



Note : Penjelasan detail silahkan lihat SOP terlampir.

PT. YAMAHA MOTOR PARTS MANUFACTURING INDONESIA		
STANDARD OPERATING PROCEDURE	Nomor	SOP-C-HRD-005
	Revisi	5
PELAKSANAAN TRAINING	Tgl. Dibuat	5-Sep-22
	Halaman	1 dari 3

I. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk menjelaskan standar pelaksanaan training dalam negeri di PT. YPMI, baik yang dilakukan secara internal maupun eksternal.

II. RUANG LINGKUP

Prosedur ini dimulai dari analisa kebutuhan training sampai dengan evaluasi hasil training.

III. REFERENSI

1. QA-Rule-03 : Pengendalian Sumber Daya Manusia
2. ISO 14001 : 2015 Klausul 7.1 dan 7.2
3. ISO 45001 : 2018 Klausul 7.1 dan 7.2
4. IATF 16949 : 2016 Klausul 7.1 dan 7.2
5. ISO 9001 : 2015 Klausul 7.1 dan 7.2

IV. ISTILAH




1. **Training atau pelatihan** adalah kegiatan terprogram secara terus-menerus oleh Perusahaan untuk meningkatkan aspek pengetahuan, keterampilan dan loyalitas karyawan, guna perbaikan sistem kerja dalam unit kerja Perusahaan.
2. **Trainer** adalah individu atau tim yang ditunjuk untuk memberikan pengajaran topik training kepada Karyawan, dengan catatan telah memenuhi kualifikasi yang ditentukan. Kualifikasi yang dimaksud antara lain; telah mengikuti Training for Trainer, menguasai topik yang diajarkan, dan memiliki kedisiplinan yang baik (kehadiran min. 90%).
3. **Training Internal** adalah training yang diselenggarakan oleh pihak Perusahaan.
4. **Training Eksternal** adalah jenis training yang diselenggarakan oleh lembaga atau konsultan training.
5. **Evaluasi Training** adalah kegiatan penilaian yang dilakukan untuk melihat keberhasilan training yang telah dilakukan, yang terdiri dari 3 tingkatan, yaitu pengukuran reaksi (Level 1), pengukuran peningkatan pengetahuan (level 2), dan pengukuran hasil penerapan training di tempat kerja (level 3).
6. **Annual Training Schedule** adalah jadwal training yang dilakukan dalam kurun waktu satu tahun.
7. **Konsultan Training** adalah Lembaga yang memiliki sertifikasi dan kompetensi dalam menyelenggarakan Training.

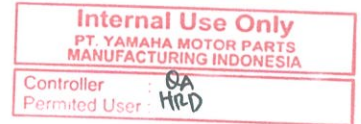
V. CATATAN REVISI

No.	Rev.	Tanggal	Alasan Revisi
1	4	09-May-17	- Perubahan format dan judul SOP
2	5	05-Sep-22	'- Penambahan gap kompetensi sebagai salah satu sumber analisa kebutuhan '- Perubahan skema penentuan jenis Training (Internal atau Eksternal) '- Penambahan item referensi (ISO dan IATF) - Penambahan penjelasan pada kolom keterangan
3			

VI. MATRIKS DISTRIBUSI DOKUMEN

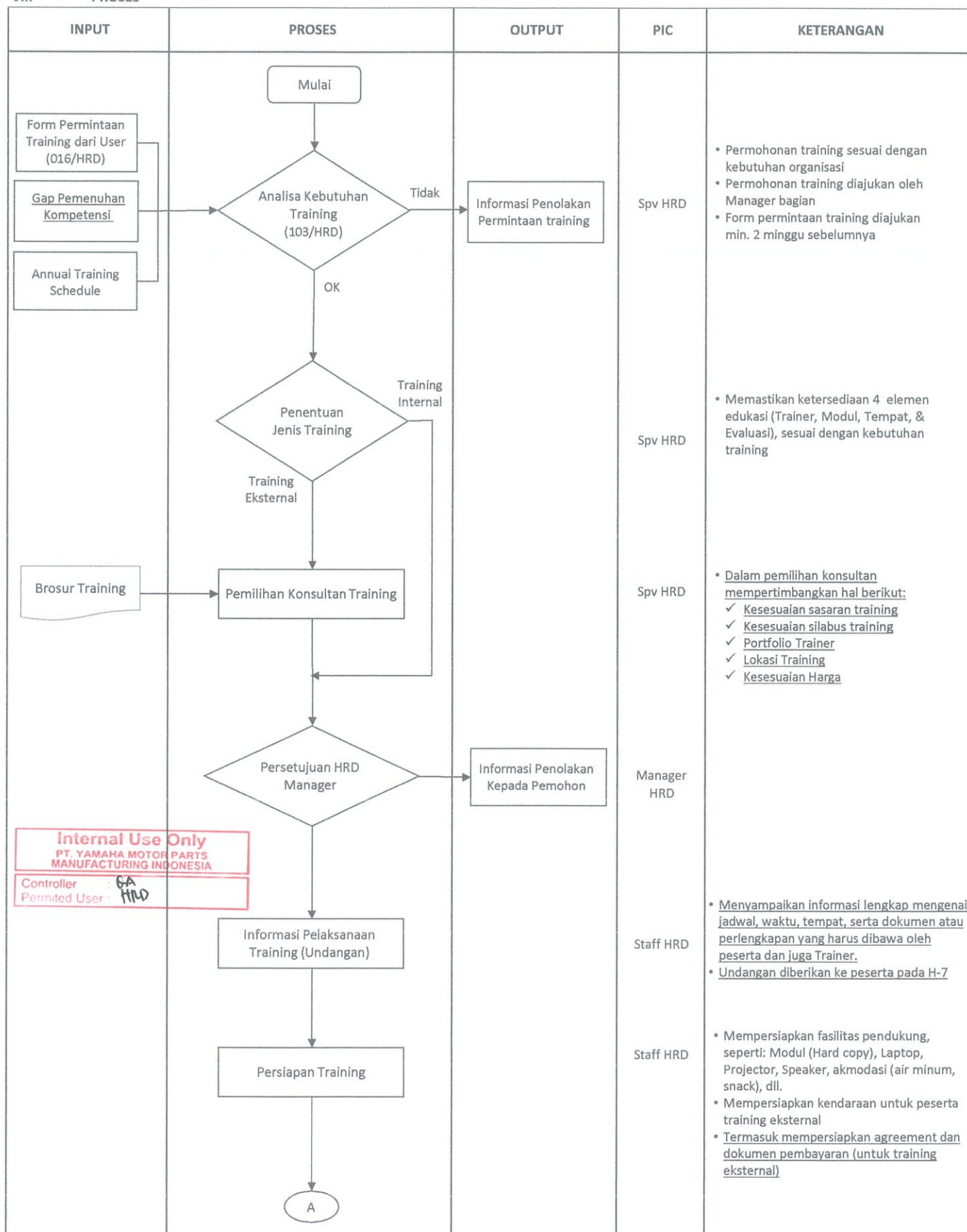
SECTION YANG PERLU DOKUMEN INI :
All Section

Approved,	Checked,	Issued,
		
Endah Ermasari	P. Lucky Esa	Taufik Ari



PT. YAMAHA MOTOR PARTS MANUFACTURING INDONESIA		
STANDARD OPERATING PROCEDURE	Nomor	SOP-C-HRD-005
	Revisi	5
PELAKSANAAN TRAINING	Tgl. Dibuat	5-Sep-22
	Halaman	2 dari 3

VII. PROSES



PT. YAMAHA MOTOR PARTS MANUFACTURING INDONESIA		
STANDARD OPERATING PROCEDURE	Nomor	SOP-C-HRD-005
	Revisi	5
PELAKSANAAN TRAINING	Tgl. Dibuat	5-Sep-22
	Halaman	3 dari 3

VII. PROSES

INPUT	PROSES	OUTPUT	PIC	KETERANGAN
<ul style="list-style-type: none"> • Link Evaluasi Level 1 • Link atau lembar Post Test • Lembar Rencana Impelementasi Training 	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; line-height: 30px; margin: 0 auto;">A</div> <div style="margin-top: 10px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">Pelaksanaan Training</div> <div style="margin-top: 10px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">Evaluasi Training</div> <div style="margin-top: 10px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">Pembaharuan Data Personal Peserta</div> <div style="margin-top: 10px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80px; margin: 0 auto;">Selesai</div> </div>	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar hadir - Dokumentasi (photo) 	Staff HRD	<ul style="list-style-type: none"> • Jika terjadi kendala dalam pelaksanaan training, Staff HRD segera melakukan tindakan penanganan, dan melaporkannya kepada atasan. • Pelaksanaan Training di masa pandemi, mengikuti protokol kesehatan yang berlaku
		<ul style="list-style-type: none"> - Hasil evaluasi level 1 - Hasil evaluasi level 2 (Post Test) - Lembar Rencana Impelementasi Training 	Staff HRD Manager Dept	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi training level 3 diterapkan untuk training yang bersifat Hard skill • Pengecekan hasil implementasi training dilakukan oleh Atasan Peserta
			Staff HRD	

Internal Use Only
 PT. YAMAHA MOTOR PARTS
 MANUFACTURING INDONESIA
 Controller : SA
 Permitted User : HRD

NAMA : _____
NIK : _____
SECTION : _____

LEMBAR EVALUASI PENERAPAN HASIL TRAINING

Nama Training : _____

FORM 020 / HRD

Rev. 02



① Tema Aktifitas Perbaikan yang akan dilakukan di tempat kerja

* Di Isi dengan S.M.A.R.T

② Alasan Pemilihan Tema

⑥ Hasil Pelaksanaan

Internal Use Only
PT. YAMAHA MOTOR PARTS
MANUFACTURING INDONESIA
Controller : GA
Permitted User : HRD

*Penjelasan Detail Pada Slide Terpisah

③ Analisa Penyebab

* Di Isi dengan analisa 4M

⑦ Kesimpulan

* Di Isi dengan kesimpulan dan kendala yang dihadapi oleh Peserta

④ Rencana Aktivitas

NO	ITEM KEGIATAN	Bulan					
		I	II	III	IV	V	VI
1	Mengikuti Training						
2	Implementasi Hasil Training						
3	Penerapan Rencana Aktivitas						
	3.1						
	3.2						
	3.3						
	3.4						
	3.5						
4	Presentasi Implementasi Hasil Training						

* Diisi dengan Schedule Rencana Aktifitas Perbaikan

⑧ Catatan dari Atasan

*Diisi pada saat presentasi hasil evaluasi

⑨ Catatan dari Trainer

*Diisi pada saat presentasi hasil evaluasi

⑩ Evaluasi Progress Penerapan Aktivitas

NO	PENILAIAN DARI ATASAN	YA	TIDAK
1	APAKAH PENERAPAN HASIL TRAINING SESUAI DENGAN TARGET DARI ATASAN ?		

*Diisi pada saat presentasi hasil evaluasi

⑤ Persetujuan Pengakuan Tema

Disetujui oleh,	Diperiksa oleh,	Dibuat oleh,
(_____) Manager	(_____) GF / SPV	(_____) Peserta

⑪ Verifikasi Akhir

Diketahui oleh,	Disetujui oleh,	Diperiksa oleh,
(_____) HRD	(_____) Manager	(_____) Trainer