

Gentagarda Erajaya, SE



Data Diri

- Tempat lahir : Jakarta
- Tanggal lahir : 18 Agustus 1992
- Jenis kelamin : Laki-laki
- Status : Belum menikah
- Agama : Islam

Kontak

- ☎ 0812 8316 9254
- ☎ 0812 8316 9254
- ✉ gentagarda212425@gmail.com
- 📘 Genta Garda
- 📷 gentagarda
- 📍 Matraman Jakarta Timur

Hobi

- Membaca Komik/Novel

Bahasa

- Indonesia
- Inggris

Tentang Saya

Saya adalah Staf Profesional di bidang Sumber Daya Manusia yang bekerja di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Laut sebagai pengelola kepegawaian dan telah mendapatkan sertifikasi BNSP yaitu Staf Rekrutmen dan Seleksi SDM, Public Speaking dan Staf Sumber Daya Manusia.

Pendidikan

- SD Negeri Kenari 07 Pagi
- SMP Negeri 280 Jakarta
- SMA Muhammadiyah 11 Jakarta
- Sekolah Tinggi Manajemen Transportasi

Pengalaman Kerja

- Praktek Kerja Industri di Unit Pengelola Transjakarta Busway (01 Apr 2014 - 31 Mei 2014)
- Staf Operasional di Blue Bird Group (01 Okt 2015 - 31 Mei 2016)
- Finance Officer Global Fund Health System Strengthening Dinas Kesehatan Kabupaten Deli Serdang (01 Okt 2016 - 30 Mar 2018)
- Pengelola Kepegawaian di Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Laut (01 Jan 2019 - Sekarang)

Job Description :

- Menyusun Format dan Data Kompetensi Jabatan yang akan dibuat Kamus Kompetensi Jabatan
- Menyusun Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja
- Membuat Proyeksi Kebutuhan Pegawai selama 5 Tahun
- Mengupdate Data Base Kepegawaian
- Mengadministrasi Penilaian Kinerja Pegawai dalam 1 tahun
- Pengusulan Kenaikan Jabatan bagi pegawai yang berprestasi
- Pengurusan BPJS Kesehatan & BPJS Ketenagakerjaan untuk Pegawai
- Menyusun Desain Pelatihan Karyawan dengan metode Training Need Analyst (TNA).
- Menyusun Kontrak Kerja/ Perjanjian Kerja antara Perusahaan dan Pegawai
- Menetapkan Jam Kerja, Lembur, Libur & Cuti Pegawai sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang Berlaku
- menyusun Rekapitulasi Kehadiran Pegawai, Cuti, Lembur dan Sakit setiap Bulan
- Membuat Naskah Akademik Instansi

- Mengkoordinir untuk rekomendasi Naskah Akademik UPT
- Menyusun Rancangan Peraturan Menteri (RPM) Instansi
- Mengkoordinir untuk rekomendasi Rancangan Peraturan Menteri (RPM) UPT
- Melakukan Pembinaan Hubungan Perselisihan antara Perusahaan dan Pegawai
- Menindaklanjuti Pelanggaran Peraturan Perusahaan
- Menjaga Hubungan Baik dengan Pihak Eksternal
- Memastikan unsur-unsur dalam Perusahaan melaksanakan seluruh ketentuan dan peraturan yang berlaku
- Menangani kasus yang timbul akibat pelanggaran peraturan oleh Pegawai
- Menyusun Struktur Organisasi/ Peta Jabatan sesuai dengan Visi dan Misi Perusahaan
- Menyusun Usulan Pensiun bagi pegawai yang akan memasuki masa pensiun
- Menyusun Pengusulan TOR dan RAB Kegiatan Kepegawaian yang akan dilaksanakan tahun berikutnya

Training & Sertifikat

- Tsertifikasi BNSP 'Staf Rekrutmen dan Seleksi Sumber Daya Manusia'
- Tsertifikasi BNSP 'Public Speaking'
- Sertifikasi Advance Fire Fighting
- Sertifikasi Basic Safety Training
- Sertifikasi Security Awareness Training
- Sertifikasi Training Of Trainer 6.09
- Certified Professional Workload Analyst (CPWA)
- Certified Professional Human Resources Management (CPHRM)
- Certified Excellent Trainer Professional (CETP)
- Administrative Human Resources Professional (AHRP)
- Certified standard Operational Procedure Analyst (CSOPA)
- Certified Organization Development Professional (CODP)
- Certified Professional Training Need Analyst (CPTNA)
- Certified School of Trainer and Motivator Indonesia (C.STMI)
- Certified Trainer and Motivator Indonesia (C.TMI)

- Sertifikat Seni Mendeteksi Kebohongan
- Sertifikat Cara Praktis Menyusun SOP
- Sertifikat Cara Praktis Menyusun SOP Perusahaan

Soft Skills

- Dapat berpikir kritis
- Memiliki rasa ingin tahu
- Kreatif dan inovatif
- Menjadi pendengar yang baik
- Dapat beradaptasi dengan baik
- Dapat bekerja sama dan berkolaborasi
- Dapat berbicara di depan umum

Kemampuan Komputer

- Microsoft Word 
- Microsoft Excel 
- Ms. Power Point 
- Internet 