

SILABUS TRAINING

“STRATEGIC CORPORATE SECRETARY: ENHANCING BOARD EFFECTIVENESS AND GCG EXCELLENCE”

Hari/Tanggal : Selasa-Rabu, 24-25 Februari 2026

Durasi & Waktu : 2 Hari, 08.30-16.00 WIB

Lokasi : Hotel Ambhara, Jakarta (Tentative)

LATAR BELAKANG

Di era volatilitas bisnis dan pengawasan regulasi yang semakin ketat, peran Sekretaris Perusahaan (Corporate Secretary) telah bertransformasi secara signifikan. Sekretaris Perusahaan kini menjadi "penjaga gerbang" integritas organisasi yang menjembatani hubungan antara Direksi, Komisaris, Pemegang Saham, dan regulator.

Sekretaris Perusahaan yang strategis tidak hanya mengelola risalah rapat, tetapi juga berfungsi sebagai penasihat tata kelola yang memastikan Dewan bekerja secara efektif, mematuhi regulasi terkini, dan menjaga reputasi perusahaan melalui komunikasi yang transparan. Pelatihan ini dirancang untuk membekali profesional Sekretariat Perusahaan dengan keterampilan manajerial, hukum, dan komunikasi untuk mendorong keunggulan tata kelola perusahaan (GCG Excellence).

TUJUAN

1. Optimalisasi Peran Strategis: Memahami fungsi Sekretaris Perusahaan sebagai penasihat tata kelola bagi Board of Directors (BOD) dan Board of Commissioners (BOC).
2. Meningkatkan Board Effectiveness: Mampu merancang alur kerja, distribusi informasi, dan agenda rapat yang mendukung pengambilan keputusan berkualitas.
3. Implementasi GCG Standar Global: Menerapkan prinsip-prinsip GCG secara praktis sesuai standar nasional dan internasional (seperti ASEAN Corporate Governance Scorecard).
4. Manajemen Kepatuhan & Regulasi: Mengelola kewajiban pelaporan dan kepatuhan terhadap aturan OJK/Bursa Efek atau regulasi industri terkait.
5. Investor Relations & Stakeholder Management: Membangun strategi komunikasi yang efektif dengan pemegang saham dan publik.

MATERI

1. Modern Corporate Secretary Framework
 - Transformasi peran: Dari Administrator ke Strategic Advisor.
 - Struktur tata kelola: Hubungan fungsional BOD, BOC, dan Komite-Komite di bawahnya.
 - Tanggung jawab hukum dan etika Sekretaris Perusahaan.
2. BoD & BoC Effectiveness
 - Teknik penyusunan agenda rapat yang strategis.
 - Manajemen informasi: Memastikan Dewan mendapatkan data yang relevan dan tepat waktu.
 - Seni menyusun Minutes of Meetings (Risalah Rapat) yang akuntabel dan legally sound.
3. Deep Dive GCG Implementation
 - Implementasi 5 Prinsip GCG (TARIF: Transparency, Accountability, Responsibility, Independency, Fairness).
 - Evaluasi kinerja Dewan (Board Assessment).
 - Manajemen konflik kepentingan di tingkat atas.
4. Compliance & Regulatory Update
 - Update regulasi pasar modal (bagi perusahaan terbuka) atau regulasi sektoral.
 - Manajemen Annual Report (Laporan Tahunan) dan Sustainability Report.
 - Kepatuhan terhadap keterbukaan informasi publik.
5. Stakeholder & Investor Relations
 - Strategi menghadapi Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
 - Manajemen hubungan dengan media dan regulator.
 - Membangun citra perusahaan melalui laporan tata kelola yang transparan.
6. Crisis Management & Corporate Reputation
 - Peran Sekretaris Perusahaan saat terjadi krisis manajemen atau hukum.
 - Prosedur penanganan isu sensitif yang berdampak pada saham/reputasi.

PESERTA

1. Corporate Secretary (Sekretaris Perusahaan).
2. Legal Counsel & Compliance Officers.
3. Staf Senior di Sekretariat Perusahaan.
4. Investor Relations Manager.
5. Anggota Komite Tata Kelola.

INVESTASI

Investasi Normal	: Rp. 5.500.000,- Per Peserta
Investasi Grup	: Diskon 10% dari Investasi Normal Per Peserta untuk pendaftaran minimal 5 peserta
Fasilitas yang di dapat	: Sertifikat Cetak, Modul (hardcopy/cetak dan softcopy via email), Training KIT, Souvenir (T-shirt/Jaket/Tumbler - menyesuaikan stok), Meeting Room dan Fasilitasnya, Konsumsi selama training (2x Rehat Kopi, 1x Makan Siang), PPh
Non Fasilitas	: Transportasi dan Akomodasi Peserta, PPN

INFORMASI LEBIH LANJUT, PENDAFTARAN & INHOUSE TRAINING

The Infinity Academy | PT Infinity Berkah Indonesia

Email: marketing@infinityacademy.co.id

Website : www.infinityacademy.co.id;

Marketing

Ratna Samiah (Public dan Inhouse Training)

No Hp: 0811-9878785

Email: ratna.infinityacademy@gmail.com

Vina Firmalia (Inhouse Training)

No Hp: 0812-1849 9009

Email: vinafirmalia.infinityacademy@gmail.com