

## Tentang CareerTrack-Training

CareerTrack Training dan BeProfessionalTheClub 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 CareerTrack Training dan BeProfessionalTheClub senantiasa memadukan aktualitas dan kualitas kurikulum (modul) pelatihan, pelayanan yang prima, dan kapabilitas instrukturturnya.

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

CareerTrack dan BePRO sejak berdiri 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, CareerTrack dan BePRO dapat membantu perusahaan yang 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 profesional terbaik bagi perusahaan.

# A Guide to HR for New HR Staff

Sebagai seorang profesional baru dalam manajemen sumber daya manusia, Anda masuk ke dalam sebuah dunia dengan tanggung jawab yang kompleks, dilema-dilema yang membingungkan dan keputusan-keputusan berisiko tinggi – semuanya dalam sebuah lingkungan hukum bertekanan tinggi di mana hal yang “benar” untuk dilakukan tidak selalu jelas. Dan bila satu kesalahan bisa menyebabkan organisasi Anda mengalami banyak denda, penalti, dan tuntutan hukum, Anda harus memiliki dasar pegangan agar bisa menghadapi setiap tantangan SDM Anda secara berhasil dan dengan keyakinan diri. Buatlah transisi Anda halus dan bebas tekanan dengan mantapnya keterampilan-keterampilan yang akan Anda peroleh di dalam lokakarya yang penting ini. Ini merupakan sebuah program singkat dan penuh informasi yang dirancang secara khusus untuk para profesional sumber daya manusia yang baru diangkat seperti Anda yang berharap mendapatkan fondasi yang kukuh dalam prinsip-prinsip dan praktik-praktik manajemen sumber daya manusia serta pemahaman mendasar mengenai undang-undang, peraturan-peraturan dan ketentuan-ketentuan utama di bidang ketenagakerjaan.

## Apa yang akan Anda pelajari?

- Cara-cara pendisiplinan, penerimaan dan pemecatan karyawan untuk menghindari kesalahan-kesalahan umum
- Tetap memperhatikan legalitas dan kewajiban ketika menyaring, mewawancarai, dan menerima karyawan
- Mengelola berdasarkan hukum persoalan-persoalan administrasi para karyawan/karyawan kontrak, para karyawan khusus/non-khusus dan lain-lain
- Mengkomunikasikan informasi-informasi, kebijakan-kebijakan, prosedur-prosedur dan peraturan-peraturan tunjangan sehingga para karyawan memahami dan mematuhi

## Siapa yang sebaiknya hadir?

Staf dan Officer HRD yang ingin memiliki landasan pengetahuan yang kuat dibidang pengembangan SDM

## Key Topics:

### 1. Acquiring a new HR mindset

- Anda diharapkan akan mengenakan banyak topi dalam manajemen sumber daya manusia – bersiaplah!
- Mengenali kekuatan-kekuatan – dan kelemahan-kelemahan - Anda ketika Anda beralih ke peranan baru Anda
- Bagaimana komunikasi yang terampil akan membuat Anda memperoleh kepercayaan, kredibilitas, dan kerja sama yang Anda butuhkan untuk melaksanakan pekerjaan secara efektif
- Bagaimana mendapatkan informasi legal yang dapat diandalkan ketika Anda membutuhkannya
- Apa yang para profesional sumber daya manusia berpengalaman ketahui tentang keberhasilan dalam manajemen sumber daya manusia

### 2. Getting familiar with the law

- Undang-undang ketenagakerjaan: bagaimana Anda harus merespon
- Kebiasaan-kebiasaan cerdas untuk mengurangi risiko diskriminasi dan tuntutan-tuntutan hukum yang menyusahkan
- Apa yang akan terjadi? Bersiap-siap menghadapi perubahan-perubahan dalam UU terkait tempat kerja yang akan mempengaruhi organisasi Anda
- Tantangan-tantangan yang bisa Anda hadapi ketika menyelidiki keluhan-keluhan pelecehan seksual dan diskriminasi
- Jangan membuat perusahaan Anda berisiko – ketahui undang-undang yang paling sering dilanggar oleh para profesional sumber daya manusia secara tidak sadar



### 3. Meeting the evolving challenge of benefits administration

- Siapa yang khusus dan siapa yang bukan ... diterangkan dalam bahasa yang jelas
- Pedoman-pedoman penting untuk melaksanakan JAMSOSTEK di tempat kerja
- Pelanggaran-pelanggaran ketenagakerjaan lebih umum daripada yang mungkin Anda bayangkan – dapatkan cara untuk menghindari penalti-penalti yang keras
- Bila ada aturan ketenagakerjaan yang tumpang tindih ... bagaimana menentukan hukum mana yang harus didahulukan
- Menjelaskan rencana-rencana dan perubahan-perubahan tunjangan kepada para karyawan sehingga tidak ada kesalahpahaman

### 4. What you need to know about disciplining and firing

- Melewati proses pendisiplinan sehingga Anda akan mengetahui apa yang diharapkan
- Bila tidak ada pilihan kecuali memberhentikan – persoalan-persoalan kewajiban hukum utama apa yang harus Anda pahami terlebih dahulu
- Bagaimana menghilangkan kelemahan-kelemahan hukum di dalam dokumentasi Anda
- Bolehkah memonitor e-mail karyawan? Pemakaian komputer? Panggilan telepon?

### 5. Screening, interviewing and hiring employees

- Penunjukan karyawan: Kebiasaan yang berisiko atau alat perekrutan yang dapat diandalkan?
- Bagaimana melakukan pemeriksaan latar belakang tanpa melanggar hak pelamar terhadap privasi
- Perlindungan terhadap kesalahan-kesalahan penerimaan karyawan dengan menggunakan teknik-teknik penyaringan yang sah sempurna
- Beberapa pertanyaan yang sama sekali tidak boleh Anda ajukan dalam wawancara pekerjaan
- Tes-tes pra-kerja apa yang legal?

### 6. Bringing HR record keeping under control

- Begitu banyak catatan, begitu sedikit waktu: Bagaimana menyederhanakan proses-proses penyimpanan catatan
- Mungkinkah ada “bukti mengenai sesuatu yang tidak beres” di dalam catatan pribadi Anda – seperti informasi yang dihilangkan? Atau prasangka?
- Catatan-catatan apa yang harus disimpan ... dan untuk berapa lama
- Haruskah Anda menyimpan catatan-catatan pribadi dalam keadaan terkunci? Ya – dan inilah sebabnya
- Seperangkat catatan penting yang harus disimpan oleh setiap majikan mengenai setiap karyawan

Jadwal Anda		IDR (000)
January 19-20, 2010	Jakarta	2.750
March 29-30, 2010	Jakarta	2.750
May 25-26, 2010	Jakarta	2.750
July 05-06, 2010	Jakarta	2.750
September 23-24, 2010	Jakarta	2.750
November 11-12, 2010	Jakarta	2.750

- Lokasi Jakarta: Patra Office Tower#1710 atau hotel Grand Sahid/Ibis Slipi/dan lainnya
- Biaya tidak termasuk pajak dan akomodasi