

INSTRUKSI KERJA
HR SSO INDUSTRIAL RELATION
PROSES ROTASI ATAU MUTASI

Kode Dokumen : INF.IRSSO.03.05
Revisi : 00
Tanggal Berlaku : 18 Juni 2020

CONTROLLED
DOCUMENT
MALANG

| Dibuat Oleh : | Diperiksa Oleh : | Disetujui Oleh : |
|--|---|--|
|  Sutrisni S. |  Jesi Ravaldini |  Dimas Riyanto |
| Tanggal Pengesahan : | Tanggal Pengesahan : | Tanggal Pengesahan : |

| | | | |
|-----------------|--------------|---|-----------------|
| Tanggal Berlaku | 18 Juni 2020 | INSTRUKSI KERJA HR SSO INDUSTRIAL RELATION PROSES ROTASI ATAU MUTASI | No Dokumen |
| Tanggal Revisi | - | | INF.IRSSO.03.05 |
| No Revisi | 00 | | |

A. Rujukan

1. Klausul 7.1 ISO 9001:2015 Sumber Daya
2. Klausul 7.5 ISO 9001: 2015 Informasi Terdokumentasi
3. INF.IRSSO.01.05 Proses Rotasi Atau Mutasi

B. Uraian

Prosedur Rotasi / Mutasi

1. Pengajuan rotasi atau mutasi
 - a. Operation (OPC) mengajukan rotasi atau mutasi pekerja dengan mengirimkan surat resmi mengenai rotasi atau mutasi pekerja kepada HR SSO IR dan Payroll
 - b. Rotasi atau mutasi juga dibutuhkan untuk pemenuhan pekerja sesuai dengan kualifikasi tertentu.
2. Evaluasi Pengajuan Rotasi Atau Mutasi
 - a. HR SSO Payroll melakukan Verifikasi terhadap pengajuan rotasi atau mutasi yang diajukan oleh Operational (OPC)
 - b. HR SSO IR akan melakukan proses pembuatan Addendum ke pekerja jika data semua sudah terupdate di system
 - c. Pengajuan rotasi atau mutasi yang tidak sesuai akan diinformasikan kembali kepada Operational (OPC)
3. Penetapan Dan Update Data Rotasi Atau Mutasi
 - a. HR SSO IR akan menyampaikan addendum rotasi dan mutasi kepada pekerja dan Operational (OPC) akan mendapatkan update terkait addendum tersebut
 - b. Surat penetapan/ addendum rotasi atau mutasi berisi tentang :
 - i. Perubahan Jabatan,
 - ii. Perubahan Layanan,
 - iii. Perubahan Wilayah sesuai dengan rekomendasi dari surat resmi yang dikirimkan oleh Client.
 - d. HR SSO IR mendistribusikan dan mensosialisasikan surat penetapan rotasi kepada pekerja dengan cara:
 - i. Operation (OPC) & HR SSO IR mengunjungi pekerja yang ditetapkan rotasi atau mutasi
 - ii. Operation(OPC) & HR SSO IR mengundang pekerja yang ditetapkan rotasi atau mutasi ke Infomedia
 - iii. Pekerja yang ditetapkan rotasi atau mutasi wajib mempelajari surat penetapan yang diberikan oleh Operation sebelum menyepakatinya setelah di sepakati maka addendum akan segera di proses.
 - iv. Benefit pekerja (seperti :TAK/THR) posisi sebelumnya masih menjadi hak pekerja dan

| | | | |
|-----------------|--------------|---|-----------------|
| Tanggal Berlaku | 18 Juni 2020 | INSTRUKSI KERJA HR SSO INDUSTRIAL RELATION PROSES ROTASI ATAU MUTASI | No Dokumen |
| Tanggal Revisi | - | | INF.IRSSO.03.05 |
| No Revisi | 00 | | |

proses pembayaran berlaku prorata menjadi tanggung jawab dari layanan atau divisi sebelumnya atau sesuai dengan perjanjian kerja.

4. Menerima Rotasi Atau Mutasi

- a. Pekerja akan menerima penetapan rotasi atau mutasi yang sudah ditetapkan oleh Operation (OPC) berdasarkan surat resmi dari Operational Layanan
- b. Untuk pekerja yang tidak menerima penetapan rotasi atau mutasi akan diproses sesuai ketentuan kontrak kerja atau kebijakan perusahaan.