

INSTRUKSI KERJA
HR SSO INDUSTRIAL RELATION
PROSES DEMOSI

Kode Dokumen : INF.IRSSO.02.06
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 DEMOSI	No Dokumen
Tanggal Revisi	-		INF.IRSSO.02.06
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 Demosi

1. Demosi adalah penurunan jabatan dalam suatu instansi yang biasa dikarenakan oleh berbagai hal.
2. Demosi dilakukan berdasarkan usulan dari atasan terkait atau Client , dengan memperhatikan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk demosi berupa Memo Dinas yang dikeluarkan oleh Operational layanan
3. Pengajuan Demosi
Operation layanan mengajukan permohonan Demosi SDM dengan mengirimkan Memo Dinas
Permohonan Demosi kepada HR SSO IR.
4. Validasi Pengajuan Demosi
HR SSO IR melakukan Validasi atas pengajuan demosi dari Operation Layanan apakah sesuai atau tidak, jika tidak sesuai maka harus dilakukan revisi ulang dari pengajuan demosi tersebut.
5. HR SSO IR membuat surat penetapan berupa addendum yang tujuan kepada pekerja yang di Demosi
6. Addendum tersebut berisi tentang :
 - a) perubahan jabatan,
 - b) Perubahan layanan,
 - c) Perubahan wilayah,
 - d) Perubahan Gaji
 Di sesuai dengan yang di rekomendasikan dari Memo Dinas
7. HR SSO IR mendistribusikan dan mensosialisasikan surat penetapan (Addendum) demosi kepada pekerja dengan cara:
 - a) Bertemu dengan pekerja yang di demosikan.
 - b) Mengundang Pekerja yang di demosikan ke Kantor Infomedia Nusantara.
8. Sosialisasi kepada pekerja harus detail sesuai maksud dan tujuan surat penetapan.
9. Pekerja yang didemosikan wajib mempelajari surat penetapan yang diberikan oleh HR SSO IR sebelum di tandatangan (disepekat)
10. HR SSO IR wajib memperbaharui database di System HRMS / Jasmine dan database manual serta mengarsipkan Addendum yang sudah ditandatangani oleh pekerja.