

PENDAMPINGAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGURUS KARANG TARUNA DALAM PEMBUATAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KINERJA ORGANISASI

Junaid Gazalin¹, La Asiri², Sry Mayunita³, Ade Rahman⁴, Hengky⁵

^{1,2,3,4,5}Universitas Muhammadiyah Buton

email :junaidgazalin@gmail.com¹, laasiriaris72@gmail.com², itamea11@gmail.com³

Abstrak

Karang taruna merupakan organisasi kepemudaan yang menjadi wadah untuk mendapatkan partisipasi masyarakat dalam hal pembinaan, pembangunan, dan pengembangan para generasi muda di bidang kesejahteraan sosial. Kesadaran akan pentingnya peran dari organisasi kepemudaan tersebut dapat menjadi sebuah fondasi dalam membangun semangat berorganisasi yang profesional dalam desa tetapi untuk menjadi profesional dibutuhkan panduan dan arah kerja organisasi Karang Taruna. Dalam panduan tersebut maka dibutuhkan pendampingan peningkatan kapasitas pengurus dalam membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam sebuah pelatihan. Kegiatan pengabdian ini dilakukan tim untuk memberikan solusi yang dihadapi dalam pembinaan organisasi dengan metode yang digunakan adalah dengan pendekatan *Participatory Learning and Action (PLA)* atau *Participatory Learning and Practice Process*. PLA merupakan metode pemberdayaan masyarakat yang terdiri dari proses pembelajaran (pelatihan, *brainstorming*, dan diskusi). dari hasil pelatihan ini didapatkan. Hasil pelatihan ini peserta memahami dan mengetahui serta membuat sebuah Produk hukum seperti dalam bentuk Surat Keputusan (SK) Standar Operasional Prosedur (SOP). Pengurus Karang Taruna juga mampu melakukan cara Penyusunan SOP menjadi sebuah dokumen yang dibukukan sehingga dalam pergantian pengurus kedepan bisa menjadi panduan kerja dalam berorganisasi

Kata Kunci : Pendampingan, Standar Operasional Prosedur (Sop)

Abstrak

Youth organization is a forum for community participation in terms of guidance, development, and development of the younger generation in the field of social welfare. Awareness of the importance of the role of youth organizations can be a foundation in building a professional organizational spirit in the village, but to be professional requires guidance and direction of the Youth Organization's work. In this guide, assistance is needed to increase the capacity of the management in making Standard Operating Procedures (SOP) in a training. This community service activity was carried out by the team to provide solutions faced in organizational coaching with the method used was the Participatory Learning and Action (PLA) approach or the Participatory Learning and Practice Process. PLA is a community empowerment method consisting of a learning process (training, brainstorming, and discussion). from the results of this training obtained. The results of this training are that participants understand and know and make a legal product such as in the form of a Decree (SK) Standard Operating Procedure (SOP). Karang Taruna administrators are also able to carry out how to prepare SOPs into a document that is recorded so that in the future the change of management can become a work guide in the organization.

Keywords : Assistance, Standard Operating Procedures (Sop)

PENDAHULUAN

Desa merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dalam Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, dijelaskan bahwa Desa adalah suatu kesatuan masyarakat hukum yang memiliki suatu batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. (Bender, 2016)

Dalam setiap pemerintahan baik tingkat kabupaten/kota, kecamatan kelurahan/desa terdapat suatu organisasi kepemudaan yang berfungsi mengayomi pemuda-pemuda untuk dapat meningkatkan kualitas dan kesejahteraan masyarakatnya secara umum organisasi kepemudaan tersebut yakni Karang taruna.

Di dalam kehidupan yang bermasyarakat, sebuah interaksi sosial menjadi suatu keharusan yang sangat penting. Hal ini karena hakekat manusia sebagai makhluk sosial yang tidak dapat hidup sendiri dan akan membutuhkan bantuan orang lain. Kesempatan untuk dapat mengembangkan diri menjadi pribadi yang partisipatif di dalam masyarakat dapat dilakukan diantaranya melalui kegiatan Karang Taruna yang sudah tidak asing lagi karena merupakan suatu wadah untuk membina para generasi-generasi muda khususnya di pedesaan.

Karang taruna merupakan organisasi kepemudaan yang menjadi wadah untuk mendapatkan partisipasi masyarakat dalam hal pembinaan, pembangunan, dan pengembangan para generasi muda di bidang kesejahteraan sosial. Tujuan utama yang diharapkan dari outcome dalam organisasi kepemudaan di masyarakat ialah menjadi wadah partisipasi khususnya di kalangan pemuda sehingga muncul rasa tanggung jawab sosial dan bermanfaat bagi masyarakat.

Kesadaran akan pentingnya peran dari organisasi kepemudaan tersebut untuk dapat menjadi sebuah fondasi dalam membangun semangat gotong-royong dalam kehidupan bermasyarakat. Dewasa ini perkembangan Karang Taruna sebagai suatu organisasi sosial kepemudaan telah tumbuh dan berkembang hampir di seluruh desa/kelurahan di Indonesia yang berfokus pada pembinaan dan pemberdayaan usaha kesejahteraan sosial kemasyarakatan, usaha ekonomi produktif dan wisata, olahraga, keagamaan dan kesenian.

Dengan berbagai macam kegiatan yang dilakukan dalam masyarakat, karang taruna memiliki banyak landasan hukum dari tahun ke tahun yakni melalui Keputusan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor : 13/HUK/KEP/1981 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Karang Taruna, Ketetapan MPR Nomor : II/MPR/1983 tentang Garis Besar Haluan Negara menempatkan karang taruna sebagai sebuah wadah pembinaan generasi muda, serta Keputusan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor : 83/HUK/2005 tentang Pedoman Dasar Karang Taruna. Keputusan terakhir pembinaan karang taruna adalah Permensos Republik Indonesia Nomor : 25 Tahun 2019 tentang Karang Taruna.(Permensos 25 Tahun 2019 Tentang Karang Taruna, 2020). Karang taruna sebagai organisasi sosial haruslah mempunyai dasar administrasi dalam mengatur dan mengelola organisasinya. Dasar administrasi ini sangatlah penting karena dengan adanya landasan tersebut pengaturan dan pengelolaan kegiatan dikarang taruna menjadi lebih hidup, tertib, teratur, dan lancar.

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang berisikan instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi. SOP memiliki manfaat bagi organisasi, antara lain (Permenpan No.PER/21/MPAN/11/2008) Sebagai standarisasi cara yang dilakukan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan khusus, mengurangi kesalahan dan kelalaian; (ii) SOP membantu staf untuk menjadi lebih mandiri dan kurang bergantung pada intervensi manajemen, sehingga mengurangi keterlibatan pimpinan dalam pelaksanaan proses sehari-hari; (iii) Meningkatkan akuntabilitas dengan mendokumentasikan tanggung jawab tertentu dalam melaksanakan tugas; (iv) Buat ukuran kinerja standar yang akan memberikan karyawan. cara konkrit untuk meningkatkan kinerja dan membantu mengevaluasi upaya yang telah dilakukan; (v) Membuat materi pelatihan yang dapat membantu karyawan baru dengan cepat melakukan pekerjaan mereka; (vi) Menunjukkan kinerja bahwa organisasi itu efisien dan dikelola dengan bagus; (vii) Memberikan pedoman bagi setiap pegawai di unit pelayanan dalam melaksanakan pemberian layanan harian; (viii) Hindari tugas yang tumpang tindih pengiriman layanan; (ix) Membantu menelusuri kesalahan prosedural dalam memberikan pelayanan. Memastikan proses layanan berlanjut dengan berbagai cara situasi (Sakti, 2020).

Salah satu contoh pentingnya peran Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam pelaksanaan kegiatan karang taruna desa dengan melihat sala satu contohnya adalah SOP Sistem Keuangan Karang Taruna. Fungsi dan tujuan dari SOP ini adalah menjelaskan tentang sistem keuangan dan kebhendahaaran dalam Karang Taruna dan mempermudah pencatatan, pengelolaan, penentuan kebijakan, dan informasi keuangan pada karang taruna desa. sehingga Standar Operasional Prosedur (SOP) tersebut pengurus Karang Taruna dapat mengatur pemasukan dan pengeluaran dari kegiatan karang taruna secara sistematis dan terstruktur.

Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan sesuatu hal yang sangat penting dan harus ada pada suatu lembaga. Pada Instansi Pemerintahan, SOP berfungsi untuk mengarahkan para pegawai

dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya sehingga suatu pekerjaan dapat dilaksanakan dengan lebih mudah. Salah satu upaya untuk mewujudkannya adalah pengelolaan kinerja yang baik, tertib pengelolaan dan terciptanya pelayanan yang baik. Pengelolaan. Untuk menyelenggarakan organisasi secara tertib, desa membutuhkan orang-orang yang memenuhi kebutuhan desa, seperti ahli umum, ahli manajemen kependudukan, ahli manajemen keuangan, dan ahli manajemen pembangunan, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No 47 Tahun 2016 tentang administrasi pemerintahan desa (Asmanang et al., 2020)

Berdasarkan observasi pada program pengabdian masyarakat ini bahwa penyelenggaraan pemerintahan belum sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku masih banyak kekurangan dalam hal pengelolaan administrasi desa, baik dari pencatatan data dan informasi kegiatan serta kurangnya latihan penyusunan sistem operasional prosedur program Karang Taruna sehingga pemuda perlu banyak belajar dan latihan dalam melaksanakan pekerjaan yang sistematis. Selain itu bahwa sering terjadi beberapa kesalahan dalam pelaporan pertanggungjawaban organisasi. Hal ini terjadi adanya indikasi karena kinerja sumberdaya manusia di internal Karang Taruna yang kurang akuntabel, yang kurang sedikit memahami dalam pembuatan pelaporan maupun lainnya sehingga berefek pada waktu penyelesaian program yang disusun.

Kegiatan PKM ini dilakukan oleh dosen dan mahasiswa. Kegiatan pengabdian ini tidak hanya sebagai bentuk tanggung jawab tetapi merupakan pengabdian tridharma perguruan tinggi yang rutin diadakan di masyarakat setiap tahun, tetapi juga merupakan kegiatan yang membekali mahasiswa dengan pengalaman untuk belajar dan mengaplikasikan. Menerapkan keterampilan sesuai bidang yang dipelajari. Untuk masyarakat.

Kegiatan ini diselenggarakan di Desa Tumada Kecamatan Kapontori Kabupaten Buton dengan Tujuan dari PKM ini adalah

1. Memberikan pelatihan dan pendampingan pembinaan bagi Pengurus Karang Taruna desa dalam penyusunan program dan roda organisasi
2. Memberikan pemahaman kepada Pengurus Karang Taruna desa sebagai basic data yang benar dalam informasi pelayanan melaksanakan kegiatan organisasi tersebut.

Adapun yang menjadi target luaran dalam PKM ini adalah yaitu seluruh Pemuda Desa khususnya Peniigurus Karang Taruna Desa Tumada Kecamatan Kapontori mempunyai keterampilan dalam manajemen administrasi serta terpenuhinya sumber daya pengurus Karang taruna desa memiliki kemampuan tertib administrasi dalam tata kelola kemandirian organisasi.

Berdasarkan uraian di atas, disadari bahwa adanya *Standard Operating Procedure* (SOP) menjadi urgen untuk memandu pengelolaan kinerja Organisasi Karang Taruna Desa Tumada agar terlepas dari situasi yang dihadapi sampai saat ini. Beberapa masalah yang teridentifikasi adalah:

1. Tidak ada SOP kinerja organisasi yang menjadi panduan bagi pengelolaan kerja dan keuangan Karang Taruna;
2. Pengurus dan anggota Karang Taruna belum bisa menyusun SOP;
3. Pengurus Karang Taruna memiliki pemahaman yang terbatas tentang bagaimana pengelolaan organisasi pemuda di Desa

Merujuk pada permasalahan yang dihadapi oleh lembaga Karang Taruna Desa tersebut, diperlukan suatu kegiatan yang bersifat terbuka dapat dikerjakan secara aplikatif dan memiliki hasil kerja outputnya yang terukur dan tepat sasaran. Dalam program pengabdian ini, salah satu kegiatan yang dilakukan adalah berbentuk pelatihan penyusunan *Standard Operating Procedure* (SOP) dalam pengelolaan Karang Taruna Desa Tumada. Solusi yang ditawarkan melalui kegiatan ini adalah:

1. Tersedianya panduan kerja organisasi dalam bentuk SOP sebagai panduan pengelolaan Karang Taruna Desa Tumada;
2. Pihak Pengurus Karang Taruna mampu menyusun SOP kerja dan program lainnya;
3. Membangun kapasitas dan kapabilitas pengetahuan dalam pengelolaan dalam kemandirian organisasi

METODE

Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat khususnya pemuda para pengurus Karang Taruna Cahaya Muda Desa Tumada Kecamatan Kapontori Kabupaten Buton dilakukan dalam bentuk pelatihan, melalui tahapan:

1. Persiapan Pada tahap persiapan, tim pengabdian kepada masyarakat melakukan pra survey terkait permasalahan yang dihadapi pengurus Karang Taruna. Tim pengabdian menemukan kenyataan bahwa para pengurus tidak punya standar atau panduan dalam menjalankan organisasi yang profesional. Berdasarkan temuan tersebut, tim kemudian menemui Kepala Desa Tumada untuk membicarakan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada Pemuda di wilayahnya. Pada kesempatan itu juga disepakati:
 - a. Waktu dan tempat pelaksanaan;
 - b. Jumlah peserta.
 - c. Bahan kelengkapan pelatihan



Gambar 1. Pertemuan dengan Kepala Desa Tumada

2. Pelaksanaan Pelatihan Pelatihan penyusunan SOP dilaksanakan di gedung pertemuan Kantor Desa untuk pembukaan dan Sekretariat Karang Taruna untuk pelaksanaan selama 3 hari. Peserta yang hadir sebanyak 30 orang Pengurus. Pada tahap ini, metode kegiatan yang digunakan meliputi:
 - a. Ceramah, menjelaskan materi tentang pentingnya SOP bagi organisasi;
 - b. Forum Diskusi Group (FGD), dengan memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengajukan pertanyaan terkait materi yang diterima dan saling memberika sollusi permasalahan yang ada
 - c. Pelatihan menyusun SOP Kinerja yang diperlukan dalam pengelolaan Organisasi Karang Taruna

Kegiatan pengabdian ini dilakukan dalam bentuk tim untuk memberikan solusi yang dihadapi permasalahan di Desa Tumada dalam pembinaan organisasi Karang Taruna. Metode yang digunakan adalah dengan pendekatan Participatory Learning and Action (PLA) atau Participatory Learning and Practice Process. PLA merupakan metode pemberdayaan masyarakat yang terdiri dari proses pembelajaran (pelatihan, brainstorming, dan diskusi) dengan topik yang kemudian dilanjutkan dengan tindakan atau kegiatan konkrit yang relevan dengan materi penguatan tipping pemerintahan desa. (Mardikanto, T dan Soebiato, 2012)



Gambar 2. Kegiatan Pengabdian

Mengukur keberhasilan dari metode PLA ini adalah terbukanya pola pikir atau atau mindseat dari pentingnya suatu pelatihan serta peningkatan pengetahuan, keahlianya dan sikap rasa percaya diri dalam menyelesaikan tugas dan tanggungjawab sebagai pengurus khususnya dalam tata kelola organisasi Karang Taruna.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil yang dicapai dalam penyelesaian masalah yang dihadapi Karang Taruna Desa Tumada melalui pelatihan selama 3 hari yaitu kegiatan Pelaksanaan ini terbagi menjadi tiga tahap, yaitu persiapan, pelaksanaan, dan tahap monitoring. Berikut adalah rincian tiap tahapan yang akan dilaksanakan:

Tim melakukan evaluasi dalam bentuk evaluasi proses dan evaluasi hasil. Evaluasi terhadap proses meliputi keseriusan, ketekunan dan perhatian yang diberikan peserta selama mengikuti pelatihan.

Hasil yang dicapai dalam penyelesaian masalah yang dihadapi Karang Taruna Desa Tumada melalui pelatihan selama 3 hari adalah:

1. Tim pelaksana pengabdian kepada masyarakat berhasil menumbuhkan kesadaran pada pengelola Karang Taruna Desa Tumada tentang urgensi penyusunan SOP sebagai panduan dalam mengelola kerja organisasi melalui pelatihan yang dilaksanakan di gedung pertemuan Kantor Desa dan sekretariat Karang Taruna yang dihadiri oleh Kepala Desa sebagai pembina, Ketua dan Anggota Pengurus Karang Taruna.
2. Tim pelaksana pengabdian kepada masyarakat berhasil melatih Karang Taruna Desa Tumada Bayan untuk menyusun SOP yang selanjutnya menjadi pedoman dalam pengelolaan organisasi.
3. Tim Pelaksana Pengabdian Masyarakat berhasil meningkatkan pemahaman dan kapasitas untuk membantu mereka mengelola organisasi dengan cara yang lebih profesional.
4. Sebagai tindak lanjut pelatihan yang dilaksanakan, Kepala Desa memberikan waktu 2 minggu bahwa SOP sudah tersusun dalam bentuk Buku ataupun file yang nantinya menjadi panduan bagi desa kedepannya untuk membina para pemuda dalam wadah organisasi karang taruna.

Outcome dan Output Kegiatan

Outcome yang dihasilkan dari kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) yang kelompok kami lakukan ialah anggota-anggota karang taruna desa Tumada dapat memahami dan mengetahui serta membuat sebuah Produk hukum seperti dalam bentuk Surat Keputusan (SK) Kepala Desa Tumada tentang Standar Operasional Prosedur (SOP).

Selain itu Output yang dihasilkan Tim PKM bersama-sama dengan Pengurus Karang Taruna mampu melakukan cara Penyusunan SOP menjadi sebuah dokumen yang dibukukan sehingga dalam pergantian pengurus kedepan bisa menjadi panduan kerja dalam berorganisasi. Dalam pelaksanaan kegiatan simulasi ini peserta perlu diyakinkan membantu dalam memahami secara langsung cara pembuatan buku administrasi organisasi didalamnya tentang cara penyusunan SOP.



Gambar 3. Proses Penyusunan SOP Karang Taruna

Kegiatan PKM ini kiranya dapat dilakukan secara berkelanjutan sehingga Pengurus Karang Taruna dapat memiliki kompetensi yang memadai dalam mengelola administrasi organisasi. Setelah dilakukan kegiatan pelatihan ini para didapatkan hasil bahwa, pengurus Karang Taruna Desa Tumada telah memahami tata cara pembuatan buku administrasi dan menulis persuratan serta penyusun

laporan keuangan dalam setiap kegiatan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, dan semua pengurus Karang Taruna dapat mempraktekannya dalam penyelenggaraan organisasi didesa.

Draft SOP diberikan kepada Kepala Desa untuk dikoreksi dan di tandatangani sesuai dengan visi Desa



Gambar 4. Kegiatan Pengurusan Karang Taruna

Jenis-Jenis Standar Operasional Prosedur (SOP) Karang Taruna Desa yang telah diselesaikan dalam pelatihan tersebut :

- a. SOP Surat Menyurat
- b. SOP Tupoksi Pengurus
- c. SOP Pendelegasian Anggota
- d. SOP Keuangan
- e. SOP Tata Kelola Administrasi Tata Pemilihan Ketua
- f. SOP Penyerahan Laporan Pertanggung Jawaban Program
- g. SOP Inventarisasi dan Pemeliharaan Barang Organisasi
- h. SOP Pembuatan Dokumentasi Kegiatan
- i. SOP Pengelolaan Media Sosial Organisasi

Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara juga pernah mengungkapkan manfaat SOP bagi organisasi melalui Permenpan No.PER/21/M-PAN/11/2008. Berikut manfaat tersebut (Kusumawardhani, 2022) :

1. Sebagai standarisasi cara yang dilakukan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan khusus, mengurangi kesalahan, dan kelalaian.
2. Membantu karyawan menjadi lebih mandiri dan tidak tergantung pada intervensi manajemen, sehingga dapat mengurangi keterlibatan pimpinan dalam pelaksanaan proses sehari-hari.
3. Meningkatkan akuntabilitas dengan mendokumentasikan tanggung jawab khusus dalam melaksanakan tugas.
4. Menciptakan ukuran standar kinerja yang akan memberikan karyawan cara konkrit untuk memperbaiki kinerja, serta membantu mengevaluasi usaha yang telah dilakukan.
5. Menciptakan bahan-bahan training yang dapat membantu pegawai baru untuk cepat melakukan tugasnya.
6. Menunjukkan kinerja bahwa organisasi efisien telah dikelola dengan baik.
7. Menyediakan pedoman bagi setiap karyawan di unit pelayanan dalam melaksanakan pemberian pelayanan sehari-hari.
8. Menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas pemberian pelayanan.
9. Membantu penelusuran kesalahan prosedural dalam memberikan pelayanan.
10. Menjamin proses pelayanan tetap berjalan dalam berbagai situasi.

Jika berdasarkan Permendagri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) ialah Serangkaian petunjuk tertulis yang dibakukan mengenai proses penyelenggaraan tugas-tugas Pemerintahan Daerah. Sedangkan dalam organisasi SOP diperlukan untuk menghasilkan sistem yang berkualitas, teknis yang konsisten, dan mempertahankan kualitas dalam pengawasan serta menjaga proses kerja tetap berjalan dengan baik.

Manfaat dari pelaksanaan pelatihan SOP tersebut yaitu

1. Meminimalisir waktu beradaptasi dengan tugas atau pekerjaan baru

2. Memastikan pengurus memahami peran dan tupoksinya
3. Memastikan konsistensi dalam pekerjaanya



Gambar 5. Pelepasan Tim Bersama Pejabat Desa

SIMPULAN

Berdasarkan kegiatan PKM yang telah kelompok kami lakukan dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Setelah program PKM ini dilakukan Pengurus Karang Taruna Cahaya Muda dapat mengetahui dan memahami fungsi dan manfaat dari Standar Operasional Prosedur Kerja Organisasi.
2. Dengan Program PKM ini Kepala Desa dan Perangkat Desa dapat mengetahui tupoksi dalam melakukan kegiatan karang taruna desa
3. Dengan adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) menjadi bahan produk hukum dan aturan sebagai panduan dalam melaksanakan kinerja organisasi Karang Taruna Cahaya Muda.

SARAN

Saran dari kegiatan PKM yang telah Tim kami lakukan bagi Pemerintah Desa Tumrada dan Karang Taruna Cahaya Muda yakni :

1. Pelatihan ini jangan hanya menjadi simbol tetapi dengan adanya SOP ini harus diimplementasikan kepada para pemuda dan pemudi Karang Taruna Desa Tumada.
2. Hasil dari pendampingan membuat SOP ini agar menjadi rujukan hukum bagi Pengurus Karang Taruna Cahaya Muda untuk bekerja dalam organisasi

UCAPAN TERIMAH KASIH

Ucapan Terimah kasih kepada Kepala Desa dan Perangkatnya yang telah memberikan kesempatan kepada Tim untuk membimbing dan membina Pengurus Karang Taruna menyusun dan membuat SOP agar menjadi rujukan bagi pengurus karang taruna cahaya muda. Kami juga berteimah kasih kepada Seluruh Pengurus khususnya Ketua Karang Taruna yang meluangkan waktunya dalam kegiatan PKM ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Asmanang, L. O., Herman, H., Tawakal, F., Indra, I., Puadji, F., Setianingsi, E., Sa'ban, L. M. A., & Hastuti, H. (2020). Pembinaan Administrasi Desa Di Desa Wajajaya. *Integritas: Jurnal Pengabdian*, 4(1), 87. <https://doi.org/10.36841/integritas.v4i1.518>
- Bender, D. (2016). DESA - Optimization of variable structure Modelica models using custom annotations. In *ACM International Conference Proceeding Series (Vols. 18-April-2, Issue 1, pp. 45–54)*. <https://doi.org/10.1145/2904081.2904088>
- Kusumawardani. (2011). Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor: 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota. In (pp. 138–155).
- Kusumawardhani, D. (2022). Standar Operasional Prosedur (SOP): Langkah & Contoh Pembuatan. *HRPOS.co.id* <https://id.hrnote.asia/>, 1(1), 154.

- Mardikanto, T dan Soebiato, P. (2012). *Pemberdayaan Masyarakat Dalam Perspektif Kebijakan Publik* (1st ed.). Alfabeta Press.
- Permensos 25 tahun 2019 tentang Karang Taruna. (2020).
- Sakti, D. P. B. (2020). Pelatihan Penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) Keuangan Bagi Pengelola BUMDes Desa Karang Bayan Kecamatan Lingsar Kabupaten Lombok Barat. *Jurnal Pepadu*, 1(2), 185–190.