

OPERATION MANAGEMENT

# DESIGNING WORK INSTRUCTION

Durasi: **2 hari** (16 jam) | Duration: **2 days** (16 hours)

## Menjawab Masalah Apa

Perkembangan dan perubahan pasar kian tahun kian pesat. Pasar semakin cerdas dan memiliki informasi yang terbuka lebar untuk dapat memilih berbagai produk atau jasa yang ditawarkan industri. Pasar dapat dengan mudah mengetahui produk atau jasa mana yang terbaik dalam genggaman jari saja. Produk atau jasa terbaik merupakan produk atau jasa yang sesuai dengan keinginan dan harapan mereka, yakni memiliki harga yang kompetitif, kualitas unggul dan terpercaya. Menjaga konsistensi kualitas unggul pada produk dan jasa yang ditawarkan bukanlah perkara mudah, Banyak usaha yang dilakukan oleh industri, dimulai dari investasi berbagai alat untuk mencegah kegagalan maupun dengan menerapkan berbagai standar baku agar penyampaian kualitas dapat terjaga.

Pada beberapa aktivitas penting di organisasi atau perusahaan memerlukan adanya standar yang lebih detail dan terperinci, yang dikenal dengan Work Instruction (WI). WI merupakan prosedur kerja lanjutan dari Standard Operating Procedure (SOP), yang menerjemahkan aktivitas atau proses bisnis sehingga dapat mencegah kegagalan operasi. Untuk fungsi pengawasan juga perlu dibentuk dokumen kendali (Record) agar permasalahan yang terjadi dapat dengan mudah ditelusuri dan diselesaikan. WI dan Record diharapkan mampu menjaga konsistensi dalam penyampaian kualitas operasi sehingga mewujudkan organisasi yang unggul dan mampu bersaing di Industri.

## Manfaat Apa yang Anda Peroleh

Setelah mengikuti program pelatihan ini, peserta mampu:

- Menjelaskan manfaat penyusunan Work Instruction dan Record dalam menjaga konsistensi kualitas
- Menyusun Work Instruction (WI) sesuai dengan kebutuhan organisasi
- Menyusun Record dan dokumentasi yang diperlukan untuk kebutuhan organisasi
- Melakukan sosialisasi penerapan Work Instruction (WI) dan Record guna melakukan perbaikan dalam proses kerja dan menerapkan sistem pengendalian kualitas dengan optimal.

## Sasaran Pembelajaran

- Mampu mengidentifikasi Sistem Tata Kerja yang tepat
- Mampu mengidentifikasi perbedaan dan manfaat Sistem Tata Kerja
- Mampu menganalisis Working Instruction yang dibutuhkan

## Problems to Be Addressed

*Every year, market development and market changes are getting faster. Market is getting smarter and it acquires wide-open information to be able to select various products or services being offered by the industry. Market is able to recognize which is the best product or service available within reach of hands. The best product or service is the one which corresponds to market's wants and expectation, being: competitive price, high quality and trusted. It is not easy to maintain high quality of product & service consistently. Lots of efforts being initiated by industry, from investment for diverse tools to avoid failures to applying various standards of work as to ensure the quality of product/service is being maintained.*

*In several importance activities within the organization or company, they need more detailed standard, which is known as Work Instruction (WI). WI is furthered working procedures from Standard Operating Procedure (SOP), which translates activities or business process, as to avoid operation failures. For further control function, it needs also to set up control document (Record), so that any current problems will easily be traced and resolved. WI and Record are expected to be able to maintain consistency in conceiving the quality of operation, hence to achieve exceptional organization and be able to compete in the industry.*

## Objectives

*After taking this training program, the participants will be able to:*

- *Explain the benefits of creating Work Instruction and Record in maintaining quality consistently*
- *Conceive Work Instruction (WI) as aligned to organization needs*
- *Conceive Record and required documentation for organization needs*
- *Carry-out the explanation in applying the Work Instruction (WI) and Record, enable to make improvement in work process and apply quality control system*

## Learning Objectives

- *Able to identify accurate Work Procedure System*
- *Able to identify the differences and benefits of Work Procedure System*
- *Able to analyze Work Instruction*

- Mampu merancang Working instruction
- Mampu merancang dokumen dan form pendukung sistem tata kerja

### Apa Saja yang Dibahas

- Keterkaitan Standard Operating Procedure (SOP) dengan Work Instruction (WI)
- Pemetaan aktivitas kerja yang membutuhkan Work Instruction (WI)
- Perancangan dan pembuatan Work Instruction (WI)
- Perancangan dan pembuatan Record Electronic (form)
- Pengendalian WI dan Record

### Outline

- Identifikasi Proses Kerja
  - Mengidentifikasi Sistem Tata Kerja
  - Mengidentifikasi manfaat Sistem Tata Kerja
  - Mengidentifikasi SOP
- Identifikasi Work Instruction
  - Analisis kepentingan
  - Analisis risiko pada proses kerja
- Merancang Work Instruction
  - Membuat working instruction menjadi dokumen pengelolaan yang tepat dan bermanfaat
  - Praktik menggunakan berbagai media untuk merancang work instruction
- Merancang Rekaman dan Formulir
  - Merancang rekaman dan formulir yang tepat untuk mengelola proses kerja lebih efektif
  - Praktik merancang formulir elektronik

### Siapa yang Perlu Ikut

Karyawan pada level staf, supervisor dan manajer pada seluruh jenis organisasi/perusahaan yang berminat untuk memahami penyusunan dan pembuatan WI dan Record yang tepat bagi organisasi guna menjaga konsistensi penerapan kualitas.

### Catatan Khusus

- Pelatihan ini akan lebih efektif bila peserta pernah mengikuti pelatihan “Designing Standard Operating Procedure (SOP)” dan atau pernah terlibat dalam pembuatan sistem tata kerja (SOP dan WI), sehingga peserta mampu berkontribusi secara aktif dalam diskusi.
- Peserta disarankan membawa laptop pada pelatihan ini

**IDR 3.000.000**

Jan Feb Mar Apr May Jun Jul Aug Sep Oct Nov Dec

08-09

14-15

- *Able to design Work Instruction*
- *Able to design supporting document and form of Work Procedure System*

### Subjects Covered

- *Relation between Standard Operating Procedure (SOP) with Work Instruction (WI)*
- *Work activity mapping which requires Work Instruction (WI)*
- *Designing and conceiving of Work Instruction (WI)*
- *Designing and conceiving of Record Electronic (form)*
- *Controlling of WI and Record*

### Outline

- *Identifying Work Process*
  - *Identifying Work Procedure System*
  - *Identifying benefits of Work Procedure System*
  - *Identifying SOP*
- *Identifying Work Instruction*
  - *Interest Analysis*
  - *Risk analysis at work process*
- *Designing Work Instruction*
  - *Conceive the work instruction to become accurate and beneficial management document*
  - *Practices on using various media to design work instruction*
- *Designing Record and Form*
  - *Designing suitable record and form to manage more effective work process*
  - *Practices in designing electronic form*

### Who should attend

*Employees on level staff, supervisor and manager of all types of organization/company who have interest to understand in conceiving and creating WI and Record which suitable for organization, in order to maintain consistency in quality application.*

### Special Note :

- *This program will be more effective if participant has attended “Designing Standard Operating Procedure (SOP)” training and or has been involved in conceiving work procedure system (SOP and WI), hence participant will be able to contribute actively in the discussion.*
- *Participants are advised to bring laptop in this training program*