

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. DATA PRIBADI

Nama : Widi Astuti
Tempat / Tanggal Lahir : Semarang / 18 November 1979
Agama : Islam
Alamat : Jl. Bumi Daya VIII No. 133 Blok D Cinere
Depok 16514
Alamat E-mail : WidiAstuti@Allianz.co.id
Nomor Telepon : Rumah : (021) 753 4523 ; HP : 0812 9280 322
Kantor : (021) 726 3080 ext. 624

II. PENDIDIKAN FORMAL

2006 – 2008 S1 Administrasi Niaga FISIP Universitas Indonesia.
1999 – 2002 D3 Aktuaria FISIP Universitas Indonesia, IPK : 3.33.
1998 – 2000 BBA Manajemen Bisnis Jakarta Institute of Management Studies
(JIMS), IPK : 3.61.
1995 – 1998 SMU Negeri 66 – Jakarta.
1992 – 1995 SMP Negeri 85 – Jakarta.
1986 – 1992 SD Negeri 03 – Jakarta.
1990 – 1992 TK Hang Tuah IX – Jakarta.

III. PENGALAMAN KERJA

Sep 2002 – saat ini PT Asuransi Allianz Life Indonesia ,Group Life
Administration, Employee Benefit Department
Jun 2001 – Sep 2002 PT AJB Bumiputera 1928, Departemen Aktuaria

KUESIONER ANALISIS JABATAN (*JOB ANALYSIS*)

Petunjuk pengisian kuesioner :

Pilihlah jawaban dengan memberikan tanda (**X**) pada jawaban yang Bapak/Ibu anggap paling sesuai. Keterangan pengisian adalah sebagai berikut :

- SS : Sangat Setuju
S : Setuju
R : Ragu - ragu
TS : Tidak Setuju
STS : Sangat Tidak Setuju

I. URAIAN JABATAN (*JOB DESCRIPTION*)

No.	Pernyataan	Kategori				
		SS	S	R	TS	STS
A. TUGAS – TUGAS ATAU PEKERJAAN						
1.	Tugas atau pekerjaan yang dijalankan telah dapat terdefiniskan dengan jelas.					
2.	Tugas atau pekerjaan yang dijalankan tidak <i>overlapping</i> dengan <i>departement</i> lainnya.					
3.	Tugas atau pekerjaan yang dijalankan merupakan implementasi atau perwujudan dari hasil analisis jabatan (<i>job analysis</i>), masih sesuai/memadai untuk dilaksanakan dengan tujuan untuk mencapai <i>Goal 2010 One</i> .					
B. TANGGUNG JAWAB KARYAWAN						
4.	Karyawan bertanggung jawab atas hasil pencapaian target yang telah ditetapkan perusahaan sesuai dengan tanggung jawab dari tuntutan pekerjaan atau tingkat jabatan masing-masing bidangnya.					
5.	Karyawan mengetahui dengan jelas kemana jalur dan arah pertanggungjawaban hasil pekerjaannya.					

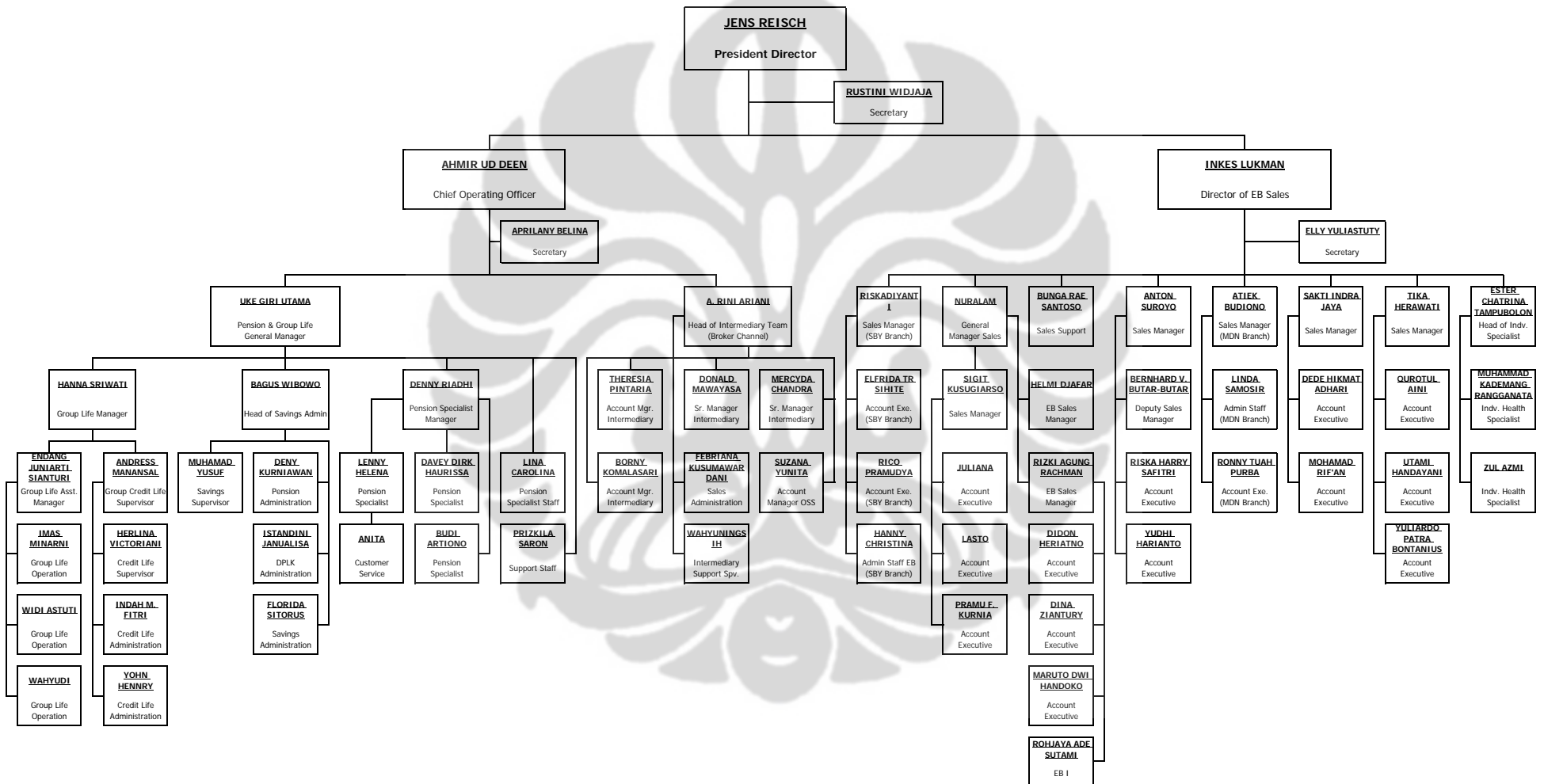
C. KONDISI PEKERJAAN					
6.	Perusahaan fleksibel dalam menerapkan peraturan atau kebijaksanaan kepada karyawan.				
7.	Peraturan dan sanksi pekerjaan yang telah diterapkan perusahaan dapat diterima oleh karyawan.				
D. FASILITAS KERJA					
8.	Perusahaan menyediakan fasilitas kerja lengkap yang dapat menunjang kemudahan jalur komunikasi antara sesama karyawan atau dengan <i>customer</i> , seperti : <i>e-mail</i> , telepon, mesin fax, mesin <i>fotocopy</i> , komputer, internet, dan sebagainya.				
9.	Fasilitas kerja yang ada di perusahaan dapat di akses dengan mudah, cepat, dan terkomputerisasi dengan baik oleh karyawan.				
E. STANDARD HASIL KERJA					
10.	Standar hasil kerja dapat dicapai karyawan sesuai dengan prosedur dan target yang direncanakan oleh perusahaan.				
11.	Hasil kerja yang dicapai sesuai dengan tuntutan pekerjaan atau tingkat jabatan karyawan.				

II. URAIAN JABATAN (JOB DESCRIPTION)

No.	Pernyataan	Kategori				
		SS	S	R	TS	STS
A. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN						
12.	Tanggung jawab pekerjaan atau jabatan sesuai dengan persyaratan latar belakang pendidikan dan lama pengalaman kerja yang dapat menunjang pekerjaan secara efektif, seperti : persyaratan latar belakang pendidikan minimal S2 untuk jabatan tingkat Manager, menguasai komputer untuk jabatan staf, dan sebagainya.					
13.	Pelatihan (<i>training</i>) diberikan perusahaan sesuai dengan kebutuhan tingkat jabatan atau tuntutan jabatan yang dapat menunjang pekerjaan.					
B. KETRAMPILAN DAN KEAHLIAN (SKILLS)						
14.	Ketrampilan dan keahlian yang dimiliki sesuai dengan tuntutan jabatan atau pekerjaan, seperti : Kemampuan komunikasi dengan benar dan negosiasi untuk karyawan pada bagian <i>Marketing</i> atau pemasaran, menguasai komputer untuk karyawan pada bagian <i>data entry</i> , dan sebagainya.					
15.	Ketrampilan dan keahlian yang dimiliki dapat menunjang pekerjaan secara efektif.					

*Kami sangat menghargai pendapat Bapak/Ibu dalam mengisi kuesioner ini
Atas kerjasama Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.*

PT ASURANSI ALLIANZ LIFE INDONESIA
ORGANIZATION STRUCTURE
EMPLOYEE BENEFIT DEPARTMENT



Sumber : www.Allianz.co.id, Company Profile Allianz Indonesia , diunduh tanggal 5 Mei 2008.

Jakarta, Juni 2008

**Kepada Yth.
Bapak / Ibu / Saudarara / i**

**Karyawan *Pension and Group Life Business Unit*
Karyawan *Employee Benefit Sales Division***

PT Asuransi Allianz Life Indonesia

di tempat

Dengan hormat,

Saya mahasiswa tingkat akhir Program Sarjana Ekstensi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Indonesia (FISIP-UI), sedang menyusun skripsi dengan judul, "**Persepsi Karyawan Terhadap Pelaksanaan Analisis Jabatan Pada PT Asuransi Allianz Life Indonesia**".

Nama : **Widi Astuti**
NPM : 0606057395
Program Studi : Administrasi Niaga

Saat ini sedang melaksanakan pengumpulan data dalam bentuk kuesioner untuk kepentingan penyusunan skripsi tersebut. Adapun tujuan dari kuesioner ini adalah untuk mengetahui persepsi karyawan terhadap pelaksanaan analisis jabatan pada perusahaan.

Saya membutuhkan bantuan Bapak / Ibu / Saudara / i untuk menjawab pernyataan yang diajukan dalam kuesioner. Kuesioner ini bersifat **tertutup dan rahasia**. Seluruh informasi yang di berikan akan di jaga kerahasiaannya dan akan digunakan seperlunya sebagai bahan penulisan skripsi untuk kepentingan akademis dan tidak dipublikasikan.

Atas kesediaan dan kerjasama Bapak / Ibu / Saudara / i dalam mengisi kuesioner, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Widi Astuti

Petunjuk Pengisian :

Isilah data berikut ini dengan tanda *check list* (V) pada tempat () yang tersedia.

Identitas responden

1. Nama :
2. Jenis Kelamin : () Laki-laki () Perempuan
3. Usia : tahun
4. Jabatan :
5. Bidang / Divisi / Departement :
6. Masa Kerja : tahun
7. Pendidikan terakhir : () SMU/ sederajat
() Diploma/Akademi
() S1
() S2
() S3
() Lainnya

PEDOMAN WAWANCARA

1. Bagaimana mekanisme pelaksanaan Analisis Jabatan pada PT Asuransi Allianz Life Indonesia ?
2. Metode Analisis Jabatan apa yang digunakan pada PT Asuransi Allianz Life Indonesia ?
3. Bagaimana proses dan tahapan Analisis Jabatan pada PT Asuransi Allianz Life Indonesia ?
4. Kapankah dilakukan analisis terhadap suatu jabatan pada PT Asuransi Allianz Life Indonesia ?