

BAB V

KESIMPULAN, IMPLIKASI DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan selama 7 Bulan sejak bulan Juli 2017 hingga Februari 2018, dapat ditarik kesimpulan bahwa:

1. Pelaksanaan Tugas Tenaga Administrasi program kesetaraan didasari sikap yang bertanggung Jawab, tepat waktu dalam mengumpulkan Tugas, memiliki ketulusan hati dalam membantu memproses pendaftaran warga belajar yang ingin mengikuti kegiatan belajar di PKBMN 23, memiliki loyalitas dalam bekerja, memiliki kesukarelaan yang tinggi, memiliki hubungan kerja yang baik diantara sesama pekerja, serta warga belajar maupun calon warga belajar.
2. Karakteristik Tenaga Administrasi di PKBMN 23 merupakan sosok yang tangguh, berani, bertanggung jawab, disiplin dalam mengumpulkan Tugas, serta memiliki kesukarelaan yang tinggi. Sama seperti manusia biasanya, walaupun dari luar terlihat sosok yang sangat cuek, judes, dan tidak banyak tingkah, beliau juga bisa menangis karena hal sepele, misalnya saat beliau kehilangan jaket kesayangannya.
3. Kemampuan sosial sangat dibutuhkan dalam pelaksanaan tugas Tenaga Administrasi di PKBMN 23. Beliau merupakan sosok yang menyenangkan, berani, tangguh, pembela keluarga, penyayang, dan baik hati. orang-orang yang mengenal beliau sangat menyukai berteman dengan beliau. Hubungan Bu Eva dengan tutor, warga belajar, serta para staff lainnya terbilang sangat baik, dibuktikan dengan sikap mereka yang saling menyayangi dan peduli terhadap

Bu Eva. Begitu juga dengan warga belajar. Warga belajar mengaku sangat senang dengan Bu Eva. Bu Tuti dan Salah satu warga belajar menyatakan sering dibelikan jajanan oleh Bu Eva, ada juga yang mengatakan Bahwa Bu Eva orangnya sangat membantu dalam proses pendaftaran di PKBMN 23 walaupun Ekspresinya agak sedikit Judes.

4. Kemampuan Kepribadian juga dibutuhkan dalam Pelaksanaan Tugas Tenaga Administrasi. kemampuan ini bertujuan untuk menciptakan Integritas, menjunjung tinggi rasa saling menghormati dan menghargai, menciptakan hubungan yang harmonis, memiliki kepercayaan diri, memiliki ketelitian, tanggung jawab, serta kebaikan lainnya karena saling menjaga hubungan diantara sesama masyarakat PKBMN 23 karena memiliki kepribadian yang bagus.
5. Kemampuan secara Teknis sangat dibutuhkan juga dalam pelaksanaan Tugas Tenaga Administrasi di PKBMN 23. Kemampuan Teknis ini berurusan langsung dengan Pelaksanaan Tugas , tanggung jawab yang wajib dipenuhi seperti dalam pembuatan laporan, mengikuti aturan sesuai teknis, apa-apa saja yang harus dilakukan dan tidak dilakukan, bagaimana menginput data, menyimpan, mengolah, dll.
6. Fenomena dari Kurangnya pengawasan dari kepala PKBMN 23 menyebabkan adanya kendali maksimal oleh Tenaga Kependidikan dan kesalahan tindakan oleh Tenaga Kependidikan yang seharusnya tidak dilakukan oleh Tenaga Kependidikan.
7. Fenomena tentang katrol nilai yang dilakukan Tenaga Administrasi Terkait dengan hasil belajar dalam bentuk rapor atau Ijazah, PKBMN 23 harus

mengubah gaya mengajar yang membuat proses belajar menjadi maksimal. Proses yang sudah maksimal, akan membuat hasil akhir yang juga akan maksimal.

8. Latar belakang pendidikan yang tidak berasal dari pendidikan Luar Sekolah membuat Pelaksanaan Tugas Tenaga Administrasi terhambat. membutuhkan penyesuaian dan adaptasi yang cukup untuk mengetahui betul tentang bagaimana proses belajar di PKBMN, bagaimana menginput data, mengolah data, mengikuti prosedur dan hal lainnya yang berkaitan dengan PKBMN 23 serta kesulitan dalam menemukan data dari Tenaga Kependidikan yang sebelumnya menjabat.
9. Tenaga Administrasi lebih mengutamakan kecepatan dalam melaksanakan Tugasnya. Sikap seperti ini ada kelebihan dan kekurangan. Kelebihannya adalah beliau merupakan orang yang Tepat waktu dan dapat bekerja keras dengan Ekstra. kekurangannya adalah acap kali terjadi kekeliruan pada data sehingga efektivitas dan efisiensi menjadi rendah. Membutuhkan perpanjangan waktu untuk mengumpulkan tugas dengan benar.
10. PKBMN 23 sangat sedikit pengembangan diri, sehingga mempengaruhi Pelaksanaan Tugas Tenaga Administrasi efektivitas dan efisiensi kerjanya menjadi tidak stabil. Pelaksanaan Tugasnya hanya sebatas dengan apa yang Tenaga Kependidikan Ketahui, atau bertanya pada Grup diskusi yang berisi Tenaga kependidikan se-Jakarta Pusat. Namun bukan menjadi keahlian yang membuktikan keprofesionalannya dalam bekerja. Terbukti dengan pernyataan beliau hanya sekitar 1-2 kali beberapa orang staff PKBMN 23 mengikuti

pelatihan, salah satunya adalah beliau dan itupun pelatihan mengenai pelatihan sistem administrasi sekolah formal, bukan untuk PKBMN.

11. PKBMN 23 kekurangan Tenaga Administrasi, Karena semuanya dikerjakan oleh Bu Eva seorang diri. sehingga dalam Pelaksanaan Tugas, Tenaga Administrasi sering kali melakukan lembur kerja dan terjadi kesalahan dalam pelaksanaan administrasi. Administrasi yang dilakukan bukan hanya pendataan warga belajar tetapi hingga menginventaris barang. Banyaknya tugas dan tanggung jawab membuat beliau kewalahan dan sering kali kerja melebihi waktu yang ditentukan, bahkan hingga menginap di PKBMN 23 sebagai bentuk tanggung jawabnya dalam melaksanakan Tugas sebagai Tenaga Administrasi.
12. PKBMN 23 sangat darurat tentang manajemen sekolah yang baik dan benar. Permasalahan ini membuat Pelaksanaan Tugas Tenaga Administrasi menjadi bercabang karena tidak ada SOP yang jelas, job deskripsi, serta ada beberapa penyalahgunaan akibat kurang pemantauan salah satunya adalah katrol nilai kelulusan.
13. Manajemen kerja pendukung namun sangat berpengaruh yang dibutuhkan PKBMN 23 adalah pemberian *Reward*. Walaupun hanya sekedar kalimat “Terimakasih, Tolong dan Maaf”. 3 kata yang memiliki kekuatan Luar Biasa itu tentunya akan sangat bermanfaat bagi peningkatan motivasi kerja, efektivitas serta efisiensi para pekerja terutama untuk Bu Eva. Terlebih lagi, jika PKBMN 23 dapat memberikan motivasi *Reward* berupa materil.
14. Penerapan tenggat waktu sebagai bentuk kedisiplinan sangat dibutuhkan untuk menjadikan PKBMN 23 sebagai PKBMN yang mampu mendidik kedisiplinan

kepada warga belajar. Serta tenggat waktu juga dibutuhkan agar Bu Eva tidak keberatan pada akhir kerjanya untuk memenuhi tanggung jawab data yang harus dikirimkan ke sudin.

15. PKBMN 23 membutuhkan perubahan yang signifikan terkait hasil belajar di PKBMN agar hasil yang didapat sesuai dengan realitas yang terjadi. Sehingga, PKBMN di tahun-tahun kedepan diharapkan dapat menerapkan kejujuran dalam proses penyelenggaraan pendidikan.

16. Harus ada konsekuensi yang jelas dari apa yang diberikan Tenaga Administrasi bagi dunia pendidikan yaitu mengenai Gaji, Insentif, cuti, hari libur, serta bonus-bonus lainnya. Peneliti melihat bahwa finansial Tenaga Administrasi di PKBMN masih jauh dari kata makmur dibandingkan dengan apa yang Tenaga Administrasi berikan kepada PKBMN. Konsekuensi ini juga sebagai bentuk pertanggungjawaban apabila dikemudian hari Tenaga Administrasi tidak maksimal dalam Pelaksanaan Tugasnya sehingga dapat diberikan sanksi yang jelas serta hak-hak yang didapatkan juga mendapat kejelasan setelah melaksanakan kewajibannya sebagai Tenaga Administrasi di PKBMN 23 Kebon Melati.

B. Implikasi

beberapa hal yang menjadi Implikasi, yaitu:

1. Tenaga Administrasi dalam pelaksanaan Tugasnya mencerminkan sikap peduli, menenangkan, royal, pengertian dan dapat memberikan solusi yang baik, membuat para warga belajar terkesan dan dapat mengingat Bu Eva sebagai orang yang bisa dipercaya, diandalkan, dan sangat membantu serta dapat

memberikan solusi yang jelas. beliau juga dianggap sebagai orang yang royal, karena beliau seringkali memberikan jajan kepada warga belajar terutama yang berstatus warga belajar pada pendidikan kesetaraan Paket A. kebaikan ini menyebabkan Warga Belajar jadi dekat dengan Tenaga Administrasi, segan, sehingga mereka merasa harus masuk untuk mengikuti proses Belajar yang maksimal. karena ada rasa tidak ingin mengecewakan Tenaga Kependidikan yang telah berbaik hati kepada para warga belajar.

2. Ketiga Kemampuan pada Tenaga Administrasi program kesetaraan yaitu kemampuan kepribadian, Kemampuan Teknis dan Kemampuan Sosial, memberikan dampak yang baik dalam pelaksanaan Tugas Tenaga Administrasi proses pelaksanaannya, Tenaga Administrasi pada program kesetaraan dapat menyesuaikan diri dan dapat mencapai tujuan yang diharapkan.
3. Kurangnya pemantauan menyebabkan adanya ketidaksesuaian nilai. Yaitu telah dilakukan Katrol nilai oleh Tenaga Administrasi atas dasar permintaan sebagai acuan kelulusan. kejadian ini menyebabkan ketidaknyamanan Tenaga Administrasi saat melaksanakan Tugasnya karena mereasa ada beban moril dan ketidakadilan pada warga belajar yang rajin masuk dan pandai dalam mengikuti kegiatan belajar.
4. Pelaksanaan Tugas Tenaga Administrasi juga memiliki andil dalam mempersiapkan bahan ajar seperti membantu Tutor dalam menjelaskan bagaimana cara membuat RPP dan silabus yang harus dibuat sebelum pembelajaran dimulai dan diserahkan kepada Tenaga Kependidikan sebagai database PKBMN. apabila Tenaga Administrasi tidak memberikan arahan

tentang bagaimana membuat RPP dan silabus, akan dipastikan proses belajar tidak akan berjalan dengan baik karena tidak ada persiapan dan agenda yang jelas tentang materi belajar yang harus dipersiapkan oleh tutor dengan sangat matang.

5. PKBMN 23 membutuhkan tambahan Tenaga Administrasi untuk mengelola Administrasi sehingga dimasa mendatang dalam proses pengelolaan administrasi akan berjalan maksimal dan menunjukkan perubahan efektivitas dilihat dari hasil dan efisiensi dilihat dari waktu pengerjaan.
6. PKBMN 23 Memerlukan diklat bagi pendidik dan Tenaga Kependidikan. Terutama Tenaga Administrasi dalam menunjang pelaksanaan Tugas-Tugasnya.
7. Sistem kerja di PKBMN 23 juga perlu diperbaiki melalui jam kerja yang teratur, adanya pemberian *reward* serta apresiasi. diharapkan dengan adanya hal-hal yang jelas dapat membuat Tenaga Administrasi mampu melaksanakan Tugas-tugasnya dengan maksimal dan PKBMN 23 menjadi lebih baik dan dampaknya PKBMN 23 dapat mencapai tujuan organisasi.

C. Saran

1. PKBMN 23 harus memberikan banyak pengembangan diri dalam bentuk DIKLAT untuk menambah pengetahuan para Pendidik dan Tenaga Kependidikan khususnya dalam menyukseskan Pelaksanaan Tugas Tenaga Administrasi di PKBMN 23.

2. PKBMN 23 harus menerapkan sistem kerja yang baik dalam penyelenggaraan proses pendidikan. Terutama menerapkan sistem *Reward* dan pembiasaan dalam menggunakan 3 kata yang sangat luar biasa efeknya, yaitu Terimakasih, Tolong, dan Maaf untuk menjadikan proses kehidupan di PKBMN 23 terutama pada Pelaksanaan Tugas Tenaga Administrasi akan berjalan Harmonis dan penuh rasa saling menyayangi dan menghargai.
3. Segenap staff PKBMN 23 sebagai pendidik dan Tenaga Kependidikan harus meningkatkan dan menerapkan norma-norma yang berlaku dalam Pelaksanaan Tugas Tenaga Administrasi. salah satunya kejujuran menjadi landasan utama dalam penyelenggaraan pendidikan. norma-norma yang dijalankan diharapkan dapat membantu proses penyelenggaraan pendidikan akan terasa nyaman dilakukan tanpa merasa takut di kemudian hari.
4. Tenaga Administrasi diharapkan memiliki persiapan yang matang untuk memasuki tahapan pertanggung jawaban, seperti mengumpulkan data. Persiapan yang matang bisa dilakukan dari jauh-jauh hari sehingga tidak membuat Pelaksanaan Tugas Tenaga Administrasi menjadi berat dan sulit karena system kebut semalam. yang berdampak pada jam kerja yang lebih dari batas waktu ketentuan kerja yang berakibat pekerjaan lain tertunda. pola pengerjaan Tugas seperti ini perlu dihindari agar tugas yang lain dapat dijalankan secara maksimal dan sesuai, juga tidak memberatkan Tenaga Administrasi dalam Pelaksanaan Tugasnya.

5. Pengelola PKBMN 23 diharapkan dapat mengontrol Pelaksanaan Tugas Tenaga Kependidikan di PKBMNN23 dengan maksimal, Sehingga akan meminimalisir segala hal-hal yang tidak di inginkan terjadi dikemudian hari.