

Structuring HR Budgeting and HR Reporting

Deskripsi

Tidak jauh berbeda dengan Dept lain, HR juga mempunyai kewajiban untuk membuat anggaran setiap tahunnya. HR Budgeting ini akan menjadi rujukan untuk operasional Divisi HR dalam mendukung salah satu operasional kerja nya.

Penyusunan anggaran HR akan mempengaruhi seluruh budgeting operasional dan memproyeksikan kegiatan SDM dimasa mendatang. Dalam penyusunannya harus memperhatikan beberapa hal seperti dasar penyusunan, sistem penyusunan, analisa kebutuhan karyawan dan anggaran yang tersedia.

Trainer: Fahrulrazi, SE, MM, CHRP, CHRM

WAKTU PELAKSANAAN

04 - 05 Oktober 2027

09:00 - 17:00 WIB

TEMPAT PELATIHAN

Location: Kuretakeso Hotel - Kemang / Best Western Premier - Cawang / The Aryaduta Hotel Semanggi

Harga

Group Price: Rp 5.350.000
Full Fare: Rp 5.950.000

**) Harga di atas tidak dikenakan PPN 11%, sudah termasuk makan siang, snack, sertifikat, dan modul.*

Penysunan HR Budgting akan membantu dalam pengelolaan biaya terhadap beberapa pengeluaran karena segala langkah dan kebijakan Perusahaan akan berdampak langsung kepada seluruh SDM yang berada didalamnya.

Penyusunan HR Budgeting mempunyai beberapa tujuan diantaranya :

1. *Sebagai alat barometer HR dalam perencanaan Manajemen SDM yang akan datang.*

2. *Memberikan informasi berapa banyak anggaran yang dapat digunakan untuk merekrut sampai mengelola SDM ditahun tersebut.*
3. *Melihat seberapa efesien pencapaian yang telah dilakukan HR berdasarkan anggaran tersebut.*

Selain HR Budgeting, seorang praktisi HR juga diharuskan mampu untuk membuat HR Reporting yang merupakan laporan tertulis menginformasikan proses pengelolaan SDM diperusahaan.

Fungsi HR Reporting sangat berguna untuk memantau SDM di Perusahaan, sumber informasi untuk Menyusun strategi/kebijakan Perusahaan, melacak bagian yang perlu di improve, memprediksi kinerja karyawan dari sisi kehadiran, membantu proses recruitment dan monitoring keadaan SDM di Dept. secara keseluruhan.

Tujuan Pelatihan

- Peserta mampu memahami penting nya HR Budgeting yang disesuaikan dengan kegiatan SDM di Perusahaan.
- Peserta mampu Menyusun HR Budgeting dengan anggaran yang ditetapkan Perusahaan.
- Peserta memahami dan mampu membuat laporan HRD (HR Reporting) perusahaan.

Outline pelatihan

Day 1

- Definisi dan tujuan pembuatan HR Budgeting.
- Manfaat HR Budgeting.
- Sumber informasi pembuatan HR Budgeting
- Dua macam (type) pembuatan HR Budgeting.
- Tahap-tahap pembuatan HR Budgeting.
- Praktek dan latihan membuat HR Budgeting.
- Presentasi dan Diskusi hasil HR Budgeting.

Day 2

- Review pelatihan hari ke-1 : Menyusun HR Budgeting.
- Fungsi HR Reporting.
- Data yang dilaporkan dalam HR reporting.
- Manfaat HR Reporting.
- Praktek dan latihan membuat HR Reporting.
- Manfaat reporting kehadiran karyawan.
- Data yang dilaporkan dalam list kehadiran karyawan.
- Praktek dan Latihan membuat reporting kehadiran karyawan.

Target Peserta

Staff, Supervisor dan Manager HRD serta professional di Department lain yang ingin mendalami Tehnik Pembuatan HR Budgeting dan HR Reporting untuk Program Sumber Daya Manusia (SDM) Perusahaan.

Instruktur Pelatihan

Fahrulrazi, SE, MM, CHRP, CHRM

Memiliki pengalaman lebih dari 23 tahun berkarir sebagai praktisi di bidang HRD mulai dari bawah sampai menduduki posisi Manajerial di Perusahaan Asing Multinasional dan General Manager di Perusahaan Swasta Nasional. Dengan pengalaman bekerja sebagai praktisi HRD di delapan Perusahaan dengan industri yang berbeda baik Perusahaan Nasional, anak Perusahaan BUMN maupun Perusahaan Multinasional membuatnya banyak mendapatkan pengetahuan, keterampilan dan keahlian terutama yang terkait dengan program Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan Kepemimpinan (Leadership Skill) serta penerapannya di Perusahaan.

Kompetensi yang dimiliki selama berkarir sebagai praktisi HRD adalah tehnik Menyusun Job Analysis, Job Description dan Job Designed, Menyusun Training Need Analysis (TNA), Membuat SOP sesuai standard ISO 9000, Bagaimana menyusun dan membuat PKB/PP, Hard and Soft Skill untuk HR Pemula, Menyusun Performance Appraisal dan KPI, Behavioral Event Interview & Employee Induction, Merancang Simple Salary Structure yang Aplikatif, Set up HR Budgeting & HR Reporting, Benefit and Compensation & Praktek, PHK dan Pesangon, Recruitment Selection Placement and Induction, Leadership Skill serta Problem Solving and Decision Making.

Adapun Perusahaan-perusahaan yang pernah dibantu dalam penerapan program Pengembangan SDM adalah Perusahaan Textile dan Garment, Perusahaan Packaging, Perusahaan Logistics, Anak Perusahaan BUMN, Perusahaan Sertifikasi, Perusahaan Distributor Alat Berat, LSM Kesehatan Asing dan Perusahaan Importir Buah Segar.

CONTACT US

Operational Office

ILP CENTER 2nd Floor R19, Jl. Raya Pasar Minggu 39A, Jakarta Selatan

Phone

+62 813-8834-2078

Email

regtraining@valueconsulttraining.com

Website

www.valueconsulttraining.com