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

6