

# BAB 1

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Cepatnya perkembangan saat ini lebih sulit untuk dikendalikan, sehingga menuntut suatu pekerjaan harus memiliki standar sistem agar lebih terstruktur. Sistem tersebut diterapkan sebagai alat ukur pekerjaan dalam mengatur kegiatan yang terlaksana bagi perusahaan, instansi maupun akademik, agar kegiatan operasional berjalan sesuai yang diharapkan. Dan pekerjaan terlaksana dengan baik maka sistem tersebut juga di terapkan oleh Universitas Bina Darma Palembang.

Universitas Bina Darma Palembang merupakan salah satu kampus swasta yang ada di Kota Palembang, yang beralamat di Jl. Jenderal Ahmad Yani, No3, serta salah satu kampus yang memiliki beberapa Fakultas dan Program Studi, salah satunya adalah Fakultas Vokasi, Program Studi Administrasi Bisnis. Pada Penelitian ini Peneliti akan membahas tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Kerja Praktik pada Program Studi Administrasi Bisnis, yang di mana SOP kerja praktik pada Program Studi Administrasi Bisnis tersebut sudah berjalan, namun Peneliti ingin tahu lebih lanjut tentang bagaimana proses penerapannya.

Proses pendidikan sekarang ini menerapkan unsur teori (melalui kegiatan perkuliahan) tanpa kita sadari ternyata pendidikan berupa teori saja tidak cukup untuk membuka mata para mahasiswa Program Studi Administrasi Bisnis, di butuh kan suatu yang nyata/terjun langsung ke lapangan bagi mahasiswa Program Studi Administrasi Bisnis untuk membuat pemikiran menjadi lebih

berkembang. Oleh karena itu, Kerja Praktik menjadi mata kuliah wajib Program Studi Administrasi Bisnis sebagai bentuk penerapan perkuliahan yang dilakukan secara langsung ke suatu Instansi atau suatu Perusahaan.

Seiring dengan berkembangnya zaman terdapat pedoman atau standar yang dikembangkan Universitas Bina Darma Palembang untuk pelaksanaan kerja praktik yang sesuai dengan tanggung jawab dan tugas masing-masing Mahasiswa Program Studi Administrasi Bisnis, serta salah satu alat penilaian kinerja Mahasiswa Program Studi Administrasi Bisnis berdasarkan kriteria teknis, prosedural dan administratif sesuai dengan alur kerja, sistem kerja dan proses bisnis, atau publik lebih mengenalnya dengan *Standard Operating Procedure* (SOP). Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah suatu pedoman yang berisi prosedur-prosedur operasional standar yang ada di dalam organisasi yang digunakan untuk memastikan bahwa semua keputusan dan tindakan, serta penggunaan fasilitas-fasilitas yang digunakan oleh anggota organisasi tersebut berjalan efektif dan efisien, konsisten, standar, dan sistematis (Tambunan, 2013). Standar Operasional Prosedur (SOP) ini mulai diterapkan di Program Studi Administrasi Bisnis untuk mempertahankan standar mutu secara efektif dan efisien. Sri Wahyu Andayani dan Rina Setyaningsih (2020, hlm.13) “penggunaan SOP dalam praktik pengolahan makanan dapat membantu berlangsungnya proses pengolahan makanan yang efektif dan efisien”.

Dalam penerapan standar operasional prosedur kerja praktik pada Program Studi Administrasi Bisnis belum berjalan dengan baik sehingga SOP yang sudah ada dari tanggal 01 Juni 2004 diperbarui lagi di tanggal 1 Juni 2024, hal ini diketahui ketika prosedur itu tetap berjalan tetapi ada hambatan dalam

komunikasi antar mahasiswa, ketua Program Studi, dan Pusat Pelayanan Mahasiswa (PPM). Dapat di simpulkan jika tidak ada SOP, maka kerja praktik pada Program Studi Administrasi Bisnis kesulitan untuk mempertahankan standar mutu karena tidak memiliki alat ukur untuk menilai kinerja mahasiswa Program Studi Administrasi Bisnis secara profesional.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan di Universitas Bina Darma pada Direktorat Akademik Peneliti tertarik pada judul **"Analisis Penerapan Standar Operasional Prosedur Kerja Praktik Pada Program Studi Administrasi Bisnis."**

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana Penerapan Standar Operasional Prosedur Kerja Praktik Pada Program Studi Administrasi Bisnis. Selain itu, dengan Penelitian ini dapat ditemukan ketidakseimbangan antara standar yang telah ditentukan dengan penerapannya. Penelitian ini juga dilakukan di Universitas Bina Darma Palembang. Metode yang digunakan pada Penelitian ini menggunakan Metode Kualitatif dengan melakukan wawancara, observasi ke lapangan dan dokumentasi. Dengan adanya Penelitian, diketahui bahwa terdapat beberapa kekurangan dan kelebihan penerapan Standar Operasional Prosedur Kerja Praktik Pada Program Studi Administrasi Bisnis.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah di uraikan oleh Peneliti pada lembar sebelumnya, agar Penelitian ini menjadi lebih terarah dan tidak menyimpang dari pokok permasalahan yang ada, Peneliti memfokuskan pembahasan tentang

“Bagaimana Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kerja Praktik Pada Program Studi Administrasi Bisnis.”

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Bagaimana Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) kerja praktik pada Program Studi Administrasi Bisnis, dengan harapan Penelitian ini bisa menjadi catatan bagi pembaca. Sehingga, ketika ada kekurangan dapat menjadi penilaian sejauh mana Standar Operasional Prosedur (SOP) kerja praktik pada Program Studi Administrasi Bisnis yang ada telah efektif dalam mendukung pembelajaran Mahasiswa Program Studi Administrasi Bisnis, dan dapat memberikan perbaikan SOP kerja praktik pada Program Studi Administrasi Bisnis yang sudah ada.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

#### **1.4.1 Bagi Mahasiswa**

Dengan Penerapan SOP kerja praktik pada Program Studi Administrasi Bisnis dapat membuat Mahasiswa mempersiapkan tantangan pada dunia kerja yang sebenarnya melalui kerja praktik, dan dengan adanya Standar Operasional Prosedur memberikan panduan melakukan tugas tertentu dengan terstruktur sehingga membuat Mahasiswa dapat mengemban ilmu dalam pengetahuan alur pekerjaannya.

#### 1.4.2 Bagi Universitas Bina Darma

Menjadi perbaikan bagi Universitas Bina Darma untuk kekurangan dan kelebihan yang di temukan Peneliti dalam Penelitian ini. Untuk memastikan bahwa setiap mahasiswa yang menerapkan SOP kerja praktik pada Program Studi Administrasi Bisnis memiliki pengalaman yang konsisten dan lebih terstruktur, sehingga data yang ada pada Pusat Pelayanan Mahasiswa jadi lebih teratur.

#### 1.5 Sistematika Penelitian

1. Bab 1 Pendahuluan

Pada bab ini Peneliti menguraikan tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat, serta sistematika Penelitian.

2. Bab 2 Gambaran Umum Objek Penelitian

Pada bab ini Peneliti membahas tentang sejarah singkat mengenai tempat penelitian dan membuat aktivitas Penelitian.

3. Bab 3 Hasil dan Pembahasan

Pada bab ini Peneliti membahas tentang teori Standar Operasional Prosedur, tata kelola manajemen SOP, membahas *flowchart*, serta hasil dari Penelitian seperti jenis-jenis dan sumber data yang di peroleh.

4. Bab 4 Saran dan Kesimpulan

Kemudian, pada bab terakhir ini Peneliti menguraikan kesimpulan, serta memberi saran yang bermanfaat.

Universitas Bina  
Dharma

