

Pengaruh Pemberlakuan *Standard Operating Procedure* terhadap Keberlangsungan Usaha Mikro Kecil Menengah “Windu Sari Putri”

Esther Carissa Gunawan*, Lucky Permana**, Ni Putu Ratna Sukma Dewi***, Rivel Andreas Arthaprasasta*, Satiananda Adisantika****, Glisera Agri Ariyan*****

*Program Studi Bisnis, Universitas Prasetya Mulya; **Program Studi Ekonomi Bisnis, Universitas Prasetya Mulya; ***Program Studi Matematika Bisnis, Universitas Prasetya Mulya; ****Program Studi Akuntansi, Universitas Prasetya Mulya; *****Program Studi Keuangan dan Perbankan, Universitas Prasetya Mulya
Universitas Prasetya Mulya, Edutown BSD Campus Kavling Edu I.1,
Jl. BSD Raya Utama, BSD City, Serpong - Tangerang , Indonesia 15820

Corresponding Author: glisera.ariyan@pmbs.ac.id

Abstract

This research is based on an observation towards a micro business name “Windu Sari Putri” which produces cistik and jinten and is in a condition in which they are producing in a large volume but is lacking in terms of proper organized system especially in terms of production. This research article is intended to explore the changes after the implementation of standard operating procedures (SOP) as a way to manage the production process, other than the SOP itself some programs is also conducted to rearrange the placements of workstations, manage the hygiene procedures, and replace all the equipments required for production in order to maximize the application of SOP. The proposed SOP controls the production process from the production arrangements, making the dough, rolling and slicing the dough, firing up the firewood, frying the dough, and packaging the finished products. This research article will mainly focus on the implementation of the SOP itself on controlling the internal production process and how it affects the sustainability of the business. This research has found that there is a decrease in the work duration and increase in productivity, also the heightened sense of production hygiene.

Abstrak

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh observasi penulis terhadap usaha mikro “Windu Sari Putri” yang memproduksi cistik dan jinten, dan kondisi dimana volume produksinya yang besar namun kurang terorganisir dengan baik di berbagai aspek terutama produksi. Artikel penelitian ini bertujuan untuk menggambarkan perubahan yang terjadi setelah pemberlakuan *standard operating procedure* (SOP) sebagai sarana pengatur proses produksi, selain SOP beberapa program kerja untuk menata ulang tata letak, prosedur kebersihan, dan mengganti peralatan juga dilaksanakan untuk memaksimalkan pengaplikasian SOP. SOP yang dirumuskan akan mengatur proses produksi dari penyiapan produksi, pembuatan adonan, penggilingan dan pengirisan adonan, pembakaran kayu, penggorengan adonan, dan pengemasan. Penelitian ini hanya akan fokus kepada pemberlakuan SOP dalam mengatur proses produksi internal dalam usaha dan pengaruhnya terhadap keberlangsungan usaha. Capaian dari penelitian ini adalah penurunan durasi produksi dan peningkatan produktivitas dalam proses produksi serta kesadaran yang meningkat terhadap kebersihan produksi

Keywords:

MSME, SOP, sustainability, hygiene, productivity

Kata Kunci:

UMKM, SOP, keberlanjutan, kebersihan, produktivitas

Pendahuluan

Community Development (COMDEV) merupakan salah satu program kemasyarakatan yang diselenggarakan oleh Universitas Prasetiya Mulya dan dijalankan oleh mahasiswa S1 yang telah berada pada semester 6 pada Universitas tersebut. *Community Development* merupakan program yang diselenggarakan dengan tujuan untuk membantu bisnis UMKM (usaha mikro kecil menengah) pada suatu daerah agar menyelesaikan masalah yang dimiliki UMKM tersebut.

Pada mata kuliah ini, seluruh mahasiswa s1 Universitas Prasetiya Mulya yang berada pada semester 6 dibagi menjadi 2 bagian yang memiliki tugas masing-masing, 2 bagian tersebut adalah *builder* dan *non-builder*. *Non-builder* memiliki tugas untuk membantu *builder* dalam melakukan tugasnya, sedangkan *builder* memiliki tugas untuk membantu pemilik UMKM secara langsung pada lokasi tersebut atau biasa disebut dengan mitra dalam menyelesaikan permasalahan yang terletak pada bisnisnya tersebut.

Pada kesempatan kali ini, *builder* 020 memiliki tugas untuk membantu mitra yang bernama Pak Udin pemilik UMKM bernama Windu Sari Putri dalam mengatasi permasalahan yang terletak pada bisnisnya. Mitra kelompok memiliki usaha memproduksi makanan ringan dengan jenis produk yakni cistik dan jinten. Cistik dan jinten merupakan salah satu cemilan yang terkenal pada daerah tempat tinggal kelompok yakni pada desa Winduherang, Kuningan, Jawa Barat. Usaha yang dimiliki mitra dapat dikatakan memiliki skala yang cukup besar pada Winduherang karena setiap harinya selain hari Jumat dan Minggu mitra aktif dalam memproduksi makanan ringan dengan skala yang cukup besar dengan rata-rata pembuatan produk setiap harinya sebesar 90 kg.

Pada awalnya terlihat tidak terdapat masalah yang signifikan terjadi pada usaha mitra, namun pada saat kelompok mulai ikut untuk memproduksi makanan yang dihasilkan, kelompok menyadari terdapat masalah signifikan yang berada pada usaha mitra. Masalah tersebut terletak pada lingkungan kerja mitra pada sebuah pabrik yang kurang memadai dikarenakan pabrik berkondisi kotor, dan tidak teratur. Kotor yang dimaksud adalah cat tembok pada pabrik yang telah ditutupi oleh asap yang mengendap pada pabrik setelah berpuluh-puluh tahun akibat proses pembuatan produk mitra menggunakan kayu bakar yang tidak memiliki sistem cerobong asap sehingga asapnya selalu mengganggu pekerja yang sedang bekerja, tidak adanya keteraturan dalam bekerja seperti *workstation* yang tidak beraturan sehingga membuat pergerakan pekerja kurang efektif.

Salah satu hal yang menjadi akar permasalahan tersebut adalah tidak adanya *Standard Operating Procedure* (SOP) yang secara spesifik mengatur kebersihan pabrik hingga proses produksi itu sendiri. Oleh karena itu, penulis tertarik untuk membahas mengenai pengaruh pemberlakuan SOP terhadap keberlangsungan usaha mikro kecil menengah Windu Sari Putri ditinjau dari produktivitas pekerja dan kebersihan lingkungan kerja.

Perumusan Masalah

Berdasarkan hasil pengamatan dan pengalaman kami selama 22 hari di tempat Pak Udin, kami melihat bahwa ada beberapa masalah yang dapat mengganggu baik kinerja maupun menurunkan kualitas hidup dari para pekerja.

Dalam menjalankan bisnis cistiknya selama 10 tahun ini, menggunakan kayu bakar dalam menggoreng cistik selama lebih dari 10 tahun. Alasan Pak Udin dalam menggunakan kayu bakar sebagai salah satu bahan baku untuk memasak adalah karena memberikan aroma yang wangi terhadap cistiknya dan juga menggunakan kayu bakar dapat mencapai suhu yang lebih tinggi yang dibutuhkan untuk hasil yang maksimal dalam menggoreng cistiknya.

Namun, seperti yang telah kita ketahui asap dari pembakaran kayu bakar yang tidak sempurna dapat menyebabkan berbagai dampak bahaya apabila terhirup maupun terkena selaput bening pada mata masyarakat. Selain itu debu dari hasil pembakaran kayu pun dapat mengotori ruangan dan juga mencemari bahan-bahan baku yang disimpan di dalam ruang produksi juga.

Selain itu kami juga mengamati bahwa Pak Udin dan pekerjanya tidak terlalu mementingkan kebersihan, baik kebersihan dari tempat bekerja, kebersihan diri, dan juga kebersihan saat produksi. Seperti yang telah disebutkan dalam paper-paper sebelumnya bahwa sebelum pemberlakuan SOP

yang telah kelompok kami berikan, tempat produksi Pak Udin sangatlah kotor, penuh dengan debu, tepung yang telah berjamur, peralatan yang tidak disimpan dengan baik, sehingga para pekerja harus membersihkan ulang peralatan, dsb..

Oleh karena itu, dari hasil pengamatan kami, kami merasa bahwa perlu adanya SOP untuk diterapkan dalam perilaku bisnis yang dijalankan oleh Pak Udin sehari-harinya. Secara umum rumusan masalah yang akan dibahas dalam penulisan ini adalah :

1. SOP apa saja yang perlu diterapkan untuk mengatasi masalah yang dihadapi dan untuk meningkatkan kinerja serta kualitas dari usaha Windu Sari Putri?
2. Bagaimana pengaruh pemberlakuan SOP terhadap produktivitas pekerja dari Windu Sari Putri?
3. Bagaimana pengaruh pemberlakuan SOP terhadap kebersihan lingkungan kerja Windu Sari Putri?

Telaah Literatur

Definisi UMKM

Dalam artikel ini penulis mengkategorikan usaha Windu Sari Putri sebagai bagian dari UMKM, untuk menyelaraskan informasi penulis maka diperlukan definisi yang jelas mengenai apa yang dimaksud dengan UMKM terutama di Indonesia

1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2008

Definisi UMKM menurut Undang-Undang No. 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Bab 1 Pasal 1:

“Usaha mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro. Usaha kecil adalah usaha produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh perseorangan atau badan usaha bukan merupakan anak cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau besar yang memenuhi kriteria usaha kecil. Usaha menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha kecil atau Usaha besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan.”

“Usaha Mikro adalah usaha yang memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah). Kemudian yang disebut dengan Usaha Kecil adalah entitas yang memiliki kriteria sebagai berikut : (1) kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; dan (2) memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah). Sementara itu, yang disebut dengan Usaha Menengah adalah entitas usaha yang memiliki kriteria sebagai berikut: (1) kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; dan (2) memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai.”

2. *Badan Pusat Statistik*

Badan Pusat Statistik (BPS) memberikan definisi UMKM berdasarkan penggunaan jumlah tenaga kerja pada setiap unit usaha yaitu:

1. Usaha kecil merupakan unit usaha yang memiliki jumlah tenaga kerja 5 sampai dengan 19 orang.
2. Usaha menengah merupakan unit usaha yang memiliki tenaga kerja 20 sampai dengan 99 orang.

Berdasarkan definisi UMKM yang cukup terperinci dari Undang-Undang No. 20 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Bab 1 Pasal 1 dan Badan Pusat Statistik, penulis percaya bahwa usaha Windu Sari Putri termasuk dalam kategori UMKM terutama usaha mikro dikarenakan usaha Windu Sari Putri adalah usaha produksi makanan ringan yang berdiri sendiri dan didirikan oleh keluarga pribadi dari Pak Udin Ahyudin dan istrinya Ibu Tatih Ruhyati, usaha ini pun tidak terafiliasi dengan badan usaha lain. Selama ini usaha Windu Sari Putri pun hanya terdiri dari 3 pekerja aktif dan dalam hal pendapatan dari hasil penjualan tahunannya pun hanya mencapai Rp 150.000.000 sampai Rp 250.000.000 yang dimana secara Undang-Undang masih termasuk dalam kategori usaha mikro.

Standard Operating Procedure

1. *Pengertian Standard Operating Procedure*

Wibowo (2010) mendefinisikan SOP sebagai suatu standar kegiatan yang harus dilakukan secara berurutan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dan apabila ditaati akan membawa akibat seperti:

- Lancarnya koordinasi
- Tidak terjadi tumpang tindih atau duplikasi
- Terbinanya hubungan kerja yang serasi
- Kejelasan wewenang dan tanggung jawab setiap pegawai

Dan SOP sendiri mempunyai kriteria efektif dan efisien, sistematis, konsisten, sebagai standar kerja, mudah dipahami, lengkap, tertulis dan terbuka untuk berubah/fleksibel.

Moekijat (2008) mendefinisikan Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai urutan langkah-langkah (atau pelaksanaan-pelaksanaan pekerjaan), dimana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, dimana melakukannya, dan siapa yang melakukannya.

Tjipto (2011) menyatakan bahwa SOP merupakan suatu pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi atau alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai tata kerja, prosedur kerja, dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan

2. *Tujuan Standard Operating Procedure*

Tujuan SOP oleh Indah Puji (2014) adalah sebagai berikut:

- a. Untuk menjaga konsistensi tingkat penampilan kinerja atau kondisi tertentu dan kemana petugas dan lingkungan dalam melaksanakan suatu tugas atau pekerjaan tertentu.
- b. Sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan tertentu bagi sesama pekerja, dan supervisor.
- c. Untuk menghindari kegagalan atau kesalahan (dengan demikian menghindari dan mengurangi konflik), keraguan, duplikasi serta pemborosan dalam proses pelaksanaan kegiatan.
- d. Merupakan parameter untuk menilai mutu pelayanan.
- e. Untuk lebih menjamin penggunaan tenaga dan sumber daya secara efisien dan efektif.
- f. Untuk menjelaskan alur tugas, wewenang dan tanggung jawab dari petugas yang terkait.

- g. Sebagai dokumen yang akan menjelaskan dan menilai pelaksanaan proses kerja bila terjadi suatu kesalahan atau dugaan malpraktek dan kesalahan administratif lainnya, sehingga sifatnya melindungi rumah sakit dan petugas.
- h. Sebagai dokumen yang digunakan untuk pelatihan.
- i. Sebagai dokumen sejarah bila telah di buat revisi SOP yang baru.

Tjipto (2010) merumuskan bahwa tujuan SOP adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan pedoman bagi instansi pemerintah dalam mengidentifikasi, merumuskan, menyusun, mengembangkan, memantau serta mengevaluasi SOP sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang dilaksanakannya
- b. Menciptakan komitmen mengenai prosedur yang dikerjakan oleh satuan unit kerja instansi pemerintah dalam mewujudkan *good governance*.

Dalam sebuah usaha yang baik perlu memperhatikan konsistensi dari setiap produk yang dibuatnya tidak hanya itu sebagai seorang pengusaha kita perlu untuk menjamin bahwa produk yang kita sajikan atau jual adalah produk yang diproduksi dengan lingkungan yang baik. Maka dari itu, penulis menggunakan SOP sebagai salah satu media yang digunakan untuk menjamin kualitas produk dan kualitas lingkungan produksi dari produk itu sendiri agar tetap dengan kondisi yang baik dan konsisten. Dengan SOP ini penulis dapat mengontrol dan mengatur setiap proses dari produksi, dimulai dari setiap pekerja masuk ke dalam ruang produksi hingga proses produksi selesai dan masuk kedalam tahap *packaging*.

Keberlanjutan Usaha

Keberlanjutan Usaha adalah sebuah kondisi di saat perusahaan memiliki kecukupan dana untuk menjalankan dan mengembangkan usahanya. Untuk memahami keberlanjutan usaha, indikator yang dapat dilihat sebagai dasarnya terlihat dari berbagai aspek di dalam perusahaannya itu sendiri. Menurut Pickle (1989) di dalam penelitiannya yang dilakukan terhadap 97 manajer perusahaan kecil, ditemukan tidak hanya sekedar memiliki dana untuk menjalankan sebuah usaha tetapi di dalam diri pelaku usaha itu sendiri memiliki lima karakteristik kepribadian yang berpengaruh terhadap keberhasilan usaha kecil. Berikut adalah lima karakteristik kepribadian tersebut;

1. Drive

Drive adalah sebuah dorongan yang ada di dalam maupun di luar seseorang untuk melakukan sesuatu. Secara psikologis drive atau dorongan ini selalu berhubungan erat dengan kebutuhan yang mendasar dari manusia untuk mendapatkan kepuasan. Dimana kebutuhan mendasar dari manusia ini akan mengakibatkan ketegangan fisiologis, defisiensi, atau ketidakseimbangan seperti rasa lapar dan haus, rasa lapar dan haus ini akan mendorong seseorang untuk melakukan sebuah tindakan. Walau begitu menurut penelitian para psikolog membedakan Drive ini menjadi 2 dimana Drive yang dihasilkan secara langsung oleh kebutuhan fisiologis dasar seperti makanan, air, dan udara tetapi ada pula Drive yang terdorong dari sebuah pencapaian, aktivitas, kasih sayang, afiliasi, rasa ingin tahu, eliminasi, eksplorasi, manipulasi, bersalin, penghindaran rasa sakit, seks, dan tidur.

2. Mental Ability

Kemampuan mental ini adalah sebuah kemampuan orang untuk belajar, memahami, dan berkembang dalam sebuah keadaan. Mentalitas seseorang sangatlah penting untuk menghadapi segala situasi. Alasan yang mendasar mengapa mentalitas seseorang sangatlah penting karena didalam sebuah bisnis atau sebuah usaha dalam bidang apapun akan ada rintangan dan tantangan yang tidak mudah untuk dihadapi. Maka dari

itu, mentalitas ini sangatlah penting karena akan terus menerus diuji seiring berjalannya waktu.

3. Human Relations Ability

Kemampuan seseorang untuk berhubungan seseorang sangatlah penting dalam membangun sebuah usaha. Ketika membangun sebuah usaha kita tidak dapat menghasilkan sebuah produk mau itu barang ataupun jasa seorang diri. Kita akan tetap membutuhkan orang lain seperti pekerja, supplier, dan mungkin partner dalam sebuah usaha. Maka dari itu kemampuan ini sangatlah penting untuk menjaga semangat kerja dari para pekerja yang bekerja pada usaha tersebut.

4. Communications Ability

Kemampuan seseorang dalam menerima dan menyampaikan berbagai informasi yang berbeda. Komunikasi yang dimaksudkan tidak hanya sekedar berbicara secara langsung tatap muka tetapi melalui telepon ataupun menggunakan sosial media dalam berkomunikasi dengan orang lain. Dapat kita artikan komunikasi yang dimaksudkan tidak hanya informasi yang disampaikan melalui lisan melainkan tulisan pun menjadi salah satu kemampuan dalam berkomunikasi. Kemampuan ini sangat lah penting banyak hal.

5. Technical Knowledge

Technical knowledge adalah sebuah kemampuan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk mengerjakan sebuah pekerjaan secara spesifik. Bila kemampuan ini tidak dimiliki akan sangat menyulitkan bagi setiap pengusaha yang ada.

Penelitian yang dilakukan oleh Algifari (2003) menyimpulkan bahwa keberhasilan usaha dapat dilihat dari efisiensi proses produksi yang dikelompokkan berdasarkan efisiensi secara teknis dan efisiensi secara ekonomis. Luk (1996) mengaitkan keberhasilan usaha industri kecil tersebut terlihat dari inovasi dan perilaku mau mengambil risiko terhadap hal baru. Maka dapat disimpulkan bahwa keberhasilan usaha industri kecil dapat dilihat dari efisiensi proses produksi secara teknik dan ekonomis serta adanya keberanian mengambil risiko untuk berubah dan menyesuaikan diri dengan hal baru

Berdasarkan penjelasan diatas mengenai keberlanjutan usaha, Pak Udin memiliki bekal yang cukup kuat untuk dapat memiliki usaha yang terus berlanjut karena berdasarkan pengamatan yang kami lakukan Pak Udin memiliki 4 dari 5 bekal yang diperlukan agar dapat memiliki keberlangsungan usaha yang baik. Bekal yang telah dimiliki oleh Pak Udin yaitu *drive*, *mental ability*, *human relations ability* dan *technical knowledge*. Penulis melihat bahwa Pak Udin adalah sosok yang memiliki semangat yang sangat besar untuk bekerja setiap hari mulai jam 6 pagi hingga setiap pekerjaan selesai dengan semangat yang sama tidak berubah sedikitpun. Selain itu Pak Udin pun memiliki kemampuan secara intelektual yang baik dimana ia dapat dengan baik mengerti setiap informasi yang disampaikan dan juga memiliki kemampuan dalam bagaimana membuat produknya dan kemampuan dalam bidang konstruksi. Sebagai seorang warga, *supplier*, penjual maupun konsumen Pak Udin adalah orang yang dikenal sebagai orang yang sangat baik dan ramah kepada orang lain sehingga hubungan antara Pak Udin dan orang-orang disekitarnya sangat baik.

Metode

Dalam penelitian ini penulis melakukan metode seperti etnografi dimana penulis secara langsung melakukan pengamatan dengan aktif dan partisipatif dengan tinggal di dalam rumah penduduk setempat dan mengikuti setiap proses produksi hingga menjalani gaya hidup sehari-hari dari warga yang ada pada daerah tersebut. Dengan metode ini penulis mendapatkan

data yang berbasis kualitatif. Sehingga dengan melakukan observasi ini penulis dapat menyatakan bahwa dalam usaha “Windu Sari Putri” milik Pak Udin dan keluarganya ini memiliki beberapa kelebihan, kekurangan, kesempatan dan rintangan untuk kedepannya dapat menjadi perhatian sehingga usaha ini dapat terus berkembang. penulis menerapkan metode SWOT seperti pada tabel berikut sehingga dapat menganalisa apa saja kelebihan, kekurangan, kesempatan dan rintangan yang ada.

Tabel 1. Identifikasi SWOT usaha “Windu Sari Putri”

<i>Strengths</i>	<i>Weakness</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Rasa yang lebih superior di daerah Kuningan 2. Kualitas produk menjadi prioritas utama 3. Telah mendapat pengakuan oleh departemen kesehatan 4. Mendapat pengakuan dari MUI dan memiliki cap Halal 5. Tidak menggunakan bahan pengawet 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemasan yang kurang menarik dibanding kompetitor di pasar terutama swalayan 2. Tidak mampu menjual seluruh varian cemilan dengan konsisten setiap bulannya 3. Tidak menggunakan sarana teknologi untuk memasarkan produknya 4. Tidak ada pencatatan keuangan yang jelas 5. Tidak ada prosedur dan penataan yang teratur dalam operasi produksi, distribusi, dan transaksi 6. Pabrik produksi yang kurang layak dalam hal kebersihan dan keteraturan
<i>Opportunities</i>	<i>Threats</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brand ‘Windu Sari’ yang ternama bahkan sebelum tahun pembukaan di 2002 2. Produk yang ditawarkan oleh “Windu Sari Putri” selalu diminati hingga muncul permintaan pembelian dari berbagai pihak 3. Nama Pak Udin sendiri sebagai produsen cistik sudah sangat ternama di daerahnya sehingga memungkinkan untuk menciptakan koneksi baru dengan distributor sekitar 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak ada variasi rasa dan bentuk yang banyak, sehingga ada kemungkinan pasar bosan dengan rasa yang ditawarkan 2. Banyak kompetitor yang bergerak dalam memproduksi barang yang sejenis, yang memiliki harga lebih murah. 3. Lingkungan kerja yang kotor dapat membuat minat pembeli menurun

Identifikasi SWOT dapat membantu penulis untuk memahami lebih lanjut hal-hal apakah yang sudah menjadi kelebihan dari usaha “Windu Sari Putri” dan kelemahan apa yang perlu diperbaiki dan ditingkatkan kembali. Berdasarkan diskusi tim dan konsultasi lebih lanjut dengan Pak Udin Ahyudin selaku pemilik usaha “Windu Sari Putri, penulis merumuskan sebuah buku *standard operating procedure* (SOP) dimana guna SOP ini adalah untuk mengatur segala sesuatu yang berhubungan dengan operasi usaha “Windu Sari Putri” kedepannya. SOP ini akan mengatur dari persiapan stok inventaris, produksi, prosedur kebersihan, dan harapannya akan berkembang terus hingga mampu mengatur segala aspek termasuk pencatatan keuangan dan transaksi usaha “Windu Sari Putri”. Namun buku SOP ini penulis nilai belum dapat dilaksanakan dengan baik jika belum ada perombakan di berbagai aspek usaha terutama lokasi produksi, maka itu tim penulis mempersiapkan beberapa program kerja untuk mengatur ulang dan membersihkan lokasi produksi serta mengganti dan mereparasi peralatan yang ada supaya menjadi lebih layak dan terjaga. Program kerja tim penulis dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. Pembuatan cerobong asap

Tim penulis mengidentifikasi akar permasalahan kebersihan dan keteraturan di lokasi produksi adalah penggunaan kayu bakar sebagai sarana memasak dan tidak adanya saluran cerobong yang efektif untuk jalur pembuangan asap. Asap yang dihasilkan oleh kayu bakar ini menimbulkan penumpukan abu arang ke sekeliling pabrik dan bahkan hingga ke produk makanannya sendiri, asap ini pun jelas sangat berbahaya untuk kesehatan secara umum. Tapi penggunaan

kayu bakar ini dinilai esensial oleh Pak Udin karena menciptakan cita rasa khas produknya dan juga lebih hemat dan efektif secara penggunaan dana. Melihat permasalahan ini tim penulis pun harus mengikuti pesan Pak Udin dan segera merumuskan sebuah konsep desain cerobong asap yang sederhana untuk membantu menyalurkan asap ke tempat yang lebih terbuka dan mengurangi pengendapan asap di dalam ruangan pabrik untuk menjaga kebersihan pabrik dan juga kesehatan para karyawan.



Gambar 1. Tungku dan tempat pembakaran kayu sebelum dijadikan cerobong



Gambar 2. Cerobong asap yang telah dibuat

2. Pembersihan dan perawatan pabrik

Setelah akar permasalahan di pabrik tertangani dengan baik, tim penulis berencana untuk membersihkan ruang produksi secara keseluruhan yang terpaksa memberhentikan proses produksi selama 3 hari, namun ini dinilai sebagai pengorbanan yang sepadan karena pabrik Pak Udin sebagai ruang produksi utama akan dirombak, dibersihkan dan disemprotkan disinfektan sepenuhnya, peralatan yang ada pun seperti penggiling adonan kami lubrikasi dan reparasi. Dalam 3 hari masa pembersihan, pabrik Pak Udin mampu terlihat lebih bersih setelah segala endapan abu, debu, tepung, dan lumut dibersihkan, hal tak terduga pun muncul dimana kami menemukan bahwa cat dinding pabrik yang kami kira berwarna hitam ternyata sebenarnya berwarna biru muda dan hanya tertutup lapisan abu dan debu yang tebal. Endapan tepung yang sudah busuk di sekitar tungku kayu bakar pun berhasil kami singkirkan sepenuhnya walau jumlahnya berkarung-karung. Dengan segala usaha pembersihan selama 3 hari diharapkan Pak Udin dan Bu Tatih dan karyawannya mampu untuk mempertahankan hasil yang sudah dicapai, memang harapan tim penulis adalah merestorasi pabrik kembali ke kondisi awal operasi usaha “Windu Sari Putri”.



Gambar 3. Kondisi Pabrik Sebelum Dibersihkan



Gambar 4. Proses pembersihan pabrik



Gambar 5. Kondisi Pabrik Setelah dibersihkan



Gambar 6. Proses produksi Setelah Dibersihkan

3. Mengatur ulang penempatan inventaris dan peralatan

Ketika pertama kali tim penulis ikut serta dalam proses produksi, tim penulis melakukan observasi dan analisa mengenai penempatan inventaris serta lokasi pengolahan setiap bahan bakunya hingga menjadi produk akhir yaitu cistik dan jinten. Tim penulis menilai bahwa ada beberapa hal yang dapat direlokasi supaya untuk meningkatkan efisiensi penggunaan ruang dan efektifitas kerja. Proses pengaturan ulang tata tempat ini tim laksanakan bersama Pak Udin setelah proses pembersihan pabrik, sebelum inventaris dan peralatan di relokasi, tim memasang terpal sebagai alas tempat produksi karena pabrik Pak Udin sendiri tidak memiliki alas yang layak dan sulit untuk dibersihkan, dengan adanya alas terpal diharapkan proses pembersihan akan lebih mudah dan juga dapat menimbulkan efek tempat produksi lebih bersih kepada mata publik karena warnanya yang cerah dan mencolok. Setelah pemasangan alas terpal, tim penulis mengalokasikan setiap inventaris dan peralatan sesuai yang ada sebelumnya namun dengan lebih rapi supaya kedepannya penghitungan inventaris untuk pembelian ulang akan lebih mudah dan terdata dengan baik, tim penulis tidak banyak merubah denah lokasinya karena dinilai sudah cukup efektif untuk produksi dan penempatan stok barang jadi.



Gambar 7. Letak inventaris sebelum dirombak



Gambar 8. Letak tepung setelah dirombak dan dibersihkan



Gambar 9. Pembersihan tong minyak dan penataan tata letak

4. Pemasangan *flowchart* produksi dan larangan di pabrik

Tim penulis berencana memasang beberapa gambaran *flowchart* sederhana sebagai panduan untuk jika adanya karyawan atau karyawan baru kedepannya supaya memudahkan pemahaman proses produksi di setiap bagian. *Flowchart* ini pun menjadi sebuah visualisasi dari dokumen SOP yang akan disiapkan oleh tim penulis dengan bentuk yang sangat sederhana dan mudah dimengerti, selain itu takaran pembuatan adonan pun dicantumkan untuk memudahkan, walau hanya beberapa kertas yang ditempel di dinding, diharapkan bisa memberikan dampak besar untuk kedepannya dan membuat proses produksi lebih mudah dibanding harus berkonsultasi dengan Pak Udin terus menerus untuk diajarkan metode produksi. Selain kertas yang berisi *flowchart*, tim penulis pun memasang beberapa kertas yang berisi larangan di pabrik, tujuannya adalah untuk menekankan kedisiplinan dan kebersihan dalam proses produksi. Larangan yang tim penulis maksudkan adalah sebagai berikut:

- Dilarang menggunakan alas kaki di dalam pabrik
- Mohon memakai masker yang disediakan selama proses produksi
- Wajib mencuci tangan dan menggunakan *hand sanitiser* sebelum memulai produksi

- Pabrik harus selalu dalam kondisi bersih



Gambar 10. Prosedur mencuci tangan dan memakai masker



Mohon Lepas Alas Kaki!

Gambar 11. Larangan memakai alas kaki dalam pabrik

Setelah segala 4 program kerja terpenuhi dengan baik maka SOP sudah dapat dirumuskan dengan lebih baik dan untuk kedepannya dapat diterapkan juga mengikuti patokan kondisi yang telah diciptakan setelah 4 program kerja tersebut dilaksanakan SOP yang tim penulis rumuskan ditunjukkan untuk penerapan oleh Pak Udin Ahyudin dan setiap karyawan dan karyawan yang bekerja di pabrik maka itu SOP yang kami rumuskan pun terbagi ke poin poin besar yang tidak terlalu rumit dan mudah dimengerti di setiap dokumennya. Pembagian dan isi SOP dapat digambarkan sebagai berikut:

1. Proses Persiapan Kebersihan Produksi

Berisi kewajiban setiap personil usaha untuk datang sesuai jam kerja yang ditentukan dan memenuhi segala prosedur kebersihan terutama mencuci tangan, melepas alas kaki, memakai sarung tangan, dan memakai masker sebelum memulai produksi lalu setelah jam kerja dan kuota produksi terpenuhi maka segala peralatan dibersihkan dan ditempatkan sesuai lokasi yang sudah ditentukan. Bahan untuk jinten dan cistik berbeda maka pembuat adonan perlu berhati hati dalam mempersiapkan bahan bakunya sebelum dicampur

2. Proses Pembuatan Bumbu dan Adonan

Berisi kewajiban setiap personil usaha yang membuat adonan untuk mengikuti prosedur kebersihan yang sebelumnya sudah ditentukan dan menyiapkan segala sesuatu yang dibutuhkan untuk pembuatan adonan seperti tepung terigu, tepung tapioka, dan ramuan bumbu. Segala takaran sudah dipasang di dinding sesuai bagian dari program kerja tim penulis, personil diharapkan dapat menimbang sesuai takaran dan dapat membuat adonan yang konsisten setiap kali

produksi. Teknik pembuatan adonan tidak dicantumkan dan akan diajarkan oleh Pak Udin sendiri, setelah adonan sudah menyatu dan padat maka akan diserahkan ke personil bagian penggilingan dan pengirisan adonan. Ember yang digunakan untuk pembuatan adonan harus segera dibersihkan setelah penggunaan agar tepung dan bumbu tidak kering di ember dan mengendap menjadi busuk, hal ini sangat penting karena ember akan digunakan di setiap kali kegiatan produksi dilaksanakan.

3. Proses Penggilingan dan Pengirisan

Berisi kewajiban setiap personil usaha yang menggiling dan mengiris adonan untuk mengikuti prosedur kebersihan yang sebelumnya sudah ditentukan dan segera menyiapkan meja potong, mengecek dan memanaskan mesin penggiling. personil di bagian penggilingan akan menerima adonan yang sudah dibuat oleh divisi pembuatan adonan dan segera menggiling adonan menjadi kurang lebih serupa lembaran pipih berbentuk kontak dan ditumpuk untuk segera diserahkan ke personil bagian pengirisan. Saat penggilingan harus diperhatikan untuk tetap berhati hati dan fokus karena mesin penggilingnya sendiri tidak memiliki mekanisme keamanan sehingga sangat berbahaya. Setelah adonan digiling menjadi pipih, personil bagian pengirisan akan segera menerima dan dipotong menjadi 2 persegi panjang, proses ini gunanya untuk menentukan tinggi cistik dan jintennya tersebut, perlu diperhatikan bahwa tinggi yang tidak sesuai dapat menyulitkan di pengemasan nantinya, jadi diperlukan fokus dan ketelitian dalam pengirisan. Setelah adonan dipotong jadi 2 persegi panjang, potongan tersebut akan diiris sesuai apa produk yang ingin dibuat. Setelah diiris, hasil irisan akan dikumpulkan sebuah tampir besar dan diserahkan ke bagian penggorengan untuk segera digoreng. Setelah penggilingan dan pengirisan diwajibkan untuk kembali membersihkan dan merapikan peralatan untuk penggunaan di hari berikutnya, potongan dan tepung yang berceceran harus disapu dan dibuang agar tidak mengendap di lantai atau di mesin penggiling.

4. Proses Pembakaran

Berisi kewajiban setiap personil usaha yang menangani proses pembakaran kayu untuk mempersiapkan dan mengatur stok kayu yang masuk di gudang kayu dan mempersiapkan jumlah kayu yang dibutuhkan untuk produksi setiap harinya. Kayu harus selalu kering dan siap untuk dibakar, maka itu tempat penempatan kayu harus bebas dari air hujan supaya tidak lembab. Proses pembakaran kayu sangatlah berbahaya untuk badan personil, dapat menimbulkan iritasi mata, sesak nafas, dan komplikasi lainnya, maka itu pembakaran kayu harus dilakukan dengan sangat hati hati dan saat proses pembakaran setiap personil di pabrik harus dalam kondisi siaga jika ada sesuatu terjadi. Kayu akan dibakar atau dipanaskan menggunakan pemantik seperti kardus yang mampu menghidupkan sumber api lebih lama. Kayu bakar akan diatur dan di balik beberapa kali selama proses penggorengan agar dipastikan api dan arangnya tetap membara dengan suhu tinggi, jika tidak dapat mengganggu dengan bentuk jinten dan cistik nantinya, proses penggorengan pun akan membutuhkan waktu yang lebih lama. Diwajibkan juga untuk memadamkan api sepenuhnya setelah penggunaan dengan air mengalir dan dalam kurun waktu sebulan sekali harus dikuras agar tidak ada endapan yang mengganggu ke saluran pembuangan asap.

5. Proses Penggorengan Adonan

Berisi kewajiban setiap personil usaha yang menangani proses penggorengan cistik dan jinten untuk mengikuti prosedur kebersihan yang sudah ditetapkan dan segera membersihkan kembali alat-alat yang digunakan untuk proses penggorengan seperti kualiti besar dan spatula besar. Setelah dipastikan bersih, personil menuangkan minyak goreng secukupnya sesuai takaran, Personil pembakaran kayu akan menyalakan kayu bakar dan seluruh personil diharapkan menjauh dulu dari tungku hingga api sudah optimal dan cerobong asap kembali ditutup. Hasil irisan akan diterima dari bagian pengirisan dan setelah minyak sudah cukup panas akan segera digoreng, perlu diperhatikan bahwa jinten dan cistik tidak boleh digoreng bersamaan karena ada perbedaan di bahan dasar, maka itu harus diposisikan mana yang didahulukan penggorengannya. cistik dan jinten akan digoreng hingga mengembang dan berwarna kuning kecoklatan, cistik dan jinten yang sudah matang akan ditiriskan di tampir dan diserahkan ke bagian pengemasan setelah sudah panasnya sudah mencapai suhu ruangan. Setelah penggorengan selesai dan minyak telah dingin, minyak akan dibuang dan kualiti akan dibersihkan dengan air dan sabun cuci piring, dan segera ditempatkan ke lokasi penyimpanan.

6. Proses Pengemasan produk

Berisi kewajiban setiap personil usaha yang menangani proses pengemasan untuk mengikuti seluruh prosedur kebersihan yang sudah ditetapkan. Personil pengemasan akan bertanggung jawab untuk mengatur jumlah kemas yang dibutuhkan berdasarkan ukuran dan mengemas cistik dan jinten ke kemasan tersebut. Pak Udin akan menetapkan jumlah dan kemasan yang dibutuhkan setiap harinya maka personil bagian pengemasan harus teliti dan segera mempersiapkan kemasan plastik yang dibutuhkan, jika ada pengemasan produk ukuran 500 gr atau

200 gr maka perlu mempersiapkan *sealer* yang perlu dipanaskan. Personil pengemasan akan menerima cistik dan jinten yang sudah matang dari personil penggorengan, ketika panasnya sudah mencapai suhu ruangan maka cistik dan jinten dapat segera dikemas menggunakan tangan atau piring yang sudah dibersihkan sebelumnya. Timbangan elektronik dan tradisional harus disiapkan untuk setiap proses pengemasan dan harus dipastikan bahwa yang dihitung adalah berat bersih isi kemasan. Kemasan yang sudah ditimbang akan diikat dengan rapat untuk ukuran 3 kg dan untuk ukuran 500gr dan 200gr akan di *seal* dengan panas supaya rapat. Produk yang sudah dikemas akan ditempatkan di toko dan di gudang dengan rapi. Setelah proses pengemasan selesai, personil akan segera merapikan segala peralatan yang dipakai dan membersihkan tempat dari serpihan cistik dan jinten yang pecah, sapu dan pel diwajibkan untuk kebersihan produksi nantinya.

SOP yang tim rumuskan untuk usaha “Windu Sari Putri sudah diberlakukan dan sudah diperbaharui dalam revisi yang kedua. Kembali SOP ini dibuat semudah mungkin dan juga didukung oleh 4 program kerja sebelumnya agar dapat berjalan lebih efektif lagi.

Hasil

Setelah melakukan pengamatan dan melakukan beberapa program untuk menunjang pelaksanaan SOP, berikut ini merupakan analisis dari masing-masing perumusan masalah:

1. **SOP yang perlu diterapkan**

Berdasarkan pengertian dan tujuan SOP yang terdapat pada telaah literatur, penulis menyusun SOP untuk usaha Windu Sari Putri. Penyusunan SOP juga disesuaikan dengan kebutuhan usaha Windu Sari Putri itu sendiri. Kemudian, dari pengamatan yang penulis lakukan pada masa *live-in*, berikut ini merupakan SOP yang diterapkan:

- SOP yang mengatur proses persiapan kebersihan produksi. Bagian ini bertujuan

untuk mengatur prosedur kebersihan seluruh pekerja yang terlibat dalam proses produksi agar produk makanan tetap higienis. Cakupan bagian ini adalah seluruh pekerja yang terlibat dalam proses produksi.

- SOP yang mengatur proses pembuatan adonan. Bagian ini mengatur secara detail kegiatan pembuatan adonan dengan tujuan agar tidak ada kesalahan kuantitas maupun kualitas bahan yang digunakan, sehingga proses produksi selanjutnya tidak terganggu. Cakupan bagian ini adalah pekerja yang bertugas untuk membuat adonan.
- SOP yang mengatur proses penggilingan dan pengirisan. Bagian ini mengatur secara detail kegiatan penggilingan dan pengirisan adonan, sehingga memberikan acuan tentang proses penggilingan dan pengirisan adonan. Cakupan bagian ini adalah pekerja yang bertugas untuk menggiling dan pengiris adonan.
- SOP yang mengatur proses pembakaran. Bagian ini memberikan acuan akan prosedur pembakaran dengan menggunakan kayu bakar yang sesuai standar keamanan, dengan tujuan untuk menghindari terjadinya kecelakaan kerja maupun penurunan kualitas hidup pekerja akibat menghirup asap pembakaran kayu yang tidak sempurna. Cakupan bagian ini adalah pekerja yang terlibat dalam proses pembakaran.
- SOP yang mengatur proses penggorengan adonan. Bagian ini mengatur secara detail proses sebelum maupun sesudah melakukan penggorengan adonan. Bagian ini bertujuan untuk memberikan acuan akan bagaimana adonan harus digoreng agar memperoleh hasil yang telah ditetapkan sesuai standar yang telah ditentukan. Cakupan bagian ini adalah pekerja yang bertugas untuk menggoreng adonan.
- SOP yang mengatur proses pengemasan produk. Bagian ini memberikan acuan akan prosedur pengemasan produk dengan tujuan produk dikemas dengan baik sehingga dapat mencegah kebocoran seal yang dapat merusak kualitas produk. Cakupan bagian ini adalah pekerja yang terlibat dalam proses pengemasan.

2. ***Pengaruh pemberlakuan SOP terhadap produktivitas pekerja usaha Windu Sari Putri***

SOP mengatur secara detail kegiatan selama proses produksi dilakukan, mulai dari kegiatan pembuatan adonan, proses penggilingan dan pengirisan, proses penggorengan adonan, proses pengemasan produk, hingga proses pembakaran dengan kayu bakar. Detailnya kegiatan yang telah tertulis pada SOP membuat segala pekerjaan yang dilakukan pekerja Windu Sari Putri menjadi terstruktur dan sistematis. Pembagian tanggung jawab pekerjaan juga menjadi semakin jelas karena diberlakukannya SOP. Misalnya Pak Udin bertanggung jawab untuk melakukan proses pembakaran, ini berarti Pak Udin juga bertanggung jawab untuk menyiapkan kayu bakar, memastikan kayu tersebut dalam kondisi kering, dan lain-lain. Kejelasan tanggung jawab masing-masing pekerja ini tentu akan meningkatkan *technical knowledge* pekerja Windu Sari Putri, yang mana *technical knowledge* ini merupakan salah satu aspek keberlangsungan usaha sebagaimana disebutkan dalam telaah literatur.

Pengaturan ulang letak-letak inventaris dan peralatan yang telah dilakukan juga memberikan dampak pada produktivitas pekerja. Pengaturan ulang letak inventaris dan peralatan memudahkan pekerja ketika hendak menggunakan peralatan mereka. Sebelumnya, para pekerja sering kebingungan mencari alat-alat yang hendak digunakan, dikarenakan pada hari sebelumnya mereka menaruh alat yang telah mereka gunakan secara sembarangan. Setelah selesai digunakan alat itu juga tidak dibersihkan dan ditinggalkan begitu saja. Meskipun waktu yang digunakan untuk mencari peralatan tersebut tidaklah lama, tetapi akan lebih baik jika pekerja dapat menggunakan waktu tersebut untuk bekerja. Kini setelah SOP diberlakukan, para pekerja mempunyai

dorongan (*drive*) untuk membersihkan alat yang telah mereka pakai dan meletakkannya pada tempat yang telah ditentukan selepas melaksanakan.

Oleh karena itu, produksi yang sebelumnya menghabiskan waktu selama 6 jam (dari pukul 06.00 WIB sampai pukul 12.00 WIB) menjadi 4 jam (dari pukul 06.00 WIB sampai pukul 10.00 WIB) sejak diberlakukannya SOP. Peningkatan produktivitas para pekerja Windu Sari Putri hanya dapat ditinjau dari durasi produksi yang dilakukan setiap hari, hal ini karena jumlah produksi yang dilakukan setiap harinya sama yaitu 90 kg sehingga tidak akan terjadi peningkatan jumlah produksi. Peningkatan produktivitas ini bersamaan dengan meningkatnya karakteristik kepribadian yang berpengaruh terhadap keberhasilan usaha, yaitu *drive* dan *technical knowledge*.

3. ***Pengaruh pemberlakuan SOP terhadap kebersihan lingkungan kerja usaha Windu Sari Putri***

Sebelum dilakukan pembersihan besar-besaran sesuai dengan yang tertulis pada bagian metode, lantai pabrik tidak terdapat alas apapun. Karung tepung biasa digunakan sebagai pelapis lantai pabrik dari tepung-tepung yang tumpah. Selama di pabrik pun para pekerja tetap menggunakan alas kaki. Hal ini lah yang membuat lantai berdebu, sulit disapu, sehingga menyebabkan tepung-tepung dan debu-debu menjadi mengendap dan mengeras di lantai, terutama pada daerah di dekat tungku. Setelah dibersihkan, lantai pabrik ditambahkan terpal agar lebih mudah untuk membersihkan tepung-tepung yang jatuh ke lantai. Terpal ini yang berwarna biru ini juga memberikan kesan cerah dan rapi di pabrik, sehingga para pekerja pun menjadi lebih bersemangat ketika bekerja. Pengaturan ulang letak-letak inventaris dan peralatan Setelah melakukan pembersihan pabrik secara menyeluruh ini, SOP khususnya bagian kebersihan mulai dapat dilakukan dengan maksimal. Pekerja yang hendak masuk ke areal produksi selalu melepas alas kaki pada areal yang sudah ditentukan.

Selain itu, untuk mendukung kebersihan pabrik dibangunlah cerobong asap. Proses penggorengan yang masih menggunakan tungku dan kayu bakar merupakan salah satu penyebab kurangnya kebersihan pabrik ini. Penggorengan yang dilakukan di dalam pabrik membuat asap pembakaran mengepul di dalam pabrik. Asap ini lah yang membuat peralatan yang digunakan selama proses produksi menjadi menghitam dan dapat membuat peralatan tersebut lebih cepat rusak. Setelah dibangun cerobong asap yang telah penulis desain sedemikian rupa sehingga dapat menyalurkan asap ke tempat yang lebih terbuka dan mengurangi pengendapan asap di dalam ruangan pabrik. Didukung pula dengan exhaust fan yang penulis pasang, sirkulasi udara dalam pabrik menjadi lebih baik dan peralatan pabrik menjadi tidak cepat berdebu seperti sebelumnya. Hal ini tentunya juga membuat pekerja menjadi lebih nyaman bekerja.

Setelah SOP diberlakukan, tidak hanya terjadi peningkatan kebersihan pada lingkungan kerja, melainkan pada kebersihan diri pekerja Windu Sari Putri itu sendiri. Dimulai dari menjaga kebersihan kuku dengan tidak menggunakan cat kuku dan memotong kuku secara berkala, hingga menggunakan hand sanitizer atau mencuci tangan sebelum mulai bekerja. Pekerja Windu Sari Putri juga menggunakan masker selama bekerja agar mengurangi paparan asap pembakaran ketika menggoreng. Peningkatan kebersihan diri ini menunjukkan peningkatan kemampuan pekerja untuk berkembang dalam sebuah keadaan (*mental ability*). Oleh karena itu dapat dikatakan bahwa pemberlakuan SOP meningkatkan kebersihan lingkungan kerja usaha Windu Sari Putri.

Kesimpulan

Berdasarkan hasil dan analisis di atas, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. SOP yang perlu diterapkan usaha Windu Sari Putri adalah SOP yang mengatur

proses persiapan kebersihan produksi, proses pembuatan adonan, proses penggilingan dan pengirisan, proses penggorengan adonan, proses pengemasan produk, dan proses pembakaran.

2. Pemberlakuan SOP meningkatkan produktivitas pekerja Windu Sari Putri diukur dari durasi produksi dari 6 jam menjadi 4 jam. Peningkatan produktivitas ini bersamaan dengan meningkatnya karakteristik kepribadian *drive* dan *technical knowledge*.
3. Pemberlakuan SOP meningkatkan kebersihan lingkungan kerja dan kebersihan pekerja Windu Sari Putri itu sendiri. Peningkatan kebersihan ini menunjukkan peningkatan kemampuan pekerja untuk berkembang dalam sebuah keadaan (*mental ability*).

Jadi, peningkatan produktivitas dan kebersihan lingkungan kerja yang diikuti dengan peningkatan karakteristik kepribadian *drive*, *technical knowledge*, dan *mental ability* menunjukkan bahwa pemberlakuan SOP memberikan pengaruh yang baik terhadap keberlangsungan usaha mikro kecil menengah Windu Sari Putri.

Ucapan Terimakasih

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat-Nya Program pengabdian kepada masyarakat dapat berjalan dengan lancar dari awal hingga selesai. Program pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan dengan lancar ini pun tidak lepas juga dari bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah terlibat dalam kegiatan ini, antara lain:

1. Pusat Pengembangan Usaha Kecil Universitas Prasetiya Mulya, Ketua Unit Pelaksana Teknis Community Development yang telah memberikan pendanaan dan pelaksanaan program Community Development.
2. Udin Ahyudin dan keluarga, selaku pemilik usaha Windu Sari Putri yang telah menjadi mitra penulis.
3. Desk of Community Development yang telah mendampingi dan membantu dalam program Community Development ini.
4. Glisera Agri Ariyan, selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang telah membimbing penulis selama melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat.
5. Kevin Tjendrawinata dan Kevin Djohan, selaku fasilitator yang selalu mendampingi dan mendukung penulis selama program Community Development.
6. Semua pihak yang telah membantu dan mendukung program ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu.

Daftar Pustaka

- Algifari. (2003). *Ekonomi Mikro Teori dan Kasus*, Edisi ke-1, cetakan pertama, Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta.
- Atmoko, Tjipto. (2010). *Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah*. Jurnal Penelitian Unpad, Bandung.
- Communication Skills: Definitions and Examples | Indeed.com. Indeed.com. (2020). Retrieved 18 June 2020, from <https://www.indeed.com/career-advice/resumes-cover-letters/communication-skills#:~:text=Communication%20skills%20are%20abilities%20you,%2C%20speaking%2C%20observing%20and%20empathizing.>
- Drive | behaviour. Encyclopedia Britannica. (2020). Retrieved 18 June 2020, from <https://www.britannica.com/topic/drive#:~:text=Drive%2C%20in%20psychology%2C%20an>

[% 20urgent.impelling% 20the% 20organism% 20to% 20action.](#)

Gitman, L., McDaniel, C., Shah, A., Reece, M., Koffel, L., Talsma, B., & Hyatt, J. (2020). Managerial Skills. Opentextbc.ca. Retrieved 18 June 2020, from

<https://opentextbc.ca/businessopenstax/chapter/managerial-skills/#:~:text=Human%20relations%20skills%20are%20the,individuals%20to%20accomplish%20their%20objectives.>

Hartatik, Indah Puji. (2014). Buku Pintar Membuat SOP (Standar Operasional Prosedur). Flashbooks, Yogyakarta.

List of Technical Skills for Resumes, Cover Letters, and Interviews. The Balance Careers. (2020). Retrieved 18 June 2020, from

<https://www.thebalancecareers.com/technical-skills-list-2063775#:~:text=Technical%20skills%20are%20the%20abilities,%2C%20mathematical%2C%20or%20scientific%20tasks.>

Luk, S. T. K. (1996). Success in Hongkong: Factors Self Reported by Successful Small Business Owners, Vol. 01, No. 01, 2019. Journal of Business Management, Vol. 34, July, pp. 68-74.

Mental Ability of an Individual. Psychology Discussion - Discuss Anything About Psychology. (2020). Retrieved 18 June 2020, from [h](https://www.psychologydiscussion.net/notes/short-notes-on-mental-ability-of-an-individual/586)

[tps://www.psychologydiscussion.net/notes/short-notes-on-mental-ability-of-an-individual/586.](https://www.psychologydiscussion.net/notes/short-notes-on-mental-ability-of-an-individual/586)

Moekijat. (2008). Administrasi Perkantoran. Bandung: MandarMaju.

Pickle, H.B. & Abrahamson, R.L. (1989). Small Business Management. Singapore: John Wiley & Son (SEA) Pte. Ltd.

Wibowo. (2010). Manajemen Kinerja. Jakarta: Rajawali Press

Lampiran

Windu Sari Putri
Jl. Rama Jaka No. 50, Lingkungan Lingsakumuning, Kel. Widoherang RT. 2, RW. 3, Kuterang - 45152

No. Dokumen : 509/01	Regulasi Absensi dan Kehadiran
Tanggal Berlaku : 26/02/20	
Status Revisi : 00	Proses Persiapan Kebersihan Produksi
Halaman : 1/1	Keseluruhan Departemen

A. Tujuan
Menentukan prosedur kebersihan untuk seluruh personil yang terlibat dalam proses produksi untuk menjaga higienitas produk makanan.

B. Cakupan
Seluruh personil yang terlibat dalam proses produksi makanan.

C. Rincian Prosedur

No.	KEGIATAN	TANGGUNG JAWAB
C.1.	Tiba ditengah kerja sesuai dengan jam masuk yang telah ditentukan	Seluruh Personil
C.2.	Tiba ditengah kerja dalam keadaan bersih	Seluruh Personil
C.3.	Melakukan kebersihan kaki dengan tidak menggunakan cat kuku dan memotong kuku secara berkala	Seluruh Personil
C.4.	Melakukan pembersihan diri dengan mencuci tangan dan menggunakan hand sanitizer	Seluruh Personil
C.5.	Melakukan aib dari di tempat yang sudah ditentukan (tidak melibatkan botol yang telah dibersihkan)	Seluruh Personil
C.6.	Menggunakan penutup kepala (jaring kepala)	Seluruh Personil
C.7.	Menggunakan masker	Seluruh Personil
C.8.	Mula bekerja sesuai dengan departemen masing masing	Seluruh Personil
C.10.	Selaku bekerja memosis sarung tangan, masker dan penutup kepala	Seluruh Personil
C.11.	Merawat dan membuang peralatan tersebut di tempat yang telah ditentukan.	Seluruh Personil
C.12.	Mencuci peralatan yang telah selesai digunakan	Seluruh Personil

Windu Sari Putri
Jl. Rama Jaka No. 50, Lingkungan Lingsakumuning, Kel. Widoherang RT. 2, RW. 3, Kuterang - 45152

No. Dokumen : 509/02	Standard Operating Procedure
Tanggal Berlaku : 26/02/20	
Status Revisi : 00	Proses Pembuatan Bumbu dan Adonan
Halaman : 1/1	Bagian Adonan

A. Tujuan
Mengatur secara detail kegiatan pembuatan adonan. Memastikan tidak ada kesalahan kuantitas atau kualitas bahan yang digunakan supaya tidak mengganggu proses produksi selanjutnya.

B. Cakupan
Seluruh personil yang terlibat dalam proses pembuatan bumbu dan adonan.

C. Rincian Prosedur

No.	KEGIATAN	TANGGUNG JAWAB
C.1.	Menggunakan sarung tangan sekali yang sudah dicuci	Personil Bagian Adonan
C.2.	Menyapkan peralatan yang dibutuhkan untuk mengaduk (wadah, sendok, sendok)	Personil Bagian Adonan
C.3.	Menyapkan bahan bahan yang diperlukan untuk membuat adonan	Personil Bagian Adonan
C.4.	Mencampur bahan bahan bumbu yang digunakan untuk membuat adonan agar sesuai dengan takarannya.	Personil Bagian Adonan
C.5.	Mengaduk bumbu tersebut hingga halus dan matang dalam panci	Personil Bagian Adonan
C.6.	Membuang tepung sesuai takaran untuk membuat adonan	Personil Bagian Adonan
C.7.	Memulai proses mengaduk, menambahkan bumbu dan mengaduk adonan membentuk adonan kecil	Personil Bagian Adonan
C.8.	Membawa dan menyerahkan adonan ke bagian pengalangan	Personil Bagian Adonan

Windu Sari Putri
Jl. Rama Jaka No. 50, Lingkungan Lingsakumuning, Kel. Widoherang RT. 2, RW. 3, Kuterang - 45152

No. Dokumen : 509/03	Standard Operating Procedure
Tanggal Berlaku : 26/02/20	
Status Revisi : 00	Proses Pengalangan dan Pengirisan
Halaman : 1/1	Bagian Pemotongan

A. Tujuan
Memastikan acuan tentang bagaimana proses pengalangan dan pengirisan adonan hasil adonan. Mengatur secara detail kegiatan pengirisan adonan ke bagian adonan. Mengaduk jika ada kesalahan kuantitas atau kualitas bahan yang digunakan supaya tidak mengganggu proses produksi selanjutnya.

B. Cakupan
Seluruh personil yang terlibat dalam proses pengalangan dan pengirisan

C. Rincian Prosedur

No.	KEGIATAN	TANGGUNG JAWAB
C.1.	Menggunakan sarung tangan kain atau plastik	Personil Bagian Pengalangan
C.2.	Menyapkan peralatan yang dibutuhkan untuk mengalangi (wadah, pengalangi)	Personil Bagian Pengalangan
C.3.	Mengalangi adonan sesuai produk (roti/jerom)	Personil Bagian Pengalangan
C.4.	Membarkan hasil lembaran gilingan ke bagian pemotongan dan dibauri tepung agar tidak lengket	Personil Bagian Pengalangan
C.5.	Memotong bagian besar lembaran menjadi portegi panjang yang lebih kecil	Personil Bagian Pemotongan
C.6.	Memisahkan lembaran portegi panjang ke bagian pengirisan	Personil Bagian Pemotongan
C.7.	Mengiris lembaran adonan menjadi bentuk produk	Personil Bagian Pengirisan
C.8.	Memupuk irisan adonan keatas tampir	Personil Bagian Pengirisan
C.9.	Memisahkan tampir berisi adonan ke bagian pengalangan	Personil Bagian Pengirisan

Windu Sari Putri
Jl. Rama Jaka No. 99, Lingkungan Linggakuning, Kel. Winduhang RT. 2, RW. 1, Kuningan - 45522

No. Dokumen : 300/95	Standard Operating Procedure
Tanggal Berlaku : 28/02/20	
Status Revisi : 00	Proses Pembakaran
Halaman : 1/2	Pembakaran Kayu Bakar

D. Tujuan
Memastikan acuan akan prosedur pembakaran menggunakan kayu bakar yang sesuai dengan standar keamanan, untuk menghindari terjadinya kecelakaan kerja maupun penurunan kualitas hasil pekerja dengan mengutip asap dan pembakaran kayu yang tidak sempurna.

E. Cangkupan
Setelah personal yang terlibat dalam proses pembakaran

F. Rincian Prosedur

C.1.	Menyiapkan kayu yang akan dibakar	Personil bagian pembakaran
C.2.	Memastikan kayu tersebut dalam kondisi kering	Personil bagian pembakaran
C.3.	Menggunakan masker dan alat pelindung diri	Personil bagian pembakaran
C.4.	Saluran udara harus terbuka (tidak dibalok di ruangan tertutup)	Personil bagian pembakaran
C.5.	Menggunakan bahan yang aman untuk pemakai api (kardus, kardus, dll)	Personil bagian pembakaran
C.6.	Memastikan bahwa sap telah siap sepenuhnya sebelum pembakaran selesai.	Personil bagian pembakaran

Windu Sari Putri
Jl. Rama Jaka No. 99, Lingkungan Linggakuning, Kel. Winduhang RT. 2, RW. 1, Kuningan - 45522

No. Dokumen : 300/95	Standard Operating Procedure
Tanggal Berlaku : 28/02/20	
Status Revisi : 00	Proses Pengorengan Adonan
Halaman : 1/2	Bagian pengorengan

A. Tujuan
Mengatur secara detail proses sebelum maupun sesudah melakukan pengorengan adonan dan memberikan acuan akan sebagaimana adonan harus digoreng untuk mendapatkan hasil yang telah ditentukan sesuai standar keamanan.

B. Cangkupan
Setelah personal yang terlibat dalam proses pengorengan

C. Rincian Prosedur

C.1.	Menyiapkan alat alat yang diperlukan untuk mengoreng	Personil bagian pengorengan
C.2.	Memastikan kebersihan peralatan yang akan digunakan	Personil bagian pengorengan
C.3.	Menyiapkan minyak yang digunakan untuk mengoreng adonan	Personil bagian pengorengan
C.4.	Menyiapkan kayu bakar yang digunakan untuk mengoreng	Personil bagian pengorengan
C.5.	Memastikan kayu bakar untuk mengoreng	Personil bagian pengorengan
C.6.	Memastikan minyak hingga mencapai suhu tertentu	Personil bagian pengorengan
C.7.	Mengambil adonan yang telah dipotong dan siap untuk digoreng	Personil bagian pengorengan
C.8.	Memasukkan adonan kedalam minyak yang telah panas dan digoreng hingga kecoklatan	Personil bagian pengorengan
C.9.	Mengangkat adonan yang telah kecoklatan	Personil bagian pengorengan
C.10.	Meniriskan adonan yang telah digoreng	Personil bagian pengorengan
C.11.	Menyebarkan adonan yang telah digoreng untuk dikemas ke bagian pengemasan	Personil bagian pengorengan

Windu Sari Putri
Jl. Rama Jaka No. 99, Lingkungan Linggakuning, Kel. Winduhang RT. 2, RW. 1, Kuningan - 45522

No. Dokumen : 300/95	Standard Operating Procedure
Tanggal Berlaku : 28/02/20	
Status Revisi : 00	Proses Pengemasan produk
Halaman : 1/2	Bagian pengemasan produk

A. Tujuan
Memastikan acuan akan prosedur pengemasan produk yang sempurna dan memastikan bahwa produk dikemas dengan baik untuk menghindari kebobrokan saat sehingga dapat memunculkan kualitas produk.

B. Cangkupan
Setelah personal yang terlibat dalam proses pengemasan

C. Rincian Prosedur

C.1.	Menyiapkan peralatan dan plastik yang diperlukan untuk pengemasan	Personil bagian pengemasan
C.2.	Memastikan kebersihan peralatan yang digunakan untuk mengemas produk	Personil bagian pengemasan
C.3.	Memasukkan produk ke dalam plastik sesuai dengan ukuran yang telah ditentukan	Personil bagian pengemasan
C.4.	Menimbang kemasan serta produk agar sesuai dengan berat yang telah ditentukan	Personil bagian pengemasan
C.5.	Men seal kemasan yang berisi produk	Personil bagian pengemasan

Lampiran 1. SOP “Windu Sari Putri”



Lampiran 2. Flowchart SOP dan takaran bahan baku