

Alim Mahdi

72 MINDSET

Business Owner

SOP DAN FUNDAMENTAL SISTEMASI BISNIS



master **SOP**
Standard Operating Procedure

72 MINDSET BUSINESS OWNER

SOP DAN FUNDAMENTAL SISTEMASI BISNIS

Penulis:
Alim Mahdi

www.mastersop.com



Penerbit Lingkar Madani

72 MINDSET BUSINESS OWNER SOP DAN FUNDAMENTAL SISTEMASI BISNIS

Buku Nonfiksi/Panduan

Cetakan 2, Juli 2018

Ukuran : 14 cm x 20 cm
Tebal : 195 halaman
ISBN : -

Penulis : Alim Mahdi
Penata Aksara : 5sen Media
Penata Letak : 5sen Media

Diterbitkan oleh:

Lingkar Madani

Jl. Ken Arok IIIB No.8 Denpasar, Bali

Telp. (0361) 431417, Hp. 081239662099

Email : sadarsop@gmail.com

Website : www.penerbitlingkarmadani.com

Hak Cipta dilindungi undang-undang.

Dilarang mengutip atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku tanpa seizin penulis dan penerbit.

All right reserved

Isi di luar tanggung jawab percetakan.

72 MINDSET BUSINESS OWNER SOP DAN FUNDAMENTAL SISTEMASI BISNIS

Daftar Isi

Kata Pengantar	
01. TIME IS MONEY BUKAN UNTUK BUSINESS OWNER	
02. SEMAKIN KAYA, SEMAKIN SIBUK?	
03. HAVE MONEY, HAVE (NO) TIME	
04. USAHA KONVENSIONAL VS USAHA BERSISTEM	
05. LEVEL UP BISNIS ANDA (1)	
06. LEVEL UP BISNIS ANDA (2)	
07. ANDA SUPERMAN (SUPERWOMEN) DALAM BISNIS ANDA	
08. SOP BIKIN OMZET GEROBAK KULINER MELANGIT (1)	
09. SOP BIKIN OMZET GEROBAK KULINER MELANGIT (2)	
10. BENARKAH SOP MENGHAMBAT KEMAJUAN USAHA?	
11. KEGAGALAN PEBISNIS PEMULA	
12. BUANG SAJA SOP ITU!	
13. KEBIASAAN VS SOP	
14. IDENTIFIKASIKAN PROSES BISNIS ANDA!	
15. HPP SERING DIABAIKAN OLEH PEBISNIS PEMULA	
16. HITUNG HARGA POKOK PRODUK ANDA	
17. BAGAIMANA MEMBUAT SOP PRODUK KULINER?	
18. JOBDESC MENGGERAKKAN RODA USAHA ANDA?	
19. FAKTOR KUNCI SUKSES DALAM PENYUSUNAN KPI	
20. GERAKAN PENGUSAHA SADAR SOP	
21. START UP & SCALE UP	
22. KENAPA PENGUSAHA BUTUH SOP	
23. CARA PRAKTIS MENYUSUN SOP	
24. JEBAKAN SCALE UP	

25. MENDUNG GELAP DI TOKO LISTRIK	
26. SOP ATAU PROSEDUR BIROKRASI?	
27. SERVIS ITU PILIH KASIH	
28. MELEK OMZET, TIDAK PAHAM ASET	
29. SISTEM (SOP) BAGI PELAKU USAHA	
30. PENTINGNYA KARTU NAMA (NON) DIGITAL	
31. MENYUSUN SOP SEMUDAH SENYUM	
32. SCALE UP YOUR BUSINESS	
33. FORMULA 5-3-1	
34. TULISKAN SKRIP BISNIS ANDA	
35. NAIKKAN OMSET BISNIS AKHIRATMU	
36. CIRI USAHA TANPA SYSTEM	
37. POCKET OF EXCELLENCE	
38. LANDING PAGE CHANNEL	
39. ASSESSMENT UNTUK SYSTEM BISNIS ANDA	
40. CUSTOMER SEGMENTS	
41. VALUE PROPOSITIONS	
42. CHANNEL DISTRIBUTIONS	
43. CUSTOMER RELATIONSHIPS	
44. REVENUE STREAMS	
45. KEY ACTIVITIES	
46. KEY RESOURCES	
47. KEY PARTNERS	
48. COST STRUCTURES	
49. BUSINESS MODEL CANVAS (BMC)	
50. TEMUKAN BEST PRACTICE BISNIS ANDA	
51. TOTALITAS MEMBANGUN BISNIS	
52. SWOT UNTUK BISNIS ANDA	
53. BISNIS ATAU ANDA YANG BEKERJA?	
54. SISTEM TIDAK MENGENAL KATA CINTA	

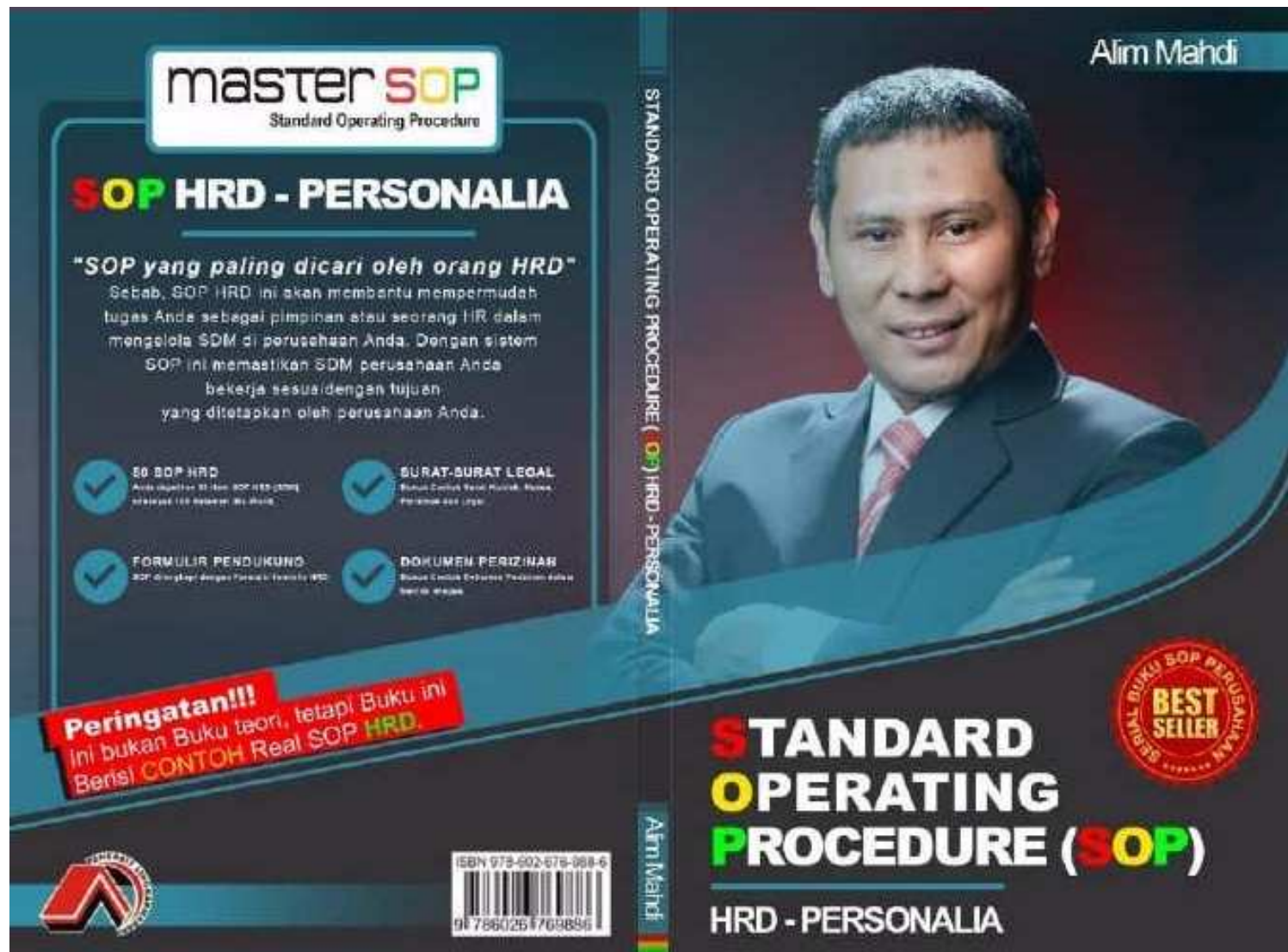
55. SISTEM TIDAK PUNYA EMOSI
56. KOREKSI SOP SEBELUM MANUSIANYA
57. SOP BIKIN USAHA LEBIH RAPI
58. MENGUKUR KEPUASAN KARYAWAN
59. BISNIS MODEL DI ERA DISRUPTION
60. REWARD DAN PUNISHMENT
61. PEMIMPIN BERTANGGUNGJAWAB PADA SISTEM
62. BUKAN SALAH MANAJER
63. ANDA BOLEH KEJAM, ASAL?
64. BESAR DAN KUAT
65. KEUANGAN IBARAT DARAH DALAM TUBUH
66. BESAR DAN KUAT
67. BESAR DIPANDANG, KUAT DIBUKTIKAN
68. VALUE ALIGNMENT
69. RAGU
70. STEPHEN COVEY THE 10 / 90 PRINCIPLE
71. SIKAP
72. MANAGEMENT CONTROL SYSTEM

**Tentang Penulis
Ucapan Terimakasih
Daftar Buku / Karya Tulis
Informasi Pembaca**

DAPATKAN SERIAL CONTOH SOP PERUSAHAAN:

www.mastersop.com/buku





#01. TIME IS MONEY BUKAN UNTUK BUSINESS OWNER

Dalam labor management, waktu itu benar-benar dihitung dalam pengertian menghasilkan uang yang sebenarnya. Pada dasarnya, perusahaan membeli waktu dari karyawannya.

Jika Anda karyawan, maka Anda adalah sang penjual waktu dan perusahaan Anda pembelinya. Bentuknya adalah jam kerja. Perusahaan membeli jam kerja itu dari Anda.

Maka, Time is Money adalah istilah yang berarti waktu adalah uang, maka jangan sia-siakan waktu sedetik pun karena itu sama dengan menyia-yiakan uang.

Kapan time is money tidak berlaku lagi, yaitu saat seseorang menjadi pebisnis, tepatnya saat menjadi pemilik bisnis atau business owner.

'TIME IS MONEY' tidak berlaku bagi Business Owner atau Pengusaha. Istilah ini hanya berlaku bagi para pekerja atau pedagang. Betulkah demikian?

Penghasilan seorang pekerja tergantung berapa banyak waktu yang dia korbankan untuk bekerja. Dengan keterampilan (skill) dan waktu yang tersedia seorang pekerja dapat memperoleh penghasilan. Semakin tinggi skill dan waktu yang dimiliki maka dia semakin punya kesempatan menukarkannya dengan penghasilan yang lebih besar. Skill yang tinggi tetapi tidak mempunyai waktu tidak menghasilkan apa-apa.

Pedagang yang tutup lapaknya tidak bisa menghidupi dirinya sendiri. Pekerja atau karyawan yang tidak ngantor tidak akan dibayar oleh perusahaan. Demikian juga para profesional yang ogah-ogahan di rumah tidak bisa membayar dirinya sendiri.

Karena "Pekerja" menukarkan WAKTUNYA demi UANG. Sedangkan pengusaha membangun system dan team untuk menjalankan bisnisnya, sehingga uangnya tetap mengalir walau tidak ada dirinya. Maka istilah yang cocok bagi pengusaha adalah **HAVE MONEY & HAVE TIME**.

Jika pekerja habis waktunya untuk uang, maka pengusaha mendapatkan uang tanpa menghabiskan waktunya (Work less, Earn more).

Pengusaha bukanlah pedagang, karena tugas pengusaha bukan menjalankan usaha akan tetapi membangun usaha.

Bukanlah PENGUSAHA, jika dia masih tidak mempunyai waktu untuk diri, keluarga, ibadah, agama dan lingkungan sosialnya.

Maka bangunlah system, susunlah SOP untuk usaha Anda dan biarkan bisnis Anda menjadi AUTOPILOT!

#02. PEBISNIS YANG SEMAKIN SIBUK

Self Employed bukanlah pebisnis, tetapi mereka adalah pedagang atau karyawan yang bekerja untuk bisnisnya sendiri. Mereka adalah pebisnis yang sibuk, yang semua pekerjaan dihandle sendiri, dari purchasing, marketing, sales, packing, shipping, finance dan accounting semua masih melibatkan dirinya. Maka tidak heran pebisnis yang demikian punya banyak uang akan tetapi tidak punya waktu karena kesibukannya. Merekalah yang semakin kaya semakin sibuk.

Ada 4 level kesuksesan bisnis. Kategori nomor 4 menunjukkan bahwa Anda benar-benar sebagai pebisnis (Business Owner) sejati.

Empat kategori ini berkaitan dengan seberapa besar konversi waktu yang dia korbankan untuk mendapatkan uang. Apa saja 4 kategori tersebut?

1. Kategori A, mereka yang tidak punya Waktu, dan tidak punya Uang. Bisa jadi mereka pengangguran tetapi banyak acara (pengacara).
2. Kategori B, punya banyak Waktu akan tetapi tidak punya Uang. Dia adalah jobless, pengangguran, karena tidak bekerja maka dia tidak punya uang.
3. Kategori C, punya banyak Uang tapi tidak punya Waktu. Mereka adalah karyawan dan profesional. Semakin banyak Waktu yg dia korbankan maka semakin banyak Uang yang dia dapat, tapi sayang tidak punya banyak waktu.

Karena waktunya ditukarkan dengan cara bekerja. Waktunya dibayar dengan Gaji harian, mingguan, bulanan atau tiap kehadiran. Termasuk kategori ini adalah pebisnis yang semuanya masih dikerjakan sendiri (self employed).

4. Kategori D, merekalah para Entrepreneur, Business Owner, mereka punya banyak Uang dan sekaligus punya banyak Waktu.

Merekalah yang punya Sistem pada bisnisnya. Dengan System & SOP dia Autopilotkan bisnisnya.

"Kini orang tidak lagi melihat seberapa kaya dan hebatnya Anda, tetapi seberapa peduli Anda kepada mereka".

Lalu, Anda kategori yang mana?

#03. USAHA KONVENSIONAL VS USAHA BERSISTEM

Ibarat dua pedagang air. Keduanya mengambil dari sumber air yang sama yaitu jauh di bukit.

Adalah kisah lama, dua saudara yang namanya TIMBO dan PIPO. Apa yang dilakukan kedua saudara ini untuk megambil air di atas bukit itu.

Timbo mengambil air dari bukit dengan menggunakan ember yang dipikul, jauh dari bukit turun ke desa tempat Depo air yang dia punya. Setiap air yang dia bawah turun selalu laku dan tidak tersisa. Maka sebentar saja dia mengumpulkan banyak uang.

Sedangkan Pipo mempunyai cara yang berbeda dengan Timbo, dia tidak langsung ambil air akan tetapi membeli pipa dan alat untuk membuat saluran pipa yang menghubungkan sumber air ke penampungan air di depo yang dia bangun. Berbeda dengan Timbo yang dari awal kerja sudah bisa menghasilkan uang, sedangkan Pipo belum dapat omzet sama sekali karena tidak ada air yang dia dapatkan. Si Pipo hanya focus bikin saluran air.

Enam bulan kemudian, apa yang terjadi?

Timbo tetap menjalankan rutinitas dari pagi hari sampai sore hari memikul air dari bukit turun ke desa untuk dijual. Sedangkan Pipo saluran airnya sudah selesai 3 bulan yang lalu dan air siap ditampung dan dijual ke penduduk desa.

Sejak itu Pipo dengan mudah mendapatkan air, cukup buka kran tidak perlu pikul ember naik turun bukit. Pelanggan lebih suka dengan air Pipo karena lebih bersih dan terjamin pasokan airnya. Maka pundi-pundi uang mulai memenuhi tabungan Pipo.

Apa yang terjadi dengan Timbo, badannya semakin lemah tenaganya tidak sekuat dulu. Air yang dia dapatkan tidak sebanyak pada awal usaha dan pelanggan mulai berkurang pindah ke Pipo. Mulai sakit-sakitan dan tabungan dari jerih payah usahanya mulai terkuras habis.

Nah... Timbo adalah gambaran pengusaha yang menjalankan usaha tanpa Sistem (SOP). Sedangkan Pipo adalah pengusaha yang menjalankan dengan Sistem.

Bagaimana dengan Anda? Mau pilih nasib seperti Timbo atau Pipo?

Mungkin Anda sekarang merasa sakit saat membangun sistem untuk bisnis Anda, tapi ketahuilah sungguh bahagia ketika hasilnya kelak kita nikmati.

#04. MEMAHAMI SELF EMPLOYED

Bagaikan episode karir dalam berbisnis yang diawali peran sebagai pegawai atau karyawan. Enak memang, jika mendapat gaji tetap setiap bulannya. Dan Anda tidak dibatasi waktu dan kapan saja Anda bisa berlibur, kumpul bersama keluarga, anak dan istri - istri anda. Anda punya banyak waktu untuk ibadah dan kehidupan sosial di lingkungan. Begitulah kira-kira mimpi indah seorang karyawan.

Tetapi tidak asyik memang jadi karyawan, selalu diperintah atasan dan harus taat terhadap aturan. Tidak mempunyai kebebasan waktu dan financial. Kemudian Anda mulai berfikir untuk resign, mengundurkan diri dari perusahaan. Gak mau lagi jadi karyawan.

Maka Anda mulai berbisnis dan bekerja sendiri, membuka warung, toko atau berbisnis online. Ada pula yang membuat produk dan jasa atau memasarkan produk lain untuk dijual. Semua pekerjaan dilakukan sendiri, maka orang yang demikian disebut **Self Employed**.

Self employed adalah pekerja mandiri, semua pekerjaan dari A sampai Z. Dari proses memperoleh barang, memasarkan, menjual, distribusi dan pengelolaan keuangan ditangani sendiri tanpa bantuan orang lain untuk mendapatkan keuntungan yang diharapkan.

Apakah dengan posisi ini Anda mendapatkan kebebasan waktu?

Tentu tidak! Uang mungkin Anda dapat akan tetapi waktu tetap Anda korbankan. Ingatlah anda masih di posisi Self Employed (bekerja untuk usaha Anda sendiri).

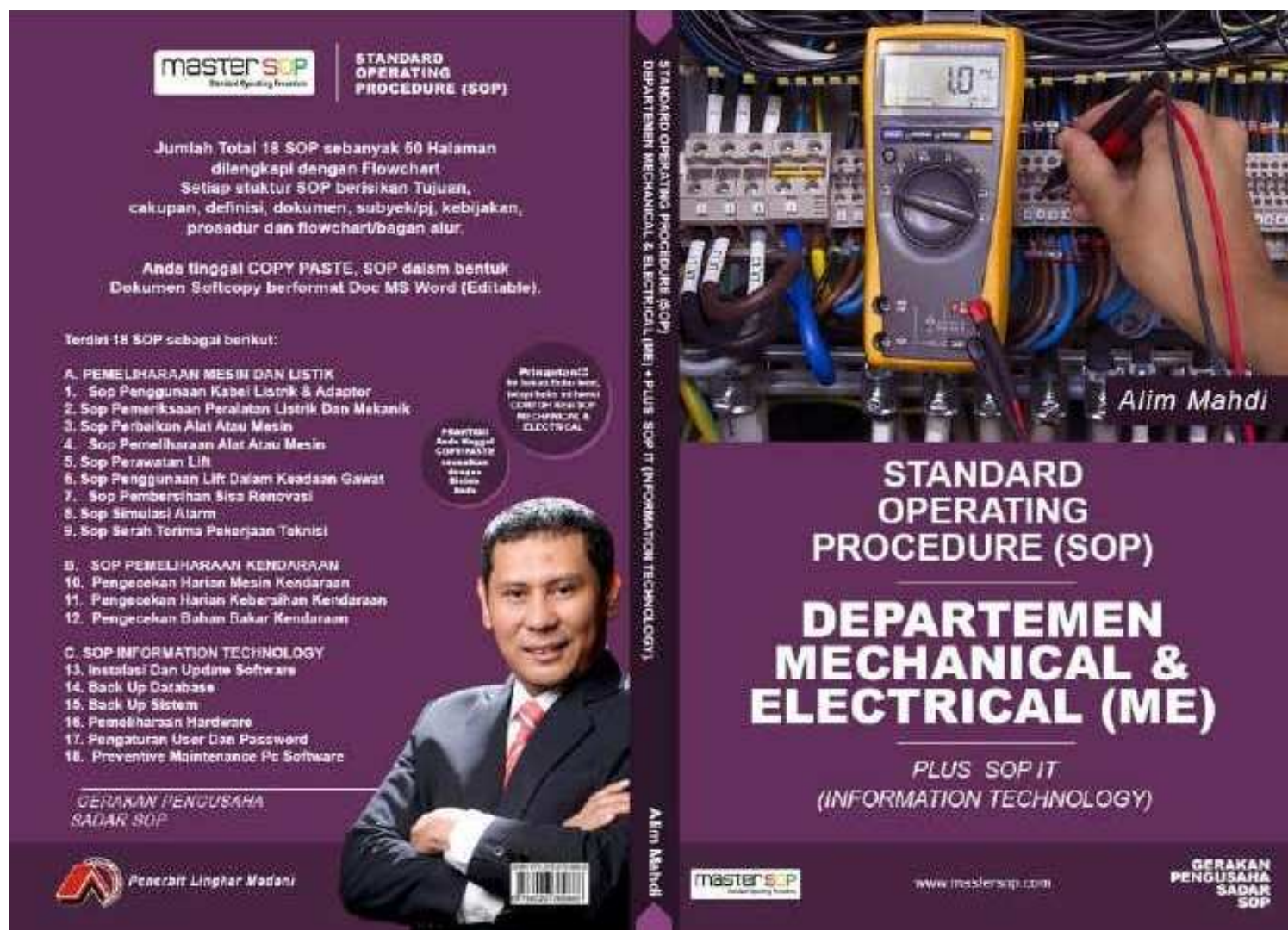
Logika di level Employee (karyawan) adalah Anda menukar waktu dan tenaga Anda dengan Uang yang berupa gaji. Sedangkan level Self Employed adalah Anda menggunakan waktu dan tenaga Anda untuk memperoleh uang (penghasilan). Keduanya sama - sama menggunakan waktu dan tenaga Anda bukan?

Robert T. Kiyosaki dalam bukunya Cashflow Quadrant mengatakan bahwa Employee (Karyawan) adalah orang yang bekerja kepada orang lain. Biasanya mereka mendapatkan gaji tiap bulannya. Mereka membarterkan waktu dan tenaganya. Contoh : direktur, manajer, supervisor dan buruh.

Sedangkan Self employed disebut juga sebagai pekerja lepas, mereka bekerja dengan dirinya sendiri atau untuk usahanya sendiri. Biasanya mereka memiliki usaha-usaha kecil. Self employed juga termasuk mereka para professional, yaitu mereka yang tidak bekerja dengan orang lain. Contoh : dokter, trainer, motivator, pengacara, aktor, pedagang, pemilik toko, warung, dan sebagainya.

Nah Anda mulai paham di mana posisi Anda. Kemudian bagaimana supaya bisnis atau usaha Anda tidak harus mengorbankan waktu dan tenaga Anda?

Maka jadikan bisnis Anda bertumbuh, berkembang, dan menguntungkan walaupun tanpa kehadiran Anda sebagai pemilik, dengan cara membangun sistem bisnis yang tepat.



#05. LEVEL UP BISNIS ANDA

Level penghasilan berikutnya setelah Karyawan (EMPLOYEE) dan Pekerja Mandiri (SELF EMPLOYEE) adalah Pemilik Usaha (BUSINESS OWNER).

Baca di artikel sebelumnya...

Jika level Employee dan Self Employee mengorbankan waktu dan tenaganya untuk uang. Maka berbeda dengan Business Owner.

Business Owner sudah memperkerjakan orang lain / karyawan untuk menjalankan usahanya. Untuk itu usaha yang mereka jalankan dibuatkan SISTEM sehingga dia tidak perlu terlibat langsung dalam usahanya. Itulah bisnis AUTOPILOT namanya.

Jika usaha masih dikerjakan sendiri namanya Self Employee. Kalo bisnis dibantu beberapa orang karyawan levelnya masih Manager. Kalo Autopilot itu levelnya sudah business owner.

Keuntungan mempunyai Bisnis Autopilot bisa memprediksi Profit dari proyeksi yang dibuat meskipun tidak 100%. Mempunyai waktu yang seimbang dan cukup untuk keluarga, untuk diri sendiri, ibadah, sosial dan lainnya. Karyawan sangat produktif dan turn over rendah.

Inilah yang disebut Fixed Cost atau biaya tetap. Jika biaya overhead ini tidak Anda tambahkan jelas akan mempengaruhi harga pokok penjualan karena HPPnya lebih rendah. Akibatnya keuntungan Anda akan berkurang bahkan bisa terjadi kerugian.

Contoh: menghitung biaya sewa per unit produksi.
Jika diketahui:

Sewa pabrik Rp. 15juta per tahun. Dan Kapasitas produksi Tahu per hari 1000 butir.

Maka

Biaya sewa per bulan Rp.1.250.000, Biaya sewa per hari Rp. 42.000,- Jadi beban sewa per unit Tahu adalah Rp. 42

Ilustri dari perhitungan di atas bahwa setiap biaya yang dikeluarkan untuk proses produksi baik secara langsung maupun tidak langsung harus ditambahkan pada harga pokok produksi.

Sudah paham bukan?



Purchasing merupakan salah satu fungsi yang sangat penting dalam Manajemen Material. Selain berfungsi dalam pembelian atau pengadaan Material atau bahan-bahan untuk Produksi di perusahaan industri, Purchasing juga digunakan untuk pengadaan barang dagangan pada perusahaan dagang.

Purchasing adalah suatu proses pencarian sumber dan pemesanan barang atau jasa untuk kegiatan produksi. Departemen yang menangani proses purchasing tersebut biasanya disebut dengan Purchasing Department. Dengan Standard Operating Procedure (SOP) Purchasing ini, sebagai tools atau panduan untuk memastikan bahwa pengadaan barang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

SOP terdiri dari:

1. Prosedur Pengadaan Bahan Produksi;
2. Prosedur Pengadaan Barang Dagangan;
3. Prosedur Order Pembelian;
4. Prosedur Seleksi Supplier;
5. Prosedur Retur Barang;
6. Prosedur Return Reject Stock;
7. Prosedur Audit Stock;
8. Prosedur Stock Opname;
9. Prosedur Uji Coba Barang Baru;
10. Prosedur Barang Masuk;
11. Prosedur Barang Keluar;
12. Prosedur Evaluasi Supplier.

Lampiran Formulir-formulir SOP Purchasing:

01. Form Catatan Barang;
02. Form Permintaan Barang;
03. Form Pembelian Barang;
04. Kartu Persediaan;
05. Form Daftar Nama Supplier;
06. Form Pesanan Pembelian;
07. Form Penerimaan Barang;
08. Form Pengeluaran Barang;
09. Form Kartu Stok Gudang.



Penerbit Lingkar Madani



STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) - PURCHASING / PEMBELIAN

Alim Mahdi

Alim Mahdi

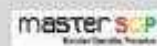
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

PURCHASING / PEMBELIAN



Purchasing merupakan salah satu fungsi yang sangat penting dalam Manajemen Material. Selain berfungsi dalam pembelian atau pengadaan Material atau bahan-bahan untuk Produksi di perusahaan industri, Purchasing juga digunakan untuk pengadaan barang dagangan pada perusahaan dagang.

BERIKAN
PENGUSAHA
SADAR SOP



www.mastersop.com

#16. BAHAYA RUGI YANG TIDAK DIRENCANAKAN

September 2001 saya pernah ditugaskan melakukan Audit Internal terhadap Laporan Keuangan khususnya Biaya Produksi sebuah Garmen cukup besar di daerah Kerobokan, Kuta Utara, Bali. Beberapa produk t'shirt merk terkenal di Bali dikeluarkan dari pabrik garment ini.

Yang menarik dalam bahasan ini adalah kenyataan yang terjadi setelah hasil audit saya laporkan kepada owner garmen ini.

Dimana hasilnya menunjukkan bahwa harga jual yang dipakai oleh perusahaan selama ini lebih rendah dari Harga Pokok Produksi (HPP), alias perusahaan RUGI.

Karuan ownernya terkejut dan panik, bagian keuangan guncang, beberapa orang dipecat, karyawan ribut. Naasnya lagi beberapa hari setelahnya terjadi peristiwa konspirasi WTC 9/11 yang berujung pada cancelation orderan dari AS, negeri pamannya Sam.

*

Saudara...

Menghitung Biaya Pokok Produksi atau Biaya Pokok Penjualan (HPP) adalah wajib bagi pengusaha, dan melakukannya adalah bagian dari merencanakan laba atau rugi.

Ketahuilah, harga jual tidak bisa dipercayakan pada harga pasar sebelum tahu betul berapa Harga HPP yang sesungguhnya.

Kenyataannya masih banyak pengusaha yang belum tahu komponen biaya apa saja yang harus diperhitungkan dalam menentukan HPP.

Nyatanya jika kita hitung lebih jeli sedikit, banyak pedagang "merasa" untung padahal sesungguhnya dia itu rugi.

Waspada!

#17. BAGAIMANA MEMBUAT SOP PRODUK KULINER?

Banyak yang bertanya kepada Master SOP tentang bagaimana membuat SOP produksi, khususnya pada produk kuliner.

Standard Operating Procedure (SOP) Produk Kuliner adalah bagaimana standar prosedur baku untuk membuat produk kuliner dari bahan baku mentah sampai dengan menjadi produk yang siap disajikan.

Untuk menghasilkan produk kuliner sampai siap disajikan kepada pelanggan dimulai dari persiapan Bahan baku apa saja yang digunakan, bagaimana takaran bumbunya, bagaimana cara memasaknya dan bagaimana cara menyimpannya.

Semua detail pekerjaan tersebut di atas diuraikan satu per satu sejelas mungkin, sehingga siapa saja yang membaca dan tanpa memiliki pengalaman memasak pun dapat membuatnya sendiri.

Semudah kita membeli buku resep masakan dan mempraktekannya. Atau semudah kita membuat mie instan sesuai petunjuk yang tertera di kemasan bagian belakang.

Untuk mempermudah memahami alurnya, mari kita lihat contoh SOP membuat mie instan rebus sebagai berikut:

1. Rebus mie dalam air mendidih 400cc (2 gelas) dan aduk perlahan selama 3 menit;

-
2. Tuangkan bumbu, minyak bumbu dan bubuk cabe ke dalam piring, sementara mie dimasak;
 3. Tuangkan mie beserta kuahnya ke dalam piring yang sudah berisi bumbu. Aduk sampai rata;
 4. Taburkan bawang goreng dan siap untuk disajikan.

Hehmm, sangat mudah, simple, padat dan jelas bukan?

Oh ya... jangan lupa disrupt mie rebusnya ya.. hehe. Gimana saudara, sudah jelas bukan?

Tapi ada yang masih tanya nih, "Coach, gimana kalo resep saya ditiru orang?"

Jika masih ada yang tanya demikian, berarti belum memahami rahasia membuat SOP dengan tepat.

#18. JOBDESC MENGGERAKKAN RODA USAHA ANDA?

Saya mempunyai teman yang sangat beruntung, teman saya ini menjalankan bisnis furniture dan mempunyai workshop yang cukup besar untuk memproduksi sendiri furniture yang dipesan oleh pelanggannya.

Terhitung beberapa kali saya memberi orderan kepada beliau, kira-kira mencapai angka ratusan juta dari customer saya. Saya buatkan web dan fanpages untuk membantu pemasaran usahanya. Anda bisa lihat webnya: www.interiordibali.com

Lumayan dengan hanya biaya buat web kurang dari 150K mendatangkan omset ratusan juta, dan yang lebih gurih lagi adalah bonusnya, bisa untuk nambah THR tiap tahun. Hehehe.

Kembali ke laptop!

Beliau, teman saya ini mempekerjakan 25 pegawai di workshopnya. Dasyatnya pekerjaannya rame terus, dan beberapa kali terpaksa menolak orderan walaupun seringkali pula pekerjaan dilembur sampai jam 10 malam.

Wajar ketika saya berkunjung ke rumahnya yang terletak di sebelah workshopnya selalu terdengar deru mesin pemotong kayu.

Sayangnya, teman ini belum bisa mengelola usahanya sebagaimana perusahaan pada umumnya, tidak ada Struktur

Organisasi dan pun tidak ada Job Descriptions. Mengalir saja, semua pekerjaan dan pegawainya berjalan berdasarkan kebiasaan dari awal berdirinya. Kecuali bagian pelaksana produksi, semua banyak ditangani oleh ownernya sendiri.

Bahkan saya tidak melihat satupun ada pegawai bagian administrasi yang diperbantukan untuk mencatat orderan, buat kwitansi, handle tagihan, mencatat absensi dan membayar gaji karyawan. Belum lagi tugas lapangan, bagian survey lokasi, mengukur dan membuat desain sesuai pesanan. Tapi anehnya bonus dan komisi saya tidak pernah telat... hehehe...

*

Saudaraku banyak pengusaha konvensional yang tidak memiliki struktur organisasi dan deskripsi pekerjaan (job descriptions), entah karena tidak sempat atau malas membuatnya.

Mereka mengelola karyawan (maaf) seperti pembantu rumah tangga, perintah sana, perintah sini, bantu sana, bantu sini. Jika karyawan kita seperti pembantu rumah, bagaimana usaha kita bisa maju pesat?

Padahal struktur organisasi dan jobdesc menentukan apakah karyawan kita bekerja secara optimal atau tidak.

Jika hanya mengandalkan perintah untuk membuat karyawan bekerja, maka saat kita sakit keras, bisa dipastikan usaha kita bisa turun produktivitasnya.

Hehmm.... begitu pentingnya Struktur Organisasi dan Job Descriptions ya?

Dan alhamdulillah terakhir saya berkunjung ke workshop teman saya ini sudah keliatan lebih rapi, bersih dan wangi walaupun masih terdengar suara mesin workshop seperti suara senjata mesin para manusia super, colek Thor dan Black Panther 😊:)

Do you?

Inilah tugas **Customer Relationships**, bagaimana supaya calon pelanggan yang kita target “**Customer Segmen**” tidak hanya sekedar membeli tetapi membeli berulang menjadi pelanggan tetap.

Jika bisnis atau produk tidak mempunyai daya tarik dan keunggulan, maka siap-siap akan ditinggalkan oleh pelanggan. Temukan Pocket of Excellence pada produk Anda!
Baca artikel #37 tentang Pocket of Excellence.

Setiap bisnis pasti sudah pesaingnya, ada 5 jenis pesaing atau kompetitor yang perlu Anda perhitungkan yaitu kompetitor terlama, kompetitor terunik, kompetitor terbesar, kompetitor terdekat dan kompetitor terbaru.

Baiklah saya berikan contoh mengisi Customer Relationships. Untuk membangun hubungan dengan pelanggan, Master SOP menyediakan produknya “Serial Buku Contoh SOP Perusahaan” melayani pelanggannya sbb:

1. SOP selalu Up to date (terbaru)
2. Ada panduan dan bimbingan
3. Garansi Update 1 tahun
4. Free Konsultasi
5. Free member belajar SOP

Demikian semoga bermanfaat dalam membangun bisnis Anda.

#44. REVENUE STREAMS

Ketika Anda memutuskan berbisnis, kira – kira berapa besar pendapatan yang akan Anda peroleh dalam kurun waktu 1 bulan, 1 tahun, 5 tahun atau 10 tahun mendatang?

Untuk bisa menemukan jawaban dari pertanyaan tersebut, Anda harus mengetahui terlebih dahulu darimana sumber pendapatan tersebut dihasilkan.

Sumber pendapatan yang bisa dihasilkan oleh pebisnis dalam menjalankan usahanya tersebut disebut Revenue Stream.

REVENUE STREAM

Sederhananya, Revenue Stream adalah sumber pendapatan yang bisa dihasilkan oleh pelaku bisnis dalam menjalankan usahanya. Dan dalam satu bisnis memungkinkan mempunyai sumber pendapatan lebih dari satu.

Semisal Anda berbisnis Bakso, maka beberapa kemungkinan sumber pendapatan yang bisa diperoleh melalui bakso.

1. Sumber pendapatan diperoleh dari bakso yang Anda jual di warung bakso
2. Jika bakso Anda produksi sendiri, Anda bisa jual kepada penjual bakso yang lain.
3. Anda bisa kemas dan dijual di toko modern sebagai makanan olahan frozen food.
4. Anda jual dengan model gerobak / booth dengan beberapa cabang yang Anda miliki.

-
5. Anda juga dapat mengembangkannya ke jasa catering milik sendiri atau supplier bakso ke jasa catering orang lain.

UNTUK BUSINESS OWNER

1. Omset dan Profit

Dengan memahami revenue stream maka Anda sebagai 'business owner' dapat menghitung omset yang ingin dicapai dan berapa besar profit perusahaan yang Anda inginkan dalam kurun waktu tertentu.

Seorang pebisnis akan fokus menentukan dari sumber pendapatan mana yang harus dijalankan. Dan berapa besar sumber pemasukan usaha (omset & profit) yang akan dicapai pada jangka pendek, menengah, dan panjang.

2. Strategi bisnis

Setiap revenue stream membutuhkan strategi atau treatment yang berbeda. Misalnya untuk warung bakso tentunya memiliki strategi yang berbeda dengan berjualan di gerobak.

Tidak semua strategi dapat dijalankan di setiap revenue stream pada saat yang bersamaan. Namun dengan mengetahui revenue stream akan memberikan Anda arah mana yang harus dikerjakan terlebih dahulu dan bagaimana mengerjakannya.

3. Pengembangan Bisnis

Melalui memahami Revenue Stream, Anda dengan mudah mempresentasikan peluang dan membuat proposal bisnis

melihat potensi dari sumber-sumber pendapatan yang ada pada bisnis Anda. Hal ini erat kaitannya dengan kapasitas Anda sebagai pemilik usaha yang harus mempertimbangkan resources yang Anda miliki, misalnya sumber daya manusia, infrastruktur, peralatan, dsb.

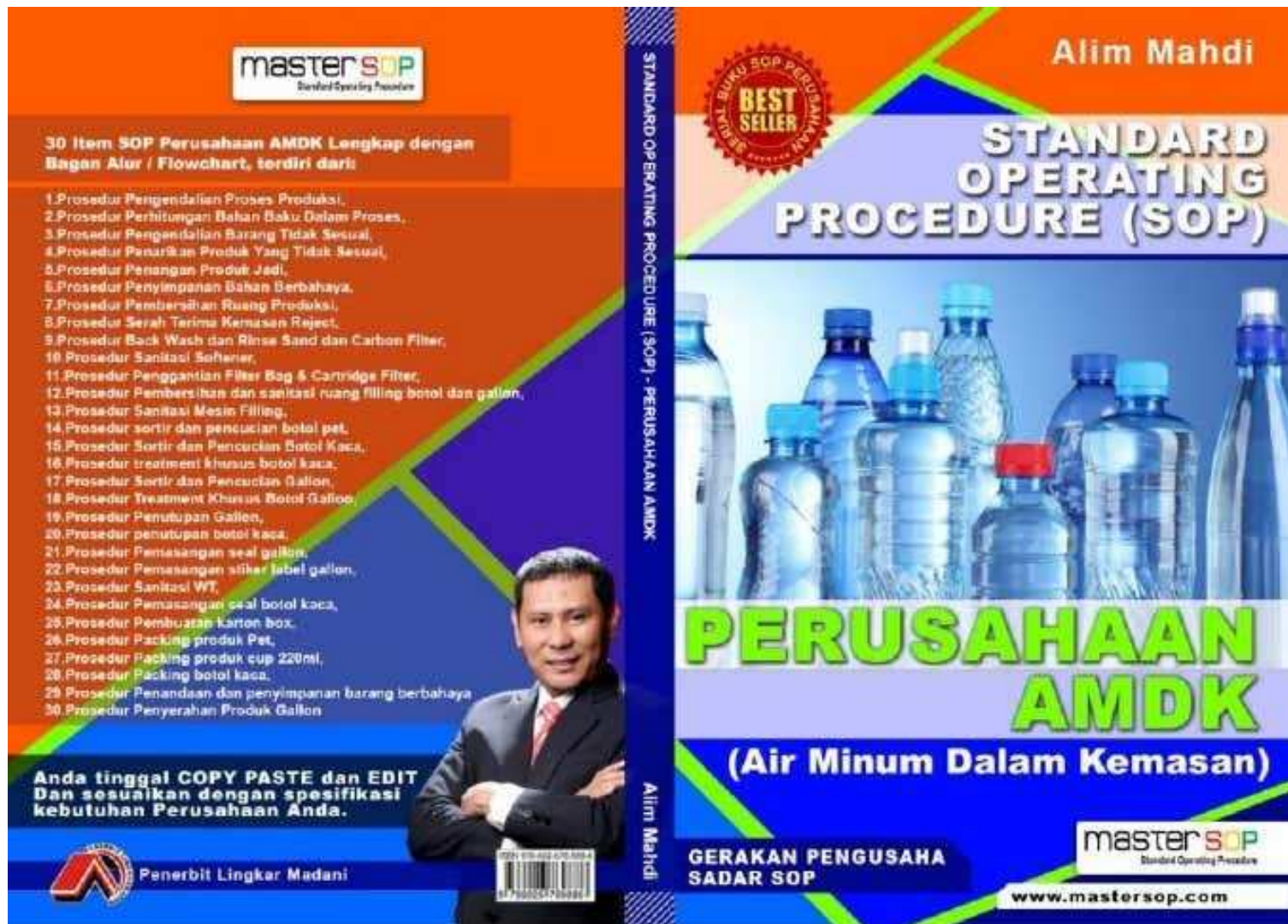
Maka akan membuka peluang bagi Anda untuk mendapatkan investor sehingga bisnis Anda lebih bertumbuh dan berkembang.

Nah, sekarang semua sudah paham betapa pentingnya Revenue Stream ini. Karena setiap pebisnis tentunya ingin mengetahui berapa besar pendapatan bisnisnya, baik dalam skala omset maupun profit yang dihasilkan.

Terakhir, rasanya kurang afdhol jika Master SOP tidak memberikan contoh untuk bisnisnya sendiri. Revenue Stream dari produk Master SOP adalah:

1. Penjualan Serial buku contoh SOP Perusahaan (100 paket)
2. Jasa konsultan dan penyusunan SOP Perusahaan
3. Pelatihan dan Workshop penyusunan SOP
4. Business Coaching tentang SOP dan sistemasi bisnis.
5. Penjualan reseller / afiliasi buku SOP Perusahaan.

Lima blok Business Model Canvas (BMC) yaitu Customer Segments, Value Propositions, Channel Distributions, Customer Relationship dan Revenue Streams sudah kita pahami. Tunggu pembahasan blok berikutnya.



#45. KEY ACTIVITIES

Key Activities menjelaskan proses bisnis (business process) dalam operasional usaha Anda. Kegiatan apa saja yang akan dikerjakan untuk mengelola Key Resources (input) dan mengkonversinya menjadi hasil (output) yang diinginkan oleh perusahaan.

Dalam mewujudkan tujuan yang ingin dicapai, perusahaan membutuhkan beberapa aktivitas untuk menjalankan bisnisnya, antara lain:

1. Pemasaran, yaitu aktivitas perusahaan untuk mengenalkan produk (value proposition) kepada pasar (Customer Segments). Maka perusahaan membutuhkan marketing untuk melakukannya.
2. Produksi, yaitu aktivitas perusahaan untuk menciptakan dan menghasilkan produk (value proposition) yang dibutuhkan oleh pelanggan (Customer Segments). Maka perusahaan membutuhkan bagian produksi untuk menjamin kualitas dan stok barang.
3. Penjualan, yaitu aktivitas menjual dan melayani sehingga pelanggan mendapatkan produk yang dibutuhkan. Maka perusahaan membutuhkan sales yang bertugas untuk melayani pelanggan sampai puas.
4. Distribusi, yaitu aktivitas perusahaan yang bertugas mendistribusikan produk kepada customer melalui Channel Distributions yang telah ditentukan. Maka perusahaan membutuhkan bagian distribusi yang

bertanggung jawab men-‘deliver’ produk ke customer.

5. Keuangan, yaitu aktivitas perusahaan mengelola keuangan perusahaan baik yang berupa pemasukan maupun pengeluaran. Maka perusahaan membutuhkan bagian financial & accounting.

Dan yang menjalankan key activities adalah adalah team atau sumber daya manusia (SDM) yang ada pada perusahaan Anda. Karena itulah blok ini nantinya berkaitan erat dengan Job Description yang menjelaskan tugas, tanggung jawab dan wewenang serta Standard Operating Procedure (SOP) yaitu yang menjelaskan cara melaksanakan tugas dan tanggung jawab tersebut.

Sebagai contoh, Aktivitas team Master SOP adalah sebagai berikut:

1. Menulis serial buku contoh SOP Perusahaan, target sampai 100 seri. (lihat www.mastersop.com)
2. Memasarkan buku serial buku contoh SOP Perusahaan.
3. Menjual dan distribusi pesanan Contoh SOP.
4. Workshop dan pelatihan SOP Perusahaan.
5. Menulis artikel – artikel tentang System dan SOP.
6. Membuat Video belajar SOP.
7. Membuat status dan update website dan media sosial. (Website, FB, IG, Youtube).
8. Melayani dan memberikan informasi kepada pelanggan.

Daftar aktivitas ini akan membantu Anda untuk merumuskan strategi dan SDM apa saja yang Anda perlukan untuk merealisasikan tujuan yang Anda inginkan.

Demikian tulisan pendek ini, dan ketahuilah tulisan ini adalah bagian dari aktivitas yang harus dilakukan oleh Master SOP.

#46. KEY RESOURCES

Apa yang Anda butuhkan dalam mengelola bisnis? Tentu Anda membutuhkan sumber daya atau resources, dalam Business Model Canvas (BMC) istilah tersebut dikenal dengan Key Resources.

Key Resources adalah sumber daya milik organisasi yang digunakan untuk mewujudkan proposisi nilai (value proposition). Sumber daya umumnya berwujud manusia, teknologi, peralatan, channel maupun brand.

Key resources adalah sumber daya yang dimiliki perusahaan untuk memproduksi value proposition sampai siap diberikan pada customer.

Dalam 'management process', key resources adalah sumber daya (input) yang akan dikorversi menjadi hasil (output) sesuai tujuan organisasi bisnis.

Yang termasuk key resources antara lain:

1. Aset, terdiri dari asset berwujud (tangible asset) seperti bangunan, fasilitas, perlengkapan, mesin.
2. Dan Aset tidak berwujud (intangible asset) seperti hak paten, brand, merk, copyright dan lainnya.
3. People atau human resources, yaitu tenaga kerja.
4. Financial, seperti uang kas, surat-surat berharga, modal sendiri maupun orang lain.

Sebagai contoh, Key Resources Master SOP adalah sebagai berikut:

9. Tenaga Ahli System SOP Perusahaan
10. Penulis Buku SOP Perusahaan
11. Tenaga Admin, Keuangan dan Marketing online
12. Kantor (office)
13. Komputer, Laptop, Gadget
14. Perlengkapan kantor
15. Perlengkapan dan alat peraga workshop dan traning.

Demikian tulisan pendek ini, dengan diketahuinya 'key resources' yang jelas, business owner dapat segera bekerja merealisasikan tujuan-tujuan mulianya.

Isi di dalamnya terdiri dari beberapa Prosedur antara lain:

01. Prosedur Menorima Tamu
02. Prosedur Pengawasan Kendaraan Keluar Masuk
03. Prosedur Pengawasan Pencurian
04. Prosedur Penanganan Ancaman Bom
05. Prosedur Penanganan Kebakaran
06. Prosedur Penanganan Demonstrasi Dari Luar
07. Prosedur Penanganan Kecelakaan Luka Memar
08. Prosedur Penanganan Kecelakaan Luka Bakar Ringan
09. Prosedur Penanganan Kecelakaan Luka Bakar Sedang
10. Prosedur Penanganan Kecelakaan Luka Bakar Serius/Parah
11. Prosedur Penanganan Kecelakaan Luka Tersayat
12. Prosedur Penanganan Kecelakaan Tersengat Listrik
13. Prosedur Emergency
14. Prosedur Evakuasi Kebakaran
15. Prosedur Masalah Ancaman Bom
16. Prosedur Masalah Pencurian
17. Prosedur Masalah Perampokan
18. Prosedur Masalah Pembunuhan
19. Prosedur Penanganan Masalah Bunuh Diri
20. Prosedur Penanganan Masalah Kebekoran
21. Prosedur Penanganan Masalah Kehilangan
22. Prosedur Penanganan Masalah Skipper
23. Prosedur Penanganan Kecelakaan Kendaraan di Areal Hotel
24. Prosedur Penanganan Pengunjung Malam Hari
25. Prosedur Body Check
26. Prosedur Pemadaman Kebakaran di Areal Unit

Pringatan!!!
Ini bukan
buku teori,
tapi buku yg
bisa COCOK
Rata SOP
SARAFUS
KONVERSI

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

master SOP
Standard Operating Procedure

Akh Alim Mahdi
Master SOP & Sytem Bisnis
Entrepreneur, Business Coach,
Penulis Serial Buku SOP Perusahaan.
www.mastersop.com



Penerbit Lingkar Madani



Alim Mahdi

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) SECURITY



01. Prosedur Menorima Tamu
02. Prosedur Pengawasan Kendaraan Keluar Masuk
03. Prosedur Pengawasan Pencurian
04. Prosedur Penanganan Ancaman Bom
05. Prosedur Penanganan Kebakaran
06. Prosedur Penanganan Demonstrasi Dari Luar
07. Prosedur Penanganan Kecelakaan Luka Memar
08. Prosedur Penanganan Kecelakaan Luka Bakar Ringan
09. Prosedur Penanganan Kecelakaan Luka Bakar Sedang
10. Prosedur Penanganan Kecelakaan Luka Bakar Serius/Parah
11. Prosedur Penanganan Kecelakaan Luka Tersayat
12. Prosedur Penanganan Kecelakaan Tersengat Listrik
- Dan 14 Prosedur lainnya yang tersedia di dalamnya

MUDAH DI SESUAIKAN PADA PERUSAHAAN ANDA.



GERAKAN
PENGUSAHA
SADAR SOP

master SOP
Standard Operating Procedure

Alim Mahdi



www.mastersop.com

#47. KEY PARTNERS

Anda tidak mungkin bisa melakukan bisnis sendirian...
Bisnis tidak bisa dijalankan dan dibesarkan sendirian, Anda akan membutuhkan pihak-pihak yang dapat membantu dan memberikan support kepada bisnis Anda.

Pihak-pihak yang bisa membantu dan diajak kerjasama itu adalah Key Partner. Atau dengan kata lain Key Partners merupakan sumber daya yang diperlukan oleh organisasi untuk mewujudkan tujuan organisasi, tetapi tidak dimiliki oleh organisasi perusahaan tersebut.

Key partners atau Key Partnerships sangat penting untuk mengurangi biaya dan mempercepat pertumbuhan bisnis. Lebih-lebih bagi bisnis Start up dan UKM yang mempunyai sumber daya terbatas, Key Partners menjadi sangat penting.

Partner apa saja yang Anda butuhkan?

Mari kita pikirkan... Sangat mungkin Anda membutuhkan partner, yaitu supplier yang mensuplai bahan baku untuk kelangsungan produksi Anda. Atau produsen yang memasok barang dagangan pada perusahaan Anda.

Jika Anda seorang produsen, maka bisnis Anda juga membutuhkan channel, agen dan tempat untuk mendisplay dan menjual produk Anda.

#52. SWOT UNTUK BISNIS ANDA

Dasyat! Jika kekuatan adalah Strengths, kelemahan adalah Weaknesses, peluang adalah Opportunities, dan ancaman adalah Threats maka Anda belajar tentang analisis SWOT yang telah ditemukan oleh Humphrey dan teman-teman liqo'nya.

Ngerii! Jika pebisnis tidak memahami kondisi bisnisnya sendiri.

Maka gunakan analisis SWOT untuk bisnis Anda. Maka kenali potensi atau kondisi yang berupa kekuatan, maupun potensi yang berupa kelemahan. Kemudian potensi yang menguntungkan dan potensi yang merugikan. Semu potensi itu sangat dipengaruhi oleh kondisi internal perusahaan, maupun keadaan di luar usaha Anda.

ZONA SWOT

Identifikasi Zona SWOT Anda sekarang, dengan mengenali zona, Anda dapat menyusun skala prioritas yang harus dilakukan untuk scale up bisnis Anda.

Zona SO, Bisnis Anda mempunyai kekuatan yang memadai, juga peluang besar untuk tumbuh dan berkembang menjadi papan atas.

Zona WO, Sebenarnya bisnis Anda mempunyai peluang yang cukup, sayangnya kekuatannya tidak memadai untuk mengambil peluang itu.

Zona ST, Bisnis Anda kuat, tapi kekuatan itu tidak banyak membantu karena tidak ada peluang yang bisa diambil.

Zona WT, Ini adalah zona paling kritis, dimana bisnis Anda tidak mempunyai kekuatan dan juga peluang.

STRATEGI SWOT

Secara umum setiap bisnis mempunyai kekuatan dan kelemahan, bisnis juga mempunyai peluang dan kendala. Maka Analisis SWOT membantu Anda menemukan strategi untuk mengembangkan bisnis Anda sbb.

1. Strategi SO adalah memanfaatkan secara maksimal kekuatan dan kemampuan (S) yang dimiliki untuk mengambil peluang dan kesempatan (O).
2. Strategi WO adalah mengatasi kelemahan dengan cara memanfaatkan peluang (O).
3. Strategi ST adalah memanfaatkan kekuatan (S) untuk menghadapi ancaman dan kendala (T).
4. Strategi WT adalah bagaimana mengatasi kelemahan (W) dan menghindari ancaman (T).

Dengan analisis SWOT Anda dapat menentukan strategi jangka pendek dan jangka Panjang untuk bisnis Anda.

#53. BISNIS ATAU ANDA YANG BEKERJA?

Bradley J. Sugars mengatakan bahwa sistem adalah area bisnis yang paling sering disalah pahami sekarang ini. Itulah kata pendahuluan yang ditulis dalam bukunya Instant System.

Semenjak saya memutuskan menjadi entrepreneur, banyak yang masih menganggap system sebagai penghambat bisnis.

Hampir semua pemilik bisnis yang pernah saya temui bekerja begitu keras bahkan terlalu keras. Kita tidak sedang bicara tentang etos kerja akan tetapi keadaanlah yang menuntut mereka bekerja keras. Karena Bisnis mereka tidak bekerja – merekalah yang bekerja.

Semua tentang bisnis dan pekerjaan ada pada mereka, dan mereka satu – satunya orang yang dapat melakukan apapun. Mereka merasa tidak ada orang lain yang dapat melakukannya sebaik mereka, merekapun terperangkap.

Ingat, jika Anda terus bekerja di dalam bisnis Anda dan bukan mengurus bisnis Anda, maka bisnis Anda tidak akan pernah tumbuh dan berkembang, dan tidak akan pernah mencapai potensi penuhnya.

Padahal jika Anda tahu, system adalah area bisnis yang mudah diimplemantasikan, dan area yang akan memudahkan hidup Anda dan tim Anda. Dan sistem yang

membuat bisnis Anda berjalan mulus, efisien dan menguntungkan (Autopilot Business).

Dalam kondisi apa bisnis Anda sekarang?

Mari rasakan dan bandingkan ketika Bradley J. Sugars mendefinisikan *bisnis sebagai suatu upaya komersial menguntungkan yang berjalan tanpa diri Anda.*

Nah! Bagaimana dengan Anda?

Jika Anda ingin tahu manfaat sistem dan bagaimana cara sistem bisnis disusun. Silakan hubungi Master SOP.

#54. SISTEM TIDAK MENGENAL KATA CINTA

Founder (business owner) tidak mencari pekerjaan, tetapi dia membangun bisnis dengan membesarkan dan menguatkannya.

Founder yang serius membesarkan bisnis tidak terjebak pada pekerjaan rutinitas operasional. Dia paham betul apa yang harus dilakukannya. Karenanya dia memerlukan sistem yang berupa rangkaian aktivitas standar (SOP) yang dijalankan orang - orang untuk memastikan bisnis berjalan lancar tanpa dirinya.

Sistem tidak punya emosi dan tidak memiliki kepribadian. Sistem tidak membuat kesalahan atau mangkir karena sakit. Sistem tidak kenal rasa takut dan sedih, pun dia juga tidak mempunyai rasa lemah dan rasa malas. Karena itu Sistem tidak pernah jatuh cinta.

Anda pemilik bisnis jika sistem tetap menjalankan bisnis walaupun ada anggota tim Anda yang lembur, sakit, atau libur.

Hingga suatu saat situasi dan kondisi atau lingkungan bisnis berubah, sehingga sistem tidak sesuai lagi dengan bisnis Anda.

*

So, bagaimana cara menyusun System & SOP, serta bagaimana menghadapi perubahan?



#55. SISTEM TIDAK PUNYA EMOSI

Korban 'heart eating' atau 'makan hati' adalah para leader atau pemimpin organisasi manapun yang tidak mempunyai sistem organisasi yang jelas.

Organisasi bisnis yang kuat tidak bisa dibangun tanpa sistem dan peraturan yang tegas. Ketegasan tanpa aturan adalah illegal, dan tidak berdasar yang akan meninggalkan masalah berkepanjangan.

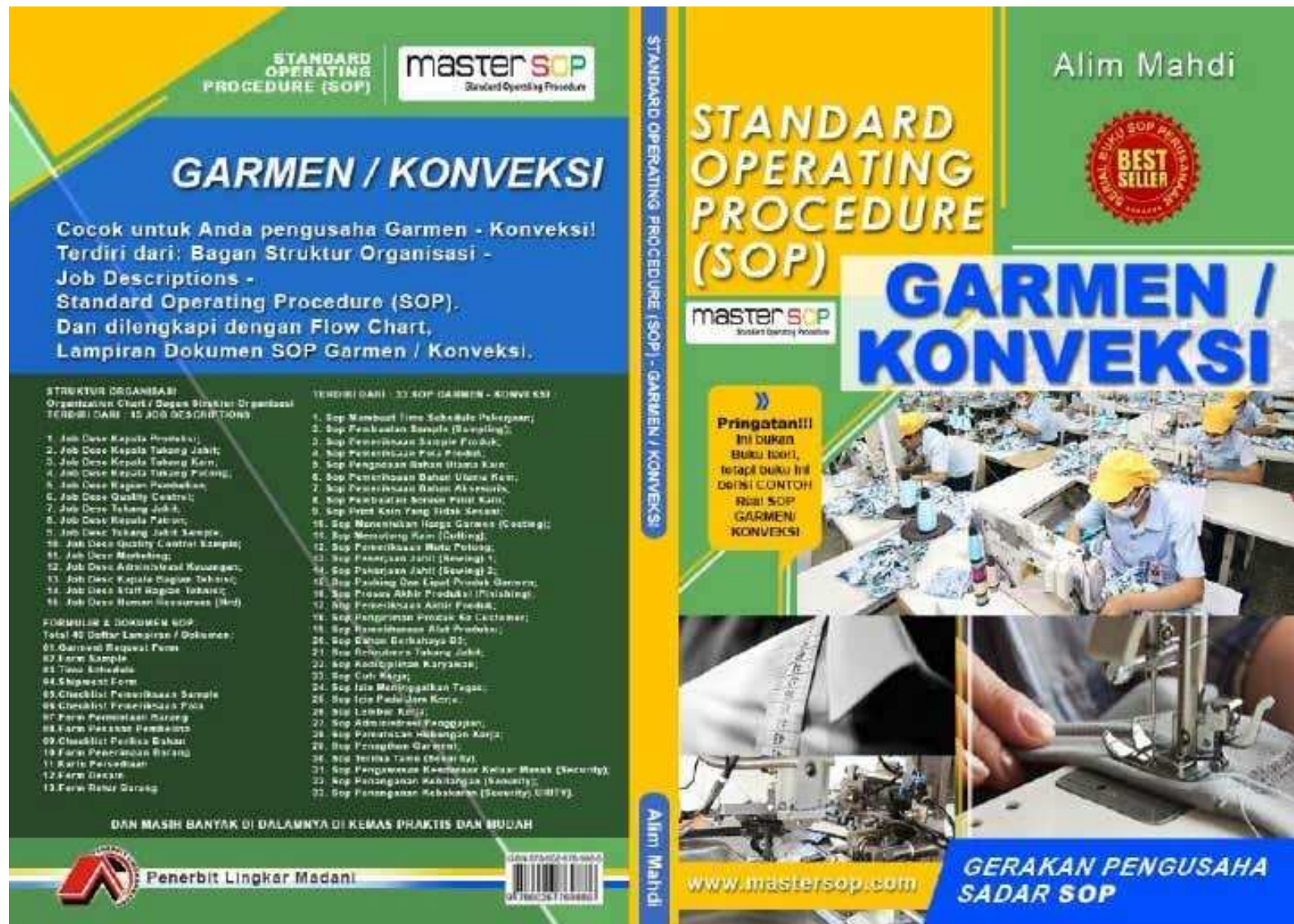
Tanpa sistem, eksekusi dijalankan dengan perasaan dan emosi. Demikian ini akan menciptakan keraguan, menghasilkan keputusan 'ngambang' dan perlakuan subyektif terhadap penilaian kinerja tim.

Leader dan eksekutif yang handal tidak terjebak pada 'provokasi rasa' dan konflik kebatinan. Dia paham betul apa yang harus dilakukannya. Karena dia bekerja di bawah sistem yang berupa rangkaian aktivitas standar (SOP) yang dijalankan orang - orang untuk memastikan bisnis berjalan lancar seperti yang diharapkan.

Sistem tidak punya emosi, dan tidak memiliki kepribadian. Sistem tidak punya rasa sakit karenalah dia tidak punya salah.

Dengan sistem, tugas leader menjadi lebih mudah dan tetap bisa menjalankan bisnis walaupun ada anggota tim yang sakit, libur atau cuti.

Hingga suatu saat situasi dan kondisi atau lingkungan bisnis berubah, sehingga sistem tidak sesuai lagi dengan bisnis Anda. Maka sistem harus dirubah.



#56. KOREKSI SOP SEBELUM MANUSIANYA

Jika menjadi lebih mudah untuk tidak menggunakan sistem, berarti Anda memiliki sistem yang buruk.

Jadi pastikan bahwa SOP yang Anda buat bisa membantu tim bekerja lebih mudah mengerjakan tugas - tugasnya daripada tidak menggunakan SOP.

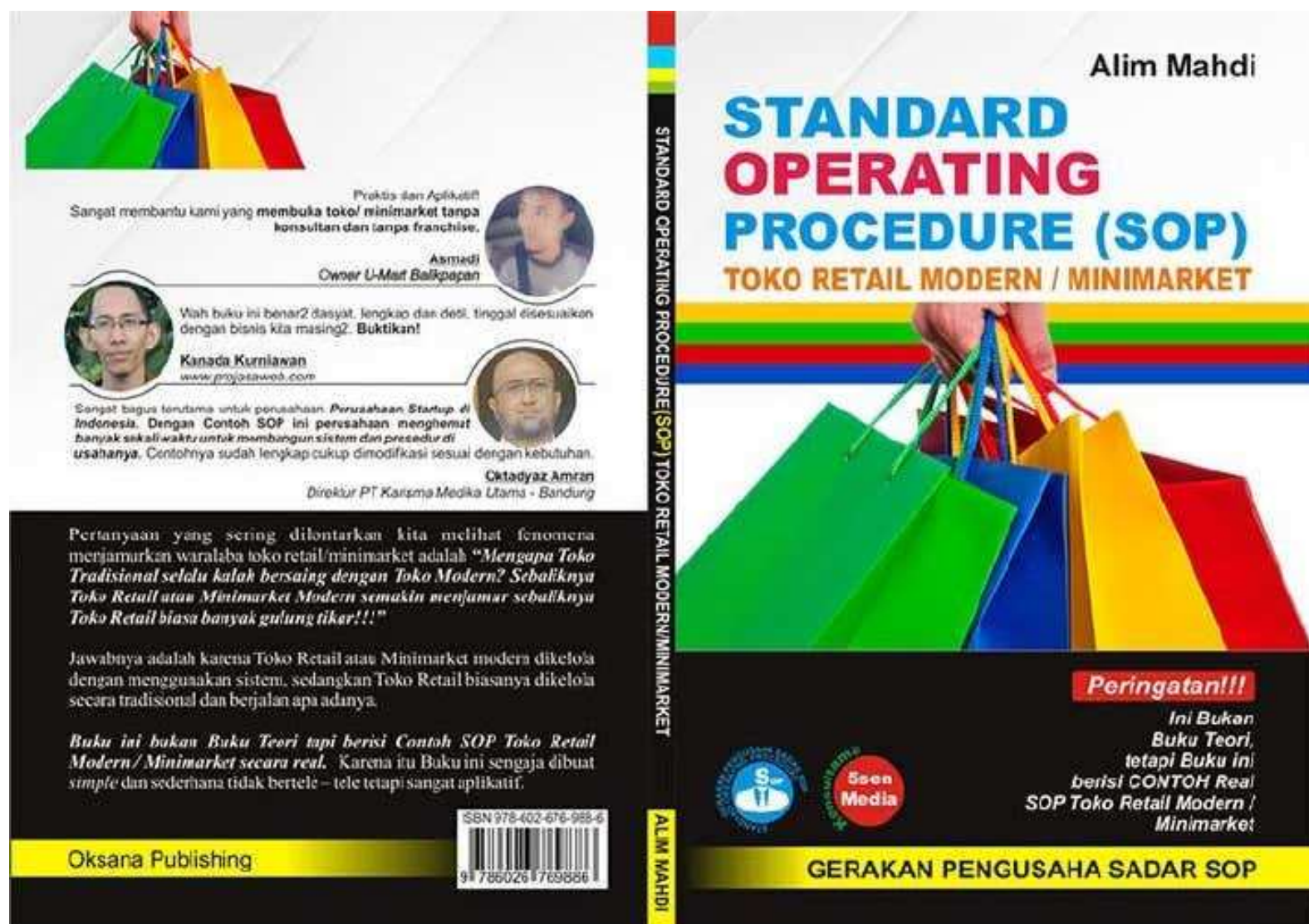
Sesungguhnya SOP adalah solusi maka manfaatkan sistem untuk menemukan solusi. Karena SOP adalah sebuah sistem, maka bekerjalah sesuai SOP, jika ada masalah yang muncul akibat SOP, maka gunakan koreksi SOP sebelum koreksi manusia.

Ikuti dan jalankan SOP yang ada sampai ada sistem baru yang dibuat. Perbaiki SOP segera setelah Anda merasa harus dilakukan.

Mulailah dengan membuat daftar semua tugas yang dilakukan di dalam bisnis. Libatkan tim Anda, minta mereka membuat daftar 10 tugas yang menjadi prioritas, 10 tugas yang paling menghabiskan waktu dan 10 tugas yang paling membuat stress.

Hilangkan hambatan satu per satu, kemudian evaluasi dan buat sistem operasional prosedurnya.

Maka susunlah SOP untuk bisnis Anda! Dengan SOP bisnis akan tersistemasi dengan baik. Dan SOP membuat bisnis kita lebih rapi, karena kerapian adalah bagian dari kualitas bisnis Anda. Yang dimaksud rapi adalah mulai dari produk dan kemasan, distribusi, display barang, personil, administrasi dan lainnya.



#58. MENGUKUR KEPUASAN KARYAWAN

Kepuasan karyawan dapat diperoleh dengan cara melibatkan karyawan dalam pengambilan keputusan, pengakuan, akses untuk memperoleh informasi, dorongan untuk melakukan kreativitas dan inisiatif serta dukungan dari atasan.

Kepuasan karyawan akan menaikkan kinerja sehingga berdampak positif dalam menurunkan cost atau biaya.

Kepuasan pelanggan dapat menaikkan omset penjualan, dan kepuasan karyawan dapat menurunkan biaya.

Omset, Kepuasan Pelanggan, Kinerja dan Cost adalah 4 pilar bisnis yang harus dibangun oleh operator bisnis dalam rangka menciptakan keuntungan yang maksimal.

Jika faktor sukses ke 4 pilar bisnis ini adalah Kepuasan Karyawan, maka tugas pebisnis untuk memastikan bahwa karyawan terpenuhi hak-haknya baik lahir dan batinnya.

Kepastian memerlukan perangkat dan alat ukur pencapaian, yaitu sistem pengukuran untuk mencatat skor performance organisasi atau kinerja organisasi bisnis.

“Business is Process. Process is measurable and anything that’s is not measurable can’t be improved”.

#59. BISNIS MODEL DI ERA DISRUPTION

Gojek dan Airbnb adalah contoh paling gampang untuk menggambarkan Bisnis di era disruption. Jika gojek di bidang layanan penumpang online. Sedangkan Airbnb mendisrupsi bisnis kamar perhotelan, Airbnb memberikan keuntungan kepada siapapun yang memiliki ruangan untuk disewakan, dimana tamu mendapatkan kemudahan serta harga yang terjangkau. Sebenarnya masih banyak lagi contoh bisnis yang lahir di era disruption ini.

Mungkin Anda mulai percaya, bahwa disruption menghancurkan suatu zaman yang sudah berlangsung puluhan tahun dalam penguasaan Bisnis incumbent sehingga terjadilah shifthing (perpindahan) secara massif, dan Bisnis yang digeluti oleh incumbent menjadi tidak relevan lagi di era ini.

Pertanyaannya adalah apakah disruption ini Anda jadikan sebagai bencana atau peluang?

Rhenald Kasali, penulis buku Disruption (2014). Menggambarkan shifthing itu seperti sebuah balon 'eo'. Menurutnya Shifting tentu berbeda dengan krisis atau resesi yang lebih banyak dipandang sebagai bencana yang amat memilukan. Shifting dapat diibaratkan Anda tengah bermain balon eo'.

Masih ingatkah balon yang terdiri dari dua buah dan berhubungan. Kalau yang satu ditekan, maka anginnya akan pindah ke balon yang besar dan berbunyi eo', eo'.

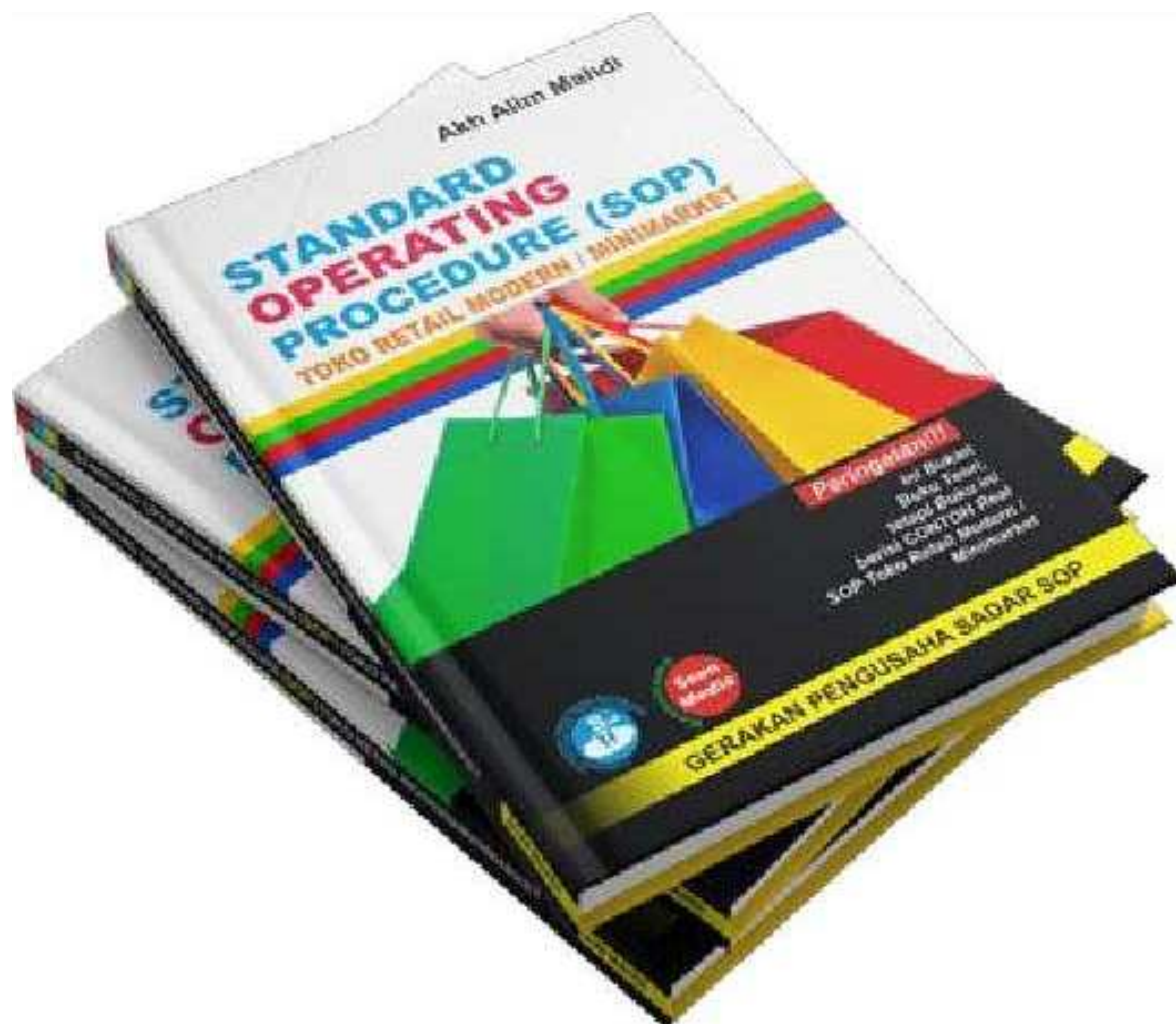
Faktanya era disruption banyak menghancurkan bisnis lama oleh Bisnis sejenis dengan model bisnis yang berbeda. Persaingan era jaman now adalah persaingan Bisnis Model.

Di gelombang disruption ini 'Model Bisnis' tidak bisa dikembangkan semata-mata dengan menggunakan cara berfikir lama. Teknologi memberikan banyak kemudahan dan cara baru, segala sesuatu yang tidak mungkin di masa lalu menjadi amat memungkinkan di hari ini.

Bisnis model adalah cara bagaimana pebisnis mendapatkan uang dari kegiatan usahanya dengan cara-cara baru. Gunakan Business Model Canvas (BMC) untuk mendesain model bisnis Anda.

Ada banyak cara untuk mengembangkan model Bisnis. Namun yang paling penting dari semua itu adalah memahami "penderitaan" konsumen. Konsumen sering kali menderita karena pilihan terbatas, harga kurang terjangkau, lama menunggu, produk susah dicari, kegunaan produk yang mubazir dan berlebihan yang harus tetap dibayar, kurang simple, desain monoton, lama menunggu dan seterusnya.

Jadi, sebelum mendesain model bisnis, pebisnis harus memahami dan menemukan apa yang disebut pain (penderitaan) dan gain (manfaat yang dicari). Dari situlah



#60. REWARD DAN PUNISHMENT

Dalam organisasi bisnis akan selalu ditemukan kendala dan permasalahan kinerja SDM, yang jika tidak segera ditemukan solusinya ujung-ujungnya dapat mengganggu kepada kinerja perusahaan.

Pebisnis harus mempunyai 'alarm', yang setiap kali berbunyi untuk memberitahukan pemiliknya bahwa bisnisnya ada masalah. Alarm adalah tools atau alat yang berfungsi untuk membantu agar bisnis yang dijalankan tetap on the track sesuai dengan yang diharapkan.

Karena itu aturan organisasi diperlukan untuk memastikan setiap aktivitas organisasi berjalan dengan baik. Dan dalam menjalankan aktivitas organisasi bisnis, diperlukan 'tools' yang berupa Reward (penghargaan) dan Punishment (hukuman).

Manfaat penerapan reward dan punishment secara konsekuen dapat membawa pengaruh positif terhadap kinerja team, antara lain:

1. Tolak ukur kinerja yang berupa prosedur dan sistem kerja di suatu organisasi bisnis menjadi lebih jelas.
2. Sistem pengawasan yang obyektif dan tepat sasaran semakin meningkatkan kinerja setiap anggota team dalam suatu organisasi bisnis.
3. Indikator kinerja secara kuantitatif maupun kualitatif lebih pasti dan terukur dalam pencapaian kinerja baik secara individu maupun secara team.

Fungsi dan tujuan penghargaan (rewards) dapat memperkuat motivasi untuk memacu diri setiap anggota team agar mencapai prestasi yang diharapkan. Sekaligus sebagai apresiasi bagi setiap anggota team yang memiliki prestasi lebih.

Sedangkan fungsi dari hukuman (punishment) dimaksudkan untuk membatasi perilaku yang merugikan atau mencegah perilaku yang tidak diharapkan. Hukuman harusnya bersifat mendidik dan memperkuat motivasi untuk tidak bertindak pada perilaku yang tidak diharapkan oleh organisasi bisnis.

#61. PEMIMPIN BERTANGGUNGJAWAB PADA SISTEM

Tahukah Anda?

Sebesar 87% karyawan tidak mempunyai gambaran tentang apa yang harus dilakukan untuk mencapai sasaran perusahaan.

Wajar bila seorang pemimpin beranggapan bahwa masalahnya ada pada tim atau orang – orang dalam organisasi, karena mereka tidak melakukan apa yang kita inginkan.

Namun Anda salah. Masalahnya bukan terletak pada orang! Tetapi masalahnya terletak pada sistemnya!

Ketahuilah!, Sebuah survey berskala internasional dengan responden para pekerja dari ratusan perusahaan dan institusi pemerintah, menyebutkan bahwa:

Hanya 15% karyawan yang bisa menyebutkan sasaran utama yang telah ditetapkan pemimpinnya. Artinya sebanyak 85% karyawan yang tidak menyebutkan sasaran utama yang telah ditetapkan pemimpinnya.

Sedangkan hanya sebanyak 51% dari 15% karyawan yang mengetahui sasaran, semangat meraih sasaran tim, sementara hampir separuh tim hanya melaksanakan tugas rutin.

Dan sebesar 81% orang yang disurvei mengatakan tidak dimintai pertanggungjawaban atas progress pencapaian. Dan

87% tidak mempunyai gambaran tentang apa yang harus dilakukan untuk mencapai sasaran. Persoalannya adalah sasaran organisasi tidak diterjemahkan menjadi tindakan khusus.

Masalahnya bukan pada orangnya. Masalahnya terletak pada sistemnya. Sebagai seorang pemimpin, Anda bertanggung jawab atas sistem tersebut.

Semoga bermanfaat....



#62. BUKAN SALAH MANAJER

Yang menarik dalam sesi Coaching Festival di hari pertama event IBM di SMESCO Jakarta. Ada 2 dari 3 coachee yang saya tangani menyampaikan permasalahan yang sama perihal bisnisnya, yaitu berkaitan dengan manajer yang tidak sesuai harapan mereka.

Hehmm...

Ada 3 jenis ketrampilan atau skill dasar manajerial yang harus dipertimbangkan oleh Bisnis owner dalam merekrut menajernya.

Ketiga ketrampilan tersebut adalah Technical Skills, Soft Skill dan Conceptual Skills. Ketiga keterampilan ini penting, namun arti pentingnya relatif tergantung pada tingkatan manajer itu dalam organisasi.

Tingkatan manager yang saya maksud adalah tingkat Senior, Midle dan Line Management. Seorang executive, manager dan supervisor mempunyai porsi yang berbeda.

Technical Skill adalah kemampuan untuk mengaplikasikan pengetahuan, metode, atau tehnik spesifik dalam bidang spesialisasi tertentu, yang biasanya berhubungan dengan keahlian tangan atau keahlian fisik lainnya. Contoh ahli bedah (bukan ahli bid'ah), ahli bangunan, ahli musik, ahli IT, ahli pembukuan dan sebagainya.

#64. BESAR DAN KUAT

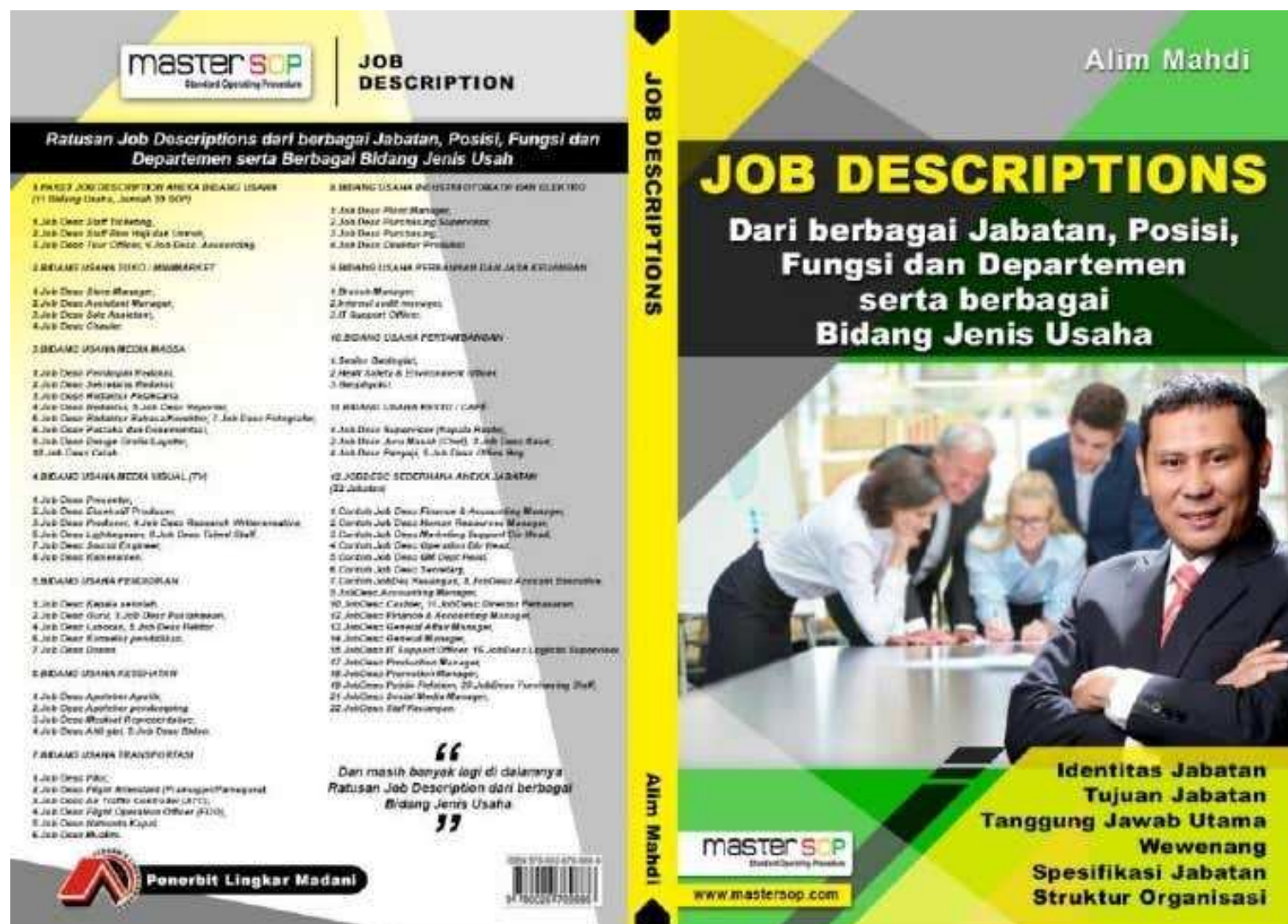
Yang terlihat sering kali tidak seindah yang kita bayangkan. Selayaknya, bangunan yang indah ditopang oleh Pondasi yang kokoh sehingga puncak bangunan dapat berdiri tegak tatkala datang gelombang besar sekalipun. Demikianpun akar yang kuat dapat menahan pohon besar dan rindang tetap kokoh.

Karena itu bisnis tidak hanya BESAR tapi harus juga KUAT!

Dalam Arsitektur Bisnis ada level Operasional yang tidak terlihat di permukaan tetapi sangat mempengaruhi kekuatan dan daya tahan kelangsungan hidup Bisnis.

Dari level operasional inilah terdapat Manajemen Aktivitas, dimana BUSINESS PROCESS dan SOP bertanggung jawab untuk mengelola setiap aktivitas perusahaan.

So, kuatkan bisnismu sebelum ditumbangkan oleh kebesaran bisnismu sendiri.



#65. KEUANGAN IBARAT DARAH DALAM TUBUH

Masih banyak pebisnis UKM yang belum memiliki laporan keuangan. Padahal Keuangan itu ibarat darah dalam tubuh. Segala penyakit, seperti kolesterol, gula darah, dan bakteri yang mengalir di darah dalam tubuh kita bisa mengganggu kesehatan tubuh, bahkan bisa menyebabkan kematian.

Setiap kita sakit, opname, pasti cek darah untuk mengetahui apa penyebab sakit yang kita alami. Begitu juga dengan keuangan bisnis kita. Jika di dalamnya ada 'kolesterol', 'gula darah', 'bakteri' dan lainnya yang mengalir di bisnis bisa mengganggu perjalanan hidup bisnis anda bahkan bisa terancam bangkrut.

Kalau darah bisa dicek di lab, lalu bagaimana mengetahui apakah keuangan bisnis kita sehat? Tentu kita bisa cek dari laporan keuangannya.

Karena itu tata kelola bisnis harus memperhatikan dengan serius pengelolaan keuangannya, yaitu dengan cara membuat SOP Keuangan dan Akuntansi. SOP ini sangat membantu Anda bagaimana mengelola Keuangan dan Pencatatan Akuntansi sesuai dan Standar Operasional Prosedur.

Beberapa SOP yang harus dibuat dalam Fungsi / Departemen Keuangan dan Accounting sebagai berikut:

Prosedur Penerimaan Kas, Prosedur Pengeluaran Kas, Prosedur Pengajuan Dana, Prosedur Pembelian Barang,

Prosedur Pengajuan Piutang Karyawan, prosedur Penagihan Piutang, Prosedur Pencatatan Hutang, Prosedur Pembayaran Hutang, Prosedur Pendokumentasian Transaksi, Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan, Prosedur Pembayaran Gaji, Dan Prosedur Perhitungan Pajak Penghasilan, dan lainnya.

SOP biasanya dilengkapi dengan Job Description masing-masing fungsi jabatan, uraian prosedur, flowchart dan lampiran formulir-formulir dan dokumen pendukung.

Anda Tidak perlu Pusing dan Repot!!! Jika sudah disediakan contoh - contohnya sebagai referensi perusahaan Anda.

Mengenai SOP Finance & Accounting bisa dikunjungi untuk melihat detailnya di : <http://mastersop.com/finance/>

#66. BESAR DAN KUAT

Bisnis tidak hanya dibesarkan, tetapi juga harus dikuatkan!
Bisnis dikuatkan dengan System untuk menjamin tata kelola operasional perusahaan berjalan sesuai dengan yang ditetapkan perusahaan.

Sistem adalah sekumpulan prosedur dan perangkat yang dilakukan untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

Dengan sistem itu diharapkan dapat menjamin suatu proses bisnis berjalan seperti yang Anda harapkan terlepas dari siapapun yang menjalankannya.

Siapapun penjualnya, sistem penjualan yang baik akan memberikan jaminan kualitas layanan terhadap pelanggan Anda.

Siapapun yang memproduksi, sistem produksi yang baik akan menjamin kualitas produk seperti yang Anda inginkan.

#67. BESAR DIPANDANG, KUAT DIBUKTIKAN

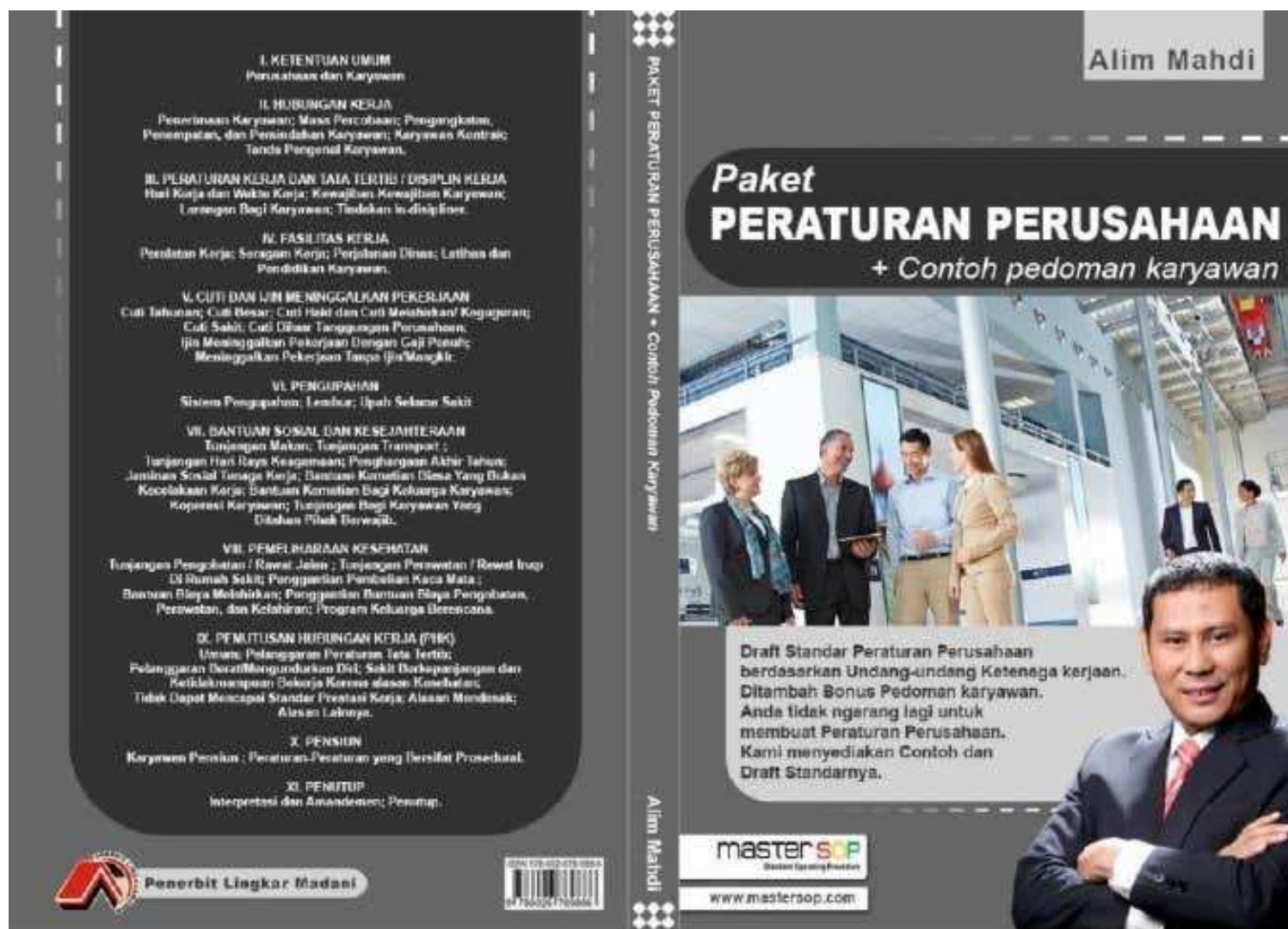
Yang terlihat sering kali tidak seindah yang kita bayangkan. Selayaknya, bangunan yang indah ditopang oleh Pondasi yang kokoh sehingga puncak bangunan dapat berdiri tegak tatkala datang gelombang besar sekalipun. Demikianpun sebuah pohon, akar yang kuat dapat menahan pohon besar dan rindang tetap kokoh.

Besar memang mengagumkan, tapi belum tentu kuat. Maka kuat atau tidaknya perlu pembuktian. Besar yang tidak kuat akan rapuh dan gampang runtuh. Bagaikan bangunan atau pohon, Bisnis tidak hanya boleh BESAR tapi harus juga KUAT!

Bisnis harus dikuatkan dengan System untuk mengendalikan tata kelola seluruh organisasi bisnis, termasuk pengendalian terhadap seluruh sumber daya (resources) yang digunakan, baik manusia, alat-alat, teknologi dan lainnya yang dimiliki organisasi, agar proses pencapaian tujuan organisasi dapat berjalan lancar, efektif dan efisien.

Dalam Arsitektur Bisnis ada level Operasional yang tidak terlihat di permukaan tetapi sangat mempengaruhi kekuatan dan daya tahan kelangsungan hidup Bisnis. Dari level operasional inilah terdapat Manajemen Aktivitas, dimana BUSINESS PROCESS dan SOP bertanggung jawab untuk mengelola setiap aktivitas perusahaan.

So, kuatkan bisnismu sebelum ditumbangkan oleh kebesaran bisnismu sendiri.



#69. RAGU

Dalam posisi apapun Bisnis Anda, SOP akan menemukan tempatnya!

Karena itu jangan ragu dan kendor untuk mulai membangun sistem bisnis dalam usaha Anda.

Setiap Anda menginginkan bisnisnya akan besar bukan? padahal tidak ada bisnis yang besar tanpa adanya sistem...

Faktanya, sistem memang sering dibuat untuk Bisnis yang sudah mulai amburadul dan berantakan, agar rapi dan berstandar pasti.

Rupanya mereka telat sadar pentingnya SOP setelah jatuh dan kepala pusing tujuh keliling.

Maka Mulailah! Dan mindset SOP akan menuntun Anda untuk merapikan alur kerja pada struktur organisasi dan membagi tugas dan tanggungjawab yang tepat, efektif dan efisien dalam menjalankan operasional perusahaan.

Sehingga Anda akan menemukan 'best practice' dari setiap aktivitas operasi tersebut untuk dapat ditulis sebagai standar prosedur.

So, kenapa Anda ragu memulai?



#70. STEPHEN COVEY THE 10 / 90 PRINCIPLE

All knowledge and skill are learnable. Ilmu pengetahuan dan keterampilan adalah sesuatu yang dapat dipelajari dengan relatif lebih muda dan kemampuannya dapat diukur dengan nilai – nilai tertentu, sehingga pengetahuan dan keahlian apa pun yang kita butuhkan bisa kita pelajari dan kuasai.

Bagaimana dengan ATTITUDE?. Kita dapat memperbaiki dan mengubah cara kita bersikap (Attitude), tetapi memerlukan usaha dan pengorbanan (effort) yang sangat besar dengan cara belajar dan berlatih dengan serius dan sungguh - sungguh. Kuncinya adalah serius dan bersungguh – sungguh.

Attitude berpengaruh besar dalam perjalanan hidup sehari – hari kita. Ada hal - hal dalam hidup ini yang tidak kita bisa kontrol dan dikendalikan sehingga dapat menghambat rencana yang sudah kita susun.

Ada formula yang diberikan oleh Stephen Covey yang dikenal dengan prinsip 10/90. Bahwa 10% dari kehidupan kita terjadi karena sesuatu yang langsung kita terima dan tidak bisa kita hindari. Sedangkan 90% selainnya ditentukan oleh SIKAP (Attitude) atau cara kita bereaksi.

Kita tidak dapat mengontrol cuaca panas, hujan, angin atau bencana yang tiba - tiba datang. Kitapun tidak bisa mengendalikan kemacetan, lampu merah di persimpangan jalan, kecelakaan lalu lintas. Akan tetapi kita dapat

SERIAL CONTOH SOP PERUSAHAAN

Kami menyediakan Paket Produk dan Jasa sebagai berikut:

1. Paket Promo Lengkap (HEMAT) Kompilasi Contoh SOP Perusahaan dan Jobdesc.
2. Paket Contoh Job Descriptions
3. Paket SOP HRD (HR - SDM)
4. Paket SOP General Affair (GA)
5. Paket SOP Penggajian Lengkap
6. Paket SOP Keuangan, Accounting
7. SOP Perpajakan (Tax) Perusahaan
8. SOP Pembelian Barang (Purchasing)
9. Peraturan Perusahaan dan Contoh Pedoman Karyawan
10. Paket SOP Marketing Perusahaan
11. Paket KPI & Penilaian Kapasitas Perusahaan
12. Paket SOP Toko Modern/Minimarket
13. Paket Resto/Warung Modern
14. SOP Untuk Security (Departemen Umum)
15. SOP ENGINEERING (Mechanical & Electrical) dan IT
16. Paket SOP Departemen House Keeping
17. Paket SOP Hotel Lengkap JobDesc dan Peraturan Perusahaan
18. Paket Contoh SOP Perusahaan AMDK (Air Minum Dalam Kemasan)
19. Paket Jobdesc dan SOP Perusahaan Kontraktor
20. Paket SOP Kuliner model Gerobak / Boot (Gorengan, bakso, bubur, dll)
21. Paket SOP Garmen / Konveksi

22. Paket SOP Sales & Logistik

Detail Produk Lengkap di www.mastersop.com/buku



HP/WA: 081 246 83055

www.mastersop.com

Link terkait:

Profile Master SOP :

<https://mastersop.com/profile>

Produk SOP :

<https://mastersop.com/buku>

Workshop / Pelatihan :

<https://mastersop.com/workshop>

Master SOP Business Schools:

<https://mastersop.com/sekolahbisnis>

Testimoni :

<https://mastersop.com/testimoni/>

Jasa & Layanan :

<https://mastersop.com/proposal/>