JURNAL ABDI INSANI
Volume 12, Nomor 8, Agustus 2025
http://abdiinsani.unram.ac.id. e-ISSN : 2828-3155. p-ISSN : 2828-4321

# PELATIHAN PENYUSUNAN JOB DESCRIPTION DAN STANDARD OPERATING PROCEDURE UNTUK MENINGKATKAN PENGELOLAAN BUMDES SUMERTA KELOD

*Training for Making Job Description and Standard Operating Procedure to Improve Bumdes Sumerata Kelod Management*

**Agus Wahyudi Salasa Gama*, I Gusti Ayu Imbayani, Ni Putu Yeni Astiti, Ni Putu Nita Anggraini**

Universitas Mahasaraswati Denpasar

*Jalan Raya Tlogomas No. 246, Kota Malang, Provinsi Jawa Timur*

*Alamat Korespondensi : salasa.gama@unmas.ac.id

*(Tanggal Submission: 1 Agustus 2025, Tanggal Accepted : 15 Agustus 2025)*

**Kata Kunci :**

*Pelatihan, Pendampingan, Job Description, Standard Operating Procedure,*

**Abstrak :**

Desa Sumerta Kelod memiliki BUMDes. BUMDes telah dikelola dengan baik setiap tugas dan tanggung jawab telah dijalankan dengan baik. Hanya saja saat ini BUMDes masih memiliki kendala dalam menyusun Job Description (Jobdes) dan Standard Operating Procedure (SOP) yang memadai untuk membantu pembagian serta pelaksanaan tugas para staf BUMDes. Jobdes dan SOP merupakan komponen penting dalam tata organisasi yang sehat. Pembuatan Jobdes dan SOP menjadi hal penting untuk dilakukan sehingga pengelolaan BUMDes semakin sehat dan teroganisir dengan baik Solusi yang diberikan oleh tim pengabdian masyarakat adalah dengan melakukan pelatihan terkait dengan pembuatan Jobdes dan SOP. Pendampingan juga dilaksankan untuk membantu pengelola BUMDes membuat Jobdes dan SOP. Metode ini diharapkan dapat membantu pengelola BUMDes mengerjakan Jobdes dan SOP secara mandiri dikemudian hari. Tujuan dari kegiatan pengabdian ini diharapkan mampu memberikan peningkatan SDM untuk melakukan pengelolaan BUMDes, serta meningkatkan pelayanan staff Desa Sumerta Kelod. Pengelola BUMDes mampu membuat Jobdes dan SOP dengan tepat. Hasil pengabdian masyarakat Program Studi Magister Manajemen Universitas Mahasaraswati Denpasar menunjukkan bahwa BUMDes memiliki kebutuhan pada ketersediaan Jobdes. Hasil pelaksanaan pelatihan serta pendampingan menunjukkan pengelola BUMDes telah mampu menyusun Jobdes maupun SOP dengan benar. BUMDes telah memiliki satu dokumen jobdes dan SOP yang memenuhi kriteria yang layak.

Open access article under the CC–BY-SA license.
Copy right © 2025, Gama et al., 

**Key word :**

*Training, Mentoring, Job Description, Standard Operating Procedure*

**Abstract :**

Sumerta Kelod Village has a Village-Owned Enterprise (BUMDes). The BUMDes has been managed well, with each task and responsibility carried out properly. However, it still faces challenges in developing adequate Job Descriptions (Jobdes) and Standard Operating Procedures (SOP) to support the division and execution of staff duties. Jobdes and SOP are essential components of a healthy organizational structure. Therefore, the preparation of Jobdes and SOP is crucial to ensure that BUMDes management becomes more structured and well-organized. The solution provided by the community service team was to conduct training on the development of Jobdes and SOP. In addition, mentoring sessions were carried out to assist BUMDes managers in creating Jobdes and SOP. This method is expected to enable BUMDes managers to independently prepare Jobdes and SOP in the future. The aim of this community service activity was to enhance human resource capacity in managing BUMDes and to improve the services provided by the staff of Sumerta Kelod Village. As a result, BUMDes managers are now able to properly develop Jobdes and SOP. The outcomes of this community service program, organized by the Master of Management Study Program at Universitas Mahasaraswati Denpasar, demonstrate that BUMDes had a pressing need for structured Jobdes. Following the training and mentoring sessions, the BUMDes managers successfully prepared Jobdes and SOP documents. Currently, BUMDes possesses a set of Jobdes and SOP documents that meet appropriate standards.

Panduan sitasi / citation guidance (APPA 7th edition) :

Gama, A. W. S, Imbayani, I. G. A., Astiti, N. P. Y., & Anggraini, N. P. N. (2025). Pelatihan Penyusunan Job Description dan Standard Operating Procedure untuk Meningkatkan Pengelolaan Bumdes Sumerta Kelod. *Jurnal Abdi Insani*, 12(8), 4130-4138. https://doi.org/10.29303/abdiinsani.v12i8.2801

## PENDAHULUAN

Desa sumerta Kelod merupakan salah satu Desa yang terletak di Denpasar Timur. Berdasarkan hasil observasi dan diskusi dengan Kepala Desa/Perbekel Bapak I Gusti Ketut Anom Suardana di Desa Sumerta Kelod adalah sebagai sebagian besar adalah wiraswatsa terutama adalah pemilik usaha warung, rumah makan dan restauran terdapat juga kerajinan, pengolahan pangan, jasa transportasi, usaha-usaha lainnya. Perekonomian Desa Sumerta Kelod tumbuh dan berkembang memanfaatkan potensi desa yang ada. Masyarakat mempunyai usaha sebagian besar memanfaatkan keahlian yang dimiliki dibidang usaha swasta. Masyarakat sebagian besar mempunyai kemampuan kewirausahaan. Banyak usaha mampu berkembang bahkan terdapat pelaku usaha yang secara sukarela membantu desa membangun desa dengan memberikan sumbangsih berupa pendanaan maupun fasilitas lainnya. Lokasi kantor desa yang berdekatan dengan pusat pemerintahan provinsi menjadikan kantor desa sebagai salah satu alternatif tempat pertemuan, sehingga ini juga membantu mempromosikan Desa. Pendidikan formal pelaku ekonomi rata-rata Sekolah Menengah Atas kemudian di ikuti oleh pendidikan S1 , diploma dan S2. Sumber daya manusia banyak terlibat dalam pengelolaan industri rumah tangga (IRT) dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM).

Pada bidang Ekonomi, Desa Sumerta Kelod memiliki BUMDes. Pengelola BUMDes terdiri dari 1 orang pimpinan serta 4 orang staf. BUMDes Desa Sumerta Kelod Bernama "Dasa Kriya Loka Amerta" memiliki Motto "Bersama Masyarakat Wujudkan Desa Membangun, Berbudaya Guna Dan

Open access article under the CC–BY-SA license. Copy right © 2025, Gama et al., 

Sejahtera". Pendirian BUM Desa dimaksudkan sebagai upaya menampung seluruh kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola oleh Desa dan/atau kerja sama antar-Desa.

BUMDes dalam perjalanannya berusaha untuk memperbaiki tata kelola organisasi, agar dapat memberikan pelayanan yang optimal pada stakeholder. Berkaitan dengan tata kelola tersebut saat ini BUMDes masih memiliki kendala dalam menyusun *Job Description* (Jobdes) dan *Standard Operating Procedure* (SOP) yang memadai untuk membantu pembagian serta pelaksanaan tugas para staf BUMDes. Jobdes diperlukan untuk dapat meningkatkan kinerja karyawan pada BUMDes sebab mereka akan memahami tugas pada posisi jabatan yang diemban (N. Astuti & Ikhwan, 2022; Khotimah, 2017; Kusuma & Santoso, 2021; Widyowati & Perwira, 2019). Jobdes suatu pekerjaan diperlukan untuk dapat meningkatkan kinerja karyawan pada BUMDes sebab mereka akan memahami tugas pada posisi jabatan yang diemban. SOP pekerjaan juga dibutuhkan agar pekerjaan dapat dilaksanakan dengan efisien dan bertanggung jawab (Iskandar & Wahyuni, 2020; Nggiri et al., 2024; Wijaya & Saputra, 2021). Pelaksanaan Pekerjaan sesuai SOP akan membangun citra positif Perusahaan (Nasrul et al., 2024) serta akan meningkatkan kinerja (E. D. Astuti & Utami, 2020; Handayani & Pratama, 2022; Hidayat & Nugroho, 2021). SOP perlu mendapat perhatian untuk dapat disusun dengan baik oleh BUMDes. Setiap tugas dan tanggung jawab telah dijalankan hanya saja belum tertata dengan baik karena saat ini BUMDes masih belum memiliki Jobdes dan SOP yang memadai untuk membantu pembagian serta pelaksanaan tugas para staf BUMDes. Jika kondisi ini terus berlanjut, BUMDes berisiko tidak dapat beroperasi secara optimal dan gagal mencapai tujuan utamanya sebagai motor penggerak ekonomi desa. Oleh karena itu, perbaikan dalam aspek tata kelola dan struktur organisasi menjadi hal yang mendesak untuk dilakukan.

Pada Gambar 1. Menunjukkan gedung BUMDes yang dimiliki oleh Desa Sumerta Kelod. Gedung ini terdiri dari dua lantai, untuk lantai pertama ditempati oleh BUMDes sedangkan lantai kedua ditempati oleh perpustakaan Desa. Gedung memiliki papan nama yang jelas sehingga sangat memudahkan bagi masyarakat untuk menemukan dan berkunjung pada BUMDes.

Gambar 1. BUMDes Desa Sumerta Kelod

**Permasalahan Mitra**

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dengan Perbekel dan pengelola BUMDes Sumerta Kelod, maka sangat dibutuhkan pendampingan dan pembinaan BUMDes Desa Sumerta Kelod khususnya pada pengelolaan sumberdaya manusia serta operasional. Setiap pekerjaan yang ada perlu memiliki standar dalam pelaksanaannya. Oleh sebab itu, agar operasional organisasi terkait dengan pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai yang diharapkan maka perlu disusun Jobdes dan SOP yang memadai. Jobdes dan SOP akan sangat membantu karyawan untuk dapat bekerja sesuai dengan ketentuan BUMDes.

Open access article under the CC–BY-SA license. Copy right © 2025, Gama et al., 

Pengelolaan Sumber Daya Manusia di BUMDes perlu ditingkatkan khususnya dalam Tupoksi yang dijalankan. Saat ini BUMDes telah berupaya membagi tugas untuk masing-masing bidang namun perlu *job description*. Agar dapat menghasilkan *job description* yang memadai maka pengelola perlu memahami pentingnya analisis jabatan terlebih dahulu (Setiawan & Marlina, 2021; Yuliani & Putra, 2021).

Berdasarkan prioritas permasalahan maka solusi dan target luaran dari pelaksanaan Pengabdian Masyarakat di Desa Sumerta Kelod, Kecamatan Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali memiliki Moto Dharma Loka Sidha Jagadhita. Moto ini menenkangkan dengan rasa persatuan Desa Sumerta Kelod berkewajiban melaksanakan pembangunan menuju kepada kesejahteraan sosial bagi seluruh masyarakat. Moto pelayanan umum ditekankan pada konsep Kayon. Kayon yaitu kewajiban melayani menjadi komitmen dalam pengabdian. Konsep ini dilakukan dengan menselaraskan kearmonisan manusia dengan manusia dan hubungan manusia dengan alam/lingkungan. Implementasi konsep Jana Kertih dihapakan mampu membangun Desa Sumerta Kelod yang unggul, maju, berdaya saing dan sejahtera dengan berwawasan budaya berlandaskan Tri Hita Karana. Berikut solusi atas permasalahan prioritas dalam pengabdian ini, seperti dijabarkan pada Tabel 1.

Tabel 1. Masalah, Solusi dan Target Luaran

| Masalah | Solusi | Target Luaran |
|---|---|---|
| Pengetahuan usaha pengelola Bumdes dalam mengelola SDM masih perlu ditingkatkan terutama dalam pembagian tugas, kewenangan dan tanggung jawab. | - Pelatihan tentang analisis jabatan sampai dengan pemahaman job description<br>- Pendampingan penyusunan job description | - BUMDes memahami pengaturan tugas, kewenangan dan tanggung jawab masing-masing jabatan sehingga tidak ada tumpang tindih dalam tugas<br>- Mampu menghasilkan job description<br>- Tercipta tata kelola yang sehat |
| BUMDes belum memiliki SOP yang memadai | - Penyuluhan mengenai SOP<br>- Pendampingan pembuatan OP | - BUMDes mampu menyusun SOP<br>- BUMDes memiliki SOP yang memadai<br>- Produktivitas kerja meningkat |

## METODE KEGIATAN

Berdasarkan beberapa permasalahan yang dihadapi Desa Sumerta Kelod, maka tim pelaksana pengabdian memberikan langkah-langkah atau tahapan dalam melaksanakan solusi dari permasalahan yang ada dan diharapkan dapat memberikan dampak yang positif bagi pembangunan Desa Sumerta Kelod. Pada kegiatan ini yang menjadi target peserta kegiatan adalah Seluruh pengurus dan karyawan BUMDes.

**1) Waktu dan Tempat Pelaksanaan**

Waktu pelaksanaan dilakukan pada tanggal 21-22 Juli 2025 Tempat pelaksanaan kegiatan dilakukan pada kantor BUMDes Sumerta Kelod.

**2) Metode Pelaksanaan**

a) Metode pelatihan dan pendampingan dilakukan untuk lebih memberikan pengarahan pengelola/pegawai BUMDesa, menyusun *Jobdes* dan SOP.

Open access article under the CC–BY-SA license.

b) Program evaluasi bertujuan untuk melihat apakah kegiatan yang dilakukan sudah sesuai harapan atau belum sehingga apabila belum sesuai harapan dapat diperbaiki dan disempurnakan lagi.
e) Metode diskusi dilakukan untuk mengetahui masalah yang ada dan berusaha untuk memecahkan atau mencarikan jalan keluar untuk masalah tersebut.
f) Program keberlanjutan bertujuan untuk memantau kegiatan yang sudah dilakukan agar tetap dilanjutkan lagi oleh mitra PKM.

**3) Metode Pendekatan**

Kegiatan pengabdian ini melibatkan masyarakat Desa Sumerta Kelod. IPTEKS yang ditransfer kepada mitra berupa Pelatihan dan pendampingan kegiatan untuk mengembangkan usaha maupun kegiatan mitra pengabdian. Dalam hal pelatihan dan pendampingan mitra usaha diberikan pelatihan dan pendampingan manajemen Sumber Daya Manusia dan Operasional pada BUMDes untuk menciptakan tata kelola organisasi yang lebih baik, selain itu dari sisi operasional perpustakaan untuk memperjelas keanggotaan perpustakaan.

**4) Partisipasi Mitra dalam Program Pelaksanaan**

Agar dapat merealisasikan solusi yang ditawarkan, maka bentuk partisipasi mitra dalam pelaksanaan program pengabdian adalah:

a) Desa bersedia menjadi fasilitator dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat sasaran untuk mengikuti pendampingan pelatihan yang direncanakan.
b) Desa memberikan sarana berupa tempat pelatihan untuk melakukan kegiatan

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Program Pengabdian Masyarakat yang diselenggarakan oleh Program Studi Magister Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mahasaraswati Denpasar telah dilaksanakan pada bulan Juli dengan fokus utama pada peningkatan kapasitas pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes). Kegiatan ini dirancang khusus untuk memperkuat tata kelola organisasi BUMDes melalui pendekatan manajemen organisasi yang lebih sistematis dan profesional. Dalam pengelolaan BUMDes, terdapat dua aspek penting yang menjadi perhatian, yakni aspek Sumber Daya Manusia (SDM) dan aspek Operasional.

Kedua aspek tersebut kemudian diwujudkan dalam bentuk dua kegiatan utama, yaitu: (1) pelatihan mengenai pentingnya Job Description (Jobdes) beserta tata cara penyusunannya, agar setiap individu dalam organisasi memiliki peran, tugas, dan tanggung jawab yang jelas; serta (2) pelatihan dan pendampingan penyusunan Standard Operating Procedure (SOP), sebagai pedoman kerja yang baku untuk menciptakan konsistensi, efektivitas, dan efisiensi dalam menjalankan kegiatan operasional BUMDes. Melalui dua kegiatan ini, diharapkan para pengelola BUMDes tidak hanya memahami konsep teoritis, tetapi juga mampu mengimplementasikan secara praktis dalam pengelolaan organisasi sehari-hari, sehingga BUMDes dapat berkembang lebih optimal dan memberikan manfaat nyata bagi masyarakat desa.

Pelatihan mengenai pentingnya Jobdes dan SOP serta penyusunannya dilakukan agar para karyawan di BUMDes memiliki tugas pokok dan fungsi yang jelas serta tanggung jawab dan kewenangan yang melekat pada jabatan tersebut. Pelatihan dilakukan oleh Tim pengabdian yang merupakan Dosen Magister Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mahasaraswati Denpasar. Pelatihan dilakukan dengan cara memberikan pemahaman terlebih dahulu mengenai Jobdes dan SOP. Materi dipersiapkan dengan membuat *powerpoint* yang kemudian disampaikan pada para peserta pelatihan.

Tim juga membuat contoh draft Jobdes maupun SOP yang dipergunakan untuk membantu para peserta pelatihan agar lebih mudah dalam menyusun Jobdes dan SOP. Materi serta contoh

Open access article under the CC–BY-SA license.

tersebut ditujukan agar peserta mampu dengan mudah dan cepat mengaplikasikan hasil dari pelatihan pada praktek nyata pembuatan Jobdes dan SOP dari pengelola BUMDes. Pelatihan mengenai penyusunan Jobdes dan SOP diharapkan dapat membantu BUMDes untuk mengalokasikan pekerjaan secara merata pada karyawan sehingga ada penanggung jawab untuk setiap pekerjaan serta tidak terjadi tumpang tindih dalam pekerjaan.

SOP akan dapat membantu karyawan dalam menjalankan pekerjaan, sebab SOP adalah suatu panduan pelaksanaan satu tugas. Pekerjaan yang dilakukan akan lebih terstruktur dengan adanya SOP. BUMDes diberikan pengetahuan mengenai pentingnya SOP agar pelaksanaan pekerjaan dapat dilakukan dengan standar yang baik. Setiap pekerja yang akan melakukan pekerjaan tidak akan mengalami kesulitan dalam melaksanakan pekerjaannya apabila telah disiapkan SOP oleh pengelola BUMDes. Tim Pengabdian.

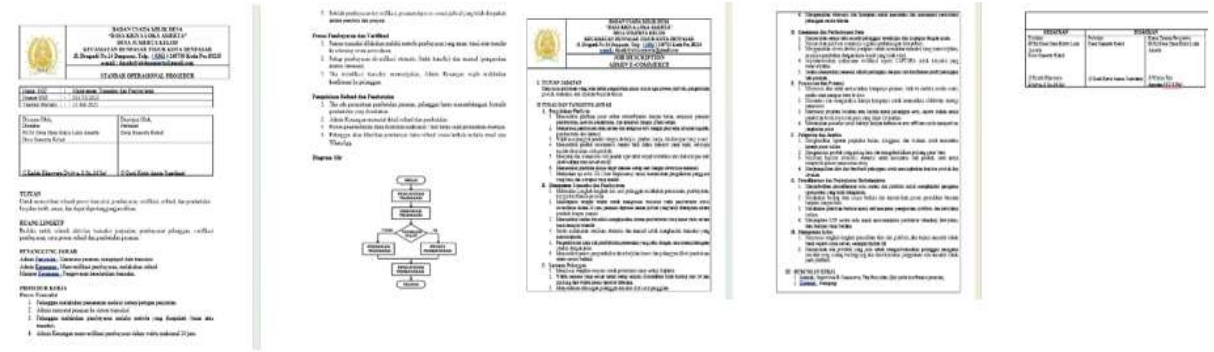
Gambar 2. Materi Pelatihan SOP BUMDes

Program Magister Manajemen memberikan pelatihan mengenai tata cara penyusunan Jobdes dan SOP melalui materi presentasi yang telah disiapkan. Tim Pengabdian telah menyiapkan satu draft jobdes dan SOP yang dapat diadopsi oleh BUMDes untuk pembuatan Jobdes dan SOP lainnya yang dibutuhkan BUMDes. Pada Gambar 3 berikut disajikan contoh Jobdes dan SOP yang telah disiapkan oleh Tim pengabdian. Draft ini akan membantu peserta pelatihan dalam hal ini pengelola BUMDes lebih mudah memahami format dari Jobdes dan SOP. Contoh akan lebih membantu pengelola untuk memperoleh gambaran lebih jelas mengenai Jobdes dan SOP dibandingkan hanya diberikan penjelasan berupa materi saja.

Keberadaan draft ini memiliki peran penting karena dapat membantu peserta pelatihan, khususnya para pengelola BUMDes, untuk lebih mudah memahami struktur, format, dan isi yang seharusnya terdapat dalam Jobdes maupun SOP. Dengan adanya contoh konkret, para pengelola tidak hanya memperoleh pengetahuan teoretis dari penjelasan materi, tetapi juga mampu melihat secara langsung bagaimana dokumen tersebut dirancang, disusun, serta diintegrasikan dalam tata kelola organisasi.

Hal ini tentunya lebih efektif dibandingkan sekadar penyampaian konsep tanpa dukungan contoh nyata, karena peserta dapat memiliki gambaran yang lebih jelas, terukur, dan aplikatif. Melalui pendekatan ini, diharapkan para pengelola BUMDes semakin terampil dalam mengembangkan dokumen Jobdes dan SOP yang sesuai dengan kebutuhan operasional, sehingga mendukung terciptanya tata kelola BUMDes yang profesional dan berdaya guna.

Open access article under the CC–BY-SA license.



Gambar 3. Contoh Jobdes dan SOP

Metode pelatihan tidak hanya memberikan materi kepada pengelola BUMDes tetapi dilakukan juga pendampingan. Pengelola BUMDes dibantu dalam praktek penyusunan Jobdes dan SOP sehingga pengelola BUMDEs dapat membuat Jobdes dan SOP secara mandiri untuk pekerjaan-pekerjaan lain yang diperlukan. Diskusi mengenai pendalaman dalam penyusunan SOP dilakukan pada saat proses pelatihan dilakukan. Metode ini diharapkan dapat benar-benar membantu pengelola untuk memahami proses penyusunan SOP yang baik. Tim secara langsung mengajak pengelola BUMDes mengerjakan Jobdes dan SOP sehingga Tim dapat memantau dan menilai sejauh mana pengelola mampu mengerjakannya. Kesulitan maupun pertanyaan dalam membuat Jobdes dan SOP yang dirasakan pihak pengelola BUMDes akan lebih terlihat pada saat mereka melakukan praktek pembuatan Jobdes dan SOP tersebut.

Gambar 4. Pendampingan Penyusunan SOP BUMDes Sumerta Kelod

Pada program pelatihan maupun pendampingan Tim sangat membuka ruang untuk diskusi. Harapan dari pelaksanaan ini pihak pengelola BUMDes dapat benar-benar menghasilkan tata kelola BUMDes yang baik serta mampu menyusun Jobdes dan SOP dengan tepat. Jobdes dan SOP merupakan suatu dokumen penting guna memastikan pekerjaan dijalankan oleh orang yang tepat serta tidak ada tumpang tindih tanggung jawab maupun kewenangan. Jobdes berfungsi untuk menjelaskan secara rinci peran, tugas, serta tanggung jawab masing-masing individu dalam organisasi, sehingga pekerjaan dapat dijalankan oleh orang yang tepat sesuai dengan kompetensinya (Lestari & Nugraha, 2022; Prasetyo & Rahmawati, 2020). Sementara itu, SOP berperan sebagai pedoman baku yang mengatur alur kerja agar setiap aktivitas berjalan konsisten, efisien, serta terhindar dari tumpang tindih kewenangan maupun tanggung jawab (Iskandar & Wahyuni, 2020; Kurniawan & Sari, 2019). Dengan adanya Jobdes dan SOP yang tersusun dengan baik, BUMDes tidak hanya dapat meningkatkan efektivitas kerja, tetapi juga memperkuat profesionalisme, menciptakan koordinasi yang lebih solid,

Open access article under the CC–BY-SA license.

serta memperjelas arah pembangunan ekonomi desa melalui badan usaha yang dikelola secara bersama-sama.

Ketua BUMDes Sumerta Kelod mewakili anggota lainnya menyatakan bahwa kegiatan pelatihan dan pendampingan ini sangat berguna bagi mereka selaku pengelola BUMDes. Para pengelola paham betapa pentingnya Jobdes dan SOP bagi tata kelola organisasi yang baik. Pelatihan dan pendampingan ini juga telah mengembangkan kemampuan mereka dalam menyusun Jobdes dan SOP yang baik. Para pengelola kini sudah mampu mengembangkan draft Jobdes dan SOP sesuai dengan kebutuhan BUMDes. Kegiatan ini juga berhasil meningkatkan kapasitas para pengelola dalam hal penyusunan dokumen Jobdes dan SOP yang efektif serta relevan dengan kebutuhan operasional BUMDes. Saat ini, para pengelola tidak hanya memahami konsep dasar, tetapi juga sudah mampu merancang dan mengembangkan draft Jobdes serta SOP secara mandiri, menyesuaikan dengan kondisi, potensi, dan tantangan yang dihadapi oleh BUMDes Sumerta Kelod. Pencapaian ini diharapkan dapat menjadi fondasi yang kuat bagi pengelolaan BUMDes yang lebih profesional, sehingga mampu memberikan kontribusi nyata dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa melalui tata kelola usaha yang terarah dan berkelanjutan.

## UCAPAN TERIMAKASIH

Kami menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Program Studi Magister Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mahasaraswati Denpasar yang telah menginisiasi dan melaksanakan program pengabdian ini. Apresiasi mendalam kami sampaikan kepada Tim Pengabdian yang terdiri dari para dosen Magister Manajemen atas dedikasi, bimbingan, serta pendampingan intensif selama pelatihan. Ucapan terima kasih juga kami tujukan kepada Ketua beserta seluruh pengelola BUMDes Sumerta Kelod yang telah berpartisipasi aktif, berdiskusi, serta bersedia mengembangkan Jobdes dan SOP sesuai kebutuhan organisasi. Tidak lupa, kami menghargai keterlibatan seluruh peserta pelatihan yang antusias mengikuti setiap sesi hingga mampu menghasilkan capaian nyata..

## DAFTAR PUSTAKA

Astuti, E. D., & Utami, N. (2020). Analisis efektivitas penerapan Standard Operating Procedure (SOP) terhadap kinerja karyawan. Jurnal Ilmu Manajemen, 8(2), 45–57. https://doi.org/10.21009/jim.v8i2.234

Astuti, N., & Ikhwan, K. (2022). Urgensi Deskripsi Pekerjaan Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan: Sebuah Studi Literatur. Inspirasi Ekonomi: Jurnal Ekonomi Manajemen, 4(1), 12–23.

Handayani, R., & Pratama, A. (2022). Pengaruh SOP, budaya organisasi, dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan. Jurnal Ekonomi Dan Manajemen, 14(1), 88–101. https://doi.org/10.21009/jem.v14i1.567

Hidayat, R., & Nugroho, B. (2021). Pengaruh penerapan SOP dan pengawasan terhadap kinerja karyawan pada PT Yusen Logistics. Jurnal Manajemen & Organisasi, 12(3), 177–185. https://doi.org/10.21009/jmo.v12i3.345

Iskandar, D., & Wahyuni, L. (2020). Pentingnya SOP dalam meningkatkan kualitas layanan organisasi. Jurnal Administrasi Bisnis, 9(2), 60–71. https://doi.org/10.21009/jab.v9i2.231

Khotimah, A. H. (2017). Penyusunan struktur organisasi, deskripsi jabatan dan spesifikasi jabatan restaurant rumah makan cibiuk depok. Jurnal Psikologi, 8(2), 163-168.

Kurniawan, Y., & Sari, P. (2019). Manfaat penerapan SOP terhadap efektivitas operasional perusahaan. Jurnal Riset Ekonomi Dan Bisnis, 6(1), 22–34. https://doi.org/10.21009/jreb.v6i1.198

Kusuma, H., & Santoso, B. (2021). Pengaruh kejelasan peran dan motivasi terhadap kinerja ASN. Jurnal Administrasi Publik Indonesia, 15(2), 45–57. https://doi.org/10.21009/japi.v15i2.376

Lestari, I., & Nugraha, S. (2022). Pengaruh job description terhadap kinerja karyawan. Jurnal Manajemen Dan Bisnis Indonesia, 14(2), 99–112. https://doi.org/10.21009/jmbi.v14i2.675

Open access article under the CC–BY-SA license.

Nasrul, W., Arief, R. K., & Arel, A. (2024). Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Produksi Katekin dan Tanin dari Gambir. Jurnal Pengabdian UntukMu NegeRI, 8(3), 313–318.

Nggiri, I. R., Lusi, K. T., Mario, Y. A., Blikololong, M. Y. S., Ya, M. N., & Ethelbert, Y. K. (2024). Sosialisasi Pentingnya SOP dalam Mewujudkan Efisiensi, Transparansi, dan Akuntabilitas di Desa Pasir Putih: Peran Papan Informasi dalam Pengelolaan Dana Desa. Karya Nyata: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat, 1(4), 72–80.

Prasetyo, A., & Rahmawati, T. (2020). Persepsi job description dan implikasinya terhadap kinerja pegawai sektor publik. Jurnal Ilmu Administrasi, 11(1), 55–66. https://doi.org/10.21009/jia.v11i1.221

Setiawan, D., & Marlina, L. (2021). Analisis job description terhadap kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil. Jurnal Administrasi Publik, 9(3), 145–156. https://doi.org/10.21009/jap.v9i3.432

Widyowati, A., & Perwira, L. T. (2019). Penyusunan deskripsi jabatan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan sumber daya manusia. Seminar Nasional Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Ahmad Dahlan, 429–436.

Wijaya, G., & Saputra, K. (2021). Implementasi SOP dan efisiensi operasional pada usaha kecil menengah (UKM). Jurnal Riset Ekonomi Dan Bisnis, 7(2), 120–131. https://doi.org/10.21009/jreb.v7i2.543

Yuliani, N., & Putra, R. (2021). Peran analisis jabatan dalam meningkatkan kinerja organisasi publik. Jurnal Manajemen Dan Organisasi, 13(1), 70–81. https://doi.org/10.21009/jmo.v13i1.290

Open access article under the CC–BY-SA license.