

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Penelitian**

Indonesia adalah salah satu dari negara berkembang yang memiliki banyak penduduk miskin. Berdasarkan data dari Badan Pusat Statistik (BPS) pada tahun 2009 mencapai 34.963.300 jiwa dan pada tahun 2011 30.018.930 jiwa. Berdasarkan data dari BPS diatas jelas terlihat bahwa jumlah penduduk miskin Indonesia semakin berkurang. Salah satu program pemerintah dalam mengurangi jumlah masyarakat miskin adalah melalui Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM).

PNPM Mandiri Perdesaan (Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan) merupakan salah satu mekanisme program pemberdayaan masyarakat yang digunakan PNPM Mandiri dalam upaya mempercepat penanggulangan kemiskinan dan perluasan kesempatan kerja di wilayah perdesaan. PNPM Mandiri Perdesaan mengadopsi sepenuhnya mekanisme dan prosedur Program Pengembangan Kecamatan (PPK) yang telah dilaksanakan sejak 1998. PNPM Mandiri sendiri dikukuhkan secara resmi oleh Presiden RI pada 30 April 2007 di Kota Palu, Sulawesi Tengah.

Program pemberdayaan masyarakat ini dapat dikatakan sebagai program pemberdayaan masyarakat terbesar di tanah air, dalam

pelaksanaannya, program ini memusatkan kegiatan bagi masyarakat Indonesia paling miskin di wilayah perdesaan. Program ini menyediakan fasilitas pemberdayaan masyarakat/ kelembagaan lokal, pendampingan, pelatihan, serta dana Bantuan Langsung untuk Masyarakat (BLM) kepada masyarakat secara langsung. Besaran dana BLM yang dialokasikan sebesar Rp750 juta sampai Rp3 miliar per kecamatan, tergantung jumlah penduduk.

Melihat kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan yang ditargetkan untuk mempercepat penanggulangan kemiskinan dan memperluas kesempatan kerja bagi masyarakat di perdesaan, maka program ini telah menerima dana hibah yang cukup besar dari sejumlah lembaga dan negara pemberi bantuan. Melalui PPK dan PNPM PPK (hingga 2007), PNPM Mandiri Perdesaan telah menghimpun lebih dari 168,3 dolar AS dalam bentuk *trust funds* dan hibah dari berbagai negara/ lembaga penyanggah dana. Hibah/ *trust funds* tersebut merupakan wujud dukungan dan kepercayaan atas keberhasilan program pemberdayaan masyarakat terbesar di Indonesia ini.

Dana PNPM Mandiri yang dikelola oleh PNPM UPK Kasihan Bantul mencapai Rp 4.257.474.422,00. Dana tersebut dialokasikan untuk pinjaman lunak kepada UMKM yang ada di kecamatan tersebut. PNPM UPK Kasihan Bantul mengelola dana yang begitu besar dan memiliki pengaruh yang cukup besar terhadap perkembangan UMKM yang ada di Kecamatan Kasihan Bantul, namun tidak adanya *standard operating procedure* yang baik sehingga terjadi ketidak optimalan kinerja manajemen UPK. Berdasarkan observasi awal yang telah dilakukan, ditemukan beberapa kendala akibat dari

tidak adanya SOP pada PNPM UPK Kasihan Bantul, yaitu terjadinya tumpang tindih kinerja pada masing-masing bagian, ditemukan adanya maladministrasi dan tidak adanya kekonsistenan kinerja pada masing-masing bagian. Oleh karena itu penulis menyusun SOP yang baik untuk meningkatkan kualitas kinerja manajemen pada PNPM UPK Kasihan Bantul.

SOP sendiri merupakan suatu standar/pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakkan suatu kelompok untuk mencapai tujuan organisasi. SOP merupakan tata cara atau tahapan yang dibakukan dan yang harus dilalui untuk menyelesaikan suatu proses kerja tertentu. Tujuan diadakannya SOP diantaranya agar petugas/pegawai bisa menjaga konsistensi dan tingkat kinerja petugas/pegawai atau tim dalam organisasi atau unit kerja, selain itu juga untuk mengetahui dengan jelas peran dan fungsi tiap-tiap posisi dalam organisasi, memperjelas alur tugas, wewenang dan tanggung jawab dari petugas/pegawai terkait dan melindungi organisasi/unit kerja dan petugas/pegawai dari malpraktek atau kesalahan administrasi lainnya (Aries, 2007)

Pada saat menjalankan operasional perusahaan, peran pegawai memiliki kedudukan dan fungsi yang sangat signifikan. Oleh karena itu diperlukan standar-standar operasi prosedur sebagai acuan kerja secara sungguh-sungguh untuk menjadi sumber daya manusia yang profesional, handal sehingga dapat mewujudkan visi dan misi perusahaan.

Penggunaan SOP yang baku dalam suatu perusahaan mempunyai beberapa manfaat penting, diantaranya SOP yang baik akan menjadi pedoman

bagi pelaksana, menjadi alat komunikasi dan pengawasan dan menjadikan pekerjaan diselesaikan secara konsisten, para pegawai akan lebih memiliki percaya diri dalam bekerja dan tahu apa yang harus dicapai dalam setiap pekerjaan dan SOP juga bisa dipergunakan sebagai salah satu alat training dan bisa digunakan untuk mengukur kinerja pegawai.

Tujuan utama dari penerapan SOP adalah agar tidak terjadi kesalahan dalam pengerjaan suatu proses kerja yang dirancang dari SOP. Setiap teori telah dikemukakan, diketahui bahwa tujuan dari SOP adalah untuk memudahkan dan menyamakan persepsi semua orang yang memanfaatkannya dan untuk lebih memahami setiap langkah kegiatan yang harus dilaksanakannya.

Keteraturan dalam suatu perusahaan, tidak lepas dari keteraturan sistem yang ada. Sistem yang baik, mengacu pada penataan prosedur yang teratur, konsisten, berkelanjutan dan mudah diterapkan baik oleh orang dalam maupun karyawan baru dalam perusahaan. SOP merupakan perangkat yang mendokumentasikan sistem dalam tahapan-tahapan dari aktivitas yang terjadi dalam suatu perusahaan.

Jika SOP dijalankan dengan benar maka perusahaan akan mendapat banyak manfaat dari penerapan SOP tersebut, adapun manfaat dari SOP adalah sebagai berikut memberikan penjelasan tentang prosedur kegiatan secara detail dan terinci dengan jelas dan sebagai dokumentasi aktivitas proses bisnis perusahaan, meminimalisasi variasi dan kesalahan dalam suatu prosedur operasional kerja, menyamaratakan seluruh kegiatan yang dilakukan

oleh semua pihak, membantu dalam melakukan evaluasi dan penilaian terhadap setiap proses operasional dalam perusahaan, membantu mengendalikan dan mengantisipasi apabila terdapat suatu perubahan kebijakan, mempertahankan kualitas perusahaan melalui konsistensi kerja karena perusahaan telah memiliki sistem kerja yang sudah jelas dan terstruktur secara sistematis.

Selama ini penataan prosedur pada PNPM UPK Kasihan Bantul belum berjalan secara teratur, konsisten dan berkelanjutan, sehingga masih ditemukan adanya maladministrasi. SOP pada dasarnya merupakan pedoman yang berisi prosedur operasional standar kegiatan yang digunakan untuk memastikan bahwa semua keputusan dan tindakan berjalan dengan efektif. Sampel pada penelitian ini adalah PNPM UPK Kasihan Bantul, penelitian ini adalah penelitian studi kasus mengenai SOP yang ada pada PNPM UPK Kasihan Bantul.

Mengingat besarnya pengaruh UPK terhadap perkembangan masyarakat sekitar namun tidak diimbangi dengan kualitas dari manajemen UPK. Maka peneliti mencoba memberikan apa yang kami kuasai/ pelajari untuk dapat diimplikasikan pada UPK Kasihan Bantul dan diharapkan dapat di implementasikan UPK di kecamatan-kecamatan yang lain. Bidang khusus yang peneliti coba berikan berupa perbaikan standar operasional prosedur pada UPK Kasihan Bantul dan kualitas manajemen UPK. Maka peneliti akan melakukan penelitian dengan judul **“PERANCANGAN *STANDARD OPERATING PROSEDURE* PADA PNPM UPK KASIHAN BANTUL”**.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas dapat dirumuskan rumusan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana cara perancangan *Standard Operating Procedure* pada UPK Kasihan Bantul?
2. Bagaimanakah cara meningkatkan kualitas kinerja manajemen dengan menggunakan *Standart Operating Procedure*?

## **C. Tujuan dan Sasaran**

Tujuan disusunnya Pedoman Penyusunan SOP ini adalah untuk memberikan pedoman bagi seluruh unit kerja di lingkungan UPK dalam mengidentifikasi, merumuskan, menyusun, mengembangkan, memonitor serta mengevaluasi SOP sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing, sehingga diharapkan dapat:

1. Mengimplementasikan *standard operating procedure* pada PNPM-UPK Kasihan Bantul.
2. Meningkatkan kualitas kinerja manajemen dengan menggunakan *Standard Operating Procedure*.

Sasaran yang diharapkan dapat dicapai melalui Pedoman ini adalah:

1. Setiap unit kerja memiliki SOP nya masing-masing.
2. Peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

**D. Manfaat**

1. Bagi pengelola UPK, SOP tersebut diharapkan dapat memberikan pedoman dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing-masing agar tidak terjadi tumpang tindih antara pekerjaan yang dilakukan oleh masing-masing bagian dalam lingkungan UPK.
2. Bagi mahasiswa, Pembuatan SOP ini menjadi sarana untuk mengaplikasikan ilmu yang telah didapat dalam bangku perkuliahan.