

## **BAB V**

### **SIMPULAN, IMPLIKASI, REKOMENDASI**

#### **A. Simpulan**

Berdasarkan hasil pembahasan penelitian mengenai “Implementasi Ketatalaksanaan dalam Meningkatkan Pelayanan Administrasi di MTs Al-Hayat Kopo Kabupaten Serang” dapat disimpulkan hasil penelitian sebagai berikut:

1. Perencanaan ketatalaksanaan dalam meningkatkan pelayanan administrasi di MTs Al-Hayat Kopo dilakukan dengan baik, adapun perencanaannya dilakukan secara bersama melalui rapat atau musyawarah dengan tetap mengacu pada acuan atau Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2008 tentang standar tenaga administrasi Sekolah/Madrasah. Serta mengenai program kerja, pelayanan administrasi kesiswaan, pelayanan administrasi kurikulum, pelayanan administrasi sarana dan prasarana, pelayanan administrasi administrasi persuratan dan kearsipan. Adapun tata ruang staff tata laksana yaitu dilakukan dengan melihat kondisi sarana dan prasarana yang ada untuk kegiatan administrasi seperti komputer, rak arsip, dan kursi tamu. Dengan adanya rapat dan musyawarah ini dapat menjalin komunikasi dan kerja sama yang baik antara kepala sekolah, kepala tata usaha, staf tata usaha dan guru di MTs Al-Hayat.
2. Pengorganisasian ketatalaksanaan dalam meningkatkan pelayanan administrasi di MTs Al-Hayat Kopo dapat dikatakan berjalan dengan baik adapun pengorganisasiannya yang dilakukan dengan cara membagi beberapa tugas. Adapun pembagian tugasnya untuk kepala madrasah mengamati atau memberikan instruksi jika ada beberapa yang diperlukan sekolah, dan untuk yang

melaksanakan administrasi yang berkaitan dengan pelayanan administrasi kesiswaan, pelayanan administrasi kurikulum, pelayanan administrasi sarana dan prasarana, pelayanan administrasi persuratan dan pelayanan administrasi kearsipan dan surat menyurat. Adapun administrasi kepegawaian dan administrasi persuratan dan kearsipan dilakukan oleh staf tata usaha.

3. Pelaksanaan Ketatalaksanaan dalam Meningkatkan Pelayanan Administrasi di MTs Al-Hayat Kopo sudah terlaksana dengan baik, adapun pelaksanaannya meliputi:  
(1) Pelaksanaan penyempurnaan dan penyusunan sistem kerja (2) Melakukan pelayanan administrasi sarana prasarana, (3) Melakukan pelayanan administrasi kesiswaan (4) Melakukan pelayanan administrasi Kurikulum (5) Melakukan pelayanan administrasi kepegawaian (6) Melakukan kegiatan pelatihan administrasi, (7) melakukan pelayanan administrasi persuratan dan kearsipan (8) Melakukan pelayanan administrasi tata laksana MTs Al-Hayat Kopo.
4. Pengawasan ketatalaksanaan dalam meningkatkan pelayanan administrasi di MTs Al-Hayat Kopo dilakukan dengan baik, adapun pengawasan tersebut meliputi pengawasan terhadap administrasi kesiswaan, administrasi kurikulum, administrasi sarana dan prasarana, administrasi persuratan dan kearsipan dan administrasi kepegawaian dan staf tata usaha dilakukan setiap hari kerja dengan cara melakukan pengamatan terhadap kinerja staf dan juga meminta hasil dari apa yang dikerjakan oleh tata laksana.
5. Peningkatan pelayanan administrasi di MTs Al-Hayat Kopo dilakukan dengan semaksimal mungkin dan dapat dikategorikan baik, dikarenakan memiliki peningkatan yang

signifikan dari tahun ke tahunnya dikarenakan adanya tuntutan terhadap kemajuan teknologi sehingga meskipun bukan lulusan administrasi akan tetapi telah mengikuti beberapa pelatihan-pelatihan tentang administrasi yang dilakukan serta mampu beradaptasi dengan kebiasaan yang dilakukan sehari-hari sebagai administrator Adapun faktor yang mempengaruhi terhadap peningkatan pelayanan administrasi yaitu proses pengadministrasian dari menghimpun, mencatat dan membuat serta menyimpan surat dan dokumen yang keluar atau masuk.

## **B. Implikasi**

Sebagai suatu penelitian yang telah dilakukan di lingkungan pendidikan, maka kesimpulan yang dapat ditarik tentu mempunyai implikasi dalam bidang pendidikan dan juga penelitian-penelitian sebelumnya. Selanjutnya, sehubungan dengan hal tersebut maka implikasi dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

Hasil penelitian mengenai manajemen ketatalaksanaan dalam meningkatkan pelayanan administrasi, maka akan sangat berpengaruh terhadap siswa dan dewan guru dalam pelayanan administrasi serta meningkatkan pelayanan administrasi sebagai sumber data akan semakin meningkat. Ini menunjukkan bahwa manajemen ketatalaksanaan di MTs Al-Hayat Kopo kabupaten serang dalam meningkatkan pelayanan administrasi memiliki hubungan yang signifikan. Dengan adanya penerapan manajemen ketatalaksanaan yang baik dan tepat diharapkan dapat meningkatkan pelayanan administrasi di sekolah baik dalam memanfaatkan tata usaha sebagai administrator.

Selama ini masalah pelayanan administrasi disekolah harus mendapatkan perhatian yang serius, baik dari pegawai tata usaha

maupun pihak lembaga sekolah/madrasah agar pelayanan administrasi dapat terus meningkat.

### C. Rekomendasi

Berdasarkan hasil penelitian, penulis menyadari bahwa masih jauh dari kata sempurna dan masih banyak kekurangan serta kelemahannya karena keterbatasan pengetahuan dan kurangnya rujukan yang berkaitan dengan judul penelitian ini, namun dengan penelitian ini semoga dapat memberikan kontribusi yang bermanfaat. Tanpa mengurangi rasa hormat harapan peneliti mengenai penelitian ini kepada:

1. Akademisi

Mampu memberikan wawasan dalam bidang Manajemen ketatalaksanaan dalam peningkatan pelayanan administrasi.

2. Lembaga pendidikan

Untuk lembaga pendidikan disarankan agar memenuhi kebutuhan berbagai administrasi serta sarana dan prasarana yang dibutuhkan tata laksana serta memberikan pelatihan pada pegawai administrasi ketatalaksanaan agar dapat mengerjakan tugasnya dengan baik dan semangat dalam bekerja agar tidak terjadinya hambatan atau kendala terhadap manajemen ketatalaksanaan dalam meningkatkan pelayanan administrasi.