

**PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PROGRAM STUDI
DI POLITEKNIK NEGERI SAMARINDA YANG MENGACU PADA PENILAIAN
STANDAR AKREDITASI BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN
TINGGI (BAN-PT) MENGGUNAKAN PROGRAM MIND MANAGER DAN
MICROSOFT VISIO**

**PREPARATION OF STANDAR OPERATIONAL PROCEDURES (SOP) OF STUDY
PROGRAM IN SAMARINDA POLYTECHNIC BASE ON ACCREDITATION
STANDARDS BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI (BAN-PT)
USING MIND MANAGER AND MICROSOFT VISIO PROGRAM**

Muhammad Kadafi¹, Amirudin²

^{1,2}Politeknik Negeri Samarinda, Jl. Ciptomangunkusumo Kampus Gunung Lipan Samarinda Seberang,
Samarinda

*Email: kadafi_aqila@yahoo.com

Diterima 09-10-2017	Diperbaiki 09-11-2017	Disetujui 01-03-2017
---------------------	-----------------------	----------------------

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menyusun (merancang) Standar Operasional Prosedur (SOP) program studi yang kepada penilaian standar akreditasi BAN-PT. Peneliti menggunakan menggunakan model Miles and Huberman yaitu pengumpulan data, reduksi, penyajian, dan penarikan kesimpulan. Hasil kesimpulan dituangkan dalam bagan arus dokumen. Objek penelitian ini adalah program studi di Politeknik Negeri Samarinda. Alat analisis yang digunakan adalah simbol-simbol flowchart dengan menggunakan program aplikasi microsoft visio. Sedangkan untuk membuat roadmap kebutuhan Standar Operasional Prosedur (SOP) Program Studi yang meliputi 7 standar, dengan menggunakan program aplikasi mind manager. Hasil penelitian menunjukkan Standar Operasional Prosedur (SOP) mengacu kepada buku 6 matrik penilaian standar akreditasi dan wewenang serta tanggungjawab program studi. SOP program studi berjumlah 93 SOP. Standar 1 memiliki 3 SOP, standar 2 memiliki 9 SOP, Standar 3 memiliki 22 SOP, Standar 4 memiliki 27 SOP, Standar 5 memiliki 11 SOP, Standar 6 memiliki 14 SOP, Standar 7 memiliki 7 SOP.

Kata Kunci : Standar Operasional Prosedur (SOP), standar akreditasi, program studi.

ABSTRACT

This research aimed preparation of standar operational procedures (SOP) of study program in Samarinda Polytechnic base on accreditation standards Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). This research used Miles and Huberman research model that is data collection, data reduction, presentation of data and conclusion. Conclusion are outlined in the document flowchart. The Object of research is study program in Samarinda Polytechnic. Analyzer used flowchart symbol by using microsoft visio application program. Meanwhile, to make the roadmap SOP needs a study program that includes 7 standards using the application program mind manager. The results showed Standard Operating Procedures (SOP) refers to the book 6 matrix of accreditation standards and the authority and responsibilities of the study program. The SOP of the program study amounts to 93 SOP. Standard 1 has 3 SOP, Standar 2 has 9 SOP, standar 3 has 22 SOP, standar 4 has 27 SOP, standar 5 has 11 SOP, standar 6 has 14 SOP, standar 7 has 7 SOP.

Keyword : Standar Operational Procedures, accreditation standar, study program.

PENDAHULUAN

Akreditasi adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan Program Studi

dan Perguruan Tinggi. Akreditasi program studi adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan Program Studi,

sedangkan akreditasi perguruan tinggi adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan Perguruan Tinggi, Permenristek[1].

Akreditasi merupakan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Akreditasi bertujuan untuk (a) menentukan kelayakan Program Studi dan Perguruan Tinggi berdasarkan kriteria yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi, (b) menjamin mutu Program Studi dan Perguruan Tinggi secara eksternal baik bidang akademik maupun non akademik untuk melindungi kepentingan mahasiswa dan masyarakat, Permenristek[1]. Luaran proses

akreditasi dinyatakan dengan status akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

Politeknik sebagai salah satu perguruan tinggi vokasi berkewajiban untuk mengikuti standar nasional pendidikan tinggi yang meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Politeknik Negeri Samarinda saat ini memiliki 10 jurusan dan 23 program studi baik rekayasa maupun tata niaga. Program-program studi tersebut sebagian besar telah memiliki akreditasi BAN-PT, hanya beberapa program studi baru yang belum memiliki akreditasi. Di bawah ini adalah profil akreditasi program studi di Politeknik Negeri Samarinda :

Tabel 1 Profil Akreditasi Program Studi di Politeknik Negeri Samarinda

NO	Nama Jurusan	Nama Program Studi	Akreditasi
1	Teknik Mesin	a. Perawatan & Perbaikan Mesin (D3)	B
		b. Teknik Alat Berat (D3)	C
		c. Perawatan dan Perbaikan Mesin (D4)	C
2	Teknik Elektro	a. Teknik Listrik (D3)	B
		b. Teknik Elektro (D4)	Belum Akreditasi
3	Teknik Sipil	a. Teknik Sipil (D3)	B
		b. Rekayasa Jalan dan Jembatan (D4)	B
4	Teknik Kimia	a. Petrodan Oleo Kimia (D3)	B
		b. Teknologi Kimia Industri (D4)	B
5	Teknologi Informasi	a. Teknik Informatika (D3)	B
		b. Teknik Komputer (D3)	C
		c. Teknik Informatika Multimedia (D4)	C
6	Teknik Desain	a. Desain Produk (D3)	B
		b. Arsitektur (D3)	C
7	Kemaritiman	a. Teknika (D3)	C
		b. Nautika (D3)	C
		c. KPNK (D3)	C
8	Administrasi Bisnis	a. Administrasi Bisnis (D3)	B
		b. Manajemen Pemasaran(D4)	B
9	Akuntansi	a. Akuntansi (D3)	B
		b. Akuntansi Manajerial (D4)	B
		c. Akuntansi Keuangan dan Perbankan (D4)	Belum Akreditasi
10	Pariwisata	Pariwisata (D3)	B

Sumber : Pusat Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (P4MP) POLNES

Pada tabel di atas menunjukkan bahwa sebanyak 9 (39%) program studi Diploma III memiliki akreditasi B dan sebanyak 4 (17%) program studi Diploma IV memiliki akreditasi B. Program Studi Diploma III yang memiliki akreditasi C sebanyak 6 (26%) program studi. Program Studi Diploma IV yang memiliki akreditasi C sebanyak 2 (9%). Sisanya sebanyak 2 (9%) program studi baru belum memiliki akreditasi.

Hasil survei awal peneliti pada beberapa program studi menemukan bahwa program studi belum memiliki Standar

Operasional Prosedur (SOP) sebagai acuan untuk melaksanakan kegiatan penilaian standar akreditasi yang ditetapkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). Standar Operasional Prosedur (SOP) yang terdapat di program studi adalah prosedur SPMA (Sistem Penjaminan Mutu Akademik) yang berbasis ISO 9001 Tahun 2008. Standar Operasional Prosedur (SOP) SPMA belum bisa menjawab kebutuhan penilaian standar akreditasi yang ditetapkan oleh BAN-PT.

Hadiwiyono dan Panjaitan [2] menjelaskan bahwa *Standard Operational Procedure* (SOP) adalah pedoman yang berisi prosedur-prosedur operasional standar yang ada di dalam suatu organisasi yang digunakan untuk memastikan bahwa setiap keputusan, langkah atau tindakan dan penggunaan fasilitas pemrosesan yang dilaksanakan oleh orang-orang di dalam suatu organisasi, telah berjalan secara efektif, konsisten, standar, dan sistematis. Yen, *et.al.*, [3] menjelaskan bahwa Standar Operasional Prosedur (SOP) harus dibuat secara komprehensif untuk mempermudah dalam mendapatkan bukti sehingga dapat membantu proses penyelesaian suatu masalah, yang menurut Amare [4] tindakan *corrective action*. Berdasarkan uraian di atas menjadi kebutuhan yang sangat penting bagi program studi di Politeknik Negeri Samarinda untuk memiliki SOP yang komprehensif untuk menjawab kebutuhan penilaian standar akreditasi.

Rumusan Masalah

Bagaimanakah Rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) Program Studi

yang mengacu kepada standar akreditasi Badan Akreditasi Nasional (BAN-PT) ?

Batasan Masalah

Penelitian ini membatasi masalah hanya pada penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Program Studi tidak pada Standar Operasional Prosedur (SOP) di Unit Pengelola Politeknik Negeri Samarinda (POLNES)

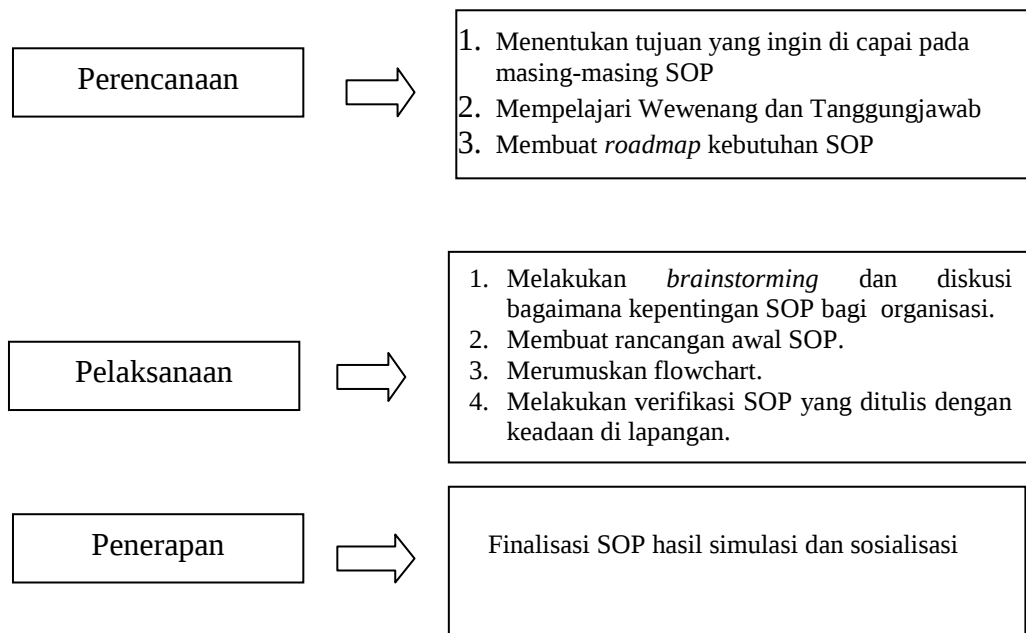
Tujuan dan Manfaat Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) program studi yang mengacu kepada standar akreditasi Badan Akreditasi Nasional (BAN-PT). Sedangkan manfaat yang diharapkan adalah hasil penelitian menjadi acuan bagi program studi di Politeknik Negeri Samarinda (POLNES) dalam menyusun proposal borang program studi.

METODE PENELITIAN

Tahapan-tahapan Penelitian

Tahapan-tahapan penelitian ini adalah sebagai berikut :



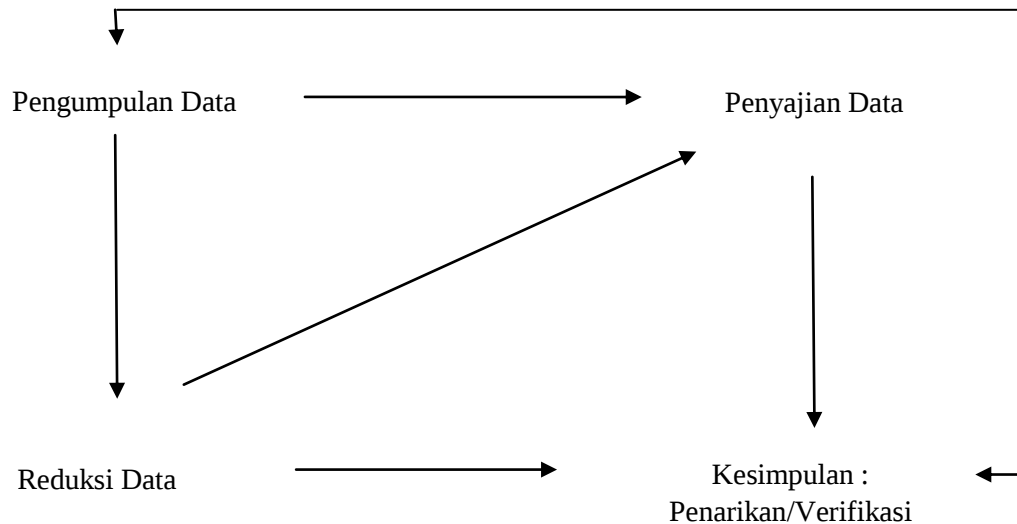
Gambar 1 Tahapan- tahapan Penelitian

Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini adalah program studi di Politeknik Negeri Samarinda.

Model Yang Digunakan

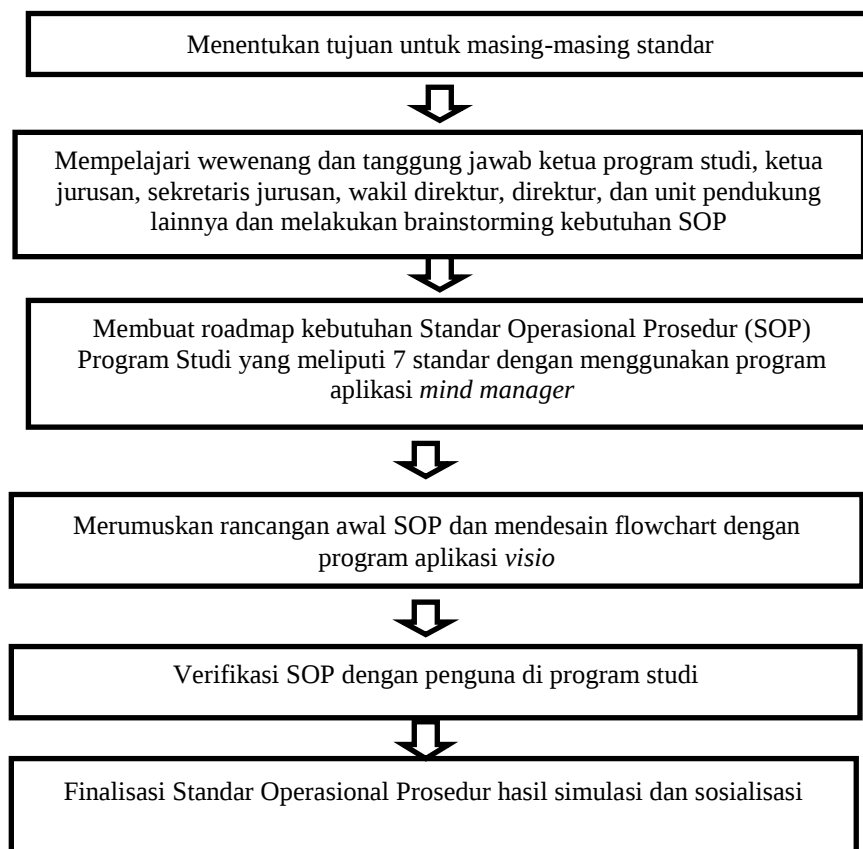
Model penelitian ini menggunakan Miles and Huberman dalam Saldana [5] yaitu pengumpulan data, reduksi, penyajian, dan penarikan kesimpulan. Hasil kesimpulan dituangkan dalam bagan arus dokumen Agustonydan Moektiwibowo[6].



Gambar 2 : Analisis Data Model Interaktif

Rancangan Penelitian

Rancangan penelitian ini dilakukan sebagai berikut :



Gambar 3. Rancangan Penelitian

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan dilakukan dengan cara sebagai berikut :

1. Observasi

Teknik ini dilakukan dengan melakukan pengamatan langsung prosedur yang saat ini dilakukan oleh program studi, jurusan, dan unit lainnya.

2. Wawancara

Teknik ini dilakukan dengan melakukan wawancara prosedur yang saat ini dijalankan distaf administrasi, ketua program studi, sekretaris jurusan, ketua jurusan, unit-unit pendukung lainnya, seperti Pusat Pengembangan Karier, Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (P3KM), Pusat Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (P4MP), dan unit lainnya. Menurut Derianto dan Krisutami [7] penting untuk melakukan wawancara

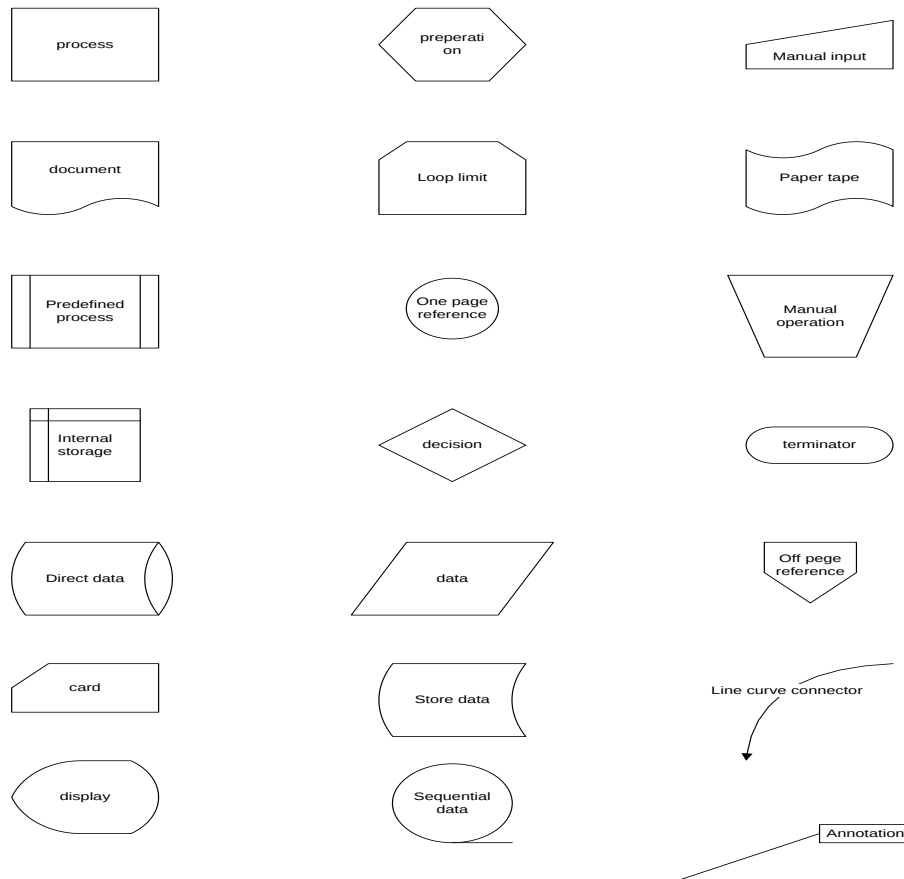
mendalam untuk memperoleh hasil yang maksimal.

3. Dokumentasi

Teknik ini digunakan untuk mempelajari dokumen-dokumen, catatan-catatan (buku), laporan yang dihasilkan oleh program studi, jurusan, maupun unit-unit lain yang berkaitan dengan pendidikan, penelitian dan pengabdian.

Alat Analisis

Alat analisis yang digunakan adalah simbol-simbol flowchart dengan menggunakan program aplikasi microsoft visio dan mind manager. Ekotama [8] menjelaskan bahwa bagan atau gambar adalah bahasa universal yang memudahkan pemahaman. Berikut ini adalah contoh simbol dan kertas kerja yang digunakan untuk menggambarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) :



Gambar 4 Simbol-Simbol Flowchart

<Process Name>					
	<Function>	<Function>	<Function>	<Function>	<Function>

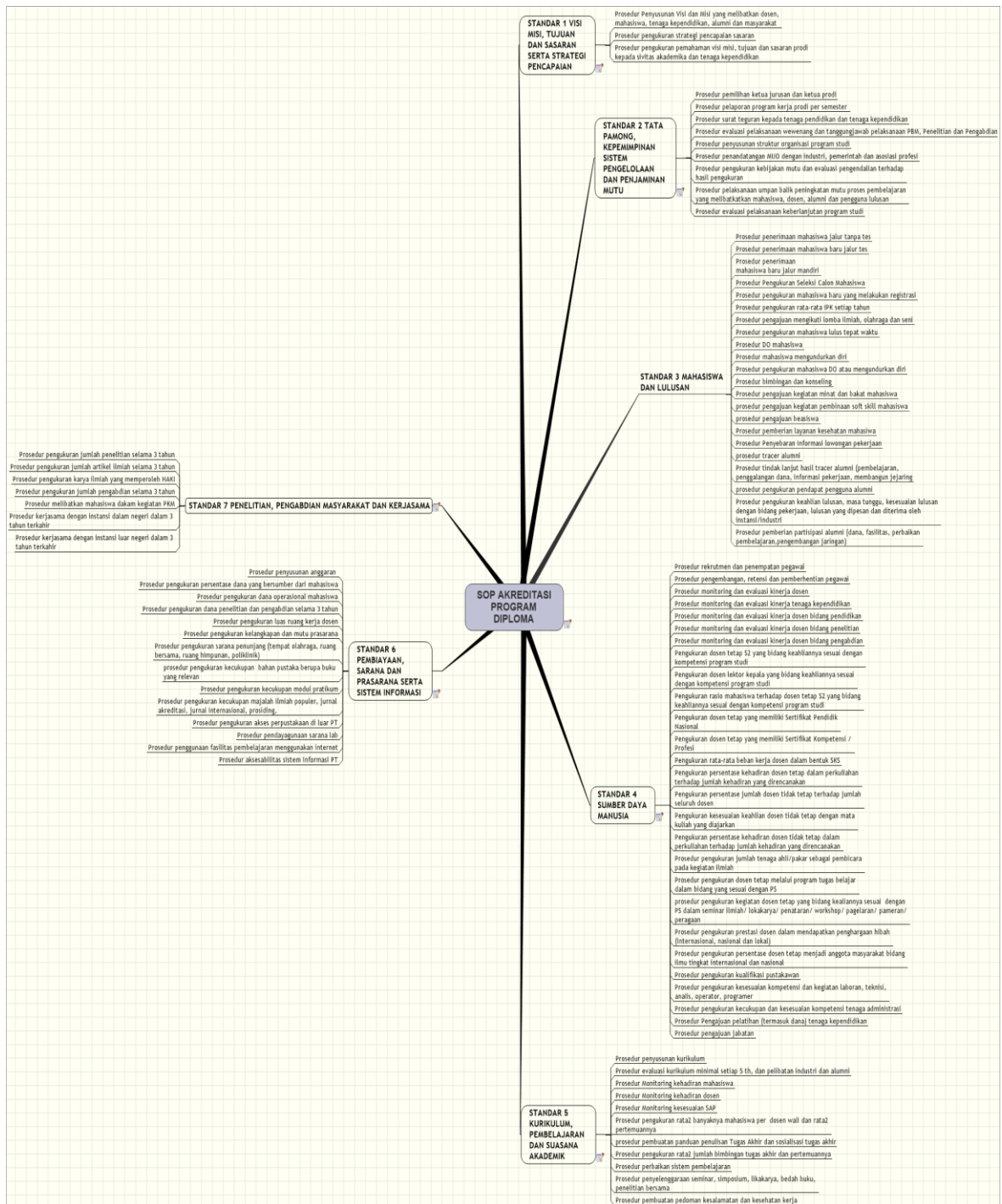
Gambar 5 Kertas Kerja *Cross Functional Flowchart* Flowchart

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil

Berdasarkan uraian yang peneliti kemukakan pada tahapan-tahapan penelitian, peneliti akan menentukan tujuan dari 7 standar akreditasi program studi yang ditetapkan oleh Badan Akreditasi Nasional (BAN-PT). Tujuan ini peneliti dapatkan dari buku 6 matrik

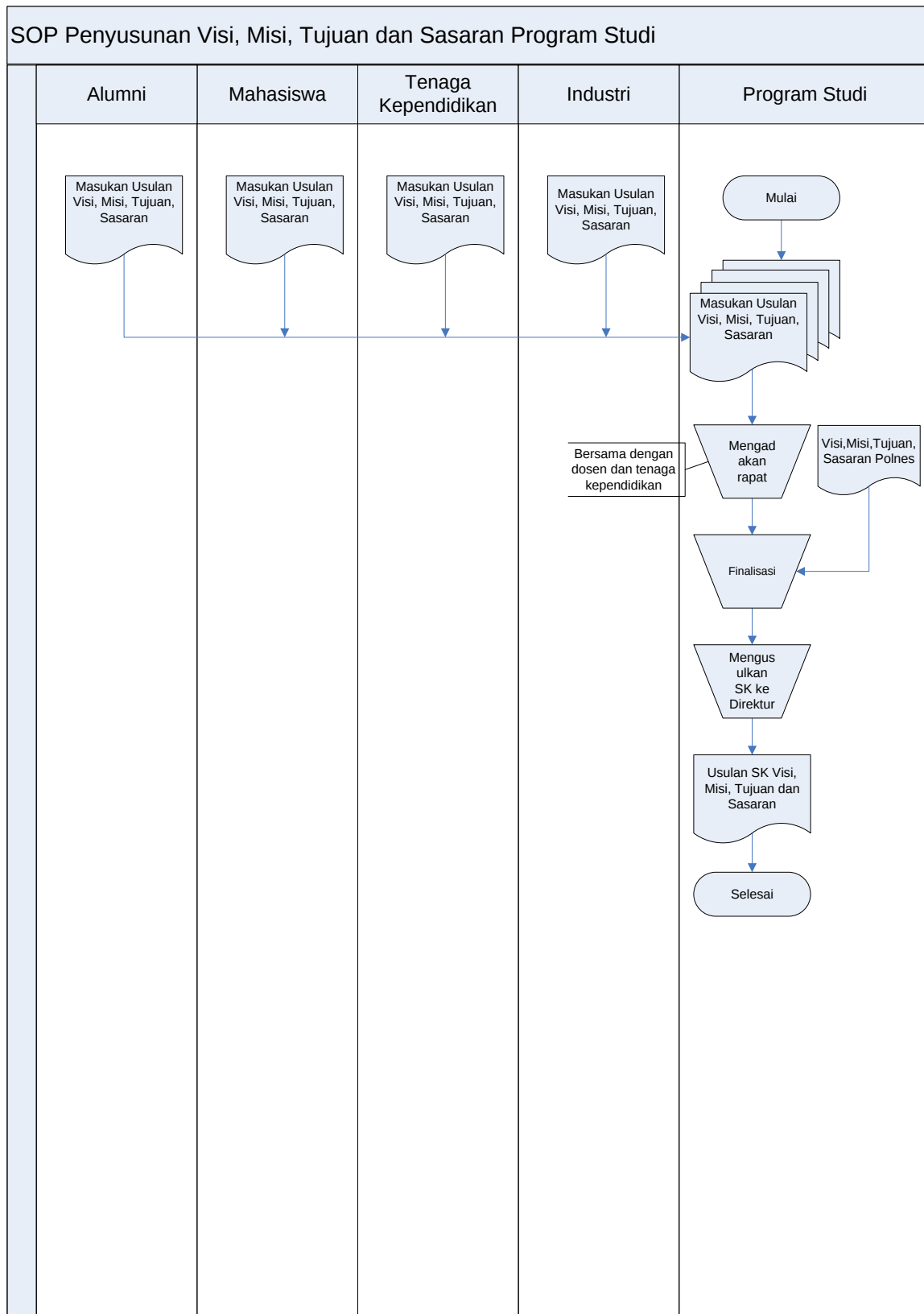
penilaian akreditasi program studi. Setelah tujuan diperoleh selanjutnya membuat *roadmap* kebutuhan Standar Operasional Prosedur (SOP) Program Studi yang meliputi 7 standar dengan menggunakan program aplikasi *mind manager*. Berikut ini hasil *roadmap*nya :



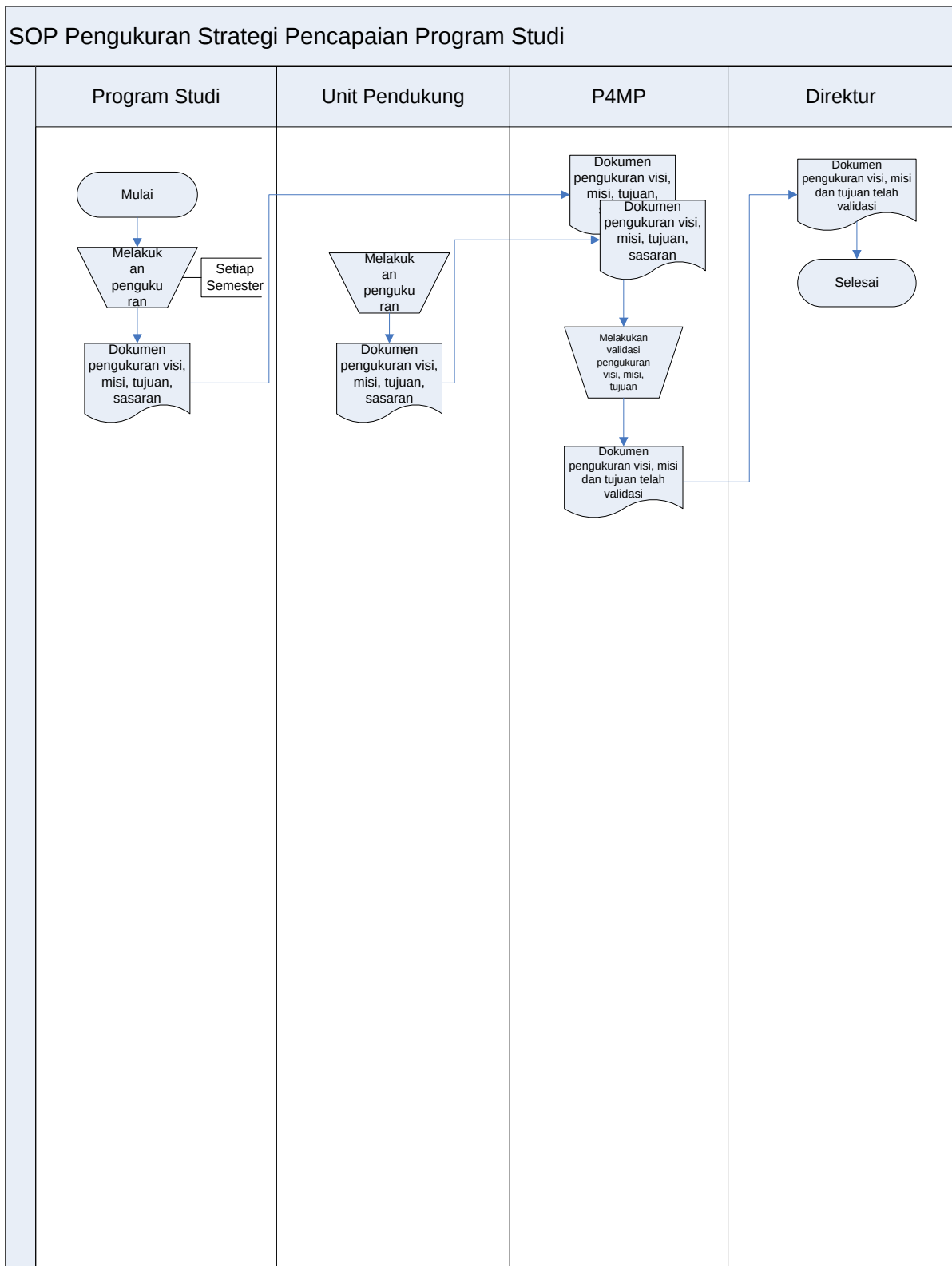
Gambar 6 Roadmap Kebutuhan Standar Operasional Prosedur (SOP) Program Studi

Langkah berikutnya adalah membuat rancangan awal Standar Operasional Prosedur (SOP) program studi dengan mengacu kepada roadmap di atas. Berikut ini adalah contoh

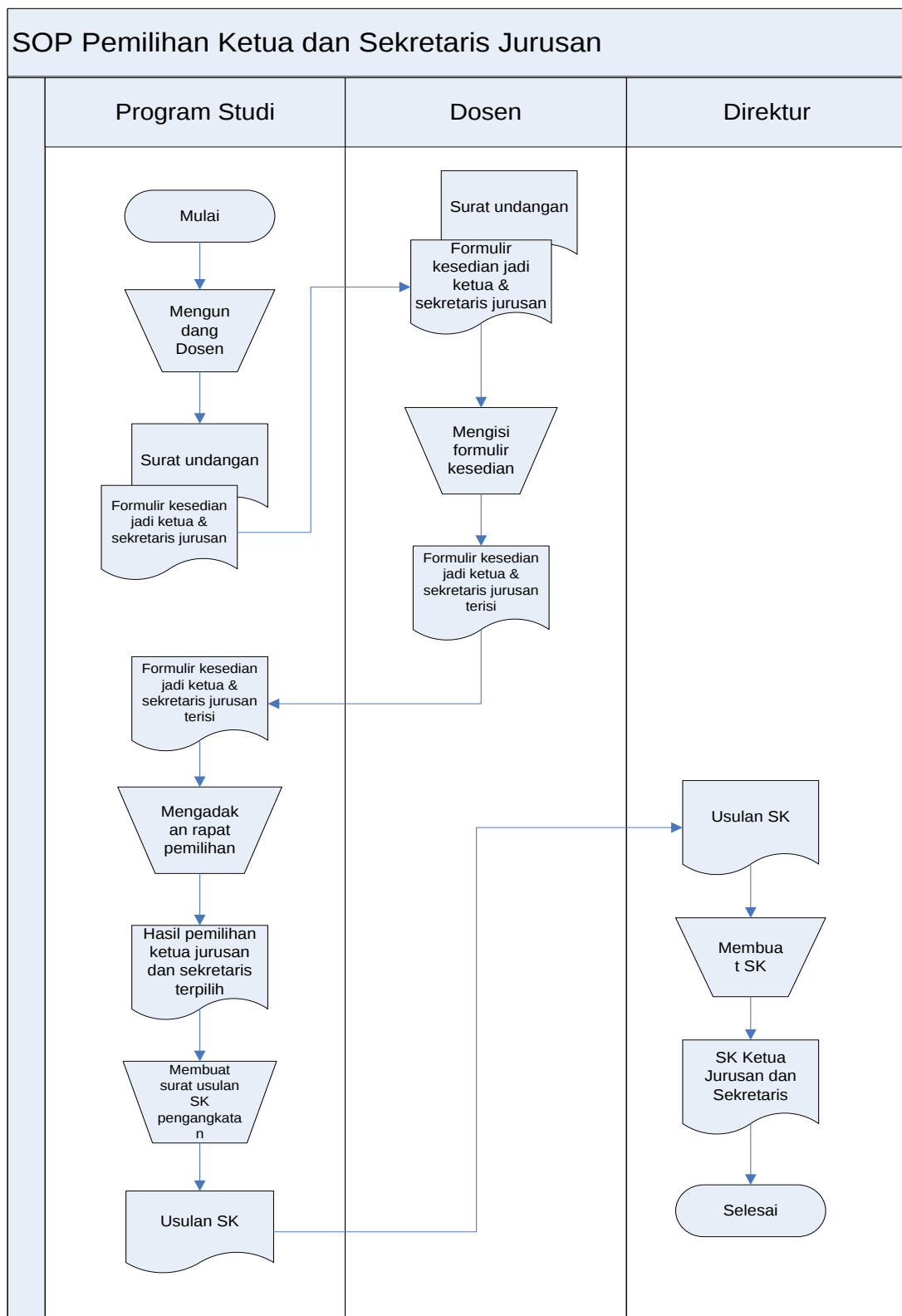
rancangan awal SOP dengan mendesain flowchart menggunakan program aplikasi visio:



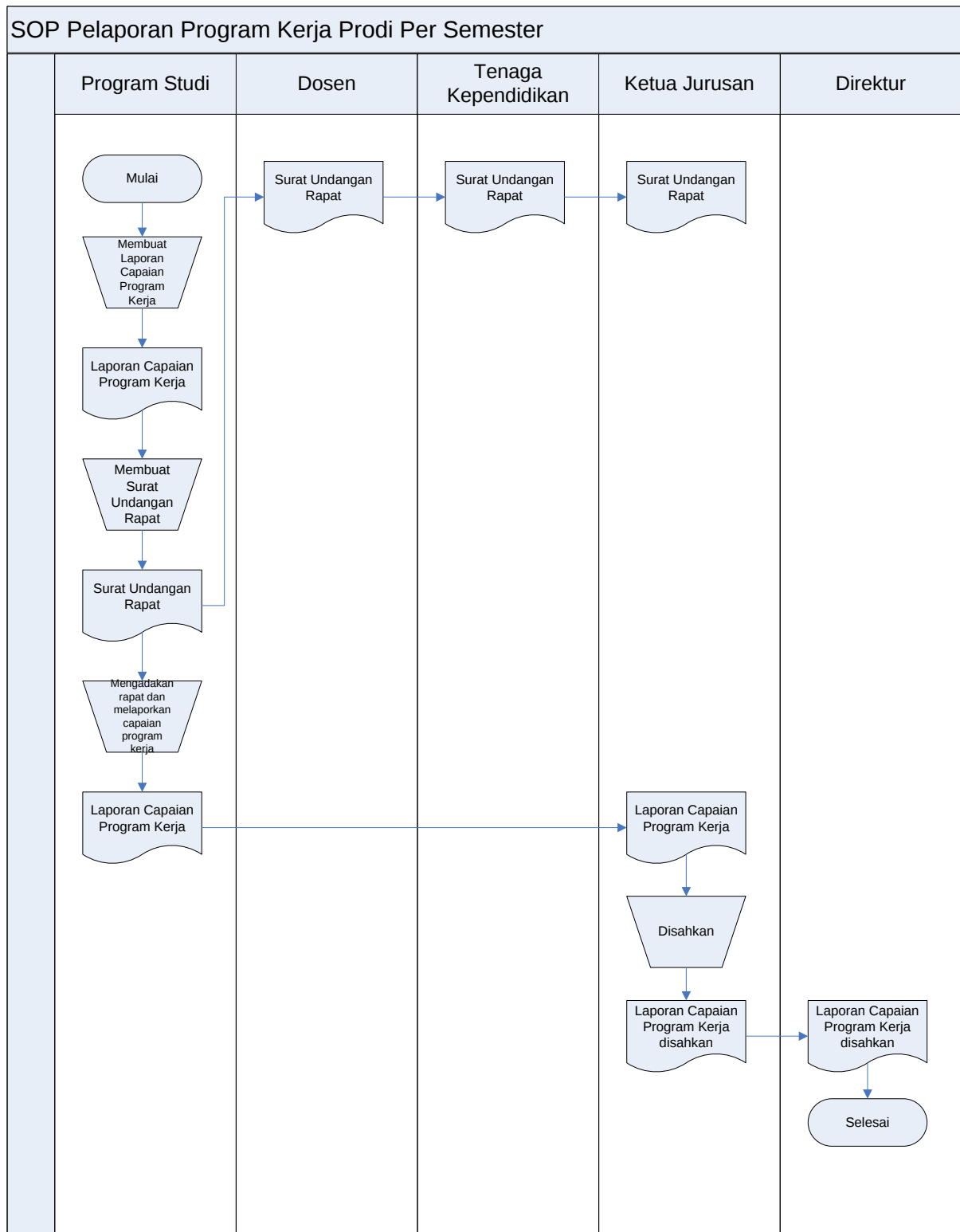
Gambar 7 Flow Chart SOP Penyusunan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Studi



Gambar 8 Flow Chart SOP Pengukuran Pencapaian Sasaran Program Studi



Gambar 9 Flow Chart SOP Pemilihan Ketua dan Sekretaris Jurusan



Gambar 10 Flow Chart SOP Pelaporan Program Kerja Program Studi Per Semester

Pembahasan

Berdasarkan hasil *roadmap* kebutuhan Standar Operasional Prosedur (SOP) Program Studi yang meliputi 7 standar dengan menggunakan program aplikasi *mind manager*.

Program studi memiliki 93 SOP, Standar 1 memiliki sebanyak 3 SOP, standar 2 memiliki 9 SOP, Standar 3 memiliki 22 SOP, Standar 4 memiliki 27 SOP, Standar 5 memiliki 11 SOP,

Standar 6 memiliki 14 SOP, Standar 7 memiliki 7 SOP.

Penelitian sebelumnya Winata [9] meneliti tentang penyusunan *Standard Operational Procedure* (SOP) bagian produksi pada bisnis Bakso Pepo. Penelitian ini membahas menyajikan profil perusahaan, pembuatan rancangan SOP awal, pembuatan *flowchart* SOP produksi, dan ujicoba SOP produksi. Hasil dari penelitian ini adalah *Standard Operational Procedure* (SOP) bagian produksi pada bisnis Bakso Pepo.

Herdianti, *et al*[10] membuat SOP manajemen akses untuk aplikasi *E-Performance*. Hasil penelitiannya menghasilkan 6 prosedur dan 12 formulir. Menurut Herdianti, dengan adanya dokumen SOP diharapkan dapat mengontrol penggunaan aplikasi berdasarkan level hak akses yang dimiliki oleh pengguna sekaligus melindungi aset informasi yang bersifat rahasia.

Prasetya *et al*. [11] meneliti Desain dan Implementasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Keamanan Sistem Informasi Fakultas Teknik Universitas Diponegoro Menggunakan Standar ISO 27001. Terdapat empat tahapan yang dilakukan peneliti yaitu perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan penerapan. Hasil penelitian Prasetya *et al*. [11] tiga belas Standar Operasional Prosedur (SOP) keamanan informasi.

Agustony dan Moektiwibowo [6] meneliti perancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan *general cleaning* dan *set up* mesin pada bagian pengemasan PT. Bayer Indonesia. Metode penyusunan *Standard Operating Procedures* (SOP) menggunakan metode bagan arus yang menjelaskan secara rinci tentang langkah-langkah kegiatan dengan simbol-simbol bagan arus, mengurutkan langkah-langkah kegiatan serta penjelasannya dan disertai dengan waktu baku penyelesaian.

Uchtiawati dan Irwani [12] meneliti pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) melaksanakan sistem pendidikan disekolah menengah atas berstandar internasional. Penelitiannya menghasilkan prosedur yang merupakan langkah sejumlah instruksi logis untuk menuju proses yang dikehendaki. Sebagai tindak lanjut dilakukan uji coba untuk mencapai tujuan secara efisien dan efektif. SOP dilengkapi dengan deskripsi berupa manual prosedur dan instruksi kerja,

kemudian dievaluasi sehingga menjadi peningkatan mutu berkelanjutan.

Standar operasional Prosedur (SOP) ini merupakan hasil identifikasi berdasarkan buku 6 matrik penilaian standar akreditasi dan hasil brainstorming dengan program studi. Standar Operasional Prosedur ini nantinya menjadi panduan bagi program studi dalam menjalankan aktivitasnya. Menurut Purnamasari [13] SOP adalah prosedur kerja yang dibuat secara detail dan terperinci bagi semua karyawan untuk melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan misi, visi, dan tujuan suatu lembaga, instansi, atau lembaga. Ekotama [8] mengatakan bahwa *standard operating procedure* (SOP) dibuat untuk menyederhanakan proses kerja supaya hasilnya optimal tetapi efisien.

SOP program studi selain dilengkapi dengan diagram dan alur kerja (*flowchart*) nantinya akan dilengkapi dengan formulir, laporan dan sistem otorisasi. Tambunan [14] menjelaskan SOP (*Standard Operating Procedures*) pada dasarnya adalah pedoman yang berisi prosedur-prosedur operasional standar yang ada di dalam suatu organisasi yang digunakan untuk memastikan bahwa setiap keputusan, langkah, atau tindakan, dan penggunaan fasilitas pemrosesan yang dilaksanakan oleh orang-orang di dalam suatu organisasi, telah berjalan secara efektif, konsisten, standar, dan sistematis. Agusman *et al.*, [15] menjelaskan bahwa SOP dilengkapi dengan referensi, lampiran, formulir, diagram dan alur kerja (*flow chart*).

SOP program studi menjadi media untuk mengevaluasi apakah setiap prosedur kerja yang dilakukan oleh program studi akan mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Stuf[16] menjelaskan bahwa SOP sering juga disebut sebagai manual SOP yang digunakan sebagai pedoman untuk mengarahkan dan mengevaluasi suatu pekerjaan. Implementasi SOP yang baik, akan menunjukkan konsistensi hasil kinerja, hasil produk dan proses pelayanan yang secara keseluruhan mengacu pada kemudahan karyawan dan kepuasan pelanggan.

Standar Operasional Prosedur (SOP) program studi yang peneliti buat bertujuan menjadi acuan dalam menjawab kebutuhan penilaian standar akreditasi BAN-PT. prosedur kerja yang dibuat pada dasarnya tidak berdampak pada tujuan yang ingin dicapai

apabila tidak ada komitmen yang kuat dari pimpinan sampai dengan manajemen tingkat bawah.

Pendekatan penggunaan rewards menjadi sebuah alternatif oleh manajemen untuk meningkatkan motivasi dan kepedulian seluruh unit untuk bersama-sama menjalankan SOP secara konsisten sehingga tercapai tujuan yang diharapkan yaitu memperoleh nilai akreditasi dengan nilai yang baik. Hasil penelitian terdahulu oleh Mustikawati dan Maipan [17] menunjukkan perubahan yang baik pada perusahaan setelah menerapkan SOP. Prasanna [18] menemukan hal yang sama, bahwa SOP yang dikembangkan dan diimplementasikan pada operasional hotel dapat meningkatkan jumlah tamu hotel.

Irawati dan Hardiastuti [19] menjelaskan bahwa Standar Operasioal Prosedur (SOP) berfungsi sebagai acuan dan dapat memperlancar arus bisnis antara pegawai/karyawan, unit kerja, dan pihak yang terkait dalam suatu usaha sebagai dasar hukum apabila terjadi penyimpangan.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Kesimpulan penelitian ini adalah :

1. Standar Operasional Prosedur (SOP) mengacu kepada buku 6 matrik penilaian standar akreditasi dan wewenang dan tanggungjawab program studi. SOP program studi berjumlah 93 SOP. Standar 1 memiliki 3 SOP, standar 2 memiliki 9 SOP, Standar 3 memiliki 22 SOP, Standar 4 memiliki 27 SOP, Standar 5 memiliki 11 SOP, Standar 6 memiliki 14 SOP, Standar 7 memiliki 7 SOP.
2. Aplikasi microsoft visio memudahkan untuk menggambarkan bagan alir dokumen (flowchart) setiap prosedur yang terdapat pada SOP. Sedangkan program aplikasi mind manager memudahkan untuk membuat roadmap kebutuhan SOP Program Studi.

Saran

1. Komitmen yang kuat dari pimpinan sampai dengan manajemen tingkat bawah untuk menjamin prosedur kerja (SOP) yang dibuat bermuara pada tujuan.
2. Pendekatan penggunaan rewards menjadi sebuah alternatif oleh manajemen untuk meningkatkan motivasi dan kepedulian seluruh unit untuk bersama-sama

menjalankan SOP secara konsisten sehingga tercapai tujuan yang diharapkan yaitu memperoleh nilai akreditasi dengan nilai yang baik.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Pemerintah Republik Indonesia, “Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi Nomor 32 tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi”
- [2] Hadiwiyono, P. S., Panjaitan, T.W. “Perancangan Standard Operational Procedure (SOP) di Departemen Human Resources di PT.X”, *Jurnal Titra* 1. 2. (2013) : 227-232
- [3] Yen, Yun Sheng. “A Study on Digital Forensics Standard Operation Procedure for Wireless Cybercrime”, *International Journal of ComputerEngineering Sciences* 2. 3. (2012) : 203 – 210
- [4] Amare, Gidey. “Reviewing The Values Of a Standard Operating Procedure”, *International Journal of Standard Operating Procedure*, 22. 3. (2012) : 115 – 120
- [5] Saldana. *Analisis Data Kualitatif*, Penerjemah Tjetjep Rohendi Rohidi, UI Press, Jakarta (2014)
- [6] Agustony, Iid Felix., Moektiwibowo, Hari. “Perancangan Standard Operating Procedures (SOP) Kegiatan General Cleaning Dan Set Up Mesin Pada Bagian Pengemasan Di PT. Bayer Indonesia”, *Jurnal TI*, 3. 2. (2014) : 79 – 86
- [7] Derianto, Panji Septian., Krisutami, Yuliana Pinaringsih. “Standar Operasional Prosedur Room Service Amaroossa Hotel Bandung”, *Jurnal Pariwisata*, 2. 1. (2015) : 1 – 21
- [8] Ekotama, Suryono. *Pedoman Mudah Menyusun SOP*. Media Pressindo, Yogyakarta (2015)
- [9] Winata, Sheila Vania., “Penyusunan Standard Operational Procedure Produksi Pada Bisnis Bakso Pepo”, *PERFORMA: Jurnal Manajemen dan Start-Up Bisnis*, 1. 1. (2016) : 77 – 86
- [10] Herdiyanti, Anisah., Wicaksana, Wildan Radista., Susanto, Tony Dwi.,

- “Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) Manajemen Akses Untuk Aplikasi E-Performance Bina Program Kota Surabaya Berdasarkan Kerangka Kerja ITIL V3 dan ISO 27002”, *Jurnal Sisfo*, 6. 1. (2016) : 101 – 116
- [11] Prasetya, Penji., Rochim, Adian Fatchur., Windasari, Ike Pertiwi, “Desain dan Implementasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Keamanan Sistem Informasi Fakultas Teknik Universitas Diponegoro Menggunakan Standar ISO 27001”, *Jurnal TSK*, 3. 3. (2015) : 45 – 54
- [12] Uchtiawati, Sri., Zawawi., Irwani. “Penerapan Penjaminan Mutu Pendidikan pada Sekolah Menengah Atas berstandar Internasional”, *Jurnal Kebijakan dan Pengembangan Pendidikan*, 2. 1. (2014) : 52 - 56
- [13] Purnamasari, Evita P. *Panduan Menyusun Standard Operating Procedure (SOP)*. Kobis, Yogyakarta. (2015)
- [14] Tambunan, Rudi M. *Pedoman Penyusunan Standard Operating Prosedures (SOP)*. Maestas Publishing, Jakarta. (2013)
- [15] Agusman, Delvis., Laricha, Lithrone., Metasilani, 2013. Manajemen Sistem Kerja untuk Peningkatan Kinerja PT. CP. *Jurnal Ilmiah TI*, 1 : 2 : 103 – 108
- [16] Stup, R. *Standard Operating Procedures: A Writing Guide*. Pennsylvania, Pennsylvania State University: Colege Of Agricultural Sciences Agricultural Research And Cooperative Extension. (2001)
- [17] Mustikawati, I., & Maipan, R., “Audit Manajemen atas Fungsi Produksi pada PTP. Nusantara VI Kayu Aro Kerinci, Jambi”, *Jurnal Audit*, 1. 1. (2012) : 100 – 108.
- [18] Prasanna, K., “Standard Operating Procedures for Standalone Hotels”, *Research Journal of Management Sciences*, 2. 7. (2013) : 1 - 9.
- [19] Irawati Rusda, Hardiastuti, Enstien Basuki Woro, “Perancangan Standard Operating Procedure (SOP) Proses Pembelian
- Bahan Baku, Proses Produksi dan Pengemasan pada Industri Jasa Boga (Studi Kasus pada PT. KSM Catering & Bakery Batam)”, *Jurnal Akuntansi, Ekonomi dan Manajemen Bisnis*, 4. 2. (2016) : 186-193