

I. PROFIL

Start Date	25 Januari 2023
------------	-----------------

No. Surat	SJS-SE/IG/PROD/INSENTIF/01092022/015	
Tgl Pembuatan SE	25 Januari 2023	
Dibuat Oleh	Khalis Hafidh <i>Product Specialist</i>	Divisi : <input type="checkbox"/> Sales <input type="checkbox"/> Finance <input type="checkbox"/> Accounting <input type="checkbox"/> Retention <input type="checkbox"/> Administrasi <input type="checkbox"/> Legal <input type="checkbox"/> Rekrutmen <input type="checkbox"/> Operasional <input type="checkbox"/> SJS+ <input checked="" type="checkbox"/> Kerja+ <input type="checkbox"/> Call Center <input type="checkbox"/> Conten Creator <input type="checkbox"/> BPJS
Company	<input checked="" type="checkbox"/> SJS <input type="checkbox"/> NES	
Topic	INSENTIF	
Keterangan Topic	INSENTIF REKRUTMEN	
Status	<input checked="" type="checkbox"/> Internal	<input type="checkbox"/> Eksternal
Kondisi (Ditujukan Untuk)	<input checked="" type="checkbox"/> General <input type="checkbox"/> Departemen Divisi terlibat <input type="checkbox"/> Sales <input type="checkbox"/> Finance <input type="checkbox"/> Accounting <input type="checkbox"/> Retention <input type="checkbox"/> Administrasi <input type="checkbox"/> Legal <input type="checkbox"/> Rekrutmen <input type="checkbox"/> SJS+ <input type="checkbox"/> Kerja+ <input type="checkbox"/> Operasional <input type="checkbox"/> Call Center <input type="checkbox"/> Conten Creator <input type="checkbox"/> BPJS	<input type="checkbox"/> General <input type="checkbox"/> Customer (List Nama Customer) Divisi terlibat : <input type="checkbox"/> Sales <input type="checkbox"/> Finance <input type="checkbox"/> Retention <input type="checkbox"/> Administrasi <input type="checkbox"/> Legal <input type="checkbox"/> Rekrutmen <input type="checkbox"/> Karyawan Outsourcing <input type="checkbox"/> All
Status Reminder	<input type="checkbox"/> 1 Bulan <input checked="" type="checkbox"/> 3 Bulan <input type="checkbox"/> 6 Bulan <input type="checkbox"/> 12 Bulan	



This document has been verified by SJS management

II. PENJELASAN ISI

Berdasarkan keputusan Management PT. Sinar Jernih Suksesindo, dimana setiap pelamar yang dinyatakan Join, dapat di ajukan sebagi Insentif perekrutan. Terkait dengan hal tersebut, maka untuk claim insentif perekrutan diatur dalam surat edaran ini dengan aturan sebagai berikut

- Yang berhak melakukan claim Insentif :
 - Semua karyawan PT. Sinar Jernih Suksesindo yang memberikan referensi pelamar dan pelamar tersebut dinyatakan join serta memenuhi syarat.
- Syarat Pengajuan Insentif :
 - Pelamar harus sudah berstatus Lulus (untuk perekrutan PKWT) dan Seleksi_CV_Kerja+ (untuk perekrutan DW) di dalam kerja+
 - Pelamar Sudah ada di data In/Out SJS+
 - Pelamar sudah ada di dalam invoice Finance
 - Pengajuan Sesuai periode (Proses bulan lalu, di ajukan di bulan berikutnya)
 - Mengisi form pengajuan insentif (Terlampir) sesuai dan tepat
 - Jika ada kesalahan dalam pengajuan insentif, maka tidak dapat di ajukan kembali

Adapun kesalahan sebagaiberikut :

 - a. Kesalahan pengisian Nama pelamar
 - b. Kesalahan pengisian nama customer
 - c. kesalahan pengisian tanggal join
 - d. RFA meluluskan pelamar lebih dari h+3 tanggal join

Jika tidak memenuhi syarat di atas maka insentif tidak bisa di ajukan





III. BAGAN

Tahapan yang dijalankan	Penanggung jawab (Nama & Jabatan)	Peserta/Sasaran/Kolaborasi	Sarana yang digunakan /Contoh Form	Time line
1. Proses diluluskan di Kerja+ maksimal H+3 dari tgl join, jika lebih dari H+3 wajib memberikan email tertulis konfirmasi tgl join dari user	Rekrutmen melakukan semua proses perekrutan dengan menggunakan kerja+	Rekrutmen	Kerja+	H+ 3 (H-0 tanggal Join) kandidat dinyatakan join harus sudah di luluskan di Kerja+
2. Pelamar yang di ajukan ada di in-out	Rekrutmen melakukan koordinasi dengan PO/Admin untuk memastikan sudah di in-outkan di SJS+	Rekrutmen & PO	Kerja+ & SJS+	21-20 setiap bulan
3. Pelamar yang diajukan sudah penggajian di Finance	Rekrutmen melakukan koordinasi dengan Finance untuk memastikan sudah di in-outkan di SJS+	Rekrutmen & Finance	Kerja+ & SJS+	Berdasarkan bulan berjalan
4. Pelamar yang di ajukan hanya bisa di klaim hanya 1x dan di ajukan hanya di bulan berjalan saja	Dari kerja+ compliance officer menginformasikan nama-nama yang diajukan ke masing-masing peserta yang mengajukan insentif	Rekrutmen & PO	Kerja+ & SJS+	Berdasarkan bulan berjalan
5. Pelamar yang bisa diajukan kembali di periode berikutnya hanya berdasarkan informasi dari kerja+ compliance officer	Dari kerja+ compliance officer menginformasikan nama-nama yang diajukan ke masing-masing peserta yang mengajukan insentif	Rekrutmen & PO	Kerja+ & SJS+	Berdasarkan bulan berjalan
6. Proses diluluskan di Kerja+ maksimal H+3 dari tgl join, jika lebih dari H+3 wajib memberikan email	Rekrutmen melakukan semua proses perekrutan dengan menggunakan kerja+	Rekrutmen	Kerja+	H+ 3 kandidat dinyatakan join harus sudah di

tertulis konfirmasi tgl join dari user				luluskan di Kerja+
7. Pengajuan ke management	kerja+ compliance officer mengajukan ke ibu devi		Excel pengajuan	H+10 – H+11 (H-0 tanggal pengajuan yaitu tanggal 10)
8. Diproses ke rekening masing – masing	Operasional (Ade) Manager Administrasi (Endang)	Operasional, Manager Administrasi	Excel pengajuan yang sudah di tanda tangani oleh ibu devi	H+12 – H+14 (H-0 tanggal pengajuan yaitu tanggal 10)

*** Semua waktu proses dihitung berdasarkan hari kerja*

IV. FLOWCHART

Flow Chart	Penanggung Jawab (Nama & Jabatan)	Lampiran (Dokumen)	Time line	Keterangan
<p>1. Data rekrutmen akan diterima oleh kerja+ Compliance officer di tgl 10</p>  <p>2. Di tgl H+1 (Dihitung dari tgl 10 hari kerja) akan di cek di kerja+ dengan status lulus</p>  <p>3. SJS+ compliance officer mengecek di data in-out</p>  <p>4. Finance mengecek di data penggajian</p>  <p>5. kerja+ compliance officer menginformasikan nama pelamar</p>	<p>All Department</p> <p>kerja+ Compliance officer</p> <p>SJS+ Compliance Officer</p> <p>Finance</p> <p>kerja+ Compliance officer</p>	<p>*Lampiran 01 SJS- SE/ID/PROD/INSENTIF/01 92022/015/L001</p>	<p>H+1</p> <p>H+2 - H+3</p> <p>H+4 – H+8</p> <p>H+8 – H+9</p>	

V. LAMPIRAN

No Lampiran : SJS-SE/ID/PROD/INSENTIF/0192022/015/L001

NAMA ERO/USER/REK RUTMEN	NO REKENING ERO/USER/REK RUTMEN	NAMA BANK	NAMA CUSTOME R	CABAN G	NAMA KANDIDAT	NO. TELP KANDIDAT DI KERJA+	NIK	VNIK WOM	JABATA N	TANGGAL JOIN	CHECK LIST FINAN CE (INVOI CE)	CHECK LIST ADMIN ERO (IN-OUT)
YUDI WAHYUDIN	1091291326	BCA	BORWITA	TAMBU N	EVI NURJANAH	0816173204 36	SJBW00 0020508 22	SI2022081 854	MD HFS	01/08/202 2	V	V
YUDI WAHYUDIN	1091291326	BCA	BORWITA	TAMBU N	AHMAD BAIHAQI	0831296196 51	SJBW00 0040608 22	SI2022081 858	SR SDB	01/08/202 2	V	V

VI. PERTANYAAN DAN JAWABAN

1. Setiap tanggal berapakah pengiriman list data kandidat yang sudah join dicustomer dikirimkan ke kerja+ Compliance Officer?
 - a. Tanggal 10/Bulan
 - b. Tanggal 5/Bulan
 - c. Tanggal 8/Bulan
 - d. Tanggal 11/Bulan
2. Berapakah toleransi waktu meluluskan pelamar di aplikasi kerja+ dari tanggal joinnya?
 - a. H+7
 - b. H+8
 - c. H+3
 - d. H+9
3. Pelamar dengan ststus kerja+ apa yang menjadi salah satu syarat untuk pengajuan insentif untuk jenis perekrutan PKWT ?
 - a. Seleksi CV Customer
 - b. Gudang Kirim
 - c. Lulus
 - d. Interview kerja+
4. Siapakah yang mengajukan insentif rekrutmen ke management ?
 - a. Admin
 - b. kerja+ Comliance Officer
 - c. Operasional
 - d. Koordinator
5. Dibawah ini yang tidak termasuk dalam syarat claim insentif ?
 - a. Kandidat dinyatakan join dan lulus kerja+
 - b. Kandidat sudah gajian di SJS
 - c. Kandidat sudah di in – outkan di web sjs+
 - d. Kandidat yang join sudah lebih dari 2 bulan dan baru diajukan

VII. JAWABAN

1. Jawab : A. Tanggal 10/Bulan
2. Jawab : C. H+3
3. Jawab : C. Lulus
4. Jawab : B. kerja+ Compliance Officer
5. Jawab : D. Kandidat yang join sudah lebih dari 2 bulan dan baru diajukan

