

## **BAB VI**

### **PENUTUPAN**

#### **A. KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil dari pembahasan mengenai peran kepemimpinan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Kepemimpinan kepala sekolah yang dilakukan oleh SDN Pakunden 3 Kota Kediri yakni motivasi, pembinaan disiplin, sikap dan perilaku teladan. Yang *pertama* motivasi, yaitu dengan selalu memotivasi berupa perkataan semangat yang membangun kepada tenaga administrasi maupun tenaga pendidik, memberi pujian untuk hasil setiap hasil kerja guru, dan bentuk lain yaitu dengan diadakannya syukuran serta menciptakan suasana kerja yang menyenangkan. *Kedua* pembinaan disiplin, kepala sekolah SDN Pakunden 3 kota Kediri segala tata tertib harus dipatuhi oleh warga sekolah dan ada sanksi sesuai yang dilakukannya, yaitu dengan memberikan 2 toleransi kepada pihak terkait. *Ketiga* sikap dan perilaku teladan, kepala sekolah SDN Pakunden 3 menunjukkan kepribadian yang patut diteladani oleh tenaga tenaga administrasi ,guru dan siswa yang diterapkan di SDN Pakunden 3

meningkatkan kinerja tenaga administrasi di SDN 3 Pakunden yaitu dengan memfasilitasi kebutuhan yang diperlukan untuk

mengerjakan/menyesuaikan administrasi baik untuk keperluan guru, siswa dan lembaga dan tidak kalah pentingnya dengan gaji yang cukup memadai tentu saja dengan mengukur dan menyesuaikan kemampuan sekolah.

2. Kinerja tenaga administrasi SDN Pakunden 3 Kota Kediri menerapkan standar administrasi seperti: administrasi siswa, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, administrasi sarpras, administrasi kurikulum, dan administrasi persuratan dan pengarsipan.
3. Peran kepemimpinan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja administrasi SDN Pakunden Kota Kediri yaitu memfasilitasi yang diperlukan oleh tenaga administrasi mengukur dan menyesuaikan kemampuan pada sekolah.

## **B. SARAN**

Berdasarkan temuan penelitian mengenai peran kepemimpinan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi. Adapun saran dari penelitian ini sebagai berikut:

1. Tenaga administrasi sekolah ada yang belum memiliki standar kompetensi berupa kurangnya kompetensi kepribadian sehingga perlu adanya motivasi dari kepala sekolah dan kurangnya kompetensi manajerial sehingga perlu diberikan kesempatan untuk mengikuti pelatihan.
2. Kepala sekolah dalam melakukan pembagian tugas tenaga administrasi sekolah sebaiknya membuat deskripsi tugas secara jelas dan rinci.

SDN Pakunden 3 Kota Kediri sebaiknya membuat struktur organisasi tenaga administrasi sekolah agar anggota mengetahui kepada siapa tanggung jawabnya dalam menyelesaikan kegiatan administrasi sekolah.