

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Penelitian tentang manajemen laboratorium perkantoran dalam meningkatkan pembelajaran di SMK Ulil Albab Depok Cirebon, berdasarkan analisis data telah menghasilkan kesimpulan sebagai berikut:

1. Dalam desain manajemen laboratorium perkantoran SMK Ulil Albab yaitu (a) Terdapat struktur laboratorium perkantoran, (b) Terdapat sarana prasarana dalam mendukung pembelajaran praktikum di laboratorium perkantoran. (c) Terdapat jadwal kegiatan pembelajaran di laboratorium perkantoran SMK Ulil Albab belum digunakan dengan semestinya. (d) Sebelum pelaksanaan pembelajaran di laboratorium perkantoran guru menyiapkan RPP dan silabus agar tercapai tujuan pembelajaran. (e) Evaluasi dalam laboratorium perkantoran yaitu terdapat buku kegiatan agar dapat mengetahui kejadian-kejadian selama pembelajaran di laboratorium perkantoran.
2. Dalam pelaksanaan manajemen laboratorium perkantoran di SMK Ulil Albab diantaranya mengenai (a) Dalam perencanaan pengelolaan laboratorium perkantoran perlu diperhatikan tenaga laboratorium perkantoran, seperti halnya penanggungjawab laboratorium membuat jadwal penggunaan laboratorium agar tidak terjadi tumbukan jadwal dengan kelas

lain. Dalam perencanaan juga terdapat pengadaan alat dan bahan yang dibutuhkan sehingga ketika alat dan bahan itu memadai maka dapat meningkatkan pembelajaran di laboratorium perkantoran. (b) Pelaksanaan pembelajaran di laboratorium perkantoran sudah berjalan dengan baik. Dan sebelum pembelajaran di laboratorium dimulai maka seorang guru mempersiapkan perangkat pembelajaran yaitu RPP dan silabus sesuai dengan materi yang akan disampaikan, agar peserta didik dapat memahami materi yang disampaikan oleh guru. (c) Dalam evaluasi manajemen laboratorium perkantoran, seorang kepala sekolah dan penanggungjawab laboratorium sangatlah penting dalam hal mengevaluasi dalam pengelolaan laboratorium perkantoran.

B. Saran

Melalui hasil analisis dan kesimpulan manajemen laboratorium perkantoran dalam meningkatkan pembelajaran di SMK Ulil Albab Depok Cirebon, ada perlu hal yang perlu diperbaiki maka penulis perlu memberikan saran antara lain:

1. Dalam laboratorium perkantoran perlu adanya manajemen yang baik agar dapat mewujudkan pembelajaran di laboratorium perkantoran yang efektif. Mengelola laboratorium perkantoran terkait dengan jadwal penggunaan sebaiknya disusun dengan baik, struktur laboratorium perkantoran sesuai dengan tenaga yang profesional, sarana prasarana sebaiknya perlu diperhatikan agar alat dan bahan

dapat memadai dan menunjang dalam pembelajaran di laboratorium perkantoran. Bagi kepala sekolah dan kepala laboratorium hendaknya memantau dalam pengelolaan laboratorium perkantoran.

2. Dalam pembelajaran di laboratorium sebaiknya sebelum pembelajaran di laboratorium perkantoran menyiapkan perangkat pembelajaran dengan baik agar dapat mewujudkan pembelajaran yang efektif dan efisien.