

Perancangan *Standard Operating Procedure* (SOP) Proses Pengadaan Barang dan Jasa di Kantor Pusat Universitas Diponegoro

RETNO MAELIYATI

L2H 008 121

ABSTRAK

*Universitas Diponegoro adalah salah satu perguruan tinggi negeri di Kota Semarang yang didirikan pada tahun 1956. Universitas Diponegoro saat ini telah memiliki lebih dari sepuluh fakultas untuk program sarjana dan memiliki lebih dari 7000 mahasiswa. Dalam memenuhi semua kebutuhan baik barang atau jasa untuk keperluan kantor pusat, universitas, dan fakultas di Universitas Diponegoro dilakukan proses pengadaan. Selama menjalankan fungsi pengadaan, pihak yang terkait seperti Bagian Pengelolaan Aset belum memiliki prosedur standar mengenai pengadaan akibatnya, terjadi tumpang tindih dalam melakukan aktivitas misalnya dalam aktivitas perencanaan. Dalam teori manajemen dapat dikatakan bahwa hal tersebut adalah tidak efektif dan ketidakefektifan dapat menyebabkan proses pengadaan barang atau jasa terhambat. Solusi yang dipilih untuk menyelesaikan masalah tersebut adalah dengan merancang *Standard Operating Procedure* (SOP) dengan tujuan untuk mengurangi ketidakefektifan yang terjadi dan menjadikan ISO 9001 :2008 sebagai acuan dalam pembuatan SOP tersebut.*

*Berdasarkan penelitian yang dilakukan, dirancang 9 (Sembilan) *Standard Operating Procedure* (SOP). Di antara 9 SOP tersebut terdapat usulan perbaikan yang dirancang berdasarkan pertimbangan berupa ketidaksesuaian tugas pokok dan fungsi dengan pelaksana dan kurang optimalnya penggunaan hasil pekerjaan yang dilakukan dalam proses pengadaan.*

Kata Kunci : Pengadaan, *Standard Operating Procedure*, ISO 9001:2008

ABSTRACT

Diponegoro University is one of universities in Semarang which was founded in 1956. It has more than ten faculty for undergraduate programs and 7000 students. Diponegoro University do the procurement process in fulfilling all the needs either goods or services for central office, university, and faculty. During the procurement function, related departement like Bagian Pengelolaan Aset does not have standard procedure about procurement so it caused overlapping in activities of procurement such as of activities planning. In management theory that can be said as inffective and ineffectiveness can hold up the process of goods or services procurement. The chosen Solution to solve this problem is designing a Standard Operating Procedure (SOP) in order to reduce ineffectiveness and use the ISO 9001: 2008 as a reference in making the SOP.

Based on the research, 9 (Nine) Standard Operating Procedure (SOP) have been designed. Among the nine SOPs, there are SOPs recomendation which designed based on the reason such discrepancy between job description with the user and work results that has not used optimal in this procurement process.

Keywords : Procurement, Standard Operating Procedure, ISO 9001:2008