

SOP (Standard Operating Procedure) Writing & Improvement

S.O.P

Jakarta, 23 – 24 Januari 2018
Jakarta, 14 – 15 Maret 2018
Jakarta, 3 – 4 Mei 2018
Jakarta, 23 – 24 Agustus 2018
Jakarta, 14 – 15 November 2018

Pada bisnis yang mengedepankan “sistem” keberadaan Standard Operating Procedure (SOP) merupakan hal yang mutlak. Sistem pada perusahaan identik dengan menonjolkan kerja sama bukan individual, penerapan sistem bertujuan pelaksanaan layanan-layanan sesuai mutu yang ditentukan dan konsisten dari waktu ke waktu serta dimanapun disediakannya layanan tersebut.

Selain itu adanya SOP, bisa digunakan untuk mengkomunikasikan sekaligus menyamakan persepsi antara berbagai pihak yang terlibat dalam rangkaian proses bisnis. SOP juga digunakan sebagai media pengendalian dan pemantauan mutu kinerja pada suatu fungsi/ departemen tertentu. Dengan SOP akan dicapai pengaturan agar tidak terjadi salah komunikasi, menghindari konflik antar fungsi (yang kadang berkepanjangan) atau bahkan saling melepaskan tanggung jawab, yang pada akhirnya dapat berakibat pada menurunnya kinerja organisasi itu sendiri. Untuk itulah Phitagoras menyelenggarakan training sop supaya penerapan SOP di perusahaan lebih optimal

Tujuan Training SOP

1. Memahami dan mengerti latar belakang dan pentingnya kegunaan SOP
2. Memahami prinsip, metode, dan teknik penyusunan SOP
3. Memberikan pedoman dalam pembuatan SOP yang efektif dalam rangka meningkatkan kinerja dan wawasan perusahaan.

Metode Training SOP :

Metode yang digunakan dalam training SOP ini adalah pengajaran, workshop, studi kasus dan konsultasi interaktif.

Outline Training SOP

1. Review : Pengertian Perusahaan sebagai business entity, praktek bisnis yang sehat
2. Interface relationship – organisasi, people, dan business process
3. Analisa Hirarki dalam sistem pengambilan keputusan suatu perusahaan komersial.
4. Mendesain Strategi dan Kebijakan sebagai dasar SOP
5. Mendesain SOP Perusahaan melalui Evaluasi hubungan antar fungsi
6. Menyusun dan menulis SOP
7. Mengembangkan Tim Penyusun dan Revisi SOP secara struktural ataupun fungsional
8. Mengembangkan mekanisme Sosialisasi, Uji Coba, Monitoring, Revisi, dan Pengesahan SOP.
9. Dilengkapi contoh – contoh SOP berbagai fungsi baik yang bersifat parsial maupun terintegrasi antar fungsi.

Siapa yang Harus Menghadiri ?

Tim SOP, Manager, Supervisor, Engineer, Praktisi di bidang continuous improvement/ produksi & operasi dan semua pihak yang terkait dengan proses improvement.

Durasi Training

Dua hari (09.00 – 16.00 WIB)

Investment :

Rp. 3.499.000 (NEW PRICE)
Rp. 2.999.000,- (Pendaftaran & Pelunasan 1 minggu sebelum training)

Fasilitas Training: Modul Training yang berkualitas (hardcopy dan softcopy), Training Kit, Lokasi training yg nyaman di hotel berbintang empat / lima, Makan Siang, coffee / tea break, Sertifikat , Foto bersama seluruh peserta

Gratis orang ke 5, untuk pendaftaran 4 orang dari satu perusahaan

For further information on training fees and scheduled dates, contact us at:



PT. Phitagoras Global Duta
Ruko Golden Boulevard
Blok Q no 19. Jl. Pahlawan Seribu – BSD City Serpong,
Tangerang Selatan 15322
Telp : (021) 53161424, 53161425
Fax : (021) 29608116
Email : info@phitagoras.co.id
Website : www.phitagoras.co.id