**Pemahaman yang diharapkan dari semester II**

Setelah para Trainee memahami bagaimana proses pembuatan produk pada unit bisnis dimana anda ditugaskan pada semester pertama (6 bulan pertama) maka pada semester berikutnya (6 bulan kedua) para trainee diharapkan dengan cepat memahami detail proses dimana yang bersangkutan akan ditugaskan (pada salah satu fungsi dalam organisasi.

Pada Semester ke II ini para Trainee diharapkan dengan cepat memahami Menguraikan alur Proses Bisnis Unit dimana Trainee menjalani On The Job Trainee, disertai penjelasan-penjelasan mengenai masing-masing fungsi dan uraian tentang bagaimana proses bisnis tersebut dijalankan.

Proses pemahaman digambarkan dalam bagan sebagai berikut :



Untuk Trainee menguraikan no 1 s/d 7 dengan uraian sebagai berikut :

1. Memahami proses bisnis secara menyeluruh dimana tugas Trainee yang bersangkutan berada seperti anda tunjukkan sesuai bagan proses ini, bagaimana proses secara keseluruhan di unit / plant dengan cara :
   1. Menguraikan alur Proses Bisnis Unit dimana Trainee menjalani On The Job Trainee, disertai penjelasan-penjelasan mengenai masing-masing fungsi dan uraian tentang bagaimana proses bisnis tersebut dijalankan.

Contoh :

Proses bisnis unit kerja Precast adalah seperti pada bagan proses unit precast, dan Trainee yang bersangkutan melakukan aktifitasnya.



Dalam proses ini Trainee diharapkan memahami proses-proses yang kritikal yaitu proses yang secara signifikan / dominan memberi kontribusi besar pada keberhasilan unit dalam mencapai sasaran / kinerjanya.

Untuk menunjukan pemahamannya, yang bersangkutan diminta menuliskan dalam bentuk makalah tentang proses-proses penting tersebut secara detail sampai pada hal-hal yang teknikal.

* 1. Penjelasan tentang proses fungsi kerja dalam bagiannya sesuai pada bagan organisasi dimana fungsi Trainee ditugaskan



* 1. Tugas utama dari fungsi kerja.

Mendeskripsikan tugas utama dalam fungsi kerja sebagaimana dijelaskan di point 2 sehingga mampu menggambarkan secara garis besar mengenai apa yang menjadi perannya. Misal : Produksi Readymix , pembelajaran dalam proses Produksi. Maka gambarkan apa yang menjadi tugas utama masing-masing fungsi dalam kegiatan / proses produksi.

1. **Nama Jabatan**

Merupakan identifikasi dari pemangku jabatan baik struktural maupun non struktural. Bagi jabatan non struktural pelaksana, nama jabatan dapat ditentukan berdasarkan tugas pelaksana yang bersangkutan.

1. **Ikhtisar Jabatan**

Adalah ringkasan tugas-tugas yang dilakukan oleh pemangku jabatan sehingga dapat dengan mudah diketahui tugas pemangku jabatan tersebut. Untuk jabatan struktural, ikhtisar jabatan mengacu pada tugas pokok yang ada dalam statuta organisasi, sedangkan untuk jabatan non struktural (pelaksana) dapat dirumuskan berdasarkan tugas jabatan atasan langsungnya yang mencerminkan tugas turunan dari atasan langsungnya tersebut.Sedangkan untuk jabatan non struktural (fungsional) dapat dirumuskan berdasarkan butir kegiatan yang tercantum dalam Peraturan Menpan.

1. **Tujuan Jabatan**

Adalah uraian yang menjelaskan tujuan diciptakannya jabatan tersebut, apa kontribusi spesifik jabatan tersebut bagian tujuan yang mana dari organisasi yang ingin dicapai dengan adanya jabatan tersebut dan apa akibatnya jika jabatan ini ditiadakan.

1. **Uraian Tugas dan Kegiatan**
2. Uraian Tugas

Gambaran yang mencerminkan sekumpulan kegiatan yang harus dilakukan oleh pemangku jabatan untuk mencapai tujuan tertentu dalam menyelesaikan suatu jabatan.

1. Uraian Kegiatan

Gambaran mengenai langkah-langkah yang harus dilakukan oleh pemangku jabatan dalam menyelesaikan suatu tugas tertentu. Dengan adanya uraian kegiatan yang jelas maka akan mempermudah setiap pegawai dalam menyelesaikan tugasnya.

Contoh beberapa proses yang dilakukan oleh Bagian Engineering adalah meliputi :

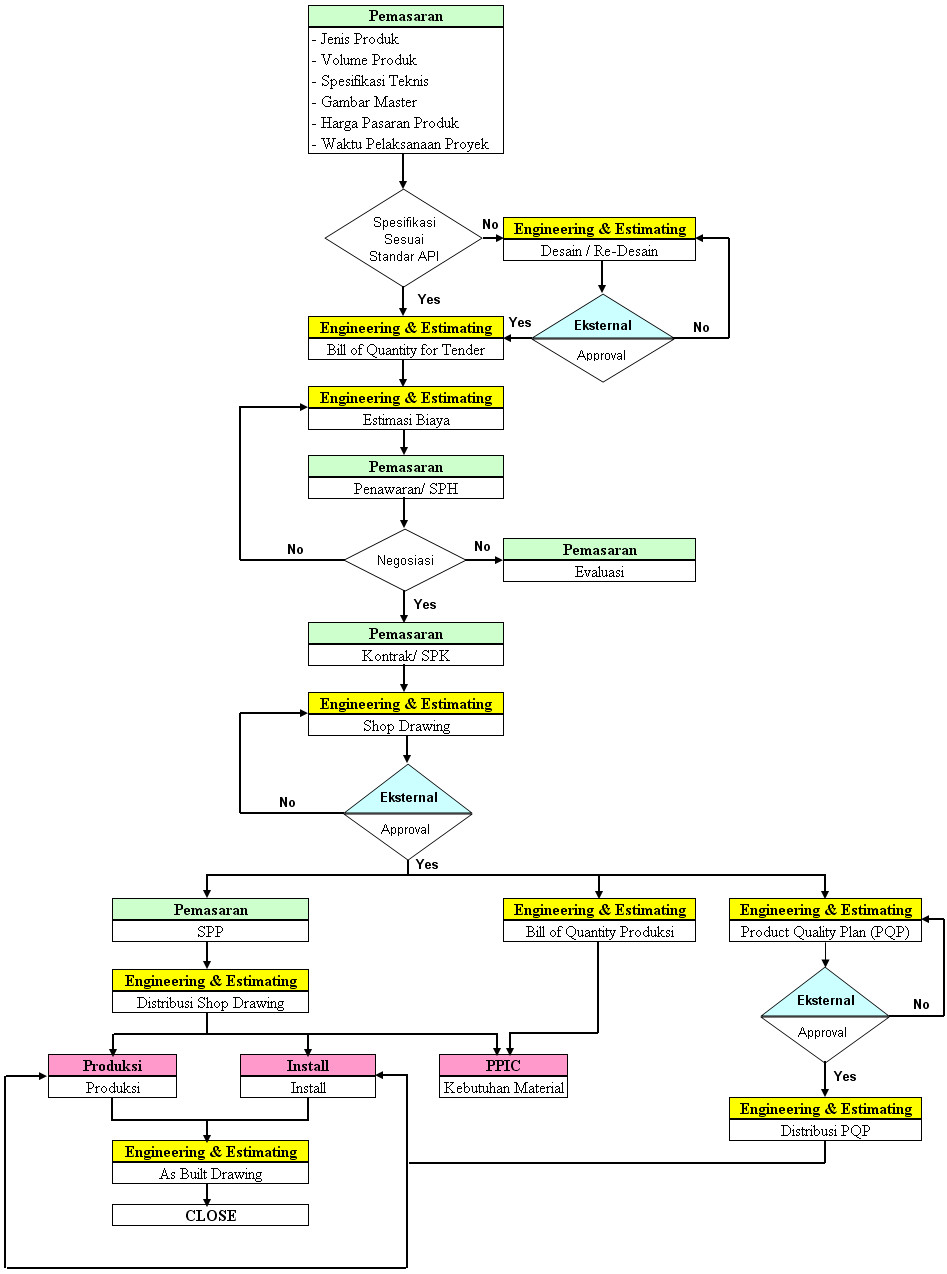
1. Desain dan Re-design.
2. Pembuatan dan Pengendalian Shop Drawing
3. Pembuatan Bill of Quantity
4. Estimasi RAP dan HPP
5. Pembuatan Product Quality Plan, yang meliputi :
6. Data Proyek
7. Struktur Organisasi
8. Schedule Pelaksanaan
9. Metode Produksi
10. Metode Pengiriman
11. Metode Install
12. Toleransi Produk
13. Metode Repair
14. Desain Perhitungan
15. Data Material
16. Shop Drawing

Dengan menjelaskan apa yang menjadi input dan apa yang akan dihasilkan maka setiap aktifitas / proses tersebut dapat dijelaskan secara detail berkaitan dengan bagan prosesnya dan penjelasannya. Selanjutnya perlu ditetapkan proses mana yang ada pada fungsi ini merupakan proses penting yaitu proses yang mempengaruhi dominan terhadap hasilnya atau memiliki risk level tinggi terhadap kinerja fungsi ini.

Respon dalam rangka mengeliminer risiko-risiko yang mungkin terjadi pada proses yang penting tersebut merupakan kegiatan / tugas utama dari fungsi ini.

Bila prosedur yang dibuat pada fungsi ini sudah mengakomodir aktivitas respon terhadap risiko maka prosedur / wi yang dihasilkan sudah merupakan prosedur / wi berbasis risiko, maka inilah yang diharapkan memberikan masukan kepada perusahaan dalam rangka melakukan perbaikan sistem manajemen.

Contoh Proses



Contoh Detail proses, dan yang berwarna kuning adalah proses penting itulah tugas utama fungsi engineering dalam menghasilkan shop drawing



Jelaskan indikator keberhasilan pada proses ini berkaitan dengan apa yang dihasilkan.

Dalam hal ini proses Desin yang menhasilkan shop (drawing gambar pelaksanaan konstruksi) yang selanjutnya dapat menggunakan pertanyaan sebagai berikut :

1. Apa yang menjadi persyaratan dalam menghasilkan shop drawing ?
2. Apa indikator sukses atau indikator keberhasilannya ?
3. Bagaimana cara mengukurnya ?
4. Kapan dilakukan periode pengukurannya ?
5. Oleh siapa pengukuran kinerja itu dilakukan ?
6. Pembinaan bagaimana yang harus dilakukan dalam rangka memperbaiki hasil atau kinerjanya ? Melalui pembinaan / pelatian yang bagaimana ?
7. Dengan siapa saja yang bersangkutan berhubungan secara industrial (external maupun internal organisasi)

Dengan menjawab pertanyaan tersebut maka dapat diperoleh hal-hal sebagai berikut :

1. Indikator Kinerja (KPI), dan bagaimana menilai kinerjanya
2. Syarat untuk berhasil, sehingga pencapaian kinerjanya sangat tinggi berupa :
   1. Kompetensi yang harus dimiliki oleh pelaku bisnis di proses ini
   2. Persyaratan pendidikan formal yang minimal harus dimiliki
   3. Pembinaan yang seharusnya dilakukan atasan langsungnya
   4. Pelatihan yang diperlukan dan metode pelatihannya
3. Hubungan kerja baik dengan pihak internal organisasi maupun dengan pihak external dengan menjelaskan dalam hal apa dan hasil yang diperoleh atas hubungan tersebut.

Maka apabila ini disusun berdasarkan struktur job discription adalah sebagai berikut :

**Contoh Diskripsi Jabatan** (hanya sebagai contoh acuan)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I.** | **NAMA JABATAN** | | | | | | | | | | **:** | | **Bagian Engineering** | |
| **II.** | | **TUJUAN UMUM JABATAN** | | | | | | | | | | **:** | |  |
|  | | Memimpin dan mengkoordinir penyiapan dan terselenggaranya penerapan kesisteman di perusahaan secara efektif dan efisien (sebagai Management Representative pada Sistem Manajemen Mutu dan K3L) serta terselenggaranya Pengembangan Usaha untuk menjamin pertumbuhan perusahaan secara bekelanjutan. | | | | | | | | | | | | |
| **III.** | | **KEDUDUKAN DALAM ORGANISASI** | | | | | | | | | | **:** | |  |
|  | | ATASAN LANGSUNG | | | | | **:** | | Direktur Utama | | | | | |
|  | | MEMBAWAHI | | | | | | **:** | - | Kabag./Manajer Teknologi Informasi | | | | |
|  | |  | | | | | |  | - | Kabag./Manajer Sistem | | | | |
|  | |  | | | | | |  | - | Kabag./Manajer Pengembangan Bisnis | | | | |
| **IV.** | | **BERTANGGUNG JAWAB ATAS** | | | | | | | | | | **:** | |  |
|  | | A. | | Terselenggaranya pengembangan dan pemeliharaan sistem manajemen perusahaan | | | | | | | | | | |
|  | | B. | | Terselenggaranya kajian di bidang investasi | | | | | | | | | | |
|  | | C. | | Tersedianya evaluasi atas kinerja perusahaan | | | | | | | | | | |
| **V.** | | **TUGAS – TUGAS** | | | | | | | | | | **:** | |  |
|  | | A. | | Terselenggaranya pengembangan dan pemeliharaan sistem manajemen perusahaan | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | 1. | | Melakukan review terhadap pelaksanaan seluruh sistem manajemen perusahaan dalam upaya untuk melakukan continual improvement | | | | | | | | | |
|  | |  | | 2. | | Mengkoordinir penerapan, pemeliharaan dan pengembangan teknologi sistem informasi | | | | | | | | | |
|  | |  | | 3. | | Mengkoordinir terlaksananya kegiatan dokumen control tingkat korporat | | | | | | | | | |
|  | B. | | Terselenggaranya kajian di bidang investasi | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | 1. | | Melakukan kajian secara komprehensif dalam rangka pengembangan usaha di bidang investasi | | | | | | | | | | |
|  |  | | 2. | | Melakukan *feasibility study* dalam rangka memilih bidang investasi yang akan dimasuki | | | | | | | | | | |
|  | C. | | Tersedianya evaluasi atas kinerja perusahaan | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | 1.  2. | | Mengkoordinir pelaksanaan evaluasi atas kinerja perusahaan secara periodic  Memberikan rekomendasi atas upaya tindak lanjut yang sebaiknya dilakukan | | | | | | | | | | |
| **VI.** | | **WEWENANG** | | | | | | | | | | **:** | |  |
|  | | A. | | Merekomendasikan penerapan system manajemen perusahaan | | | | | | | | | | |
|  | | B. | | Merekomendasikan penerapan teknologi sistem informasi yang digunakan | | | | | | | | | | |
|  | | C. | | Merekomendasikan penggunaan strategi dan kebijakan perusahaan | | | | | | | | | | |
|  | | D. | | Merekomendasikan bidang investasi yang akan dimasuki | | | | | | | | | | |
|  | | E. | | Merekomendasikan tindak lanjut atas hasil analisis kinerja perusahaan | | | | | | | | | | |
| **VII.** | | **HUBUNGAN KERJA** | | | | | | | | | | **:** | |  |
|  | | DI DALAM PERUSAHAAN | | | | | | | | | | **:** | |  |
|  | | **Dengan** | | | | | | | | **Tujuan** | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Direktur | Dalam hal laporan, konsultasi dan rekomendasi dalam penetapan strategi, pengembangan usaha dan implementasi strategi serta penerapan sistem manajemen perusahaan | | | | |
|  | | Unit kerja di kantor pusat | Dalam kaitannya dengan koordinasi dan rekomendasi pelaksanaan dan peningkatan sistem manajemen perusahaan serta penerapan dan penggunaan Teknologi Sistem Informasi | | | | |
|  | | Kepala Cab/Div Operasional | Dalam kaitannya dengan kunjungan, monitoring, koordinasi dan rekomendasi pelaksanaan dan peningkatan sistem operasional pemasaran dan produksi, pengembangan usaha serta sistem manajemen lainnya yang terkait di Unit Operasional serta penerapan dan penggunaan Teknologi Sistem Informasi | | | | |
|  | DI LUAR PERUSAHAAN | | | **:** |  |
|  | | **Dengan** | **Tujuan** | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Konsultan Ahli | | Konsultasi dan pelatihan sistem manajemen dalam rangka peninjauan dan perumusan sistem manajemen yang dapat diterapkan secara tepat guna | | | | |
|  | Badan Sertifikasi Quality Assurance International | | Pelaksanaan asesmen mutu | | | | |
|  | Badan Sertifikasi SMK3 dan OHSAS | | Pelaksanaan asesmen dan sertifikasi SMK3 dan OHSAS | | | | |
|  | Pihak - pihak terkait | | Koordinasi penggunaan dan kebutuhan sumber daya yang digunakan untuk keperluan operasional | | | | |
| **VIII.** | **UKURAN KEBERHASILAN** | | | **:** |  |
|  | A. | Berjalannya sistem manajemen perusahaan yang efektif dan efisien | | | | |
|  | B. | Terselenggaranya continual improvement pada sistem manajemen | | | | |
|  | C. | Tersedianya kajian feasibility study | | | | |
|  | D. | Tersedianya kajian strategi dan usulan tindak lanjut yang dapat diimplementasikan | | | | |
|  | E. | Tersedianya evaluasi kinerja perusahaan | | | | |

**Beberapa contoh yang bisa dijadikan ukuran kualifikasi jabatan adalah :**

* Tingkat pendidikan
* Sertifikasi yang diperoleh
* Pengalaman dalam pekerjaan
* Training dan pelatihan yang pernah diikuti

**Syarat Jabatan**

* Pangkat/golongan       : **EN - 13**
* Pendidikan Formal      : S1/S2/S3
* Diklat/Kursus               : Management Pemasaran, Produksi, Keuangan
* Syarat lainnya             : Pernah menduduki jabatan Kepala Plant, Kepala Bagian Produksi
* Pengalaman : minimal memiliki pengalaman 5 tahun
* Kompetensi :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Kompetensi** | **Level** |
| 1 | Dorongan Berprestasi (ACH) | 4 |
| 2 | Pemikiran Analitis (AT) | 3 |
| 3 | Pemikiran Konseptual (CT) | 3 |
| 4 | Orientasi Pelayanan Pelanggan (CSO) | 3 |
| 5 | Pencarian Informasi (INF) | 2 |
| 6 | Inisistif (INT) | 3 |
| 7 | Integritas (ING) | 3 |
| 8 | Komitmen Organisasi (OC) | 3 |
| 9 | Percaya Diri (SCF) | 2 |
| 10 | Kerjasama (TW) | 4 |

**Risiko Bahaya/Risiko**

* Tidak ada
* Selain risiko bahaya fisik dan non fisik, dapat pula diuraikan risiko operasional
* Risiko operasional adalah risiko suatu jabatan yang mengakibatkan tidak dapat beroperasionalnya jabatan yang lain.
* Risiko non operasional (fiskal) adalah risiko suatu jabatan yang secara tidak langsung mengakibatkan kerugian bagi perusahaan.

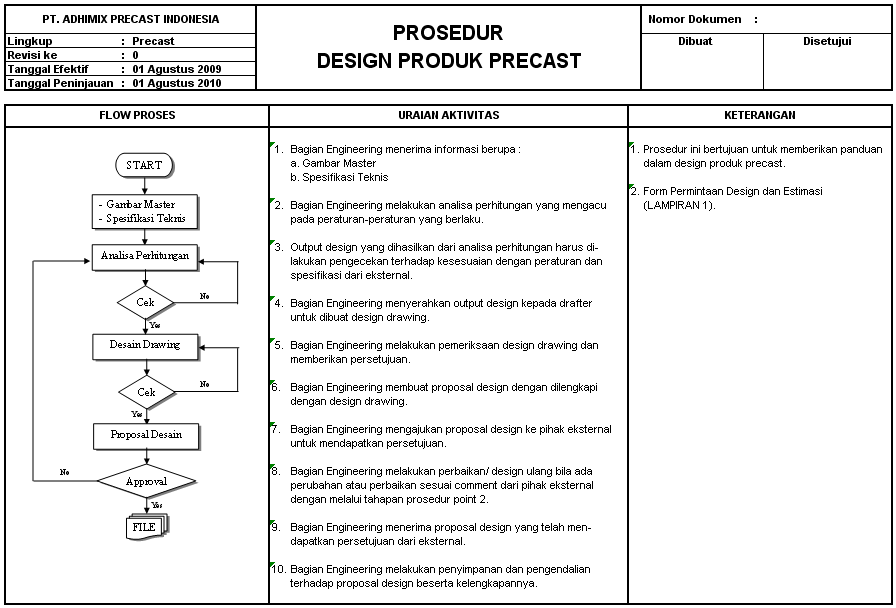
Contoh Prosedur dari bagian / fungsi ini dapat digambarkan / disusun berdasarkan acuan pembuatan prosedur yang berlaku.

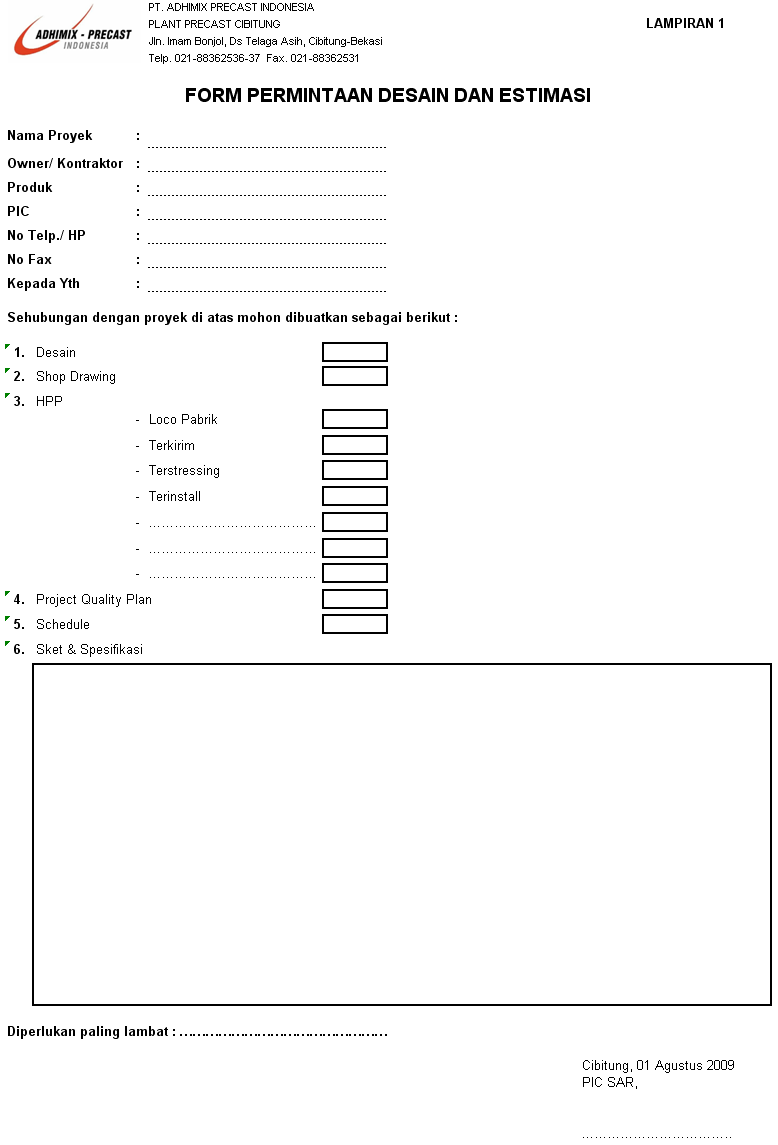
Respon Risiko yang dimasukan dalam prosedur ini akan menjadi improvemen yang diusulkan didasarkan pada pengamatan Trainee yang bersangkutan pada saat terlibat dalam proses kegiatan bisnis pada unit kerja / fungsinya.

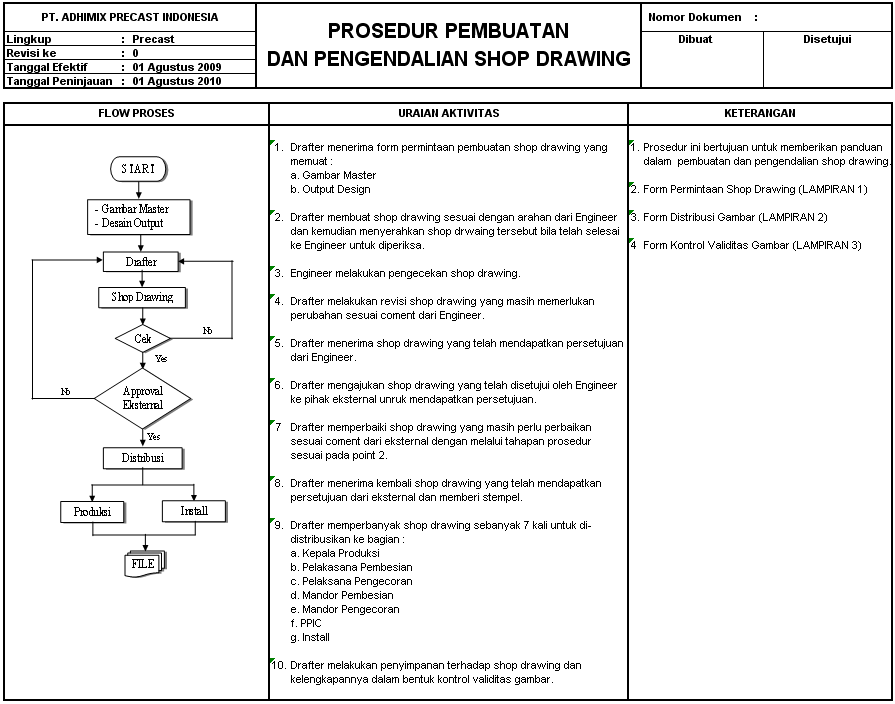
Buat evaluasi kinerja fungsi kerja (poin 3) selama ini, untuk mendapatkan gambaran mengenai efektivitas kinerja yang telah dilakukan.

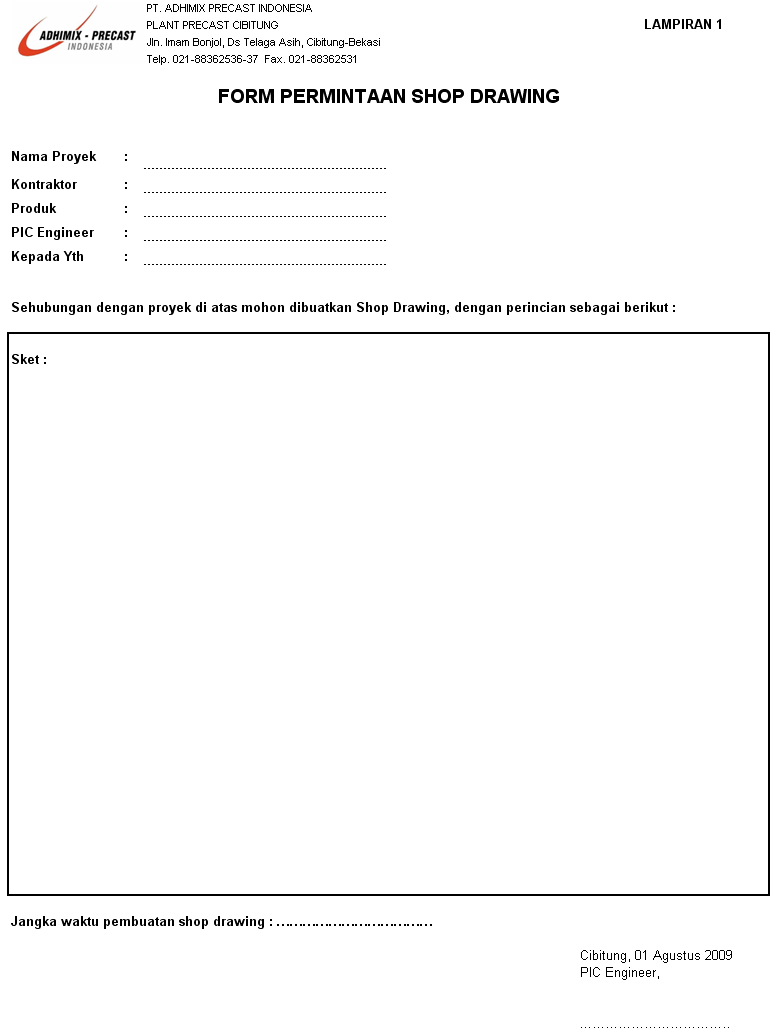
Terdapat evaluasi kinerja suatu fungsi (poin 3) dengan metode evaluasi yang sistematis dan obyektif sehingga berdasarkan evaluasi yang telah dihasilkan, terdapat uraian saran-saran untuk perbaikan / pengembangan lebih lanjut. Dengan demikian diharapkan Trainee yang bersangkutan dapat memberikan saran yang diusulkan untuk memperbaiki kinerja tersebut. Prosedur, WI, peningkatan pengetahuan, dll.

Berikut Contoh Prosedur / WI pada setiap proses penting

****

****

****

****