



**PT. WAHANA INSAN PRIMA**

Komplek Vijaya Kusuma Blok C.11 No.6, Cipadung

Bandung 40615 – Indonesia

[www.wahanainsanprima.com](http://www.wahanainsanprima.com)

Bandung, 13 Maret 2024

Nomor : No. 38/WIP/AFA/QUOTATION/III/2024

Lampiran : 1 Lembar

Kepada Yth.  
Ketua STIKes Kepanjen  
Di Tempat

Perihal : Program Pembekalan & Uji Kompetensi HC Supervisor & K3

Dengan hormat,

Menindaklanjuti diskusi Bu Lisbeth dengan team marketing PT. Wahana Insan Prima (WIP) mengenai kebutuhan program pembekalan dan uji kompetensi **Human Capital Supervisor dan K3**. Maka, kami coba menawarkan jadwal untuk program tersebut sebagai berikut:

#### **KUALIFIKASI PERUSAHAAN & TRAINER**

##### **Kualifikasi Perusahaan**

PT. Wahana Insan Prima (WIP) merupakan perusahaan yang bergerak di bidang konsultan SDM berbasis kompetensi yang telah beroperasi lebih dari 17 tahun. PT. WIP sendiri telah dipercaya dan bekerjasama dengan berbagai perusahaan baik pemerintah maupun swasta, antara lain: Forum Bangun Aceh (LSM), Balai Diklat Perindustrian Kementerian Perindustrian, Diklat Perdagangan Pusat Kementerian Perdagangan, HRD Kementerian Dalam Negeri, PT. INCO, Tbk.(sekarang PT. VALE, Tbk.) Sorowako, Sulawesi, Quantum HRM International Surabaya, Bank OCBC NISP, Fintag, Mandiri Tunas Finance, Bank Mizuho, Investree. ALAMI, GNV Consulting, POPnet, PT. Sokka Kreatif Teknologi, PT. Sokka Fiber Teknologi, Practicum Indonesia, Kartu Prakerja, BTPN Syariah, Dompot Kilat, PT. Intekno Raya dll.

##### **Kualifikasi Trainer**

PT. Wahana Insan Prima (WIP) telah mempekerjakan banyak tenaga ahli terkait dengan pelatihan berbasis kompetensi, sistem penilaian dan pelatihan pengembangan SDM dan fasilitator yang akan memfasilitasi kegiatan pelatihan ini adalah sebagai berikut:



**PT. WAHANA INSAN PRIMA**

Komplek Vijaya Kusuma Blok C.11 No.6, Cipadung

Bandung 40615 – Indonesia

[www.wahanainsanprima.com](http://www.wahanainsanprima.com)

**Fajar Riadi Dwi Sasongko, S.Psi**

**FAJAR RIADI DWI SASONGKO, S.Psi**

Motto : "Fokus pada apa yang kumiliki, bukan pada apa yang tidak kumiliki untuk melayani sesama yang merupakan pekerjaan utamaku"

**CURRICULLUM VITAE**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Fajar Riadi Dwi Sasongko, S.Psi

(Laki-laki)

Tempat/Tgl Lahir : Sragen, 8 Agustus 1981

**PENDIDIKAN INFORMAL**

1. *Certified Emotional Intelligence Trainer for Indonesia*
2. *Certified NLP Trainer for Neo NLP Associate*
3. *Certified Instructur Hypnotherapy for Indonesia Board of Hypnotherapy (IBH)*
4. *Certified Trainer Pendamping BUMDES from Bundes.Id*
5. *Certified Kurator UMKM*
6. *International Certified Professional Human Capital Management (CPHCM)*
7. Sertifikasi Assessor Kompetensi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)
8. *Certified Supply Chain Management Mitra Prima Produktivitas*
9. *Certified Balanced Scorecard Practitioner (CBSCP) dari Talenta Borneo Harmoni*
10. *Certified Organizational Development (COD) dari Pungky Purnadi Academy*
11. *Certified General Manager Class dari Hotel Consultant Indonesia*
12. *Certified Internal Audit SMK3 dari PT Borneo Indo Safety*
13. *Pelatihan Lean Six Sigma White Belt PT ECI Bisnis Manajemen*
14. *Pelatihan Lean Six Sigma Yellow Belt PT ECI Bisnis Manajemen*
15. *Workshop Project Management from PT ECI Bisnis Manajemen*
16. *Certified Business Operations Associate (CBOA)*
17. *Workshop Ms. Power Business Intelligence*
18. *Certified Salary Structure Designer Solusi Consulting*
19. *Workshop Lean Business Improvement Mitra Prima Produktivitas*
20. *Certified Warehouse Management Systems Mitra Prima Produktivitas*

**AKTIVITAS MENGAJAR**

1. Trainer Pra – Kerja
2. Trainer Sertifikasi Kompetensi untuk bidang Human Capital
3. Trainer Leadership
4. Trainer Komunikasi
5. Trainer Produktivitas SDM
6. Trainer Pembentukan Karakter
7. Trainer & Konsultan Independen Kelir Development Corner
8. Trainer dalam Pelatihan dan Sertifikasi NLP dan Hypnotherapy



## PT. WAHANA INSAN PRIMA

Komplek Vijaya Kusuma Blok C.11 No.6, Cipadung  
Bandung 40615 – Indonesia  
[www.wahanainsanprima.com](http://www.wahanainsanprima.com)

### Soraya Faradilla, S.Psi, MM

## Soraya Faradilla, S.Psi, MM

#### Education Background:

2009, Diploma Secretary, LP3I  
2016, Bachelor of Psychology, Universitas 45 Surabaya  
2021, Master of Human Resource Management, Universitas Dr. Soetomo

#### Professional Experiences:

2012 - 2015, HRGA, PT. Century Bearindo International  
2015 - 2017, Regional PGA Supervisor, PT. Wismilak Inti Makmur, Tbk  
2017 - 2021, Organization & Talent Development Supervisor, PT. Borwita Citra Prima  
2021 - 2021, Organization & Training Development Lead, PT. Wowrack Indonesia  
2021 - 2022, People Manager, PT. Arkadia Sinergi Indonesia  
2022 - present, HRGA Manager, PT. Tissor Indonesia

#### Certification :

2019, Certified HC Manager ( BNSP LSP MSDM )  
2020, Certified Coordinator of Apprenticeship ( BNSP LSP FIT )  
2021, Certified Trainer of Training ( BNSP LSP FIT )

#### Professional Achievements :

2017, Above Beyond Call of Duty Awards, PT. Wismilak Inti Makmur, Tbk  
2019, Best Learning & Development Strategy, HCA Awards, Universitas Airlangga  
2020, Best Performance Management, HCA Awards, Universitas Airlangga



 Soraya Faradilla





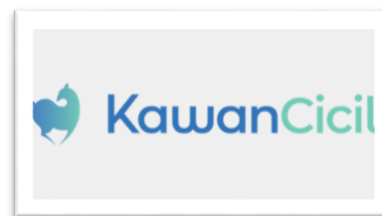
## PT. WAHANA INSAN PRIMA

Komplek Vijaya Kusuma Blok C.11 No.6, Cipadung

Bandung 40615 – Indonesia

[www.wahanainsanprima.com](http://www.wahanainsanprima.com)

### OUR CLIENTS





**PT. WAHANA INSAN PRIMA**

Komplek Vijaya Kusuma Blok C.11 No.6, Cipadung

Bandung 40615 – Indonesia

[www.wahanainsanprima.com](http://www.wahanainsanprima.com)

**Pelatihan & Sertifikasi HC Supervisor**

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Investasi</b>   | IDR 2.500.000 / peserta (Harga Super Early Bird)                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                    | IDR 3.500.000 / peserta (Harga Normal)                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Hak peserta</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- E-certificate Pelatihan</li> <li>- Sertifikat Fisik BNSP</li> <li>- Instruktur</li> <li>- Modul seperti buku ajar fisik atau materi pelatihan dalam bentuk digital (opsional sesuai kebutuhan)</li> <li>- Training kit</li> <li>- Pajak-pajak yang terkait</li> </ul> |

| <b>Hari</b>                              | <b>Materi</b>                  | <b>Tempat</b>          |
|------------------------------------------|--------------------------------|------------------------|
| Sabtu<br>20 April 2024<br>10:00 – 12:00  | Desain Organisasi yang Efektif | Via Zoom<br>PT. WIP    |
| Minggu<br>21 April 2024<br>10:30 – 12:30 | Langkah praktismembuat SOP     | Via Zoom<br>PT. WIP    |
| Sabtu<br>27 April 2024<br>08:00 – 10:00  | Hubungan Industrial            | Via Zoom<br>PT. WIP    |
| Sabtu<br>27 April 2024<br>10:30 – 12:30  | Remunerasi                     | Via Zoom<br>PT. WIP    |
| Sabtu<br>27 April 2024<br>13:00 – 15:00  | Learning & Development         | Via Zoom<br>PT. WIP    |
| Sabtu<br>27 April 2024<br>10:30 – 12:30  | BIMTEK                         | Via Zoom<br>PT. WIP    |
| Sabtu<br>11 Mei 2024<br>09.00 – Selesai  | Pra Assesment                  | Via Zoom<br>LSP MPMSDM |
| Minggu<br>12 Mei 2024<br>09.00 – Selesai | Assesment                      | Via Zoom<br>LSP MPMSDM |

**\*Notes:** Jika diperlukan akan diberikan Tambahan Kelas Bimtek berdasarkan kesepakatan peserta & trainer.

**PT. WAHANA INSAN PRIMA**

Komplek Vijaya Kusuma Blok C.11 No.6, Cipadung

Bandung 40615 – Indonesia

[www.wahanainsanprima.com](http://www.wahanainsanprima.com)**Pelatihan & Sertifikasi Ahli K3 Umum**

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Investasi</b>   | IDR 2.500.000 / peserta (Harga Super Early Bird)                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                    | IDR 3.500.000 / peserta (Harga Normal)                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Hak peserta</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- E-certificate Pelatihan</li><li>- Sertifikat Fisik BNSP</li><li>- Instruktur</li><li>- Modul seperti buku ajar fisik atau materi pelatihan dalam bentuk digital (opsional sesuai kebutuhan)</li><li>- Training kit</li><li>- Pajak-pajak yang terkait</li></ul> |

| <b>Tanggal</b>          | <b>Waktu (WIB)</b> | <b>Materi</b>                                                                                                                                                                          |
|-------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sabtu<br>16 Maret 2023  | 08.00 – 10.00      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Merancang Strategi Pengendalian Risiko K3 di Tempat Kerja</li><li>- Menerapkan Manajemen Risiko K3</li><li>- Melakukan Komunikasi K3</li></ul> |
| Sabtu<br>16 Maret 2023  | 10.30 – 12.30      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan Komunikasi K3</li></ul>                                                                                                              |
| Sabtu<br>16 Maret 2023  | 13.00 – 15.00      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Mengawasi Pelaksanaan Izin Kerja</li></ul>                                                                                                     |
| Sabtu<br>16 Maret 2023  | 15.30 – 17.00      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan Pengukuran Faktor Bahaya di Tempat Kerja</li></ul>                                                                                   |
| Minggu<br>17 Maret 2023 | 08.00 – 10.00      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Mengelola Tindakan Tanggap Darurat</li><li>- Mengelola Pertolongan Pertama pada Kecelakaan Kerja (P3K) di Tempat Kerja</li></ul>               |
| Minggu<br>17 Maret 2023 | 10.30 – 12.30      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Mengelola Alat Pelindung Diri (APD) di Tempat Kerja</li><li>- Menerapkan Program Pelayanan Kesehatan Kerja</li></ul>                           |
| Minggu<br>17 Maret 2023 | 13.00 – 15.00      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Mengelola Sistem Dokumentasi K3</li><li>- Merancang Sistem Tanggap Darurat.</li></ul>                                                          |
| Minggu<br>17 Maret 2023 | 15.30 – 16.00      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Mengevaluasi Pemenuhan Persyaratan dan Prosedur K3</li><li>- Melakukan Investigasi Kecelakaan Kerja</li></ul>                                  |
| Minggu<br>17 Maret 2023 | 16.00 - 17.00      | Pra Assesment                                                                                                                                                                          |
| Sabtu<br>23 Maret 2023  | 09.00 - 10.00      | Assesment                                                                                                                                                                              |



**PT. WAHANA INSAN PRIMA**

Komplek Vijaya Kusuma Blok C.11 No.6, Cipadung

Bandung 40615 – Indonesia

[www.wahanainsanprima.com](http://www.wahanainsanprima.com)

Besar harapan kami agar kita dapat berdiskusi lebih lanjut mengenai surat penawaran ini. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan banyak terima kasih.

Hormat Kami

**Azizah Fadhilah Adhani**

Koordinator Bisnis  
PT. Wahana Insan Prima

**Mohamad Yusup Yogi**

Direktur  
PT. Wahana Insan Prima



**PT. WAHANA INSAN PRIMA**

Komplek Vijaya Kusuma Blok C.11 No.6, Cipadung

Bandung 40615 – Indonesia

[www.wahanainsanprima.com](http://www.wahanainsanprima.com)

## CONTOH SERTIFIKAT FISIK BNSP

10492628



BADAN NASIONAL  
SERTIFIKASI PROFESI  
INDONESIAN PROFESSIONAL  
CERTIFICATION AUTHORITY

**SERTIFIKAT KOMPETENSI**  
**CERTIFICATE OF COMPETENCE**

[Redacted Name]

Dengan ini menyatakan bahwa,  
*This is to certify that,*

[Redacted Name]

Telah Kompeten pada :  
*Is Competent for :*

**Human Capital Staff**  
*Human Capital Staff*

Pada Bidang Pekerjaan :  
*In the area of :*

**Manajemen Sumber Daya Manusia**  
*Human Resource Management*

Sertifikat ini berlaku untuk 3 (tiga) Tahun  
*This certificate is valid for 3 (three) years*

Surabaya, 25 September 2022  
Atas nama (on behalf of) BNSP  
**Lembaga Sertifikasi Profesi**  
**Manajemen Sumber Daya Manusia UNIVERSAL**  
*Professional Certification Body*  
*Human Resource Management UNIVERSAL*



Muhammad Al Irsyad  
Direktur (Director)





**PT. WAHANA INSAN PRIMA**  
Komplek Vijaya Kusuma Blok C.11 No.6, Cipadung  
Bandung 40615 – Indonesia  
[www.wahanainsanprima.com](http://www.wahanainsanprima.com)

## CONTOH SERTIFIKAT PELATIHAN HC

# SERTIFIKAT

NO: 056/TRNG/HCM/FD/XII/2023

Sertifikat ini untuk menerangkan bahwa peserta berikut:

**NOLVIAN ERWIN DONSU**

Telah mengikuti

### **PELATIHAN KOMPETENSI HUMAN RESOURCE**

Yang di selenggarakan oleh PT. Wahana Insan Prima pada tanggal  
02 - 10 Desember 2023 secara online

PT. WAHANA INSAN PRIMA  
10 DESEMBER 2023



MOHAMAD YUSUF YOGI, S.IP  
Direktur

## KOMPETENSI HUMAN RESOURCE

| No | MATERI                                                                                                                                                                                                                             | No | MATERI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | <b>Desain Organisasi yang Efektif</b> (Memahami Jenis Organisasi, Memahami Desain Pekerjaan, Teknis Analisa Jabatan, Pembuatan Job Description, Memahami Evaluasi Jabatan)                                                         | 6  | <b>Hubungan Industrial</b> (Membuat Kesepakatan Kerja, Menyusun Peraturan Perusahaan dan atau Perjanjian Kerja Bersama, Memahami PKWTT, PKWT dan PKWT BHL, Perjanjian Outsourcing, Akibat Hukum Perjanjian Kerja)                                                                                                                                                 |
| 2  | <b>Manajemen Talenta</b> ( Penentuan Man Power Planning, Strategi Rekrutmen Yang Efektif, Seleksi Internal dan Eksternal, Proses Onboarding)                                                                                       | 7  | <b>Learning &amp; Development</b> ( Menyusun Kebutuhan Pembelajaran dan Pengembangan, Merancang Program Pembelajaran dan Pengembangan, Metode Pelatihan "Metode pelatihan On The Job Training & Off The Job Training", Mengelola Program Suksesi)                                                                                                                 |
| 3  | <b>Langkah Praktis Dalam Pembuatan SOP</b> (Tujuan SOP, Bentuk dan Metode Pembuatan SOP)                                                                                                                                           | 8  | <b>Organization Development</b> ( Menentukan Konten dan Media Komunikasi yang Efektif , Bagaimana Cara Efektif, Mengkomunikasikan Aturan dan Kebijakan Organisasi ke Semua Pemangku Kepentingan Internal ?, Proses Bisnis yang Menghasilkan Nilai Tambah Diidentifikasi, Menetapkan Tugas dan Fungsi Organisasi, Desain Struktur Organisasi sesuai Tujuan Bisnis) |
| 4  | <b>Kompensasi jaminan sosial</b> (Definisi Kompensasi, Macam - Macam Bentuk Kompensasi (Upah Pokok, Uang Lembur, Pesangon dan Dana Pensiun) Landasan Hukum Penentuan Kompensasi, BPJS Kesehatan, BPJS Jamsostek & Asuransi Swasta) | 9  | <b>Pengelolaan MSDM</b> (Menyelaraskan Strategi Organisasi dengan Strategi MSDM, Menetapkan Strategi yang Tepat sesuai Kebutuhan Organisasi, Melakukan Evaluasi Rutin Penerapan Strategi dan Kebijakan MSDM, Sasaran Strategis Diidentifikasi, Penetapan KPI Departemen , Penetapan KPI Individu)                                                                 |
| 5  | <b>Remunerasi</b> (Menentukan Upah Pekerja, Menyusun Grading Jabatan, Compensable Factor, Job Value & Job Grade)                                                                                                                   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |