

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan kajian yang dilakukan oleh peneliti mengenai Manajemen Tata Usaha dalam Meningkatkan Pelayanan Administrasi Sekolah di SMK Jaya Buana Kabupaten Tangerang, dapat disimpulkan:

1. Penerapan manajemen Tata Usaha dalam meningkatkan pelayanan administrasi sekolah di SMK Jaya Buana Kabupaten Tangerang

Proses penerapan manajemen tata usaha di SMK Jaya Buana Kabupaten Tangerang berdasarkan kebutuhan sekolah. Hal yang paling utama merupakan kordinasi yang baik dalam merencanakan sesuatu. Perencanaan manajemen tata usaha sekolah di SMK Jaya Buana dilihat dari proses *recruitment* pegawai. Setelah itu, kepala sekolah yang membuat struktur tata usaha untuk menungkatkan mutu pelayanan administrasi sekolah.

Lalu proses pelayanan administrasi tidak lagi konvensional seperti pada tahun-tahun sebelumnya sejak berdirinya sekolah SMK Jaya Buana. Saat ini proses administrasi sudah menggunakan Excel dan aplikasi JIBAS (Jaringan Bersama Informasi Antar Sekolah). Lalu Staf

Tata usaha sekolah melakukan perencanaan kinerja menyusun kebutuhan sekolah melalui aplikasi JIBAS.

Pengorganisasian melihat dari proses *recruitment* pegawai tata Usaha sekolah. Selanjutnya melaksanakan tugas sesuai *Job desk*-nya masing-masing. Proses peningkatan pelayanan administrasi sekolah tidak hanya di *handle* oleh Tata Usaha saja, namun juga dibantu oleh Waka Kesiswaan dan Kurikulum.

Penggerakan dengan motivasi yang diberikan Kepala Tata Usaha Sekolah kepada staf atau pegawai sekolah sebelum melakukan pekerjaan yaitu: melaksanakan *briefing* pada setiap pagi untuk saling mengingatkan dan mengarahkan hal apa saja yang harus diselesaikan dalam suatu perencanaan pelayanan administrasi sekolah. Dalam melaksanakan program tata usaha sekolah Tata Usaha mengikuti seluruh rangkaian program utama di sekolah. Penggerakan tersebut dilakukan agar program yang ada terlaksana dengan baik. Namun dari hal demikian tentu dalam melakukan pekerjaan seorang kepala sekolah mampu membuat semangat kerja pegawai.

Pengendalian Proses pengendalian di SMK Jaya Buana Kabupaten Tangerang dilihat dari *memonitoring* kehadiran dan kinerja karyawan. *Memonitoring* staf karyawan tata usaha melalui jam masuk dan pulang kerja. Untuk kinerja karyawan Tata Usaha sekolah

dikendalikan oleh kepala sekolah dan guru dikendalikan oleh Staf Tata Usaha Sekolah. Apabila guru sedang tidak masuk kelas, maka staf Tata Usaha Sekolah di SMK Jaya Buana Kabupaten Tangerang menjadi guru piket, jika pekerjaan administrasi sedang tidak ada kegiatan. Agar kualitas pembelajaran berjalan dengan baik.

2. Kendala manajemen Tata Usaha dalam Meningkatkan pelayanan administrasi sekolah di SMK Jaya Buana Kabupaten Tangerang

Habit karyawan tidak tepat waktu dalam datang bekerja, Karyawan Tata Usaha sakit di waktu acara penting, Primary Key Siswa, Input data siswa dan pembayaran SPP, Proses pemberian seragam siswa yang masih belum terpenuhi dengan efektif, Pelayanan dalam Administrasi masih kurang cepat karena pada saat siswa-siswi melakukan pelayanan tidak ada tenaga administrasinya diruangan pada saat dibutuhkan, pembuatan surat yang belum memiliki buku pedoman memungkinkan terjadinya kesalahan dalam pengeluaran dan pembuatan surat.

3. Solusi manajemen Tata Usaha dalam meningkatkan pelayanan administrasi sekolah di SMK Jaya Buana Kabupaten Tangerang

Humanis dengan karyawan, Memanfaatkan teknologi, bersama Tim IT SMK Jaya Buana Kabupaten Tangerang, memesan seragam siswa dengan lebih banyak dari siswa yang melakukan pendaftaran dan

bekerjasama dengan konveksi, penambahan SDM di Tata Usaha, memiliki pedoman penulisan surat.

B. Saran

Tanpa mengurangi rasa hormat kepada seluruh pihak yang berkaitan dengan Manajemen Tata Usaha dalam Meningkatkan Pelayanan Administrasi Sekolah Di SMK Jaya Buana Kabupaten Tangerang, peneliti memiliki beberapa saran setelah melaksanakan penelitian selama 3 bulan yang di laksanakan di Di SMK Jaya Buana Kabupaten Tangerang, sebagai berikut:

1. Dalam proses pengarsipan data siswa dan data karyawan sekolah lebih dirapihkan dan ditaruh dalam rak khusus.
2. Pengarsipan dokumen-dokumen penting sekolah dan siswa diperhatikan lagi.
3. Karena hasil dari penelitian yang dilakukan agak sedikit kesulitan dalam pengambilan data gambaran umum sekolah, maka jika berkenan buat buku kurikulum atau buku tentang SMK Jaya Buana Kabupaten Tangerang dijadikan satu *hard file*
4. Dalam pembuatan surat melalui hasil penelitian, lebih mengkaji surat dan respon pelanggan yang membutuhkan surat dengan cepat.

5. Tenaga pendidik diharapkan mampu melaksanakan fungsi-fungsi manajemen sehingga kegiatan administrasi dapat mendukung proses layanan pendidikan.