

	KETENTUAN UMUM Pelatihan K3	No : XHSE024
		Revisi : 00
		Berlaku : 02 FEB 2022
		Paraf : 

1. Tujuan

Ketentuan umum ini disusun sebagai pedoman agar karyawan atau personel lainnya memiliki kompetensi K3 yang diperlukan serta kepedulian atau kesadaran karyawan terkait K3 meningkat sehingga dapat melaksanakan pekerjaan dengan aman.

2. Cakupan

Ketentuan Umum ini mengatur penyelenggaraan pelatihan K3 untuk karyawan PT Indofarma Tbk.

3. Penanggungjawab

Penanggung jawab Ketentuan Umum ini adalah Manajer *HC, GA, AM*.



4. Definisi

- 4.1 Kompetensi K3 : Persyaratan-persyaratan yang ditetapkan berdasarkan pendidikan, pelatihan dan pengalaman agar karyawan/personel dapat melaksanakan pekerjaan sebaik mungkin dengan risiko K3 yang seminimal mungkin
- 4.2 Analisis kebutuhan pelatihan : Evaluasi yang dilakukan untuk menentukan kesenjangan setiap personel terhadap kriteria-kriteria K3 perusahaan dan menentukan langkah-langkah yang diperlukan untuk mengatasi kesenjangan yang ada
- 4.3 Program pelatihan : Rencana pelatihan tahunan yang dilaksanakan untuk menjaga kompetensi K3 karyawan dan meningkatkan kepedulian K3 karyawan
- 4.4 Program pelatihan khusus : Program pelatihan yang diberikan kepada karyawan-karyawan yang memasuki lokasi kerja baru atau tanggung jawab baru karena proses perekrutan, promosi, mutasi atau demosi karyawan
- 4.5 Evaluasi efektivitas pelatihan (tindakan lain) : Evaluasi yang dilakukan untuk melihat kemampuan karyawan dalam memahami dan menerapkan pelatihan (tindakan lain) yang diberikan
- 4.6 Pelatihan non program : Materi/topik pelatihan yang tidak tercatat dalam Program Pelatihan yang diusulkan, karena adanya penawaran atau instruksi dari institusi pelatihan, instansi pemerintah, dan usulan lain yang diterima langsung oleh HSE untuk menyelenggarakan pelatihan dengan materi/topik K3 tertentu



5. Prosedur

5.1. Penetapan Persyaratan Kompetensi

- 5.1.1. Bidang *HC, GA, AM* melalui Unit *HSE* dan Unit *Human Capital* mempelajari uraian tugas, daftar aspek K3 berbahaya, peraturan-peraturan K3 yang berlaku.
- 5.1.2. Persyaratan kompetensi K3 ditetapkan dengan mempertimbangkan uraian tugas, bahaya-bahaya yang dihadapi, peraturan-peraturan K3 yang berlaku, serta kebijakan dan sasaran K3 perusahaan. Persyaratan kompetensi disusun berdasarkan pendidikan, pengalaman dan pelatihan.
- 5.1.3. Bidang *HC, GA, AM* melalui Unit *HSE* dan Unit *Human Capital* menyusun dan merevisi Daftar Persyaratan Kompetensi K3 untuk setiap posisi dalam struktur organisasi perusahaan dan Tim Tanggap Darurat.
- 5.1.4. Bidang *HC, GA, AM* melalui Unit *HSE* dan Unit *Human Capital* mengajukan persyaratan kompetensi K3 ke Pimpinan Manajemen untuk pemeriksaan dan persetujuan.
- 5.1.5. Unit *HSE* mendistribusikan Daftar Persyaratan Kompetensi K3 ke Bidang yang berkepentingan.

	KETENTUAN UMUM Pelatihan K3	No : XHSE024
		Revisi : 00
		Berlaku: 02 FEB 2022
		Paraf : 

- 5.1.6. Bidang *HC, GA, AM* melalui Unit *HSE* dan Unit *Human Capital* jika diperlukan merevisi persyaratan kompetensi K3 berdasarkan masukan dari Manager Bidang ataupun Pimpinan Manajemen.
- 5.1.7. Bidang *HC, GA, AM* melalui Unit *HSE* dan Unit *Human Capital* membuat analisis kebutuhan pelatihan pada Formulir *Training Need Analysis* K3.
- 5.1.8. Analisis kebutuhan pelatihan dilakukan setahun sekali untuk menentukan tindakan-tindakan yang diperlukan agar karyawan yang bersangkutan dapat memenuhi persyaratan-persyaratan K3 perusahaan.
- 5.2. **Penyusunan Program Pelatihan K3**
- 5.2.1. Bidang *HC, GA, AM* melalui Unit *HSE* dan Unit *Human Capital* melakukan analisis kebutuhan pelatihan, dan mengajukan usulan pelatihan atau tindakan lain ke Pimpinan Manajemen sesuai Formulir Usulan Pelatihan K3.
- 5.2.2. Manager Bidang dapat mengajukan usulan pelatihan lain terkait K3 menggunakan Formulir Usulan Pelatihan K3 kepada Bidang *Human Capital* untuk dilanjutkan ke Pimpinan Manajemen.
- 5.2.3. Unit *HSE* menyusun program pelatihan K3 dengan memilih tema-tema yang dapat menumbuhkan dan meningkatkan kompetensi dan kepedulian karyawan terhadap Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan.
- 5.2.4. Tim Tanggap Darurat menyusun program pelatihan dan simulasi tanggap darurat dengan tujuan untuk meningkatkan kesiagaan karyawan dalam menghadapi kondisi darurat / kecelakaan.
- 5.2.5. Bidang *HC, GA, AM* melalui Unit *HSE* dan Unit *Human Capital* menyusun dan mengajukan Formulir Program Pelatihan K3 ke Pimpinan Manajemen untuk pemeriksaan dan persetujuan.
- 5.3. **Pelaksanaan Program Pelatihan**
- 5.3.1. Unit *HSE* mendistribusikan Program Pelatihan K3 ke Bidang terkait.
- 5.3.2. Untuk pelatihan eksternal, lakukan pengadaan sesuai Ketentuan Umum yang berlaku.
- 5.3.3. Untuk pelatihan internal, Unit *HSE* mengkoordinasikan pelaksanaan pelatihan dengan Bidang terkait yang berkepentingan.
- 5.3.4. Bidang *HC, GA, AM* melalui Unit *HSE* dan Unit *Human Capital* menginformasikan pelaksanaan pelatihan kepada calon peserta dan mempersiapkan segala sesuatunya.
- 5.3.5. Peserta pelatihan mengikuti pelatihan sesuai rencana dan menyerahkan sertifikat ke Unit *Human Capital* untuk dilakukan pencatatan.
- 5.3.6. Jika perlu, peserta pelatihan menyusun laporan hasil pelatihan dan mempresentasikan mengenai hasil pelatihan ke karyawan yang lain.
- 5.4. **Pelaksanaan Pelatihan Non Program**
- 5.4.1. Unit *Human Capital* menerima penawaran atau instruksi untuk menyelenggarakan pelatihan tertentu.
- 5.4.2. Unit *Human Capital* mendistribusikan penawaran atau instruksi tersebut ke Bidang terkait yang berkepentingan.
- 5.4.3. Manager Bidang terkait mempelajari penawaran atau instruksi untuk menyelenggarakan materi/topik pelatihan K3 tertentu dan menetapkan karyawan-karyawan yang akan mengikuti pelatihan.
- 5.4.4. Manager Bidang mengajukan usulan pelatihan ke Bidang *Human Capital* dengan menggunakan Formulir Usulan Pelatihan.
- 5.4.5. Unit *Human Capital* berdasarkan usulan yang diterima, mengajukan rencana pelaksanaan pelatihan kepada Pimpinan Manajemen untuk pemeriksaan dan persetujuan.
- 5.4.6. Melaksanakan pelatihan non program sesuai prosedur 5.3.

	KETENTUAN UMUM Pelatihan K3	No : XHSE024
		Revisi : 00
		Berlaku: 02 FEB 2022
		Paraf : 

5.5. **Program Pelatihan Khusus**

- 5.5.1. Unit *HSE* menyusun dan merencanakan metode untuk penyampaian Pelatihan Khusus berdasarkan posisi/jabatan, sifat pekerjaan dan bahaya K3 yang ada.
- 5.5.2. Unit *HSE* memberikan pelatihan khusus kepada karyawan-karyawan yang membutuhkan.

5.6. **Evaluasi Efektivitas Pelatihan**

- 5.6.1. Manager Bidang atau atasan langsung setelah tiga bulan pelaksanaan pelatihan, melakukan efektivitas pelatihan sesuai Formulir Evaluasi Efektifitas Pelatihan K3 untuk melihat seberapa jauh karyawan yang bersangkutan dapat menyerap, memahami dan menerapkan pelatihan-pelatihan yang diberikan.
- 5.6.2. Berdasarkan hasil evaluasi, Manager Bidang atau atasan langsung memutuskan tindakan-tindakan yang perlu diambil jika hasil evaluasi dinyatakan tidak efektif.
- 5.6.3. Manager Bidang atau atasan langsung menyerahkan hasil evaluasi ke Unit *Human Capital*.
- 5.6.4. Unit *Human Capital* menindak lanjuti hasil evaluasi sesuai rekomendasi Manajer Bidang atau atasan langsung karyawan yang bersangkutan.
- 5.6.5. Unit *Human Capital* mempergunakan hasil evaluasi sebagai bahan pertimbangan untuk penyusunan program pelatihan selanjutnya.

6. **Lampiran**

- 6.1 Daftar Persyaratan Kompetensi K3
- 6.2 Formulir Usulan Pelatihan K3
- 6.3 Formulir Program Pelatihan K3
- 6.4 Formulir Evaluasi Efektifitas Pelatihan K3

7. **Pustaka**

- 7.1. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 50 Tahun 2012 tentang Pedoman Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3)

8. **Catatan Perubahan**

Revisi	Berlaku	Perubahan
00	02 FEB 2022	Merupakan terbitan pertama

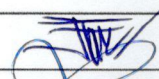

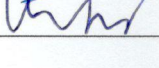
9. **Tinjauan Ulang**

Ketentuan Umum ini akan ditinjau ulang setiap 2 tahun (atau kurang jika perlu) oleh Manajer *HC, GA, AM*.

10. **Distribusi**

Secara umum salinan ketentuan umum ini didistribusikan ke seluruh Bidang PT Indofarma Tbk

11. **Pengesahan**

Keterangan	Jabatan	Kode Bidang	Tanda tangan	Tanggal
Disusun oleh	Supervisor K3	SM		02 Feb 2022
Diperiksa oleh	Asman <i>HSE Management</i>	SM		02 Feb 2022
Disetujui oleh	Manajer <i>HC, GA, AM</i>	SM		02 Feb 2022

	KETENTUAN UMUM Pelatihan K3	No : XHSE024
		Revisi : 00
		Berlaku: 02 FEB 2022
		Paraf : 

12. Tinjauan

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

Timestamp	Nama Lengkap :	Departemen/bagian :	Jabatan :	No kontak (handphone) :	Alamat email :
2/23/2022 8:06:19	Lya Caturianty	Konsultan	Konsultan Lead	081808335504	lya_bekti@yahoo.com
2/23/2022 8:35:54	Syahril Arif	IT	Pelaksana	08179119376	syahril.arif@indofarma.
2/23/2022 8:54:39	Rangga Ananta Bhakti	Corporate Secretary	Asisten Manajer	081287610911	rangga.sofro@yahoo.co
2/23/2022 8:56:32	Yohanes Yusuf Adhie	DME	Plt Manager	08123310670	Yohanes.YusufAdhie@
2/23/2022 9:03:33	Reza Renata	R&D	Formulasi	08179327983	reza.renata.amelia@gm
2/23/2022 9:04:41	Muhamad Ilham	Akuntansi & Keuangan	Asman	081282318370	ilhamwika86@gmail.co
2/23/2022 9:05:33	Imam Sucahyo	HC, GA, AM	Supervisor	08125639927	imamsucahyo73@gma
2/23/2022 9:06:13	Niken Nuri Marlinda	Extract & Natural Medicine	Asman Formulasi Obat Tradisional	087888802288	niken.marlinda@indofa
2/23/2022 9:06:29	Ricky Apri Wantari	HC, GA, AM/ HSE	Asman HSE	082211160883	ricky.apri.md@gmail.co
2/23/2022 9:06:42	Imam Arrasyid	SCM	Asisten Manajer Plan Distribusi & Services	082122631338	
2/23/2022 9:07:20	Koko Agus Priyanto	HC, GA dan AM	HSE	085311332314	koko.hseinaf@gmail.co
2/23/2022 9:09:51	Fazri prakarsa	Produksi	Asman produksi	08113222040	Fajriprakarsa@gmail.co
2/23/2022 9:10:10	Debit Budi Pratama	NPD	Supervisor	085695790545	debitbp.indofarma@gm
2/23/2022 9:10:50	Tedjo suleksono	Fico,Rm & C	Supervisor	081286029489	tedjo.lekso@gmail.com
2/23/2022 9:11:46	Wuryanti Indriasari	Pengawasan Mutu	Asman	081281230849	indriasari.wuryanti@gm
2/23/2022 9:18:12	Habibul Faathir	Produksi	Produksi	081210431494	habibviki@gmail.com
2/23/2022 9:18:21	Rahmat Komarudin	HR Development	Asisten Manajer	081286071293	prabu2110@gmail.com
2/23/2022 9:19:35	Ridwan Arifandi	Produksi	Asisten Manajer Produksi	081282891002	ridwanarifandi.apt@gm
2/23/2022 9:20:51	Tirta Heryanawati	Spi	sipervisot spi	081281618512	tirtaheryanawati@gmai
2/23/2022 9:36:35	Ahmad Furqan	Qa	Asman	081221432730	ahmad.furqan@gmail.c
2/23/2022 9:37:51	Darari Munawar Ihsan	HSE	Staff Asuransi Kesehatan	081290096884	darari@indofarma.id
2/23/2022 10:06:16	Ichsan Muchtar Djamil	HC, GA & AM	Manager	081319673069	ichsan.muchtar@indofa