

Perancangan *Standard Operating Procedures* Bisnis Bagi Start Up Air Minum Dalam Kemasan Asy-Q

Endah Andayani¹, Lilik Sri Hariani², Rini Agustina³

Universitas PGRI Kanjuruhan Malang^{1,2,3}

endahandayani@unikama.ac.id¹, liliksihariani@unikama.ac.id², riniagustina@unikama.ac.id³

Abstract

Asy-Q mineral water is a business in Islamic boarding schools that produces water to meet the needs of 2900 students spread across 6 Islamic boarding schools and 4 schools within the Asy-Syadzli Pakis Education and Social Foundation Malang. Asy-Q's Mineral Water business has not developed optimally and has not been able to produce to serve the needs of the community outside the pesantren, because it does not yet have a business license. Besides that, there is no standard guide to carry out the management process so this business does not yet have Standard Operating Procedures (SOP) to minimize errors. The community service method uses a participatory approach through coaching and mentoring activities in the preparation of business soups for effective and efficient start-ups. The activity consists of three stages, namely 1) Socialization of the importance of SOP availability; 2) SOP preparation training, and 3) Assistance in formulating effective and efficient SOP strategies that are monitored by business leaders independently and continuously. The results of this community service are to create designs and production SOP guidelines that will be used to support business activities in the form of warehouse SOPs, and distribution SOPs which are the biggest obstacles in business.

Keywords: *standard operating procedures; start-up; business; Asy-Q mineral water.*

Abstrak

Air mineral Asy-Q merupakan bisnis yang ada di Pesantren yang memproduksi air untuk mencukupi kebutuhan 2900 santri yang tersebar pada 6 pesantren dan 4 sekolah yang ada dilingkungan Yayasan Pendidikan dan Sosial Asy-Syadzli Pakis Malang. Usaha Air Mineral Asy-Q belum berkembang secara optimal dan belum mampu memproduksi untuk melayani kebutuhan masyarakat di luar pesantren, karena belum memiliki ijin usaha. Selain itu proses produksi yang dilakukan oleh mitra pengabdian masih dengan cara manual dan belum memiliki *Standard Operating Procedures* (SOP) untuk meminimalisir kesalahan, membantu perusahaan mencapai target, dan sebagai dokumen kebijakan yang dapat memberikan panduan dalam pelaksanaan usaha. Metode pengabdian kepada masyarakat menggunakan pendekatan partisipatif melalui kegiatan coaching dan mentoring penyusunan SOP bisnis bagi start up yang efektif dan efisien. Kegiatan terdiri dari tiga tahapan yaitu 1) Sosialisasi pentingnya tersedianya SOP; 2) Pelatihan penyusunan SOP; dan 3) Pendampingan strategi penyusunan SOP yang efektif dan efisien. Hasil dari pengabdian ini adalah dihasilkan rancangan dan panduan SOP produksi yang akan digunakan untuk mendukung kegiatan usaha berupa SOP gudang, dan SOP distribusi yang menjadi kendala terbesar dalam usaha.

Kata Kunci: standar operasional prosedur; bisnis baru, air minum Asy-Q.



A. PENDAHULUAN

Pondok Pesantren Salaf Asy-Syadzili 1 Sumberpasir Pakis Malang memiliki unit bisnis yaitu air minum dalam kemasan (AMDK) dengan merek “Asy-Q”. AMDK Asy-Q beroperasi sejak tahun 2019. Air bersih ataupun minum yang cukup secara kuantitas, kualitas, dan kontinuitas merupakan kebutuhan utama untuk kelangsungan hidup manusia (Manurung dkk, 2020). Usaha air mineral Asy-Q ini berdiri sejak Desember tahun 2018 yang operasional usahanya untuk mencukupi kebutuhan air pada kegiatan di pesantren dan sekolah yang berada dibawah naungan Yayasan Pendidikan dan Sosial Asy-Syadzili, dengan produk utamanya air mineral dalam galon 19 liter dan belum mengembangkan pada varian ukuran 240 ml, 330 ml, 600 ml, dan 1,5 liter.

Asy-Q selama ini dikelola langsung oleh santri sebagai perwujudan kegiatan santripreneurship (kewirausahaan oleh santri) di lingkup pesantren (Entrepreneur & Ability, 2021; Andayani dkk, 2021). Permasalahan ketersediaan air minum yang mencukupi untuk kebutuhan pesantren menjadi persoalan, seiring dengan bertambahnya santri bahkan pada tahun 2022 jumlah santri khusus Asy-Syadzili 1 mencapai 1500. Tentu saja penyediaan air minum tidak sebanding dengan banyaknya jumlah santri, sehingga banyak dibutuhkan tenaga dan waktu jika menggunakan metode tradisional bahkan membutuhkan biaya yang tinggi jika ingin menggunakan jasa penyedia air galon, padahal air siap minum harus selalu tersedia mengingat banyaknya santri yang tinggal di dalam pesantren tersebut. Berdasarkan informasi yang dihimpun dari hasil observasi awal kebutuhan air mendesak untuk dicukupi dari kalangan sendiri, sehingga Asy-Q akan memberikan peran

yang penting dan menjadi peluang untuk mensejahterakan pesantren, hal ini ditunjukkan dengan dukungan dari pengasuh pesantren dan efektif serta efisiennya penyediaan air di kalangan sendiri.

Pada pengabdian ini, tim berfokus pada dua masalah inti yang urgent untuk diselesaikan yaitu manajemen pengelolaan usaha yang masih konvensional dan kurang efektifnya proses produksi air mineral “Asy-Q” karena belum memiliki SOP yang jelas ditambah lagi dengan tidak ada kontinuitas produksi karena pegawai sering berbenturan dengan kegiatan wajib pesantren. SOP sangat penting sebagai standar operasional prosedur dan sebagai dokumen yang berisi tentang prosedur kerja yang dilaksanakan secara kronologis dalam rangka menyelesaikan suatu pekerjaan yang bertujuan untuk memperoleh hasil kerja yang efektif dan efisien (Widyarini, 2020).

Asy-Q belum memiliki retailer yang dikembangkan pada masyarakat di luar pesantren, tetapi masih pada pelayana untuk kebutuhan kegiatan santri sehingga saluran distribusi masih memiliki keterbatasan padahal peluang untuk mengembangkan usaha air mineral Asy-Q ini memiliki potensi yang luas, dianggap memiliki kebarokahan karena sering dibacakan doa dan bacaan Al Qur'an setiap waktu. Asy-Q memanfaatkan air dari sumur pesantren yang telah difilter dengan media Reverse Osmosis 4000 gpd. Teknologi membran Reverse Osmosis dapat menghasilkan air minum berkualitas tinggi dengan cepat karena menggunakan tenaga pompa celup, dimana pengolahan penyaringan air untuk menetralsisir rasa, bau dan zat berbahaya yang terkandung di dalam air, diharapkan dapat menjadi alternatif penyediaan air minum yang layak konsumsi sehingga santri dapat terhindar dari resiko penyakit dan mengefisiensi waktu dan biaya



yang dikeluarkan untuk membeli air galon di luar pesantren.

Rata-rata produk yang dihasilkan perhari 32 galon (12,8%) dari kebutuhan perhari 250 galon hanya pada varian galon 19 liter. Produksi yang dihasilkan belum maksimal karena terkendala sumber daya manusia yang terbatas, belum terstandarisasi pengelolannya, manajemen waktu yang sulit ditetapkan karena pengurus Asy-Q sekaligus santri yang padat dengan kegiatan di pesantren, proses perijinan belum terproses sehingga legalitas usaha belum dimiliki yang berdampak pada penjualan diluar area pondok belum bisa dilaksanakan, dan tidak menutup kemungkinan bahwa ke depannya kualitas produk yang masih belum terstandarisasi tersebut diakibatkan belum adanya penerapan SOP pada kegiatan produksi air mineral Asy-Q (Winata, 2016).

Perkembangan Usaha air mineral Asy-Q terus berkembang dan memerlukan pengelolaan yang lebih profesional dengan standar baku untuk menjamin kualitas produk (Satyanovi dkk, 2022). Namun demikian Asy-Q belum pernah membuat prosedur kerja secara tertulis untuk kegiatan produksi, distribusi, dan pergudangan. Dengan pelatihan dan *coaching* dan *mentoring* “penyusunan SOP bisnis bagi start up yang efektif dan efisien, diharapkan dapat mengatasi kendala yang dihadapi. Permasalahan tersebut dapat diatasi dengan melakukan kerjasama dengan pihak yang terkait dan memiliki kepakaran dan pengalaman dalam penggunaan mesin reverse osmosis untuk penyediaan air bersih dalam hal ini perguruan tinggi memiliki tugas berpartisipasi dalam membantu menyelesaikan persoalan yang ada sebagai wujud Tridharma Perguruan Tinggi yaitu pengabdian pada masyarakat.

Penerapan SOP produksi, distribusi, dan pergudangan pada perusahaan Asy-Q diharapkan dapat memberikan dampak

positif, antara lain: 1) pengurus dapat mengetahui peran dan posisi masing-masing sumber daya manusia dengan menerapkan manajemen waktu yang tepat sehingga kegiatan di pesantren secara bersama-sama dapat dilaksanakan dengan pelaksanaan usaha; 2) memberikan kejelasan mengenai proses kerja dan tanggung jawab anggota organisasi; 3) menyediakan keterangan dan informasi yang sistematis mengenai keterkaitan antara satu proses kerja dengan proses kerja lainnya; 4) menjaga konsistensi dalam menjalankan proses pelaksanaan kerja; 5) meminimalisir terjadinya kesalahan dalam melakukan proses pekerjaan, sehingga terhindar dari ketidakefisienan biaya, waktu, dan tenaga; 6) membantu melakukan evaluasi terhadap setiap proses kerja di perusahaan untuk mendapatkan kualitas produk yang terbaik, produktivitas meningkat, dan mampu memberikan pelayanan prima secara parsial berpengaruh positif terhadap kepuasan pelanggan (Asih, 2016).

Beberapa kendala yang dihadapi usaha air mineral Asy-Q adalah pengelolaan manajemen masih bersifat tradisional dan pemahaman tentang SOP masih rendah, manajemen waktu belum secara optimal dijalankan, belum pernah dibuat dokumen SOP, belum dimiliki karyawan khusus di luar pesantren yang memiliki waktu penuh, prosedur masih dilakukan secara manual dan sederhana sehingga masih ditemukan terjadinya kesalahan catat maupun perhitungan yang dapat berakibat pada akuntabilitas dan membutuhkan waktu yang

Panjang, dan motivasi pengurus mengelola usaha masih kurang. Hal tersebut dikarenakan belum tersedianya standar operasional prosedur (SOP) yang menjadi landasan yang sistematis sebagai pedoman kinerja, pengawasan dan pengendalian, maka Pendidikan, pelatihan, serta pendampingan penyusunan SOP menjadi hal yang mendesak untuk dilakukan. SOP yang dimaksud disini

adalah sekumpulan prosedur operasional standar yang digunakan sebagai pedoman dalam perusahaan untuk memastikan langkah kerja setiap anggota telah berjalan secara efektif dan konsisten, serta memenuhi standar dan sistematika (Tambunan, 2013). SOP diperlukan untuk membuat standarisasi prosedur kerja, serta mencegah timbulnya ketidaksesuaian dan kesalahpahaman, (Hadiwiyono & Panjaitan, 2013).

B. PELAKSAAAN DAN METODE

Metode pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini menggunakan pendekatan partisipatif, yaitu dengan melibatkan mitra untuk dapat berperan aktif dalam berbagai proses kegiatan mulai Pendidikan, pelatihan/penyusunan SOP, sampai pada pendampingan dan monitoring berkesinambungan oleh pengelola usaha. Mitra yang terlibat dalam rangkaian kegiatan pengabdian kepada masyarakat mampu menyusun rencana dan konteks pengetahuan yang dapat diaplikasikan dalam kegiatan sehari-hari (Nugrahaningsih dkk, 2021). Metode pendekatan partisipatif yang diterapkan dalam pengabdian kepada masyarakat ini ditunjukkan pada Gambar 1 berikut.



a. b. c.

Gambar 1. Pendekatan Partisipatif dalam Kegiatan. a. FGD antara pengabdian dengan mitra. b. Pendidikan dan sosialisasi SOP. c. Pelatihan dan pendampingan penyusunan SOP

Kegiatan perancangan SOP yang meliputi kegiatan Pendidikan, pelatihan,

penyusunan, pendampingan, dan monitoring ini dilaksanakan mulai bulan Mei 2022 dan akan terus berlangsung sebagai proses monitoring untuk keberlanjutannya. Sasaran dalam program pengabdian masyarakat meliputi seluruh pengurus/pengelola usaha air mineral Asy-Q dan kadernya yang berjumlah 16 orang.

Teknik pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat berupa kegiatan: 1) *Focus Group Discussion* (FGD) untuk menemukan permasalahan pengelolaan usaha AMDK Asy-Q antara tim dengan pengelola inti; 2) Pendidikan dilakukan dalam waktu 2 hari, yaitu bulan juni dan juli 2022. Teknik pelaksanaan pendidikan berupa literasi pengelolaan manajemen (penyusunan SOP) sebagai dokumen legal usaha yang meliputi pengenalan dan penguatan materi tentang standar operasional prosedur pelayanan secara umum seperti pengertian SOP, alasan diperlukan SOP, penyusunan SOP untuk *start up Business*, fungsi, tujuan, manfaat SOP, dan prinsip/tips membuat SOP mengacu kepada kondisi pesantren. Materi dipaparkan oleh narasumber, simulasi SOP, tanya jawab dan diskusi terkait masalah yang dihadapi selama mengelola usaha, dengan melakukan kerjasama antara mitra dengan pihak Perguruan Tinggi untuk membantu penyelesaian persoalan masyarakat sebagai wujud Tridharma Perguruan Tinggi pada bidang pengabdian kepada masyarakat; 3) Pelatihan penyusunan SOP dilakukan selama 2 hari pada tanggal 1 dan 2 Agustus 2022, peserta diminta menyusun SOP sesuai dengan tugas masing2 di usaha air mineral Asy-Q, yang diharapkan mampu menjelaskan dan memahami tugas dan mengikuti prosedur yang telah dibuat dengan konsisten supaya berdampak pada profesionalitas pengelolaan usaha; dan 4) Pada tahap pendampingan dilaksanakan

selama bulan Agustus 2022, SOP yang telah dibuat peserta diklinis oleh narasumber dan anggota pengabdian untuk dilakukan review untuk kesempurnaan SOP yang telah dibuat, selanjutnya tim pengabdian kepada masyarakat perlu melakukan monitoring dan evaluasi untuk melihat sejauh mana implementasi standar operasional prosedur yang telah disusun serta kemungkinan kendala yang dihadapi oleh mitra, sekaligus untuk mendapatkan umpan balik atas pelaksanaan pendampingan yang telah dilakukan apakah dapat berjalan dengan maksimal dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Lebih lanjut alternatif pemecahan masalah mitra sebagai berikut:

- 1) Permasalahan: Pengurus usaha air mineral Asy-Q kesulitan mengatur waktu antara sebagai santri yang penuh dengan kegiatan sekaligus menjadi pengelola usaha. Solusi: Penggunaan manajemen waktu yang tertulis untuk menjadi pedoman aktivitas. Hasil: Pengurus/pengelola usaha air mineral Asy-Q mampu beraktivitas optimal dan produktif.
- 2) Permasalahan: Karyawan kurang memahami standar operasional prosedur produksi, distribusi, dan pergudangan sehingga terjadi inefisiensi usaha. Solusi: Para peserta diberikan materi dan diberikan kesempatan melakukan simulasi cara penyusunan standar operasional prosedur khususnya terkait dengan produksi, distribusi, dan pergudangan. Hasil: Para peserta memiliki draf SOP produksi, distribusi, dan pergudangan
- 3) Permasalahan: Usaha air mineral Asy-Q belum memiliki SOP sebagai dokumen resmi dan sekaligus sebagai landasan bekerja. Solusi: Draft yang sudah disusun oleh peserta pelatihan (Pengelola/pengurus usaha air mineral Asy-Q)

diklinis dan dilakukan kajian bersama antara pengabdian dengan kebutuhan mitra. Hasil: Diperoleh SOP produksi, SOP Distribusi, dan SOP Pergudangan sebagai dokumen untuk mendukung pengelolaan usaha.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil pengabdian dapat dipaparkan bahwa selama ini air minum dalam kemasan “Asy-Q” hanya dijual dalam kemasan galon, padahal sesuai hasil *Focus Group Discussion* (FGD) dengan pengelola menunjukkan permintaan air mineral ini lebih didominasi dengan ukuran kemasan botol besar, sedang dan gelas untuk kegiatan santri di pesantren seperti majelis sholawat, khataman, haul akbar, dan pengajian rutin. Sumberdaya manusia sebagai pengelola usaha juga masih sangat terbatas, tidak ada jam operasional baku dan pekerjaan produksi hanya dilakukan disela-sela waktu luang setelah kegiatan wajib pesantren.

Konsumen merasa keberatan jika datang ke lokasi dan tidak ada pengelola yang menangani dalam pendistribusiannya langsung diantar ke konsumen. Selain itu, produk belum memiliki label yang baku. Keberadaan air minum Asy-Q sangat dinanti untuk dikonsumsi karena mereka percaya bahwa air tersebut memiliki sisi religius.

Hasil wawancara dengan mitra dalam pengelolaan usaha AMDK “Asy-Q” setelah dilakukan coaching dan mentoring dalam hal manajemen usaha seperti penyusunan SOP bisnis yang efektif berdampak pada pengelolaan usaha menjadi lebih terencana, tertib, kontinuitas produksi untuk perhari meningkat, dan varian produk bertambah sehingga produk perhari menjadi lebih dari 100 size baik galon, botol, maupun gelas dengan segala ukuran sesuai kebutuhan pasar. Strategi pemasaran yang masih konvensional dengan pola marketing masih

mengandalkan rekomendasi klien (dari mulut ke mulut) sudah diubah menjadi pemasaran yang efektif dan efisien dengan mengoptimalkan media digital dianggap mampu meningkatkan produktivitas. Berikut mesin produksi, kemasan dan katalog varians produk yang dihasilkan yang digunakan pada Gambar 2 berikut.



Gambar 2. Mesin Produksi dan Kemasan Ari Mineral

Berdasarkan hasil evaluasi setelah dilaksanakan pendidikan, pelatihan, & pendampingan yang disertai dengan monitoring dan evaluasi tentang SOP, diperoleh beberapa temuan antara lain: 1) Pemahaman tentang SOP menunjukkan 14 orang (87,5%) menyatakan sangat paham tentang konsep secara mendalam tentang SOP yang meliputi aspek pengertian SOP, alasan diperlukan SOP, penyusunan SOP untuk start up Business, fungsi, tujuan, manfaat SOP, prinsip, dan tips membuat SOP yang efektif dan efisien yang mengacu kepada kebutuhan dan kondisi pesantren; peserta pelatihan menyatakan secara 14 orang (87,5%) menyatakan narasumber telah memberikan contoh secara konkrit pembuatan SOP; kesempatan untuk bertanya dan berkomunikasi antara narasumber dengan peserta diklat terjalin dengan sangat baik dan berkolaborasi dalam menyelesaikan persoalan yang dihadapi dan yang lebih urgen adalah peserta pelatihan menyatakan sebanyak 15 orang (93,75%) bahwa narasumber benar-benar dianggap peduli dan

memahami persoalan yang dihadapi pengelolaan AMDK Asy-Q sehingga penyelesaian persoalan dapat tepat sasaran dan sangat membantu meningkatkan kinerja usaha (Wahyuni & Nikmat, 2021).

Penyusunan SOP ini diawali dengan tahap pengidentifikasian dokumen-dokumen yang dibutuhkan dalam kegiatan. Adapun dokumen yang dibutuhkan meliputi identifikasi 1) tujuan; 2) prosedur pelaksanaan; 3) alat dan bahan; 4) penanggung jawab dan pelaksana; 5) unit kerja yang terlibat; 6) dokumen yang digunakan bahwa proses sudah selesai; 7) proses akuntansi biaya; dan 7) Flowchart: Prosedur aktivitas produksi. Setelah dilakukan pelatihan penyusunan SOP produksi, SOP distribusi pemasaran, dan SOP pergudangan, peserta pelatihan secara berkelompok (terdiri atas 3 kelompok) telah menyusun dan menghasilkan SOP sesuai dengan jobs desk yang dapat digunakan sebagai pedoman kerja dalam usaha, sehingga 100% SOP telah tersusun. Pelatihan yang dilaksanakan dianggap sangat tepat untuk memenuhi kebutuhan serta dapat mendukung penyelesaian kendala yang dihadapi khususnya pada kegiatan penyusunan dokumen kerja.

SOP yang telah disusun selanjutnya dilakukan review untuk memastikan kesesuaian draf SOP dengan kebutuhan pelaksanaan proses yang dilaksanakannya, Dari hasil review kemudian dikomunikasikan dan didiskusikan dengan mitra untuk penyempurnaan dan perbaikan SOP jika diperlukan. Setelah dilakukannya revisi dan penyempurnaannya SOP dapat menjadi dokumen legal yang terjamin mutunya, serta harus diimplementasikan, dipatuhi secara bersama-sama, dan wajib disosialisasikan kepada pengelola.

Pada tahap akhir tim bersama pengurus inti melakukan monitoring dan

evaluasi tentang keterlaksanaan SOP secara periodik, sehingga menjadi pedoman baku yang memiliki makna dan sebagai standar penjaminan mutu pengelolaan AMDK Asy-Q. Dalam rangka mendukung implementasi SOP, maka Tim memberikan fasilitas pendukung produksi seperti mesin press dan berbagai varian botol dengan ukuran 240 ml, 330 ml, 600 ml, dan 1,5 liter dan galon yang direkomendasikan dalam jumlah yang cukup untuk meningkatkan kapasitas produksi..

D. PENUTUP

Simpulan

Pendidikan dan pelatihan ini menghasilkan rancangan SOP pada proses produksi, distribusi pemasaran, dan pergudangan pada AMDK Asy-Q, sehingga diharapkan produk yang dihasilkan dapat memiliki kestabilan kualitas yang baik. SOP tersebut disusun secara terstruktur dan terperinci agar dapat digunakan sebagai pedoman. Siapapun yang membaca SOP tersebut dapat menjalankan prosedur yang sama dan menghasilkan produk yang sesuai dan terstandar. SOP diharapkan benar-benar dapat menjadi panduan kerja untuk peningkatan kinerja secara konsisten dan dapat dipatuhi dengan baik.

Saran

AMDK Asy-Q harus berkomitmen dalam mengimplementasikan SOP yang telah dirancang dengan konsisten dan dipertanggungjawabkan. Apabila SOP produksi, distribusi pemasaran, dan pergudangan tersebut dapat dijalankan dengan baik, maka kendala yang dihadapi dapat diminimalisir sehingga akan mengalami peningkatan income usaha, monitoring dan evaluasi juga harus terus dilakukan oleh pimpinan pengelola usaha secara periodik dan berkala. Saran kedepan hendaknya dilakukan kaji ulang SOP yang

telah tersusun ketika kondisi usaha berubah dan perlu dirancang pada SOP yang lain seperti SOP penjualan dan SOP SDM yang merupakan instrumen penting pendukung keberhasilan usaha.

Ucapan Terima Kasih

Penulis mengucapkan terima kasih kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Riset dan Teknologi yang telah memberikan dukungan dana bagi program Program Kemitraan Masyarakat tahun anggaran 2022. Penulis juga menyampaikan terima kasih kepada Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas PGRI Kanjuruhan Malang yang telah memfasilitasi dan menjadi mediator hibah pengabdian ini. Penulis juga menyampaikan terima kasih kepada Pondok Pesantren Asy-Syadzili 1 Pakis Malang yang berkenan menjadi mitra pengabdian.

E. DAFTAR PUSTAKA

- Andayani, E., Hariani, L. S., & Jauhari, M. (2021). Pembentukan kemandirian melalui pembelajaran kewirausahaan sosial untuk meningkatkan kesadaran sosial dan kesadaran ekonomi. *Jurnal Riset Pendidikan Ekonomi*, 6(1), 22–34.
- Asih, N. S. (2016). Pengaruh Pelayanan Prima (Service Excellence) Terhadap Kepuasan Pelanggan Salon Agata Singaraja. *Jurnal Program Studi Pendidikan Ekonomi (JPPE)*, 7 (2).
- Entrepreneur, S., & Ability, C. T. (2021). *Socio-Economic Awareness: 542 (Ancosh 2020)*, 322–325.
- Hadiwiyono, P. S., & Panjaitan, T. W. (2013). *Perancangan Standard Operating Procedure (SOP)*

Departemen Human Resources (HR) di PT. X. Jurnal Titra Vol. 1, 227-232.

Chocolab. Jurnal Manajemen dan Start-Up Bisnis, 1(1), 77–86.

Manurung, S. S., Violeta, I., & Maulina, S.M. (2020). Pengabdian Pada Masyarakat Pengolahan Air Tanah Di Pondok Pesantren Darunna'im Pontianak. Jurnal Pengabdian Masyarakat Iron, 03(02), 252–261.

Nugrahaningsih, & Putri, D. (2021). Pemberdayaan Masyarakat Melalui Pelatihan Kewirausahaan dan Pemasaran Digital Pada BUMDes Blulukun Gemilang. Kumawula: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat, 4(1), 8–14.

Satyanovi, V. A., Hanggana, S., Hananto, S. T., Murni, S., Syafiqurrahman, M., Hapsari, A. A., & Zoraifi, R. (2022). Pendampingan Penyusunan Sop Pada Unit Usaha Simpan Pinjam Koperasi Kelompok Tani Sari Rejeki Karanganyar. Kumawula: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat, 5(1), 133.

Tambunan, R. M. (2013). Standard Operating Procedures (SOP) Edisi 2. Jakarta: Maeistas Publishing.

Wahyuni, E., & Nikmat, O.M. (2021). Penerapan Standard Operation Procedure (SOP) Pada Usaha Kecil Menengah (UKM) AA Bento Kelurahan Ujung Menteng Jakarta Timur, Andhara, 1(1), 45–54.

Widyarini, L. A. (2020). Penguatan Sistem dan Prosedur Pinjaman di Koperasi Saka Tata Makmur di Kediri Dengan Memanfaatkan Sistem Informasi Manajemen. Jurnal Abdimas PeKA, 3(2), 109–126.

Winata, S. V. (2016). Perancangan Standard Operating Procedure (SOP) Pada