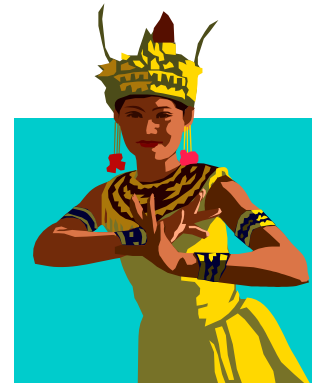
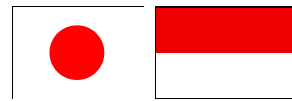


Tips Wawancara untuk Rekrutmen Orang Indonesia

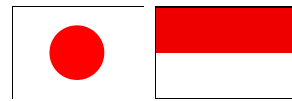




Ringkasan Seminar



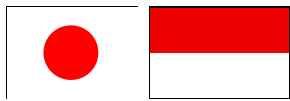
- Saya yakin bahwa misi terbesar ekspatriat Jepang adalah mengembangkan sumber daya manusia Indonesia yang dapat melaksanakan tugas atas nama mereka ketika mereka kembali ke negara asalnya.
- Untuk melakukan ini, kita harus mempekerjakan SDM Indonesia yang ibarat bola bersinar sebagai kandidat eksekutif dalam waktu dekat.
- Saat merekrut, Anda harus mewawancarai kandidat yang telah lulus tes kemampuan akademik, pemeriksaan kesehatan, dan tes yang sesuai untuk menentukan siapa mereka.
- Dalam seminar ini, kami akan menjelaskan tips mewawancarai kandidat eksekutif berdasarkan bidang bisnis dalam waktu terbatas.



1. Item umum
2. Kandidat Eksekutif
3. Kandidat Eksekutif Urusan Umum
4. Kandidat eksekutif akuntansi
5. Kandidat eksekutif penjualan
6. Kandidat eksekutif manufaktur
7. Kandidat eksekutif pembelian
8. Kandidat eksekutif impor dan ekspor



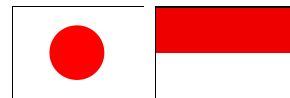
1. Item umum



| No. | Pertanyaan | Subjek Pertanyaan/Jawaban yang Diharapkan |
|-----|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Nama | Nama lengkap dan judul |
| 2 | Tanggal lahir dan usia | Apakah Anda terlihat sesuai dengan usia Anda ? |
| 3 | Tempat lahir | Situasi saudara kandung, etnis (Jawa, Bali, Cina, dll.) |
| 4 | Alamat saat ini | Tempat tinggal setelah merekrut |
| 5 | Agama | Muslim Sunni/Syiah, Kristen Katolik/Protestan |
| 6 | Riwayat perkawinan dan struktur keluarga | Jika sudah menikah, status kerja pasangan, jumlah dan usia anak-anak |
| 7 | Pendidikan akhir | Nama sekolah, jurusan, spesialisasi |
| 8 | Pengalaman kerja | Nama perusahaan, industri, lama kerja, jenis pekerjaan, pengalaman yang diperoleh, dll. |
| 9 | Kondisi kesehatan | Apakah Anda memiliki penyakit kronis atau tidak, perhatian dan upaya Anda yang biasa untuk menjaga kesehatan Anda, dll. |
| 10 | Alasan Aplikasi | Bagaimana Anda mengetahui tentang perekrutan, motivasi Anda untuk melamar, mengapa Anda berhenti dari pekerjaan Anda sebelumnya, dll. |
| 11 | Pengetahuan tentang perusahaan kami | Pengetahuan tentang Perusahaan dan pendapat pribadi tentang produk dan layanan, dll. |
| 12 | Pengetahuan industri | Pendapat Anda tentang ukuran, persaingan, dan potensi masa depan industri di Indonesia, dll. |
| 13 | Keterampilan dan kualifikasi khusus | MBA, BATIC/Tes Akuntansi Internasional 0~1000, Micro Soft Office Specialist |
| 14 | Keterampilan bahasa | Tes Kemahiran Bahasa Jepang N1~N5, TOEIC 10~990, TOEFL 0~120 |
| 15 | Sikap selama wawancara | Apakah dia dalam postur tubuh yang baik, menatap mata pewawancara, dan menanggapi dengan jelas? |



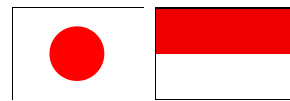
2. Kandidat Eksekutif



| No. | Bidang | Pertanyaan | Contoh Jawaban Model |
|-----|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Manajemen Personalia dan Tenaga Kerja | Apa yang penting dalam pemanfaatan sumber daya manusia? | Membangun dan mempublikasikan sistem evaluasi yang adil Membangun dan mempublikasikan sistem promosi yang masuk akal Membangun dan mempublikasikan sistem kenaikan gaji yang jelas Memberikan kesempatan pelatihan internal dan eksternal untuk mempromosikan pengembangan diri Membangun dan mempublikasikan sistem penghargaan dan Peraturanan yang adil |
| 2 | Manajemen Aset | Apa langkah-langkah untuk meningkatkan efisiensi pemanfaatan aset? | Mempromosikan standarisasi bahan dan suku cadang untuk mengurangi persediaan material Mempersingkat proses produksi untuk mengurangi inventaris yang sedang berlangsung Tingkatkan akurasi perkiraan permintaan dan kurangi inventaris produk Inspeksi dan pemeliharaan menyeluruh untuk meningkatkan tingkat pemanfaatan mesin dan peralatan Menggunakan produksi outsourcing untuk mengurangi aset tetap |
| 3 | Manajemen keuangan | Apa yang harus selalu Anda perhatikan sebagai manajer? | Memenuhi anggaran pendapatan penjualan Mencapai anggaran laba sebelum pajak Jangan mempersingkat arus kas Rancang cara untuk menurunkan titik impas Cegah penipuan |
| 4 | Manajemen Informasi | Informasi dan TI apa yang Anda butuhkan untuk menghindari risiko operasional? | Sistem akuntansi yang dapat menghasilkan laporan keuangan yang akurat dan cepat Sistem PSI untuk status yang akurat dan terkini Basis data pribadi karyawan terpusat Basis data pemasok terpusat Basis data pelanggan terpusat |
| 5 | Manajemen Teknologi | Apa langkah-langkah untuk melindungi dan memanfaatkan informasi dan pengetahuan teknis internal? | Menandatangani perjanjian kerahasiaan dengan kontraktor produksi Menetapkan aturan izin untuk informasi teknis Menunjuk administrator jaringan dan menetapkan aturan Menetapkan aturan untuk menerapkan perubahan desain dan spesifikasi Berbagi pengetahuan seperti proposal perbaikan |



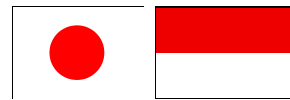
3. Kandidat Eksekutif Urusan Umum



| No. | Bidang | Pertanyaan | Contoh Jawaban Model |
|-----|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Pengembangan Sumber Daya Manusia | Apa yang penting dalam meningkatkan kemampuan karyawan? | Sistem evaluasi personalia sudah ada Tabel upah sudah ada Sistem hadiah sudah ada Sistem pendidikan internal sudah ada Anda dapat menggunakan sistem pendidikan eksternal |
| 2 | Manajemen Tenaga Kerja | Apa yang penting bagi karyawan untuk bekerja dengan tenang? | Kontrak kerja di tempat Peraturan perusahaan atau Perjanjian Kerja Bersama sudah diberlakukan Hubungan antara tenaga kerja dan manajemen sehat Lingkungan untuk kesehatan dan keselamatan sudah ada Fasilitas kesejahteraan terpenuhi |
| 3 | Manajemen Peraturan | Apa Peraturan yang terkait dengan perusahaan asing? | Peraturan Perdagangan Peraturan Perusahaan Peraturan Penanaman Modal Asing Peraturan Perburuhan Peraturan Perpajakan |
| 4 | Manajemen Hubungan Eksternal | Apa saja lembaga terkait di dalam dan di luar perusahaan yang harus dipertimbangkan? | Instansi Pemerintah Organisasi tetanga Serikat pekerja Firma akuntansi dan hukum Dewan Komisaris dan Direksi |
| 5 | Kerja tim | Apa yang penting untuk meningkatkan kerja tim di tempat kerja? | Menghadiri kebaktian pagi setiap pagi Memahami pekerjaan satu sama lain Saling mengajari tentang kesalahan di tempat kerja Secara aktif mendiskusikan proposal perbaikan Mempraktikkan hubungan antara vertikal dan horizontal |



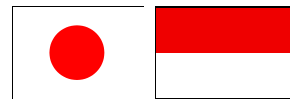
4. Kandidat eksekutif akuntansi



| No. | Bidang | Pertanyaan | Contoh Jawaban Model |
|-----|-------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Pembukuan | Apa Lima Prinsip Akuntansi? | Gunakan pembukuan entri ganda Mengadopsi sisi konservatif dari angka-angka tersebut. Satu informasi hanya satu nilai Aturan akuntansi bersifat berkelanjutan Angka-angkanya benar dan jelas |
| 2 | Manajemen keuangan | Apa tujuan dari setiap laporan keuangan? | Laporan penjualan menunjukkan rencana dan hasil penjualan Laporan laba rugi menunjukkan sisa laba rugi terakhir Laporan biaya menunjukkan biaya produksi penjualan Neraca menunjukkan saldo di akhir periode Laporan arus kas menunjukkan arus masuk dan keluar kas |
| 3 | Mengendalikan Akuntansi | Apa yang Anda laporkan dalam akuntansi manajemen? | Tunjukkan penyebab perbedaan biaya material aktual yang diharapkan. Tunjukkan penyebab perbedaan biaya pemrosesan aktual yang diharapkan Tunjukkan penyebab perkiraan varians aktual dalam pengeluaran Mengusulkan tujuan dan metode untuk pengurangan biaya Keuntungan dan kerugian valuta asing saat ini |
| 4 | Perpajakan | Apa saja pajak yang dikenakan pada perusahaan di Indonesia? | PPH Badan 25 % PPN 12 % Pajak Barang Mewah Bea Masuk Pajak Tanah dan Bangunan |
| 5 | Keuangan | Bagaimana cara menggalang dana untuk berbisnis di Indonesia? | Listing di pasar saham untuk mengumpulkan dana Pemegang saham berkontribusi sebagai modal Dapatkan pinjaman dari bank Mendapatkan pinjaman dari perusahaan induk Menerbitkan obligasi perusahaan |



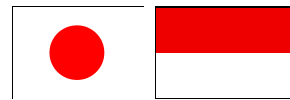
5. Kandidat eksekutif penjualan



| No. | Bidang | Pertanyaan | Contoh Jawaban Model |
|-----|-----------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Analisis pasar | Apa faktor 5 P saat menganalisis pasar? | Place:Di mana pasarnya? Product:Jenis produk apa yang akan dijual? Price:Berapa harganya? Promotion:Bagaimana Anda mempromosikan penjualan? People:Orang seperti apa yang akan membelinya? |
| 2 | Pengembangan Pasar | Apa strategi Anda saat menjelajahi pasar baru? | Segmentasikan dan prioritaskan pasar Bedakan diri Anda dari pesaing Harga yang sangat tinggi dan harga rendah Bisnis e-commerce juga akan dikembangkan secara paralel Beri merek nama Anda yang meninggalkan kesan abadi |
| 3 | Perencanaan Produk | Apa strategi Anda saat merencanakan produk baru? | Maksimalkan nilai uang Tentukan siklus hidup produk Spesifikasi yang memperhitungkan layanan purna jual Tetapkan sistem garansi Jangan berlebihan sistem produksi Anda |
| 4 | Kegiatan terima pesan | Apa taktik untuk memenangkan pesanan dari pelanggan? | Kunjungi secara teratur bahkan jika Anda tidak memiliki apa-apa untuk dilakukan Jawab pertanyaan tentang produk di tempat Siapkan alat yang memungkinkan Anda mendapatkan penawaran di tempat Selalu simpan tanggal pengiriman yang dijanjikan Beri tahu kami segera tentang masalah harga, waktu pengiriman, dan kualitas |
| 5 | Layanan purna jual | Apa strategi dukungan pelanggan pasca-penjualan Anda? | Buka meja konsultasi dan sebarkan berita Memelihara database informasi pelanggan Tetapkan proses sistem perbaikan Menetapkan proses pengembalian Menyebarkan informasi pengaduan ke proses hulu |



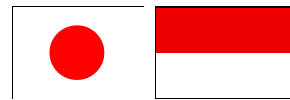
6. Kandidat eksekutif manufaktur



| No. | Bidang | Pertanyaan | Contoh Jawaban Model |
|-----|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Kontrol kualitas | Apa saja 7 alat QC untuk kontrol kualitas? | Histogram Bagan Pareto Diagram faktor karakteristik Lembar periksa Bagan kontrol |
| 2 | Manajemen Biaya | Apa saja metode untuk mengurangi biaya? | Standarisasi operasi Standarisasi Komponen Ulasan Komponen VA Mekanisasi dan otomatisasi kerja. Tinjauan prosedur kerja |
| 3 | Manajemen Pengiriman | Apa saja metode untuk mempersingkat waktu pengiriman? | Mengamankan inventaris yang sedang berlangsung dengan menstandarkan bahan Memperkenalkan JIT untuk pengadaan suku cadang. Mengubah dari produksi yang dibuat sesuai pesanan ke produksi yang diharapkan Otonomi proses produksi dengan sistem Kanban. Meminimalkan inventaris pekerjaan menengah yang sedang berlangsung |
| 4 | Manajemen keselamatan dan kesehatan | Apa saja alat untuk mencegah kecelakaan kerja? | Sepatu Bot Pengaman Kacamata pengaman Topi kerja, helm Senam sebelum bekerja Pemeriksaan Keamanan Menunjuk |
| 5 | Kerja tim | Apa saja cara untuk meningkatkan kerja tim di tempat kerja? | Kegiatan QC Aktivitas prediksi bahaya Kegiatan proposal perbaikan Presentasi pendapat pada pertemuan pagi Berbagi untuk ulang tahun dan perayaan lainnya |



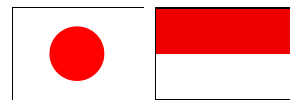
7. Kandidat eksekutif pembelian



| No. | Bidang | Pertanyaan | Contoh Jawaban Model |
|-----|----------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Kontrol kualitas | Apa yang penting untuk mendapatkan produk berkualitas baik? | Pahami persyaratan kualitas Anda dengan benar Periksa sendiri tingkat kontrol kualitas pemasok Anda Memperjelas penanganan produk yang cacat Ambil tindakan untuk menghindari masalah yang sama Mengamankan banyak pemasok |
| 2 | Manajemen Biaya | Apa yang penting untuk menghindari pemborosan biaya pengadaan? | Perpanjang periode hutang usaha Kurangi lot minimum Biarkan pemasok menanggung biaya transportasi Kurangi waktu tunggu untuk pesanan perusahaan Mempromosikan standarisasi spesifikasi |
| 3 | Manajemen Pengiriman | Apa yang penting untuk memastikan bahwa pemasok memenuhi tenggat waktu? | Tentukan penalti dalam kontrak Memeriksa kemajuan Anda dari waktu ke waktu Periksa inventaris material Amankan dan jaga agar pemasok alternatif tetap terkendali Menyajikan rencana jangka panjang |
| 4 | Kepatuhan hukum | Apa yang penting dalam membangun hubungan kepercayaan dengan pemasok? | Tunjukkan rasa hormat sebagai mitra yang dihargai Kecualikan kepentingan pribadi Selalu komunikasikan apa yang Anda putuskan secara tertulis Tunjukkan kesediaan Anda untuk mengambil keputusan sebagai perwakilan perusahaan Jangan mudah membocorkan rahasia perusahaan |
| 5 | Kerja tim | Apa yang penting untuk meningkatkan kerja tim di tempat kerja? | Menghadiri kebaktian pagi setiap pagi Memahami pekerjaan satu sama lain Saling mengajari tentang kesalahan di tempat kerja Secara aktif mendiskusikan proposal perbaikan Mempraktikkan hubungan antara vertikal dan horizontal |



8. Kandidat eksekutif impor dan ekspor



| No. | Bidang | Pertanyaan | Contoh Jawaban Model |
|-----|-------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Kontrak impor dan ekspor | Apa saja jenis dan arti kontrak impor dan ekspor? | EXW Harga Ex-Pabrik FOB Harga di mana kepemilikan dialihkan pada saat pengiriman C&I FOB plus asuransi kelautan CFR FOB plus angkutan laut CIF FOB plus asuransi laut dan angkutan laut |
| 2 | Penyelesaian impor dan ekspor | Apa saja jenis dan arti penyelesaian impor dan ekspor? | T/T in advance Pembayaran di muka Transfer Bank L/C at sight Daftar pembayaran dengan letter of credit bank L/C usace Pembayaran yang ditangguhkan dengan letter of credit bank D/P Penukaran Pembayaran Bill of Lading D/A Penukaran Otorisasi Pembayaran Bill of Lading |
| 3 | Biaya impor dan ekspor | Berapa biaya overhead untuk mengimpor dan mengekspor? | Biaya agen forewarder Angkutan darat Angkutan laut Asuransi Kelautan Bea masuk |
| 4 | Risiko impor dan ekspor | Apa kemungkinan risiko impor dan ekspor? | Hilangnya barang karena kecelakaan maritim Hilangnya barang oleh bajak laut Keausan karena suhu dan kelembaban selama transportasi laut Kehilangan atau kerusakan akibat bea cukai dan inspeksi impor / ekspor Kedatangan yang tertunda karena prosedur bea cukai yang tidak memadai |
| 5 | Kerja tim | Apa yang penting untuk meningkatkan kerja tim di tempat kerja? | Menghadiri kebaktian pagi setiap pagi Memahami pekerjaan satu sama lain Saling mengajari tentang kesalahan di tempat kerja Secara aktif mendiskusikan proposal perbaikan Mempraktikkan hubungan antara vertikal dan horizontal |

