

NUGROHO YULIANTO

HR Generalist

Jl. Kampung Cipicung, RT.11/RW.4, Desa Mekarsari, Cileungsi,
Kab. Bogor, Jawa Barat. | Phone: +62 823-8653-9800 |
Email: gronug@gmail.com | linkedin.com/in/nugroho-yulianto



PROFIL SINGKAT

HR Generalist dengan pengalaman dalam proses rekrutmen end-to-end, mulai dari sourcing kandidat, screening, interview, hingga administrasi onboarding. Berpengalaman bekerja di berbagai industri seperti manufaktur, konstruksi, dan jasa, serta terbiasa berkoordinasi dengan user untuk memahami kebutuhan tenaga kerja.

Memiliki pemahaman operasional dari pengalaman di bidang ekspor dan warehouse sehingga mampu mengidentifikasi kandidat yang sesuai dengan kebutuhan bisnis. Terbiasa mengelola data karyawan melalui HRIS serta memastikan proses rekrutmen berjalan efektif, terstruktur, dan tepat waktu.

PENGALAMAN KERJA

PT. Potensi Bumi Sakti / Arsari Group (Manufaktur)

Warehouse & Export Supervisor (November 2025 – Sekarang)

- Mengawasi operasional gudang dan proses pengiriman ekspor.
- Memastikan ketersediaan stok dan akurasi data inventory.
- Mengelola proses administrasi ekspor serta kelengkapan dokumen pengapalan.
- Mengkoordinasikan tim operasional untuk memastikan proses distribusi berjalan efektif.

PT. Navilla Officia Sinergi (Jasa Legalitas)

HR Generalist (September – November 2025)

- Mengelola proses rekrutmen dan seleksi kandidat.
- Mengurus administrasi kepegawaian dan dokumentasi karyawan.
- Mendukung pengelolaan data karyawan dan proses HR operasional.
- Berkoordinasi dengan manajemen terkait kebutuhan SDM.

PT. Sinergi Ramuan Nusantara (Food and Beverage)

Freelance Recruiter (Mei 2025 – November 2025)

- Mendukung proses rekrutmen karyawan sesuai kebutuhan perusahaan.
- Melakukan sourcing kandidat melalui berbagai platform rekrutmen.
- Melakukan screening CV dan komunikasi awal dengan kandidat.
- Menjadwalkan interview kandidat dengan manajemen.

PT. SINERGY BIRU NUSANTARA (Jasa Kontruksi)

HRGA (Januari 2024 – Mei 2025)

- Melaksanakan proses rekrutmen dan seleksi karyawan secara menyeluruh.
- Menyusun dan melaksanakan program pelatihan karyawan.
- Mengelola administrasi dan data karyawan secara digital (HRIS).
- Melakukan evaluasi kinerja dan pengembangan karyawan.

CV ANGKASA CHARCOAL LAMPUNG (Manufaktur)

Staf Administrasi (Mei 2023 – Desember 2023)

- Menangani administrasi operasional lintas unit bisnis.
- Melakukan manajemen stok dan pemantauan inventaris.
- Menyusun laporan biaya secara akurat.
- Melakukan monitoring lapangan

PT. RUBBER JAYA LAMPUNG (Manufaktur)

Staf HRD (November 2022 – Maret 2023)

- Mengelola proses rekrutmen karyawan baru.
- Mengkoordinasi pelatihan dan pengembangan kompetensi karyawan.
- Mendukung proses penilaian kinerja dan rencana pengembangan.
- Mengurus administrasi harian terkait SDM.

Kepala Departemen Ekspor (Juli 2017 – Maret 2023)

- Memimpin tim ekspor dan memastikan target ekspor tercapai.
- Menyiapkan dan mengelola dokumen ekspor.
- Melakukan negosiasi dan pengelolaan kontrak dengan klien internasional.
- Memastikan kepatuhan terhadap regulasi ekspor.

Staf Quality Control (Juni 2015 – Juli 2017)

- Melakukan inspeksi dan pengujian produk karet alam SIR 10 dan SIR 20.
- Menyusun dokumentasi hasil kontrol kualitas.
- Menganalisis data mutu produk dan melaporkan hasilnya.
- Berkoordinasi dengan produksi untuk penerapan prosedur mutu.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PENGEMBANGAN PROFESI INDONESIA (Yayasan)

Koordinator IT (Oktober 2014 – Mei 2015)

- Merencanakan dan memelihara infrastruktur IT (jaringan, perangkat keras, dan lunak).
- Memberikan dukungan teknis kepada staf dan mahasiswa.
- Menjaga keamanan sistem informasi kampus.
- Memberikan saran teknis terkait perangkat lunak dan perangkat keras.

PENDIDIKAN

S1 Informatika - Universitas Mitra Indonesia, Lulus 2020

D2 Manajemen Perkantoran – LP3I Lampung, Lulus 2014

PELATIHAN & SERTIFIKASI

Supervisor SDM – BNSP (2025)

Sertifikat Manajemen SDM – TempatBelajar.id (2025)

ISO 9001:2015 – BBKKP (2018)

ISO 19011:2018 – BSKJI Kemenperin (2021)

SNI 1903:2017 – BBKKP (2021)

KEAHLIAN

Fungsi HR : Rekrutmen, Pelatihan, Administrasi SDM, HRIS, Penilaian Kinerja, Kepatuhan terhadap Peraturan Ketenagakerjaan