

General Affairs Officer Program

Peran GA Officer di Perusahaan sangat penting dan vital, karena memberikan service / layanan ke organisasi dalam kaitannya dengan kewajiban organisasi dengan pihak regulator, serta urusan internal organisasi yang bukan merupakan tugas fungsional, tetapi diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas fungsional. Tidak jarang terjadi apabila ada permasalahan / ketidak lancaran dalam pelaksanaan tugas-tugas fungsional, ataupun keterlambatan dalam penyelesaian kewajiban organisasi yang berkaitan dengan regulator, GA akan dianggap tidak menampilkan kinerja yang maksimal.
Pada pelatihan ini peserta akan diajak untuk mendalami tugas dan tanggung jawab GA Officer, serta menetapkan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerjanya serta menetapkan kompetensi yang sangat diperlukan bagi seorang GA Officer.

Trainer: Fahrulrazi, SE, MM, CHRP, CHRM

WAKTU PELAKSANAAN

📅 14 September 2027

🕓 09:00 - 17:00 WIB

TEMPAT PELATIHAN

Location: Best Western Premier The Hive

Harga

Group Price: Rp 3.550.000
Full Fare: Rp 3.950.000

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

Sasaran Pelatihan

Setelah mengikuti pelatihan ini peserta diharapkan akan memahami apa peran, tugas dan tanggung jawab GA Officer pada umumnya, serta mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Outline Materi

1. Peran General Affairs di Organisasi
2. Ruang lingkup kegiatan General Affairs
3. Tugas dan tanggung jawab GA Officer
4. Hubungan Internal dan eksternal GA Officer
5. Menetapkan faktor keberhasilan bagi GA Officer
6. Menetapkan kompetensi yang disyaratkan bagi GA Officer
7. Meningkatkan kinerja dan citra General Affairs

Peserta

1. Junior General Officer
2. General Officer yang ingin meningkatkan kwalitas kinerjanya

Metode Pelatihan

Interaktif dimana peserta dengan bimbingan instruktur membahas hal-hal yang bersifat praktis yang berhubungan dengan aspek aspek penyusunan SOP.

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