

MATINYA PERUSAHAAN GARA-GARA SOP



Judul Buku : Matinya Perusahaan Gara-Gara SOP

Penulis : Suryono Ekotama

Penerbit : PT. Elex Media Komputindo

Jumlah Halaman : 254 Halaman

Cetakan Pertama : 2018

ISBN : 978-602-04-5500-6

Secara sederhana, *Standar Operating Procedure* (SOP) merupakan prosedur/alur/cara/mekanisme kerja yang distandarisasi. Secara ideal, penerapan SOP di organisasi bisnis akan membawa organisasi tersebut ke arah yang lebih baik. Penerapan SOP akan membuat organisasi bekerja secara aktif, efektif dan efisien. Dalam konteks perusahaan swasta, penulis menyebutkan penyusunan dan penerapan SOP bertujuan sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja karyawan; menjamin kualitas produk; meningkatkan keuntungan perusahaan; dan sarana untuk mengembangkan perusahaan.

Namun, penulis sering mendapati bahwa SOP yang telah disusun ternyata tidak dapat diterapkan oleh perusahaan. SOP tersebut hanya menjadi dokumen dan tidak memberikan nilai tambah bagi perusahaan. Padahal, penyusunan SOP membutuhkan sumber daya manusia, finansial, dan waktu yang tidak sedikit. Buku ini akan mengulas secara gamblang dan tajam mengapa hal tersebut dapat terjadi. Sepanjang pengalaman pribadi penulis yang merupakan penyusun, pelaksana, evaluator dan pengembang SOP setidaknya ada 26 masalah yang menyebabkan SOP yang disusun oleh perusahaan tidak dapat diterapkan dan justru menimbulkan kerugian bagi perusahaan. Beberapa masalah tersebut diantaranya adalah penyusun SOP yang tidak kompeten; SOP *copy-paste* dari perusahaan lain; SOP disusun tanpa didasarkan pada visi-misi perusahaan; dan SOP yang telah disusun tidak diterapkan.

Penyusun SOP Tidak Kompeten

Sumber daya manusia merupakan aspek yang paling krusial dalam menyusun SOP. Penyusunan SOP memerlukan SDM yang mengetahui dengan baik cara penyusunan SOP dan seluk beluk pekerjaan di perusahaan tersebut. Selain itu, Penyusun SOP diharapkan memiliki kompetensi seperti visioner; memiliki pengalaman bisnis praktis yang cukup; memiliki intuisi bisnis yang cukup; dan memiliki kemampuan berfikir global (umum) dan melakukan aksi yang sangat spesifik. Tanpa kompetensi tersebut, dokumen SOP yang disusun tidak dapat diterapkan ataupun bila diterapkan tidak terjadi perubahan dan malah merugikan perusahaan. Penulis mencontohkan bila penyusun SOP tidak memiliki pengalaman yang memadai di dunia bisnis, SOP yang disusun hanya akan berdasarkan pada alur kerjanya saja, tetapi tidak mempertimbangkan peningkatan hasil

yang dapat diperoleh dan sebisa mungkin menghilangkan resiko bisnis. Dengan demikian, SOP yang disusun tidak akan bermanfaat banyak bagi perusahaan.

SOP *Copy-Paste* dari Perusahaan Lain

Penulis melihat praktik *copy-paste* SOP dari perusahaan lain masih sering terjadi. Kondisi ini didukung oleh pesatnya kemajuan teknologi membuat proses penggandaan dan penyebaran dokumen menjadi sangat mudah dilakukan. SOP *copy-paste* dari perusahaan seperti akan mempermudah proses penyusunan SOP. Padahal, SOP jenis ini akan sangat merugikan perusahaan. Penulis mengibaratkan dokumen SOP seperti baju yang hendak dipakai. Sebaik-baik baju adalah yang dijahit untuk kita sesuai dengan ukuran tubuh kita. Bukan baju orang lain, meskipun baju orang lain tersebut lebih mewah dan menyilaukan mata.

SOP disusun tanpa Melihat Visi-Misi Perusahaan

Visi merupakan kalimat sakti yang menggambarkan impian atau cita-cita yang ingin dicapai perusahaan. Dengan demikian, penyusunan SOP juga harus mengacu pada visi dan misi perusahaan. Sehingga penerapan SOP tersebut akan mampu mendukung pencapaian visi perusahaan. Tanpa melihat dokumen visi-misi perusahaan, mustahil SOP tersebut dapat memberikan hasil sesuai harapan. Penulis mencontohkan ada satu perusahaan yang memiliki visi “memberikan pelayanan yang terbaik untuk pelanggan”. Berarti perusahaan ini memiliki kekuatan dalam bidang sumber daya manusianya yang mampu melahirkan pelayanan berkualitas bagi pelanggan. Oleh karenanya, SOP yang disusun diprioritaskan pada bidang pengembangan sumber daya manusia dan standar kualitas pelayanan pelanggan.

SOP tidak diterapkan

Penulis sering menjumpai fenomena SOP yang tidak diterapkan. SOP yang sudah disusun dengan mengeluarkan sumber daya yang tidak sedikit hanya menjadi dokumen yang disimpan di lemari perusahaan. Biasanya ada beberapa faktor yang menyebabkan SOP tidak diterapkan, yaitu : pemilik/pemimpin perusahaan plin-plan; pemilik/pemimpin perusahaan tidak mau berubah; pemilik/pemimpin perusahaan paranoid terhadap resiko; kondisi perusahaan melemah; dan perusahaan melakukan lompatan bisnis. Oleh karena itu, faktor-faktor tersebut perlu diantisipasi agar SOP yang telah disusun dapat diterapkan tanpa hambatan di perusahaan.

Buku ini memang ditujukan untuk organisasi/perusahaan swasta. Namun, buku ini juga direkomendasikan untuk dibaca oleh kalangan birokrat. Melalui Permenpan dan RB No.35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP, instansi pemerintah juga diharuskan untuk menyusun SOP. Pengalaman yang dituangkan dalam buku ini dapat menjadi wawasan bagi instansi pemerintah dalam menyusun SOP. Sehingga SOP yang disusun benar-benar dapat diterapkan dan memberikan kemanfaatan bagi organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

Penulis resensi : Shafiera Amalia (Peneliti Muda di Puslatbang PKASN LAN)