

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam era digitalisasi teknologi dan persaingan yang semakin ketat, penting bagi setiap organisasi atau lembaga untuk memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) yang baik dan efektif. “Standar operasional prosedur SOP adalah kerangka kerja yang diperlukan untuk mencapai konsistensi dan efisiensi dalam setiap tugas atau proses yang dilakukan. Dengan memiliki SOP yang terstruktur, kita dapat menghindari kesalahan, meminimalkan risiko, dan memastikan bahwa setiap langkah dilakukan dengan cara yang tepat.” (Stephen Covey, 1989)

Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan serangkaian prosedur tertulis yang mengatur langkah-langkah yang harus diikuti dalam menjalankan suatu tugas atau proses. Pada bidang pendidikan tinggi, Universitas Bina Darma Program Studi Administrasi Bisnis, penerapan SOP menjadi sangat penting dalam memastikan bahwa karya akhir yang dihasilkan oleh mahasiswa sesuai dengan standar yang ditetapkan. Karya akhir, seperti tugas akhir, skripsi dan tesis, merupakan bukti akademik dari kemampuan mahasiswa dalam menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh selama masa studi.

Analisis penerapan SOP pada karya tugas prodi Administrasi Bisnis menjadi bagian yang akan diteliti. Dengan menganalisis penerapan SOP, kita dapat mengevaluasi sejauh mana SOP tersebut diikuti dan mempengaruhi kualitas tugas akhir yang dihasilkan. Selain itu, analisis ini juga dapat memberikan wawasan tentang efektivitas SOP yang ada dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan SOP di masa yang akan datang.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis penerapan SOP pada tugas akhir di Program Studi Administrasi Bisnis. Dalam analisis ini, akan dilakukan tinjauan terhadap proses-proses yang tercakup dalam SOP yang ada, seperti pemilihan topik, pengumpulan data, analisis data, penyusunan laporan, dan proses-proses lain yang

terkait. Selain itu, akan dilakukan evaluasi terhadap kualitas karya akhir yang dihasilkan, baik dari segi substansi maupun format.

Diharapkan hasil dari penelitian ini dapat memberikan pemahaman yang lebih baik tentang penerapan SOP pada karya akhir di Program Studi Administrasi Bisnis. Hasil analisis dan temuan penelitian ini diharapkan dapat menjadi dasar untuk meningkatkan efektivitas dan kualitas karya akhir yang dihasilkan oleh mahasiswa. Selain itu, penelitian ini juga dapat memberikan masukan bagi pengembangan SOP yang lebih baik dan sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan terkini di bidang administrasi bisnis.

Melalui pendekatan analitis dan kritis, diharapkan penelitian ini dapat memberikan kontribusi yang berarti bagi pengembangan akademik di bidang administrasi bisnis dan memperkuat pemahaman tentang pentingnya penerapan SOP dalam mencapai kualitas karya akhir yang unggul.

Salah satu faktor yang belum maksimal adalah penerapan SOP pada karya akhir Prodi Administrasi Bisnis adalah kesulitan yang dialami oleh mahasiswa dalam mengikuti prosedur penelitian yang telah ditetapkan. Mahasiswa sering kali menghadapi kendala dalam memahami dan mengimplementasikan langkah-langkah yang tercantum dalam SOP tersebut, yang pada akhirnya menjadi kurang lancar dalam proses administrasi untuk SOP tugas akhir di Prodi Administrasi Bisnis. Selain itu, mahasiswa juga mungkin mengalami kesulitan dalam mengumpulkan data yang relevan dan diperlukan untuk menyelesaikan karya akhir mereka, yang dapat menghambat proses penelitian dan mengganggu kualitas hasil akhir yang disampaikan.

Keterlambatan dalam pengumpulan data dapat disebabkan oleh berbagai faktor, termasuk kesulitan dalam mengakses sumber data, keterbatasan waktu, dan keterbatasan sumber daya. Oleh karena itu, diperlukan langkah-langkah yang efektif dalam mengumpulkan data, seperti menggunakan metode pengumpulan data yang tepat, mengoptimalkan waktu, dan menggunakan sumber daya yang tersedia dengan baik.

Selain itu, peran dosen pembimbing juga sangat penting dalam membantu mahasiswa mengatasi kendala-kendala tersebut. Dosen pembimbing memiliki peran sebagai pengarah dan fasilitator dalam menyediakan bimbingan dan arahan yang lebih baik kepada mahasiswa. Dengan adanya bimbingan yang efektif, diharapkan mahasiswa dapat lebih mudah dalam mengikuti prosedur penelitian yang ditetapkan dalam SOP, serta mengumpulkan data yang relevan untuk menyelesaikan karya akhir mereka.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penelitian ini akan menganalisis penerapan SOP pada karya akhir di Program Studi Administrasi Bisnis dengan fokus pada kesulitan mahasiswa dalam mengikuti prosedur penelitian dan mengumpulkan data. Selain itu, penelitian ini juga akan mengevaluasi peran dosen pembimbing dalam memberikan bimbingan dan arahan yang efektif kepada mahasiswa. Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan wawasan yang lebih komprehensif tentang faktor-faktor yang mempengaruhi kualitas karya akhir mahasiswa dan memberikan rekomendasi untuk meningkatkan penerapan SOP serta mengatasi kendala-kendala yang terkait.

Dengan demikian, penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam meningkatkan penerapan SOP pada karya akhir di Program Studi Administrasi Bisnis. Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai dasar untuk mengembangkan pedoman yang lebih baik, memberikan rekomendasi bagi pengembangan kurikulum, serta memberikan saran praktis bagi mahasiswa dan dosen pembimbing dalam mengatasi kesulitan yang muncul dalam proses penelitian dan penyusunan karya akhir.

1.2 Perumusan Masalah

Bagaimana penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada karya akhir di Program Studi Administrasi Bisnis

1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis dan mengevaluasi penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam program studi Administrasi Bisnis. Penelitian ini bertujuan untuk memahami sejauh mana penerapan SOP dalam kegiatan administrasi bisnis, mengidentifikasi kelebihan dan kekurangan penerapan SOP, serta memberikan rekomendasi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi penerapan SOP dalam program studi tersebut. Dengan demikian, Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan dalam meningkatkan mutu pengelolaan administrasi bisnis di prodi administrasi bisnis.

1.4 Manfaat Penelitian

1.4.1 Bagi Mahasiswa

Bagi mahasiswa, penelitian ini memberikan pemahaman yang lebih mendalam tentang pentingnya penerapan SOP dalam kegiatan administrasi bisnis. Mahasiswa dapat mempelajari bagaimana SOP dapat Penelitian ini diharapkan dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan administrasi bisnis. Selain itu, penelitian ini juga berpotensi memberikan wawasan mengenai kelebihan dan kekurangan penerapan SOP, yang dapat membantu mahasiswa dalam mengembangkan keterampilan administrasi bisnis mereka.

1.4.2 Bagi Universitas Bina Darma

Bagi Universitas Bina Darma, penelitian ini dapat menjadi acuan untuk meningkatkan kualitas pengelolaan administrasi bisnis di program studi tersebut. Dengan menganalisis penerapan SOP, universitas Dapat mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan dan menerapkan perubahan yang diperlukan untuk meningkatkan efisiensi serta efektivitas proses administrasi bisnis. Hal ini dapat berdampak positif pada reputasi universitas dan kepuasan mahasiswa.

1.4.3 Bagi Penulis

Bagi penulis, penelitian ini dapat memberikan kontribusi dalam bidang penelitian administrasi bisnis. Penulis dapat menghasilkan temuan dan rekomendasi yang dapat digunakan sebagai dasar untuk penelitian lebih lanjut qatau sebagai panduan bagi institusi pendidikan lainnya dalam menerapkan SOP dalam administrasi bisnis. Selain itu, penelitian ini juga dapat meningkatkan pemahaman dan keterampilan penulis dalam menganalisis dan mengevaluasi penerapan SOP dalam konteks program studi administrasi bisnis.

1.5 Sistematika Penulisan

Penulisan Tugas Akhir ini meliputi halaman sampul, lembar pengesahan, halaman persetujuan, lembar pernyataan, moto dan persembahan, daftar riwayat hidup, abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar gambar, daftar lampiran, bab 1, bab 2, bab 3, bab 4, dan daftar pustaka.

Terdapat aturan-aturan umum penulisan sebagai berikut:

1. di ketik dengan font **Times New Roman**, dengan ukuran 12,
- 1 Halaman pada lembar pengesahan, halaman persetujuan, lembar pernyataan, moto dan persembahan, daftar riwayat hidup, abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar gambar, daftar lampiran menggunakan halaman angka romawi (i,ii,iii,dst).
- 2 Halaman pada lembar bab 1, bab 2, bab 3, bab 4 dan daftar pustaka, menggunakan angka (1,2,3,dst).

Bab 1 Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang.
- 1.2 Rumusan Masalah.
- 1.3 Tujuan Penelitian.
- 1.4 Manfaat Penelitian
- 1.4.1 Bagi Mahasiswa
- 1.4.2 Bagi Universitas

1.4.3 Bagi Penulis

1.5 Sistematika Penulisan

Bab 2 Gambaran Umum Dan Objek Penelitian

2.1 Profil Universitas Bina Darma Palembang.

2.2 Sejarah Universitas Bina Darma

2.3 Struktur Organisasi Universitas Bina Darma

2.4 Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Bina Darma Dan

2.5 Logo Instansi

2.5.1 Makna Logo Universitas Bina Darma

2.5.2 Makna Umum dan Makna Warna Logogram

2.5.3 Makna Umum Logotype

2.6 Tempat Penelitian

2.6.1 Sejarah Program Studi Administrasi Bisnis

2.6.2 Struktur Organisasi Program Studi Administrasi Bisnis

2.6.3 Visi dan Misi dan Tujuan Program Studi Administrasi Bisnis

2.7 Aktivitas Penelitian

2.7.1 Tahapan Penelitian

2.7.2 Proses Mendapatkan Prosedur Tugas Akhir

Bab 3 Hasil dan Pembahasan

3.1 Pengertian Standar Operasional Prosedur (SOP)

3.2 Tujuan Standar Operasional Prosedur (SOP)

3.3 Manfaat Standar Operasional Prosedur (SOP)

3.4 Indikator Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP)

3.5 Standar Operasional Prosedur (SOP) Tugas Akhir Universitas Bina Darma

3.5.1 Simbol – Simbol Pada Diagram Alur

3.5.2 Diagram Alur Prosedur Tugas Akhir Universitas Bina Darma

3.6 Manajemen Fungsi Planning, Organizing, Actuating dan Control (POAC)

3.6.1 Pengertian Manajemen Fungsi

3.6.2 Fungsi – Fungsi Manajemen Fungsi POAC

3.6.3 Manfaat Manajemen Fungsi POAC

3.7 Metode Penelitian

3.8 Teknik Pengumpulan Data

3.9 Desain Penelitian

3.10 Populasi dan Sampel

3.11 Instrumen Penelitian

3.12 Wawancara dan Hasil

3.12.1 Pelaksanaan Wawancara

3.12.2 Indikator Wawancara

3.12.3 Profil Responden

3.12.4 Analisis Hasil Wawancara

3.12.5 Kesimpulan Wawancara

Bab 4 Kesimpulan Dan Saran

4.1 Kesimpulan

4.2 Saran

Daftar Pustaka

Lampiran

Universitas Bina
Dharma

