

Prosedur Pengelolaan Personel

| Rekaman Riwayat Dokumen | | |
|-------------------------|---------|----------|
| Versi | 01 | 02 |
| PDS | 093 | 107 |
| Tanggal | 15/4/19 | 20/12/19 |
| Versi | | |
| PDS | | |
| Tanggal | | |
| Versi | | |
| PDS | | |
| Tanggal | | |
| Versi | | |
| PDS | | |
| Tanggal | | |

Prosedur Pengelolaan Personel

1. TUJUAN

Tujuan prosedur ini adalah untuk menjamin bahwa Lab QA memiliki sistem rekrutmen, penugasan, dan pengawasan bagi personelnnya dan juga kebutuhan yang sifatnya insidentil, agar kompetensi personel sesuai dengan kebutuhan Lab QA.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini menjelaskan proses pengelolaan personel oleh Manajemen Lab QA yang mencakup rekrutmen, penugasan, dan pengawasan.

Proses rekrutmen untuk karyawan organik Telkom mengacu pada seleksi yang dilakukan oleh Direktorat HCM Telkom, sedangkan proses rekrutmen untuk karyawan alih daya melalui pihak ketiga.

Proses penugasan seluruh personel dituangkan dalam surat penugasan berupa surat pemberian otoritas personel.

Proses pengawasan seluruh personel dilakukan melalui evaluasi dan penilaian kompetensi personel serta pembaharuan otoritas/wewenang personel.

3. PENANGGUNG JAWAB

Penanggung jawab dokumen sistem mutu ini SM PIA.

4. PERSYARATAN STANDAR

- a. ISO/IEC 17025: 2017 klausul 6.2.4 Manajemen laboratorium harus mengkomunikasikan tugas, tanggung jawab, dan wewenang personel;
- b. ISO/IEC 17025: 2017 klausul 6.2.5.a Penetapan persyaratan kompetensi;
- c. ISO/IEC 17025: 2017 klausul 6.2.5.b Seleksi/pemilihan personil;
- d. ISO/IEC 17025: 2017 klausul 6.2.5.d Pengawasan personil;
- e. ISO/IEC 17025: 2017 klausul 6.2.5.e Otorisasi personil.

5. SINGKATAN, ISTILAH, DAN DEFINISI

| | |
|------|--|
| DEQA | : Device & Energy Quality Assurance |
| GA | : General Affairs |
| HCM | : Human Capital Management |
| IEC | : International Electrotechnical Commission |
| IK | : Instruksi Kerja |
| IQA | : Infrastructure Quality Assurance |
| ISO | : International Organization for Standardization |
| Lab | : Laboratorium |
| Mgr. | : Manager |
| OJT | : On the Job Training |
| PIA | : Product & Infrastructure Assurance |
| QA | : Quality Assurance |

| | |
|--------------------|--|
| SM | : <i>Senior Manager</i> |
| SMK | : Sekolah Menengah Kejuruan |
| STM | : Sekolah Teknik Menengah |
| TE | : <i>Test Engineer</i> |
| UREL | : <i>Product & Infrastructure User Relation</i> |
| Karyawan alih daya | : karyawan non organik Telkom atau karyawan <i>outsourse</i> . |
| Lab QA | : Bagian UREL, Lab DEQA, dan Lab IQA yang berada di bawah Bidang PIA. |
| Manajemen Lab QA | : Mgr. UREL, Mgr. DEQA, Mgr. IQA, dan SM PIA. |
| Mgr. Lab QA | : Mgr. UREL, Mgr. DEQA, dan Mgr. IQA. |
| Pembimbing | : karyawan organik Telkom yang ditunjuk oleh Manajemen Lab QA untuk membimbing personel baru dalam menjalani masa OJT. |
| Personel | : karyawan organik Telkom dan karyawan alih daya yang berada di dalam Bagian UREL, Lab DEQA, dan Lab IQA. |

6. DOKUMEN TERKAIT

Berikut ini adalah dokumen yang harus dipahami terkait dengan prosedur ini:

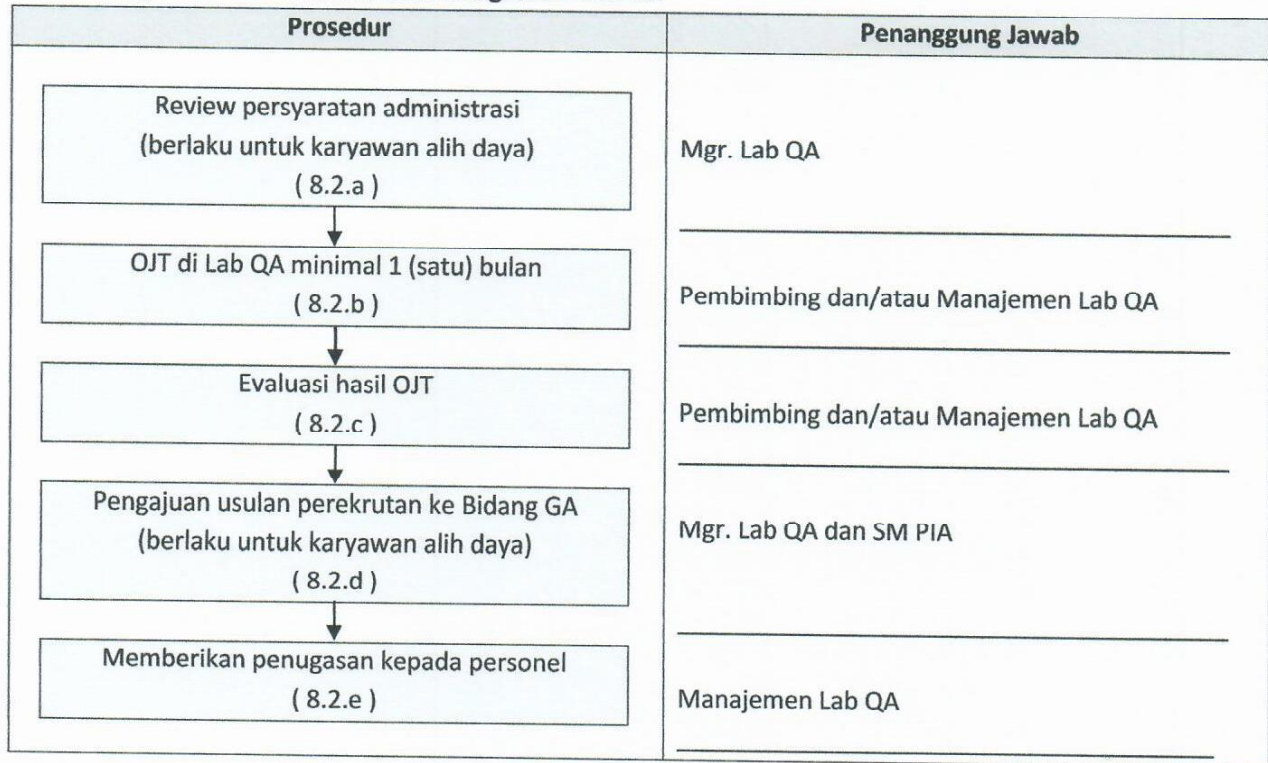
- Prosedur Pengembangan Kompetensi (TLKM11/P);
- Form *Matrix Capability of Test Engineer* (TLKM11/F/001);
- Form *Staff/Equipment Authorization Matrix* (TLKM11/F/002);
- Form *Training record* (TLKM11/F/003);
- Form Penilaian Kompetensi (TLKM20/F/001);
- Form Pemberian Otoritas Personel (TLKM20/F/002);
- Form Evaluasi dan Penilaian Kinerja Personel (TLKM20/F/003).

7. INDIKATOR KINERJA

Terlaksananya program pengelolaan personel sesuai dengan ISO/IEC 17025: 2017 klausul 6.2 Personel.

8. DETAIL PROSEDUR

8.1 Diagram Alir Rekrutmen dan Penugasan Personel



8.2 Keterangan Diagram Alir Rekrutmen dan Penugasan Personel

8.2.a Khusus untuk karyawan alih daya, Mgr. Lab. QA melakukan review persyaratan administrasi berupa cek kesesuaian antara rekaman kompetensi dengan standar kompetensi personel Lab QA, minimal memenuhi standar kompetensi personel sebagai berikut:

- Dengan melihat kondisi eksisting di Lab QA maka kriteria kompetensi dibuat lebih umum sehingga untuk TE karyawan alih daya dipersyaratkan minimal pendidikan adalah lulusan SMK/STM untuk latar belakang teknis, sedangkan jika latar belakang bukan teknis maka minimal pendidikan harus S1.
- Pelatihan yang bersifat mandatory: harus mengikuti pelatihan ISO/IEC 17025: 2017 dan pelatihan alat ukur yang digunakan di lab penugasan.
- Pengetahuan teknis dan keterampilan: mampu dalam mengoperasikan alat ukur di lab penugasan jika ditempatkan di Lab IQA maupun Lab DEQA atau mampu dalam melayani pelanggan jika ditempatkan di UREL.

Rekaman kompetensi meliputi:

- 1) Ijazah pendidikan terakhir;
- 2) Sertifikat pelatihan;
- 3) Pengalaman kerja sebelumnya (jika ada).

8.2.b Pembimbing dan/atau Manajemen Lab QA melakukan bimbingan OJT terhadap personel baru minimal selama 1 (satu) bulan, tidak terbatas pada hal-hal berikut:

- 1) Pengenalan sistem mutu ISO/IEC 17025: 2017;
- 2) Pengenalan bisnis proses Lab QA;
- 3) Pengenalan dan pengoperasian alat ukur;
- 4) Melakukan pengujian/kalibrasi dan pengukuran sesuai IK;
- 5) Evaluasi hasil pengukuran dan pembuatan laporan pengujian/kalibrasi.

Catatan:

- Khusus untuk personel yang akan ditempatkan di Lab IQA maupun di Lab DEQA maka OJT harus dilakukan di Lab Kalibrasi selama 1 (satu) bulan sedangkan untuk personel yang akan ditempatkan di UREL maka OJT langsung dilakukan di UREL.
- Khusus untuk TE, OJT terbagi dalam 2 (dua) tahap yaitu 1 (satu) bulan di Lab Kalibrasi dan 1 (satu) bulan di lab penugasan.

8.2.c Pembimbing dan/atau Manajemen Lab QA melakukan evaluasi hasil OJT menggunakan Form TLKM20/F/001 Penilaian Kompetensi, dengan kriteria evaluasi tidak terbatas pada hal-hal berikut:

- 1) Pengetahuan meliputi: organisasi, *stakeholder*, dan sistem mutu ISO/IEC 17025: 2017;
- 2) Keterampilan teknis meliputi: kemampuan dalam mengoperasikan alat ukur dan melayani pelanggan;
- 3) Keterampilan konsep meliputi: teori dasar pengukuran (pemahaman terhadap IK, parameter pengukuran, dan perhitungan ketidakpastian), prinsip kerja alat ukur (pemahaman fungsi kerja alat ukur) serta bisnis proses dan kebijakan Lab QA;
- 4) Kode etik meliputi:
 - a) Kehadiran (jumlah presensi kehadiran dan mengikuti aturan jam kerja perusahaan);
 - b) Sikap (sopan santun, ramah, kebersihan, dan kerapian);
 - c) Tanggung jawab (kemampuan dalam menyelesaikan tugas);
 - d) Adaptasi terhadap lingkungan (cara berinteraksi dengan lingkungan, tanggap, dan mudah bergaul);
 - e) Motivasi bekerja (menunjukkan minat untuk bekerja dan belajar).

Masing-masing kriteria evaluasi diberikan range penilaian 1 - 10 dengan definisi sebagai berikut:

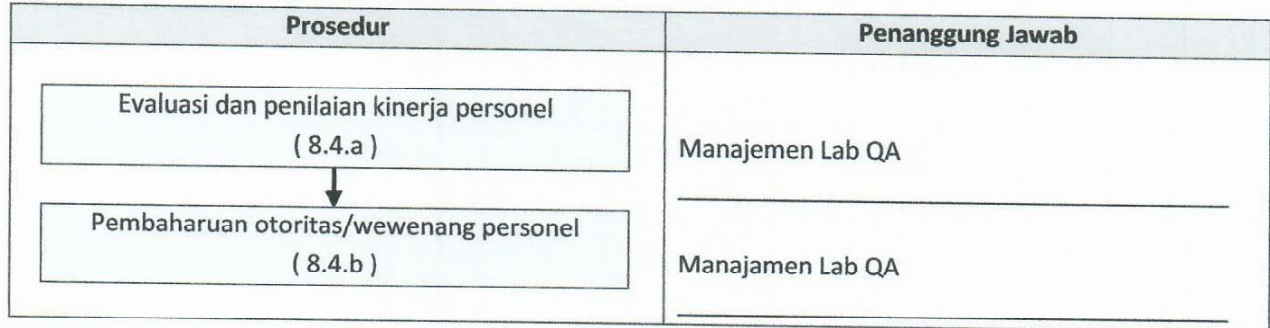
- 1) Nilai 9 - 10 : BAIK SEKALI;
- 2) Nilai 7 - 8 : BAIK;
- 3) Nilai 5 - 6 : CUKUP;
- 4) Nilai 3 - 4 : KURANG;
- 5) Nilai 1 - 2 : KURANG SEKALI.

Manajemen Lab QA melakukan perhitungan terhadap hasil evaluasi calon personel. Syarat diterimanya calon personel adalah jika nilai rata-ratanya ≥ 7 .

8.2.d Khusus untuk karyawan alih daya, berdasarkan evaluasi hasil OJT maka Mgr. Lab QA dengan persetujuan SM PIA dapat mengusulkan ke Bidang GA untuk kebutuhan karyawan alih daya tersebut. Pengajuan usulan perekrutan ke Bidang GA dikirim dari SM PIA ke SM GA melalui nota dinas.

8.2.e Berdasarkan evaluasi hasil OJT dan/atau hasil pelatihan akan diberikan penugasan kepada personel menggunakan Form TLKM20/F/002 Pemberian Otoritas Personel.

8.3 Diagram Alir Pengawasan Personel



8.4 Keterangan Diagram Alir Pengawasan (Khusus Alih Daya)

8.4.a Manajemen Lab QA melakukan pengawasan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dalam bentuk evaluasi kinerja untuk semua personel. Evaluasi yang dilakukan terkait dengan penugasan dan otoritas/wewenang personel. Evaluasi dapat berupa presentasi, praktek pengujian, uji banding antar personel, wawancara, dan sebagainya. Setelah dilakukan evaluasi akan dilakukan penilaian kinerja personel menggunakan Form TLKM20/F/003 Evaluasi dan Penilaian Kinerja Personel.

8.4.b Manajemen Lab QA kemudian melakukan pembaharuan otoritas/wewenang personel berdasarkan hasil evaluasi dan penilaian kinerja personel dengan melakukan update Form TLKM20/F/003 Pemberian Otoritas Personel.