



## **“TRAINING & SERTIFIKASI BNSP”**

### **“CERTIFIED HUMAN RESOURCE SUPERVISOR (CHRS)”**

#### **I. DESCRIPTION:**

---

Seorang HR Supervisor perlu mengikuti pelatihan Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) untuk memastikan bahwa mereka memiliki kompetensi dan pengetahuan yang sesuai dengan standar profesional yang diakui secara nasional. Pelatihan ini meningkatkan kemampuan mereka dalam mengelola fungsi HR yang lebih kompleks, seperti strategi pengembangan karyawan, manajemen kinerja, dan kepatuhan terhadap regulasi ketenagakerjaan. Dengan sertifikasi BNSP, supervisor HR dapat memastikan bahwa mereka menerapkan praktik terbaik dalam mengelola sumber daya manusia, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung tujuan strategis organisasi. Selain itu, sertifikasi ini meningkatkan kredibilitas dan profesionalisme supervisor HR, yang penting untuk membangun kepercayaan dan kepuasan karyawan serta manajemen, Berdasarkan nomor regulasi SKKNI No.346 Tahun 2014, M/5/HK.04.00/VI/2019.

Sertifikasi BNSP untuk Supervisor Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan program sertifikasi yang dirancang untuk mengukur kompetensi individu dalam mengelola dan mengawasi kegiatan terkait SDM di organisasi. Diselenggarakan oleh lembaga yang diakui oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP), sertifikasi ini memberikan pengakuan resmi atas kemampuan profesional supervisor SDM, memastikan mereka memenuhi standar kompetensi yang telah ditetapkan.

#### **II. BENEFIT & ADVANTAGE:**

---

- Meningkatkan kemampuan supervisor SDM dalam mengelola SDM secara efektif.
- Memahami peran dan tanggung jawab seorang supervisor SDM.
- Mengembangkan keterampilan kepemimpinan dalam mengelola tim SDM.
- Mampu melakukan manajemen kinerja karyawan dengan efektif.
- Memahami aturan dan regulasi ketenagakerjaan yang berlaku.
- Memastikan kualitas dan standar kompetensi supervisor SDM sesuai kebutuhan organisasi.

#### **III. COURSE TOPICS :**

---

1. Melaksanakan Kegiatan Pembelajaran dan Pengembangan
2. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) MSDM:
  - Pengelolaan Kinerja,
  - Remunerasi,
3. Melaksanakan Pemenuhan Hak-hak Normatif Pekerja
4. Menyusun Uraian Jabatan
5. Analisa Beban Kerja
6. Mengidentifikasi Kesenjangan Kompetensi

7. Mengidentifikasi Kebutuhan Kompetensi Melalui Rekam Jejak Perkembangan Kinerja
8. Melakukan Pemetaan Potensi dan Kompetensi Individu
9. Menyusun Anggaran Program Pembelajaran dan Pengembangan
10. Melakukan Evaluasi pelaksanaan Keseluruhan Program Pembelajaran dan Pengembangan
11. Menyusun Rencana Implementasi Pengembangan Karir
12. Menerapkan Pengembangan Karir
13. Mengelola Proses Pemantauan terhadap Pencapaian Kinerja Pekerja
14. Mengelola Proses Evaluasi Kinerja

#### **IV. SYARAT PESERTA :**

---

Berkas-berkas yang dipersiapkan:

1. Copy KTP.
2. Curriculum Vitae (CV)/ Daftar Riwayat Hidup terkini.
3. Copy Ijasah terakhir. (Pendidikan minimal setara D3)
4. Portofolio relevan yang dimiliki (Uraian Pekerjaan terkini (Job Desk), dll.)
5. Pas foto 3×4 dan 4×6 masing-masing sebanyak 1 lembar berlatar belakang warna merah dan berpakaian rapi.
6. Masing-masing peserta wajib membawa laptop.

#### **V. INSTRUKTUR:**

---

- Tahap Pra-Assessment akan diisi oleh tim trainer SDM (certified BNSP)
- Tahap Assessment/ Uji Sertifikasi akan diisi oleh tim asesor LSP (certified BNSP)

**Informasi lengkap hubungi:**

### **Cakrawala Anugerah Training**

The Boulevard 6th Floor Suite B1

Jl. Fachrudin No. 5 – Tanah Abang – JAKARTA PUSAT 10250

Phone/ WA : (021) 2126 7443, WA: +62 811 9495 29

<http://www.cakrawala-anugerah.com>

e-mail : [info@cakrawala-anugerah.com](mailto:info@cakrawala-anugerah.com)