

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

1. Peran manajemen administrasi dalam meningkatkan pelayanan pendidikan di SMP Negeri 2 Panyabungan telah terlaksana dengan baik melalui penerapan fungsi-fungsi manajerial seperti perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi. Setiap unsur pelaksana administrasi memiliki pembagian tugas yang jelas, serta koordinasi yang efektif antar bagian sehingga kegiatan administrasi berjalan tertib dan mendukung kelancaran peran pembelajaran. Evaluasi dilakukan secara berkala sebagai bentuk kontrol mutu pelayanan.
2. Penerapan sistem manajemen administrasi telah mengalami perkembangan dengan memanfaatkan teknologi digital. Hal ini terlihat dari penggunaan aplikasi administrasi sekolah untuk mengelola data siswa, kehadiran, nilai, hingga surat-menyurat. Kendati masih terdapat kendala teknis seperti kurang stabilnya jaringan atau keterbatasan perangkat, namun pihak sekolah secara aktif mengadakan pelatihan (bimtek) bagi tenaga administrasi untuk menyesuaikan dengan sistem baru yang berbasis digital. Hal ini menunjukkan adanya komitmen sekolah dalam meningkatkan kualitas pengelolaan administrasi.
3. Pelayanan pendidikan di SMP Negeri 2 Panyabungan telah dilakukan secara profesional, responsif, dan sesuai prosedur. Pelayanan mencakup peran pendaftaran siswa baru, pengelolaan data akademik, hingga layanan surat menyurat. Adanya sistem digital yang diterapkan turut mendukung percepatan layanan. Para siswa dan guru merasa terbantu dengan pelayanan yang cepat, ramah, dan akurat, serta adanya keterbukaan informasi yang memungkinkan orang tua memperoleh akses terhadap informasi pendidikan dengan mudah.

B. Saran

Untuk meningkatkan manajemen administrasi dan pelayanan pendidikan di SMP Negeri 2 Panyabungan, disarankan agar sekolah terus mengoptimalkan pelatihan penggunaan teknologi digital bagi tenaga administrasi dan guru, memperkuat infrastruktur pendukung seperti jaringan internet dan perangkat komputer, serta meningkatkan komunikasi dan koordinasi antar seluruh elemen sekolah guna menciptakan pelayanan yang lebih cepat, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan warga sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Syukur & Aan Setiawan, 2012, *Ruang Lingkup Dan Fungsi Administrasi Dalam Perspektif Al-Qur'an*, Jurnal El-Fakhru, Vol 1, No 1.
- Alif Syekhul Munir, 2023, *Manajemen Administrasi Pendidikan Terhadap Delapan Standar Pendidikan Di Sekolah Guna Meningkatkan Kualitas Lembaga Pendidikan*, Jurnal Pelita Nusantara, Vol. 1. No. 1.
- Amiruddin, 2017, *Kinerja Pegawai Tata Usaha Dengan Mutu Layanan Administrasi Madrasah*, Jurnal Kependidikan Islam, Vol 7, No 1.
- Anwar Sewang, 2015, *Manajemen Pendidikan*, Malang: Wineka Media.
- Ayu Kesuma Ramiadani, 2022, *Konsep Dasar Manajemen Administrasi Sekolah*, Jurnal Pembelajaran, Vol 1, No 1.
- Ayudia Inge, 2022, *Manajemen Pendidikan*, Serang Banten: PT Sada Kurnia Pustaka.
- Azkiyah Nufus, 2024, *Layanan Administrasi Pendidikan Sebagai Faktor Yang Mempengaruhi Kepuasan Santri Di MDTA Nurul Yaqin I Kecamatan Kedungwaringin*, Jurnal On Education, Vol 4, No 2.
- Alfansyur Andarusni, & Mariani, 2020, *seni mengelola Data: penerapan triangulasi teknik, sumber dan waktu pada penelitian pendidikan sosial*, Jurnal Kajian, Penelitian dan Pengembangan pendidikan Sejarah, vol 5, No 2
- Daryanto, 2011, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Deradjat M . 2022, *Sasoko, Pentingnya Perencanaan Dalam Upaya Pencapaian Tujuan Yang Efektif Dan Efisien*, Jurnal Studi Interdisipliner Perspektif, Vol 21, No 2.
- Engla Asmi & Chalid Sahuri, 2013, *Pelayanan Sekolah Untuk Meningkatkan Kualitas Pesesrta Didik*, Jurnal Kebijakan Publik, Vol 4, No 1.
- Fatkhur Rohman Jamil, 2013, *Konsep Dasar Administrasi Pendidikan, Fungsi Dan Ruang Lingkupnya*, Jurnal Penelitian, Vol 5, No 1.
- Feny Rita Flantika,Dkk, 2022, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Padang: PT. Global Eksekutif Teknologi.

- Fitriana Susi, 2019, *Peran Kepribadian Guru Dalam Peran Belajar Mengajar (Analisis Kritis Konstruktif Atas Pemikiran Zakiah Daradjat)*, Jurnal Muslim Heritage, vol 4, No 2.
- Hasbiyallah, Mahlil Nurul Ihsan, 2019, *Administrasi Pendidikan Perspektif Ilmu Islam*.
- Huda Nurul, 2022, *Sisitem Administrasi Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*, Jurnal Manajemen Pendidikan Islam, Vol 1, No 1.
- Irfan Nursetiawan, Dkk, 2019, *Pelaksanaan Program Karang Taruna Dalam Upaya Meningkatkan Pembangunan Di Desa Cintaratu Kecamatan Parigi Kabupaten Pangandaran*. Jurnal Moderat, vol 5, No 3.
- Ismail Suardi Wekke, Dkk, 2019, *Metode Penelitian Sosial*, Yogyakarta: CV. Adi Karya Mandiri.
- M. Ngalm purwanto, 2010, *Administrasi Dan Supervisi Pendidikan*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mohammad Mustari, 2022, *Administrasi Dan Manajemen Pendidikan Sekolah*, Bandung: UIN Sunan Gunung Djati Bandung.
- Muhammad Pandu Maulana, Dkk, 2021, *Upaya Tenaga Administrasi Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan Administrasi Di Sekolah*, Jurnal Penelitian Tindakan Kelas dan Pengembangan Pembelajaran, Vol 4, No 2.
- Muliati, Dkk, 2023, *Strategi Pengelolaan Administrasi Sekolah Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan Di Sdinpres 12/79 TA Kabupaten Bone*, Jurnal Mappesona, Vol 6, No 1.
- Novan Ardy Wiyani, 2022, *Konsep Dasar Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta: Gava Media.
- Natika Luki, 2024, *Transformasi Pelayanan Publik Di Era Digital: Menuju Pelayanan Masa Depan Yang Lebih Baik*, vol 6, No1.
- Rohana Simanjuntak, Dkk, 2024, *Administrasi Pendidik Dan Tenaga Kependidikan*, Jurnal Pendidikan Sosial dan Humaniora, Vol 3, No 1.
- Saefrudin, 2018, *Pengorganisasian Dalam Manajemen*, Jurnal Dirasah, Vol 1, No 1.
- Sapridah Nur&Uswatun Hasanah Usnur, 2024, *Prinsip-Prinsip Administrasi Pendidikan*, Jurnal Penelitian dan Pendidikan Agama Islam, Vol 1 No 2.

- Selvia Novalina Marpaung, Dkk, 2023, *Administrasi Pendidikan*, Jurnal Pendidikan Sosial dan Humaniora, Vol 2, No 1.
- Sherly, Dkk, 2020, *Manajemen Pendidikan Tinjauan Teori Dan Praktis*, Bandung: Widina Bhakti Persada Bandung.
- Sugiyono, 2014, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*. Bandung: ALFABETA.
- Syafaruddin, 2015, *Manajemen Organisasi Pendidikan Prspektif Sains Dan Islam*, Penerbit: Perdana Publishing.
- Syafaruddin, Dkk, 2016, *Administrasi Pendidikan*, Medan: Perdana Publishing.
- Syaripa Aeni MR, 2021, *Peningkatan Pelayanan Administrasi Pendidikan Melalui Inovasi Manajemen Budaya Organisasi*, Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran, Vol 1, No 2.
- Sulastri & Melanny Methasari, 2025, *Tranformasi Digital Dlam Manajemen SDM Serta Dampaknya Terhadap Produktivitas Dan Kepuasan Pegawai*, Jurnal Ekonomi, Manajemen, Akutansi, Vol 4, No 2.
- Tarissa Farah Jihan, 2023, *Manajemen Tata Usaha Dalam Meningkatkan Pelayanan Administrasi Sekolah*, Skripsi.
- Tamam M. Badrun, 2023, *Mutu Layanan Pendidikan Di Indonesia Dalam Kajian Teoritis Dan Literatur Review*, Jurnal Ilmiah Multidisiplin, Vol 1, No 4.
- Ushansyah, 2017, *Pentingnya Administrasi Sekolah Untuk Kemajuan Pendidikan*, Jurnal Kopertais Wilayah XI Kalimantan, Vol 15, No.27.
- Valentina Rossa, Dkk, 2018, *Hubungan Kompetensi Dan Motivasi Kerja Dengan Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah*, Jurnal administrasi dan manajemen pendidikan, vol 1, No 1.
- Wijayanti Neri, Dkk, 2023, *Implementasi Fungsi Manajemen George R Terry Dalam Meningkatkan Mutu Lembaga Pendidikan*, Jurnal Pendidikan Dan Pengajaran, Vol 3, No 1.

Yeni Amalia, 2024, *Implementasi Manajemen Pendidikan Anak Usia Dini Di TPA Mushalla Al-Muttaqin Yogyakarta Berdasarkan Setting Inklusi*, Jurnal Administrasi Dan Manajemen Pendidikan, Vol 4, No, 1.

Zhahara Yusra, 2021, *Pengelolaan LKP Pada Masa Pendikmik Covid*, Jurnal Of Lifelong Learning, vol 4, No 1.

Lampiran 1

Pedoman Wawancara

Informan	Pertanyaan
Kepala Sekolah	1. Bagaimana pengelolaan dan pelaksanaan yang di terapkan terkait manajemen administrasi. 2. Apakah di SMP Negeri 2 Panyabungan telah menerapkan sistem administrasi berbasis digital, serta apa kelebihan dan kendala yang di hadapi dalam sistem administrasi digital. 3. Bagaimana bentuk evaluasi rutin yang di lakukan terhadap administrasi sekolah. 4. Apakah ada pelatihan atau pembinaan terhadap staf administrasi untuk meningkatkan pengelolaan administrasi dan pelayanan pendidikan di SMP Negeri 2 Panyabungan. 5. Apakah ada kendala ataupun permasalahan yang di hadapi dalam peran manajemen administrasi meningkatkan pelayanan pendidikan di SMP Negeri 2 Panyabungan, bagaimana mengatasi permasalahan tersebut
Kepala Administrasi	1. Bagaimana pengelolaan dan pelaksanaan yang di lakukan terkait manajemen administrasi. 2. Apakah di SMP Negeri 2 Panyabungan telah menerapkan sistem administrasi berbasis digital, serta apa kelebihan dan kendala yang di hadapi dalam sistem administrasi digital. 3. Apakah ada pembagian tugas dalam administrasi di SMP Negeri 2 Panyabungan, Serta bagaimana peran pembagian tugas

	administrasi di atur agar efektif. 4. Bagaimana sistem pengelolaan pendataan siswa, guru dan kegiatan akademik dilakukan. 5. Bagaimana peran dalam pengelolaan administrasi untuk mendukung maupun meningkatkan pelayanan pendidikan. 6. Bagaimana peran pelayanan pendidikan di SMP ini, serta kendala apa saja yang di hadapi dan bagaimana mengatasinya.
Staf tata usaha	1. Bagaimana peran pengelolaan administrasi yang dilakukan di SMP ini. 2. Bagaimana peran pelayanan pendidikan di SMP ini, serta kendala apa saja yang di hadapi dan bagaimana mengatasinya. 3. Apakah ada kendala ataupun permasalahan yang di hadapi dalam peran manajemen administrasi meningkatkan pelayanan pendidikan di SMP Negeri 2 Panyabungan, bagaimana mengatasi permasalahan tersebut 4. Apakah ada pembagian tugas dalam administrasi di SMP Negeri 2 Panyabungan, Serta bagaimana peran pembagian tugas administrasi di atur agar efektif.
guru	1. Menurut ibu/bapak bagaimana peran pengelolaan administrasi di sekolah ini. 2. Apakah pelayanan administrasi sekolah sudah berjalan dengan baik. 3. Apakah sistem administrasi di sekolah ini

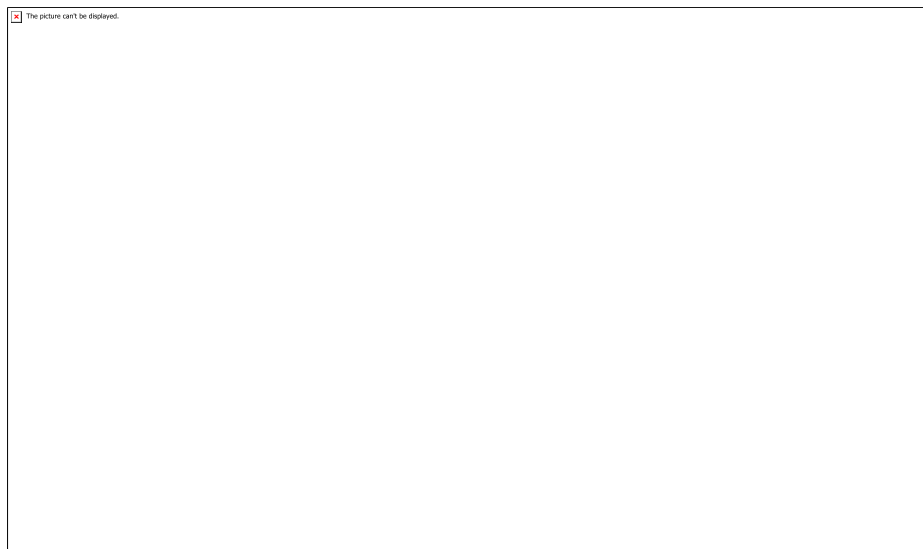
	membantu dalam pekerjaan administrasi guru. 4. Apakah sistem pelayanan administrasi dapat mendukung peran belajar mengajar. 5. Bagaimana komunikasi antara guru dan staf administrasi, apakah berjalan dengan baik. 6. Apakah ada harapan atau saran ibu/bapak mengenai manajemen administrasi dalam meningkatkan pelayanan pendidikan di sekolah ini.
siswa	1. Bagaimana menurut anda sistem administrasi di sekolah ini. 2. Bagaimana kamu menilai pelayanan pendidikan di sekolah ini. 3. Apakah kamu pernah mengalami kesulitan dalam mendapatkan layanan pendidikan. 4. Bagaimana peran staf administrasi dalam mendukung kegiatan belajar kamu. 5. Apakah kamu puas dengan pelayanan yang diberikan oleh bagian administrasi sekolah? Jelaskan alasannya. 6. Apa harapan kamu mengenai manajemen administrasi dalam meningkatkan pelayanan pendidikan di sekolah ini dapat lebih baik lagi.

Lampiran 2

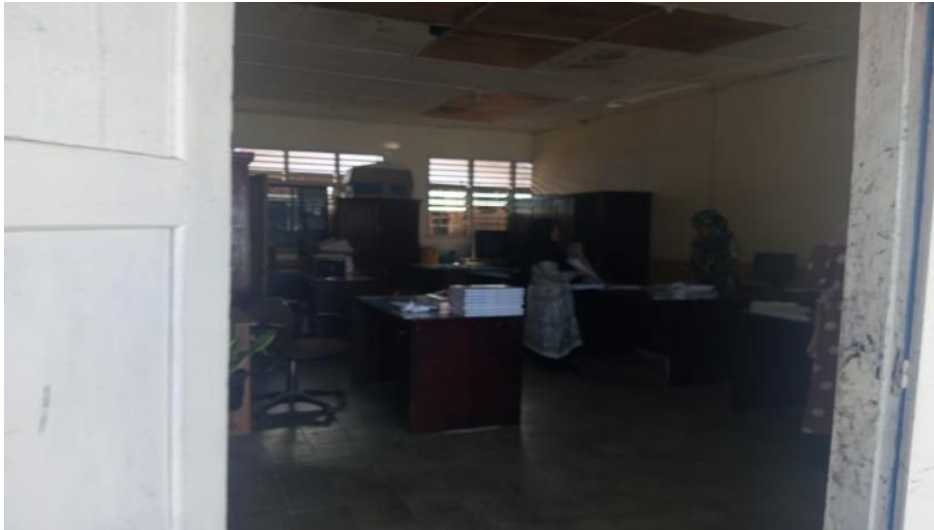
Foto-foto Dokumentasi















KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
MANDAILING NATAL

Jalan Prof. Dr. Andi Hakim Nasution, Panyabungan 22978

Telepon (0636) 7006359

Website: www.stain-madina.ac.id

KONTROL KONSULTASI SKRIPSI

Nama : Nur Fifi Yani Nst
NIM : 20120025
Semester/TA : X
Judul Skripsi : Manajemen Administrasi Meningkatkan Pelayanan Pendidikan Di SMP Negeri
2 Panyabungan
Pembimbing I : Dra. Hj. Afridah, M.M

Tanggal	Materi Konsultasi	Paraf	
		Mahasiswa	Pembimbing
25/07-25/07	Penulis EYD		
28/07-25/07	Aec lanjutkan		
	PELAKSANA MUNAQASYAH		

Catatan:

1. Blanko ini harus dibawa setiap kali konsultasi
2. Blanko ini dikembalikan sebelum ujian skripsi.
3. Blanko ini tidak boleh hilang dan tidak akan dilakukan penggantian.

Panyabungan,
Ketua Prodi MPI,



Dr. Faisal Musa, S.Ag, M.Pd



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
MANDAILING NATAL

Jalan Prof. Dr. Andi Hakim Nasution, Panyabungan 22978
Telepon (0636) 7006359
Website: www.stain-madina.ac.id

KONTROL KONSULTASI SKRIPSI

Nama : Nur Fifi Yani Nst
NIM : 20120025
Semester/TA : X
Judul Skripsi : Manajemen Administrasi Meningkatkan Pelayanan Pendidikan Di SMP Negeri
2 Panyabungan
Pembimbing II : Dr. Sapirin, S. Pd. I, M.Pd

Tanggal	Materi Konsultasi	Paraf	
		Mahasiswa	Pembimbing
15/7/25	Penambahan di bagian jenis peneliti		
	toan		
18/7/25	Penambahan di bagian sumber data		
	penelitian		
20/7/25	bagian teknik analisis data		
31/7/2025	Ace		
	PELAKSANA MUNAQASYAH		

Catatan:

1. Blanko ini harus dibawa setiap kali konsultasi
2. Blanko ini dikembalikan sebelum ujian skripsi.
3. Blanko ini tidak boleh hilang dan tidak akan dilakukan penggantian.

Panyabungan,
Ketua Prodi MPI,



Dr. Faisal Mosa, S.Ag, M.Pd



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
MANDAILING NATAL
PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
Jalan Prof. Dr. Andi Hakim Nasution, Panyabungan 22978
Website: www.stain-madina.ac.id
Email : stainmandailingnatal@yahoo.com

Nomor : B- 302 /Sti.21/F.2/TL.00/05/2025
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Izin Penelitian

26 Mei 2025

Kepada Yth.
Bapak / Ibu Kepala SMP Negeri 2 Panyabungan
di-

Tempat

Dengan hormat, bersama surat ini kami sampaikan kepada Bapak / ibu bahwa :

Nama : Nur Fifi Yani Nst
NIM : 20-12-0025
Semester : X (Sepuluh)
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Instansi : Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Mandailing Natal

Mahasiswa yang bersangkutan akan melakukan penelitian guna untuk memperoleh data/informasi dalam penyusunan skripsi dengan data-data sebagai berikut:

Judul Penelitian : Manajemen Administrasi Meningkatkan Pelayanan Pendidikan di SMP Negeri 2 Panyabungan
Tempat Penelitian : SMP Negeri 2 Panyabungan
Waktu Penelitian : Mei s/d Juli 2025

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas kerjasama Bapak / ibu diucapkan terimakasih.

a.n. Kepala
Sekretaris Pusat Penelitian dan
Pengabdian Masyarakat (P3M)



Dr. Nur Sanjiah, m.H.I

Tembusan:
1. Ketua STAIN MADINA
2. Ketua Prodi MPI
3. Arsip



PEMERINTAH KABUPATEN MANDAILING NATAL
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UPTD SMP NEGERI 2 PANYABUNGAN

JL. Sutan Soripada Mulia Kayu Jati Panyabungan

NSS: 201071007037

NIS : -

NPSN : 10259548

AKREDITAS : A

Kode Pos : 22919

Nomor : 422/100/SMPN-2/2025

Panyabungan, 04 Agustus 2025

Lamp : -

Hal : Izin Penelitian

Kepada

Yth : Ibu Kepala
Sekretaris Pusat Pelitian
Dan Pengabdian Masyarakat (P3M)
Di

Tempat

Dengan hormat,

Sesuai dengan Surat No : B-302/Sti.21/F.2/TL.00/05/2025 tanggal 26 Mei 2025 tentang Izin untuk melakukan Penelitian untuk memperoleh data/informasi guna menyelesaikan Skripsi di SMP Negeri 2 Panyabungan atas nama :

Nama : NUR FIFI YANI NST
NIM : 20-12-0025
Semester : X (Sepuluh)
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Instansi : Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Mandailing Natal

Dengan ini kami mengizinkan nama tersebut diatas untuk melaksanakan Penelitian di SMP Negeri 2 Panyabungan dari Bulan Mei s/d Juli 2025 dengan judul skripsi:

“ MANAJEMEN ADMINISTRASI MENINGKATKAN PELAYANAN PENDIDIKAN DI SMP NEGERI 2 PANYABUNGAN”

Demikian disampaikan, atas kerjasamanya yang baik kami ucapkan terima kasih .



Kepala UPTD SMP Negeri 2 Panyabungan,
ZULKARNAIN HASIBUAN, SS
NIP. 19790329 200604 1 017

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. DATA PRIBADI

Nama	: Nur Fifi Yani Nst
NIM	: 20120025
Tempat, Tanggal Lahir	: Medan, 15 Maret 2001
Jenis Kelamin	: Perempuan
Agama	: Islam
Nomor Telepon	: 085921960126
Email	: nurfifiani80@gmail.com
Kode Pos	: 83355
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam



B. PENDIDIKAN

TK Nurul Huda Medan	: Lulus Tahun 2008
SD Negeri 111 Pidoli Dolok	: 2013
MTs Musthafawiyah Purba Baru	: 2016
MA Musthafawiyah Purba Baru	: 2019