BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan hasil pendampingan dalam penyusunan *SOP* untuk tenaga pendidik dan kependidikan, dapat disimpulkan beberapa hal penting terkait dengan penyusunan dan implementasi *SOP* tersebut. Keempat *SOP* yang disusun, yakni *SOP* kenaikan gaji berkala, *SOP* e-kinerja, *SOP* kenaikan pangkat PNS, dan *SOP* permohonan cuti, memiliki peranan yang sangat penting dalam memperjelas dan mempermudah alur administratif serta mendukung efektivitas pelaksanaan tugas bagi tenaga pendidik dan kependidikan.

Terdapat beberapa masalah dalam manajemen tenaga pendidik dan kependidikan, termasuk kurangnya pedoman operasional yang jelas dan minimnya pemahaman tentang pentingnya *SOP*. Hal ini menyebabkan ketidakteraturan dalam pengelolaan administrasi pendidikan.

Proses Pendampingan: Melalui *FGD*, diidentifikasi kebutuhan untuk menyusun *SOP* yang jelas. empat *SOP* utama yang disusun adalah:

1. *SOP* Kenaikan Gaji Berkala

Dengan adanya *SOP* kenaikan gaji berkala, proses pengajuan dan pencairan gaji dilakukan secara terstruktur, tepat waktu, dan sesuai aturan. Hal ini mengurangi risiko keterlambatan serta meningkatkan kepastian hak bagi tenaga pendidik dan kependidikan.

2. *SOP* E-Kinerja

SOP e-Kinerja mempermudah guru dan staf dalam memahami proses penilaian kinerja berbasis digital. Ini meningkatkan efisiensi dalam evaluasi kinerja, memastikan transparansi, dan mendorong tenaga pendidik untuk terus meningkatkan kualitas kerja.

3. *SOP* Kenaikan Pangkat PNS

SOP ini memberikan panduan yang jelas dan sistematis dalam proses pengajuan kenaikan pangkat. Dengan dokumen yang terstandar, guru dan staf dapat mengajukan kenaikan pangkat secara lebih efisien, mengurangi kesalahan administratif, dan mempermudah proses penilaian oleh pihak berwenang.

4. *SOP* Permohonan Cuti.

SOP permohonan cuti mempermudah guru dan staf dalam mengajukan cuti sesuai prosedur yang jelas. Ini memastikan bahwa proses cuti dapat berlangsung tanpa mengganggu operasional sekolah dan tetap memenuhi kebutuhan personal tenaga pendidik dan kependidikan.

Proses penerapan *SOP* meliputi penyempurnaan draf *SOP*, monitoring dan simulasi untuk memastikan bahwa *SOP* dapat diterapkan dengan baik. Hasil monitoring menunjukkan bahwa *SOP* yang di susun dapat diimplementasikan secara efektif.

Setiap *SOP* memiliki tujuan spesifik, seperti menetapkan standar gaji, memberikan panduan pengisian e-kinerja, menetapkan prosedur kenaikan pangkat PNS, dan mengatur pengajuan cuti pegawai.

B. Rekomedasi

Diperlukan pelatihan lebih lanjut untuk meningkatkan pemahaman guru dan staf mengenai penerapan *SOP*. Monitoring berkala juga disarankan untuk mengevaluasi efektivitas *SOP* dan melakukan perbaikan yang diperlukan.