

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian dan pembahasan terhadap “Pelaksanaan Layanan Administrasi Tata Usaha di SMA Negeri 1 Pariaman”, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Layanan Administrasi pada Bagian Organisasi dan Kepegawaian di SMA Negeri 1 Pariaman.

Terdapat tiga bagian dalam pelaksanaan layanan administrasi yang mana adalah sebagai berikut:

- a. Data Struktur Organisasi
- b. Data Pegawai
- c. Proses Pengadaan Data Struktur

bahwa pengadaan data struktur organisasi dan data pegawai di kantor tata usaha itu merupakan wujud adanya pelayanan di bagian organisasi dan kepegawaian di SMA Negeri 1 Pariaman secara lebih efektif dan efisien

2. Pelaksanaan Layanan Administrasi Urusan Data dan Informasi di SMA Negeri 1 Pariaman.

Terdapat dua bagian proses pelaksanaan layanan administrasi ialah sebagai berikut:

- a. Data Peserta Didik
- b. Data Tenaga Pendidik

bahwa pentingnya data dan informasi sebagai aset berharga bagi sekolah serta data dan informasi yang akurat, tepat waktu dapat membantu SMA Negeri 1 Pariaman membuat keputusan yang lebih baik juga meningkatkan efisiensi, dan meningkatkan daya mutu saing dalam cakupan pendidikan.

3. Pelaksanaan Layanan Administrasi Urusan Surat Menyurat di SMA Negeri 1 Pariaman.

Terdapat beberapa layanan administrasi surat menyurat ialah sebagai berikut:

- a. Surat Pindah
- b. Penugasan Surat
- c. Surat Izin
- d. Penomoran Surat
- e. Kode Surat

bahwa SMA Negeri 1 Pariaman memiliki prosedur atau SOP yang jelas untuk pengajuan surat izin, penomoran surat, dan kode surat, hanya saja masih ditemukan kesalahan dalam pemberian kode surat pada beberapa surat. Jadi data ini bahwa data tenaga pendidik di SMA Negeri 1 Pariaman sudah tertata dengan baik, sudah terdata dengan baik sehingga kalau ada yang membutuhkan informasi bagian tata usaha bisa menyiapkan.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan penelitian di atas maka saran, harapan, dan kritik kedepannya dari penulis kepada SMA Negeri 1 Pariaman adalah:

1. Bagi koordinator tata usaha

- a. Harus selalu menjaga pengawasan terhadap pelaksanaan layanan administrasi dan selalu menjadi pemimpin yang dapat dicontoh oleh sekolah sekelilingnya dalam memimpin tata usaha berbasis sistem digital lebih baik untuk kedepannya.
- b. Diperlukannya penanganan serius dengan kedatangan mentor terbaik dalam cara memberikan bekal pelatihan pelaksanaan layanan administrasi di sekolah oleh kepala tata usaha.
- c. Selalu memberikan perhatian intensif kepada tata usaha, agar setiap pekerjaan yang mereka emban akan berjalan efektif dan efisien dengan cara berkomunikasi dengan baik.

2. Bagi staff kepala tata usaha

Secara umum dan keseluruhan kinerja tata usaha sudah tergolong baik, namun masih ada sedikit kekurangan dan kelemahan yang harus diperbaiki dan perlu ditingkatkan lagi. Adapun kekurangan dan kelemahan yang harus ditingkatkan yaitu dalam proses pelayanan.

Dalam hal ini staff tata usaha sekolah harus lebih meningkatkan kemampuannya dalam pelaksanaan layanan administrasi tata usaha. Adapun hal yang harus dilakukan staff tata usaha sekolah antara lain:

- a. Belajar lebih giat dalam memahami dan mendalami administrasi sarana dan prasarana demi terwujudnya tujuan pendidikan nasional. Agar kita tidak tertinggal maka harus aktif mengikuti perkembangan ilmu serta teknologi pengetahuan yang semakin lama semakin berkembang seiring perkembangan zaman supaya tidak gaptek (gagap teknologi).
- b. Selain itu harus memiliki kemampuan dan keahlian, kecakapan yang memadai yang tidak kalah pentingnya ialah staff tata usaha di masa depan harus memiliki visi dan komitmen yang kuat untuk turut memajukan dunia pendidikan.

3. Bagi peneliti

Untuk peneliti sendiri selanjutnya memeriksa kembali item instrumen penelitian untuk memaksimalkan hasil penelitian, yang melakukan penelitian serupa hendaknya menggunakan referensi-referensi primer sehingga dapat menghasilkan karya ilmiah yang dapat dipertanggung jawabkan secara akademis dan statis.

DAFTAR KEPUSTAKAAN

- Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai Tata Usaha Di SMA Muhammadiyah Kendari | Jurnal Pendidikan dan Pengajaran (JPP) - Rumah Jurnal UM Kendari
- Sutarto, Administrasi Pendidikan, Jakarta: PT Rineka Cipta, 2006.
- A, A. Anwar Prabu Mangkunegara, *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Refika Aditama 2012).
- A, Asep. (2022, September 2). Analisis pelaksanaan layanan administrasi di SMA Negeri 1 Pariaman. Jurnal Pendidikan Ekonomi.
- A, Saputra., & Susanto, H. (2020). Peran Administrasi Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan. Jurnal Pendidikan.
- Aisyah, Siti “Pengaruh Mutu Pelayanan Administrasi Sekolah Terhadap Kepuasan Orang Tua Siswa,” Jurnal Pendidikan Dasar, vol. 1, no. 1, 2019.
- Amirudin, (2017). *Analisis Pengaruh Pembelajaran dan Kualitas Pelayanan*.
- Arikunto, Suharsimi *Manajemen Penelitian* (Jakarta: Rineka Cipta, 2013).
- , Suharsimi *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Yogyakarta: Rineka Cipta 2013).
- , Suharsimi. 1993. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Baharuddin, Yusak Administrasi Pendidikan, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2010).
- Buku Administrasi Pendidikan Lengkap oleh Dr. Ajat Rukajat, M.M.Pd. (Intishar Publishing Yogyakarta, 2018)
- Daryanto. 2010. Administrasi Pendidikan. Jakarta: Rineka Cipta.
- Hasril, Ezzuari S.kom. Pegawai Tata Usaha SMA Negeri 1 Pariaman, *Wawancara Langsung*, 25 November 2023
- H, Darmawan. (2021, Desember 2). Efisiensi proses administrasi sekolah: Studi kasus di SMA Negeri 1 Pariaman. Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran.

- M, Lubis. (2020, November 1). Transparansi proses administrasi sekolah: Studi kasus di SMA Negeri 1 Pariaman. Jurnal Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan.
- M, Maulana P. dan Suryana, S. (2021). "Upaya Tenaga Administrasi Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Layanan Administrasi di Sekolah". PeTeKa.
- M, Nasution. (2019, Oktober 2). Kualitas layanan administrasi sekolah: Studi kasus di SMA Negeri 1 Pariaman. Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran.
- M, Purwanto. N. (2020). Administrasi pendidikan. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- M, Rusli & Idrus, M. (2018). Administrasi pendidikan. Depok: Rajawali Pers.
- M, Yusuf, & Arifin, Z. (2020). *Fungsi Pelayanan Administrasi Sekolah di SMA Negeri 1 Ciputat*. Jurnal Ilmu Pendidikan.
- Mahmud, Hilal Administrasi Pendidikan (Sulawesi Selatan: Aksara Timur, 2015).
- , Hilal Administrasi Pendidikan (Sulawesi Selatan: Aksara Timur, 2015).
- Manajemen Pendidikan, oleh Oemar Hamalik.
- Moenir, 2006, *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Nawawi, Hadari *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Haji Masagung, 2012).
- , Hadari Administrasi Pendidikan, (Jakarta: PT. Gunung Agung, 1981).
- PENTINGNYA ADMINISTRASI SEKOLAH UNTUK KEMAJUAN | Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Universitas Islam Negeri Antasari
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP)
- Ratminto, dan Atik Septi Winarsih, *Manajemen Pelayanan : Pengembangan Modul Konseptual, Penerapan Citizen Charter dan Standar Pelayanan Minimal*, (Yogyakarta : Pustaka Pelajar.
- Rizky, Erza Achmad (2020), "Pengaruh Kualitas Pelayanan Terhadap Kepuasan Konsumen". Skripsi, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
- Rohfitta, Nur "Pengaruh Mutu Pelayanan Administrasi Terhadap Kepuasan Peserta Didik Kelas XI Di MAN 1 Pringsewu", Skripsi, UIN Raden Intan Lampung, 2022.

Sewardani, Zubelia Koordinator Tata Usaha SMA Negeri 1 Pariaman, Wawancara Langsung, 24 November 2023

Seymour, Lipschutz (2014). *Struktur data (Revisi edisi pertama)*. New Delhi, India: Pendidikan McGraw Hill. ISBN 9781259029967.

Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. (Bandung : Alfabeta 2012).

-----, *Metode Penelitian Pendidikan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung : Alfabeta, 2015).

-----, 2008. *Metode Penelitian Bisnis*. Alfabeta : Bandung.

-----, 2008. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung : Alfabeta

-----, 2010. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

-----, 2010. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

-----, 2005. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.

Suharsimi, Arikunto dkk. (2019). *Manajemen pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.

Todi, Fanra M.M, Wakil Kepala Sekolah Devisi Humas SMA Negeri 1 Pariaman, *Pelaksanaan Layanan Administrasi, Wawancara Langsung*, 23 November 2023.

Undang-undang No. 20 Pasal 39 Tahun 2003, *Tentang Standar Pendidikan* Pasal 39 Ayat 2