

 indofarma	PROTAP Ijin Meninggalkan Tempat Kerja	No. : PSM004
		Revisi : 05
		Berlaku : 25 OCT 2022
		Paraf : 

1 Tujuan

Protap ini mengatur tata cara pemberian ijin meninggalkan tempat kerja bagi karyawan agar kedisiplinan dan ketertiban terjaga dengan baik.

2 Cakupan

Protap ini berlaku untuk pengajuan ijin meninggalkan tempat kerja oleh karyawan.

3 Penanggung Jawab

Penanggung jawab ijin meninggalkan tempat kerja adalah Manajer HC, GA & AM dan Atasan Bidang terkait.

4 Definisi

- 4.1. Karyawan adalah karyawan perusahaan dan outsourcing.
- 4.2. Ijin meninggalkan tempat kerja adalah ijin yang dilakukan karyawan untuk meninggalkan area perusahaan dengan persetujuan atasannya (Direktur, Manajer, Asman).

5 Prosedur

- 5.1. Karyawan mengajukan ijin meninggalkan tempat kerja :
 - 5.1.1. Untuk Manajer dengan persetujuan Direktur.
 - 5.1.2. Untuk Asisten Manajer dengan persetujuan Manajer.
 - 5.1.3. Untuk Supervisor dan Pelaksana dengan persetujuan Asisten Manajer.
- 5.2. Atasan mengevaluasi keperluan ijin sebagai dasar untuk menanda tangani atau tidak surat ijin yang diajukan oleh karyawan yang bersangkutan.
- 5.3. Apabila disetujui, maka karyawan yang akan meninggalkan tempat kerja harus membawa surat ijin tersebut untuk diserahkan ke Bagian Security.
- 5.4. Apabila kembali ke kantor, karyawan harus melapor kembali ke Security.
- 5.5. Apabila karyawan yang ijin keluar tidak kembali ke kantor, harus absen ke mesin absensi.
- 5.6. Dengan dasar surat ijin keluar karyawan, setiap Bidang melakukan evaluasi tingkat frekuensi ijin karyawan tersebut dengan meminta salinan Surat Ijin Keluar (SIK) ke Security.

6 Pustaka

Perjanjian Kerja Bersama PT. Indofarma.Tbk.

7. Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
03	21 Oktober 2016	Perubahan pada penambahan pada tabel pengesahan.
04	20 September 2019	Perubahan format kepala dokumen menyesuaikan dengan logo baru perusahaan. Perubahan pada tujuan, cakupan, definisi dan prosedur
05	25 OCT 2022	Perubahan nama bidang dari Umum & SDM menjadi HC, GA & AM.

8. Tinjauan Ulang

Protap ini akan ditinjau ulang setiap 2 (dua) tahun (atau kurang jika perlu) oleh Manajer HC, GA & AM dan Manajer Pemastian Mutu.

 indofarma	PROTAP Ijin Meninggalkan Tempat Kerja	No. : PSM004
		Revisi : 05
		Berlaku : 25 OCT 2022
		Paraf : 

9. **Distribusi**

Secara umum salinan protap ini didistribusi ke seluruh Bidang PT. Indofarma Tbk.

10. **Pengesahan**

Keterangan	Jabatan	Kode Bidang	Tanda tangan	Tanggal
Disusun oleh	Supervisor Human Capital	SM		12 Okt 2022
Diperiksa oleh	Asman Human Capital	SM		12 Okt 2022
Disetujui oleh	Manajer HC, GA & AM	SM		12 Okt 2022
	Manajer Pemastian Mutu	PM		24 Okt 2022

11. **Tinjauan**

No.	Peninjau	Tgl. Tinjauan	Tanda tangan	Rekomendasi
1	Manajer HC, GA & AM			
	Manajer Pemastian Mutu			
2	Manajer HC, GA & AM			
	Manajer Pemastian Mutu			