

Sosialisasi Aplikasi Status Karyawan Resign

Latar Belakang

1. Adanya keinginan anggota Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI) untuk mendapatkan informasi pada saat proses penerimaan pegawai perihal tenaga profesional dan sudah tersertifikasi
2. SPPI sebagai perusahaan sertifikasi yang mempunyai database peserta sertifikasi diminta membantu PP melalui APPI untuk dapat memfasilitasi informasi update pegawai yang sudah mengundurkan diri (resign) yang akan dikelola oleh masing-masing PP.

Tujuan

1. Menjaga kualitas SDM yang Profesional khususnya di Perusahaan Pembiayaan.
2. Memfasilitasi update “status” bagi karyawan Perusahaan Pembiayaan yang mengundurkan diri.
3. Memfasilitasi informasi untuk Perusahaan Pembiayaan dalam melakukan proses rekrutmen karyawan yang sebelumnya bekerja di Perusahaan Pembiayaan.

Penting untuk diketahui

1. **Kewenangan dan Tanggung Jawab** penginputan data dan informasi mengikat kepada *Person in Charge* (PIC) atau Pejabat HRD yang ditunjuk oleh Perusahaan Pembiayaan.
2. **SPPI** hanya sebagai fasilitator penyedia data dan informasi dan tidak bertanggung jawab terhadap hasil inputan dan informasi dari Perusahaan Pembiayaan.
3. **Karyawan Internal** adalah peserta/pemegang sertifikat yang merupakan karyawan perusahaan sendiri yang didaftarkan dalam sistem informasi sertifikasi SPPI.
4. **Karyawan eksternal** adalah peserta/pemegang sertifikat dari eksternal/rekanan/alihdaya yang masih bekerjasama dengan Perusahaan Pembiayaan dan didaftarkan dalam sistem informasi sertifikasi SPPI melalui akses Perusahaan Pembiayaan.

Informasi Database

1. Informasi database meliputi profesi yang lulus mengikuti ujian sertifikasi :

Jenis Sertifikasi	Keterangan
Sertifikasi Profesi Pembiayaan	Pegawai dan/atau tenaga alih daya Perusahaan Pembiayaan yang menangani bidang penagihan di Perusahaan Pembiayaan
Sertifikasi Dasar Pembiayaan - Manajerial	Posisi manajerial mulai dari Kepala Cabang sampai dengan Pejabat 1 tingkat di bawah Direksi di Perusahaan Pembiayaan
Sertifikasi Dasar Manajerial - Komisaris	Komisaris di Perusahaan Pembiayaan
Sertifikasi Ahli Pembiayaan	Direksi di Perusahaan Pembiayaan

2. Informasi yang dapat dilihat adalah HANYA yang sudah berstatus mengundurkan diri (Untuk karyawan yang masih aktif TIDAK DAPAT dilihat oleh Perusahaan Pembiayaan lainnya)

Jenis Pengunduran Diri

1. Dengan Surat Referensi (DSR)

yaitu : karyawan internal/eksternal yang mengundurkan diri secara baik- baik/tidak bermasalah dengan perusahaan

2. Tanpa Surat Referensi (TSR)

yaitu : karyawan internal/eksternal yang mengundurkan diri/dikeluarkan dari perusahaan karena bermasalah

Contoh : fraud, penipuan, pelanggaran hukum

Untuk status pengunduran diri “Tanpa Surat Referensi” otomatis sertifikasi yang dimiliki menjadi TIDAK BERLAKU.

Petunjuk Penggunaan Aplikasi

No	Keterangan	Halaman
1	Petunjuk Penginputan Langkah-langkah penginputan karyawan mengundurkan diri.	8
2	Petunjuk Pencarian Langkah-langkah untuk mencari pegawai yang sudah mengundurkan diri dari Perusahaan Pembiayaan sebelumnya.	15
3	Petunjuk Verifikasi Peserta Langkah-langkah untuk mencari pegawai yang sudah mengundurkan diri dari Perusahaan Pembiayaan sebelumnya berikut informasi status Dengan Surat Referensi (DSR) atau Tanpa Surat Referensi (TSR) dan proses memindahkan data pegawai tersebut ke Perusahaan Pembiayaan yang melakukan recruitment	19

Petunjuk Penginputan

Petunjuk Penginputan



Langkah 1

1. Buka alamat web : **sppi.co.id**
2. Pilih menu **MASUK**



Langkah 2

1. Masukkan **Nama Akun**
2. Masukkan **Kata Sandi**
3. Ketik kode identifikasi yang tertera pada layar
4. Tekan tombol **MASUK**

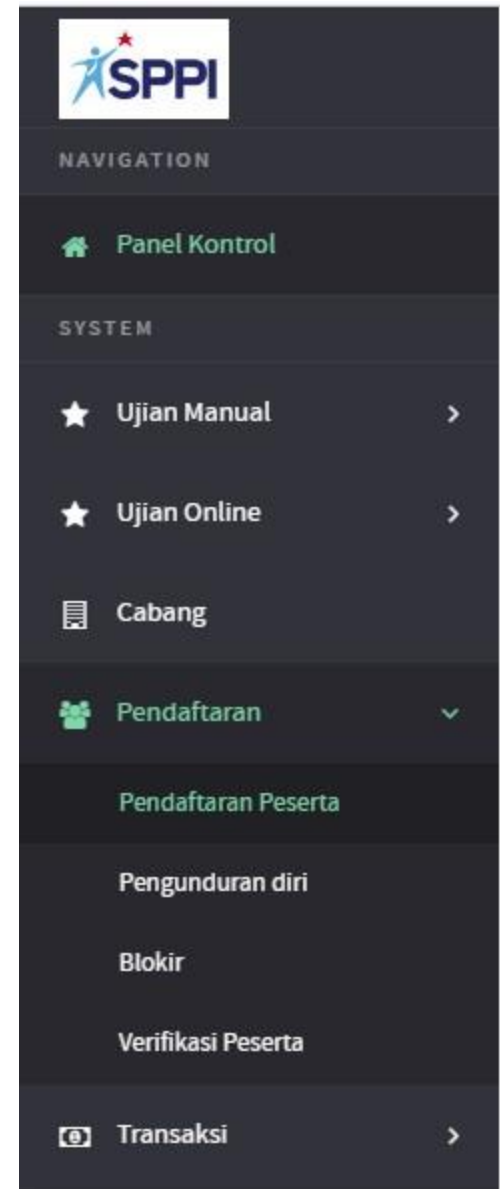


Catatan :

Nama Akun dan Password diberikan oleh SPPI kepada Perusahaan Pembiayaan bagian HR dan untuk penggunaannya menjadi tanggung jawab masing-masing Perusahaan Pembiayaan.

Langkah 3

1. Pilih Menu **Pendaftaran**
2. Pilih Menu **Pendaftaran Peserta**



Langkah 4

Mencari nama pegawai yang akan mengundurkan diri

Pilihan pencarian adalah berdasarkan :

- Cabang
- Kode Nama Karyawan
- Email
- Nama Karyawan (sesuai dengan kartu Identitas)
- Nomor Kartu Identitas
- Nomor Handphone

Contoh :

1. search by Nama Karyawan (sesuai dengan kartu identitas)
2. Masukan Nama
3. Tekan tombol Find

Search by:

Langkah 5

Pilih tombol Pengunduran Diri

#	Kode Nama Karyawan	Nama Karyawan (sesuai Kartu Identitas)	Cabang	Tipe Karyawan	Nomor Kartu Identitas	Nomor Handphone	Masuk Terakhir	Dibuat	Action
1	toj3qypj	ACHMAD FAUZAN	HEAD OFFICE	Internal			-	06 Apr 2017 - 17:24:48	   Reset Password Pengunduran Diri

Langkah 6

1. Tentukan jenis pengunduran diri :
 - Dengan Surat Referensi atau
 - Tanpa Surat Referensi
2. Masukkan Password (kata sandi yang diinput pada saat log in
3. Tekan Tombol YA untuk mengeksekusi
4. Tekan Tombol BATAL untuk membatalkan eksekusi

PENGINPUTAN SELESAI

KONFIRMASI PENGUNDURAN DIRI

Apakah Anda yakin akan memproses Pengunduran Diri "**ACHMAD FAUZAN** " ?

Tentukan jenis pengunduran diri untuk peserta berikut :

- Dengan Surat Referensi
- Tanpa Surat Referensi

Disclaimer

Dengan memilih dan mengklik pilihan "Dengan Surat Referensi" pada halaman ini, status karyawan tersebut bukan lagi menjadi karyawan perusahaan anda. Perusahaan & Anda menyatakan melakukan proses ini secara sadar dan sepenuhnya menjadi tanggung jawab sendiri. Dengan demikian perusahaan & anda membebaskan PT. Sertifikasi Profesi Pembiayaan Indonesia (SPPI) dari segala tanggung jawab & tuntutan hukum di kemudian hari.

Masukan Kata sandi anda untuk verifikasi

Password

To validate your authority

Batal

Ya

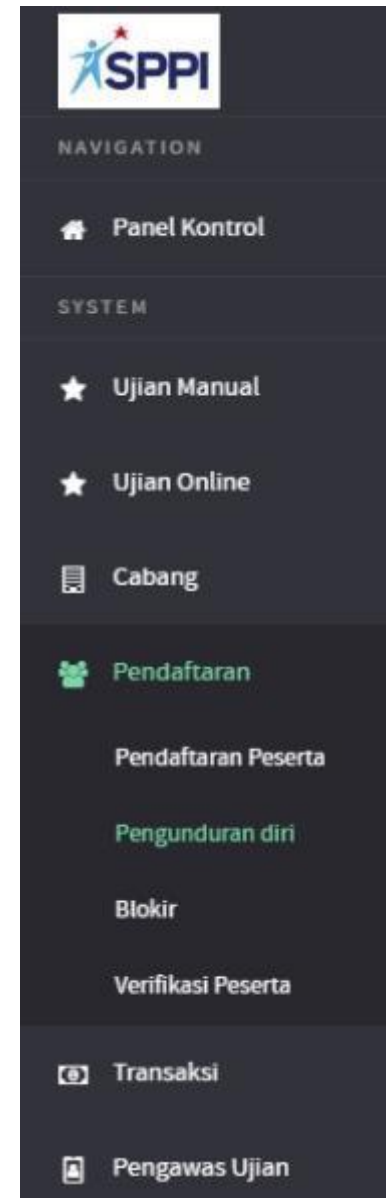
Petunjuk Pencarian

Petunjuk Pencarian

Langkah ini untuk mencari pegawai yang sudah mengundurkan diri dari Perusahaan Pembiayaan sebelumnya.

Langkah 1

1. Pilih Menu **Pendaftaran**
2. Pilih Menu **Pengunduran Diri**



Langkah 2

Mencari nama pegawai yang sudah mengundurkan diri

Pilihan pencarian adalah berdasarkan :

- Cabang
- Kode Nama Karyawan
- Email
- Nama Karyawan (sesuai dengan kartu Identitas)
- Nomor Kartu Identitas
- Nomor Handphone

Contoh :

1. search by Nama Karyawan (sesuai dengan kartu identitas)
2. Masukan Nama
3. Tekan tombol Find

Search by:

Nama Karyawan (sesuai Kartu Ide... ▼

NASIRUDIN|



Find

Langkah 3

1. Pilih Tombol



#	Nama Karyawan (sesuai Kartu Identitas)	Nomor Kartu Identitas	Surat Ijin Mengemudi (SIM A)	Surat Ijin Mengemudi (SIM C)	Action
1	NASIRUDIN	KTP			

Maka akan muncul status

SEJARAH PENGUNDURAN DIRI DARI NASIRUDIN

29 Aug 2017
Dibuat on 29 Aug 2017 - 14:38:25

Cabang: cirebon

FINANCE
INDONESIA
(cirebon)

[Back to list](#)

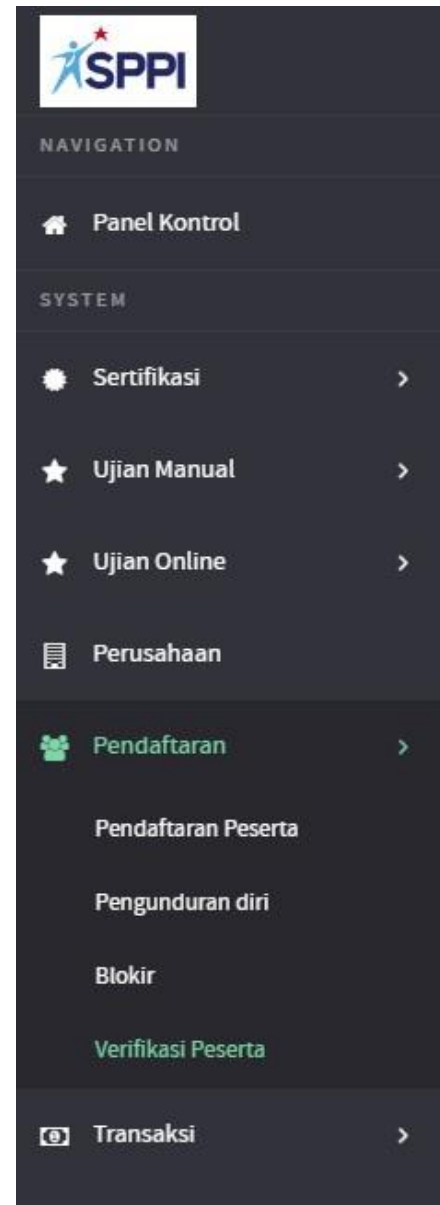
Petunjuk Verifikasi Peserta

Verifikasi Peserta

Langkah ini untuk mencari pegawai yang sudah mengundurkan diri dari Perusahaan Pembiayaan sebelumnya dengan informasi status **Dengan Surat Referensi (DSR)** atau **Tanpa Surat Referensi (TSR)** dan langkah-langkah memindahkan data pegawai tersebut ke Perusahaan Pembiayaan yang melakukan recruitment.

Langkah 1

1. Pilih Menu **Pendaftaran**
2. Pilih Menu **Verifikasi Peserta**



Langkah 2

1. Masukkan **Nama Karyawan (sesuai Kartu Identitas)**
2. Masukkan **Nomor (KTP / PASSPORT / KITAS / SIM / Sertifikat)**
3. Pilih menu **Lakukan Pencarian**

Verifikasi Peserta


VERIFIKASI DATA PESERTA

Nama Karyawan (sesuai Kartu Identitas)

Dodo Didi

Nomor (KTP / PASSPORT / KITAS / SIM / Sertifikat)

112233

 **Lakukan Pencarian**

DATA PESERTA

Silakan lakukan pencarian melalui form di samping ini.
Untuk menampilkan data peserta terdaftar.

Tampilan

VERIFIKASI DATA PESERTA

Nama Karyawan (sesuai Kartu Identitas)

Nomor (KTP / PASSPORT / KITAS / SIM / Sertifikat)

DATA PESERTA

Member Name	Dodo Didi
Job Position	Collector
ID Card Number	112233
Primary Address	Jl. Sudirman
Mobile Phone	0888888888
Previous Company Name	PT Multifinance
Certification Number	-
Certification Expired Date	-
Certification Status	-

Status Berhenti **DSR**

Keterangan :

- Status Berhenti **DSR** adalah karyawan resign dengan Status Dengan Surat Referensi.
- Status Berhenti **TSR** adalah karyawan resign dengan Status Tanpa Surat Referensi.
- Tombol **Rekrut** berfungsi memindahkan data karyawan yang sudah resign ke database Perusahaan yang melakukan recruitment
- Tombol **Cancel** untuk kembali ke menu verifikasi peserta



Kota Kasablanka
EightyEight@Kasablanka
Tower A, Lantai 7 Unit C
Jl. Casablanca Kav.88
Jakarta Selatan 12870
Phone +62 21 29820180
Fax +62 21 22836069
Email info@sppi.co.id