



Pengenalan Pentingnya dan Manfaat Standar Operasional Prosedur bagi Usaha Mikro Kecil Menengah Makanan Ringan Secara Online

Dedet Hermawan S.¹, Fajar Nugroho², Gunawan³, Sudarmanto⁴, Sri Mulyani⁵, Abdul Haris Subarjo^{6*}

^{1,2,4,6}Program Studi Teknik Mesin, Institut Teknologi Dirgantara Adisutjipto, Yogyakarta, Indonesia

^{3,5}Program Studi Teknik Dirgantara, Institut Teknologi Dirgantara Adisutjipto, Yogyakarta, Indonesia.

*Email: ab.haris.79@gmail.com

Informasi Artikel

Abstrak

Kata kunci:

Pengenalan, Pentingnya, Standar Operasional Prosedur, Usaha Mikro Kecil Menengah, Makanan.

Diterima: 28-12-2022

Disetujui: 17-01-2023

Dipublikasikan: 28-01-2023

Kegiatan pengabdian masyarakat diikuti oleh 29 peserta dari 33 pendaftar melalui google form, kegiatan ini dilaksanakan secara online menggunakan google meet. Tujuan kegiatan adalah untuk meningkatkan pengetahuan peserta tentang pentingnya dan manfaat serta tahapan dalam menyusun standar operasional prosedur bagi usahanya, tujuan lainnya adalah untuk meningkatkan pengetahuan tentang pelaksanaan standar operasional prosedur yang baik. Kegiatan Pengabdian Masyarakat dilaksanakan melalui 3 tahapan yang terdiri dari: tahap persiapan, tahap pelaksanaan, yang terdiri dari beberapa fase yaitu: fase awal, fase kerja (pengabdian melakukan pengenalan terhadap peserta kegiatan, pengabdian melakukan pemaparan materi). Tahap berikutnya adalah tahap evaluasi kegiatan yang terdiri dari evaluasi proses kegiatan dan evaluasi hasil kegiatan tujuan kegiatan pengabdian masyarakat telah mengalami peningkatan dengan rata-rata peningkatan 47,84%. Hal ini menunjukkan bahwa pengetahuan peserta kegiatan pengabdian masyarakat tentang standar operasional prosedur telah mengalami peningkatan dan sesuai dengan tujuan kegiatan.

Abstract

Community service activities were attended by 29 participants from 33 registrants via Google form, this activity was carried out online using Google Meet. The purpose of this activity is to increase participants' knowledge about the importance and benefits of the stages in preparing standard operating procedures for their business. Another objective is to increase knowledge about the implementation of good standard operating procedures. Community Service activities are carried out through 3 stages consisting of: the preparation stage, the implementation stage, which consists of several phases, namely: the initial phase, the working phase (the servant introduces the activity participants, the servant conducts material presentation). The next stage is the activity evaluation stage which consists of evaluating the activity process and evaluating the results of the activity. The objective of community service

activities has increased with an average increase of 47.84%. This shows that the knowledge of participants in community service activities regarding standard operating procedures has increased and is in accordance with the objectives of the activity.

PENDAHULUAN

Standar Operasional Prosedur (SOP), merupakan hal yang diperlukan perusahaan, agar dalam menjalankan kegiatan operasi sesuai dengan tujuan kegiatan (Ajasta, A. G., & Addin, 2018). Pada prakteknya, penerapan SOP harus mencakup seluruh bagian perusahaan karena hal ini akan menuntun para karyawan untuk bekerja dengan baik dan disiplin (Soediro & Nurbianto, 2021). SOP (Standar Operasional Prosedur) adalah dokumen yang berisi serangkaian intruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggara administrasi perkantoran yang berisi cara melakukan pekerjaan, waktu, pelaksanaan, tempat penyelenggaraan dan aktor yang berperan dalam kegiatan disisi lain SOP (Standar Operasional Prosedur) juga sekaligus menjadi feedback guna penyusuaian antara kondisi yang dipersyaratkan dalam SOP, dengan kondisi ril guna mencapai kinerja individu dan kinerja organisasi yang optimal (Basyirah, S.E. & Syahara, 2021).

Adanya SOP membantu perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan. Untuk mencapai tujuan perusahaan, perusahaan memberikan suatu rancangan SOP yang menjadi pedoman karyawan dalam melaksanakan tugasnya dan untuk meminimalisasi kesalahan saat melakukan tugas bagi karyawan (Ajasta, A. G., & Addin, 2018). Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah pedoman sistem tata kerja untuk menjalankan tugas sesuai dengan fungsi (Pratama, S. A., & Permatasari, 2021). Tanpa SOP, maka antara manajemen dan karyawan tidak dapat menjalankan tugasnya sesuai harapan, tidak dapat menentukan hak dan kewajiban masing-masing pihak. Disamping itu pada tingkat Manajemen tidak bisa menilai kinerja karyawannya dengan profesional karena tanpa alat ukur atau wewenang yang jelas. SOP dapat membantu perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan. Untuk mencapai tujuan maka, perusahaan memberikan suatu rancangan berupa SOP yang akan menjadi pedoman karyawan dalam melakukan tugasnya dan untuk meminimalisasi kesalahan saat melakukan tugasnya (Ajasta, A. G., & Addin, 2018).

Menurut (Jakaria, 2022) Penerapan SOP yang dilakukan agar organisasi dapat menghadapi tantangan yang mungkin muncul antara lain:

1. Semakin sulit tingkat pekerjaan operasional organisasi semaki tinggi resiko terjadinya kesalahan semakin tinggi
2. Ketentuan dan peraturan perundangan yang semakin banyak dan harus dipatuhi oleh organisasi

3. Tuntutan kritis para konsumen akan mutu produk yang konsisten dan semakin membaik.

Setelah tersusun, SOP harus dipatuhi dengan beberapa prinsip, yaitu: (a). Komitmen, artinya SOP harus dilaksanakan dengan komitmen yang penuh dari seluruh jajaran organisasi; (b). Konsisten, artinya SOP harus dilaksanakan secara konsisten dari waktu ke waktu, oleh siapa pun, dan dalam kondisi apapun; (c). Mengikat, SOP harus mengikat dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur standar yang telah ditetapkan; (d). Perbaikan berkelanjutan, pelaksanaan SOP harus terbuka terhadap penyempurnaan-penyempurnaan; (e). Seluruh unsur memiliki peran penting, seluruh pegawai melaksanakan peran-peran tertentu dalam setiap prosedur yang distandarkan. Jika pegawai tertentu tidak melaksanakan perannya dengan baik, maka akan mengganggu keseluruhan proses, yang akhirnya juga berdampak pada terganggunya proses penyelenggaraan kegiatan; dan (f). Terdokumentasi dengan baik, semua prosedur yang telah distandarkan harus didokumentasikan, sehingga dapat dijadikan acuan (Sanoto, 2020).

Prosedur penyusunan SOP merupakan sebuah siklus, yang dimulai dari penilaian kebutuhan SOP (*SOP Need Assessment*), pengembangan SOP (*SOP Development*), penerapan SOP (*SOP Implementation*), hingga monitoring dan evaluasi SOP (*SOP Monitoring and Evaluation*) dan jika dari hasil evaluasi perlu dilakukan penyempurnaan ataupun pembuatan SOP yang baru, maka proses dimulai kembali dari tahapan penilaian kebutuhan SOP (Sinaga, 2017).

Kegiatan usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM) merupakan salah satu bidang usaha yang dapat berkembang dan konsisten dalam perekonomian nasional. Usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM) menjadi wadah yang baik bagi penciptaan lapangan pekerjaan yang direncanakan baik oleh pemerintah, swasta dan pelakunya usaha perorangan Pemberdayaan (Halim, 2020). UMKM terbukti menjadi penggerak roda perekonomian nasional dengan kontribusi serta perannya dalam menyerap tenaga kerja lebih banyak dibanding bisnis lainnya, hal ini bukti bahwa UMKM mampu menekan jumlah angka pengangguran dan kemiskinan. Permasalahan yang umum dihadapi pelaku UMKM diantaranya keterbatasan permodalan, sumber daya manusia yang kurang kompeten dibidangnya dan penggunaan teknologi hal ini perlu mendapat dukungan dari berbagai pihak (Gunartin, 2017). Di Kabupaten Sleman terdapat 90.535 Usaha Mikro, 19, Usaha Kecil, 3 Usaha Menengah dari jumlah tersebut terdapat 21.625 Usaha Mikro, 1 Usaha Kecil, 0 Usaha Menengah Penyediaan Akomodasi dan Makan Minum (Sleman, 2022). UMKM sangat berperan dalam peningkatan dan pertumbuhan perekonomian masyarakat. keberadaan UMKM mampu bertahan dalam situasi apapun untuk tercapainya kesejahteraan masyarakat. Ketangguhan UMKM terbukti saat terjadi krisis moneter tahun 1998, pada saat itu banyak usaha-usaha besar yang berjatuh namun UMKM tetap bertahan dan bahkan bertambah jumlahnya (Srijani, 2020).

METODE

Mitra pada kegiatan Pengabdian Masyarakat ini adalah UMKM makanan ringan di kabupaten Sleman. Pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat ini dilakukan selama 1 hari secara *online*, karena situasi pada masa pandemik Covid 19 yang tidak memungkinkan kegiatan dilaksanakan secara tatap muka langsung. Adapun peserta yang mengikuti adalah 29 peserta. Kegiatan Pengabdian Masyarakat dilaksanakan melalui 3 Tahapan yang terdiri dari:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini pengabdi melakukan kontrak dengan mitra. Pengabdi juga mempersiapkan proposal kegiatan pengabdian. Selanjutnya pengabdi mempersiapkan materi dan bahan serta logistik yang dibutuhkan dalam kegiatan pengabdian berupa materi penyuluhan.

2. Tahap Pelaksanaan

Tahap Pelaksanaan Kegiatan terdiri dari beberapa fase yang terdiri dari:

- a. Fase Awal. Pada tahap awal pengabdi melakukan uji pengetahuan bagi peserta kegiatan.
- b. Fase Kerja. Adapun proses yang dilakukan pada fase kerja diuraikan sebagai berikut:
 - 1) Pengabdi melakukan perkenalan terhadap peserta kegiatan.
 - 2) Pengabdi melakukan pemaparan materi.

3. Tahap Evaluasi Kegiatan.

Tahap Evaluasi Kegiatan yang dilakukan terdiri dari beberapa kegiatan sebagai berikut:

- a. Evaluasi Proses Kegiatan.
- b. Evaluasi Hasil Kegiatan.

Kegiatan pengabdian ini dimulai dengan fenomena pentingnya pengetahuan Standar Operasional Prosedur. Oleh karena itu, pengabdi merasa perlu melakukan pengabdian masyarakat tentang peningkatan pengetahuan dalam pencegahan Standar Operasional Prosedur, serta pihak peserta kegiatan menyambut baik dan antusias mengikuti kegiatan pengabdian ini.

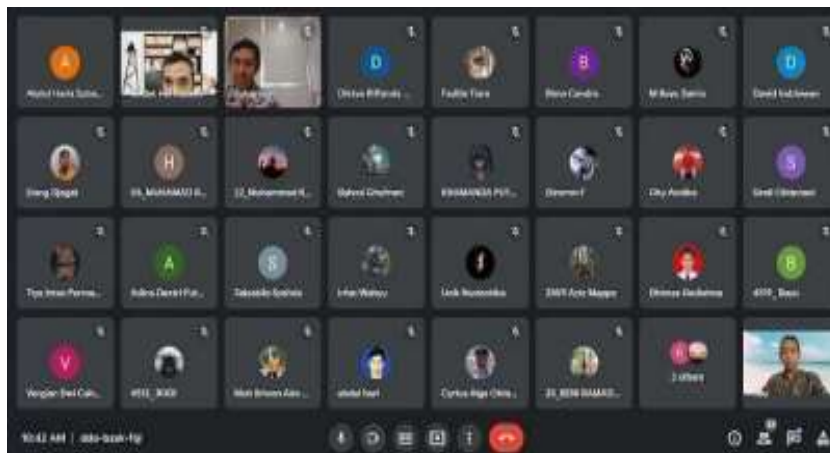
HASIL DAN PEMBAHASAN

Penggunaan metode *pretest* dan *posttest* dapat digunakan menjadi indikator keberhasilan kegiatan penyuluhan (Winanta et al., 2020). Kegiatan pengabdian masyarakat ini diikuti oleh 29 peserta melalui *google meet* dari 33 peserta yang telah mendaftar melalui *link google form*. Pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat dimulai pada pukul 9.00 wib dan diakhiri pukul 11.00 wib. Kegiatan ini diawali dari sambutan oleh wakil rektor I. Pada saat kegiatan pengabdian masyarakat terdapat kendala jaringan internet yang tidak stabil sehingga kegiatan sempat terhenti

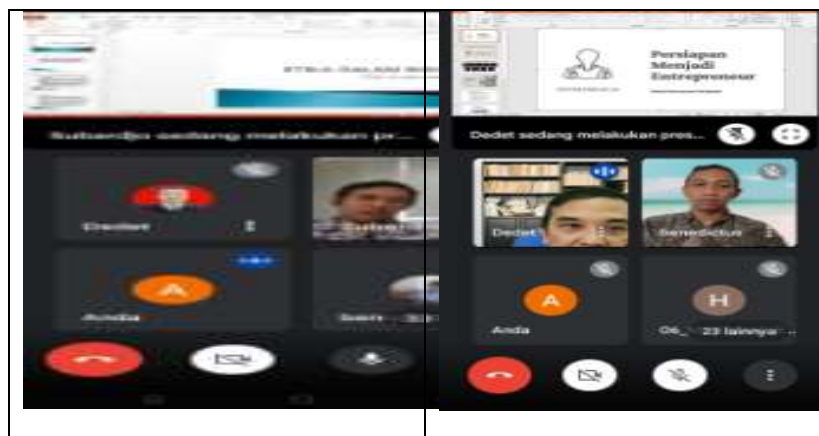
untuk beberapa saat. Namun kendala jaringan internet ini tidak terjadi secara terus menerus, sehingga kegiatan dapat diteruskan dan berjalan sesuai rencana sampai akhir kegiatan. Pelatihan, secara garis besar kegiatan berjalan dengan lancar. Kegiatan ini dimaksudkan untuk memberikan pengetahuan tentang pentingnya dan manfaat Standar Operasional Prosedur kepada peserta sehingga peserta memperoleh pengetahuan dan bekal yang positif. Berikut ini merupakan dokumentasi kegiatan:



Sambutan oleh Wakil Rektor 1



Peserta kegiatan Pengabdian Masyarakat dan Narasumber



Presenter memberikan Presentasi materi Pengabdian Masyarakat

Pada saat pendaftaran peserta diminta mengisi pertanyaan melalui *google form* tentang materi kegiatan pengabdian masyarakat, beberapa pertanyaan diantaranya:

pendaftar kegiatan juga diminta untuk menjawab pertanyaan *pretest* dan *posttest* bagi peserta kegiatan sebagai persyaratan mendapatkan sertifikat dan cedera mata. Hasil dari *pretest* dan *posttest*, untuk mengetahui perubahan pengetahuan atau kemampuan pemahaman peserta terhadap materi pengabdian yang telah diberikan dapat dilihat melalui tabel 1:

Tabel 1. Perbandingan hasil *pretest* dan *posttest* berdasarkan tujuan kegiatan

No.	Tujuan Kegiatan	Presentase capaian tujuan kegiatan		
		<i>Pretest</i>	<i>Posttest</i>	Persentase Kenaikan hasil
1.	Meningkatkan pengetahuan peserta mengenai tujuan adanya Standar Operasional Prosedur	40%	80%	40%
2.	Meningkatkan pengetahuan peserta mengenai Prosedur penyusunan Standar Operasional Prosedur	50%	76%	26%
3.	Meningkatkan pengetahuan peserta mengenai siapa saja yang dapat menyusun Standar Operasional Prosedur	30%	86%	56%
4.	Meningkatkan pengetahuan peserta mengenai Penilaian kebutuhan dalam menyusun Standar Operasional Prosedur	32%	87%	55%
5.	Meningkatkan pengetahuan peserta mengenai siapa saja yang harus melaksanakan Standar Operasional Prosedur	45%	93%	48%
6.	Meningkatkan pengetahuan peserta mengenai Standar Operasional Prosedur harus dilaksanakan secara konsisten	34%	96%	62%
	Rata-rata	38,50%	86,34%	47,84%

Pada Tabel 1 dapat dilihat bahwa tujuan kegiatan telah mengalami peningkatan dengan rata-rata peningkatan 47,84%. Hal ini menunjukkan bahwa pengetahuan peserta kegiatan pengabdian masyarakat tentang Standar Operasional Prosedur setelah diadakan kegiatan mengalami peningkatan. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini secara umum berlangsung lancar dan tertib. Tingkat partisipasi peserta cukup baik, hal ini terlihat dari banyaknya pertanyaan yang diajukan kepada narasumber pada sesi tanya jawab.

Evaluasi kegiatan dilakukan dengan pengukuran menggunakan *pretest* dan *posttest* hal ini mengetahui tentang: tujuan adanya Standar Operasional Prosedur, Prosedur penyusunan Standar

Operasional Prosedur, siapa saja yang dapat menyusun Standar Operasional Prosedur, Penilaian kebutuhan dalam menyusun Standar Operasional Prosedur siapa saja yang harus melaksanakan Standar Operasional Prosedur, Standar Operasional Prosedur harus dilaksanakan secara konsisten. Pertanyaan yang diajukan pada tahap sebelum kegiatan juga merupakan pertanyaan yang diajukan setelah kegiatan hal ini bertujuan untuk membandingkan hasil kegiatan berdasarkan hasil *pretest* dan *posttest* terlihat bahwa pengetahuan peserta kegiatan mengalami peningkatan. Dengan adanya kegiatan ini diharapkan secara jangka panjang dapat meningkatkan kinerja UMKM, karena pengetahuan pelaku UMKM tentang Standar Operasional Prosedur meningkat.

KESIMPULAN

Kegiatan pengabdian ini dilaksanakan secara *online* dengan menggunakan *google meet*. Kegiatan pengenalan pentingnya dan manfaat Standar Operasional Prosedur bagi usaha mikro kecil menengah makanan ringan dapat membantu meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mitra pengabdian tentang Standar Operasional Prosedur. Hal ini dapat dilihat dari antusiasme peserta selama kegiatan, dari 33 pendaftar melalui *google form* terdapat 29 peserta atau 87,88 % yang mengikuti sesi kegiatan sampai berakhirnya kegiatan.

UCAPAN TERIMAKASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada Institut Teknologi Dirgantara Adisujipto yang telah memberi dukungan *financial* terhadap pengabdian ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Ajusta, A. G., & Addin, S. (2018). Analisis Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Di Departemen HRD PT Sumber Maniko Utama. *Jurnal Mitra Manajemen*, 2(3), 181–189. <https://doi.org/https://doi.org/10.52160/ejmm.v2i3.90>
- Basyirah, S.E., M. ., & Syahara, L. (2021). Peran Sop (Standar Operasional Prosedur) Terhadap Kinerja Karyawan Pada Organisasi Pdam Tirta Bengi Bener Meriah Kabupaten Bener Meriah. *Jurnal Ekonomi Review Gajah Putih (GPJER)*, 3(2), 7–14. <https://doi.org/DOI:https://doi.org/10.55542/gpjer.v3i2.62>
- Gunartin. (2017). Strengthening SMES As A Pillar of Building the Nation's Economy. *Eduka: Jurnal Pendidikan, Hukum, Dan Bisnis*, 2(2), 46–55.
- Halim, A. (2020). Pengaruh Pertumbuhan Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah Terhadap Pertumbuhan Ekonomi Kabupaten Mamuju. *Jurnal Ilmiah Ekonomi Pembangunan*, 1(2), 157–172. <https://stiemmamuju.e-journal.id/GJIEP/article/view/39>
- Jakaria, A. (2022). Analisis manajemen operasional pada standar prosedur cv. Adhi jaya consultant. *Jurnal Bina Manajemen*, 11(1), 268–277. [file:///C:/Users/HP/Downloads/265-Article Text-1073-1-10-20220920 \(1\).pdf](file:///C:/Users/HP/Downloads/265-Article%20Text-1073-1-10-20220920%20(1).pdf)
- Pratama, S. A., & Permatasari, R. I. (2021). Pengaruh Penerapan Standar Operasional Prosedur Dan Kompetensi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Divisi Ekspor Pt. Dua Kuda Indonesia.

Jurnal Ilmiah M-Progress, 11(1), 38–47. <https://doi.org/10.35968/m-pu.v11i1.600>

- Sanoto, H. (2020). Penyusunan Standard Operating Procedures (SOP) Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bengkayang Dalam Rangka Peningkatan Mutu Manajemen Organisasi. *Scholaria: Jurnal Pendidikan Dan Kebudayaan*, 10(3), 263–268. <https://doi.org/10.24246/j.js.2020.v10.i3.p263-268>
- Sinaga, K. (2017). Penerapan Standar Operasional Prosedur dalam Mewujudkan Pekerjaan yang Efektif dan Efisien pada Bidang Kepemudaan Di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Utara. *Jurnal Publik Universitas Dharmawangsa Medan*, 2(2), 16–27.
- Sleman, P. (2022). *Ukm go online, portal sistem satu data umkm, Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sleman: Satu Data UMKM Kabupaten Sleman*. <https://dataumkm.slemankab.go.id/newportal#portfolio>
- Soediro, M., & Nurbianto, A. T. (2021). Peranan penerapan standar operasional prosedur (sop) terhadap penjualan dan kinerja karyawan. *JMBI UNSRAT (Jurnal Ilmiah Manajemen Bisnis Dan Inovasi Universitas Sam Ratulangi)*, 8(3), 845–851. <https://doi.org/10.35794/jmbi.v8i3.36934>
- Srijani, K. N. (2020). Peran UMKM (Usaha Mikro Kecil Menengah) Dalam Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat. *EQUILIBRIUM: Jurnal Ilmiah Ekonomi Dan Pembelajarannya*, 8(2), 191. <https://doi.org/10.25273/equilibrium.v8i2.7118>
- Winanta, A., Octavia, M., & Kurniawan, M. F. (2020). Peningkatan Pengetahuan Penggunaan Obat untuk Siswa Sekolah Dasar. *BERDIKARI: Jurnal Inovasi Dan Penerapan Ipteks*, 8(2), 84–91. <https://doi.org/10.18196/bdr.8280>