EGICE STITUTION

PROPOSAL PELATIHAN INSTRUKTUR MASTER BNSP

PT. GARUDA SYSTRAIN INTERINDO



TABLEOF

CONTENT

| INTRODUCTION Pengantar | | | | - 01 |
|---------------------------------------|--|--|--|------|
| TRAINING DETAILS | | | | - 02 |
| Detail Pelatihan SCHEDULE | | | | _04 |
| Jadwal Pelatihan | | | | |
| TRAINING PROCEDURE Prosedur Pelatihan | | | | _ 05 |
| REGISTRATION Alur Pendaftaran | | | | - 06 |
| TERMS & CONDITION — | | | | 07 |
| Syarat & Ketentuan | | | | |



LATAR BELAKANG

Dalam era globalisasi dan revolusi industri 4.0, kebutuhan akan tenaga kerja kompeten semakin meningkat. Dunia industri dan dunia kerja menuntut lulusan yang tidak hanya memiliki pengetahuan teoritis, tetapi juga keterampilan praktis yang sesuai dengan standar nasional dan internasional. Untuk menjawab tantangan tersebut, pemerintah melalui Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) menetapkan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sebagai acuan dalam pengembangan dan pengakuan kompetensi tenaga kerja di Indonesia.

Untuk memastikan kualitas pelatihan kerja yang relevan dengan kebutuhan industri, peran instruktur sangatlah vital. Instruktur yang kompeten bukan hanya menyampaikan materi, tetapi juga menjadi fasilitator pembelajaran berbasis kompetensi. Melalui pelatihan Instruktur Master KKNI Level 6, peserta dipersiapkan untuk mampu merancang kurikulum, menyusun bahan ajar, serta melaksanakan pelatihan yang efektif dan terstandar. Program ini mengacu pada skema sertifikasi BNSP dan menjadi salah satu upaya strategis dalam meningkatkan mutu SDM Indonesia.

Training Detais Page 02



SERTIFIKAT

Sertifikat Instruktur Master BNSP

FASILITAS

- Investasi Rp. 9.000.000 (Offline Class)
- Sertifikat & SKL dari Garuda QHSE Institution
- Hardcopy Modul Training
- Pen
- Agenda Book
- Exclusive bag
- Ikatan Alumni Garuda QHSE Institution Se-Indonesia (Akses Grup Alumni dengan info Loker Rutin)
- Ø Diskon Alumni 5 − 10 % untuk seluruh pelatihan di Garuda QHSE Institution

Training Details

PERSYARATAN ADMINISTRASI

- Scan Ijazah Minimal Pendidikan S1
- 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
- 🕉 Bukti-bukti rekaman hasil produk kerja dalam portofolio
- ✓ Telah bekerja dibidang keahlian selama minimal 7 (tujuh) tahun atau memiliki sertifikat keahlian dibidangnya

DURASI & WAKTU

Durasi: 45 Jam (6 Hari)

Waktu: 08.00 - 17.00 WIB

Jadwal: 26 - 27 Juli, 2 - 4 & 9 Agustus 2025

UNIT KOMPETENSI

- Menentukan kebutuhan pelatihan mikro
- **Menyusun Rencana Bisnis**
- Merencanakan StrategiPemasaran Pelatihan Kerja
- Merancang Platform ELearning
- Melakukan Negosiasi denganMitra Lembaga Pelatihan Kerja
- Memasarkan ProgramPelatihan Kerja

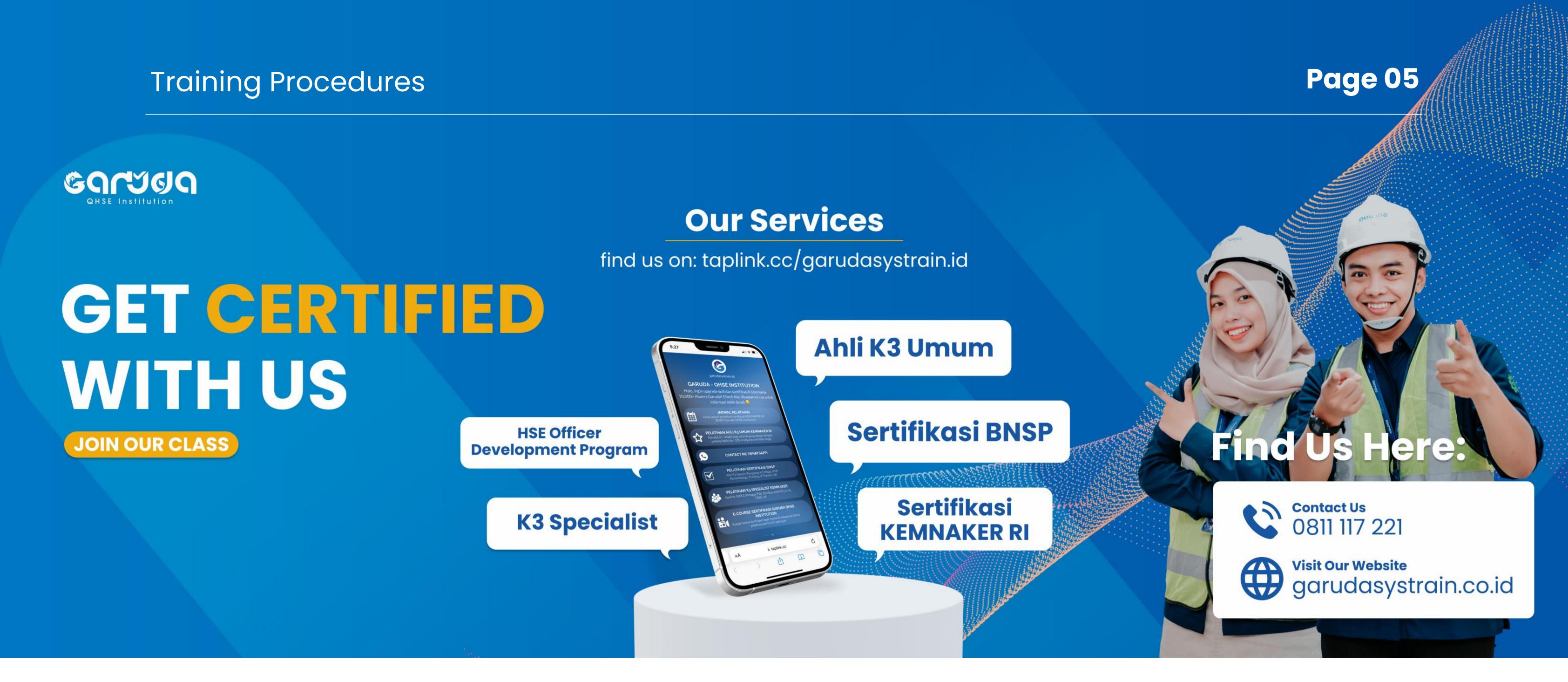
- Membuat Peta Kompetensi
- Merumuskan
 Standar
- Kompetensi
- Menentukan KebutuhanPelatihan Makro
- Mengembangkan ProgramPelatihan Kerja
- Mengevaluasi pelaksanaan suatu program pelatihan kerja
- Mengevaluasi Biaya SuatuProgram Pelatihan Kerja

Rundown/Schedule Page 04

INSTRUKTUR MASTER

| HARI | PUKUL | MATERI | INSTRUKTUR | | | |
|-------------------------|-----------------|--|--------------|--|--|--|
| Hari 1 | 08.00 - 10.15 | Menentukan Kebutuhan Pelatihan Mikro | | | | |
| | 10.30 - 12.00 | Menyusun Rencana Bisnis | Praktisi | | | |
| | 13.00 - 15.15 | .15 Merencanakan Strategi Pemasaran Pelatihan Kerja | | | | |
| | 15.30 - 17.00 | Merancang Platform E-Learning | | | | |
| | 08.00 - 10.15 | Memfasilitasi E-Learning | | | | |
| Hari 2 | 10.30 - 14.00 | .00 Mengembangkan Jejaring Kerjasama Kemitraan Antar Lembaga / Perusahaan | | | | |
| | 13.00 - 15.15 | 5.15 Melakukan Negosiasi dengan Mitra Lembaga Pelatihan Kerja | | | | |
| | 15.30 - 17.00 | Memasarkan Program Pelatihan Kerja | | | | |
| | 08.00 - 10.15 | Membuat Peta Kompetensi | | | | |
| Hari 3 | 10.30 - 14.00 | Merumuskan Standar Kompetensi | Praktisi | | | |
| | 13.00 - 15.15 | Menentukan Kebutuhan Pelatihan Makro | | | | |
| | 15.30 - 17.00 | Mengembangkan Program Pelatihan Kerja | | | | |
| 08.00 - 12.00 Hari 4 | | Mengevaluasi Pelaksanaan Suatu Program Pelatihan Kerja | Praktisi | | | |
| | 13.00 - 17.00 | Mengevaluasi Biaya Suatu Program Pelatihan Kerja | | | | |
| Hari 5 | 08.00 – Selesai | Pra Assasment | PJK3 dan LSP | | | |
| Hari 6 | 08.00 – Selesai | Assasment | LSP | | | |

^{*}Catatan: Jadwal dapat dirubah sesuai dengan kesediaan Narasumber



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
- Oianjurkan 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 website LSP yang akan dijelaskan cara penggunaannya ketika pre-assessment

Absensi Harian

- 🗸 Absensi dilakukan secara online melalui forms.zohopublic.com
- 🕜 Absensi dilakukan sehari sekali di setiap pelatihan

Registration Page 06

ALUR PENDAFTARAN



MENGISI FORMULIR REGISTRASI

Daftar melalui website 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 ke rekening PT Garuda Systrain Interindo:

- 1. Bank Syariah Indonesia: 7863605480
- 2. Mandiri: 133-00-2659503-3



KONFIRMASI PEMBAYARAN

- 1. Pembayaran Down Payment (DP) minimal 50% sebagai tanda jadi kepesertaan pada H-14 pelatihan
- 2. Mengirimkan Bukti Pembayaran / *Purchase Order* melalui e-mail info@garudasystrain.co.id dan Whatsapp 0811 117 221
- 3. Melakukan Pelunasan pada H-7 pelatihan



PERSIAPKAN DATA PRIBADI

Dalam bentuk softfile (Copy ijazah, copy ktp, pas foto, surat rekomendasi perusahaan, pakta integritas, portofolio lain) yang akan diupload ke Website LSP



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 JNE dengan biaya pengiriman ditanggung peserta. Training kit kelas tatap muka diberikan di lokasi pada hari H pelatihan



BERGABUNG DI GRUP WA

Peserta akan kami invite grup WA pada maksimal H-5 kegiatan untuk koordinasi lebih cepat.



MENGIKUTI PELATIHAN

Peserta mengikuti pelatihan selama 6 Hari

Terms & Condition Page 07

TERMS & CONDITION

KONDISI RESCHEDULE / CANCEL PELATIHAN

- Peserta hanya dapat melakukan konfirmasi reschedule/cancel pelatihan pada maksimal H-7 tanggal pelatihan dengan mengajukan surat pernyataan rescedule/cancel ke WA Admin/Email.
- OR Reschedule/Cancel **lebih dari H-7 tanggal pelatihan**, maka biaya administrasi yang sudah dibayarkan dinyatakan **hangus**
- ☑ Refund biaya administrasi akan dilakukan maksimal H+7 hari kerja dari pengajuan refund
- Siaya 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 500.000.- dan jadwal Assessment akan menyesuaikan dari ketersediaan Asesor



Taplink.cc/garudasystrain.id

GET CASHBACK UP TO

*untuk pendaftaran lebih dari 2 peserta







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