

QMS HC&GA	Direvisi oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl.Efektif
	CO of HRD	15	Mgr HC&GA	29 Jan 2017
	CO of HRD	16	Mgr HC&GA	29 Jan 2018
	CO of HRD	17	Mgr HC&GA	10 Jan 2019

**QUALITY MANAGEMENT SYSTEM PLANNING HR&GA DEPARTMENT**  
**For : January – Desember 2019**

No.	Objective	Action	Tools/Related Document	PIC	Related Department	Due Date
1.	Merealisasikan target angka kehadiran karyawan minimal 96,00% dari total hari kerja per bulan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Monitoring terhadap kehadiran karyawan berdasarkan hasil rekapitulasi.</li> <li>Review terhadap hasil monitoring kehadiran karyawan.</li> <li>Mengefektifkan fungsi pembinaan karyawan sesuai hasil review, dengan menggunakan pendekatan personal maupun aturan oleh bagian IR&amp;GA</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Form. Rekapitulasi daftar hadir</li> <li>Data Absensi</li> <li>Surat keterangan ijin karyawan.</li> <li>PKB/PP</li> </ul>	CO of IR&GA HC&GA Manager	-  All Dept.	31 Desember 2019
2.	Menekan angka kecelakaan kerja maximal 0.3% dari total jumlah karyawan per bulan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Sosialisasi pentingnya perlindungan terhadap kesehatan &amp; keselamatan kerja</li> <li>Mengefektifkan sosialisasi aturan, tata tertib dan penggunaan alat serta sarana keselamatan kerja.</li> </ol>	<p>Spanduk, Pamflet dan himbauan, Alat-alat keselamatan dan kesehatan kerja.</p> <p>PKB/PP</p>	CO of IR&GA HC&GA Manager	All Dept.	31 Desember 2019
3.	Mengefektifkan program kerja untuk meningkatkan motivasi dan kinerja	Merencanakan dan melaksanakan program pelatihan dan kegiatan	Prosedur Pelatihan	CO of HRD CO of IR &GA HC&GA Manager	All Dept.	31 Desember 2019

QMSP HC&GA	Direvisi oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl.Efektif
	CO of HRD	<b>15</b>	Mgr HC&GA	29 Jan 2017
	CO of HRD	<b>16</b>	Mgr HC&GA	29 Jan 2018
	CO of HRD	<b>17</b>	Mgr HC&GA	10 Jan 2019

	karyawan dengan : pelatihan (internal/eksternal), outbond dan sosialisasi program kepada seluruh/perwakilan dan atau pimpinan bagian/seksi, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali.	lainnya (internal & eksternal perusahaan)				
4.	Memonitor penyelenggaraan organisasi sesuai kesepakatan antara karyawan dan perusahaan yang tertuang dalam perjanjian kerja bersama (PKB).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring Pemberian Fasilitas karyawan a.l : makan, Jemputan, Rawat jalan, rawat inap. Seragam dan sepatu</li> <li>2. Pembinaan Terhadap karyawan sesuai aturan PKB : Kehadiran, ijin, pemanggilan dan sanksi</li> <li>3. Monitoring Terhadap disiplin : pemakaian seragam, ketaatan pada waktu kerja, ketaatan pada aturan di tiap bagian</li> <li>4. Kontrol terhadap realisasi pengadaan maupun pembagian fasilitas karyawan : PPK, THR, sembako</li> </ol>	PKB/PP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CO of IR&amp;GA</li> <li>- Officer of Payroll &amp; Benefit</li> </ul>	All Dept.	31 Desember 2019