

BAB V

KESIMPULAN, IMPLIKASI, DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dari pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMA Labschool Jakarta, maka ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Perencanaan Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan

Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMA Labschool Jakarta dilakukan dengan analisis kebutuhan, pengecekan data sarana dan prasarana tahun sebelumnya, pengajuan sarana dan prasarana oleh guru dan peserta didik, pengecekan data inventaris oleh wakil sarana dan prasarana dan Tim, dan penetapan perencanaan pengadaan.

2. Anggaran Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan

Anggaran pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMA Labschool Jakarta dilakukan dengan pengajuan anggaran yang sudah ditetapkan, mengajukan kepada kepala sekolah dengan dana dibawah 50 Juta Rupiah dan mengajukan kepada BPS (Badan Pengelola Sekolah) dengan dana 50 sampai 200 Juta Rupiah, persetujuan dari kepala sekolah dan BPS (Badan Pengelola Sekolah), pencairan dana, dan pengadaan sarana dan prasarana.

3. Prosedur Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan

Prosedur pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMA Labschool Jakarta dilakukan dengan pembelian dibedakan menjadi tiga pembelian sendiri yaitu pembelian langsung dan pembelian tidak langsung, pembelian dengan cara lelang, dan pembelian dengan cara kontrak, pembuatan sendiri, penerimaan hibah/bantuan, penukaran, penyewaan dan perbaikan/rekondisi.

4. Peran Dalam Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan

Peran dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMA Labschool Jakarta dilakukan dengan pihak yang berperan dalam pengadaan sarana dan prasarana BPS (Badan Pengelola Sekolah), Kepala Sekolah, dan wakil bidang sarana dan prasarana.

B. Implikasi

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah upaya memenuhi kebutuhan pada saat kegiatan pembelajaran berlangsung yang sudah direncanakan secara efektif dan efisien. Berdasarkan kesimpulan yang telah diuraikan tersebut maka implikasi dalam penelitian ini adalah:

1. Perencanaan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Dari hasil penelitian bahwa perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di SMA Labschool Jakarta dilakukan dengan analisis kebutuhan, pengecekan data sarana dan prasarana tahun sebelumnya, pengajuan sarana dan prasarana oleh guru dan peserta

didik, pengecekan data inventaris oleh wakil sarana dan prasarana dan Tim, dan penetapan perencanaan pengadaan. Dalam hal ini diharapkan perencanaan pengadaan mampu meningkatkan kebutuhan yang akan dibeli dan dapat mengurangi kendala-kendala yang akan muncul dalam proses pembelian.

2. Anggaran Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Anggaran pengadaan sarana dan prasarana di SMA Labschool

Jakarta berpedoman pada anggaran yang sudah ditetapkan. Anggaran pengadaan sarana dan prasarana berdampak pada pembelian kebutuhan sarana dan prasarana, pembuatan buku sendiri, penyewaan kendaraan, dan perbaikan/rekondisi sarana dan prasarana yang masih bisa dipakai.

3. Prosedur Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Prosedur pengadaan sarana dan prasarana dilakukan secara intensif agar terwujud pencapaian pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana. Prosedur pengadaan sarana dan prasarana dengan pembelian, pembuatan sendiri, penerimaan hibah/bantuan, penukaran, penyewaan dan perbaikan/rekondisi dilakukan sesuai dengan perencanaan agar pemenuhan kebutuhan yang diajukan dapat dibeli.

4. Peran dalam pengadaan sarana dan prasarana

Untuk mengetahui apakah pembelian kebutuhan sarana dan prasarana sudah sesuai dengan perencanaan, maka BPS (Badan

Pengelola Sekolah), kepala sekolah, dan wakil bidang sarana dan prasarana berperan dan bertanggung jawab dalam pengadaan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana. Peran dan tanggungjawab BPS (Badan Pengelola Sekolah), kepala sekolah, dan wakil bidang sarana dan prasarana pada tahun selanjutnya lebih baik dan maksimal.

C. Saran

Berdasarkan kesimpulan, dan implikasi yang telah dilakukan, maka peneliti memberikan beberapa saran berkaitan dengan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Labschool Jakarta sebagai berikut:

1. Bagi Bagian Perlengkapan Badan Pengelola Sekolah (BPS)

Bagi Bagian Perlengkapan Badan Pengelola Sekolah (BPS) agar lebih aktif dalam berkomunikasi dengan pihak unit sekolah yaitu wakil bidang sarana dan prasarana agar tidak terjadi kesalahan dalam pembelian kebutuhan dan tidak terjadi penumpukan dalam hal pembelian kebutuhan yang sudah diusulkan.

2. Bagi Kepala SMA Labschool Jakarta

Bagi Kepala SMA Labschool Jakarta dalam hal mengajukan kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, sebaiknya kepala sekolah mengecek kembali hasil penyusunan yang telah disusun oleh wakil bidang sarana dan prasarana dan dibantu oleh kepala tata usaha, sehingga tidak akan terjadi penolakan dalam

mengajukan kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana untuk satu tahun ke depan.

3. Bagi Wakil Bidang Sarana dan Prasarana SMA Labschool Jakarta

Bagi Wakil bidang sarana dan prasarana berperan penting dalam

mengajukan kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan.

Wakil bidang sarana dan prasarana memiliki ketelitian dalam pengajuan sarana dan prasarana oleh guru dan peserta didik yang diusulkan dengan melihat prioritas kebutuhan yang seharusnya dapat terpenuhi.

