

BAB V

SIMPULAN, IMPLIKASI DAN SARAN

A. SIMPULAN

1. Strategi kepemimpinan kepala tata usaha MTs Negeri 3 Cirebon sangat berperan dalam meningkatkan kualitas pelayanan administrasi melalui perencanaan kerja yang terstruktur, sistematis dan berorientasi pada proses serta hasil kinerja. Kepemimpinan yang menekankan komunikasi, koordinasi, pembinaan kompetensi staff tata usaha serta pemahaman tugas pokok dan fungsi didukung dengan pengawasan dan evaluasi yang berkelanjutan sesuai standar operasional prosedur (SOP). Strategi ini membuat pelayanan administrasi berjalan tertib, disiplin, terstruktur, efektif dan profesional.
2. Kendala dalam pelaksanaan administrasi di MTs Negeri 3 Cirebon meliputi pengelolaan ijazah yang secara administratif menjadi tanggung jawab SD/MI. Namun dalam praktiknya ditangani madrasah. Tuntutan penyelesaian pekerjaan dengan batas waktu tertentu, pengelolaan arsip yang belum optimal, keterbatasan sumber daya manusia, ketidak hadiran pegawai serta gangguan teknis pada sistem aplikasi administrasi. Kendala-kendala ini bisa diminimalkan melalui kolaborasi antar staff tata usaha administrasi, komunikasi yang efektif, kepatuhan terhadap prosedur yang telah ditetapkan, optimalisasi kinerja pegawai, serta penerapan digitalisasi dalam administrasi yang mendukung efektivitas pengelolaan data.
3. Upaya kepala tata usaha dalam melakukan administrasi di MTs Negeri 3 Cirebon dengan cara mengelola tugas staff administrasi secara sistematis, fokus pada ketepatan waktu pelayanan terencana dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) staff administrasi berdasarkan peraturan yang berlaku. Pelaksanaan administrasi dan perencanaan kerja didukung oleh koordinasi dan komunikasi yang aktif, serta pengawasan yang dilakukan baik secara langsung maupun tidak

langsung dengan sesuai standar operasional prosedur (SOP), sehingga pelayanan administrasi dapat berjalan dengan efektif, tertib dan prima.

B. IMPLIKASI

Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi : Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan kerja yang terstruktur dan sistematis dan didukung oleh komunikasi dan koordinasi yang efektif, pembinaan kompetensi staff tata usaha, serta pemahaman tugas pokok dan fungsi mampu mencapai pelayanan administrasi yang disiplin, efektif tepat waktu dan profesional. Selain itu pelaksanaan pengawasan dan evaluasi yang berkelanjutan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) meningkatkan konsistensi dan kualitas kinerja administrasi.

Meningkatnya Ketepatan Waktu dan Efektivitas Pelayanan Administrasi : Dalam upaya pengelolaan tugas staff tata usaha yang sistematis dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dan didukung oleh perencanaan kerja yang terarah, komunikasi dan koordinasi yang aktif serta pengawasan yang mampu menghasilkan layanan administrasi yang tertib, efisiensi dan prima.

Kendala Dalam Pelaksanaan Administrasi : Kendala pengelolaan ijazah secara administratif yang dilaksanakan oleh madrasah, tuntutan penyelesaian pekerjaan dengan batas waktu, pengelolaan arsip yang belum optimal, keterbatasan sumber daya manusia, ketidak hadirannya pegawai, serta gangguan teknis pada aplikasi administrasi. Hal ini kendala tersebut dapat diminimalkan melalui peningkatan kerja sama staff tata usaha, komunikasi yang aktif serta, kepatuhan prosedur kerja, optimalisasi kinerja pegawai, serta penerapan digitalisasi administrasi untuk meningkatkan efektivitas dalam mengelola data.

Indikator kepemimpinan kepala tata usaha MTs Negeri 3 Cirebon menunjukkan perencanaan kerja yang terorganisir, dan didukung komunikasi dan koordinasi yang baik, pengembangan kemampuan staff tata usaha serta pengawasan yang konsisten dapat meningkatkan mutu, ketepatan waktu,

dan efesiesni layanan administrasi. Pengelolaan tugas yang terencana dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi staff tata usaha juga mendorong pelayanan yang teratur, dan profesional.

C. SARAN

Tujuan penelitian ini yakni untuk mendeskripsikan strategi kepemimpinan kepala tata usaha dalam mengatasi pelayanan adminsitration di MTs Negeri 3 Cirebon yakni:

1. Lembaga pendidikan

Untuk lembaga pendidikan, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi terhadap strategi kepemimpinan yang telah diterapkan, untuk pengelola tata usaha perlu memperbaiki langkah dalam penyimpanan arsip yang sistematis agar arsip dan dokumentasi tidak tercecer dan mudah untuk mencari arsip,

2. Peneliti Selanjutnya

Penelitian ini diharapkan dapat dikembangkan oleh peneliti selanjutnya dengan membahas dan memperluas objek dan subjek penelitian, tidak hanya fokus pada kepala tata usaha. Selain itu, peneliti selanjutnya disarankan fokus pada pemnafaatan teknologi informasi dalam pelayanan administrasi serta pengaruhnya terhadap efektivitas dan kepuasan layanan di lembaga pendidikan.

UINSSC

UNIVERSITAS ISLAM ADEER SUKSES
SYEKH NURJATI CIREBON