

PENGEMBANGAN UMKM MELALUI PELATIHAN STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE MENUJU UMKM NAIK KELAS

Bagas Satrio Wicaksono¹, Dewi Deniaty Sholihah²

^{1,2}Program Studi Manajemen, Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur, Surabaya, Indonesia

Email Corresponding: ¹22012010436@student.upnvjt.ac.id ²dewi_deniaty.mnj@upnjatim.ac.id

Abstrak

Penyusunan standar operasional prosedur (SOP) bagi UMKM sangatlah penting. Penerapan SOP mempunyai dampak dalam menciptakan operasional yang sistematis, efektif dan efisien sehingga dapat membantu menjaga kinerja dan kualitas produk yang dipasarkan. Di Kelurahan Gubeng terdapat banyak UMKM menerapkan standar operasional prosedur yang jelas. Berdasarkan gap tersebut maka dilakukan kegiatan perancangan dan sosialisasi SOP pada UMKM di Kelurahan Gubeng dengan tujuan untuk pemahaman akan pentingnya SOP pada Perusahaan serta memfasilitasi kondisi yang menguntungkan untuk mewujudkan setiap kegiatan yang digunakan pada metode. Penelitian ini meliputi pengumpulan data menggunakan metode observasi, wawancara dan catatan. Hasil yang diperoleh dalam kegiatan ini berupa standar operasional prosedur pembelian bahan baku, standar operasional prosedur penyimpanan bahan baku produksi, standar operasional prosedur proses produksi, standar operasional prosedur penyimpanan produk, standar operasional prosedur penjualan produk, standar operasional prosedur distribusi.

Kata Kunci: Pelatihan, SOP, UMKM, Mikro

Abstract

The preparation of standard operating procedures (SOP) for UMKM is very important. The preparation of SOP has benefits in creating systematic, efficient and effective operations and can help maintain the stability of employee performance and the quality of the products produced. In Gubeng Village, there are many UMKM that do not have clear SOP. Based on this gap, SOP design and socialization activities were carried out on UMKM in Gubeng Village with the aim of providing insight and understanding of the importance of SOP in the Company and facilitating favorable conditions to realize each activity used in the method. This study includes data collection using observation, interviews and notes. In this study, the results obtained were SOP for purchasing raw materials, SOP for storing raw materials, SOP for the production process, SOP for storing products, SOP for selling products, SOP for distributing products.

Keywords: Training, SOP, UMKM, Micro

PENDAHULUAN

Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) adalah jenis usaha yang dijalankan oleh perorangan, rumah tangga, atau sekelompok orang dengan berbagai ukuran. (UMKM) merupakan jenis usaha yang dijalankan oleh perorangan, rumah tangga, atau kelompok orang dengan berbagai ukuran. UMKM tergolong usaha kecil sangat kecil. namun memiliki dampak yang signifikan terhadap pertumbuhan ekonomi Indonesia. UMKM berkontribusi sekitar 60,5 % dan 96,9 % dari keseluruhan tingkat partisipasi angkatan kerja di Indonesia (Limanseto, 2022). Oleh karena itu, UMKM di Indonesia harus dimanfaatkan secara maksimal agar dapat melayani masyarakat luas secara efektif. Hingga saat ini,

operasional UMKM di Indonesia belum didukung oleh pengetahuan yang kuat sebagai pedoman dalam menjalankan usahanya, sehingga terkadang operasional UMKM berjalan tanpa henti (muncul lalu hilang, lalu muncul Kembali).

Di negara berkembang seperti Indonesia, UMKM membantu industri besar dalam penciptaan pekerjaan, distribusi pendapatan, dan pertumbuhan ekonomi. Mereka juga merupakan pemain penting dalam pembangunan ekonomi lokal dan pembangunan masyarakat (Sholihah, 2023).

Standar operasional prosedur (SOP) adalah petunjuk yang berisi prosedur operasi standar dalam perusahaan yang diterapkan untuk memastikan bahwa semua keputusan dan tindakan, serta penggunaan fasilitas perawatan, dibuat oleh anggotanya dalam pelaksanaan organisasi dapat dilakukan secara efektif dan secara efisien, dan sistematis. Standar operasional prosedur memainkan peran yang sangat penting dalam proses mengembangkan perusahaan. Menerapkan Standar operasional prosedur yang tepat dapat berdampak pada hasil yang baik. Hal ini dimungkinkan karena memastikan semua kegiatan operasional berjalan semulus mungkin. Setiap bisnis memerlukan manual untuk menjalankan tugas dan fungsi yang terdapat di setiap departemen bisnis. Jika Perusahaan tidak memiliki instruksi yang jelas maka tugas dan fungsi masing-masing departemen di Perusahaan akan menjadi tidak seimbang.

Pembuatan SOP memiliki beberapa tujuan, khususnya untuk memastikan seluruh aktivitas perusahaan dilaksanakan secara efisien dan efektif sesuai dengan prosedur dan aturan organisasi. memastikan keterampilan penanganan dan penyusunan laporan sesuai dengan kebutuhan perusahaan, memastikan kelancaran operasional perusahaan, dan memastikan kelancaran operasional perusahaan. proses pengambilan keputusan perusahaan berjalan lancar dan efektif. dan secara efektif, memastikan bahwa aspek-aspek kegiatan pengendalian dapat diselesaikan untuk mencegah terjadinya kecurangan atau penyalahgunaan dana oleh karyawan Perusahaan dan pihak-pihak lainnya.

Sangat bermanfaat untuk melakukan sosialisasi terkait SOP di industri pangan. Sosialisasi SOP pada UMKM di Kelurahan Gubeng diharapkan dapat membantu para pelaku usaha mencapai tujuannya. Untuk mencapai tujuan UMKM, UMKM menyediakan rancangan berupa SOP dengan tujuan untuk memandu pegawai dalam menjalankan tugasnya dan meminimalisir kesalahan dalam pelaksanaan tugas yang dilakukan oleh setiap pegawai.

Sosialisasi dan Perancangan Implementasi SOP dimaksudkan untuk memberikan pemahaman akan pentingnya penerapan standar operasional prosedur dalam perusahaan dan memudahkan penyelesaian setiap kegiatan. Berdasarkan hal tersebut, kami berharap seluruh pemilik dan karyawan UMKM memahami pentingnya penerapan SOP dalam setiap aktivitas yang mereka lakukan.

MATERI DAN METODE PELAKSANAAN

Tempat Kegiatan

Kegiatan pengabdian Masyarakat ini dilaksanakan di Usaha Mikro Kecil Menengah yang berlokasi di Kelurahan Gubeng, Kecamatan Gubeng Kota Surabaya, Jawa Timur.

Metode Kegiatan

1. Metode wawancara merupakan metode pengumpulan data melalui percakapan tatap muka. Kami melakukan wawancara langsung dengan pemangku kepentingan ekonomi untuk mendengar dan menyelidiki informasi yang relevan.
2. Metode observasi adalah metode pengumpulan data dengan cara mengamati langsung usaha kecil dan menengah yang ada di kelurahan Gubeng.
3. Metode pendampingan adalah kegiatan yang dilakukan untuk mendukung pelaku ekonomi dalam mengembangkan usahanya dan meningkatkan kualitasnya.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan yang pertama dilakukan adalah sosialisasi standar operasional prosedur (SOP) yang diterapkan pada UMKM Kelurahan Gubeng berupa presentasi dokumen materi standar operasional prosedur (SOP). Proses sosialisasi ini diikuti oleh anggota UMKM yang berasal dari Kelurahan Gubeng. Materi yang disampaikan meliputi pengertian SOP, komponen SOP, tujuan SOP, dan contoh SOP di industri.

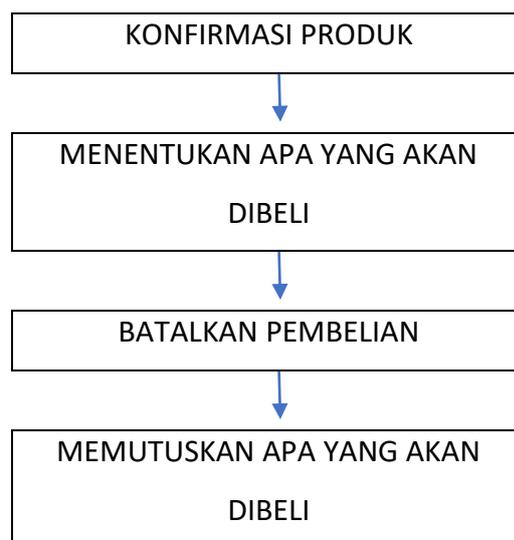
Materi disampaikan dengan jelas. Mengenai unsur-unsur SOP, suatu SOP mempunyai 10 unsur. Tambunan (2013), poin-poin tersebut meliputi tujuan SOP dan pengembangan kebijakan, instruksi operasi, pemangku kepentingan, formulir, masukan, prosedur, pelaporan, validasi dan pemantauan. Pembicara tidak hanya membahas poin-poin ini tetapi juga memberikan penjelasan poin demi poin tentang elemen-elemen SOP.



Gambar 1. Sosialisasi pentingnya Standar Operasional Prosedur UMKM

Kegiatan kedua adalah merancang SOP peningkatan UMKM. Draft SOP yang akan digunakan adalah draft standar operasional prosedur (SOP) proses pembelian bahan baku, penyimpanan bahan baku, proses produksi, penyimpanan produk, dan pendistribusian produk.

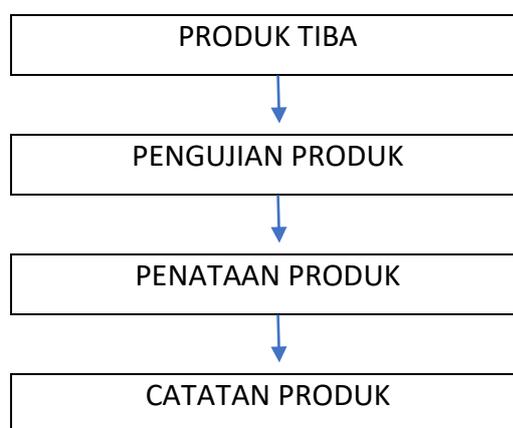
1. Pembelian bahan baku biasa dilakukan oleh bagian produksi. Pembelian bahan baku dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan kebutuhan pelanggan. Proses instalasi dimulai dari konfirmasi dan inspeksi produk hingga memutuskan produk yang akan dibeli. Dari hasil observasi dan wawancara maka dibuatlah peta SOP proses pembelian bahan baku. Diagram alir SOP pembelian bahan baku ditunjukkan pada Gambar 2.



Gambar 2. Flowchart Standar Operasional Prosedur pembelian bahan baku

Tujuan dari pengamanan komoditas adalah pembelian barang dan bahan sesuai permintaan. Kegiatan ini memungkinkan Anda meminimalkan kesalahan dalam pembelian bahan baku sehingga lebih efisien dan akurat.

2. Penyimpanan bahan baku berlangsung melalui tempat penerimaan dan penyimpanan bahan baku. Saat menyimpan harus berhati-hati karena akan mempengaruhi kualitas produk. Berdasarkan observasi dan wawancara yang dilakukan, maka disusunlah flowchart SOP penyimpanan bahan baku seperti pada Gambar 3.



Gambar 3. Flowchart Standar Operasional Prosedur penyimpanan bahan baku

3. Proses Produksi

Proses pembuatannya dilakukan oleh bagian manufaktur. Proses produksi terdiri dari dua tahap. Tahap awal adalah perencanaan dan penjadwalan produksi, dan tahap selanjutnya adalah proses produksi. Tahap perencanaan dan penjadwalan produksi meliputi perencanaan produksi produk dan penyiapan bahan baku yang diperlukan untuk pembuatan produk. Tahap produksi kemudian dibagi menjadi empat elemen: persiapan, pengujian, produk jadi, dan pencatatan.

Persiapan produksi dimulai dengan pemeriksaan bahan baku dan peralatan dan diakhiri dengan pemasukan bahan ke dalam setiap alat. Tujuan pemeriksaan produk adalah agar kualitas produk yang dihasilkan memenuhi standar. Selanjutnya menghitung harga pokok penjualan yang terkait dengan penjualan suatu produk. Diagram alur proses pembuatannya ditunjukkan pada Gambar 4.

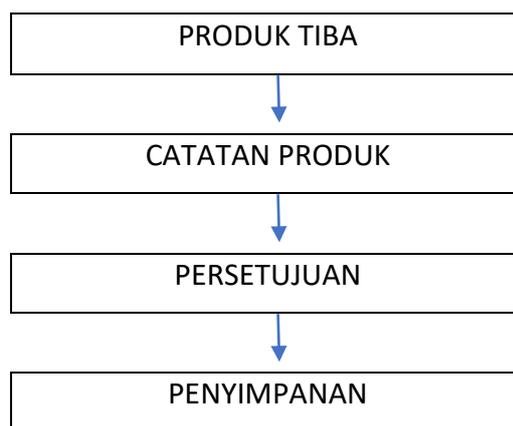


Gambar 4. Flowchart Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Produksi

SOP disiapkan untuk memudahkan pekerjaan agar fokus pada hal-hal penting, sekaligus cepat dan akurat. Dengan cara ini, keuntungan dapat diperoleh dengan mudah, pemborosan dapat diminimalkan, dan kebocoran keuangan dapat dihindari.

4. Penyimpanan Produk

Penyimpanan produk sangat perlu untuk diperhatikan karena agar produk yang dibuat menjadi terjaga kualitas dan kuantitasnya serta tidak terkontaminasi oleh apapun selama penyimpanan. Gambar 5 adalah diagram SOP alur proses penyimpanan produk.

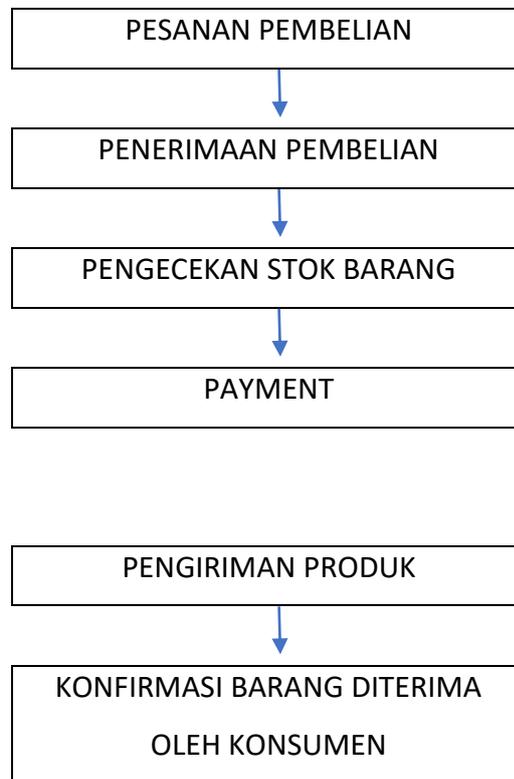


Gambar 5. Flowchart Standar Operasional Prosedur Penyimpanan Produk

Produk sudah jadi harus disimpan dengan aman. Kemudian Tempat penyimpanan dijamin bersih dan bebas kontaminasi. Selain itu, penempatan produk harus diperhatikan agar tidak merusak kemasan atau menurunkan kualitas produk.

Penjualan Produk.

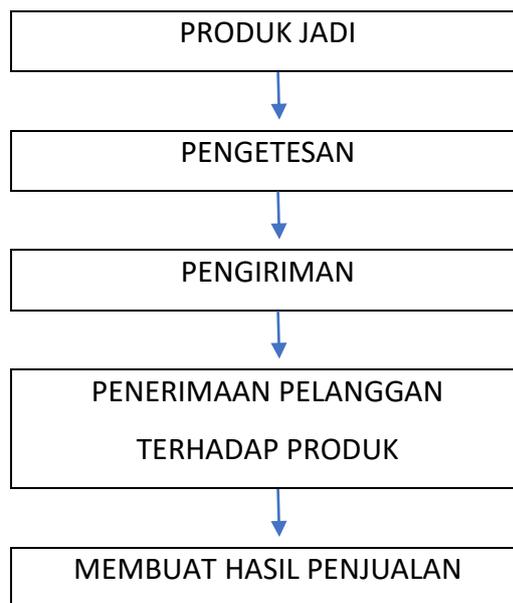
Rata rata penjualan produk di UMKM Kelurahan Gubeng langsung ditangani oleh pemilik usaha yang memasarkan produknya melalui media sosial atau offline dengan cara membuka kedai. Gambar 6 menunjukkan alur SOP penjualan produk yang diperoleh dari wawancara dan observasi.



Gambar 6. Flowchart Standar Operasional Prosedur Penjualan Produk

Distribusi

Proses pendistribusian produk dilakukan oleh karyawan. Sebelum produk diterima oleh Konsumen, maka karyawan harus melakukan pengecekan produk terlebih dahulu sebelum mendistribusikan produk sehingga produk tetap dalam kondisi baik. Produk yang sudah dilakukan pengecekan selanjutnya dilakukan pengiriman, yang biasanya diantar oleh karyawan itu sendiri (jika masih dalam regional surabaya) ataupun melalui ekspedisi paket. Setelah produk sampai ke pelanggan, pelanggan membuat daftar catatan penjualan. Dengan membuat daftar penjualan, Anda akan dapat mengevaluasi apakah bisnis Anda berjalan sesuai harapan. Diagram alir SOP pendistribusian ditunjukkan pada Gambar 7.



Gambar 7. Flowchart Standar Operasional Prosedur Distribusi

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pendampingan yang dilakukan, dapat dilakukan transfer ilmu mengenai fungsi standar operasional prosedur pada UMKM. Materi SOP yang disampaikan meliputi pengertian standar operasional prosedur, unsur-unsur standar operasional prosedur, tujuan standar operasional prosedur, jenis-jenis standar operasional prosedur yang ada di industri. Dukungan SOP UMKM Kelurahan Gubeng meliputi draft SOP yang dapat dilaksanakan oleh UMKM seperti standar operasional prosedur pembelian bahan baku, standar operasional prosedur penyimpanan bahan baku, standar operasional prosedur proses produksi, standar operasional prosedur penyimpanan produk, standar operasional prosedur penjualan produk, standar operasional prosedur pendistribusian produk, dan lain sebagainya. Buat yang baru. Harapannya rancangan standar operasional prosedur tersebut dapat diterapkan dan dijalankan sehingga bisa membantu para pelaku UMKM di Kelurahan Gubeng untuk mengontrol setiap kegiatan dan kinerja usaha mereka.

REFERENSI

Sri Utami, M., Setya Wijaya, R., & Marseto, M. (2024). Pendampingan UMKM Kecamatan Wonokromo Melalui Manajemen Usaha Dan Legalitas Usaha Menuju UMKM Naik Kelas . *Journal Of Human And Education (JAHE)*, 4(4), 136–143. <https://doi.org/10.31004/jh.v4i4.1177>

Sholihah, Dewi Deniaty. 2023. "Increasing Innovation and Social Media Marketing Among Women Entrepreneurs in Kampung Kerupuk Surabaya" 2023: 98–104. <https://doi.org/10.11594/nstp.2023.3317>.

Istiqomah, I. (2023). Pengembangan UMKM Melalui Pelatihan Standard Operational Procedure dalam Program Karang Mitra Usaha. *Jurnal Masyarakat Madani Indonesia*, 2(4), 436-441.

Sailendra, Annie. "Langkah-Langkah Praktis Membuat SOP, Cetakan Pertama," Trans Idea Publishing, Yogyakarta, 2015.

Ekotama, Suryana, "Cara Mudah Bikin SOP Agar Bisnis Lebih Praktis," Media Pressindo. Yogyakarta, 2011.

Ajusta, A. A. G., & Addin, S, "Analisis Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Departemen Hrd PT Sumber Maniko Utama," *Jurnal Mitra Manajemen*, vol 2, no 3, pp. 181–189, 2018.

R. Nugraheni, A. E. Prihatini, and A. Budiatmo, "PENGARUH STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DAN PENGAWASAN TERHADAP KINERJA PRAMUNIAGA PASARAYA SRIRATU PEMUDA SEMARANG," *Jurnal Ilmu Administrasi Bisnis*, vol. 3, no. 2, pp. 187-195, Feb. 2014. <https://doi.org/10.14710/jiab.2014.5194>