

KEPUTUSAN DIREKSI PT. VARUNA TIRTA PRAKASYA (PERSERO)

NOMOR : KD. 77/KP. 709/VTP-2020

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN MUTASI, PROMOSI DAN DEMOSI KARYAWAN

PT. VARUNA TIRTA PRAKASYA (PERSERO)

DIREKSI

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mendayagunakan dan mengoptimalkan kinerja karyawan, maka perusahaan memandang perlu ditetapkan Pedoman tentang pelaksanaan mutasi promosi dan demosi karyawan dilingkungan PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero);
 - b. bahwa dengan telah diterbitkannya SK Direksi No. KD.74/VTP.007/VTP-2020 tanggal 1 Desember 2020 tentang Peraturan Perusahaan, yang telah diterapkan di lingkungan Perusahaan PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero);
 - c. bahwa atas dasar hal tersebut diatas perlu ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- Mengingat :
1. Undang-undang RI No. 13 Tahun 2003 tanggal 25 Maret 2003 tentang Ketenagakerjaan;
 2. Undang-undang RI No.19 Tahun 2003 tanggal 19 Juni 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara ;
 3. Undang-undang RI No. 40 Tahun 2007 tanggal 16 Agustus 2007 tentang Perseroan Terbatas;
 4. Akte Pendirian Perusahaan Notaris Imas Fatimah, SH., Nomor 6 Tahun 1977 tanggal 24 Januari 1977 dan Perubahannya Notaris David, SH. No. 40 Tahun 2008 tanggal 13 Agustus 2008;
 5. Keputusan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. KEP-311/MBU/12/2018 tgl. 27 Desember 2018 tentang perubahan Nomenklatur Jabatan dan Pengangkatan Anggota-anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) Varuna Tirta Prakasya ;
 6. Akte Notaris Sri Ismayati, SH, Mkn. No 14 tgl. 10 Januari 2019 mengenai perubahan Direksi dan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Varuna Tirta Prakasya;

7. Surat Keputusan Direksi No. KD.27/KP.007/VTP-2020 tanggal 1 Desember 2020 tentang Peraturan Perusahaan di Lingkungan PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Direksi tentang Pedoman Pelaksanaan Mutasi, Promosi dan Demosi karyawan di lingkungan PT Varuna Tirta Prakasya (Persero).

Pasal 1 **Pengertian**

Dalam rangka program pendayagunaan Sumber Daya Manusia (SDM) agar dapat terlaksana secara efektif dan optimal maka perusahaan menetapkan Pedoman mutasi, promosi dan demosi karyawan. Pelaksanaan mutasi, promosi dan demosi karyawan dilaksanakan dengan mempertimbangkan persyaratan jabatan, pendidikan dan kompetensi serta disesuaikan dengan kebutuhan organisasi. Setiap pelaksanaan mutasi, promosi dan demosi karyawan ditetapkan dengan Surat Keputusan Direksi (SKD).

Pasal 2 **Mutasi**

1. Mutasi adalah mengalihutugaskan karyawan dan atau perubahan posisi/jabatan/tempat/ pekerjaan yang dilakukan dalam suatu organisasi pada tingkat/level jabatan yang sama.
2. Mutasi dapat terjadi dikarenakan 3 (tiga) hal yaitu:
 - a. Mutasi atas permintaan sendiri adalah mutasi yang dilakukan atas keinginan sendiri dari karyawan yang bersangkutan dengan mendapat persetujuan Direksi. Misalnya, karena alasan keluarga, iklim kerja kurang cocok dengan karyawan dan alasan-alasan lainnya.
 - b. Mutasi dikarenakan alih tugas produktif adalah mutasi karena kebutuhan organisasi dengan mendapat persetujuan Direksi, untuk meningkatkan produktivitas dan kinerja dengan menempatkan karyawan bersangkutan ke jabatan atau pekerjaan yang sesuai dengan kemampuannya, sikap dan disiplin karyawan.
 - c. Mutasi dikarenakan terjadi kolusi, fraud dan yang bersifat negatif lainnya.
3. Agar pemberdayaan SDM dapat berdaya guna secara optimal dan mempunyai pengalaman diberbagai bidang tugas yang ada maka perusahaan akan melakukan tour of duty/rotasi kepada karyawan dengan ketentuan masa kerja karyawan pada jabatan tersebut maksimal 2 (tahun) tahun, kecuali adanya kebutuhan organisasi.

4. Persyaratan yang harus dipenuhi untuk pelaksanaan mutasi karyawan sebagai berikut:
 - a. Mutasi atas permintaan sendiri
 - 1) Karyawan yang bersangkutan mengajukan surat permohonan pindah ke unit kerja lain kepada atasannya dengan dilampirkan bukti pendukung;
 - 2) Apabila Atasan yang bersangkutan menyetujui permohonan tersebut, maka harus membuat surat permohonan pindah karyawan kepada Direksi dan tembusan kepada Divisi HR, Legal & Administrasi Kantor Pusat;
 - 3) Manajemen akan menganalisa dan mengevaluasi apakah permohonan pindah karyawan tersebut disetujui dan apabila disetujui maka akan diberikan surat persetujuan permohonan pindah karyawan.
 - b. Mutasi dikarenakan alih tugas produktif
 - 1) Dikarenakan adanya kebutuhan organisasi dan formasi karyawan maka manajemen akan menganalisa dan mengevaluasi produktifitas karyawan pada unit kerja tertentu;
 - 2) Setelah dievaluasi Manajemen akan membuat surat keputusan Direksi mengenai mutasi karyawan.
 - c. Mutasi dikarena adanya indikasi pelanggaran dalam rangka memudahkan pemeriksaan.

Pasal 3 **Promosi**

1. Promosi adalah perpindahan ke suatu jabatan lain yang lebih mempunyai status dan tanggung jawab yang lebih tinggi;
2. Promosi merupakan kesempatan untuk berkembang dan maju yang dapat mendorong karyawan untuk lebih baik atau lebih bersemangat dalam melakukan suatu pekerjaan dalam lingkungan organisasi atau perusahaan;
3. Azas-azas dalam menetapkan promosi yaitu:
 - a. Kepercayaan
Promosi hendaknya berasaskan pada kepercayaan atau keyakinan mengenai kejujuran, kemampuan, dan kecakapan karyawan bersangkutan dalam melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik pada jabatan tersebut.
 - b. Keadilan
Promosi berasaskan keadilan, terhadap penilaian kejujuran, kemampuan, dan kecakapan semua karyawan. Penilaian harus jujur dan objektif (tidak pilih kasih atau like and dislike). Karyawan yang mempunyai peringkat (ranking) terbaik hendaknya mendapatkan kesempatan pertama untuk dipromosikan tanpa melihat suku, golongan, dan keturunannya. Promosi yang berasaskan keadilan akan menjadi alat motivasi bagi karyawan untuk meningkatkan prestasinya.

c. Formasi

Promosi harus berasaskan pada formasi yang ada, karena promosi karyawan hanya mungkin dilakukan jika ada formasi jabatan yang kosong. Promosi akan disesuaikan dengan formasi jabatan yang ada di dalam perusahaan.

4. Syarat-syarat promosi yang ditetapkan sebagai berikut:

- a. Pengalaman, dengan pengalaman yang lebih banyak diharapkan kemampuan yang lebih tinggi, ide yang lebih banyak dan sebagainya;
 - b. Tingkat pendidikan, bahwa dengan pendidikan yang lebih tinggi dapat diharapkan pemikiran yang lebih baik;
 - c. Loyalitas, dengan loyalitas yang tinggi dapat diharapkan tanggung jawab yang lebih besar;
 - d. Kejujuran, masalah kejujuran merupakan syarat yang penting, pada umumnya syarat kejujuran merupakan syarat umum yang harus diperhatikan;
 - e. Tanggung jawab, diperlukan suatu tanggung jawab yang cukup besar, sehingga masalah tanggung jawab merupakan syarat utama untuk promosi;
 - f. Prestasi kerja, untuk prestasi dapat dilihat dari catatan- catatan prestasi yang telah dikerjakan;
 - g. Inisiatif dan kreatif, diperlukan inisiatif dan kreatif dalam melaksanakan tugasnya.
5. Proses promosi terhadap karyawan yang berpotensi harus dilakukan melalui proses seleksi yang transparan, obyektif dan berkeadilan.
 6. Promosi untuk level Kepala Satuan/ Divisi, General Manager dan Manager harus dilakukan Fit & Proper Test
 7. Karyawan yang belum berhasil dalam seleksi promosi tetap mendapat kesempatan untuk mengikuti seleksi kembali setelah memenuhi persyaratan dengan tetap memperhatikan pengembangan karir karyawan dan kebutuhan organisasi.

Pasal 4
Demosi

1. Demosi adalah penurunan jabatan ke tingkat golongan dan atau jabatan yang lebih rendah dari jabatan sebelumnya.
2. Demosi merupakan bentuk pembinaan terhadap karyawan yang tidak kompeten atau tidak berprestasi atau karena hukuman disiplin berat yang merupakan perpindahan dari golongan dan atau jabatan tertentu pada jalur karir yang lebih rendah;

3. Demosi dilakukan apabila:

- a. Karyawan yang terbukti melakukan perbuatan yang merugikan perusahaan yang dibuktikan atas dasar penyelidikan dan pemeriksaan.
- b. Karyawan mendapat sanksi hukuman disiplin berat dan tata tertib karyawan.
- c. Demosi dilakukan sesudah adanya hasil penyelidikan dan pemeriksaan.

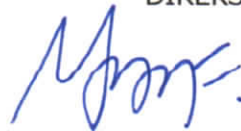
Pasal 5

Dengan berlakunya Keputusan Direksi ini maka segala peraturan yang berhubungan dengan dengan Keputusan Direksi ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 6

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : JAKARTA
PADA TANGGAL : 2 DESEMBER 2020
PT. VARUNA TIRTA PRAKASYA (PERSERO)
DIREKSI



MOCHAMAD YUSUF DANADIBRATA
DIREKTUR UTAMA

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Komisaris;
2. Direksi;
3. Para Kepala Satuan/Divisi;
4. General Manager I, II, III & IV;
5. Arsip.