



PT. Proesdeem Indonesia Utama
46th-50th Floor Wisma 46
Jl. Jenderal Sudirman Kav.1
Jakarta 10220

Tel : +62 21 574 8889
Fax : +62 21 574 8888
SMS/WA : +62 8815608163

Email : info@careertrack.training
Website : <http://careertrack.training>

Tentang CareerTrack-Training

CareerTrack Training dan BeProfessionalTheClub adalah divisi pelatihan manajemen dari PT.Proesdeem Indonesia—lembaga konsultan manajemen yang sejak tahun 1995 memfokuskan kegiatannya pada penyelenggaraan pelatihan profesional. Pelatihan yang diselenggarakan oleh CareerTrack Training dan BeProfessionalTheClub senantiasa memadukan aktualitas dan kualitas kurikulum (modul) pelatihan, pelayanan yang prima, dan kapabilitas instrukturinya.

Pelatihan yang diselenggarakan oleh CareerTrack dan BePRO senantiasa mengacu pada perkembangan mutakhir dalam pengelolaan perusahaan yang saat ini berorientasi kepada terciptanya *good corporate governance*.

CareerTrack dan BePRO sejak berdiri tahun 1995 senantiasa berusaha mempertahankan kualitas professional training yang tinggi dengan menerapkan adanya check dan control, sehingga professional training yang diselenggarakan dapat

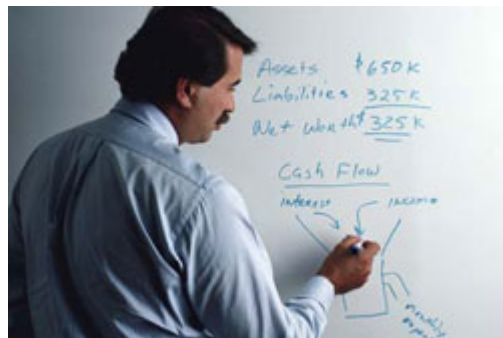
- menjawab kebutuhan para peserta secara komprehensif dan dengan pendekatan aplikatif
- memfokuskan terhadap solusi yang spesifik dan relevan terhadap perkembangan terkini
- memberikan aspek teknik dan aplikatif yang dibawakan oleh para instruktur yang mumpuni
- memfasilitasi kebutuhan soft skill dalam pengembangan karir dan bisnis

Melalui professional training, CareerTrack dan BePRO dapat membantu perusahaan yang ingin berkembang ataupun memperkuat posisi strategisnya dengan memberikan expertis yang dapat meningkatkan kemampuan dalam

- Mengelola prioritas secara efektif
- Membangun budaya kerja yang produktif
- Meningkatkan job value
- Menyelaraskan kemampuan dengan perkembangan serta kebutuhan terkini
- Menciptakan proses, dan professional terbaik bagi perusahaan.

Web Service Links:
www.beproseminar.co
www.lpai.co.id
www.theitmp.com
www.lpmmp.org
www.proesdeem.co.id

Essentials of Finance and Accounting for Secretary & Administration Staff



Pelatihan mengenai dasar-dasar akuntansi untuk sekretaris, sekretaris eksekutif profesional, asisten administrasi, dan staf administrasi lainnya, ini akan memberikan Anda pemahaman tentang aspek keuangan perusahaan untuk memastikan anggaran dan pengeluaran agar tetap di jalur alias sesuai garis kebijakan perusahaan. Dengan mengikuti pelatihan ini diharapkan pesertanya akan dapat meningkatkan rasa percaya diri dalam berurusan dengan informasi keuangan secara akurat dan efisien.

Pelatihan ini akan meliputi:

- Metode arus kas
- Dasar akuntansi dan penganggaran
- Double-entry akuntansi
- Laporan tahunan dan peran auditor
- Membaca laporan keuangan perusahaan

Siapa yang menjadi peserta?

Sekretaris, Executive Secretaries, Asisten Administrasi, staf administrasi dan profesional lainnya yang bekerja dengan para manajer atau eksekutif yang menangani masalah keuangan.

Tujuan dan Manfaat Pelatihan:

- Pelajari cara menerapkan dasar-dasar akuntansi profesional untuk tugas administrasi
- Memahami dan mengerti bahasa akuntansi, istilah kunci dan definisi keuangan
- Memahami analisis laporan keuangan dan neraca analisis
- Studi laporan tahunan untuk menentukan kondisi perusahaan secara keseluruhan
- Memahami dan mengakrabi proses akuntansi
- Membantu manajer Anda dengan kemampuan untuk membuat garis bawah keputusan dengan pengetahuan tentang angka-angka akhir bisnis
- Secara dramatis memperluas keahlian profesional Anda ... dan membuka kemungkinan karir baru untuk Anda sendiri

Apa yang akan Anda Pelajari:

1. Tujuan Belajar
 - Menjelaskan Konsep Dasar Akuntansi, Terminology dan Proses, dan Relevansi ke Departemen Bisnis
 - Menjelaskan Komponen Laporan Tahunan
 - Menganalisis Laporan Keuangan untuk Evaluasi Kesehatan Keuangan Perusahaan
 - Memahami pilihan pembiayaan yang tersedia untuk sebuah bisnis dan menentukan pilihan yang sesuai

2. Kunci Memahami Laporan Keuangan dan Signifikansinya

- Tujuan dan keterkaitan antara:
 - Income Statement
 - Neraca
 - Pernyataan Saldo Laba
 - Laporan Arus Kas
- Komponen Kunci Setiap Pernyataan

3. Memahami Proses Akuntansi

- Lima Jenis Account
 - Aset
 - Kewajiban
 - Equity
 - Pendapatan
 - Pengeluaran
- Proses Akuntansi dari Transaksi Masuk untuk Menutup Buku
- Significance of Double-Entry Accounting
- Tentukan Dampak Berbagai Jenis Transaksi pada Sistem Akuntansi

4. Memahami Komponen Laporan Tahunan dan Peran Auditor

- Perbedaan dalam Pelaporan Keuangan Publik, Swasta, Non-Profit Organization, dan Organisasi Pemerintah
- Memahami Jenis-Jenis Audit
- Peranan Auditor Eksternal dalam Proses Pelaporan Keuangan

5. Evaluasi Laporan Keuangan Organisasi

- Hitung Rasio Keuangan Sering Digunakan
- Mengevaluasi Kesehatan Keuangan Bisnis di Bidang Likuiditas, Leverage, dan Profitabilitas

6. Pembiayaan Usaha

- Diskusikan Peran Leveraging dalam Meningkatkan Return ke Pemegang Saham
- Diskusikan Peran Pembiayaan Jangka Pendek dalam Rapat suatu Kebutuhan Keuangan Organisasi
- Membedakan antara Berbagai Alternatif Pembiayaan Jangka Panjang dan Dampaknya terhadap Usaha
- Identifikasi Alternatif Pembiayaan yang tepat untuk Berbagai Kebutuhan Jenis Usaha

Jadwal Anda		IDR (000)
January 17-18, 2017	Jakarta	3.950
March 07-08, 2017	Bandung	3.950
May 23-24, 2017	Jakarta	3.950
July 17-18, 2017	Yogya	3.950
September 07-08, 2017	Jakarta	3.950
November 27-28, 2017	Bandung	3.950
• Biaya tidak termasuk pajak (PPN & PPh), akomodasi dan transportasi		

Lokasi & Ketentuan Pelaksanaan:

Jakarta: 46th-50th Floor Wisma 46, Jl. Jend Sudirman Kav.1 Jakarta Pusat, Sofyan Hotel, ASTON Hotel Group atau hotel lainnya di Jakarta;

Bali: B-Hotel atau hotel lainnya;

Bandung: KAGUM Hotel Group / ASTON Hotel Group atau hotel lainnya.

Yogyakarta: ASTON Hotel Groups atau hotel lainnya.

Perubahan lokasi/tempat akan dikonfirmasi melalui undangan seminar.

Jumlah peserta minimal (kecuali ditentukan lain) untuk pelaksanaan di Bali 9(sembilan)orang, Yogya 7(tujuh) orang, Bandung 5(lima) orang, Jakarta 3(tiga) orang sesuai konfirmasi yang kami terima seminggu sebelum pelaksanaan. Dalam hal jumlah peserta kurang dari ketentuan minimal tersebut maka keputusan pelaksanaannya dapat dibicarakan kedua belah pihak untuk mendapatkan solusi terbaik.

Bila Anda menginginkan judul training, jadwal dan lokasi yang berbeda dengan yang telah ditentukan di atas silahkan hubungi Service Center kami melalui Tel: **021-574-8889**, Fax: 021-574-8888, HP/SMS/WA: 08815608163, atau email: info@careertrack.training atau careertrack.indonesia@gmail.com

Pelatihan ini dapat di-customized sesuai kebutuhan perusahaan Anda bila diselenggarakan dalam bentuk inhouse training atau kelas khusus minimal lima peserta