

Building & Assets Management

Pendahuluan :

Building Management atau pengelolaan gedung adalah suatu kegiatan yang tidak mudah, karena si pengelola harus memiliki multi-talenta, multi-skills & knowledge (di luar disiplin ilmu maupun pengalaman yang dimiliki). Artinya banyak dimensi yang harus dipelajari dan dikuasai, sehubungan dengan begitu kompleksnya permasalahan yang dihadapi.

Oleh karena itu, semua jajaran pada organisasi pengelola gedung wajib memiliki keinginan keras untuk mempelajari hal-hal baru yang berkaitan dengan berbagai aspek (antara lain: pengelolaan, pemeliharaan, perawatan, pelayanan dll) baik secara fisik dan teknis bangunan maupun hal-hal yang berkaitan dengan pengguna atau penghuni gedung yang dikelolanya.

Sedangkan Assets Management atau pengelolaan Harta tetap (Fixed Assets) selama ini dirangkap oleh bagian Akunting, karena berkaitan erat dengan pembebanan biaya penyusutannya. Namun, belakangan ini beberapa perusahaan menunjuk seksi atau bagian khusus yang bertugasw mengelola harta tetap, karena sadar bahwa harta tetap tersebut harus didaya gunakan secara maksimal agar lebih berhasil guna efektif dan efisien.

Trainer: Natar Adri

WAKTU PELAKSANAAN

20 - 21 September 2027

09:00 - 17:00 WIB

TEMPAT PELATIHAN

Location: Best Western Premier The Hive

Harga

Group Price: Rp 5.350.000
Full Fare: Rp 5.950.000

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

Seksi atau bagian pengelolaan Assets ini, berada dibawah Deparement Keuangan dan Akunting, akan tetapi biasanya “Pelaksanaan Assets Management” dilapangan ada sebahagian yang berada di bawah Building Management atau bagian umum (General Affair) yang juga mengelola gedung.

Hal ini hanyalah posisi di dalam organisasi perusahaan saja, namun demikian secara operasional harus ditangani oleh staff atau personal yang tahu persis bagaimana kiat-kiat dan cara-cara yang baik mengelola Harta Tetap (Assets Management) tersebut.

Bertolak dari kebuuhan tersebut, kami menawarkan suatu program terpadu dari dua kebutuhan keahlian, yaitu Building dan Assets Management Pelatihan ini akan membekali staff atau penyelia bahkan para manager yang bertanggung jawab di salah satu atau kedua bidang tersebut menjadi lebih trampil dan luas pengetahuannya, sehingga tidak mengalami kesulitan dalam melaksanakan tugas sehari-hari.

Metode Pelatihan :

- Pemaparan atau presentasi yang dibawakan oleh narasumber.
- Diskusi kelompok untuk pembuatan action plan
- Studi kasus

Tujuan Pelatihan :

- Memiliki ketrampilan teknis bagaimana mengelola gedung & assets dengan baik dan profesional.
- Menambah wawasan dan pengetahuan bagaimana cara menyelesaikan masalah yang biasa timbul dalam mengelola gedung.
- Memiliki kemampuan manajemen yang baik dalam menangani komplain atau keberatan-keberatan dari pemakai
- Mengerti seluk-beluk dan tugas-tugas serta ruang lingkup yang dijalankan oleh pengelola fixed assets

Outline :

1. **Pengelolaan gedung dan fasilitas: Sarana dan Prasarana Penunjang.**
    - Manajemen pemeliharaan fisik bangunan gedung & sarana prasarana penunjang.
    - Keselamatan dan keamanan bangunan gedung
    - Pencegahan & penanggulangan bahaya kebakaran dan darurat lainnya.
    - Alat-alat dan perlengkapan untuk pencegahan dan pemadaman kebakaran
    - Pencegahan & penanggulangan kondisi darurat lainnya (ancaman bom, gempa bumi, huru-hara, banjir, angin topan)
2. **Pemeliharaan dan perbaikan bangunan gedung.**
    - Manajemen penerapan 5-S (5-R) untuk pemeliharaan bangunan gedung
    - Penjadwalan perencanaan pemeliharaan & perbaikan bangunan gedung (action/work plan)
    - Pengetesan kekuatan strukur beton dan baja
    - Menangani masalah “Korosi” penanggulangan pada bangunan gedung

- Pemeliharaan dan perawatan sarana & prasarana yang ada pada bangunan gedung
- Pemeliharaan & perawatan lantai; dinding dan atap
- Pemeliharaan & perawatan alat-alat pemadam kebakaran, CCTV, penangkal petir, lampu-lampu, AC
- Pemeliharaan & perawatan pompa-pompa dan pipa-pipa (pumps & plumbing system)
- Pemeliharaan & perawatan lift & Escalator dan tangga darurat

3. P**engelolaan housekeeping; cleaning service, pest conttrol dan keamanan & ketertiban gedung**
   - Mengelola housekeeping & cleaning service
   - Menangani pest control & penanggulangan hama pada gedung perkantoran
   - Pengelolaan dan penanganan keamanan dan ketertiban gedung
4. **Pengelolaan engineering & manajemen perparkiran di gedung perkantoran**
   - Tambahan mengelola engineering pada gedung perkantoran
   - Menangani masalah perparkiran
5. **Uraian tentang fixed assets management**
   - Sekilas mengenai definisi dan pengertian assets management (AM)
   - Apa yang dinamakan management assets.....?
   - Lifecycle yang diberlakukan di AM.....?
   - Uraian tentang fungsi-fungsi Lifecycle dalam AM....?
   - Keuntungan yang diperoleh jika menerapkan AM....?
   - Analisa tugas dan pekerjaan bagi pengelola AM.....?
   - Struktur organisasi (contoh) di dalam AM.....?
6. **Assets Management**
   - Kode-kode marking dalam AM
   - Unsur-unsur pengendalian internal pada AM
   - Contoh-contoh dokumen yang diperlukan oleh AM
   - Jaringan Sub-system dalam AM
   - Analisa penggantian (replacement) dalam AM
   - Audit (pemeriksaan) Fixed Assets
7. **Tambahan:**
   - Kiat-kiat service excelent
   - Kompetensi yang harus dimiliki oleh karyawan pengelola gedung dan asset
   - Kiat-kiat menangani orang sulit

Instruktur Pelatihan

Natar Adri

Natar Adri berpengalaman di bidang Corporate Planning, Finance, Accounting, serta Office & Warehouse Management sejak karir pertamanya selama 7 tahun di Djajanti Group dengan posisi terakhir sebagai Accounting Manager, keterlibatan Adri juga sebagai Financial Restrukturing saat Djajanti Group masuk ke dalam BPPN, kemudian melanjutkan karirnya di perbankan selama 2 tahun di HSBC sebagai Business Banking Officer Corporate Specialist. Adri juga terlibat sebagai Financial Specialist dalam pembuatan Master Plan dan Bisnis Plan untuk BPKS (Badan Pengusahaan Kawasan Sabang), serta menguasai model implementasi 5S System dan Production Management.

Adri memperoleh pasca sarjananya di bidang Manajemen dari Universitas Gadjah Mada. Beliau pernah turut serta mengembangkan sumber daya manusia dan membangun Departement Marketing Support & Training di Prudential BancBali. Natar Adri juga ikut membuat Master Plan & Business Plan, serta melakukan project promosi pariwisata untuk kawasan Sabang. Sebagai seorang konsultan, ia telah terlibat dalam berbagai proyek pengembangan keahlian SDM, antara lain pada topik-topik Accounting & Business Banking, Handling Customer & Complaints, Office & Filing Management, serta Financial Management & Retirement Planning. Adri juga menulis buku dengan judul **”Solusi Cerdas Mengatasi Hutang dan Kredit” , “Investasi Mudah dan Murah” dan “80 Bisnis Sampingan Modal < 5Juta”**

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