

PENERAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS KINERJA KARYAWAN SOLUSIPRINT ADVERTISING DI BANJARBARU

Rini Khofifah¹, Syahrani², Dwi Wahyu Artiningsih³
Email : rkhofifah80@gmail.com

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah untuk (1) mengetahui penerapan standar operasional prosedur untuk meningkatkan kualitas kinerja karyawan Solusiprint Advertising di Banjarbaru selama ini, dan (2) mengetahui penerapan standar operasional prosedur untuk meningkatkan kualitas kinerja karyawan Solusiprint Advertising di Banjarbaru yang seharusnya. Jenis penelitian yang digunakan bersifat deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data menekankan pada aspek observasi dan wawancara. Teknik analisis data yang digunakan oleh penulis adalah analisis deskriptif. Metode ini merupakan penyajian data yang berasal dari masalah yang dihadapi perusahaan, dan masalah-masalah itu dilakukan analisis dengan menggunakan pendekatan yang didasarkan pada teori-teori yang ada. Hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa penerapan SOP selama ini masih ada yang belum sesuai dengan aplikasinya di lapangan. Dari beberapa dimensi tersebut antara lain pada efisiensi, faktor pendidikan yang rendah dan umur serta prosedur yang dibuat hanya untuk jaga-jaga agar lebih hati-hati. Konsistensi, dalam perusahaan ini karyawan masih sangat kurang disiplin dalam proses produksi, dilihat dari absensi kehadiran sebagian dari mereka yang masuk kerja tidak tepat waktu dengan aturan yang berlaku. Selain itu, bagian karyawan desain dalam pekerjaannya masih belum menetap karena disesuaikan dengan bahan baku yang di produksi. Minimalisasi kesalahan, masih banyak karyawan yang mengabaikan peraturan yang sudah dibuat oleh perusahaan misalnya dalam hal merokok. Mereka beralasan bahwa faktor kebiasaan yang menjadi hambatan dalam mematuhi peraturan yang sudah ada. Perlindungan tenaga kerja, dalam pelaksanaannya perlindungan kerja maupun jaminan kesehatan untuk karyawannya belum dituangkan dalam prosedur kerja.

Kata Kunci: *Standar Operasional Prosedur, Kualitas Kinerja Karyawan*

ABSTRACT

The purpose of this study is to (1) determine the application of standard operating procedures to improve the performance quality of Solusiprint Advertising employees in Banjarbaru so far, and (2) find out what the implementation of standard operating procedures to improve the performance quality of Solusiprint Advertising employees in Banjarbaru should be. The type of research used is descriptive qualitative. Data collection techniques emphasize the aspects of observation and interviews. The data analysis technique used by the author is descriptive analysis. This method is a presentation of data originating from the problems faced by the company, and these problems are analyzed using an approach based on existing theories. The results of this study can be concluded that the implementation of SOPs so far is still not in accordance with its application in the field. From some of these dimensions, among others, on efficiency, low education factor and age and procedures made just to be more careful. Consistency, in this company, employees are still very undisciplined in the production process, seen from the presence of some of them who don't come to work on time with the applicable rules. In addition, the part of the design employee in his work is still not settled because it is adjusted to the raw materials produced. Minimizing errors, there are still many employees who ignore the rules that have been made by the company, for example in terms of smoking. They reasoned that habitual factors became obstacles in complying with existing regulations. Protection of workers, in the implementation of work protection and health insurance for employees has not been stated in work procedures.

Keywords: *Standard Operating Procedures, Employee Performance Quality*

PENDAHULUAN

Kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugas kerjanya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan. Definisi kinerja menurut adalah perbandingan hasil yang dicapai dengan peran serta tenaga kerja per satuan waktu (lazimnya per jam). Kinerja sebagai ungkapan seperti *output*, efisiensi serta efektivitas, sering dihubungkan dengan produktivitas.

Sumber daya manusia berperan dalam mengolah dan memanfaatkan sumber daya dan material sehingga menjadi produk. Oleh karena itu untuk meningkatkan kinerja, perlu diperhatikan agar sumber daya manusia dapat bekerja secara efisien dan menampilkan kinerja yang bisa memberikan sumbangan terhadap produktivitas merupakan masalah mendasar dari berbagai konsep manajemen. Salah satu tujuan dari perusahaan adalah meningkatkan produktivitas perusahaan. Peningkatan produktivitas perusahaan dapat dicapai dengan dimilikinya sumber daya manusia yang handal dan memiliki produktivitas yang tinggi dalam bekerja. Produktivitas dapat diraih jika karyawan dalam perusahaan bekerja sesuai peraturan yang telah ditentukan, serta efektif dalam menyelesaikan pekerjaannya

Kinerja seorang karyawan dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor pendukung, diantara faktor tersebut adalah Standar Operasional Operasional (SOP). SOP merupakan panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional organisasi atau perusahaan berjalan dengan lancar. Penerapan SOP yang baik, akan menunjukkan konsisten hasil kinerja, hasil produk dan proses pelayanan seluruhnya dengan mengacu kepada kemudahan, pelayanan, dan pengaturan yang seimbang. SOP mempunyai peranan penting dalam proses pengembangan perusahaan. Tanpa adanya standar baku, pengelolaan perusahaan pasti tidak memiliki keunggulan kompetitif. Dengan SOP, semua kegiatan aktivitas operasional dapat terkendali dan terpantau dengan baik.

Penerapan SOP yang mengikuti peraturan akan berdampak pada kinerja yang baik, hal ini disebabkan oleh seluruh rangkaian kegiatan operasional yang dijalankan oleh karyawan berjalan semestinya. Setiap perusahaan, bagaimanapun bentuk dan apapun jenisnya, membutuhkan sebuah panduan untuk menjalankan tugas dan fungsi setiap elemen atau unit perusahaan. Tanpa adanya panduan yang jelas, tugas dan fungsi tiap elemen perusahaan akan berjalan timpang. Itulah mengapa perusahaan membutuhkan Standar Operasional Prosedur.

Pengembangan dan penerapan dari SOP merupakan bagian penting dari keberhasilan sistem kualitas dimana SOP menyediakan informasi untuk setiap individu dalam perusahaan untuk menjalankan suatu pekerjaan, dan memberikan konsistensi pada kualitas dan integritas dari suatu produk atau hasil akhir. Tujuan utama dari penerapan SOP adalah agar tidak terjadi kesalahan dalam pengerjaan suatu proses kerja yang dirancang pada SOP. Pemaparan yang telah dikemukakan, memberikan pengetahuan bahwa tujuan dari SOP adalah untuk memudahkan dan menyamakan persepsi semua orang yang menggunakannya, dan untuk lebih memahami setiap langkah kegiatan yang harus dilaksanakannya. Kesalahan prosedur dapat mengakibatkan hasil yang kurang baik bahkan dapat menimbulkan kecelakaan atau kerusakan pada mesin perusahaan yang hal ini akan dapat merugikan karyawan dan perusahaan itu sendiri. Sebaliknya implementasi SOP yang baik, akan menunjukkan konsistensi hasil kinerja, hasil produk dan proses pelayanan yang kesemuanya mengacu pada kemudahan karyawan dan kepuasan pelanggan. Begitu juga halnya dengan kinerja yang berarti sebuah proses untuk menetapkan apa yang harus dicapai dan pendekatannya untuk mengelola dan pengembangan manusia melalui suatu cara yang dapat meningkatkan kemungkinan bahwa sasaran akan dapat dicapai dalam suatu jangka waktu tertentu baik pendek maupun panjang.

Kinerja karyawan dituntut untuk menyelesaikan tugas yang diembannya, dengan jumlah yang cukup banyak maka untuk manajemen pekerjaan juga harus dengan manajemen yang baik, karena itulah dibutuhkan Standar Prosedur Operasional (SOP) untuk menyelesaikan segala pekerjaan secara efektif dan efisien.

Masih banyak faktor penurunan tingkat produksi dan faktor yang penting adalah sumber daya manusia yang harus memiliki tingkat kinerja yang tinggi. Untuk meningkatkan kinerja karyawan atau sumber daya manusia dibutuhkan prosedur yang efektif dan efisien. Dengan adanya Standar Operasional Prosedur memudahkan dan mempercepat kinerja karyawan dalam melakukan pekerjaan untuk meningkatkan produktivitas perusahaan. Sehingga memunculkan dugaan bahwa Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun oleh perusahaan masih belum memaksimalkan kinerja karyawan dikarenakan beberapa prosedur yang dilakukan tidak sesuai dengan pengalaman dan kinerja karyawan.

Solusiprint Advertising di Banjarbaru adalah perusahaan percetakan yang terletak di Jalan Ahmad Yani di Banjarbaru. Untuk memenuhi permintaan konsumen, perusahaan menggunakan strategi *make to order*, sehingga produk yang diproduksi merupakan pesanan dari pembeli (*buyer*). Produk yang dihasilkan antara lain cover (buku, brosur, leaflet), magazine (majalah, buku), packaging (dos obat, dos makanan, gift box), dan paper bag. Departemen bagian produksi terdiri dari 4 bagian yaitu PPIC (*Product Planner Inventory Control*), pra cetak, cetak, finishing. Jalannya proses produksi dipengaruhi oleh petunjuk pengerjaan yang dinamakan *job sheet*. *Job sheet* dibuat oleh bagian PPIC yang mana isinya berupa kalkulasi mengenai jalannya proses produksi antara lain spesifikasi order, spesifikasi kertas, spesifikasi handle, spesifikasi mesin, spesifikasi finishing. Pada dasarnya proses produksi haruslah berjalan lancar agar produk yang dihasilkan sesuai dengan permintaan *customer*.

Selama ini terdapat selisih antara target yang telah direncanakan oleh pihak manajemen Solusiprint Advertising di Banjarbaru dengan realisasinya, dimana pada tahun 2019 mengalami selisih paling besar yakni sebesar 7.000 dibandingkan dengan tahun 2020 sebesar 2.000 dan tahun 2021 yang sebesar 5.000.

Kesalahan-kesalahan yang dilakukan bagian produksi tersebut mengarah pada prosedur. Prosedur sendiri merupakan suatu standar yang seharusnya dimiliki pada tiap-tiap bagian. Masalah bagian produksi tidak memiliki prosedur yang jelas sehingga muncul hal tersebut.

Standard Operating Procedure yang selanjutnya dikenal dengan istilah SOP adalah penetapan tertulis mengenai apa yang harus dilakukan, kapan, dimana dan oleh siapa. SOP dimaksudkan untuk menghindari terjadinya bias/variasi yang ekstrim dalam proses pelaksanaan kegiatan yang apabila terjadi akan dapat mengganggu kinerja organisasi secara keseluruhan. Jadi dapat dikatakan bahwa SOP adalah perangkat atau instrumen sebagai penggerak organisasi / lembaga agar dapat berjalan dan berfungsi secara efektif dan efisien. Secara umum, SOP merupakan gambaran langkah-langkah kerja (sistem, mekanisme dan tata kerja internal) yang diperlukan dalam pelaksanaan suatu tugas untuk mencapai tujuan perusahaan.

SOP sebagai suatu dokumen/instrumen memuat tentang proses dan prosedur suatu kegiatan yang bersifat efektif dan efisien berdasarkan suatu standar yang sudah baku. Pengembangan instrumen manajemen tersebut dimaksudkan untuk memastikan bahwa proses pelayanan di seluruh unit kerja perusahaan dapat terkendali dan dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif, karena dalam mengkaji permasalahan, peneliti tidak membuktikan ataupun menolak hipotesis yang dibuat sebelum penelitian tetapi mengolah data dan menganalisis suatu masalah secara non numerik. Dalam penentuan sampel dipilih 5 orang yang memiliki kompetensi dan wewenang terhadap penilaian pemberian jawaban atas pelaksanaan penelitian ini di Solusiprint Advertising di Banjarbaru. Metode analisis data yang digunakan oleh penulis adalah analisis deskriptif. Metode ini merupakan penyajian data yang berasal dari masalah yang dihadapi perusahaan, dan masalah-masalah itu dilakukan analisis dengan menggunakan pendekatan yang didasarkan pada teori-teori yang ada.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Standar Operasional Prosedur juga diartikan sebagai suatu standar tertulis yang digunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan organisasi. Sama halnya di UD SDA yang menerapkan prosedur kerja untuk tujuan dapat mendorong serta menggerakkan karyawan dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Dalam proses pelaksanaannya kualitas prosedur kerja harus meliputi 7 dimensi pokok diantaranya adalah efisiensi, konsistensi, minimalisasi kesalahan, penyelesaian masalah, perlindungan tenaga kerja, peta kerja, dan batas pertahanana.

Dimensi pokok yang pertama dalam prosedur kerja adalah efisiensi, yaitu seberapa efisien produksi percetakan dengan adanya prosedur kerja yang sudah ada. Menurut data yang di peroleh dari wawancara kepada Eka mengatakan bahwa dalam produksi percetakan masih ada beberapa karyawan yang belum bekerja secara cepat hal ini disebabkan beberapa faktor. Faktor pertama adalah pendidikan yang rendah, karena tidak dipungkiri bahwa pendidikan dapat mempengaruhi pola pikir seseorang dalam melakukan suatu tindakan. Faktor selanjutnya adalah umur, mayoritas karyawan di SolusiPrint didominasi oleh ibu-ibu rumah tangga. Sehingga dalam memproduksi percetakan menjadi lambat dan tidak efisien. Informasi lain dari Mursidi dan Doni bahwa adanya prosedur kerja dalam hal efisiensi tidak mempengaruhi kerja cepat karyawan, karena adanya prosedur dijadikan hanya untuk jaga-jaga agar lebih hati-hati dan dapat mengetahui posisi bekerja masing-masing karyawan. Selain itu cara kerja yang dilakukan oleh karyawan hanya sederhana, tidak rumit dan dilakukan berulang-ulang.

Kedua konsistensi, di SolusiPrint dilihat dari seberapa konsisten karyawan dalam menjalankan pekerjaannya. Berdasarkan hasil wawancara bahwa konsistensi yang dilaksanakan belum maksimal. Menurut Eka hal tersebut dilihat dari absensi kehadiran, sebagian dari mereka yang masuk kerja tidak sesuai aturan yang berlaku. Selain itu, informasi dari Doni dan Saipul pada bagian karyawan harian dalam pekerjaannya masih belum menetap karena disesuaikan dengan bahan baku yang di produksi. Misalnya ketika bahan baku dari supplier bagian percetakan harus pindah ke bagian produksi percetakan lain. Mereka harus berinisiatif membantu di bagian produksi percetakan, yang sekiranya pekerjaan yang perlu dikerjakan. Untuk konsistensi kualitas produk di SolusiPrint sebelum dikirim sudah dilakukan pengecekan terlebih dahulu barang produksi. Namun hal tersebut juga dilakukan disesuaikan standar disana jika sekiranya barang tersebut misalnya pada percetakan yang diinginkan banyak yang tidak sesuai maka barang tersebut diletakan pada kualitas yang rendah atau diturunkan harganya, dan tentunya dijual dengan harga yang berbeda dengan yang kualitasnya tinggi.

Ketiga, meminimalisasi kesalahan yang berarti meminimalkan kerugian. Menurut informasi dari Yogi karyawan bagian percetakan ijuk yaitu kesalahan-kesalahan yang pernah dilakukan adalah ketika memproduksi percetakan. Menurut Wagirin ketika melanggar aturan resikonya juga besar terutama anak-anak harian yang

merokok disekitar area menurutnya faktor tersebut sering dilakukan karena kebiasaan. Pernyataan tersebut sesuai dengan Saipul bahwa faktor kebiasaan yang menjadi penghambat pelaksanaan SOP berjalan secara maksimal. Sedangkan Mursdi menambahkan pada karyawan borongan yang mayoritas adalah ibu-ibu terkadang waktu membakar bagian ujung senar untuk mengikat percetakan kurang hati-hati dan ceroboh.

Keempat penyelesaian masalah. Menurut informasi dari Mursidi bahwa di SolusiPrint, konflik antar karyawan juga pernah terjadi. Alasannya karena banyaknya karyawan yang bekerja dan sudah pasti setiap individu juga memiliki pola pikir serta karakter yang berbeda-beda apalagi tempat bekerja berada di desa serta orang-orang yang bekerja juga berasal dari lingkungan sekitar tempat kerja. Namun menurutnya dengan adanya prosedur tersebut cukup membantu mengendalikan karyawan apabila terdapat perbedaan pendapat hingga bisa jadi dapat mengakibatkan kesalahpahaman. Selain itu informasi dari Wagirin serta Sipul mengatakan bahwa selama dia bekerja di SolusiPrint belum menemukan konflik yang serius antar karyawan karena setiap pekerjaan sudah jelas dengan tugas masing-masing karyawan, serta mengenai pembagian bahan juga sudah dibagi rata sesuai jatahnya masing-masing. Misalnya karyawan borongan bagian produksi yang membutuhkan bahan baku untuk membuat percetakan, apabila waktu membuat percetakan bahannya habis harus mengambil serta ijuk dipotongkan oleh petugas harian dan itu pembagiannya diberikan secara rata jadi untuk mengantisipasi agar karyawan borongan tidak melakukan penimbunan.

Kelima perlindungan tenaga kerja. Menurut Eka selaku Administrasi dalam memberikan perlindungan tenaga kerja SolusiPrint sudah memberikan alat pelindung kepada karyawannya. Namun dalam pelaksanaannya perlindungan kerja maupun jaminan kesehatan untuk karyawannya belum dituangkan dalam prosedur kerja. Perlindungan tenaga kerja yang diberikan kepada karyawan hanya sebatas untuk jagajaga. Menurut Doni dan Saipul SolusiPrint menyediakan seperti p3k, solasi/lakban untuk pekerja yang berhubungan langsung dengan bendabenda seperti kawat maupun palu, masker untuk pekerja karyawan dibagian rebus ijuk. Selain itu kecelakaan yang sering dialami menurut informasi dari Eka adalah terkena palu dan mata yang terkena percikan percetakan ijuk. Pihak pabrik sendiri siap bertanggung jawab sampai sembuh apabila karyawan mengalami kecelakaan ditempat kerja. Perlunya tambahan pada prosedur kerja terkait keselamatan tenaga kerja, jaminan kesehatan karyawan di perusahaan tersebut. Agar perusahaan dapat memberikan tanggung jawab yang maksimal dan memberikan rasa aman terkait perlindungan tenaga kerja.

Keenam peta kerja. Peta kerja sangat dibutuhkan di semua perusahaan karena peta kerja memberikan pedoman atau panduan serta pola yang jelas untuk karyawan agar dapat bekerja dengan baik dan benar. Dengan adanya prosedur kerja pekerjaan lebih fokus dan tidak melebar kemana-mana. Selain itu setiap karyawan juga tau bagian tugas masing-masing. Menurut data wawancara kepada Mursidi sebagai manajer, mengenai peta kerja yang ada SolusiPrint sudah cukup jelas untuk karyawan dan peraturan tersebut dibuat agar mudah dipahami oleh karyawan. Eka menambahkan jika prosedur atau peraturan yang dibuat terlalu rumit dan serius maka karyawan akan kesulitan dan akan banyak yang berhenti bekerja di pabrik percetakan tersebut. Peraturan tersebut dibuat sesuai dengan keadaan lapangan serta orang-orang yang bekerja di SolusiPrint, selain menurut Eka pabrik di desa dan di kota itu berbeda, karena mayoritas pekerjaannya adalah orang-orang yang tinggal di sekitar pabrik tersebut. Sedangkan menurut Saipul dan Yogi karyawan harian mengatakan bahwa prosedur ataupun peraturan yang dibuat di SolusiPrint sudah cukup jelas dan tidak terlalu banyak prosedurnya atau aturan yang rumit. Selain itu format prosedur kerja termasuk dalam langkah sederhana (*simple steps*) yaitu digunakan jika prosedur yang akan disusun hanya memuat sedikit kegiatan dan memerlukan sedikit keputusan yang bersifat sederhana.

Terakhir yang ketujuh batasan pertahanan. Batas pertahanan yang dimaksud adalah sejauh mana perusahaan memberikan batas yang jelas terhadap inspeksi dari luar perusahaan. Untuk batas pertahanan di SolusiPrint sudah berfungsi dengan baik. Menurut informasi dari Mursidi selaku manajer pernah mendapat inspeksi dari luar seperti koramil dan pihak desa setempat. Kunjungan dilakukan minimal satu kali dalam setahun tujuannya untuk mengetahui apakah pabrik tersebut masih aktif masih/beroperasi atau tidak. Terkait perijinan industri serta surat izin usaha SolusiPrint sudah memilikinya. Seperti menurut Santoso mengenai batasan pertahanan antara lain:

- a. Langkah defense dari segala inspeksi baik dari pemerintah ataupun pihak-pihak relasi yang menginginkan kejelasan peta kerja perusahaan.
- b. SOP bisa diibaratkan sebagai benteng pertahanan yang kokoh karena secara prosedural segala aktivitas institusi ataupun perusahaan sudah tertata dengan jelas.
- c. Inspeksi yang sifatnya datang dari luar institusi atau perusahaan tidak bisa menjadikan hal-hal yang sudah termuat dalam SOP untuk merubah atau bahkan menggoyahkan perusahaan.

Hasil dari analisis diatas bahwa ada beberapa karyawan yang sudah sesuai dengan pelaksanaan SOP dan ada yang belum. Pelaksanaan karyawan yang belum sesuai dengan ketujuh dimensi tersebut meliputi efisiensi, konsistensi, minimalisasi kesalahan dan perlindungan kerja. Menurut hasil wawancara mengenai efisiensi dalam bekerja di SolusiPrint belum sepenuhnya karyawan bekerja secara cepat dan efektif hal tersebut dikarenakan mayoritas yang bekerja di pabrik tersebut memiliki tingkat usia yang berbedabeda dan latar pendidikan yang berbeda-beda pula. Serta didominasi dari pekerja yang mayoritas adalah ibu rumah tangga dan ada yang dari

latar pendidikan yang masih rendah. Hal tersebut mengakibatkan cara bekerja mereka khususnya yang sudah tua mengalami kelambatan saat bekerja serta dari segi pendidikan yang rendah memiliki pola pikir yang juga berbeda. Sedangkan menurut Santoso bahwa efisiensi adalah sebagai suatu ketepatan dan hal-hal yang berhubungan dengan kegiatan atau aktivitas kerja diharapkan menjadi lebih tepat. Selain itu, agar sumber daya manusia yang menjalankan mampu melakukan pekerjaan dengan cepat dan tepat.

Jadi setiap karyawan harus dibekali skill dan pelatihan agar mampu bekerja secara optimal, efisien dan efektif. Pihak perusahaan lebih selektif dalam menerima karyawan dan memberikan batasan umur dalam bekerja. Selanjutnya adalah konsistensi hasil analisisnya bahwa di SolusiPrint dalam hal ini karyawan dalam pelaksanaannya masih belum maksimal karena masih banyak yang melanggar aturan yang sudah ditetapkan. Yang dilihat konsistensi disini adalah bagaimana karyawan konsisten dalam pekerjaannya. Dari beberapa karyawan masih banyak yang tidak tepat waktu dalam bekerja atau telat bahkan ada yang bolos ketika bekerja. Selain itu di SolusiPrint pada bagian harian percetakan khususnya yang laki-laki dalam pekerjaannya masih belum konsisten, selalu berindah-pindah ketika bahan baku habis. Mereka harus berinisiatif membantu di bagian percetakan atau pekerjaan yang lain yang kosong.

PENUTUP

1. Penerapan SOP selama ini masih ada yang belum sesuai dengan aplikasinya di lapangan. Dari beberapa dimensi tersebut antara lain pada efisiensi, faktor pendidikan yang rendah dan umur serta prosedur yang dibuat hanya untuk jaga-jaga agar lebih hati-hati. Konsistensi, dalam perusahaan ini karyawan masih sangat kurang disiplin dalam proses produksi, dilihat dari absensi kehadiran sebagian dari mereka yang masuk kerja tidak tepat waktu dengan aturan yang berlaku. Selain itu, bagian karyawan desain dalam pekerjaannya masih belum menetap karena disesuaikan dengan bahan baku yang di produksi. Minimalisasi kesalahan, masih banyak karyawan yang mengabaikan peraturan yang sudah dibuat oleh perusahaan misalnya dalam hal merokok. Mereka beralasan bahwa faktor kebiasaan yang menjadi hambatan dalam mematuhi peraturan yang sudah ada. Perlindungan tenaga kerja, dalam pelaksanaannya perlindungan kerja maupun jaminan kesehatan untuk karyawannya belum dituangkan dalam prosedur kerja. Sedangkan dari ketiga dimensi lainnya seperti penyelesaian masalah, peta kerja, dan batas pertahanan belum ditemukan permasalahan yang serius.
2. Seharusnya penerapan SOP pada perusahaan meliputi yang pertama ketepatan waktu bahwa di SolusiPrint Advertising di Banjarbaru hanya memproduksi tanpa memasarkan produk tersebut maka yang menjadi kendalanya adalah mengenai keterlambatan bahan baku dari supplier, apabila ada pemesanan ketika bahan baku dan karyawan belum siap menyelesaikan untuk pengiriman diundur 3-4 hari. Yang kedua dari segi kelengkapan karyawan belum maksimal karena terkendala yang mengakibatkan alur produksi tidak sesuai sebagaimana mestinya dan mengakibatkan karyawan bekerja asal-asalan dan mengalami keteteran saat produksi. Sedangkan dari kerapian ada beberapa bagian produksi masih kurang teliti hingga menyebabkan kerja dua kali dan yang masih ada beberapa belum sesuai standar. Apabila pelaksanaan SOP dilakukan secara maksimal maka dapat menjadi pendorong serta memberikan manfaat secara keseluruhan terutama meliputi kualitas kerja dalam aspek ketepatan waktu, kelengkapan dan kerapian.

Saran penulis dalam hal ini antara lain:

1. Dalam meningkatkan efisiensi perlunya dilakukan pelatihan terhadap karyawan meskipun pekerjaan terbilang tidak terlalu sulit namun hal tersebut dapat meningkatkan skill mereka.
2. Dari konsistensi sebaiknya memberikan absensi untuk karyawan agar dapat melihat karyawan yang sering mbolos atau terlambat.
3. Dalam meminimalisasi kesalahan harus ada ketegasan dari pihak mandor agar kebiasaan yang buruk dapat dihilangkan. Mencantumkan jaminan kesehatan bagi karyawannya serta ditambah lagi alat-alat untuk melindungi diri seperti sarung tangan, masker untuk semua karyawan.
4. Perlu adanya inovasi dalam menjalankan usaha terutama untuk mengatasi kendala yang ada.

DAFTAR PUSTAKA

- Agus, Muhammad, 2015, Pengelolaan Sumber Daya Insani, Jakarta: Bumi Aksara
Burhanuddin, Yusuf, 2015, Manajemen Sumber Daya Manusia Di Lembaga Keuangan Perusahaan, Jakarta: Raja Grafindo Persada
Cherrington, 2016, Pengukuran Kinerja Karyawan Perusahaan, Andi Offset, Jakarta
Efendy, Muhammad, 2016, Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta: Prenadamedia Group
Febrian Nurtaneo Akbar Tahun 2018 dengan judul penelitian Pengaruh Upah dan Insentif Terhadap Kinerja Karyawan PT Perkebunan Nusantara Surabaya
Handoko, 2016, Pengembangan Sumber Daya Manusia, Jakarta, Rineka Cipta
Hasibuan, Malayu S, 2017, Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta: PT Bumi Aksara
_____, 2018, Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta: PT Bumi Aksara
Kasmir, 2016, Manajemen Sumber Daya Manusia Teori dan Praktik, Jakarta: RajaWali Pers,

Litjan Poltak, 2017, Manajemen Kompensasi, Jakarta: Rajawali Pers
Mangkunegara, Prabu, 2017, Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta: Sinar Grafika Offset
Marwansyah, 2016, Manajemen Kinerja Edisi kelima, Jakarta: Rajawali Pers
Rivai, 2019, Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori Ke Praktik Ed Ketiga, Jakarta :
Raja Wali Pers
Rachmawati, Kusdyah, 2018, Manajemen Sumber Daya Manusia, C.V ANDI OFFSET
Sastrohadiwiryono, 2016, Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan, Jakarta: PT RajaGrafindo Persada
Sugiyono, 2016, Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D, Bandung: Alfabeta