

**PERATURAN DIREKSI
PT BARATA INDONESIA (PERSERO)**

Nomor : PD 24 022

Tentang

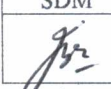
**SISTEM PENGEMBANGAN KARIER
DI LINGKUNGAN PT BARATA INDONESIA (Persero)**

DIREKSI PT BARATA INDONESIA (Persero)

- MENIMBANG** : Dalam rangka meningkatkan motivasi serta sebagai panduan dalam pengelolaan Sumber Daya Manusia, maka perlu diatur mengenai sistem pengembangan karier di lingkungan PT Barata Indonesia (Persero).
- MENGINGAT** : 1. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 Tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan BUMN;
2. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-3/MBU/03/2023 Tentang Organ dan Sumber Daya Manusia BUMN;
3. Keputusan Menteri BUMN Nomor SK-146/MBU/06/2024, tanggal 19 Juni 2024 tentang Pemberhentian, Perubahan Nomenklatur Jabatan, dan Pengalihan Tugas Anggota-anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Barata Indonesia;
4. Peraturan Direksi Nomor : PD 21 009, tanggal 31 Desember 2021 tentang Nomenklatur Jabatan Fungsional PT Barata Indonesia (Persero);
5. Peraturan Direksi Nomor : PD 23 001, tanggal 09 Januari 2023 tentang Penyempurnaan Sistem Remunerasi PT Barata Indonesia (Persero);
6. Peraturan Direksi Nomor : PD 24 006, tanggal 26 Januari 2024 tentang Penyempurnaan Struktur Organisasi PT Barata Indonesia (Persero);
7. Peraturan Direksi Nomor : PD 24 009, tanggal 29 Februari 2024 tentang Nomenklatur Jabatan dan Inisial Organisasi PT Barata Indonesia (Persero);
8. Perjanjian Kerja Bersama Periode IX, tanggal 20 Oktober 2020;
9. Informasi Terdokumentasi Nomor G PA 01, tanggal 22 Mei 2024, tentang Standar Penerbitan Surat Keputusan dan Peraturan Direksi;
10. Informasi Terdokumentasi Nomor G PA 02, tanggal 28 Maret 2024, tentang Model Kompetensi;
11. Informasi Terdokumentasi Nomor H PA 01, tanggal 22 Mei 2024, tentang Landasan Yuridis untuk Anggaran Dasar Perusahaan.

MEMUTUSKAN:

**MENETAPKAN : SISTEM PENGEMBANGAN KARIER DI LINGKUNGAN
PT BARATA INDONESIA (Persero)**

Originator	Checker		Paraf
SDM	HKM	SMK	SKP
			

PT. BARATA INDONESIA (Persero)

Jl. Veteran No. 241 Gresik 61123, Indonesia

Tel. +62 31 3990555. Fax. +62 31 3990666. info@barata.id. www.barata.id

Pasal 1

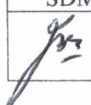
KETENTUAN UMUM

1. Perusahaan adalah PT Barata Indonesia (Persero).
2. Kementerian Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disebut Kementerian BUMN adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang BUMN.
3. Direksi (*Board of Directors* – BOD) adalah Direksi PT Barata Indonesia (Persero) yang bertanggung jawab atas pengelolaan BUMN untuk kepentingan dan tujuan perusahaan serta mewakili perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan.
4. Dewan Komisaris adalah organ PT Barata Indonesia (Persero) yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengelolaan perusahaan.
5. Sistem Pengembangan Karier merupakan sistem yang menyelaraskan rencana pengembangan dan kemajuan pekerjaan dan/atau jabatan karyawan sesuai dengan kriteria dan kebutuhan perusahaan.
6. Sukseksi adalah tahapan dalam mempersiapkan karyawan potensial untuk menduduki suatu jabatan tertentu yang diproyeksikan.
7. Suksesor adalah talenta / karyawan potensial yang diproyeksikan untuk menduduki jabatan tertentu.
8. Jalur Karier (*career path*) merupakan urutan posisi jabatan atau tingkat keahlian yang harus dilalui oleh karyawan untuk menduduki suatu jabatan atau tingkat profesi tertentu.
9. Jalur Struktural adalah urutan posisi dalam struktur organisasi yang memiliki tanggung jawab, wewenang, dan otorisasi yang ditentukan, yang biasanya dibentuk dalam hierarki tingkat manajemen.
10. Jalur Fungsional adalah urutan posisi jabatan karyawan non struktural yang menjalankan fungsi tertentu dalam organisasi dan disupervisi oleh atasan di lembaga masing-masing yang dibagi berdasarkan tingkat keahlian.
11. Jalur Lintas Fungsi merupakan perpindahan jalur jabatan dari jabatan fungsional ke jabatan struktural maupun sebaliknya dengan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
12. Manajemen Talenta adalah bagian dari pengelolaan pengembangan yang meliputi penjurangan, penilaian, pengklasifikasian, pengembangan, dan perputaran talenta yang berlapis (*multi layering*), objektif, terencana, terukur, dan akuntabel.
13. Jabatan kunci adalah jabatan yang memberikan nilai tinggi bagi perusahaan dan merupakan jabatan pada fungsi strategis (inti) berjalannya bisnis perusahaan dibandingkan dengan jabatan lain.

Pasal 2

TUJUAN DAN RUANG LINGKUP PENGEMBANGAN KARIER

1. Pengembangan karier difokuskan pada kebutuhan perusahaan.
2. Tujuan ditetapkannya pengelolaan pengembangan karier adalah sebagai upaya dalam implementasi sistem manajemen karier karyawan yang didasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang diberlakukan secara objektif dan akuntabel di lingkungan perusahaan, dimana hal tersebut mampu :
 - a. memberikan panduan mengenai jalur pengembangan karier karyawan;
 - b. mengembangkan potensi, kemampuan dan keterampilan karyawan;
 - c. menyeimbangkan antara kebutuhan perusahaan dengan pengembangan karier karyawan;

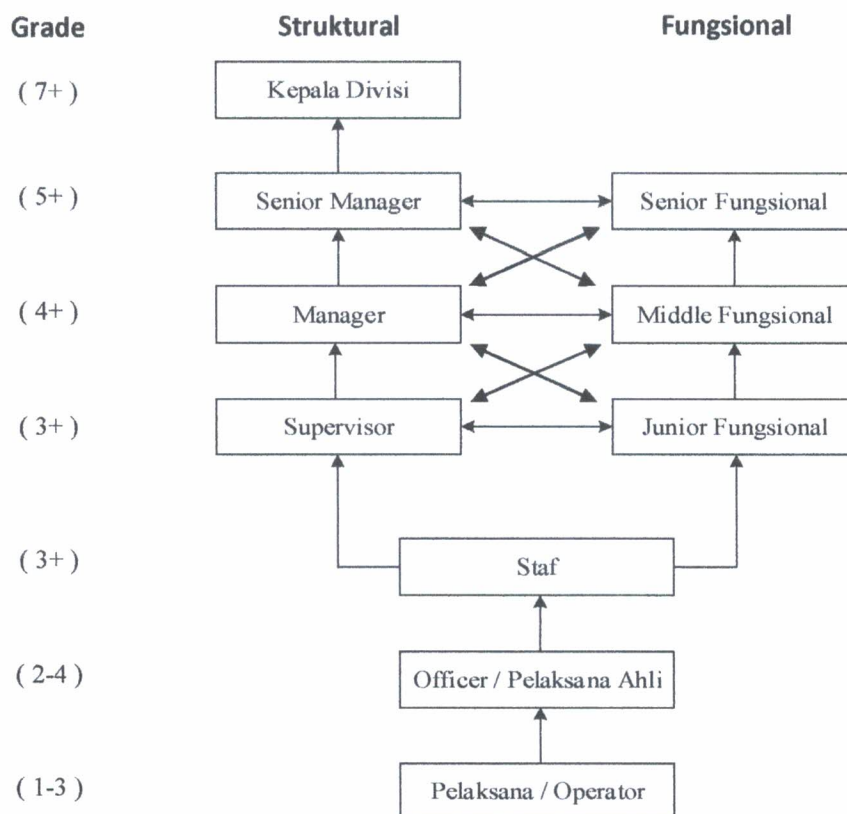
Originator	Checker		Paraf
SDM	HKM	SMK	SKP
			

- d. memberikan panduan mengenai peningkatan kompetensi karyawan;
- e. memberikan panduan mengenai perencanaan suksesi;
- f. memberikan motivasi kepada karyawan; serta
- g. mendorong peningkatan efektifitas pengelolaan sumber daya manusia.

Pasal 3

JALUR KARIER

1. Jalur karier dimaksudkan untuk memberikan panduan mengenai tingkat atau jenjang karier yang harus dilalui oleh karyawan berdasarkan tingkat keahlian sesuai dengan fungsi dan bidang masing-masing dalam mencapai tingkat jabatan / tingkat profesi tertentu.
2. Jalur karier yang berlaku di perusahaan diantaranya adalah sebagai berikut :
 - a. jalur struktural, seperti jabatan Kepala Divisi, Senior Manager, Manager, dan Supervisor;
 - b. jalur fungsional, dibagi lagi kedalam beberapa tingkat keahlian, mulai dari tingkat *junior*, *middle*, dan *senior*;
 - c. jalur lintas fungsi, yang disesuaikan dengan tujuan mutasi karyawan dan ditetapkan dalam Keputusan Direksi.
3. Secara garis besar, jalur karier perusahaan diilustrasikan sebagai berikut :



4. Adapun selanjutnya untuk ketentuan masing-masing jenjang jabatan, kelompok rumpun jabatan yang diatur dan diakui oleh perusahaan diatur pada dokumen terpisah dari peraturan direksi ini.
5. Jalur karier dapat berupa kenaikan *grade* pada jabatan yang sama maupun rotasi pada jabatan lain dalam jenjang yang sama sebelum akhirnya dipromosikan ke jenjang yang lebih tinggi.
6. Jalur karier lintas fungsi dapat dilakukan dengan mempertimbangkan kriteria kebutuhan kompetensi, pengalaman kerja, *grade* minimal jabatan, kebutuhan pengawakan organisasi dan/atau hasil identifikasi atau pemetaan karyawan.

Originator	Checker		Paraf
SDM	HKM	SMK	SKP

Pasal 4

PENGEMBANGAN KARIER

1. Pengembangan karier dilakukan dengan pelatihan dan pengembangan yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, perilaku dan motivasi karyawan sesuai dengan posisi yang menjadi tanggung jawabnya.
2. Pengembangan karier dilaksanakan secara berkelanjutan dengan memperhatikan kinerja, *gap* kompetensi karyawan dengan kebutuhan perusahaan dan atau hasil identifikasi talenta.
3. Identifikasi talenta yang dilakukan sebagai salah satu dasar penentuan karyawan dalam proses jenjang karier dilaksanakan secara objektif.
4. Pengembangan karier dilakukan dengan dan tidak terbatas pada pelatihan, pengembangan kompetensi, penugasan tim / proyek, perputaran talenta, perpindahan jabatan baik melalui promosi maupun rotasi, maupun penambahan tugas dan tanggung jawab.
5. Pengembangan karier di perusahaan tetap mengacu pada Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP), Rencana Kerja & Anggaran Perusahaan (RKAP), analisa kebutuhan pelatihan, *job profile*, dan profil kompetensi.
6. Pengembangan karier merupakan tanggung jawab bersama seluruh insan perusahaan sesuai dengan peran dan fungsi masing-masing.

Pasal 5

PERENCANAAN SUKSESI

1. Perencanaan suksesi dilakukan dengan mengidentifikasi, menilai, dan mengembangkan karyawan untuk mengantisipasi kebutuhan jabatan di masa yang akan datang.
2. Perencanaan suksesi menerapkan prinsip yang objektif, terencana, transparan, tepat waktu, dan akuntabel.
3. Suksesor merupakan :
 - a. Pejabat struktural pada 1 (satu) level dibawahnya; dan/atau
 - b. Pejabat Fungsional yang selevel; dan/atau
 - c. Pejabat Fungsional pada 1 (satu) level dibawahnya.
4. Suksesor merupakan karyawan potensial yang telah diidentifikasi berdasarkan kinerja dan kapasitas serta berada pada kuadran matriks talenta *promotable* atau *high potential*.
5. Penentuan suksesor melihat dari kualifikasi karyawan, meliputi kesesuaian kompetensi, prestasi, pengalaman jabatan serta program pengembangan karyawan yang telah dijalani.

Pasal 6

KOMITE PENGELOLAAN KARIER

1. Komite pengelolaan karier didasarkan pada masing-masing tingkatan jabatan.
2. Komite pengelolaan karier dibentuk untuk melakukan penjurangan dan penilaian kandidat sesuai dengan masing-masing tingkatan jabatan.
3. Komite pengelolaan karier terdiri dari :

Originator	Checker		Paraf
SDM	HKM	SMK	SKP
			

Tingkat Jabatan	Komite Pengelolaan Karier					
	Direksi	Kepala Divisi SDM & Umum	Kepala Divisi terkait	Senior Manager terkait	Senior Manager pada fungsi SDM	Manager terkait
Kepala Divisi	✓	✓				
Senior Manager / Fungsional setara	✓	✓	✓			
Manager / Fungsional setara	✓	✓	✓	✓	✓	
Supervisor / Fungsional setara		✓	✓	✓	✓	✓

Pasal 7

PENUTUP

1. Segala ketentuan pelaksanaan teknis pengelolaan karir di perusahaan akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Direksi dan/atau Informasi Terdokumentasi yang terpisah dari dokumen ini.
2. Peraturan Direksi ini berlaku mulai tanggal 8 Agustus 2024 dan untuk dijadikan pedoman didalam pelaksanaan sistem pengelolaan karir di Perusahaan, serta apabila terdapat penyesuaian kebijakan akan dilakukan penyempurnaan sebagaimana mestinya.

Gresik, 7 Ags 2024

Direksi,



Hertyoso Nursasongko

Direktur

Originator	Checker		Paraf
SDM	HKM	SMK	SKP
			