

BAB V

PENUTUP

1.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan di bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Kinerja tenaga administrasi dalam melakukan layanan administrasi sekolah terdapat 7 bidang pelaksanaan urusan administrasi yaitu: administrasi kesiswaan, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, administrasi sarana dan prasarana, administrasi surat dan kearsipan, administrasi kurikulum, serta administrasi hubungan sekolah dan masyarakat. Kinerja tenaga administrasi di SMK Yadika Kota Jambi melaksanakan administrasi kesiswaan, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan sekolah dan masyarakat serta kurikulum dengan baik sedangkan administrasi kepegawaian serta administrasi surat dan kearsipan masih belum maksimal yaitu belum sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah.
2. Pelaksanaan administrasi oleh tenaga administrasi di SMK Yadika Kota Jambi terdapat kendala yang berasal dari internal dan eksternal berupa kompetensi teknis dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya yang disebabkan oleh kurangnya pelatihan (DIKLAT) serta kurangnya pemahaman dalam pemanfaatan teknologi dan informasi. Kendala eksternal yang dikeluhkan tenaga administrasi adalah tidak tersedianya sarana penunjang kinerja tenaga administrasi sekolah yaitu mesin *fotocopy* dan kurangnya rak arsip dokumen sehingga dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai tenaga administrasi sekolah kurang maksimal.

3. Solusi menghadapi kendala tenaga administrasi sekolah di SMK Yadika Kota Jambi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya terdapat beberapa kendala secara internal dan eksternal. Untuk kendala internal yaitu selalu mengkoordinasikan dan mengkomunikasikan apa yang menjadi hambatan dalam penyelesaian tugas secara efektif antar tenaga administrasi maupun dengan atasan, kemudian melalui pengadaan rapat pembinaan dan rapat koordinasi yang dilakukan per tri wulan yang bertujuan untuk memotivasi kinerja para pegawai, untuk pegawai yang belum mendapat kesempatan mengikuti pelatihan diharapkan mampu mencari sumber serta mengikuti perkembangan zaman dan selalu *update* mengenai pelatihan IT yang diselenggarakan oleh instansi terkait. Untuk kendala eksternal yaitu kepala sekolah di SMK Yadika Kota memberikan solusi untuk segera memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang belum ada melalui rencana pengadaan belanja barang operasional sekolah (RAPBS) sebagai penunjang kelancaran para tenaga administrasi sekolah menjalankan tugas dan tanggungjawabnya.

1.2 Saran

Berdasarkan Pemaparan dan kesimpulan di atas, maka penulis menyampaikan beberapa saran yang diharapkan dapat bermanfaat sebagai perbaikan di masa mendatang khususnya pada tenaga administrasi sekolah dalam meningkatkan kinerjanya sebagai berikut:

1. Kepada kepala sekolah agar dapat memperhatikan kinerja pegawai dengan memberikan motivasi, memberikan kesempatan mengikuti pelatihan agar kinerja tenaga administrasi sekolah semakin membaik, serta mencukupi kebutuhan sarana dan prasarana penunjang kinerja pegawai sekolah.

2. Kepada tenaga administrasi agar terus mengembangkan kompetensinya dan berupaya untuk tidak ketinggalan akan perkembangan teknologi informasi agar pemanfaatan teknologi yang berhubungan dengan administrasi sekolah dapat dilakukan dengan maksimal dan tercapainya tujuan sekolah.