

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dipaparkan dalam bab-bab sebelumnya, maka dapat jelaskan bahwa Peran Tenaga Administrasi Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Administrasi terbagi menjadi beberapa bidang diantaranya, bidang kurikulum, bidang kesiswaan, bidang personalia, bidang keuangan, bidang sarana dan prasarana, dan bidang hubungan masyarakat. Dengan terbaginya sub bagian tersebut, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Peran tenaga kependidikan dapat diartikan sebagai penunjang suatu berlangsungnya awal kegiatan sampai dengan akhir kegiatan, tenaga kependidikan tidak hanya berkaitan dengan teknis saja, tetapi juga mencakup berbagai persoalan yang sangat rumit dan kompleks, baik menyangkut dengan perencanaan, pendanaan serta efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan. Memiliki kerjasama yang bagus untuk meningkatkan mutu layanan.
2. Pengelolaan mutu layanan administrasinya sudah teratur dan terlaksana sesuai dengan prosedur yang ditetapkan. Pengelolaan layanan administrasi di Madrasah Tsanawiyah Negeri 6 Blitar sekarang sudah hampir semua sudah menggunakan sistem online yang dipantau oleh pusat, dalam pengelolaan administrasi sudah terbagi sesuai dengan *job deskriptionnya* masing-masing. Dalam

3. pengelolaan mutu layanan semua pihak mulai dari tenaga pendidikan dan tenaga kependidikan saling bekerja sama agar pengelolaan layanan berjalan dengan efektif dan efisien. Pada saat kegiatan pengelolaan mutu layanan administrasi selalu adanya evaluasi kegiatan yang berguna dalam pembuatan kebijakan pendidikan untuk meningkatkan mutu layanan pendidikan.
4. Dengan adanya perkembangan yang harus diikuti oleh semua pegawai salah satunya dapat mengoperasikan komputer dengan baik, perkembangan pengelolaan administrasi dituntut untuk dapat beradaptasi dengan tuntutan dan peraturan baru yang harus dijalankan. Kendala yang dihadapi salah satunya faktor eksternal yaitu dengan kondisi masyarakat yang sebagian menengah kebawah yang belum bisa melaksanakan administrasi siswa dalam sistem bank dan belum bisa melaksanakan layanan 1 pintu. Adanya kendala tersebut untuk meminimalisir agar tetap efektif sehingga pada saat ini siswa yang berada di gedung 2 dapat menitipkan keperluan administrasi kepada guru piket yang ada di sana. Pada bidang pengumpulan berkas dari orang tua maupun siswa, diharapkan mampu mengumpulkan berkas tepat waktu dan menuntut pihak-pihak yang menghendel kegiatan tersebut dengan membuat strategi agar meminimalisir ketidak tepatan waktu dalam pengumpulan berkas seperti halnya melakukan pemberitahuan batas akhir

pengumpulan berkas tersebut melewati via whatshApp, serta pengoptimalan kinerja pegawai yang dapat menunjang mutu layanan.

## **B. Saran**

Berdasarkan paparan dan kesimpulan diatas, dalam mewujudkan sebuah pelayanan yang baik diperlukan kinerja tenaga administrasi dengan integritas yang tinggi. Maka penulis menyampaikan beberapa saran yang semoga dapat bermanfaat dan dapat memotivasi untu perbaikan dimasa datang, saran tersebut sebagai berikut:

1. Kepada pemerintah agar selalu memberikan wadah pelatihan dan edukasi seputar sistem pengelolaan administrasi pendidikan untuk meningkatkan mutu layanan administrasi pendidikan serta wawasan pengetahuan yang akan diterapkan ke dalam pengelolaan pendidikan guna dapat menjadi lebih baik lagi kedepannya .
2. Kepada kepala madrasah agar terus memotivasi dan terus mengembangkan sistem yang sudah berkembang dengan inovasi yang terfokus dalam layanan administrasi madrasah.
3. Kepada kepala tenaga administrasi agar terus memberikan pengarahan untuk mengembangkan sistem yang sudah berjalan agar terciptanya kedisiplinan kerja dan memberikan pengawasan agar terciptanya kedisiplinan yang tertanan dalam diri pegawai.
4. Kepada para staff agar terus semangat untuk menggali kemampuan dalam mengelola administrasi pendidikan terutama dalam pengeoprasian komputer yang menjadi prasarana utama dalam

pengelolaan administrasi. Terus *up-date* mengenai informasi-informasi perkembangan pengelolaan pendidikan yang harus diikuti.

5. Kepada MTs Negeri 6 Blitar agar terus mengembangkan mutu layanan pendidikan khususnya dalam pengembangan administrasi yang setiap waktu berkembang dengan standar yang telah ditentukan.