

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

1. Konsep Pelayanan Administrasi Akademik SMK Karya Guna 1 tidak hanya menyangkut soal tata usaha sekolah, melainkan menyangkut semua kegiatan sekolah baik yang mengenai materi, personalia, kepemimpinan, kurikulum, sarana dan prasarana dan sebagainya, yang harus sedemikian rupa sehingga dapat menciptakan terselenggaranya kondisi-kondisi belajar mengajar yang baik sehingga dapat mencapai tujuan pendidikan. Menurut bapak Wahyu Hidayat selaku wakil kepala sekolah tata usaha merupakan pusat dari kegiatan-kegiatan pelayanan administrasi. Administrasi akademik SMK Karya Guna 1 Bekasi Kota Bekasi dapat dibagi menjadi beberapa bagian yaitu: kurikulum, perencanaan program pembelajaran, Kegiatan Belajar Mengajar, dan Evaluasi belajar.
2. Peningkatkan kualitas pelayanan administrasi akademik di SMK Karya Guna 1 Bekasi Kota Bekasi, Adapun langkah-langkah dilakukan 1) upaya peningkatan fasilitas gedung sekolah juga melakukan upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia. 2) Mengadakan seminar dan training kepada guru-guru, staf administrasi. Hal ini sangat bermanfaat bagi para staff pengajar dikarenakan dengan adanya kegiatan seperti ini dapat meningkatkan kemampuan dan kualitas mereka. Semakin banyak input yang didapatkan guru maka semakin baik pula cara pengajaran

guru terhadap peserta didiknya, hal itu dapat meningkatkan pengetahuan siswa juga. 3) SMK Karya Guna 1 Bekasi ini juga mulai merekrut staff khusus untuk ditempatkan di perpustakaan. Dengan penambahan staff ini tentunya memudahkan murid-murid yang akan berkunjung ke perpustakaan. Mereka tidak perlu menunggu lama petugas yang akan membuka pintu dan memberikan pelayanan kepada mereka dikarenakan petugas perpustakaan selalu stand by di perpustakaan selama proses belajar mengajar berlangsung. 4) Menambah koleksi buku yang ada di perpustakaan. Hal ini sangat perlu dilakukan agar siswa mudah mencari materi yang mereka perlukan. Siswa tidak perlu jauh-jauh mendapatkan pengetahuan yang baru mereka cukup datang ke perpustakaan dan mencari tentang hal yang mereka belum ketahui di sana. Perpustakaan adalah jantung dari suatu sekolah, dikarenakan disitulah terdapat banyak ilmu dan pengetahuan baru.

3. Keterbatasan sarana prasarana yang disediakan, dan kurangnya kesadaran pegawai dalam pelayanan menjadi penghambat dalam proses pelayanan salah satu masih sering telat dalam pelayanan Administrasi akademik. Pertama, implementasi pedoman pelayanan prima tertuang dalam visi, misi, motto; standar pelayanan, maklumat pelayanan, sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan prima sekolah. Kedua, implementasi sumber daya manusia dalam mendukung pelayanan prima terbagi menjadi dua yaitu dengan memberikan pembinaan dalam bentuk pelatihan. Ketiga, implementasi sarana dan prasarana untuk memberikan pelayanan prima,

yaitu sebagai pendukung pelayanan prima, pemanfaatan oleh pihak dalam sekolah serta pihak luar sekolah. Keempat, implementasi penanganan pengaduan, terbagi atas 5 aspek yaitu: (1) media pengaduan secara manual dan teknologi; (2) sosialisasi dengan meletakkan banner alur pengaduan pada beberapa sudut sekolah; (3) pengaduan yang dilakukan secara langsung (ke tata usaha) dan tidak langsung (web, sms, telepon dan kotak pengaduan); (4) pengelolaan pengaduan dilakukan pada saat rapat manajemen dan softskill; dan (5) verifikasi penanganan pengaduan dengan mencari sumber permasalahan untuk kemudian diajukan ke kepala sekolah.

B. Saran

1. Meskipun mutu layanan Administrasi akademik dikategorikan sudah baik namun beberapa catatan yang perlu ditingkatkan dalam memberikan layanan kebutuhan akademik siswa diantaranya adalah peningkatan dalam hal kemudahan mengakses jurnal baik skala nasional maupun internasional, perhatian dari para staf prodi kepada setiap kebutuhan siswa, memberikan pelayanan kebutuhan dengan basis nol kesalahan (zero defact), pelayanan yang mudah dan konsisten dengan waktu yang telah ditetapkan. Adapun untuk komponen yang lain harus tetap terjaga dan ditingkatkan lagi agar terciptanya layanan Administrasi akademik yang bermutu.
2. Pemanfaatan fasilitas belajar masih berada pada kategori cukup. Artinya ini harus mendapatkan perhatian khusus yang perlu ditingkatkan

semaksimal mungkin. Khususnya ada beberapa hal yang dirasakan masih kurang dan belum memadai oleh siswa diantaranya fasilitas tempat ibadah, ruang akses internet dan kantin. Sementara komponen lain rata-rata masih berada pada kategori cukup. Meskipun demikian hal tersebut haruslah tetap ditingkatkan baik dari segi ketersediaan, kelayakan, kebermanfaatan dan keterpeliharaan fasilitas yang ada, sehingga diharapkan dengan keberadaan fasilitas belajar tersebut benar-benar dapat menunjang kebutuhan siswa khususnya dalam proses pembelajaran.

3. Meskipun kinerja staf Kepegawaian berada pada kategori baik. Namun demikian haruslah tetap ditingkatkan agar kinerja staf Kepegawaian dalam memberikan layanan terus mengalami peningkatan sehingga dapat melayani segala kebutuhan akademik dari para siswa secara maksimal.