

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah suatu prosedur yang di gunakan dalam bertujuan untuk memantau kegiatan organisasi tersebut berjalan dengan lancar. Standar operasional prosedur merupakan panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional organisasi atau perusahaan berjalan dengan lancar (Sailendra, 2015:11). Standar Operasional Prosedur mempunyai fungsi yang sangat penting dalam sebuah instansi atau organisasi. Setiap instansi bagaimanapun bentuk dan jenisnya, membutuhkan sebuah standar operasional prosedur untuk menjalankan tugas dan fungsi setiap elemen atau unit perusahaan (Laksmi, 2008:52). Standar Operasional Prosedur (SOP) Memiliki Fungsi atau manfaat dalam Instansi sebagai Pedoman dalam Melancarkan pelaksanaan kerja, dengan Adanya SOP akan memberikan pengoptimalan dan terarah nya kinerja dari pegawai Instansi dan akan lebih mudah tercapainya tujuan dari instansi, seperti dalam Pelayanan yang diberikan dalam instansi atau organisasi tersebut.

Pelayanan merupakan suatu aktivitas atau serangkaian yang bersifat tidak kasat mata yang terjadi sebagai akibat adanya interaksi antara konsumen dengan karyawan atau hal-hal lain yang disediakan oleh perusahaan pemberian pelayanan yang dimaksudkan untuk memecahkan permasalahan konsumen/pelanggan (Daryanto dan

Ismanto Setyobudi, 2014:135). Pelayanan yang diberikan harus mampu untuk menciptakan kepuasan bagi para pelanggannya. Adapun manfaat dari kepuasan pelanggan tersebut adalah meningkatkan hubungan yang harmonis antara perusahaan dengan pelanggan, membelikan dasar yang baik bagi pembelian ulang, dapat mendorong terciptanya loyalitas pelanggan (Dwijayanti, 2015). Di institusi atau organisasi seperti perusahaan atau kantor memiliki tugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat. Salah satunya seperti Kantor Pengadilan Negeri Padang Kelas IA.

Pengadilan Negeri Padang Kelas IA mempunyai tujuan seperti memberikan suatu pelayanan kepada masyarakat. Pelayanan yang di berikan sesuai dengan pemenuhan kebutuhan para masyarakat sesuai peran, tujuan dan fungsi yang telah di tetapkan dalam organisasi tersebut. Seperti dalam memperhatikan keluhan-keluhan yang timbul dari masyarakat dan menanggapi bila dipandang perlu. Lalu melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan memberikan petunjuk serta bimbingan yang diperlukan, baik bagi para hakim maupun seluruh pegawai dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan yang diterapkan di Bagian Administrasi Kepaniteraan Pidana Biasa Pada Kantor Pengadilan Negeri Padang Kelas 1A memiliki beberapa prosedur seperti Sidang dimulai pada jam 09.00 WIB, Jika sidang tertunda maka pengadilan akan memberikan informasi mengenai alasan penundaan sidang tersebut. Selanjutnya persidangan dilakukan dalam 2 sesi, pemeriksaan perkara dilakukan dengan melakukan sistem antrian atau di bagi menjadi 2 sesi yaitu sesi pagi jam 09.00-12.00 dan sesi siang dari 13.00-17.00. Setelah itu pengumuman jadwal

sidang, informasi pengumuman di posting di situs resmi agar masyarakat mudah melihat. Lalu pengadilan memberikan putusan perkara maksimal 6(enam) bulan terhitung sejak perkara didaftarkan. Kemudian masyarakat memperoleh informasi dari pengadilan mengenai perkembangan terakhir dari permohonan atau perkara tersebut melalui situs pengadilan atau media informasi lainnya.

Pada saat pandemi Covid-19 terdapat beberapa perubahan prosedur. Perubahan prosedur pada saat pandemi Covid-19 yaitu pada saat persidangan akan dilakukan secara virtual melalui aplikasi Zoom dan jika memungkinkan dilakukan secara langsung di Pengadilan Negeri Padang Kelas 1 A tetapi dengan membatasi jumlah dan jarak aman antar pengunjung sidang (*social distancing*). Kemudian dengan menyediakan pendeteksi suhu badan serta melarang kontak fisik bersalaman bagi pihak-pihak yang akan hadir ataupun dihadirkan di persidangan tersebut dan memakai atau menggunakan alat pelindung berupa masker dan sarung tangan medis sesuai dengan kondisi dan situasi persidangan.

Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Kantor Pengadilan Negeri Padang Kelas IA. Diperbaharui dan disesuaikan dengan peraturan baru yang dikeluarkan oleh pemerintah di kondisi pandemi ini, SOP diperlukan untuk memahami prosedur yang ditentukan oleh aparat peradilan dalam melaksanakan tugas pelayanan karena SOP memiliki peranan penting dalam administrasi pelayanan terhadap publik dan untuk mewujudkan administrasi pelayanan yang berkualitas. Oleh karena itu, penulis tertarik untuk melakukan penelitian magang dengan judul “ **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN BAGIAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN**

PIDANA BIASA PADA KANTOR PENGADILAN NEGERI PADANG KELAS IA SELAMA PANDEMI COVID-19”

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan Latar belakang yang telah diuraikan diatas maka rumusan masalah magang ini adalah :

1. Bagaimana Standar Operasional Prosedur pelayanan Bagian Administrasi Kepaniteraan Pidana Biasa pada kantor Pengadilan Negeri Padang Kelas 1A selama pandemi covid-19 ?

1.3 Tujuan Kegiatan Magang

1. Untuk mengetahui bagaimana Standar Operasional Prosedur pelayanan Bagian Administrasi Kepaniteraan Pidana Biasa pada kantor Pengadilan Negeri Padang Kelas IA Selama Pandemi Covid-19.
2. Untuk mengetahui jumlah Pelayanan yang dilakukan Kepaniteraan Pidana Pengadilan Negeri Padang Kelas 1A selama 2021 januari sampai 2022 januari.

1.4 Metode Penelitian

1. Data Sekunder, yaitu pengumpulan data dari data data yang sudah ada atau sudah diolah terlebih dahulu. Dengan melakukan pengamatan atau meninjau secara langsung di lokasi penelitian.
2. Data Kualitatif, yaitu data yang disajikan dalam bentuk verbal (lisan/kata) bukan dalam bentuk angka.

1.5 Manfaat Kegiatan Magang

Hasil magang yang di lakukan di Kantor Pengadilan Negeri Padang Kelas IA ini diharapkan mempunyai manfaat bagi berbagai pihak antara lain :

1. Dapat menambah wawasan dan menjadi referensi penelitian lebih lanjut bagi para peneliti yang akan datang.
2. Dapat memberikan manfaat seperti informasi bagaimana Standar Operasional Prosedur selama pandemic covid-19 bagian Administrasi Pelayanan Kepaniteraan Pidana Biasa Pada Kantor Pengadilan Negeri Padang Kelas IA.

1.6 Tempat dan Waktu Magang

Dalam melakukan Kegiatan Magang, Tempat dan waktu sangat berperan penting dalam membantu mahasiswa untuk mendapatkan ilmu yang telah dimiliki di lapangan. Untuk memenuhi mata kuliah wajib yang harus diikuti oleh penulis, adapun tempat yang dipilih sesuai latar belakang dan rumusan masalah yang akan di bahas yaitu pada Kantor Pengadilan Negeri Padang Kelas IA untuk melaksanakan kuliah kerja lapangan/magang selama 40 (Empat Puluh) hari kerja.

1.7 Sistematika Penulisan

Agar memperoleh laporan bagaimana gambaran Standar Operasional selama Pandemi Covid-19, maka penulis menyusun sistematika dalam bentuk Laporan Tugas Akhir dalam beberapa hal sebagai berikut:

BAB 1 PENDAHULUAN

Pada bagian Ini mencakup latar belakang, rumusan masalah, tujuan, metode magang, tempat dan waktu magang dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Pada bagian ini memberikan penjelasan tentang konsep dan teori yang digunakan dalam tugas akhir. Dibagian ini dijelaskan dengan format tertentu, dengan menggunakan istilah umum sampai ke istilah khusus. Dan pada Bagian akhir menggunakan rangka penelitian dengan menunjukkan gambar mengenai bagaimana penelitian konsep di dalam penelitian yang akan di jelaskan.

BAB III GAMBARAN UMUM INSTITUSI

Pada bagian ini di uraikan bagaimana gambaran tempat magang. Pada bagian awal, menjelaskan gambaran umum institusi yang terdiri dari sejarah dan perkembangan dari kantor pengadilan negeri, visi dan misi dari institusi. Bagian selanjutnya menjelaskan stuktur organisasi, dan bentuk kegiatan atau aktivitas pada kantor tersebut.

BAB IV PEMBAHASAN

Pembahasan merupakan hasil dari informasi dan proses yang di dapatkan selama penelitian dengan menggunakan metode yang telah di sampaikan pada Bab I. Lalu pada bagian ini penulis akan menguraikan gambaran hasil studi lapangan selama di Kantor Pengadilan Negeri berkaitan dengan fakta fakta dalam penelitian menyangkut tentang Standar operasional prosedur (SOP) Pelayanan bagian administrasi Kepaniteraan Pidana Biasa pada kantor Pengadilan Negeri Padang Kelas IA Selama Covid-19.

BAB V PENUTUP

Pada bab ini berisikan kesimpulan dari hasil penelitian. Kesimpulan di sajikan dengan menggunakan bahasa yang jelas dan mudah untuk dipahami dalam menjelaskan inti dari hasil penelitian. Lalu pada bagian ini juga memberikan saran dengan baik untuk perusahaan dan begitu pula dengan saran untuk penelitian selanjutnya.

