


# Online Training : Formalities for Expatriat

Berkat pengembangan teknologi yang begitu cepat, kini manusia tinggal dalam dunia yang tanpa batas (borderless). Apalagi dengan adanya ACFTA, Open Skies, AFTA, maka pertukaran sumber daya manusia antar negara semakin besar. Ini memungkinkan orang Indonesia bekerja di negara lain, begitupun sebaliknya orang asing juga bisa bekerja di Indonesia sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.

Dengan berlakunya UU No. 9 tahun 1992 yang dikeluarkan oleh Dirjen Imigrasi, maka setiap orang asing yang bekerja/tinggal di Indonesia harus memiliki dokumen yang dipersyaratkan.

**Trainer: Cecilia Sri Hayani**

**WAKTU PELAKSANAAN**

15 - 16 Desember 2026

09:00 - 15:00 WIB

**TEMPAT PELATIHAN**

By Zoom

**Harga**

Group Price: Rp 3.700.000
Full Fare: Rp 4.050.000

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

Banyak sekali liku-liku dalam pengurusan “ *formalities for Expatriates*”, semuanya akan dibahas tuntas dalam 2 hari workshop ini.

Kemahiran dan pengelolaan dokumen yang baik, akurat, rapi dan profesional untuk para orang asing yang tinggal/bekerja di Indonesia membebaskan perusahaan dari sanksi hokum sehingga menikatkan efisiensi dan efektivitas perusahaan. Selain itu para expatriates akan merasa aman dan nyaman bekerja di perusahaan anda.

Workshop ini bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan para peserta mempersiapkan hal-hal yang diperlukan dalam merancang semua formalities yang diperlukan untuk para expatriates.

## Tujuan Pelatihan

- Peserta memahami bagaimana merancang formalities expatriates
- Peserta mengetahui dasar-dasar merancang dokumen dan aplikasinya, dimulai dari meramu, menginformasikan dan melaksanakannya sesuai dengan ketentuan hukukm yang berlaku di Indonesia

## Outline Pelatihan

**(09.00 - 15.00 WIB)**

**Day 1 : Inti FORMALITIES EXPATRIATES**

- Memahami dan mendefinisikan kebutuhan atas FORMALITIES EXPATRIATES
- Apakah FORMALITIES EXPATRIATES
- Prosedur pengajuan FORMALITIES EXPATRIATES
- Koordinasi dengan Departemen/Instasi terkait
- Memulainya – ”*Just do it*”

**Day 2 : TOOLS and TECHNIQUES**

- Merancang cetak biru dan proses selangkah demi selangkah
- Belajar dari rekan Anda – seseorang telah melakukannya
- Belajar sambil melakukannya – waktu untuk merefleksikan
- Meramu informasi
- Mengimplementasikannya dan atributnya
- Memelihara dan melakukan perbaikan berkesinambungan
- Mengkomunkasikan persyaratan Formalities Expatriate
- Penyusunan Formalities Expatriates sampai tuntas

## Instruktur Pelatihan

### Cecilia Sri Hayani

Cecilia Sri Hayani adalah seorang profesional di bidang Human Resources (HR) dengan pengalaman lebih dari 30 tahun di berbagai perusahaan multinasional, mencakup sektor manufaktur, perbankan, oil & gas, NGO internasional, konstruksi, hingga pendidikan. Berbekal latar belakang pendidikan Administrasi Niaga (S1) serta sertifikasi seperti CHRP, ICC, dan AAJI, Cecilia telah menempati berbagai posisi strategis seperti Head of Regional HR Operations, Business Affairs/Administration Manager, hingga People Manager. Pengalamannya tidak hanya terbatas di tingkat nasional, tetapi juga mencakup penugasan regional dan internasional.

Keahlian Cecilia diperkuat melalui keterlibatannya dalam pelatihan, konsultasi, serta pengelolaan proyek-proyek strategis di bidang HR seperti manajemen kinerja, penyelesaian perselisihan industrial, coaching intuitif, hingga pengelolaan outsourcing dan PKWT. Pemahamannya yang mendalam terhadap hukum ketenagakerjaan serta regulasi terkait menjadikannya aset penting bagi perusahaan dalam mengantisipasi dan menyelesaikan konflik hubungan industrial secara efektif.

## 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