|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO. ITEM** | **MASALAH UTAMA DAN TINDAKAN YANG DISARANKAN** | **PRIORITAS** |
| **1** | Adanya sistem hirarki yang dapat digunakan dalam berorganisasi dalam perusahaan | High Priority |
| **2** | Masalah Utama :   1. masalah terkait dengan disiplin dan keteledoran pelayanan kepada pelanggan 2. saat ini perekonomian sedang mengalami krisis, Tapi target harus tetap dipenuhi dan harus melakukan penghematan biaya operasional.   Tindakan yang disarankan :   1. Menerapkan Pelayanan yang lebih baik kepada setiap pelanggan dengan disiplin sesuai SOP perusahaan. 2. Melakukan dengan gencar perluasan peluang bisnis dengan mempertimbangkan untung dan rugi perusahaan sehingga dapat menghemat biaya operasional dengan cara melakukan promosi via media social dan online shop yang ada, | High Priority |
| **3** | Masalah Utama:  Terjadi kecelakaan buruh pabrik pengolahan unit 4 dan Dinas Sosial,Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyatakan bawah baik terjadi kecelakaan atau tidak perusahaan harus mengambil tindak lanjut terkait keselamatan dan kecelakaan kerja  Tindakan yang disarankan :  Mengasuransikan setiap karyawan/pegawai perusahaan setelah mereka sudah diterima menjadi karyawan sehingga bila terjadi kecelakaan kerja, biaya dapat diklaim pada pihak asuransi | High Priority |
| **4** | Masalah Utama:  beberapa pegawai memaksakan diri untuk datang ke kantor walaupun dalam keadaan sakit yang perlu istirahat, sehingga memungkinkan terjadi penularan terhadap pekerja yang sehat demi mendapatkan demi mendapatkan undian  Tindakan yang disarankan :  Untuk menerapkan kedisiplinan pegawai harus menerapkan absensi yang ketat diantara menerapkan sangsi bagi pegawai yang tidak absen, dengan cara memotong tunjangan pegawai yang tidak absen/hadir, bila sakit harus ada keterangan dokter dan tunjangan pegawai tidak dipotong dan bila ijin, tunjangan dapat dipotong sesuai beberapa hari pegawai tersebut ijin | Medium Priority |
| **5** | Masalah Utama:   * Hasil keseluruhan timnya Penny cukup mengecewakan   Tindakan yang disarankan :   1. Memanggil Penny beserta timnya untuk mengadakan rapat/diskusi untuk mengingatkan dan memotivasi agar dapat bekerja secara tim dan untuk fokus meningkatkan penjualan Shanti dan Simon 2. Simon hanya perlu difokuskan pada peningkatan penjualan daripada pengembangan karier. 3. Menegur Shanti agar memberikan prioritas pada penjualan tim Prestige. 4. Paul untuk fokus membantu meningkatkan teknik penjualan Jim Dale 5. Jim akan bekerja sama dengan Paul untuk meningkatkan teknik penjualannya 6. Marie untuk fokus memaksimalkan penjualan tim, yaitu sesuatu yang sudah sangat ia kuasai | High Priority |
| **6** | Masalah Utama:  Surel/Surat Komplain dari pelanggan tentang keterlambatan pengiriman pesanan  Tindakan yang disarankan :  Membalas surel/surat komplain dengan memohon maaf sebesar besarnya karena masalah pengiriman pesanan adalah dilakukan oleh pihak jasa pengiriman sehingga untuk komplain dapat dialamatkan ke pihak jasa pengiriman. | Low Priority |
| **7** | Masalah Utama:  Laporan penjualan Target  Tindakan yang disarankan :  Rata rata penjualan dapat dipenuhi sesuai target yang diinginkan | Medium Priority |
| **8** | Masalah Utama:  Hasil Survey Kepuasan Staf  Tindakan yang disarankan :  Agar tim direksi untuk dapat meningkatkan semangat motivasi bekerja dalam perusahaan dan dapat memompa semangat bekerja untuk para stafnya | Medium Priority |
| **9** | Masalah Utama:  Training Workshop Email  Tindakan yang disarankan :   |  |  | | --- | --- | | **Workshop** | **Target Audience** | | Written Communication Skills | 25 | | Coaching Your Colleagues to Success | 20 | | Making Difficult Customer Relationships Work | 25 | | Making Mentoring Work | 20 | | Compliance Sales Training Accreditation Level 1\* | 30 | | Advanced Compliance Sales Training Accreditation Level 2\* | 25 | | Technical Compliance Training Accreditation Level 3\* |  | | Talking to Customers with Confidence | 30 | | Best Practice in Project Management | 30 | | Understand All That Your Customer Needs | 30 | | Managing Staff – The Borough Bank Way | 30 | | Low Priority |
|  |  |  |

**LEMBAR** **JAWABAN SOAL IN-TRAY**

**R. Agus subagio M**

**NIP. 197109181998031006**