

BAB V

SIMPULAN, IMPLIKASI DAN REKOMENDASI

A. Simpulan

Berdasarkan hasil dan pembahasan penelitian yang telah dituliskan pada bab 4, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan administrasi kepegawaian di MA Unggulan Amanatul Ummah 02 Majalengka telah berjalan dengan cukup baik dan terkelola secara sistematis. Administrasi kepegawaian dilaksanakan melalui perpaduan antara sistem digital dan sistem manual yang disesuaikan dengan kebutuhan lembaga, regulasi pemerintah, serta karakteristik madrasah di bawah naungan yayasan pesantren. Pengelolaan administrasi mencakup pendataan pegawai, pengelolaan kinerja dan beban kerja, pelayanan administrasi, serta pengarsipan data yang dilakukan secara terkoordinasi antara Kepala Madrasah, Wakil Kepala Madrasah bidang kejuruan/kepegawaian, dan bagian Tata Usaha. Meskipun belum didukung oleh Standar Operasional Prosedur (SOP) tertulis secara khusus, pelaksanaan administrasi kepegawaian tetap dapat berjalan melalui kesepakatan internal dan pembagian tugas yang jelas.
2. Strategi administrasi kepegawaian di MA Unggulan Amanatul Ummah 02 Majalengka diarahkan pada upaya optimalisasi melalui penguatan digitalisasi administrasi, peningkatan kompetensi sumber daya manusia, serta penataan tata kelola administrasi secara lebih efektif. Strategi tersebut diwujudkan melalui pemanfaatan berbagai aplikasi digital, penyediaan sarana pendukung teknologi, penerapan sistem monitoring kinerja, serta kebijakan reward dan punishment yang transparan. Namun demikian, pelaksanaan strategi optimalisasi masih menghadapi beberapa kendala, seperti beban kerja ganda pegawai administrasi, proses transisi dari sistem manual ke digital yang belum sepenuhnya optimal, keterbatasan pelatihan dari pihak eksternal, serta perbedaan kesiapan sumber daya manusia dalam menerima kebijakan digitalisasi. Oleh karena

itu, strategi administrasi kepegawaian masih memerlukan dukungan berkelanjutan agar dapat berjalan secara maksimal dan berkesinambungan.

3. Evaluasi administrasi kepegawaian di MA Unggulan Amanatul Ummah 02 Majalengka telah dilaksanakan secara sistematis dan berlapis melalui berbagai mekanisme evaluasi rutin dan berkala. Evaluasi melibatkan unsur internal dan eksternal madrasah, sehingga pelaksanaannya bersifat menyeluruh dan akuntabel. Hasil evaluasi ditindaklanjuti melalui perbaikan teknis administrasi, pengembangan sumber daya manusia, serta penyesuaian kebijakan kesejahteraan pegawai sebagai upaya peningkatan efektivitas tata kelola sekolah. Meskipun demikian, evaluasi administrasi kepegawaian masih menghadapi beberapa kelemahan, terutama belum tersedianya mekanisme monitoring berkala yang khusus untuk memastikan ketepatan dan keakuratan data pegawai serta belum optimalnya penerapan SOP secara menyeluruh.



UINSSC

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SIBER
SYEKH NURJATI CIREBON

B. Implikasi

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka dapat dikemukakan implikasi sebagai berikut :

1. **Apabila pelaksanaan administrasi kepegawaian** di MA Unggulan Amanatul Ummah 02 Majalengka terus dikelola secara sistematis melalui pendataan, pengarsipan, serta koordinasi yang baik antarunit kerja, maka tertib administrasi kepegawaian akan semakin meningkat dan mampu mendukung kelancaran tata kelola sekolah secara keseluruhan.
2. **Apabila strategi administrasi kepegawaian** yang diarahkan pada digitalisasi, peningkatan kompetensi sumber daya manusia, serta penguatan tata kelola administrasi dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan, maka efektivitas dan efisiensi pelayanan administrasi kepegawaian akan semakin optimal serta mampu menunjang kinerja sekolah.
3. **Apabila evaluasi administrasi kepegawaian** dilaksanakan secara berkala, terstruktur, dan didukung dengan sistem monitoring serta standar operasional prosedur yang jelas, maka keakuratan data kepegawaian, transparansi pengelolaan SDM, dan kualitas pengambilan keputusan manajerial di madrasah akan semakin meningkat.
4. **Apabila hasil evaluasi administrasi kepegawaian** ditindaklanjuti secara berkelanjutan melalui perbaikan teknis administrasi, pengembangan kompetensi pegawai, dan penyesuaian kebijakan kesejahteraan, maka administrasi kepegawaian akan berfungsi secara optimal sebagai pendukung utama peningkatan mutu tata kelola dan layanan pendidikan di madrasah.

C. Rekomendasi

1. Bagi Kepala Madrasah, diharapkan dapat terus memperkuat kebijakan dan komitmen dalam pengelolaan administrasi kepegawaian, khususnya dengan mendorong penyusunan dan penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) tertulis agar pelaksanaan, strategi, dan evaluasi administrasi kepegawaian dapat berjalan lebih terarah, konsisten, dan berkelanjutan.
2. Bagi Wakil Kepala Madrasah bidang keguruan/kepegawaian dan bagian Tata Usaha, disarankan untuk meningkatkan koordinasi dan konsistensi dalam pengelolaan data kepegawaian, serta mengoptimalkan pemanfaatan sistem administrasi digital agar akurasi data, efisiensi kerja, dan kualitas pelayanan administrasi kepegawaian dapat terus meningkat.
3. Bagi tenaga kependidikan, diharapkan dapat meningkatkan kesiapan dan kompetensi dalam menghadapi transformasi administrasi berbasis digital melalui partisipasi aktif dalam kegiatan pelatihan, pendampingan, dan pengembangan profesional, sehingga pelaksanaan administrasi kepegawaian dapat berjalan lebih efektif dan profesional.
4. Bagi pihak yayasan dan pemangku kebijakan pendidikan, disarankan untuk memberikan dukungan berkelanjutan dalam bentuk penguatan sarana dan prasarana teknologi, kebijakan pengembangan sumber daya manusia, serta fasilitasi pelatihan eksternal guna mendukung optimalisasi administrasi kepegawaian di madrasah.
5. Bagi peneliti selanjutnya, diharapkan dapat mengembangkan penelitian ini dengan memperluas fokus kajian, baik pada aspek sistem informasi kepegawaian, efektivitas SOP administrasi kepegawaian, maupun hubungan administrasi kepegawaian dengan peningkatan mutu pendidikan, sehingga dapat memberikan kontribusi yang lebih komprehensif bagi pengembangan manajemen pendidikan.