai nanti sama nilai kuantitinya. Dilihat harganya, oh harga barangnya beda, berarti yang kita keluarkan yang faktur, diinput lah harga barangnya. Sehingga nanti pengakuan utang itu sudah terverifikasi, barang diterima harga barang sesuai dengan faktur.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Akhirnya nantinya bisa dicatat sebagai hutang, baru nanti bayar hutang dan sebagainya. Ini baru dari PO. Nah stock opname harusnya melihat kondisi yang ada mana yang harus di stock, nah sebagian logistik perlu melakukan stok opname, sendiri dengan gudang. Nanti ajak akuntansi dengan gudang, gitu. Stok opname itu boleh dilakukan oleh tim logistik, boleh dilakukan tim akuntansi. Akuntansi harus melakukan cek terhadap data yang ada, ini ada 10 miliar benar gkasih barangnya, dilihat kuantiti fisiknya ad sekian-sekian-sekian. Kalo harga kan gudang gak tau, kita pendekatannya ke fisik. Ada nilai ada fisik, oh berarti sama hasilnya berarti 10 miliar itu ada digudang semua. Atau kok gaada digudang, ternyata dititip ditempat lain, titip digudang mana, titip digudang supplier karena kita butuhnay bulan depan. Jadi nanti pengirimannya dicicil. Itu bisa seperti itu, nah itu akan ketauan dengan stock opname. Disini ada penarikan data stock barang pada sistem, stok opname pic bagian gudang, stock opname pic akuntansi gudang pada saat tutup buku.</p>
<p>Itu setahun sekali ya Pak?</p>	<p>Seharusnya jangan setahun sekali, opname itu kan gak harus 100% di opname. Bisa partial. Yuk kita opname supplier ini nih, opname. Begitu. Pembatalan PO KP ke Principal. Nah ini kalo kita pesen PO ke principal, ternyata principal juga gak punya barang itu. Dia bilang “saya nyerah nih, saya gak bisa ngirim barang ini bulan ini”. Yasudah berdasarkan itu kita batalin, karena kalo gak dibatalin, masih terbuka kan, masih terbuka bahwa itu pesanan kita. Ketika barang itu ada di supplier,</p>

	langsung dikirim ke kita, padahal posisinya kita udah gak butuh.
Berarti logistik itu hulu ke hilir ya Pak?	Iya mereka harus tau, angka penjualannya dari mereka mereka minta. Atau dari data historis, sebagai pembanding. Tapi jangan itu yang dipake, karena data penjualan yang akan datang mesti diukur pada potensinya, dari siapa yang tau? Orang distribusi dan marketing. Karena kalo berdasarkan historis, “wah kemarin kan laku 10!”, ya kan belum tentu laku 10 lagi hahaha ya kan.. nah yang tau orang lapangan, orang data taunya “lu jual 10, yaudah pesen lagi 10” loh kan belum tentu laku. Atau sebaliknya, nah kan gitu. Nah yang tau orang lapangan, makanya harus tanya kira kira penjualan 4 bulan kedepan penjualannya gimana sih. Makanya perlu yang namanya evaluasi stok berdasarkan data historis dengan data orang lapangan.
Terus briefing rutin sama kayak di sini ya Pak (SDM)?	Kalo briefing itu sebenarnya tergantung pimpinan setempat (divisi), karena kan ada rapat rutin, nah itukan akan melakukan evaluasi kinerjanya dia. Kayak gitu.
nah ini pak mau nanya, kemarin kan sempet wawancara sama Pak DM, terus katanya adminnya awalnya ada 7, terus ada yang dipindahin ke bagian umum. Ada dari 7 jadi 3, nah itu terus saya tanya beban kerja itu kan Pak, estimasinay berapa selama ngerjain itu. Disini dia bilang pas buat PO saat awal bulan dan closing itu kan beda, kare kalo pas closing itu cabang juga ngejar target juga, terus saya rata-rata ternyata ada beberapa perbedaan nih pak, ternyata beban kerjanya hasil wawancara dan observasi, Pak DM itu bisa buat sehari rata rata perbulan itu dai bisa 89 PO, kemudian mbak LGB	Tergantung. Kemungkinan itu memang bisa terjadi, iya. Karena apa? Karena kan tergantung dari sisi stock juga, ada yang cepet, ada yang medium, ada yang slow, kan begitu. Mungkin yang sekecil itu (31), adalah yang slow. Atau dia memegang alat (Alat Kesehatan), kalo alat itu kan gak mungkin jual sebulan sekali, tapi nilainya bisa gede. Ajdi satu alat itu ada ahrga yang 1 miliar, ada yang 1,2 ada yang 800, macem macem. Tapi dia juga jual kecabang-cabang. Seperti itu.

<p>itu bisa 63 tapi ada yang Cuma 31. Alasannya dia Cuma 31 karena principalnya megang barang barang bukan fast moving. Itu bener gak sih Pak?</p>	
<p>Terus ini pak stock opname, ada yang Mbak LGB itu dia 3 bulan sekali, Mas GI 3-4 bulan sekali, nah Pak DM ini 2 bulan sekali. Nah saya tanya kok bisa lebih sering pak, alasan dia karena item yang dia pegang lebih banyak, jadi kemungkinan dia cek juga lebih sering, karena biar lebih optimal juga.</p>	<p>Betul. Setiap principal itu kan itemnya macem macem, ada yang 1000, ada yang 2000, ada yang Cuma 500, ada yang Cuma 100. Tapi dilihat dari nilai? Belum tentu! Iyakan? Apalagi yang namanya benang operasi itu, itu kan kecil kecil kan.</p>
<p>Itu harus dicek sedetail itu pak?</p>	<p>Box yang paling kecil apa, misalkan ini kalo dibuka ada beberapa-beberapa. Karena kita jual box, ngapain kita liat dalemnya, gitu. Liat yang tdijual terkecil aja. Bener. Umm kalo yang misalkan barangnya itu lebih gede, harganya Cuma 100, kalopun dipindah itu memerlukan orang banyak, kan gak perlu di opanme setiap bulan, yakan? Tapi ini barang mahal, kecil, gampang nentengnya, itu kan juga mesti diperhatikan gitu kan. Tidak hanya volumenya saja, tapi juga dari sisi nilai, dan kemudahan mobilisasi barang itu gampang nih. Gitu. Kan bisa jadi seperti itu. Nah itu juga harus jadi bahan pertimbangan. Satu itu. Nah kedua, mereka kan dituntut kebenaran juga. Kenapa? Karena akuntansi nanti akan melakukan hal yang sama juga. Ketika ada perbedaan-perbedaan itu, nanti ditanya, kenapa bisa ada perbedaan? Kan gitu, disitu. Nanti baru nanti dibandingkan, kartu stok menurut sistem dengan yang di gudang, itu nanti dibandingkan keluar masuknya, biasanya gitu, “saldo awalnya cocok gak? Cocok”, berarti keluar masuknya nih dilihat, “ohh disini kurang catet”,</p>

	jangan “oh disini lebih catet” kenapa? “ini keluar 3, tulis 8”. Seperti itu.
Nah itu pernah gak sih pak terjadi?	Saya lupa sih, tapi pernah ada selisih. Tapi mengenai barangnya apa aja, lupa. Ada listnya sih, mereka pasti punya. Itu biasanya tadi, miss, gitu. Ketika sebetulnya ini barang sudah dikeluarkan oleh KP ke cabang, secara sistem sudah keluar, cabang masih banyak stoknya, “ehh titip disitu yah”. Kan ini harusnya disisihkan kan, begitu di opanme “GEDE BANGET NIH LEBIHNYA”, gitu kan, kaget, gitu. Makanya kemungkinan-kemungkinan itu. Ketika stock opname ini, cerita itu pasti banyak disitu.
Jadi kemungkinan untuk masing-masing PIC itu beda jumlah stock opnamanya ya mengikuti bjumlah barangnya ya Pak?	Iya, tergantung kepercayaan dirinya dia juga. Tapi dari sisi aturan main, sekal dalam setahun itu harus opname. Kalo mau mengandalakan itu ya silahkan. Tapi satu waktu selisih, mampus dia hahahahahaha.
Ohh iya benar. Jadi sebenarnya kalo stok opanme PIC itu biar mereka gak pusing diakhir jadi ya?	Iya gitu. Dia bisa aman di posisi itu. Karena gini, terutama ini obat ya, tiba tiba kan datang BPOM, liat kartunya “loh barangnya mana banyak begini? Coba liat? Loh kok kurang?”
Ohh jadi BPOM juga ngecek kesini Pak?	Ngecek. Tapi dia gak total, dia lihat kan, dia liat instingnya, “coba saya liat barang ini! Mana kartunya! Ini kemana aja perginya”. Karena BPOM itu kan punya kewajiban untuk tau kemana aja barangnya, tergantung tingkat dosisnya juga kan. Ketika dia lihat disitu “oh ini perginya kesini-kesini-kesini. wah, gaboleh nih barangnya dibawa kesini. Jadi temuan bagi BPOM. Apalagi ketika, “beli segini, jual segini, dilihat disini kok banyak? Ini lebihnya beli dari mana”. Kan si BPOM kan akan mikir, mereka itu kan mikirnya gini, barang itu masuk dari mana, keluaranya kemana.

	<p>Dia harus tau banget. Makanya selisish dari BPOM itu mengerikan. Harus dipertanggungjawabkan dari dan ke nya. Bukan sekedar selisih aja.</p>
<p>Tapi kalo stock opname itu emang lama ya pak? Kemarin wawancara katanya bisa dari pagi sampe malam itu memang kenyataannya?</p>	<p>Iya, bisa. Karena kan ngitung satu-satu. Ngitugn satu satu dan kan sekarang itu ngitungnya per batch. Misalnya A, disitu ada 10 batch. Batch A ada berapa? 1, batch B 7, bacth ini 8. Nanti ditotal, loh kok selisih? Itung lagi. Ohh yang ini gak kejumlah, bener lewat. Kalo dulu ketika tidak terlalu perhatian pada batch, gampang. Tinggal itung. Semakin lama kan, disitu.</p>
<p>Nah ini pak lanjut. NDB ini ada yang Pak DM hampir setiap bulan ada, kalo Mbak LGB itu bikin NDB hampir tiap hari ada. Alasan dia itu barang obat itu karena ED 5 tahun lalu sampe sekarang belum kejual semua. Jadi memungkinkan juga ya pak?</p>	<p>Bisa. Jadi gini, ketika kita berbisnis dengan principal siapa, ituk an ada perjanjian. Terutama yang ada ED. Jadi kalo abrang itu sebulan sebelum ED itu dibalikin, harganya sekian. Kalo misalkan dibulan yang sama dikembaliin, harganya 50%. Kalo sebulan sebelumnya 75, kalo 2 bulan sebelumnya 100%. Ada klausul perjanjiannya seperti itu. Nah untuk yang seperti itu, kita liat ceknya, umur yang sebulan, kumpulin, balikin.</p>
<p>Jadi treatment setiap principal beda beda ya pak?</p>	<p>Iya pasti. Tergantung kebijakannya masing-masing.</p>
<p>Ohh sama ini pak, kan jadi dari hasil ini memungkinkan kalo misalkan ternyata perbedaan pembuatan PO, NDB masing masing principal beda. Nah menurut Pak SM ini kebijakan pembebanan beban kerja ke masing-masing PIC udah optimal belum sih Pak?</p>	<p>Umm analisis beban kerja itu baru trend saat-saat ini. Saya minta bantuan Ayu (karyawan SDM) untuk kembali melakukan evaluasi. Karena buat saya harus ada tolak ukur yang jelas buat membagi beban kerja. Dengan cara ini lah yang dibangun Ayu, dia kerja dalam sehari itu dapat berapa, dihitung dalam waktu setahun, kemudian nanti dibagi dengan jam setahun. Karena jam setahun itukan sudah harus dikurangin dengan istirahat dan sebagainya. Nanti akhirnya akan terlihat nih, beban kerja yang wajar seberapa. Makanya tuh saya kepengen,</p>

	coba dilihat dilogistik, sebetulnya berapa sih yang ideal disitu.
<p>Nah misalnya Pak kalo dari Pak SM nih, setelah udah diteliti misalnya si PIC A overload, si B underload, si C udah inload. Nah kalo misalkan dari PT X sendiri itu kalo misalnya ada overload apa sih pak kedepannya nanti dikasih kebijakan apa?</p>	<p>Kalo overload mungkin ya pertama saya lihat lingkungannya, ada gak yang bisa dishare. Kalo tidak ada, oerloadnya itu bisa satu orang pegawai atau gak? Kalo misalkan overload, tapi Cuma setengah, ya kita share kelingkungannya. Mungkin kita pertimbangkan akan menjadi berapa jam lemburnya, kalo jam lemburnya masih koridornya UU, yaudah kita lepas,gitu. Sambil kita analisa masih ada gak sih celah salah berhitung, atau celah apa yang ada dsitu. Makanya saya minta ABK itu ada rencananya. Artinya yuk kita ABK tahun ini, seperti apa perkembangannya. Dalam kondisi tahun berjalan, kita lihat overtime overtime dari dia. Terus ktia lihat volume bisnis kita, apa datar, apa meningkat atau cenderung menurun. Dari kondisi itulah kita bisa lihat apakah kita bisa lihat mereka overload itu karena kenaikan bisnis, atau ada apa disitu, atau ada temen dia yang menurun dan dia diberikan tambahan atasannya. Makanya ketika saat kita evaluasi setiap bulannya, kita lihat indikatornya, gampanglah kita lihat overtimenya dulu aja. Ketika overtime si A ini banyak, kita minta perhatian dalam waktu 3 bulan berturut-turut dia overtime? Di ABK lagi. Ditanya lagi, direveiw kembali, dari catatan kemarin kita bandingkan. Kalo bohong kan kelihatan. Kenapa berbeda dengan tahun lalu, ya dibandingkan saja. Kalo sudah seperti itu ternyata memang overload dan harus menambah satu orang, ya harus kita tambah. Gitu konsepnya. Terlepas dari itu, juga kita harus pikirkan mengenai komunikasi bisnis perusahaan. Diantaranya kita juga harus bisa</p>

	<p>memaklumi, dalam kutip ada ‘titip-titip’. Misalkan ada seorang jaksa, pengusaha, jendral siapa gitu kan, dia punya kepentingan, punya kewenangan tinggi, misalkan kapolri itu temennya. Perusahaan juga harus bisa merespon dan bisa memmanage itu. Karena apa? Suatu waktu siperusahaan butuh juga ke dia. Ada komunikasi bisnis yang harus dijaga, begitu. Tapi bukan berarti menggampangkan, balik lagi kita kan punya analisis beban kerja yang secara rutin kita perhatikan. Kalopun ada sesuatu yang seperti itu, berapa orang jumlahnya? Diposisi apa? Nah itu juga harus kita bisa manage. Hidup itu kan gabisa berdiri sendiri, harus ada temannya, harus ada jaringannya, kan gitu kan? Ini harus bisa dimanage dengan baik. Karena apa? Tujuannya kan kita sudah tau kan, ada goal perusahaan apa. Menciptakan laba, atau apa. Selama tidak mengganggu itu, kenapa tidak kita menjalin kerja sama yang baik dengan lingkungannya. Ada juga yang misalkan, kayak semacam arahan. Pemerintah mengarahkan “eh tolong dong kita kan punya cabng di Jayapura, pemerintah sedang memberi kesempatan untuk membangun SDM yang ada di Jayapura. Terimalah satu dua walaupun speknya dibawah, biar dia bisa punya motivasi”. Nah itu pun kita tetap harus perhatikan. Terutama kan BUMN tidak hanya melihat laba rugi, tapi bagaimana bisa membangun lingkungan. Nah dengan cara apa sih? Diantaranya dengan memberikan kesempatan untuk lulusan lulusan anak-anak yang ada dilokal. SDM harus bisa memandang kesana. Tetap harus dinamis, karena ada hal hal juga yang tidak bisa kita pungkiri bisnis dengan politis juga harus bisa seiring.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Politis dalam hal ini bukan konotasinya jelek ya. Misalkan pemerintah ini mau bangun, kayak tadi membangun suatu daerah. Untuk memotivasi kan yaudah orang sana bisa jadi karyawan, supaya apa? Ilmu yang dia punya terpakai, bisa berguna, merasa diperlukan.</p>
<p>Jadi sejauh ini memang baru mau dicanangkan ya Pak ABK ini?</p>	<p>Saya kan baru disini. Belum 2 tahun. Ketika saya disini, saya lihat prinsip prinsip SDM. Itu yang saya uber. Karena saya harus bisa melihat pemetaan karyawan kan. Jadi misalkan divisinya bilang “saya butuh 10 karyawan ini ini ini” ya saya Cuma bisa iya iya aja kan? Sementara ya Cuma iya iya. Tapi awas gua juga bisa ABK nih. Bener gak, makanya nanya Ayu. Gitu. Karena saya gabisa dari satu sisi aja, “ohh saya butuh 10 orang”, bener gak sih nih. Nanti saya kirim untuk ABK. Ya sementara ini kita kasih, toh ada PKWT. Ketika underload, nih loh karyawan mu cukup 8, ditempatmu ada PKWT 6. 2 gak saya perpanjang ya. Pilih dari 6 itu yang paling bawah. Karena menurut ABK jumlahnya cukup 8. Gitu. Kan bisa kayak gitu. Karena di divisi lain, bukan SDM, kan mereka ak punya kesempatan atau gak punya kemampuan untuk melakukan itu. Kalo saya berfikirnya seperti itu.</p>
<p>Jadi overload underload itu ngeliat masing masing divisi juga ya Pak? Jadi pertimbangannya banyak ya Pak?</p>	<p>Iya banyak. SDM harus bisa mengakomodir keinginan yang ada didivisi. Kita harus mensupport sesuai kebijakan yang ada, dan ketentuan yang berlaku secara umum. Jangan kebijakan harus begini, terus kita kasih royal. Dia minta 10, kasih 12. Bisa ancur perusahaan, hahahahaha. Bisa ancur, kan 2 itu biaya. Makanya SDM itu harus hati-hati dan mengkalkulasi dengan baik. Karena saat salah</p>

	<p>memutuskan dari 10 jadi 12, 2 ini kan menjadi biaya yang sulit untuk dikendalikan karena fix cost kan. Paling harapannya ada kenaikan di orang operasional, “naikin dong penjualan lu”. Karena kan udah pasti produktifitasnya gak bagus kan. Makanya tetep harus dikontrol, gaboleh misalkan sekarang udahlah nanti dikontrol, 2 tahun kemudian udah ribet jadinya. Gabisa. Misalkan dalam perjalanan, tambah karyawan, tanpa dikontrol kan bahaya.</p>
<p>Nah terus gimana tuh pak, udah dilakuin ABK taunya tahun ini memang membutuhkan dari 10 jadi 12, ternyata ditahun selanjutnya gak butuh?</p>	<p>Nah makanya bisnisnya harus ditanyakan. Ini bisnis continuous atau Cuma project aja. Kalo Cuma 2 tahun, jangan karyawan tetap lah. Kan ada PKWT, contohnya dibagian TLS Total Lab Solution karena dicabang. Di pusat boleh karyawan tetap, tapi dicabang periodik. Bisa 5 tahun, setelah itu dia gak dapet lagi, yaudah, bubar. Mau dikemanain orangnya? Makanya saat saya kesini, temen temen disini bilang “si ini udah lama Pak. Angkat aja”, sebentar, saya gabisa ngangkat dia, kenapa? Kalo dia kerja bagus, coba dia dipindahkan ke cabang lain, tawarkan supaya biar dia bisa diangkat staff. Tapi kalo tetap dipusat, saya gaberani ngangkat, kenapa? Karena nanti kita bayar dari mana? Kalo misalkan kontrak kita 5 tahun diputus, dari mana? Kadang kan karyawan SDM punya kemampuan buat ABK, tetapi belum tentu untuk memanagerinya. Saya melihatnya gabisa. Kalo lo mau memperjuangkan orang orang ini di angkat tetap, geser ke tempat lain (cabang lain atau divisi lain). Karena bisnisnya gak continuous tapi periodik sifatnya. Makanya banyak yang nanya “Pak kalo mau diangkat gimana?”, ya kerja baik dan ada gak dilindungi</p>

	kiri kanannya. Kalo ada, kebutuhan yang dipusat dipindah kecabang atau divisi lain.
Ohh iya pak saya sempet lupa. Menurut pak SM masuk akal gak penyelesaian masing-masing pekerjaan itu berbeda, seperti bikin PO ada yang 1,5 menit, ada yang bilang 4-5 menit. Akhirnya saya observasi kan bener gak sih?	Memungkinkan ada yang 1,5 menit, ada yang 3 menit. Kenapa? Tergantung dari baris yang harus diisi. satu faktur kan ada yang satu item, ada yang 2 item barang, ada 3 item barang. Macem macem.
Jadi harusnya dibuat standarkan Pak? Akhirnya kemarin saya observasi, dan ternyata hasilnya 3 menit.	Makanya kan ada yang tertinggi, paling lama berapa, paling cepet berapa. Ohh paling lama berapa item, paling cepet berapa item. Nah itu dirata-rata aja biar sesuai.
Jadi sebenarnya pembuatan PO/SO dan pembatalan PO itu sebenarnya sistematikanya mirip kan ya Pak?	Iya. Kalo pembatalan itu gak input satu-satu sebenarnya. Batalin yang mana sih? Bisa batalin semua, bisa batal per item, gitu.
Kalo pembuatan NDB?	Kalo NDB persiapannya cukup lama, karena kita harus tau fakturnay dulu. Dulu kita beli nomor faktur berapa. Itu harus tau dulu. Kenapa? Karena kita dituntut untuk menyampaikan nomor faktur pajak. Taunya nomor faktur paja kdarimana? Dari kartu finansial. Karena berkali-kali belinya kan. Ternyata yang dikembaliin yang saat sekarang? Gamungkin.
Ohh jadi kalo NDB prosesnya lebih lama?	NDB walaupun lebih sedikit, karena ada kepentingan untuk mencari nomor faktur berapa, jadi lamanya mencari nomor faktur. Kalo ternyata udah ketemu, ada 10 nomor faktur pajak, yang mana nih yang mau dipake. Ketika yang mau diretur 3, berarti cari nomor faktur yang mengakoodir ketiganya. Kalo ternyata gaada, berarti 3 itu menjadi 2 bukti. Kenapa? Karena misalkan faktur pajaknya harus 2 nomor, berarti ada 2 bukti NDB. Karena satu NDB itu, satu nomor faktur pajak.

Perhitungan Beban Kerja DM

No	Sub	Uraian Tugas	Jenis Pekerjaan	Waktu Penyelesaian (menit)	Beban Kerja	Waktu yang Dibutuhkan (Menit)	Ket	Konversi	Hasil Konversi
1.		Pembuatan PO & SO		-	-	-	-	-	-
	a	Review, Verifikasi kesesuaian dokumen SPPB (Kode Barang, Nama Barang, Jumlah Unit, Harga Produk, Diskon) dan pengecekan stock pada sistem	Rutin	2	43	86	D	246	21156
	b	Pembuatan dokumen PO & SO (DO)		-	-	-	-	-	-
		<i>Purchase Order</i>		3	89	267	D	246	65682
		<i>Sales Order (Delivery Order)</i>		3	80	240	D	246	59040
	c	Approval dokumen PO kepada Manager Logistik, APJ		10	1	10	D	246	2460

2.		Stock Oprame		-	-	-	-	-	-
	a	Penarikan data stock pada Kartu barang di sistem	Rutin	2	1	2	2M	6	12
	b	Stock Oprame PIC dan bagian gudang		600	1	600	2M	6	3600
	c	Stock Oprame PIC, Akuntansi dan bagian gudang tutup buku		600	1	600	Y	1	600
3.		Pembatalan PO/SO Cabang kepada KP		-	-	-	-	-	-
	a	Koordinasi dengan bagian pesanan cabang apabila ada ketidaksesuaian isi dari dokumen SPBB yang dikirimkan ke kantor pusat	Insidental - Rutin	3	5	15	D	246	3690
	b	Melakukan update sistem berdasarkan pembatalan penerimaan		3	5	15	D	246	3690

		dokumen oleh Cabang							
4.		Pembatalan POKP kepada Principal	Insidental - Rutin	-	-	-	-	-	-
	a	Pembuatan dokumen pembatalan pesanan kepada Principal melalui sistem DTMS		3	5	15	D	246	3690
	b	Approval dokumen oleh Manager Logistik, APJ		10	1	10	D	246	2460
5.		Pembuatan NDB Pusat ke Cabang	Insidental - Rutin	-	-	-	-	-	-
	a	Pembuatan dokumen NDB cabang dari sistem		5	1	5	M	12	60
	b	Pemintaan nomor invoice & faktur pajak ke div akutansi untuk pembuatan NDB		3	1	3	M	12	36
	c	Approval dokumen		5	1	5	M	12	60

6.		Briefing rutin divisi		-	-	-	-	-	-
	a	Mengikuti kegiatan briefing rutin harian	Pendukung	60	1	60	D	246	14760
7.		Special Assignment		-	-	-	-	-	-
	a	Membantu divisi marketing untuk melakukan koreksi tender	Special Assignment (Berkala)	300	1	300	M	12	3600
						Total Beban Kerja			184596

Lampiran 8

Perhitungan Beban Kerja LGB

No	Sub	Uraian Tugas	Jenis Pekerjaan	Waktu Penyelesaian (menit)	Beban Kerja	Waktu yang Dibutuhkan (Menit)	Ket	Konversi	Hasil Konversi
1.		Pembuatan PO & SO		-	-	-	-	-	-
	a	Review, Verifikasi kesesuaian dokumen SPPB (Kode Barang, Nama Barang, Jumlah Unit, Harga Produk, Diskon) dan pengecekan stock pada sistem	Rutin	2	43	86	D	246	21156
	b	Pembuatan dokumen PO & SO (DO)		-	-	-	-	-	-
		<i>Purchase Order</i>		3	63	189	D	246	46494
		<i>Sales Order (Delivery Order)</i>		3	13	39	D	246	9594
	c	Approval dokumen PO kepada		10	1	10	D	246	2460

		Manager Logistik, APJ							
2.		Stock Opname	Rutin	-	-	-	-	-	-
	a	Penarikan data stock pada Kartu barang di sistem		2	1	2	3M	4	8
	b	Stock Opname PIC dan bagian gudang		480	1	480	3M	4	1920
	c	Stock Opname PIC, Akuntansi dan bagian gudang tutup buku		480	1	480	Y	1	480
3.		Pembatalan PO/SO Cabang kepada KP	Insidental - Rutin	-	-	-	-	-	-
	a	Koordinasi dengan bagian pesanan cabang apabila ada ketidaksesuaian isi dari dokumen SPBB yang dikirimkan ke kantor pusat		3	10	30	D	246	7380
	b	Melakukan update sistem berdasarkan pembatalan		3	10	30	D	246	7380

		penerimaan dokumen oleh Cabang							
4.		Pembatalan POKP kepada Principal	Insidental - Rutin	-	-	-	-	-	-
	a	Pembuatan dokumen pembatalan pesanan kepada Principal melalui sistem DTMS		3	10	30		246	7380
	b	Approval dokumen oleh Manager Logistik, APJ		10	1	10		246	2460
5.		Pembuatan NDB Pusat ke Cabang	Insidental - Rutin	-	-	-	-	-	-
	a	Pembuatan dokumen NDB cabang dari sistem		5	20	100	D	246	24600
	b	Pemintaan nomor invoice & faktur pajak ke div akutansi untuk pembuatan NDB		3	3	9	D	246	2214

	c	Approval dokumen		5	3	15	D	246	3690
6.		Briefing rutin divisi		-	-	-	-	-	-
	a	Mengikuti kegiatan briefing rutin harian	Pendukung	60	1	60	D	246	14760
7.		Special Assignment		-	-	-	-	-	-
	a	Membantu karyawan logistik bagian business analyst dan bagian perpajakan untuk mengurus endorsment	Special Assignment (Berkala)	240	1	240	M	12	2880
						Total Beban Kerja			154856

Lampiran 9

Perhitungan Beban Kerja GI

No	Sub	Uraian Tugas	Jenis Pekerjaan	Waktu Penyelesaian (menit)	Beban Kerja	Waktu yang Dibutuhkan (Menit)	Ket	Konversi	Hasil Konversi
1.		Pembuatan PO & SO		-	-	-	-	-	-
	a	Review, Verifikasi kesesuaian dokumen SPPB (Kode Barang, Nama Barang, Jumlah Unit, Harga Produk, Diskon) dan pengecekan stock pada sistem	Rutin	2	43	86	D	246	21156
	b	Pembuatan dokumen PO & SO (DO)		-	-	-	-	-	-
		<i>Purchase Order</i>		3	31	93	D	246	22878
		<i>Sales Order (Delivery Order)</i>		3	31	93	D	246	22878
	c	Approval dokumen PO kepada		10	1	10	D	246	2460

		Manager Logistik, APJ							
2.		Stock Opname	Rutin	-	-	-	-	-	-
	a	Penarikan data stock pada Kartu barang di sistem		2	1	2	3M	4	8
	b	Stock Opname PIC dan bagian gudang		240	1	240	3M	4	960
	c	Stock Opname PIC, Akuntansi dan bagian gudang tutup buku		600	1	600	Y	1	600
3.		Pembatalan PO/SO Cabang kepada KP	Insidental - Rutin	-	-	-	-	-	-
	a	Koordinasi dengan bagian pesanan cabang apabila ada ketidaksesuaian isi dari dokumen SPBB yang dikirimkan ke kantor pusat		3	5	15	D	246	3690
	b	Melakukan update sistem berdasarkan pembatalan		3	5	15	D	246	3690

		penerimaan dokumen oleh Cabang							
4.		Pembatalan POKP kepada Principal	Insidental - Rutin	-	-	-	-	-	-
	a	Pembuatan dokumen pembatalan pesanan kepada Principal melalui sistem DTMS		3	5	15	D	246	3690
	b	Approval dokumen oleh Manager Logistik, APJ		10	1	10	D	246	2460
5.		Pembuatan NDB Pusat ke Cabang	Insidental - Rutin	-	-	-	-	-	-
	a	Pembuatan dokumen NDB cabang dari sistem		5	3	15	D	246	3690
	b	Pemintaan nomor invoice & faktur pajak ke div akutansi untuk pembuatan NDB		3	1	3	D	246	738

	c	Approval dokumen		5	1	5	D	246	1230
6.		Briefing rutin divisi		-	-	-	-	-	-
	a	Mengikuti kegiatan briefing rutin harian	Pendukung	60	1	60	D	246	14760
7.		Special Assignment		-	-	-	-	-	-
	a	Membantu karyawan logistik bagian business analyst dan bagian perpajakan untuk mengurus endorsment	Special Assignment (Berkala)	60	1	60	M	12	720
							Total		105608

Sumber: Data diolah

Lampiran 10
Bukti Turnitin

Skripsi Satrio Wicaksono

ORIGINALITY REPORT

18%	17%	4%	6%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	dspace.uii.ac.id Internet Source	1%
2	ejournal3.undip.ac.id Internet Source	1%
3	www.researchgate.net Internet Source	1%
4	repository.upnvj.ac.id Internet Source	1%
5	www.slideshare.net Internet Source	<1%
6	docplayer.info Internet Source	<1%
7	journal.ppns.ac.id Internet Source	<1%
8	ojs.uho.ac.id Internet Source	<1%
9	repository.ub.ac.id Internet Source	<1%

10	www.scribd.com Internet Source	<1 %
11	ejournal.itn.ac.id Internet Source	<1 %
12	palapariopers.com Internet Source	<1 %
13	es.scribd.com Internet Source	<1 %
14	pt.scribd.com Internet Source	<1 %
15	repository.uinsu.ac.id Internet Source	<1 %
16	core.ac.uk Internet Source	<1 %
17	repository.its.ac.id Internet Source	<1 %
18	repo.iain-tulungagung.ac.id Internet Source	<1 %
19	publikasiilmiah.ums.ac.id Internet Source	<1 %
20	eprints.umm.ac.id Internet Source	<1 %
21	text-id.123dok.com Internet Source	<1 %

22	repository.unmuhjember.ac.id Internet Source	<1%
23	123dok.com Internet Source	<1%
24	etheses.iainponorogo.ac.id Internet Source	<1%
25	repository.radenintan.ac.id Internet Source	<1%
26	Submitted to Universitas Pendidikan Indonesia Student Paper	<1%
27	id.123dok.com Internet Source	<1%
28	Submitted to Universitas Negeri Jakarta Student Paper	<1%
29	advokatkonstitusi.com Internet Source	<1%
30	nusindo.co.id Internet Source	<1%
31	repository.fe.unj.ac.id Internet Source	<1%
32	repository.pelitabangsa.ac.id Internet Source	<1%
33	ejurnal.ung.ac.id Internet Source	

		<1%
34	qdoc.tips Internet Source	<1%
35	repository.unpas.ac.id Internet Source	<1%
36	eprints.uny.ac.id Internet Source	<1%
37	zombiedoc.com Internet Source	<1%
38	Ina Alfatah, Hermin Endratno. "Pengaruh Work Family Conflict, Beban Kerja Dan Kompensasi Non Finansial Terhadap Turnover Intention Karyawan Bagian Produksi Unit <u>Pre</u> Proses Pada PT. Royal Korindah Di Purbalingga", Master: Jurnal Manajemen dan Bisnis Terapan, 2021 Publication	<1%
39	dokumen.pub Internet Source	<1%
40	eprints.iain-surakarta.ac.id Internet Source	<1%
41	repositori.uin-alauddin.ac.id Internet Source	<1%
42	repository.univ-tridinanti.ac.id Internet Source	

		<1%
43	www.republika.co.id Internet Source	<1%
44	repository.unair.ac.id Internet Source	<1%
45	journal.kpu.go.id Internet Source	<1%
46	repository.unika.ac.id Internet Source	<1%
47	Submitted to Universitas Nasional Student Paper	<1%
48	ejournal.iain-tulungagung.ac.id Internet Source	<1%
49	Submitted to Konsorsium PTS Indonesia - Small Campus Student Paper	<1%
50	adoc.pub Internet Source	<1%
51	eprints.umg.ac.id Internet Source	<1%
52	Muhammad Yazid Labib, Ani Ariani Basri, Rindang Diannita. Jurnal Kesehatan Manarang, 2020 Publication	<1%

53	jurnal.upnyk.ac.id Internet Source	<1%
54	pauddikmasjateng.kemdikbud.go.id Internet Source	<1%
55	www.coursehero.com Internet Source	<1%
56	Submitted to Academic Library Consortium Student Paper	<1%
57	Submitted to Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia Student Paper	<1%
58	Submitted to Sultan Agung Islamic University Student Paper	<1%
59	Submitted to Universitas Putera Batam Student Paper	<1%
60	vdokumen.com Internet Source	<1%
61	ejournal.unitomo.ac.id Internet Source	<1%
62	Submitted to iGroup Student Paper	<1%
63	lib.geo.ugm.ac.id Internet Source	<1%
64	Submitted to Surabaya University Student Paper	<1%

		<1%
65	fr.scribd.com Internet Source	<1%
66	repository.unib.ac.id Internet Source	<1%
67	Nurhayati Nurhayati. "PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN MELALUI OBYEK WISATA WADUK MALAHAYU", Lembaran Masyarakat: Jurnal Pengembangan Masyarakat Islam, 2019 Publication	<1%
68	afidburhanuddin.wordpress.com Internet Source	<1%
69	dergipark.org.tr Internet Source	<1%
70	digilibadmin.unismuh.ac.id Internet Source	<1%
71	eprints.itn.ac.id Internet Source	<1%
72	repository.iainkudus.ac.id Internet Source	<1%
73	repository.trisakti.ac.id Internet Source	<1%

www.pelajaran.co.id

74	Internet Source	<1 %
75	journal.ubaya.ac.id Internet Source	<1 %
76	repository.ubaya.ac.id Internet Source	<1 %
77	repository.uksw.edu Internet Source	<1 %
78	www.spssindonesia.com Internet Source	<1 %
79	www.unhi.ac.id Internet Source	<1 %
80	Mimelientesa Irman. "Pengaruh Ukuran Perusahaan, ROA, DAR, Dan Reputasi Auditor terhadap Audit Delay", Journal of Economic, Bussines and Accounting (COSTING), 2017 Publication	<1 %
81	docobook.com Internet Source	<1 %
82	ejournal.psikologi.fisip-unmul.ac.id Internet Source	<1 %
83	elib.unikom.ac.id Internet Source	<1 %
84	firdausprb.blogspot.com Internet Source	<1 %

X) di Karanganyar)", www.ijip.org: Indonesian Journal
of Islamic Psychology, 2020

Publication

96	libraryproceeding.telkomuniversity.ac.id Internet Source	<1%
97	pakdosen.pengajar.co.id Internet Source	<1%
98	repository.iainpurwokerto.ac.id Internet Source	<1%
99	etheses.iainkediri.ac.id Internet Source	<1%
100	psychology-nkartikas.blogspot.com Internet Source	<1%

Exclude quotes On

Exclude matches Off

Exclude bibliography On

Jakarta, 11 September 2021

Pengelola Turnitin



Ekki Juniardi, SE