

PERANCANGAN ULANG STANDARD OPERATING PROCEDURE PENGELOLAAN MINI RISET DI PROGRAM STUDI BIOLOGI UNIVERSITAS SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

Editya Satria Utama¹⁾, Yusuf Priyandari²⁾, Roni Zakaria³⁾

¹⁾Alumni Jurusan Teknik Industri, Universitas Sebelas Maret

^{2,3)}Staff Pengajar, Jurusan Teknik Industri, Universitas Sebelas Maret
Jl. Ir. Sutami 36A, Kentingan, Surakarta 57126, Indonesia

E-mail: ¹⁾edityash@gmail.com ²⁾priyandari@uns.ac.id ³⁾ronny01@runbox.com

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan merancang ulang Standard Operating Procedure (SOP) Mini Riset di Program Studi Biologi Universitas Sunan Kalijaga Yogyakarta. SOP yang sudah berlaku masih terdapat kekurangan dan perlu perbaikan. Kekurangan yang ditemui dalam SOP lama yaitu, proses penentuan dosen pembimbing yang kurang konsisten, proses pengawasan pada persyaratan mahasiswa yang kurang memadai dan pengelolaan administrasi yang belum berimbang antara tata usaha dan dosen. Tahapan dalam penelitian ini dimulai dari tahap pengambilan data berupa wawancara langsung dengan mahasiswa yang sudah melakukan Mini Riset, dosen yang pernah menjadi koordinator Mini Riset dan Ketua Program Studi untuk mengidentifikasi urutan proses dan dokumen terkait pada SOP Mini Riset yang berlaku. Urutan proses beserta dokumen tersebut digambarkan dalam model IDEF0. Langkah berikutnya melakukan analisis pada bagian prosedur yang perlu dilakukan perbaikan. Perbaikan yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu perbaikan dalam proses penentuan dosen pembimbing, proses pengawasan persyaratan mahasiswa dan proses pengelolaan administrasi Mini Riset.

Kata kunci: Standard Operating Procedure, Mini Riset, IDEF0

PENDAHULUAN

Program studi (Prodi) Biologi merupakan salah satu prodi yang terdaftar di Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta. Prodi tersebut mempunyai mata kuliah wajib yang kegiatannya memiliki langkah dalam pengerjaan dan terdapat dokumen-dokumen pendukung yang saling terkait. Mata kuliah tersebut salah satunya Mini Riset. Mini Riset adalah mata kuliah wajib yang berisikan kegiatan penelitian layaknya penelitian pada mata kuliah lain yaitu Skripsi.

Berdasarkan temuan di lapangan, terdapat beberapa keluhan yang diutarakan oleh pihak dosen maupun mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan Mini Riset. Hal pertama adalah proses penentuan dosen pembimbing yang kurang konsisten. Dalam prosedur awal, mahasiswa membuat *outline* Mini Riset sesuai dengan tema keminatannya. Selanjutnya mahasiswa mengonsultasikan *outline* tersebut ke dosen *reviewer* yang mempunyai bidang keahlian sesuai dengan tema *outline*. Setelah *outline* diperiksa dan dinyatakan layak oleh dosen *reviewer* untuk dijadikan tema Mini Riset, selanjutnya *outline* tersebut dijadikan bahan pertimbangan dalam rapat penentuan dosen pembimbing. Masalah yang muncul adalah dosen *reviewer* tidak selalu menjadi dosen pembimbing sehingga mahasiswa terkadang mendapatkan dosen pembimbing yang tidak sesuai dengan tema *outline* Mini Riset yang dibuat. Hal ini dikarenakan tidak meratanya keminatan mahasiswa dalam memilih tema Mini Riset sehingga terjadi penumpukan tema Mini Riset tertentu. Hal kedua adalah proses pengawasan pada persyaratan mahasiswa yang kurang memadai. Sebagai contoh pelaksanaan Mini Riset yang seharusnya mahasiswa harus memenuhi persyaratan tertentu terlebih dahulu namun ada beberapa kasus mahasiswa melaksanakan Mini Riset tanpa adanya kontrol persyaratan tersebut terpenuhi. Hal tersebut dikarenakan tidak ada dokumen yang menjamin benar bahwa mahasiswa tersebut sudah berhak mengikuti mata kuliah Mini Riset. Hal ketiga adalah pengelolaan administrasi yang belum berimbang antara tata usaha dengan dosen. Proses pengelolaan administrasi sepenuhnya dipegang oleh dosen sehingga para dosen yang terlibat dalam pengelolaan Mini Riset mempunyai beban tugas yang berlebih. Ketidakseimbangan pengelolaan tersebut dikarenakan belum adanya keterlibatan tata usaha dalam proses kegiatan Mini Riset.

Berdasarkan berbagai temuan diatas maka perlu dilakukan perancangan usulan *Standard Operating Procedure* (SOP) Mini Riset yang idealnya menurut Tambunan (2011) adalah konsisten dan sistematis agar pelaksanaannya lebih jelas dan baku sehingga bisa memperjelas kerja dosen dalam melakukan proses akademis bagi mahasiswa. Saleh (2010) menyimpulkan bahwa *Standard Operating Procedure* (SOP) adalah dokumen tertulis yang memuat prosedur kerja secara rinci, tahap demi tahap dan sistematis. SOP memuat serangkaian instruksi tertulis tentang kegiatan rutin dan berulang-ulang yang dilakukan oleh sebuah organisasi. SOP juga dilengkapi dengan referensi, lampiran, formulir, diagram alur kerja (*flowchart*).

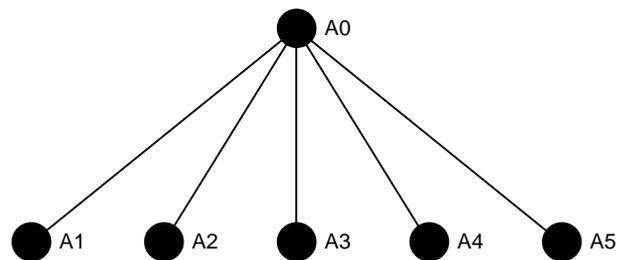
Urutan proses beserta dokumen terkait digambarkan dalam model IDEF0. Penelitian Kim and Jang (2002) menyebutkan bahwa *Integration Definition Definition Language 0* (IDEF0) membantu pembuat model dalam mengidentifikasi fungsi yang telah berjalan dan kebutuhan yang diperlukan dalam fungsi tersebut. Dalam penggambaran metode IDEF0 dapat menjelaskan elemen masukan dari sebuah prosedur, elemen kontrol

prosedur, elemen yang menjalankan prosedur dan elemen keluaran yang dihasilkan dari sebuah prosedur. Penelitian Rumapea (2010), metode IDEF0 digunakan untuk menganalisis prosedur distribusi yang memiliki proses kompleks didalamnya. Proses distribusi tersebut dipecah ke dalam proses yang lebih spesifik sehingga terlihat elemen-elemen yang saling berkaitan. Menurut Montevechi et al (2008) IDEF0 mempunyai elemen grafik dan tulisan yang sistematis sehingga dapat diperoleh penggambaran sistem secara keseluruhan, analisis kemungkinan kebutuhan pengembangan dan penggambaran keterkaitan elemen di dalam aktifitas sistem. Berdasarkan penjelasan dari berbagai sumber maka penelitian ini akan menggunakan IDEF0 untuk menjelaskan perbedaan alur proses prosedur lama dengan alur proses prosedur usulan untuk kegiatan Mini Riset.

METODE PENELITIAN

Tahapan dalam penelitian ini dimulai dari tahap pengambilan data berupa wawancara langsung dengan seorang mahasiswa yang sudah melakukan Mini Riset, dosen yang pernah menjadi koordinator Mini Riset dan Ketua Program Studi untuk mengidentifikasi urutan proses dan dokumen terkait pada SOP Mini Riset yang berlaku.

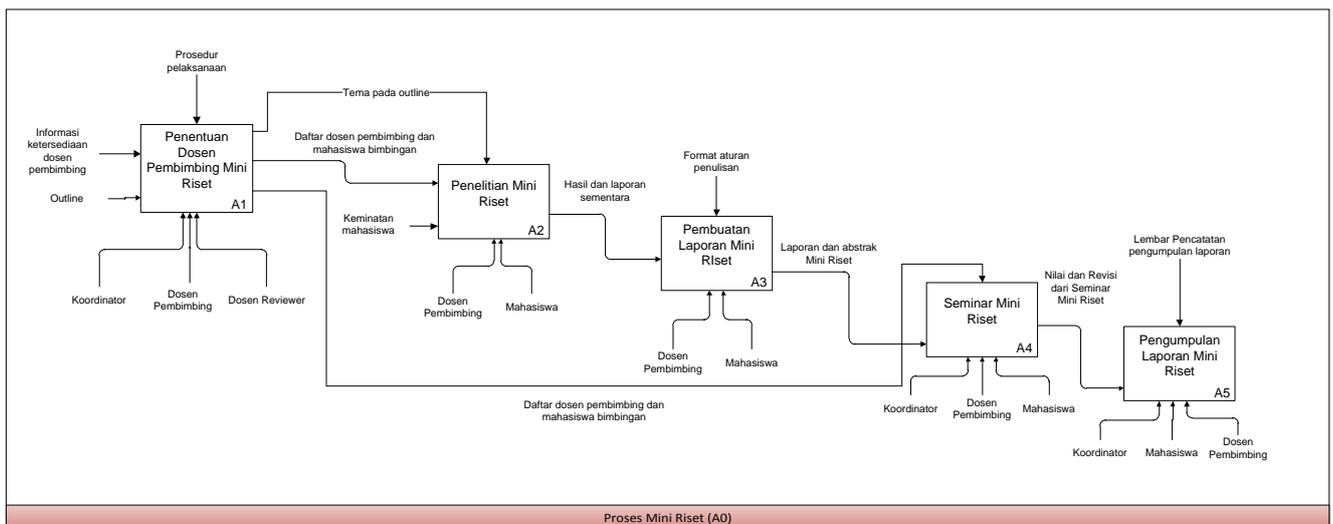
Identifikasi SOP Mini Riset lama



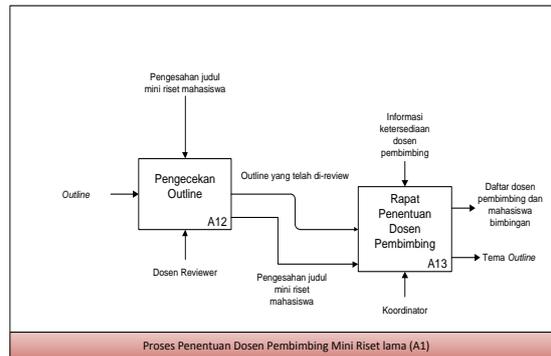
Gambar 1. Hierarki Proses Mini Riset

Dari hierarki proses pada gambar 1, dapat dijelaskan bahwa A0 adalah Proses Mini Riset yang memiliki urutan proses dibawahnya. Proses pertama adalah A1 yang mewakili Proses Penentuan Dosen Pembimbing. Proses kedua adalah A2 yang mewakili Proses Penelitian. Proses ketiga adalah A3 yang mewakili Proses Pembuatan Laporan Mini Riset. Proses keempat adalah A4 yang mewakili proses Seminar Mini Riset. Proses terakhir adalah A5 yang mewakili Pengumpulan Laporan Mini Riset.

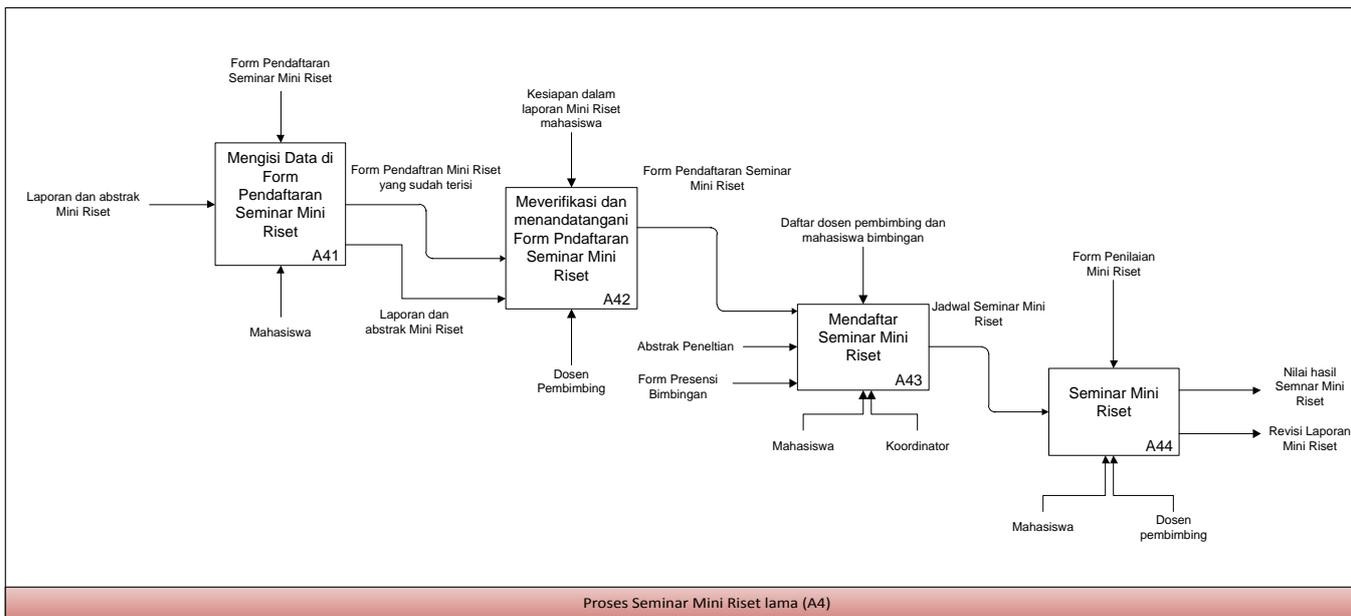
Dalam penelitian ini proses perbaikan yang ditunjukkan hanya pada proses Penentuan Dosen Pembimbing Mini Riset (A1), Proses Seminar Mini Riset (A4) dan Proses Pengumpulan Laporan Mini Riset (A5).



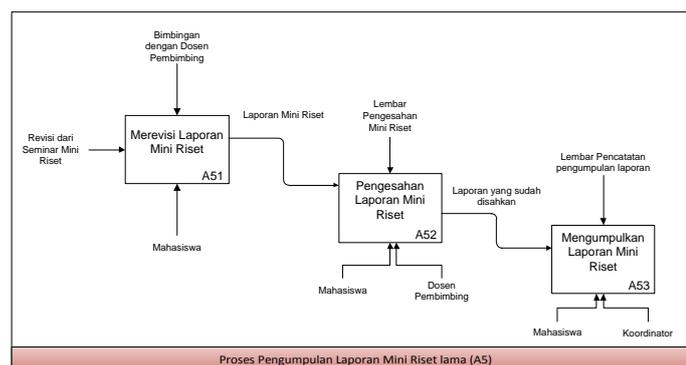
Gambar 2. Proses Mini Riset lama



Gambar 3. Proses Penentuan Dosen Mini Riset Lama



Gambar 4. Proses Seminar Mini Riset Lama



Gambar 5. Proses Pengumpulan Laporan Mini Riset lama

Analisis SOP Mini Riset lama

1. Proses Penentuan Pembimbing Mini Riset.

Kondisi awal yang terlihat pada gambar 3, hal pertama belum ditemukan dokumen baku untuk rekapitulasi data tema dan bobot dosen pembimbing mini riset untuk periode sebelumnya. Hal ini dapat menyebabkan tema dan bobot dosen pembimbing tidak bisa terpetakan dengan baik sehingga dapat memicu ketidakmeratanya tema dan bobot dosen mini riset pada periode selanjutnya.

Hal kedua adalah ketika mahasiswa membuat *outline* yang selanjutnya akan diperiksa oleh dosen *reviewer*. Setelah dosen *reviewer* menyetujui *outline*, selanjutnya *outline* tersebut dibawa pada rapat ditentukan dosen pembimbing Mini Riset. Pertimbangan penentuan dosen pembimbing Mini

Riset seharusnya adalah berdasarkan kesesuaian tema keilmuan yang dimiliki dosen dan tema outline mahasiswa. Masalah yang muncul adalah mahasiswa terkadang tidak mendapatkan dosen pembimbing yang sesuai dengan tema pada *outline*-nya sehingga membuat mahasiswa untuk mengganti tema *outline* atau mengganti dosen pembimbing Mini Riset. Hal ini disebabkan pada saat rapat penentuan dosen pembimbing, *outline* tersebut terkadang disesuaikan dengan dosen pembimbing yang memiliki bobot bimbingan yang sedikit tanpa menyesuaikan tema keilmuan yang dimiliki dosen tersebut.

2. Proses Pengawasan Persyaratan Mahasiswa

Kondisi awal yang terlihat pada gambar 3, belum ada proses dan dokumen yang memastikan bahwa mahasiswa memenuhi persyaratan administrasi sebelum melaksanakan Mini Riset. Hal ini dapat menyebabkan mahasiswa yang belum memenuhi persyaratan administrasi bisa melaksanakan Mini Riset.

3. Pengelolaan Administrasi

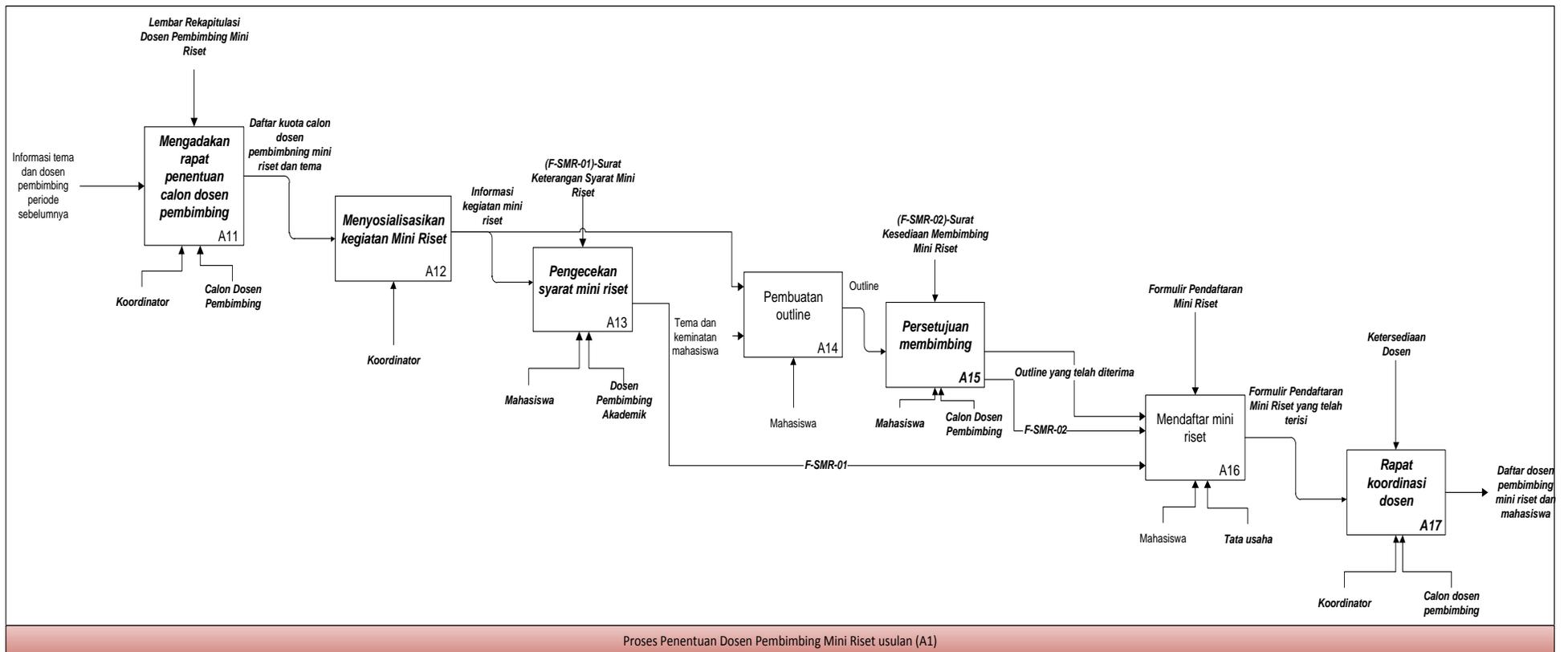
Kondisi awal pada SOP lama yaitu pengelolaan administrasi dalam kegiatan Mini Riset masih dipegang oleh dosen yang menjadi koordinator. Koordinator masih menjadi tempat pendaftaran Seminar Mini Riset dan pengumpulan laporan Mini Riset. Hal ini tentu menambah beban kerja bagi koordinator Mini Riset.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan dari ketiga analisis diatas, berikut dijelaskan hasil dari perbaikan SOP Mini Riset yang dijadikan usulan SOP Mini Riset. Usulan pada proses perbaikan ini akan ditampilkan dalam huruf cetak miring.

1. Proses Penentuan Pembimbing Mini Riset.

Pada SOP usulan yang terlihat pada gambar 5, hal pertama yang diusulkan adalah Lembar Rekapitulasi Dosen Pembimbing Mini Riset yang berfungsi sebagai kontrol pada proses rapat penentuan calon dosen pembimbing (A11). Dokumen kontrol tersebut berisi data cakupan keilmuan, nama dosen pembimbing, nama mahasiswa, judul laporan Mini Riset pada periode sebelumnya serta jumlah mahasiswa yang masih ditanggung oleh dosen pembimbing. Hal ini bertujuan untuk mengetahui penyebaran tema Mini Riset mahasiswa dan bobot dosen pembimbing Mini Riset serta untuk menentukan batas kuota maksimal atau minimal bagi dosen untuk membimbing mahasiswa Mini Riset di periode berikutnya.



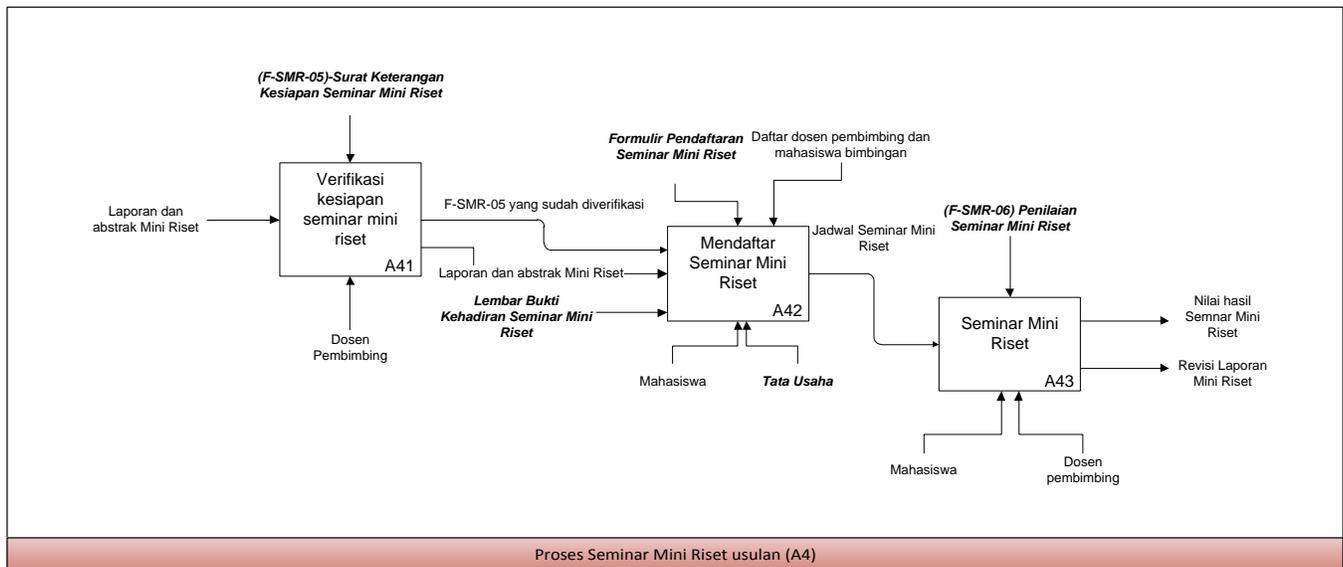
Proses Penentuan Dosen Pembimbing Mini Riset usulan (A1)
 Gambar 5. Proses Penentuan Dosen Pembimbing usulan

Hal kedua adalah usulan perubahan proses yaitu, Koordinator Mini Riset mengadakan rapat untuk menentukan batas kuota tema Mini Riset dan calon dosen pembimbing Mini Riset pada periode berjalan terlebih dahulu (A11), kemudian menyosialisasikan kuota calon dosen pembimbing kepada mahasiswa (A12). Setelah mendapatkan informasi kuota calon dosen pembimbing, mahasiswa sudah bisa membuat *outline* sesuai dengan keminatannya masing-masing yang disesuaikan dengan ketersediaan tema dan dosen pembimbing (A14). Pada proses A15, mahasiswa mengonsultasikan *outline* tersebut kepada calon dosen pembimbing yang memiliki bidang keahlian yang sesuai dengan *outline* mahasiswa dan selanjutnya calon dosen pembimbing menandatangani Surat Kesediaan Membimbing (F-SMR-02) sebagai dokumen kontrol untuk membuktikan bahwa dosen telah siap untuk membimbing mahasiswa. Selanjutnya pada proses A16, dengan membawa *outline*, F-SMR-01 dan F-SMR-02 sebagai persyaratan, mahasiswa mendaftar Mini Riset di tata usaha. Setelah proses pendaftaran, proses A16 koordinator Mini Riset menetapkan calon dosen pembimbing Mini Riset. Dengan perubahan proses tersebut diharapkan tidak terjadi penumpukan tema Mini riset dan mahasiswa dapat lebih pasti mendapatkan dosen pembimbing yang sesuai dengan tema *outline*.

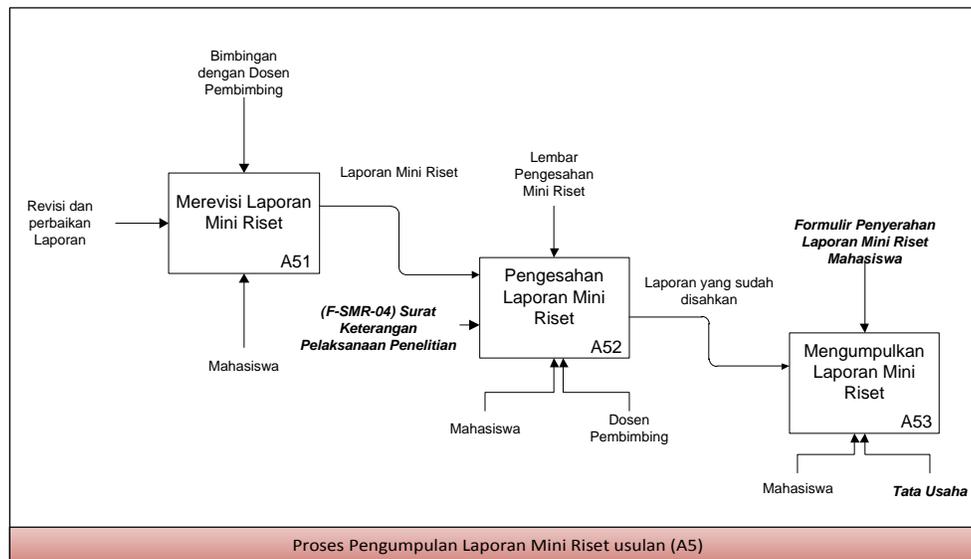
2. Proses Pengawasan Persyaratan

Pada SOP usulan yang terlihat pada gambar 5 adanya usulan Proses Pengecekan Syarat Mini Riset (A13) oleh dosen pembimbing akademik pada saat mahasiswa akan melakukan kegiatan Mini Riset serta dokumen pendukungnya, Surat Keterangan Persyaratan Mini Riset (F-SMR-01). Dokumen F-SMR-01 menjadi kontrol dalam proses A13. Proses dan dokumen tersebut bertujuan untuk memastikan bahwa mahasiswa yang hendak melaksanakan Mini Riset benar-benar memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan.

3. Pengelolaan Administrasi



Gambar 6. Proses Seminar Mini Riset usulan



Gambar 7. Proses Pengumpulan Laporan Mini Riset usulan

Pada SOP usulan, tata usaha diberdayakan untuk mengelola proses Mini Riset. Terlihat pada gambar 6 yaitu Proses Seminar Mini Riset, tata usaha menjadi tempat pendaftaran Seminar Mini Riset. Pada gambar 7 yaitu Proses Pengumpulan Laporan Mini Riset, tata usaha menjadi tempat pengumpulan laporan dan dilengkapi dokumen kontrol untuk pencatatan yaitu Formulir Penyerahan Laporan Mini Riset Mahasiswa.

Tabel 1. Perbandingan kondisi awal dan usulan SOP Mini Riset

NO	PROSEDUR	KONDISI AWAL	USULAN
1	Penentuan Dosen Pembimbing Mini Riset	Belum terlihat dokumen rekapitulasi Dosen Pembimbing Mini Riset pada periode sebelumnya.	Ditambahkan dokumen baku 'Rekapitulasi Dosen Pembimbing Mini Riset'
		Pertama kali mahasiswa membuat <i>outline</i> yang kemudian dikonsultasikan ke dosen <i>reviewer</i> , setelah itu diadakan rapat penentuan dosen pembimbing mini riset.	Pertama kali koordinator mengadakan rapat penentuan kuota calon dosen pembimbing mini riset, lalu mahasiswa membuat dan mengonsultasikan <i>outline</i> ke calon dosen pembimbing mini riset, kemudian diadakan rapat penentuan dosen pembimbing mini riset
2	Pengawasan pada saat mahasiswa akan melaksanakan Mini Riset	Belum ada prosedur dan dokumen pengawasan untuk mahasiswa yang hendak melaksanakan Mini Riset	Dosen Pembimbing Akademik mengecek persyaratan administrasi mahasiswa dengan dokumen kontrol Surat Keterangan Persyaratan Mahasiswa (F-SMR-02)
3	Proses Pengelolaan Administrasi	Koordinator sebagai tempat pendaftaran Mini Riset dan Seminar Mini Riset	Tata usaha dijadikan tempat pendaftaran Mini Riset dan Seminar Mini Riset.

SIMPULAN

Berdasarkan hasil dan pembahasan yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa proses perbaikan dalam SOP Mini Riset ini meliputi, hal pertama adalah penambahan dokumen baku pada proses penentuan dosen pembimbing yaitu Lembar Rekapitulasi Dosen Pembimbing Mini Riset untuk mencatat data nama mahasiswa, nama dosen pembimbing, nama tema Mini Riset dan jumlah mahasiswa tanggungan dosen pembimbing pada periode sebelumnya. Hal kedua adalah perubahan proses penentuan dosen pembimbing. Hal ketiga adalah penambahan proses dan dokumen kontrol untuk pengecekan persyaratan mahasiswa yang hendak melaksanakan Mini Riset. Hal keempat adalah pendayagunaan tata usaha dalam pengelolaan administrasi dalam proses Mini Riset.

DAFTAR PUSTAKA

1. Kim, S. H., Jang, K. J. 2002. Designing Performance Analysis and IDEF0 for Enterprise modelling in BPR. *International Journal Production Economics*, 76, 121-133.
2. Montevechi, J. A. B., Marins, F. F., Leal, F., de Jesus, J. T. 2008. Combined Use of Modeling Techniques for The Development of The Conceptual Model In Simulation Projects. *Proceedings of the 2008 Winter Simulation Conference*, 987-995.
3. Rumapea, S. A. 2010. *Analisi Proses Bisnis Pada Distributor XYZ Menggunakan Tools Pemodelan IDEF0*. Makalah disajikan pada Seminar Nasional Aplikasi Teknologi Informasi 2010, Yogyakarta, tanggal 19 Juni 2010.
4. Saleh, A. R. 2010. *Standard Operating Procedure di Perpustakaan Perguruan Tinggi*. Makalah disajikan pada Pertemuan Rutin Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia Wilayah Barat, Universitas Islam Bandung, Bandung, 29 September 2010.
5. Tambunan, R. M. 2011. *Pedoman Teknis Penyusunan Standard Operating Procedure*. Jakarta: Maiestas Publishing.