Alur Perancangan Proses

Process Design Pipeline
Tujuan: Untuk bisa mendapatkan rancangan alur di wiki yang bisa diulang dan konsisten

- Identifikasi Proses
    - Definisikan Kandidat Alur
- Isi Konten Alur
    - Isi Konten Template SOP
    - Masukan Template SOP
- Rancang Struktur Alur
    - Pecah Alur Menjadi Tahap
    - Persiapkan Struktur Alur di Wiki
    - Tentukan SOP per Tahap
- Validasi SOP
    - Review Kejelasan halaman SOP

Identifikasi Proses

Definisikan Kandidat Alur

Tujuan:
Identifikasi proses bisnis yang seharusnya di standardisasi menjadi sebuah alur bisnis

Trigger:
Proses bisnis dilakukan berulang-ulang dalam 1 bulan

Input:

- Pengamatan lapangan
- Interview dengan staff
- Catatan meeting
- Ide SOP

Aturan:

- Maximum 3 kata termasuk Alur
- Mudah dimengerti siapapun
- Setiap kata dimulai dengan huruf besar

Contoh:

- Alur Catalog Order
- Alur Custom Order
- Alur 3D Printing
- Alur Stock Opname

Langkah:

1. Berikan nama alur
2. Identifikasi kapan alur dimulai
3. Identifikasi kapan alur selesai
4. Pastikan proses dilakukan berulang-ulang

Output:
Definisi jelas kandidat alur

Isi Konten Alur

Isi Konten Template SOP

Tujuan:
Mempunyai SOP yang jelas, intuitif dan tidak komplex

Aturan:

- Pastikan semua langkah menggunakan bahasa imperatif (perintah)
- Definisikan output yang tidak memiliki ambigu
- Semua langkah harus hanya garis besar
- Jangan isi detail teknis di SOP
- Gunakan Hyperlink menuju halaman detail teknis di buku Core System.

Output:
SOP yang mudah dibaca

Isi Konten Alur

Masukan Template SOP

Tujuan:
Memiliki Halaman SOP yang Rapi dan Terstandarisasi

Template:

```
**Tujuan:**
Contoh Tujuan

**Aturan:**
- Contoh aturan 1
- Contoh aturan 2
- Contoh aturan 3

**Trigger:**
Contoh Trigger

**Input:**
- Contoh input 1
- Contoh input 2
- Contoh input 3

**Langkah:**
1. Langkah Pertama
2. Langkah Kedua
3. Langkah Ketiga

**Output:**
Contoh Output SOP
```

Aturan:

- Hapus template yang tidak relevan
- Langkah harus selalu menggunakan bullet point angka
- Input dan aturan harus selalu menggunakan bullet point standar
- Pastikan langkah2 menggunakan bahasa imperatif (perintah)

- Di setiap awal bullet point menggunakan huruf besar

Output:
Halaman SOP yang rapi dan disiap di isi

Rancang Struktur Alur

Pecah Alur Menjadi Tahap

Tujuan:
Memecah dan mendefinisikan alur menjadi tahap tahap yang berbeda

Aturan:

- 5-9 Tahap Maximum
- Tahap adalah perubahan status keadaan

Contoh:

1. Permintaan (E-mail, whatsapp, tradeshow) dari customer
2. Quotation
3. Negosiasi
4. Konfirmasi Order
5. Produksi
6. QC
7. Pengiriman

Output:
Nama-nama tahap yang bisa di gunakan sebagai judul tahap di wiki

Persiapkan Struktur Alur di Wiki

Tujuan:
Memiliki struktur Book > Chapter > Page di wiki yang siap di isi dengan konten

Input:

- Judul Book (alur)
- Judul Chapter (Tahap)
- Judul Page (SOP)
- Template SOP

Langkah:

1. Buka shelf 02. SOP
2. Buat buku baru
3. Isi judul buku
4. Isi deskripsi buku
5. Pasang Atomic SOP sebagai template page buku
6. Masukan semua judul tahap sebagai Chapter
7. Dalam 1 chapter isi masing judul SOP sebagai 1 Page

Output:
Book di wiki dengan chapter dan page yang jelas yang siap di isi oleh SOP

Tentukan SOP per Tahap

Tujuan:
Memiliki judul-judul SOP untuk per tahap

Aturan:

- Judul singkat dan deskriptif
- Jangan menggunakan "SOP" di judul
- Gunakan kalimat imperatif (perintah)

Contoh:

- Tulis Tujuan Alur
- Tentukan Tanggal Pengiriman
- Monitor Proses Produksi

Output:
Judul halaman SOP di wiki

Validasi SOP

Review Kejelasan halaman SOP

Tujuan:
Memastikan bahwa SOP mudah Dibaca

Langkah:

1. Pastikan tidak ada instruksi penggunaan alat
2. Pastikan hanya ada 1 Output per halaman SOP
3. Pastikan langkah tidak lebih dari 10
4. Pilih 1 orang lain untuk mencoba SOP tanpa instruksi lain selain Alur.

Output:
Halaman SOP yang mudah dimegerti dan dibaca