



Pengembangan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan di SMK Islam Terpadu (IT) Cahaya Peradaban Kabupaten Lima Puluh Kota

Dilla Gusti Elfira ^{1*}, Silfia Hanani ²

^{1,2} Universitas Islam Negeri Sjech M. Djamil Djambek Bukittinggi, Indonesia

Alamat: Jl. Gurun Aua, Kubang Putih, Kec. Banuhampu, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat 26181)

Korespondensi penulis: dillaelfira644@gmail.com ^{1*}, silfiahani@uinbukittinggi.ac.id ²

Abstract. This study is motivated by issues in the quality of school management at SMK IT Cahaya Peradaban, particularly concerning inefficiencies in the execution of duties by educators and education personnel. The problems stem from a lack of structured documentation, unclear responsibilities, and overlapping tasks, resulting in low work efficiency and difficulty in performance measurement. The aim of this research is to develop a Standard Operating Procedure (SOP) that is valid, practical, and effective in improving the quality of task execution within the school environment. The research method used is Research and Development (R&D), involving stages such as problem identification, SOP development based on literature and expert input, validation by expert validators, revision, user training, field testing, and dissemination of results. The findings reveal that the developed SOP is highly valid (average score 4.26), highly practical (average score 4.29), and highly effective (effectiveness score 89.63). The SOP provides a clear, structured, and applicable guide for daily task implementation. Its implementation is expected to enhance work efficiency, reduce task overlaps, and improve overall school governance.

Keywords: Educators, Education Personnel, Effectiveness, Practicality, Standard Operating Procedure, School Management, Validity.

Abstrak. Penelitian ini dilatarbelakangi oleh permasalahan dalam kualitas pengelolaan sekolah di SMK IT Cahaya Peradaban, khususnya terkait dengan ketidakefisienan pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan. Permasalahan ini disebabkan oleh kurangnya dokumentasi yang terstruktur, ketidakjelasan tanggung jawab, serta tumpang tindih tugas, yang berdampak pada rendahnya efisiensi kerja dan sulitnya pengukuran kinerja. Penelitian ini bertujuan untuk mengembangkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang valid, praktis, dan efektif dalam meningkatkan kualitas pelaksanaan tugas di lingkungan sekolah. Metode yang digunakan adalah Research and Development (R&D) dengan tahapan identifikasi masalah, pengembangan SOP berdasarkan literatur dan masukan ahli, validasi oleh validator, revisi, pelatihan pengguna, uji coba lapangan, dan diseminasi hasil. Hasil penelitian menunjukkan bahwa SOP yang dikembangkan memiliki tingkat validitas tinggi (rata-rata 4,26), sangat praktis (rata-rata 4,29), dan sangat efektif (nilai efektivitas 89,63). SOP ini memberikan panduan yang jelas, terstruktur, dan aplikatif dalam pelaksanaan tugas sehari-hari. Implementasi SOP diharapkan dapat meningkatkan efisiensi kerja, mengurangi tumpang tindih tanggung jawab, dan memperbaiki tata kelola sekolah secara menyeluruh.

Kata kunci: Efektivitas, Manajemen Sekolah, Kepraktisan, Pendidika, Standar Operasional Prosedur, Tenaga Kependidikan, Validitas.

1. LATAR BELAKANG

Komponen paling penting dalam pembangunan sebuah bangsa adalah pendidikan; dalam hal Indonesia, Pembukaan UUD 1945 menegaskan hal ini. Untuk meningkatkan kualitas hidup bangsa, pendidikan dimaksudkan untuk menghasilkan orang Indonesia yang beriman, bertakwa, berbudi pekerti luhur, dan memiliki pengetahuan dan kemampuan (Hidayati et al.,

2017). Pendidikan diharapkan membantu setiap orang berkomunikasi secara bebas dan berkontribusi semaksimal mungkin bagi masyarakat.

Pengelolaan sekolah didefinisikan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional sebagai upaya untuk memberdayakan semua bagian sekolah sebagai tempat belajar dengan tujuan agar siswa dapat belajar dan mencapai hasil yang diinginkan, yaitu kompetensi yang telah ditetapkan. Kesuksesan pendidikan sangat bergantung pada seberapa baik kepala sekolah mengelola tenaga pengajar dan manajemen sekolah secara keseluruhan. "Manajemen" berasal dari kata "mengelola", yang berarti "mengawasi". Sumber daya digunakan secara efektif untuk mencapai tujuan sekolah harus digunakan secara terkoordinasi dan terpadu (Tilaar, 1992).

Proses yang harus dilakukan untuk menyelesaikan tugas pendidikan dan menggunakan sumber daya yang tersedia secara efektif disebut manajemen pendidikan. Manajemen sekolah mencakup mengoptimalkan sumber daya sekolah, baik tenaga kependidikan maupun sarana dan prasarana. Ini sangat penting untuk sekolah yang mandiri dan unggul. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah alat penting dalam manajemen sekolah. SOP adalah dokumen yang berisi pedoman untuk menyelenggarakan kegiatan administrasi dan menyelesaikan tugas dan pekerjaan sesuai dengan fungsi masing-masing pekerjaan. Seluruh unit kerja, baik di pemerintahan maupun di lembaga pendidikan, dapat menggunakan SOP untuk menciptakan komitmen tentang apa yang harus dilakukan dan menilai kualitas kinerja suatu organisasi (Yumestri et al., 2024).

SOP, menurut Atmoko, berfungsi untuk memastikan bahwa setiap unit kerja mengikuti tata kerja, prosedur, dan sistem yang telah ditetapkan, sehingga menghasilkan kinerja yang sesuai dengan standar yang diharapkan. SOP juga merupakan alat penilaian kinerja berdasarkan indikator teknis, administratif, dan prosedural. Sebagai organisasi publik, lembaga pendidikan harus memberikan layanan berkualitas. Lembaga pendidikan harus mengubah sumber daya mereka untuk meningkatkan kualitas pelayanan, seperti meningkatkan perangkat pelayanan dan mengoptimalkan peran sumber daya manusia. Meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan juga merupakan langkah penting untuk memastikan proses pendidikan berjalan lancar (Sahuda, 2024). Meskipun demikian, banyak institusi pendidikan masih menghadapi masalah dalam memberikan layanan akademik, terutama dalam hal penerapan prosedur operasi standar (SOP). Akibatnya, siswa tidak menerima pendidikan yang memadai dari sisi kuantitas maupun kualitas.

Sekolah harus memiliki prosedur standar prosedur operasional (SOP) yang jelas dan jelas. Saat ini, masyarakat sangat memperhatikan kualitas lulusan sekolah sebagai kriteria utama untuk melanjutkan pendidikan tinggi. Lembaga pendidikan di Indonesia sudah memiliki prosedur operasi standar (SOP) sendiri untuk menilai pelaksanaan kinerja berdasarkan metrik teknis, administratif, dan prosedural. Diharapkan bahwa pelaksanaan prosedur operasional standar (SOP) yang efektif akan menghasilkan peningkatan kualitas pendidikan, baik dari segi kuantitas maupun kualitas, serta mempersiapkan tenaga kerja untuk pasar bebas Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA) (Widaryono, 2014).

SMK IT Cahaya Peradaban, sekolah kejuruan Islam pertama di Kabupaten Lima Puluh Kota, menghadapi masalah manajemen dan kualitas pendidikan. Meskipun masih baru dan memiliki guru dan siswa yang relatif sedikit, sekolah ini sudah menanamkan nilai-nilai Islam dalam kurikulumnya. Namun, observasi dan wawancara menunjukkan bahwa sekolah tidak memiliki SOP yang baik, yang mengakibatkan pelaksanaan tugas yang tidak efisien, kurangnya dokumentasi yang terstruktur, dan ketidakjelasan tentang siapa yang bertanggung jawab, yang pada gilirannya menyebabkan inkonsistensi dalam manajemen sekolah. Jika tidak ada SOP yang jelas dan konsisten, konsistensi dalam pelaksanaan tugas akan menjadi masalah utama. Ini karena berbagai cara guru dan staf kependidikan melakukan tugas berbeda, yang membuat sulit untuk mengukur kinerja mereka dan menghambat pencapaian tujuan pendidikan.

Penelitian ini bertujuan untuk merancang, menyusun, dan mengimplementasikan SOP yang sah, praktis, dan efektif untuk SMK IT Cahaya Peradaban. Dokumen kualitas seperti SOP untuk pelaksanaan tugas guru dan tenaga kependidikan harus dibuat sesuai dengan karakteristik sekolah. Sekolah dengan SOP yang baik dapat meningkatkan kualitas pengelolaan dan pelayanan pendidikan secara keseluruhan dan membuat evaluasi kinerja guru dan tenaga kependidikan lebih mudah. Beberapa masalah yang dihadapi SMK IT Cahaya Peradaban termasuk masalah konsistensi, ketidakjelasan tanggung jawab, ketidakefisienan pelaksanaan tugas, dan SOP yang buruk. Untuk memastikan bahwa semua aspek tersebut dapat diatasi dengan baik, penelitian ini hanya membahas bagaimana membuat SOP yang valid, praktis, dan efektif untuk pelaksanaan tugas guru dan tenaga kependidikan di SMK IT Cahaya Peradaban. Tujuan utama adalah membuat SOP yang dapat dilaksanakan dengan baik dan berdampak positif pada pengelolaan sekolah dan kualitas pendidikan. Melalui penelitian ini, SMK IT Cahaya Peradaban diharapkan dapat meningkatkan kualitas pengelolaan dan pelayanan pendidikan serta mencapai hasil yang lebih baik dalam pencapaian kompetensi siswa. Penerapan SOP yang efektif akan menjadi langkah penting menuju sekolah yang mandiri, berkualitas, dan mampu bersaing di tingkat lokal dan nasional.

2. KAJIAN TEORITIS

a. Bagian Standar Operasional Prosedur (SOP)

Standar Operasional Prosedur SOP adalah suatu perangkat lunak pengatur, yang mengatur tahapan suatu proses kerja atau prosedur kerja tertentu. Oleh karena prosedur kerja yang dimaksud bersifat tetap, rutin, dan tidak berubah-ubah, prosedur kerja tersebut dibakukan menjadi dokumen tertulis yang disebut sebagai Standar Operasional Prosedur atau disingkat SOP. Dokumen tertulis ini selanjutnya dijadikan standar bagi pelaksanaan prosedur kerja tertentu tersebut. Standar Operasional Prosedur merupakan bagian yang sangat penting dalam menjalin ketertiban suatu proses kerja. Hakekatnya Standar Operasional Prosedur digunakan untuk menghindari terjadinya miskomunikasi, konflik dan permasalahan pada pelaksanaan tugas/pekerjaan dalam suatu organisasi. Standar Operasional Prosedur dibuat untuk menjaga keseragaman pola kerja dan kualitas dari sebuah proses yang akan dilaksanakan (Mappeasse, 2018.)

b. Sekolah Islam Terpadu

Sekolah Islam Terpadu yaitu sekolah atau kependidikan yang pada pada aplikasinya dilaksanakan dengan pendekatan keterpaduan. Konsep keterpaduan yang disusun atau diwujudkan dengan mengawinkan antara kependidikan agama dan pengetahuan umum dalam sebuah kurikulum. Pada kurikulum Sekolah Islam Terpadu mata pelajaran yang disampaikan kepada peserta didik terintegrasi satu sama lainnya. Tidak hanya pada mata pelajaran, konsep keterpaduan juga diimplementasikan pada kegiatan ekstrakurikuler dengan tidak terlepas dari lingkup nilai-nilai ajaran Islam. Kependidikan yang dilaksanakan dengan cara tidak dikotomi dan tidak juga disajikan secara terpisah (Faqihuddin & Afriatien, 2021).

3. METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan dalam studi ini adalah *Research and Development* (R&D), yang bertujuan untuk menghasilkan produk berupa Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang aplikatif dan sesuai kebutuhan lapangan. Penelitian ini diawali dengan tahap identifikasi masalah melalui observasi dan wawancara untuk menemukan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan. Setelah itu, dilakukan pengembangan awal SOP dengan merujuk pada literatur yang relevan dan mendapatkan masukan dari para ahli di bidang pendidikan dan manajemen. SOP yang telah dirancang kemudian dievaluasi oleh validator ahli guna mengukur

kelayakan isi, bahasa, dan sistematika. Berdasarkan hasil evaluasi tersebut, dilakukan revisi untuk penyempurnaan dokumen SOP. Selanjutnya, dilakukan pelatihan bagi para calon pengguna SOP agar memahami isi dan implementasinya dengan benar. Untuk menguji keefektifan SOP yang telah dikembangkan, dilakukan uji coba lapangan di satuan pendidikan tertentu. Hasil uji coba ini dianalisis guna mengetahui tingkat keberterimaan dan efektivitas SOP dalam meningkatkan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan. Tahap akhir dari penelitian ini adalah diseminasi hasil, yaitu menyebarluaskan SOP yang telah dikembangkan kepada pihak-pihak terkait, agar dapat diadopsi secara lebih luas sebagai pedoman kerja yang sistematis dan profesional. Pendekatan R&D dalam penelitian ini memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan mutu manajemen pendidikan melalui pengembangan instrumen kerja yang terstandar dan teruji.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

a. Hasil Penelitian

Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan merupakan pedoman yang dirancang untuk memastikan bahwa kegiatan kependidikan berjalan secara efektif, efisien, dan konsisten. SOP ini mencakup berbagai aspek, mulai dari persiapan materi ajar, metode pengajaran, evaluasi hasil belajar, hingga manajemen kelas. Setiap pendidik diharapkan untuk mempersiapkan Modul Ajar sebelum mengajar, dengan mengacu pada kurikulum yang berlaku (Akhyar et al., 2024). Selain itu, metode pengajaran harus disesuaikan dengan karakteristik siswa dan kondisi kelas, menggunakan berbagai strategi dan media pembelajaran yang inovatif dan interaktif untuk meningkatkan partisipasi dan pemahaman siswa.

Dengan demikian, pendidik selalu diperbarui dengan pengetahuan dan teknik terbaru dalam kependidikan. Selain itu, SOP juga memastikan bahwa ada mekanisme umpan balik yang efektif, di mana pendidik dapat menyampaikan saran dan keluhan mereka, serta menerima masukan konstruktif dari rekan kerja dan atasan. Hal ini mendorong budaya kolaboratif dan peningkatan kualitas kependidikan yang berkelanjutan. Berdasarkan beberapa hal tersebut di atas maka terlihat peranan penting Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan dalam meningkatkan kinerja pendidik di sekolah binaan mereka. Berikut ini akan penulis uraikan hasil penelitian yang dilakukan penulis.

1) Analisis Pendahuluan (*Preliminary Research*)

a) Analisis Kebutuhan

Penelitian ini berangkat karena belum adanya SOP yang terstruktur dan komprehensif di SMK IT Cahaya Peradaban Kabupaten Lima Puluh Kota, yang berdampak pada variasi dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab di kalangan pendidik. Kondisi ini menimbulkan ketidakkonsistenan dalam proses pengajaran dan manajemen kelas, yang pada akhirnya dapat mempengaruhi kualitas kependidikan yang diberikan kepada siswa. Dengan latar belakang ini, penelitian ini berusaha untuk mengidentifikasi kebutuhan utama yang harus dipenuhi dalam pengembangan SOP yang efektif dan aplikatif.

Berdasarkan hasil wawancara dan analisis dokumen berupa perangkat Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan yang di buat oleh pihak sekolah ditemukan ada beberapa hal yang belum efektif dan efisien dalam pelaksanaan pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan. Kebutuhan akan pedoman yang jelas dan terstruktur dalam pelaksanaan tugas pendidik. Saat ini, banyak pendidik yang merasa kebingungan karena tidak adanya panduan yang spesifik tentang bagaimana mereka harus melaksanakan tugas-tugas harian mereka. Hal ini mencakup persiapan materi ajar, metode pengajaran yang efektif, evaluasi hasil belajar siswa, dan manajemen kelas. Dengan adanya SOP yang jelas, diharapkan setiap pendidik dapat memiliki panduan yang sama dalam melaksanakan tugasnya, sehingga tercipta konsistensi dan standar kualitas yang sama di seluruh sekolah.

Setelah melihat langsung proses moitoring dan evaluasi pembelajaran di SMK IT Cahaya Peradaban Kabupaten Lima Puluh Kota. Selain itu, dilakukan wawancara dengan kepala sekolah, pendidik, dan tenaga kependidikan sehingga peneliti bisa menemukan hal-hal sebagai berikut:

- 1) SOP cenderung menjadi panduan yang kaku dan terlalu formal, yang tidak memungkinkan untuk penyesuaian yang cepat atau perubahan dalam praktik pengajaran yang diperlukan oleh kondisi kelas atau kebutuhan siswa secara individu.
- 2) SOP yang tidak diperbarui secara berkala sesuai dengan perubahan dalam kurikulum, teknologi, atau kebijakan kependidikan dapat menjadi usang dan tidak relevan. Akibatnya, pendidik mungkin terus menggunakan SOP lama yang tidak lagi sesuai dengan praktik terbaik.

- 3) Ketidakkonsistensi dalam pelaksanaan tugas dan menurunkan kualitas kependidikan secara keseluruhan.

Maka dari itu, berdasarkan data yang diperoleh oleh penulis dalam penelitian tersebut. Menurut analisis kebutuhannya, pendidik dan tenaga kependidikan membutuhkan Standar Operasional Prosedur pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan yang telah di perbarui secara berkala sesuai dengan perubahan kurikulum dan Visi, Misi, tujuan SMK IT Cahaya Peradaban Kabupaten Lima Puluh Kota.

b) Analisis Materi

Analisis materi standar operasional prosedur pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan dilakukan sebelum pembuatan perangkat SOP pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan. Hal ini dilakukan supaya materi yang disajikan dalam penelitian tidak ada terlewatkan dan terlihat sistematis. Materi yang dipilih sesuai dengan indikator penilaian SOP pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan. Pengembangan SOP pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan adalah untuk menghilangkan kepasifan pendidik dan tenaga kependidikan dalam pelaksanaan tugas. Hal ini dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1 Analisis Perangkat Standar Operasional Prosedur

No.	Aspek	Indikator
1.	Standar Operasional Prosedur kehadiran Pendidik dan Tenaga Kependidikan.	Kehadiran pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan SOP yang ditetapkan.
2.	Standar Operasional Prosedur tugas pendidik dalam proses pembelajaran.	Pendidik mampu melaksanakan tugas-tugas pembelajaran di SMK IT Cahaya Peradaban Kabupaten Lima Puluh Kota berjalan dengan efektif, efisien, dan konsisten sesuai dengan SOP yang ditetapkan.
3.	Standar Operasional Prosedur tugas pendidik dalam melakukan penilaian.	Pendidik mampu melakukan penilaian terhadap siswa di SMK IT Cahaya Peradaban Kabupaten Lima Puluh Kota berjalan dengan efektif,

		objektif, transparan, dan konsisten sesuai dengan SOP yang ditetapkan.
4.	Standar Operasional Prosedur tugas tenaga administrasi sekolah.	Tenaga administrasi sekolah mampu melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan prosedur kerja di SMK IT Cahaya Peradaban Kabupaten Lima Puluh Kota dilakukan secara efisien, konsisten, dan profesional konsisten sesuai dengan SOP yang ditetapkan.

Berdasarkan tabel di atas, indikator yang dirumuskan telah disesuaikan dengan tuntunan aspek yang diinginkan, standar operasional prosedur pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan yang akan dikembangkan dan potensi sesuai dengan kebutuhan SMK IT Cahaya Peradaban Kabupaten Lima Puluh Kota.

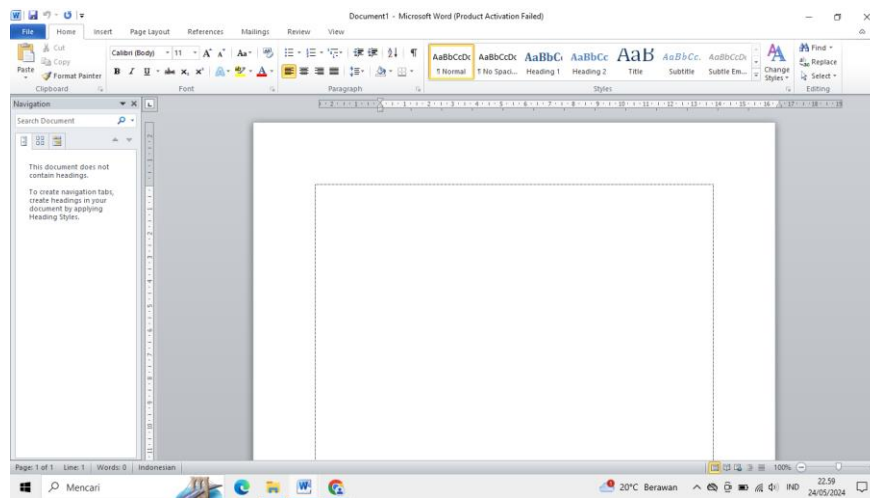
2) Desain dan Pengembangan Atau Pembuatan Prototype (*Development Or Prototyping Phase*)

Dalam tahap desain akan diperoleh produk awal pengembangan Standar operasional prosedur (SOP) pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan. Hal ini dapat diuraikan sebagai berikut: hasil dari setiap langkah dalam tahapan ini diperoleh produk awal pengembangan Standar operasional prosedur (SOP) pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan. Hasil tersebut secara rinci diuraikan sebagai berikut:

a) Pemilihan Format Perangkat

Tahap ini diawali dengan mencermati peraturan menteri kependidikan terkait Standar operasional prosedur (SOP) pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan. Dalam pemilihan format disesuaikan dengan aturan yang berlaku dari pemerintah dan merancang dengan mengembangkannya dari yang belum ada dan lengkap ke bentuk yang lebih lengkap sesuai dengan perubahan kurikulum dan visi, misi, tujuan SMK IT Cahaya Peradaban Kabupaten Lima Puluh Kota. Dalam hal ini yang dikembangkan adalah Standar operasional prosedur (SOP) pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan yang lebih lengkap kedalam *Microsoft Word*. Perangkat ini dikembangkan dengan upaya untuk lebih

memudahkan pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan dan disesuaikan dengan Visi, Misi, dan Tujuan SMK IT Cahaya Peradaban Kabupaten Lima Puluh Kota.



Gambar 1 Microsoft Word

b) Desain awal merupakan rancangan awal Standar operasional prosedur (SOP) pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan.

Desain awal Standar operasional prosedur (SOP) pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan meliputi Cover Standar operasional prosedur (SOP) pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan.

c) Desain Standar operasional prosedur (SOP) pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan.

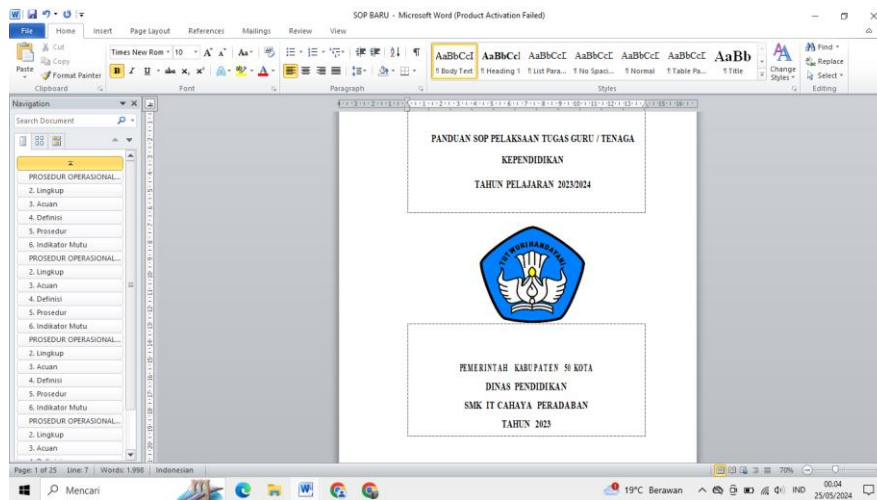
Dalam Standar operasional prosedur (SOP) pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan dibuat sesuai kebutuhan yaitu standar kehadiran pendidik dan tenaga kependidikan, standar tugas pendidik dalam proses pembelajaran, standar tugas pendidik dalam melaksanakan penilaian, standar tugas tenaga administrasi sekolah.

d) Deskripsi

Deskripsi merupakan informasi terkait tujuan, lingkup, acuan, defenisi, prosedur, indikator mutu.

e) Cover

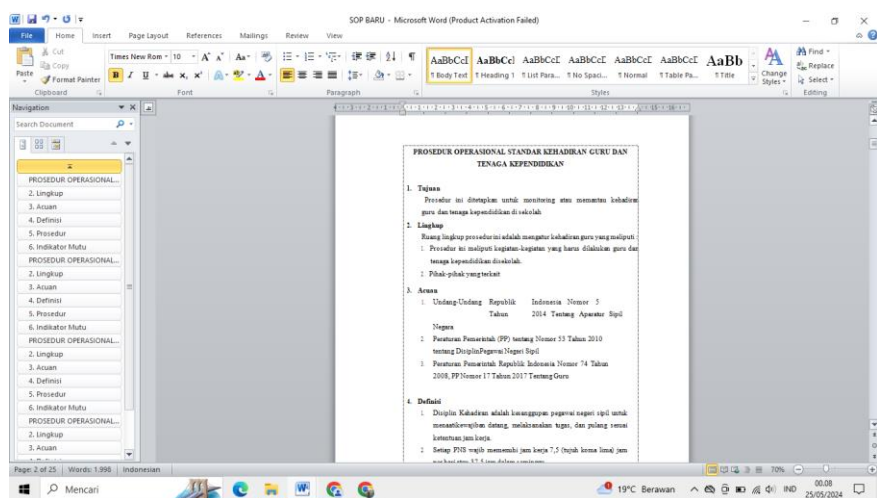
Cover merupakan halaman depan dalam Standar operasional prosedur (SOP) pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan, yang berisi tentang identitas perangkat, logo kependidikanan, identitas sekolah, lokasi sekolah, dan tahun pelajaran.



Gambar 2 Cover

f) Standar Operasional Prosedur kehadiran Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

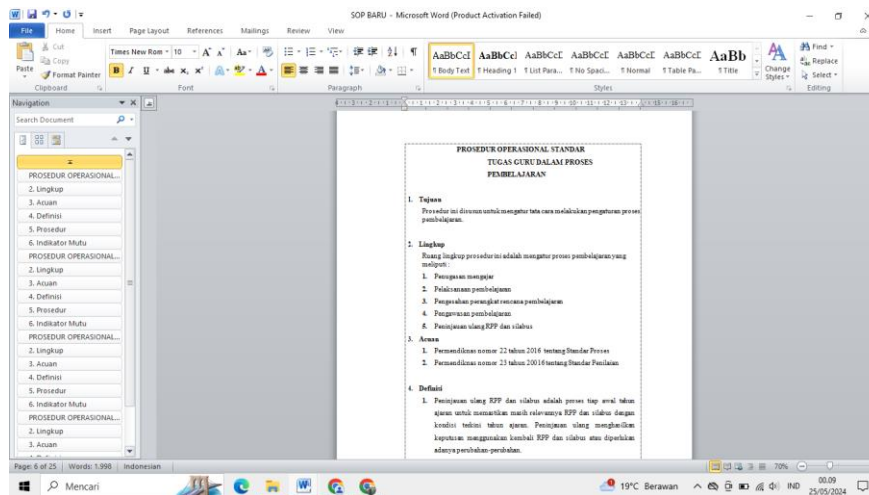
Pada halaman ini berisi tentang Standar Operasional Prosedur kehadiran Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang merupakan salah satu komponen penting dalam Standar Operasional Prosedur pelaksanaan tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan.



Gambar 3 Standar Operasional Prosedur kehadiran Pendidik dan Tenaga Kependidikan

g) Standar Operasional Prosedur tugas pendidik dalam proses pembelajaran.

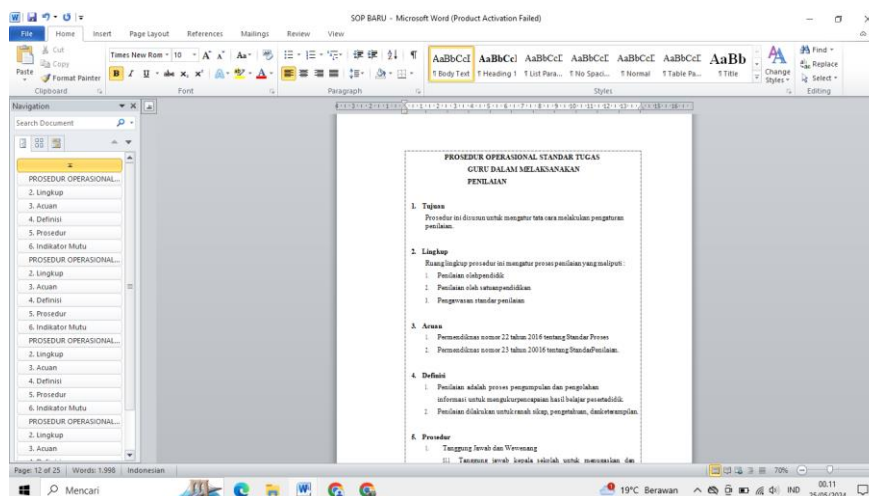
Pada halaman ini berisi tentang Standar Operasional Prosedur tugas pendidik dalam proses pembelajaran yang merupakan salah satu komponen penting dalam Standar Operasional Prosedur pelaksanaan tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan.



Gambar 4 Standar Operasional Prosedur tugas pendidik dalam proses pembelajaran

h) Standar Operasional Prosedur tugas pendidik dalam melakukan penilaian.

Pada halaman ini berisi tentang Standar Operasional Prosedur tugas pendidik dalam melakukan penilaian yang merupakan salah satu komponen penting dalam Standar Operasional Prosedur pelaksanaan tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan.



Gambar 5 Standar Operasional Prosedur tugas pendidik dalam melakukan penilaian

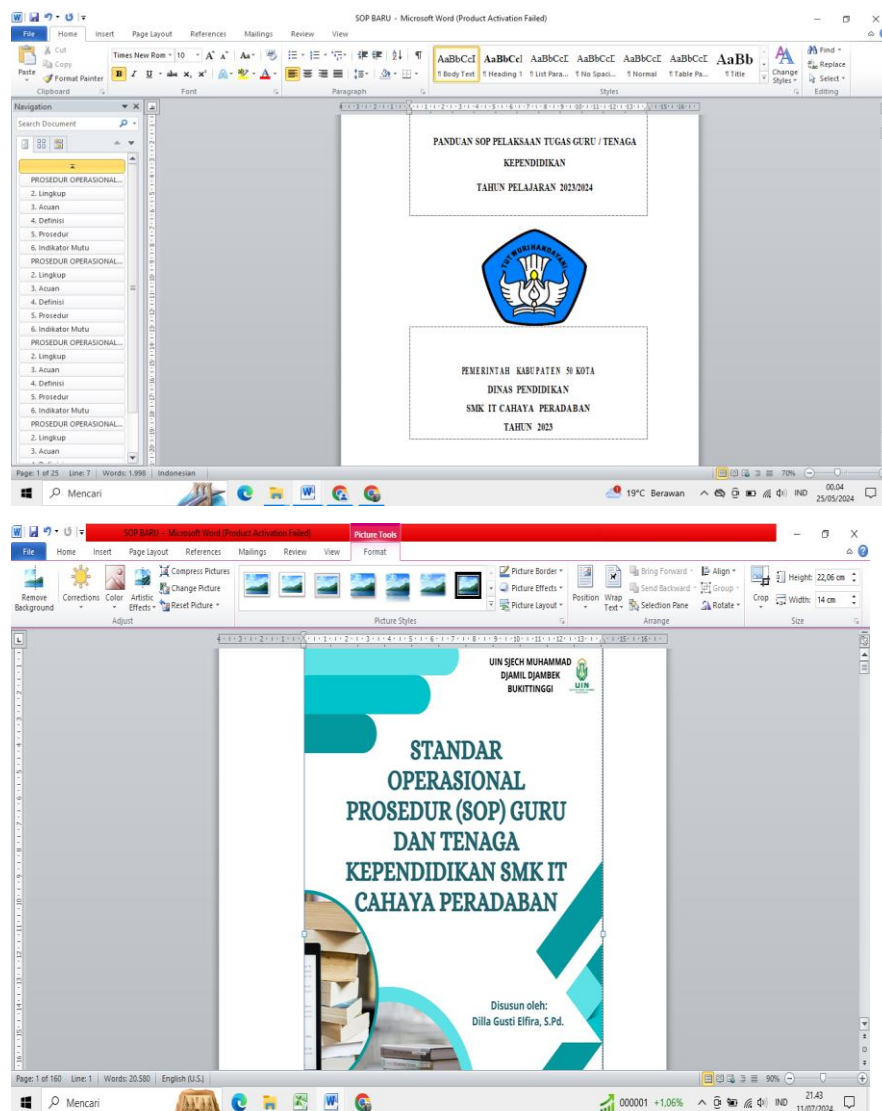
i) Standar Operasional Prosedur tugas tenaga administrasi sekolah.

Pada halaman ini berisi tentang Standar Operasional Prosedur tugas tenaga administrasi sekolah yang merupakan salah satu komponen penting dalam Standar Operasional Prosedur pelaksanaan tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

Rancangan Standar operasional prosedur (SOP) pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan yang telah di buat dan dikembangkan akan dinilai oleh para validator materi dan media. Selanjutnya hasil dari valiadasi dan saran dari validator dijadikan dalam revisi Standar operasional prosedur (SOP) pelaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan yang di kembangkan.

a. Cover

Berdasarkan validasi oleh validator perlu perbaikan pda Cover Standar Operasional Prosedure, supaya tampilannya menarik dan pengguna lebih tertarik membacanya.



Gambar 6 Perubahan Cover SOP

3) Penilaian/Evaluasi (Assessment Phase)

Setelah dilakukan tahap implementasi terhadap Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang dikembangkan tahap

selanjutnya adalah melakukan evaluasi. Evaluasi terdiri atas evaluasi formatif dan evaluasi sumatif. Evaluasi formatif adalah evaluasi yang terjadi pada setiap empat tahap di atas karena tujuannya untuk kebutuhan, sedangkan pada penelitian ini hanya dilakukan evaluasi sumatif. Evaluasi sumatif dilakukan untuk mengetahui praktikalitas dan efektifitas Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang dikembangkan.

a. Tingkat Kevalidan Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang telah dirancang oleh peneliti dan menghasilkan sebuah buku. Hasil rancangan buku ini kemudian dinilai oleh validator ahli materi, media, dan bahasa. Adapun nama-nama validator ahli dari penilaian ini sebagai berikut:

Tabel 2 Nama-nama Validator

No.	Nama Validator	Jabatan
1.	Dr. Supriadi, S. Ag, M. Pd	Dosen UIN Bukittinggi
2.	Prof. Dr. Zulfani Sesmiarni, M. Pd	Dosen UIN Bukittinggi
3.	Dr. Widya Safitri, M. Pd	Dosen UIN Bukittinggi

Buku Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan ini kemudian dinilai oleh para validator. Hasil penilaian Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan masih belum valid dan memunculkan berbagai macam kekurangan serta beberapa saran perbaikan dari validator. Saran pada buku Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagai berikut:

Tabel 3 Saran-saran perbaikan

Kategori	Saran Perbaikan
Media	Perbaikan Cover dan konsistensi penggunaan kata di dalam perangkat Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
Materi	Perbaikan cover, dan untuk menjaga objektivitas, maka Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tugas Pendidik dan

	Tenaga Kependidikan harus mengacu pada aturan pemerintah yang berlaku yang dikeluarkan oleh pemerintah terutama Kementerian Kependidikan Riset dan Teknologi.
Bahasa	Tinjau kembali beberapa kalimat, sesuaikan dengan kaidah penulisan supaya mudah dipahami atau komunikatif.

Berdasarkan saran perbaikan yang diberikan oleh 3 orang validator, kemudian buku ini diperbaiki dengan mengacu pada saran perbaikan yang diberikan dan menghasilkan buku Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang bisa digunakan. Setelah dilakukan perbaikan terhadap kekurangan-kekurangan yang terdapat pada Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan sesuai dengan saran dari para validator, buku yang sudah diperbaiki yang dihasilkan kemudian dinilai oleh validator. Data kevalidan terhadap Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagai berikut:

Tabel 4 Hasil penilaian validator terhadap Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Aspek	Nilai	Kriteria
Media	4,58	Sangat Valid
Materi	4,1	Sangat Valid
Bahasa	4,1	Sangat Valid
Rata-rata	4,26	Sangat Valid

Berdasarkan hasil penilaian yang diperoleh dari validator, diketahui bahwa rata-rata kevalidan Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang sudah diperbaiki secara keseluruhan adalah 4,26. Berdasarkan nilai yang diperoleh ini berada pada kategori Sangat valid.

b. Tingkat Kepraktisan Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

Tingkat Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang telah dikembangkan diukur dengan menggunakan instrumen penelitian berupa angket respon Pendidik dan Tenaga Kependidikan. Angket tersebut diisi oleh Pendidik dan Tenaga Kependidikan di SMK IT Cahaya Peadaban di akhir semester. Hasil analisis keseluruhan angket respon Pendidik dan Tenaga Kependidikan dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 5 Hasil Uji Kepraktisan

No.	Pernyataan	Validator										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Rata-rata
A.	Kemudahan Penggunaan											
1.	SOP dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi spesifik di sekolah.	5	5	4	4	5	5	4	4	5	4	4,5
2.	Prosedur yang dapat disesuaikan dengan situasi darurat atau perubahan kondisi kerja.	4	3	4	4	4	5	4	4	4	4	4
3.	SOP ditulis dengan bahasa yang jelas, sederhana, dan ringkas sehingga mudah dipahami oleh semua pendidik dan tenaga Kependidikan.	5	5	4	5	5	5	4	4	5	5	4,7

4.	Tersedia panduan yang memberikan instruksi langkah-demi-langkah secara detail untuk setiap tugas.	4	5	4	4	4	5	4	4	5	4	4,3
5.	SOP tersedia dalam bentuk cetak yang mudah diakses di ruang pendidik, ruang administrasi, dan perpustakaan sekolah.	4	5	4	4	3	4	4	4	5	4	4,1
6.	Tersedia pelatihan rutin dan workshop untuk memastikan semua staf memahami SOP.	5	5	4	4	3	5	4	5	5	5	4,5
B.	Kemenarikan											
7.	Desain tampilan penyajian SOP menarik untuk dilihat.	4	3	5	4	3	4	4	4	5	5	4,1
8.	Isi dalam SOP berisi prosedur yang jelas dan mudah dipahami.	5	5	4	4	5	5	5	4	5	5	4,6
9.	Jenis Font dalam SOP terbaca dengan jelas.	4	5	5	4	5	4	4	4	5	4	4,4
C.	Manfaat											

10.	Semua pendidik menggunakan metode pengajaran yang diatur dalam SOP.	4	3	5	4	4	5	4	4	4	4	4,1
11.	Kurikulum diterapkan dengan tepat dan konsisten sesuai dengan SOP.	4	3	4	4	4	5	4	4	4	4	4
12.	Adanya mekanisme monitoring dan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan pengajaran sesuai SOP.	5	5	4	4	3	4	4	4	4	5	4,2
13.	Tugas administrasi selesai sesuai jadwal yang ditetapkan dalam SOP.	4	4	5	4	3	5	4	4	4	5	4,2
14.	Penggunaan sistem informasi dan perangkat lunak sesuai dengan prosedur yang diatur dalam SOP.	5	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4,3
15.	Penurunan jumlah kesalahan dalam dokumen dan proses administratif.	4	3	4	4	3	4	5	4	4	4	3,9

16.	Tersedianya dokumentasi yang lengkap dan akurat yang menunjukkan kepatuhan terhadap kebijakan dan regulasi.	5	3	4	4	3	4	5	5	4	4	4,1
17.	Hasil audit dan inspeksi menunjukkan tingkat kepatuhan yang tinggi terhadap SOP.	5	3	4	5	3	5	4	5	4	4	4,2
18.	Adanya program pelatihan dan pengembangan yang memastikan bahwa semua pendidik dan tenaga Kependidikan memahami dan mematuhi kebijakan dan regulasi yang berlaku.	5	5	5	4	3	5	4	5	4	4	4,4

Tabel 6 Kriteria Kepraktisan

Aspek	Nilai	Kriteria
Kemudahan Penggunaan	4,35	Sangat Praktis
Kemenarikan	4,37	Sangat Praktis
Manfaat	4,15	Sangat Praktis
Rata-rata	4,26	Sangat Praktis

Berdasarkan tabel di atas, maka diketahui bahwa Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang dikembangkan peneliti dapat dikatakan sangat praktis. Hal ini berdsarkan analisis data kepraktisan, diperoleh rata-rata 4,29 yang berada pada kategori sangat praktis.

c. Tingkat Keefektifan Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

Data tingkat keefektifan Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan dapat dilihat dari nilai yang diperoleh dari Pendidik dan tenaga kependidikan sebagai berikut:

Tabel 7 Hasil Uji Keefektifan

No.	Pernyataan	Validator											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Nilai	Nilai
Kemudahan Penggunaan													
1.	Standar Operasional Prosedur membantu pendidik dan tenaga Kependidikan dalam pelaksanaan tugasnya di sekolah.	4	5	4	5	4	5	4	4	5	5	900	90
2.	Memahami isi dari SOP Pelaksanaan Tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan.	4	5	4	5	4	5	4	4	5	5	900	90
3.	Telah menerima pelatihan atau	4	4	4	4	5	4	3	4	4	5	820	82

	sosialisasi mengenai SOP ini.												
4.	Selalu mengikuti SOP dalam melaksanakan tugas dalam pekerjaan sehari-hari.	5	4	4	4	5	5	4	4	5	5	900	90
5.	SOP membantu dalam mengorganisir tugas dan tanggung jawab.	5	5	5	4	4	5	4	5	5	4	920	92
6.	SOP membantu meningkatkan efisiensi kerja.	5	5	5	5	4	5	4	5	5	4	940	94
7.	SOP membantu meningkatkan kualitas kependidikan di sekolah.	5	4	5	4	5	5	4	5	5	4	920	92
8.	Dengan adanya SOP ini, koordinasi antara pendidik dan tenaga Kependidikan menjadi lebih baik.	4	4	4	4	5	5	4	5	5	5	900	90
9.	SOP ini membantu mengurangi	4	4	4	5	4	5	4	5	5	4	880	88

	kesalahan atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas.												
10.	Saya puas dengan SOP yang diterapkan dalam tugas saya sehari-hari.	5	3	4	4	4	5	4	4	5	4	840	84
11.	SOP ini memudahkan saya dalam mencapai target kerja yang ditetapkan.	5	4	5	4	5	5	4	5	5	5	940	94

Tabel 8 Hasil Analisis Keseluruhan Angket Respon Pendidik dan Tendik

Jenis Penilaian	Rata-rata	Kategori
Keefektifan	89,63	Sangat Efektif

Berdasarkan tabel di atas maka diketahui bahwa Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang dikembangkan peneliti dapat dikatakan sangat efektif. Hal ini berdasarkan analisis data keefektifan diperoleh rata-rata 89,63 yang berada pada kategori sangat efektif.

b. Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan peneliti akan dikemukakan tiga hal yaitu ketercapaian tujuan peneliti dan melihat sejauh mana Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang dikembangkan memenuhi kriteria kevalidan, keraktisan, dan keefektifan serta kendala yang dialami selama penelitian dan keterbatasan peneliti Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang dikembangkan.

1) Kevalidan Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

Penelitian ini menunjukkan bahwa pengembangan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam konteks manajemen pendidikan tidak hanya sekedar menyusun dokumen prosedural, tetapi merupakan proses ilmiah yang sistematis dan berbasis evaluasi. Melalui pendekatan *Research and Development (R&D)*, SOP dirancang dengan melibatkan berbagai tahapan penting, termasuk validasi ahli. Validasi yang dilakukan oleh tiga validator ahli, yakni Dr. Supriadi, S.Ag., M.Pd., Prof. Dr. Zulfani Sesmiarni, M.Pd., dan Dr. Widya Safitri, M.Pd., merupakan langkah krusial untuk menjamin kelayakan isi, kesesuaian bahasa, dan efektivitas media dalam SOP tersebut. Proses ini sejalan dengan teori pengembangan instrumen oleh Borg & Gall, (1984), yang menekankan pentingnya validasi sebagai bagian dari proses penyempurnaan produk dalam penelitian pengembangan.

Dalam aspek media, masukan terkait tampilan dan konsistensi istilah menegaskan bahwa desain visual SOP harus komunikatif dan mudah dipahami. Hal ini diperkuat oleh teori Mayer et al., (2001) dalam *Multimedia Learning Theory*, yang menyatakan bahwa penyampaian informasi secara visual yang terstruktur dapat meningkatkan pemahaman dan keterlibatan pengguna. Pada aspek materi, saran validator agar SOP mengacu pada peraturan pemerintah yang berlaku menunjukkan pentingnya landasan hukum dan normatif dalam penyusunan dokumen pendidikan. Hal ini berkesesuaian dengan pendekatan *compliance-based management*, yang menggarisbawahi perlunya setiap prosedur operasional mengikuti kebijakan dan regulasi yang telah ditetapkan oleh otoritas pendidikan, seperti Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. Sedangkan pada aspek bahasa, pentingnya kejelasan dan keterbacaan mengacu pada teori komunikasi efektif oleh Milyane et al., (2022), yang menekankan bahwa penyampaian pesan harus jelas, logis, dan mudah dimengerti oleh pengguna sasaran.

Hasil validasi menunjukkan nilai rata-rata yang tinggi, yaitu 4,26, dengan skor tertinggi pada aspek kelengkapan komponen SOP (5,0) dan penggunaan SOP (4,75), menandakan bahwa dokumen ini dinilai sangat layak untuk diterapkan di lingkungan SMK IT Cahaya Peradaban. Nilai-nilai ini memperkuat teori validitas oleh Arikunto, (2010), yang menyatakan bahwa instrumen atau dokumen dapat dikatakan valid apabila mampu mengukur apa yang seharusnya diukur dan sesuai dengan kebutuhan praktis di lapangan. SOP yang telah direvisi berdasarkan masukan validator menunjukkan peningkatan kualitas yang signifikan, baik dari segi isi maupun penyajiannya. Hal ini mencerminkan pentingnya *feedback loop* dalam proses R&D,

sebagaimana dijelaskan oleh Sugiyono, (2014), bahwa siklus perbaikan yang terus-menerus merupakan inti dari metode pengembangan produk pendidikan.

Secara praktis, penelitian ini memberikan kontribusi penting terhadap penguatan manajemen kependidikan, khususnya dalam hal penataan tugas pendidik dan tenaga kependidikan secara sistematis. SOP yang valid dapat menjadi alat bantu strategis dalam menciptakan lingkungan kerja yang terstruktur, terarah, dan profesional. Selain itu, validasi oleh ahli memastikan bahwa SOP tidak hanya sah secara isi, tetapi juga aplikatif dan relevan dengan kebutuhan pengguna. Penelitian ini dapat menjadi referensi bagi satuan pendidikan lainnya dalam mengembangkan SOP yang serupa, dengan tetap memperhatikan prinsip partisipasi, evaluasi berkelanjutan, serta keterlibatan para ahli di bidangnya. Dengan demikian, keberadaan SOP yang valid dan efektif diharapkan dapat mendorong peningkatan kualitas pembelajaran dan kinerja tenaga kependidikan secara menyeluruh.

2) Kepraktisan Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

Kepraktisan sebuah dokumen operasional seperti Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan aspek penting dalam mendukung efektivitas implementasinya di lapangan. Dalam konteks penelitian ini, kepraktisan SOP Pelaksanaan Tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan di SMK IT Cahaya Peradaban diukur melalui tiga indikator utama: kemudahan penggunaan, kemenarikan, dan manfaat. Pendekatan ini selaras dengan teori yang dikemukakan oleh Nida et al., (2021) yang menyatakan bahwa sebuah perangkat pengembangan pendidikan dikatakan praktis apabila dapat digunakan dengan mudah, diterima baik oleh pengguna, dan memberikan manfaat nyata dalam proses pelaksanaannya.

Berdasarkan hasil evaluasi melalui angket respon dari pendidik dan tenaga kependidikan, ditemukan bahwa SOP tersebut memperoleh nilai rata-rata total 4,29, yang tergolong dalam kategori "sangat praktis". Pada aspek kemudahan penggunaan, skor 4,35 menunjukkan bahwa SOP ini memberikan panduan yang sistematis dan jelas, sehingga dapat digunakan tanpa kesulitan berarti oleh pengguna. Hal ini penting karena menurut Teori *Usability* oleh Wati & Indriyanti, (2021), kemudahan penggunaan (*ease of use*) adalah salah satu indikator penting dalam desain instruksional dan pengembangan sistem informasi, termasuk dalam konteks pendidikan.

Aspek kemenarikan SOP memperoleh nilai 4,37 yang juga tergolong sangat tinggi. Ini menunjukkan bahwa desain visual, layout, dan penyusunan informasi dalam SOP berhasil disusun secara menarik. Kemenarikan ini berdampak langsung terhadap minat pengguna untuk membaca dan menerapkan isi SOP. Dalam teori desain pembelajaran oleh Gagné, (1985), perhatian (*attention*) adalah langkah awal dalam proses pembelajaran dan implementasi instruksi. Maka, ketika SOP berhasil menarik perhatian melalui tampilan visualnya, maka peluang untuk diterapkan secara konsisten akan meningkat.

Selanjutnya, pada aspek manfaat, SOP memperoleh nilai 4,15. Ini berarti SOP tersebut tidak hanya informatif, namun juga relevan dan kontekstual dengan kebutuhan tugas sehari-hari pendidik dan tenaga kependidikan. SOP memberikan struktur dan arah dalam pelaksanaan tugas yang kompleks, sehingga meningkatkan efisiensi kerja. Teori efisiensi menurut Winata, (2022) menekankan pentingnya standarisasi kerja untuk meningkatkan produktivitas, dan hal tersebut tercermin dalam peran SOP sebagai alat bantu kerja yang fungsional.

Secara keseluruhan, kepraktisan SOP ini menjadi bukti nyata bahwa proses penyusunan dokumen telah mempertimbangkan aspek kebutuhan pengguna, keterbacaan, serta kesesuaian fungsi dan tujuan. Evaluasi langsung dari pengguna juga memperkuat validitas instrumen, di mana partisipasi pendidik dan tenaga kependidikan sebagai responden menciptakan refleksi nyata terhadap implementasi SOP dalam konteks kerja harian. Hasil penelitian ini tidak hanya relevan secara praktis, tetapi juga memberikan kontribusi teoritis dalam pengembangan manajemen pendidikan. Penelitian ini menunjukkan bahwa kepraktisan bukan hanya tentang kesederhanaan format, tetapi juga tentang efektivitas dalam membantu pelaksanaan tugas. Oleh karena itu, dalam pengembangan SOP di lembaga pendidikan lainnya, model ini dapat dijadikan acuan yang menyeimbangkan antara kejelasan, desain yang menarik, dan relevansi isi.

3) Keefektifan Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

Pembahasan mengenai keefektifan dan kepraktisan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan di SMK IT Cahaya Peradaban menjadi sangat penting dalam konteks manajemen pendidikan modern. Dalam teori manajemen pendidikan, SOP merupakan instrumen vital yang bertujuan untuk menciptakan keseragaman dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas,

sebagaimana dikemukakan oleh Terry, (2021) bahwa prosedur operasional yang baik mampu meningkatkan efektivitas kerja dan meminimalisir kesalahan operasional. Penelitian ini menunjukkan bahwa keefektifan SOP berada pada tingkat yang sangat tinggi dengan nilai rata-rata 89,63. Hal ini menunjukkan bahwa SOP yang diterapkan tidak hanya dipahami dengan baik oleh para pengguna, tetapi juga mampu memberikan arahan yang jelas dan aplikatif dalam pelaksanaan tugas sehari-hari. Kejelasan ini selaras dengan prinsip clarity of instruction dalam teori instruksional oleh Robert Gagné, di mana instruksi yang terstruktur dan terstandarisasi akan lebih mudah diterapkan dalam lingkungan kerja pendidikan.

Dari aspek kepraktisan, SOP ini dinilai sangat memadai berdasarkan tiga indikator utama yaitu kemudahan penggunaan, kemenarikan, dan manfaat. Hasil angket menunjukkan nilai rata-rata masing-masing aspek: 4,35 untuk kemudahan penggunaan, 4,37 untuk kemenarikan, dan 4,15 untuk manfaat, dengan nilai rata-rata total kepraktisan sebesar 4,29. Dalam pandangan Philip Kotler, kepraktisan sebuah sistem atau produk dipengaruhi oleh user experience dan perceived value, yang dalam konteks ini tercermin dari kemudahan akses, tampilan menarik, serta nilai fungsional dari SOP itu sendiri. Ini menandakan bahwa SOP bukan hanya mudah digunakan, tetapi juga mampu memberikan dampak langsung yang positif terhadap efisiensi kerja para pendidik dan tenaga kependidikan.

Tidak hanya efektif dan praktis, validitas SOP juga menjadi salah satu indikator utama dalam menentukan kelayakan implementasi. Validitas dokumen SOP dapat dinilai dari sejauh mana isi dan struktur prosedur tersebut sesuai dengan kebutuhan, regulasi, dan kondisi nyata di lapangan. Dalam teori Instrumen Evaluatif oleh (Arikunto & Jabar, 2011), validitas adalah ukuran sejauh mana instrumen mampu mengukur apa yang seharusnya diukur. Dalam hal ini, SOP telah memenuhi kriteria validitas isi karena disusun berdasarkan kebutuhan institusi dan hasil refleksi praktik pendidikan yang nyata.

Namun demikian, meskipun hasil evaluasi menunjukkan nilai tinggi, terdapat beberapa rekomendasi strategis yang dapat dilakukan untuk penyempurnaan SOP ke depan. Pertama, penting dilakukan evaluasi berkelanjutan (*continuous evaluation*) guna menjaga relevansi isi SOP terhadap dinamika kebijakan dan perkembangan dunia pendidikan. Kedua, perlu dilakukan pelatihan dan sosialisasi secara periodik kepada seluruh pendidik dan tenaga kependidikan agar pemahaman dan pelaksanaan SOP tetap optimal dan seragam. Ketiga, mekanisme umpan balik terbuka (*feedback*

loop) dari pengguna SOP harus terus digalakkan agar pengembangan dokumen SOP tidak bersifat *top-down*, melainkan partisipatif dan adaptif terhadap kondisi nyata.

Penelitian ini memberikan kontribusi penting terhadap pengembangan SOP di lingkungan pendidikan, khususnya dalam hal efektivitas, kepraktisan, dan validitas sebagai instrumen kerja yang strategis. Dengan terus melakukan pembaruan dan penyesuaian yang relevan, SOP Pelaksanaan Tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan dapat menjadi model pengelolaan pendidikan yang efisien, profesional, dan akuntabel, sebagaimana ditekankan dalam prinsip Total Quality Management (TQM) dalam pendidikan oleh Edward Deming, yaitu perlunya dokumen standar kerja yang berorientasi pada mutu dan partisipasi aktif seluruh unsur pendidikan.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

SOP Pelaksanaan Tugas Pendidik dan Tenaga Kependidikan di SMK IT Cahaya Peradaban merupakan dokumen yang sangat valid, praktis, dan efektif. Validitas SOP dibuktikan melalui proses penilaian oleh tiga validator ahli yang mencakup aspek media, materi, dan bahasa, dengan nilai rata-rata sebesar 4,26, yang menunjukkan bahwa SOP ini telah memenuhi standar kualitas sebagai panduan profesional. Dari segi kepraktisan, SOP memperoleh nilai rata-rata 4,29, yang menegaskan bahwa dokumen ini mudah digunakan, menarik, dan memberikan manfaat nyata dalam praktik sehari-hari. Sementara itu, keefektifan SOP ditunjukkan melalui nilai rata-rata sebesar 89,63, yang mencerminkan kemampuannya dalam mendukung pelaksanaan tugas kependidikan secara efisien dan sesuai harapan pengguna. Ketiga aspek ini menunjukkan bahwa SOP yang disusun tidak hanya menjadi dokumen formal, tetapi telah menjadi pedoman operasional yang aplikatif dan berdampak positif terhadap kinerja pendidik dan tenaga kependidikan. Untuk menjaga keberlanjutan efektivitasnya, perlu dilakukan evaluasi rutin, pelatihan berkala, serta pengumpulan umpan balik dari para pengguna. Penelitian ini memberikan kontribusi berarti dalam bidang manajemen pendidikan, serta dapat dijadikan acuan bagi institusi lain dalam merancang dan mengimplementasikan SOP guna meningkatkan mutu pelayanan pendidikan secara menyeluruh.

Beberapa saran strategis guna meningkatkan efektivitas penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan pendidikan, khususnya di SMK IT Cahaya Peradaban. Pertama, kepada para pendidik dan tenaga kependidikan, disarankan untuk secara aktif memberikan masukan dan umpan balik terkait pelaksanaan SOP. Keterlibatan langsung dari pengguna

lapangan sangat penting agar SOP tetap relevan dan responsif terhadap dinamika kebutuhan aktual. Selain itu, pelatihan dan sosialisasi secara berkala harus terus dilakukan agar pemahaman terhadap SOP merata dan penerapannya dapat berjalan optimal. Kedua, kepada kepala sekolah, disarankan untuk menjadi motor penggerak dalam mendukung pelaksanaan SOP, baik melalui penyediaan fasilitas pelatihan maupun dalam proses evaluasi berkelanjutan. Kepala sekolah juga perlu memastikan bahwa SOP selalu diperbarui dan disesuaikan dengan perkembangan kebijakan serta tuntutan pendidikan terkini. Ketiga, untuk peneliti selanjutnya, disarankan melakukan kajian lanjutan yang lebih mendalam terhadap implementasi SOP dalam jangka panjang. Studi yang melibatkan lebih banyak sekolah dengan berbagai karakteristik berbeda akan memperkaya hasil temuan dan memperluas pemahaman mengenai faktor-faktor yang memengaruhi efektivitas, kepraktisan, dan kevalidan SOP. Penelitian lanjutan ini penting sebagai langkah strategis dalam mendukung pengembangan manajemen kependidikan yang adaptif, efisien, dan berkelanjutan.

DAFTAR REFERENSI

- Akhyar, M., Sesmiarni, Z., Febriani, S., & Gusli, R. A. (2024). Penerapan Kompetensi Profesional Guru Pendidikan Agama Islam (PAI) dalam Meningkatkan Keterampilan Berpikir Kritis Siswa. *Dirasah: Jurnal Studi Ilmu Dan Manajemen Pendidikan Islam*, 7(2), 606–618.
- Arikunto, S. (2010). Metode penelitian. *Jakarta: Rineka Cipta*, 173.
- Arikunto, S., & Jabar, C. S. A. (2011). Evaluasi Program Pendidikan. In *Jakarta: Bumi Aksara*.
- Borg, W. R., & Gall, M. D. (1984). Educational research: An introduction. *British Journal of Educational Studies*, 32(3).
- Faqihuddin, A., & Afriatien, A. T. S. (2021). Menakar Integrasi Islam Dan Ilmu Pengetahuan Pada Sekolah Islam Terpadu. *Taklim: Jurnal Pendidikan Agama Islam*, 19(2), 123–134.
- Gagné, R. M. (1985). *The conditions of learning and theory of instruction*.
- Hidayati, M., Tohiroh, L., & Istyarini, I. (2017). Evaluasi Program Pendidikan Akhlak di Full Day School Sekolah Dasar Islam Terpadu. *Indonesian Journal of Curriculum and Educational Technology Studies*, 5(1), 10–21.
- Mappeasse, M. Y. (n.d.). *Pengembangan Standar Operasional Prosedur (SOP) Akademik Jurusan Pendidikan Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas Negeri Makassar*.
- Mayer, R. E., Heiser, J., & Lonn, S. (2001). Cognitive constraints on multimedia learning: When presenting more material results in less understanding. *Journal of Educational Psychology*, 93(1), 187.

- Milyane, T. M., Umiyati, H., Putri, D., Akib, S., Daud, R. F., Rosemary, R., Athalarik, F. M., Adiarsi, G. R., Puspitasari, M., & Ramadhani, M. M. (2022). *Pengantar ilmu komunikasi*. Penerbit Widina.
- Nida, R., Salam, A., & Haryandi, S. (2021). Pengembangan bahan ajar elektronik berbasis multimodel pada materi alat-alat optik untuk melatih kemampuan analisis peserta didik. *Jurnal Ilmiah Pendidikan Fisika*, 5(2), 107–122.
- Sahuda, S. (2024). IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PENGEMBANGAN USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH (UMKM) DI DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BERAU. *Musytari: Neraca Manajemen, Akuntansi, Dan Ekonomi*, 3(10), 101–110.
- Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Pendidikan Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*. Alfabeta.
- Terry, G. R. (2021). *Dasar-Dasar Manajemen Edisi Revisi*. Bumi Aksara.
- Tilaar, H. A. R. (1992). *Manajemen Pendidikan Nasional Kajian Pendidikan Masa depan*. PT Remaja Rosda Karya.
- Wati, D. N. S., & Indriyanti, A. D. (2021). Pengukuran penerimaan teknologi dan pengaruh kualitas e-learning terhadap efektifitas pembelajaran pada perguruan tinggi menggunakan metode TAM dan Webqual. *Journal of Emerging Information System and Business Intelligence (JEISBI)*, 2(3), 1–7.
- Widaryono, W. (2014). ANALISIS KEPUASAN PEMUSTAKA TERHADAP LAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN-PERTANIAN PEMBANGUNAN (SMK-PP) NEGERI KUPANG. *Jurnal Perpustakaan Pertanian*, 23(2), 64–73.
- Winata, E. (2022). *Manajemen Sumberdaya Manusia Lingkungan Kerja: Tinjauan dari Dimensi Perilaku Organisasi dan Kinerja Karyawan*. Penerbit P4I.
- Yumestri, Y., Maisah, M., Hakim, L., & Asrulla, A. (2024). Strategi Lembaga Pendidikan Islam dalam Menghadapi Standar Operasional Pendidikan Studi Kasus SMKN 1 Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan Provinsi Riau. *Innovative: Journal Of Social Science Research*, 4(3), 16199–16217.