

**MEMO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No.{no\_srt} | | | | | Tanggal : **{tgl\_srt}** |
| Kepada | : | **Bpk/Ibu {nm\_atasan}**  **({jbt\_atasan} {div\_atasan} {area\_atasan})** | Dari | : | Departemen HRD |
| Copy | : | Payroll | Hal | : | Pemberitahuan Akhir **Masa Percobaan PROMOSI** |

Dengan ini diberitahukan bahwa yang namanya tercantum dibawah ini akan segera berakhir masa percobaannya sebagai : **{jbt\_sematara}**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAMA** | **TANGGAL MASUK** | **NIP** | **MASA PERCOBAAN** | |
| **MULAI** | **BERAKHIR** |
| **{nama\_karyawan}** | **{tgl\_masuk}** | **{nip}** | **{mulai\_coba}** | **{akhir\_coba}** |

Untuk itu harap dapat segera dilakukan evaluasi / penilaian atas hasil kerja karyawan tersebut dengan mengisi Formulir Penilaian (terpisah) dan Formulir Rekomendasi dibawah ini serta melampirkan **DATA SALES** 6 bulan terakhir (*khusus untuk karyawan department Marketing*), dan sudah harus diterima kembali di Departemen HRD paling lambat tgl **{diterima\_perso}.**

Rekomendasi harus ditandatangani pula oleh yang bersangkutan karyawan sebagai bukti telah mengetahui kelanjutan statusnya.

PT. NOVELL PHARMACEUTICAL LABS.

HRD Department

{dibuat\_oleh}

======================================= *gunting disini* ========================================

# REKOMENDASI STATUS KARYAWAN PROMOSI

# DALAM MASA PERCOBAAN

*( satu orang satu lembar – jika perlu dapat difotocopy )*

Dengan ini kami rekomendasikan perubahan status karyawan dibawah ini sesuai Formulir Penilaian terlampir sebagai berikut :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAMA** | **TANGGAL MASUK** | **NIP** | **MASA PERCOBAAN** | |
| **MULAI** | **BERAKHIR** |
| **{nama\_karyawan}** | **{tgl\_masuk}** | **{nip}** | **{mulai\_coba}** | **{akhir\_coba}** |

**JABATAN SELAMA MASA PERCOBAAN : {jbt\_sematara}**

*(beri tanda X)*

* **LULUS masa percobaan**

**per tanggal {tgl\_lulus}**

**JABATAN BERUBAH MENJADI : {jbt\_to}**

* **percobaan DIPERPANJANG …….. ( …………... ) BULAN**

*(hanya dapat diperpanjang 1 (satu) kali)*

* **TIDAK LULUS masa percobaan, KEMBALI KE JABATAN SEMULA**

Demikian agar disesuaikan dan dicatat pada data kepegawaiannya.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Direkomendasikan oleh : | Mengetahui : | | Menyetujui: |
| Atasan langsung : | Atasan berikut : | Pimpinan Divisi : | Karyawan : |
| …………………………… | …………………………… | …………………………… | {nm\_atasan} |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PENILAIAN KINERJA MASA PERCOBAAN** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **SUPERVISOR** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nama/NIP | | | : | {nm\_atasan}/ {nip} | | |  | Tanggal mulai bekerja | | : | | {tgl\_masuk} | | | |
| Area/Lokasi | | | : | {areanya} | | |  | Tanggal | | : | |  | | | |
| Divisi | | | : | {divisi} | | |  |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | |  | |  |
| **No** | | **Faktor yang dinilai** | | | **Point** | | | | | |  | |  | **Point** | |
| **20** | **40** | **60** | **80** | **100** | | **Point** | | **Bobot** | **x** | |
| **(Buruk)** | **(Kurang)** | **(Cukup)** | **(Baik)** | **(Sangat Baik)** | |  | |  | **Bobot** | |
|  | | **HASIL KERJA** | | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |
| 1 | | Achievement rata-rata (sesuai target selama masa probation) | | | < 70% | 70% - < 85% | 85% - 100% | > 100% - 115% | > 115% | |  | | 15.00% |  | |
| 2 | | Perkembangan hasil kerja selama masa probation (dilihat dari trend line sales) | | | a < 1 | a = antara 1 - 3 | a = antara 4 - 8 | a = antara 9 – 12 | a > 12 | |  | | 15.00% |  | |
|  | | **PROSES KERJA** | | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |
| 3 | | Rata-rata call per hari diri sendiri | | | < 60% dari target call | 60% - < 70% dari target call | 70% - < 85% dari target call | 85% - 100% dari target call | < 100% dari target call | |  | | 12.50% |  | |
| 4 | | Apotik survey tertulis (rata-rata per bulan) | | | Apotik survey lisan rata-rata per hari sebanyak < 1, tetapi belum tertulis | Apotik survey lisan rata-rata per hari sebanyak 1 - < 2, tetapi belum tertulis | Apotik survey lisan rata-rata per hari sebanyak minimal 2, tetapi belum tertulis | 1 | > 1 | |  | | 7.50% |  | |
| 5 | | Pemahaman produk (minimal menguasai produk pareto) | | | Menguasai < 60% produk pareto | Sudah menguasai 60%- 80% produk pareto | Sudah menguasai > 80% dari produk pareto | Sudah menguasai minimal seluruh produk pareto | Sudah menguasai seluruh produk pareto dan beberapa produk lainnya | |  | | 12.50% |  | |
| 6 | | Kemampuan detailing | | | Detailing tidak lancar dan kualitas rendah; tdk dpt meyakinkan customer dan mengatasi pertanyaan/keberatan customer | Detailing kurang baik dan kurang dapat meyakinkan customer; bisa mengatasi pertanyaan/keberatan customer walaupun tidak semua | Cukup mampu melakukan detailing dan dapat meyakinkan customer | Mampu melakukan detailing dengan baik dan dapat meyakinkan customer, serta mengatasi pertanyaan/keberatan customer | Mampu melakukan detailing dengan baik dan dapat meyakinkan customer, serta mengatasi semua pertanyaan/keberatan customer; dan dapat mengarahkan MR utk detailing | |  | | 12.50% |  | |
| 7 | | Penguasaan proses kerja | | | Menguasai dan melaksanakan < 60% proses kerja yang ada | Menguasai dan melaksanakan 60% - < 70% proses kerja yang ada | Menguasai dan melaksanakan 70% - 80% proses kerja yang ada | Menguasai dan melaksanakan > 80% - 90% proses kerja yang ada | Menguasai dan melaksanakan minimal 90% proses kerja yang ada | |  | | 12.50% |  | |
| 8 | | Pemahaman MISELL | | | Pemahaman MISELL hanya mencapai < 40% dan/atau masih belum mampu melakukan analisa data | Pemahaman MISELL max 50% dan analisa masih belum mendalam | Pemahaman ttg MISELL mencapai > 50% - < 70% dan cukup dpt melakukan analisa data | Pemahaman ttg MISELL mencapai > 70% dan dpt melakukan analisa serta menentukan tindakan yg tepat | Pemahaman ttg MISELL mencapai > 80% dan dpt melakukan analisa serta menentukan tindakan yg tepat | |  | | 12.50% |  | |
|  | | | | | | | | **Jumlah (a)** | | |  | |  |  | |
| **Bobot aspek (b)** | | |  | |  | **60%** | |
| **Nilai aspek HASIL & PROSES KERJA (a x b) 1** | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **No** | | **Faktor yang dinilai** | | | **Point** | | | | | |  | |  | **Point** | |
| **20** | **40** | **60** | **80** | **100** | | **Point** | | **Bobot** | **x** | |
| **(Buruk)** | **(Kurang)** | **(Cukup)** | **(Baik)** | **(Sangat Baik)** | |  | |  | **Bobot** | |
|  | | **SIKAP KERJA INDIVIDUAL** | | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |
| 9 | | Motivasi dan semangat kerja | | | Kurang menunjukkan keinginan untuk bekerja keras, mudah mengeluh/menyerah | Ada kemauan tetapi kurang ditunjukkan dengan semangat yang memadai | Ada kemauan dalam bekerja dan tidak mudah mengeluh, walaupun masih perlu dimotivasi oleh atasan/orang lain | Semangat tinggi dan konsisten, tidak mudah menyerah | Semangat tinggi dan konsisten, serta tidak memperhitungkan waktu; bahkan dapat memotivasi orang lain | |  | | 10.00% |  | |
| 10 | | Cepat tanggap terhadap pekerjaannya | | | Kurang tanggap terhadap informasi/masalah yang disampaikan, akibatnya cenderung pasif | Dapat memahami informasi/masalah yang disampaikan, tetapi lambat dalam memberikan respon/ tanggapan | Cepat memahami informasi/masalah yang disampaikan, namun tidak langsung segera memberikan respon/tanggapan | Cepat memahami informasi/masalah yang disampaikan, namun perlu penegasan atasan dalam memberikan tanggapan | Dapat cepat memberikan respon bila menerima suatu informasi, bahkan sudah memiliki tindakan antisipasinya | |  | | 10.00% |  | |
| 11 | | Kemampuan beradaptasi dengan pekerjaan (sesuai level) dan lingkungan | | | Tidak dapat menyesuaikan diri dengan pola kerja yg ada dan terlihat enggan berbaur | Penyesuaian agak lambat, walaupun masih terus mencoba utk menyesuaikan diri | Cukup dapat menyesuaikan diri dengan pola kerja yang ada dan cukup dapat berbaur | Dapat menyesuaikan diri dengan pola/sistem kerja yg ada dan dapat berbaur dg tim | Dapat cepat menyesuaikan diri dengan pola/sistem kerja yg ada, bahkan terlihat proaktif | |  | | 5.00% |  | |
| 12 | | Inisiatif | | | Pasif; akan melakukan sesuatu apabila sudah diingatkan, bahkan kadang harus diingatkan berulang kali | Akan melakukan sesuatu begitu mendapat instruksi dari atasan | Tahu apa yang harus dilakukan dan akan melakukannya sesuai dengan arahan, tanpa perlu diingatkan lagi | Akan melakukan sesuatu tanpa perlu diinstruksikan oleh atasan, bahkan untuk hal yang belum diarahkan sekalipun | Proaktif untuk melakukan sesuatu dan punya ide-ide baru | |  | | 10.00% |  | |
| 13 | | Ketaatan pada aturan dan proses kerja | | | Lebih dari 1x mencoba atau pernah melakukan dengan sengaja, sesuatu yang tidak sesuai dengan proses/aturan yang berlaku | Max 1x mencoba atau pernah melakukan dengan sengaja sesuatu yang tidak sesuai dengan proses/aturan yang berlaku | Harus banyak diarahkan oleh atasan agar dapat mengikuti proses/aturan yang berlaku; dan/atau pernah mendapatkan max 2 kali dari atasan karena ketidaktahuan | Mengikuti proses/aturan yang berlaku dengan sedikit bimbingan/arahan atasan dan pernah mendapat max 1x teguran dari atasan krn ketidaktahuan & segera memperbaikinya | Mengikuti semua proses/aturan yang berlaku dengan kesadaran sendiri dan tidak pernah mendapat teguran dari atasan | |  | | 5.00% |  | |
| 14 | | Keinginan untuk belajar/maju | | | Tidak ada keinginan untuk maju, terlihat enggan utk bertanya/belajar | Mau maju & mau mendapatkan hasil baik, tp semangat kurang | Masih perlu didorong orang lain, supaya bisa meningkatkan hasil kerja | Mau maju dan berusaha sendiri, tapi masih belum konsisten | Antusias untuk terus mempelajari hal2 yg berkaitan dengan pekerjaannya dan aktif mencari informasi sendiri | |  | | 5.00% |  | |
| 15 | | Kemandirian dalam bekerja | | | Masih banyak tergantung dari atasan | Dapat melakukan pekerjaan atau menyelesaikan masalah yang bersifat rutin, utk hal yg lebih kompleks masih banyak mengandalkan atasan | Dapat menyelesaikan permasalahan timnya sendiri, hanya kadang-kadang perlu support/bantuan atasan | Dapat menyelesaikan setiap permasalahan timnya sendiri, tanpa bantuan atasan, dan dengan hasil yang tepat | Dapat menyelesaikan setiap permasalahan timnya sendiri, tanpa bantuan atasan, dan dengan hasil yang tepat | |  | | 7.50% |  | |
| 16 | | Kedisiplinan kerja (dilihat dari waktu kehadiran sepanjang probation) | | | Ketidakhadiran > 4 hari kerja karena alasan apapun (kecuali force majeur/musibah) dan/atau rata-rata keterlambatan 4x per bulan dan lebih dari 5 jam per bulan | Max 4x ketidakhadiran karena alasan apapun dan/atau rata-rata keterlambatan 4 x per bulan dan tidak lebih dari 5 jam per bulan | Max 2x ketidakhadiran karena alasan apapun dan/atau rata-rata keterlambatan 3x per bulan dan tidak lebih dari 4 jam per bulan | Max 1x ketidakhadiran karena alasan apapun dan/atau rata-rata keterlambatan 2x per bulan dan tidak lebih dari 3 jam per bulan | Selalu hadir dan hampir tidak pernah terlambat; rata-rata keterlambatan 2x per bulan dan tidak lebih dari 2 jam per bulan | |  | | 5.00% |  | |
| 17 | | Kemampuan kerja sama | | | Tidak dapat bekerja sama dengan sebagian besar anggota tim dan sering terjadi konflik | Bisa bekerja sama dengan sebagian besar anggota tim, tetapi tidak dengan sebagian kecil anggota tim | Cukup dapat diterima oleh tim dan mau membantu bila diminta, hampir tidak pernah terjadi konflik | Dapat diterima dengan baik dan mau membantu bila diperlukan; dan tidak pernah terjadi konflik dengan semua anggota tim | Dapat diterima dengan baik dan proaktif membantu; dan tidak pernah terjadi konflik dengan semua anggota tim | |  | | 7.50% |  | |
| 18 | | Pengambilan keputusan | | | Tidak berani mengambil keputusan sendiri | Ragu-ragu, perlu diyakinkan oleh orang lain | Cukup berani, walaupun hati-hati dan perlu konsultasi | Berani dan tepat, walaupun masih perlu pendapat orang lain | Cepat, tepat dan mandiri dalam mengambil keputusan | |  | | 5.00% |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **No** | | **Faktor yang dinilai** | | | **Point** | | | | | |  | |  | **Point** | |
| **20** | **40** | **60** | **80** | **100** | | **Point** | | **Bobot** | **x** | |
| **(Buruk)** | **(Kurang)** | **(Cukup)** | **(Baik)** | **(Sangat Baik)** | |  | |  | **Bobot** | |
|  | | **ASPEK SUPERVISORY** | | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |
| 19 | | Kemampuan mengkoordinir timnya (dilihat dari kemampuan untuk melaksanakan morning session) | | | MS tidak berjalan lancar; tidak dapat mengumpulkan agt tim | MS kurang berjalan baik, max 2 kali per minggu & tidak semua agt tim mengikuti | MS berjalan walaupun tidak terlalu rutin, min 3x yg diikuti seluruh agt tim; masih perlu dukungan atasan | MS berjalan rutin dan diikuti oleh seluruh anggota tim; namun kadang2 masih perlu dukungan/bantuan atasan | Dapat mengkoordinir tim; MS berjalan rutin dan berkualitas, diikuti seluruh anggota timnya | |  | | 7.50% |  | |
| 20 | | Ketegasan terhadap anggota tim | | | Mudah dipengaruhi anggota tim dan tidak berani mengambil sikap atau tindakan tegas | Kurang berani menentukan sikap dan mengambil tindakan tegas yang diperlukan | Cukup berani menentukan sikap dan mengambil tindakan tegas yang diperlukan, walaupun masih perlu dukungan dari atasan | Berani menentukan sikap dan mengambil tindakan tegas yang diperlukan, namun belum secara konsisten | Berani menentukan sikap dan secara konsisten mengambil tindakan tegas yang diperlukan, serta akan melakukan follow upnya | |  | | 7.50% |  | |
| 21 | | Kemauan memotivasi anak buahnya | | | Tidak tahu permasalahan yang terjadi dalam tim, yang menyebabkan motivasi kerja menurun | Kurang memberikan perhatian terhadap turunnya motivasi kerja tim | Cukup memahami masalah yang terjadi dan mendorong bawahan langsung utk memotivasi timnya | Memahami masalah penurunan motivasi tim dan selalu memantau perkembangannya dari bawahan langsung | Sangat aktif berkomunikasi dengan tim untuk memacu motivasi kerja mereka | |  | | 5.00% |  | |
| 22 | | Kontrol terhadap anggota tim | | | Tidak dapat memastikan atau mengetahui aktivitas atau masalah anggota timnya | Hanya sekali-sekali dapat mengetahui aktivitas atau masalah anggota timnya | Mengetahui aktivitas/masalah anggota timnya tapi baru memberikan respon bila sdh ada dorongan dr ASM | Mengetahui aktivitas/masalah anggota timnya dan akan memberikan respon untuk masalah tertentu saja | Mengetahui aktivitas/masalah anggota tim dg pasti dan dapat melakukan langkah antisipasi | |  | | 5.00% |  | |
| 23 | | Pendelegasian tugas | | | Tidak percaya anak buah, banyak terlibat pada hal-hal teknis | Berusaha untuk melakukan pendelegasian tugas namun masih sering intervensi langsung | Ada pendelegasian tugas, intervensi hanya bertanya tanpa melibatkan diri secara langsung | Ada pendelegasian tugas, intervensi hanya pada hal-hal sulit & apabila dibutuhkan, inisiatif intervensi dari diri sdr | Pendelegasian tugas berjalan baik, memberikan kesempatan kpd agt tim utk mengatasi sdr situasi sulit, namun tetap siap membantu | |  | | 5.00% |  | |
|  | | | | | | | | **Jumlah (a)** | | |  | |  |  | |
| **Bobot aspek (b)** | | |  | |  | **40%** | |
| **Nilai aspek SIKAP KERJA INDIVIDUAL+**  **SUPERVISORY (a x b) 2** | | |  | |  |  | |
|  |  | | | | **Total nilai (jumlah nilai aspek HASIL KERJA + PROSES KERJA + SIKAP KERJA + SUPERVISORY) (1+2)** | | | | | |  | |  | |  |
|  |  | | | | **Kategori** |  |  |  |  | |  | |  | |  |
|  |  | | | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |
|  |  | | | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |
| **SARAN / KOMENTAR / CATATAN :** | | | | | | |  |  |  | | ***Kategori penilaian*** | | | |  |
| Atasan Langsung | | | | | | | Atasan tidak langsung | | | | Buruk | | | | </35 |
|  | | | | | | |  |  |  | | Kurang | | | | > 35 - 51 |
|  | | | | | | |  |  |  | | Cukup | | | | > 51 -67 |
|  | | | | | | |  |  |  | | Baik | | | | > 67 - 83 |
|  | | | | | | |  |  |  | | Sangat baik | | | | > 83 |
|  | | | | | | |  |  |  | | *Batas min lolos probation adalah nilai 50* | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Karyawan yang dinilai,** | | | | | **Penilai** | | **Mengetahui,** | | | | | | | | |
| …………………………… | | | | | ……………………………… | | ……………………………… | |  | | ……………………………… | | | | |
| **Supervisor** | | | | | **Area Sales Manager** | | **F S M / R S M** | |  | | **N S M / M M** | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Note : Lengkapi form penilaian ini dengan data pendukung yang otentik (data MISELL). | | | | | | | | | | | | | | | |