

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

1. Manajemen perkantoran di SMPN 11 Kota Cirebon telah berjalan baik melalui perencanaan, koordinasi, pelayanan, dan pengarsipan yang terstruktur. RKT disusun rutin berdasarkan pedoman dan evaluasi, mencakup program sekolah secara menyeluruh. Koordinasi dan pembagian tugas yang jelas menciptakan sistem kerja sinergis. Pelayanan administrasi terbuka dan responsif, didukung teknologi seperti WhatsApp dan e-Rapor. Pengarsipan dilakukan manual dan digital, dibedakan menjadi arsip dinamis dan statis. Secara keseluruhan, manajemen perkantoran mendukung efisiensi administrasi sekolah secara berkelanjutan.
2. Teknologi di SMPN 11 Kota Cirebon meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas administrasi. Aplikasi seperti Sampean, Dapodik, e-Rapor, dan Arkas mendukung layanan digital yang terintegrasi. Dukungan infrastruktur mempercepat layanan dan mempermudah monitoring. Pengelolaan sumber daya dilakukan efisien, komunikasi antar staf cukup baik, dan evaluasi rutin mendorong peningkatan mutu administrasi.
3. Manajemen perkantoran di SMPN 11 Kota Cirebon dilaksanakan secara efektif dengan struktur organisasi yang tertata, pembagian tugas jelas, serta dukungan SOP dan perencanaan berbasis kalender akademik. Sistem kerja fleksibel dan terstruktur mendorong kelancaran administrasi sekolah. Pengelolaan arsip dilakukan secara manual dan digital melalui aplikasi seperti Google Drive, Spreadsheet, Sampean, dan Srikandi, yang meningkatkan efisiensi dan keamanan data. Sekolah juga rutin mengadakan pelatihan untuk staf administrasi guna meningkatkan kompetensi dan koordinasi kerja. Secara keseluruhan, manajemen perkantoran mengintegrasikan struktur, perencanaan, teknologi, dan pengembangan SDM untuk mendukung efisiensi dan akuntabilitas layanan pendidikan.

B. Saran

1. Bagi SMPN 11 Kota Cirebon diharapkan manajemen perkantoran dapat semakin meningkatkan efisiensi administrasi, sehingga mendukung pencapaian tujuan pendidikan yang lebih baik dan optimal terhadap perkembangan administrasi.
2. Bagi peneliti selanjutnya, agar penelitian ini dapat menjadi referensi untuk penelitian selanjutnya mengenai manajemen perkantoran dalam meningkatkan efisiensi administrasi.

