

Nomor : 587/PELATIHAN/LPKN/III/2023 Jakarta, 27 Maret 2023
Lampiran : Jadwal Materi & Formulir Biodata Peserta
Perihal : Undangan Pelatihan General Affair management Development Program

Kepada Yth,
Direksi/Pimpinan
Perusahaan BUMN/BUMD/Swasta
Di,-

T e m p a t
Up. Bag. SDM/Manager/General Affair/Bag. Diklat

Dengan Hormat,

Fungsi General Affair (GA) di organisasi merupakan fungsi yang sibuk dengan tugas tugas yang kompleks karena memberikan layanan baik untuk organisasi maupun untuk mendukung operasional fungsi lain. Apa yang harus dilakukan oleh GA sebagai fungsi dengan peran sebagai supporting function?

Dalam Training General Affair ini peserta akan diajak bersama sama melihat lebih dalam lagi fungsi dan peran manajerial dari GA dalam mendukung sasaran dan strategi organisasi. Pelatihan ini disarikan dari pengalaman praktisi perusahaan. Sehubungan dengan hal tersebut maka kami dari **Lembaga Pengembangan Kajian Nasional (LPKN)** mengundang Bapak/ Ibu/ Saudara, untuk mengikuti **Pelatihan General Affair Management Development Program** yang dilaksanakan pada:

HARI/TANGGAL	TEMPAT PELAKSANAAN	BIAYA INVESTASI
Rabu – Kamis 10 – 11 Mei 2023	Hotel Rivoli Jakarta Jl. Kramat Raya No.41 Kec. Senen, Jakarta Pusat	Rp. 4.500.000,-/Peserta

Tujuan Pelatihan

- Peserta dapat memahami fungsi dan peran manajerial GA di dalam organisasi dalam mencapai sasaran serta melaksanakan strategi organisasi yang telah ditetapkan.
- Peserta lebih memahami arti layanan yang diharapkan oleh organisasi dari GA.
- Peserta mampu menganalisa kinerja GA serta menetapkan area yang masih memerlukan peningkatan dengan cara menganalisa masalah yang sering dihadapi GA.
- Peserta mampu menetapkan kompetensi standar yang harus dimiliki oleh profesional GA.

Untuk informasi lebih lanjut perihal Pelatihan ini dapat menghubungi:

➤ Sdr. Rifai – 0821-2880-4991 (Hp/[WhatsApp](https://www.whatsapp.com)), E-mail: rifai.lpkn@gmail.com

Demikian undangan ini disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terimakasih

Hormat Kami
Lembaga Pengembangan Kajian Nasional


Agus Zainuddin
Ketua Pelaksana

MATERI PELATIHAN

“ General Affair Management Development Program ”

WAKTU	HARI PERTAMA
08.00 – 09.00	Registrasi Kepesertaan/Absensi/Pembukaan
09.00 – 12.00	❖ SESSION 1 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fungsi dan peran General Affair di organisasi dalam mendukung sasaran dan pelaksanaan strategi organisasi ▪ Ruang Lingkup dan Jenis Pekerjaan GA ▪ Penanganan kepentingan perusahaan yang berhubungan dengan masalah perijinan ▪ Penanganan berbagai Akomodasi Karyawan dan Tamu Perusahaan ▪ Penanganan Fasilitas dan Jaminan Sosial ▪ Pengelolaan fasilitas perusahaan
12.00 – 13.00	Istirahat
13.00 – 16.00	❖ SESSION 2 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Menetapkan area manajerial internal GA yang masih perlu ditingkatkan ▪ Keterampilan mengelola waktu dan memprioritaskan Pekerjaan ▪ Identifikasi hal penting dan mendesak ▪ Menentukan urutan prioritas

WAKTU	HARI KEDUA
08.00 – 09.00	Absensi Hari Kedua
09.00 – 12.00	❖ SESSION 3 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Menetapkan kompetensi yang diperlukan oleh profesional GA ▪ Menetapkan kunci keberhasilan General Affair ▪ Key Result Area dan Key Indicator ▪ Pareto Principle
12.00 – 13.00	Istirahat
13.00 – 16.00	❖ SESSION 4 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Membiasakan Diri Bekerja secara Efisien ▪ Mengenal garis besar 5 S ▪ Menyusun check list untuk menghindari penyakit lupa ▪ Keterampilan berkomunikasi secara efektif ▪ Bagaimana menciptakan Komunikasi yang efektif ▪ Kegagalan komunikasi ▪ Mengembangkan Kecerdasan Emosi agar menjadi komunikan yang menyenangkan ▪ Teknik melakukan Negosiasi bagi profesional GA ▪ Manfaat keterampilan bernegosiasi untuk mendukung kepentingan perusahaan
NARASUMBER	Dr. Ahmadi Aidi ,M.Kom.,Akt.,CA.,ACPA & TIM

FORMULIR REGISTRASI

DATA PELATIHAN				
Judul Pelatihan	:	Pelatihan General Affair Management Development Program		
Tempat/Pelaksanaan	:			
Tanggal Pelatihan	:			
DATA PESERTA & PERUSAHAAN				
Nama Perusahaan	:			
Alamat Perusahaan	:			
No. Telp	Fax.	:		
Email	Corporate	:		
Didaftarkan oleh	:			
Jabatan	:			
No Telp	Kantor	:		
	Handphone	:		
NO.	NAMA PESERTA	JABATAN	HANDPHONE	EMAIL
1.				
2.				
3.				
4.				
6.				
7.				
8.				
BIAYA INVESTASI :			METODE PEMBAYARAN (✓) :	
1. Pelatihan Offline – Hotel Rivoli Jakarta Rp. 4.500.000,-/Peserta (Tidak Termasuk Penginapan)			<input type="checkbox"/> TRANSFER Bank BRI Kantor Cabang Jakarta Tanjung Priok No. Rek. : 0186-010016623-02 a.n Lembaga Pengembangan Kajian Nasional <input type="checkbox"/> Tunai Saat Registrasi/Bayar di Tempat	
INFORMASI & PENDAFTARAN			FASILITAS PESERTA :	
☎ Contact Person : Sdr. Rifai 📞 WhatsApp : 0821-2880-4991 ✉ Email : rifai.lpkn@gmail.com			1. Pelatihan Online Class ✓ Sertifikat Training ✓ Materi (Soft Copy) ✓ Flashdisk 4GB ✓ Pelatihan Recording	2. Pelatihan Tatap Muka ✓ Sertifikat Training ✓ Materi (Hard Copy) ✓ Tas & Flashdisk 4GB ✓ Lunch & Coffe Break
Keterangan : <ul style="list-style-type: none"> Formulir dapat diperbanyak sesuai kebutuhan Pendaftaran selambat-lambatnya H-3 Pembayaran dapat dilakukan sebelum atau setelah kegiatan (7 Hari Kerja) Invoice dan Fasilitas Peserta dikirim setelah kegiatan Formulir registrasi diisi dan dikirim via Email/WA. 				

....., 2023

Yang Mendaftarkan,

Ttd

(.....)

Nama lengkap