SENTRAL TEHNOLOGI MANAGEMEN

PROSEDUR PELATIHAN KARYAWAN

No Dokumen	STM / PP03 / 12				
Mulai Berlaku	05 Mei 2014				
Revisi	03				
Tanggal Revisi	10 Mei 2021				
Halaman	1	dari	2		

TUJUAN:

1. Untuk memastikan kompetensi karyawan terpenuhi/meningkat

REFERENSI:

- 1. ISO 9001:2015, Quality Management System, Pasal 7.1.6, 7.2, 7.3
- 2. ISO 45001:2018, Safety Management System, Pasal 5.3, 7.1, 7.2, 7.3

RUANG LINGKUP:

Prosedur ini mencangkup aktifitas pelatihan karyawan STM dimulai dari pengidentifikasian kebutuhan karyawan , pelaksanaan bagian program pelatihan hingga pengevaluasian ,keefektifan pelatihan yang dilakukan

DEFINISI:

Standar Kompetensi

 Suatu daftar yang menunjukan tingkat pelatihan keterampilan, pengetahuan yang harus dimiliki oleh seorang karyawan agar mampu mengendalikan suatu aktivitas /jabatan tertentu dengan baik.

PERFORMA INDIKATOR:

Standard Kompetensi karyawan terpenuhi

DISPOSISI	NAMA	JABATAN	PARAF		
DISIAPKAN OLEH	LARAS ANINGRUM	PERSONALIA			
DIPERIKSA OLEH	HASIHOLAN	MR			
DISAHKAN OLEH	IMANUEL IMAN	DIREKTUR	The last		

SENTRAL TEHNOLOGI MANAGEMEN

PROSEDUR PELATIHAN KARYAWAN

No Dokumen STM / PP03 / 02

Mulai Berlaku 05 Mei 2014

Revisi 04

Tanggal Revisi 10 Mei 2021

Halaman 2 dari 2

PROSEDUR NO TANOGUNG DESKRIPSI DOK TERRANT NO TANOGUNG DESKRIPSI DOK TERRANT NO TANOGUNG DESKRIPSI DOK TERRANT NO TANOGUNG JAWWAS DESKRIPSI DOK TERRANT HRD Dept Hrd H	PROSEDUR PELATIHAN KARYAWAN		gai i tevisi	TO IVICI 20.		/ Z I	
MULAI Rencana Bisnis Usulan Karyawan HRD Dept Hand berama- sema Div Head mengidentifikasi kebutuhan pelatihan Analisa Gap Kompetensi HRD Dept Hand berama- sema Div Head mengidentifikasi kebutuhan pelatihan ahunan termasuk pembahasan nateri, ducky kaisa, penyaratan dan hari-dan mengidentifikasi kebutuhan pelatihan ahunan termasuk pembahasan nateri, ducky kaisa, penyaratan dan hari-dan pelatihan ahunan termasuk pembahasan nateri, ducky kaisa, penyaratan dan hari-dan pelatihan fahunan termasuk pembahasan naterin provider training distarrial hari-dan dan mendiatihasi provider basing distarrial provider training			alaman	2 dari		2	
Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan Industria Kapulan Provider Training Internal Training Training Tahunan Mengalan Provider Training Internal Training Tahunan Internal Training Tahunan Internal Training Tahunan Internal Internal Training Tahunan Internal Intern	PROSEDUR			DESKRIPSI			
HRD Dept Head dibantu oleh Dere Head roman ferior bederaga alternasi provider training desternal for provider training desternal for meminta persental dam heminta persental dam heminta persental dam hemintal fraining desternal for meminta persental dam hemintal dam hemintal persental dam hemintal disakukan oleh Direktur dam hemintal persental dam hemintal disakukan oleh persental dam hemintal dam hemintal persental dam hemintal persental dam hemintal pe	MULAI Usulan Karyawan Analisa Gap Kompetensi Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan Tidak Internal Training? Mencari Provider Training Eksternal			sama dengan Direktur dan semua Div Head mengidentifikasi kebutuhan pelatihan tahunan termasuk pembahasan materi, study kasus, persyaratan dan hal-hal yang terkait dengan		Standard	
HRD Dept Head HRD Dept Hea				Div Head terkait mencari beberapa alternatif provider			
HRD Dept Head HRD Dept Head mengenal kesanggupan dan waktu pelaksanaan internal training dengan Internal training dengan Internal training dengan Internal training dengan Internal Trainer yang ditunjuk Form Pengajuan proposal of project oleh peserta training Form Pengajuan proposal project oleh peserta Peserta pelatihan mengajukan proposal project ke HRD dept head Peserta pelatihan pelatihan Penetapan peserta pelatihan P		3		Provider training Ekste	ernal dan		
Pengaluan proposal project oleh peserta training ataninang project oleh peserta pelatihan proposal project kersining atanuan dan mendistribusikan rencana ke semua divisi untuk mendapatkan feedback oleh peserta pelatihan mengajukan project ke HRD dept head pelatihan pelati	Training Tahunan	4		mengenai kesanggupa waktu pelaksanaan int training dengan Interna	an dan ternal		
Pelatihan Project Pela	project oleh peserta	5		tahunan dan mendistri rencana ke semua divi	ibusikan isi untuk		
Penetapan peserta pelatihan 8 Dept Head 9 All Dept& Provider 10 HRD Dept Head 9 All Dept& Provider 10 HRD Dept Head 10 HRD Dept Head 11 Peserta Pelatihan 12 Mengevaluasi efektifitas pelatihan 13 Melakukan evaluasi proses pelatihan Monitoring dan Evaluasi Monitoring dan Evaluasi Monitoring dan Evaluasi Monitoring dan Evaluasi Selesai 13 HRD Dept Head 15 HRD Dept Head Penetapan peserta training dilakukan oleh Direktur dengan mempertimbangkan minat peserta, kebutuhan organisasi dan usulan project yang diajukan oleh peserta Sesual dengan kebutuhan dari (khusus internal) b. Sama dengan STM Menacatat data pelatihan Melaksanakan project yang telah ditetapkan dan membuat aporan pada akhir project Supervisor Peserta Pelatihan Monitoring dan Evaluasi Monitoring dan Evalu		6		proposal project ke HF			
Melaksanakan Pelatihan 9 All Dept& Provider 10 HRD Dept Head Mengevaluasi efektifitas pelatihan 11 Peserta pelatihan 12 Mengevaluasi efektifitas proses pelatihan Monitoring dan Evaluasi Monitoring dan Evaluasi Monitoring dan Evaluasi Monitoring dan Evaluasi Melaksanakan Pelatihan 13 HRD Dept Head dilakukan oleh Direktur dengan mempertimbangkan minat peserta, kebutuhan dari (khusus internal) b. Sama dengan STM Supervisor Peserta pelatihan Melaksanakan project yang telah ditetapkan dan membuat laporan pada akhir project Peserta pelatihan Monitoring dan Evaluasi Monitoring da		7		tahunan dan menginformasikannya		_	
Update data karyawan 9		8	Dept Head	dilakukan oleh Direktu dengan mempertimbal minat peserta, kebutuh organisasi dan usulan	r ngkan han project		
Pelaporan Training 10 HRD Dept Head Nencatat data pelatihan karyawan Nelaksanakan project yang telah ditetapkan dan membuat laporan pada akhir project Peserta Pelatihan Supervisor Peserta Pelatihan 12 Supervisor Peserta Pelatihan Nelakukan evaluasi terhadap keberhasilan project peserta pelatihan berdakukan evaluasi ini dilakukan maksimal satu bulan setelah project selesai Nelakukan evaluasi Nelakukan evaluasi Peserta Pelatihan Supervisor Peserta pelatihan dan HRD Dept Head melakukan evaluasi terhadap keberhasilan project peserta pelatihan. Evaluasi ini dilakukan maksimal satu bulan setelah project selesai Nelakukan evaluasi Form Evaluasi efektivitas Pelatihan Std Kompetensi Std Kompetensi Log Book Training Karyawan Log Book Training Karyawan	Update data karyawan	9				(khusus internal) b.Sama dengan	
Mengevaluasi efektifitas pelatihan Peserta Pelatihan		10			an		
Melakukan evaluasi proses pelatihan 12 Supervisor Peserta Pelatihan Monitoring dan Evaluasi Selesai 13 HRD Dept Head melakukan evaluasi terhadap keberhasilan project peserta pelatihan. Evaluasi ini dilakukan maksimal satu bulan setelah project selesai Monitoring dan Evaluasi 13 HRD Dept Head melakukan evaluasi terhadap keberhasilan project peserta pelatihan. Evaluasi ini dilakukan maksimal satu bulan setelah project selesai Dilakukan setahun sekali berdasarkan data feedback course untuk proses pelatihan & data pencapaian personal Log Book Training Karyawan	Mengevaluasi efektifitas	ղ 11		telah ditetapkan dan m	nembuat	Efektivitas	
Selesai HRD Dept Head Head HRD Dept course untuk proses pelatihan & data pencapaian personal HRD Dept course untuk proses pelatihan & data pencapaian personal	Melakukan evaluasi	12	Peserta	dan HRD Dept Head melakukan evaluasi te keberhasilan project p pelatihan. Evaluasi ini dilakukan maksimal sa	erhadap eserta atu bulan	efektivitas Pelatihan	
	•	13		berdasarkan data feed course untuk proses p & data pencapaian per	lback elatihan rsonal		