



# PROPOSAL PELATIHAN TRAINING OF TRAINER LEVEL 4 BNSP

PT. GARUDA SYSTRAIN  
INTERINDO

YOUR PROFESSIONAL CERTIFICATION

---



# TABLE OF CONTENT

<b>INTRODUCTION</b> Pengantar	<b>01</b>
<b>TRAINING DETAILS</b> Detail Pelatihan	<b>02</b>
<b>TRAINING PROCEDURE</b> Prosedur Pelatihan	<b>04</b>
<b>REGISTRATION</b> Alur Pendaftaran	<b>05</b>
<b>TERMS &amp; CONDITION</b> Syarat & Ketentuan	<b>06</b>



Training Of Trainer ini dirancang sesuai dengan SKKNI 161 Tahun 2015 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pendidikan Golongan Pokok Jasa Pendidikan Bidang Standarisasi, Pelatihan dan Sertifikasi.



## LATAR BELAKANG

Banyak instruktur yang sangat berpengalaman dalam bidangnya namun tidak memiliki kemampuan dalam mengajarkan bidang yang dikuasainya kepada orang lain. Kebutuhan akan training yang berkualitas untuk meningkatkan daya saing tenaga kerja dalam era globalisasi dan MEA terus meningkat, untuk itu dibutuhkan instruktur-instruktur handal baik dalam internal perusahaan maupun institusi pendidikan.

## PERSYARATAN ADMINISTRASI

- ✔ Scan Ijazah Minimal Pendidikan SLTA
- ✔ Scan Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- ✔ Scan Pas Foto (Background Merah)
- ✔ Menyerahkan SK (Surat Keputusan) atau bukti lainnya yang sah dan menyatakan bahwa pemohon melaksanakan tugas sebagai instruktur atau fasilitator atau tenaga pelatihan
- ✔ Daftar Riwayat Hidup (Curriculum Vitae)
- ✔ Scan Sertifikat Vaksin Covid-19 (Khusus Kelas Tatap Muka)

## DURASI & WAKTU

- 🕒 **Durasi** : 24 Jam (3 Hari)
- 🕒 **Waktu** : 08.00 – 16.00 WIB
- 📅 **Jadwal** : Senin – Sabtu (jadwal menyesuaikan)

## UNIT KOMPETENSI

- ✔ Menerapkan Prinsip Kesehatan Kerja Untuk Mengendalikan Risiko K3
- ✔ Mengaplikasikan Keterampilan Dasar Komunikasi
- ✔ Melakukan Presentasi
- ✔ Menyusun Program Pelatihan
- ✔ Merencanakan Penyajian Materi Pelatihan
- ✔ Melaksanakan Pelatihan Tatap Muka
- ✔ Mengorganisasikan Asesmen
- ✔ Mengakses Kompetensi
- ✔ Menyusun Modul Pelatihan
- ✔ Mendesain Media Pembelajaran
- ✔ Mendesain Pembelajaran Inovatif
- ✔ Mengembangkan Perangkat Asesmen
- ✔ Mengelola Bahan Pelatihan
- ✔ Mengelola Peralatan Pelatihan

## INVESTASI & SERTIFIKAT

- ✔ **Rp. 3.000.000**
- ✔ Sertifikat Training of Trainer BNSP

## FASILITAS

- ✔ Dokumen Support K3
- ✔ E-Modul pelatihan
- ✔ Kemeja Safety dan Tumbler Eksklusif (khusus 5 pendaftar pertama)
- ✔ Kartu Alumni Garuda (E-Money)

## RUNDOWN

HARI	PUKUL	MATERI	
Hari - 1	08.00 – 10.15	Mengaplikasikan Keterampilan Dasar Komunikasi	PRAKTISI
	10.30 – 12.00	Menyusun Program Pelatihan dan Menyusun Modul Pelatihan kerja	
	13.00 – 15.15	Mendesain media pembelajaran dan Mendesain Pembelajaran yang inovatif untuk suatu program pelatihan	
	15.30 – 17.00	Merencanakan Penyajian Materi Pelatihan dan Melaksanakan Pelatihan Tatap Muka (Face To Face)	
Hari - 2	08.00 – 10.15	Mengelola bahan pelatihan dan mengorganisasikan asesmen	PRAKTISI
	10.30 – 12.00	Mengembangkan perangkat asesmen dan Mengases kompetensi	
	13.00 – 15.15	Menerapkan Prinsip Kesehatan Kerja untuk Mengendalikan Risiko K3	
	15.30 – 17.00	Melakukan Presentasi dan Mengelola peralatan pelatihan	
Hari - 3	08.00 – Selesai	Uji Kompetensi	LSP

\*Catatan: Jadwal dapat dirubah sesuai dengan kesediaan Narasumber



# GET CERTIFIED WITH US

JOIN OUR CLASS

## Our Services

find us on: [taplink.cc/garudasystain.id](https://taplink.cc/garudasystain.id)

HSE Officer Development Program

K3 Specialist

Ahli K3 Umum

Sertifikasi BNSP

Sertifikasi KEMNAKER RI

Find Us Here:

Contact Us  
0811 117 221

Visit Our Website  
[garudasystain.co.id](https://garudasystain.co.id)

## PROSEDUR MENGIKUTI PELATIHAN

### Memiliki Perangkat Laptop/PC

- ✔ Membuat akun google mail atau gmail
- ✔ Masuk ke kelas virtual (google class room) yang di share oleh panitia di grup
- ✔ Memiliki jaringan/koneksi internet yang baik & stabil
- ✔ Dianjurkan untuk menggunakan wifi & memiliki paket data internet cadangan di HP jika sewaktu-waktu terjadi pemadaman listrik serta menyiapkan *powerbank* jika terjadi pemadaman listrik dalam jangka waktu yang lama
- ✔ Install aplikasi Zoom Meeting sebagai media pembelajaran & Ujian

### Mengumpulkan Berkas Administrasi

- ✔ Berkas Persyaratan Administrasi dikumpulkan melalui **google Drive** yang telah disediakan panitia

### Absensi Harian

- ✔ Install Aplikasi **Time Stamp** di Handphone
- ✔ Absensi dilakukan secara online melalui **forms.zohopublic.com**
- ✔ Melampirkan bukti kehadiran dengan selfie melalui aplikasi timestamp
- ✔ Absensi dilakukan pada waktu pagi dan sore di setiap pelatihan

**\*\*Setiap peserta wajib mengikuti briefing persiapan teknis kegiatan pada H-3 Jadwal Training**

# ALUR PENDAFTARAN



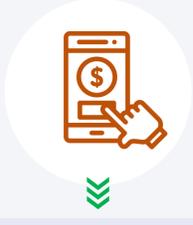
## MENGENGISI FORMULIR REGISTRASI

Daftar melalui website [garudasystrain.co.id/pendaftaran/](http://garudasystrain.co.id/pendaftaran/) Batas Pendaftaran H-10 Sebelum Pelaksanaan atau menyesuaikan kuota pelaksanaan (Maksimal 30 Peserta/Kelas)



## PESERTA MENDAPATKAN EMAIL KONFIRMASI

Setelah mengisi form online peserta akan mendapatkan email konfirmasi pendaftaran terkait detail info pembayaran.



## PEMBAYARAN ADMINISTRASI

Melakukan Pembayaran di rekening (Bank Syariah Indonesia) 7863605480 a.n Garuda Systrain Interindo PT.



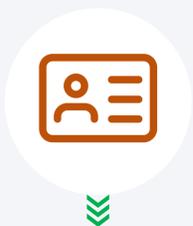
## KONFIRMASI PEMBAYARAN

### Online

Pembayaran DP minimal 500K sebagai tanda jadi kepesertaan

Melakukan Pelunasan atau pembayaran minimal 50% pada H-7 pelatihan

Pelunasan akhir 100% maksimal dari pertama pelatihan



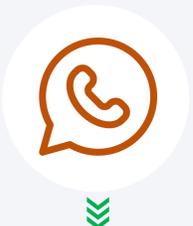
## PERSIAPKAN DATA PRIBADI

Dalam bentuk softfile (Copy ijazah, copy ktp, pas foto, surat rekomendasi perusahaan, pakta integritas, dst) yang akan diupload ke Google Form



## PENGAMBILAN / PENGIRIMAN TRAINING KIT

Training kit akan dikirim jika sudah melakukan pelunasan pembayaran. Training kit dapat peserta ambil di kantor PT Garuda Systrain Interindo, atau dikirim by Sicepat atau Lion Parcel dengan biaya pengiriman ditanggung peserta untuk peserta kategori personal. Training kit kelas tatap muka diberikan di lokasi pada hari H pelatihan



## BERGABUNG DI GRUP WA

Peserta akan kami invite grup WA pada H-7 kegiatan untuk koordinasi lebih cepat.



## BRIEFING TEKNIS PELATIHAN

Briefing pelaksanaan kegiatan dilakukan pada H-3 kegiatan, briefing bersifat **wajib** agar peserta mengetahui teknis pelaksanaan kegiatan dan penggunaan aplikasi pendukung online training.



## MENGIKUTI PELATIHAN

Peserta mengikuti pelatihan selama 4 hari

## TERMS & CONDITION

### KONDISI RESCHEDULE / CANCEL PELATIHAN

- ✔ Peserta hanya dapat melakukan konfirmasi **reschedule/cancel pelatihan** pada **maksimal H-7** tanggal pelatihan dengan mengajukan surat pernyataan reschedule/cancel ke WA Admin/Email.
- ✔ Reschedule/Cancel **lebih dari H-7 tanggal pelatihan**, maka biaya administrasi yang sudah dibayarkan dinyatakan **hangus**
- ✔ **Refund** biaya administrasi akan dilakukan maksimal **H+14 hari kerja** dari pengajuan refund
- ✔ Biaya administrasi antar bank proses refund akan ditanggung oleh client (transaksi non rek. BSI)

### KONDISI REMEDIAL & TIDAK LULUS

- ✔ Bagi peserta yang dinyatakan Belum Kompeten dapat mengikuti Assessment ulang dengan biaya tambahan sebesar 200.000.- dan jadwal Assessment akan menyesuaikan dari ketersediaan Asesor

**"Your Professional Certification"**

Kami siap melayani sertifikasi anda dengan professional.



**DAFTAR SEKARANG**

[Taplink.cc/garudasystrain.id](https://taplink.cc/garudasystrain.id)

**GET CASHBACK UP TO**

**250K**

\*untuk pendaftaran lebih dari 2 peserta



**"Your Professional Certification"**  
Kami siap melayani sertifikasi anda dengan professional.