

Lampiran A

Data Penunjang dan Kuesioner Kepuasan Kerja

KATA PENGANTAR

Saya adalah mahasiswi semester akhir pada Fakultas Psikologi Universitas Kristen Maranatha, Bandung. Sehubungan dengan penyusunan skripsi yang saya lakukan sebagai syarat kelulusan, maka pada kesempatan ini saya bermaksud untuk melakukan survei dan memohon bantuan serta kesediaan saudara meluangkan waktu sejenak untuk mengisi kuesioner berikut ini. Kuesioner ini terdiri dari *data pribadi*, *daftar pertanyaan*, dan *kuesioner utama*.

Jawablah setiap pertanyaan sesuai dengan keadaan diri saudara yang sebenarnya. Dalam hal ini tidak ada jawaban yang benar atau salah sehingga saudara tidak perlu merasa ragu dalam mengisinya. Identitas dan kerahasiaan jawaban saudara akan terjaga dengan baik.

Kejujuran serta kelengkapan jawaban saudara dalam mengisi kuesioner ini sangat saya hargai. Atas bantuan dan kerja sama saudara, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,
Peneliti

DATA PRIBADI

Berilah **tanda checklist** () pada tempat yang telah disediakan di samping pilihan jawaban yang sesuai dengan keadaan diri saudara.

1. Nama (inisial):

2. Jenis Kelamin : Pria Wanita

3. Usia : tahun

4. Jabatan saat ini : operator bagian

5. Pendidikan terakhir :

SMU / SMK / SMP/SD (*lingkari yang sesuai*) Akademi/D3 S1

6. Status Marital :

Sudah menikah Belum menikah

7. Masa kerja di Perusahaan ini :

kurang dari 1 tahun 1-5 tahun lebih dari 5 tahun : tahun

DAFTAR PERTANYAAN

Lingkari jawaban yang sesuai dengan keadaan saudara pada saat bekerja kemudian tuliskan pula alasannya.

1. Apakah harapan dalam diri saudara ketika bergabung diperusahaan ini?
.....
.....
.....
2. Adakah kesesuaian antara harapan saudara sebelum dan sesudah bekerja di perusahaan ini?
A. Ya B. Tidak
Alasan.....
.....
.....
.....
3. Apakah dengan bekerja diperusahaan ini kebutuhan saudara dapat terpenuhi?
A. Ya B. Tidak
Alasan.....
.....
.....
4. Apakah saudara merasakan pembagian gaji diperusahaan ini telah adil ?
A. Ya B. Tidak
Alasan.....
.....
.....
5. Apakah terdapat kesempatan promosi bagi saudara?
A. Ya (dalam jangka waktu berapa tahun saudara memperoleh kesempatan promosi?)
.....
B. Tidak
Alasan.....
.....

6. Apakah penempatan pekerjaan sudah sesuai dengan keterampilan dan kemampuan yang saudara miliki?

A. Ya B. Tidak

Alasan.....
.....
.....

7. Apakah terdapat perbedaan perlakuan dari pihak atasan terhadap karyawan baru dan karyawan lama?

.....
.....
.....

8. Bagaimana hubungan/relasi saudara dengan atasan ?

.....
.....
.....

9. Bagaimana hubungan/relasi saudara dengan sesama rekan kerja?

.....
.....
.....

10. Apakah saudara merasa nyaman dengan kondisi lingkungan kerja saat ini?

A. Ya B. Tidak

Alasan.....
.....

KUESIONER

Petunjuk pengisian kuesioner :

Pada kuesioner ini terdapat 59 pernyataan mengenai kondisi kerja yang saudara hadapi di perusahaan. Jawablah setiap nomor dengan *memberi tanda checklist* (√) pada kolom yang paling sesuai dengan perasaan saudara.

Contoh :

No.	Pernyataan	SM	M	TM	STM
1.	Fasilitas kerja di perusahaan ini				

Apabila saudara merasa fasilitas kerja yang diberikan pihak perusahaan *sangat memuaskan*, maka *berilah tanda checklist* (√) *pada kolom SM (Sangat Memuaskan)*.

No.	Pernyataan	SM	M	TM	STM
1.	Fasilitas kerja di perusahaan ini	√			

Keterangan :

SM = **Sangat Memuaskan** sesuai dengan pernyataan yang tersedia.

M = **Memuaskan** sesuai dengan pernyataan yang tersedia.

TM = **Tidak Memuaskan** sesuai dengan pernyataan yang tersedia.

STM = **Sangat Tidak Memuaskan** sesuai dengan pernyataan yang tersedia.

Apabila saudara merasa fasilitas kerja yang diberikan pihak perusahaan *sangat tidak memuaskan*, maka *berilah tanda checklist* (√) *pada kolom STM (Sangat Tidak Memuaskan)*.

No.	Pernyataan	SM	M	TM	STM
1.	Fasilitas kerja di perusahaan ini				√

Jawablah setiap pernyataan sesuai dengan apa yang saudara rasakan dalam bekerja . Jawablah dengan teliti agar tidak ada nomor yang terlewat.

Atas bantuan saudara dan kerjasama saudara, saya ucapkan terima kasih.

Selamat bekerja

SM : Sangat Memuaskan M :Memuaskan TM:Tidak Memuaskan STM : Sangat Tidak Memuaskan					
No.	Pernyataan	SM	M	TM	STM
1.	Periode waktu perusahaan dalam memberikan bonus bagi karyawannya.				
2.	Cara atasan dalam memberikan saran terhadap hasil kerja saya.				
3.	Cara atasan saya menanggapi keluhan dan keberatan karyawan.				
4.	Kebijakan perusahaan mengenai tugas yang harus diselesaikan secara tim.				
5.	Kondisi fasilitas untuk beribadah di tempat kerja saya.				
6.	Adanya perjanjian dengan perusahaan dalam menetapkan aturan pemberhentian kerja (PHK).				
7.	Kebijakan perusahaan dalam menentukan bonus bagi karyawannya.				
8.	Saran yang diberikan atasan terhadap hasil kerja saya.				
9.	Keadilan pihak perusahaan dalam melakukan promosi di tempat kerja saya.				
10.	Cara atasan saya dalam memberikan dukungan kepada karyawan.				
11.	Ketersediaan fasilitas alat pelindung diri (APD).				
12.	Kebijakan perusahaan terhadap karyawan yang melanggar tata tertib.				
13.	Besarnya bonus yang saya terima ketika mengerjakan tugas dengan baik.				
14.	Pemberitahuan secara langsung terhadap hasil kerja yang telah saya laksanakan.				
15.	Cara yang dilakukan perusahaan dalam melaksanakan promosi telah sesuai dengan aturan yang berlaku.				

No.	Pernyataan	SM	M	TM	STM
16.	Cara atasan dalam menampung aspirasi karyawan.				
17.	Cara yang dilakukan kelompok kerja saya dalam menyelesaikan suatu tugas.				
18.	Kebersihan toilet di tempat kerja.				
19.	Gaji yang saya terima berdasarkan tugas yang saya kerjakan.				
20.	Penyelesaian tugas-tugas yang sama setiap harinya.				
21.	Aturan yang diberlakukan perusahaan dalam melakukan promosi jabatan.				
22.	Cara atasan dalam memperhatikan kesejahteraan karyawan.				
23.	Kelompok kerja dibagi sesuai dengan keterampilan yang saya miliki.				
24.	Tersedianya kantin yang nyaman di tempat kerja saya.				
25.	Jaminan pekerjaan terhadap masa depan.				
26.	Gaji yang saya terima pada saat saya lembur.				
27.	Periode waktu promosi yang berlaku di perusahaan				
28.	Cara atasan dalam memberikan pengakuan terhadap hasil pekerjaan saya.				
29.	Keterampilan yang dimiliki rekan kerja saat melaksanakan pekerjaan.				
30.	Pengaturan suhu udara di tempat kerja.				
31.	Kebijakan perusahaan dalam penetapan status pegawai dalam perusahaan.				
32.	Kebijakan perusahaan dalam menentukan gaji bagi karyawannya.				

No.	Pernyataan	SM	M	TM	STM
33.	Variasi tugas-tugas dalam pekerjaan saya.				
34.	Kesempatan promosi yang diberikan perusahaan pada saya.				
35.	Cara atasan saya dalam memberikan teguran ketika saya melakukan kesalahan dalam bekerja.				
36.	Tidak terdapat kesulitan bekerja sama dengan rekan kerja saya dalam menyelesaikan pekerjaan.				
37.	Pencapaian di tempat kerja saya.				
38.	Tersedianya jaminan asuransi kesehatan karyawan.				
39.	Kebijakan perusahaan dalam memberikan tunjangan kesehatan bagi karyawan.				
40.	Penjelasan mengenai sosialisasi kebijakan promosi di tempat kerja saya.				
41.	Cara atasan saya memberikan arahan dalam bekerja.				
42.	Pengaturan sirkulasi udara di tempat kerja.				
43.	Kebijakan perusahaan dalam menempatkan karyawan yang sesuai dengan kemampuan dan keterampilan yang dimilikinya.				
44.	Tunjangan Hari Raya yang diberikan perusahaan.				
45.	Atasan memberi kepercayaan yang cukup besar untuk mempertanggungjawabkan tugas-tugas yang diberikan kepada saya.				
46.	Pelaksanaan sosialisasi promosi yang dilakukan perusahaan.				
47.	Cara atasan saya dalam memberikan penghargaan untuk prestasi kerja saya yang menonjol.				

No.	Pernyataan	SM	M	TM	STM
48.	Dukungan rekan kerja dalam mencapai prestasi kerja.				
49.	Kenyamanan kondisi di tempat kerja.				
50.	Kelengkapan fasilitas K3 (Keamanan dan Keselamatan Kerja) yang diberikan perusahaan.				
51.	Kebijakan pihak perusahaan dalam memberikan Tunjangan Hari Tua (Pensiun).				
52.	Kebebasan yang diberikan kepada saya dalam menyusun jadwal pekerjaan.				
53.	Frekuensi yang dilakukan perusahaan dalam memberikan sosialisasi kebijakan promosi.				
54.	Pemberian uang makan oleh pihak perusahaan.				
55.	Kebijakan perusahaan untuk meningkatkan produktivitas.				
56.	Kelengkapan peralatan kerja dan mesin-mesin untuk menunjang proses produksi.				
57.	Kesetaraan dalam pembagian shift kerja.				
58.	Transparansi mengenai landasan pemberian gaji oleh perusahaan.				
59.	Bonus yang diberikan perusahaan bila saya lembur.				

Terima kasih atas bantuan dan kerjasama saudara

Lampiran B

Lampiran B1 : Hasil Validitas Kuesioner Kepuasan Kerja dan Hasil

Lampiran B2 : Reliabilitas Kuesioner Kepuasan Kerja

Validitas

No.	Validitas	Ditolak/Diterima	Revisi
1.	0,575	Diterima	
2.	0,408	Diterima	
3.	0,260*	Ditolak	
4.	0,570	Diterima	
5.	0,559	Diterima	
6.	0,396	Diterima	
7.	0,503	Diterima	
8.	0,728	Diterima	
9.	0,541	Diterima	
10.	0,628	Diterima	
11.	0,579	Diterima	
12.	0,051 *	Ditolak	
13.	0,407	Diterima	
14.	0,483	Diterima	
15.	0,563	Diterima	
16.	0,607	Diterima	
17.	0,563	Diterima	
18.	0,840	Diterima	
19.	0,332	Diterima	
20.	0,344	Diterima	
21.	0,000 *	Ditolak	
22.	0,485	Diterima	
23.	0,332	Diterima	
24.	0,618	Diterima	
25.	0,330	Diterima	
26.	0,294 *	Direvisi	0,326
27.	0,353	Diterima	
28.	0,601	Diterima	
29.	0,339	Diterima	
30.	0,248 *	Ditolak	
31.	0,727	Diterima	
32.	0,791	Diterima	
33.	0,503	Diterima	
34.	0,703	Diterima	
35.	0,634	Diterima	
36.	0,696	Diterima	
37.	0,419	Diterima	

38.	0,380	Diterima	
39.	0,619	Diterima	
40.	0,334	Diterima	
41.	0,298 *	Direvisi	0,323
42.	0,303	Diterima	
43.	0,370	Diterima	
44.	0,133 *	Ditolak	
45.	0,620	Diterima	
46.	0,592	Diterima	
47.	0,207 *	Ditolak	
48.	0,615	Diterima	
49.	0,497	Diterima	
50.	0,524	Diterima	
51.	0,490	Diterima	
52.	0,699	Diterima	
53.	0,669	Diterima	
54.	0,608	Diterima	
55.	0,365	Diterima	
56.	0,514	Diterima	
57.	0,616	Diterima	
58.	0,529	Diterima	
59.	0,678	Diterima	
60.	0,087 *	Ditolak	
61.	0,585	Diterima	
62.	0,518	Diterima	
63.	0,568	Diterima	
64.	0,462	Diterima	
65.	0,425	Diterima	
66.	0,392	Diterima	

Keterangan (*) = dibuang < 0,30

Dengan menggunakan kriteria Kaplan

Jumlah item diterima : 59

Jumlah item ditolak : 7

Jumlah item direvisi : 2

Reliability

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA
A)

Reliability Coefficients

N of Cases = 48,0

N of Items = 66

Alpha = ,9516

Lampiran C

Skor Kuesioner Kepuasan Kerja

Responden	Kepuasan Kerja	
	Skor	Kategori
1.	131	Tidak Puas
2.	146	Tidak Puas
3.	172	Puas
4.	145	Tidak Puas
5.	175	Puas
6.	150	Tidak Puas
7.	173	Puas
8.	147	Tidak Puas
9.	149	Tidak Puas
10.	153	Tidak Puas
11.	183	Puas
12.	163	Tidak Puas
13.	163	Tidak Puas
14.	170	Puas
15.	139	Tidak Puas
16.	154	Tidak Puas
17.	182	Puas
18.	180	Puas
19.	141	Tidak Puas
20.	163	Tidak Puas
21.	153	Tidak Puas
22.	155	Tidak Puas
23.	144	Tidak Puas
24.	152	Tidak Puas
25.	168	Puas
26.	163	Tidak Puas
27.	161	Tidak Puas

28.	157	Tidak Puas
29.	183	Puas
30.	181	Puas
31.	168	Puas
32.	153	Tidak Puas
33.	163	Tidak Puas
34.	157	Tidak Puas
35.	162	Tidak Puas
36.	177	Puas
37.	164	Puas
38.	187	Puas
39.	164	Puas
40.	156	Tidak Puas
41.	155	Tidak Puas
42.	156	Tidak Puas
43.	163	Tidak Puas
44.	151	Tidak Puas
45.	190	Puas
46.	173	Puas
47.	158	Tidak Puas
48.	169	Puas
49.	163	Tidak Puas
50.	160	Tidak Puas
51.	157	Tidak Puas
52.	177	Puas
53.	129	Tidak Puas
54.	155	Tidak Puas
55.	179	Puas
56.	174	Puas

57.	183	Puas
58.	159	Tidak Puas
59.	182	Puas
60.	181	Puas
61.	163	Tidak Puas
62.	180	Puas
63.	157	Tidak Puas
64.	147	Tidak Puas
65.	154	Tidak Puas
66.	163	Tidak Puas
67.	184	Puas
68.	179	Puas
69.	170	Puas
70.	197	Puas
71.	162	Tidak Puas
72.	182	Puas

Lampiran D

Lampiran D1 : Hasil Skor Faktor-faktor Kuesioner Kepuasan Kerja

Lampiran D2 : Hasil Skor Indikator Kuesioner Kepuasan Kerja

Lampiran D1 : Hasil Skor Faktor-faktor Kuesioner Kepuasan Kerja

Lampiran D2 : Hasil Skor Indikator Kuesioner Kepuasan Kerja

Lampiran E

Hasil Faktor dan Indikator dari Kepuasan Kerja

Tabel E.1 faktor pay

Faktor	Pay				Total	
	Puas	%	Tidak Puas	%	Jumlah	%
<i>Pay</i>	29	40,3 %	43	59,7 %	72	100 %
Imbalan	15	20,8 %	57	79,2 %	72	100 %
Tunjangan	31	43,1%	41	56,9 %	72	100 %
Bonus	27	37,5 %	45	62,5 %	72	100 %

Tabel E.2 faktor work it self

Faktor	Work it self				Total	
	Puas	%	Tidak Puas	%	Jumlah	%
Work it self	27	37,5 %	45	62,5 %	72	100 %
Skill variety	6	8,3 %	66	91,7%	72	100 %
Autonomy	5	6,9 %	67	93,1%	72	100 %
Feedback	33	45,8 %	39	54,2%	72	100 %

Tabel E.3 faktor promotion opportunities

Faktor	Promotion Opportunities				Total	
	Puas	%	Tidak Puas	%	Jumlah	%
Promotion Opportunities	34	47,2 %	38	52,8%	72	100 %
Kebijakan	36	50 %	36	50 %	72	100 %
Sosialisasi	28	38,9 %	44	61,1 %	72	100 %
Pelaksanaan	23	31,9 %	49	68,1 %	72	100 %

Tabel E.4 faktor supervision

Faktor	Supervision				Total	
	Puas	%	Tidak Puas	%	Jumlah	%
Supervision	33	45,8 %	39	54,2 %	72	100 %
Task Oriented	32	44,4 %	40	55,6 %	72	100 %
Relation Oriented	33	45,8 %	39	54,2 %	72	100 %

Tabel E.5 faktor co workers

Faktor	Co-Workers				Total	
	Puas	%	Tidak Puas	%	Jumlah	%
Co-workers	10	13,9%	62	86,1 %	72	100 %
Competent	8	11,1 %	64	88,9 %	72	100 %
Supportive	6	8,3 %	66	91,7 %	72	100 %
Team Work	7	9,7 %	65	90,3 %	72	100 %

Tabel E.6 faktor working condition

Faktor	Working Conditions				Total	
	Puas	%	Tidak Puas	%	Jumlah	%
Working condition	29	40,3 %	43	59,7 %	72	100 %
Mendukung Produktivitas	34	47,2 %	38	52,8 %	72	100 %
Nyaman	21	29,2 %	51	70,8%	72	100 %

Tabel E.7 faktor job security

Faktor	Job Security				Total	
	Puas	%	Tidak Puas	%	Jumlah	%
Job security	28	38,9 %	44	61,1 %	72	100 %
Aman	18	25%	54	75 %	72	100 %
Tidak akan di PHK	7	9,7 %	65	90,3 %	72	100 %

Lampiran F

Hasil Tabulasi Silang Kepuasan Kerja dengan Data Penunjang

Tabel F.1 Tabulasi Silang Total Skor Kepuasan Kerja dengan Harapan Responden

Harapan	Total Skor Kepuasan Kerja				Total	
	Puas	%	Tidak Puas	%	Jumlah	%
Kebutuhan	1	3,3%	5	11,9%	6	8,3%
Kebutuhan&Pengalaman	3	10%	1	2,4%	4	5,6%
Kesejahteraan	9	30%	12	28,6%	21	29,2%
Pekerjaan	4	13,3%	3	7,1%	7	9,7%
Pekerjaan yg lebih baik	0	0%	3	7,1%	3	4,2%
Pekerjaan&Kesejahteraan	2	6,7%	4	9,5%	6	8,3%
Pekerjaan&Pengalaman	0	0%	1	2,4%	1	1,4%
Penghasilan	8	26,7%	7	16,7%	15	20,8%
Penghasilan&Kesejahteraan	2	6,7%	4	9,5%	6	8,3%
Penghasilan&Pengalaman	1	3,3%	2	4,8%	3	4,2%
Jumlah	30	100%	42	100%	72	100%

Tabel F.2 Tabulasi Silang Total Skor Kepuasan Kerja dengan Kesesuaian Harapan Responden

Kesesuaian	Total Skor Kepuasan Kerja				Total	
	Puas	%	Tidak Puas	%	Jumlah	%
Ya	28	93,3%	37	88,1%	65	90,3 %
Tidak	2	6,7%	5	11,9%	7	9,7 %
Jumlah	30	100%	42	100%	72	100 %

Tabel F.3 Tabulasi Silang Total Skor Kepuasan Kerja dengan Terpenuhiya Kebutuhan Responden

Kebutuhan	Total Skor Kepuasan Kerja				Total	
	Puas	%	Tidak Puas	%	Jumlah	%
Ya	23	76,7%	25	59,5%	48	66,7%
Tidak	7	23,3%	17	40,5%	24	33,3 %
Jumlah	30	100%	42	100%	72	100 %

Tabel F.4 Tabulasi Silang Total Skor Kepuasan Kerja dengan Keadilan Pemberian Gaji

Gaji	Total Skor Kepuasan Kerja				Total	
	Puas	%	Tidak Puas	%	Jumlah	%
Ya	24	80%	29	69%	53	73,6 %
Tidak	6	20%	13	31%	19	26,4%
Jumlah	30	100%	42	100%	72	100 %

Tabel F.5 Tabulasi Silang Total Skor Kepuasan Kerja dengan Kesempatan Promosi

Promosi	Total Skor Kepuasan Kerja				Total	
	Puas	%	Tidak Puas	%	Jumlah	%
Ya	9	30 %	2	4,8 %	11	15,3%
Tidak	21	70%	40	95,2%	61	84,7 %
Jumlah	30	100%	42	100%	72	100 %

Tabel F.6 Tabulasi Silang Total Skor Kepuasan Kerja dengan Penempatan Pekerjaan

Penempatan	Total Skor Kepuasan Kerja				Total	
	Puas	%	Tidak Puas	%	Jumlah	%
Ya	26	86,7%	35	83,3%	61	84,7 %
Tidak	4	13,3 %	7	16,7%	11	15,3 %
Jumlah	30	100%	42	100%	72	100 %

Tabel F.7 Tabulasi Silang Total Skor Kepuasan Kerja dengan Perbedaan Perlakuan dari Atasan

Perlakuan	Total Skor Kepuasan Kerja				Total	
	Puas	%	Tidak Puas	%	Jumlah	%
Ada	10	33,33%	13	31%	23	31,9 %
Tidak Ada	20	66,7%	29	69%	49	68,1 %
Jumlah	30	100%	42	100%	72	100 %

Tabel F.8 Tabulasi Silang Total Skor Kepuasan Kerja dengan Tabulasi Silang Hubungan Responden dan Atasan

Atasan	Total Skor Kepuasan Kerja				Total	
	Puas	%	Tidak Puas	%	Jumlah	%
Baik	24	80%	31	73,8%	55	76,4%
Baik Sekali	2	6,7%	0	0%	2	2,8 %
Biasa	3	10%	3	7,1%	6	8,3%
Cukup Baik	0	0 %	4	9,5%	4	5,6 %
Cukup Dekat	0	0 %	1	2,4%	1	1,4 %
Kurang Baik	0	0 %	2	4,8%	2	2,8%
Tidak Dekat	1	3,3%	1	2,4%	2	2,8%
Jumlah	30	100%	42	100%	72	100 %

Tabel F.9 Tabulasi Silang Total Skor Kepuasan Kerja dengan Hubungan Responden dan Rekan Kerja

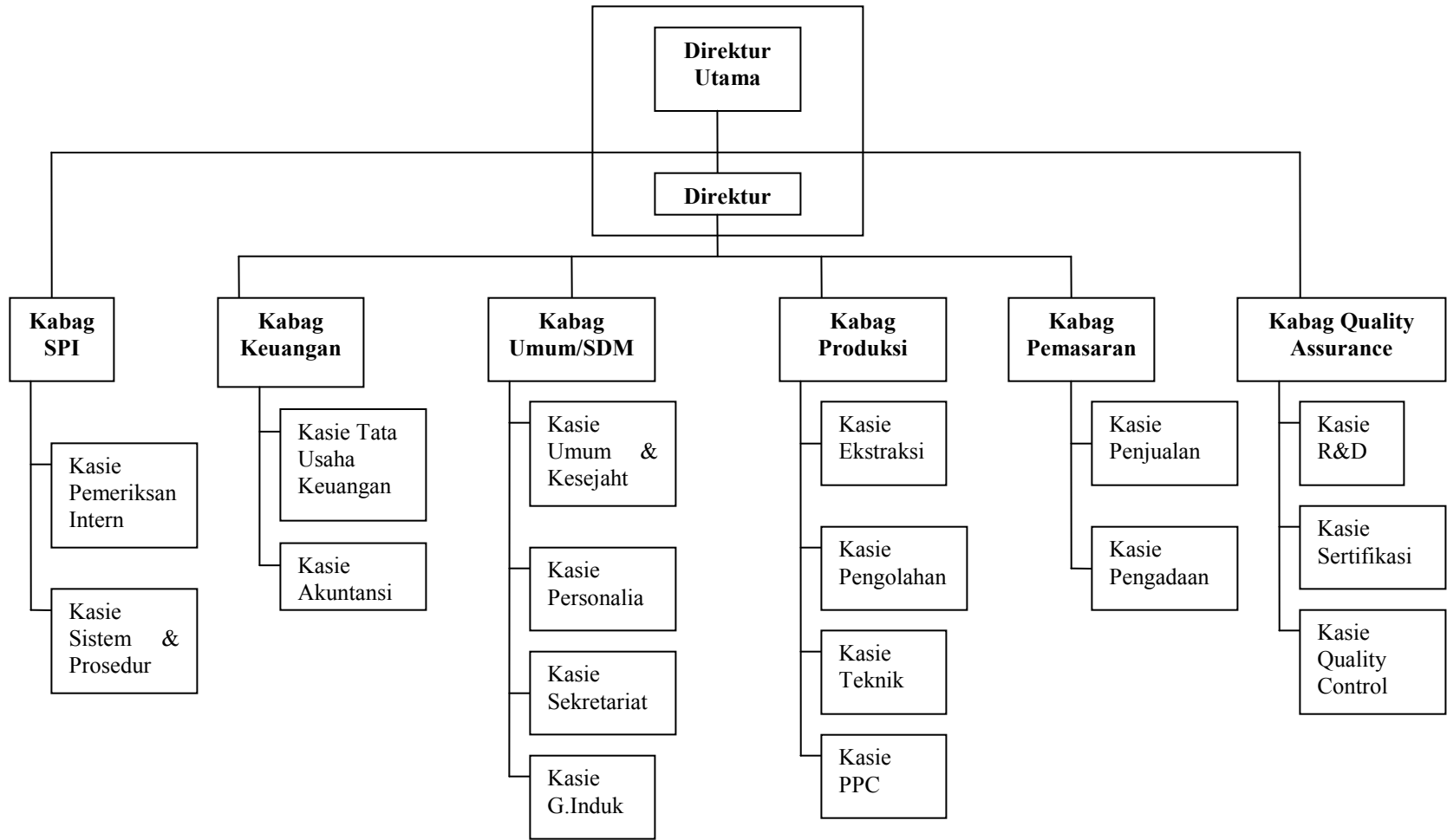
Rekan Kerja	Total Skor Kepuasan Kerja				Total	
	Puas	%	Tidak Puas	%	Jumlah	%
Baik	12	40%	26	61,9%	38	52,8 %
Baik Sekali	11	36,7%	6	14,3%	17	23,6 %
Biasa	1	3,3%	1	2,4%	2	2,8 %
Cukup Baik	0	0 %	1	2,4%	1	1,4 %
Cukup Dekat	1	3,3%	3	7,1%	4	5,6 %
Sangat Baik	5	16,7%	5	11,9%	10	13,9 %
Jumlah	30	100%	42	100%	72	100%

Tabel F.10 Tabulasi Silang Total Skor Kepuasan Kerja dengan Kondisi Lingkungan Kerja

Kondisi Kerja	Total Skor Kepuasan Kerja				Total	
	Puas	%	Tidak Puas	%	Jumlah	%
Ya	20	66,7%	26	61,9%	46	63,9 %
Tidak	10	33,3%	16	38,1%	26	36,1 %
Jumlah	30	100%	42	100%	72	100 %

Lampiran G

Struktur Organisasi PT “X” di Kabupaten Subang, Jawa Barat



Lampiran H

**Lampiran Identitas dan Uraian Tugas Operator Bagian Produksi PT “X”
di Kabupaten Subang, Jawa Barat**

A. SEKSI PENGOLAHAN

I. Jabatan : Operator Ruang Abu-abu

1. Seksi : Pengolahan
2. Bagian : Produksi
3. Atasan langsung : Supervisor Ruang Abu-abu

Uraian Tugas :

1. Melaksanakan penghamparan, pengeringan, pembongkaran, pengayakan, pencampuran, pengelotan, penyegelan, sampai pengiriman produk jadi ke gudang ekspedisi.
2. Menjaga kebersihan alat dan tempat kerja.
3. Melapor kepada atasan apabila terjadi kerusakan alat atau kegagalan proses.
4. Melaksanakan dan mengisi instruksi kerja dengan baik.
5. Memakai Alat Pelindung Diri (APD) dengan baik dan benar.
6. Mencatat kegiatan harian dalam buku komunikasi.
7. Senantiasa memperhatikan aspek K3 dan memelihara Sistem Manajemen yang ditetapkan perusahaan.
8. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan.

II. Jabatan : Operator Pengolahan

1. Seksi : Pengolahan
2. Bagian : Produksi
3. Atasan langsung : Supervisor Pengolahan

Uraian Tugas :

1. Melaksanakan tugas yang diperintahkan atasan.
2. Menjaga kebersihan alat dan tempat kerja.
3. Melapor kepada atasan apabila terjadi kerusakan alat atau kegagalan proses.
4. Melaksanakan dan mengisi instruksi kerja dengan benar.
5. Memakai Alat Pelindung Diri (APD) dengan baik dan benar
6. Mencatat kegiatan harian dalam buku komunikasi

7. Senantiasa memperhatikan aspek K3 dan memelihara Sistem Manajemen yang ditetapkan perusahaan.

B. SEKSI TEKNIK

I. Jabatan : Operator Utilitas

1. Seksi : Teknik
2. Bagian : Produksi
3. Atasan langsung : Supervisor Utilitas

Uraian Tugas :

1. Melaksanakan tugas :
 - a. Pembuatan / penyaringan air bersih
 - b. Pembuatan Aqua DM
 - c. Pengolahan limbah cair dan padat
2. Membuat dokumentasi/laporan atas tugas-tugas yang dikerjakan.
3. Membantu supervisor utilitas dalam hal pemeliharaan filter pengaturan udara.

II. Jabatan : Operator Pemeliharaan Listrik/Mesin

1. Seksi : Teknik
2. Bagian : Produksi
3. Atasan langsung : Supervisor Pemeliharaan

Uraian Tugas :

1. Melaksanakan tugas sesuai petunjuk yang diberikan oleh Supervisor Pemeliharaan
2. Memelihara peralatan listrik dan mesin agar senantiasa berjalan lancar dan siap pakai.
3. Membuat laporan atas tugas dan pekerjaannya.

III. Jabatan : Operator Boiler/Genset

1. Seksi : Teknik
2. Bagian : Produksi
3. Atasan langsung : Supervisor Boiler/Genset

Uraian Tugas :

1. Melaksanakan tugas sesuai petunjuk yang diberikan oleh Supervisor Boiler/Genset.
2. Membuat dokumentasi/administrasi serta pelaporan atas tugas dan pekerjaannya.
3. Memelihara peralatan di unit Boiler/Genset agar senantiasa berjalan lancar dan siap pakai.
4. Mensuplai *steam* dan tenaga listrik untuk kebutuhan produksi/pabrik.

IV. Jabatan : Operator Bengkel Teknik

1. Seksi : Teknik
2. Bagian : Produksi
3. Atasan langsung : Supervisor Bengkel Teknik

Uraian Tugas :

1. Melaksanakan tugas yang telah diberikan oleh supervisor Bengkel Teknik.
2. Memperbaiki dan membuat peralatan yang akan digunakan untuk menunjang kelancaran produksi.
3. Memelihara dan mengamankan alat-alat perlengkapan kerja di bengkel teknik.
4. Membuat laporan atas tugas dan pekerjaannya.

C. SEKSI EKSTRAKSI

I. Jabatan : Operator Maserasi/ Ekstraksi

1. Seksi : Ekstraksi
2. Bagian : Produksi
3. Atasan langsung : Supervisor Ekstraksi

Uraian Tugas :

1. Membuat dan memompakan (transfer) larutan kapur ke dalam maserator untuk kebutuhan maserasi sesuai dengan instruksi kerja pembuatan larutan kapur.
2. Melaksanakan maserasi sesuai dengan instruksi kerja maserasi.
3. Melaksanakan proses ekstraksi sesuai dengan instruksi kerja ekstraksi serbuk kulit kina.
4. Menyaring ekstrak encer ke dalam tangki penampung.
5. Mengirimkan/transfer ekstrak 1 ke Unit Kina Kasar.
6. Melaksanakan *recovery* toluen dari ampas dan dari bak resapan.
7. Melaksanakan destilasi ampas dan slam dari bak resapan sesuai dengan instruksi kerja destilasi ampas.
8. Membuang ampas yang telah bebas toluen.
9. Mengisi dan memparaf proses pengerjaan dalam *batch record* dan memelihara kebersihan *batch record*.

II. Jabatan : Operator Alkaloid

1. Seksi : Ekstraksi
2. Bagian : Produksi
3. Atasan langsung : Supervisor Alkaloid

Uraian Tugas :

1. Melaksanakan proses produksi derivat kina *crude* menurut prosedur dan pengarahan serta petunjuk dari Supervisor Alkaloid.
2. Menjaga kebersihan alat dan tempat kerja.

3. Melapor pada atasan bila terjadi kendala proses.
4. Mengisi *batch record* dengan baik dan benar.
5. Mengisi kegiatan harian pada buku komunikasi.

III. Jabatan : Operator Gilingan

1. Seksi : Ekstraksi
2. Bagian : Produksi
3. Atasan langsung : Supervisor Gilingan

Uraian Tugas :

1. Melaksanakan proses penggilingan kulit kina sesuai standar mutu di PT. "X"
2. Mengisi instruksi kerja atas proses penggilingan kulit kina.
3. Mencatat semua aktivitas kerja pada buku komunikasi.
4. Melaksanakan/memelihara kebersihan lingkungan di unit gilingan kulit kina.
5. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai instruksi Kepala Seksi Ekstraksi.

D. SEKSI PPC (*Planning and Production Control*)

I. Jabatan : Operator Persiapan Bahan

1. Seksi : PPC
2. Bagian : Produksi
3. Atasan langsung : Kepala Seksi PPC

Uraian Tugas :

1. Mengajukan Kebutuhan bahan untuk proses persiapan bahan.
2. Melaksanakan proses persiapan bahan :
 - a. Pelarutan NaOH kristal menjadi NaOH 8N
 - b. Pengenceran H₂SO₄ pekat menjadi H₂SO₄ 12N
 - c. Pengenceran HCL teknis menjadi HCL 4,5 N
 - d. Pencucian karbon aktif menjadi Karbon Cuci Sulfat dan Karbon Cuci HCL

3. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur, protap, dan instruksi kerja yang berlaku.
4. Melakukan pencatatan dan pengisian data pada Instruksi Kerja, Bon, Kartu Persediaan dan catatan-catatan lainnya.
5. Melayani kebutuhan unit produksi berupa barang hasil persiapan.
6. Memelihara dan menjaga kebersihan lingkungan kerja dan sarana-sarana kerja.
7. Memperhatikan aspek K3.
8. Memakai APD dan pakaian kerja yang diberikan perusahaan.
9. Melaksanakan tugas tambahan lain yang diberikan atasan.

Lampiran I

Kisi-Kisi Alat Ukur Kepuasan Kerja

Kisi-kisi alat ukur kepuasan kerja

No.	Faktor	Indikator	Item
1.	<p>Upah atau Gaji (<i>Pay</i>)</p> <p>Def.Op : Seberapa positif atau negatif perasaan operator bagian produksi terhadap gaji atau upah yang diterima sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang diselesaikannya.</p>	<p>Imbalan : besarnya imbalan yang diterima dibandingkan dengan pekerjaan yang dilaksanakan.</p>	<p>19. Gaji yang saya terima berdasarkan tugas yang saya kerjakan.</p> <p>26. Gaji yang saya terima pada saat saya lembur.</p> <p>32. Kebijakan perusahaan dalam menentukan gaji bagi karyawannya.</p> <p>58. Transparansi mengenai landasan pemberian gaji oleh perusahaan.</p>
		<p>Tunjangan : besarnya tunjangan yang diterima di luar gaji pokok.</p>	<p>39. Kebijakan perusahaan dalam memberikan tunjangan kesehatan bagi karyawan.</p> <p>44. Tunjangan Hari Raya yang diberikan perusahaan.</p> <p>51. Kebijakan pihak perusahaan dalam memberikan Tunjangan Hari Tua (Pensiun).</p>
		<p>Bonus : ketentuan pemberian bonus sehubungan dengan kontribusi kerja yang menonjol.</p>	<p>1. Periode waktu perusahaan dalam memberikan bonus bagi karyawannya.</p> <p>7. Kebijakan perusahaan dalam menentukan bonus bagi karyawannya.</p> <p>13. Besarnya bonus yang saya terima ketika mengerjakan tugas dengan baik.</p>

			59. Bonus yang diberikan perusahaan bila saya lembur.
2.	<p>Pekerjaan itu sendiri (<i>Work it self</i>)</p> <p>Def.Op: Seberapa positif atau negatif perasaan operator bagian produksi terhadap tugas-tugas yang diemban dan harus dilaksanakan dalam menyelesaikan pekerjaannya.</p>	<p><i>Skill variety</i> : Variasi dan rutinitas dalam pelaksanaan tugas.</p> <p><i>Autonomy</i>: Kemandirian dan kepercayaan yang diberikan atasan dalam pelaksanaan tugas.</p> <p><i>Feedback</i> : Pemberian umpan balik dari atasan terhadap tugas-tugas yang dilaksanakan.</p>	<p>20. Penyelesaian tugas-tugas yang sama setiap harinya</p> <p>33. Variasi tugas-tugas dalam pekerjaan saya</p> <p>57. Kesetaraan dalam pembagian shift kerja</p> <p>45. Atasan memberi kepercayaan yang cukup besar untuk mempertanggungjawabkan tugas-tugas yang diberikan kepada saya</p> <p>52. Kebebasan yang diberikan kepada saya dalam menyusun jadwal pekerjaan.</p> <p>2. Cara atasan dalam memberikan saran terhadap hasil kerja saya.</p> <p>8. Saran yang diberikan atasan terhadap hasil kerja saya.</p> <p>14. Pemberitahuan secara langsung terhadap hasil kerja yang telah saya laksanakan.</p>
3.	<p>Kesempatan Promosi (<i>Promotion opportunities</i>)</p>	<p>Kebijakan : ketentuan perusahaan tentang promosi jabatan.</p>	<p>21. Aturan yang diberlakukan perusahaan dalam melakukan promosi jabatan.</p>

	Def.Op : Seberapa positif atau negatif perasaan operator bagian produksi terhadap peluang yang diberikan perusahaan untuk promosi bagi pengembangan karirnya		27. Periode waktu promosi yang berlaku di perusahaan 34. Kesempatan promosi yang diberikan perusahaan pada saya.
		Sosialisasi : Sosialisasi kebijakan promosi jabatan kepada karyawan.	40. Penjelasan mengenai sosialisasi kebijakan promosi di tempat kerja saya. 46. Pelaksanaan sosialisasi promosi yang dilakukan perusahaan. 53. Frekuensi yang dilakukan perusahaan dalam memberikan sosialisasi kebijakan promosi.
		Pelaksanaan: Pelaksanaan dari kebijakan promosi jabatan.	9. Keadilan pihak perusahaan dalam melakukan promosi di tempat kerja saya. 15. Cara yang dilakukan perusahaan dalam melaksanakan promosi telah sesuai dengan aturan yang berlaku
4.	Cara pengawasan (<i>Supervision</i>) Def. Op: Seberapa positif atau negatif perasaan operator bagian produksi dengan sistem supervisi atasan yang	<i>Task Oriented</i> : Pengarahan dan pengakuan dari atasan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bawahannya.	28. Cara atasan dalam memberikan pengakuan terhadap hasil pekerjaan saya. 35. Cara atasan saya dalam memberikan teguran ketika saya melakukan kesalahan dalam bekerja. 41. Cara atasan saya memberikan arahan dalam bekerja.

	berorientasi terhadap tugas dan berorientasi terhadap relasi dengan bawahannya		47. Cara atasan saya dalam memberikan penghargaan untuk prestasi kerja saya yang menonjol.
		<i>Relation Oriented</i> : Atensi dan dukungan atasan dalam memperhatikan kesejahteraan bawahannya .	3. Cara atasan saya menanggapi keluhan dan keberatan karyawan 10. Cara atasan saya dalam memberikan dukungan kepada karyawan. 16. Cara atasan saya dalam menampung aspirasi karyawan. 22. Cara atasan saya dalam memperhatikan kesejahteraan karyawan.
5.	Kerjasama dengan rekan kerja (<i>Co workers</i>) Def Op: Seberapa positif atau negatif perasaan operator bagian produksi terhadap rekan kerja yang lain untuk saling mendukung dan bekerjasama dalam tim	<i>Competent</i> : kompetensi dan keterampilan yang ditunjukkan oleh rekan kerja. <i>Supportive</i> : keramahan dan dukungan yang ditunjukkan oleh rekan kerja. <i>Team work</i> : penyelesaian tugas	23. Pembagian kelompok kerja yang sesuai dengan keterampilan yang saya miliki. 29. Keterampilan yang dimiliki rekan kerja saya dalam melaksanakan pekerjaan. 36. Tidak terdapat kesulitan pada rekan kerja saya dalam menyelesaikan pekerjaan. 48. Dukungan rekan kerja dalam mencapai prestasi kerja saya. 5. Kebijakan perusahaan mengenai tugas yang

		dengan kerja sama kelompok	<p>harus diselesaikan secara tim.</p> <p>17. Cara yang dilakukan kelompok kerja saya dalam menyelesaikan suatu tugas.</p>
6.	<p>Kondisi lingkungan kerja <i>(Working condition)</i></p> <p>Def. Op: Seberapa positif atau negatif perasaan operator bagian produksi terhadap kondisi lingkungan kerja yang dapat mendukung bagi kelangsungan proses produksi.</p>	<p>Kondisi lingkungan kerja yang mendukung produktivitas.</p>	<p>30. Pengaturan suhu udara di tempat kerja saya.</p> <p>37. Pengaturan cahaya di tempat kerja saya.</p> <p>42. Pengaturan sirkulasi udara di tempat kerja saya.</p> <p>49. Kenyamanan kondisi di tempat kerja saya.</p> <p>56. Kelengkapan peralatan kerja dan mesin-mesin untuk menunjang proses produksi.</p>
		Kenyamanan lingkungan kerja	<p>5. Kondisi fasilitas beribadah di tempat kerja saya.</p> <p>11. Ketersediaan fasilitas alat pelindung diri (APD).</p> <p>18. Kebersihan toilet di tempat kerja saya.</p> <p>24. Tersedianya kantin yang nyaman di tempat kerja.</p> <p>50. Kelengkapan fasilitas K3 (Keamanan dan Keselamatan Kerja) yang diberikan perusahaan.</p>
7.	<p>Rasa aman dalam bekerja <i>(Job security)</i></p> <p>Def. Op:</p>	Pekerjaan yang terjamin.	<p>31. Kebijakan perusahaan dalam penetapan status pegawai dalam perusahaan.</p> <p>38. Tersedianya jaminan asuransi kesehatan</p>

	Seberapa positif atau negatif perasaan operator bagian produksi dengan keamanan kerja yang diberikan perusahaan dapat memberikan jaminan terhadap masa depan pekerjaan pegawainya.		<p>karyawan.</p> <p>43. Kebijakan perusahaan dalam menempatkan karyawan yang sesuai dengan kemampuan dan keterampilan yang dimilikinya.</p> <p>54. Pemberian uang makan oleh pihak perusahaan.</p> <p>55. Kebijakan perusahaan untuk meningkatkan produktivitas.</p>
		Tidak ada pemutusan hubungan kerja secara sepihak & mendadak.	<p>6. Adanya perjanjian dengan perusahaan dalam menetapkan aturan pemberhentian kerja (PHK).</p> <p>12. Kebijakan perusahaan terhadap karyawan yang melanggar tata tertib.</p> <p>25. Jaminan pekerjaan terhadap masa depan.</p>