

Pengelolaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Management and Development of Human Resources



Perusahaan memandang Sumber Daya Manusia (SDM) sebagai aset yang sangat penting dan utama serta memegang peran bagi pencapaian rencana Perusahaan secara berkelanjutan dan kinerja yang baik. Oleh karena itu, Perusahaan merealisasikan investasi pada pengembangan kompetensi SDM selaras dengan program pengembangan usaha, untuk memastikan bahwa seluruh rencana Perusahaan didukung dengan ketersediaan SDM yang kompeten, berintegritas dan tepat waktu.

Untuk itu, Perusahaan secara konsisten merancang perencanaan strategi usaha yang berimbang termasuk di dalamnya program dan pengembangan SDM yang komprehensif dan berkesinambungan, tak hanya untuk menunjang pertumbuhan bisnis yang berkelanjutan, namun untuk membina hubungan yang harmonis dan saling membangun untuk jangka panjang. Hal ini penting mengingat dinamika pertumbuhan bisnis Perusahaan yang terus berkembang.

Perusahaan senantiasa memperlakukan SDM secara adil dan menghargai setiap kontribusi yang diberikan tanpa memandang unsur gender maupun ras. Perusahaan menjamin hak dan kewajiban setiap karyawan dengan mematuhi perundang-undangan yang berlaku.

The company views Human Resources (HR) as a very important and main asset and plays a role in achieving the Company's plans in a sustainable and good performance. Therefore, the Company realizes investments in developing HR competencies in line with the business development program, to ensure that all of the Company's plans are supported by the availability of competent, integrity and timely HR.

To that end, the Company has consistently designed a balanced business strategy plan, including comprehensive and sustainable HR programs and development, not only to support sustainable business growth, but to foster harmonious and mutually building relationships for the long term. This is important considering the dynamics of the Company's growing business growth.

The company always treats HR fairly and respects any contribution made regardless of gender or race. The company guarantees the rights and obligations of each employee by complying with applicable laws.

Dasar Kebijakan Pengelolaan SDM

Ada pun landasan kebijakan pengelolaan SDM di Perusahaan, antara lain:

- Undang-undang No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
Undang-undang ketenagakerjaan ini menjadi landasan utama dalam merumuskan kebijakan pengelolaan SDM. Undang-undang ini mengatur aspek-aspek, antara lain:
 - a. Kesetaraan dan pemenuhan Hak Asasi Manusia
 - b. Perencanaan dan Informasi tenaga kerja
 - c. Penyelenggaraan pelatihan kerja
 - d. Penempatan tenaga kerja
 - e. Hubungan kerja
 - f. Perlindungan, pengupahan dan kesejahteraan tenaga kerja
 - g. Hubungan industrial
 - h. Pemutusan hubungan kerja
- Anggaran Dasar Perusahaan
Dalam tahapan selanjutnya, dasar kebijakan pengelolaan SDM di lingkungan Perusahaan juga mengacu pada Anggaran Dasar yang muatannya telah merujuk pada substansi yang terkandung Undang-undang No.13 Tahun 2003 dan telah dilakukan pengembangan serta penyesuaian kembali dengan kondisi usaha di lingkungan Perusahaan. Adapun tugas dan tanggung jawab pengelolaan SDM dalam Anggaran Dasar terkait pengelolaan SDM yaitu mendukung kegiatan usaha utama maupun pendukung yang dilakukan Perusahaan dengan memenuhi kebutuhan karyawan, dari segi kuantitas maupun kualitas.
- Rencana Kerja Perusahaan
Agar pengembangan operasi dan bisnis Perusahaan bersinergi dengan kebijakan dan strategi pengelolaan SDM, Perusahaan melakukan penyesuaian-penyesuaian yang dibutuhkan dengan rencana kerja yang Perusahaan tetapkan. Hal tersebut diperlukan agar pilar SDM dapat dimaksimalkan untuk mendukung secara penuh rencana yang sudah ditetapkan. Penyesuaian kebijakan tersebut meliputi:
 - a. Melakukan pengembangan sistem kerja dalam proses implementasi *Shared Service Center* SDM. Seiring dengan semakin besarnya ukuran organisasi Perusahaan, maka diperlukan penyesuaian dalam sistem kerja yang mencakup implementasi *Talent Management System* dan *Key Performance Indicator* (KPI) yang sejalan dengan tujuan Perusahaan.
 - b. Melakukan transformasi budaya dengan memerhatikan kegiatan produksi dan penerapan yang lebih sejalan dengan proses bisnis manufaktur.

Basic HR Management Policy

There is also a foundation of HR management policies in the Company, including:

- Law No.13 of 2003 concerning Manpower
This labor law becomes the main foundation in formulating HR management policies. This law regulates aspects, including:
 - a. Equality and fulfillment of Human Rights
 - b. Workforce Planning and Information
 - c. Organization of job training
 - d. Workforce placement
 - e. Work relations
 - f. Protection, wages and labor welfare
 - g. industrial relations
 - h. Termination of employment
- Company's articles of association
In the next stage, the basic HR management policies within the Company also refer to the Articles of Association whose contents have referred to the substance contained in Law No.13 of 2003 and has been developed and adjusted again to the business conditions in the Company. The duties and responsibilities of HR management in the Articles of Association related to HR management are to support the main and supporting business activities carried out by the Company by meeting the needs of employees, both in terms of quantity and quality.
- Company Work Plan
In order to develop the Company's operations and business in synergy with HR management policies and strategies, the Company makes necessary adjustments to the work plans that the Company establishes. This is needed so that the HR pillar can be maximized to fully support the plans that have been set. The policy adjustments include:
 - a. Developing a work system in the process of implementing the HR Shared Service Center. As the size of the Company's organization increases, adjustments are needed in the work system that includes the implementation of the Talent Management System and Key Performance Indicators (KPI) that are in line with the Company's goals.
 - b. Transforming culture by paying attention to production activities and applications that are more in line with manufacturing business processes.

PENGLOLAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
MANAGEMENT AND DEVELOPMENT OF HUMAN RESOURCES

- Referensi lainnya
Selain memenuhi dasar kebijakan utama, Perusahaan juga mengadopsi beberapa strategi pengelolaan SDM dalam kajian-kajian yang dilakukan oleh pihak eksternal, baik yang bersifat umum maupun kajian yang dikhususkan kepada Perusahaan. Hal tersebut dilakukan agar pengambilan keputusan terkait pengelolaan SDM di lingkungan Perusahaan menjadi lebih tepat dan sesuai pada kebutuhan. Referensi dalam rangka perumusan kebijakan pengelolaan SDM Perusahaan meliputi:
 - a. Konsultasi terkait *Success Profile WSBP & HR Program Development*, proses recruitment karyawan, dan pembaharuan *Job Description*.
 - b. *Assessment* dan konsultasi untuk karyawan level *Manager*, dengan rekomendasi program pengembangan untuk karyawan lainnya.
- Other references
In addition to fulfilling the main policy bases, the Company also adopted several HR management strategies in studies conducted by external parties, both general in nature and studies that were specific to the Company. This is done so that decision making related to HR management in the Company becomes more precise and appropriate to the needs. References in the context of formulating the Company's HR management policies include:
 - a. Consultancy related to WSBP & HR Program Development Success Profile, employee recruitment process, and Job Description renewal.
 - b. Assessment and consultation for Manager-level employees, with recommendations for development programs for other employees.

Strategi Manajemen SDM
Manpower Planning

Salah satu upaya Perusahaan dalam membangun tata kelola SDM yang berkualitas adalah dengan membuat *Manpower Planning*. *Manpower Planning* merupakan proses perencanaan kebutuhan SDM dalam jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang terkait visi, misi, dan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP). Dalam proses penyusunan *Manpower Planning*. Perusahaan mengarah pada kebijakan strategis Perusahaan yang dikaitkan dengan kebutuhan operasional Unit Kerja/Bisnis setiap tahun.

Guna mendapatkan SDM yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan usaha, Perusahaan menetapkan perkiraan perkembangan bisnis dalam jangka pendek, menengah, dan panjang yang dituangkan dalam pertumbuhan Perusahaan sebesar 20-30%. Kemudian dari perkembangan bisnis tersebut, ditentukan kebutuhan tenaga kerja untuk dipenuhi pada setiap Unit Kerja, Unit Produksi, Unit Area Penjualan, dan Unit Pendukung.

HR Management Strategy
Manpower Planning

One of the Company's efforts in building quality HR management is to make Manpower Planning. Manpower Planning is a process of planning HR needs in the short, medium term and long term related to the company's vision, mission and Long Term Plan (RJPP). In the process of preparing manpower planning. The company aims at the Company's strategic policies related to the operational needs of Work Units/Businesses every year.

In order to obtain quality human resources in accordance with business needs, the Company determines the estimated business development in the short, medium and long term as outlined in the Company's growth of 20-30%. Then from the business development, the workforce needs are determined to be met in each Work Unit, Production Unit, Sales Area Unit, and Support Unit.

Visi dan Misi Pengembangan SDM WSBP Vision and Mission HR Development of WSBP

VISI/VISSION

Menjadikan Insan WBP Berkualitas, Tangguh, Dan Militan.
To Make Quality, Firm And Militant Wbp Personnel .

MISI/ MISSION

- **Perencanaan Karyawan Yang Didasarkan Pada Analisa Kebutuhan Yang Menyeluruh Berdasarkan Perkembangan Bisnis Perusahaan, Job Description, Dan Workload Analysis.**
Employee Planning Based On A Comprehensive Needs Analysis Based On The Company's Business Development, Job Description And Workload Analysis.
- **Pemenuhan Karyawan Yang Memenuhi Standar Kriteria Dan Tepat Sasaran Dengan Melalui Proses Seleksi Yang Berdasarkan Asas Keterbukaan, Kewajaran, Dan Kesetaraan.**
Employee Fulfillment Who Meets Criteria And Targeted Standards Through A Selection Process Based On The Principles Of Openness, Fairness And Equality.
- **Pengembangan Karyawan Yang Didasarkan Pada Kompetensi Sesuai Jabatan Dan Mencapai Ke Seluruh Karyawan.**
Employee Assessment Performance Carried Out In An Objective And Transparent Manner And Is Able To Motivate Employees To Achieve The Company's Goals.
- **Penilaian Kinerja Karyawan Yang Dilakukan Secara Objektif Dan Transparan Serta Mampu Memotivasi Karyawan Untuk Mencapai Tujuan Perusahaan.**
Employee Assessment Performance Carried Out In An Objective And Transparent Manner And Is Able To Motivate Employees To Achieve The Company's Goals.

Pengembangan Organisasi

PT Waskita Beton Precast Tbk melakukan pengembangan organisasi dari 15 Departemen di tahun 2018, menjadi 17 Departemen di semester 1 tahun 2019, dan di semester 2 tahun 2019 menjadi 16 Departemen. Pengembangan organisasi ini dilakukan untuk mendukung rencana strategis PT Waskita Beton Precast Tbk.

Pengelola Departemen SDM

Pengelolaan SDM dilaksanakan oleh Departemen *Human Capital Management* yang bekerja secara progresif mengikuti perkembangan dan kebutuhan ketenagakerjaan Perusahaan. Departemen SDM mempunyai tugas mengatur serta mengawasi kinerja seluruh SDM, dan melakukan evaluasi serta pengembangan tata kelola SDM Perusahaan.

Departemen *Human Capital Management* dipimpin oleh Bima Harya Sena sebagai *General Manager Human Capital Management* dan berada di bawah tanggung jawab Direktur *Human Capital & Sistem*.

Berikut adalah struktur pengelolaan SDM yang dimiliki Perusahaan

Organizational Development

PT Waskita Beton Precast Tbk carried out organizational development from 15 Departments in 2018, to 17 Departments in semester 1 of 2019, and in semester 2 of 2019 to 16 Departments. The development of this organization is carried out to support the strategic plan of PT Waskita Beton Precast Tbk.

Manager of the HR Department

HR management is carried out by the Department of Human Resources and General who work progressively following the development and employment needs of the Company. The HR Department has the task of regulating and overseeing the performance of all HR, and evaluating and developing the Company's HR management.

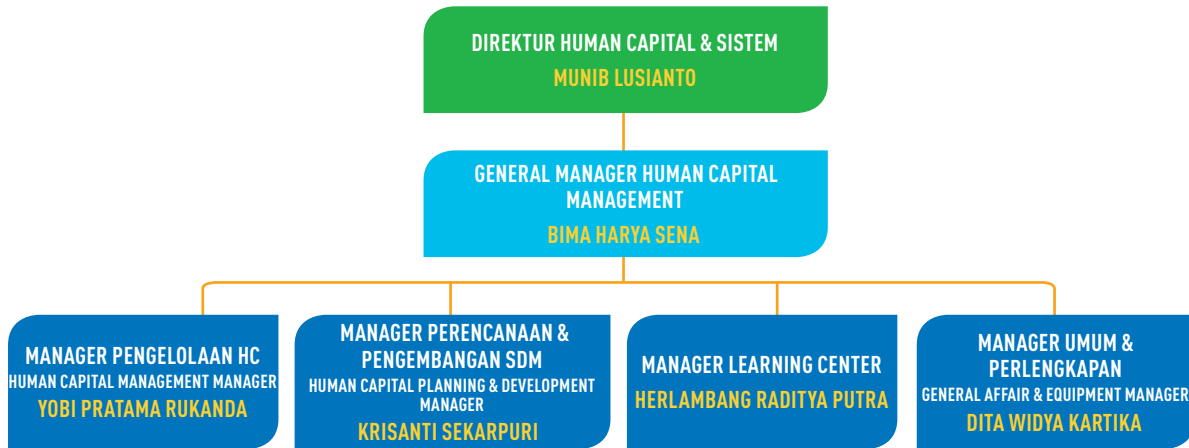
The Human Capital Management Department is headed by Bima Harya Sena as the Human Capital Management General Manager and is under the responsibility of the Director of Human Capital & Systems.

Following is the structure of HR management owned by the Company

PENGLOLAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
MANAGEMENT AND DEVELOPMENT OF HUMAN RESOURCES

Keorganisasian Departemen SDM WSBP

Organization of Department SDM WSBP



Untuk meningkatkan fungsi pengelolaan SDM dan kebutuhan rumah tangga kantor, Departemen Human Capital Management memiliki 4 (empat) bagian, yaitu bagian Pengelolaan HC, Perencanaan & Pengembangan HC, *Learning Center*, serta Umum & Perlengkapan. Pengelolaan HC bertanggung jawab dalam rekrutmen SDM, penempatan SDM, dan sistem remunerasi karyawan. Perencanaan & Pengembangan HC bertanggung jawab dalam pembinaan dan pengembangan SDM, penyusunan *talent pool* dan perencanaan karir, serta penilaian performa. Sementara bagian Umum & Perlengkapan bertanggung jawab dalam pengelolaan gedung kantor dan perlengkapannya, termasuk pengelolaan ruang rapat dan kendaraan operasional.

To improve the HR management function and office household needs, the Human Capital Management Department has 4 (four) sections, namely HC Management, HC Planning & Development, Learning Center, and General & Equipment. HC management is responsible for HR recruitment, HR placement, and employee remuneration systems. Planning & Development HC is responsible for the development and development of human resources, the preparation of talent talent and career planning, and performance appraisal. While the General & Equipment section is responsible for the management of office buildings and equipment, including the management of meeting rooms and operational vehicles.

No	Jabatan job Job Title	Job Description Job Description
1	General Manager Human Capital Management General Manager of Human Capital Management	Menyusun strategi & kebijakan organisasi di bidang perencanaan, pengembangan, dan pengelolaan administrasi <i>Human Capital</i> (HC) & <i>Learning Center</i> , serta pengelolaan fasilitas dan pengadaan barang jasa non-operasional dan pelaporan evaluasinya. <i>Arranging organizational strategies & policies in the areas of planning, developing, and managing the administration of Human Capital (HC) & Learning Center, as well as managing facilities and procurement of non-operational service goods and evaluation reports.</i>
2	Manager Pengelolaan HC General Manager of Human Capital Management	Menentukan kebijakan & standarisasi terkait administrasi Rekrutmen & Kepegawaian, MCU, <i>Family Gathering</i> , payroll, penerapan <i>Information System</i> (HRIS), serta <i>mapping</i> komposisi pegawai, memastikan HC <i>compliance</i> dengan peraturan UU, Peraturan Perusahaan, dan SOP internal, melakukan identifikasi kebutuhan sistem teknologi HC <i>Servie</i> , melakukan <i>monitoring</i> implementasi peraturan pengelolaan, menerapkan <i>continues improvement</i> dan <i>center of excellence</i> , melakukan pengelolaan <i>Performance Management</i> (KPI, PKP), identifikasi kebutuhan sistem teknologi pengelolaan HC. <i>Determine policies standads related to the administration of Recruitment Staffing, MCU, Family Gathering, Payroll, Application of Information System (HRIS), as well as mapping the composition of employees, ensuring HC compliance with laws, company regulations and internal SOPs, identifying needs HC Service system & technology, monitoring the implementation of management regulations, implementing continuous improvement and center of excellence, managing Performance Management (KPI, PKP), identifying the needs of the HC management system & technology.</i>

PENGLOLAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
MANAGEMENT AND DEVELOPMENT OF HUMAN RESOURCES

No	Jabatan job Job Title	Job Description Job Description
3	Manager Perencanaan & Pengembangan SDM HR Planning & Development Manager	<p>Menyusun strategi & kebijakan organisasi (<i>change management</i>) dan HC (strategi dan desain <i>man power planning</i>, rekrutmen, <i>compensation benefit, career path</i>) melakukan <i>monitoring & evaluasi implementasi strategi & kebijakan perencanaan dan Pengembangan Human Capital</i>, mengelola MT Program, menentukan <i>talent mapping & placement</i>, melakukan pembinaan & pengembangan HC (<i>talent development dan competency mapping</i>), melakukan pengelolaan <i>Rewards & Recognition</i>, menerapkan <i>continues improvement dan center of excellence</i> kegiatan Perencanaan dan Pengembangan HC, melakukan kerja sama dan seleksi pihak eksternal untuk pengadaan tenaga/jasa pelatihan, melakukan <i>coaching dan counseling</i> bagi pegawai, dan <i>mensupport data</i> untuk pelaporan.</p> <p><i>Arranging organizational strategy & policy (change management) and HC (strategy and design of man power planning, recruitment, compensation benefits, caeer path) to monitor & evaluate the implementation of strategies & policies for planning and Human Capital Development, managing MT Programs, determining talent mapping & placement, conducting HC development (talent development and competency mapping), managing Rewards & Recognition, implementing continuous improvement and center of excellence HC Planning and Development activities, collaborating and selecting external parties for labor procurement/ training services, coaching and counseling for employees, and supporting data for reporting.</i></p>
4	Manager Learning Center Manager Learning Center	<p>Pengembangan dan pembelajaran pegawai, merancang kurikulum pembelajaran, merancang program <i>E-Learning</i>, menyelenggarakan pelatihan dan, melakukan evaluasi keseluruhan program pelatihan, sertifikasi, <i>E-Learning</i> dan pengembangan pegawai, melakukan pengelolaan Gedung dan perlengkapan/fasilitas <i>Learning Center</i></p> <p><i>Employee Development and learning, designing learning curricula, designing E-Learning programs, conducting training and evaluating overall training programs, certifying, E-Learning and employee development, managing Buildings and Learning Center equipment/facilities</i></p>
5	Manager Umum & Perlengkapan General Affair Equipment Manager	<p>Pengelolaan gedung kantor dan perlengkapan/fasilitas perusahaan, melakukan pengadaan dan pembelian inventaris kantor (selain aktiva tetap), melakukan <i>monitoring</i> implementasi peraturan pengelolaan gedung kantor dan perlengkapan/fasilitas perusahaan, mengelola perjalanan dinas pegawai (SPPD, <i>ticketing dan akomodasi</i>), mengelola arsip Perusahaan, mengkoordinir pemenuhan baju seragam, dan <i>mensupport data</i> untuk pelaporan evaluasi.</p> <p><i>Management of office buildings and company equipment/facilities, procurement and purchase of office inventory (other than fixed assets), monitoring the implementation of office building management and company equipment/facilities, managing official business trips (SPPD, ticketing and accommodation) , managing Company records, coordinating the fulfillment of uniforms, and supporting data for evaluation reporting</i></p>

PENGLOLAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
MANAGEMENT AND DEVELOPMENT OF HUMAN RESOURCES

Kebijakan dan Pelaksanaan Rekrutmen

Seiring dengan pertumbuhan usaha Perusahaan, pemenuhan akan kebutuhan SDM baik yang berpengalaman ataupun *fresh graduate* semakin diimbangi dalam jumlah yang proposional. Oleh karena itu, selain mengembangkan SDM yang dimiliki tetapi Perusahaan juga melakukan penerimaan karyawan baru melalui seleksi karyawan. Penambahan dilakukan tidak hanya sekedar mengisi kekosongan SDM yang ada sejalan dengan pertumbuhan Perusahaan, namun juga melakukan sinkronisasi jabatan di dalam Perusahaan.

Dalam setiap penerimaan karyawan baru, Perusahaan mencari individu yang memiliki kemampuan serta karakteristik yang sesuai dengan spesifikasi pekerjaannya dengan menitikberatkan pada kompetensi melalui kualifikasi dan keahlian tertentu. Kualifikasi tersebut disesuaikan dengan kebutuhan unit kerja/bisnis serta *manpower planning* yang sudah ditetapkan. Proses penerimaan karyawan baru juga senantiasa menjunjung asas keterbukaan, kewajaran, dan kesetaraan.

Dalam melakukan rekrutmen karyawan, Perusahaan melakukan 2 (dua) jenis rekrutmen yaitu melalui MT dengan tahapan seleksi administrasi, Tes TPA, EPT & Psikotes, tes kesehatan dan wawancara. Sedangkan rekrutmen melalui *outsourcing* melalui tiga tahap yaitu seleksi administrasi, psikotes dan wawancara. Seluruh karyawan baru yang lolos kualifikasi serta seleksi akan diberikan pembekalan dalam bentuk program orientasi dan *on the job training* guna mengenal sistem, prosedur, dan budaya yang ada di Perusahaan untuk kemudian langsung ditempatkan dalam Unit Kerja/Bisnis dan proyek-proyek Perusahaan yang sedang berjalan.

Jumlah Rekrutmen 2 (Dua) Tahun Terakhir

	Angkatan 2019	Angkatan 2018
Jumlah MT number of MT	0	50
Jumlah Non-MT number of non MT	50	96
Jumlah Rekrutmen Total recruitment	50	146

Kesetaraan Kesempatan Kerja

Menjadi komitmen dan kebijakan Perusahaan dalam memberi kesempatan kerja yang sama dan kesetaraan *gender* bagi semua karyawan dengan mengacu pada peraturan dan perundang-undangan serta kebijakan Perusahaan yang berlaku.

Perusahaan melakukan pemenuhan kebutuhan tenaga kerja secara terencana untuk memastikan ketersediaan tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan dan sebagai proses kaderisasi tenaga kerja dalam rangka menjaga kesinambungan kegiatan usaha Perusahaan. Saat ini Perusahaan fokus pada peningkatan profesionalisme karyawan, regenerasi dan penerapan sistem manajemen SDM berbasis kompetensi.

Recruitment Policy and Implementation

Along with the growth of the Company's business, the fulfillment of the needs of both experienced and fresh graduates is increasingly balanced in proportional amounts. Therefore, besides developing its human resources, the Company also accepts new employees through employee selection. Additions are made not only to fill the vacancy of existing HR in line with the Company's growth, but also to synchronize positions within the Company.

In every recruitment of new employees, the Company looks for individuals who have abilities and characteristics that are in accordance with their job specifications by focusing on competencies through certain qualifications and expertise. These qualifications are adjusted to the needs of the work/business unit and manpower planning that has been determined. The process of recruiting new employees also always upholds the principles of openness, fairness and equality.

In recruiting employees, the Company conducts 2 (two) types of recruitment, namely through MT with administrative selection stages, TPA Test, EPT & Psychological tests, medical tests and interviews. While recruitment through *outsourcing* through three stages, namely administrative selection, psychological testing and interviews. All new employees who pass the qualifications and selection will be given a briefing in the form of an orientation program and on the job training to get to know the systems, procedures, and culture in the Company and then immediately be placed in the Work Unit/Business and the Company's ongoing projects.

Recruitment number last 2 years

Equal Employment Opportunities

Being a commitment and Company policy in providing equal employment opportunities and gender equality for all employees by referring to the applicable laws and regulations as well as Company policies.

The Company fulfills workforce needs in a planned manner to ensure the availability of manpower in accordance with needs and as a process of regeneration of labor in order to maintain the sustainability of the Company's business activities. Currently the Company is focused on improving employee professionalism, regeneration and application of competency-based HR management systems.

PENGLOLAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
MANAGEMENT AND DEVELOPMENT OF HUMAN RESOURCES

Dalam pelaksanaannya penerimaan tenaga kerja, perencanaan dan pengembangan karir baik promosi, mutasi dilakukan melalui proses seleksi yang transparan dan obyektif. Demikian juga terkait dengan remunerasi, pengembangan kapasitas serta pemanfaatan fasilitas dan manfaat lainnya, Perusahaan tidak melakukan diskriminasi dalam proses tersebut dengan cara membedakan latar belakang suku, agama, ras, jenis kelamin, orientasi seksual, status pernikahan, warna kulit, dan hal lainnya.

In the implementation of recruitment, planning and career development both in promotion, mutation is carried out through a transparent and objective selection process. Likewise related to remuneration, capacity building and utilization of facilities and other benefits, the Company does not discriminate in the process by distinguishing ethnicity, religion, race, gender, sexual orientation, marriage status, skin color, and other matters.

Berikut disampaikan program pengembangan kompetensi karyawan yang mencerminkan kesetaraan *gender* atau jenis kelamin.

The following is an employee competency development program that reflects gender equality or gender.

Pengembangan Kompetensi Karyawan Berdasarkan Gender

Competencies Development of Employees based on Gender

Perihal item	2018			2019			Kenaikan (Penurunan)	
	L	P	Jumlah	L	P	Jumlah	Jumlah	%
Sertifikasi <i>Certification</i>	357	8	365	250	4	254	0,70	-30%
Teknik <i>Technical</i>	546	60	606	535	70	605	1,00	0,0
Non Teknik <i>Non technical</i>	1.032	208	1240	948	267	1.215	0,98	-0,2%
Pengembangan <i>Development</i>	301	57	358	378	87	465	1,30	30,0%
Jumlah I Total	2.236	333	2.569	2.111	428	2.539		

L = Laki-laki | P = Perempuan

L = Male | P = Female

Pelatihan dan Pengembangan SDM

Di seluruh level organisasi WSBP, setiap karyawan memiliki kesempatan yang setara dalam proses pengembangan karier sesuai dengan kinerja, kompetensi, pengalaman dan kriteria lainnya yang ditetapkan serta kesempatan dalam mendapatkan pendidikan dan pelatihan. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan produktivitas dan kualitas kerja, meningkatkan keterampilan, jiwa kepemimpinan dan profesionalisme, serta membangun sikap mental positif kepada seluruh karyawan untuk mengembangkan daya intelektual pribadi. Secara umum pendidikan, pelatihan dan pengembangan yang dilaksanakan Perusahaan bertujuan untuk meningkatkan "technical and behavioral competencies".

HR Training and Development

At all levels of the WSBP organization, every employee has equal opportunities in the career development process in accordance with the performance, competencies, experience and other criteria set as well as opportunities in getting education and training. It aims to improve productivity and quality of work, improve skills, leadership and professionalism, and build a positive mental attitude to all employees to develop personal intellectual power. In general, education, training and development carried out by the Company aims to improve "technical and behavioral competencies".

Perusahaan memberikan program pelatihan dan pengembangan SDM secara berjenjang dan berkesinambungan sesuai dengan perubahan lingkungan bisnis Perusahaan untuk mendapatkan *competitive advantage* yang mampu menjamin tercapainya target-target Perusahaan. Pelatihan dan pengembangan Perusahaan dibagi menjadi tujuh kategori yang dilaksanakan di dalam dan di luar Perusahaan, antara lain:

The Company provides training programs and development of human resources in stages and continuously in accordance with changes in the Company's business environment to get a competitive advantage that is able to guarantee the achievement of the Company's targets. Company training and development is divided into seven categories which are carried out inside and outside the Company, including:

PENGLOLAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
MANAGEMENT AND DEVELOPMENT OF HUMAN RESOURCES

Pendidikan

Merupakan kegiatan pembelajaran untuk meningkatkan kompetensi karyawan melalui pendidikan bergelar (S1, S2 dan S3) di dalam maupun di luar negeri dengan beasiswa dari Perusahaan, *sponsorship*, maupun biaya sendiri. Hingga tahun 2018 sebanyak 15 karyawan yang sedang menyelesaikan pendidikan S2 di dalam dan luar negeri.

1. Tugas Belajar
 - a. Pendidikan bergelar S2 di dalam negeri, beasiswa dari Perusahaan dan dilakukan diluar waktu kerja.
 - b. Pendidikan bergelar S2 di luar negeri, beasiswa dari Perusahaan ataupun dari pemberi beasiswa lainnya, karyawan dibebaskan dari pekerjaan.
2. Izin Belajar
 - a. Pendidikan Bergelar (S1 atau S2) di dalam negeri, diluar waktu kerja dengan menggunakan biaya sendiri.
 - b. Pendidikan Bergelar S2 di luar negeri, harus mengajukan cuti diluar tanggungan perusahaan dan sudah berkerja di Perusahaan minimal 2 tahun.

Sertifikasi

Standardisasi secara professional untuk karyawan yang kompeten dibidang pekerjaan masing-masing yang dikelola dan dibina oleh Perusahaan (Sertifikasi Internal) dan Organisasi Profesi non Pemerintah (Sertifikasi Eksternal) untuk memenuhi persyaratan kualitas profesional yang sudah ditetapkan.

1. Sertifikasi Eksternal SKA (Sertifikasi Keahlian) dan SK (Sertifikasi Keterampilan) merupakan bukti kompetensi dan kemampuan profesi keahlian kerja tenaga ahli dan terampil bidang beton pracetak (*precast*) dan Beton Cair (*ready mix*), yang berlaku secara nasional dengan kualifikasi: Muda, Madya dan Utama yang dikeluarkan oleh LPJK bekerjasama dengan HAMKI, HAKI, HATTI, HATHI, KNIBB, K3 KONSTRUKSI, ISI, BNSP, AKLI, HPJI dan lain-lain.
2. Sertifikasi Internal Dilakukan untuk memastikan para karyawan memiliki kompetensi sesuai yang dipersyaratkan dalam jabatannya masing-masing dengan kualifikasi: Muda, Madya dan Utama. Saat ini jabatan-jabatan yang disertifikasi adalah:
 - a. Manajer *Plant/ Batching Plant*, Kepala *Workshop* dan Kepala Seksi
 - b. Pelaksana
 - c. Keuangan
 - d. SDM

Pelatihan

Merupakan serangkaian aktivitas yang dirancang untuk meningkatkan kompetensi karyawan agar mampu melaksanakan tanggung jawabnya sesuai kompetensi yang dipersyaratkan. Pelatihan SDM dibagi menjadi enam kategori yang dilaksanakan di dalam dan di luar Perusahaan;

1. Pelatihan Pra-Kerja
Sebelum memulai pekerjaannya, para karyawan baru akan dibekali dengan pengetahuan umum mengenai

Education

It is a learning activity to improve employee competency through degree education (S1, S2 and S3) both at home and abroad with scholarships from the Company, sponsorships, and self-funding. Until 2018, there are 15 employees who are completing their master's degree at home and abroad.

1. Learning Task
 - a. He has a master's degree in the country, scholarships from the company and is done outside of work time.
 - b. Education degrees S2 abroad, scholarships from the company or from other scholarship providers, employees are freed from work.
2. Study Permit
 - a. Degree education (S1 or S2) in the country, outside of work time at their own expense.
 - b. Education Masters degree abroad, must apply for leave outside the responsibility of the company and have worked at the company for at least 2 years.

Certification

Professional standardization for employees who are competent in their respective fields of work managed and fostered by the Company (Internal Certification) and Non-Government Professional Organizations (External Certification) to meet established professional quality requirements.

1. External Certification SKA (Expertise Certification) and SK (Skills Certification) are proof of competence and proficiency of the professional expertise of skilled and skilled workforce in the field of precast and fresh concrete (ready mix), which applies nationally with qualifications: Young, Madya and Utama issued by LPJK in collaboration with HAMKI, HAKI, HATTI, HATHI, KNIBB, K3 CONSTRUCTION, ISI, BNSP, AKLI, HPJI and others.
2. Internal Certification Performed to ensure that employees have the competencies in accordance with the requirements of their respective positions with qualifications: Young, Middle and Main. At present the certified positions are:
 - a. Plant/Batching Plant Manager, Workshop Head and Section Head
 - b. Executing
 - c. Finance
 - d. HR

Training

Is a series of activities designed to improve employee competence to be able to carry out their responsibilities according to the required competencies. HR training is divided into six categories carried out inside and outside the Company;

1. Pre-employment Training
Before starting their work, new employees will be equipped with general knowledge about the Company,

PENGLOLAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
MANAGEMENT AND DEVELOPMENT OF HUMAN RESOURCES

Perusahaan, proses bisnis, cara kerja, perangkat organisasi, nilai-nilai dan norma kerja yang berlaku, serta isi dari PKB.

2. Pelatihan Umum Dasar
Pelatihan ini ditujukan untuk meningkatkan keterampilan dasar dan/atau Teknik *Engineering* dasar karyawan, sekaligus untuk membentuk sikap dan perilaku yang sesuai dengan budaya Perusahaan.
3. Pelatihan Fungsional Manajerial
Pelatihan ini merupakan pelatihan fungsional/manajerial untuk meningkatkan kemampuan karyawan dalam suatu bidang pekerjaan sesuai dengan jabatannya.
4. Pelatihan Kerja
Pelatihan ini ditujukan bagi karyawan baru maupun karyawan yang dirotasi dan/atau dipromosikan ke pekerjaan/jabatan baru, melalui praktik langsung yang dilakukan sambil bekerja dengan sistem mentor.
5. Pendidikan Lanjutan
Pelatihan ini merupakan fasilitas pendidikan untuk menunjang bidang pekerjaan karyawan.
6. Pelatihan Pra Purna Bakti
Pelatihan ini ditujukan bagi karyawan yang akan memasuki masa pensiun.

Pengembangan

Rangkaian program pembelajaran bagi pertumbuhan individu untuk membantu karyawan tumbuh dan berkembang sehingga organisasi selalu siap dalam lingkungan usaha yang kompetitif. Pembelajaran dilakukan dengan memberikan wawasan, teknologi dan pandangan-pandangan yang baru dalam mempersiapkan karyawan pada jabatan yang akan diproyeksikan kepadanya.

1. *Leadership Development Program for Director & Commissioner*
Memberikan wawasan baru bagi Direksi dan Komisaris untuk meningkatkan kapasitas Perusahaan dalam lingkungan usaha yang kompetitif. Juga memberikan kesempatan untuk menjalin jaringan dalam rangka memberdayakan sumber daya yang ada dalam organisasi sehingga menjadikan Perusahaan sebagai organisasi berkinerja tinggi.
2. *Leadership Development Program for General Manager*
Memberikan wawasan untuk menjadi *Innovative Leaders* yang penuh dengan terobosan-terobosan baru dalam usaha pengembangan Perusahaan. Juga mempersiapkan para GM/Manajer Kantor Pusat/Manajer *Plant*/Manajer *Batching Plant* untuk menjadi Direktur yang dapat berkontribusi optimal dalam meningkatkan kinerja Perusahaan melalui konsep-konsep praktis kedirektoran (*Directorship*) dan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*). Materi meliputi: *The Practices of Directorship; Director Skills Introduction; Director Skills Brief; Strategic Business Direction; Finance for Directors; HC for Director; Marketing for Director; Trade Practices, Legal Risk, Law Awareness, Modern Firm & Corporate Governance Problem; Enterprise Risk Management Board of Performance Evaluation.*

business processes, work methods, organizational tools, values and work norms that apply, as well as the contents of the CLA.

2. Basic General Training
This training is intended to improve the basic skills and/or basic techniques of employees, as well as to form attitudes and behaviors that are appropriate to the Company's culture.
3. Managerial Functional Training
This training is a functional/managerial training to improve the ability of employees in a field of work in accordance with their position.
4. Work training
This training is intended for new employees as well as employees who are rotated and/or promoted to new jobs/positions, through hands-on practice carried out while working with a mentor system.
5. Continuing Education
This training is an educational facility to support the work area of employees.
6. Pre-Service Training
This training is intended for employees who are about to retire.

Development

A series of learning programs for individual growth to help employees grow and develop so that the organization is always ready in a competitive business environment. Learning is done by providing new insights, technology and perspectives in preparing employees for the position to be projected to him.

1. Leadership Development Program for Director & Commissioner
Providing new insights for Directors and Commissioners to enhance the Company's capacity in a competitive business environment. It also provides an opportunity to network in order to empower existing resources in the organization to make the Company a high-performing organization.
2. Leadership Development Program for General Manager
Providing insight to become *Innovative Leaders* full of new breakthroughs in the Company's development efforts. Also preparing GMs/Head Office Managers/Plant Managers/Plant Batching Managers to become Directors who can contribute optimally in enhancing Company performance through practical concepts of Directorship and Good Corporate Governance. Material includes: *The Practices of Directorship; Director Skills Introduction; Director Skills Brief; Strategic Business Direction; Finance for Directors; HC for Director; Marketing for Director; Trade Practices, Legal Risk, Law Awareness, Modern Firm & Corporate Governance Problem; Enterprise Risk Management Board of Performance Evaluation.*

PENGLOLAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
MANAGEMENT AND DEVELOPMENT OF HUMAN RESOURCES

3. *Leadership Development Program for Middle Manager*
Memberikan wawasan untuk menjadi *Supportive Leaders* yang kreatif untuk dapat mengoptimalkan kontribusi terhadap Perusahaan. Materi meliputi: *Transformation and Breakthrough, Visualization and Believability, Personal and Team Motivation, Building The Powers Team, The Excellent Leader, The Interpersonal and Interactive Skills, The Art and Powers of Communications in the Corporate World.*
4. *Leadership Development Program for Project Manager and Superintendent*
Memberikan wawasan mengenai aspek-aspek manajemen di *Plant/Batching Plant* menyangkut bidang Teknik *Engineering* Beton, SDM, Keuangan dan Pemasaran serta bagaimana menerapkannya di *plant/batching plant* untuk dapat mencapai tujuan Perusahaan.
5. *Leadership Development Program for Junior Manager*
Memberikan wawasan mengenai bagaimana membangun tim kerja, membangun hubungan kerja yang harmonis dan mencapai kinerja yang ditargetkan. Materi diberikan secara *in class and outward bound* yang meliputi: Keterampilan Komunikasi, Organisasi, *Basic Leadership Ethics, Business Environment Analysis, Etika Bisnis, Report/Writing Skill.*
6. *Leadership Development Program for Finance and Human Capital*
Memberikan wawasan mengenai aspek-aspek manajemen di *Plant/Batching Plant* menyangkut bidang SDM dan Keuangan serta bagaimana menerapkannya di *Plant/Batching Plant* untuk dapat mencapai tujuan Perusahaan. Materi meliputi: Prinsip-prinsip Dasar Manajemen, Pengambilan Keputusan, Manajemen SDM, Manajemen Operasional, Manajemen Keuangan, Pengembangan Diri dan Etika Bisnis.

Program Management Trainee (MT)

Perusahaan melakukan proses program *Management Trainee (MT)* untuk memenuhi kebutuhan karyawan jangka panjang dengan menyeleksi lulusan baru dari universitas/ institusi pendidikan lainnya yang memiliki reputasi dan rekam jejak baik di dalam negeri dan di luar negeri, yang diselenggarakan secara terpusat dan dikoordinasikan oleh Departemen *Human Capital Management*. Dalam pelaksanaannya, peserta MT akan menempuh tahapan-tahapan orientasi dan pembelajaran materi yang ada di semua lingkup bisnis proses Perusahaan dan selanjutnya dilakukan penilaian atas kemampuan adaptasi dan implementasi. Total waktu yang diperlukan dalam masa MT ini adalah 6 (enam) bulan. Pada tahun 2018 Perusahaan melakukan rekrutmen melalui MT sebanyak 50 karyawan.

Management Trainee (MT) Program

The company conducts a *Management Trainee (MT)* program to meet the needs of long-term employees by selecting new graduates from universities/other educational institutions that have a reputation and track record both domestically and abroad, which are held centrally and coordinated by the Department of HR, System & IT. In its implementation, MT participants will go through the stages of orientation and learning material that is available in all scope of the Company's business processes and subsequently an assessment of adaptation and implementation capabilities is conducted. The total time required for this MT is 6 (six) months. In 2018 the Company recruited 50 MT employees.

PENGLOLAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
MANAGEMENT AND DEVELOPMENT OF HUMAN RESOURCES

Pengelolaan Aspek Perburuhan

Perusahaan turut bertanggung jawab atas pengelolaan tenaga kerja dalam hal penerapan Peraturan Pemerintah tentang pelaksanaan Upah Minimum Regional/ Kota ("UMR/UMK") dan Perusahaan juga memberikan Asuransi Kematian dan Kecelakaan Kerja. Di samping itu, Perusahaan juga memberikan Tunjangan Hari Raya ("THR") dan Insentif Produksi.

Pengembangan dan Penerapan Sistem

Perusahaan terus menerus mengembangkan dan meningkatkan sistem pengelolaan manajemen SDM yang semakin baik dengan penerapan standar-standar yang bersifat internasional maupun regulasi baru, dengan mengadopsi Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 dan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja. Dengan berbagi pengalaman dalam praktek implementasi standar ini telah memperkaya wawasan dan meningkatkan semangat "inovasi" yaitu untuk terus menerus melakukan perbaikan secara berkesinambungan.

Melalui kegiatan dan pelaksanaan program pendidikan, pelatihan dan pengembangan yang terencana oleh Perusahaan dimaksudkan untuk meningkatkan kompetensi setiap karyawan, dengan demikian seluruh karyawan memiliki kemampuan dan keterampilan dalam menjalankan dan memenuhi persyaratan jabatan. Dengan semakin meningkatnya kualitas kompetensi seluruh karyawan diharapkan dapat memberikan kontribusi nyata bagi peningkatan produktivitas Perusahaan.

Management of Labor Aspects

The company is also responsible for managing labor in terms of implementing the Government Regulation on the implementation of Regional/City Minimum Wages ("UMR/UMK") and the Company also provides Death and Work Accident Insurance. In addition, the Company also provides Holiday Allowances ("THR") and Production Incentives.

Development and Application of the System

The company continuously develops and improves the management system of human resources management that is getting better with the application of international standards and new regulations, by adopting the ISO 9001: 2008 Quality Management System and the Occupational Safety and Health Management System. Sharing experiences in the practice of implementing this standard has enriched insights and increased the spirit of "innovation" that is to continuously make improvements continuously.

Through the activities and implementation of planned education, training and development programs by the Company, it is intended to increase the competence of each employee, thus all employees have the ability and skills to carry out and fulfill job requirements. The increasing competency quality of all employees is expected to be able to make a real contribution to the improvement of the Company's productivity

PENGLOLAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
MANAGEMENT AND DEVELOPMENT OF HUMAN RESOURCES

Pelatihan Berdasarkan Level Perusahaan
Training based on Company Level

No	Bidang Field	Judul Pelatihan name of training	Level Jabatan/position level			
			GM	Mgr	Kasi	Staf
1		Aplikasi Penggunaan Epoxy			2	15
2		Benchmarking Learning Center & Laboratorium		2	1	1
3		BIM (Autodesk AEC)			2	4
4		BIM Autodesk AEC Gedung			1	8
5		BIM PlanBar			1	8
6		Bimbingan Teknis BIM			1	3
7		Bimbingan teknis dan Sertifikasi uru ambar BIM			1	3
8		Bimtek Administrasi Kontrak			1	6
9		Bimtek Manajemen Proyek		2	1	2
10		Diskusi Teknis Mutu Beton, CTB & Hotmix		11	1	30
11		Enrichment Program For Marketers			17	24
12		Enrichment Program For Mechanic Engineer				23
13		Junior Quantity Surveyor: Administrasi Kontrak			1	
14	Teknik Technical	Penggunaan Slag Semen pada Beton Bermutu Tinggi		1	3	3
15		Performance Engineered Mixtures		1	3	18
16		Semen Ramah Lingkungan untuk Bangunan Konstruksi Berbasis Beton			1	
17		Seminar Semen Ramah Lingkungan		1		2
18		Sistem Manajemen Penanggulangan Bencana dan Penerapan Teknologi Perumahan untuk Lokasi Rawan Bencana			1	2
19		Software Plaxis 3D				2
20		Studi Kelayakan Investasi			1	
21		Teknisi Laboratorium Beton				19
22		Teknologi Perbaikan Beton untuk Infrastruktur dan Gedung di Indonesia		1	3	7
23		Teknologi Prestress Postention dalam Penyelenggaraan Infrastruktur dan Gedung di Indonesia			2	13
24	ToT - Desain Mutu Beton			5	9	
25	ToT - Trial Mix Beton			5	9	
26	Aspek Hukum Merger, Akuisisi dan Konsolidasi Perusahaan			1	1	
27	Aspek Hukum Penyelesaian Kredit Macet			1		
28	Auditor Talks Ramadhan	1	3			
29	Awareness & Fundamental Quantity Surveyor Batch 1 & 2	6	53			
30	Bimtek SMK3			6	6	
31	Budgeting		1	1		
32	Business & Leadership Development Program	1				
33	Business Excellence Batch II		4			
34	Non Teknik Non Technical	Bussines English Courses	8	6	5	31
35		CEO Talk	1	18	68	97
36		Character Building Batch I - VI		61	130	
37		Corporate Budgeting				2
38		Corporate Communication 4.0				1
39		Corporate Sustainability Initiatives Social Marketing & Agenda of SDGs				2
40		Crisis Management Training			2	6
41		Dasar - dasar Audit				1

PENGLOLAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
MANAGEMENT AND DEVELOPMENT OF HUMAN RESOURCES

No	Bidang Field	Judul Pelatihan name of training	Level Jabatan/position level			
			GM	Mgr	Kasi	Staf
42		Disposisi Surat		24	2	14
43		fektifitas Pengendalian Intenal		7		2
44		E-Learning Instructional Design		1	2	
45		Emergency Preparedness		5	18	154
46		Executive Risk Forum	17	68	15	
47		Feasibility Study		1		
48		Financial Accounting Analysis and Reporting			1	1
49		Financial Strategic Valuation Model		2	1	
50		Fundamental Awareness ISO 45001:2018, ISO 9001:2015 & ISO 14001:2015		1	2	19
51		Fundamental of Finance Accounting for Non-Finance				4
52		Human Capital as Business Partner		3	2	
53		Human Resources Management	1			
54		Instructional System Design		2	3	8
55		Interpretasi dan Penyesuaian SNI ISO/ICE 17025:2017 di Laboratorium		1		2
56		Key Performance Indicator			1	
57		Komunikasi & Behavior			2	12
58		Komunikasi dan Psikologi Audit				1
59		LDP for General Manager	18			
60		LDP for Manager Modul I Batch I & 2		65		
61		Lead Auditor Course ISO 14001				1
62		Legal Development Program			2	
63	Non Teknik Non Technical	Mengikuti Workshop & CSR	1		6	1
64		Microsoft Excel Professional			5	19
65		Optimalisasi Busdev berbasis KPI di BUMN dan Anak Perusahaan	1	1		
66		Optimalisasi Hubungan Kerja Outsourcing & PKWT				2
67		OSS Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik				2
68		Pelatihan Awareness SMK3	11	6	11	
69		Pencegahan Tipikor		2	1	1
70		Pendidikan Khusus Profesi Konsultan Pertambangan Tingkat Dasar		1	1	
71		Penerapan OSS Pelayanan Perizinan Berusaha				2
72		Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Baru PSAK 72, 73		1	1	1
73		Pengantar Akuntansi, Plant Bojonegara				18
74		Pengelolaan Tugas Audit			1	
75		Safety Awareness Batch I - III		18	13	59
76		Seminar Budaya K3	1	1	2	
77		Seminar K3	2	7		
78		Seminar Nasional Internal Audit	1			
79		Sharing Knowledge & Sosialisasi Prosedur			64	320
80		Sharing Knowledge Hukum		11		
81		Simulasi Pemadam Kebakaran Plant Bojonegara		1	5	22
82		Sosialisasi Manajemen Resiko		4	4	4
83		Strategi Penguatan & Pengamanan Intern Perusahaan	3			
84		Strategic Communications For Sustainable Development			1	1

PENGLOLAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
MANAGEMENT AND DEVELOPMENT OF HUMAN RESOURCES

No	Bidang Field	Judul Pelatihan name of training	Level Jabatan/position level				
			GM	Mgr	Kasi	Staf	
85	Non Teknik Non Technical	Strategic Corporate Communication Integrated Government Relations Strategy		1			
86		Strategic Corporate Communications: Crisis Management				1	
87		Sunfish HR			11	39	
88		The New B2B Selling			6		
89		Training of Trainer	6	11			
90		Workshop Annual Report Award				2	
91		Workshop New H Personality Inventory			1		
92		Workshop Pengelolaan dan Pengendalian Kas				3	
93		Ahli K3 Umum			2	2	
94		Ahli Madya K3 Konstruksi	1				
95		Assesment Center Assesor Certification			1		
96		Certified Human Resources Profesional				1	
97		Certified Risk Management Officer		15	1	4	
98		Sertifikasi uru edak Kelas II			1	1	
99		Sertifikasi Certification	Sertifikasi K ingkungan Kerja				1
100			Sertifikasi K perator lat ngkat ngkut				145
101	Sertifikasi K perator lat ngkat ngkut Bojonegara					33	
102	Sertifikasi Pengawas perasional Pertama (P P)				1	2	
103	SKA - Beton Pracetak Konstruksi Jalan Layang			1	3		
104	SKA - Konstruksi Gedung			1	5		
105	SKT - Teknisi Prestressing Equipment			2	36		
106	SKT - Tenaga Kerja Konstruksi				10		

Keterangan | explanation :

GM = General Manager

Mgr = Manager

KASI = Kepala Seksi | Section Head

Tidak hanya pelatihan dan pengembangan yang dilakukan Perusahaan sebagai upaya meningkatkan kualitas karyawan, Perusahaan juga memfasilitasi peralatan serta ruang kerja yang semakin baik guna memberikan kenyamanan dan juga fleksibilitas dalam melaksanakan tugas sehingga dapat berproduksi secara optimal.

Not only training and development is carried out by the Company as an effort to improve the quality of employees, the Company also facilitates equipment and work space that is getting better in order to provide comfort and flexibility in carrying out tasks so that they can produce optimally.

PENGLOLAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
MANAGEMENT AND DEVELOPMENT OF HUMAN RESOURCES



PENGLOLAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
MANAGEMENT AND DEVELOPMENT OF HUMAN RESOURCES

Biaya Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi Karyawan Tahun 2019

Selama melakukan pelatihan dan pengembangan kompetensi karyawan sepanjang 2019, besaran biaya untuk kegiatan tersebut telah disesuaikan dengan rencana kerja Departemen SDM & Sistem yang tertuang dalam RKAP tahunan Perusahaan dan telah disetujui baik oleh Dewan Komisaris maupun pihak Direksi Perusahaan.

Dengan anggaran yang sudah ditetapkan, Perusahaan melakukan upaya maksimal dalam memberi dukungan penuh terhadap kegiatan pelatihan yang dilaksanakan sehingga output yang dihasilkan nantinya sesuai dengan apa yang telah direncanakan. Jumlah biaya pelatihan dan pengembangan SDM yang telah diinvestasikan Perusahaan pada tahun 2019 mencapai Rp 2.540.367.578 dengan realisasi jumlah jam pelatihan per orang mencapai 40.99 jam/orang/tahun. Jumlah ini meningkat dibandingkan tahun 2018, sebanyak 38.23 jam/orang/tahun.

Kenaikan ini disebabkan karena komitmen Perusahaan pada program peningkatan kompetensi untuk menciptakan pegawai dengan kinerja unggul serta profesional. Jika dibandingkan dengan target tahun 2018, biaya pelatihan dan pengembangan SDM mencatat pencapaian 97,71% dan jumlah jam pelatihan per orang mencapai 99,22%. Pencapaian terhadap target tersebut disebabkan karena mulai dioptimalkannya penggunaan *learning center* perusahaan sejak tahun 2019 untuk mendukung program pembelajaran baik kompetensi *hard skill* maupun *soft skill* dengan menggunakan sumber daya internal sehingga biaya dapat ditekan, sementara pengembangan pegawai dapat menjangkau lebih banyak jumlah orang.

Cost of Training and Employee Competency Development in 2019

During the training and development of employee competencies throughout 2019, the amount of costs for these activities has been adjusted to the work plan of the Department of HR & Systems contained in the Company's annual RKAP and has been approved by both the Board of Commissioners and the Board of Directors of the Company.

With a predetermined budget, the Company makes a maximum effort in providing full support to the training activities carried out so that the output produced will be in accordance with what has been planned. The total cost of training and human resource development that the Company has invested in 2019 reached Rp 2,540,367,578 with the realization of the number of training hours per person reaching 40.99 hours/person/year. This number increased compared to 2018, as much as 38.23 hours/person/year.

This increase was due to the Company's commitment to the competency improvement program to create employees with superior and professional performance. When compared with the 2018 target, training and HR development costs recorded 97.71% and the number of training hours per person reached 99.22%. The achievement of these targets is due to the optimization of the use of the company's learning center since 2019 to support learning programs both hard skills and soft skills competencies by using internal resources so that costs can be reduced, while employee development can reach more people.

Perihal item	Realisasi 2019 2019 Realization	Realisasi 2018 2018 Realization	Kenaikan (Penurunan) increase (decrease)		Target 2020
			Jumlah amount Total Amount	Persentase (%) Percentage (%)	
	(1)	(2)	(3=1-2)	(3/2)	(4)
Biaya Pelatihan dan Pengembangan (Rp) Cost of Development and Training	2.540.367.578	4.006.262.138	(1.465.894.560)	(63)	3.473.397.553
Jumlah Jam Pelatihan per Orang (jam/orang/tahun) amount of training hours	40,99	38,23	2,76	7	43,04

Penilaian Kinerja

Dalam melakukan penilaian kinerja seluruh karyawan, Perusahaan menetapkan KPI pada awal tahun yang telah disepakati antara karyawan dan atasannya. KPI merupakan turunan (*cascading*) yang dimulai dari KPI Perusahaan, KPI Direktur, KPI Kepala Departemen/Divisi, KPI Kepala Bagian Departemen/Divisi, dan KPI Kepala Cabang/Kepala Proyek. Pada setiap semester, Perusahaan melakukan *review* KPI untuk kemudian dilakukan revisi jika diperlukan. Pelaksanaan *review* ini diperlukan karena

Performance assessment

In evaluating the performance of all employees, the Company determines KPIs at the beginning of the year agreed between the employee and his supervisor. KPI is a cascading that starts from the Company's KPI, KPI Director, KPI Head of Department/Division, KPI Head of Department/Division Section, and KPI Head of Branch/Project Head. Every semester, the Company conducts a KPI review and then revises it if necessary. The implementation of this review is necessary because

PENGLOLAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 MANAGEMENT AND DEVELOPMENT OF HUMAN RESOURCES

dinamika yang terjadi dalam bisnis dan penilaian KPI di akhir tahun. Hasil penilaian kinerja akan mempengaruhi terhadap remunerasi yang akan diterima tahun berikutnya, pelatihan serta pengembangan yang akan diterima serta jenjang karir yang akan dilaluinya.

Bagi Perusahaan, seluruh karyawan merupakan aset terpenting yang harus diberikan apresiasi atas usahanya dalam menjadi bagian dari pengembangan usaha Perusahaan. Fasilitas dan kesejahteraan karyawan yang Perusahaan berikan, merupakan bentuk terima kasih Perusahaan bagi para karyawan yang sudah berdedikasi penuh kepada Perusahaan, dan juga untuk memenuhi rasa aman dan tenteram bagi karyawan serta keluarganya selama karyawan menjalankan tugas.

Dalam hal pemberian fasilitas dan kesejahteraan karyawan, Perusahaan telah melakukan kebijakan penggajian yang sepenuhnya mengikuti dan mematuhi ketentuan tentang Upah Minimum Provinsi/Kabupaten/Kota (UMP/K) wilayah masing-masing unit kerja Perusahaan yang ditetapkan oleh Pemerintah. Kompensasi program kesejahteraan dan fasilitas karyawan Perusahaan mengacu kepada Ketentuan dan Peraturan Kementerian Tenaga Kerja, termasuk pemenuhan upah yang berlaku.

Semua komponen fasilitas bukan merupakan bagian dari penghasilan karyawan. Komponen fasilitas terdiri dari:

1. Tunjangan keahlian
Tunjangan keahlian adalah suatu penghargaan yang diberikan kepada karyawan berupa uang atas keahlian profesi yang dimiliki dengan menunjukkan kepemilikan Sertifikat Keahlian (SKA) yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi Terakreditasi, atau adanya pengakuan oleh Perusahaan atas keahlian khusus yang dimiliki karyawan. Bidang keahlian dan keterampilan yang memperoleh tunjangan serta besarnya tunjangan keahlian/keterampilan dan tunjangan lokasi diatur dalam keputusan Direksi yang membidangi SDM.
2. Tunjangan keterampilan
Tunjangan keterampilan adalah suatu penghargaan yang diberikan kepada karyawan berupa uang secara bulanan atas keterampilan profesi yang dimiliki dengan menunjukkan kepemilikan Sertifikat Keterampilan (SKT) yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi Terakreditasi, atau adanya pengakuan oleh Perusahaan atas keterampilan khusus yang dimiliki karyawan.
3. Tunjangan Hari Raya Keagamaan
4. Jasa produksi
5. Tunjangan rangkap jabatan
6. Perawatan kesehatan
7. Tunjangan cuti tahunan/besar
8. Pembayaran Badan Pelaksana Jaminan Sosial (BPJS) untuk kesehatan dan ketenagakerjaan
9. Pembayaran kerja lembur
10. *Medical Check Up*
11. Keselamatan & kesehatan kerja dan lingkungan

of the dynamics that occur in the business and the KPI assessment at the end of the year. The results of the performance appraisal will affect the remuneration that will be received the following year, the training and development that will be received as well as the career path to be passed.

For the Company, all employees are the most important assets that must be given appreciation for their efforts in becoming part of the Company's business development. The facilities and employee benefits that the Company provides, are a form of company gratitude for employees who have been fully dedicated to the Company, and also to fulfill a sense of security and security for employees and their families while employees perform their duties.

In terms of providing facilities and employee welfare, the Company has implemented a payroll policy that fully follows and complies with the Provincial/District/City Minimum Wage (UMP/K) Minimum Wages for each Company work unit established by the Government. Compensation for employee welfare programs and facilities for the Company refers to the Ministry of Manpower's provisions and regulations, including the fulfillment of applicable wages.

All components of the facility are not part of employee income. The facility component consists of:

1. Expertise allowance
Expertise allowance is an award given to employees in the form of money for professional expertise possessed by showing ownership of a Certificate of Expertise (SKA) issued by the Accredited Professional Association, or by the Company acknowledging the special expertise of the employee. The areas of expertise and skills that receive benefits and the amount of expertise/skills allowances and location allowances are regulated in the decisions of the Directors in charge of HR.
2. Skills Allowance
Skills allowance is an award given to employees in the form of money on a monthly basis for professional skills possessed by showing ownership of a Skills Certificate (SKT) issued by the Accredited Professional Association, or by the Company recognizing the special skills that employees have.
3. Religious holiday allowance
4. Production service
5. Dual position allowance
6. Health care
7. Annual/large leave benefits
8. Payment of the Social Security Implementing Agency (BPJS) for health and employment
9. Payment for overtime work
10. Medical Check Up
11. Occupational safety & health and the environment

PENGLOLAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
MANAGEMENT AND DEVELOPMENT OF HUMAN RESOURCES

12. Pakaian seragam kerja
13. Kegiatan sosial dan olahraga
14. Imbalan jasa penulis makalah dan instruktur/Pengajar; lampiran IV PP atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku atau berdasarkan Keputusan Direksi WSBP.
15. Bantuan makan siang
16. Kacamata, lensa lunak, dan alat bantu pendengaran
17. Bantuan bagi karyawan/keluarga pada saat meninggal dunia
18. Perjalanan dinas
19. Tunjangan lokasi

Catatan:

Bidang keahlian dan keterampilan yang memperoleh tunjangan serta besarnya tunjangan keahlian/keterampilan dan tunjangan lokasi diatur dalam keputusan Direksi yang membidangi SDM.

Remunerasi

Salah satu bentuk upaya Perusahaan dalam memperhatikan kesejahteraan seluruh karyawan, dengan memberikan remunerasi bagi karyawan yang memiliki kinerja yang baik setiap tahunnya. Sistem remunerasi yang diadopsi Perusahaan menggunakan prinsip *pay for performance*, yang merupakan sistem remunerasi yang dikaitkan dengan hasil penilaian kinerja karyawan. Hasil penilaian kinerja berdasarkan KPI pada setiap akhir tahun yang akan mempengaruhi tingkat *grade* dan remunerasi yang akan diterimanya pada tahun berikutnya. Sehingga karyawan dengan kinerja baik akan menerima remunerasi yang lebih baik dibandingkan dengan karyawan dengan kinerja yang kurang baik.

Perusahaan juga menjalankan sistem *reward & punishment*, guna memberikan apresiasi serta evaluasi atas kinerja karyawan dalam melaksanakan tanggung jawabnya. Penghargaan yang diterima karyawan akan diberikan secara *monetary* (uang) dan secara *non monetary* (pemberian penghargaan, hadiah atau promosi) kepada seluruh karyawan dengan kinerja baik. Sedangkan, pemberian *punishment* ditujukan bagi karyawan yang melanggar aturan Perusahaan ataupun aturan yang berlaku secara nasional. Hal ini dimaksudkan untuk menegakkan disiplin serta aturan yang berlaku di Perusahaan. *Punishment* yang diberikan berupa penurunan *grade*, pemberhentian sementara dalam jabatan atau bahkan pemberhentian sebagai karyawan Perusahaan.

Pembentukan Lingkungan Kerja yang Kondusif

Perusahaan memberikan kesempatan kepada seluruh karyawan untuk mengembangkan dirinya melalui berbagai kegiatan di luar tanggung jawab performansi kinerja. Kegiatan-kegiatan seperti olahraga, kegiatan keagamaan, dan kegiatan hobi lainnya diharapkan mampu memberikan wadah kepada setiap karyawan untuk lebih mengenal satu sama lain secara personal. Dengan pengenalan personal ini, Perusahaan berupaya untuk membentuk lingkungan kerja yang kondusif, yang akan berujung pada loyalitas dan produktivitas karyawan.

12. Work uniforms
13. Social and sports activities
14. Reward services for paper writers and instructors/instructors; attachment IV PP or in accordance with applicable regulations or based on WSBP Directors' Decisions.
15. Help with lunch
16. Glasses, soft lenses and hearing aids
17. Assistance for employees/family when they die
18. Business trip
19. Location allowance

Note:

The areas of expertise and skills that receive benefits and the amount of expertise/skills allowances and location allowances are regulated in the decisions of the Directors in charge of HR.

Remuneration

One form of the Company's efforts to pay attention to the welfare of all employees, by providing remuneration for employees who have good performance every year. The remuneration system adopted by the Company uses the principle of pay for performance, which is a remuneration system that is associated with the results of employee performance appraisal. The results of the performance appraisal are based on KPIs at the end of each year which will affect the grade level and remuneration they will receive in the following year. So that employees with good performance will receive better remuneration compared to employees with poor performance.

The company also operates a reward & punishment system, in order to provide appreciation and evaluation of employee performance in carrying out their responsibilities. Awards received by employees will be given in monetary (money) and non monetary terms (giving awards, gifts or promotions) to all employees with good performance. Meanwhile, punishment is intended for employees who violate Company rules or rules that apply nationally. This is intended to enforce discipline and rules that apply in the Company. Punishment is provided in the form of a grade reduction, temporary dismissal in office or even dismissal as a Company employee.

Establishment of a Conducive Work Environment

The Company provides opportunities for all employees to develop themselves through various activities outside the responsibility for performance performance. Activities such as sports, religious activities, and other hobby activities are expected to be able to provide a place for each employee to get to know each other personally. With this personal introduction, the Company strives to form a conducive work environment, which will lead to employee loyalty and productivity.

PENGLOLAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
MANAGEMENT AND DEVELOPMENT OF HUMAN RESOURCES



PENGLOLAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
MANAGEMENT AND DEVELOPMENT OF HUMAN RESOURCES

Serikat Pekerja dan Hubungan Industrial

Serikat Pekerja PT Waskita Beton Precast Tbk sedang dalam proses pembentukan kepengurusan dan proses legalitas Serikat Pekerja.

Survei Engagement Karyawan

Berdasarkan hasil analisis data tentang survei keterikatan pegawai, beberapa hal dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. *Employee Engagement Index* di PT Waskita Beton Precast Tbk, mencapai 82.02%, angka ini merupakan angka yang tinggi jika dibandingkan dengan data dari Gallup Consulting dimana *Employee Engagement Index* yang dimiliki oleh perusahaan kelas dunia yaitu diangka 67%. Persentase ini dapat disebabkan beberapa faktor salah satunya adalah rasa aman pegawai karena bekerja di PT Waskita Beton Precast Tbk, yang merupakan perusahaan konstruksi dan dalam masa pembangunan yang masif di Indonesia.
2. Aspek *Decision* memiliki skor terendah dengan nilai 76.6%. Hal ini berkaitan dengan prosedur perusahaan yang birokratis ditunjukkan dengan nilai aspek *Process & System* yang tidak jauh berbeda yaitu 79.2%.
3. Pada tahun 2019 terjadi banyak perubahan pada Struktur Organisasi sehingga nilai index aspek *People & Organization* hanya mendapat nilai 79.2%. Banyaknya perubahan juga membuat banyaknya pegawai yang berpindah-pindah yang menyebabkan ketidakstabilan dan pegawai membutuhkan banyak penyesuaian. Selain itu perpindahan ini membuat penilaian pegawai juga sulit dilakukan karena posisi pegawai berubah-ubah. Hal ini juga yang menyebabkan nilai *index Performance & Management* 78.8%.
4. Aspek *Leadership* bernilai 79.6%. Hal ini juga merupakan fokus perusahaan karena kebutuhan akan pemimpin-pemimpin baru untuk mengisi jabatan kosong sangat tinggi. Pegawai-pegawai yang lebih muda mulai mengisi posisi struktural dan memimpin. Hal ini dapat menyebabkan penyesuaian pegawai dengan jabatan dan wewenang baru. Tahun 2019 ini juga perusahaan bekerja sama dengan TNI AD untuk memupuk kepemimpinan pada level *low management* yaitu Kepala Seksi dan *Middle Management* yaitu Manager.

Rencana Pengembangan SDM 2020

Sebagai upaya dalam mengembangkan SDM, Perusahaan membuat program seperti pelatihan & tugas belajar untuk mengembangkan kompetensi pegawai, serta *assessment* internal mengetahui karakter masing-masing pegawai untuk menemukan pola komunikasi dan pengembangan pegawai.

Worker Unions and Industrial Relations

The Workers Union of PT Waskita Beton Precast Tbk is in the process of forming the management and legality process of the Workers Union.

Employee Engagement Survey

Based on the results of data analysis about employee engagement surveys, several things can be concluded as follows:

1. Employee Engagement Index at PT Waskita Beton Precast Tbk, reached 82.02%, this figure is a high number when compared with data from Gallup Consulting where the Employee Engagement Index owned by world-class companies is at 67%. This percentage can be caused by several factors, one of which is the employee's sense of security because they work at PT Waskita Beton Precast Tbk, which is a construction company and is in a massive development period in Indonesia.
2. The Decision Aspect has the lowest score with a value of 76.6%. This relates to bureaucratic corporate procedures which are shown by the value of the Process & System aspects which are not much different, namely 79.2%.
3. In 2019 there were many changes to the Organizational Structure so that the People & Organization aspect index value was only 79.2%. The number of changes also makes the number of employees move around which causes instability and employees need a lot of adjustments. In addition, this transfer makes it difficult to assess employee because the employee's position changes. This also led to a Performance & Management index value of 78.8%.
4. Leadership Aspects worth 79.6%. This is also the focus of the company because the need for new leaders to fill vacant positions is very high. Younger employees began to fill structural positions and lead. This can lead to adjustment of employees to new positions and authority. In 2019 the company also cooperates with the Army to foster leadership at the low management level, namely the Section Head and Middle Management, namely the Manager.

HR Development Plan 2020

As an effort to develop HR, The Company makes programs such as training & learning tasks to develop employee competencies, as well as internal assessments to know the character of each employee to find patterns of communication and employee development.

TANGGUNG JAWAB SOSIAL TERKAIT HAK ASASI MANUSIA (HAM) SOCIAL RESPONSIBILITIES RELATED TO HUMAN RIGHTS



Undang-undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (HAM) menjelaskan bahwa hak asasi manusia adalah seperangkat hak yang melekat pada hakikat dan keberadaan manusia sebagai makhluk Tuhan Yang Maha Esa dan merupakan anugerah-Nya yang wajib dihormati, dijunjung tinggi dan dilindungi oleh negara, hukum dan Pemerintah, dan setiap orang demi kehormatan serta perlindungan harkat dan martabat manusia;

Sementara itu, berdasarkan ISO 26000 tentang Panduan Tanggung Jawab Sosial, hak-hak asasi manusia mencakup nondiskriminasi dan perhatian pada kelompok rentan; menghindari kerumitan; hak-hak sipil dan politik; hak-hak ekonomi, sosial dan budaya; serta hak-hak dasar pekerja. Cakupan definitif tersebut telah dilaksanakan oleh Perusahaan, baik dalam kegiatan operasional yang melibatkan karyawan, pelanggan dan mitra, maupun masyarakat di sekitar lokasi usaha. Perusahaan mendefinisikan hak asasi manusia sebagai hak mendasar bagi setiap individu yang terlibat maupun yang terkena dampak dari kegiatan operasi dan usaha yang dilakukan Perusahaan.

Komitmen dan kebijakan Tanggung Jawab Sosial Bidang HAM

Perusahaan memiliki komitmen yang kuat dalam penegakan hak asasi manusia tidak semata-mata berlaku untuk karyawan, yakni memperlakukan semuanya secara

Law of the Republic of Indonesia Number 39 of 1999 concerning Human Rights (HAM) explains that human rights are a set of rights inherent in the nature and existence of humans as God's creatures and are God's gifts that must be respected, upheld and protected by the state, law and Government, and everyone for the sake of honor and protection of human dignity;

Meanwhile, based on ISO 26000 on Social Responsibility Guidelines, human rights include non-discrimination and attention to vulnerable groups; avoiding hassle; civil and political rights; economic, social and cultural rights; and basic rights of workers. The definitive scope has been implemented by the Company, both in operational activities involving employees, customers and partners, as well as the community around the business location. The Company defines human rights as fundamental rights for every individual involved and affected by the Company's operations and business activities.

Commitment and Policy On Social Responsibility In Human Rights

The Company has a strong commitment to upholding human rights and not only applies to employees, in which the Company treats all equally without differentiating

TANGGUNG JAWAB SOSIAL

SOCIAL RESPONSIBILITIES RELATED TO HUMAN RIGHTS

setara tanpa membedakan jenis kelamin, suku, agama, ras, warna kulit, usia, keterbatasan fisik serta kepercayaan setiap individu. Penilaian hak asasi manusia juga menjadi pertimbangan bagi Perusahaan dalam mengambil keputusan di semua lokasi operasional.

Komitmen ini tertuang dalam Code of Conduct yang disahkan melalui Surat Keputusan Direksi No. 60.1/SK/WBP/PEN/2019 tanggal 18 Oktober 2019 tentang Pedoman Kode Etik (Code of Conduct) PT Waskita Beton Precast Tbk.

Dalam bagian Hubungan dengan Pegawai ditegaskan bahwa:

1. Perusahaan harus memperlakukan Pegawai sebagai aset yang berharga sehingga perlu dihargai dan ditingkatkan kompetensi dan mampu melaksanakan *value* utama dan Budaya Perusahaan.
2. Perusahaan harus memberi kesempatan yang sama kepada Pegawai tanpa membedakan senioritas, *gender*, suku, agama, ras, dan antar golongan.

Kegiatan dan Capaian Kegiatan terkait Promosi HAM

Perusahaan telah memfasilitasi sarana ibadah dan kegiatan pengembangan minat dan bakat karyawan seperti di setiap lantai, Perusahaan menyediakan tempat sholat bagi karyawan yang beragama Islam, memberikan cuti hari keagamaan, cuti melahirkan bagi karyawan perempuan, cuti untuk menemani istri melahirkan bagi karyawan laki-laki. Selain itu, Perusahaan juga berpartisipasi dengan mendanai kegiatan olah raga karyawan seperti seperti futsal, badminton, sepeda, dan memancing.

Untuk pengembangan kompetensi karyawan, Perusahaan memberikan beasiswa kepada karyawan yang berprestasi untuk melanjutkan pendidikan setingkat Magister. Di sepanjang tahun 2019, Perusahaan telah memberikan beasiswa kepada 2 orang karyawan untuk mengikuti pendidikan ke luar negeri, yaitu Universitas National Cheng Kung University Taiwan, dan University of Aberdeen, Skotlandia.

Perusahaan menjamin hak pegawai untuk terus mengembangkan dirinya melalui pendidikan formal maupun informal ditandai dengan pemberian beasiswa kepada karyawan berprestasi sekaligus memotivasi karyawan lainnya untuk berprestasi.

Lingkup Pengaruh Perusahaan Terkait Isu Ham Pada Stakeholder

Berdasarkan Kode Etik Perusahaan, lingkup pengaruh perusahaan terkait isu HAM pada *stakeholder*, dapat dijelaskan berikut ini:

the gender, ethnicity, religion, race, color, age, physical limitations and beliefs of each individual. Human rights assessment is also a consideration for the Company in making decisions in all operational locations.

This commitment is contained in the Code of Conduct which was approved through the Decree of Board of Directors No. 60.1/SK/WBP/PEN/2019 dated October 18th, 2019 concerning the Code of Conduct of PT Waskita Beton Precast Tbk.

In the Relationship with Employees section, reads that:

1. The Company must treat employees as valuable assets so that they need to be valued and enhanced in their competencies and able to implement the corporate main values and culture.
2. The Company must provide equal opportunities to employees without distinguishing seniority, gender, ethnicity, religion, race and class.

Activities and Achievements related to the Promotion of Human Rights

The company has facilitated worship facilities and activities to develop employee's interests and talents on each floor. The Company provides a place of prayer for Moslem employees, providing religious leave, maternity leave for female employees, leave to accompany the wife giving birth to male employees. In addition, the Company also participates by funding employee sport activities such as sports, badminton, bicycles, and fishing.

To develop employee competency, the Company provides scholarships to outstanding employees to continue their Master level education. Throughout 2019, the Company has provided scholarships for 2 employees to study abroad, namely the National Cheng Kung University in Taiwan, and the University of Aberdeen, Scotland.

The Company guarantees the right of employees to continue to develop themselves through formal and informal education, marked by the granting of scholarships to high-performer employees and at the same time motivating other employees to excel.

Scope of Company Influence in Human Rights to Stakeholders

Based on the Company's Code of Conduct, the scope of Company's influence in human rights issues to stakeholders, can be explained as follows:

Pegawai

1. Perusahaan harus memperlakukan pegawai sebagai *asset* yang berharga sehingga perlu dihargai dan ditingkatkan kompetensi dan mampu melaksanakan *value* utama dalam budaya Perusahaan, Perusahaan harus memberi kesempatan yang sama kepada pegawai tanpa membedakan senioritas, *gender*, suku, agama, ras, dan antar golongan;
2. Perusahaan harus membangun suasana keterbukaan;
3. Perusahaan harus mengembangkan kebijakan dan prosedur manajemen sumber daya manusia berdasarkan prinsip-prinsip yang disepakati dalam peraturan Perusahaan dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*;
4. Perusahaan harus mengimplementasikan kebijakan dan prosedur manajemen sumber daya manusia secara konsisten;
5. Perusahaan harus menjamin agar pegawai memperoleh kondisi kerja yang baik dan aman sesuai peraturan perundang-undangan;
6. Perusahaan harus menjamin agar pegawai dapat memilih apakah akan diwakili secara kolektif atau tidak oleh suatu kelompok serikat pekerja yang representatif;
7. Perusahaan harus menjamin agar pegawai memperoleh kesempatan untuk mengikuti pendidikan, penelitian, dan pengembangan lebih lanjut yang sejalan dengan kompetensi dan kebutuhan Perusahaan;
8. Perusahaan harus menjamin agar pegawai memperoleh kesempatan untuk mengikuti pendidikan, penelitian, dan pengembangan lebih lanjut yang sejalan dengan kompetensi dan kebutuhan Perusahaan.

Pengguna Jasa

1. Perusahaan harus menyelesaikan pekerjaan sesuai kontrak;
2. Perusahaan harus memberikan informasi material yang diperlukan pemberi pekerjaan secara benar, akurat, dan tepat waktu;
3. Perusahaan harus melakukan audit secara berkala atas Sistem Manajemen Keselamatan, Kesehatan Kerja, Lingkungan dan mutu (SMK3LM);
4. Perusahaan harus meningkatkan kualitas sumber daya manusia, metodologi pekerjaan maupun peralatan agar memenuhi spesifikasi pekerjaan;

Masyarakat

1. Perusahaan melalui CSR (*Corporate Social Responsibility*) harus memberikan berbagai bantuan kepada masyarakat sebagai rasa tanggung jawab sosial Perusahaan yang berupa korban bencana alam, bantuan pendidikan dan latihan, bantuan peningkatan kesehatan, bantuan prasarana dan sarana umum, serta bantuan sarana ibadah sesuai dengan dialokasikan dalam RKAP;

Employee

1. The Company must treat employees as valuable assets so that they need to be valued and enhanced competencies and be able to implement the corporate main values in the culture The Company must provide equal opportunities to employees without distinguishing seniority, gender, ethnicity, religion, race, and among groups;
2. The Company must build an atmosphere of openness;
3. The Company must develop policies and procedures for human resource management based on the principles agreed in the company regulations and the principles of Good Corporate Governance;
4. The Company must implement policies and procedures for human resource management consistently;
5. The Company must ensure that employees obtain good and safe working conditions in accordance with statutory regulations;
6. The Company must ensure that employees can choose whether or not to be represented collectively by a representative trade union group;
7. The Company must ensure that employees get the opportunity to participate in education, research and further development that is in line with the company's competencies and needs;
8. The Company must ensure that employees get the opportunity to participate in education, research and further development that is in line with the company's competencies and needs.

Service Users

1. The Company must complete the work according to the contract;
2. The Company must provide material information needed by the owner correctly, accurately, and on time;
3. The Company must carry out periodic audit of the Occupational, Health and Safety, Environment, and Quality Management System (SMK3LM);
4. The Company must improve the quality of human capital, work methodology and equipment in order to meet job specifications;

Public

1. The Company through CSR (Corporate Social Responsibility) must provide a variety of assistance to the community as a sense of corporate social responsibility in the form of victims of natural disasters, education and training assistance, assistance in improving health, infrastructure assistance and public facilities, as well as assistance for religious facilities in accordance with allocated in the RKAP;

TANGGUNG JAWAB SOSIAL

SOCIAL RESPONSIBILITIES RELATED TO HUMAN RIGHTS

2. Perusahaan harus memberikan informasi-informasi relevan yang diperlukan masyarakat sekitar lokasi pekerjaan (*plant, batching plant, quarry*, dan proyek) mengenai dampak selama pelaksanaan pekerjaan;
3. Perusahaan peka dan peduli terhadap masalah sosial dan ekonomi yang terjadi di lingkungan Perusahaan harus bermanfaat dan didukung oleh masyarakat lingkungannya.

Pejabat Negara

1. Perusahaan menjamin bahwa pejabat negara akan melaksanakan kewenangannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Perusahaan akan selalu memberikan informasi material yang diperlukan pejabat negara secara benar, akurat, dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Pemegang Saham

1. Perusahaan harus menjamin bahwa penggunaan dana pemegang saham akan dilakukan secara amanah, transparan dan sesuai tujuan diterbitkannya saham;
2. Perusahaan harus memberikan informasi material yang menyangkut penerbitan saham kepada yang berhak.

Isu-Isu HAM Terkait Kegiatan atau Yang Relevan Dengan Bisnis Perusahaan

Isu-isu HAM terkait dengan kegiatan atau yang relevan dengan bisnis Perusahaan, adalah hak-hak pekerja yang meliputi:

1. Kompensasi Pegawai
2. Penghasilan Pegawai
3. Gaji Pokok
4. Tunjangan
5. Fasilitas
6. Tunjangan Fiskal
7. Perawatan Kesehatan
8. Gaji selama Sakit
9. Peninjauan Gaji
10. Penghasilan Pegawai Tidak Aktif
11. Penghasilan Pegawai pada saat Kegiatan Usaha Menurun
12. Pakaian Seragam Kerja
13. Bantuan Makan Siang
14. Kegiatan Sosial dan Olahraga
15. Lembur
16. Imbalan Jasa Penulis Makalah
17. Jasa Produksi
18. Tunjangan Hari Raya Keagamaan
19. Kompensasi Bagi Pegawai/Keluarga pada Saat Meninggal Dunia
20. Santunan Cacat/Meninggal/Akibat Kecelakaan Kerja
21. Penghasilan pada saat Cuti/Izin Tidak Masuk Kerja
22. Koperasi Pegawai
23. Serikat Pekerja
24. Cuti
25. Izin Tidak Masuk Kerja

2. The Company must provide relevant information needed by the community around the work site (*plant, batching plant, quarry*, and project) regarding the impact during the work implementation;
3. The Company is sensitive and concerned about social and economic problems that occur in the company environment The Company must be useful and supported by the community around its environment.

State Officials

1. The Company guarantees that state officials will exercise their authority in accordance with applicable laws and regulations;
2. The Company will always provide material information that is needed by state officials in a true, accurate, and timely manner in accordance with applicable laws and regulations;

Shareholders

1. The Company must guarantee that the use of shareholder funds will be carried out in a trustful, transparent and in accordance with the purpose of the issuance of shares;
2. The Company must provide material information regarding the issuance of shares to those who are entitled.

Human Rights Issues Related to Activities or Relevant to Company Business

Human rights issues related to activities or relevant to the Company's business, are employee's rights which include:

1. Employee Compensation
2. Employee Income
3. Basic Salary
4. Allowances
5. Facilities
6. Fiscal Benefits
7. Health Care
8. Salary during illness
9. Salary review
10. Inactive Employee Income
11. Employee Earnings when Business Activities Decline
12. Work Uniforms
13. Lunch Assistance
14. Social and Sport Activities
15. Overtime
16. Rewards for Paper Writing Services
17. Production Services
18. Religious Holidays Allowance
19. Compensation for Employees/Families at the Time of Death
20. Compensation for Disability/Death/Due to Work Accident
21. Income at the time of Leave/Permit Not Come to Work
22. Employee Cooperatives
23. Trade Union
24. Leave
25. Permission of not coming to work