|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO. ITEM** | **MASALAH UTAMA DAN TINDAKAN YANG DISARANKAN** | **PRIORITAS** |
| **1.** | **Masalah utama : mempelajari struktur organisasi baru.**  **Tindakan : Memahami dan mempelajari struktur organisasi di tempat kita bekerja. Karena ini merupakan salah satu hal yang utama yang harus kita ketahui ketika memasuki sebuah organisasi baru, agar kedepan bisa mempermudah koordinasi terkait pekerjaan ataupun permasalahan yang ada.** | **High Priority.** |
| **2.** | **Memulai untuk mewakili dalam hal memimpin sebuah pertemuan/forum di perusahaan baru. Mengingat saat ini perusaahan sedang menghadapi permasalahan yang kompleks dan harus tetap dituntut untuk terus memiliki performa yang baik, maka penting untuk segera diadakannya pertemuan ini untuk bisa mencarikan solusi bagi setiap permasalahn yang timbul agar bisa segera teratasi.** | **Medium Priority.** |
| **3.** | **Masalah utama : Dalam hal ini pengawasan mengenai keselamatan kerja belum optimal.**  **Tindakan yang disarankan : Diharapkan pihak-pihak dalam perusahaan yang menangani keselamatan kerja bisa mengevaluasi kembali terkait hal tersebut dan harus bisa merancangdan menetapkan SOP keselamatan kerja yang lebih baik demi tidak terjadi hal-hal yang tidak diinginkan serta tetap memperhatikan pemberian santunan terhadap keluarga yang ditinggalkan.** | **High Priority.** |
| **4.** | **Masalah utama : ketika sudah diterapkan sistem yang baru namun masih saja ada dampak yang kurang baik.**  **Tindakan yang disarankan : dicoba untuk mencari alternatif lain terkait evaluasi untuk SDM. Bisa diadakan forum discussion bersama oleh jajaran terkait yang menangani permasalahan tersebut. Jika reward bukan solusi yang tepat untuk menyelesaiakan permasalahan mungkin bisa dicoba untuk mengambil tindakan yang lain semisal melakukan pemotongan gaji terhadap pegawai yang terlambat dan memberikan uanglembur bagi pegawai yang benar-benar bekerja melebihi batas jam kerja perusahaan dengan benar-benar didasarkan pada pengawasan.** | **Medium Priority.** |
| **5.** | **Permasalahannya bisa dikatakan terkait dengan bakat dan minat.**  **Tindakan yang disarankan : bisa dilakukan sharing dan evaluasi dalam team tersebut terkait dengan pekerjaan mereka untuk mengetahui apa kendala dan harapan mereka dalam bekerja dalam team. Sehingga diharapkan dengan adanya diskusi team tersebut bisa diketahui keinginan dan kemana sebaiknya mereka harus diarahkan dan ditempatkan dalam team untuk mencapai performa dan hasil kerja yang optimal.** | **Medium Priority.** |
| **6.** | **Permasalahan utamanya adalah pelayanan terhadap customer yang kurang ditingkatkan.**  **Tindakan yang disarankan : lebih baik dievaluasi dulu dari kondisi awal hingga timbulnya complain tersebut untuk mengetahui kronologis terjadinya complain dari customer karena ini terkait dengan trust dari customer terhadap perusahaan. Sehingga kita bisa mengetahui dimana titik timbulnya permasalahan keterlambtan tersebut dan bisa mengambil keputusan untuk penanganan yang tepat, dan bisa menjelaskan terhadap customer sebab musabab yangbterjadi dan meminta permohonan maaf atas kejadian tersebut.** | **Medium Priority.** |
| **7.** | **Permasalahan : dalam kedua target mengalami penurunan persentase kecuali pada target pelangganterhormat caturwulan IV.**  **Tindakan yang disarankan : mengevaluasi kembali kerja tim terkait taget yang dicapai tersebut. Apa yang menjadi kendala/hambatan sehingga tercapainya persentase-persentase tersebut. Dan dicarikan solusi terkait dengan permasalahan yang dihadapi agar hasil kerja kedepan bisa menjadi lebih baik lagi.** | **Medium Priority.** |
| **8.** | **Permasalahan : terjadi ketidakmasimalan dan rasa kurang puas dari staf.**  **Tindakan yang disarankan : perlu adanya diskusi antar pimpinan dalam perusahaan untuk lebih menggali dan memahami sebab dari terjadinya hasil survey tersebut. Dan mencarikan cara yang tepat untuk menanggulangi permasalahan tersebut.** | **Low Priority.** |
| **9.** | **Permasalahan : dalam waktu singkat harus bisa memanajemen dan melakukan reservasi terkait kursus pelatihan.**  **Tindakan yang disarankan : segera memproses training workshop email yang diterima dengan memperhatikan target dan sasaran yang dituju, dan memberikan konfirmasi dalam batas waktu yang ditentukan.** | **High Priority.** |
|  |  |  |

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

**Nama : ANAK AGUNG AYU FRIDA OCTAVIANTI, S.S.**

**NIP : 19841012 200802 2 002**