# BAB I

# PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang Masalah

*SOP* adalah istilah yang berasal dari bahasa Inggris, yaitu *Standard Operating Procedure*. Secara etimologis, *SOP* merujuk pada seperangkat pedoman atau prosedur yang diterapkan secara umum dalam berbagai tahap pekerjaan untuk memastikan bahwa proses produksi atau penyampaian layanan tertentu dilakukan dengan cara yang konsisten dan terstandarisasi.[1]

Secara umum, penyusunan *SOP* bertujuan untuk menyediakan pedoman yang harus diikuti secara konsisten dan komitmen, agar kinerja dapat dilakukan dengan terstruktur, konsisten, dan sistematis.[2]

Menurut Santoso, dalam penjelasan Wahyuningsih *SOP* memiliki tujuh manfaat utama sebagai berikut:

1. Menyediakan penjelasan terperinci tentang seluruh aktivitas dalam menjalankan organisasi.
2. Menetapkan standar yang konsisten untuk semua kegiatan organisasi.
3. Menyederhanakan syarat dan ketentuan dalam organisasi.
4. Mempercepat proses pelatihan berkat adanya standarisasi kerja.
5. Membantu dalam menganalisis kegiatan yang telah dilakukan dan memberikan umpan balik untuk perbaikan SOP di masa depan.
6. Meningkatkan konsistensi dalam pelaksanaan kegiatan.
7. Memperbaiki komunikasi antara pihak-pihak terkait.[3]

---

[1] Nayla Sari Yusri, "Peranan Implementasi Standar Operasional Prosedur Sekolah Sebagai Budaya Mutu Pada Tadika Al Fikh Orchard HQ Malaysia," *Economics and Digital Business Review* 5, no. 2 (2024): 891, https://doi.org/10.37531/ecotal.v5i2.1247.

[2]Riwanda Luke Wijaya Dan Assa Royta, "Praktek-Praktek Pembuatan Standar Operasional Prosedur (Sop)," *Jurnal Media Akademik (JMA)* 02, no. 06 (2024): 4, https://doi.org/10.62281, Hal XX-XX.

[3]Wahyuningsi Oron, "Manajemen Strategi Sop (Standar Operational Prosedur) Dalam Menghadapi Persaingan Kompetetif Lembaga Pendidikan Islam Di Era Modern," *Jurnal IQRA: Jurnal Pendidikan Islam* 02, no. 02 (2022): 137.

Keberhasilan proses pendidikan di sekolah dasar sanggat bergantung pada peran tenaga pendidik dan kependidikan yang efektif. Di SDN 2 Haruyan Dayak, sebuah sekolah dasar yang terletak di daerah desa Cabai yang merupakan bagian dari Kecamatan Hantakan, Kabupaten Hulu Sungai Tengah, provinsi Kalimantan Selatan. Tantangan dalam pengelolaan tenang pendidik dan kependidikan menjadi salah satu isu yang perlu mendapatkan perhatian serius. Keberadaan *SOP* bagi tenaga pendidik dan kependidikan sangat penting untuk menjamin konsistensi dan kualitas dalam pelaksanaan tugas mereka.

Dasar untuk memilih *SOP* tenaga pendidik dan kependidikan terletak pada pentingnya kejelasan dan konsistensi dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab di lingkungan sekolah. Tanpa panduan yang terstruktur dan terdokumentasi, terdapat risiko terjadinya ketidakjelasan peran, kurangnya koordinasi, dan rendahnya kualitas pelaksanaan tugas. Oleh karena itu, *SOP* disusun untuk memberikan arah dan standar yang jelas bagi tenaga pendidik dan kependidikan, sehingga mereka dapat melaksanakan tugas secara efektif dan efisien. *SOP* ini juga menjadi instrumen penting untuk memastikan bahwa setiap aktivitas di sekolah selaras dengan visi dan misi lembaga pendidikan dalam mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pendamping berperan sebagai pengarah yang membantu pihak sekolah dalam merancang dan menyusun *SOP* yang jelas, terstruktur, dan mudah dipahami. Pendamping juga memberikan panduan terkait langkah-langkah yang harus diikuti dalam setiap prosedur untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Berdasarkan studi pendahuluan yang dilakukan di SDN 2 Haruyan Dayak belum memiliki panduan yang terstruktur dan terdokumentasi dengan baik.

Ketidakhadiran *SOP* disekolah bisa memberikan dampak pada pencapaian sekolah dalam berbagai kegiatan dan program sekolah, ketidakjelasan peran dan tanggung jawab masing-masing pihak.

Ketiadaan *SOP* dapat menimbulkan kebingungan dalam menjalankan tugas yang memerlukan koordinasi antar bidang. Dengan adanya *SOP* sekolah dapat meminimalkan resiko terjadinya kesalahan prosedural. Hal ini bisa juga berdampak pada kualitas pendidikan di SDN 2 Haruyan Dayak.

Hal ini sesuai dengan Q.S Ar-Rad ayat 2 yang berbunyi.

اَللّٰهُ الَّذِيْ رَفَعَ السَّمٰوٰتِ بِغَيْرِ عَمَدٍ تَرَوْنَهَا ثُمَّ اسْتَوٰى عَلَى الْعَرْشِ وَسَخَّرَ الشَّمْسَ وَالْقَمَرَۗ كُلٌّ يَّجْرِيْ لِاَجَلٍ مُّسَمًّىۗ يُدَبِّرُ الْاَمْرَ يُفَصِّلُ الْاٰيٰتِ لَعَلَّكُمْ بِلِقَاۤءِ رَبِّكُمْ تُوْقِنُوْنَ

Tafsir dari ayat ini adalah Allah Swt. menceritakan tentang kesempurnaan kekuasaan-Nya dan kebesaran pengaruh-Nya, bahwa dengan seizin dan perintah-Nya langit ditinggikan tanpa pilar penyangga. Bahkan dengan seizin dan perintah-Nya serta penundukan dari-Nya, langit ditinggikan dari bumi dalam jarak yang tingginya tak terperikan dan tak terjangkau oleh ukuran. Langit pertama mengelilingi bumi dan sekitarnya termasuk air dan udara dari semua arah dan kawasannya serta berada jauh tinggi dari semuanya dengan ketinggian yang merata dari semua sisinya. Jarak antara langit pertama dan bumi dari setiap arah adalah perjalanan lima ratus tahun, sedangkan ketebalan langit pertama juga sejauh perjalanan lima ratus tahun. Kemudian langit kedua mengelilingi langit pertama

beserta semua isinya, dan jarak antara langit pertama ke langit kedua adalah lima ratus tahun perjalanan, sedangkan ketebalan langit kedua adalah perjalanan lima ratus tahun. Demikian pula seterusnya pada langit yang ketiga, langit keempat, langit kelima, langit keenam, dan langit ketujuh.

Ayat ini mengajarkan kita tentang kebesaran Allah SWT dalam mengatur alam semesta dengan sempurna. Keteraturan, kesempurnaan, tujuan, kejelasan, dan ketaatan yang tergambar dalam ayat ini dapat diterapkan dalam pembuatan dan pelaksanaan *SOP*. Dengan menerapkan prinsip-prinsip ini, kita dapat menciptakan *SOP* yang efektif dan efisien, sehingga dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Ayat ini menjelaskan bahwa Allah SWT meninggikan langit tanpa tiang dan menundukkan matahari dan bulan yang beredar sesuai waktu yang telah ditentukan. Hal ini menunjukkan keteraturan dan kesempurnaan ciptaan Allah. *SOP* yang baik juga harus terstruktur, jelas, dan mudah dipahami, sehingga dapat dijalankan dengan konsisten dan efektif. Sama seperti Allah SWT mengatur alam semesta dengan sempurna, *SOP* yang baik juga harus dirancang dengan detail dan sistematis untuk mencapai tujuan yang diinginkan. *SOP* dibuat untuk mencapai tujuan tertentu, seperti meningkatkan efisiensi, mengurangi kesalahan, atau meningkatkan kualitas. Sama seperti Allah SWT memiliki tujuan dalam mengatur alam semesta, *SOP* juga harus memiliki tujuan yang jelas dan terukur. Ayat ini juga mengajak manusia untuk yakin akan pertemuan dengan Allah SWT. Dalam konteks *SOP*, hal ini dapat diartikan sebagai ketaatan dan kepatuhan terhadap *SOP* yang telah dibuat. Kepatuhan terhadap *SOP* merupakan kunci keberhasilan dalam menjalankan suatu

aktivitas. Sama seperti manusia harus patuh kepada Allah SWT, kita juga harus patuh terhadap SOP yang telah dibuat untuk mencapai hasil yang optimis.

Menyadari pentingnya hal tersebut, penyusunan *SOP* yang spesifik dan kontekstual menjadi sebuah keharusan bagi SDN 2 Haruyan Dayak. *SOP* yang disusun harus mampu mengakomodasi kebutuhan lokal, memperhatikan keterbatasan yang ada, serta memberdayakan tenaga pendidik dan kependidikan untuk bekerja secara profesional. Dengan adanya *SOP* yang jelas, diharapkan bahwa seluruh tenaga pendidik dan kependidikan dapat menjalankan tugas mereka dengan lebih terarah, konsisten, dan bertanggung jawab.

Penyusunan *SOP* ini juga merupakan bagian dari upaya untuk meningkatkan kualitas pendidikan di SDN 2 Haruyan Dayak secara keseluruhan. *SOP* yang baik tidak hanya akan meningkatkan kinerja individu, tetapi juga akan menciptakan budaya kerja yang lebih disiplin, terstruktur, dan kolaboratif. Pada akhirnya, hal ini akan berdampak positif pada proses pembelajaran, pencapaian akademik siswa, dan citra sekolah di mata masyarakat.

## B. Definisi Operasional

### 1. Pendampingan

Pendampingan adalah proses memberikan arahan, bimbingan, dan dukungan kepada individu atau kelompok untuk membantu mereka menyelesaikan suatu tugas atau mencapai tujuan tertentu. Dalam konteks ini, pendampingan dilakukan untuk membantu SDN 2 Haruyan Dayak dalam menyusun *SOP* yang efektif dan sesuai kebutuhan. *SOP* yang akan dibuat dalam pendampingan ini meliputi:

a. *SOP* Kenaikan Gaji Berkala

b. *SOP* E-Kinerja

c. *SOP* Kenaikan Pangkat PNS

d. *SOP* Permohonan cuti

**2. Penyusunan**

Penyusunan adalah proses perencanaan, pengorganisasian, dan pembuatan suatu dokumen atau sistem dengan langkah-langkah yang terstruktur. Dalam hal ini, penyusunan mengacu pada pembuatan dokumen *SOP* secara sistematis, jelas, dan terperinci, dengan mempertimbangkan kebutuhan, peraturan, dan kondisi yang ada. Proses ini melibatkan identifikasi tujuan yang ingin dicapai, analisis proses yang ada, serta perumusan langkah-langkah yang harus diikuti agar prosedur berjalan dengan efektif dan efisien. Penyusunan *SOP* juga mencakup penyusunan format dan bahasa yang mudah dipahami, serta memastikan bahwa setiap elemen dalam dokumen tersebut mendukung kelancaran operasional dan mencapai hasil yang diinginkan.

**3. *Standart operational procedure***

*SOP* adalah dokumen tertulis yang berisi panduan langkah-langkah atau prosedur standar dalam melaksanakan suatu aktivitas. Tujuannya adalah untuk memastikan proses kerja berjalan dengan konsisten, efisien, dan terstandar, sehingga meminimalkan kesalahan dan meningkatkan produktivitas.

**4. Manajemen Tenaga Pendidik dan Kependidikan**

Manajemen tenaga pendidik dan kependidikan adalah proses pengelolaan sumber daya manusia di sekolah, meliputi guru (tenaga pendidik) dan staf

administrasi (tenaga kependidikan). Fokusnya adalah memastikan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi tugas mereka berjalan dengan baik demi mendukung proses pendidikan yang efektif.

## C. Fokus Pengabdian

Berdasarkan latar belakang di atas maka fokus pengabdian sebagai berikut:

1. Proses pendampingan penyusunan *SOP* Kenaikan Gaji Berkala di SDN 2 Haruyan Dayak?
2. Proses pendampingan penyusunan *SOP* E-Kinerja di SDN 2 Haruyan Dayak?
3. Proses pendampingan penyusunan *SOP* Kenaikan Pangkat PNS di SDN 2 Haruyan Dayak?
4. Proses pendampingan penyusunan *SOP* Permohonan Cuti di SDN 2 Haruyan Dayak?

## D. Tujuan Pengabdian

Adapun tujuan yang ingin di capai dalam pengabdian ini adalah untuk mengetahui sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui proses pendampingan penyusunan *SOP* Kenaikan Gaji Berkala di SDN 2 Haruyan Dayak.
2. Untuk mengetahui proses pendampingan penyusunan *SOP* E-Kinerja di SDN 2 Haruyan Dayak.
3. Untuk mengetahui proses pendampingan penyusunan *SOP* Kenaikan Pangkat PNS di SDN 2 Haruyan Dayak.
4. Untuk mengetahui proses pendampingan penyusunan *SOP* Permohonan Cuti di SDN 2 Haruyan Dayak.

## E. Sistematika Pengabdian

Untuk mempermudah pembahasan dalam pengabdian ini, penulis menyusun sistematika pembahasan sebagai berikut:

Bab I: pendahuluan yang meliputi latar belakang pengabdian, rumusan masalah pengabdian, tujuan pengabdian, dan sistematika pengabdian.

Bab II: landasan teori yang mencakup Standar Operasional Prosedur dan kegiatan Operasional dalam Manajemen Tenaga Pendidik dan Kependidikan.

Bab III: metode pengabdian yang meliputi subjek dampingan, kondisi subjek dampingan, kondisi yang diharapkan, peran pendampingan, serta rencana pelaksanaan.

Bab IV: hasil pengabdian dan pembahasan meliputi hasil pengabdian dan pembahasan.

Bab V: penutup yang berisi kesimpulan dan saran.