# PENDAMPINGAN PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA MANAJEMEN TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN DI SDN 2 HARUYAN DAYAK KECAMATAN HANTAKAN KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH

**Tugas Akhir**
Diajukan kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Sarjana Pendidikan

**Oleh**
**Januar Andy Saputra**
**NIM. 210101050153**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI**
**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**
**MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**
**BANJARMASIN**
**2024 M/1446 H**

## PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

| | | |
|---|---|---|
| Nama | : | Januar Andy Saputra |
| NIM | : | 210101050153 |
| Tempat/Tanggal Lahir | : | Banjarmasin, 01 Januari 2003 |
| Program Studi | : | Manajemen Pendidikan Islam |
| Fakultas | : | Tarbiyah dan Keguruan |

menyatakan dengan sebenarnya bahwa tugas akhir yang berjudul, "Pendampingan Penyusunan Standar Operasional Prosedur Pada Manajemen Tenaga Pendidik dan Kependidikan di SDN 2 Haruyan Dayak Kecamatan Hantakan Kabupaten Hulu Sungai Tengah" adalah benar-benar karya saya, kecuali kutipan yang disebut sumbernya. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa tugas akhir ini bukan hasil karya asli saya atau merupakan hasil plagiasi, saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banjarmasin, 27 Desember 2024
Yang membuat pernyataan,




Januar Andy Saputra

## PERSETUJUAN

| | | |
|---|---|---|
| Tugas akhir yang berjudul | : | Pendampingan Penyusunan Standar Operasional Prosedur Pada Manajemen Tenaga Pendidik dan Kependidikan di SDN 2 Haruyan Dayak Kecamatan Hantakan Kabupaten Hulu Sungai Tengah |
| Ditulis oleh | : | Januar Andy Saputra |
| NIM | : | 210101050153 |
| Fakultas | : | Tarbiyah dan Keguruan |
| Program | : | Strata Satu (S1) |
| Program Studi | : | Manajemen Pendidikan Islam |
| Tahun Akademik | : | 2021 |
| Tempat dan tanggal lahir | : | Banjarmasin, 01 Januari 2003 |
| Alamat | : | Jalan Soetoyo S Gg 20 Ampera No 61 Rt 12 Rw 001 |

setelah diteliti dan diadakan perbaikan, kami dapat menyetujuinya untuk dipertahankan di depan Sidang Tim Penguji Tugas Akhir Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.

Banjarmasin, 27 Desember 2024
Pembimbing

Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd.
NIP. 196902211994031001

Mengetahui
Ketua Program Studi MPI
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin,

Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd.
NIP. NIP. 196902211994031001

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3258137
*E-mail*: mpi@uin-antasari.ac.id

**SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME**

Nomor: B-662/Un.14/III.1.h/PP.00.9/12/2024

Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

| | |
|---|---|
| Nama | : Januar Andy Saputra |
| NIM | : 210101050153 |
| Program | : S-1 |
| Program Studi | : Manajemen Pendidikan Islam |

Judul Skripsi:

Pendampingan Penyusunan Standar Operasional Prosedur Pada Manajemen Tenaga Pendidik dan Kependidikan di SDN 2 Haruyan Dayak Kecamatan Hantakan Kabupaten Hulu Sungai Tengah

Hasil Uji Plagiasi : 14%

Berdasarkan hasil uji plagiasi dengan menggunakan www.turnitin.com bahwa naskah skripsi ini dinyatakan memenuhi syarat batas maksimal plagiasi 25%.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 30 Desember 2024
Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam,

Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd.
NIP 196902211994031001

## PENGESAHAN

Tugas akhir yang berjudul: Pendampingan Penyusunan Satandar Operasional Prosedur Pada Manajemen Tenaga Pendidik dan Kependidikan di SDN 2 Haruyan Dayak Kecamatan Hantakan Kabupaten Hulu Sungai Tengah, oleh Januar Andy Saputra NIM 210101050153 telah diujikan dalam Sidang Tim Penguji Tugas Akhir Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin pada:

Hari : Kamis

Tanggal : 09 Januari 2025

Nilai : 83,1

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin,

Dr. H. Hamdan, M. Pd
NIP. 196604051993031005

TIM PENGUJI:

| No. | Nama | Tanda Tangan |
|---|---|---|
| 1 | Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd. | 1 |
| 2 | Dr. Dina Hermina, M.Pd. | 2 |
| 3 | Nauriatul Muharramah, S E.I, M.Pd.I. | 3 |

# ABSTRAK

**Januar Andy Saputra,** 210101050153, *Pendampingan Penyusunan Standar Operasional Prosedur pada Manajemen Tenaga Pendidik dan Kependidikan di SDN 2 Haruyan Dayak Kecamatan Hantakan Kabupaten Hulu Sungai Tengah*. Pembimbing Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd., pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, UIN Antasari Banjarmasin. 2024.

**Kata Kunci**: Pendampingan, penyusunan standar operasional prosedur, manajemen tenaga pendidik dan kependidikan.

Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di SDN 2 Haruyan Dayak menjadi sangat penting untuk meningkatkan kualitas pengelolaan tenaga pendidik dan kependidikan serta memastikan kelancaran dan konsistensi dalam pelaksanaan tugas. Berdasarkan studi pendahuluan, SDN 2 Haruyan Dayak belum memiliki SOP yang terdokumentasi dengan baik, yang berpotensi menimbulkan ketidakteraturan dan ketidakjelasan dalam pembagian tugas. Oleh karena itu, pengabdian ini bertujuan untuk mendampingi sekolah dalam penyusunan SOP untuk empat proses utama: Kenaikan Gaji Berkala, E-Kinerja, Kenaikan Pangkat PNS, dan Permohonan Cuti. Metode yang digunakan dalam pengabdian ini adalah Participatory Action Research (PAR), yang melibatkan pihak sekolah dalam setiap tahapan penyusunan SOP. Hasil dari pengabdian ini berupa empat SOP yang terstruktur dan sistematis, yang diharapkan dapat meningkatkan efisiensi, mengurangi kesalahan prosedural, dan menciptakan budaya kerja yang lebih disiplin dan kolaboratif. Implementasi SOP di SDN 2 Haruyan Dayak diharapkan dapat berkontribusi pada peningkatan kualitas pendidikan di sekolah tersebut serta mendukung perkembangan profesionalisme tenaga pendidik dan kependidikan.

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيْمِ

اَلْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِيْنَ، اَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللهِ وَاَشْهَدُ أَنَّ سَيِّدَنَا مُحَمَّدًا رَّسُوْلُ اللهِ، والصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِيْنَ وَعَلَى آلِهِ وَاَصْحَبِهِ أَجْمَعِيْنَ، أَمَّا بَعْدُ.

Puji dan syukur kehadirat Allah Swt. sang Maha Segala-galanya, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga dapat terselesaikan tugas akhir ini. Shalawat serta salam semoga selalu tercurah kepada Nabi Muhammad Saw. beserta para sahabat, kerabat dan pengikut beliau hingga akhir zaman.

Tugas akhir ini dibuat dan diselesaikan tidak lepas dari dukungan, bantuan, bimbingan, arahan, dan motivasi dari berbagai pihak yang terlibat. Oleh karena itu, pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati yang tulus, penulis menyampaikan rasa terima kasih yang setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Dr. H. Hamdan, M.Pd., selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin, yang telah berkenan menerima dan menyetujui judul tugas akhir ini.
2. Bapak Prof. Dr. Syauqi Mubarak Seff, MA., selaku Ketua LPM UIN Antasari yang telah menginiasi dan menetapkan Program MBKM Membangun Desa sebagai kegiatan untuk menyelesaikan tugas akhir pada Program Sarjana UIN Antasari
3. Bapak Dr. Muhammad Zainal Abidin, M.Ag., selaku Ketua LP2M yang telah memfasilitasi untuk kegiatan KKN yang terintegrasi dengan pelaksanaan pengabdian masyarakat yang sekaligus dapat melaksanakan tugas akhir pada Program Sarjana UIN Antasari.

4. Bapak Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd., selaku Ketua Program Studi dan pembimbing yang telah memberikan arahan dalam penulisan tugas akhir ini.
5. Bapak Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd., selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi dalam menyelesaikan studi.
6. Para dosen, karyawan, dan karyawati Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin, yang telah memberikan ilmu dan layanan yang baik kepada penulis.
7. Bapak Dr. Saifuddin, M.Ag., selaku Kepala Perpustakaan UIN Antasari, dan para staf yang telah memberikan layanan yang baik kepada penulis dalam memperoleh buku-buku referensi yang diperlukan.
8. Bapak Ismail S.Pd., selaku Kepala SDN 2 Haruyan Dayak beserta dewan guru yang telah memberikan izin dan informasi yang diperlukan untuk penelitian ini.
9. Orang Tua dan Saudara saya yang selalu memberikan semangat dan motivasi dalam menyelesaikan Tugas Akhir.
10. Teman-teman KKN MBKM yang selalu mengajak untuk menyelesaikan Tugas Akhir dengan tepat waktu.
11. Terimakasih kepada diri saya sendiri karna sudah kuat bertahan sejauh ini dan selalu berusaha merasa rasa malas untuk menyelesaikan Tugas akhir.
12. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu kelancaran penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.

Semoga Allah Swt., membalas segala bentuk kebaikan pihak-pihak yang terkait. Akhir kata penulis mengharapkan ampunan dan ridha Allah Swt., semoga karya tulis ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak.

Banjarmasin, 25 Jumadil Akhir 1446 H
27 Desember 2024 M

Januar Andy Saputra

## TRANSLITERASI

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | ا | : | A | 16. | ط | : | Th |
| 2. | ب | : | B | 17. | ظ | : | Zh |
| 3. | ت | : | T | 18. | ع | : | ' |
| 4. | ث | : | Ts | 19. | غ | : | Gh |
| 5. | ج | : | J | 20. | ف | : | F |
| 6. | ح | : | H | 21. | ق | : | Q |
| 7. | خ | : | Kh | 22. | ك | : | K |
| 8. | د | : | D | 23. | ل | : | L |
| 9. | ذ | : | Dz | 24. | م | : | M |
| 10. | ر | : | R | 25. | ن | : | N |
| 11. | ز | : | Z | 26. | و | : | W |
| 12. | س | : | S | 27. | هـ | : | H |
| 13. | ش | : | Sy | 28. | ء | : | ` |
| 14. | ص | : | Sh | 29. | ي | : | Y |
| 15. | ض | : | Dh | | | | |

## 1. Vokal

Vokal dalam bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong. Vokal tunggal memiliki ketentuan alih aksara sebagai berikut.

| Tanda Vokal Arab | Tanda Vokal Latin | Keterangan |
|---|---|---|
| ـَ | A | Fathah |
| ـِ | I | Kasrah |
| ـُ | U | Dhamah |

Kata sandang: Contoh: (الرِّجَال) al-rijâl bukan ar-rijâl, (الدِّيْوَان) al-dîwân bukan ad-dîwân.

Syiddah: Misalnya, kata (الضَّرُوْرَة) tidak ditulis adh-dharûrah melainkan al-dharûrah, demikian seterusnya.

Vokal rangkap memiliki ketentuan alih aksara sebagai berikut.

| Tanda Vokal Arab | Tanda Vokal Latin | Keterangan |
|---|---|---|
| ـَ ي | Ai | a dan i |
| ـَ و | Au | a dan u |

## 2. Vokal Panjang

Ketentuan alih aksara vokal panjang (mad), yang dalam bahasa Arab dilambangkan dengan harakat huruf, yaitu:

| Tanda Vokal Arab | Tanda Vokal Latin | Keterangan |
|---|---|---|
| بَا | Â | a dengan topi di atas |
| بِي | Î | i dengan topi di atas |
| بُو | Û | u dengan topi diatas |

## 3. Kata Sandang

Kata sandang, yang dalam sistem aksara Arab di lambangkan dengan huruf, yaitu dialihaksarakan menjadi huruf /I/, baik diikuti huruf syamsiyah maupun huruf kamariah. Contoh: al-rijâl bukan ar-rijâl, al-dîwân bukan ad-dîwân.

## 4. Syiddah (*Tasydid*)

Syiddah atau *tasydid* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda (ـّـ) dalam alih aksara ini dilambangkan dengan huruf, yaitu dengan menggandakan huruf yang diberi tanda *syiddah* itu. Akan tetapi, hal ini tidak berlaku jika huruf yang menerima tanda *syiddah* itu terletak setelah kata sandang yang diikuti oleh huruf-huruf syamsiyah. Misalnya, kata (الضَّرُوْرَة) tidak ditulis adh-dharûrah melainkan dharûrah, demikian seterusnya.

### *5. Ta Marbûthah*

Berkaitan dengan alih aksara ini, jika huruf ta *marbûthah* terdapat pada kata yang berdiri sendiri, maka huruf tersebut dialihaksarakan menjadi huruf /h/ (lihat contoh 1 di bawah). Hal yang sama juga berlaku jika ta *marbûthah* tersebut diikuti oleh kata sifat (*na't*) (lihat contoh 2). Namun, jika huruf *ta marbûthah* tersebut diikuti kata benda (*ism*), maka huruf tersebut dialihaksarakan menjadi huruf /t/ (lihat contoh 3).

| No. | Kata Arab | Alih Aksara |
|---|---|---|
| 1. | طَرِيْقَة | Tharîqah |
| 2. | الْجَا مِعَة الْإِسْلَامِيَّة | Al-Jâmî'ah al-Islâmiyah |
| 3. | وَحْدَة الْوُجُوْد | Wahdah al-Wujûd |

### 6. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam alih aksara ini huruf kapital tersebut juga digunakan, dengan mengikuti ketentuan yang berlaku dalam ejaan Bahasa Indonesia, antara lain untuk menuliskan permulaan kalimat, huruf awal nama tempat, nama bulan, nama diri, dan lain-lain. Jika nama diri didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal atau kata sandangnya. Contoh: al-Ghazali bukan Al-Ghazali, al-Banjari bukan Al-Banjari.

Beberapa ketentuan lain dalam PUEBI sebetulnya juga dapat diterapkan dalam alih aksara ini, misalnya ketentuan mengenai huruf cetak miring (*italic*) atau cetak tebal (*bold*). Jika menurut PUEBI, judul buku itu ditulis dengan cetak miring, maka demikian halnya dalam alih aksaranya, demikian seterusnya.

Berkaitan dengan penulisan nama, untuk nama-nama tokoh yang berasal dari Nusantara sendiri, disarankan tidak dialihaksarakan meskipun akar katanya berasal dari bahasa Arab. Misalnya ditulis Abdussamad al-Palimbani, tidak ‘Abd al-Samad al-Palimbânî; Nuruddin al-Raniri, tidak Nûr al-Dîn al-Rânîrî.

**7. Cara Penulisan Kata**

Setiap kata, baik kata kerja (*fi’l*), kata benda (*ism*), maupun huruf (*harf*) ditulis secara terpisah. Berikut adalah beberapa contoh alih aksara atas kalimat-kalimat dalam bahasa Arab.

| Aksara Arab | Alih Aksara |
|---|---|
| ذَهَبَ الْأُسْتَاذُ | dzahaba al-ustâdzu |
| ثَبَتَ الْأَجْرُ | tsabata al-ajru |
| الْحَرَكَة الْعَصْرِيَّة | al-harakah al- ‘ashriyyah |
| أَشْهَدُ أَنْ لاِ إِلهَ إِلاَّ الله | asyhadu an lâ ilâha illah Allâh |
| مَوْلاَنَا مَلِك الصَّالِح | mawalânâ Malik al-Shâlih |

| Aksara Arab | Alih Aksara |
|---|---|
| يُؤْثِرُكُمُ اللّه | yu’tsirukum Allâh |
| الْمَظَاهِر الْعَقْلِيَّة | al-mazhâhir al- ‘aqliyyah |
| حُبُّ الإِسْتِطْلاَع | hub al-istithlâ’ |
| الْمَادَّة الْمَصْنُوْعَة مِنَ الْحَيَوَان | al-mâddah al-mashnû’ah min al-hayawân |
| طَرْفُ الْعَيْن | tharf al- ‘ayni |
| الْمُسَاهَمَة | al-musâhamah |
| مَنْ سَلَكَ طَرِيْقًا | man salaka tharîqan |

## DAFTAR ISI


Halaman

HALAMAN JUDUL ..... i
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN ..... ii
PERSETUJUAN ..... iii
BUKTI BEBAS PLAGIASI ..... iv
PENGESAHAN ..... v
ABSTRAK ..... vi
KATA PENGANTAR ..... vii
TRANSLITERASI ..... x
DAFTAR ISI ..... xv
DAFTAR TABEL ..... xvii
DAFTAR GAMBAR ..... xviii
DAFTAR LAMPIRAN ..... xix

BAB I PENDAHULUAN
A. Latar Belakang Masalah ..... 1
B. Definisi Operasional ..... 5
C. Focus Pengabdian ..... 7
D. Tujuan Pengabdian ..... 7
E. Sistematika Penulisan ..... 8

BAB II KAJIAN TEORI
A. Standart Operasional Prosedur ..... 9
B. Kegiatan Operasional Dalam Manajemen Tenaga Pendidik dan Kependidikan ..... 17

BAB III METODE PENELITIAN
A. Subjek Pengabdian ..... 24
B. Kondisi Subyek Pengabdian ..... 24
C. Kondisi yang Diharapkan ..... 26
D. Peran Pendamping ..... 32
E. Rencana Pengabdian ..... 34
1. *Focus Group Discussion* ..... 34
2. Pemetaan Asset ..... 35
3. Pendampingan ..... 35
4. Monitoring dan Evaluasi Partisipatif ..... 36
5. Jadwal Pengabdian ..... 37

6. Pihak-Pihak yang Terlibat ..... 38

BAB IV HASIL PENGABDIAN DAN PEMBAHASAN
A. Hasil Pengabdian ..... 40
1. Gambaran Umum Lokasi Pengabdian ..... 40
2. Penyajian Data ..... 41
a. Proses Penyusunan *SOP* Kenaikan Gaji Berkala ..... 41
b. Proses Penyusunan *SOP* E-Kinerja ..... 49
c. Proses Penyusunan *SOP* Kenaikan Pangkat PNS ..... 55
d. Proses Penyusunan *SOP* Permohonan Cuti ..... 61
B. Pembahasan ..... 66
1. Proses Penyusunan *SOP* Kenaikan Gaji Berkala ..... 66
2. Proses Penyusunan *SOP* E-Kinerja ..... 69
3. Proses Penyusunan *SOP* Kenaikan Pangkat PNS ..... 71
4. Proses Penyusunan *SOP* Permohonan Cuti ..... 74

BAB V PENUTUP
A. Simpulan ..... 77
B. Rekomendasi ..... 79

DAFTAR PUSTAKA ..... 80
LAMPIRAN-LAMPIRAN ..... 82
DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS ..... 111

# DAFTAR TABEL

No. Halaman

1. Tabel 3.1 jadwal pengabdian..... 38

# DAFTAR GAMBAR


No. Halaman

1. Gambar 4. 1 lokasi sekolah ..... 40
2. Gambar 4.2 Identifikasi Masalah ..... 41
3. Gambar 4.3 *FGD*..... 43
4. Gambar 4.4 Sosialisasi ..... 44
5. Gambar 4.5 Review..... 46
6. Gambar 4.6 Finalisasi draf *SOP*..... 47
7. Gambar 4.7 Monitoring..... 48
8. Gambar 4.8 Simulasi..... 49

## DAFTAR LAMPIRAN


No. Halaman

1. Daftar Terjemah ..... 84
2. Surat Keputusan Tentang Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi..... 84
3. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Seminar Proposal ..... 85
4. Surat Mohon Izin Riset ..... 86
5. Surat Riset ..... 87
6. Surat Selesai Riset..... 88
7. Hasil *SOP* di SDN 2 Haruyan Dayak..... 89
8. Buku Konsultasi ..... 10