

SILABUS TRAINING

“PENYUSUNAN STANDARD OPERATING PROCEDURE”

Hari/Tanggal	: Kamis-Jum'at, 16-17 April 2026
Durasi & Waktu	: 2 Hari, 08.30-16.00 WIB
Lokasi	: Jakarta, Hotel Bintang 4 (Hotel Ambhara / Hotel Cosmo Amaroosa, Tentative)

LATAR BELAKANG

Banyak organisasi menghadapi masalah tumpang tindih wewenang, inefisiensi proses, hingga ketergantungan pada sosok individu tertentu (hero-dependency). Hal ini biasanya terjadi karena SOP yang ada terlalu rumit, tidak sesuai fakta lapangan, atau bahkan tidak ada sama sekali.

Training ini memberikan panduan praktis langkah demi langkah (step-by-step) dalam memetakan proses bisnis, menganalisis beban kerja, hingga menulis instruksi kerja yang mudah dipahami. Dengan pendekatan Lean Process, peserta akan diajak menyusun SOP yang tidak hanya memenuhi standar audit (ISO/Reformasi Birokrasi), tetapi juga benar-benar diterapkan dalam operasional harian.

TUJUAN

1. Menjelaskan peran SOP dalam pengendalian internal dan peningkatan mutu.
2. Memetakan alur kerja antar departemen secara sistematis.
3. Menggunakan teknik penulisan yang ringkas, jelas, dan tidak multitafsir.
4. Mengidentifikasi hambatan (bottleneck) dan melakukan penyederhanaan proses.
5. Menyusun strategi agar SOP dipatuhi dan dilakukan review secara berkala.

MATERI

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

PESERTA

1. Manager & Supervisor
2. Team Quality Management / QA
3. Internal Auditor
4. HRD & Organization Development (OD)
5. Biro Organisasi & Tata Laksana (Ortala)
6. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) & Pengelola Keuangan
7. Admin/Staf Bagian Umum
8. Tim Reformasi Birokrasi

INVESTASI

Investasi Normal	: Rp. 4.500.000,- 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, PPh
Non Fasilitas	: Transportasi dan Akomodasi Peserta, PPh

Catatan Pendaftaran Grup:

Untuk pendaftaran grup (minimal 5 peserta), peserta bisa *request* jadwal atau *request private class*

INFORMASI LEBIH LANJUT, PENDAFTARAN & INHOUSE TRAINING

The Infinity Academy | PT Infinity Berkah Indonesia

Email: marketing@infinityacademy.co.id

Website : www.infinityacademy.co.id;

Sosial Media: (Instagram) [theinfinity.academy](https://www.instagram.com/theinfinity.academy); (Tiktok) [theinfinity.acad](https://www.tiktok.com/@theinfinity.acad)

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