



Proposal Pelatihan



Human Resource (HR) Manager BNSP

PT Garuda Systrain Interindo

Head Office

Jl. Raya Cifor Gg. Cemara 02/07
Kelurahan Bogor Barat,
Kota Bogor 16115

Contacts

Admin 1 | 0811 9118 221
Admin 2 | 0811 2555 697
Office | 0251 8427 693

Get in Touch

www.garudasystrain.co.id
[Instagram/@garudasystrain.id](https://instagram/@garudasystrain.id)
TikTok/@garudasystrain.id

Table of Content

- 03** **Introduction**
Latar belakang, Regulasi & Manfaat
- 04** **Training Provider Profile**
Profil PJK3
- 05** **Modules & Training Details**
Pengantar
- 06** **Trainer Profiles**
Profil Trainer
- 07** **Administrative & Certificate**
Persyaratan Administrasi
- 08** **Rundown Training**
Rincian Materi
- 09** **Training Facilities**
Fasilitas Pelatihan
- 10** **Registration Flow**
Alur Registrasi
- 11** **Training Procedures**
Prosedur Pelatihan
- 12** **Terms & Conditions**
Syarat & Ketentuan



Introduction

Latar Belakang & Dasar Hukum

Peran manajemen sumber daya manusia (SDM) semakin strategis dalam mendukung keberhasilan organisasi. Seiring dengan meningkatnya dinamika bisnis, globalisasi, perkembangan teknologi, dan regulasi ketenagakerjaan, para profesional SDM dituntut untuk memiliki kompetensi yang tidak hanya administratif, tetapi juga mampu mengelola aspek-aspek kritis seperti perencanaan SDM, pengembangan organisasi, manajemen kinerja, talent management, hingga hubungan industrial.

Untuk menjawab kebutuhan tersebut, sertifikasi HR Manager menjadi standar kompetensi penting bagi praktisi dan manajer SDM sebagai pengakuan atas kemampuan profesional dalam melaksanakan fungsi manajemen SDM secara efektif dan sesuai regulasi. Penyelenggaraan sertifikasi ini berlandaskan SKKNI Nomor 149 Tahun 2020 tentang Manajemen Sumber Daya Manusia, yang menetapkan standar kompetensi kerja di bidang SDM.

Sebagai bentuk dukungan terhadap kebijakan pemerintah tersebut, PT Garuda Systrain Interindo sebagai penyedia jasa Training and Certification menyelenggarakan Pelatihan dan Sertifikasi HR Manager - BNSP. Melalui program ini, peserta akan mendapatkan pembekalan pengetahuan, keterampilan, serta praktik terbaik dalam pengelolaan SDM sesuai standar kompetensi nasional. Dengan demikian, peserta tidak hanya dipersiapkan untuk menghadapi uji kompetensi BNSP, tetapi juga mampu mengimplementasikan manajemen SDM yang efektif, profesional, dan sesuai regulasi di organisasi masing-masing.

Manfaat Pelatihan

- Membekali peserta dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja sesuai standar kompetensi nasional (SKKNI) di bidang manajemen SDM.
- Melatih peserta dalam merancang, melaksanakan, dan mengevaluasi strategi pengelolaan SDM, termasuk manajemen kinerja, pengembangan karier, talent management, hingga hubungan industrial.
- Membantu peserta menjadi manajer SDM yang profesional, sehingga mampu memberikan kontribusi optimal terhadap peningkatan produktivitas, efisiensi, dan keberlanjutan organisasi.

Training Provider Profile

PT Garuda Systrain Interindo merupakan salah satu perusahaan penyedia jasa pelatihan dan sertifikasi yang terdaftar di KEMNAKER RI juga terdaftar sebagai Tempat Uji Kompetensi pada beberapa LSP yang ditunjuk oleh BNSP dan memiliki sertifikasi Internal guna mengembangkan softskill pekerja. Didukung dengan instruktur yang berpengalaman dalam bidangnya untuk menunjang proses pelatihan yang maksimal



Legalitas Perusahaan

Human Resources (HR) Manager BNSP

Modules & Training Details

Training Modules

- Menyusun Uraian Jabatan
- Melaksanakan Analisis Beban Kerja
- Menyusun Standar Operational Prosedur (SOP) MSDM
- Menyusun Grading Jabatan
- Mengelola Proses Perumusan Indikator Kinerja Individu
- Menyusun Kebutuhan Pembelajaran dan Pengembangan
- Merumuskan Strategi dan Kebijakan Manajemen Sumber Daya Manusia
- Merumuskan Proses Bisnis serta Tugas dan Fungsi Organisasi
- Menyusun Kebutuhan SDM
- Menyusun Sistem Remunerasi
- Menentukan Upah Pekerja
- Merancang Program Pembelajaran dan Pengembangan
- Mengelola Program Sukses
- Menyusun Peraturan Perusahaan dan / atau Perjanjian Kerja Bersama
- Membangun Komunikasi Organisasi yang Efektif

Training Duration & Methods

- Durasi : 24 Jam Pelajaran (3 Hari)
- Jadwal : Senin - Jumat (Jadwal Menyesuaikan)
- Waktu : 08.00 - 17.00
- Skema : Offline Class
- Metode : Penyampaian Materi, Diskusi, Assasment
- Materi : Modul Pelatihan, Panduan Belajar Mandiri, Bahan Persiapan Ujian Sertifikasi

Participants

- Manajer SDM/HR Manager yang bertanggung jawab dalam perencanaan dan pengembangan kebijakan SDM.
- Supervisor/Koordinator HR yang sedang dipersiapkan untuk menduduki posisi manajerial.
- Praktisi SDM yang memiliki pengalaman minimal 3-5 tahun di bidang human resources dan ingin meningkatkan level kompetensinya.

Trainer Profiles

Seluruh materi dalam pelatihan ini akan disampaikan 100% oleh para praktisi profesional yang telah berpengalaman lebih dari 10 tahun di bidang pelatihan Occupational Health and Safety.



Aris Budiman

Senior in Human Resources and
Training of Trainers

Aris Budiman adalah seorang akademisi, praktisi, sekaligus master trainer di bidang Manajemen SDM dan Pengembangan Kompetensi dengan pengalaman lebih dari 15 tahun. Beliau aktif sebagai dosen tetap dan trainer di berbagai lembaga nasional serta beliau juga aktif sebagai Asesor Kompetensi BNSP. Dengan kombinasi pengalaman akademik, keahlian praktis, serta pengakuan nasional dan internasional di bidang SDM, Aris Budiman merupakan trainer yang sangat kompeten untuk membawakan Pelatihan HR Staff - BNSP, yang berfokus pada penguatan kompetensi staf HR sesuai standar SKKNI serta persiapan uji sertifikasi BNSP.



Administrative & Certificate

Registration Terms

Persyaratan Pendidikan:

- Scan Ijazah Min. Pendidikan D3
- Semua Jurusan

Persyaratan Administrasi:

- Scan Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- Scan Pas Foto 3x4 (Background Merah)
- Scan SK Kerja (Bagi utusan Perusahaan)
- Curriculum Vitae (CV)

Certificate & License

Sertifikat HR Staff BNSP dengan **masa berlaku 3 Tahun**



Rundown Training

› Human Resource (HR) Staff BNSP



Hari	Pukul	Materi	Instruktur
Day 1	08.30 - 09.15 09.15 - 10.00 10.15 - 11.00 11.00 - 12.00 13.00 - 14.00 14.00 - 15.00 15.15 - 16.00 16.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun Uraian Jabatan Melaksanakan Analisis Beban Kerja Menyusun Standar Operational Prosedur (SOP) MSDM Menyusun Grading Jabatan Mengelola Proses Perumusan Indikator Kinerja Individu Menyusun Kebutuhan Pembelajaran dan Pengembangan Merumuskan Strategi dan Kebijakan Manajemen Sumber Daya Manusia Merumuskan Proses Bisnis serta Tugas dan Fungsi Organisasi 	Praktisi
Day 2	08.30 - 10.00 10.15 - 11.00 11.00 - 12.00 13.00 - 14.00 14.00 - 15.00 15.15 - 16.00 16.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun Kebutuhan SDM Menyusun Sistem Remunerasi Menentukan Upah Pekerja Merancang Program Pembelajaran dan Pengembangan Mengelola Program Sukses Menyusun Peraturan Perusahaan dan / atau Perjanjian Kerja Bersama Membangun Komunikasi Organisasi yang Efektif 	Praktisi
Day 3	08.00 - 17.00	<ul style="list-style-type: none"> Uji Kompetensi 	LSP

*Catatan: Jadwal dapat berubah sesuai dengan kesediaan Narasumber

Training Facilities

- Sertifikat Human Resource (HR) Manager BNSP
- Softcopy Modul Training
- Record Training
- Training Kit (Goodie Bag, Pen & Flashdisk)

Investment & Offers

Investment Cost

Offline Class  Personal Rp 4.500.000

 Rombongan Rp 4.250.000

*Peserta > 2 Orang

Benefits You'll Get

- HSE Community Membership (Regular Job Information)
- Dozens of Softcopy SOP & SMK3 Documents
- Complete & Updated Softcopy K3 Regulations
- Consultation on K3 Implementation in Companies

Daftar Melalui: s.id/daftarpelatihanBNSP

Registration Flow



STEP 1

REGISTRASI

Isi Formulir registrasi melalui website garudasystrain.co.id



STEP 2

KONFIRMASI PENDAFTARAN

Peserta akan mendapatkan konfirmasi pendaftaran melalui email & whatsapp



STEP 3

PEMBAYARAN ADMINISTRASI

Melakukan Pembayaran ke rekening PT Garuda Systrain Interindo:

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



STEP 4

KONFIRMASI PEMBAYARAN

1. Pembayaran Down Payment (DP) minimal 50% sebagai tanda jadi kepesertaan pada H-7 pelatihan
2. Melakukan Pelunasan 100% maksimal dari pertama pelatihan



STEP 5

MASUK GRUP

Peserta akan diinvite kedalam grup whatsapp pelatihan



STEP 6

PERSIAPKAN DATA PRIBADI

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



STEP 7

SELAMAT MENGIKUTI PELATIHAN!

Peserta mengikuti pelatihan selama 3 Hari

Training Procedures



④ PRA TRAINING

1. Bergabung ke dalam grup whatsapp pelatihan
 2. Membuat akun google mail atau gmail
 3. Menyiapkan device laptop/PC untuk mengakses Zoom Meeting
 4. Masuk ke kelas virtual (google class room) yang di share oleh penyelenggara di grup
-

④ SAAT TRAINING

1. Menghadiri pelatihan secara penuh (100% Kehadiran)
 2. Menghadiri sesi assasment
 3. Melakukan absensi online di forms.zohopublic.com
 4. Absensi dilakukan sehari sekali di setiap pelatihan
 5. Mengumpulkan dokumen portofolio ke Website yang diberikan oleh penyelenggara
 6. Menyiapkan laptop/PC untuk ujian (wajib)
 7. Memiliki jaringan/koneksi internet yang baik & stabil (Untuk Assessment)
-

④ KONDISI REMEDIAL & DISKUALIFIKASI

1. Bagi peserta yang dinyatakan Belum Kompeten dapat mengikuti Assessment ulang dengan biaya tambahan sebesar Rp. 1.600.000.- dan jadwal Assessment akan menyesuaikan dari ketersediaan Asesor

Terms & Conditions



① PAYMENT PROCEDURE

- Pembayaran Down Payment (DP) minimal 50 % sebagai tanda jadi kepesertaan pada H-7 pelatihan
- Melakukan Pelunasan sisa pembayaran maksimal dari pertama pelatihan
- Transfer payable to our bank account:

Account Holder: PT. GARUDA SYSTRAIN INTERINDO
 Account Number: 7863605480
 Bank Name: Bank Syariah Indonesia

Account Holder: PT. GARUDA SYSTRAIN INTERINDO
 Account Number: 133-00-2659503-3
 Bank Name: BANK MANDIRI

② CANCELLATION / RESCHEDULE

Jangka Waktu	Kebijakan Pembatalan & Refund
Kurang dari 7 hari (H-7) sebelum pelatihan:	Refund 100% dari biaya pelatihan
Lebih dari 7 hari (H-7) sebelum pelatihan:	Tidak ada refund (non-refundable)

- 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** akan dilakukan maksimal **H+14 hari kerja** dari pengajuan refund
- Biaya administrasi antar bank proses refund akan ditanggung oleh client (khusus transaksi non rek. BSI)

Google



We Have Got 5000+ Five-Star Reviews on Google

←  **Afridho hidayat**
3 reviews · 3 photos



Narasumbernya memberikan pengetahuan dengan menjelaskan sangat detail dan penuh semangat. Banyak ilmu yg diajarkan baik untuk orang awal. Terimakasih untuk ilmunya Terus berjaya Pt Garuda Systrain Interindo. Salam teman K3 

[See translation \(English\)](#)

 Press and hold to react

←  **Rahma Amalia**
4 reviews · 2 photos



Salah satu PJK3 pembinaan dan pelatihan yang berkualitas dalam hal pelayanan, narasumber, pemateri dan praktik yang diberikan semua dapat dimengerti dengan baik semoga bisa terus melahirkan praktisi terbaik dan berkualitas

[See translation \(English\)](#)

 Press and hold to react

←  **Dara Puspita Basuki**
1 review · 3 photos



Sangat seru karena pematerinya sangat interaktif, kita bisa menjadi lebih mudah memahami materi, memberikan pengetahuan lebih mendalam tentang K3, pengalaman berharga, serta meningkatkan kepercayaan diri pengalaman yang tidak pernah dilupakan mengajarkan arti kebersamaan, kerjasama, toleransi. Terimakasih PT. Garuda

[See translation \(English\)](#)

 Press and hold to react

←  **fau qisur**
1 review



Menarik. Pelatihan dijalankan dengan komprehensif dengan diskusi interaktif dan intens. Pemahaman peserta pelatihan bisa menjadi lebih mendalam, dalam memahami prinsip dan penerapan keselamatan dan kesehatan kerja. Semoga Garuda Systrain dapat berkembang lebih lanjut dan berkontribusi bagi kemajuan SDM di Indonesia. Terimakasih

[See translation \(English\)](#)

 Press and hold to react

Upgrade Your Skill, Level Up Your Career



Admin 1 | 0811 9118 221

Admin 2 | 0811 2555 697

Office | 0251 8427 693



Head Office

Jl. Raya Cifor Gg. Cemara 02/07,
Kelurahan Bogor Barat, Kota Bogor 16115

Get in Touch

www.garudasystrain.co.id
[@garudasystrain.id](https://instagram/@garudasystrain.id)