PT. BPR PUSKOPAT
Kantor: Jalan Jendral Sudirman No 550 D KM 3,5 Palembang Telp (0711) 313077

SURAT KEPUTUSAN (SK) DIREKSI
PT. BPR PUSKOPAT

Nomor. 051/SK-DIREKSI/X/2024

Tentang:

KETENTUAN ROTASI DAN DEMOSI KARYAWAN/ TI

Menimbang:

1. Sebagai pedoman pelaksanaan di dalam operasional khususnya dalam pengembangan sumber daya manusia yang cakap dan berkualitas di PT BPR Puskopat.
2. Terciptanya komitmen perusahaan atas perkembangan sumber daya manusia berdasarkan hasil kinerja, disiplin dan etika dalam bekerja di PT BPR Puskopat.

Mengingat:

1. Akte Pendirian PT. BPR Puskopat No.133 tanggal 26 September 2007.
2. Surat Keputusan (SK) Direksi PT BPR Puskopat Nomor 031/ SK-DIREKSI/VIII/2024 tanggal 14 Agustus 2024 tentang Peraturan Perusahaan.
3. Surat Keputusan (SK) Direksi PT BPR Puskopat Nomor 019/SK-DIREKSI/III/2023 tentang ketentuan jenjang karir *(career path) karyawan/ ti PT BPR Puskopat*

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :

1. Ketentuan Rotasi Karyawan (perpindahan tugas dan tanggung jawab)

a. Manajemen dapat melakukan rotasi karyawan/ ti dengan tujuan yatu:
- Menciptakan keseimbangan tenaga kerja.
- Meningkatkan produktivitas dan efisiensi kerja.
- Membuka kesempatan untuk pengembangan karir secara professional.
- Memperluas dan menambah pengetahuan serta ketrampilan.
- Menghilangkan kejenuhan terhadap suatu pekerjaan/ jabatan.
- Meningkatkan motivasi melalui penganekaragaman pekerjaan dan/ atau
- Sebagai pelaksanaan sangsi atas pelanggaran.

b. Rotasi karyawan/ ti dapat disulkan oleh Bagian Umum dan SDM kepada Direksi dengan pertimbangan- pertimbangan dan/ atau dapat di instruksikan oleh Direksi kepada Bagian Umum dan SDM secara langsung.

c. Rotasi karyawan/ti hanya dapat dilakukan dengan level jabatan yang sama (Staf ke Staf dan/ atau Kepala Seksi ke Kepala Seksi dan/ atau PE Kepala Bagian ke PE Kepala Bagian).

2. Ketentuan Demosi Karyawan (penurunan jabatan dan tanggung jawab/ pemindahan suatu jabatan ke jabatan yang lebih rendah)

a. Manajemen dapat melakukan demosi karyawan/ti yang disebabkan oleh:
- Belum memiliki skill yang cukup untuk jabatan tertentu.
- Mengabaikan peraturan perusahaan / tata tertib yang berlaku atau melakukan pelanggaran kode etik dan tata tertib perusahaan.
- Tidak melaksanakan dan mengabaikan tugas dan tanggung jawab sesuai *job description.*
- Tidak melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai intruksi Direksi.
- Mendisiplinkan karyawan/ ti yang berbuat salah atau kurang cakap dalam pekerjaan.
- Menunjukan performa kerja yang rendah.

Dipindai dengan CamScanner

- Bentuk teguran atau sanksi dari perusahaan atas kesalahan yang dilakukan pekerja.
- Tidak mengindahkan teguran dan peringatan yang telah disampaikan secara langsung secara berulang- ulang.
- Sesuai mandat yang telah disampaikan dalam Peraturan Perusahaan terkait Hak dan Kewajiban Perusahaan, Hak dan Kewajiban Karyawan, Pelanggaran Disiplin, Pelanggaran Berat, dan Sanksi- sanksi terhadap perbuatan indisipliner.

Dengan ketentuan : ----------
Surat Keputusan ini berlaku sejak hari / tanggal ditetapkan. Dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, maka akan dibuat perbaikan atau perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Palembang
Hari/ Tanggal: Selasa /22 Oktober 2024

D I R E K S I
PT. Bank Perekonomian Rakyat Puskopat

Direktur Utama Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan	Direktur Bisnis
Dedy Mas Putra, ST., MM.	**Devid Arsiel, SE**

Dipindai dengan CamScanner