

**PENERAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) DALAM  
MENINGKATKAN LAYANAN AKADEMIK DI MAS AL WASHLIYAH  
22 TEMBUNG KECAMATAN PERCUT SEI TUAN KABUPATEN DELI  
SERDANG**

**SKRIPSI**

**Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat  
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)**

**Oleh:**

**MUNI SARAH  
Nim: 0307183122**



**MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**

**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA**

**MEDAN**

**2022**

**DISETUJUI DAN DISAHKAN**

<b>Pembimbing 1</b>  <b>Nasrul Syakur Chaniago, S.S, M.Pd</b> <b>NIP. 197708082008011014</b>	<b>Pembimbing II</b>  <b>Dr. Inom Nasution, M.Pd</b> <b>NIP. 197107061995032001</b>
<b>Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam</b>  <b>Drs. Syafri Fadhillah Marpaung, M.Pd</b> <b>NIP. 196702052014111001</b>	<b>Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam</b>  <b>Fatkhur Rohman, M.A</b> <b>NIP. 198503012015031002</b>
<b>Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan</b> <b>Universitas Islam Negeri Sumatera Utara</b> <b>Medan 2022</b>  <b>Dr. Mardianto, M.Pd</b> <b>NIP. 196712121994031004</b>	

**DISETUJUI OLEH PENGUJI**

Penguji 1

Nasrul Syakur Chaniago, SS., M.Pd

NIP. 197708082008011014

Penguji 2

Dr. Inom Nasution, M.Pd

NIP. 197107061995032001

Penguji 3

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

SUMATERA UTARA MEDAN

Prof. Dr. Candra Wijaya, M.Pd

NIP.197404072007011037

Penguji 4

Irwan, S,S.Ag., M.A

NIP.197405271998031003

Medan, 06 Juli 2022

Nomor : Istimewa  
Lampiran : -  
Perihal : Skripsi  
A.n Muni Sarah

Assalamualaikum Warhmatullahi Wabarokatuh

Dengan hormat,

Setelah membaca, meneliti dan memberikan saran perbaikan seperlunya terhadap Skripsi A.n Muni Sarah yang berjudul “Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Dalam Meningkatkan Layanan Akademik Di MAS Al Washliyah 22 Tembung Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang”. Saya berpendapat bahwa skripsi saya ini dapat diterima di Munaqasah pada sidang Munaqasah Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sumatera Utara Medan.

Demikian saya sampaikan, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.  
Waalaikumsalam Warahmatullahi Wabarokatuh

**Pembimbing 1**

**Pembimbing 2**

**Nasrul Syakur Chaniago, S.S, M.Pd**  
**NIP. 197708082008011014**

**Dr. Inom Nasution, M.Pd**  
**NIP. 197107061995032001**

## PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini.

Nama : Muni Sarah

Nim : 0307183122

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi : Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Dalam  
Meningkatkan Layanan Akademik Di MAS Al Washliyah 22  
Tembung Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang berjudul “Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Dalam Meningkatkan Layanan Akademik di MAS Al-washliyah 22 Tembung Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang” adalah karya saya sendiri. Pengutipan yang terdapat dalam skripsi ini dilakukan dengan cara-cara yang sesuai dengan etika keilmuan. Atas pernyataan ini, saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila suatu hari nanti ada pihak lain yang keberatan terhadap keaslian skripsi saya ini atau ditemukan bukti yang sangat kuat adanya unsur plagiasi atau penciplakan atau pengutipan yang melanggar etika keilmuan.

Medan, 06 Juli 2022

Yang membuat pernyataan,

Muni Sarah

NIM. 0307183122

## ABSTRAK



Nama : Muni Sarah  
Nim : 0307183122  
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Pembimbing 1 : Nasrul Syakur Chaniago, S.S, M.Pd  
Pembimbing 2 : Dr. Inom Nasution, M.Pd  
Judul Skripsi : Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Dalam Meningkatkan Layanan Akademik Di MAS Al Washliyah 22 Tembung Kec. Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang

Kata Kunci : Standar Operasional Prosedur (SOP), Layanan Akademik.

Penelitian ini dilakukan di MAS Al Washliyah 22 Tembung Kec. Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang dengan tujuan untuk mengetahui: 1) untuk mengetahui Penerapan SOP dalam layanan akademik di MAS Al Washliyah 22 Tembung, 2) untuk mengetahui keterlibatan guru dalam menyusun SOP pendidikan di MAS Al Washliyah 22 Tembung, 3) untuk mengetahui keterlibatan kepala sekolah dalam mengawasi penerapan SOP dalam meningkatkan layanan akademi di MAS Al Washliyah 22 Tembung, 4) untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat penerapan SOP di MAS Al Washliyah 22 Tembung.

Dengan demikian adanya Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam meningkatkan layanan akademik merupakan pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas dan pekerjaan sesuai dengan fungsi dari pekerjaan tersebut sehingga mencapai layanan pendidikan yang baik.

Jenis penelitiannya menggunakan kualitatif deskriptif, dengan pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara dan studi dokumen. Setelah data dianalisis, kemudian diambil kesimpulan dengan berfikir deduktif.

Hasil penelitian mengungkapkan bahwa: 1) Penerapan SOP dalam layanan akademik berdasarkan aturan pemerintah yang segala sesuatunya berfokus pada patokan edaran yang diterapkan pemerintah, 2) Keterlibatan guru dalam menyusun SOP pendidikan tidak semua hanya sebagian guru-guru tertentu saja yang memahami apa itu SOP, 3) Keterlibatan kepala sekolah dalam mengawasi penerapan SOP meningkatkan layanan akademik sebagai memonitoring kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh guru bidang study dan wali kelas masing-masing, 4) Faktor pendukung dan faktor penghambat penerapan SOP dalam meningkatkan layanan akademik Faktor pendukung adanya dukungan dari orang tua, dari masyarakat, adanya evaluasi pelatihan dari SOP, pendidikan berkelanjutan, dan pengawasan. Faktor penghambatnya seperti adanya perbedaan pandangan dari anggota dalam penyusunan serta penerapan SOP dalam unit kerja dari masing-masing, dan dari personilnya yaitu Personilnya masih kurang memahami apa yang namanya SOP.

Walaupun masih ada beberapa hal peneliti rasa perlu ditingkatkan lagi terutama dalam penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam meningkatkan layanan akademik

## ABSTRAK



Name : Muni Sarah  
Nim : 0307183122  
Faculty : Faculty Of Tarbiyah And Teachery  
Department : Islamic Education Management  
Adviser 1 : Nasrul Syakur Chaniago, S.S, M.Pd  
Adviser 2 : Dr. Inom Nasution, M.Pd  
Title Skripsi : Application Of Standard Operating  
Procedures (SOP) In Improving  
Academic Services At MAS Al  
Washliyah 22 Tembung Percut Sei  
Tuan District Deli Serdang Regency

Keywords : Standard Operating Procedures (SOP), Academic Service.

This research was conducted at MAS Al Washliyah 22 Tembung Kec. Percut Sei Tuan Deli Serdang Regency with the aim of knowing: 1) to find out the application of SOP in academic services at MAS Al Washliyah 22 Tmbung, 2) to find out the involvement of teachers in preparing educational SOP at MAS Al Washliyah 22 Tembung, 3) to find out the involvement of the principal schools in supervising the implementation of SOP in improving academic services at MAS Al Wahliyah 22 Tembung, 4) to determine the factors supporting and inhibiting the implementation of SOP at MAS Al Washliyah 22 Tembung.

Thus the application of Standard Operating Procedures (SOP) in improving academic services is a guideline or reference for carrying out tasks and work in accordance with the function of the job so as to achieve good educational services.

This type of research uses descriptive qualitative, with data collection using observations, interviews and document studies. After the data is analysed, conclusions are then drawn by thinking deductively

The results of the study reveal that: 1) The application of SOP in academic services is based on government regulations, all of which focus on the circular standards applied by the government, 2) The involvement of teachers in preparing educational SOP is not all only certain teachers understand what SOP are, 3) The involvement of the principal in supervising the implementation of SOP in improving academic services as monitoring activities carried out by the teachers in the field of study and their respective homeroom teachers, 4) Supporting factors and inhibiting factors for implementing SOP in improving academic services supporting factors for the support from parents, from the community, evaluation of training from SOP, continuing education, and supervision. The inhibiting factors such as the different views of members in the preparation and implementation of SOP in each work unit, and from the personnel, namely the personnel still do not understand what SOP are.

Although there are still some things that researchers think need to be improved, especially in the application of Standard Operating Procedures (SOP) in improving academic services.

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan ke khadirat Allah SWT, bahwasanya karena ridho dan rahmat-Nyalah penulis dapat menuntaskan penyusunan penulisan skripsi ini dengan baik. Tidak lupa sholawat kepada junjungan kita Nabi Besar Muhammad SAW, semoga kelak kita ditempatkan yang sama dengan beliau. Skripsi ini berjudul, "Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Dalam Meningkatkan Layanan Akademik di MAS Al washliyah 22 Tembung Kec. Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang.

Penulis skripsi ini dimaksud untuk memenuhi sebagian persyaratan guna memperoleh gelar sarjana pendidikan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sumatera utara. Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan baik dari segi isi maupun tata bahasanya. Oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun, sehingga bisa dilakukan perbaikan dan kesempurnaan skripsi ini.

Teristimewa juga saya ucapkan terima kasih kepada orang tua kepada ayahanda tercinta Khairan dan Ibunda tercinta Ila Yati atas pengorbanannya selama ini kepada penulis baik dari segi moril, materil, dan untaian doa, semangat, dukungan dan kasih sayangnya yang tak terhingga sehingga penulis dapat menyelesaikan pendidikan selama perkuliahan dan terutama selama penyelesaian skripsi ini. Untuk itu dengan segenap ketulusan hati, penulis juga mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Dt. Syahrin Harahap, MA selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara
2. Bapak Dr. Mardianto, M.Pd selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan keguruan, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara
3. Bapak Drs. Syafri Fadillah Marpaung, M.Pd selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
4. Bapak Fatkhur Rohman, M.A selaku Sekretaris Jurusan Mnjajemen pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.



5. Ucapan terimakasih kepada Bapak Nasrul Syakur Chaniago, S.S, M.Pd selaku Pembimbing I dan Ibu Dr. Inom Nasution, M.Pd selaku Pembimbing II atas segala limpahan ilmu, bimbingan, tauladan dan pengajaran yang begitu baik kepada saya sehingga peneliti bisa menyelesaikan skripsi ini sesuai dengan kaidah yang baik.
6. Bapak dosen penguji yaitu Bapak Prof. Dr. Candra Wijaya, M.Pd dan Bapak Irwan, S,S.Ag.,M.A, yang selalu memberi masukan dalam skripsi penulis.
7. Seluruh dosen jurusan Manajemen Pendidikan Islam dan seluruh staf tata usaha yang telah banyak memeberikan dukungan, motivasi dan pencerahan serta banyak membantu dalam melengkapi berkas-berkas yang dibutuhkan penulis.
8. Teristimewa untuk saudara kandung penulis kakak Efila Hairani dan Suami, abang Sulaiman dan Isrti, kakak Sri Mai Munah dan Suami, adik Fira Hayati serta Keponaan yang telah memotivasi dan mendukung dalam perkuliahan penulis.
9. Terimakasih kepada teman-teman seangkatan di Jurusan Manajemen Pendidikan Islam-1 2018 atas pertemanan dan kebersmaan serta dukungannya selama di perkuliahan dan terimakasih pula kepada teman-teaman seangkatan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam 1, 2, 3 dan 4 stambuk 2018 Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam penulisan Skripsi ini dan jika ada yang terlewatkan penulis mengucapkan maaf yang sebesar-besarnya. Semoga Skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pembaca. Penulis minta maaf atas kekurangan dan keterbatasan pada Skripsi ini. Kiranya Skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan menjadi bahan masukan bagi yang membutuhkan.

Medan, 06 Juli 2022

Muni Sarah

NIM. 0307183122

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR TABEL .....	v
DAFTAR GAMBAR .....	vi
DAFTAR LAMPIRAN .....	vii
BAB I. PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Fokus Penelitian .....	3
C. Rumusan Masalah .....	3
D. Tujuan Penelitian .....	3
E. Manfaat Penelitian .....	4
BAB II. KAJIAN PUSTAKA .....	5
A. Penelitian Yang Relevan .....	5
B. Standar Operasional Prosedur (SOP) .....	5
C. Layanan Akademik .....	20
BAB III. METODE PENELITIAN .....	31
A. Latar Tempat dan Waktu Penelitian .....	31
B. Jenis Penelitian .....	31
C. Subjek Penelitian .....	32
D. Teknik Pengumpulan Data .....	32
E. Teknik Analisis Data .....	32
F. Teknik Keabsahan Data .....	33
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....	35
A. Temuan Umum .....	35
1. Sejarah Madrasah .....	35
2. Profil Madrasah Aliyah Swasta Al Washliyah 22 Tembung .....	36
3. Struktur Organisasi Madrasah .....	38
4. Data Keadaan Guru dan Siswa/Siswi .....	42
B. Temuan Khusus .....	46

1. Penerapan SOP dalam Layanan Akademik di MAS Al Washliyah 22 Tembung .....	46
2. Keterlibatan Guru dalam Menyusun SOP Pendidikan di MAS Al Wahliyah 22 Tembung .....	52
3. Keterlibatan Kepala Sekolah dalam Mengawasi Penerapan SOP dalam Layanan Akademik di MAS Al Washliyah 22 Tembung.....	54
4. Faktor Pendukung dan Penghambat Penerapan SOP dalam Meningkatkan Layanan Akademik di MAS Al Washliyah 22 Tembung.....	57
C. Pembahasan Hasil Penelitian.....	61
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>66</b>
A. Kesimpulan.....	66
B. Saran.....	67
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>68</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>71</b>
<b>DAFTAR RIWAT HIDUP.....</b>	<b>78</b>



## DAFTAR TABEL

TABEL I. Profil Madrasah Aliyah Swasta (MAS) Al-Washliyah 22 Tembung.....	36
Tabel II. Visi, Misi dan Tujuan Madrasah .....	37
Tabel III. Data Keadaan Guru MAS Al Washliyah 22 Tembung .....	42
Tabel IV. Data Keadaan Siswa/Siswi MAS Al Washliyah 22 Tembung .....	43



## DAFTAR GAMBAR

STRUKTUR ORGANISASI PEMBAGIAN TUGAS DAN MEKANISME KERJA MAS AL-WASHLIYAH 22 TEMBUNG TAHUN PELAJARAN 2021- 2022.....	41
---	----



## DAFTAR LAMPIRAN

1. Pedoman Wawancara
2. Dokumentasi
3. Standar Operasional Prosedur (SOP Al Washliyah 22 Tembung
4. Surat Izin Penelitian
5. Surat balasan Penelitian Dari Tempat Penelitian
6. Kartu Bimbingan Skripsi
7. Daftar Peserta Seminar Proposal
8. Daftar Peserta Komprehensif
9. Pernyataan Keabsahan Tulisan
10. Daftar Riwayat Hidup

