**Hasil Analisis Chat Log Astrid**

|  |  |
| --- | --- |
| **Top Words :** | **Sentiment :** |

**Kesimpulan**

\*\*Kesimpulan:\*\*  
  
Peserta pengguna dengan ID 5487 mengajukan berbagai pertanyaan terkait urusan ketenagakerjaan, antara lain:  
  
\* Cuti Tahunan (durasi, pengambilan, dan pembayaran)  
\* Pajak dan benefit karyawan  
\* Jaminan Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan  
\* Penghargaan karyawan  
\* Cuti haid  
\* Cuti anak sakit  
\* Pemeriksaan kesehatan MCU  
\* Pengajuan Bantuan Tunai Rawat (BTR)  
\* Syarat dan ketentuan THR  
\* Besaran dan perbedaan THR untuk karyawan dengan fungsi berbeda  
\* Penghitungan sisa cuti  
\* Keterlambatan pembayaran THR  
\* Kontak HRBP  
  
Pertanyaan yang diajukan umumnya bersifat informatif dan menunjukkan bahwa pengguna ingin memahami hak-hak dan manfaat mereka sebagai karyawan. Sentimen pengguna secara keseluruhan netral, dengan beberapa ungkapan positif seperti "terima kasih".

**Saran HR :**

\*\*Langkah-langkah yang Dapat Dilakukan HR untuk Meningkatkan Kepuasan Karyawan Berdasarkan Data Chat:\*\*  
  
\*\*1. Meningkatkan Keterbukaan Komunikasi\*\*  
  
\* Menerima dan menanggapi pertanyaan karyawan dengan cepat (misalnya, pertanyaan tentang cuti dan manfaat).  
\* Memberikan informasi yang jelas dan komprehensif tentang kebijakan dan praktik perusahaan (misalnya, pajak karyawan, BPJS).  
\* Mendorong karyawan untuk mengajukan pertanyaan atau memberikan umpan balik (misalnya, melalui aplikasi atau chatbot).  
  
\*\*2. Mengklarifikasi dan Meningkatkan Manfaat\*\*  
  
\* Memberikan penjelasan detail tentang manfaat cuti (misalnya, cuti tahunan, cuti sakit, cuti haid).  
\* Mengevaluasi dan memperluas program manfaat untuk memenuhi kebutuhan karyawan (misalnya, menyediakan fasilitas kesehatan, bantuan keuangan untuk pendidikan anak).  
\* Memastikan karyawan memahami sistem pajak dan cara pengurangan gaji mereka (misalnya, menjelaskan tentang pph).  
  
\*\*3. Mempromosikan Kesejahteraan Karyawan\*\*  
  
\* Menawarkan program kesehatan dan kebugaran (misalnya, pemeriksaan kesehatan, kelas olahraga).  
\* Memberikan dukungan untuk karyawan yang memiliki masalah keluarga atau kesehatan (misalnya, cuti untuk merawat anak yang sakit).  
\* Mendorong karyawan untuk mengajukan cuti untuk menjaga kesehatan mental dan kesejahteraan mereka (misalnya, cuti stress).  
  
\*\*4. Memberikan Penghargaan dan Pengakuan\*\*  
  
\* Menghargai kinerja dan prestasi karyawan (misalnya, memberikan bonus, promosi).  
\* Mengakui dan menghargai pencapaian karyawan di luar pekerjaan (misalnya, prestasi anak dalam belajar, kegiatan sosial).  
\* Memperingati hari-hari penting atau tonggak sejarah karyawan (misalnya, ulang tahun kerja, hari jadi pernikahan).  
  
\*\*5. Meningkatkan Transparansi dan Keadilan\*\*  
  
\* Memastikan sistem cuti dan manfaat yang adil dan transparan (misalnya, menjelaskan kriteria pemberian cuti atau BTR).  
\* Menerapkan kebijakan yang menghargai karyawan berdasarkan kinerja dan kontribusi, bukan pada senioritas atau preferensi pribadi.  
\* Mendukung karyawan dalam mengembangkan karier mereka dan memberikan kesempatan untuk pertumbuhan (misalnya, melalui program pelatihan atau pengembangan).

**Topic Period :**

\*\*Minggu 02-18-2024 - 02-20-2024\*\*  
  
\* Cuti tahunan  
\* Cuti stengah hari  
\* Pajak karyawan  
\* Benefit lembur  
  
\*\*Minggu 02-23-2024 - 02-25-2024\*\*  
  
\* Cuti anak sakit  
\* Manfaat faskes untuk anak  
\* Cuti haid  
  
\*\*Minggu 02-28-2024 - 03-02-2024\*\*  
  
\* Cek kesehatan (MCU)  
\* Biaya khitan anak  
\* Manfaat untuk anak berprestasi  
  
\*\*Minggu 03-03-2024 - 03-06-2024\*\*  
  
\* Manfaat BPJS Ketenagakerjaan  
  
\*\*Minggu 03-10-2024 - 03-13-2024\*\*  
  
\* Klaim BPJS Kesehatan untuk keluarga  
\* Potongan gaji  
  
\*\*Minggu 03-17-2024 - 03-20-2024\*\*  
  
\* Bantuan Tambahan Rumah (BTR)  
\* THR  
  
\*\*Minggu 03-22-2024 - 03-27-2024\*\*  
  
\* Sisa cuti  
\* Cara mengklaim uang cuti  
\* Faktor yang mempengaruhi besaran THR  
\* Pembayaran THR yang terlambat