

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah di paparkan di bab sebelumnya, maka dapat dijelaskan bahwa peran tenaga administrasi terdapat 3 sub bagian, yaitu: Pendidik dan Pengajaran, Keuangan dan Kepegawaian dan Umum. Hal ini dapat terlihat dari:

1. Tugas pokok dan fungsi tenaga administrasi sudah sesuai dengan yang telah dijelaskan pada deskripsi kinerja tenaga administrasi yang telah ditetapkan dengan cara yang dilakukan yaitu memudahkan sistem pembayaran SPP dengan manual yang sudah diterapkan sejak dibanggunya Madrasah Aliyah Swasta Robi`ul Islam Pasar Latong tersebut. Program SIMAK yang memudahkan para guru menginput nilai siswa secara *online* dan memelihara serta mengelola fasilitas sarana dan prasarananya. Pengintegrasian program dari para tenaga administrasi dengan kegiatan sehari-hari di sekolah masih terus berjalan meskipun terdapat beberapa kendala dalam pelaksanaan. Karena memang sudah faham terhadap tugas yang diberikan, tenaga administrasi selalu mengikuti arahan dari kepala sekolah untuk kelancaran kerjanya. Tenaga administrasi juga merasakan bahwa tugas yang diberikan kepadanya merupakan tanggung jawab baginya sehingga tugas tersebut dilaksanakan dengan baik
2. Kendala-kendala yang kerap terjadi dalam mengelola pelayanan administrasi yaitu gudang arsip belum optimal, sistem database secara komprehensif belum diterapkan dan penyusunan RAPBS masih terdapat kesulitan terkait SPP yang tidak di naikkan, fasilitas yang ada masih terdapat keluhan dari pengguna jasa namun keluhan-keluhan tersebut tidak selalau ditangani secara cepat karena terkait jumlah guru dan siswa yang jauh melebihi tenaga administrasi.

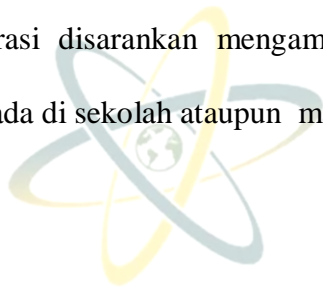
3. Faktor pendukung yang dilakukan untuk menangani beberapa kendala tersebut ialah memberikan surat pemberitahuan kepada orang tua siswa agar mengumpulkan berkas dengan segera, menaikkan pembayaran biaya SPP kepada siswa baru untuk menutupi sistem SPP yang tidak dinaikkan. Jadi, setiap angkatan membayar SPP dengan biaya yang berbeda, pendukung selanjutnya diterapkannya sistem pengontrolan kondisi fasilitas sekolah maupun madrasah. Dalam menjalankan tugas ini tenaga administrasi siswa telah bekerja sama dengan guru wali kelas untuk menginformasikan hal ini. Tenaga administrasi juga melengkapi dengan membuat kotak masuk untuk memudahkan pengisian data tersebut namun siswa masih kurang peduli sehingga menghambat kinerja dari tenaga administrasi siswa.

B. Saran-saran

Berdasarkan paparan diatas dan kesimpulan di atas, maka penulis menyampaikan beberapa saran semoga bermanfaat utuk perbaikan di masa yang akan datang. Khususnya pada bidang tenaga administrasi dalam meningkatkan kualitas pelayanan administras siswa di Madrasah Aliyah Swasta Robi`ul Islam Pasar Latong Kecamatan Lubuk Berumun Kabupaten Padang Lawas sebagai berikut:

1. Kepala pemerintah agar selalu dapat memberikan perhatian untuk sekolah swasta dalam program peningkatan atau pembinaan kompetensi pegawai.
2. Kepada kepala madrasah ataupun sekolah dapat selalu meningkatkan kualitas tenaga administrasi dan membuat inovasi dalam pelayanan administrasi sekolah.
3. Kepada kepala tenaga administrasi agar terus mencari dan mengembangkan strategi program yang sudah berjalan, sebaiknya ada penambahan jumlah pegawai tenaga administrasi agar kualitas pelayanan administrasi lebih cepat dikarenakan jumlah guru dan siswa yang jauh melebihi jumlah tenaga administrasi.

4. Kepada para staff tenaga administrasi agar dapat melaksanakan tugasnya serta melakukan penyimpanan arsip dengan optimal. Hal ini sangat penting agar kualitas pelayanan administrasi tetap terlaksana secara efektif.
5. Kepala sekolah Madrasah Aliyah Swasta Robi`ul Islam Pasar Latong agar selalu meningkatkan kualitas pendidikan (Mutu/ TQM), terutama dalam hal pelayanan administrasi.
6. Kepada peneliti lain yang selanjutnya akan melakukan penelitian berkaitan dengan peran tenaga administrasi disarankan mengambil masalah penelitian pada aspek semua pelayanan yang ada di sekolah ataupun madrasah.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN