1. **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  *Product Specialist* | Divisi :  Sales  Finance  Accounting  Retention  Administrasi  Legal  Rekrutmen  Operasional  SJS+  Kerja+  Call Center  Conten Creator  BPJS |
| Company | SJS  NES | |
| Topic | INSENTIF | |
| Keterangan Topic | INSENTIF REKRUTMEN | |
| Status | Internal | Eksternal |
| Kondisi  (Ditujukan Untuk) | General  Departemen  Divisi terlibat  Sales  Finance  Accounting  Retention  Administrasi  Legal  Rekrutmen  SJS+  Kerja+  Operasional  Call Center  Conten Creator  BPJS | General  Customer  ***(List Nama Customer)***  Divisi terlibat :  Sales  Finance  Retention  Administrasi  Legal  Rekrutmen  Karyawan Outsourcing  All |
| Status Reminder | 1 Bulan  3 Bulan  6 Bulan  12 Bulan | |



**This document has been verified by SJS management**

1. **PENJELASAN ISI**

Berdasarkan keputusaan 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

1. **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+ |
| 1. 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 |
| 1. 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 |
| 1. 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 |
| 1. 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 |
| 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 kandidat dinyatakan join harus sudah di luluskan di Kerja+ |
| 1. Pengajuan ke management | kerja+ compliance officer mengajukan ke ibu devi |  | Excel pengajuan | H+10 – H+11 (H-0 tanggal pengajuan yaitu tanggal 10) |
| 1. 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*

1. **FLOWCHART**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Flow Chart** | **Penanggung Jawab (Nama & Jabatan)** | **Lampiran (Dokumen)** | **Time line** | **Keterangan** |
| Data rekrutmen akan diterima oleh kerja+ Compliance officer di tgl 10  1.  Di tgl H+1 (Dihitung dari tgl 10 hari kerja) akan di cek di kerja+ dengan status lulus  2.  SJS+ compliance officer mengecek di data in-out  3.  Finance mengecek di data penggajian  4.  kerja+ compliance officer menginformasikan nama pelamar  5.  Jika ada klarifikasi maksimal H+10 di jam 12:00menginformasikan nama pelamar  6.  Diajukan ke management  7.  14 (hari kerja) maximal di tanggal 23 di setiap bulannya di proses ke rekening masing-masing  8.  Selesai  *Selesai* | All Department  kerja+ Compliance officer  SJS+ Compliance Officer  Finance  kerja+ Compliance officer  All Department  kerja+ Compliance officer    Operasional, Manager Administrasi | \*Lampiran 01  SJS-SE/ID/PROD/INSENTIF/0192022/015/L001 | H+1  H+2 - H+3  H+4 – H+8  H+8 – H+9  H+10 di jam 12:00  H+10 – H+11  H+12 – H+14 (hari kerja) |  |

1. **LAMPIRAN**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAMA ERO/USER/REKRUTMEN** | **NO REKENING ERO/USER/REKRUTMEN** | **NAMA BANK** | **NAMA CUSTOMER** | **CABANG** | **NAMA KANDIDAT** | **NO. TELP KANDIDAT DI KERJA+** | **NIK** | **VNIK WOM** | **JABATAN** | **TANGGAL JOIN** | **CHECK LIST FINANCE (INVOICE)** | **CHECK LIST ADMIN ERO (IN-OUT)** |
| YUDI WAHYUDIN | 1091291326 | BCA | BORWITA | TAMBUN | EVI NURJANAH | 081617320436 | SJBW00002050822 | SI2022081854 | MD HFS | 01/08/2022 | V | V |
| YUDI WAHYUDIN | 1091291326 | BCA | BORWITA | TAMBUN | AHMAD BAIHAQI | 083129619651 | SJBW00004060822 | SI2022081858 | SR SDB | 01/08/2022 | V | V |

1. **PERTANYAAN DAN JAWABAN**

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