



PT PLN (PERSERO)

PERATURAN DIREKSI PT PLN (PERSERO)

NOMOR: 0030 .P/DIR/2022

TENTANG

KEBIJAKAN STRATEGIS *HUMAN EXPERIENCE MANAGEMENT SYSTEM*

DIREKSI PT PLN (PERSERO)

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menghadapi tantangan bisnis dan menjamin keberlanjutan kegiatan usaha ketenagalistrikan PT PLN (Persero), perlu menyiapkan tenaga kerja yang profesional, berkompeten, dan berintegritas tinggi sebagai strategi jangka pendek, menengah, dan panjang yang dilandasi tata nilai untuk mencapai visi perusahaan;
- b. bahwa penyiapan tenaga kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu berfokus pada penciptaan pengalaman (*experience*) personal tenaga kerja yang bermakna dengan menyediakan peralatan dan teknologi yang mendorong penciptaan nilai tambah pada kegiatan usaha ketenagalistrikan PT PLN (Persero);
- c. bahwa penyiapan tenaga kerja yang berfokus pada penciptaan pengalaman (*experience*) personal tenaga kerja sebagaimana dimaksud pada huruf b dapat berpengaruh pada keterikatan (*engagement*) dan motivasi tenaga kerja untuk berkontribusi optimal terhadap PT PLN (Persero);
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Direksi PT PLN (Persero) tentang Kebijakan Strategis *Human Experience Management System*.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;

4. Undang-Undang ...

Paraf S. SRI HERAWATI, MM,
n



PLN

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 1994 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Umum (Perum) Listrik Negara Menjadi Perusahaan Perseroan (Persero);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2022;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2012 tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral;
11. Anggaran Dasar PT PLN (Persero);
12. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perusahaan Listrik Negara Nomor SK-138/MBU/07/2017 tentang Pemberhentian, Perubahan Nomenklatur Jabatan, Pengalihan Tugas, dan Pengangkatan Anggota-anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perusahaan Listrik Negara;
13. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perusahaan Listrik Negara Nomor SK-325/MBU/12/2019 tentang Pemberhentian, Perubahan Nomenklatur dan Pengangkatan Anggota-anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perusahaan Listrik Negara;
14. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perusahaan Listrik Negara Nomor SK-147/MBU/05/2020 tentang Pemberhentian, Perubahan Nomenklatur Jabatan, Pengalihan Tugas, dan Pengangkatan Anggota-anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perusahaan Listrik Negara;

15. Keputusan ...

Paraf D. S. A. H. M. Z. L. M. N.



15. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perusahaan Listrik Negara Nomor SK-357/MBU/11/2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perusahaan Listrik Negara;
16. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perusahaan Listrik Negara Nomor SK-49/MBU/02/2021 tentang Perubahan Nomenklatur Jabatan dan Pengalihan Tugas Anggota-anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perusahaan Listrik Negara;
17. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perusahaan Listrik Negara Nomor SK-200/MBU/06/2021 tentang Pemberhentian, Pengalihan Tugas, dan Pengangkatan Anggota-anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perusahaan Listrik Negara;
18. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perusahaan Listrik Negara Nomor SK-389/MBU/12/2021 tentang Pemberhentian, Perubahan Nomenklatur Jabatan, dan Pengalihan Tugas Anggota-anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perusahaan Listrik Negara;
19. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perusahaan Listrik Negara Nomor SK-392/MBU/12/2021 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perusahaan Listrik Negara;
20. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perusahaan Listrik Negara Nomor SK-2/MBU/01/2022 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perusahaan Listrik Negara;
21. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 304.K/DIR/2009 tentang Batasan Kewenangan Pengambilan Keputusan di Lingkungan PT PLN (Persero) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0297.P/DIR/2016;
22. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0121.P/DIR/2019 tentang Kebijakan Anti *Fraud* di Lingkungan PT PLN (Persero);

23. Peraturan ...

Paraf Ir. H. Sulaiman, MM
-



23. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0122.P/DIR/2019 tentang Pengelolaan Konflik Kepentingan di Lingkungan PT PLN (Persero);
24. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0018.P/DIR/2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja PT PLN (Persero).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKSI PT PLN (PERSERO) TENTANG KEBIJAKAN STRATEGIS *HUMAN EXPERIENCE MANAGEMENT SYSTEM*.

Pasal 1
Prinsip

Prinsip *human experience management system* meliputi:

- a. keselarasan dengan visi, misi, dan tujuan PT PLN (Persero);
- b. keselarasan dengan tata nilai PT PLN (Persero);
- c. mempertimbangkan kesetaraan dan keadilan baik internal maupun eksternal PT PLN (Persero);
- d. mengedepankan pemanfaatan teknologi informasi yang terintegrasi; dan
- e. memberikan pengalaman positif kepada tenaga kerja.

Pasal 2
Organisasi dan Wewenang

- (1) Organisasi dalam *human experience management system* terdiri atas:
 - a. Direksi;
 - b. Direktur yang memimpin, membina, dan mengelola fungsi manajemen sumber daya manusia;
 - c. komite *human capital management*;
 - d. komite talenta;
 - e. komite sumber daya manusia lainnya;
 - f. satuan kerja yang melaksanakan fungsi pengelolaan *human experience management system*; dan
 - g. satuan kerja yang melaksanakan fungsi pengelolaan tenaga kerja.
- (2) Wewenang organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi wewenang sebagaimana diatur dalam Peraturan ini.

Pasal ...

Paraf J. S. A. T. H. B. Z. B. L. A. N. U.



Pasal 3 Sasaran

Sasaran *human experience management system* terdiri atas:

- a. tepat ukuran (*right size*);
- b. tepat kompetensi (*right skill*);
- c. tepat pembiayaan (*right spend*); dan
- d. tepat sistem informasi (*right system*).

Pasal 4 Sistem Penunjang

Sistem penunjang *human experience management system* ditetapkan dalam rangka pengelolaan tenaga kerja yang produktif dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan sasaran *human experience management system*.

Pasal 5 Pelaksanaan

Pelaksanaan *human experience management system* dan sistem penunjang *human experience management system* diatur lebih lanjut dalam kebijakan operasional sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan ini.

Pasal 6 Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan *human experience management system* dilaksanakan oleh satuan kerja yang melaksanakan fungsi strategi *human capital*.

Pasal 7 Kebijakan Human Experience Management System

Human experience management system dilaksanakan sesuai dengan kebijakan *human experience management system* sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Pasal 8 Pemberlakuan pada Anak Perusahaan

Peraturan ini diberlakukan di anak perusahaan PT PLN (Persero) melalui ratifikasi secara langsung oleh direksi anak perusahaan PT PLN (Persero), pengukuhan dalam rapat umum pemegang saham anak perusahaan PT PLN (Persero), atau cara lain yang ditentukan PT PLN (Persero).

Pasal ...

Paraf 1. b. Ahza binti ABDUL



Pasal 9 Sanksi Pelanggaran Integritas

- (1) Setiap pihak yang melaksanakan Peraturan ini bertanggung jawab penuh sesuai dengan tugasnya untuk memastikan kepatuhan (*compliance*) terhadap peraturan dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Dalam hal terdapat penyimpangan atau pelanggaran terkait integritas dalam pelaksanaan Peraturan ini, pihak yang melakukan penyimpangan atau pelanggaran tersebut dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 10 Pengendalian Korupsi

Pelaporan atas pelanggaran korupsi meliputi tetapi tidak terbatas pada konflik kepentingan (*conflict of interest*), penyuapan (*bribery*), gratifikasi legal (*illegal gratuities*), dan pemerasan ekonomi (*economic extortion*) terkait pelaksanaan Peraturan ini dilakukan melalui saluran yang disediakan oleh PT PLN (Persero) antara lain *Whistle Blowing System* (WBS) dan *Compliance Online System* (COS).

Pasal 11 Ketentuan Peralihan

- (1) Pada saat Peraturan ini mulai berlaku:
 - a. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 108.K/010/DIR/1999 tentang Pemberhentian Pegawai di Lingkungan PT PLN (Persero);
 - b. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 222.K/010/DIR/2002 tentang Penghargaan Kesetiaan Kerja Pegawai;
 - c. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 225.K/010/DIR/2002 tentang Uang Pelepasan bagi Pegawai yang Berhenti Bekerja;
 - d. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 264.K/DIR/2008 tentang Sistem Rekrutmen Pegawai;
 - e. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 387.K/DIR/2008 tentang Sistem Pembinaan Kompetensi dan Karir Pegawai sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 174.K/DIR/2012;
 - f. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 027.K/DIR/2009 tentang Sistem Pembinaan Gaji Dasar sebagai Acuan Penghasilan Dasar Pensiun;
 - g. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 305.K/DIR/2009 tentang Jaminan Sosial Pegawai;
 - h. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 310.K/DIR/2009 tentang Program Pensiun Dini;

i. Keputusan ...

Paraf S. Bachtiar
Am



- i. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 311.K/DIR/2009 tentang Program Masa Persiapan Pensiun (MPP) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 581.K/DIR/2010;
- j. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 111.K/DIR/2010 tentang Penghargaan Purna Jabatan bagi Pegawai yang Berhenti Bekerja pada Usia 56 Tahun;
- k. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 501.K/DIR/2010 tentang Tunjangan Hari Raya Keagamaan;
- l. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 727.K/DIR/2010 tentang Pedoman dan Kebijakan Umum Tata Kelola *Knowledge Management* di Lingkungan PT PLN (Persero);
- m. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 002.K/DIR/2011 tentang Pengelolaan - Pemanfaatan - Pengembangan dan Perlindungan Karya Inovasi;
- n. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 1003.K/DIR/2011 tentang Cuti dan Ijin Tidak Masuk Kerja;
- o. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 1038.K/DIR/2011 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Intelektual di Lingkungan PT PLN (Persero);
- p. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 1242.K/DIR/2011 tentang Klasifikasi Grade;
- q. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 1261.K/DIR/2011 tentang Manajemen Suksesi Jabatan;
- r. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 1505.K/DIR/2011 tentang Sistem Tugas Karya;
- s. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 500.K/DIR/2013 tentang Penyerahan Sebagian Pelaksanaan Pekerjaan kepada Perusahaan Lain di Lingkungan PT PLN (Persero) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0219.P/DIR/2019;
- t. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0177.K/DIR/2014 tentang Pejabat Pengganti Sementara;
- u. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0311.K/DIR/2014 tentang Sistem Pembelajaran PT PLN (Persero) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0020.P/DIR/2022;
- v. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 980.K/DIR/2014 tentang Bisnis Proses Framework PT PLN (Persero);
- w. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0043.P/DIR/2015 tentang Sistem Remunerasi Pegawai;

x. Peraturan ...

Paraf A. Hatta B. L. M
D. W.



- x. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0044.P/DIR/2015 tentang *Pay for Person*;
- y. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0045.P/DIR/2015 tentang Tunjangan Posisi (*Pay for Position*) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0309.P/DIR/2016;
- z. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0046.P/DIR/2015 tentang *Pay for Performance-1* (P3-1) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0060.P/DIR/2020;
- aa. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0047.P/DIR/2015 tentang *Pay for Performance-2* (P3-2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0169.P/DIR/2021;
- bb. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0048.K/DIR/2015 tentang Tarif Grade (*Pay for Person*);
- cc. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0092.K/DIR/2016 tentang Kenaikan Grade dan/atau Kenaikan Level Kompetensi (*Pay for Person*);
- dd. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0253.P/DIR/2016 tentang Kenaikan Berkala Tarif Grade;
- ee. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0045.P/DIR/2017 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai;
- ff. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0052.P/DIR/2018 tentang Kewenangan Penetapan Bidang Organisasi PT PLN (Persero);
- gg. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0119.K/DIR/2018 tentang Tarif Tunjangan Posisi (*Pay for Position*);
- hh. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 1537.K/DIR/2018 tentang *Employee Volunteering*;
- ii. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0203.P/DIR/2019 tentang Kebijakan Umum Tata Kelola Kepakaran PT PLN (Persero);
- jj. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0217.P/DIR/2019 tentang Proses Bisnis di Lingkungan PT PLN (Persero);
- kk. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0015.P/DIR/2020 tentang Perlindungan, Pencegahan, dan Penanganan Pelecehan Seksual di Lingkungan PT PLN (Persero);
- ll. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0073.P/DIR/2020 tentang Budaya Perusahaan;
- mm. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0093.P/DIR/2020 tentang Bantuan Fasilitas Tempat Tinggal di Lingkungan PT PLN (Persero);
- nn. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0094.P/DIR/2020 tentang Bantuan Pinjaman Pembelian Rumah atau Perawatan Rumah bagi Pegawai (BPRP) PT PLN (Persero);

oo. Peraturan ...

Paraf Sathia B. M
→ M



PLN

- oo. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0096.P/DIR/2020 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan Melalui Penentuan Bobot Jabatan dan Grade Posisi Jabatan di Lingkungan PT PLN (Persero);
- pp. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0030.P/DIR/2021 tentang Program Pendidikan Formal;
- qq. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0074.P/DIR/2021 tentang Jalur Karir Kepakaran;
- rr. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0158.P/DIR/2021 tentang Pakaian Dinas Pegawai di Lingkungan PT PLN (Persero);
- ss. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0170.P/DIR/2021 tentang Program Keseimbangan Hidup di Lingkungan PT PLN (Persero);
- tt. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0175.P/DIR/2021 tentang Wewenang Kepegawaian;
- uu. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0012.P/DIR/2022 tentang Sistem Rekrutmen Pegawai Berpengalaman;
- vv. *Statement of Corporate Intent* Nomor 0014.P/DIR/2022 tentang Kebijakan Pengarusutamaan Gender (PUG);
- ww. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0044.K/DIR/2022 tentang Pemeliharaan Kesehatan Implan Koklea, Implan Tulang Belakang, dan Implan Polyetheretherketone (PEEK);
- xx. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0490.K/DIR/2021 tentang Pembentukan Komite Talenta;
- yy. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0050.K/DIR/2022 tentang Pembentukan Komite *Human Capital Management*;
- zz. Edaran Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0003.E/DIR/2005 tentang Program Co-Operative Education di PT PLN (Persero) sebagaimana telah diubah dengan Edaran Direksi PT PLN (Persero) Nomor 004.E/DIR/2008;
- aaa. Edaran Direksi PT PLN (Persero) Nomor 005.E/DIR/2009 tentang Pemberhentian Pegawai PT PLN (Persero) yang Diangkat sebagai Anggota Direksi BUMN sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Edaran Direksi PT PLN (Persero) Nomor 004.E/DIR/2010;
- bbb. Edaran Direksi PT PLN (Persero) Nomor 009.E/DIR/2010 tentang Uji Portofolio Kompetensi;
- ccc. Edaran Direksi PT PLN (Persero) Nomor 003.E/DIR/2011 tentang Kompensasi, Fasilitas dan Sanksi Pengunduran Diri bagi Siswa Diklat Prajabatan;
- ddd. Edaran Direksi PT PLN (Persero) Nomor 010.E/DIR/2011 tentang *Knowledge Capturing* di Lingkungan PT PLN (Persero);

eee. Edaran ...

Paraf Drs. Achmad B. L
A. M



- eee. Edaran Direksi PT PLN (Persero) Nomor 016.E/DIR/2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Penghargaan *Human Capital Management System*;
- fff. Edaran Direksi PT PLN (Persero) Nomor 018.E/DIR/2011 Penghargaan *Knowledge Capturing* di Lingkungan PT PLN (Persero);
- ggg. Edaran Direksi PT PLN (Persero) Nomor 020.E/DIR/2011 tentang Kriteria, Tugas dan Wewenang *Subject Matter Expert* PT PLN (Persero);
- hhh. Edaran Direksi PT PLN (Persero) Nomor 018.E/DIR/2012 tentang *Knowledge Sharing* di Lingkungan PT PLN (Persero);
- iii. Edaran Direksi PT PLN (Persero) Nomor 024.E/DIR/2012 tentang *Community of Practice (CoP)* di Lingkungan PT PLN (Persero);
- jjj. Edaran Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0007.E/DIR/2014 tentang Program *Talent Pool*;
- kkk. Edaran Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0002.E/DIR/2019 tentang Pencegahan dan Penanggulangan HIV/AIDS di Lingkungan PT PLN (Persero);
- III. Edaran Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0006.E/DIR/2022 tentang Sebaran Kemahalan Daerah; dan
- mmm. kebijakan, produk hukum, dan/atau ketentuan lain terkait dengan pengelolaan manajemen sumber daya manusia,
- dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan ini.
- (2) Pengelolaan manajemen sumber daya manusia yang sedang dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan ini tetap dilaksanakan dan diselesaikan dengan berpedoman pada kebijakan, produk hukum, dan/atau ketentuan yang berlaku.

Pasal 12 Ketentuan Penutup

- (1) Pada saat Peraturan ini mulai berlaku:
- Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 108.K/010/DIR/1999 tentang Pemberhentian Pegawai di Lingkungan PT PLN (Persero);
 - Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 222.K/010/DIR/2002 tentang Penghargaan Kesetiaan Kerja Pegawai;
 - Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 225.K/010/DIR/2002 tentang Uang Pelepasan bagi Pegawai yang Berhenti Bekerja;
 - Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 264.K/DIR/2008 tentang Sistem Rekrutmen Pegawai;
 - Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 387.K/DIR/2008 tentang Sistem Pembinaan Kompetensi dan Karir Pegawai sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 174.K/DIR/2012;

f. Keputusan ...

Paraf Isatia 1B
Am



PLN

- f. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 027.K/DIR/2009 tentang Sistem Pembinaan Gaji Dasar sebagai Acuan Penghasilan Dasar Pensiun;
- g. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 305.K/DIR/2009 tentang Jaminan Sosial Pegawai;
- h. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 310.K/DIR/2009 tentang Program Pensiun Dini;
- i. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 311.K/DIR/2009 tentang Program Masa Persiapan Pensiun (MPP) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 581.K/DIR/2010;
- j. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 111.K/DIR/2010 tentang Penghargaan Purna Jabatan bagi Pegawai yang Berhenti Bekerja pada Usia 56 Tahun;
- k. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 501.K/DIR/2010 tentang Tunjangan Hari Raya Keagamaan;
- l. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 727.K/DIR/2010 tentang Pedoman dan Kebijakan Umum Tata Kelola *Knowledge Management* di Lingkungan PT PLN (Persero);
- m. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 002.K/DIR/2011 tentang Pengelolaan - Pemanfaatan - Pengembangan dan Perlindungan Karya Inovasi;
- n. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 1003.K/DIR/2011 tentang Cuti dan Ijin Tidak Masuk Kerja;
- o. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 1038.K/DIR/2011 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Intelektual di Lingkungan PT PLN (Persero);
- p. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 1242.K/DIR/2011 tentang Klasifikasi Grade;
- q. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 1261.K/DIR/2011 tentang Manajemen Suksesi Jabatan;
- r. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 1505.K/DIR/2011 tentang Sistem Tugas Karya;
- s. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 500.K/DIR/2013 tentang Penyerahan Sebagian Pelaksanaan Pekerjaan kepada Perusahaan Lain di Lingkungan PT PLN (Persero) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0219.P/DIR/2019;
- t. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0177.K/DIR/2014 tentang Pejabat Pengganti Sementara;

u. Peraturan ...

Paraf S. Ahdin B.A.
ANU



- u. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0311.K/DIR/2014 tentang Sistem Pembelajaran PT PLN (Persero) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0020.P/DIR/2022;
- v. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 980.K/DIR/2014 tentang Bisnis Proses Framework PT PLN (Persero);
- w. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0043.P/DIR/2015 tentang Sistem Remunerasi Pegawai;
- x. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0044.P/DIR/2015 tentang *Pay for Person*;
- y. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0045.P/DIR/2015 tentang Tunjangan Posisi (*Pay for Position*) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0309.P/DIR/2016;
- z. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0046.P/DIR/2015 tentang *Pay for Performance-1* (P3-1) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0060.P/DIR/2020;
- aa. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0047.P/DIR/2015 tentang *Pay for Performance-2* (P3-2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0169.P/DIR/2021;
- bb. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0048.K/DIR/2015 tentang Tarif Grade (*Pay for Person*);
- cc. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0092.K/DIR/2016 tentang Kenaikan Grade dan/atau Kenaikan Level Kompetensi (*Pay for Person*);
- dd. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0253.P/DIR/2016 tentang Kenaikan Berkala Tarif Grade;
- ee. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0045.P/DIR/2017 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai;
- ff. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0052.P/DIR/2018 tentang Kewenangan Penetapan Bidang Organisasi PT PLN (Persero);
- gg. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0119.K/DIR/2018 tentang Tarif Tunjangan Posisi (*Pay for Position*);
- hh. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 1537.K/DIR/2018 tentang *Employee Volunteering*;
- ii. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0203.P/DIR/2019 tentang Kebijakan Umum Tata Kelola Kepakaran PT PLN (Persero);
- jj. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0217.P/DIR/2019 tentang Proses Bisnis di Lingkungan PT PLN (Persero);
- kk. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0015.P/DIR/2020 tentang Perlindungan, Pencegahan, dan Penanganan Pelecehan Seksual di Lingkungan PT PLN (Persero);

II. Peraturan ...

Paraf J. Satria Wibowo
A. M.



- II. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0073.P/DIR/2020 tentang Budaya Perusahaan;
- mm. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0093.P/DIR/2020 tentang Bantuan Fasilitas Tempat Tinggal di Lingkungan PT PLN (Persero);
- nn. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0094.P/DIR/2020 tentang Bantuan Pinjaman Pembelian Rumah atau Perawatan Rumah bagi Pegawai (BPRP) PT PLN (Persero);
- oo. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0096.P/DIR/2020 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan Melalui Penentuan Bobot Jabatan dan Grade Posisi Jabatan di Lingkungan PT PLN (Persero);
- pp. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0030.P/DIR/2021 tentang Program Pendidikan Formal;
- qq. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0074.P/DIR/2021 tentang Jalur Karir Kepakaran;
- rr. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0158.P/DIR/2021 tentang Pakaian Dinas Pegawai di Lingkungan PT PLN (Persero);
- ss. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0170.P/DIR/2021 tentang Program Keseimbangan Hidup di Lingkungan PT PLN (Persero);
- tt. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0175.P/DIR/2021 tentang Wewenang Kepegawaian;
- uu. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0012.P/DIR/2022 tentang Sistem Rekrutmen Pegawai Berpengalaman;
- vv. *Statement of Corporate Intent* Nomor 0014.P/DIR/2022 tentang Kebijakan Pengarusutamaan Gender (PUG);
- ww. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0044.K/DIR/2022 tentang Pemeliharaan Kesehatan Implan Koklea, Implan Tulang Belakang, dan Implan Polyetheretherketone (PEEK);
- xx. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0490.K/DIR/2021 tentang Pembentukan Komite Talenta;
- yy. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0050.K/DIR/2022 tentang Pembentukan Komite *Human Capital Management*;
- zz. Edaran Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0003.E/DIR/2005 tentang Program Co-Operative Education di PT PLN (Persero) sebagaimana telah diubah dengan Edaran Direksi PT PLN (Persero) Nomor 004.E/DIR/2008;
- aaa. Edaran Direksi PT PLN (Persero) Nomor 005.E/DIR/2009 tentang Pemberhentian Pegawai PT PLN (Persero) yang Diangkat sebagai Anggota Direksi BUMN sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Edaran Direksi PT PLN (Persero) Nomor 004.E/DIR/2010;
- bbb. Edaran Direksi PT PLN (Persero) Nomor 009.E/DIR/2010 tentang Uji Portofolio Kompetensi;

ccc. Edaran ...

Paraf J.S. Atikah
A.W.



- ccc. Edaran Direksi PT PLN (Persero) Nomor 003.E/DIR/2011 tentang Kompensasi, Fasilitas dan Sanksi Pengunduran Diri bagi Siswa Diklat Prajabatan;
- ddd. Edaran Direksi PT PLN (Persero) Nomor 010.E/DIR/2011 tentang *Knowledge Capturing* di Lingkungan PT PLN (Persero);
- eee. Edaran Direksi PT PLN (Persero) Nomor 016.E/DIR/2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Penghargaan *Human Capital Management System*;
- fff. Edaran Direksi PT PLN (Persero) Nomor 018.E/DIR/2011 Penghargaan *Knowledge Capturing* di Lingkungan PT PLN (Persero);
- ggg. Edaran Direksi PT PLN (Persero) Nomor 020.E/DIR/2011 tentang Kriteria, Tugas dan Wewenang *Subject Matter Expert* PT PLN (Persero);
- hhh. Edaran Direksi PT PLN (Persero) Nomor 018.E/DIR/2012 tentang *Knowledge Sharing* di Lingkungan PT PLN (Persero);
- iii. Edaran Direksi PT PLN (Persero) Nomor 024.E/DIR/2012 tentang *Community of Practice (CoP)* di Lingkungan PT PLN (Persero);
- jjj. Edaran Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0007.E/DIR/2014 tentang Program *Talent Pool*;
- kkk. Edaran Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0002.E/DIR/2019 tentang Pencegahan dan Penanggulangan HIV/AIDS di Lingkungan PT PLN (Persero);
- III. Edaran Direksi PT PLN (Persero) Nomor 0006.E/DIR/2022 tentang Sebaran Kemahalan Daerah; dan
- mmm. kebijakan, produk hukum, dan/atau ketentuan lain terkait dengan pengelolaan manajemen sumber daya manusia,
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku terhitung sejak berlakunya kebijakan operasional sebagai pelaksanaan Peraturan ini.
- (2) Pada saat Peraturan ini mulai berlaku:
- a. ketentuan Pasal 14 ayat (4) huruf a Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 387.K/DIR/2008 tentang Sistem Pembinaan Kompetensi dan Karir Pegawai sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 174.K/DIR/2012;
 - b. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 032.K/DIR/2009 tentang Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Berbasis Kompetensi (MSDM-BK);
 - c. Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 379.K/DIR/2010 tentang *Human Capital Management System* sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 1337.K/DIR/2011;
 - d. Peraturan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 1538.P/DIR/2018 tentang Perkawinan Antar Pegawai; dan
- d. ketentuan...

Paraf Dr. Syahrial, MM



PLN

- d. ketentuan-ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Juli 2022.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Juni 2022

DIREKTUR UTAMA,



DARMAWAN PRASODJO

Paraf S. H. M. Z. B. A.
AB



PLN

LAMPIRAN
PERATURAN DIREKSI PT PLN (PERSERO)
NOMOR : 0030.P/DIR/2022
TANGGAL : 28 Juni 2022

KEBIJAKAN STRATEGIS
HUMAN EXPERIENCE MANAGEMENT SYSTEM

Paraf Sathya Lakshmi
—



PLN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Pengertian

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. *Blueprint Tata Kelola Tenaga Kerja* adalah arsitektur pengelolaan Tenaga Kerja yang terdiri atas strategi pengelolaan Tenaga Kerja (*people strategy*), strategi pengelolaan fungsi sumber daya manusia (*human capital strategy*), sasaran pengelolaan sumber daya manusia (*human capital objectives*), dan rencana kerja pengelolaan sumber daya manusia (*human capital road map*) untuk mendukung tujuan perusahaan.
2. Direksi adalah organ PLN yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan PLN untuk kepentingan PLN sesuai dengan maksud dan tujuan PLN serta mewakili PLN sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau anggaran dasar PLN.
3. Direktur adalah anggota Direksi yang ditunjuk untuk memimpin, membina, dan mengelola PLN dan Direktorat sesuai dengan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar PLN, dan/atau lingkup tanggung jawab dan tugas pokoknya.
4. *Employee Engagement* adalah cara dan upaya PLN dalam menciptakan hubungan emosional antara Pegawai dan PLN dengan ditandai perasaan antusias dan terikat sehingga berpotensi memberikan dampak positif bagi PLN.
5. *Employee Retention* adalah cara dan upaya PLN untuk mempertahankan sumber daya manusia yang potensial dalam PLN agar dapat mencapai tujuannya.
6. *Employee Volunteering Program* adalah cara dan upaya PLN untuk memberikan ruang gerak kepada Pegawai dalam melakukan kegiatan sukarela yang dapat meningkatkan kualitas hidup serta terciptanya kepuasan hidup secara fisik dan emosional dengan harapan akan meningkatkan kerekatan terhadap PLN.
7. *Employee Wellbeing* adalah cara dan upaya PLN untuk meningkatkan kesejahteraan psikologis Pegawai berkaitan dengan kondisi kerja.
8. *Employer Branding* adalah cara PLN untuk menciptakan pandangan yang positif sehingga meningkatkan reputasi dan citra PLN sehingga kandidat Pegawai melihat makna yang berbeda dengan perusahaan lainnya.
9. *Human Experience Management System*, yang selanjutnya disebut HXMS, adalah sistem pengelolaan insani yang berfokus pada menciptakan pengalaman personal Tenaga Kerja yang bermakna dengan menyediakan tools dan teknologi yang mendorong *business impact*.

10. Pegawai ...

Paraf I. Saptawibowo



10. Pegawai adalah setiap orang yang mempunyai hubungan kerja secara tertulis dan terikat dengan PLN sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
11. *Person Grade* adalah nilai yang diberikan kepada Pegawai sebagai bentuk pengakuan atas kompetensi dan kinerja yang menggambarkan kapasitas dan kapabilitasnya di PLN.
12. *Position Grade* adalah nilai jabatan yang didapat dari proses evaluasi jabatan yang menggambarkan bobot jabatan dalam PLN.
13. PT PLN (Persero), yang selanjutnya disebut PLN, adalah Perusahaan Perseroan (Persero) PT Perusahaan Listrik Negara yang didirikan dengan Akta Notaris Sutjipto, S.H. Nomor 169 tanggal 30 Juli 1994 beserta perubahannya.
14. *Road Map Tata Kelola Tenaga Kerja* adalah rencana kerja strategis untuk periode 5 (lima) tahun dalam pengelolaan Tenaga Kerja untuk mendukung implementasi *Blue Print Tata Kelola Tenaga Kerja*.
15. Tenaga Alih Daya adalah setiap orang yang mempunyai hubungan kerja secara tertulis dan terikat dengan perusahaan alih daya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
16. Tenaga Kerja adalah Pegawai dan Tenaga Alih Daya di lingkungan PLN.
17. Tepat Kompetensi (*Right Skill*) adalah penciptaan talenta unggul, berdaya saing, dan memiliki adaptabilitas yang tinggi terhadap perubahan transformatif.
18. Tepat Pembiayaan (*Right Spend*) adalah pengelolaan Tenaga Kerja yang efisien namun tetap memperhatikan kesetaraan internal dan eksternal serta berorientasi pada kinerja yang superior.
19. Tepat Sistem Informasi (*Right System*) adalah pemberian proses dan sistem berkelanjutan dengan mengupayakan penyerapan teknologi terintegrasi dalam pengembangan Tenaga Kerja saat ini dan masa depan.
20. Tepat Ukuran (*Right Size*) adalah penciptaan model operasi, desain organisasi, dan formasi Tenaga Kerja yang selaras dengan strategi perusahaan serta dilengkapi dengan pembagian tugas yang tegas dan efektivitas tata kelola dalam rangka optimalisasi produktivitas.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud ditetapkannya Peraturan ini adalah sebagai pedoman dalam pengelolaan Tenaga Kerja di PLN agar mampu menjadi arsitek bakat, penasihat strategis, dan mitra dalam praktik terbaik Tenaga Kerja melalui intervensi yang efisien dan berkelanjutan dalam mencapai keunggulan bisnis dan menghasilkan organisasi kelas dunia yang didukung oleh sistem teknologi dan informasi yang terintegrasi.

2. Tujuan ...

Paraf Drs. Sartika, SE, MM
9/11/2023



PLN

2. Tujuan ditetapkannya Peraturan ini adalah menetapkan sasaran strategis, ruang lingkup, dan kewenangan pengelolaan Tenaga Kerja yang berlaku di PLN.
- C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Peraturan ini meliputi:

- a. prinsip;
- b. organisasi dan wewenang;
- c. sasaran;
- d. sistem penunjang;
- e. pelaksanaan; dan
- f. *monitoring* dan evaluasi.

BAB ...

Paraf Darmadi
10



BAB II PRINSIP

Prinsip HXMS meliputi:

- a. keselarasan dengan visi, misi, dan tujuan PLN dengan memperhatikan efektivitas dan efisiensi untuk meningkatkan *competitive advantage*, meningkatkan daya saing, memberikan nilai tambah, dan menjamin keberlanjutan perusahaan;
- b. keselarasan dengan tata nilai PLN untuk meningkatkan kualitas dan daya saing insani dalam rangka penciptaan budaya unggul;
- c. mempertimbangkan kesetaraan dan keadilan baik internal maupun eksternal PLN untuk menciptakan hubungan industrial yang harmonis;
- d. mengedepankan pemanfaatan teknologi informasi yang terintegrasi untuk meningkatkan produktivitas kerja; dan
- e. memberikan pengalaman positif kepada Tenaga Kerja sehingga mampu mengeluarkan potensi terbaik.

BAB ...

Paraf J. Hertha Sulistiawati
A. V.



PLN

BAB III
ORGANISASI DAN WEWENANG

Organisasi dan wewenang dalam HXMS terdiri atas:

- a. Direksi, yang berwenang memberikan arahan strategis serta memutuskan, mengawasi, dan memastikan implementasi kebijakan HXMS di PLN;
- b. Direktur yang memimpin, membina, dan mengelola fungsi manajemen sumber daya manusia, yang berwenang membina, mengelola, menetapkan, dan memastikan implementasi kebijakan dan strategi PLN meliputi fungsi strategi dan pelayanan *human capital*, pengembangan talenta, dan umum;
- c. komite *human capital management*, yang berwenang membina, mengevaluasi, dan mengintegrasikan tata kelola dan strategi serta pengelolaan HXMS di PLN dan anak perusahaan PLN;
- d. komite talenta, yang berwenang mengembangkan talenta dan mengevaluasi kinerja Pegawai;
- e. komite sumber daya manusia lainnya, yang berwenang membina dan mengarahkan pengembangan kompetensi Pegawai sesuai dengan kebutuhan PLN;
- f. satuan kerja yang melaksanakan fungsi pengelolaan HXMS, yang berwenang mengembangkan, mengelola, mengintegrasikan, dan memastikan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proses bisnis berbasis prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*); dan
- g. satuan kerja yang melaksanakan fungsi pengelolaan Tenaga Kerja, yang berwenang memimpin, membina, dan mengelola satuan kerjanya sesuai dengan lingkup tanggung jawab dan tugas pokoknya termasuk penugasan lain yang ditetapkan melalui peraturan perusahaan.

BAB ...

Paraf Dyah Herzelia
TW



PLN

BAB IV
SASARAN

A. Tepat Ukuran (*Right Size*)

Tepat Ukuran (*Right Size*) dalam HXMS meliputi:

1. Strategi dan Tata Kelola Tenaga Kerja
 - a. Strategi dan tata kelola Tenaga Kerja merupakan perencanaan dan penentuan arah pengelolaan Tenaga Kerja untuk penciptaan model operasi, desain organisasi, dan formasi Tenaga Kerja yang selaras dengan strategi perusahaan dan dilengkapi dengan pembagian tugas yang tegas dan efektivitas tata kelola dalam rangka optimalisasi produktivitas.
 - b. Ruang lingkup strategi dan tata kelola Tenaga Kerja meliputi:
 - 1) *Blue Print* Tata Kelola Tenaga Kerja; dan
 - 2) *Road Map* Tata Kelola Tenaga Kerja.
 - c. Kebijakan umum strategi dan tata kelola Tenaga Kerja ditetapkan sebagai berikut:
 - 1) Strategi pengelolaan Tenaga Kerja dituangkan dalam rencana jangka panjang perusahaan.
 - 2) Strategi pengelolaan Tenaga Kerja diterjemahkan dalam rencana kerja dan anggaran tahunan perusahaan.
 - 3) Strategi pengelolaan Tenaga Kerja ditetapkan dengan mempertimbangkan produktivitas Tenaga Kerja dan organisasi secara keseluruhan.
2. Manajemen Proses Bisnis
 - a. Manajemen proses bisnis merupakan pengelolaan kegiatan mulai dari *input*, proses, dan *output* untuk penciptaan model, alur proses, dan desain organisasi yang memberikan nilai tambah dan selaras dengan strategi serta mendukung tercapainya tujuan perusahaan.
 - b. Ruang lingkup manajemen proses bisnis meliputi:
 - 1) kerangka proses bisnis yang meliputi jenis proses bisnis, levelisasi proses bisnis, dan standar kodifikasi yang diadopsi dari *best practice utility company*;
 - 2) pemetaan proses bisnis; dan
 - 3) peta peran.

c. Kebijakan ...

Paraf S. A. H. A. S. I. B. A. N.
11/11/2023



PLN

c. Kebijakan umum manajemen proses bisnis ditetapkan sebagai berikut:

- 1) Manajemen proses bisnis mengatur keselarasan proses bisnis antara induk dan anak perusahaan dengan menggunakan standar atau acuan yang sama.
- 2) Manajemen proses bisnis merupakan acuan dasar dalam proses pengelolaan kegiatan perusahaan.

d. Prinsip penyusunan proses bisnis meliputi:

- 1) definitif, yaitu suatu peta proses bisnis harus memiliki batasan, masukan, serta keluaran yang jelas;
- 2) urutan, yaitu suatu peta proses bisnis harus terdiri atas aktivitas yang berurutan;
- 3) pelanggan atau pengguna layanan, yaitu pelanggan akhir menerima hasil dari proses lintas unit organisasi;
- 4) nilai tambah, yaitu transformasi yang terjadi dalam proses harus memberikan nilai tambah pada penerima;
- 5) keterkaitan, yaitu suatu proses tidak dapat berdiri sendiri melainkan harus terkait dalam suatu struktur organisasi;
- 6) fungsi silang, yaitu suatu proses mencakup hasil kerja sama beberapa fungsi dalam satu organisasi; dan
- 7) sederhana representatif, yaitu mewakili seluruh aktivitas organisasi tanpa terkecuali dan digambarkan secara sederhana.

3. Manajemen Organisasi

a. Manajemen organisasi merupakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian pengelompokan Tenaga Kerja untuk penciptaan model operasi dan desain organisasi yang selaras dengan strategi perusahaan dan dilengkapi dengan pembagian tugas yang tegas dan efektivitas tata kelola.

b. Ruang lingkup manajemen organisasi meliputi:

- 1) pedoman manajemen organisasi yang terdiri atas:
 - a) pedoman pengembangan organisasi;
 - b) pedoman analisis jabatan; dan
 - c) pedoman evaluasi jabatan dan pengelompokan jabatan;
- 2) organisasi dan tata kerja yang terdiri atas struktur organisasi, formasi jabatan, serta tugas pokok dan fungsi jabatan;

3) uraian ...

Paraf SAKINAH
11/11/2018



3) uraian jabatan;

4) bobot jabatan; dan

5) kompetensi organisasi dan individu.

c. Kebijakan umum manajemen organisasi ditetapkan sebagai berikut:

1) Manajemen organisasi selaras dengan tujuan dan strategi perusahaan.

2) Manajemen organisasi memberikan nilai tambah dalam proses bisnis.

3) Manajemen organisasi memberikan kemudahan dalam beradaptasi dengan perubahan.

4) Manajemen organisasi memperhatikan aspek komunikasi dan pengawasan.

5) Manajemen organisasi berpedoman pada batasan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

6) Lingkup manajemen organisasi meliputi organisasi dan tata kerja yang terdiri atas struktur organisasi, formasi jabatan, serta tugas pokok dan fungsi jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2) diatur lebih lanjut dalam kebijakan strategis dan kebijakan operasional organisasi dan tata kerja.

4. Manajemen Budaya dan Perubahan

a. Manajemen budaya dan perubahan merupakan pengelolaan tata nilai perusahaan yang dibutuhkan untuk menunjang penciptaan model operasi dan desain organisasi yang selaras dengan strategi perusahaan.

b. Ruang lingkup manajemen budaya dan perubahan meliputi:

1) tata nilai perusahaan; dan

2) program perubahan budaya.

c. Kebijakan umum manajemen budaya dan perubahan ditetapkan sebagai berikut:

1) Pegawai yang tidak memiliki tata nilai/kompetensi yang dipersyaratkan oleh perusahaan setelah dilakukan pembinaan selama periode tertentu dan tetap tidak mampu mencerminkan insan perusahaan dapat ditetapkan bukan bagian dari anggota perusahaan.

2) Tata nilai wajib dimiliki seluruh insan perusahaan dan setiap pemimpin wajib menjadi *role model*.

5. Employee ...

Paraf S. Sigit Sulistiyo
→ N.



5. *Employee Value Proposition*

- a. *Employee value proposition* merupakan sekumpulan makna baik intrinsik maupun ekstrinsik yang diberikan perusahaan kepada Pegawai atas keterampilan, kapabilitas, dan pengalaman Pegawai yang menjadi pembeda dari perusahaan pesaing.
- b. Ruang lingkup *employee value proposition* meliputi:
 - 1) *Employer Branding*;
 - 2) *Employee Retention*; dan
 - 3) *Employee Engagement*.
- c. Kebijakan umum *employee value proposition* ditetapkan sebagai berikut:
 - 1) *Employee value proposition* menjadi rujukan dalam proses pengelolaan organisasi dan sumber daya manusia.
 - 2) *Employee value proposition* ditetapkan perusahaan dengan mempertimbangkan ketentuan pemangku kepentingan terkait.
 - 3) Perusahaan mengkomunikasikan, menginternalisasikan, dan mengimplementasikan *employee value proposition* melalui kegiatan *Employer Branding*, *Employee Retention*, dan *Employee Engagement* untuk menarik minat calon Pegawai serta mempertahankan dan meningkatkan loyalitas Pegawai kepada perusahaan.
 - 4) Keselarasan *employee value proposition* dengan kebijakan pengelolaan organisasi dan sumber daya manusia dievaluasi secara berkala untuk mendapatkan praktik terbaik.

B. Tepat Kompetensi (*Right Skill*)

Tepat Kompetensi (*Right Skill*) dalam HXMS meliputi:

1. Manajemen Sumber Tenaga Kerja
 - a. Manajemen sumber Tenaga Kerja merupakan pengelolaan strategi perencanaan Tenaga Kerja, penetapan sumber Tenaga Kerja, dan analisis beban kerja untuk menunjang kebutuhan organisasi dan strategi perusahaan baik jangka pendek, menengah, maupun panjang berdasarkan proses manajemen organisasi agar mampu menciptakan talenta unggul, berdaya saing, dan memiliki adaptabilitas yang tinggi terhadap perubahan transformatif.
 - b. Ruang lingkup manajemen sumber Tenaga Kerja meliputi:
 - 1) strategi perencanaan Tenaga Kerja;
 - 2) strategi penetapan sumber Tenaga Kerja; dan
 - 3) Tenaga Alih Daya.

c. Kebijakan ...

Paraf S. A. H. M. - 1
A. W.



c. Kebijakan umum manajemen sumber Tenaga Kerja ditetapkan sebagai berikut:

- 1) Perencanaan Tenaga Kerja dilakukan dengan mempertimbangkan strategi perusahaan, strategi organisasi, perubahan aset pengusahaan, produktivitas, kompetensi baru, perubahan demografi, perubahan ekonomi, perubahan teknologi, dan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan produktivitas Tenaga Kerja.
- 2) Perusahaan dapat menetapkan strategi *buy* (memanfaatkan talenta dari pasar Tenaga Kerja yang memiliki kompetensi dan kapabilitas yang dibutuhkan), *build* (memanfaatkan peningkatan kapabilitas Tenaga Kerja yang ada agar mampu memiliki kompetensi yang dibutuhkan saat ini atau masa depan), *borrow* (memanfaatkan kapabilitas yang dimiliki pihak ketiga untuk dikembangkan secara internal/*transfer of knowledge*), *bind* (memanfaatkan program retensi untuk *top talent*), dan *outsource* (memanfaatkan pihak ketiga untuk kolaborasi alih daya) dengan mempertimbangkan strategi perusahaan dan kebutuhan organisasi.
- 3) Jabatan/pekerjaan yang dapat diisi dengan strategi *buy* harus ditetapkan melalui persetujuan Direktur Utama dan hanya untuk pekerjaan waktu tertentu.
- 4) Pagu Tenaga Kerja untuk kebutuhan rekrutmen ditetapkan dengan persetujuan Direktur yang memimpin, membina, dan mengelola fungsi manajemen sumber daya manusia.

2. Manajemen Akuisisi Pegawai

- a. Manajemen akuisisi Pegawai merupakan pengelolaan metode rekrutmen dan seleksi baik dari sumber internal maupun eksternal perusahaan dan menempatkannya pada formasi jabatan dengan ketentuan sesuai dengan syarat kompetensi jabatan dan kebutuhan formasi Tenaga Kerja yang telah ditetapkan berdasarkan proses manajemen sumber Tenaga Kerja agar mampu menciptakan talenta unggul, berdaya saing, dan memiliki adaptabilitas yang tinggi terhadap strategi perusahaan dan kebutuhan organisasi.
- b. Ruang lingkup manajemen akuisisi Pegawai meliputi:
 - 1) rekrutmen; dan
 - 2) seleksi dan penempatan.

c. Kebijakan ...

Paraf S. A. Thabibullah
→ 11



c. Kebijakan umum manajemen akuisisi Pegawai ditetapkan sebagai berikut:

- 1) Batas usia paling tinggi pendaftaran rekrutmen Pegawai baru untuk kualifikasi pendidikan setara SMA/D-1 adalah 20 (dua puluh) tahun, setara D-3 adalah 25 (dua puluh lima) tahun, setara S-1 adalah 27 (dua puluh tujuh) tahun, dan setara S-2 adalah 30 (tiga puluh) tahun.
- 2) Pendaftaran rekrutmen Pegawai baru untuk kualifikasi profesional diutamakan berusia kurang dari 45 (empat puluh lima) tahun.
- 3) Seleksi Pegawai baru wajib memenuhi persyaratan *culture fit*, kompetensi, dan *employee value proposition* yang ditetapkan perusahaan.
- 4) Pegawai baru yang diangkat diberikan *Person Grade* sebagai berikut:
 - a) untuk kualifikasi pendidikan setara SMA/D-1 diberikan *Person Grade* 8;
 - b) untuk kualifikasi pendidikan setara D-3 diberikan *Person Grade* 9;
 - c) untuk kualifikasi pendidikan setara S-1 dan S-2 diberikan *Person Grade* 11; dan
 - d) untuk kualifikasi pegawai berpengalaman diberikan *Person Grade* 13 sampai dengan 25.
- 5) Usia pensiun Pegawai ditetapkan 56 (lima puluh enam) tahun.
- 6) Penempatan Pegawai baru dari kualifikasi pendidikan setara SMA/D-1 diprioritaskan pada lokasi rekrutmen dan diharapkan tidak dimobilisasi dari lokasi asal.
- 7) Pegawai pada kualifikasi pendidikan setara D-3, S-1, dan S-2 wajib bersedia ditempatkan di lokasi mana saja sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

3. Manajemen Talenta dan Pegawai

- a. Manajemen talenta dan Pegawai merupakan pengelolaan talenta dan Pegawai agar mampu menciptakan talenta unggul, berdaya saing, dan memiliki adaptabilitas yang tinggi terhadap perubahan transformatif.
- b. Ruang lingkup manajemen talenta dan Pegawai meliputi:
 - 1) identifikasi dan penentuan posisi kunci/penting (*identify critical position*);
 - 2) proses ...

2) proses ...

Paraf J. Syahrial
7/11/2023



PLN

- 2) proses pencarian kandidat potensial untuk masuk dalam kelompok Pegawai bertalenta/talent pools (*talent acquisition*);
 - 3) proses pengklasifikasian talenta berdasarkan kapasitas dan kinerja (*talent classification*);
 - 4) program pengembangan yang diberikan kepada talenta untuk menduduki posisi kunci/penting (*talent development*);
 - 5) mobilisasi talenta untuk pengembangan kapasitas (*talent mobility*);
 - 6) program mempertahankan talenta dengan pendekatan retensi (*talent retention*); dan
 - 7) pengukuran kesiapan talenta untuk ditempatkan di jabatan yang lebih tinggi/strategis.
- c. Kebijakan umum manajemen talenta dan Pegawai ditetapkan sebagai berikut:
- 1) Pengembangan Pegawai dilakukan melalui pembinaan *Person Grade* dan *Position Grade* dalam durasi yang normal.
 - 2) Pengembangan talenta dilakukan melalui pembinaan *Person Grade* dan *Position Grade* dalam durasi yang diakselerasi.
 - 3) Pegawai dengan kualifikasi pendidikan setara SMA/D-1, D-3, S-1, dan S-2 dikembangkan mulai dari jalur jabatan umum (*generalist*).
 - 4) Pegawai yang memenuhi syarat khusus dapat dikembangkan dari jalur jabatan umum (*generalist*) ke jalur jabatan struktural, jalur fungsional kepakaran (*expert*), dan jalur fungsional spesialis (*specialist*).
4. Manajemen Pengembangan Pegawai
- a. Manajemen pengembangan Pegawai merupakan pengelolaan pengembangan Pegawai agar mampu menciptakan talenta unggul, berdaya saing, dan memiliki adaptabilitas yang tinggi terhadap perubahan transformatif.
 - b. Ruang lingkup manajemen pengembangan Pegawai meliputi:
 - 1) pengembangan Pegawai yang dikelola melalui *corporate university* sebagai berikut:
 - a) pembelajaran calon Pegawai baru;
 - b) pembelajaran profesi dan sertifikasi;
 - c) pembelajaran kepemimpinan;
 - d) pembelajaran inisiatif stratejik perusahaan;
- e) pembelajaran ...

Paraf S. Athallah
Amir



- e) pembelajaran penunjang; dan
 - f) pembekalan masa purnabakti;
- 2) pengembangan Pegawai yang dikelola melalui satuan kerja yang melaksanakan fungsi pengembangan talenta sebagai berikut:
 - a) program *mentoring/coaching*;
 - b) program penugasan/*exposure*; dan
 - c) program keanggotaan komunitas profesi;
 - 3) pengembangan Pegawai secara mandiri yang dilakukan melalui *digital learning*.
- c. Kebijakan umum manajemen pengembangan Pegawai ditetapkan sebagai berikut:
 - 1) Setiap pegawai berhak memperoleh program pengembangan yang dikelola melalui *corporate university* paling sedikit 8 (delapan) hari dalam 1 (satu) tahun.
 - 2) Setiap Pegawai berhak memperoleh program *mentoring/coaching* dari atasan langsung.
 - 3) Talenta berhak memperoleh program pengembangan yang lebih banyak daripada Pegawai.

C. Tepat Pembiayaan (*Right Spend*)

Tepat Pembiayaan (*Right Spend*) dalam HXMS meliputi:

- 1. Manajemen Kinerja Pegawai
 - a. Manajemen kinerja Pegawai merupakan pengelolaan kinerja Pegawai yang efisien dengan tetap memperhatikan kesetaraan internal dan eksternal dan berorientasi pada kinerja yang superior.
 - b. Ruang lingkup manajemen kinerja Pegawai meliputi:
 - 1) perencanaan kinerja Pegawai;
 - 2) pemantauan kinerja Pegawai; dan
 - 3) penilaian kinerja Pegawai.
 - c. Kebijakan umum manajemen kinerja Pegawai ditetapkan sebagai berikut:
 - 1) Periode siklus manajemen kinerja Pegawai disesuaikan dengan periode kontrak manajemen yang ditetapkan.
 - 2) Tindak lanjut hasil penilaian kinerja Pegawai wajib dikaitkan dengan remunerasi untuk memotivasi kinerja Pegawai yang superior.

2. Manajemen ...

Paraf J. Saptawati NIP. 111
11 03

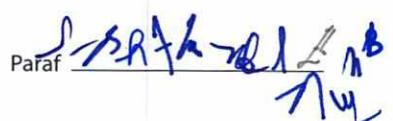


PLN

2. Manajemen Penghargaan Pegawai

- a. Manajemen penghargaan Pegawai merupakan pengelolaan Pegawai melalui penghargaan ekstrinsik dan intrinsik secara efisien dengan tetap memperhatikan kesetaraan internal dan eksternal serta berorientasi pada kinerja yang superior.
- b. Ruang lingkup manajemen penghargaan Pegawai meliputi:
 - 1) penghargaan ekstrinsik, yaitu penghargaan yang diberikan dalam bentuk kompensasi dan manfaat Pegawai yang terdiri atas:
 - a) kompensasi tetap dalam bentuk *pay for person*; dan
 - b) kompensasi tidak tetap yang terdiri atas:
 - (1) kompensasi jangka pendek dalam bentuk *pay for position* dan *pay for performance* termasuk bonus, tunjangan hari raya keagamaan, dan tunjangan cuti tahunan;
 - (2) kompensasi jangka panjang dalam bentuk tunjangan cuti besar, penghargaan kesetiaan kerja, pesangon, kompensasi selama masa persiapan pensiun, dan hal lain yang diperjanjikan dalam perjanjian kerja bersama; dan
 - (3) manfaat Pegawai yang terdiri atas:
 - (a) manfaat umum yang diterima seluruh Pegawai dalam bentuk jaminan sosial (pemeliharaan kesehatan, kecelakaan kerja, hari tua, pensiun, dan kematian), hak cuti, pakaian dinas, bantuan akomodasi terkait mutasi, bantuan kematian/pemakaman, dan hal lain yang diperjanjikan dalam perjanjian kerja bersama; dan
 - (b) manfaat khusus yang diterima oleh pemangku jabatan tertentu dalam bentuk bantuan/fasilitas kendaraan, bantuan/fasilitas perumahan, bantuan/fasilitas alat dan ruang kerja, tenaga pengamanan, keanggotaan profesi, kartu kredit korporat, dan keanggotaan klub tertentu sesuai dengan kebutuhan;

2) penghargaan ...

Paraf A handwritten signature in blue ink, appearing to read "SRI HADIKA" followed by initials "H.M." and "T.M."



- 2) penghargaan intrinsik, yaitu penghargaan yang diberikan dalam bentuk nontunai yang bermakna bagi individu Pegawai yang terdiri atas:
- program pembelajaran dan sertifikasi kompetensi/profesi;
 - program keseimbangan hidup;
 - bantuan hukum;
 - pengakuan; dan
 - kesempatan khusus untuk melakukan sesuatu yang membuat Pegawai bangga (*privilege*).
- c. Kebijakan umum manajemen penghargaan Pegawai ditetapkan sebagai berikut:
- 1) Beban pajak penghasilan Pegawai ditanggung perusahaan.
 - 2) Kompensasi tetap ditetapkan paling sedikit 110% (seratus sepuluh persen) dari upah minimum provinsi/kabupaten/kota yang ditetapkan pemerintah dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan perusahaan.
 - 3) Penghasilan Pegawai ditetapkan di atas *Percentile* 50 (P-50) dari perusahaan terbaik di Indonesia atau dengan kenaikan paling sedikit 2% (dua persen) setiap tahun dengan memperhatikan survei imbalan serta kemampuan dan pencapaian target kinerja perusahaan.
 - 4) Penyesuaian penghasilan dana pensiun ditetapkan paling sedikit 2% (dua persen) setiap tahun.
 - 5) Penghargaan Pegawai baru ditetapkan pada tarif *Person Grade* sebagai berikut:
 - a) untuk kualifikasi pendidikan setara SMA/D-1 diberikan tarif *Person Grade* 8 terendah;
 - b) untuk kualifikasi pendidikan setara D-3 diberikan tarif *Person Grade* 9 terendah;
 - c) untuk kualifikasi pendidikan setara S-1 diberikan tarif *Person Grade* 11 terendah;
 - d) untuk kualifikasi pendidikan setara S-2 diberikan tarif *Person Grade* 11 median; dan
 - e) untuk kualifikasi pegawai berpengalaman diberikan tarif *Person Grade* 13 terendah sampai dengan tarif *Person Grade* 25 tertinggi sesuai dengan masa kerja atau pengalaman yang diakui oleh perusahaan.

6) Khusus ...

Paraf SRI HERMIKO
→ W



- 6) Khusus untuk manfaat pemeliharaan kesehatan dan manfaat pensiun dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Terhadap Pegawai yang proses rekrutmennya dilakukan sejak tanggal 1 Juli 2010 berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - (1) Program pensiun iuran pasti dikelola oleh dana pensiun lembaga keuangan yang iurannya ditanggung oleh PLN dan Pegawai.
 - (2) Bantuan pemeliharaan kesehatan diberikan pada saat Pegawai aktif bekerja.
 - (3) Bantuan pemeliharaan kesehatan pada saat Pegawai pensiun dikelola oleh institusi lain melalui asuransi yang iurannya ditanggung oleh Pegawai.
 - b) Terhadap Pegawai yang proses rekrutmennya dilakukan sebelum tanggal 1 Juli 2010 berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - (1) Program pensiun manfaat pasti dikelola oleh dana pensiun PLN yang iurannya ditanggung oleh perusahaan dan Pegawai.
 - (2) Bantuan pemeliharaan kesehatan diberikan dengan ketentuan:
 - (a) pada saat Pegawai diangkat; dan
 - (b) pada saat Pegawai pensiun sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Manajemen Hubungan Industrial

- a. Manajemen hubungan industrial merupakan pengelolaan interaksi antara para pelaku proses produksi barang dan/atau jasa di perusahaan yang melibatkan Pegawai, perusahaan, dan pemerintah sehingga tercipta hubungan yang harmonis dan meningkatkan produktivitas usaha melalui proses yang memperhatikan kesetaraan internal dan eksternal serta berorientasi pada kinerja unggul.
- b. Ruang lingkup manajemen hubungan industrial meliputi:
 - 1) ruang lingkup cakupan, meliputi seluruh tempat kerja di mana Pegawai dan perusahaan bekerja sama dalam hubungan kerja untuk mencapai visi dan misi perusahaan; dan
 - 2) ruang lingkup masalah, meliputi seluruh permasalahan hubungan antara Pegawai, perusahaan, dan pemerintah antara lain syarat kerja, penghasilan, jam kerja, cuti, jaminan sosial, organisasi, peraturan disiplin, dan perselisihan dalam hubungan kerja.

c. Kebijakan ...

S. R. A. H. D. L. A. M. B.
Paraf *[Signature]*
N. W. L.



c. Kebijakan umum manajemen hubungan industrial ditetapkan sebagai berikut:

- 1) Perusahaan dan Pegawai mengedepankan lembaga kerja sama bipartit sebagai forum komunikasi dan konsultasi mengenai hal yang berkaitan dengan hubungan industrial.
- 2) Perusahaan dan Pegawai berkomitmen menjalankan perjanjian kerja bersama yang paling sedikit memuat hak dan kewajiban perusahaan, hak dan kewajiban serikat pekerja dan Pegawai, jangka waktu dan tanggal mulai berlakunya perjanjian kerja bersama, dan tanda tangan para pihak pembuat perjanjian kerja bersama.

4. Manajemen Pemutusan Hubungan Kerja

a. Manajemen pemutusan hubungan kerja merupakan pengelolaan pemutusan hubungan kerja sesuai dengan manajemen hubungan industrial yang telah disepakati dalam perjanjian kerja bersama.

b. Ruang lingkup manajemen pemutusan hubungan kerja meliputi:

- 1) mencapai batas usia pensiun;
- 2) uzur jasmani dan/atau rohani;
- 3) atas permintaan sendiri;
- 4) pensiun dini;
- 5) hilang;
- 6) meninggal dunia;
- 7) menjadi anggota direksi perusahaan;
- 8) kondisi perusahaan yang terpaksa harus melakukan pemutusan hubungan kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- 9) melakukan pelanggaran disiplin berat; dan
- 10) kualifikasi pemutusan hubungan kerja lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

c. Kebijakan umum manajemen pemutusan hubungan kerja ditetapkan sebagai berikut:

- 1) Perusahaan, Pegawai, dan serikat pekerja mengupayakan tidak terjadi pemutusan hubungan kerja.
- 2) Dalam hal pemutusan hubungan kerja tidak dapat dihindari, maksud dan alasan pemutusan hubungan kerja diberitahukan oleh perusahaan kepada Pegawai dan/atau serikat pekerja dalam hal Pegawai adalah anggota serikat pekerja.

D. Tepat ...

Paraf Isa Fahmi
7/11/2018



D. Tepat Sistem Informasi (*Right System*)

Tepat Sistem Informasi (*Right System*) dalam HXMS meliputi:

1. Sistem Informasi Tenaga Kerja
 - a. Sistem informasi Tenaga Kerja merupakan pengelolaan Tenaga Kerja melalui pemberian proses dan sistem berkelanjutan dengan mengupayakan penyerapan teknologi terintegrasi yang meningkatkan *employee experience* dalam pengembangan Tenaga Kerja saat ini dan masa depan.
 - b. Ruang lingkup sistem informasi Tenaga Kerja meliputi:
 - 1) seluruh sistem pengelolaan Pegawai dan/atau purnakarya di induk dan anak perusahaan; dan
 - 2) pengelolaan Tenaga Alih Daya untuk kebutuhan *monitoring* dan evaluasi.
 - c. Kebijakan umum sistem informasi Tenaga Kerja ditetapkan sebagai berikut:
 - 1) Sistem informasi Tenaga Kerja meliputi pengelolaan data yang disimpan dalam teknologi informasi terintegrasi dengan prinsip *single source of truth* sesuai dengan kebijakan pengelolaan teknologi informasi perusahaan.
 - 2) Ketentuan mengenai sistem informasi Tenaga Kerja ditetapkan sesuai dengan kebijakan pengelolaan teknologi informasi dan *information technology master plan* perusahaan.
2. Manajemen Administrasi dan Pelayanan Pegawai
 - a. Manajemen administrasi dan pelayanan Pegawai merupakan pengelolaan pelayanan Pegawai dan/atau purnakarya melalui pemberian proses dan sistem berkelanjutan dengan mengupayakan penerapan teknologi terintegrasi dalam pengembangan Tenaga Kerja saat ini dan masa depan.
 - b. Ruang lingkup manajemen administrasi dan pelayanan Pegawai meliputi:
 - 1) pelayanan presensi dan absensi;
 - 2) pelayanan administrasi cuti;
 - 3) pelayanan jaminan sosial meliputi pemeliharaan kesehatan, kecelakaan kerja, hari tua, dan kematian;
 - 4) pelayanan remunerasi; dan
 - 5) pelayanan kepegawaian lainnya.

c. Kebijakan ...

Paraf Sri Mulyati
A.W.



- c. Kebijakan umum manajemen administrasi dan pelayanan Pegawai dilaksanakan secara digital dengan bertahap dan dikelola oleh *share service unit*.

BAB ...

Paraf I. Sathya Lakshmi
NW



PLN

BAB V
SISTEM PENUNJANG

1. Sistem penunjang HXMS ditetapkan dalam rangka pengelolaan Tenaga Kerja yang produktif dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Sistem penunjang HXMS ditetapkan dengan memperhatikan 4 (empat) sasaran HXMS.
3. Sistem penunjang HXMS meliputi tetapi tidak terbatas pada:
 - a. kesetaraan gender meliputi perlindungan penyandang disabilitas, perlindungan anak, dan perlindungan perempuan;
 - b. perlindungan waktu kerja;
 - c. manajemen pengetahuan (*knowledge management*);
 - d. wewenang kepegawaian;
 - e. pejabat pengganti sementara;
 - f. program keseimbangan hidup;
 - g. *Employee Wellbeing*;
 - h. *Employee Volunteering Program*; dan
 - i. pencegahan penanggulangan *Human Immunodeficiency Virus (HIV)/Acquired Immunodeficiency Sindrome (AIDS)*.

BAB ...

Paraf Satya Halim
A. W.



PLN

BAB VI
PELAKSANAAN

1. Pelaksanaan HXMS berdasarkan Peraturan ini diatur lebih lanjut dalam kebijakan operasional yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang sebagai berikut:
 - a. Tepat Ukuran (*Right Size*)
 - 1) Kebijakan operasional strategi dan tata kelola Tenaga Kerja ditandatangani oleh Direktur yang memimpin, membina, dan mengelola fungsi manajemen sumber daya manusia.
 - 2) Kebijakan operasional manajemen proses bisnis ditandatangani oleh Direktur Utama, Direktur yang memimpin, membina, dan mengelola fungsi manajemen sumber daya manusia, Direktur terkait, atau Executive Vice President terkait sesuai dengan tingkatan proses bisnisnya.
 - 3) Kebijakan operasional manajemen organisasi ditandatangani oleh:
 - a) pejabat yang berwenang sesuai dengan kebijakan strategisnya untuk ruang lingkup manajemen organisasi meliputi organisasi dan tata kerja yang terdiri atas struktur organisasi, formasi jabatan, serta tugas pokok dan fungsi jabatan; dan
 - b) Direktur Utama, Direktur yang memimpin, membina, dan mengelola fungsi manajemen sumber daya manusia, Direktur terkait, atau Executive Vice President terkait sesuai dengan tingkatan organisasinya untuk ruang lingkup manajemen organisasi selain organisasi dan tata kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a).
 - 4) Kebijakan operasional manajemen budaya dan perubahan ditandatangani oleh Direktur Utama.
 - 5) Kebijakan operasional *employee value proposition* ditandatangani oleh Direktur Utama.
 - b. Tepat Kompetensi (*Right Skill*)
 - 1) Kebijakan operasional manajemen sumber Tenaga Kerja ditandatangani oleh Direktur yang memimpin, membina, dan mengelola fungsi manajemen sumber daya manusia.
 - 2) Kebijakan operasional manajemen akuisisi Pegawai ditandatangani oleh Direktur yang memimpin, membina, dan mengelola fungsi manajemen sumber daya manusia.
 - 3) Kebijakan operasional manajemen talenta dan Pegawai ditandatangani oleh Direktur yang memimpin, membina, dan mengelola fungsi manajemen sumber daya manusia.

4) Kebijakan ...

Paraf SAKURAH AMIN
AW



PLN

- 4) Kebijakan operasional manajemen pengembangan Pegawai ditandatangani oleh Direktur yang memimpin, membina, dan mengelola fungsi manajemen sumber daya manusia.
- c. Tepat Pembiayaan (*Right Spend*)
 - 1) Kebijakan operasional manajemen kinerja Pegawai ditandatangani oleh Direktur yang memimpin, membina, dan mengelola fungsi manajemen sumber daya manusia.
 - 2) Kebijakan operasional manajemen penghargaan Pegawai ditandatangani oleh Direktur yang memimpin, membina, dan mengelola fungsi manajemen sumber daya manusia dan Direktur yang memimpin, membina, dan mengelola fungsi manajemen risiko.
 - 3) Kebijakan operasional manajemen hubungan industrial ditandatangani oleh Direktur yang memimpin, membina, dan mengelola fungsi manajemen sumber daya manusia.
 - 4) Kebijakan operasional manajemen pemutusan hubungan kerja ditandatangani oleh Direktur yang memimpin, membina, dan mengelola fungsi manajemen sumber daya manusia.
- d. Tepat Sistem Informasi (*Right System*)
 - 1) Kebijakan operasional sistem informasi Tenaga Kerja ditandatangani oleh Direktur yang memimpin, membina, dan mengelola fungsi teknologi informasi.
 - 2) Kebijakan operasional manajemen administrasi dan pelayanan Pegawai ditandatangani oleh Direktur yang memimpin, membina, dan mengelola fungsi manajemen sumber daya manusia.
2. Pelaksanaan sistem penunjang HXMS berdasarkan Peraturan ini diatur lebih lanjut dalam kebijakan operasional yang ditandatangani oleh Direktur yang memimpin, membina, dan mengelola fungsi manajemen sumber daya manusia dan Direktur yang memimpin, membina, dan mengelola fungsi manajemen risiko.

BAB ...

Paraf S. A. M. A. A. M.
7 v,



PLN

BAB VII
MONITORING DAN EVALUASI

1. Satuan kerja yang melaksanakan fungsi strategi *human capital* melakukan *monitoring* atas pelaksanaan HXMS berdasarkan Peraturan ini berkoordinasi dengan satuan kerja lain yang terkait secara berkala.
2. Hasil *monitoring* atas pelaksanaan HXMS dievaluasi dan dilaporkan oleh pejabat struktural jenjang manajemen atas yang memimpin, membina, dan mengelola fungsi strategi *human capital* secara berkala kepada Direktur yang memimpin, membina, dan mengelola fungsi manajemen sumber daya manusia.



Paraf S. S. A. H. B. A.
1 4