**Berikut adalah Data Riset Dari Perusahaan Cv. Asco Grafika**

Tabel : Keterangan Kriteria

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kriteria** | **Bobot** | **Jenis**  |
| 1 | Disiplin | 20% | Cost |
| 2 | Masa Kerja | 15% | Benefit |
| 3 | Komunikasi terhadap konsumen  | 25% | Benefit |
| 4 | Kreatifitas | 20% | Benefit |
| 5 | Penyelesaian Pekerjaan | 20% | Cost |

Tabel : Konversi Kriteria Disiplin

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Disiplin** | **Bobot Alternatif** |
| 1 | Kurang Baik | 1 |
| 2 |  Cukup Baik | 2 |
| 3 | Baik | 3 |
| 4 |  Sangat Baik | 4 |

Keterangan:

1. Disiplin yang sangat baik adalah pegawai yang taat pada peraturan waktu dilihat dari jam masuk kerja, jam istirahat dan jam pulang kerja. Serta memiliki jumlah absensi 0 -1 dalam sebulan kecuali sakit
2. Disiplin yang baik pegawai yang taat pada peraturan waktu dilihat dari jam masuk kerja, jam istirahat dan jam pulang kerja. Serta memiliki jumlah absensi 2 - 3 dalam sebulan kecuali sakit
3. Disiplin yang cukup baik adalah pegawai yang kurang taat pada peraturan waktu dilihat dari jam masuk kerja, dimana pegawai selalu hadir lebih lama 20 menit, pada jam istirahat menggunakan waktu lebih 15 menit, kemudian pada jam pulang kerja lebih awal 30 menit dari waktu yang sudah di tentukan. Serta memiliki jumlah absensi 4 – 5 dalam sebulan kecuali sakit.
4. Disiplin yang kurang baik adalah pegawai yamg kurang taat pada peraturan waktu dilihat dari jam masuk kerja, dimana pegawai selalu hadir lebih lama 60 menit, pada jam istirahat menggunakan waktu lebih 20 menit, kemudian pada jam pulang kerja lebih awal 60 menit dari waktu yang sudah di tentukan. Serta memiliki jumlah absensi 6 – 7 dalam sebulan kecuali sakit.

Tabel : Konversi Kriteria Masa Kerja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Masa Kerja** | **Bobot Alternatif** |
| 1 | < 3 Tahun | 1 |
| 2 | 3 – 5 Tahun | 2 |
| 3 | 5 – 7 Tahun | 3 |
| 4 | 7 – 10 Tahun | 4 |
| 5 | > 10 Tahun | 5 |

Tabel : Konversi Kriteria Komunikasi terhadap konsumen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Komunikasi terhadap konsumen** | **Bobot Alternatif** |
| 1 | Tidak Baik  | 1 |
| 2 | Kurang Baik | 2 |
| 3 | Cukup Baik | 3 |
| 4 | Baik | 4 |

Keterangan :

1. Komunikasi terhadap konsumen yang baik adalah pegawai yang mampu memberi masukan atau saran terhadap konsumen terkait dengan produk yang akan dikerjakan dengan menggunakan bahasa yang sop an.
2. Komunikasi terhadap konsumen yang cukup baik adalah pegawai yang hanya mendengarkan konsumen dan mengerjakan pekerjaan sesuai dengan permintaan konsumen.
3. Komunikasi terhadap konsumen yang kurang baik adalah pegawai yang kurang mau mendengarkan konsumen dengan cara melakukan kesibukan sendiri seperti bermain HP dan berkomunikasi dengan pegawai lainnya.
4. Komunikasi terhadap konsumen yang tidak baik adalah pegawai yang bisa saja mengucapakan bahasa yang tidak pantas terhadap konsumen apabila konsumen meminta pegawai mengerjakan sesuai dengan permintaan konsumen tersebut.

Tabel : Konversi Kriteria Kreatifitas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Kreatifitas** | **Bobot Alternatif** |
| 1 | Peniru | 1 |
| 2 | Modifikasi | 2 |
| 3 | Kreasi | 3 |
| 4 | Pencipta | 4 |

Keterangan :

1. Pencipta dalam kreatifitas adalah pegawai yang mampu memikirkan sebuah desain produk yang orang lain tidak terpikirkan, bahkan masih terlihat sebagai kemustahilan
2. Kreasi dalam kreatifitas adalah pegawai yang mampu menemukan cara baru dalam mendesain sebuah produk yang mungkin belum pernah dilakukan oleh orang lain atau biasa di sebut *Out Of The Box*.
3. Modifikasi dalam kreatifitas adalah adalah pegawai yang mampu mendesain sebuah produk yang sudah ada menjadi lebik baik dengan caranya sendiri.
4. Peniru dalam kreatifitas adalah pegawai yang melihat bagaimana cara orang lain dalam mendesain sebuah produk kemudian meniru cara tersebut

Tabel : Konversi Kriteria Penyelesaian Pekerjaan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Penyelesaian Pekerjaan** | **Bobot Alternatif** |
| 1 | Setelah *deadline* | 1 |
| 2 | Sesuai *Deadline* | 2 |
| 3 | Sebelum *deadline* | 3 |

Keterangan :

1. Sebelum *deadline* adalah pegawai yang mampu menyelesaikan pekerjaan lebih awal dari batas waktu yang sudah ditentukan
2. Sesuai *deadline* adalah pegawai yang mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan.
3. Setelah *deadline* adalah pegawai yang tidak dapat menyelesaikan pekerjaan dari waktu yang sudah ditentukan.

Tabel : Data Pegawai

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Pegawai** | **Kriteria** |
| **Disiplin** | **Masa Kerja** | **Komunikasi terhadap konsumen** | **Kreatifitas** | **Penyelesaian Pekerjaan** |
| 1 | Harnal Manalu | Cukup Baik | 7 s. d 10 Tahun | Kurang Baik | Modifikasi | Sesuai *Deadline* |
| 2 | Gunawan | Baik | 5 s.d 7 Tahun | Baik | Kreasi | Sesuai *Deadline* |
| 3 | Putra Purba | Baik | 5 s.d 7 Tahun | Cukup Baik | Modifikasi | Sesuai *Deadline* |
| 4 | Krosbin Togatorop | Sangat Baik | 3 s.d 5 Tahun | Cukup Baik | Modifikasi | Sesuai *Deadline* |
| 5 | Ridwan Lubis | Cukup Baik | 5 s.d 7 Tahun | Tidak Baik | Kreasi | Sesuai *Deadline* |
| 6 | Sihar Banjarnahor | Cukup Baik | 5 s.d 7 Tahun | Cukup Baik | Pencipta | Sebelum *Deadline* |

Menyatakan bahwasanya, yang bersangkutan melakukan riset di perusahaan kami. Dan datanya bersumber dari hasil observasi dan wawancara terhadap perushaan kami dan telah di validasi. Dan data yang disajikan dapat digunakan sebagai mana mestinya. Terima Kasih

 Medan, 14 Maret 2020

 Percetakan Asco Grafika

 M. Purba

 Pimpinan