

General Affairs Management Development Program

Fungsi General Affairs (GA) di Organisasi merupakan fungsi yang sibuk dengan tugas tugas yang kompleks karena memberikan layanan baik untuk organisasi maupun untuk mendukung operasional fungsi lain. Namun dibanyak perusahaan fungsi GA sering dianggap remeh dan kurang dihargai, kenapa hal ini bisa terjadi? Apa yang salah?. Apa yang harus dilakukan oleh General Affairs sebagai fungsi dengan peran sebagai supporting function?

Dalam pelatihan dua hari ini peserta akan diajak bersama sama melihat lebih dalam lagi fungsi dan peran manajerial dari GA dalam mendukung sasaran dan strategi organisasi. Apa yang harus dilakukan agar fungsi GA lebih diakui perannya dalam mendukung sasaran organisasi?

Trainer: Sih Hartono, SE., MM.

WAKTU PELAKSANAAN

07 - 08 Desember 2026

09:00 - 17:00 WIB

TEMPAT PELATIHAN

Location: Hotel di Bandung

Harga

Group Price: Rp 6.500.000
Full Fare: Rp 7.350.000

**) Harga di atas tidak dikenakan PPN 11%, sudah termasuk E-Certificate dan Modul.*

Sasaran Pelatihan :

Setelah mengikuti pelatihan ini, para peserta diharapkan :

1. Memahami fungsi dan peran manajerial GA di dalam organisasi dalam mencapai sasaran serta melaksanakan strategi organisasi yang telah ditetapkan.

2. Lebih memahami arti layanan yang diharapkan oleh organisasi (service excellence) dari General Affairs.
3. Mampu menganalisa kinerja GA serta menetapkan area yang masih memerlukan peningkatan dengan cara menganalisa masalah yang sering dihadapi General Affairs.
4. Mampu menetapkan kompetensi standar yang harus dimiliki oleh profesional General Affairs

Outline :

1. Fungsi dan peran General Affairs di organisasi dalam mendukung sasaran dan pelaksanaan strategi organsiasi
2. Fungsi dan peran General Affairs dilihat dari sisi proses dan sistem
3. Memahami arti layanan serta menetapkan kunci keberhasilan dari General Affairs dalam melayani organsisasi maupun operasional fungsi lain.
4. Mencari penyebab masalah yang sering timbul dalam
    1. Penanganan kepentingan perusahaan yang berhubungan dengan masalah perijinan
    2. Penanganan berbagai Akomodasi Karyawan dan Tamu Perusahaan
    3. Penanganan Fasilitas dan Jaminan Sosial
    4. Pengelolaan fasiitas perusahaan
5. Menetapkan area manajerial internal GA yang masih perlu ditingkatkan
6. Menetapkan kompetensi yang diperlukan oleh profesional GA

Peserta :

Profesional General Affairs

Workshop Leader :

Instruktur Pelatihan

Sih Hartono, SE., MM.

Seorang mantan professional Human Resources yang telah memiliki pengalaman di bidangnya selama lebih dari 20 tahun. Kini disamping aktivitasnya sebagai trainer juga sering memberi pendampingan di beberapa perusahaan dalam melakukan pembenahan manajemen Sumber Daya Manusia, termasuk membenahi system remunerasinya. Beberapa training dan in house training yang dibawakannya selama lebih dari 18 tahun antara lain: Personnel Administration Program, General Affairs, Comprehensive Industrial Relation, Performance Appraisal Competency Based,dll.

Memberikan in house training antara lain di : MNC Group, PPATK, Media Group, Percetakan Erlangga, Rokok Sampoerna,

Pendampingan sebagai HR consultant / advisor perusahaan antara lain : PT. Narumi Indonesia, PT. Toyobesq PPI, PT Lintec Indonesia, Akademi Teknik Mesin Industri Cikarang, PT. Asri Pancawarna (Indogress). MMS Group, PT. Water Plus, dll.

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