Lampiran

P.T. TEXMACO PERKASA ENGINEERING

Certificate No. 28.16

: Karawang 41300 PO. Box 75 West Java - INDONESIA Phone (0267) 431645 - 49 (5 Lines) Fax. (0267) 432312
CE : SENTRA MULIA Suite 1008, 10 th. Floor Jl. H. R. Rasuna Said Kav X-6 No.8 Jakarta 12940 PO. Box 4216/JKTM - INDONESIA
: (021) 520656 Fax. 5225738
: 62325 TEXMA IA

: 631 / TA / TSD – TPE / VII / 2002
: .... lembar
: " *Jawaban Permohonan Praktek kerja Industri* "

pada Yth :
a. Tutty S. Martadiredja, M. Si.
(etua Jurusan Manajemen Univ. Komputer Indonesia.)

–
Tempat.

ngan hormat,

embalas surat Bapak / Ibu / Saudara, dengan ini kami menerima permohonan laksanaan praktek kerja Industri di PT. TPE – Karawang

tentuan dan persyaratan dalam mengikuti kegiatan tersebut adalah sebagai rikut :

1. [*] Pelaksanaan praktek kerja dimulai tanggal 19 Agustus – ~~20~~ Sept. tahun 2002. (selama 1 bulan)
2. Ketentuan lain dan syarat – syarat yang harus dilengkapi :
   - [V] Jam praktek kerja mengikuti peraturan perusahaan (08:00 – 16:00).
   - [V] Memakai pakaian praktek/Sekolah/Almamater dengan rapi dan sopan.
   - [V] Menyerahkan pas photo u / 2x3 & 3x4 sebanyak 2 lembar.
   - [V] Menyerahkan photo copy asuransi kecelakaan diri 1 lembar.
   - [V] Mentaati peraturan perusahaan yang berlaku.
3. Jumlah peserta praktek yang diterima sebanyak 2 Orang.
   (1. Murnianto, 2. Sidaria.)

Demikian kami sampaikan dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Mengetahui,

Anang Sukantono
HRD& GA Manager

Karawang, Agst 2002

Iman Sudjoko
T&SD Manager

[V] Harus dilengkapi / ditaati
[X] Tidak
[*] Berlaku apabila persyaratan sudah lengkap.

Hrd/Ping'inwab

UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
JURUSAN MANAJEMEN
KAMPUS I : JL. DIPATI UKUR 112 TELP. (022) 2504119, 2503430 BANDUNG 40132
KAMPUS II : JL. DIPATI UKUR 116 TELP. (022) 2506634, 2503371 BANDUNG 40132
KAMPUS III : JL. DIPATI UKUR 102 TELP. (022) 2506637, FAX. 2533754 BANDUNG 40132
KAMPUS IV : JL. DIPATI UKUR 114 TELP. (022) 2503054, 2508805 BANDUNG 40132

PENILAIAN KERJA PRAKTEK

Nama Mahasiswa/i : Sidarta
NIM : 21299624
Jurusan/Program Studi : Manajemen / S-1
Nama Perusahaan : PT Termaco Perkasa Engineering
Alamat Perusahaan & Telepon : Desa Kiara pawung, Jl Raya Klari (0267) 431645
Waktu Kerja Praktik : 08.00 - 16.00 WIB
Nama Pejabat Penilai : Bapak Maman Kurniawan
Jabatan : .....

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	INDEK PRESTASI
1	Disiplin Dalam Kerja	92	A
2	Kemampuan Menyelesaikan Tugas	95	A
3	Prestasi Kerja	93	A
4	Inisiatif	95	A
5	Kepribadian	95	A

JUDUL LAPORAN KERJA PRAKEK

Peranan Halo-effect dalam Penilaian Kinerja Karyawan pt. termaco perkasa engineering karawang

Komentar Pejabat Penilai Atas Prestasi Kerja Mahasiswa/i

.....
.....

NILAI	*INDEKS*	*KETERANGAN*
80 ≤ NA ≤ 100	A	Sangat Baik
68 ≤ NA ≤ 79	B	Baik
56 ≤ NA ≤ 67	C	Cukup
45 ≤ NA ≤ 55	D	Kurang
0 ≤ NA ≤ 44	E	Buruk

....., ... 200..

Mengetahui,
Koordinator Kerja Praktek

Linna Ismawati, SE.
NIP. 4127.34.02.008

Pejabat Penilai

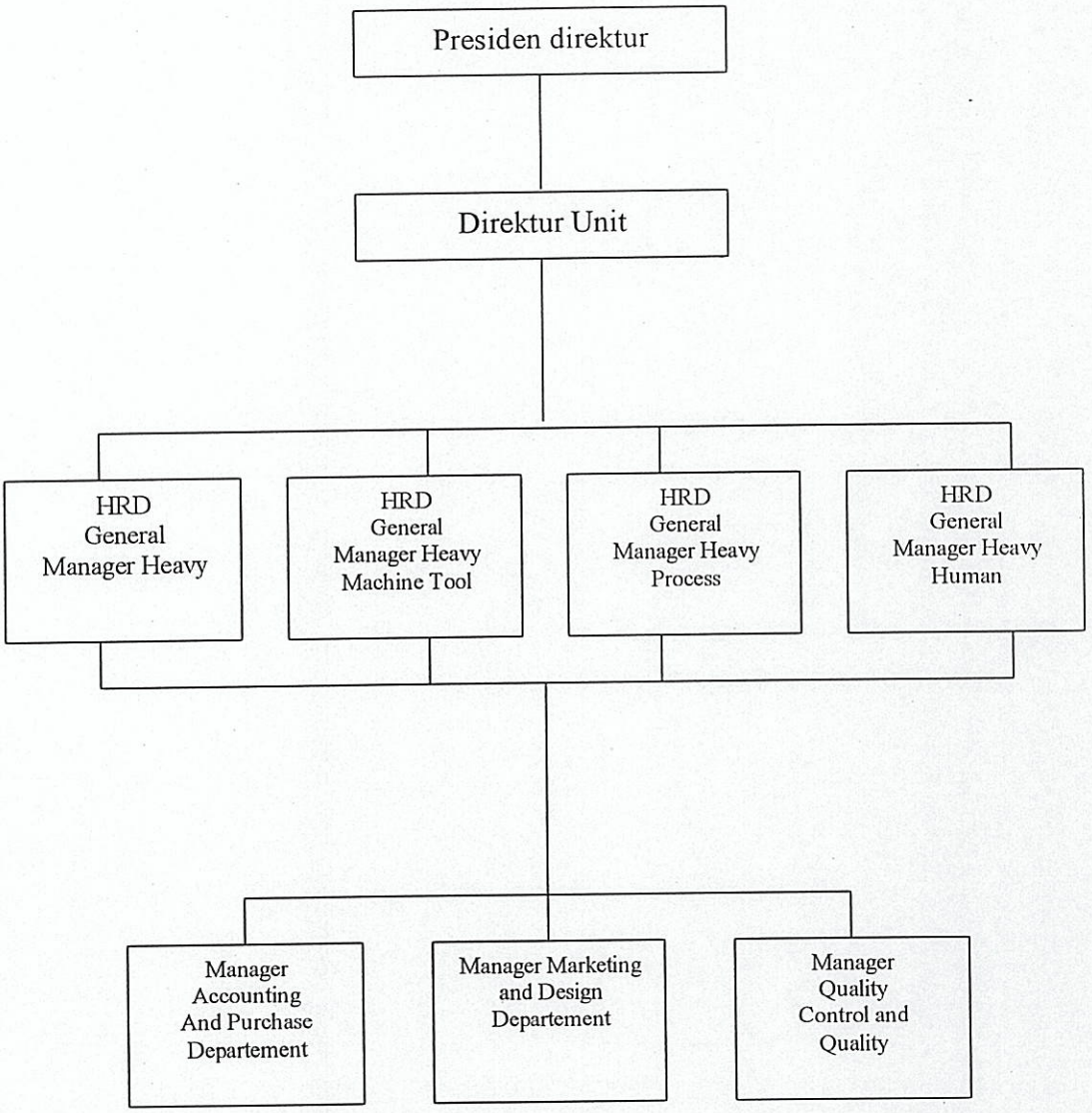
MAMAN KURNIA
(Nama, Tanda Tangan & Cap)

P.T TEXMACO PERKASA ENGINEERING

TEXMACO

Factory : Karawang 41300 PO Box 78 West Java – INDONESIA Phone (0267) 431645 – 49 (5 Lines) Fax. (0267) 431634, 432382
Coorporate Office : MULIA CENTRE Suite 1008, 10 th. Floor Jl. H.R. Rasuna Said Kav X-6 No. 8 Jakarta 12940 PO. Box 4248/JKTM – INDONESIA
PHONE : (021) 2520656 Fax. 5225738
TELEX : 62325 TEXMA IA

Struktur organisasi PT. Texmaco Perkasa Engineering



TEXMACO

PENILAIAN KINERJA (Performance Appraisal)
(Supervisor ke atas, yang mempunyai anak buah)

Formulir :

Nama : .....
NIK : .....
Dept. : .....

Pangkat / jabatan : .....
Perusahaan : .....

Aspek	Sub Aspek	A	B	C	D	E	NILAI
HASIL KERJA (KPI)	Routine	10	8	8	4	2	
		Kualitas / Kuantitas selalu diatas standard / target.	Kualitas/kuantitas pd umumnya melebihi standard/target.	Kualitas/kuantitas mencapai standard / target.	Kualitas/kuantitas dibawah standard / target.	Kualitas/kuantitas jauh dibawah standard / target.	
	Improve	25	20	13	10	5	
SIKAP KERJA	Perilaku	5	4	3	2	1	
		Selalu bersikap positif, cepat memahami & melaksanakan tugas dengan baik.	Tidak menyatakan keberatan serta memahami & melaksanakan tugas dengan sungguh-sungguh.	Sesekali melakukan penolakan, yns memahami dan menerima serta melaksanakan kebijakan.	Sering menolak, kurang memahami dan melaksanakan kebijakan hanya dengan setengah hati.	Hampir selalu menolak, tidak memahami dan melaksanakan kebijakan dengan semaunya.	
	Inisiatif	5	4	3	2	1	
		Inisiatifnya sangat menonjol mampu untuk melakukan pekerjaan atas prakarsa sendiri	Berusaha melaksanakan pekerjaan atas prakarsa sendiri, kadang inisiatifnya perlu diarahkan.	Biasanya melakukan tugas atas petunjuk yg telah digariskan & mampu utk menyelesaikan kasus-kasus tertentu.	Masih harus mendapat dorongan untuk mencapai hasil rata-rata seperti yang diharapkan.	Sikap kerjanya pasif & cepat lemah dgn hasil yg kurang memuaskan, selalu brs didorong menyelesaikan tugas	
	Disiplin	5	4	3	2	1	
		Selalu hadir sebelum waktu mulai kerja, keterlambatannya sangat beralasan dan dapat dipercaya dalam penggunaan waktunya.	Hampir tidak pernah terlambat dan mampu menggunakan waktu kerjanya dengan sangat bertanggung jawab	Cukup menghargai waktu kerja, kadang-kadang terlambat dengan cukup beralasan.	Seringkali terlambat hadir & kurang menghargai kerja, alasan keterlambatan sering yg meyakinkan.	Hampir setiap kali terlambat masuk kerja dan mangkir waktu kerjanya banyak terbuang untuk urusan diluar pekerjaannya	
	Kerjasama	5	4	3	2	1	
		Selalu terlibat dan kerjasama & menjadi dinamisator kelompok kerjanya serta serta mengutamakan kepentingan kelompoknya.	Hampir selalu menunjukkan hubungan kerja yang menyenangkan dan giat melibatkan diri demi tercapainya tujuan kelompok	Pada umumnya hubungan dengan rekan sekerja / atasan baik. Mau melibatkan diri demi tercapainya tujuan kelompok.	Yg melibatkan diri dlm kegiatan kelompok & kadang kadang menempatkan kepentingan pribadi di atas kepentingan kelompok.	Jarang acuh tak acuh terhadap sekerja & sulit diajak kerjasama serta tdk mau melompok.	
	Tanggung jawab	5	4	3	2	1	
		Kemampuan untuk menyelesaikan tugas berat telah teruji, gigih dan positif dalam menghadapi tambahan beban kerja	Bertambahnya beban kerja dapat diterima dengan baik, cara kerjanya sangat efektif sehingga mudah menghadapi tantangan / tekanan.	Masih dapat menyelesaikan tugasnya dengan baik meskipun menghadapi tantangan atau bertambahnya beban kerja.	Biasanya beban kerjanya terganggu bila menghadapi tantangan / tekanan, bersikap negatif dalam menghadapi beban kerja yang berat.	Hampir selalu menyerah dan tidak mampu menyelesaikan pekerjaan bila menemui tantangan, bersikap negatif bila ada beban kerja berat	
KEMAMPUAN KERJA	Penguasaan pekerjaan	5	4	3	2	1	
		Menguasai bidangnya & perencanaan kerjanya hampir sesuai dgn aktual serta hasil kerjanya dpt diandalkan meski tanpa bimbingan atasan.	Menguasai bidangnya dan sesekali perlu petunjuk atasan. Perencanaan kerjanya hampir selalu tepat.	Cukup menguasai bidang pekerjaannya. Kadang-kadang memerlukan petunjuk atasannya & perencanaan kerjanya cukup tepat.	Kurang menguasai bidangnya & membutuhkan petunjuk atasannya. Banyak rencana kerjanya yang tdk tepat.	Kemampuannya jauh dibawah tuntutan pekerjaannya. Selalu membuat kesalahan dan perencaan kerjanya hampir tidak pernah tepat.	
	Proses PDCA	5	4	3	2	1	
		Selalu memutar roda PDCA scr konsisten pd tiap per masalahan / pekerjaan yg dihadapi sehari-hari.	Selalu berusaha melakukan pekerjaan dengan mengacu pada proses PDCA.	Berpedoman pada proses PDCA tetapi tidak konsisten pada setiap pekerjaannya sehari-hari.	Cenderung tdk berpedoman pd proses PDCA dlm melaksanakan pekerjaannya sehari-hari.	Tdk pernah berpedoman pd proses PDCA dlm melaksanakan pekerjaannya sehari-hari.	
MANAGEMENT	Komunikasi	10	8	6	4	2	
		Memperjal mekanisme komunikasi dgn anggota secara teratur & efektif, shg setiap instruksi dpt diterima & dilaksanakan dgn baik.	Meskipun masih ada keliatan penyampaian instruksi mekanisme komunikasi masih berjalan dengan baik dan terbuka thd saran anggota.	Beberapa kali anggota kurang jelas menangkap instruksinya shg mekanisme komunikasi perlu diperbaiki, cukup terbuka atas saran anggota.	Seringkali instruksi tidak dimengerti oleh anggota sehingga mekanisme komunikasi jauh dari memadai, kurang terbuka thd saran anggota.	Tidak terjalin mekanisme komunikasi yang jelas sehingga sering salah pengertian oleh anggota, saran menjadi kurang diperhatikan.	
	Bimbingan dan Pengarahan	10	8	6	4	2	
		Sgt memperhatikan perkembangan bawahan & waktu utk coaching & counselling, selalu memberikan resempatan barang bagi bawahannya	Ada usaha untuk terus memantau perkembangan bawahan. Menyediakan waktu untuk bawahan dalam melakukan coaching & counselling.	Cukup memberi perhatian thd perkembangan bawahan. Sesekali menyediakan waktu dlm melakukan coaching dan counselling	Jarang sekali melakukan pembinaan, training maupun coaching & counseling terhadap bawahan.	Hampir tidak pernah memperhatikan perkembangan, pembinaan maupun coaching & counselling terhadap bawahan.	
	Penghargaan	5	4	3	2	1	
		Memberikan penghargaan sesuai prestasi bawahan dan memotivasinya terus menerus.	Terbuka dalam memberikan penghargaan atas prestasi bawahan dan cukup memberikan motivasi.	Penghargaan atas prestasi hanya diberikan pada kasus tertentu dan tidak diberikan secara terbuka.	Jarang memberikan penghargaan dgn prestasi bawahan shg bawahan sering merasa resah.	Tdk pernah memberikan penghargaan atas prestasi bawahan shg tidak termotivasi untuk berprestasi.	
PSDM	Problem Solving & Dec. Making	5	4	3	2	1	
		Selalu dapat mengatasi masalah.	Sering kali dapat mengatasi masalah.	Pada umumnya masih dapat mengatasi masalah.	Kurang dapat mengatasi masalah	Tidak pernah mampu untuk mengatasi masalah.	
						TOTAL NILAI :	

Nilai Pengurangan dalam setahun (deduction)

- ☐ SP / WL I : *dikurangi 20 point*
- ☐ SP / WL II : *dikurangi 30 point*
- ☐ SP / WL III : *dikurangi 40 point*

TOTAL NILAI setelah dikurangi *Surat Peringatan* (bila ada) : ☐

Karawang, ...

Kepala Departemen.

Menyetujui,

Kepala Plant.

Doc. No : DPT/HRD/PFM-PS/07

Formulir : B

PENILAIAN KINERJA (Performance Appraisal)

(hanya untuk Operative / Clerical / Specialist / tidak mempunyai anak buah)

..... Pangkat / jabatan : .....

..... Perusahaan : .....

.....

Aspek	A	B	C	D	E	Nilai
Kualitas dan uantitas asil kerja	60	48	36	24	12	
	Kualitas/Kuantitas selalu diatas standard / target	Kualitas / kuantitas pd umumnya melebihi standard / target	Kualitas / kuantitas mencapai standard / target	Kualitas / kuantitas dibawah standard / target	Kualitas/kuantitas jauh dibawah standard / target	
LAKU	4	3	2	1	0	
	Selalu bersikap positif, cepat memahami & melaksanakan tugas dengan baik	Tdk menyatakan keberatan serta memahami & melaksanakan tugas dgn sungguh-sungguh	Sesekali melakukan penolakan, tbs memahami & menerima serta melaksanakan kebijakan.	Sering menolak, krg memahami & melaksanakan kebijakan hanya dengan setengah hati.	Hampir selalu menolak, tdk memahami & melaksanakan kebijakan dgn semaunya	
IISIATIF	4	3	2	1	0	
	Inisiatifnya sangat menonjol, mampu untuk melakukan pekerjaan atas prakarsa sendiri	Berusaha melaksanakan pekerjaan atas prakarsa sendiri, kadang inisiatifnya perlu diarahkan	Biasanya melakukan tugas atas petunjuk yg telah digariskan & mampu utk menyelesaikan kasus-kasus tertentu	Masih harus mendapat dorongan untuk mencapai hasil rata-rata seperti yang diharapkan	Sikap kerjanya pasif & cepat jenuh dgn hasil krg memuaskan, selalu hrs didorong utk menyelesaikan tugas	
ISIPLIN	4	3	2	1	0	
	Selalu hadir sebelum waktu mulai kerja, keterlambatannya sangat beralasan & dpt dalam dipercaya penggunaan waktunya.	Hampir tidak pernah terlambat dan mampu menggunakan waktu kerjanya dengan sangat bertanggung jawab.	Cukup menghargai waktu kerja, kadang-kadang terlambat dengan cukup beralasan.	Seringkali terlambat hadir dan kurang menghargai waktu kerja, alasan keterlambatan sering kurang meyakinkan.	Hampir setiap kali terlambat masuk kerja & mangkir waktu kerjanya banyak terbuang untuk urusan di luar pekerjaannya.	
RJASAMA	4	3	2	1	0	
	Selalu terlibat dlm kerjasama & menjadi dinamisator kelompok kerjanya serta mengutamakan kepentingan kelompoknya.	Hampir selalu menunjukkan hubungan kerja yg menyenangkan & giat melibatkan diri dlm pencapai tujuan kelompok.	Pada umumnya hubungan dgn rekan sekerja/atasan baik. Mau melibatkan diri dlm pencapaian tujuan kelompok.	Krg melibatkan diri dlm kegiatan kelompok & kadang kadang menempatkan kepentingan pribadi di atas kepentingan kelompok.	Sikapnya acuh tak acuh thd rekan sekerja & sulit diajak kerja sama serta tdk mau melibatkan diri dlm kegiatan kelompok.	
NGGUNG JAWAB	4	3	2	1	0	
	Kemampuannya untuk menyelesaikan tugas berat telah teruji, gigih dan positif dalam menghadapi tambahan beban kerja.	Dartambahnya beban kerja dapat diterima dengan baik, cara kerjanya sangat efektif shg mudah menghadapi rintangan / tekanan.	Masih dapat menyelesaikan tugasnya dgn baik meskipun menghadapi rintangan atau bertambahnya beban kerja.	Biasanya beban kerjanya terganggu bila menghadapi rintangan /tekanan, bersikap negatif dalam menghadapi beban kerja yang berat.	Hampir selalu menyerah dan tidak mampu menyelesaikan pekerjaan bila menemui rintangan, bersikap negatif bila ada beban kerja berat.	
NGUASAAN KERJAAN	10	8	6	4	2	
	Menguasai bidangnya & perencanaan kerjanya hampir sesuai dgn aktual serta hasil kerjanya dpt diandalkan meski tanpa bimbingan.	Menguasai bidangnya dan sesekali perlu petunjuk atasan Perencanaan kerjanya hampir selalu tepat.	Cukup menguasai bidang pekerjaannya. Kadang-kadang memerlukan petunjuk atasannya dan perencanaan kerjanya cukup tepat.	Kurang menguasai bidangnya dan membutuhkan petunjuk atasannya Banyak rencana kerjanya yang tidak tepat.	Kemampuannya jauh dibawah tuntutan pekerjaannya Selalu membuat kesalahan dan perencanaan kerjanya hampir tidak pernah tepat.	
OSES CA	10	8	6	4	2	
	Selalu memutar roda PDCA secara konsisten pd tiap permasalahan / pekerjaan yang dihadapi sehari-hari	Selalu berusaha melakukan pekerjaan dengan mengacu pada proses PDCA.	Berpedoman pada proses PDCA tetapi tidak konsisten pada setiap pekerjaannya sehari-hari.	Cenderung tidak berpedoman pada proses PDCA dalam melaksanakan pekerjaannya sehari-hari.	Tidak pernah berpedoman pd proses PDCA dalam melaksanakan pekerjaannya sehari-hari	
					TOTAL NILAI :	

gan dalam setahun (deduction) :
VL I : *dikurangi 20 point*
VL II : *dikurangi 30 point*
VL III : *dikurangi 40 point*

TOTAL NILAI **setelah dikurangi** ***Surat Peringatan*** **(bila ada) :**

Karawang, ...
Kepala Departemen,

Menyetujui,
Kepala Plant,

INTEROFFICE CORRESPONDENCE

Ref. : 0129 DIR/TG/II/97

Date : 28.02.97

Sub : Penilaian Kinerja Periode 1996/1997

Diberitahukan bahwa penilaian Kinerja terhadap Karyawan Texmaco Group Periode 1996/1997, akan diadakan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Setiap Kepala Departemen atau orang yang ditunjuk untuk melaksanakan Kinerja (Performance Appraisal), diminta untuk mempelajari Penilaian Kinerja 1996/1997.

   Format Penilaian terbagi 2(dua) jenis yaitu :
   I. Format A untuk level Supervisor ke atas.
   II. Format B untuk level dibawah Supervisor.

   Format tersebut digunakan baik untuk "Karyawan Direct" dan Karyawan Indirect" berdasarkan Key Result Area (KRA).

2. Untuk Level Staff/Supervisor ke atas :
   Penilaian Kinerja dibuat dan dinilai oleh atasan langsung dari karyawan tersebut, diperiksa oleh Manager dan disetujui oleh General Manager/Vice President. Rekapitulasi dari Penilaian Kinerja tersebut dikirimkan ke Kantor Pusat untuk mendapatkan persetujuan dari Direksi.

3. Hasil Nilai Akhir adalah total nilai dari masing-masing faktor dan terbagi dalam 5(lima) kriteria untuk Format A ataupun Format B dengan ketentuan sebagai berikut :

   a. Format A dan B

	SUBJECTIVE	OBJECTIVE	Jumlah Penilaian	
	I (@ 20%) (Performance Appraisal Score)	II (@80%) (Achievements againts KRA's)	@ 100% (Subjective + Objective)	
Jumlah nilai antara	85 - 100	104 - ke atas	100 - ke atas	BS / Baik Sekali
	75 - 84	94 - 103	90 - 99	B / Baik
	60 - 74	84 - 93	80 - 89	R / Rata-rata
	50 - 59	74 - 83	70 - 79	K / Kurang
	40 - 49	64 - 73	60 - 69	KS/ Kurang Sekali

   b. "Forced Distribution" yang ditetapkan untuk karyawan diseluruh Departemen sesuai kriteria tersebut di atas tidak boleh melebihi dari ketetapan seperti di bawah ini :

- Baik Sekali	maksimal 10%	dari Jumlah Karyawan
- Baik	maksimal 25%	dari Jumlah Karyawan
- Rata-rata	maksimal 35%	dari Jumlah Karyawan
- Kurang	maksimal 20%	dari Jumlah Karyawan
- Kurang Sekali	maksimal 10%	dari Jumlah Karyawan

4. Karyawan yang pernah mendapat Surat Peringatan, hasil penilaian akhir harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
   a. Yang pernah mendapat Peringatan Ke - III (tiga)/Terakhir maka nilai 'Subjective'nya adalah (40 - 49) x 20% = 8 - 10, sehingga nilai akhir kinerja 'Subjective'nya menjadi 5 - 7.
   b Yang pernah memperoleh Surat Peringatan Ke - II (dua) maka nilai 'Subjective'nya adalah (50 - 59) x 20% = 10 - 12, sehingga nilai akhir kinerja 'Subjective'nya menjadi 8 - 10.

   Sedangkan total nilai kinerja keseluruhannya harus ditambah dengan nilai 'Objective' yang didapatnya.

5. Minimum kehadiran adalah 90% dalam setahun

6. Karyawan yang sampai dengan 29 Februari 1997 mempunyai masa kerja :
   a. Kurang dari 3(tiga) bulan atau dalam masa percobaan, tidak dimasukkan dalam kategori penilaian ini.
   b Karyawan yang telah bekerja sebagai Karyawan Tetap dengan masa kerja di atas 3(tiga) bulan tetapi belum mencapai 1(satu) tahun, diikutsertakan dalam penilaian ini, dimana kenaikan gaji/upahnya akan ditetapkan sebesar 80% dari tabel kenaikan yang telah ditetapkan.
   c. Sedangkan karyawan yang masa kerjanya lebih dari 1(satu) tahun, mendapat 100% sesuai dengan tabel yang telah ditetapkan.

7. Hasil kerja yang dinilai adalah suatu periode kerja yang dimulai dari 1 Maret 1996 sampai dengan 29 Februari 1997.

8. Hasil akhir penilaian dari tiap-tiap Unit/Kantor Perwakilan/Depo, agar diselesaikan oleh Unit masing-masing, kecuali yang payroll statusnya di luar Unit seperti Kantor Pusat Jakarta. Untuk maksud tersebut, Unit cukup memberikan laporan ke Kantor Pusat dengan menggunakan Format C (terlampir).

9. Khusus untuk Karyawan dengan payroll status Kantor Pusat, Pimpinan Unit/Depo/Kantor Perwakilan harus mengirimkan daftar nama Karyawan ke Kantor Pusat guna mendapatkan persetujuan dari Direksi, dengan menggunakan Format D (terlampir).

10. Hasil Penilaian Kinerja periode 1995/1996 harap dicantumkan pada kolom Skala penilaian tahun lalu.

Hal-hal lain yang belum jelas, harap menghubungi Dept. HRD - Jakarta (Bonar F.S.). Formulir C & D sudah harus diterima di Kantor Pusat pada tanggal 25 Maret 1997.

- Sales Depo Group
- Dana Pensiun Pusat
- File

Questioner

Jawablah Pertanyaan-pertanyaan dibawah ini jujur

1. Apakah anda memiliki bawahan dalam membantu pekerjaan anda :
   a. Ada b. Tidak ada
2. Apakah anda selalu hadir tepat waktu dalam memulai setiap aktivitas anda di kantor:
   a. Selalu b. Kadang-kadang c. Tidak pernah
3. Apakah anda dapat bekerja sama dengan karyawan lain / bawahan anda :
   a. Dapat b. Kadang-kadang c. Tidak dapat
4. Apakah anda dalam melaksanakan tugas / pekerjaan, selalu membutuhkan bantuan / dorongan dari atasan anda :
   a. Ya b. Kadang-kadang c. Tidak
5. Apakah kualitas dan kuantitas hasil kerja anda, telah memenuhi target yang sudah ditetapkan perusahaan :
   a. sudah b. Kadang-kadang c. Belum
6. Apakah anda menguasai bidang pekerjaan yang sedang anda kerjakan saat ini :
   a. Ya b. Kadang-kadang c. Tidak
7. Apakah anda dekat dengan atasan atau bawahan anda :
   a. Dekat b. Tidak terlalu dekat c. Tidak dekat
8. Apakah anda memiliki 'hubungan khusus' dengan atasan / bawahan anda (saudara; teman; suami/istri) :
   a. ada b. Tidak ada
9. ***(Khusus untuk anda yang memiliki bawahan)***
   Apakah faktor ' *like or dislike'* ikut mempengaruhi dalam penilaian kinerja terhadap bawahan anda :
   a. Ya b. Kadang-kadang c. Tidak
10. Apabila jawaban no.9 'ya' seberapa besar pengaruhnya bagi penilaian kerja bawahan anda :
    a. Sangat besar b. Besar c. Tidak
11. Apakah tingkat jenjang pendidikan karyawan ikut mempengaruhi penilaian terhadap bawahan anda :
    a. Ikut b. Kadang-kadang c. Tidak

12. (**untuk seluruh karyawan**)

Apakah anda mengetahui, bilamana anda sedang dinilai :

a. Tahu b. Tidak tahu

13. Pada saat kapan anda mengetahui bahwa anda sedang/telah dinilai :

a. Proses penilaian b. Menerima slip gaji

14. Apakah anda mengetahui bahwa penilaian kerja dapat mempengaruhi tingkat kompensasi yang akan anda terima :

a. tahu b.Tidak tahu

15. Sebutkan motivasi anda dalam bekerja di lingkungan kerja Texmaco perkasa enginering :

a. Meningkatkan pengalaman kerja

b. Meningkatkan taraf hidup secara ekonomis

c. Meningkatkan status sosial

16. Apakah peningkatan kompensasi sudah cukup untuk dijadikan motivasi anda dalam bekerja :

a. Sudah b. Belum

17. Apabila jawaban diatas 'belum', maka faktor apasaja yang menurut anda dapat menggerakkan motivasi anda dalam bekerja :

(tuliskan jawaban anda) :

.....

TERIMA KASIH