



Honda Mugen
PT.Mitrausaha Gentaniaga
Pasar Minggu : Jl.Raya Pasar Minggu No.10, Jakarta 12740
Telp : (021) 7973000 Showroom - (021) 7972000 Bengkel
Fax : (021) 7973834
Puri Kembangan : Jl. Lingkar Luar Barat, Puri Kembangan, Jakarta Barat 11610
Telp : (021) 5835 8000 Showroom - (021) 5835 9000 Bengkel
Fax : (021) 5835 7941 Showroom – (021) 5835 7942 Bengkel

http : //www.hondamugen.co.id

Judul : Prosedur Pelatihan Karyawan

Prosedur Kerja

No Dokumen : 002-PRO-HR&DGA	Tanggal : 01-04-2015	Dibuat oleh : HRD&GA Dept Head
No Revisi : 08	Halaman : 1/2	Diketahui oleh : OMR
		Disetujui oleh : Direksi

AKTIVITAS	CATATAN MUTU	KETERANGAN
<p>Mulai</p> <p>People Dev. Staff</p> <p>Memberikan Form Identifikasi Keb. Pelatihan tahunan kpd masing2 dept.</p> <p>Kepala Dept.</p> <p>Mengisi form tsb</p> <p>People Dev. Staff</p> <p>Menerima & mengklarifikasi kebutuhan pelatihan</p> <p>OK ?</p> <p>Tidak</p> <p>Ya</p> <p>Internal</p> <p>Ya</p> <p>Tidak</p> <p>People Dev. Staff</p> <p>- Mencari lembaga pelatihan</p> <p>- Seleksi penawaran,</p> <p>- Membuat rekap permintaan</p> <p>- Mengajukan anggaran</p> <p>HRD&GA Dept. Head</p> <p>Menyeleksi permintaan training atas dasar kebutuhan & finansial perusahaan</p> <p>Direktur</p> <p>Memberi persetujuan</p> <p>OK ?</p> <p>Tidak</p> <p>Ya</p> <p>A/2</p> <p>People Dev. Staff</p> <p>Informasikan kpd kepala dept.</p> <p>Selesai</p> <p>People Dev. Staff</p> <p>Hubungi Tutor</p> <p>Penawaran Lembaga Pelatihan</p> <p>Ya</p> <p>People Dev. Staff</p> <p>Menginformasikan kpd kepala dept.</p> <p>B/2</p> <p>Kebutuhan jenis pelatihan</p>	<p>Form. Identifikasi Keb. Pelatihan</p> <p>Penawaran Lembaga Pelatihan</p>	<p>Form Identifikasi Kebutuhan Pelatihan didistribusikan kepada masing-masing departemen pada akhir tahun untuk membuat jadwal pelatihan tahunan</p> <p>- Bila Direktur tidak setuju mengenai lembaga pelatihannya (misalnya : biaya) maka People Dev. Staff kembali mencari lembaga pelatihan lainnya.</p> <p>- Bila Direktur tidak setuju mengenai pelatihannya maka People Dev. Staff menginformasikan kepada Ka. Dept & meminta pengajuan ulang training internal yang sesuai jika memang diperlukan</p>



Honda Mugen
PT.Mitrausaha Gentaniaga
Pasar Minggu : Jl.Raya Pasar Minggu No.10, Jakarta 12740
Telp : (021) 7973000 Showroom - (021) 7972000 Bengkel
Fax : (021) 7973834
Puri Kembangan : Jl. Lingkar Luar Barat, Puri Kembangan, Jakarta Barat 11610
Telp : (021) 5835 8000 Showroom - (021) 5835 9000 Bengkel
Fax : (021) 5835 7941 Showroom – (021) 5835 7942 Bengkel

http : //www.hondamugen.co.id

Judul : Prosedur Pelatihan Karyawan

Prosedur Kerja

No Dokumen : 002-PRO-HR&DGA	Tanggal : 01-04-2015	Dibuat oleh : HRD&GA Dept Head
No Revisi : 08	Halaman : 2/2	Diketahui oleh : QMR
		Disetujui oleh : Direksi

AKTIVITAS	CATATAN MUTU	KETERANGAN
<div><p>A/1</p><p>People Dev. Staff</p><p>Atur Jadwal</p><p>People Dev. Staff</p><p>Eksternal : Mengurus pembayaran</p><p>Internal : Memfasilitasi keperluan pelatihan</p><p>People Dev. Staff</p><p>Menginformasikan waktu pelatihan kepada peserta dan kepala dept.</p><p>Peserta</p><p>Mengikuti Pelatihan & membuat laporan pelatihan</p><p>Instruktur/Atasan ybs.</p><p>Membuat evaluasi keefektifan pelatihan</p><p>Efektif</p><p>Tidak</p><p>Ya</p><p>Atasan lgsg ybs.</p><p>Training ulang Internal</p><p>People Dev. Staff</p><p>Filing dokumen</p><p>B/1</p><p>Selesai</p></div>	<div><p>Program Pelatihan</p><p>Laporan Pelatihan</p><p>Form Evaluasi Keefektifan Pelatihan</p></div>	<p>Koordinasi dengan bagian keuangan untuk masalah pembayaran dengan melampirkan Permintaan Pembelian yang telah disetujui dan invoice dari pihak penyelenggara</p> <p>Hasil dari pelatihan berupa :</p> <ol style="list-style-type: none">Daftar hadir (khusus pelatihan internal)Sertifikat asli (copy diberikan ke peserta dan diambil saat ybs keluar dari perusahaan) (khusus pelatihan eksternal)Laporan pelatihan (<i>khusus pelatihan yang diselenggarakan oleh Main Dealer & ATPM serta pelatihan internal tidak perlu membuat laporan pelatihan</i>) <p>Evaluasi Efektifitas Pelatihan :</p> <ol style="list-style-type: none"><i>Pelatihan internal yang materinya ditujukan untuk orientasi karyawan & sales baru tidak perlu dilakukan evaluasi efektifitas pelatihan.</i>Khusus Pelatihan eksternal non dari Main Dealer dan ATPM :<ol style="list-style-type: none">Apabila tujuan pelatihan untuk meningkatkan pengetahuan / keterampilan peserta wajib dibuatkan Evaluasi Efektifitas TrainingApabila tujuan pelatihan untuk menambah pengetahuan dalam rangka pembuatan sisdur menjadi trainer) maka penilaian dilakukan berdasarkan aplikasi (hasil akhir) sukses atau tidak. <p>Bagi karyawan yang mengikuti pelatihan eksternal dan dinyatakan tidak lulus dalam Evaluasi Efektifitas Pelatihan maka karyawan tersebut mendapat sanksi tidak dapat mengikuti pelatihan eksternal pada tahun berikutnya</p>