

BeProfessionalTheClub®

Suite 18, Patra Office Tower 17th Floor
Jl. Gatot Subroto Kav.32-34
Jakarta 12950

Tel: +6221-5228081, 3239-3959
Fax: +6221-5207195

Email: beproseminars@gmail.com
Website: www.bepro-seminar.com

About BeProfessionalTheClub

BeProfessionalTheClub dan CareerTrack Training adalah divisi pelatihan manajemen dari PT. Proesdeem Indonesia—lembaga konsultan manajemen yang sejak tahun 1995 memfokuskan kegiatannya pada penyelenggaraan pelatihan profesional. Pelatihan yang diselenggarakan oleh BeProfessionalTheClub dan CareerTrack Training senantiasa memadukan aktualitas dan kualitas kurikulum (modul) pelatihan, pelayanan yang prima, dan kapabilitas instruktur.

Pelatihan yang diselenggarakan oleh BePRO dan CareerTrack senantiasa mengacu pada perkembangan mutakhir dalam pengelolaan perusahaan yang saat ini berorientasi kepada terciptanya *good corporate governance*.

BePRO dan CareerTrack sejak berdirinya tahun 1995 senantiasa berusaha mempertahankan kualitas professional training yang tinggi dengan menerapkan adanya check dan control, sehingga professional training yang diselenggarakan dapat:

- menjawab kebutuhan para peserta secara komprehensif dan dengan pendekatan aplikatif
- memfokuskan terhadap solusi yang spesifik dan relevan terhadap perkembangan terkini
- memberikan aspek teknik dan aplikatif yang dibawakan oleh para instruktur yang mumpuni
- memfasilitasi kebutuhan soft skill dalam pengembangan karir dan bisnis

Melalui professional training, BePRO dan CareerTrack dapat membantu perusahaan yg ingin berkembang ataupun memperkuat posisi strategisnya dengan memberikan expertis yang dapat meningkatkan kemampuan dalam:

- Mengelola prioritas secara efektif
- Membangun budaya kerja yang produktif
- Meningkatkan job value
- Menyelaraskan kemampuan dengan perkembangan serta kebutuhan terkini
- Menciptakan proses, dan professional terbaik bagi perusahaan.

Web Service Links:

www.LPAuditorInternal.org
www.theITMP.com
www.CareerTrack-Training.com
www.PROESDEEM.com

Membahas secara komprehensif teknik penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) HRD dilengkapi dengan contoh-contoh formulir yang terkait dengan berbagai kebijakan (policy) bidang HRD.

Tujuan Pelatihan:

1. Meningkatkan kemampuan peserta dalam menganalisa efektifitas kegiatan dan kebijakan HRD yang berlaku beserta langkah-langkah prefentif dalam peningkatannya
2. Membekali peserta dengan teknik penyusunan prosedur kebijakan dalam operasional HRD
3. Meningkatkan kompetensi peserta dalam mengelola HRD secara efektif dan produktif.

Siapa yang Menjadi Peserta?

Senior Manager, General Manager, HR Manager, Personnel Manager, HRD Manager, Training Manager/Kabag Diklat, dan Senior Officer HRD/Diklat. Kami juga memberi kesempatan kepada peminat atau pemerhati masalah SDM lainnya.

Metode Pelatihan

Pelatihan ini menggunakan metode ceramah dalam memahami konsep, dan latihan/studi kasus dalam mendalami teknik aplikasinya.

Para peserta juga akan dibimbing dalam membuat action plan untuk menentukan rencana yang akan diterapkan setelah kembali ke tempat kerja masing-masing.

Pokok-Pokok Bahasan

- I. Analisis Hubungan Kerja – Pekerja – Lingkungan Kerja dan Peraturan Ketenagakerjaan
Pada sesi ini akan dibahas hal-hal yang berkaitan dengan:
 - "Human Resources" Relationship
 - Landasan Penyusunan Peraturan Perusahaan
 - Kesepakatan Kerja dan Kontrak Kerja
 - Keberadaan Serikat Pekerja
- II. Analisis Organisasi Perusahaan dan Job Description sebagai Dasar Penyusunan SOP HRD
Pada sesi ini akan dibahas berbagai hal yang meliputi:
 - Struktur Organisasi dan Sistematisasi Administrasi Kerja
 - Job Description dan Job Requirement
 - Dasar-dasar Penyusunan SOP HRD
 - Kebijakan/Prosedur dalam Penerimaan Karyawan*
 - Kebijakan/Prosedur dalam Penentuan Klasifikasi Golongan Pangkat dan Jabatan*



- III. Workshop Penyusunan SOP HRD
Pada bagian ini peserta akan dibimbing dalam menyusun SOP HRD, yang meliputi antara lain:
 - Kebijakan/Prosedur dalam Penentuan Skala dan Struktur Penggajian*
 - Kebijakan/Prosedur yang Mengatur Perencanaan Karir*
 - Kebijakan/Prosedur dalam Penetapan Hari Kerja-Waktu Kerja dan Lembur*
 - Kebijakan/Prosedur Mengenai Bantuan Kesehatan*
 - Kebijakan/Prosedur yang Terkait dengan Cuti*
 - Kebijakan/Prosedur yang Mengatur Disiplin dan Tindakan In-disipliner*
 - Kebijakan/Prosedur yang Berkaitan dengan Penilaian Kinerja Karyawan*
 - Kebijakan/Prosedur Mengenai Pendidikan dan Pelatihan Karyawan*
 - Kebijakan/Prosedur Mengenai Etika Bisnis
 - Penyimpangan Pelaksanaan Pedoman Kerja SDM dan Tata Cara Perubahan dalam SOP HRD

**** Materi pembahasan akan dilengkapi dengan table matriks dan contoh formulir terkait.**

Related Topics:

- ▶ [BP-421 Essential for Accounting Payroll](#)
- ▶ [BP-102 Human Resources Strategy](#)
- ▶ [BP-908 Developing Procedures, Policies and Documentation](#)
- ▶ [BP-906 Operation Management, Policies and Procedures](#)

Your Schedule	Location	Investment/ Person ^{*)}
January 25-26, 2012	Jakarta	IDR 3.500.000
March 29-30, 2012	Bandung	IDR 3.500.000
May 03-104, 2012	Jakarta	IDR 3.500.000
July 25-26, 2012	Jakarta	IDR 3.500.000
Sept 27-28, 2012	Bandung	IDR 3.500.000
November 27-28, 2012	Jakarta	IDR 3.500.000

*Exclude Tax, Transportation & Accommodation

Lokasi & Ketentuan Pelaksanaan:

Jakarta: Patra Office Tower#1710 atau Hotel Puri
Denpasar/Peninsula/Ibis Sliipi/Century/ atau hotel lainnya yang akan dikonfirmasi melalui undangan seminar.
Bandung: Hotel Golden Flower, Grand Seriti, atau hotel lainnya yang akan dikonfirmasi melalui undangan seminar.
Jumlah peserta minimal untuk pelaksanaan di Bandung 5(lima) orang, Jakarta 3(tiga) orang sesuai konfirmasi yang kami terima seminggu sebelum pelaksanaan. Dalam hal jumlah peserta kurang dari ketentuan minimal tersebut maka keputusan pelaksanaannya dapat dibicarakan kedua belah pihak untuk mendapatkan solusi terbaik.

Bila Anda menginginkan jadwal dan lokasi yang berbeda dengan yang telah ditentukan di atas silahkan hubungi Customer Service kami melalui telepon 021-5228081, 3239-3959 atau email: beproseminars@gmail.com