



## BAGAN ALIR PROSEDUR PENERIMAAN KARYAWAN BARU

TALENT ACQUISITION	HRIS	GM HC & CA	HRBP	KARYAWAN	DESCRIPTION
<p>1 Permintaan approval karyawan baru</p>	<p>3 Informasi DB Server</p> <p>4 Lengkapi data via program HRD</p>	<p>2 Approved data karyawan</p>		<p>5 Karyawan masuk dan membaca PP</p>	<p>1. TA meminta persetujuan kepada General Manager HC untuk karyawan baru di departement terkait.</p> <p>2. General Manager HC akan memberi persetujuan terkait data karyawan baru.</p> <p>3. HRIS akan melengkapi data karyawan pada program HRD dengan data <i>softcopy</i> dari TA.</p> <p>4. HRIS melengkapi data via program HRD.</p> <p>5. Karyawan diberi pengetahuan terkait peraturan perusahaan yang berlaku.</p> <p>6. Talent Acquisition melakukan pemberitahuan Instruksi Checklog ke karyawan.</p> <p>7. HRIS melakukan proses foto ID Card serta pengukuran seragam karyawan baru.</p> <p>8. HR <i>Business Partner</i> memperkenalkan karyawan baru ke karyawan lainnya.</p> <p>9. Karyawan mulai bekerja di divisi masing-masing.</p>
<p>6 Pemberitahuan Instruksi Checklog</p>	<p>7 Proses foto ID Card dan pengukuran seragam</p>		<p>8 Proses pengenalan</p>	<p>9 Mulai bekerja</p>	