



COMPANY PROFILE

PT Akselerasi Indonesia

Accelerate Your Competencies

Training | Consulting | Coaching | Sertifikasi BNSP, KAN, LSK





About AKSI

AKSI Training & Consulting adalah konsultan Manajemen SDM berbasis kompetensi yang menawarkan solusi komprehensif dan terintegrasi, dirancang khusus untuk memenuhi kebutuhan pengembangan kompetensi perusahaan. Berdiri sejak tahun 2012 di Surabaya, kami memulai perjalanan dengan fokus pada layanan pelatihan di institusi pendidikan. Selama lebih dari satu dekade, AKSI telah berhasil melayani berbagai institusi dan perusahaan di seluruh Indonesia, mencakup sektor swasta maupun BUMN, dengan bidang usaha beragam seperti jasa, manufaktur, perbankan, kesehatan, otomotif, migas, pendidikan, pemerintahan, dan lainnya.

Seiring pertumbuhan yang konsisten, AKSI kini telah memperluas jangkauan operasional ke kota-kota besar seperti Jakarta, Bandung, dan Yogyakarta. Didukung oleh tim konsultan profesional yang memiliki kompetensi tinggi dan pengalaman luas di korporasi nasional maupun multinasional, kami berkomitmen untuk memberikan kontribusi nyata dalam pengembangan SDM. Para konsultan kami berasal dari berbagai latar belakang disiplin ilmu, menjadikan pendekatan kami lebih beragam dan strategis.

Layanan Kami

Client Kami :



ASSESSMENT



PUBLIC CLASS



IN HOUSE TRAINING



COACHING



CONSULTING



MOTIVATION CLASS



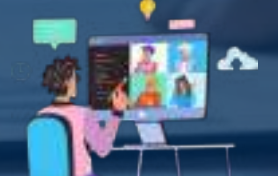
EVENT ORGANIZER



OUTBOND & FAMILY GATHERING



SERTIFIKASI KOMPETENSI BNSP



SERTIFIKASI K3





Layanan Lengkap

Respons Cepat

Have Fun

Komunitas yang Positif dan Kolaboratif

Nilai Investasi yang Seimbang (Value for Money)

Trainer Bersertifikat BNSP, BSN, Kementerian Ketenagakerjaan, & Kementerian Pendidikan

Pelatihan yang Disesuaikan dengan Kebutuhan (Tailor Made Training)

Coach Bersertifikat ICF, NLP Coach, dan Sharia Islamic Coach

Program Pengembangan Terintegrasi

Why Choose AKSI

WHAT OUR CLIENT SAY?

BY CLIENT CORPORASI

PT HM SAMPOERNA

Ketika regulasi pemerintah tentang rokok semakin diperketat, mengakibatkan daya beli masyarakat untuk produk rokok menurun drastis. Salah satu yang terkena imbasnya adalah PT HM Sampoerna, sebuah perusahaan rokok ternama di Indonesia. Ribuan karyawan terpaksa dirumahkan. Hal ini menyebabkan iklim kerja yang kurang kondusif.

AKSI Training Consulting dipercaya untuk diajak kerja sama memberikan treatment motivasi kerja pada karyawan Sampoerna. Para Karyawan perlahan-lahan mencapai kedewasaan dalam bekerja. Tidak mudah panik mendengar isu-isu yang tidak jelas, lebih bersemangat dan tidak berhitung dalam berkontribusi produktif dalam bekerja.

PT MARGA MANDALA SAKTI (ASTRA GROUP)

Menjadi group usaha di perusahaan yang terkenal sebagai pusatnya “pembelajaran” dan “improvement” membuat PT MMS selalu berusaha menjadi Perusahaan yang selalu kreatif dan inovatif. Untuk itu diperlukan kemampuan berpikir dan bertindak inovatif serta kemampuan presentasi menyampaikan ide yang menggugah.

AKSI Training & Consulting dipercaya untuk memberikan pembelajaran mengenai teknik presentasi yang menarik dan menggugah serta pembelajaran selalu berpikir dan bersikap inovatif di dunia kerja. Dan hasilnya, PT MMS berhasil mengirimkan delegasi terbanyak yang masuk nominasi kompetisi inovatif yang diselenggarakan oleh holding perusahaan.

PELINDO GROUP

AKSI Training & Consulting dipercaya oleh beberapa anak perusahaan Pelindo Group dalam program “Pelatihan Masa Persiapan Pensiun Pasti Bisa” untuk memberikan pelatihan khusus tentang kesiapan fisik, mental dan ekonomi saat memasuki masa pensiun, bahkan siap untuk SUKSES BERMAKNA PASCA PENSIUN, sehingga membentuk pribadi pensiunan yang BISA (Bahagia, Independen /mandiri, Sejahtera dan menjadi Acuan atau teladan bagi lingkungan).

PT PETROKIMIA GRESIK

Sebagai perusahaan pupuk yang ternama di Indonesia dan berumur puluhan tahun beroperasi, ketergantungan pada keahlian seseorang sangatlah tinggi. Akibatnya jika ada seseorang yang mempunyai keahlian tertentu memasuki masa pensiun maka hilang juga keahlian yang dimiliki perusahaan.

AKSI Training & Consulting dipercaya untuk memberikan pembelajaran mengenai metode transfer pengetahuan, keahlian dan pengalaman yang dimiliki masing-masing tenaga ahli kepada kader-kader penerusnya. Hasilnya, sistem transfer pengetahuan berjalan dan semua jenis keahlian bisa dipelajari oleh siapapun.

AKSI **OUR** TEAM

Ir. Misbahul Huda, MBA
Motivational & Spiritual Leadership Expert

Eko Suchyo, S.T
Design Thinking & Innovation
Expert

Sahid Sumitro, M.M., CPC, CBC
Professional Coach & Mind Therapist

dr. Hafid Algaristian, MD. Psych
Motivation & Psychiatrist

Lucki Lukmanul Hakim, Drs. Psi., M.M., Psikolog
Expert HR System

Adri Suyanto, S.H
Motivation & Communication Expert Trainer

Meriana Candra Kurniasari, M.Pd
Master Trainer of Professional MC

Wiwik Erly, MM, PCC, CFP
Financial Coach and Executive Coach

Reza Rifanto, M.Psi., Psikolog, CBSCP, LSMBB
Writer, LEAN Management Expert

Dr. Nurhalima, M.Pd
Expert in character building

Laila Nurul Rahmawati, S.KM
Expert Personal Development, Service Excellent

Eka Rachmawaty, PCC, ACTC
Expert Team Coaching

Tutus Wahyu Widagdo, M.PSDM
Master Trainer of Professional MC

Dr. Eric Kurniawan, S.E, MM
Expert Service Excellence, Handling Complaint

**Dr. Didik Suharsoyo, M.ARS.,
M.M., FISQua.,**
Expert Kesehatan dan Risk Management



AKSI Integrated Competency Development Program



ASSESSMENT CENTRE SERVICES

Layanan assessment ini membantu mengungkap profil kompetensi dan potensi karyawan, mencakup kepribadian, kemampuan, dan area pengembangan. Informasi tersebut dapat digunakan untuk rekrutmen, promosi, pengembangan kompetensi, dan manajemen talenta. Proses assessment tersedia dalam format online yang akurat, cepat, dan praktis. Dengan fleksibilitas tinggi, layanan ini menawarkan hasil berkualitas dengan biaya terjangkau.

COMPETENCY DEVELOPMENT SERVICE

AKSI menyediakan layanan untuk menutup gap kompetensi melalui training, mentoring, dan strategi pengembangan lainnya. Fokus utamanya adalah pada pengembangan kompetensi leadership, motivasi, manajemen SDM, serta kompetensi teknis dan sertifikasi. Program dapat dilakukan secara parsial atau melalui Program Pengembangan Kompetensi Terintegrasi (PPKT). Seluruh program dirancang secara tailor-made sesuai kebutuhan perusahaan. Bahkan, program dapat diintegrasikan dengan kegiatan seperti outing atau employee gathering.

COACHING SERVICES

Layanan khusus berupa professional coaching yang dilakukan untuk memastikan terinternalisasinya kompetensi yang disiapkan dalam program pembelajaran. Kegiatan coaching dilaksanakan oleh team Coach AKSI yang telah tersertifikasi BNSP atau ICF (International Coach Federation).

A. Assessment & HRM Consultation

Adalah layanan evaluasi dan konsultasi untuk mengidentifikasi kompetensi, potensi, serta kebutuhan pengembangan karyawan, sekaligus memberikan solusi strategis dalam pengelolaan sumber daya manusia (SDM) perusahaan.

Assessment Centre by Online



- 1. Assessment for Talent Management**
- 2. Assessment for Recruitment & Promotion**
- 3. Assessment for Competency Development**

HR Management System Setup



- 1. HR Management Policy & Procedure**
- 2. HR Audit**
- 3. Employee Engagement Survey**

B. Competency Development Services (Training Provider)

Competency Development Services Terdiri dari :

- **Inhouse Training**
- **Seminar // Public Training**
- **Integrated Competency Development Program**

1. General Management Training

- Communication skills
- Empathic Communication
- Team Building
- Finance for non Finance
- Total Quality Management
- Train of Trainer

2. Leadership & Managerial Development Training

- Effective Supervisor Skills
- Change Management
- Leadership Training
- Digital Leadership
- Manage Execution
- Empowering Your People Performance
- Problem Solving & Decision Making
- Coaching for Leader
- Team Building

3. Personal Development Training

- Becoming Star Employee
- Motivation Training
- Time Management
- Negotiation Skills
- Customer Service Skills
- Public Speaking
- Presentation Skills
- Smart Digital Marketing

4. Kehumasan

- Media Relations
- Event Management
- Corporate Social Responsibility (CSR)
- Crisis Communication
- Social Media Management
- Lobbying

5. Special Program Development

- Spiritual Survival Skills
- Pension Program (Pensiun Pasti Bisa Assessment)
- Health & Medical Competency Development Program
- HSE Certification Program

6. Human Resources Development Training

- Human Resources Management (HRM)
- HRM for Non HRM Professional
- Cultural Management
- Performance Management
- Training Need Analysis & Training Effective Evaluation (TNA & TEE)
- Job Analysis & Job Evaluation
- AI for HR Transformation

Innovation

1. *Unlocking Creativity* (Menjadi kreatif tanpa batas dengan Kolaborasi)
2. *Leading Innovation* (Mendorong & menciptakan ekosistem inovasi untuk menumbuhkan *Opportunity*)
3. *Six Thinking Hat for Innovators* (Berpikir Lateral untuk kolaborasi lintas batas)
4. *Design Thinking for Change Agent* (Menginisiasi Program Inovasi melalui Talent Inovator lintas divisi. *Program 4 Minggu*)
5. *Innovation Competition* (*Project Inovasi lintas divisi untuk validasi problem & solution. Program 4 Minggu*)
6. *Hackaton* (*Project Kompetisi Inovasi Tematik untuk Talent Inovator lintas divisi. (Program 3 hari-Week End)*)



OUR FAVORITE PROGRAM

Public Speaking | Professional Business Communication | Personal Branding | Leadership For Impactful Change | Presentation Upscaling | Complaint Handling | MC & Moderator Class | Creative Content Creator | Amazing Slide Design | Emphatic Communication | Digital Marketing | Service Excellent | Professional Grooming | Story Telling | Social Media | Building Customer Engagement | Outbound Family Gathering | Spiritual Motivation & Leadership | AI





[TRAINING HAPPY SERVICE EXCELLENCE](#) ✕

[PUBLIC SPEAKING CINTA BANGGA PAHAM RUPIAH](#) ✕

[PELATIHAN DAN SERTIFIKASI BNSP MC](#) ✕

[MOTIVASI KERJA](#) ✕

GALLERY AKSI



MASA PERSIAPAN Pensiun "PASTI BISA"



LEADERSHIP & SUPERVISORY TRAINING



HAPPY OUTBOUND & GATHERING



GALLERY AKSI

Associate Partner :



Pelatihan Dan Uji Sertifikasi oleh LSP (BNSP)

PUBLIC RELATION

- Pelayanan Prima
- Public Relation Officer
- Media Relation Officer
- Public Relation Coordinator

KONSTRUKSI

- Ahli muda keselamatan dan kesehatan kerja (K3) Konstruksi
- Supervisor keselamatan dan kesehatan kerja (K3) Konstruksi

DIGITAL MARKETING

- Search Engine Optimization (SEO) Specialist
- Content Creator
- Sosial Media Marketing
- Pemasaran Digital (Digital Marketing)
- Digital Marketing Berbasis Kecerdasan Buatan (Artificial Intelligence)

MANAGEMENT SUMBER DAYA MANUSIA

- Human Resources Staff
- Human Resources Manager
- Recruitment and Selection Staff
- Industrial Relation Manager

ADMINISTRASI

- Corporate Secretary
- Office Administrative
- Personal Assistant
- Junior Administrative Assistant
- Administrative Human Resource Assistant

MASTER OF CEREMONY (MC)



GALLERY TRAINING





**Pelatihan Kepemimpinan Da`i Muda
GenZI Masjid Al Akbar Surabaya**



**Masa Persiapan Pensiun "PASTI BISA"
PT Berlian Jasa Terminal Indonesia**



**Pelatihan Pelayanan Publik
Distrik Navigasi Tipe A
Kelas I Tanjung Perak**



**Fun Outbound bersama Surabaya
Next Leader**



**Fun Outbound bersama RSOT
Surabaya**



**Pelatihan Service Excellent Tenaga
Kependidikan Universitas
Muhammadiyah Surabaya**



**Kominfo Got Talent & Amazing Race
Dinas Komunikasi dan Informatika
Provinsi Jawa Timur**



**Fun Inbound bersama Ditpolairud
Polda Jatim**



**Pelatihan Effective Communication
& Presentation Skill bersama PT
Fertilizer Inti Technology**



**In House Training Capacity Building
bersama PT Varia Usaha Fabrikasi**



**Pelatihan Service Excellent bersama
KSOP Tanjung Perak**



**Pelatihan Leadership & Supervisory
Training bersama PT Bintang Sayap
Utama**



**Pelatihan NLP bersama Rektorat
Unusa**



**Creative Team Building, JTV
(Jawa Pos Group)**



**Fun Outbound bersama Dharma
Wanita Biro Administrasi
Pembangunan Sekretariat Daerah
Provinsi Jawa Timur**



Pelatihan Tes Psikotes bersama PTPN 1 Regional 4



Outing "Empowering Collaboration Administrasi Pimpinan Provinsi Jatim"



Empowering Fun Camp Suara Muslim Surabaya



Leadership & Management Training Yayasan Al Ibrah Gresik



Masa Persiapan Pensiun PT Terminal Petikemas Surabaya



Tropical Team Building bersama PT KIMIA FARMA Jawa Timur



Trainer of Training Bank Indonesia Perwakilan Jatim



Leadership For Change PT Fokus Jasa Mitra



Manajemen Risiko Training PT Petrokimia Kayaku



Inspirational Session PT Pertamina PHE WMO



Pelatihan Spiritual Development bersama PT Kawasan Industri Gresik



Spiritual Motivation Ibu PKK Se Provinsi Jawa Timur



Outbound Heroes Assembled: Building Trust and Teamwork SEVIMA



Jiwa Korsia Pangkalan Penjagaan Laut dan Pantai Kelas II Tanjung Perak



Parenting Session Pusat Pembelajaran Keluarga (Puspaga) Surabaya

**1. Skema Sertifikasi Okupasi
Staf Sumber Daya Manusia (SDM)**

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	M.70SDM01.010.2	Menyusun Uraian Jabatan
2	M.70SDM01.058.2	Melakukan Administrasi Jaminan Sosial
3	M.70SDM01.057.2	Melakukan Administrasi Pengupahan
4	M.70SDM01.059.2	Melakukan Administrasi Penerapan Kebijakan MSDM

**2. Skema Sertifikasi Okupasi
Supervisor Sumber Daya Manusia (SDM)**

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	M.70SDM01.010.2	Menyusun Uraian Jabatan
2	M.70SDM01.013.2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) MSDM
3	M.70SDM01.023.2	Menyusun Sistem Remunerasi
4	M.70SDM01.031.2	Menyusun Kebutuhan Pembelajaran dan Pengembangan
5	M.70SDM01.042.2	Membuat Kesepakatan Kerja

**3. Skema Sertifikasi Okupasi
Supervisor Rekrutmen dan Seleksi SDM**

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	M.70SDM01.010.2	Menyusun Uraian Jabatan
2	M.70SDM01.013.2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) MSDM
3	M.70SDM01.017.2	Melakukan Proses Rekrutmen
4	M.70SDM01.018.2	Melakukan Proses Seleksi
5	M.70SDM01.020.2	Melakukan Penawaran Kerja Kepada Calon Pekerja

**4. Skema Sertifikasi Okupasi
Kepala Bagian Rekrutmen dan Seleksi SDM**

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	M.70SDM01.010.2	Menyusun Uraian Jabatan
2	M.70SDM01.013.2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) MSDM
3	M.70SDM01.026.2	Mengelola Proses Perumusan Indikator Kinerja Individu
4	M.70SDM01.031.2	Menyusun Kebutuhan Pembelajaran dan Pengembangan
5	M.70SDM01.012.2	Menyusun Kebutuhan SDM
6	M.70SDM01.017.2	Melakukan Proses Rekrutmen
7	M.70SDM01.018.2	Melakukan Proses Seleksi
8	M.70SDM01.019.2	Menyusun Rekomendasi Hasil Seleksi
9	M.70SDM01.020.2	Melakukan Penawaran Kerja Kepada Calon Pekerja
10	M.70SDM01.036.2	Mengelola Kegiatan Assesmen

**5. Skema Sertifikasi Okupasi
Supervisor Hubungan Industrial**

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	M.70SDM01.010.2	Menyusun Uraian Jabatan
2	M.70SDM01.013.2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) MSDM
3	M.70SDM01.048.2	Mengelola Proses Pelaksanaan Tindakan Disiplin
4	M.70SDM01.051.2	Memfasilitasi Pengelolaan Kepuasan Dan Keterlekatan Pekerja
5	M.70SDM01.053.2	Mengelola Pelaksanaan Alihdaya atau Outsourcing

**6. Skema Sertifikasi Okupasi
Kepala Bagian/Analisis Senior SDM**

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	M.70SDM01.010.2	Menyusun Uraian Jabatan
2	M.70SDM01.013.2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) MSDM
3	M.70SDM01.026.2	Mengelola Proses Perumusan Indikator Kinerja Individu
4	M.70SDM01.031.2	Menyusun Kebutuhan Pembelajaran dan Pengembangan
5	M.70SDM01.017.2	Melakukan Proses Rekrutmen
6	M.70SDM01.023.2	Menyusun Sistem Remunerasi
7	M.70SDM01.033.2	Melaksanakan Kegiatan Pembelajaran dan Pengembangan
8	M.70SDM01.042.2	Membuat Kesepakatan Kerja
9	M.70SDM01.047.2	Menangani Keluhan Pekerja
10	M.70SDM01.048.2	Mengelola Proses Pelaksanaan Tindakan Disiplin

**7. Skema Sertifikasi Okupasi
Kepala Bagian Pelatihan dan Pengembangan**

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	M.70SDM01.010.2	Menyusun Uraian Jabatan
2	M.70SDM01.013.2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) MSDM
3	M.70SDM01.026.2	Mengelola Proses Perumusan Indikator Kinerja Individu
4	M.70SDM01.031.2	Menyusun Kebutuhan Pembelajaran dan Pengembangan
5	M.70SDM01.021.2	Mengelola Program Orientasi Kerja
6	M.70SDM01.032.2	Merancang Program Pembelajaran dan Pengembangan
7	M.70SDM01.033.2	Melaksanakan Kegiatan Pembelajaran dan Pengembangan
8	M.70SDM01.034.2	Mengevaluasi Pelaksanaan Program Pembelajaran dan Pengembangan
9	M.70SDM01.036.2	Mengelola Kegiatan Assesmen
10	M.70SDM01.038.2	Mengelola Program Pengembangan Kelompok Pekerja Bertalenta (Talent Pool)

**8. Skema Sertifikasi Okupasi
Manajer Sumber Daya Manusia**

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	M.70SDM01.010.2	Menyusun Uraian Jabatan
2	M.70SDM01.011.2	Melaksanakan Analisis Beban Kerja
3	M.70SDM01.013.2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) MSDM
4	M.70SDM01.022.2	Menyusun Grading Jabatan
5	M.70SDM01.026.2	Mengelola Proses Perumusan Indikator Kinerja Individu
6	M.70SDM01.031.2	Menyusun Kebutuhan Pembelajaran dan Pengembangan
7	M.70SDM01.001.2	Merumuskan Strategi dan Kebijakan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)
8	M.70SDM01.005.2	Merumuskan Proses Bisnis serta Tugas dan Fungsi dalam Organisasi
9	M.70SDM01.012.2	Menyusun Kebutuhan SDM
10	M.70SDM01.023.2	Menyusun Sistem Remunerasi
11	M.70SDM01.024.2	Menentukan Upah Pekerja
12	M.70SDM01.032.2	Merancang Program Pembelajaran dan Pengembangan
13	M.70SDM01.040.2	Mengelola Program Suksesi
14	M.70SDM01.043.2	Menyusun Peraturan Perusahaan dan/atau Perjanjian Kerja Bersama
15	M.70SDM01.044.2	Membangun Komunikasi Organisasi yang Efektif

SKEMA SERTIFIKASI SDM

**9. Skema Sertifikasi Okupasi
Manajer Hubungan Industrial**

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	M.70SDM01.010.2	Menyusun Uraian Jabatan
2	M.70SDM01.011.2	Melaksanakan Analisis Beban Kerja
3	M.70SDM01.013.2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) MSDM
4	M.70SDM01.022.2	Menyusun Grading Jabatan
5	M.70SDM01.026.2	Mengelola Proses Perumusan Indikator Kinerja Individu
6	M.70SDM01.031.2	Menyusun Kebutuhan Pembelajaran dan Pengembangan
7	M.70SDM01.043.2	Menyusun Peraturan Perusahaan dan/atau Perjanjian Kerja Bersama
8	M.70SDM01.044.2	Membangun Komunikasi Organisasi yang Efektif
9	M.70SDM01.046.2	Menjalin Kerjasama Tripartit
10	M.70SDM01.047.2	Menangani Keluhan Pekerja
11	M.70SDM01.048.2	Mengelola Proses Pelaksanaan Tindakan Disiplin
12	M.70SDM01.045.2	Menjalin Kerjasama Pengusaha dan Pekerja
13	M.70SDM01.053.2	Mengelola Pelaksanaan Alihdaya atau Outsourcing
14	M.70SDM01.051.2	Memfasilitasi Pengelolaan Kepuasan Dan Keterlekatan Pekerja
15	M.70SDM01.054.2	Menyelesaikan Mogok Kerja dan/atau Lock-out

**10. Skema Sertifikasi Okupasi
Manajer Pengembangan Organisasi**

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	M.70SDM01.010.2	Menyusun Uraian Jabatan
2	M.70SDM01.011.2	Melaksanakan Analisis Beban Kerja
3	M.70SDM01.013.2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) MSDM
4	M.70SDM01.022.2	Menyusun Grading Jabatan
5	M.70SDM01.026.2	Mengelola Proses Perumusan Indikator Kinerja Individu
6	M.70SDM01.031.2	Menyusun Kebutuhan Pembelajaran dan Pengembangan
7	M.70SDM01.001.2	Merumuskan Strategi dan Kebijakan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)
8	M.70SDM01.005.2	Merumuskan Perubahan Strategis Organisasi
9	M.70SDM01.006.2	Merumuskan Perubahan Strategis Organisasi
10	M.70SDM01.007.2	Merumuskan Budaya Organisasi
11	M.70SDM01.015.2	Mengelola Proses Perubahan (Change Management)
12	M.70SDM01.028.2	Mengelola Proses Pemberian Umpan Balik Kinerja Individu
13	M.70SDM01.035.2	Merancang Model dan Kamus Kompetensi
14	M.70SDM01.044.2	Membangun Komunikasi Organisasi yang Efektif
15	M.70SDM01.051.2	Memfasilitasi Pengelolaan Kepuasan dan Keterlekatan Pekerja

**11. Skema Sertifikasi Okupasi
Manajer Pelatihan dan Pengembangan**

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	M.70SDM01.010.2	Menyusun Uraian Jabatan
2	M.70SDM01.011.2	Melaksanakan Analisis Beban Kerja
3	M.70SDM01.013.2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) MSDM
4	M.70SDM01.022.2	Menyusun Grading Jabatan
5	M.70SDM01.026.2	Mengelola Proses Perumusan Indikator Kinerja Individu
6	M.70SDM01.031.2	Menyusun Kebutuhan Pembelajaran dan Pengembangan
7	M.70SDM01.030.2	Menindaklanjuti Hasil Penilaian Kinerja Individu
8	M.70SDM01.032.2	Merancang Program Pembelajaran dan Pengembangan
9	M.70SDM01.033.2	Melaksanakan Kegiatan Pembelajaran dan Pengembangan
10	M.70SDM01.034.2	Mengevaluasi Pelaksanaan Program Pembelajaran dan Pengembangan
11	M.70SDM01.035.2	Merancang Model dan Kamus Kompetensi
12	M.70SDM01.037.2	Menyusun Kelompok Pekerja Bertalenta (Talent Pool)
13	M.70SDM01.038.2	Mengelola Program Pengembangan Kelompok Pekerja Bertalenta (Talent Pool)
14	M.70SDM01.039.2	Merancang Jalur Karir Pekerja
15	M.70SDM01.040.2	Mengelola Program Suksesi

**12. Skema Sertifikasi Okupasi
Manajer Remunerasi**

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	M.70SDM01.010.2	Menyusun Uraian Jabatan
2	M.70SDM01.011.2	Melaksanakan Analisis Beban Kerja
3	M.70SDM01.013.2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) MSDM
4	M.70SDM01.022.2	Menyusun Grading Jabatan
5	M.70SDM01.026.2	Mengelola Proses Perumusan Indikator Kinerja Individu
6	M.70SDM01.031.2	Menyusun Kebutuhan Pembelajaran dan Pengembangan
7	M.70SDM01.001.2	Merumuskan Strategi dan Kebijakan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)
8	M.70SDM01.023.2	Menyusun Sistem Remunerasi
9	M.70SDM01.024.2	Menentukan Upah Pekerja
10	M.70SDM01.025.2	Merumuskan Program Insentif dan/atau Bonus
11	M.70SDM01.027.2	Mengelola Proses Monitoring Pencapaian Kinerja Individu
12	M.70SDM01.028.2	Mengelola Proses Pemberian Umpan Balik Kinerja Individu
13	M.70SDM01.029.2	Mengelola Proses Penilaian Kinerja Individu
14	M.70SDM01.030.2	Menindaklanjuti Hasil Penilaian Kinerja Individu
15	M.70SDM01.060.2	Menyiapkan Data Penyusunan Anggaran Tahunan SDM

SKEMA SERTIFIKASI SDM

13. Skema Sertifikasi Okupasi
Manajer Manajemen Talenta

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	M.70SDM01.010.2	Menyusun Uraian Jabatan
2	M.70SDM01.011.2	Melaksanakan Analisis Beban Kerja
3	M.70SDM01.013.2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) MSDM
4	M.70SDM01.022.2	Menyusun Grading Jabatan
5	M.70SDM01.026.2	Mengelola Proses Perumusan Indikator Kinerja Individu
6	M.70SDM01.031.2	Menyusun Kebutuhan Pembelajaran dan Pengembangan
7	M.70SDM01.001.2	Merumuskan Strategi dan Kebijakan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)
8	M.70SDM01.030.2	Menindaklanjuti Hasil Penilaian Kinerja Individu
9	M.70SDM01.032.2	Merancang Program Pembelajaran dan Pengembangan
10	M.70SDM01.034.2	Mengevaluasi Pelaksanaan Program Pembelajaran dan Pengembangan
11	M.70SDM01.035.2	Merancang Model dan Kamus Kompetensi
12	M.70SDM01.037.2	Menyusun Kelompok Pekerja Bertalenta (Talent Pool)
13	M.70SDM01.038.2	Mengelola Program Pengembangan Kelompok Pekerja Bertalenta (Talent Pool)
14	M.70SDM01.039.2	Merancang Jalur Karir Pekerja
15	M.70SDM01.040.2	Mengelola Program Suksesi

14. Skema Sertifikasi Okupasi
General Manager SDM

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	M.70SDM01.001.2	Merumuskan Strategi dan Kebijakan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)
2	M.70SDM01.005.2	Merumuskan Proses Bisnis serta Tugas dan Fungsi dalam Organisasi
3	M.70SDM01.006.2	Merumuskan Perubahan Strategis Organisasi
4	M.70SDM01.007.2	Merumuskan Budaya Organisasi
5	M.70SDM01.009.2	Mengevaluasi Efektivitas Struktur Organisasi
6	M.70SDM01.044.2	Membangun Komunikasi Organisasi yang Efektif
7	M.70SDM01.002.2	Mengevaluasi Efektivitas Strategi dan Kebijakan MSDM
8	M.70SDM01.003.2	Menetapkan Rencana Kegiatan dan Anggaran MSDM
9	M.70SDM01.004.2	Merancang Desain Organisasi
10	M.70SDM01.015.2	Mengelola Proses Perubahan (Change Management)
11	M.70SDM01.016.2	Mengelola Proses Pengembangan Budaya Organisasi
12	M.70SDM01.023.2	Menyusun Sistem Remunerasi
13	M.70SDM01.037.2	Menyusun Kelompok Pekerja Bertalenta (Talent Pool)
14	M.70SDM01.039.2	Merancang Jalur Karir Pekerja
15	M.70SDM01.040.2	Mengelola Program Suksesi

SKEMA SERTIFIKASI SDM

Thank You!

Ready to partner with you in various scheduled Public Training activities and customizable Corporate In-House Training programs tailored to your needs.

For further information and discussion, please contact:

Phone: (031) 8434454 (Office)

Mobile: 089679068744 / 083831032824 (Nada/Teguh)

🌐 www.aksiconsulting.co.id | ✉ adm.aksiconsulting@gmail.com |

📺 [aksitraining.official](https://www.instagram.com/aksitraining.official) ▶ Aksi Training & Consulting

