

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian tentang analisis pelaksanaan inventarisasi sarana laboratorium komputer di SMP Negeri 6 Kota Pariaman. yang dikaji melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi, dapat disimpulkan bahwa guru inventaris secara umum telah menjalankan tugasnya dengan cukup serius, disiplin, dan bertanggung jawab.

Pada tahap pencatatan barang, buku inventaris digunakan sebagai alat utama untuk mencatat seluruh barang secara terstruktur, mulai dari pemeriksaan fisik barang baru, pencatatan identitas barang, hingga kelengkapan data inventaris seperti kode barang, jumlah, kondisi, spesifikasi, asal, dan lokasi penyimpanan. Selanjutnya, pada tahap pemberian kode barang, setiap barang diidentifikasi dan diberikan kode inventaris serta label sesuai standar instansi sehingga memudahkan identifikasi, pengawasan, dan pengendalian aset. Pada tahap pengelompokan barang, inventaris diklasifikasikan berdasarkan jenis dan sifat barang melalui proses verifikasi data agar penyusunan barang lebih rapi, teratur, dan mudah diakses.

Kemudian, pada tahap pendataan kondisi barang, dilakukan pemeriksaan fisik secara langsung dan berkala untuk mengetahui kondisi barang serta memperbarui data inventaris apabila terjadi perubahan kondisi. Adapun pada tahap pelaporan inventaris, seluruh data barang yang telah

dicatat dan diperbarui disusun ke dalam laporan inventaris dan laporan berkala secara sistematis, kemudian dilakukan pengecekan ulang agar laporan yang dihasilkan akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa seluruh proses pengelolaan inventaris di SMP Negeri 6 Kota Pariaman telah terlaksana secara tertib, efektif, dan sesuai prosedur yang ditetapkan melalui 5 tahapan yaitu pencatatan barang, pemberian kode barang, pengelompokan barang, pendataan kondisi barang, serta pelaporan inventaris yang dilakukan secara sistematis dan berkelanjutan.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian mengenai Analisis Pelaksanaan Inventarisasi Sarana Laboratorium Komputer di SMP Negeri 6 Kota Pariaman, penulis mengajukan beberapa saran sebagai berikut:

1. Bagi Pihak Sekolah

Pihak sekolah diharapkan dapat terus mendukung pelaksanaan kegiatan inventarisasi sarana Laboratorium Komputer sebagai upaya mewujudkan pengelolaan aset sekolah yang tertib, transparan, dan akuntabel. Sekolah perlu memperkuat kebijakan terkait pengelolaan inventaris dengan memberikan pedoman yang jelas kepada petugas laboratorium dan pihak terkait agar proses pendataan, pencatatan, serta pemutakhiran data barang dapat dilakukan secara konsisten dan terkoordinasi. Selain itu, sekolah juga diharapkan dapat meningkatkan kompetensi petugas melalui pelatihan atau bimbingan teknis mengenai

sistem inventarisasi, sehingga pengelolaan sarana Laboratorium Komputer dapat berjalan lebih efektif. Sekolah juga perlu menyediakan dukungan sarana dan prasarana yang memadai, termasuk sistem pencatatan berbasis digital, agar proses inventarisasi dapat berlangsung lebih optimal dan berkelanjutan dalam mendukung kegiatan pembelajaran di SMP Negeri 6 Kota Pariaman.

2. Bagi Kepala Tata Usaha

Kepala Tata Usaha diharapkan dapat berperan aktif dalam mendukung pelaksanaan kegiatan inventarisasi sarana Laboratorium Komputer sebagai bagian dari pengelolaan administrasi sekolah yang tertib, efektif, dan akuntabel. Kepala Tata Usaha perlu memastikan adanya pedoman kerja yang jelas terkait proses pencatatan, pendataan, serta pembaruan data inventaris agar seluruh petugas yang terlibat dapat melaksanakan tugasnya secara konsisten dan sesuai prosedur yang berlaku. Selain itu, Kepala Tata Usaha juga diharapkan dapat melakukan pengawasan dan koordinasi secara berkala terhadap proses inventarisasi guna meminimalisir kesalahan pencatatan serta memastikan kesesuaian data dengan kondisi riil di lapangan.

3. Bagi guru Inventaris

Guru inventaris diharapkan dapat melaksanakan tugasnya dengan penuh tanggung jawab dalam mendukung kegiatan inventarisasi sarana Laboratorium Komputer sebagai upaya mewujudkan pengelolaan aset sekolah yang tertib, rapi, dan dapat dipertanggungjawabkan. Guru

inventaris perlu melakukan pendataan barang secara teliti, mencatat setiap perubahan kondisi maupun jumlah barang, serta memastikan seluruh data inventaris sesuai dengan kondisi nyata di laboratorium. Selain itu, guru inventaris juga diharapkan mampu berkoordinasi dengan Kepala Tata Usaha dan pihak terkait lainnya agar proses inventarisasi berjalan secara sistematis dan tidak terjadi kesalahan pencatatan.

4. Bagi Peneliti Selanjutnya

Peneliti selanjutnya diharapkan dapat mengembangkan penelitian ini dengan memperluas objek penelitian, tidak hanya pada Laboratorium Komputer di SMP Negeri 6 Kota Pariaman, tetapi juga pada laboratorium atau sarana prasarana lain di sekolah yang berbeda. Selain itu, peneliti berikutnya dapat menggunakan pendekatan atau metode penelitian yang berbeda, seperti penelitian kuantitatif atau mixed methods, untuk memperoleh gambaran yang lebih mendalam dan terukur mengenai efektivitas pelaksanaan inventarisasi sarana laboratorium.

DAFTAR PUSTAKA

- Ananta, A. (t.t.). *sistem informasi inventaris laboratorium komputer menggunakan model rapid application development pada stmik lamappapoleonro soppeng*. 3.
- Ambar Teguh Sulistiyani Rosidah. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Penerbit Graha Ilmu
- Asiva Noor, R. (2015). *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan Penelitian Tindakan Kelas Dalam Pendidikan Olahraga*.
- Badrudin, A. R. (2019). *manajemen perpustakaan sekolah dalam merealisasikan pengembangan kurikulum 2013 (kurtilas) di smk wiradikarya ciseeng bogor*. *Islamic Management: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 2(01), 83. <https://doi.org/10.30868/im.v2i01.376>
- Bafadal, Ibrahim. 2004. *Manajemen Perlengkapan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara
- Barmawi dan Arifin, M. 2012. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media
- Creswell, J. W., & Creswell, J. D. (2018). *Research design: Qualitative, quantitative, and mixed methods approaches (5th ed.)*. SAGE Publications.
- Esterbeg, Kristin G., (2018). *Qualitative Methods in social Research*, Mc. Graw Hill, New York
- Decaprio, Richard. (2013). *Tips Mengelola Laboratorium Sekolah*. Yogyakarta: DIVA Press.
- Dina Lestari, Risma Ayu Anjali Pratama, & Silviana Dwi Anggraeni. (2023). *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Jakarta*. *Dharma Acariya Nusantara: Jurnal Pendidikan, Bahasa dan Budaya*, 1(1), 101–113. <https://doi.org/10.47861/jdan.v1i1.261>
- Djas, Fachri, *Manajemen Laboratorium (Laboratory Management)*. *Penataan Pengelolaan Laboratorium (Laboratory Management)*, (Medan: Fakultas Kedokteran USU 1998), h. 39.
- Ferli, Ummul. (2020). *Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di MTsN Sleman di Manguwaharajo Yogyakarta*.
- Hidayat, M. L. A. (t.t.). (2025). *Pengelolaan Laboratorium Komputer dalam*

Meningkatkan Kemampuan Menguasai Teknologi Informasi Peserta Didik di SMK NU Pelita Nusantara. Vol. 4. No. 1

- Minarti, Sri. 2011. *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media
- Moleong, L. J. (2011). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bndung PT Remaja Rosdakarya.
- Moleong, L. J. (2013). *Metodologi Penelitian Kualitatif edisi revisi*. Bandung PT Remaja Rosdakarya.
- Moleong, L. J. (2017). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya. Mulyasa, E. (2009).
- Moleong, L. J. (2018). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bndung PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E. 2007. *Manajemen Berbasis Sekolah Bandung Remaja Rosdakarya*.
- Munir. (2012). *Multimedia Konsep & Aplikasi dalam Pendidikan*. Bandung : Alfabeta.
- Muhammd, Rizki. (2022). *Analisis Pengelolaan Inventaris Sarana Laboratorium Komputer Dalam Mendukung Proses Belajar Mengajar di SMK Muhamadiyah*
- Mulyasa, E. (2009). *Menjadi Guru Profesional*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyadi, (2016). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Selempa Empat.
- Nyoman Kertiasa, *Laboratorium Sekolah dan Pengelolaannya*, (Bandung: Puduk Scientific, 2006), h. 23.
- Nuraini.(2023). *Evaluasi Manajemen Inventaris Sarana dan Prasarana Laboratorium Komputer dalam Meningkatkan Mutu Layanan Belajar*
- Siti, Nurhaliza. (2022). *Manajemen Inventarisasi Peralatan Laboratorium Komputer Untuk Meningkatkan Efektivitas Pembelajaran TIK di SMA Negeri 1 Bandung*
- Sugiyono. (2022). *Metode Penelitian Pendidikan*. Alfabeta.
- Sukmadinata, N. S. (2020). *Metode Penelitian Pendidikan cet. Ke-13*. PT Remaja Rosdakarya.
- Suwandi, B. (2008). *Memahami Penelitian Kualitatif*. Rineka Cipta.

Suryosubroto, *Proses Belajar Mengajar Di Sekolah*, (Jakarta:PT Rineka Cipta).
Kertiasa, Nyoman. 2006. *Laboratorium Sekolah dan Pengelolaannya*.
Bandung: Bumi Aksara.

Sudirman, Didi Wahyu. (2006). *Pengembangan Laboratorium Komputer di Sekolah Menengah*. Yogyakarta: Skripsi UNY.

Sutrisno, (2017). *Manajemen Keuangan: Teori, konsep, dan aplikasi*. Yogyakarta: Ekonisia.

Soemarso. (2018). *Akuntansi Suatu Pengantar*. Jakarta: Selempa Empat.

