
Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Di Desa Lipu Kecamatan Kadatua

La Ode Dwiyan Pramono Darmin¹, Faharudin², Asmidin³, Asran Abdullah⁴

^{1,3}Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik,

²Program Studi Ilmu Hukum, Fakultas Hukum,

⁴Program Studi Sosiologi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Dayanu Ikhsanuddin, Baubau

e-mail : dwiyana@unidayan.ac.id

No. HP. 082187402827

Received: 20 Maret 2025

Revised: 8 Mei 2025

Accepted: 13 Juni 2025

Abstrak

Kabupaten Buton Selatan, yang dibentuk melalui Undang-Undang No. 16 Tahun 2014 sebagai hasil pemekaran dari Kabupaten Buton, memiliki tantangan dalam meningkatkan tata kelola pemerintahan, terutama pada desa-desa tertinggal. Dengan mengacu pada Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa, yang memberikan otonomi kepada desa untuk mengatur dan mengelola pemerintahan mandiri, program ini bertujuan untuk mendukung desa dalam mencapai tata kelola yang efisien melalui penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP). Program Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) ini dilaksanakan di Desa Lipu, Kecamatan Kadatua, melalui serangkaian kegiatan penyuluhan dan pelatihan penyusunan SOP. Metode yang digunakan meliputi sosialisasi, diskusi, simulasi, dan pendampingan dalam penyusunan modul SOP yang dapat digunakan sebagai pedoman kerja pemerintah desa. Hasil kegiatan ini mencakup penyusunan SOP dalam berbagai bidang pelayanan, seperti tugas pokok dan fungsi perangkat desa, pengurusan surat keterangan, serta pelayanan pencatatan sipil dan kependudukan. Program ini meningkatkan pemahaman aparat desa mengenai pentingnya SOP dalam pelayanan publik yang lebih efisien, transparan, dan akuntabel. Diharapkan, penerapan SOP dapat mendukung penyelenggaraan pemerintahan desa yang lebih responsif dan meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap layanan pemerintah desa.

Kata Kunci: Standar Operasional Prosedur, pelayanan publik, tata kelola pemerintahan

Abstract

South Buton Regency, established by Law No. 16 of 2014 as a result of the division from Buton Regency, faces challenges in improving governance, particularly in underdeveloped villages. Referring to Law No. 6 of 2014 on Villages, which grants autonomy to villages to independently organize and manage their governance, this program aims to support villages in achieving efficient governance through the preparation of Standar Operasional Prosedurs (SOPs). This Community Service Program (PKM) was conducted in Lipu Village, Kadatua District, through a series of counseling and training activities on SOP preparation. The methods used include socialization, discussion, simulation, and assistance in the preparation of an SOP module that can be used as a working guideline for the village government. The outcomes of this activity include the development of SOPs in various service areas, such as the main duties and functions of village officials, the issuance of certificates, as well as civil and population registration services. This program enhances the village officials' understanding of the importance of SOPs in achieving more efficient, transparent, and accountable public services. It is expected that implementing SOPs will support more responsive village governance and increase public trust in village government services.

Keywords: Standar Operasional Prosedurs, public service, governance

1. PENDAHULUAN

Kabupaten Buton Selatan sebagai daerah otonomo yang terbentuk berdasarkan (Undang-Undang No. 16 Tahun 2014 Tentang Pembentukan Kabupaten Buton Selatan). Kabupaten Buton Selatan masi banyak memilik desa yang masih di katakan tergolong tertinggal, sehingga memerlukan perbaikan dalam administrasi pemerintahan agar dapat menciptakan tata kelola pemerintahan yang tertib dan efisien.

(Undang-Undang No.6 Tahun 2014 Tentang Desa) memberikan kesempatan besar bagi desa untuk mengelola dan mengatur pemerintahan secara mandiri, serta melaksanakan pembangunan desa dalam berbagai periode pendek, menengah, dan panjang. Oleh karena itu, pemerintah desa memiliki wewenang untuk menyusun pedoman yang menjadi acuan dalam mencapai tujuan organisasi sesuai dengan aturan yang berlaku dan harapan masyarakat.

Salah satu langkah awal untuk mengembangkan administrasi dalam mempercepat pelayanan kepada masyarakat adalah dengan melatih pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada setiap jenis administrasi di organisasi pemerintahan desa. SOP merupakan elemen penting dalam mencapai pelayanan yang prima.

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menyusun spesifikasi yang harus diikuti dengan standar yang baku untuk mengendalikan organisasi pemerintah dalam proses penyelenggaraan pemerintahan. SOP menjelaskan bagaimana, kapan, di mana, dan oleh siapa suatu tugas harus dilakukan. Ini menjadi acuan dalam mengukur kinerja yang berkualitas, serta memberikan panduan untuk meningkatkan efisiensi dan manfaat, dengan tujuan untuk mengkoordinasikan pekerjaan secara terorganisir, produktif, andal, dan sesuai dengan pedoman yang diinginkan.

SOP merupakan pengembangan pedoman yang disusun secara sistematis untuk mengatur cara penyelesaian urusan di Pemerintah Daerah.

Dengan perencanaan SOP yang baik, setiap langkah atau keputusan yang diambil dapat dievaluasi untuk mengidentifikasi potensi kesalahan, baik dalam tindakan organisasi maupun dalam penentuan kebijakan. Dalam konteks pemerintahan, penerapan SOP memungkinkan organisasi publik untuk bekerja lebih produktif dan efektif, sekaligus mengurangi terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan tugas dan kewajiban sehari-hari.

Pemerintah Desa adalah pemerintahan otonom tingkat 3 yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan menjalankan tugas-tugas pemerintahan sesuai dengan tujuan dan kewenangan yang diberikan oleh Undang-Undang. Kewenangan tersebut mengharuskan pemerintah desa dan masyarakat untuk saling bekerja sama. Pemerintah desa berperan sebagai penggerak utama dalam membangun kemitraan, sementara masyarakat juga diharapkan berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan pembangunan, dengan keduanya saling mendukung untuk mencapai kemajuan desa.

2. METODE

Dalam kegiatan pengabdian masyarakat ini, Aparat Pemerintah Desa Lipu menerima penyuluhan khusus serta pendampingan dalam penyusunan SOP di Desa Lipu guna meningkatkan pelayanan publik yang baik.

Dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian ini dengan memberikan penyuluhan dan memberikan pelatihan penyusunan SOP, yang dilaksanakan di Aula Kantor Desa. Hasil Pelatihan materi tersebut juga kemudian dirancang dalam bentuk dokumen SOP Pelayanan publik di Desa Lipu.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan penyuluhan dan pelatihan mengenai SOP pelayanan pemerintahan di desa lipu dilakukan dengan beberapa tahapan sebagai berikut:

Tahap pertama adalah memberikan penjelasan dan sosialisasi umum untuk menciptakan pemahaman bersama mengenai SOP.

Tahap berikutnya adalah melaksanakan diskusi dan tanya jawab dengan pemateri, guna memperoleh solusi terbaik dalam penyusunan dokumen SOP yang akan digunakan.

Tahap terakhir adalah penyusunan SOP pelayanan di desa yang telah selesai disusun dalam bentuk modul. Selanjutnya, Kepala Desa mengeluarkan surat keputusan terkait pelaksanaan SOP di lingkungan Pemerintahan Desa.

Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) dalam Penyuluhan dan pendampingan penyusunan SOP di desa ini bertujuan untuk memberikan pengetahuan tambahan serta praktek langsung terkait perbaikan kekurangan dalam regulasi administrasi umum, seperti surat menyurat, surat keputusan, dan pedoman pelayanan pemerintahan desa. Tujuannya adalah untuk mendukung manajemen administrasi pemerintahan di Kantor Desa Lipu Kecamatan Kadatua.

Pelaksanaan program PKM di Kantor Desa Lipu Kecamatan Kadatua fokus pada penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP). Dengan solusi yang diberikan, diharapkan perangkat desa dapat memahami dan mengimplementasikan hal-hal berikut:

Penggunaan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam manajemen pemerintahan di Kantor Desa Lipu Kecamatan Kadatua. Melalui program PKM ini, kami yakin bahwa Kepala Desa dan perangkat desa akan serius dalam menerapkan SOP yang telah disusun dalam setiap kegiatan pemerintahan desa.

Fungsi pelayanan dalam penyelenggaraan pemerintahan desa. Dengan adanya SOP di Kantor Desa Lipu Kecamatan Kadatua, diharapkan penyelenggaraan pemerintahan desa dapat berjalan lebih efisien dan memberikan pelayanan prima, dengan sifat yang lebih responsif, partisipatif, informatif, transparan, dan bertanggung jawab dalam pengelolaan administrasi pemerintahan. Program ini ditujukan kepada seluruh aparat pemerintah desa serta pimpinan Desa Lipu, dengan harapan dapat

membentuk pemahaman dan pola pikir yang lebih baik dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan berbasis SOP pelayanan desa. Tujuannya adalah untuk mempermudah aparat desa dalam memberikan pelayanan administrasi serta meningkatkan kinerja pemerintahan.

4. KESIMPULAN

Program kegiatan PKM ini berjalan dengan baik, disertai tingginya antusiasme perangkat desa serta meningkatnya kesadaran aparat desa terhadap pentingnya peningkatan layanan di desa. Kesimpulan yang dapat diambil adalah sebagai berikut:

Setelah diadakannya pelatihan pembuatan SOP pelayanan, Kepala Desa beserta perangkatnya memahami peran, manfaat, dan tugas utama dalam memberikan layanan kepada masyarakat desa. Dengan adanya Standar Operasional Prosedur (SOP), perangkat desa dapat memahami standar layanan yang dijalankan oleh pemerintah Desa.

Saran dari kegiatan PKM ini bagi Pemerintah Desa Lipu adalah agar dalam memberikan layanan dan mengambil kebijakan senantiasa berpedoman pada SOP yang telah dibuat, sehingga kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah desa dalam memberikan layanan kepada warga semakin meningkat.



Gambar 1. Pemaparan Materi

UCAPAN TERIMA KASIH

Dalam kesempatan ini kami ingin mengucapkan terima kasih banyak kepada

Pemerintah Desa Lipu di Kecamatan Kadatua, bersama bersama semua unsu Lembaga Kemasyarakatan Desa Lipu, yang telah membantu dan memfasilitasi kami dalam melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Nareswati, I. P. (2014). *Buku Praktis Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Laksana.
- Sailendra, A. (2015). *Langkah-Langkah Praktis Membuat SOP*. Yogyakarta: Trans Idea Publishing .
- Undang-Undang No. 16 Tahun 2014 Tentang Pembentukan Kabupaten Buton Selatan. (n.d.).
- Undang-Undang No.6 Tahun 2014 Tentang Desa. (n.d.).