

## INTISARI

Keteraturan di dalam sebuah organisasi sangat penting. Organisasi tidak bisa lepas dari keteraturan sistem. Sistem yang teratur mengacu pada prosedur yang sistematis, konsisten dan mudah di terapkan. SOP adalah salah satu sarana yang dapat mendokumentasikan prosedur dalam bentuk tahapan. Pembuatan dan pendokumentasian SOP merupakan aktivitas pembelajaran yang terstruktur yang memuat aturan dan prosedur serta tahapan kerja. Namun, masih banyak SOP yang belum terdokumentasi secara konsisten. Oleh karena itu, dalam pelaksanaannya, pembuatan SOP merupakan tugas yang dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi dalam memastikan setiap keputusan berjalan secara efektif, sistematis, dan mampu di evaluasi bersama.

Sejalan dengan hal tersebut, upaya untuk merancang SOP yang terstruktur adalah dengan membangun sebuah sistem terdistribusi yang mampu mengkolaborasikan semua SOP.

Penelitian ini dilakukan untuk mengusulkan SOP berbasis ISO yang terdokumentasi berkaitan dengan pelaksanaan akademik dan kemahasiswaan di Fakultas Teknik Departemen Teknik Elektro dan Teknologi Informasi. Sistem terdistribusi ini dirancang menggunakan Office 365 dengan bantuan sistem informasi Sharepoint *subsite* dan dikembangkan dalam bentuk web.

Keluaran dari penelitian adalah ruang kerja virtual khusus pembuatan SOP yang dapat di kolaborasikan bersama dengan karyawan. SOP yang dihasilkan terdiri dari 30 SOP Pendidikan dan 8 SOP kemahasiswaan. Penelitian menggunakan pertanyaan skala berdasar ISO 9001. Hasil menunjukkan rata-rata nilai 95% yang menandakan rancangan SOP disetujui oleh karyawan.

**Kata kunci:** Standar Operasional Prosedur, ISO 9001, Sistem Informasi

## **ABSTRACT**

*The organization can not be separated from the regularity of the system. A regular system is the result of a systematic, consistent and easy-to-apply procedure. SOP (Standard Operating Procedure) is one of means that can document the procedure in form of stages. The preparation and documentation of SOP are structural learning activity that contain rules, procedures, and work stages. However, there are still many SOP that have not been consistently documented. Implementation of SOP creation is a task that is done to achieve the objectives of the organization to ensure any decisions so it can run effectively, systematically, and can be evaluated together. An attempt to devise a structural SOP is to build a distributed system that is able to collaborate all SOP.*

*This research is conducted to propose and design ISO-based SOP that is documented and related to academic and student affairs in Faculty of Engineering Department of Electrical Engineering and Information Technology. This distributed system is designed to use Office 365 with the help of Sharepoint subsite and developed in web form.*

*Output from the research is a special virtual workspace to create SOP that can be collaborated with employees. There are 30 documented related to academic and 8 documented related to student affairs. The study used a scale question based on ISO 9001. The results show an average of 95% indicating the SOP design is approved by the employees*

**Keywords:** *Standard Operating Procedure, ISO 9001, Information System*