

Writing Accurate Job Description

Saat ini praktek manajemen SDM di Perusahaan semakin dituntut untuk lebih responsif dalam menjawab berbagai tantangan yang ada. Manajemen kompetensi, pemilihan kandidat yang tepat, analisis kebutuhan pelatihan, manajemen kinerja, sampai dengan pembuatan struktur gaji yang memperhatikan internal equity merupakan program-program utama yang dapat menentukan efektivitas pengelolaan SDM di suatu Perusahaan.

Keberhasilan berbagai policy di atas pada hakekatnya sangat tergantung pada perumusan job description yang akurat. Perubahan organisasi terkadang tidak disertai dengan penyesuaian pada perumusan job description-nya, dimana hal ini pada gilirannya dapat mengorbankan efektivitas dari kebijakan SDM yang menggunakan job description sebagai dasar input-nya.

Trainer: Dr. Adil Kurnia, M.Psi., M.M.,

WAKTU PELAKSANAAN

10 September 2027

09:00 - 17:00 WIB

TEMPAT PELATIHAN

Location: Kuretakeso Hotel - Kemang / Best Western Premier - Cawang / The Aryaduta Hotel Semanggi

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.*

Workshop ini bertujuan untuk me-refresh pengetahuan dan ketrampilan peserta dalam merumuskan suatu job description secara akurat. Dengan pengalaman praktek SDM sebagai HR Manager di beberapa Perusahaan ditambah pengalaman konsultansi yang luas akan membuat workshop ini tidak hanya sarat dengan tips untuk memformulasikan job description secara tepat namun juga dilengkapi dengan berbagai perbandingan job description dari suatu jabatan.

Outline

1. Pengertian Job Description
    1. Job Description vs Job Analysis/Job Requirement/Job Specification/Job Competency/Job Profile/Sistem Operating Procedure (SOP)/Lainnya.
    2. Komponen Job Description
2. Manfaat/Kegunaan Job Description
    1. Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas
    2. Dasar Rekrutmen, Seleksi dan Penempatan
    3. Dasar Analisis Kebutuhan Pelatihan
    4. Dasar Manajemen Kinerja
    5. Dasar Manajemen Reward
    6. Lainnya
3. Tipe/Jenis Job Description
    1. Berdasarkan Jenis Organisasi : Departemen/BUMN/Swasta/Nirlaba/Lainnya.
    2. Berdasarkan Level/Jenis Jabatan : Manajerial/Staf/Pelaksana/Fungsional/Spesialis.
    3. Berdasarkan Jenis Produk : Pabrik/Jasa/Lainnya.
    4. Berdasarkan Lingkup Usaha : Nasional/Multinasional
4. Langkah-Langkah Menyusun Job Description yang Akurat
    1. Memahami Tipe/Jenis Organisasi
    2. Menentukan Tujuan/Kegunaan Job Description
    3. Menentukan Unsur/Komponen Job Description
    4. Mengumpulkan Data melalui kuesioner, wawancara dan teknik lainnya
    5. Merumuskan Unsur/Komponen Job Description
    6. Mendisain Bentuk/Tampilan Job Description
5. Latihan/Diskusi Wawancara Perumusan Job Description yang akurat

Peserta :

Semua peserta DIWAJIBKAN membawa Laptop/Notebook

Instruktur Pelatihan

Dr. Adil Kurnia, M.Psi., M.M.,

Psikolog dari UI serta mengikuti Program Magister bidang Manajemen SDM dan Profesi Psikologi bidang Industri & Organisasi. Saat ini beliau mengelola Konsultan SDM sendiri sekaligus sebagai Associate Consultant pada beberapa Konsultan SDM & Manajemen. Selama pengalamannya lebih dari 15 tahun baik sebagai konsultan maupun praktisi, beliau banyak memberikan jasa konsultansi, pelatihan dan rekrutmen untuk Departemen, BUMN maupun perusahaan swasta, antara lain Dephub, Depkeu, Deperindag, BPKP, Setjen DPR-RI, PT. Pelabuhan Indonesia, PT. Jasa Marga, PT. Asuransi Jasa Raharja, PT. Asuransi Ekspor Indonesia, PT. Telkom, Hotel Indonesia, Hotel Preanger, PT. Aerowisata, Bank Indonesia, Bank BNI, Bank Mandiri, Bank Bukopin, PT. Krakatau Steel, PT. Indonesia Power, PT. Pembangkitan Jawa Bali, PT. Kawasan Berikat Nusantara, PD. Pasar Jaya, PT. Matahari Putra Prima, PT. Indocement Tunggal Prakarsa, PT. Secure Parking, RS. Muhammadiyah. Dengan pendidikan dan berbagai pengalaman yang dimiliki, beliau sangat kompeten dalam memberikan bagaimana mendisain dan menuliskan job description yang tepat sesuai dengan jenis instansi/perusahaan dan tujuan yang ingin dicapai dari penulisan job description.

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