



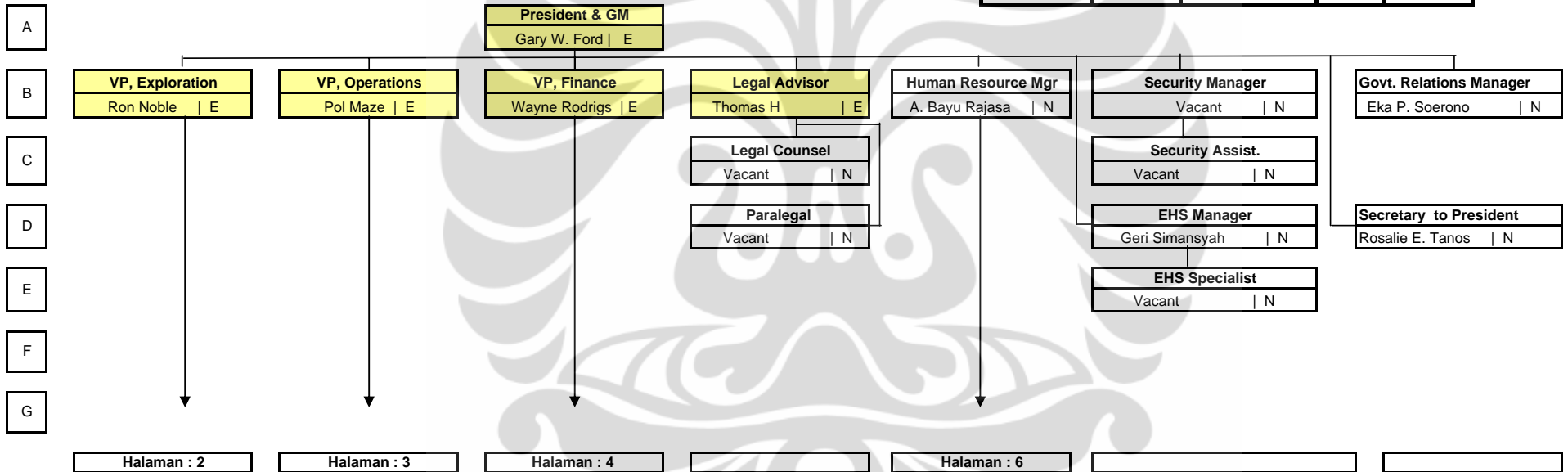
KPS : Anadarko Indonesia Company
 Tahun : 1 April 2008 - 31 March 2011
 Departemen : Main Organization

**BADAN PELAKSANA-MIGAS
 BAGAN ORGANISASI**

Formulir : MD-1
 Halaman : 1 dari 6
 Kode Eselon : Main Organization

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

	Expat	Nasional		Total
		Staff	N. Staff	
FILLED	5	4		9
VACANT	0	4		4
TOTAL	5	8		13





Lampiran 2

POSITION AUTHORIZATION

<input checked="" type="checkbox"/> Replacement for: Legal Advisor (following training)			Requisition Number: Human Resources Use Only
<input type="checkbox"/> Addition	<input type="checkbox"/> Budgeted	<input type="checkbox"/> Non-Budgeted	

Position Title: Indonesian National Legal Counsel	Date Needed: ASAP	Wage Hour Classification:	Employment Classification:
Division: Oil & Gas Exploration		<input checked="" type="checkbox"/> Exempt	<input checked="" type="checkbox"/> Regular
Department: Legal		<input type="checkbox"/> Non-Exempt Salaried	<input type="checkbox"/> Temporary
Group: International Legal Group		<input type="checkbox"/> Non-Exempt Hourly	<input type="checkbox"/> Part-Time
Work Location: Jakarta			
Supervisor Name: Thomas I. Hamilton (Indonesia)/Luis Derrota (U.S.)			

Physical Requirements: Complete either APC 45-A or APC 45-B as appropriate and attach with this Form APC 45.

<input checked="" type="checkbox"/> Typical Office Environment (FORM APC 45-A)	<input type="checkbox"/> Typical Field/Plant Environment (FORM APC 45-B)
--	--

Qualifications and Requirements:
 List educational levels and professional licenses required to perform the job. Work experience should also include degree of proficiency required in the operation of specified office equipment, computer software, machinery, vehicles, etc. to be utilized on the job.

Education:	A Juris Doctor (JD) or Bachelor of Laws (LLB) or Master of Laws (LLM) degree from an accredited United States or International Law School (or equivalent). Must also be a native bahasa Indonesia speaker and be fluent in English at a level commensurate with an advanced U.S. professional degree.
Licenses:	Full certification to practice Indonesian law in RI, including registration with advocate's permit.
Experience:	A minimum of five (5) years experience in the International Oil and Gas Exploration and Production Industry (i.e. "Upstream Oil and Gas"). Familiarity and experience with Production Sharing Contracts, Joint Operating Agreements, Farm-In Agreements, Stock Purchase Agreements, Purchase and Sale Agreements, Drilling Contracts, operations agreements. Familiarity with BPMigas procurement procedures. Familiarity with the United States Foreign Corrupt Practices Act, the Indonesian Anti-Corruption Laws, and the United Nations Convention Against Corruption. Experience working in a Corporate Legal Department. Experience managing other attorneys, paralegals, and support staff positions. Must have excellent legal research, online research skills, and be facile with all MSOffice programs.
Non-Essential Job Functions:	Public Speaking Skills and Presentation Skills are desirable not essential. Pleasant personality is desirable for proper workplace environment.

Date:	Date:	Date:	Date:
Vice President	Sr. Vice President	President and CEO	Human Resources
Date:	Date:	Date:	Date:

(Complete Page 2)

Essential Job Functions	
List only the most important job duties under “Essential Job Functions”. The essential job functions are those functions of the job which the incumbent spends the most time performing. They represent the reason for which the job exists. Begin each job function with a verb (i.e., analyze, prepare, gauge, etc.).	
1.	Must learn and apply all of the Company’s Policies and Procedures for which the Company’s Legal Department have any responsibility, including the Foreign Corrupt Practices Act Compliance Policy, the Company’s Code of Business Conduct and Ethics, et cetera.
2.	Must work closely with the Company’s current expatriate attorney assigned as the Company’s Legal Advisor in Indonesia, with the ultimate objective being that the Indonesian national attorney hired for this position will be able to succeed that individual in that role, and thereafter act as liaison with the Company’s management and legal department personnel in its home office in Houston, Texas.
3.	Must be a fully-qualified practicing attorney with significant business experience, particularly in the international oil and gas exploration and production arena, with hands-on experience as negotiator and implementer of contractual relationships with joint venture partners and/or government regulatory bodies.
4.	Must have experience supervising and monitoring other attorneys, paralegals, and support staff. Must be willing to participate as Company representative on various Industry-related trade association committees and/or sub committees.
5.	Must be able to prepare and revise documents, as needed, to record business transactions and statements as intended by Company management with responsibility for those areas.
6.	Must have superior negotiation and advocacy skills, be able to understand business risks and to assess and communicate positive and negative aspects of proposals to business management responsible for transactions being implemented.
7.	Must be able to analyze the strengths of various alternative legal positions and advise management accordingly, as well as implement management’s strategies to best advantage for the Company.
8.	Must be experienced in creating and editing documents, schedules, spreadsheets, and presentations using MicroSoft Word, Excel, and PowerPoint.
9.	Familiarity with Indonesian-specific anti-corruption laws, contractual laws, oil and gas laws, corporate laws, employment laws, various procurement and cost recovery procedures, et cetera, would be very helpful, otherwise, candidate must be willing to learn.
10.	Will report directly to the General Manager in Country, as well as to the International Group Legal Manager in Houston, Texas, for all international legal group departmental matters.
11.	Must possess effective communication, persuasion, legal advocacy, presentation, and multi-disciplinary team working skills.
12.	Must be able to generate timely reports, internal opinions, and legal position papers as requested by various managers.
13.	Must oversee outside counsel performance, competency, effectiveness, and billing.
14.	Must be willing and able to travel on short notice worldwide, and take such measures as reasonably requested on behalf of the Company to prepare and obtain authority for such travel.
15.	Must be willing and able to accept criticism and training as reasonably suggested by Company managers and by the Company’s current Legal Advisor to be replaced.



POSITION PHYSICAL REQUIREMENTS FORM
Typical Office Environment

Position: INDONESIAN NATIONAL LEGAL COUNSEL

Date: 12/18/08

This form should be attached to APC Form 45 "Position Authorization". The purpose of this form is to accurately reflect the physical activities and requirements of the position. The activities listed below are considered "typical" activities required in a office environment. If the nature of the position requires additional physical requirements which are unique to the position, please list in the space provided on the back of this form.

Types of Physical Work (Check all that apply)

- Bending body downward and forward by bending spine at the waist.
- Bending legs at knee to come to a rest on knee or knees.
- Bending the body downward and forward by bending leg and spine.
- Extending hand(s) and arm(s) in any direction.
- Standing for sustained periods of time.
- Moving about on foot to accomplish tasks, particularly for long distances.
- Raising objects from a lower to a higher position or moving objects horizontally from position to position.
- Picking, pinching, typing or otherwise working, primarily with fingers rather than with the whole hand or arm.
- Applying pressure to an object with the fingers and palm.
- Expressing or exchanging ideas by means of the spoken word; conveying detailed or important spoken instructions to others accurately, loudly or quickly.
- Ability to receive detailed information through oral communication.
- Substantial movements (motions) of the wrists, hands and/or fingers in a repetitive manner.

Degree of Physical Work (Check appropriate description of physical work)

- Sedentary work: Exerting up to 10 pounds of force occasionally and/or a negligible amount of force frequently or constantly to lift, carry, push, pull or otherwise move objects, including the human body. Sedentary work involves sitting most of the time. Jobs are sedentary if walking and standing are required only occasionally and all other sedentary criteria are met.
- Light work: Exerting up to 20 pounds of force occasionally, and/or up to 10 pounds of force frequently, and/or a negligible amount of force constantly to move objects. If the use of arm and/or leg controls requires exertion of forces greater than that for sedentary work and the worker sits most of the time, the job should be considered light work.
- Medium work: Exerting up to 50 pounds of force occasionally, and/or up to 20 pounds of force frequently, and/or up to 10 pounds of force constantly to move objects.

Visual Acuity Requirements (Check appropriate description)

- Work deals largely with preparing and analyzing data and figures, accounting, transcription, computer terminal, extensive reading, visual inspection involving small defects, small parts, operation of machines (including inspection), using measurement devices, assembly or fabrication of parts at distances close to the eye.

Physical Surrounding (Check all that apply)

- Worker is primarily subject to inside environmental conditions, with protection from weather conditions but not necessarily from temperature changes.
- Employee is not substantially exposed to adverse environmental conditions.

(Complete page 2)

**POSITION PHYSICAL REQUIREMENTS FORM
(Continued)**

Position:

Date:

Other Requirements

(List in this space those physical requirements not elsewhere identified on this form which are necessary to perform the job)

1. Must work long hours, weekends and holidays as necessary to meet deadlines and close transactions.
2. Must be physically able to take physical custody of original documents and/or evidence to preserve full integrity of chain of custody.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

Supervisor Approval:

**JOB ANALYSIS QUESTIONNAIRES
FOR
Anadarko, Indonesia Company**

Please complete questions number 1 to 10 and return the form to your VP/Department Head by 9 November 2005 at the latest. Then your VP/Department Head will review the questionnaires and submit it to HR Department by 11 November 2005 at the latest.

Date submitted to VP/ Department Head	
Date submitted to HRD	
Date submitted to Watson Wyatt	

JOB ANALYSIS QUESTIONNAIRE

JOB TITLE	Human Resources and Administration Manager
GRADE	
INCUMBENT NAME	
REPORT TO	
DEPARTMENT	
LOCATION	Jakarta
SIGNATURE OF JOB'S INCUMBENT	
SIGNATURE OF SUPERVISOR	

Note : This questionnaire measures various job dimensions, not individual performance. When filling out this questionnaire, please describe only what the "Position" does, and try to ignore the "Person" holding the position.

I. JOB SUMMARY

Summarize the overall purpose and objective of your position. Describe why it is done, not what is done.

Responsible for managing human resource and general services activities to include recruitment, placement and termination of employees, compensation & benefits, policies, employee relations, general services functions to meet the company & departmental objectives.

Example :

1. Department Head

Responsible for managing, monitoring and controlling....(department's activities)..to ensure....(department's goals/outcomes)

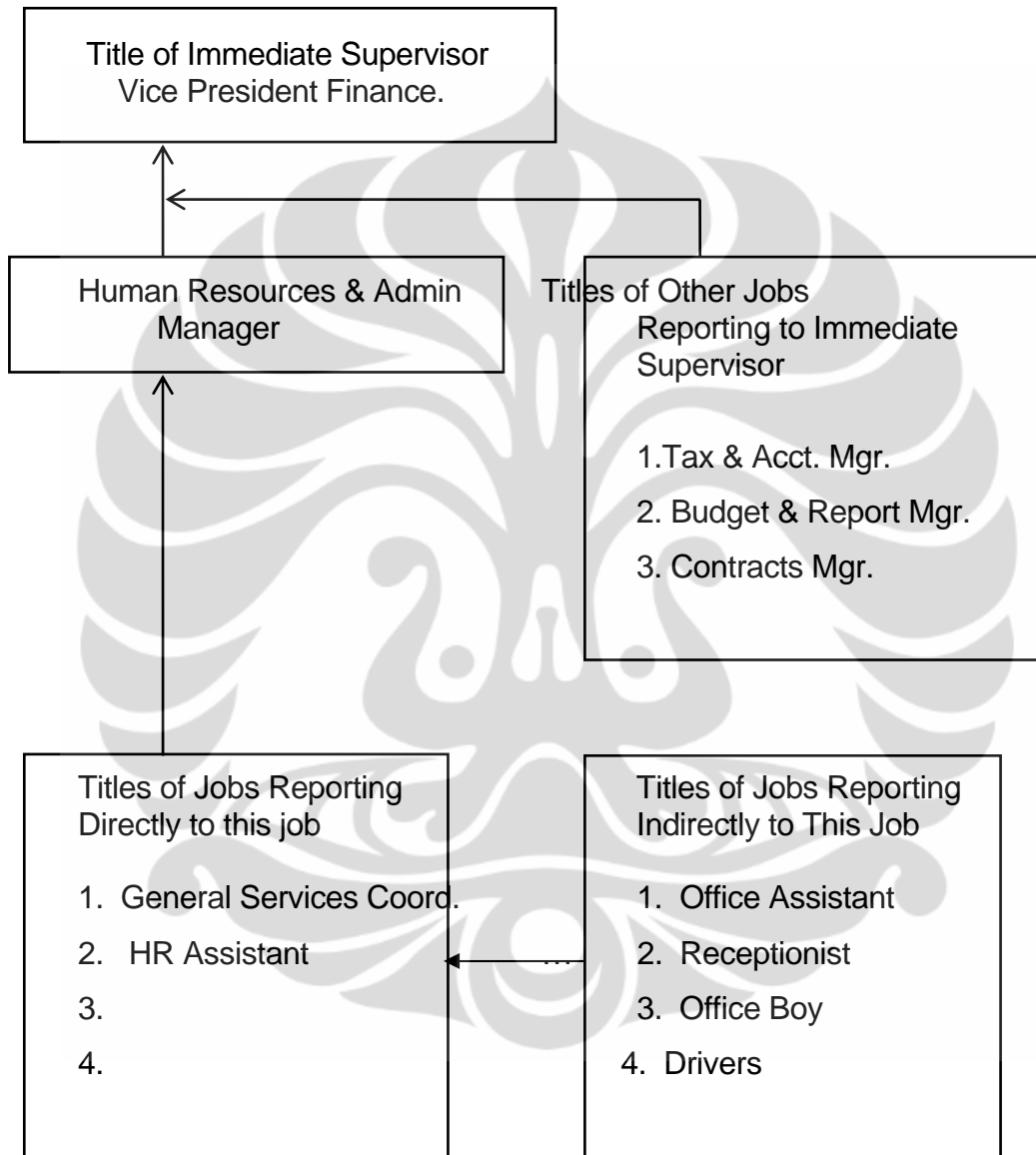
2. Officer/Staff

-To....(verb-activities)....in order to support....(in achieving outcomes)

-To....(verb-activities)....by assisting...(their officer)....in order to support....(department activities)

II. ORGANIZATION STRUCTURE

Indicate below the job titles of your supervisor, other jobs reporting to your supervisor, and any job reporting to you. Do not fill in actual names.



III. MAIN RESPONSIBILITIES

Please group your job duties into major areas of responsibility and list in order of importance, beginning with the most important and estimate the percentage of time that each requires.

		<u>%ofTime</u>
1.	Develop recruitment strategy which will attract the best talent in the market and meet business needs.	20%
2.	Develop and continuously update human resource policy including compensation and benefits to ensure competitiveness in the labor market and to ensure it attracts and retains the best employees	20%
3.	Ensure that all Human Resources and General Services administration are efficient and cost effective	15%
4.	Build and maintain good relationships with authorities in the Government Bodies to secure appropriate approvals and permits with regards to expatriates	10%
5.	Build and maintain network with other PSC's and other Multi National Companies to ensure updates on any HR issues.	5%
6.	Provides advice in implementing the appropriate performance management for all staff in order to meet company's goal.	10
7.	Maintain internal communication in order to get direct and immediate feedback from staff on various HR issues	10%

III. MAIN RESPONSIBILITIES (cont'd)

		<u>%ofTime</u>
8.	Part of the Tender Committee as well as AIC Management Team	5%
9.	Ensure appropriate learning and development of direct and indirect report staff.	5%
10.		
	Grand Total	100%

Please describe what aspects of the job cause you the most problem

1. Dealing with Government Bodies where regulations are not clear and is highly bureaucratic.
2. Dealing with Labor Union especially when more than one Labor Union exists in the Company.

Note : Main Responsibilities statements can be broken down into 3 (THREE) distinct parts:

- *Action Verb*
Prepares, recommends, supervises, ensures, formulates, liaises
- *Object*
For whom, what
- *End Result*
With what outcome

IV. DECISION MAKING

What is the most important business decision you have made in the last 3 months. Give some example to describe them.

Develop a number of policies such as, Medical, Club Membership, and Mobilephone

Run compensation project in order to have appropriate compensation & benefits structure

Did these decisions require your supervisor approval?

Yes, both AIC and HR International in Houston

Who checks your work or your decisions

My supervisor and HR International in Houston

V. CONSEQUENCE OF ERROR

If you make a mistake, what is the probable effect on internal operations, overall company performance, customer attitude, business reputation and profit and loss? List possible types of errors that may be committed and the likely consequences of each error. Please give examples.

1. Failure to provide both expatriate & national staff with necessary permits or appropriate documentation will cause delay in operations which could cause some financial losses and reputation issues.
2. Not being sensitive to what is going on in the labor market as well as to what concerns employees could cause high employee turnover which will give the same effect as in no. 1 above.

VI. RELATIONSHIPS

(1) Internal Contacts

Other than your direct supervisor and any direct subordinates, what other contacts in the company do you regularly deal with?

<u>Contacts</u>	<u>Purpose</u>	<u>Frequency</u>	<u>Language</u>
All VP's & Mgr.		Any time	Indo/English
Peers			
Others across the organization			

(2) External Contacts

Do you regularly deal with external contacts in carrying out the duties of your position? Briefly state the purpose and frequency of these contacts.

<u>Contacts</u>	<u>Purpose</u>	<u>Frequency</u>	<u>Language</u>
BP Migas, Migas Manpower Dept.	Obtain approvals and networking	high	Indo
Other PSC's, and MNC's	Networking, benchmarking	medium	Indo
Consultants	C & B survey	medium	Indo
Service providers	various services	high	Indo

VII. NUMBER OF EMPLOYEES SUPERVISED

Indicate the number of employee supervised. Consider both the responsibility and/or indirect influence, if any.

(1) Number of Employees Supervised Directly (i.e. those directly report to your job):

Manager level _____
Officer Level 2
Clerk _____
Contract Employees _____

(2) Employees Supervised Indirectly (i.e. those that report to supervisors or managers who report to your job):

Manager level _____
Officer Level _____
Clerk _____
Contract Employees 3 + 10 drivers

VIII. COMPLEXITY OF SUPERVISION

What responsibility do you have for training, guiding or directing the efforts of other either personally or through subordinates? What extent does the job require organizing work, making plans and schedules, and leading others toward corporate goals?

Train, motivate, and build strong team to be able to deliver excellent services to the clients.

IX. RESEARCH AND ANALYSIS

How much time and what type of activities are spent finding out facts not readily available, interpreting information, investigating specific problems and analyzing the results?

Benchmarking with other PSC's as well as MNC's would take quite a lot of time as not all companies are open for giving out information. If they do, we would still need some time to interpret the information given.

X. KNOWLEDGE AND SKILLS

What knowledge and how many years experience do you need to do the job properly?

Minimum 8-10 years of business human resource experience preferably in the oil/gas industry.

Have a good relationships with authorities in the Government Bodies.

What qualification do you need to do your job?

Possess minimum a Bachelor Degree in the related field.

Good command of English language, both spoken and written

Excellent facilitation and interpersonal skills

Excellent analytical and managerial skills

Excellent knowledge of human resource practices

What special extra training do you need to do your job

Leadership Trainings

Negotiation & Facilitation Trainings

Knowledge of Oil & Gas business

Finance for Non-Finance

***** TO BE COMPLETED BY VP and HR *****

X. KNOWLEDGE AND SKILLS

Summarize the kinds of minimum education, knowledge, skills and experience this position requires (e.g. if you would be recruiting to fill this position, what aspects of background or knowledge would you expect a successful job applicant to have?)

Note: This may differ from the job holder's own skills and experience.

1. Job Title	Human Resources & Admin. Manager
2. Department	Finance & Administration
3. Education/Knowledge	Bachelor Degree in Human Resources or Business Administration
4. Skill/Ability	Performance Management Policy Development Compensation & Benefit skills Interpersonal, negotiating & facilitating skills
5. Previous Experience	Managing Human Resources in a medium to large size oil/gas organization
6. Special Training	Understanding Anadarko's business and policies

ONE PACIFIC PLACE BUILDING,
LEVEL 12, SUITE 1201-1206
SCBD, Jl. JEND. SUDIRMAN, KAV 52-53
JAKARTA, 12190 • INDONESIA
OFF: (62-21) 300 61 600 • FAX: (62-21) 300 61 699 LAMPIRAN 4

Anadarko Petroleum Corporation is one of the largest independent oil and gas exploration and production companies in the world, and we are now an active investor in Indonesia's oil and gas industry. With an operated and non operated offshore exploration portfolio, we continue to seek further investment opportunities in Indonesia.

Owing the size and scope of our projects in Indonesia we are seeking to create a regular full time senior attorney position to manage all legal matters for the company including transactions and compliance matters.

Indonesian National Legal Counsel (Code: NLC)

Position requirement

- ❖ A Juris Doctor (JD) or Bachelor of Laws (LLB) or Master of Laws (LLM) from an accredited United States or International Law School (or equivalent). Must also be a native bahasa Indonesia speaker and be fluent in English at a level commensurate with an advanced U.S. professional degree. The successful candidate should have a minimum of five (5) years experience in the International Oil and Gas Exploration and Production Industry (i.e. "Upstream Oil and Gas").

The successful candidate must be a fully-qualified practicing attorney with significant business experience and be familiar with the United States Foreign Corrupt Practices Act, the Indonesian Anti-Corruption Laws, and the United Nations Convention Against Corruption. He or she should be familiar with, and have direct experience with negotiating, drafting and implementing all, or most of, the following: Production Sharing Contracts, Joint Operating Agreements, Farm-In Agreements, Stock Purchase Agreements, Purchase and Sale Agreements, Drilling Contracts, operations agreements. Must be able to effectively meet deadlines. Familiarity with BPMigas procurement procedures would be helpful. Previous experience working in a Corporate Legal Department would prove valuable. Should also have experience managing and/or working with other attorneys, paralegals, and support staff proving the ability to function productively in a team setting.

The successful candidate will possess effective communication, advocacy, presentation and multi-disciplinary team working skills. Organizational skills and workload management skills are essential. Must have excellent legal research skills and be facile with all MSOffice programs. A pleasant personality is desirable for contributing to a proper workplace environment.

Position responsibilities

This position will initially be a transition position overlapping with the company's current expatriate Legal Advisor who will be re-assigned as soon as the successful candidate demonstrates the ability to assume full responsibility for carrying out the position.

The successful candidate will work closely with the current expatriate Legal Advisor on all legal matters and will gradually assume responsibility as capabilities are proven. Must learn and be able to apply all of the company's policies and procedures for which the company's Legal Department has responsibility including the company's Foreign Corrupt Practices Act Compliance Policy and its Code of Business Conduct and Ethics. Once the current expatriate Legal Advisor leaves Indonesia it is expected that this position will



ONE PACIFIC PLACE BUILDING,
LEVEL 12, SUITE 1201-1206
SCBD, Jl. JEND. SUDIRMAN, KAV 52-53
JAKARTA, 12190 • INDONESIA
OFF: (62-21) 300 61 600 • FAX: (62-21) 300 61 699 LAMPIRAN 4

report directly to the Associate General Counsel for Anadarko Petroleum Corporation's International Legal Group.

The successful candidate will be expected to work and interact with fellow attorneys and with expatriate technical and management personnel as well as all Indonesian national employees of the company, both in Jakarta and based at our headquarters in Houston, Texas. He or she will be asked to participate on applicable committees of industry trade associations. On occasion, international travel may be required.

Write your application letter and enclose your CV within 2 weeks to:

Human Resources Department
One Pacific Place Building
Office Tower, Level 12, Suite 1201-1206
SCBD, Jl. Jend. Sudirman Kav. 52-53
Jakarta 12190
E-mail: Recruitment@Anadarko.com

(Only short listed will be notified)

STRICTLY PRIVATE AND CONFIDENTIAL

.....May 2008

ANADARKO INDONESIA COMPANY
One Pacific Place Building,
Level 12, Suite 1201-1206
SCBD, Jl Jend. Sudirman Kav 52-53
Jakarta 12190, Indonesia

Dear.....,

I enjoyed the opportunity to talk with Bapak... and appreciated the time spent discussing the current developments of ANADARKO INDONESIA COMPANY. I am pleased to send this letter to demonstrate our continued commitment in being a long-term partner in Human Resources for ANADARKO INDONESIA COMPANY. This letter is to outline our understanding of the position required, general search capabilities, methodology, ideal timetable, and describe our general fees and expense arrangements.

Position Required

.....Manager

Search Capabilities

We are a Human Resource Consultancy specialising in the Indonesian marketplace with extensive experience in recruiting for a wide range of industries. By offering a personalised service, we can quickly and swiftly cover the industry in question in depth.

Our aim is to be a partner in the Human Resource area with our clients and focus on building depth in our client's organisation through assisting as many layers in the organisation as appropriate. Our expertise is building depth in our client's organisation. This is effectively achieved through such services such as Executive Search and Human Resource Consulting. Both of these services are extensively supported by thorough Background/Security checks & Psychometric testing of an international standard.

We can opportunistically bring highly qualified, but rarely available, candidates to your attention that we believe are well suited to your organization's needs. As they come to our attention, we can give ANADARKO INDONESIA COMPANY priority notice of their availability. As our relationship develops through the search experience, we will improve our ability to anticipate ANADARKO INDONESIA COMPANY's needs, even if we do not have an active search mandate.

We wish to work with you closely enough to clearly understand the culture, management goals and intricacies of your operations and the specific challenges presented by the specific markets in which ANADARKO INDONESIA COMPANY operates. We will invest and commit the resources and time necessary to ensure speedy success of the projects.

We would like to outline the search process in greater detail.

Search Methodology

To provide a better understanding of how we work, we have outlined the keys steps of the search process:

1. Finalise the precise job specifications, responsibilities and qualifications of individuals to be considered and agree with you on the terms of employment, including compensation and benefit package.
2. Develop a list of prospective sources and candidates who appear to match your requirements. Ongoing discussions and reviews with you will take place during this process.
3. Conduct extensive discussions and interviews with relevant individuals to improve and refine the list of prospective candidates. Following interviews with potential candidates, in which we will determine their relevant qualifications and levels of interest, we will develop a short list of those who appear best qualified.
4. Hold periodic review sessions with you to discuss prospective candidates who appear to be best qualified.
5. After you have reviewed the candidate reports, we will arrange for you to meet the candidates in a location of your convenience.
6. When you have selected a candidate whom you consider to be most suitable, we will arrange for a Personality Test by the UK based Psychometric Testing Company, PSYTECH INTERNATIONAL.
7. Once the finalist is selected, the individual will be subjected to thorough Background/Security checks of an international standard.
8. If the results of the entire process are favorable, we shall work with you to negotiate an acceptable offer.

In order to avoid duplication of effort or confusion, please bring to our attention any candidates that you have sourced through independent means for the position.

Ideal Timetable

Day 1: Confirmation to go ahead with the project.

- 1st & 2nd Week: Job Descriptions to be finalized.
Intensive sourcing and development of a suitable long list.
- 3rd - 5th Week: Interviewing potential candidates.
- 6th - 7th Week: Final candidates being interviewed by the client.
- 8th - 9th Week: Once the finalist is selected, the individual will be subjected to Psychometric Testing and a thorough Background/Security check. Afterwards, the negotiations on the employment offer and benefits will begin.

Obviously, whilst it is possible to shorten the process according to the variations of each assignment, much depends upon the fluency of the progress of each stage. It is always important to recognize that all parties require flexibility as uncontrollable events may occur during any recruitment process. It is our intention to have a result as soon as possible.

We believe that we can get on to a fast start whenever we receive your confirmation.

If, under reasonable circumstances agreed upon by both ANADARKO INDONESIA COMPANY and, a previously successful candidate placed by..... has resigned from their position or has had their employment terminated within a period of 90 calendar days after the start date,will replace the position the candidate filled at no extra cost. The position to be refilled must be the exact same position as previously held and under the same salary level.

Fees and Expenses Arrangements

Since we are keen in continuing to develop a long-term relationship with ANADARKO INDONESIA COMPANY, we are pleased to extend a very special offer for this assignment. For the recruitment of “Senior Management “ positions we propose to charge a fee of% of each successful candidate’s first year total cash compensation. Total cash compensation includes monthly gross salary multiplied by 14 months and any earned or accrued bonus (e.g: Sign-On Bonus, etc.) received by or paid for any individual or party engaged through our assistance. In this case however, any earned or accrued bonus will be compensated in the fee structure by having the monthly gross salary multiplied by 15 months. If there is no earned or accrued bonuses, then the calculation will based on the original multiply of 14 months.

Our policy is to determine a research fee before starting an assignment to cover our professional time and resources as the search progresses. The exact amount of the research fee varies depending on the scope and degree of difficulty in executing the project. In this case the research fee will be **IDR**.

The Research Fee is fully applicable against the final fee due.

The balance of the final fee for each successful candidate is due on the individual's starting date. It is generally accepted within the Search industry that for all assignments, out-of-pocket and allocated expenses incurred by us in the conduct of an assignment are invoiced on a monthly basis. These expenses include routine long distance telephone charges, facsimile and messenger services as well as expenses incurred in meeting with prospective candidates and sources. **However, will incur these expenses and will not be included in the fees charged under this agreement.** Other major expenses, such as advertisement expenses or candidate / consultant travel requested by you, will naturally be discussed with you beforehand.

Tax Withholding and Payment

ANADARKO INDONESIA COMPANY may withhold taxes on profits and/or other taxes on payments made by ANADARKO INDONESIA COMPANY tounder this Agreement including any withholding tax (PPh) applicable to the payment and retain and pay directly to the appropriate tax authorities such tax (PPh) as well as any PPN due on any payment. Production of any receipt or notice of payment of such tax or withholding shall be conclusive proof between ANADARKO INDONESIA COMPANY andof such payment or withholding and will relieve Company of any further obligation to ASI with respect to the amount so paid or withheld. Each invoice should be accompanied by a copy ofFactur Pajak Standar.

We are committed to assist ANADARKO INDONESIA COMPANY with strategically placing the most qualified candidates to ensure a strong structure, in particular the Human Resources backbone, for its future growth and development.

With warm regards,

Signed and Accepted by:

1 Personal Information (please ensure copies of all appropriate documents are included)

Surname	Other	Maiden name	
Street Address (please provide current address, if address has changed in last 10 years please provide details at end)			
Town/City	RT	Region	Postcode
Home Phone No:	Mobile Number		
Work telephone number	Email		
KTP	Family card no		
Passport Number	Driving license number		
Place Date of Birth(DOB)			
Marital Status:	Spouse's Name:		
Place and DOB:	Spouse's Employer		
Name, DOB of children			

2 Position applied for

Title:	Expected salary (\$)
details	
How were you referred? <input type="checkbox"/> newspaper (provide name) <input type="checkbox"/> employment referral (provide name) <input type="checkbox"/> web site <input type="checkbox"/> employee referral (provide name) <input type="checkbox"/> other	
Have you applied for employment with Anadarko before? <input type="checkbox"/> yes <input type="checkbox"/> no if yes give details	
Have you worked for Anadarko before? <input type="checkbox"/> yes <input type="checkbox"/> no if yes give details	
Are you acquainted or related to any employee of Anadarko <input type="checkbox"/> yes <input type="checkbox"/> no if yes give details	
Are you acquainted, related to, or referred by any government official who may directly have an influence on Anadarko's ability to conduct business. <input type="checkbox"/> yes <input type="checkbox"/> no if yes give details	
Date available to start work DD/MM/YY	

3 Education (please ensure copies of all certificates are provided)

School name	City/region	Major course of study	Highest grade completed diploma/degree
High School			
College /university			
Armed forces or police academy/college			
Other Education			

4 Work Experience			
Provide full employment history with current employer first			
Company	Job Title	Address	Phone number
From (MM/YY)	To (MM/YY)	Describe main tasks;	
Can we contact company <input type="checkbox"/> yes <input type="checkbox"/> no if no give reasons		Reason for leaving;	
Company	Job Title	Address	Phone number
From (MM/YY)	To (MM/YY)	Describe main tasks;	
Can we contact company <input type="checkbox"/> yes <input type="checkbox"/> no if no give reasons		Reason for leaving;	
Company	Job Title	Address	Phone number
From (MM/YY)	To (MM/YY)	Describe main tasks;	
Can we contact company <input type="checkbox"/> yes <input type="checkbox"/> no if no give reasons		Reason for leaving;	
Company	Job Title	Address	Phone number
From (MM/YY)	To (MM/YY)	Describe main tasks;	
Can we contact company <input type="checkbox"/> yes <input type="checkbox"/> no if no give reasons		Reason for leaving;	
Company	Job Title	Address	Phone number
From (MM/YY)	To (MM/YY)	Describe main tasks;	
Can we contact company <input type="checkbox"/> yes <input type="checkbox"/> no if no give reasons		Reason for leaving;	

company <input type="checkbox"/> yes <input type="checkbox"/> no if no give reasons		
--	--	--

Work related training and courses			
Name of course	duration	Qualification obtained	Validity

Professional Affiliations			
Title	Year	Grade of membership	Institution association

Languages
 Level 1:-Elementary Proficiency able to convey and understand basic ideas
 Level 2:-Limited Working Proficiency able to understand and explain work related needs
 Level 3:-General Professional Proficiency able to communicate in most professional situations outside of the work environment in fields of interest
 Level 4:-Advanced Professional Proficiency able to communicate effectively in an work related professional environments an subjects outside of work and interests
 Level 5:-Functionally Native Proficiency able to communicate as a well educated articulate native speaker
 Grade yourself from 0 to 5 using the above information as a guide

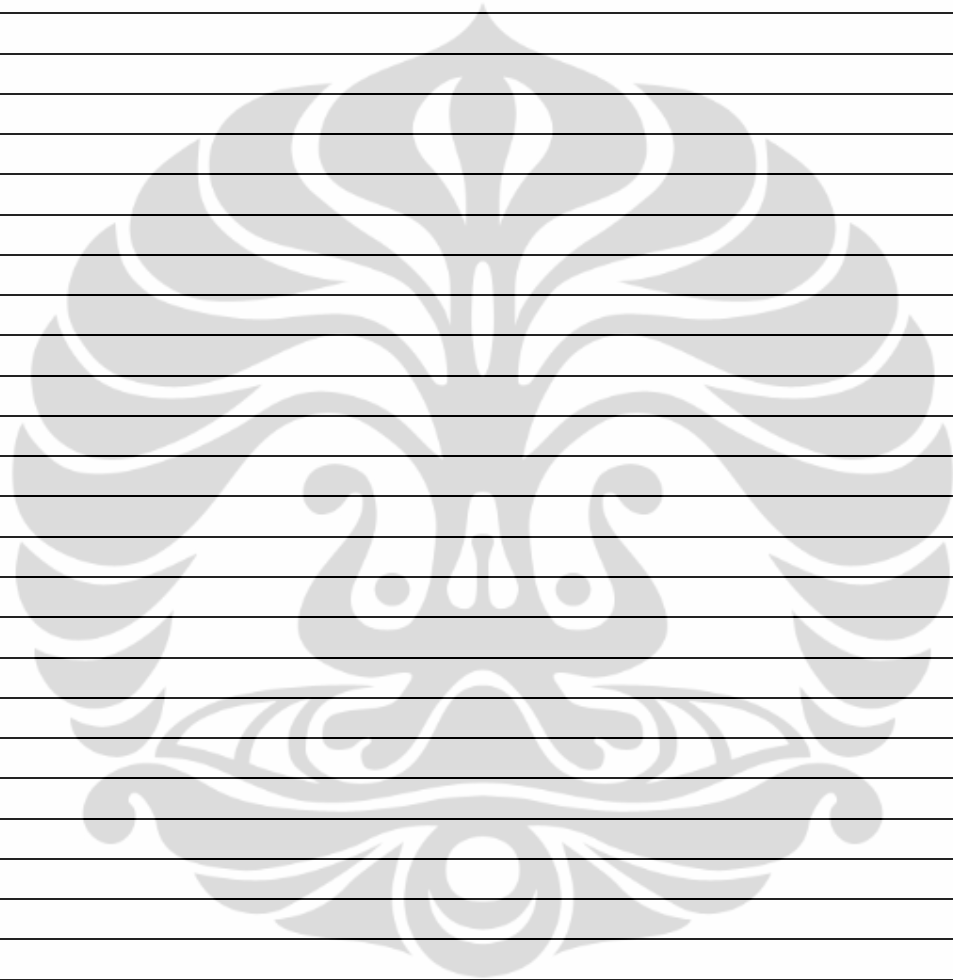
Language	Spoken level	Written level	Qualifications

Typing -	touch typing <input type="checkbox"/> yes <input type="checkbox"/> no wpm_____
----------	--

Computer skills
Basic no formal training but is able to use all basic functions of software program to create or edit file.
Intermediate- some formal training or the user is confident. Can create properly formatted files from scratch and understand features of the software which can reduce file size, increase efficiency and increase the speed relevant information is communicated
Advanced can quickly produce a file or correct all errors in a file understands the advanced functions of the software

Software	Highest course/training	qualifications	Skill level
Word			
Excel			
Access			
Powerpoint			
Outlook			

Additional information

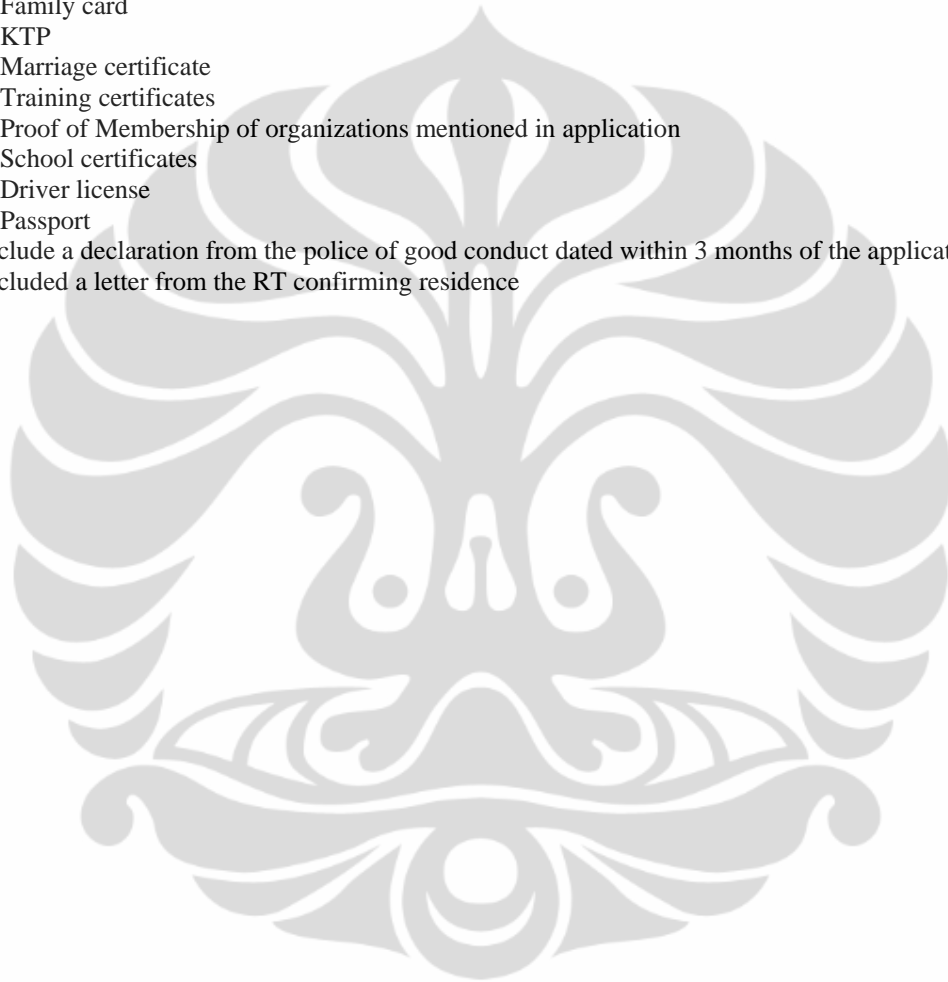


Employment conditions , Authorization and release		
The information I have provided on this application and attached CV is accurate and true to the best of my knowledge		
<input type="checkbox"/> yes <input type="checkbox"/> no		
I understand that any misrepresentation or omission of a fact on this application form , on the attached CV or submitted document, or during the interview and other parts of the hiring process may result in refusal of employment, or if already employed immediate termination		
<input type="checkbox"/> yes <input type="checkbox"/> no		
During the application process and at any time during subsequent employment I authorize the company to verify all information I have provided and to contact all people mentioned on this application if needed. I also waive all persons/institutions of liability rising from the disclosure of such information.		
<input type="checkbox"/> yes <input type="checkbox"/> no		
I authorize the company or its designated representative to conduct a background verification which may include information about credit standing, credit capacity, character, general reputation, personal characteristics and mode of living		
<input type="checkbox"/> yes <input type="checkbox"/> no		
In the event I am employed I agree to conform to all company rules and regulations, local laws and US laws where appropriate		
<input type="checkbox"/> yes <input type="checkbox"/> no		
I am aware of Indonesian laws concerning corruption and the US FCPA and agree to abide by such laws and confirm that I have never been engaged in corrupt activities.		
<input type="checkbox"/> yes <input type="checkbox"/> no if no give details		
I have never been refused a visa for the USA or been deported		
<input type="checkbox"/> yes <input type="checkbox"/> no if no give details		
I have no criminal convictions		
<input type="checkbox"/> yes <input type="checkbox"/> no if no give details		
I agree to protect confidential information trade secrets and proprietary information of the company and of the company vendors, licensers, partners or clients and will not disclose to the company any confidential information of others.		
<input type="checkbox"/> yes <input type="checkbox"/> no		
Name	Date	signature

Check list

All documents are to be photocopies and no originals should be sent

1. I have included up to date CV,
(the CV should be word processed in times new roman or arial font at least 12 point with single spacing between lines and double spacing after paragraphs/sections. It should provide information about applicant and dependants, education, employment, professional affiliations personal interests and hobbies and information which is relevant to the position applied for and to the characters and traits of the applicant.)
2. I have included copies of
 - a. Birth certificate
 - b. Family card
 - c. KTP
 - d. Marriage certificate
 - e. Training certificates
 - f. Proof of Membership of organizations mentioned in application
 - g. School certificates
 - h. Driver license
 - i. Passport
3. I have include a declaration from the police of good conduct dated within 3 months of the application
4. I have included a letter from the RT confirming residence



BACKGROUND CHECK –

PREAMBLE

The assessment process for company and/or individual due diligence is based on the collection and analysis of publicly available documents, drawn from numerous avenues of inquiry available to (Indonesia). Significantly, it is important to note that due diligence reports that are researched and disseminated about Indonesian entities make a number of assumptions, which must be viewed in light of the endemic corruption, collusion and nepotism that is widely reported to exist in the country.

There are widespread domestic and international perceptions that corruption is a part of daily life in Indonesia.¹ By international standards Indonesia is rated 130th out of 163 nations assessed on their corruption perception rating, which puts Indonesia in the lowest one quarter of nations states reviewed.²

Indonesia has the same Corruption Perception Index (CPI) rating as Papua New Guinea (where the rule of law is almost non-existent), and Zimbabwe (almost failed state status). Widespread corruption reportedly exists even within the country's judicial system and across the government and commercial sectors. A recent example of alleged government-sponsored corruption has been the regulating of a provincial state-owned enterprise (PD Company) to become a privately owned company (PT status), transferring state assets, without any consideration of compensation and financial recompense to the provincial electorate.

Bribes continue to influence prosecution, conviction, and sentencing in countless civil and criminal cases. The National Ombudsman Commission (KON) reported that 36 percent of complaints they received were related to judicial corruption, which involved judges, clerks, and lawyers.³ Within the banking and financial sector, the incidence of fraud and corruption are regularly reported about major Indonesian financial institutions, including state-owned banks.

Transparency International's (TI) Corruption Perceptions Index ranks countries in terms of experts' perception of corruption that exist among public officials and politicians.⁴ In Indonesia's case, it remains the 4th most corrupt state in the Asia-Pacific region⁵ during 2006 (CPI 2006 score 2.4⁶; CPI 2005 score 2.2) reflecting very high levels of corruption perceived by business people operating in the country. Based on TI CPI regional and global averages of 4.28 and 4.11 respectively, Indonesia is perceived as a very corrupt state.

¹ Indonesia: Human Rights practices 2005, <http://www.state.gov/g/drl/rls/hrrpt/2005/61609.htm> accessed 14 June 2006.

² The lower CPI rating reflects a higher perception of public and official corruption in a country.

³ Indonesia: Human Rights practices 2005, <http://www.state.gov/g/drl/rls/hrrpt/2005/61609.htm> accessed 14 June 2006.

⁴ Asia and the Pacific Regional Highlights Corruption Perceptions Index (CPI) 2005
<http://www.tikenya.org/documents/cpi06.pdf> accessed 1 May 2007 2006.

⁵ In the Transparency International 2006 CPI report, 16 nations were included from the Asia-Pacific region. The countries that ranked below Indonesia were: Papua New Guinea, Cambodia, Bangladesh and Myanmar.

⁶ The Transparency International Corruption Perceptions Index ranks countries in terms of the degree to which corruption is perceived to exist among public officials and politicians. It is a composite index, a poll of polls, drawing on corruption-related data from expert and business surveys carried out by a variety of independent and reputable institutions. The CPI reflects views from around the world, including those of experts who are living in the countries evaluated. Transparency International commissions the CPI from Johann Graf Lambsdorff, a university professor based in Passau, Germany.

BUSINESS-IN-CONFIDENCE

INTRODUCTION

PT Anadarko approached Consulting to conduct a basic background check on, a potential employee of their company. The subject had supplied a *curriculum vitae* (CV) that highlights some personal details, including his work history and educational background. Based on these details and standard vetting checks of public indices,Consulting undertook a series of Negative Vetting (NV)⁷ processes to determine the validity or otherwise of ...'s credentials that were submitted.

FINDINGS

The background checks conducted have indicated no adverse findings against The following information is provided in support of the Consulting vetting assessment:

- The candidate's residential address is verified.
- The candidate's educational background as stated in his CV is true and accurate.
- Employment with is verified.
- Employment with Company was confirmed.
- Employment with was true as stated in his CV.
- Employment with is verified.
- Employment with was confirmed.
- The candidate is no recorded in police files nor are there any indications that he has been involved detrimental to his character, such corruption, collusion and/or nepotism.

Based on the balance of probabilities principle and the aforementioned information, it does appear to indicate that ...'s background is verified, as outlined in his CV submitted to Anadarko. It should be noted that contact details for two of her former employers could not confirm her work history for these companies.

Community Checks

It was identified that ...'s residential address registered on his identity card as on Jl. RT000/000, West district, Jakarta is correct.

A visit was made to ...'s house (at the above address) and the concord investigator met with staff working at the residence,. According to her, ... lives in the house with

According to a local security guard in the area, ... has never been observed (or rumored) to be involved in any criminal act or engaged in any dispute within his neighborhood. ... is well regarded by those in the immediate vicinity of his dwelling.

Educational Checks

It is confirmed that ... attended the educational institutions indicated on his CV. It was verified that ... is a member of the alumni University His name and his picture could be found on University's Alumni newsletter dated.⁸

A confirmation call was made to the University (). Mr. p, an administration officer, confirmed that is currently pursuing master degree in the Faculty.

⁷ The negative vetting procedure is based on the premise that background checks returning findings that are not adverse, no further checks are conducted. Conversely, if adverse information is discovered during the process, further checks and investigation are conducted to determine the facts surrounding the finding.

⁸ http://oip.uoregon.edu/iss/publications/UO_International_Alumni_News_2007.pdf

Employment Check

.....Consulting contact ...'s former employers as follows and confirmed his working history outlined in his CV:

.....

...'s current employment is as a, which was verified from internet-based source: <http://www.> . In the company's digital newsletter, it was confirmed that ... was a that was based in Jakarta. This position is under the company's Department.

.n Indonesia

A confirmation call was made to the company and spoken with, a secretary in the management division. She stated that she knew ... well, saying that job performance was excellent and ...'s supervisor was very satisfied with his work results. She stated that ... resigned because wanted to get better opportunities as he felt uncertain of his employment.

s Indonesia

A confirmation call was made to Indonesia and was diverted to a Human Resources Officer, Ms. She stated that she could not find the candidate's name in the database of permanent employee. However, she indicated that it was quite possible that the candidate was hired through a third party contractor (PT Supraco).

PTIndonesia

A call was made to the contractor of s where ... worked for before joining. It was verified that the candidate worked for the company from until. Mrs. said ... resigned because wished to join.

Criminal Record Check

It has been verified that ... has no criminal record or is he the subject of any civil litigation. ... has not been involved in matters that could be construed as corruption, collusion and/or nepotism in the workplace.

CONCLUSION

On the balance of probabilities and the background checks conducted, has provided a true and accurate CV to Anadarko. There are no adverse findings on this candidate found by Concord Consulting, based on the personal details provided.

.....Consulting Indonesia

OFFER OF EMPLOYMENT

- Candidate's name :
Status : Married+1 child
The Job : Geophysicist (Permanent Employment)
Salary (gross) : gross per month, clean wage.
Overtime : not entitled
Annual leave : 20 working days per annum
THR : 1 month's gross salary, less tax (proportionately for the Calendar year of engagement and the calendar year of Service termination)
Leave allowance : Equal to 1 month's gross salary less tax
Annual leave and leave allowance are calculated proportionately for the calendar year of engagement and calendar year of service termination.
Signing Bonus : Anadarko (AIC) is offering a one-time signing bonus in the amount of IDRgross with the following Terms and Conditions:
1. If you leave AIC for whatever reasons (voluntary resignation) except if your employment is terminated because you are asked by AIC to leave or AIC terminates your employment for whatever reasons, before completing 1 (one) year of employment, you will be required to repay the full net amount after tax of the signing bonus.
2. If you leave AIC for whatever reasons (voluntary resignation) except if your employment is terminated because you are asked by AIC to leave or AIC terminates your employment for whatever reasons, after 1 (one) year of employment but before completing 2 (two) years of employment, you are required to repay 50% of the full net amount after tax of the signing bonus.
3. If you leave AIC for whatever reasons (voluntary resignation) except if your employment is terminated because you are asked by AIC to leave or AIC terminates your employment for whatever reasons, after completing 2 (two) years of employment but

before completing 3 (three) years of employment, you are required to repay 25% of the full net amount after tax of the signing bonus to AIC.

4. If you leave AIC after completing 3 (three) years of employment, you have no obligation to repay the signing bonus to AIC.

Medical : Outpatient is reimbursed 100% by the Company for employee and dependents up to 3 children in line with Company regulation.
Maximum limit is IDR./fam. member/year

Hospitalization is covered 100% through Allianz Insurance for the employee + dependents up to 3 children.

Dental : 100% claimable to the Company up to IDR 5,000,000/family member per year.

Vision coverage : Frame max. IDR/fam member every 2 years
Lenses max. IDR/fam. member
Contact lenses, max IDR/fam. member

Others : Having passed medical examination and Background verification Probation period up to 3 months

Starting date :

Agreed,

Jakarta, December 1, 2008

Date :

A.
Human Resources Manager



Lampiran 9

PERJANJIAN KERJA

ANADARKO INDONESIA COMPANY

PERJANJIAN KERJA INI ("Perjanjian") dibuat pada tanggal [.....] oleh dan antara ANADARKO INDONESIA COMPANY ("Pihak Pertama"), dan [Sdr.], warga negara Indonesia, bertempat tinggal di [.....], pemegang Kartu Tanda Penduduk No. [.....] ("Pihak Kedua").

Pihak Pertama dan Pihak Kedua sepakat untuk mengikatkan diri dalam Perjanjian ini, dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

1. PERIKATAN KERJA

Pihak Pertama dengan ini setuju untuk mempekerjakan Pihak Kedua dan Pihak Kedua dengan ini menerima pekerjaan, sejak tanggal [.....] ("Hari Pertama Kerja").

2. MASA PERCOBAAN

Pihak Kedua melalui masa percobaan selama 3 (tiga) bulan berturut-turut sejak tanggal mulai akan kerja, dalam periode mana Pihak Pertama akan melakukan evaluasi terhadap kinerja kerja Pihak Kedua. Kedua pihak menyetujui bahwa dalam periode 3 (tiga) bulan masa percobaan, masing-masing pihak dapat mengakhiri Perjanjian ini yang dilakukan dengan pemberitahuan dengan alasan apapun, dengan atau tanpa sebab, dan tanpa penjelasan. Dalam hal salah satu pihak memutuskan Perjanjian ini di dalam masa percobaan, Pihak Kedua hanya akan menerima Gaji Pokok untuk selama hari ia bekerja.

3. WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

EMPLOYMENT AGREEMENT

ANADARKO INDONESIA COMPANY

THIS EMPLOYMENT AGREEMENT ("Agreement") is made as of [.....] by and between ANADARKO INDONESIA COMPANY (the "First Party"), and [Mr/s.], an Indonesian citizen, residing in [.....], holder of Identification Card No [.....] (the "Second Party").

The First Party and the Second Party hereby agree to bind themselves into this Agreement subject to the following terms and conditions:

1. ENGAGEMENT OF SERVICES

The First Party hereby agrees to employ the Second Party, and the Second Party hereby agrees to accept employment, effective as of [.....] (the "First Day of Employment").

2. PROBATIONARY PERIOD

There will be an initial probationary period of 3 (three) calendar months during which the First Party will evaluate the Second Party's work performance. It is agreed by both parties that during this 3 (three) month probationary period either party may terminate this Agreement forthwith upon notice for any reason whatsoever, with or without cause, and without explanation. In the event either party terminates this Agreement during the probationary period, the Second Party shall receive only the Basic Salary for days worked.

3. AUTHORITIES AND RESPONSIBILITIES

3.1. Ruang Lingkup Wewenang: Dengan pengawasan dan pengarahan dari **[jabatan Supervisor]** Pihak Pertama, Pihak Kedua melakukan tugas dan kewajibannya sebagai **[jabatan karyawan]**, dan dalam jabatannya tersebut ia harus melaporkan kepada **[jabatan Supervisor]** tentang kemajuan dan kegiatan yang dipercayakan kepadanya.

Pihak Kedua harus selalu, selama Jangka Waktu Perjanjian ini, mematuhi dan menjalankan pekerjaannya sesuai dengan kebijaksanaan Pihak Pertama atau keputusan-keputusan lain yang berlaku serta benar-benar mengindahkan dan mematuhi peraturan perundang-undangan Republik Indonesia yang berlaku, termasuk Undang-Undang Ketenagakerjaan.

3.2. Tanggung jawab: Dalam jabatannya sebagaimana telah disebutkan di atas, Pihak Kedua harus bertanggung jawab atas hal-hal berikut ini:

[Lampiran 1]

4. JAM KERJA DAN LOKASI

Demi kelancaran pelaksanaan kerja sebagaimana disebutkan dalam Pasal 3 di atas, Pihak Kedua menyetujui untuk bekerja di Kantor Jakarta, sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Jam kerja adalah selama 8 jam/sehari atau 40 jam/seminggu, hari Senin sampai Jumat.

Selain jam kerja tersebut di atas, Pihak Kedua juga menyetujui untuk bekerja di luar jam-jam kerja tersebut apabila diminta oleh Pihak

3.1 Scope of Authority: Subject to the supervision and direction of the **[position of the Supervisor]** of the First Party, the Second Party will perform his/her duties and obligations as a **[position of employee]**, and in such capacity shall report to the **[position of Supervisor]** regarding the progress and activities for which he/she is responsible.

The Second Party shall at all times during the Term of this Agreement, obey and perform the work in accordance with the First Party policies or other prevailing decisions and shall strictly adhere to and comply with the prevailing laws and regulations of the Republic of Indonesia, including to the Labor Law.

3.2. Responsibilities: In his/her above-noted capacity, the Second Party shall be responsible for the following:

[Please see Attachment 1]

4. OFFICE HOURS AND LOCATION

For the smooth performance of the work as mentioned in Article 3 above, the Second Party agrees to work in Jakarta Office, in accordance with the applicable provisions. Office working hours are 8 hours/day or 40 hours/week, Monday through Friday.

In addition to the office working hours mentioned above, the Second Party also agrees to work outside the office working hours if

Pertama.

Pihak Kedua setuju bahwa pihaknya tidak berhak untuk mendapatkan pembayaran atas kerja lembur.

Pihak Kedua setuju untuk dipekerjakan ke kantor cabang atau suatu afiliasi Pihak Pertama atau daerah operasi lainnya dari Pihak Pertama yang berada di luar Jakarta, Indonesia, sehubungan dengan proyek-proyek Pihak Pertama tanpa adanya pembayaran pesangon atau kompensasi atau hak-hak lain, dimana kantor cabang atau suatu afiliasi Pihak Pertama mengakui kelanjutan masa kerja Pihak Kedua, dan syarat-syarat dan kondisi-kondisi pekerjaan yang diberlakukan kurang lebih sama dengan syarat-syarat dan kondisi-kondisi yang ada pada Perjanjian ini.

5. HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

Pihak Kedua bersedia dan wajib:

1. Melaksanakan tugas yang diberikan dengan sebaik-baiknya dan bertanggung jawab penuh atas tugas dan pekerjaan tersebut.
2. Mentaati segala ketentuan yang ditetapkan oleh Pihak Pertama serta memegang teguh rahasia jabatan dan pekerjaan.
3. Pihak Kedua berjanji tidak akan memberikan keterangan atau memberi petunjuk-petunjuk kepada pihak ketiga tentang segala hal yang berhubungan dengan pekerjaan baik selama masa Perjanjian ini atau setelah Perjanjian ini berakhir, tanpa persetujuan Pihak Pertama.
4. Tanpa persetujuan tertulis Pihak Pertama, Pihak Kedua dilarang

required by the First Party.

The Second Party agrees that he/she is not entitled to overtime payment.

The Second Party agrees to work at a branch office or an affiliate of the First Party or in another operating area of the First Party located outside Jakarta, Indonesia, pertaining to the projects of the First Party without any severance payment or other compensation or entitlements, provided that the First Party's affiliate or a branch office recognizes the continuation of the Second Party's years of service and the terms and conditions of employment are at least equivalent to the terms and conditions of this Agreement.

5. RIGHTS AND OBLIGATIONS OF THE SECOND PARTY

The Second Party is willing and obligated:

1. to perform the duties assigned to him/her in his/her best endeavors and shall be fully responsible for such work and duties.
2. to obey all the rules stipulated by the First Party and shall maintain the confidentiality of his/her work and position.
3. the Second Party promises that, without approval from the First Party, he/she will not give any information or give any guidance to a third party concerning any matters related to his/her work during the term of this Agreement or after the expiration of this Agreement.
4. that without a written approval from the First Party, the Second Party is

menerima pekerjaan lain yang sifatnya sama dari pihak ketiga selama masa Perjanjian ini berlangsung, termasuk tetapi tidak terbatas atas usaha yang dijalankan sendiri oleh Pihak Kedua.

5. Mengisi daftar kehadiran.
6. Memberikan surat keterangan dokter jika Pihak Kedua sakit lebih dari 2 (dua) hari berturut-turut.

Pihak Kedua berhak:

1. Untuk mendapatkan cuti tahunan selama 20 (dua puluh) hari kerja setiap tahunnya.
2. Asuransi Kesehatan.

6. STATUS PIHAK KEDUA TIDAK DIBATASI

Pihak Kedua menyatakan dan menjamin bahwa ia tidak terikat oleh perjanjian kerja apa pun, perjanjian mengenai larangan pengungkapan informasi, perjanjian larangan persaingan atau perjanjian lain atau dokumen manapun yang dapat menghambat kemampuannya dalam melaksanakan, atau dengan cara apapun menghalangi Pihak Kedua untuk melaksanakan, setiap tugas yang disyaratkan dari Pihak Kedua selama jangka waktu Perjanjian ini.

7. GAJI DAN TUNJANGAN

Pihak Kedua setuju menerima gaji dan tunjangan dari Pihak Pertama sebagai berikut:

1. Gaji kotor bulanan Pihak Kedua sebesar **[Rp. Dalam angka.] [(Rupiah: dalam huruf)]**.
2. Tunjangan Hari Raya sebesar 1 (satu) kali gaji kotor yang dibayarkan 2 minggu sebelum Hari Raya [Idul Fitri].

prohibited to accept other work of a similar nature from a third party during the term of this Agreement, including but not limited to the business owned by the Second Party.

5. to complete the attendance list.
6. to provide a doctor's statement if the Second Party is ill for more than 2 (two) consecutive days.

The Second Party is entitled to:

1. Annual leave of 20 (twenty) working days each year.
2. A Health Insurance.

6. NON-RESTRICTED STATUS OF THE SECOND PARTY

The Second Party represents and warrants that he/she is not bound by any employment agreement, non-disclosure agreement, non-competition agreement or other agreement or document that may infringe on his/her ability to perform, or that in any way may prevent the Second Party from performing, any duties required of the Second Party during the term of this Agreement.

7. SALARY AND BENEFITS

The Second Party agrees to receive salary and allowances from the First Party as follows:

1. Monthly gross salary of the Second Party in the amount of **[Rp. In numbers] [(Rupiah: in words)]**.
2. Religious Day Allowance in the amount of 1 (one) time the gross salary to be paid 2 (two) weeks prior to the Religious

Day [Idul Fitri].

- | | |
|---|---|
| <p>3. Bila masa kerja Pihak Kedua belum mencapai 1 (satu) tahun, maka Tunjangan Hari Raya akan dihitung dan diberikan secara proporsional.</p> <p>4. Tunjangan Cuti sebesar 1 (satu) kali gaji kotor dibayarkan 2 (dua) minggu sebelum akhir tahun.</p> <p>5. Bila masa kerja Pihak Kedua belum mencapai 1 (satu) tahun, maka Tunjangan Cuti akan dihitung dan diberikan secara proporsional.</p> <p>6. Asuransi Kesehatan.</p> <p>7. Pajak penghasilan atas gaji Pihak kedua ditanggung oleh Pihak Kedua dan dibayar melalui Pihak Pertama.</p> <p>8. Gaji bersih dibayarkan dengan mentransfer gaji Pihak Kedua ke dalam rekening bank yang ditunjuk secara tertulis oleh pihak Kedua pada tanggal 25 (dua puluh lima) tiap-tiap bulan.</p> | <p>3. If the working period of the Second Party has not yet reached 1 (one) year, then the Religious Day Allowance shall be calculated and granted proportionally.</p> <p>4. Leave Allowance in the amount of 1 (one) time the gross salary to be paid 2 weeks before end year.</p> <p>5. If the working period of the Second Party has not yet reached 1 (one) year, then the Leave Allowance shall be calculated and granted proportionally.</p> <p>6. Health Insurance.</p> <p>7. Income tax from salary of the Second Party shall be borne by the Second Party and paid through the First Party.</p> <p>8. Net salary shall be paid by transferring the Second Party salary to a bank account designated in writing by the Second Party no later than the 25th (twenty-fifth) of each month.</p> |
|---|---|

Gaji dan tunjangan yang dibayarkan kepada Pihak Kedua ini harus tunduk pada ketentuan pemotongan pajak di Indonesia.

Such salary and benefits payable to the Second Party shall be subject to deductions of applicable Indonesian taxes.

8. IURAN JAMSOSTEK

Iuran JAMSOSTEK adalah sebesar 7.74% dari gaji kotor Pihak Kedua, dengan 2% dipotong dari gaji Pihak Kedua dan sisanya ditanggung oleh Pihak Kesatu.

8. JAMSOSTEK CONTRIBUTION

Monthly contribution for JAMSOSTEK is 7.74% of the monthly gross salary of the Second Party, of which 2% shall be deducted from the Second Party monthly salary and the balance shall be borne by the First Party.

9. SANKSI

1. Apabila Pihak Kedua tidak mengindahkan ketentuan Pasal 5 ayat

9. SANCTIONS

1. If the Second Party does not comply with the provisions of Article 5 point 6,

6, maka:

- a) Ketidakhadiran tersebut akan diperhitungkan dengan hak cuti.
- b) Apabila hak cuti telah habis, maka akan dipotong secara langsung/diperhitungkan dengan upah yang diterima setiap bulan dengan rumusan:

Jumlah Absen x Jumlah upah
25 kotor, sebagaimana tercantum dalam pasal 7 ayat 1, setelah dipotong asuransi dan pajak.

- c) Perhitungan butir b tersebut di atas, juga akan dipergunakan dalam Pihak Kedua tidak hadir karena izin lebih dari 12 (dua belas) hari setiap tahunnya.

then:

- a) such absence will be calculated as leave.
- b) if all leave has been used, then it will be deducted directly from/ calculated against the salary received each month with the following formula:

Number of Absences x Gross salary as
25 mentioned in Article 7 point 1, after deduction for insurance and taxes.

- c) Calculation as set forth in point b above will also be used if the Second Party is absent with permission for more than 12 (twelve) days per year.

10. PENGAKHIRAN

Perjanjian ini dapat diakhiri sewaktu-waktu dengan kesepakatan bersama dari para pihak dengan memberitahukan pemberitahuan tertulis sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari sebelumnya sesuai dengan tata cara menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Perjanjian akan berakhir pada saat Pihak Kedua meninggal dunia. Namun, Perjanjian ini tidak berakhir karena bubarnya Pihak Pertama atau karena Pihak Pertama jatuh pailit. Jika Pihak Pertama jatuh pailit maka hak-hak Pihak Kedua mempunyai prioritas untuk diselesaikan terlebih dahulu.

Pihak Kedua mengerti bahwa dengan tidak mengurangi hak atau upaya hukum lainnya

10. TERMINATION

This Agreement may be terminated at any time by the mutual consent of the parties by giving a minimum of 30 (thirty) days prior written notice, based on the conditions and procedures in accordance with the applicable laws and regulations.

The Agreement shall end if the Second Party dies. However, this Agreement shall not end because of the dissolution of the First Party or if the First Party becomes bankrupt. If the First Party becomes bankrupt then the Second Party's rights shall have priority to be settled first.

The Second Party acknowledges that, without prejudice to any other right or remedy, the First

yang dimiliki Pihak Pertama berdasarkan hukum, dapat mengeluarkan Surat Peringatan Pertama dan Terakhir dikarenakan alasan-alasan sebagai berikut

- jika pada saat penandatanganan Perjanjian ini diadakan telah memberikan keterangan palsu atau dipalsukan.
- mabuk, madat, memakai obat bius, atau narkotik di tempat kerja.
- mencuri, menggelapkan, menipu, penggelapan atau penyalahgunaan barang-barang milik Pihak Pertama atau melakukan kejahatan lainnya.
- menganiaya, menghina secara kasar atau mengancam Pihak Pertama atau keluarganya dan teman sekerja.
- melakukan suatu perbuatan yang bertentangan dengan hukum dan/atau kesusilaan di tempat kerja
- dengan sengaja atau karena kelalaian/kecerobohannya merusak atau membiarkan dalam keadaan bahaya milik Pihak Pertama.
- dengan sengaja walaupun sudah diperingatkan membiarkan dirinya atau teman kerjanya dalam keadaan bahaya.
- membongkar rahasia Pihak Pertama yang seharusnya dirahasiakan.
- menjual ataupun mengambil keuntungan untuk keperluan sendiri atas barang-barang milik Pihak Pertama.

Apabila Pihak Kedua masih tetap melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud di atas dalam masa berlakunya Surat Peringatan Pertama dan Terakhir, maka Pihak Pertama dapat mengakhiri Perjanjian ini dengan tanpa izin Pemutusan Hubungan Kerja dari Panitia Penyelesaian Perselisihan Perburuhan.

Party may immediately issue the First and Final Warning on the following grounds:

- If, at the signing of this Agreement, he/she makes a materially false statement;
- drunk, using drugs or narcotics at the work place;-
- theft, embezzlement, deception or misappropriation of the property of the First Party or committing any other crimes.
- maltreats, grossly insults or threatens the First Party or his/her family or his/her colleagues.
- commits a violation against the law and/or decency in the work place.
- deliberately or negligently/carelessly damages or places the property of the First Party at risk.
- deliberately, despite having been warned places himself or his/her workmates at risk.
- divulges the First Party's secrets which should be kept confidential.
- sells or uses for his/her personal benefit the property of the First Party.

If the Second Party continues to commit the actions as mentioned above during the validity period of the First and Final Warning, the First Party may terminate this Agreement without approval for Termination of the Employment Relationship from the Committee for Labor Dispute Settlement.

Apabila karena hal apapun Perjanjian ini diputuskan, Pihak Kedua akan segera mengembalikan segala hutangnya (jika ada) kepada Pihak Pertama.

If for any reason this Agreement is terminated, the Second Party will immediately repay to the First Party all amounts owed (if any).

Pihak Pertama dapat memberikan "Surat Peringatan Pertama, Kedua dan Ketiga" kepada Pihak Kedua karena kesalahan Pihak Kedua melakukan perbuatan-perbuatan sebagai berikut:

The First Party may issue a "First, Second and Third Warning Letters" to the Second Party if the Second Party errs by committing the following acts:

- | | |
|---|--|
| <p>(1) a) Melanggar ketentuan Pasal 5 meskipun telah diperingati sebanyak 3 (tiga) kali;</p> <p>b) Tetap menolak untuk mentaati perintah atau penugasan yang layak diberikan kepadanya oleh atau atas nama Pihak Pertama sedangkan perintah itu sesuai dengan Perjanjian yang telah diadakan;</p> <p>c) Dengan sengaja atau karena lalai mengakibatkan dirinya dalam keadaan sedemikian rupa sehingga ia tidak dapat menjalankan pekerjaannya;</p> <p>d) Apabila ternyata dikemudian hari Pihak Kedua tidak melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan ketentuan yang sudah diperjanjikan;</p> <p>e) Melanggar ketentuan yang telah ditetapkan dalam Perjanjian, sedangkan kepadanya telah diberikan surat peringatan pertama atau kedua yang masih berlaku.</p> | <p>(1) a) Violates the provisions of Article 5 despite having received 3 (three) warning letters;</p> <p>b) Continues to refuse to obey an order/instruction or assignment properly given to him/her by or on behalf of the First Party while said order/instruction is in accordance with the existing Agreement ;</p> <p>c) Deliberately or by his/her negligence places himself/herself in such a position that he/she is not able to perform his/her work;</p> <p>d) If the Second Party does not in fact perform his/her work in accordance with the agreed provisions;</p> <p>e) violates the provisions as stipulated in the Agreement, when he/she has already been given first and second warning letters that are still valid.</p> |
| <p>(2) Setelah Surat Peringatan Ketiga Pihak Kedua masih tetap melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 di atas, maka Pihak</p> | <p>(2) If, after the Third Warning Letter, the Second Party continues to commit the actions as mentioned in point (1) above, then the First Party may</p> |

Pertama dapat mengakhiri Perjanjian ini dengan meminta izin Pemutusan Hubungan Kerja kepada Panitia Penyelesaian Perselisihan Perburuhan.

terminate this Agreement, by requesting approval for Termination of the Employment Relationship from the Committee for Labor Dispute Settlement.

11. HARI RAYA/LIBUR RESMI DAN CUTI TAHUNAN

11.1 Hari Raya/Libur: Pihak Kedua berhak atas hari-hari raya/libur yang dibayar sesuai dengan kebijaksanaan Pihak Pertama dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

10.2 Cuti Tahunan: Setelah melewati masa percobaan, Pihak Kedua berhak atas cuti tahunan yang dibayar selama 20 (dua puluh) hari kerja setiap tahun selama ikatan kerja berdasarkan Perjanjian ini. Hak cuti tersebut dapat digunakan selama satu atau lebih segmen dan harus dijadwalkan oleh Pihak Kedua atas pilihannya secara wajar dengan persetujuan dari **Supervisor** Pihak Pertama setelah mempertimbangkan kebutuhan dan persyaratan Pihak Pertama. Hari-hari cuti yang tidak digunakan dalam setahun akan menjadi hilang/gugur.

12. ABSEN KARENA SAKIT DAN KEADAAN DARURAT

Pihak Kedua berhak tidak masuk kerja selama beberapa hari sewajarnya apabila Pihak Kedua sakit sebagaimana dibuktikan dengan surat keterangan dokter atau berhalangan, atau karena adanya penyakit, kematian atau keadaan darurat lainnya yang melibatkan Pihak Kedua atau keluarga sedarah, sesuai dengan kebijaksanaan Pihak Pertama dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

11. PUBLIC HOLIDAYS AND ANNUAL LEAVE

11.1 Public Holidays: The Second Party shall be entitled to paid holidays in accordance with the First Party's policies and applicable laws.

10.2 Annual Leave: After completing the probationary period, The Second Party shall be entitled to annual paid leave of 20 (twenty) work days during each year of service hereunder. Such leave right may be used in one or more segments and must be scheduled by the Second Party in his/her reasonable discretion with the approval of the **Supervisor** after taking into account the needs and requirements of the First Party. Annual leave days not used in any year shall be forfeited.

12. SICK LEAVE AND EMERGENCY

The Second Party shall be entitled to be absent from work for a reasonable number of days due to the Second Party's illness as evidenced by a doctor's statement or being incapacitated, or due to illness, death or other emergency involving the Second Party or his/her blood relatives, in each case in accordance with the First Party's policies and applicable laws.

13. ITIKAD BAIK

Dalam hal (a) Perjanjian ini tidak mengatur mengenai suatu masalah yang mungkin timbul diantara para pihak, (b) timbul kesukaran atau keadaan yang tidak dapat diperkirakan yang secara merugikan mempengaruhi kemampuan para pihak dalam mematuhi ketentuan-ketentuan Perjanjian ini, atau (c) timbul suatu perselisihan diantara para pihak mengenai pengertian atau maksud dari suatu ketentuan dalam Perjanjian ini, atau (d) keluhan, para pihak dengan ini setuju untuk mendiskusikan masalah tersebut dengan itikad baik dan mengerahkan upaya-upaya terbaiknya untuk mencapai penyelesaian yang memuaskan bagi kedua belah pihak sebagaimana diatur dalam Buku Pegangan Perusahaan dan Peraturan Perundang-undangan Ketenagakerjaan Republik Indonesia yang berlaku.

14. PENAFSIRAN PERJANJIAN

Apabila timbul pertentangan antara ketentuan Perjanjian ini dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang ada sekarang maupun di kemudian hari, ketentuan-ketentuan dalam Perjanjian ini yang terkena pengaruh tersebut akan dihilangkan dan dibatasi hanya apabila perlu untuk menyesuaikan dengan persyaratan hukum sedangkan ketentuan yang lainnya dalam Perjanjian ini tidak akan terpengaruh.

15. PENEGASAN

Pihak Kedua menegaskan bahwa ia telah menerima salinan Perjanjian ini dan bahwa ia memahami sepenuhnya dan menyetujui setiap kewajibannya yang termuat dalam Perjanjian ini. Perjanjian ini mengandung keseluruhan perjanjian antara Pihak Pertama dan Pihak Kedua mengenai penerimaan Pihak Kedua oleh

13. GOOD FAITH

In the event that (a) this Agreement is silent as to any issue which may arise between the parties, (b) any difficulty or unforeseen circumstance arises which adversely affects the ability of either party to adhere to the terms of this Agreement, (c) a dispute arises between the parties as to the meaning or intent of any term of this Agreement, or (d) any grievance, the parties hereby agree to discuss such matters in good faith and use their best efforts to find a mutually satisfactory solution as set forth in the Company Manual and the prevailing Manpower Regulation.

14. CONSTRUCTION OF AGREEMENT

Should any conflict arise between any provision of this Agreement and any material present or future applicable laws, the affected provisions of this Agreement shall be curtailed and restricted only to the extent necessary to bring them within the legal requirements and the remainder of this Agreement shall not be affected.

15. ACKNOWLEDGMENT

The Second Party acknowledges that he/she has received a copy of this Agreement and that he/she fully understands and agrees to each of the obligations contained herein. This Agreement contains the entire agreement between the First Party and the Second Party concerning the employment by the First Party of

Pihak Pertama dan setiap masalah yang berkaitan dengan hal tersebut. Perjanjian ini menggantikan seluruh perjanjian yang telah ada, baik lisan maupun tulisan, yang dibuat oleh Pihak Kedua dan Pihak Pertama mengenai hal yang sama dan akan berlaku sejak Hari Pertama Kerja.

16. HUKUM YANG MENGATUR

Perjanjian ini tunduk pada dan akan diinterpretasikan dan dimengerti berdasarkan undang-undang negara Republik Indonesia.

17. PERUBAHAN

Perjanjian ini tidak dapat diubah atau dimodifikasi kecuali dengan persetujuan tertulis yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam Perjanjian ini.

18. TIDAK ADANYA PELEPASAN HAK

Tidak ada ketentuan dalam Perjanjian ini yang dilepaskan kecuali pelepasan tersebut dibuat secara tertulis dan ditandatangani oleh pihak yang melakukan pelepasan hak tersebut.

Kelalaian salah satu pihak dalam Perjanjian ini untuk melaksanakan setiap ketentuan dalam Perjanjian ini atau setiap hak yang berkenaan dengan hal tersebut, bagaimanapun tidak akan dianggap sebagai suatu pelepasan atas ketentuan atau hak-hak tersebut dan juga tidak akan dalam segala hal mempengaruhi keabsahan Perjanjian ini.

19. PEMBERITAHUAN

Semua pemberitahuan yang perlu atau boleh diberikan berdasarkan Perjanjian ini dibuat secara tertulis dan dapat dilakukan dengan pemberitahuan secara langsung atau dikirimkan

the Second Party and any matters related thereto. This Agreement supersedes any existing agreement, written or oral, entered into by the Second Party and the First Party relating to the same subject matter and shall be effective as of the First Day of Employment.

16. GOVERNING LAW

This Agreement is subject to and shall be construed and interpreted under the laws of the Republic of Indonesia.

17. AMENDMENTS

This Agreement may not be amended or modified except by a written agreement signed by both parties hereto.

18. NON-WAIVER

No provision of this Agreement shall be waived unless such waiver is in writing signed by the party making the waiver.

The failure of either party hereto to enforce any of the provisions of this Agreement or any rights with respect thereto shall in no way be considered to be a waiver of such provisions or rights nor in any way affect the validity of this Agreement.

19. NOTICES

Any notice required or permitted to be given under this Agreement shall be in writing and either personally delivered or sent by registered mail postage prepaid, courier or facsimile as

melalui surat tercatat atau kurir atau faksimile dengan cara sebagai berikut:

follows:

Apabila pemberitahuan dikirimkan kepada Pihak Kedua:

If to the Second Party:

[nama karyawan]
[alamat lengkap]

[name of employee]
[full address]

Apabila pemberitahuan dikirimkan kepada Pihak Pertama:

If to the First Party:

ANADARKO INDONESIA COMPANY
Jakarta Stock Exchange Bldg.
Tower 1, 29th floor, Suite 2902
Jl. Jend. Sudirman Kav. 52-53
Jakarta 12190

ANADARKO INDONESIA COMPANY
Jakarta Stock Exchange Bldg.
Tower 1, 29th floor, Suite 2902
Jl. Jend. Sudirman Kav. 52-53
Jakarta 12190

U.p. : Human Resources Manager
Faksimili: 021-30061699

Attn : Human Resources Manager
Facsimile: 021-30061699

Pemberitahuan yang diserahkan secara langsung kepada Pihak Pertama harus diserahkan secara langsung kepada **Human Resources Manager** dari Pihak Pertama. Pemberitahuan secara langsung baik kepada Pihak Kedua atau Pihak Pertama dianggap berlaku satu (1) hari setelah penerimaan secara nyata. Pemberitahuan melalui kurir atau surat tercatat dianggap berlaku tujuh (7) hari setelah tanggal pengiriman. Setiap pemberitahuan yang dilakukan melalui faksimili akan dianggap diterima dengan benar pada saat transmisi dengan konfirmasi secara elektronik. Pemberitahuan mengenai upaya-upaya hukum akan berlaku hanya setelah diterima dengan benar.

Any notice by personal delivery to the First Party shall be personally delivered to **Human Resources Manager** of the First Party. Any notice by personal delivery to either the Second Party or the First Party shall be deemed effective 1 (one) day after actual receipt. Any notice by courier or registered mail shall be deemed effective 7 (seven) days after dispatch. Any notice by facsimile shall be deemed effective upon transmission with electronic confirmation. Notice of any legal proceedings shall be effective only on actual receipt.

20. LAIN-LAIN

20. OTHER PROVISIONS

20.1 Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Perjanjian ini tunduk pada peraturan perundangan yang berlaku serta akan diselesaikan bersama melalui perundingan dan akan diatur kemudian

20.1 Matters not yet fully provided in this Agreement shall comply with applicable laws and shall be settled by mutual negotiation and shall be set forth in correspondence or

baik dalam bentuk surat menyurat maupun perjanjian tambahan/Amandemen/ Addendum atau perubahan lainnya yang ditandatangani oleh para pihak serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan Perjanjian ini.

Amendments/Addendum signed by the parties which shall form an integral part of the Agreement and shall be equally binding.

20.2 Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli masing-masing sama bunyinya di atas kertas bermeterai cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh para pihak.

20.2 This Agreement is executed in 2 (two) original copies which are identical, duly stamped, and shall have the same legal power after being signed by the Parties.

DEMIKIANLAH, Perjanjian ini dibuat pada tanggal yang tercantum di awal Perjanjian ini.

IN WITNESS WHEREOF, this Agreement is entered as of the date first above written.

PIHAK KEDUA/THE SECOND PARTY

PIHAK PERTAMA/THE FIRST PARTY
ANADARKO INDONESIA COMPANY

Oleh/By: _____

Nama/Name: _____

Oleh/By: _____

Nama/Name:

Jabatan/Title: Human Resources Mgr.

PEDOMAN OBSERVASI UNTUK PENELITIAN TENTANG
PENGARUH PEMBERIAN BONUS TANDA TANGAN TERHADAP
EFEKTIVITAS PROSES REKRUTMEN PADA PEGAWAI
ANADARKO INDONESIA COMPANY

SEBAGAI PANDUAN OBSERVASI

DISUSUN OLEH
NAMA : A. BAYU RAJASA
NPM: 0706186814

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
PROGRAM STUDI : ILMU ADMINISTRASI
KEKHUSUSAN: ADMINISTRASI DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA

PEDOMAN OBSERVASI

Observasi atau pengamatan merupakan salah satu metode untuk mengumpulkan data yang penting dalam penelitian kualitatif. Menurut Basrowi dan Suwandi (2008, p.93), Observasi adalah metode atau cara-cara menganalisis dan mengadakan pencatatan secara sistematis mengenai tingkah laku dengan melihat atau mengamati individu atau kelompok secara langsung.

Pengamatan dapat dibagi menjadi dua yaitu pengamatan tertutup dan pengamatan terbuka. Menurut Moleong (2008,p.76) pengamatan terbuka diketahui oleh subjek dan sebaliknya subjek secara suka rela memberikan kesempatan pada pengamat untuk mengamati peristiwa yang terjadi dan mereka menyadari bahwa ada orang yang mengamati hal yang dilakukan oleh mereka. Sebaliknya pada pengamatan tertutup , pengamatnya beroperasi dan mengadakan pengamatan tanpa diketahui oleh para subjeknya.

Buford Junker (dalam Patton, 1980:130-132) oleh Moleong (2008:176) memberikan gambaran tentang peranan peneliti sebagai pengamat sebagai berikut; Pengamat berperanserta secara penuh, Pengamat berperanserta sebagai pengamat, Pengamat sebagai pemeranserta, Pengamat penuh. Dalam penelitian ini peranan peneliti sebagai pengamat berperanserta sebagai pengamat artinya bahwa peneliti sebagai pengamat dalam hal ini tidak sepenuhnya sebagai pemeranserta tetapi melakukan fungsi sebagai pengamatan.

Pengamat mengarahkan perhatian pengamatannya pada jenis kegiatan, peristiwa atau perilaku tertentu dari pegawai yang menerima bonus tanda tangan dan atau bonus retensi. Pengamat juga melakukan pencatatan atau *field note* hal-hal yang diamati.

Berikut ini adalah kegiatan atau peristiwa yang akan diamati oleh peneliti sebagai pengamat:

Jenis peristiwa:

1. Pembayaran bonus retensi dan kenaikan gaji.
2. Pegawai menerima *notification letter* tentang bonus.

Jenis kegiatan:

1. Mengamati komunikasi antara supervisor dengan pegawai.
2. Mengamati interaksi sosial pegawai penerima bonus.

Perilaku:

1. Sikap pegawai dalam menyikapi peristiwa diatas.
2. Kometar-komentar yang dikeluarkan dan persaan pegawai.
3. Tingkah laku pegawai/ tindakan-tindakan yang dilakukan.

Lamanya Pengamatan:

Pengamatan dilakukan pada saat peristiwa diatas sebelum terjadi, saat terjadi, dan sesudah terjadi selama jam kantor dan secara berulang untuk memastikan data yang diperoleh akurat.

Ruang/ lokasi:

Pengamatan dilakukan dikantor.

Aktor & Informan:

Peneliti akan bertindak sebagai pengamat dan informan sebagai subjek yang diamati.

Field note:

Pengamat mempersiapkan dan akan membuat catatan-catatan dari hasil pengamatan segera setelah data diperoleh.

PEDOMAN WAWANCARA DAN DAFTAR PERTANYAAN
UNTUK PENELITIAN TENTANG PENGARUH PEMBERIAN BONUS
TANDA TANGAN TERHADAP EFEKTIVITAS PROSES REKRUTMEN
PADA PEGAWAI ANADARKO INDONESIA COMPANY



SEBAGAI PANDUAN WAWANCARA

DISUSUN OLEH
NAMA : A. BAYU RAJASA
NPM: 0706186814

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
PROGRAM STUDI : ILMU ADMINISTRASI
KEKHUSUSAN: ADMINISTRASI DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA

PEDOMAN WAWANCARA

Wawancara menjadi salah satu tehnik utama untuk mengumpulkan data atau informasi dilapangan. Oleh karena itu pedoman wawancara perlu dibuat sebagai alat guna memperoleh data yang dibutuhkan dalam penelitian. Ada beberapa jenis wawancara yaitu wawancara berstruktur (*Structure Interview*), wawancara bebas (*Unstructure Interview*), dan wawancara semi struktur (*Semi-Structure*).

Dalam penelitian ini akan digunakan wawancara *semi-structure*. Wawancara dimulai dari isu atau topik yang dicakup dalam pedoman wawancara. Urutan pertanyaan tidak perlu sama pada tiap informan atau partisipan tergantung pada proses wawancara itu berjalan dan jawaban tiap individu. Jadi pertanyaan bisa berkembang selama wawancara berlangsung. Hal ini dimaksudkan agar wawancara bisa berjalan sealamiah mungkin. Pedoman wawancara dapat agak panjang dan rinci walaupun hal itu tidak perlu diikuti secara ketat. Pewawancara dapat menindak lanjuti poin-poin tertentu atau kata-kata tertentu yang diungkapkan informan.

Pedoman wawancara ini dikembangkan untuk menjamin bahwa peneliti dapat mengumpulkan jenis data dari para informan atau partisipan. Peneliti dapat mengembangkan pertanyaan dan memutuskan sendiri mana isu yang dimunculkan. Contoh pertanyaan dalam pedoman wawancara: Ceritakan bagaimana perasaan anda sewaktu anda ditawari sejumlah bonus tanda tangan dari perusahaan? Bagaimana anda menyikapi penawaran tersebut? Apa yang menjadi pertimbangan anda sehingga anda mau menerima penawaran tersebut?

Tempat wawancara adalah tempat keseharian informan berada ditempat kerja. Pewawancara akan mendatangi informan dan menggunakan ruang kantornya sebagai tempat berlangsungnya wawancara. Sedangkan jadwal wawancara akan disesuaikan dengan ketersediaan waktu dari informan. Pewawancara akan menggunakan alat perekam suara dan juga membuat catatan-catatan selama

wawancara. Wawancara akan berlangsung kurang lebih 1 jam dan kemungkinan adanya wawancara susulan untuk mendapatkan informasi lebih mendalam.

Jenis Pertanyaan:

Patton (1980) dalam Metodologi Penelitian Kualitatif (Moleong, 2008) memberikan enam jenis pertanyaan yaitu:

1. Pertanyaan yang terkait dengan pengalaman atau perilaku
2. Pertanyaan yang terkait dengan pendapat atau nilai
3. Pertanyaan yang terkait dengan perasaan
4. Pertanyaan tentang pengetahuan
5. Pertanyaan yang terkait dengan indera
6. Pertanyaan yang terkait dengan latar belakang atau demografi

Jadwal Wawancara:

Jadwal wawancara akan ditetapkan kemudian sesuai dengan ketersediaan dan waktu dari masing-masing informan.

Lamanya Wawancara:

Lamanya wawancara dengan informan antara satu jam samapi satu setengah jam dan apabila ada informasi yang perlu digali lebih lanjut maka perlu persetujuan dari informan.

Tempat Wawancara:

Wawancara akan mengambil tempat di ruang kerja informan.

Alat Bantu Wawancara:

Pewawancara akan menggunakan alat perekam suara selama wawancara dan membuat catatan-catatan penting yang terkait dengan penelitian.

Berikut adalah daftar pertanyaan pokok yang akan diajukan pada informan, urutan pertanyaan fleksibel:

1. Bisakah anda ceritakan pengalaman anda selama mengikuti proses rekrutmen dari perusahaan?
2. Apa pendapat saudara tentang proses rekrutmen yang dilaksanakan oleh perusahaan?
3. Berapa lama proses rekrutmen berlangsung? Menurut anda hal-hal apa yang sudah berjalan dengan baik dan yang belum? Apa saran anda untuk perbaikan?
4. Apakah anda merasa khawatir untuk tidak diterima?

5. Apakah anda tahu kalau *skill sets* anda dibutuhkan oleh perusahaan?
Bagaimana anda mengetahuinya?

6. Dari mana anda mendengar adanya lowongan pekerjaan di perusahaan? Apa yang mendorong anda untuk melamar pekerjaan?

7. Apa latar belakang pendidikan anda?

8. Berapa jauh jarak rumah anda ke kantor?, dengan apa anda pergi ke kantor?

9. Apa pendapat anda dengan penawaran bonus tanda tangan dari perusahaan?

10. Bagaimana perasaan anda sewaktu menerima bonus tanda tangan atau bonus retensi?

11. Apakah anda merasa terikat dengan adanya bonus tanda tangan/ retensi bonus yang diberikan? Dalam hal apa anda merasa terikat?

12. Menurut anda apakah jumlah bonus tanda tangan/ bonus retensi sesuai dengan yang anda harapkan? Kenapa demikian?

13. Apa yang mendorong anda untuk menerima tawaran kerja dari perusahaan? Apakah juga terkait dengan penawaran bonus?

14. Apakah keluarga anda juga tahu kalau anda mendapat bonus dari perusahaan?

15. Apakah pemberian bonus menjadi hal yang penting bagi anda untuk penerima tawaran pekerjaan dari perusahaan?

16. Apakah keluarga anda mempengaruhi anda dalam mengambil keputusan untuk menerima tawaran kerja dari perusahaan? Dalam hal apa?

17. Menurut anda kenapa perusahaan perlu menawarkan bonus tanda tangan/ bonus retensi kepada anda?

18. Apakah anda semakin termotivasi dengan menerima bonus tanda tangan atau bonus retensi?

19. Apa anda merasa puas dengan proses penerimaan pegawai oleh perusahaan?,
jalaskan!.

20. Apakah pemberian bonus tersebut mempengaruhi keputusan anda untuk bekerja di perusahaan, jelaskan pendapat anda.

21. Menurut anda apa saja yang perlu dilakukan perusahaan agar bisa mempertahankan pegawainya?

22. Menurut anda dari mana sebaiknya perusahaan mencari tenaga kerja?

Hasil Observasi

Untuk mendapatkan data maka perlu dilakukan observasi kepada pegawai yang menerima bonus tanda tangan maupun bonus retensi. Berikut adalah hasil observasi yang dilakukan:

Hasil Observasi Para Informan.

Perilaku, sikap, reaksi, atau tingkah laku informan diamati dan dicatat dalam hasil observasi sebagai berikut:

Observasi pada Informan A

Informan A adalah salah satu pegawai yang menerima bonus tanda tangan dan bonus retensi. Pada tanggal 17 Maret 2009, jam 16:20, informan datang pada peneliti untuk menanyakan berapa besar kenaikan gaji yang akan diberikan?

Informan A juga menanyakan berapa besar insentif atau bonus yang akan dibayarkan pada bulan ini.

Dalam pembicaraan dengan peneliti, informan A membutuhkan sejumlah dana untuk membayar komitmen yang telah dijanjikan yaitu pembelian seperangkat perabot rumah tangga.

Informan A juga berkata: " kalau begitu aku nggak jadi keluar perusahaan ya, untuk mencari yang lain" .

Selama pembicaraan berlangsung dengan peneliti, kelihatan kalau informan A sangat berharap untuk segera mengetahui besarnya bonus/ insentif yang akan diterimanya, dia berkata:" lho kock sampai hari ini belum ada berita"... "kalau begitu nggak bisa dibayarkan bulan ini dong?".

Observer Comments:

Informan A merupakan salah satu pegawai yang mempunyai dedikasi tinggi dan menjadi pegawai yang mempunyai kemampuan tehnikal yang tinggi dibidangnya. Informan A bergabung dengan perusahaan pada bulan Oktober 2007.

Observasi pada Informan B

Informan B merupakan pegawai yang sudah senior dan sebagai pegawai yang menerima bonus tanda tangan dan bonus retensi. Pada tanggal 18 Maret 2009, jam 11:30, informan B mengadakan pembicaraan dengan observer dan observer mencatat beberapa kata sebagai ungkapan atau ekspresi sikap dari informan dan berikut ini adalah hasil pembicaraan:

Informan B: “..Pak (observer) ini gimana nunggu apa lagi ?

Observer: “..Ya dari aku sudah kelar semua, tapi masih nunggu yang dari sudut sana lho..”

Informan B: “..wah ada ada wae..”. Dia sedikit kecewa sehubungan belum dikeluarkannya pengumuman kenaikan gaji dan insentif/ bonus.

Informan B berharap kenaikan gaji dan insentif/ bonus bisa diberikan atau dibayarkan pada bulan Maret 2009 ini.

Observer Comments:

Informan B merupakan salah satu pegawai yang memegang jabatan kunci diperusahaan oleh karena itu sewaktu di rekrut dia diberikan bonus tanda tangan sebagai alat retensi. Informan B bergabung dengan persusahaan pada bulan Agustus 2007.

Observasi pada Informan C

Informan C merupakan pegawai yang cukup senior dan sebagai pegawai yang menerima bonus tanda tangan dan bonus retensi. Pada tanggal 3 April 2009, jam 10:00, informan C mengadakan pembicaraan dengan observer dan observer mencatat beberapa kata sebagai ungkapan atau ekspresi sikap dari informan. Berikut ini adalah hasil pembicaraan:

Informan C: “..Pak (observer) aku dapat bonus yang dibayarkan, saat ini ada ikatan khusus nggak yaa ?

Observer: “..Lho emangnya kenapa?..”

Informan C: “..wah aku merasa terikat dengan kondisi saat ini dengan menerima bonus tanda tangan kemarin sewaktu masuk ke perusahaan..” ..” bisa nggak yaa kalau bonus tersebut dibayarkan bulanan saja ?.....

Observer: ..” Maksudnya ?..

Informan C: “..” yaa entar kalau setiap saat aku keluar nggak usah..” repot untuk mengembalikan uangnya.

Observer: ..” lho itu kan sudah dibayarkan dimuka semuanya..” ..” kalau dari awal diatur dengan cara bulanan pembayarannya, mungkin bisa dilakukan..”

Observer Comments:

Informan C merupakan salah satu pegawai yang memegang jabatan kunci diperusahaan oleh karena itu sewaktu di rekrut dia diberikan bonus tanda tangan sebagai alat retensi.

Observasi pada Informan D

Informan D datang pada observer untuk menanyakan program bonus yang jatuh tempo pada tanggal 1 April 2009.

Dia datang ke observer pada hari Rabu, 15 April 2009, pukul 11:25, dengan menunjukkan surat pemberitahuan tentang bonus retensi yang suratnya ditanda tangani oleh Pimpinan Perusahaan.

Pada intinya dia menanyakan kapan bonusnya akan dibayarkan dan setelah mendapatkan jawaban kalau bonus akan dibayarkan bersamaan dengan gaji bulan April 2009. Ia kelihatan merasa lega dan puas serta memaklumi situasi.

Observer Comments:

Perusahaan melakukan pembayaran gaji pegawai setiap tanggal 25 pada bulan yang bersangkutan. Wajar kalau Informan kepingin tahu kepastian pembayaran bonus tersebut.

Observasi pada Informan B1

Informan B1 menanyakan ke observer :” gimana hasilnya”. Hasil yang dimaksudkan adalah kenaikan gaji dan pemberian insentif bagi pegawai perusahaan.

Informan juga berkata;”...tunggu apa lagi sih..”. Nampak kalau Informan ingin segera mengetahui hasil.

Observasi pada tanggal 19 Maret 2009, jam 13:20, informan B1 mengadakan pembicaraan dengan observer dan observer mencatat beberapa kata sebagai ungkapan atau ekspresi sikap dari informan seperti diatas.

Observer Comments:

Sudah beberapa kali Informan B1 menanyakan hal yang serupa.

Observasi pada Informan A & B,

Informan A & B datang ke observer untuk berdiskusi tentang benefits dari perusahaan.

Pada saat diskusi berlangsung Informan A menanyakan berapa besar kenaikan gaji rata-rata untuk tahun ini dan kapan akan diumumkan. Pertanyaan yang sama juga dilontarkan oleh Informan B.

Kedua informan sangat ingin tahu berapa besarnya kenaikan gaji dan berapa besarnya insentif yang akan dibayarkan bersama dengan gaji pada bulan Maret 2009 ini.

Kelihatan mereka sudah tidak sabar lagi dalam menunggu pemberitahuan secara resmi yang suratnya ditanda tangani oleh President & General Manager perusahaan.

Observasi ini terjadi pada hari rabu, tanggal 18 Maret 2009 pada jam 15:05 di ruang kantor observer.

Observer Comments:

Informan A & B merupakan pegawai yang memegang jabatan kunci diperusahaan.

Dari hasil observasi secara keseluruhan dapat disimpulkan bahwa pegawai penerima bonus sudah menanti-nanti dan berharap pembayaran bonus dapat dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah dijanjikan. Pegawai ternyata juga sudah melakukan perhitungan dan mengalokasi dana yang akan diterima untuk membayar suatu komitmen atau dana akan digunakan untuk memenuhi kebutuhan lain mereka.

Hasil Interview

Interview dilakukan pada beberapa informan yang dapat memberikan informasi atau data yang dibutuhkan untuk kebutuhan penelitian ini. Ada empat orang informan yang di interview dan informan memberikan informasi yang dibutuhkan sesuai dengan yang diperlukan bahkan para informan bersedia apabila ada informasi yang penting dan perlu untuk digali lebih lanjut, informan bersedia untuk di interview lagi. Interview dilakukan dengan menggunakan alat perekam dan dari hasil interview tersebut kemudian di buat transkrip untuk lebih memudahkan dalam melakukan analisa.

Transkrip Data

Transkrip hasil interview dibuat sama seperti hasil asli pembicaraan terjadi, hanya dilakukan perbaikan seperlunya untuk memperjelas isi dan hasil dari pembicaraan dengan para informan tersebut. Berikut ini adalah transkrip data beserta koding yang dilakukan untuk kebutuhan analisa data.

Interview pada hari Jum'at tanggal 17 April 2009 jam 08:00 – 08:35 di ruang kerja informan A.

Pertanyaan: Bisakah anda ceritakan pengalaman anda tentang proses rekrutmen yang anda alami ?	
Jawab: Proses rekrutmen saya agak spesifik karena itu dulu yang initiate prosesnya adalah Steve Mayer dan dulu seingat saya posisi itu dulu diisi oleh Steve sendiri. Sebelumnya juga diisi oleh orang asing. Steve waktu itu sering bolak-balik kesini. Kalau kesini pas ada pekerjaan, dia bertempat di Houston. Dia support pekerjaan dari sana.	1 2
Pertanyaan: Bagaimana anda mengetahui ada opening waktu itu?	
Jawab: Ada opening di Jakarta Post tapi aku tidak lihat. Dulu mungkin nyari yang umur 50an waktu itu, Steve waktu itu sedang melakukan audit ditempat saya di Apexindo, dia melakukan audit lantas Steve nanya	3 4

<p>kalau kami juga sedang membutuhkan orang. Sempat Steve bilang kalau dia sedang nyari. Langsung dia minta CV saya. Proses rekrutmennya perlu clearing di Houston, itu proses cukup lama karena harus sampai Houston, mungkin kira kira 4 bulan.</p> <p>Pertanyaan: Menurut anda proses rekrutmen perusahaan selama ini bagaimana?</p> <p>Jawab: Menurut saya sih selama ini so far so good, karena kita masih perusahaan eksplorasi, kita ngomong dalam package atau proses?</p> <p>Kita ngomong dalam proses.</p> <p>Kalau proses sama dengan perusahaan lain, saya pikir cukup baik masalah approval segala itu make sense lah. Kasus saya agak panjang prosesnya karena tadi spesifik dan butuh clearance dulu dari Houston, mungkin itu yang bikin lama. Tapi aku nggak tahu untuk PSC yang lain.</p> <p>Pertanyaan: Pengertian tentang clearance itu apa ya?</p> <p>Jawab: Mungkin prosesnya sampai VP HSE nya di Houston. Jadi prosesnya seperti itu CV saya dibawa oleh Steve Mayer dan di Houton sendiri sama dia.</p> <p>Pertanyaan: Jadi berapa lama prosesnya?</p> <p>Jawab: Jadi yaa 3 – 4 bulanan gitu. Saya nggak ingat secara pasti.</p> <p>Pertanyaan: Setelah itu?</p> <p>Jawab: Steve bilang sekarang sudah okay secara tehnik dan proses negosiasi diserahkan sama HR Jakarta dulu belum ada orang cuma Nita doang untuk salary dengan VP Finance.</p> <p>Pertanyaan: Ada ada yang dijanjikan oleh Steve ?</p>	<p>5</p> <p>6</p> <p>7</p> <p>8</p> <p>9</p> <p>10</p>
---	--

<p>Jawab: Tidak ada. Jadi totally dia draw the line dulu prosesnya terus diserahkan di Jakarta dan saya ngerti prosesnya. Saya tahu prosesnya apakah saya cocok atau tidak dan Lokal HR.</p>	11
<p>Pertanyaan: Bagaimana anda mengetahui kalau waktu itu ada kandidat lain untuk mengisi posisi tersebut?</p>	
<p>Jawab: Ada, Steve menyebutkan 3 atau 4 kandidat termasuk saya. Dulu itu Steve melakukan audit setengah hari, lalu dia promosikan saya ke Gary Ford.</p>	12
<p>Pertanyaan: Kalau ada kandidat lain, bagaimana persasaan, apa kuatir untuk tidak diterima?</p>	
<p>Jawab: Jelas! kekuatiran itu ada tapi tidak begitu kuatir karena saya ada pekerjaan dan tidak dalam posisi yang benar benar mencari pekerjaan.</p>	13
<p>Pertanyaan: Bagaimana anda mengetahui kalau skill set yang dimiliki sedang dibutuhkan oleh perusahaan?</p>	
<p>Jawab: Saya tahu karena waktu itu perusahaan akan melakukan drilling dan yang mereka butuhkan itu tidak hanya yang tahu hands on experience saja tapi juga yang mempunyai konsep, jadi saya dulu merasa fits in antara profile saya dengan yang dibutuhkan oleh perusahaan.</p>	14
<p>Pertanyaan: Bagaimana anda tahu kalau waktu itu anda mempunyai bargaining power ?</p>	
<p>Jawab: Bergaining power yang besar dari saya adalah karena saya tidak lagi nyari kerjaan. Itu yang paling besar karena saya tahu mereka telah mengaudit saya, jadi saya mempunyai konfident yang tinggi.</p>	15
<p>Pertanyaan:</p>	

<p>Bagaimana anda mengetahui kalau perusahaan juga membutuhkan anda?</p>	
<p>Jawab: Iya, saya tahu waktu itu perusahaan sedang mau melakukan drilling dan mereka lagi mau nyari orang yang profilnya seperti saya, yaa orang lain seperti saya banyak, tapi bergaining power tertinggi saya bahwa saya nothing to loose jadi kalau saya ngasih angka kalau dapat ya syukur kalau nggak saya masih mempunyai pekerjaan.</p>	16
<p>Pertanyaan: Apa yang mendorong anda untuk mau melamar pekerjaan di perusahaan?</p>	
<p>Jawab: Saya dulu dari drilling kontraktor dan saya ingin masuk ke KPS itu yang pertama, yang kedua bisa mendapat international exposure, setelah saya cari-cari tahu Anadarko Indonesia mereka world wide dan ada dimana-mana, dan yang ketiga latar belakang saya juga punya international exposure jadi yaa klop gitu.</p>	17
<p>Pertanyaan: Dari latar belakang tadi, pendidikan anda dari mana ?</p>	
<p>Jawab: Saya mekanikal enginir by degree, saya banyak main di asset management dan baru sekitar 3 tahun, sewaktu saya di interview sama perusahaan, saya baru memegang HSE sekitar 3-4 tahun, ya kerena enginir background saya sangat membantu karena. Kita harus tahu dari segi alat-alatnya, proses produksinya seperti apa, jadi lebih mudah dari latar belakang enginir untuk mengerti.</p>	18 19
<p>Pertanyaan: Dari mana anda tahu alamat kantor disini?</p>	
<p>Jawab: Dulu tahu dari mana yaa? mungkin waktu interview, karena posting di Jakarta Post saya nggak lihat.</p>	20
<p>Pertanyaan: Berapa jarak rumah anda ke kantor? Apa menjadi pertimbangan waktu itu?</p>	
<p>Jawab:</p>	

Dulu nggak terlalu, karena juga di tengah kota.	21
Pertanyaan: Penadapat anda tentang sign on bonus?	
Jawab: Awalnya saya tidak terlalu pro dengan sign on bonus. Dulu saya nggak minta, saya minta fasilitas karena saya dulu di perusahaan sebelumnya saya dapat mobil, jadi uangnya dipakai untuk beli mobil dan setelah tiga tahun mobil itu baru menjadi milik saya. Jadi selama mobil saya pakai, service dan segala macam ditanggung oleh perusahaan. Itu salah satu retensi juga untuk Manager disitu, jadi saya juga harus beli mobil. Sebenarnya fasilitas kendaraan yang saya minta waktu itu, karena itu menjadi mobilitas terutama di Jakarta.	22
Dulu saya minta mobil tapi dari jawaban AIC bahkan level Manager pun tidak di berikan yaa karena memang disewakan, oke lah disewain pun nggak apa-apa. Jadi saya nggak mengharap sign on bonus waktu itu, jadi sign on bonus jadi penggantinya dan saya dapat sign on bonus, saya belikan mobil.	23
Pertanyaan: Jadi begitu mendapat sign on bonus apa ada pertimbangan peruntukannya?	
Jawab: Jadi yaa saya hitung – hitung beli mobil , jadi cash saya ambil untuk DP (down payment) dan untuk keperluan yang lain dan sisanya saya cicil lewat bank.	24
Pertanyaan: Bagaimana persaan anda dengan menerima sign on bonus?	
Jawab: Iya, namanya sign on bonus, setelah saya melihat kondisi 75, 50, 25 dan seterusnya paling nggak selama 3 tahun saya terikat. Dulu saya mikir okelah saya leasing mobil juga tiga tahun, yaa sudah jadi impas.	25
Pertanyaan: Nah mengenai sign on bonus menurut anda sudah cukup atau ?	
Jawab: Saya nggak punya benchmark nya dari KPS lain, tapi dari peruntukannya saya bilang tadi untuk beli mobil, jadi sign on bonus tidak sebesar dari fasilitas yang diterima dari perusahaan dulu, artinya bahwa saya	26

<p>harus nombok. Jadi patokan saya dari mobil ditukar dengan mobil cuman kepemilikan lebih cepat, karena waktu saya masuk kesini mobil itu langsung menjadi milik saya.</p> <p>Pertanyaan: Jadi jumlah yang diterima itu sudah layak atau masih kurang?</p> <p>Jawab: Secara pribadi saya menganggap masih kurang, kenapa? karena peruntukannya juga untuk membeli mobil, karena saya disana dapat mobil, saya pindah kesini juga harus dapat mobil, jadi perbandingannya dengan status sebelumnya. Yang keuntungan hanya status kepemilikan saja.</p> <p>Pertanyaan: Apa yang mendorong untuk memutuskan untuk join disini?</p>	27
<p>Jawab: Yang paling besar dorongan dari Steve yang bisa memastikan saya, bahwa skill set saya dibutuhkan oleh perusahaan, kemudian adanya international exposure, prospek kedepan, karena masih dalam eksplorasi dan waktu itu saya masih buta, pada waktu saya memutuskan belum tahu status blok-blok yang dimiliki perusahaan .</p>	28
<p>Pertanyaan: Menurut anda apakah sign on bonus itu menjadi daya tarik untuk mau bekerja diperusahaan?</p> <p>Jawab: Buat saya nggak terlalu, karena yaa itu tadi mobil diganti dengan mobil dan saya harus nombok. Jadi sign on bonus bagi saya nggak terlalu menarik, hanya keuntungannya status kepemilikan langsung ke saya, kalau diperusahaan sebelumnya baru tahun ketiga menjadi milik saya.</p>	29
<p>Pertanyaan: Keluarga tahu nggak kalau mendapat sign on bonus?</p> <p>Jawab: Tahu</p> <p>Pertanyaan: Terus apa pendapat keluarga?</p>	30

<p>Jawab: Istri saya menyerahin ke saya sih untuk decision nya, nggak terlalu mencampuri cuman sama lah terutama masalah kedepan, internal exposure, kalau kita berhasil dan harapan-harapan kedepan.</p>	31
<p>Pertanyaan: Jadi self development nya yaa? Jadi apa yang diexpect dari perusahaan?</p>	
<p>Jawab: Saya bisa masuk, saya sebagai HSE tentunya, kita dapat discovery dan saya bisa expand kebidang lainnya karena latar belakang saya engineering kan.</p>	32
<p>Pertanyaan: Jadi karir, self development, skill set terpenuhi dan tentang sign on bonus tadi apakah ada keluarga yang mendorong untuk mengambil.</p>	
<p>Jawab: Oh yaa tentunya, okay dulu perhitungannya saya harus nombok kan artinya dari pada nombok cash. Kita ambil sebagian besar untuk DP dan sisanya kita cicil dan sisanya kita ambil dari perbedaan penggajian yang kita terima. Dan satu lagi yang mendorong untuk pindah adalah future plan. Dulu saya masuk dengan perhitungan leasing mobil dan dari perbedaan gaji saya perhitungkan untuk pension plan saya. Karena disini blon ada pensiun plan. Di perusahaan sebelumnya sudah ada tapi tidak bisa di cash-out kan sampai saya pensiun. Jadi itu yang saya kehilangan secara total. Jadi monthly pension saya saya alokasikan dari itu. Waktu itu dengan perhitungannya salary increase untuk alokasi pension dan waktu itu tidak begitu signifikan.</p>	33
<p>Pertanyaan: Menurut anda kenapa sih perusahaan kok harus memberikan sign on bonus?</p>	
<p>Jawab: Saya melihat kulturnya di AIC, yang pertama baru masuk di Indonesia, kedua masih dalam tahap eksplorasi, dan ketiga perusahaan membutuhkan tenaga kerja yang dianggap menurut saya ada dua tipe perusahaan yang mendapatkan raw material dan mengembangkan pegawainya sendiri, itu yang long term, terus yang kedua model short term, jadi yaa</p>	34

<p>membeli yang sudah jadi saja. Tapi harus membayar yang lebih tinggi dan yaa it is okay. Bayar lebih tingginya pun dalam bentuk-bentuk yang tidak mengikat seperti monthly salary. Yang mengikat yaa seperti sign on bonus dan itu kembali keperusahaan apabila keluar. Jadi tidak perlu lagi untuk mengembangkan pegawai sendiri.</p>	35
<p>Pertanyaan: Jadi sign on bonus tadi digabung dengan proses rekrutmen akan menarik nggak secara keseluruhan?</p>	
<p>Jawab: Skala satu sampai sepuluh, nilai 6,5. Dari proses saja terus terang bagus dan nggak ribet. Hanya saya kurang happy saja, karena peruntukannya tadi bukan untuk disimpan dibank, enggak, karena mobil ditukar dengan mobil dan kalau dihitung dengan pension tadi signifikan bedanya.</p>	36
<p>Pertanyaan: Menurut anda usaha apa saja perusahaan untuk tetap bisa meretain pegawainya?</p>	
<p>Jawab: Tidak lain dan tidak bukan yaitu benefit in kind yang bisa meretain. Perusahaan banyak mencaari orang yang sudah jadi, jarang perusahaan merekrut dari fresh graduate. Yang bisa mengikat ya monthly salary dan benefit. Kalau AIC sudah ok untuk salary, yang kita cari yaa benefit in kind misalnya mobil, driver, pensiun fund, perumahan, pinjaman uang.</p>	37
<p>Pertanyaan: Menurut anda efektif nggak pemberian sign on bonus?</p>	
<p>Jawab: Efektif sih efektif, idenya efektif. The thought of having sign on bonus is efektif, tapi kalau bicara besarnya, saya beri skala 6,5 kalau dari besarannya lho. Sign on bonus mestinya dilihat person by person karena latar belakang dari seorang yang dihire berbeda-beda. Kalau saya tadi kan sudah jelas ingin mobil ditukar dengan mobil, sudah saya tunjukkan disana.</p>	38
<p>Pertanyaan: Bagaimana proses negosiasi tentang sign on bonus?</p>	
<p>Jawab:</p>	

<p>Ada negosiasi, tiga tahap bargain, AIC nawarkan sekali, saya tawar, keluar angka lagi, saya tawar lagi, yaa seingat saya tiga kali. Dan ketiganya, yaa berupa tawaran terakhir dari perusahaan, siapa yang melakukan di AIC, Gari Ford. Karena masalah angka hanya saya sama dia.</p>	39
<p>Pertanyaan: Ada tidak hal lain lagi tentang sign on bonus?</p>	
<p>Jawab: Yaa itu tadi, apakah sign on bonus tadi berlaku umum atau tidak. Jadi menurut saya untuk posisi atau level ini atau itu misal Manager berarti kalau ada 3 posisi di AIC apakah akan diberikan sign on bonus yang sama atau tidak.</p>	40
<p>Pertanyaan: Perlu tidak perusahaan mempunyai formula khusus untuk itu?</p>	
<p>Jawab: Yaa pasti harus mempunyai rumusan, latar belakang orang perorang harus dipertimbangkan. Kalau ada standard tapi tidak cukup untuk membuat dia pindah yaa percuma.</p>	41
<p>Pertanyaan: Waktu itu dapat berapa besar sign on bonus yang diterima, berapa kali gaji bulanan anda?</p>	
<p>Jawab: Saya lupa, tapi pedoman saya waktu itu hanya harga mobil karena dari dapat mobil ke mobil, itu peruntukan saya. Jadi gini lho kalau saya itu pindah perusahaan tentu ingin kenaikan, jadi paling tidak saya mendapatkan hal yang sama. Itu ekspektasi saya, karena disini tidak bisa tapi lebih rendah, yaa akhirnya sisanya saya ambilkan dari yang bulanan. Dengan asumsi kepemilikan lebih cepat.</p>	42
<p>Pertanyaan: Jadi kalau retensi ada baiknya dalam bentuk lain yaa?</p>	
<p>Jawab: Yaa benefit in kind tadi.</p>	43
<p>Pertanyaan: Kalau rekrutmen ada yang perlu diperbaiki atau tidak?</p>	

<p>Jawab: Kalau saya sudah happy untuk proses rekrutmennya. Hanya tadi sign on bonus tadi untuk menarik seseorang untuk mau bekerja di AIC tapi disini diacampur antara sign on bonus dengan retention, jadi disamping ditarik tapi juga saya ditahan. Jadi menurut saya kalau untuk menarik yaa menarik dan untuk meretain gunakan benefit in kind yang lainnya atau menggunakan retensi yang cash saat ini diberikan. Kalau sekarang sign on bonus dan retensi selalu dihubungkan. Kalau menurut saya sign on bonus yaa sign on bonus dan tretensi yaa retensi, itu dua hal yang berbeda seharusnya.</p>	44
<p>Pertanyaan: Ada lagi tentang retensi bonus?</p>	
<p>Jawab: Yaa, setelah masuk kerja, number setiap orang bisa berbeda. Saya concern terhadap fairness nya, saya nggak ngerti dapat angka dari mana , mungkin harus lebih transparan, bukan anda terima segini, anda segini, ini lho parameternya, kenapa anda dapat angka sekian, jadi kita bisa lebih mengerti gitu lah, jadi angka tadi dapat dari mana. Saya usul supaya sign on bonus dan retensi bonus dibedakan karena kedua hal tersebut memang berbeda peruntukannya. Jadi jangan dicampur adukkan. Faktanya bahwa perusahaan bisa menghire seseorang itulah fungsinya sign on bonus tapi bahwa faktanya perusahaan itu mempertahankan karyawannya dihandle dengan retensi. Kalau disini dicampur.</p>	45
<p>Pertanyaan: Tapi keluarga supportive yaa.</p>	46
<p>Jawab: Yaa harus lah. Meskipun kita sekarang akan melewati phase yang decisive tahun depan. Saya akan lihat lagi. Saya nggak ingin jadi orang terakhir untuk nggak diperusahaan.</p>	47
<p>Pertanyaan: Okay terima kasih banyak jadi kalau nanti ada yang perlu di dig out lagi saya perlu menginterview lagi. Jadi saya akan minta tolong lagi.</p>	
<p>Jawab: Boleh- boleh. No problem.</p>	48

Gain thanks so much.	
----------------------	--

Interview pada hari Selasa tanggal 21 April 2009 jam 07.10 – 07:50 di ruang kerja informan B.

<p>Pertanyaan: Bisakah anda ceritakan pengalaman anda tentang proses rekrutmen yang anda alami ?</p> <p>Jawab: Proses rekrutmen pertama kali itu awal tahun 2006, ketemu dengan Paul Heidi untuk wawancara teknis biasa, ngobrol-ngobrol setelah itu nggak ada pemberitahuan selama satu tahun setelah itu, lantas aku dipanggil kembali ketemu dengan ibu Etty. Yang kedua tahun 2007 awal aku ketemu dengan Dan Geary dan Nita.</p>	49
<p>Pertanyaan: Berapa lama proses rekrutmen dengan yang baru?</p> <p>Jawab: Dengan Dan Geary cukup lama kira-kira 4 bulan atau lebih.</p>	50
<p>Pertanyaan: Waktu itu dari mana anda tahu ada opening ?</p> <p>Jawab: Yaa memang ada opening, tapi aku lupa karena lamaran dan CV dikirim lewat e-mail.</p>	51
<p>Pertanyaan: Berapa kandidat lainnya untuk posisi tersebut?</p> <p>Jawab: Kalau nggak salah ada 10 calon, tapi tidak ada satupun yang difollow up.</p>	52
<p>Kenapa? Nggak tahu.</p> <p>Pertanyaan: Paul Heidi posisinya apa?</p> <p>Jawab: Sr. Drilling engineer, cuman dia sangat senior.</p>	53

<p>Pertanyaan: Jadi proses rekrutmen yang anda alami setahun lebih ?</p>	
<p>Jawab: Oya ...total mungkin hampir satu tahun setengah.</p>	54
<p>Pertanyaan: Apa pendapat anda terhadap proses rekrutmen yang dilakukan oleh perusahaan?</p>	
<p>Jawab: Kalau yang awal dengan Paul Heidi aku nggak tahu prosesnya, karena dia butuh atau tidak aku juga nggak ngerti. Tapi dengan Dan Geary, setelah wawancara , dia cerita kalau dia sudah dapat approval dari Houston. Apapun dia juga tetap menunggu dari Houston, sehingga praktis Dan Geary, cerita sewaktu wawancara, dia bilang kalau dia butuh tenaga kerja. Proses dari Houston itu yang butuh waktu dan yang menyebabkan delay prosesnya.</p>	55
<p>Pertanyaan: Berapa lama proses?</p>	
<p>Jawab: Yaa kira-kira 6 bulan, cukup lama. Aku nggak setujunya bahwa approval harus nunggu dari Houston dan semuanya mengacu pada Houston, itu yang bikin lama proses.</p>	56
<p>Pertanyaan: Bagaimana anda mengetahui kalau kandidat lainnya sebanyak 10 orang, dari mana?</p>	
<p>Jawab: Oo...itu dari Paul Heidi. Aku pelamar yang ke delapan, karena ada teman satu kantor yang juga melamar, ada 3 orang yang jadi calon juga.</p>	57
<p>Pertanyaan: Waktu proses disini ada rasa kuatir untuk tidak diterima?</p>	
<p>Jawab: Oo...aku nothing to lose, karena aku dari service company jadi yaa...chance nya jelas, menurut aku, kecil untuk diterima karena dari service company dan bargaining powernya nggak ada, karena pasti pada awalnya learning curve, karena perusahaan pasti aware</p>	58

<p>tentang hal itu, dan pasti akan tahu weakness and strengthnya masing-masing calon.</p> <p>Pertanyaan: Kalau bicara tentang weakness and strength tentunya terkait dengan skill sets, knowledge, skills dan lain-lain, waktu itu menyadari atau tidak kalau skill sets nya dibutuhkan oleh perusahaan</p>	
<p>Jawab: Tahu...yang dibutuhkan oleh perusahaan itu yang seperti ini dan kemampuan calon seperti ini, aku ngomong terus terang kock. Dan Geary juga tahu kalau saya mempunyai kemampuan disini dan disini. Setahu saya pekerjaan disini seperti ini, dia bilang no problem, kita bisa develop hal itu.</p>	59
<p>Pertanyaan: Kalau tahu skill sets nya dibutuhkan, apakah anda merasa punya bargaining power?</p>	
<p>Jawab: Bargaining powernya karena aku punya experience di field dan itu bisa aku bawa dimana saja dan kelebihan yang aku miliki itu tidak semua orang punya. Kalau drilling engineer itu kan kerjanya untuk planning and design untuk sumur dan bukan sebagai executor, experience ku sebagai executor dan itu aku juga gunakan untuk mendvelop planning and design suatu sumur. Meskipun itu presentasinya tidak sebesar integrated project, jadi tujuanku untuk pindah adalah bahwa aku akan bisa menguasai semuanya untuk integrated project.</p>	60
<p>Pertanyaan: Apakah anda merasa pendidikan anda cocok dengan pekerjaan anda?</p>	
<p>Jawab: Aku sangat cocok background ku Petroleum Engineering, di Petroleum Engineering itu mengcover semuanya, jadi aku bisa masuk sebagai reservoir engineering, production engineering, drilling engineering, dan facility engineering. Tidak seperti geologist, kalau geologist memang untuk exploration. Disini pengalamanku mendvelop aku sebagai drilling engineer. Jadi experienceku mengarah ke drilling, background edukasi aku bisa masuk ke empat jenis tadi.</p>	61

<p>Pertanyaan: Waktu itu tahu kalau alamat kantor disini dari mana?</p> <p>Jawab: Kalau nggak salah dari e-mail, di e-mail disebutkan kalau nggak salah di Petromindo atau harian Kompas, lha setelah di telephone untuk wawancara maka baru tahu alamatnya.</p>	62
<p>Pertanyaan: Kalau dari rumah berapa jauh jaraknya?</p> <p>Jawab: Nggak ada masalah, lingkungan sudah kenal.</p>	63
<p>Pertanyaan: Apa pendapat anda tentang sign on bonus?</p> <p>Jawab: Pendapatku kalau sebagai seorang yang baru dari service company aku appreciate perusahaan. Tapi sebagai seorang yang experience itu berbeda cara pandangnya. Pada saat aku masuk, aku senang dalam arti dikasih bonus sign on. Jadi kalau di service company itu tahunya hanya perday rate sehingga total akumulasi per year berapa besar dan dipotong tax. Kalau di oil company kita itu tahunya bersih nett yang diberikan perusahaan berapa, jadi total net per tahun berapa. Plus signing bonus, ini yang saya maksud adalah hak setiap orang untuk dapat tapi nggak tahu nilainya berapa tergantung dari kemampuan orang masing-masing. Aku berpendapat bahwa waktu itu nilai aku adalah segitu jumlahnya untuk experience ku dihargai segitu. Cuma aku tidak tahu bahwa apakah itu benar atau salah untuk tiga tahun kedepan. Itu yang aku diskusikan sama istri, yaa...sudahlah kalau nanti ada apa-apapun, karena itu bagian dari uang yang ditawarkan kenapa ditolak? mikirnya sih begitu. Nanti kalau ada- apa-apa yang uang kita balikin kembali.</p>	64 65 66
<p>Pertanyaan: Apakah anda merasa terikat dengan tiga tahun itu?</p> <p>Jawab: Sangat, sangat terikat, kalau aku jujur sangat terikat, jadi aku bekerja tidak hanya melihat dari sisi uang saja. Jadi yang kita lihat dalam bekerja itu adalah kita bisa invlove dan yang kita kerjakan itu sesuai dengan itikad</p>	67 68

<p>kita. Uang itu penting, tapi kalau dalam bentuk ikatan itu berbahaya kalau sesuatu terjadi. Jadi ukuranku, appreciate kepada company dengan sign on bonus tapi bukan terikat, jadi bonus yang tanpa ikatan, kalau dikasih dengan embel-embel pekerjaan juga ada embel-embel, dan tidak sreg.</p> <p>Pertanyaan: Bagaimana menurut anda sign on bonus dari segi jumlah atau angkanya?</p>	69
<p>Jawab: Kalau itu...tergantung untuk apa peruntukan nya? Kalau sign on bonus dengan nilai segitu, sebagai ukuranku sekarang, pada saat itu dengan 3 kali gaji baru pas. Kalau kurang dari itu menurut aku adalah merupakan ruang untuk bargaining bagi orang yang baru bergabung dari perusahaan lain.</p> <p>Pertanyaan: Peruntukan sign on bonus apa?</p>	70
<p>Jawab: Kalau aku cenderung untuk banyak hal, pertama kalau dulu aku setting nya dari field, aku prepare sesuatu yang berhubungan dengan pekerjaanku sendiri, misalnya kendaraan, kalau kebutuhan pada saat di field tidak perlu dan sekarang ada kebutuhan baru, kita jadikan sebagai uang muka atau DP untuk kendaraan, jadi cenderung untuk prepare menghadapi situasi kerja yang baru, jadi harus ada planning persiapan kesana, untuk persiapan ini tanpa disadari sebenarnya dana tersebut untuk persiapan itu, yaa kebiasaan aku untuk melakukan planning ahead.</p> <p>Pertanyaan: Selain untuk DP kendaraan untuk apa lagi?</p>	71
<p>Jawab: Aku justru tidak untuk rumah karena aku sudah punya rumah, jadi untuk kendaraan dan untuk beli laptop pribadi. Bukan aku tidak percaya kepada company tapi namanya pekerjaan, seharusnya dana itu aku belikan untuk laptop setelah aku terima dana, tapi aku beli dulu laptop sebelum dana itu aku terima. Jadi itu semua aku lakukan untuk prepare myself, kita punya sesuatu yang harus kita persiapkan untuk pekerjaan yang baru, itu yang aku lakukan.</p> <p>Pertanyaan:</p>	72

<p>Sewaktu dapat sign bonus, apa sesuai dengan yang diharapkan?</p> <p>Jawab: Kalau aku, yang aku pikirkan, kalau nilainya tanpa ikatan dinas, jumlah sign on bonus itu cukup, tapi kalau dengan ikatan dinas maka jumlah sign on bonus itu cukup berat.</p>	73
<p>Pertanyaan: Apa yang diusulkan?</p> <p>Jawab: Yang disarankan adalah dikasih signing bonus tapi tanpa ikatan dinas itu lebih baik.</p>	74
<p>Pertanyaan: Dengan tawaran kerja dan sign on bonus itu mendorong untuk pindah kerja.</p> <p>Jawab: Oh yaa, orang pasti akan tertarik, itu menurut aku disemua tempat sudah seperti itu.</p>	75
<p>Pertanyaan: Jadi dengan cara seperti itu, menurut anda efektif ?</p> <p>Jawab: Sangat efektif, kalau pakai sign on bonus, tapi lebih baik tanpa ikatan.</p>	76
<p>Pertanyaan: Apa keluarga tahu kalau mendapat sign on bonus?</p> <p>Jawab: Tahu.</p> <p>Pertanyaan: Apa pendapat keluarga tentang hal itu?</p>	77
<p>Jawab: Keluarga itu setuju saja, kami mulai dari field dan itu kami lakukan dengan menerima segala konsekuensi karena menghadapi situasi yang baru. Jadi beda kasus dengan oarang lain yang pindah dengan posisi yang sama. Konsekuensi yang kami terima kalau memulai sesuatu dari baru maka harus memulai dari bawah, itu konsekuensinya. Itu konsep yang aku tanamkan pada keluarga, kalau mulai sesuatu yang baru, yaa terima keadaan yang sekarang.</p>	77

<p>Pertanyaan: Jadi signing bonus itu menjadi hal yang signifikan untuk anda?</p> <p>Jawab: Yaa betul dan daya tarik.</p>	78
<p>Pertanyaan: Keluarga mempengaruhi dan mendorong untuk mengambil tawaran pekerjaan dengan sign on bonus?</p> <p>Jawab: Kalau keluarga melihatnya begini, jujur saja, bahwa perusahaan perlu dibandingkan, bagaimana perusahaan yang lama dengan yang baru, perusahaan yang baru menyampaikan nilai yang baru, pasti akan bisa mencukupi kebutuhan keluarga.</p>	79
<p>Pertanyaan: Waktu memutuskan untuk pindah apa sudah tahu tentang perusahaan?</p> <p>Jawab: Aku sudah, karena aku buka website, aku percaya dengan teknologi maka aku buka website.</p>	80
<p>Pertanyaan: Kalau tahu perusahaan, kira-kira apa yang mendorong perusahaan untuk memberikan sign on bonus?.</p> <p>Jawab: Itu mempertimbangkan bahwa setiap orang yang ditawarkan sign on bonus itu mempunyai kelebihan, sehingga kita bisa mengambil advantage kalau kita bisa hire dia, sebagai contoh; seorang yang mempunyai kelebihan dalam hal tertentu dan kita butuhkan disini. Kelebihan atau kekuatannya bisa dari attitude dia, knowledge, atau skills atau yang lainnya yang kita butuhkan. Kita tahu kalau dia punya kelebihan dan kelebihannya bisa kita andalkan dalam pekerjaan maka kita bisa tawarkan untuk mendapatkan sign on bonus.</p>	81
<p>Pertanyaan: Ada lagi kira-kira dari perusahaan?</p> <p>Jawab: Aku secara professional saja, yaitu kerjaannya itu sendiri, kalau yang lainnya aku nggak tahu, aku lebih</p>	82
<p>Pertanyaan: Ada lagi kira-kira dari perusahaan?</p> <p>Jawab: Aku secara professional saja, yaitu kerjaannya itu sendiri, kalau yang lainnya aku nggak tahu, aku lebih</p>	83

<p>cenderung professional. Kalau perusahaan bisa memberikan yang terbaik yang kita inginkan yaa okay.</p>	
<p>Pertanyaan: Dengan menerima sign on bonus atau retensi bonus apa hal ini memotivasi untuk bekerja?</p>	
<p>Jawab: Pasti, sangat memancing orang bahwa mereka juga akan melihat bahwa perusahaan di backup dengan financial yang kuat. Kita juga bisa melihat willing dari perusahaan untuk meng-hire orang itu dengan harga yang tinggi. Perusahaan butuh untuk meng-hire orang sehingga orang juga melihat bahwa perusahaan itu willing dan punya financial yang kuat. Yang kedua, motivator bagi pegawai adalah tahu kalau mereka ditawarkan sekian, maka ada dua opsi, mereka akan nego terhadap sign on bonus nya atau menerima dengan pertanyaan seperti apa pekerjaan yang akan dia lakukan dikemudian hari. Pekerjaan dia itu yang ada di job description itu yang kita tanyakan nilai dia itu, bisa nggak diukur dengan nilai pasar, kalau dia diberi sejumlah nilai dan dibandingkan dengan pasar. Kalau kurang maka sign on bonus akan diberi lebih, jadi kalau layak dengan nilai pasar yaa diambil.</p>	<p>84</p> <p>85</p> <p>86</p>
<p>Pertanyaan: Mengenai retensi bonus, efektif ngak?</p>	
<p>Jawab: Kalau retensi pegawai untuk tipikal pemula hal itu efektif. Tapi untuk yang experience itu tidak efektif. Karena di dunia perminyakan sangat kencang dengan permintaan tenaga kerja, perusahaan lain juga berani membayar nilai sebesar itu, jadi nilai itu hanya sebagai daya tarik, tapi yang lebih utama adalah pekerjaan itu sendiri. Jadi kalau orang itu bekerja dengan bagus maka perusahaan manapun juga akan mencarinya dan pegawai juga puas dengan hasil kerjanya.</p>	<p>87</p> <p>88</p>
<p>Pertanyaan: Bagaimana tingkat kepuasan anda terhadap proses kepegawaian disini?</p>	
<p>Jawab: Menurut aku, karena aku punya pembanding sebelumnya, untuk experience itu masih dalam kategori wajar tetapi bisa lebih baik kalau kita bisa punya proses yang standard (standard proses rekrutmen), karena yang aku tahu adalah prosesnya</p>	<p>89</p>

<p>lebih cenderung pada user, memang benar tapi kategori bisa berbeda-beda, ada fresh graduate, middle level, dan senior level. Aku tidak melihat standarisasi, kalau menurut aku harus ada standard, kalau fresh graduate standardnya seperti ini, middle seperti ini, dan experience seperti ini. Aku nggak tahu proses itu ada atau tidak atau disamakan semuanya, kalau menurut aku itu harus dibedakan.</p>	90
<p>Pertanyaan: Menurut anda untuk retensi bonus tadi, apakah pegawai perlu tahu formulanya?</p>	
<p>Jawab: Mereka pasti akan bertanya, formula itu menurut aku memang harus ada formula background nya, tapi ukuran seseorang itu dikasih seperti ini, aku cenderung nilai pasar dipakai, misalnya aku mengukur nilai orang itu maka nilai pasar yang bisa menentukan. Kita disini sebagai perusahaan yang baru dan disini ada perusahaan yang sudah jadi dan mereka semua sektor sudah dihitung, kita belum sampai tahap itu matrix masing-masing, perusahaan yang sudah jadi mempunyai kelebihan dan kekurangannya sehingga bisa mengalokasikan nilainya dengan lebih tetap. Jadi ada bargaining position dari perusahaan itu sendiri berapa dia mau menilai orang tersebut. Di tempat kita, kita juga punya kelebihan dan kekurangan, dan kekurangan kita ditutupi dengan sign on bonus dan itulah yang menggambarkan nilai kita dengan nilai pasar. Jadi kita take home pay dan sign on bonus yang perlu dibandingkan dengan nilai pasar. Jadi kalau ditempat lain ada benefits dan lain-lainnya serta take home pay. Jadi harus apple to apple, dan total package yang harus dibandingkan.</p>	91
<p>Pertanyaan: Menurut anda apa yang perlu dilakukan perusahaan disamping memberi retensi bonus?</p>	92
<p>Jawab: Tergantung level pegawai, kalau fresh dan middle adalah training, kalau untuk experience murni adalah uang. Pensiun plan dan perumahan adalah dari perusahaan jadi harus pasti, kalau itu ada yaa bisa diberikan kalau nggak ada yaa sign on bonus itu tadi.</p>	93
<p>Pertanyaan: Menurut anda mana saluran rekrutmen yang paling</p>	

<p>baik untuk digunakan?</p> <p>Jawab: Kalau menurut aku semua saluran e-mail, kawan-kawan, newspapers. Nanti terus di screening standard nya harus lewat. Kalau hanya satu saluran, aku nggak setuju karena kita nggak mendapatkan yang kita harapkan, nanti subjektifitas terjadi, kalau yang seperti ini yaa panggil saja langsung untuk bekerja. Kalau ingin calon yang baik, yaa buka semua saluran, namun kita juga harus punya standard minimal dan proses screening yang harus dilakukan.</p>	94
<p>Pertanyaan: Apa yang perlu di improve dari prosesnya?</p> <p>Jawab: Standard harus ada. Kalau untuk experience nggak ada masalah, untuk midle dan fresh graduate harus punya standard baku, pertama standard IP, Test psikologi, dll. Aku sendiri wawancara disini beberapa kali. Fresh butuhnya apa, midle butuhnya apa.</p>	95
<p>Pertanyaan: Sign on dan retensi bonus butuh formula?</p> <p>Jawab: Perlu formula, formula hanya orang HR yang tahu, bagaimana menghitung kompensasi disini yang tidak didapatkan namun diperusahaan lain diberikan.</p>	96
<p>Pertanyaan: Ada lagi yang perlu ditambahkan?</p>	
<p>Jawab: Pengalamanku, kalau kita menghire orang itu, kebutuhan utama kita itu benar-benar kita buat skenario agar dia bisa solving problem, agar bisa matching dengan yang dibutuhkan oleh perusahaan. Jadi proses bisa lewat study case atau apa lainnya, kalau dia experience metode nya bisa diganti. Bagaimana dia bisa menyelesaikan masalah, solving problem menurut aku adalah yang utama. Karena tidak semua perusahaan bisa merekrut yang seperti ini. Bagaimana dia men-solving problem, tidak bisa di identifikasi, mungkin secara knowledge and skills bisa</p>	97
<p>diketahui. Pada akhirnya perusahaan bisa memilih orang yang salah atau mis-match padahal semua standard telah di lewati dan mis tersebut biasanya waktu bekerja atau implementasi ditempat kerja.</p>	98

<p>Problem solving sangat penting, mungkin setiap departemen bisa berbeda-beda tergantung dengan kebiasaan masing-masing. Jadi harus disesuaikan dengan kebutuhan kita dan harus match, jarang perusahaan mencari yang punya problem solving. Sedangkan hal itu menjadi inti pekerjaan, menurut aku, karena memang itu kondisinya yang kita hadapi.</p> <p>Pertanyaan: Okay terima kasih banyak atas waktu dan informasinya, kalau ada yang saya butuhkan dikemudian hari, anda bersedia?</p> <p>Jawab: Siipp, sipp</p> <p>Terima kasih banyak.</p>	<p>99</p> <p>100</p>
---	----------------------

Interview pada hari Kamis, tanggal 23 April 2009 jam 13:30 – 14:10 di ruang kerja informan C.

<p>Pertanyaan: Bisakah anda ceritakan pengalaman anda tentang proses rekrutmen yang anda alami ?</p> <p>Jawab: Saya itu pertama kali di approach tahun 2006 bulan Oktober, yang menghubungi Ibu Etty dan bulan November 2006 dipanggil secara resmi ketemu sama Gary Ford, kemudian dengan Ibu Etty lagi dan disuruh nunggu sebulan. Masuk baru bulan Agustus 2007, karena waktu itu internal perusahaan masih ada proses yang berjalan.</p> <p>Pertanyaan: Apa pendapat anda tentang proses yang dilakukan?</p> <p>Jawab: Tidak efektif, alasannya proses lebih banyak menggunakan e-mail sehingga ada beberapa hal yang dijanjikan lewat e-mail tidak dipenuhi.</p> <p>Pertanyaan: Jadi total waktu untuk proses rekrutmen yang anda alami berapa lama?</p> <p>Jawab:</p>	<p>101</p> <p>102</p>
---	-----------------------

<p>Kurang lebih hampir sembilan bulan. Saya dapat tawaran terakhir itu pada bulan Juli 2007.</p> <p>Pertanyaan: Apa yang terjadi sehingga prosesnya begitu lama?</p> <p>Jawab:</p>	103
<p>Saya nggak tahu yang terjadi di perusahaan, saya lagi di daerah Cepu di telephone. Nita yang phone karena Ibu Ety sudah keluar dari perusahaan.</p> <p>Pertanyaan: Bagaimana anda menegtahui kalau ada candidate lainnya ?</p> <p>Jawab:</p>	104
<p>Saya dengar ada, cuma ada 2 atau 3. Namun Gary mencari yang sudah berpengalaman dan terutama yang berkaiatan dengan perminyakan.</p> <p>Pertanyaan: Apakah anda merasa kuatir untuk tidak diterima karena ada persaingan dengan calon lainnya?</p> <p>Jawab:</p>	105
<p>Sebenarnya nggak juga, karena saya sedang mengerjakan proyek di Cepu.</p> <p>Pertanyaan: Sadar nggak kalau skill sets nya dibutuhkan oleh perusahaan?</p> <p>Jawab:</p>	106
<p>Sadar dan merasa punya bergaining power, cuma Gary menjanjikan dan memberitahukan kalau kita sedang dalam tahap explorasi sehingga belum bisa memberikan seperti pada saat saya kerja di Chevron jadi jangan diperbandingkan. Kalau kita sudah menemukan minyak atau gas tentu dengan sendirinya akan diadakan adjustment.</p> <p>Pertanyaan: Bagaimana anda tahu kalau perusahaan benar-benar membutuhkan anda?</p> <p>Jawab:</p>	107
<p>Saya tahu justru dari BPMigas. Karena banyak proses yang terkendala di BPMigas nya, tidak ada yang melakukan follow up dan sebagainya. Contoh-contoh koresponden dengan BPMigas, perijinan, dan lain-lain</p>	108

<p>banyak yang terbengkalai waktu itu.</p> <p>Pertanyaan: Bagaimana anda tahu kalau disini ada lowongan pekerjaan?</p> <p>Jawab: Saya ketemu dengan Santi waktu itu setelah dia keluar dari perusahaan dia tidak langsung ke Chevron, ada jeda waktu dan kami ketemu di BPMigas. Pada waktu itu Santi juga mau interview di Premier. Saya juga sempat menanyakan kepada dia, kenapa Santi keluar dari perusahaan? dia cerita alasannya dia merasa tidak cocok dengan leadership style pimpinan, karena dia sempat mengalami dua masa kepemimpinan yang berbeda.</p>	109
<p>Pertanyaan: Lowongan tersebut di iklankan lewat apa?</p> <p>Jawab: Saya nggak tahu persis, tapi kalau dari Nita dia bilang pernah dimasukkan ke koran. Ada dua atau tiga pelamar yang sudah di interview oleh Gary.</p>	110
<p>Pertanyaan: Apa yang mendorong anda untuk melamar di perusahaan?</p> <p>Jawab: Karena saya setelah diberi tahu oleh Santi, saya mencari tahu tentang Anadarko lewat internet dan saya check dan karena dulu saya kuliah di Oklahoma, setahu saya dulu Anadarko itu ada di Oklahoma, waktu saya cari kock kantornya malah di Houston, jadi ada kemiripan antara Anadarko dengan Amoses dari segi size nya yang masih kecil dulu saya masuk ke Amoses jumlah pegawainya masih sekitar 60 orang. Waktu itu Amoses masih memegang oil and gas, natuna sama yang di Irian dan Kalimantan.</p>	111
<p>Pertanyaan: Menurut anda apa latar belakang pendidikan yang anda punyai cocok dengan jenis pekerjaan yang sekarang dilakukan?</p> <p>Jawab: Kalau sebenarnya nggak cocok karena background saya di legal dan di financial management.</p>	112

<p>Pertanyaan: Bagaimana prosesnya kenapa bisa masuk di pekerjaan yang sekarang ini?</p> <p>Jawab: Sebenarnya itu secara nggak sengaja waktu di Amoseas, karena waktu itu Amoseas banyak kegiatan dan orang yang mengurus dibagian Government Relations itu keluar, saya terus nyemplung kesitu.</p>	113
<p>Pertanyaan: Merasa enjoy tidak dengan pekerjaan sekarang?</p> <p>Jawab: Saya enjoy so far, karena di Government Affairs saya bisa mempunyai networking yang luas baik vertikal maupun horizontal.</p>	114
<p>Pertanyaan: Bagaimana anda mengetahui kalau Anadarko berkantor di BEJ?</p> <p>Jawab: Dari IPA tahun 2006, sudah mulai kenal Anadarko, sewaktu saya membantu Exxon di IPA expo dan tahu kalau Anadarko ngantor di BEJ.</p>	115
<p>Pertanyaan: Menjadi pertimbangan nggak jarak dari rumah ke kantor?</p> <p>Jawab: Iya..karena waktu itu bertepatan dengan launchingnya busway. Karena rumah saya didaerah Kelapa Gading disana juga ada shelter busway dan ganti sekali untuk sampai ke Kantor. Saya cuma lihat efisiennya saja.</p>	116
<p>Pertanyaan: Waktu itu apa tidak terpikir untuk pakai mobil sendiri?</p> <p>Jawab: Waktu itu belum dan tidak terlalu, karena busway mungkin akan lebih efisien, tapi dengan berjalannya waktu tidak juga. Akhirnya menggunakan kendaraan pribadi.</p>	117
<p>Pertanyaan: Apa pendapat anda dengan sign on bonus yang diterima itu?</p>	

<p>Jawab: Angkanya untuk take home pay kekecilan, karena sign on bonus kena pajak, jadi kecil yang diterima.</p> <p>Pertanyaan: Jadi untuk apa peruntukan sign on bonus nya?</p>	118
<p>Jawab: Saya pakai untuk memperbaiki rumah saja dan ada sisa sedikit.</p> <p>Pertanyaan: Apakah sign on bonus menjadi daya tarik anda untuk bekerja disini?</p>	119
<p>Jawab: Otomatis dengan sign on bonus akan men-trigger seseorang untuk pindah.</p> <p>Pertanyaan: Efektif nggak program itu?</p>	120
<p>Jawab: Menurut saya program itu efektif.</p> <p>Pertanyaan: Apa perlu dilanjutkan?</p>	121
<p>Jawab: Kalau menurut saya perlu dilanjutkan untuk menarik dan me-retain karyawan, paling kurang dengan tiga tahunnya itu.</p> <p>Pertanyaan: Apa anda merasa terikat?</p>	122
<p>Jawab: Kalau dilihat dari angkanya saya tidak merasa terikat, jadi hanya merupakan kewajiban moral dan dedikasi saja sebagai seorang karyawan.</p> <p>Pertanyaan: Apa anda tahu formula untuk sign on bonus?</p>	123
<p>Jawab: Tidak pernah tahu.</p> <p>Pertanyaan: Apa anda juga kepingin tahu kalau memakai formula?</p>	124

<p>Jawab: Oo..tentu mau kalau diberi kesempatan untuk tahu. Kan bedanya retention bonus disini berbentuk cash, kalau di Chevron atau Amoseas berbentuk benefit in kind, bisa berbentuk HOP atau car loan seperti itu.</p> <p>Pertanyaan: Sewaktu menerima sign on bonus apa anda merasa surprise tidak?</p>	125
<p>Jawab: Kalau menurut saya nggak terkejut karena perusahaan saya sebelumnya sudah pernah memberikan tapi namanya bukan sign on bonus melainkan uang kompensasi. Dari pengalam yang pernah saya dapatkan yaa diberikan kompensasi, untuk sign on bonus diperusahaan minyak juga berjalan cuma bentuknya berbeda.</p> <p>Pertanyaan: Apa keluarga tahu tentang hal ini?</p>	126
<p>Jawab: Tahu karena saya cerita.</p> <p>Pertanyaan: Pendapat istri apa?</p>	127
<p>Jawab: Pendapat istri yaa bagus, dia sempat menanyakan ini uang apa? ini adalah uang yang harus dikembalikan secara tidak langsung, jadi kalau saya mau keluar ada jumlah prosentase yang harus saya kembalikan.</p> <p>Pertanyaan: Begitu tahu seperti itu, sikap istri gimana?</p>	128
<p>Jawab: Dia yaa mendukunglah.</p> <p>Pertanyaan: Menurut anda angka yang diberikan dalam sign on bonus tersebut lewat proses negosiasi?</p>	129
<p>Jawab: Proses negosiasi ada sebanyak dua kali.</p> <p>Pertanyaan: Bagaimana dengan gaji, apa gaji yang diterima juga melalui negosiasi?</p>	130

<p>Jawab: Iya, cuma dari sign on bonus itu tidak diceritakan pemotongan pajak begitu juga hal nya dengan gaji. Saya sebutkan gaji yang saya minta x, tahu nya x-2 sebagai pemotongan berupa pajak. Jadi, untuk sign on bonus, kalau kita berhenti sebelum tiga tahun kita harus mengganti angka sebesar x dan bukan x-2 tadi. Itu yang harus dipikirkan. Karena yang diterima sebenarnya x-2 itu dan bukan x yang tertulis di paper.</p> <p>Pertanyaan: Selain dari sign on bonus, apa yang memotivasi untuk bekerja disini?</p>	131
<p>Jawab: Saya itu suka bekerja yang penuh tantangan karena perusahaan ini masih explorasi maka akan banyak tantangan yang harus dihadapi. Ternyata diluar perkiraan saya. Dipikiran saya itu Anadarko perusahaan yang sudah settled, kalau kita lihat di internet dan itu sebelum saya nyemplung, setelah nyemplung...waduh kock banyak sekali. Apalagi sekarang perusahaan- perusahaan persaingan nya ketat.</p> <p>Pertanyaan: Menurut anda kenapa perusahaan perlu menawarkan sign on bonus?</p>	132
<p>Jawab: Yaa untuk menahan supaya tidak keluar kan sign on bonus itu sifatnya mengikat. Perusahaan kan juga mendapatkan reward dengan memanfaatkan pegawainya untuk melakukan tujuan perusahaan.</p> <p>Pertanyaan: Dengan adanya sign on dan retensi bonus, menjadi semakin termotivasi atau tidak?</p>	133
<p>Jawab: Kalau ukuran normal iya, mendapatkan sesuatu pasti akan termotivasi. Cuma selain sign on bonus mestinya ada bonus lain yang tidak berupa materi dan saya lihat disini tidak ada, apresiasi dari perusahaan pada pegawai yang telah memberikan kontribusi tidak kelihatan. Jadi yang non-financial reward dibutuhkan.</p> <p>Pertanyaan: Secara pribadi merasa puas nggak dengan proses rekrutmen yang ada?</p>	134

<p>Jawab: Prosesnya nggak, karena selain proses panjang dan proses negosiasi nggak efektif. Karena sewaktu saya dalam proses negosiasi itu ditengah jalan pejabatnya keluar dan diganti dengan yang lainnya. Jadi yang dibicarakan dengan pejabat sebelumnya tidak terrealisasikan apa yang dijanjikan. Jadi waktu itu yaa saya nggak peduli lagi kalau nggak dikasih blackberry yaa nggak apa-apa malah nggak ada gangguan. Jadi disini kock terjadi perbedaan.</p> <p>Pertanyaan: Jadi langkah-langkah perbaikan apa saja biar lebih efektif?</p>	<p>135</p> <p>136</p>
<p>Jawab: Kalau menurut saya rekrutmen itu, berdasarkan apa yang telah saya alami, menggunakan agent itu bukan hal yang bagus, pertama membuang biaya, lebih bagus ditangani langsung, sekarang proses rekrutmen itu macam-macam yang lagi trend sekarang interview diluar, diajak makan siang, cerita pengalaman, apa yang telah dilakukan, apa yang menjadi keinginan kedepan. Jadi lebih baik ditangani sendiri tapi hal ini perlu efforts, tapi kalau sudah jadi bisa sesuai dengan yang kita inginkan. Kalau menggunakan agent, dia akan mengadjust sesuai dengan yang diinginkan perusahaan. Walau kita juga ikut interview tapi kita juga sudah dapat masukan lebih dulu dari agent jadi bisa bias. Agent akan memberitahu begini lho yang dicari oleh perusahaan dan pelamar akan menyesuaikan dirinya.</p>	<p>137</p> <p>138</p>
<p>Pertanyaan: Dari mana sumber tenaga kerja yang baik?</p> <p>Jawab: Kalau saya pikir lebih cepat menggunakan referensi dari teman ke teman dan itu yang dilakukan PSC sekarang. Contoh, kita cari seorang geologist, kita bisa ke BPMigas ngobrol-ngobrol kesana nanti akan tersebar informasinya.</p>	<p>139</p>
<p>Pertanyaan: Kalau lewat assosiasi professional bagaimana?</p> <p>Jawab: Kalau itu kurang efektif karena mereka cenderung mengutamakan pertemanan, jadi kita nggak bisa mendapatkan tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan</p>	<p>140</p>

kita.	
<p>Pertanyaan: Usaha apa yang perlu dilakukan oleh perusahaan supaya bisa me-retain pegawai?</p>	
<p>Jawab: Selain retensi, yang saya pikirkan adalah career path, karena hal ini nggak jelas. Untuk di Management tentunya harus ada semacam sessi khusus management saja dengan pimpinan perusahaan, apa sih yang menjadi kebdnala sekarang, jalan keluarnya bagaimana, contoh dalam mengambil keputusan saja pegawai national tidak terlalu banyak dilibatkan. Jadi perusahaan itu tidak memanfaatkan kita secara maksimal.</p>	<p>141 142</p>
<p>Pertanyaan: Kalau benefits?</p>	
<p>Jawab: Dengan keadaan sekarang itu bisa yaa bisa tidak, kalau pegawai dengan tipe asal kerja tidak terpengaruh, tapi bagi pegawai yang mencari sesuatu dalam arti salary dan tantangan yang baru, maka perlu di retain. Jadi kalau mau efektif me-retain pegawai yaa dengan HOP, itu paling kurang bisa me-retain belasan tahun.</p>	<p>143</p>
<p>Pertanyaan: Future perusahaan bagaimana?</p>	
<p>Jawab: Menurut saya itu perlu diadakan, nah perusahaan yang belum produksi juga sudah memberikan.</p>	<p>144</p>
<p>Pertanyaan: Jadi menurut anda, apa kendala disini untuk progran retensi?</p>	
<p>Jawab: Yang sekarang kemauan perusahaan, kalau financial perusahaan pasti cukup, kalau HOP sih berapa biayanya? Yang jadi kendala disini adalah tidak hanya ketidak-jelasan atau kepastian kerja dengan nyaman.</p>	<p>145</p>
<p>Karena diluar sekarang banyak perusahaan yang menawarkan bonus dan lainnya, kita juga nggak tahu apa kita tergoda untuk mengambil atau tidak kalau ada tawaran dari luar. Individu-individu berbeda.</p>	<p>146</p>
<p>Kita terikat tiga tahun tapi kalau perusahaan yang baru mau mengganti biaya yang masih terhutang, okay saya</p>	<p>147</p>

<p>pindah. Kecuali disini retensi programnya besar, belum tentu perusahaan lain itu sanggup untuk menggantinya.</p>	
<p>Pertanyaan: Jadi retensi yang dimiliki perusahaan tidak efektif?</p>	
<p>Jawab: Menurut saya tidak efektif untuk meretain, kecuali nilainya sangat signifikan dan diberikan dalam one shot. Tapi kalau dibagi bagi menjadi tiga tahun menurut saya nggak ada nilainya. Jadi kurang efektif menurut saya.</p>	148
<p>Pertanyaan: Mau tidak company?</p>	
<p>Jawab: Yaa kembali lagi niat perusahaan seperti apa. Sebenarnya perusahaan ini mampu secara finansial, sekarang tinggal kembali lagi management disini. Yaa contoh saja sekarang di Talisman, Premier dan perusahaan yang baru banyak lho yang sedang nyari orang. Diluar bahkan sudah menawarkan insurance, transportation allowance juga sangat menarik. Kalau kita tidak melihat dunia luar, kita susah. Apa yang diberikan ke pegawai akan dirasa sudah cukup. Di luar pasti ada yang lebih menarik. Makanya kita harus lihat kedepan..maunya apa sih perusahaan itu dan kalau mau exist, retention itu sangat berarti, bisa dalam bentuk benefit in kind.</p>	149
<p>Pertanyaan: Okay terima kasih waktu dan informasinya, nanti kalau ada hal yang perlu di dig out lebih detail saya akan interview lagi?.</p>	150
<p>Jawab: Okay..boleh.....</p>	151
<p>Thanks yaa.</p>	

Interview pada hari Jumat, tanggal 24 April 2009 jam 14:15 – 14:47 di ruang kerja informan D.

<p>Pertanyaan: Bisakah anda ceritakan pengalaman anda tentang proses rekrutmen yang anda alami ?</p>	
--	--

<p>Jawab: Secara umum tidak ada perbedaan dengan proses rekrutmen yang lainnya. Saya sudah pindah perusahaan lain beberapa kali, jadi secara general yaa seperti itu prosesnya, tidak ada yang spesifik. Hanya satu yang saya lihat agak aneh karena dari tiga employer saya sebelumnya, itu tidak pernah yang namanya menanyakan langsung kepada direct supervisor pelamar. Jadi yang dilakukan dulu sebelum ini saya nggak tahu apakah itu karena company policy, ada proses dimana HR menghubungi langsung ke supervisor saya se waktu saya masih aktif, menelpon langsung saya itu seperti apa? saya nggak tahu dari sisi HRD itu common atau tidak, tapi dari 3 employer saya sebelumnya tidak pernah melakukan itu dan saya surprise, dan saya memang belum mengajukan resignation letter, berarti supervisor saya sudah tahu kalau saya mau keluar, saya nggak tahu itu asli dari Anadarko atau tidak. Selebihnya yaa proses biasa.</p>	152
<p>Pertanyaan: Berapa lama proses rekrutmen anda?</p> <p>Jawab: Kurang lebih 2 bulan proses, dari memasukan lamaran sampai menandatangani kontrak kerja. Jadi komplet 2 bulan.</p>	153
<p>Pertanyaan: Bagaimana proses rekrutmen perusahaan menurut anda?</p> <p>Jawab: Kalau saya lihat yaa memang seperti itu jadi nggak terlalu lama dan juga nggak terlalu cepat. Waktu itu saya menangkap message kalau posisi saya dibutuhkan agak urgent, karena saya ketemu interviewer dari head office, kebetulan juga pas kesini. Dia memang harus meng handle Jakarta. Hose Marinero, selama belum ada posisi yang saya pegang ini, dia dari sana kesini, kalau ada proyek. Menurut dia hal ini memboroskan tenaga, waktu, dan sebagainya.</p>	154
<p>Pertanyaan: Bagaimana anda mengetahui kalau ada kandidate lain?</p> <p>Jawab: Dari Hose saya tahu, waktu dari interview teknikal dia sekilas mengatakan. Waktu itu saya tanya berapa lama</p>	155 156 157
<p>Jawab: Dari Hose saya tahu, waktu dari interview teknikal dia sekilas mengatakan. Waktu itu saya tanya berapa lama</p>	158

<p>prosesnya ini?, dia bilang kalau akan ada beberapa kandidat lagi yang akan diinterview.</p> <p>Pertanyaan: Berapa jumlah kandidate?</p> <p>Jawab: Dia tidak menyebutkan berapa jumlah kandidat lainnya.</p>	159
<p>Pertanyaan: Setelah anda tahu kalau ada kandidat lainnya, apakah anda merasa kuatir untuk tidak diterima?</p> <p>Jawab: Tidak, karena saya waktu itu masih kerja disana, namun saya sudah mulai jenuh ditempat yang lama, karena hampir sepuluh tahun, tapi secara keseluruhan saya masih enjoy dan nyaman kerja disana jadi tidak ada unsur rush disana.</p>	160
<p>Pertanyaan: Bagaimana anda mengetahui kalau knowledge dan skill sets anda dibutuhkan oleh perusahaan?</p> <p>Jawab: Yaa tahu, karena pada saat intereview pertama dengan HR Manager, saya jelaskan apa yang saya lakukan, background saya, apa yang pernah saya lakukan ditempat kerja dengan presentasi simple tentang apa yang telah aku lakukan dan apa yang menjadi tanggung jawab saya. Dari situ kelihatan bahwa perusahaan memang mencari yang seperti itu, jadi cocok dengan yang dibutuhkan perusahaan. Kualifikasi seperti ini yang memang sedang dicari oleh perusahaan.</p>	161
<p>Pertanyaan: Bagaimana anda mengetahui adanya lowongan posisi perusahaan Anadarko?</p> <p>Jawab: Dari harian Kompas Minggu, memang dari dulu saya berlangganan Kompas untuk setiap hari Sabtu dan Minggu bukan saya mencari beritanya tapi saya mencari lowongan. Karena sudah ada dibenak saya bahwa Kompas itu setiap hari Sabtu dan Minggu memuat hampir setiap lowongan yang ada disana jadi justru karena Sabtu dan Minggu itu advertisementnya banyak disana. Sampai sekarangpun masih dan itu</p>	162

<p>harus berlanjut terus.</p> <p>Pertanyaan: Apa tujuan anda untuk senantiasa memonitor iklan lowongan di harian?</p> <p>Jawab: Ya itu merupakan kebiasaan dari dulu, sebenarnya saya ingin dapat pembanding dari internal dan juga dari eksternal. Kalau diluar ada yang bagus yaa dicoba, sebenarnya kerja itu akan sama saja.</p> <p>Pertanyaan: Apakah anda merasa pendidikan anda sesuai dengan pekerjaan sekarang?</p>	163
<p>Jawab: Justru ini yang saya lihat pendidikan secara major cocok karena saya jurusan komunikasi – elektro tetapi justru dari beberapa pengalaman dari ilmu yang kita pelajari di kampus boleh jadi tidak banyak manfaat, tidak bigitu banyak, karena yang kita terapkan disini mostly adalah industri based products, seperti microsoft, oracle, dan lainnya. Jadi itu suatu sistem yang di create oleh produsen dan kita mau-tidak mau masuk kesana untuk mempelajarinya. Kalau dulu ada background dari kuliah yaa sedikit membantu tapi secara konsep saja. Jadi tidak ada relefansinya antara sewaktu kuliah dengan saat kerja, makanya tidak heran ada dulu kawan saya, seorang kawan kuliah di UGM dibagian nuklir, menjadi IT Manager di Unilever dan memang seperti itu jadinya.</p>	164
<p>Pertanyaan: Bagaimana anda melihat jarak dari rumah ke kantor apa mempengaruhi pertimangan?</p> <p>Jawab: Tidak saya tidak terlalu concern terhadap itu.</p>	165
<p>Pertanyaan: Apa pendapat anda tentang sign on bonus yang anda terima sewaktu masuk di perusahaan?</p> <p>Jawab: Itu yang saya tangkap merupakan bagian dari proses negosiasi. Karena waktu itu saya meng quote expected salary tidak sesuai dengan yang diharapkan company, jadi terjadi tawar menawar yang cukup alot, ya akhirnya itu tadi karena saya ditempat kerja lama juga</p>	166
	167

<p>sudah jenuh dan karena company menawarkan semacam jalan tengah dengan menawarkan sign on bonus.</p>	
<p>Pertanyaan: Menurut anda angka untuk sign on bonus?</p>	
<p>Jawab: Naa setelah saya masuk sini jujur saja, saya merasa under paid untuk yang saya lakukan terutama kalau saya bandingkan dengan rekan-rekan saya, kalau gitu yaa udah, pada bulan pertama saya sudah mau resign tapi karena mikir untuk mencoba dulu karena saya juga belum pernah kerja di oil industri, disini lain saya harus mengembalikan sign on bonus walaupun tidak seberapa jumlahnya tapi itu juga menjadi pertimbangan. Akirnya saya ngomong sama istri saya dan dia menyarankan untuk diterusin dulu sambil nyari pengalaman. Selama ini hanya pengalaman di bank dan saya nggak begitu senang dengan di bank, dulu kepingin keluar dari bank dan sekarang sudah diberi kesempatan untuk keluar dari bank yaa cobalah, dicoba satu tahun sampai dua tahun, jadi seperti itu. Jadi kalau setelah dua tahun saya akan mencari kerja lagi.</p>	168
<p>Pertanyaan: Bagaimana perasaan anda dengan sign on bonus yang anda diterima?</p>	169
<p>Jawab: Pada saat awal yaa saya merasa terikat, walau jumlah nggak tidak banyak tetap merasa terikat karena kalau saya keluar saya harus tetap mengembalikan, padahal uangnya sudah kemana-mana. Jadi itu menjadi pertimbangan, saya yakin kalau memang saya dapat employer yang baru tidak ada masalah karena employer baru akan bisa men take over karena jumlahnya tidak besar.</p>	170
<p>Pertanyaan: Menurut pendapat anda perusahaan dengan sign on bonus efektif?</p>	171
<p>Jawab: Begini, itu mungkin menarik pada saat awal, siapa sih yang tidak tergiur dengan tawaran uang, jujur saja, itu bagian sifat manusia. Kita ada dorongan tawaran seperti ini. Hitung-hitungan pasti sudah jalan, itu dari nilai orang per-orang bisa berbeda tapi program itu</p>	172
<p></p>	173

<p>bagian yang sangat menarik dan tergantung dari jumlahnya itu relatif. Tapi itu hanya awal setelah masuk bekerja dia akan melihat kondisinya, juga apa yang dia sudah terima, apa yang dia lihat, apa yang dia rasakan, tanggung jawab yang dia diterima apalagi di compare dengan peer nya lagi, itu akan memunculkan banyak pilihan, dan itu tidak menjamin kalau sign on bonus itu akan meng keep dia tetap disitu. Karena bisa jadi dia akan melakukan banyak pilihan, waktu awalnya dia nyemplung akan sign on bonus menarik, tapi setelah itu tidak menjamin kalau dia itu akan permanen disitu, kekuatan mengikatnya sudah berbeda.</p>	174
<p>Pertanyaan: Apa keluarga juga tahu tentang sign on bonus?</p>	
<p>Jawab: Oh yaa tahu saya ngomong kock,</p>	175
<p>Pertanyaan: Apa pendapat keluarga?</p>	
<p>Jawab: Kalau keluarga saya sih istri tidak terlalu, karena niat utama bagaimana bisa meninggalkan banking. Reasons for religion dan race begitulah.</p>	176
<p>Pertanyaan: Jadi bonus yang diterima itu peruntukannya apa?</p>	
<p>Jawab: Waktu itu saya punya beberapa hutang, mengangsur mobil dan beberapa saya tutup dari situ dan selebihnya saya pakai untuk konsumsi, beli apalah gitu. Bonus diberikan menarik pada saat awal tapi sesudah itu tidak, jadi harus ada cara lain untuk me-retain pegawai.</p>	177
<p>Pertanyaan: Bagaimana dengan retention bonus?</p>	
<p>Jawab: Kalau saya me-refer ke diri saya sendiri itu tidak terlalu me-retain, memang ada semacam penambahan, kita tahu perusahaan berusaha tetap me-keep saya disini, ada bonus yang diberikan tapi itu bukan benar-benar mengikat saya untuk tidak melangkah lagi, dari sisi nilai tidak seberapa sehingga tidak signifikan.</p>	178

<p>Pertanyaan: Bagaimana pengaruhnya terhadap motivasi anda?</p> <p>Jawab: Tidak ada perubahan, saya kerja tetap seperti biasa, nggak membuat saya lebih gimana gitu.</p>	179
<p>Pertanyaan: Tingkat kepuasan proses rekrutmen bagi anda?</p> <p>Jawab: Kalau secara umum itu tadi ada yang mengganjal. Kok menghubungi langsung ke direct supervisor, kalau selebihnya common proses.</p>	180
<p>Pertanyaan: Kira2 dari proses itu, menurut anda kenapa sih perusahaan perlu melakukan penawaran sign on bonus?</p>	
<p>Jawab: Kalau saya menangkap nya simple saja, itu mungkin di- trigger dari kondisi waktu itu banyak yang keluar dari perusahaan, ini kalau dibiarkan pasti membuat iklim kerja yang tidak enak di perusahaan. Itu akan memicu dan meresahkan pekerja. Dan itu sedikit</p>	181
<p>banyak mempengaruhi suasana kerja dan tidak menutup kemungkinan yang lainpun mencoba untuk hunting kerja ditempat lainnya, dan management melihat itu sesuatu yang mengawatirkan kalau terjadi dan itu tadi saya kira tidak baik dan kenapa akhirnya Anadarko memutuskan untuk memberi retention bonus. Saya nggak tahu benar atau tidak tapi itu kira-kira yang bisa saya tangkap.</p>	182
<p>Pertanyaan: Usaha apa lagi menurut anda yang perlu dilakukan oleh perusahaan untuk me-retain pegawai.</p>	
<p>Jawab: Ya kalau dulu saya kerja di bank dan turn overnya sangat rendah karena di bank itu memberikan suatu fasilitas yang bisa memenuhi kebutuhan pegawainya, orang itu kebutuhannya tidak akan pernah berhenti, waktu masuk dapat sign on bonus, setelah itu akan kembali lagi, kemudian bank juga menyediakan loan yang murah, jadi akhirnya pegawai juga merasakan bahwa itu semacam financial assistance yang hanya dikemas dalam bentuk loan dan employee sangat antusias. Bank memberikan secara bertahap misalnya</p>	183

<p>satu tahun pertama dia entitled untuk social loan, misal untuk biaya sekolah anaknya, renovasi rumah, dan lainnya. Kemudian kalau service year nya nambah dia akan berhak lagi untuk yang namanya car ownership loan, kalau 3 year service bisa dapat housing loan. Jadi saya lihat hampir semua orang mengambil. Kalau dari segi pekerjaan semua orang akan mengalami kejenuhan. Jadi bagaimana kita bisa me-manage dan maintain motivasi ya. Environment kita jaga dan hubungan dengan orang juga baik itu sudah cukup saya kira. Namun namanya orang bekerja dimanamana akan sama. Itu yang saya bilang orang nggak keluar, karena kebutuhan mendasar orang akan terpenuhi tidak hanya soal gaji, dan itu fasilitas diberikan untuk menjaga pegawai tidak keluar dan itu turn over nya rendah. Walaupun terkandung management didalamnya tidak begitu bagus. Itu yang saya tangkap.</p>	184
<p>Pertanyaan: Menurut anda hal itu bisa seperti itu diterapkan di perusahaan ini?</p>	185
<p>Jawab: Sangat bisa sih, kalau itu bisa direrapkan akan bagus, jadi sign on bonus mendorong kita nyemplung dan benefit atau fasilitas itu akan menjadi hal yang mengikat dan kalau mau keluar, pegawai jadi berfikir apa diluar juga ada yang seperti ini . Kalau soal keadaan itu relatif, orang nggak suka kerja karena boss nya seperti ini atau itu, menjadi soal yang klasik. Tapi kalau sudah nyemplung pasti perpikir ulang kalau mau keluar lagi, belum tentu diluar lebih baik.</p>	186
<p>Pertanyaan: Menurut anda dari mana sumber perusahaan mencari pegawai yang diharapkan?</p>	187
<p>Jawab: Itu tergantung dari effort nya yaa, kalau dari head hunter mereka sudah seleksi dan di filter dulu sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan. Kalau lewat koran , internet, website, kita harus menyediakan sarananya jadi dari segi internal kita siap nggak untuk itu semua. Kalau pingin cepat lewat head hunter, praktis juga, mereka biasanya punya data bank, jadi data sudah lengkap dan pasti ada cost untuk itu, kalau lewat publishment biasanya proses agak lama, karena yang masuk banyak dan harus di screen dan kadang itu tidak efektif. Yang kita cari seperti apa dan yang masukpun</p>	188
<p></p>	189

<p>kadang tidak relevan, jadi banyak yang akan memasukan lamaran yang sering secara asal saja.</p> <p>Pertanyaan: Ada lagi yang mau ditambah kan ?</p> <p>Jawab: Proses hiring secara umum sudah standard.</p> <p>Pertanyaan: Nanti kalau ada yang perlu di gali lebih lanjut, saya akan interview lagi ya?</p> <p>Boleh.</p> <p>Okay thanks yaa.</p> <p>Thanks yaa.</p>	190
--	-----

Berikut adalah kode-kode yang diberikan dengan kata kunci.

4.5.1. Pengkodean (Koding)

1	Jenis pekerjaan tertentu menuntut keahlian tertentu juga
2	Perusahaan induk memberikan dukungan
3	Iklan tidak selalu efektif.
4	Persyaratan jabatan yang tinggi mempersulit proses rekrutmen
5	Persetujuan dari perusahaan induk memakan waktu
6	Proses rekrutmen sudah bagus.
7	Perusahaan lain juga mempunyai proses yang mirip
8	Persetujuan rekrutmen sampai ke Induk perusahaan
9	Segi teknik penting bagi perusahaan
10	Ada proses negosiasi untuk gaji
11	Pemisahan tugas dan tanggung jawab dalam proses rekrutmen
12	Ada kompetisi untuk mengisi jabatan
13	Pelamar yang masih mempunyai pekerjaan akan sedikit terpengaruh

14	Kecocokan antara tuntutan jabatan dengan profil pelamar
15	Tidak sedang mencari pekerjaan dan percaya diri untuk bargaining
16	Perusahaan mempunyai kebutuhan mendesak
17	Mencari pengalaman secara international
18	Didukung Latar belakang pendidikan
19	Pengetahuan terhadap proses dan alat produksi
20	Mengenal perusahaan sewaktu interview
21	Jarak tidak menjadi faktor pertimbangan
22	Kurang setuju dengan sign on bonus
23	Sign on bonus untuk pengganti fasilitas mobil
24	Penggunaan sign on bonus untuk keperluan utama
25	Sign on bonus mengikat pegawai
26	Tidak ada pembanding untuk sign on bonus dengan perusahaan lain
27	Jumlah sign on bonus kurang memadai
28	Pengaruh dorongan orang lain
29	Sign on bonus kurang menjadi daya tarik
30	Keluarga mengetahui adanya sign on bonus
31	Keluarga mendukung dan keputusan ada pada pegawai
32	Pengembangan diri untuk bidang lain
33	Motivator yang mendorong untuk pindah kerja
34	Perusahaan masih baru dan membutuhkan tenaga kerja
35	Mencari tenaga kerja yang sudah jadi
36	Proses rekrutmen sudah bagus kalau digabung dengan sign on bonus
37	Benefit untuk mempertahankan pegawai
38	Sign on bonus efektif untuk menarik pegawai dari berbagai latar

	belakang
39	Proses negosiasi untuk mendapatkan sign on bonus
40	Pemberian sign on bonus mendasarkan posisi
41	Sign on bonus formula dibutuhkan agar efektif
42	Besaran bonus tidak sesuai harapan
43	Benefits untuk me-retain pegawai
44	Campur aduk antara sign on bonus dan retensi bonus dalam rekrutmen.
45	Keadilan pemberian bonus tanda tangan dan bonus retensi
46	Bonus retensi dan sign on bonus agar dibedakan
47	Dukungan keluarga
48	Interviewee kooperatif
49	Proses rekrutmen berkepanjangan dan kurang follow up
50	Proses baru lebih pendek
51	Lowongan di publikasikan
52	Kompetisi ketat
53	Departemen terlibat dalam proses rekrutmen
54	Proses yang panjang
55	Perusahaan induk terlibat dalam proses rekrutmen
56	Pelamar tidak setuju dengan proses yang lama
57	Pesaing bisa berasal dari kawan sekerja
58	Pelamar tidak kuatir untuk tidak diterima
59	Pelamar menyadari kemampuannya
60	Pelamar mempunyai bargaining power
61	Latar belakang pendidikan pelamar cocok untuk jenis pekerjaannya

62	Pelamar mengetahui perusahaan
63	Jarak rumah-kantor bukan menjadi issue
64	Pelamar berbeda dalam melihat sign on bonus
65	Service company dan Oil industry berbeda dalam penggajian
66	Nilai sign on bonus sama dengan nilai pasar
67	Konsekuensi kalau keluar dari perusahaan
68	Sign on bonus mengikat pegawai
69	Menghargai perusahaan yang menawarkan bonus
70	Jumlah sign on bonus relatif
71	Sign on bonus untuk keperluan (DP – mobil)
72	Untuk beli Laptop
73	Sign on dengan ikatan cukup berat
74	Harapan sign on tanpa ikatan
75	Pelamar tertarik menerima tawaran kerja
76	Sign on bonus efektif untuk merekrut
77	Keluarga mendukung untuk menerima konsekuensi bonus
78	Sign on bonus menjadi daya tarik
79	Keluarga yakin perusahaan mampu
80	Kenal perusahaan lewat website
81	Pelamar mempunyai kelebihan
82	Kemampuan untuk bekerja
83	Tantangan pekerjaan secara profesional
84	Bonus memotivasi untuk bekerja
85	Perusahaan didukung dengan kemauan dan kemampuan financial
86	Harga pekerjaan dipasar lewat job description

87	Sign on untuk pekerja pemula efektif
88	Persaingan dalam mencari tenaga kerja
89	Proses rekrutmen wajar
90	Standard proses rekrutmen berdasarkan level pelamar
91	Formula retensi bonus disesuaikan nilai pasar
92	Bergaining position untuk perusahaan berdasarkan nilai pasar
93	Retensi bonus tergantung dari level pegawai
94	Semua saluran rekrutmen digunakan untuk mendapat yang terbaik
95	Standard rekrutmen harus ada
96	Perlu formula untuk semua bonus
97	Kecocokan pelamar dan perusahaan dibutuhkan
98	Mismatch bisa terjadi
99	Harus ada kecocokan
100	Interviewee kooperative
101	Proses internal perusahaan dalam rekrutmen
102	Komunikasi lewat e-mail tidak efektif
103	Proses rekrutmen lama
104	Internal rekrutmen proses lama
105	Persaingan mencari kerja
106	Tidak kuatir tidak diterima
107	Bergaining power karena kemampuan pelamar
108	Pekerjaan banyak terkendala
109	Tahu lowongan secara kebetulan
110	Lowongan di iklankan
111	Ada kemiripan dengan perusahaan sebelumnya

112	Latar belakang pendidikan kurang cocok dengan pekerjaan
113	Pindah jenis pekerjaan secara kebetulan
114	Merasa senang dengan pekerjaan sekarang
115	Mengenal perusahaan secara kebetulan
116	Jarak rumah-kantor menjadi pertimbangan untuk pindah bekerja
117	Pakai alat transport pribadi
118	Sign on dirasa kurang karena pajak
119	Sign on untuk memenuhi kebutuhan (perbaiki rumah)
120	Sign on memicu untuk pindah bekerja
121	Sign on program efektif
122	Sign on untuk menarik dan me-retain pegawai
123	Tidak merasa terikat sign on
124	Tidak tahu formulanya
125	Beda sign on bonus antar perusahaan
126	Sign on bonus merupakan hal yang biasa
127	Keluarga mengetahui
128	Keluarga tahu konsekuensi menerima sign on bonus
129	Keluarga mendukung
130	Negosiasi untuk sign on bonus
131	Negosiasi untuk gaji dan sign on
132	Pekerjaan yang menantang
133	Sign on bonus untuk menahan pegawai
134	Sign on bonus memotivasi kerja
135	Proses rekrutmen panjang
136	Penggantian pejabat mempengaruhi proses rekrutmen

137	Rekrutmen lewat agen membutuhkan biaya
138	Penanganan sendiri untuk proses rekrutmen lebih baik
139	Saluran referensi dari kawan lebih cepat
140	Rekrutmen lewat pertemanan kurang efektif
141	Jenjang karir untuk me-retain pegawai
142	Forum khusus management
143	Benefit sebagai alat retensi
144	Kedepan perlu menggunakan benefit sebagai alat retensi
145	Kemauan perusahaan sebagai kendala
146	Kompetisi dengan perusahaan lain
147	Kekergantungan dengan tawaran dari luar
148	Efektifitas nilai retensi
149	Niat perusahaan untuk menahan pegawai
150	Tawaran diluar perusahaan lebih bervariasi dan menarik
151	Existensi perusahaan tergantung retensi program
152	Proses rekrutmen sama dengan yang lain
153	Referensi check dilakukan
154	Proses rekrutmen
155	Waktu yang dibutuhkan rekrutmen normal
156	Sharing resources dari Induk perusahaan
157	Tidak efisien dalam pekerjaan
158	Kompetisi untuk mendapatkan pekerjaan
159	Tidak semua informasi diberikan
160	Tidak kuatir tidak diterima
161	Manfaat interview

162	Monitor peluang kerja diluar lewat iklan
163	Pembanding internal dan eksternal
164	Pendidikan formal tidak banyak manfaat
165	Pendidikan formal membantu secara konsep
166	Jarak tidak mempengaruhi
167	Sign on bonus bagian dari negosiasi
168	Perasaan under paid bisa memicu pengunduran diri
169	Dukungan keluarga untuk tetap bekerja
170	Sign on mengikat pada awal diterima
171	Perusahaan lain bisa mengambil alih hutang
172	Sign on mengikat pada awalnya
173	Orang tergiur oleh tawaran finansial
174	Sign on bukan jaminan untuk mengikat
175	Keluarga mengetahui
176	Kondisi kerja memicu pegawai keluar
177	Sign on untuk memenuhi kebutuhan (bayar hutang)
178	Retensi bonus tidak benar-benar bisa mengikat
179	Retensi bonus bukan menjadi motivator
180	Rekrutmen proses bersifat umum
181	Retensi muncul karena banyak yang keluar
182	Suasana kerja terpengaruh karena banyak yang keluar
183	Fasilitas yang diberikan perusahaan bisa me-retain pegawai
184	Orang mengalami kejenuhan dalam kerja
185	Fasilitas menjaga pegawai untuk tidak keluar
186	Keyakinan perusahaan bisa memberikan fasilitas untuk menahan pegawai

187	Lewat head hunter proses bisa lebih cepat tapi butuh biaya banyak
188	Kesiapan internal diperlukan untuk saluran iklan, internet, dan website.
189	Resiko menggunakan iklan dan internet/ website
190	Proses rekrutmen standard

4.5.2. Kategorisasi

Setelah memberikan kode pada hasil interview yang telah ditranskripkan maka langkah selanjutnya adalah pengelompokan atau kategorisasi. Berikut ini adalah kategori-kategori yang dilakukan.

No	Kategori	Rincian Isi Kategori
1	Kondisi dan kebutuhan perusahaan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kecocokan antara tuntutan jabatan dengan profil pelamar ▪ Perusahaan mempunyai kebutuhan mendesak ▪ Mencari tenaga kerja yang sudah jadi ▪ Perusahaan masih baru dan membutuhkan tenaga kerja ▪ Perusahaan didukung dengan kemauan dan kemampuan financial ▪ Kecocokan pelamar dan perusahaan dibutuhkan ▪ Harus ada kecocokan
2	Lowongan pekerjaan dan saluran rekrutmen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lowongan di publikasikan ▪ Kenal perusahaan lewat website ▪ Semua saluran rekrutmen digunakan untuk mendapat yang terbaik ▪ Iklan tidak selalu efektif ▪ Tahu lowongan secara kebetulan ▪ Lowongan di iklankan ▪ Rekrutmen lewat agen membutuhkan biaya ▪ Saluran referensi dari kawan lebih cepat ▪ Rekrutmen lewat pertemanan

		<p>kurang efektif</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Monitor peluang kerja diluar lewat iklan ▪ Lewat head hunter proses bisa lebih cepat tapi butuh biaya banyak ▪ Kesiapan internal diperlukan untuk saluran iklan, internet, dan website. ▪ Resiko menggunakan iklan dan internet/ website
3	Kondisi dan jenis pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jenis pekerjaan tertentu menuntut keahlian tertentu juga ▪ Persyaratan jabatan yang tinggi mempersulit proses rekrutmen ▪ Segi teknik penting bagi perusahaan ▪ Pekerjaan banyak terkendala ▪ Pekerjaan yang menantang ▪ Tidak efisien dalam pekerjaan ▪ Kondisi kerja memicu pegawai keluar ▪ Suasana kerja terpengaruh karena banyak yang keluar ▪ Orang mengalami kejenuhan dalam kerja
4	Proses rekrutmen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proses rekrutmen sudah bagus ▪ Persetujuan rekrutmen sampai ke Induk perusahaan ▪ Pemisahan tugas dan tanggung jawab dalam proses rekrutmen ▪ Proses rekrutmen berkepanjangan dan kurang follow up ▪ Proses baru lebih pendek ▪ Departemen terlibat dalam proses rekrutmen ▪ Proses yang panjang ▪ Pelamar tidak setuju dengan proses yang lama ▪ Proses rekrutmen wajar ▪ Standard proses rekrutmen berdasarkan level pelamar ▪ Standard rekrutmen harus ada ▪ Mismatch bisa terjadi ▪ Proses internal perusahaan dalam rekrutmen ▪ Komunikasi lewat e-mail tidak

		<p>efektif</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proses rekrutmen lama ▪ Internal rekrutmen proses lama ▪ Ada kemiripan dengan perusahaan sebelumnya ▪ Proses rekrutmen panjang ▪ Penggantian pejabat mempengaruhi proses rekrutmen ▪ Penanganan sendiri untuk proses rekrutmen lebih baik ▪ Proses rekrutmen sama dengan yang lain ▪ Referensi check dilakukan ▪ Proses rekrutmen ▪ Waktu yang dibutuhkan rekrutmen normal • Tidak semua informasi diberikan • Rekrutmen proses bersifat umum • Proses rekrutmen standard • Manfaat interview
5	Proses Negosiasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ada proses negosiasi untuk gaji ▪ Tidak sedang mencari pekerjaan dan percaya diri untuk bargaining ▪ Proses negosiasi untuk mendapatkan sign on bonus ▪ Pelamar mempunyai bargaining power ▪ Pelamar mempunyai kelebihan ▪ Kemampuan untuk bekerja ▪ Bargaining position untuk perusahaan berdasarkan nilai pasar ▪ Bargaining power karena kemampuan pelamar ▪ Negosiasi untuk sign on bonus ▪ Negosiasi untuk gaji dan sign on ▪ Sign on bonus bagian dari negosiasi
6	Penawaran pekerjaan dan bonus tanda tangan sebagai pemikat dan pengikat	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelamar yang masih mempunyai pekerjaan akan sedikit terpengaruh ▪ Proses rekrutmen sudah bagus kalau digabung dengan sign on bonus ▪ Sign on bonus mengikat pegawai ▪ Tidak ada pembanding untuk sign on bonus dengan perusahaan lain ▪ Sign on bonus kurang menjadi

		<p>daya tarik</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Motivator yang mendorong untuk pindah kerja ▪ Pemberian sign on bonus mendasarkan posisi ▪ Keadilan pemberian bonus tanda tangan dan bonus retensi ▪ Bonus retensi dan sign on bonus agar dibedakan ▪ Pelamar berbeda dalam melihat sign on bonus ▪ Nilai sign on bonus sama dengan nilai pasar ▪ Jumlah sign on bonus relatif ▪ Harapan sign on tanpa ikatan ▪ Retensi bonus tergantung dari level pegawai ▪ Perlu formula untuk semua bonus ▪ Sign on dirasa kurang karena pajak ▪ Sign on mengikat pada awal diterima ▪ Sign on mengikat pada awalnya ▪ Orang tergiur oleh tawaran finansial ▪ Pelamar tertarik menerima tawaran kerja ▪ Sign on bonus efektif untuk merekrut
7	Penggunaan sign on bonus	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sign on bonus untuk pengganti fasilitas mobil ▪ Penggunaan sign on bonus untuk keperluan utama ▪ Sign on bonus untuk keperluan (DP – mobil) ▪ Untuk beli Laptop ▪ Sign on untuk memenuhi kebutuhan (perbaikan rumah) ▪ Sign on untuk memenuhi kebutuhan (bayar hutang)
8	Persaingan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perusahaan lain juga mempunyai proses yang mirip ▪ Ada kompetisi untuk mengisi jabatan ▪ Kompetisi ketat ▪ Pesaing bisa berasal dari kawan sekerja ▪ Pelamar tidak kuatir untuk tidak

		<p>diterima</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Service company dan Oil industry berbeda dalam penggajian ▪ Harga pekerjaan dipasar lewat job description ▪ Persaingan dalam mencari tenaga kerja ▪ Formula retensi bonus disesuaikan nilai pasar ▪ Persaingan mencari kerja ▪ Tidak kuatir tidak diterima ▪ Tidak merasa terikat sign on ▪ Beda sign on bonus antar perusahaan ▪ Sign on bonus merupakan hal yang biasa ▪ Kompetisi dengan perusahaan lain ▪ Kekergantungan dengan tawaran dari luar ▪ Tawaran diluar perusahaan lebih bervariasi dan menarik ▪ Kompetisi untuk mendapatkan pekerjaan ▪ Tidak kuatir tidak diterima ▪ Pembanding internal dan eksternal ▪ Persaan under paid bisa memicu pengunduran diri ▪ Perusahaan lain bisa mengambil alih hutang
9	Efektifitas pemberian sign on bonus	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kurang setuju dengan sign on bonus ▪ Jumlah sign on bonus kurang memadai ▪ Sign on bonus efektif untuk menarik pegawai dari berbagai latar belakang ▪ Sign on bonus formula dibutuhkan agar efektif ▪ Besaran bonus tidak sesuai harapan ▪ Campur aduk antara sign on bonus dan retensi bonus dalam rekrutmen ▪ Konsekuensi kalau keluar dari perusahaan ▪ Sign on bonus mengikat pegawai ▪ Menghargai perusahaan yang

		<p>menawarkan bonus</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sign on dengan ikatan cukup berat ▪ Sign on bonus menjadi daya tarik ▪ Bonus memotivasi untuk bekerja ▪ Sign on untuk pekerja pemula efektif ▪ Sign on memicu untuk pindah bekerja ▪ Sign on program efektif ▪ Sign on untuk menarik dan me-retain pegawai ▪ Tidak tahu formulanya ▪ Sign on bonus untuk menahan pegawai ▪ Sign on bonus memotivasi kerja ▪ Efektifitas nilai retensi ▪ Sign on bukan jaminan untuk mengikat ▪ Retensi bonus tidak benar-benar bisa mengikat ▪ Retensi bonus bukan menjadi motivator ▪ Retensi muncul karena banyak yang keluar
10	Faktor dan peran keluarga	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengaruh dorongan orang lain ▪ Keluarga mengetahui adanya sign on bonus ▪ Keluarga mendukung dan keputusan ada pada pegawai ▪ Dukungan keluarga ▪ Keluarga mendukung untuk menerima konsekuensi bonus ▪ Keluarga yakin perusahaan mampu ▪ Keluarga mengetahui ▪ Keluarga tahu konsekuensi menerima sign on bonus ▪ Keluarga mendukung ▪ Dukungan keluarga untuk tetap bekerja ▪ Keluarga mengetahui
11	Latar belakang dan motivasi pelamar	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mencari pengalaman secara international ▪ Didukung Latar belakang pendidikan ▪ Pengetahuan terhadap proses dan

		<p>alat produksi</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengetahui perusahaan sewaktu interview ▪ Jarak tidak menjadi faktor pertimbangan ▪ Pengembangan diri untuk bidang lain ▪ Interviewee kooperatif ▪ Pelamar menyadari kemampuannya ▪ Latar belakang pendidikan pelamar cocok untuk jenis pekerjaannya ▪ Pelamar mengetahui perusahaan ▪ Jarak rumah-kantor bukan menjadi issue ▪ Tantangan pekerjaan secara profesional ▪ Interviewee kooperative ▪ Latar belakang pendidikan kurang cocok dengan pekerjaan ▪ Pindah jenis pekerjaan secara kebetulan ▪ Merasa senang dengan pekerjaan sekarang ▪ Mengetahui perusahaan secara kebetulan ▪ Jarak rumah-kantor menjadi pertimbangan untuk pindah bekerja ▪ Pakai alat transport pribadi ▪ Pendidikan formal tidak banyak manfaat ▪ Pendidikan formal membantu secara konsep ▪ Jarak tidak mempengaruhi
12	Usaha lain untuk mempertahankan pegawai	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Benefit untuk mempertahankan pegawai ▪ Benefits untuk me-retain pegawai ▪ Jenjang karir untuk me-retain pegawai ▪ Forum khusus management ▪ Benefit sebagai alat retensi ▪ Kedepan perlu menggunakan benefit sebagai alat retensi ▪ Kemauan perusahaan sebagai kendala ▪ Niat perusahaan untuk menahan

		<p>pegawai</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Existensi perusahaan tergantung retensi program▪ Fasilitas yang diberikan perusahaan bisa me-retain pegawai▪ Fasilitas menjaga pegawai untuk tidak keluar▪ Keyakinan perusahaan bisa memberikan fasilitas untuk menahan pegawai
13	Peran perusahaan induk	<ul style="list-style-type: none">▪ Perusahaan induk memberikan dukungan▪ Persetujuan dari perusahaan induk memakan waktu▪ Perusahaan induk terlibat dalam proses rekrutmen▪ Sharing resources dari perusahaan induk