

## **Analisis Kelayakan Sarana Prasarana Sekolah sebagai Upaya Peningkatan Mutu Sekolah**

**Mar'atus Sholikhah**

Politeknik Balekambang Jepara, maratussholikhah.polibang@gmail.com

### **Abstrak:**

Riset ini memiliki tujuan untuk mengetahui bagaimana tingkat kelayakan sarana prasarana dalam mempengaruhi mutu SMK Negeri 1 Kudus. Metode deskriptif dan evaluasi dengan model CIPP digunakan dalam penelitian ini. Dalam pengumpulan data, penelitian ini menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis data menggunakan interactive model oleh Miles dan Huberman. Hasil penelitian menemukan bahwa tingkat kelayakan sarana prasarana pada SMK Negeri 1 Kudus telah memenuhi standar Permendiknas Nomor 40 Tahun 2008 dengan keseluruhan nilai persentase sebesar 72,5% dan 83,44% atau dalam kategori layak. Kelayakan sarana prasarana sekolah sangat mendukung prestasi belajar siswa. Oleh karena itu, prestasi belajar dapat ditingkatkan melalui peningkatan sarana dan prasarana sekolah. Dengan demikian, kelayakan sarana prasarana sekolah mampu meningkatkan mutu sekolah.

Keywords: Kelayakan, Sarana dan Prasarana, Kualitas Sekolah, Prestasi Belajar

## PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan kebutuhan mutlak yang harus dipenuhi sepanjang hayat (Octavia, Ismiyati, & Sholikhah, 2020). Hal yang sama tercantum dalam Undang Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional bahwa pendidikan berfungsi untuk mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa. Untuk mendorong kemajuan pendidikan, pemerintah menetapkan kebijakan seperti Standar Nasional Pendidikan. Standar pendidikan nasional adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia, yang berfungsi sebagai dasar perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pendidikan dalam rangka mewujudkan pendidikan yang bermutu (Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, Nomor 19 Tahun 2005).

Standar sarana prasarana nasional menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005, Bab 1, Pasal 1, Ayat 8 adalah salah satu standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat olahraga, tempat beribadah, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat rekreasi, serta sumber belajar yang lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi. Seirama dengan Sutomo & Prihatin (2015), sarana prasarana adalah semua perangkat kelengkapan dasar dan peralatan serta perabot baik secara langsung maupun tidak langsung dapat menunjang proses pendidikan di sekolah seperti lokasi, bangunan sekolah, lapangan olahraga, ruang, buku, perpustakaan, laboratorium, dan sebagainya. Sedangkan, standar sarana prasarana untuk pendidikan menengah kejuruan khususnya kompetensi administrasi perkantoran diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 40 Tahun 2008.

**Tabel 1. Standar Prasarana Jurusan Administrasi Perkantoran**

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Ruang praktik menetik/komputer	4 m <sup>2</sup> / peserta didik	Kapasitas untuk 8 peserta didik. Luas minimum adalah 32 m <sup>2</sup> . Lebar minimum adalah 4 m.
2	Ruang praktik kearsipan	4 m <sup>2</sup> / peserta didik	Kapasitas untuk 8 peserta didik. Luas minimum adalah 32 m <sup>2</sup> . Lebar minimum adalah 4 m.
3	Ruang praktik mesin kantor	4 m <sup>2</sup> / peserta didik	Kapasitas untuk 8 peserta didik. Luas minimum adalah 32 m <sup>2</sup> . Lebar minimum adalah 4 m.
4	Ruang Praktik Perkantoran	4 m <sup>2</sup> / peserta didik	Kapasitas untuk 8 peserta didik. Luas minimum adalah 32 m <sup>2</sup> . Lebar minimum adalah 4 m.

5	Ruang penyimpanan dan instruktur	4 m <sup>2</sup> /instruktur	4 m <sup>2</sup> /instruktur Luas minimum adalah 48 m <sup>2</sup> , lebar minimum adalah 6 m.
---	----------------------------------	------------------------------	--

Berdasarkan hasil observasi, peneliti menemukan beberapa permasalahan terkait sarana dan prasarana di SMK Negeri 1 Kudus yang mempengaruhi nilai Uji Kompetensi Keahlian (UKK). Jurusan Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 1 Kudus memang terakreditasi A, namun ruang praktik jurusan hanya berjumlah 2 ruang yang terdiri dari Laboratorium Administrasi Perkantoran dan Laboratorium Komputer. Selain itu, hasil wawancara menunjukkan bahwa setiap mata pelajaran praktik, siswa melakukan praktik di ruang Laboratorium Perkantoran, namun pada mata pelajaran mengetik, praktik dilakukan di laboratorium komputer.

Teori belajar konstruktivitas menurut Siregar & Nara (2013) dan Slameto (2015) menunjukkan bahwa suatu keberhasilan siswa dalam belajar sangat ditentukan oleh sejauh mana pendidik dapat menciptakan situasi dan kondisi yang membuat siswa terlibat aktif dalam proses pembelajaran. Oleh karena itu, lingkungan belajar yang kondusif seperti ruangan belajar yang baik, suasana yang menarik, pengaturan kelas, alat peraga yang mendukung dan lain-lain merupakan salah satu komponen penting dalam menciptakan situasi dan kondisi tersebut, sehingga diperlukan evaluasi bagi pendidik agar dapat menciptakan lingkungan yang kondusif.

Seirama dengan Purwanto (2002), pelaksanaan evaluasi bertujuan untuk mendapat data atau fakta pembuktian di mana akan menunjukkan tingkat kemampuan dan keberhasilan peserta didik dalam mencapai tujuan belajar kurikuler, apabila suatu sekolah dapat mencapai keberhasilan peserta didik, maka sekolah dapat mencapai kualitas yang baik. Oleh karena itu, suatu kelayakan fasilitas sekolah dapat membeirkan pengaruh terhadap kualitas sekolah, sehingga peneliti tertarik untuk mengetahui bagaimana kelayakan suatu fasilitas sekolah dalam mempengaruhi kualitas sekolah pada SMK Jurusan Administrasi Perkantoran, maka perlu dilakukan evaluasi tingkat kelayakan sarana prasarana sekolah tersebut.

## METODE PENELITIAN

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian evaluatif dari Stufflebeam, dengan model CIPP (*Context, Input, Process, Product*). Dalam mengevaluasi kelayakan sarana dan prasarana di SMK Negeri 1 Kudus, penelitian ini difokuskan pada bagain *input* yang ada dalam model CIPP. Model studi kasus digunakan dalam penelitian ini untuk menggambarkan keadaan atau fakta dan keterangan secara *factual* dengan cara membandingkan keadaan sarana dan

prasarana yang ada dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 40 Tahun 2008 pada SMK jurusan Administrasi Perkantoran. Kemudian, data diolah menggunakan skala persentase yang dideskripsikan dengan bantuan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Penelitian ini menggunakan *snowball sampling*, dengan jumlah informan sebanyak 3. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini berupa observasi, kuesioner dan wawancara, serta dokumentasi. Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan metode triangulasi data. Instrumen observasi yang digunakan adalah observasi terstruktur dengan tujuan untuk mengetahui tingkat kelayakan sarana dan prasarana praktik jurusan administrasi perkantoran.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### A. Prasarana Ruang Praktik Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 1 Kudus

Prasarana ruang praktik Administrasi Perkantoran diatur dalam Permendiknas Nomor 40 Tahun 2008. SMK Negeri 1 Kudus telah memiliki 2 ruang praktik yaitu ruang praktik mengetik/komputer dan ruang praktik perkantoran. Berikut adalah hasil yang didapatkan dari penghitungan fasilitas yang dimiliki SMK Negeri 1 Kudus:

#### 1. Ruang Praktik Mengetik/Komputer

Luas ruang yang digunakan untuk praktik mengetik/komputer menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 40 Tahun 2008 yaitu minimal 32 m<sup>2</sup> per peserta didik, sementara luas ruang praktik di SMK Negeri 1 Kudus yaitu 81 m<sup>2</sup>. Lebar ruang praktik menurut Permendiknas Nomor 40 Tahun 2008 memiliki kriteria lebar minimum untuk ruang praktik mengetik/komputer yaitu 4 meter per peserta didik. Ruang praktik komputer di SMK Negeri 1 Kudus sudah memiliki lebar lebih dari 4 meter, yaitu 9 meter.

Kapasitas ruang praktik mengetik/komputer untuk peserta didik cukup untuk semua siswa yang melakukan praktik. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ketua Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran diketahui bahwa jumlah siswa jurusan Administrasi Perkantoran yang menggunakan ruang praktik mengetik/komputer yaitu 6 rombel dengan jumlah 25 sampai dengan 30 siswa, maka per siswa memiliki luas 3,8 m<sup>2</sup> sampai dengan 5,08 m<sup>2</sup>. Jadi dari skala penilaian tersebut skor yang diperoleh untuk sarana ruang praktik mengetik/komputer adalah 3-5 (ditunjukkan dalam tabel 2).

**Tabel 2. Persentase Ketercapaian Prasarana Ruang Laboratorium Komputer di SMK Negeri 1 Kudus**

No	Jenis	Hasil	Skala	Skor
1	Luas ruang mengetik/komputer	Luas per peserta didik 3,8 – 5,08 m <sup>2</sup>	Luas per peserta didik 4 m <sup>2</sup>	4
			Luas per peserta didik antara 3-4 m <sup>2</sup>	3
			Luas per peserta didik antara 1-2 m <sup>2</sup>	5
<b>Total Skor</b>				<b>12</b>
<b>Persentase</b>				<b>80%</b>
<b>Kategori</b>				<b>Layak</b>

## 2. Ruang Teknologi Perkantoran

Luas ruang teknologi perkantoran menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 40 Tahun 2008 yaitu minimal 32 m<sup>2</sup> per siswa. SMK Negeri 1 Kudus memiliki ruang teknologi perkantoran dengan luas 63 m<sup>2</sup>, maka luas ruangan sudah melebihi standar minimal.

Permendiknas Nomor 40 Tahun 2008 memiliki kriteria lebar minimum untuk ruang teknologi perkantoran yaitu 4 meter per siswa. Ruang praktik komputer di SMK Negeri 1 Kudus sudah memiliki lebar yaitu 7 meter. Oleh karena itu, per siswa memiliki luas masing-masing 2,25 – 3,93 m<sup>2</sup>. Jadi, dari skala penilaian tersebut dapat diambil keputusan bahwa skor yang diperoleh adalah 3-4 (tabel 3).

**Tabel 3. Persentase Ketercapaian Prasarana Ruang Teknologi Perkantoran**

No	Jenis	Hasil	Skala	Skor
1	Luas ruang Teknologi Perkantoran	Luas per peserta didik 2,25 – 3,93 m <sup>2</sup>	Luas per peserta didik antara 3-4 m <sup>2</sup>	4
			Luas per peserta didik antara 2 - 3 m <sup>2</sup>	3
<b>Total Skor</b>				<b>7</b>
<b>Persentase</b>				<b>70%</b>
<b>Kategori</b>				<b>Layak</b>

## B. Sarana Praktik Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 1 Kudus

### 1. Sarana Prabot Praktik Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran

#### a. Ruang Praktik Mengetik/Komputer

- 1) Meja kerja/tik terdapat 25 meja untuk siswa dan 2 meja untuk guru. Setiap meja memiliki tinggi 72 cm dan terbuat dari kayu. Kondisi seluruh meja masih baik dan dapat digunakan. Setiap meja digunakan untuk dua siswa.
- 2) Kursi kerja/*sool* terdapat 45 kursi dan setiap siswa mendapat satu kursi dan 2 kursi untuk guru. Kursi terbuat dari kayu mempunyai tinggi 43 cm, dan seluruh kursi yang terdapat di ruang laboratorium dapat digunakan

- 3) Lemari simpan alat dan bahan. Setiap laboratorium di SMK Negeri 1 Kudus telah dilengkapi dengan lemari simpan alat dan bahan. Laboratorium komputer memiliki satu lemari yang terbuat dari kaca dengan kondisi baik dan dapat dikunci.

## b. Ruang Teknologi Perkantoran

Kondisi ruang teknologi perkantoran dijelaskan dalam tabel 4 di bawah ini.

**Tabel 4. Persentase Ketercapaian Prabot Ruang Teknologi Perkantoran**

No	Jenis	Hasil	Skala	Skor
1	Meja kerja	Tinggi meja 70 cm, jumlah meja 25 buah dengan rincian 20 meja later L dan 5 meja biasa yang digunakan untuk dua peserta didik. Kondisi baik dan dapat digunakan seluruhnya. dengan jumlah peserta didik antar 16-27 peserta didik	Tinggi meja sesuai dengan standar antara 65-75 cm, jumlah meja sesuai dengan peserta didik per ruang, dan dapat digunakan seluruhnya.	5
			Tinggi meja sesuai dengan standar antara 65-75 cm, jumlah meja tidak sesuai dengan peserta didik per ruang, namun jumlah meja lebih dari setengah peserta didik per ruang, dan dapat digunakan seluruhnya.	4
2	Kursi kerja/ <i>stool</i>	Jumlah kursi 28 buah, yang terdiri dari 8 kursi putar yang dapat disesuaikan tingginya dan 20 kursi dengan tinggi 43 cm. Dapat diguakan seluruhnya.	Tinggi kursi sesuai dengan standar antara 40-50 cm, jumlah kursi sesuai dengan peserta didik per ruang, dan dapat digunakan seluruhnya.	5
3	Lemari simpan alat dan bahan	Terdapat dua lemari simpan terbuat dari kaca dan kayu. Kondisi lemari kaca baik dan dapat dikunci, sedangkan lemari kayu kurang baik dan tidak dapat dikunci.	Ada, terbuat dari kaca, dapat dikunci dan digunakan.	5
<b>Total Skor</b>				<b>19</b>
<b>Persentase</b>				<b>95%</b>
<b>Kategori</b>				<b>Sangat layak</b>

## 2. Sarana Peralatan Praktik Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran

### a. Ruang Praktik Mengetk/Komputer

Peralatan mesin tik/komputer yang dimiliki SMK Negeri 1 Kudus memiliki mesin komputer sebanyak 40 komputer di laboratorium komputer. *Printer* yang disediakan yaitu 3 unit dengan kondisi baik. Sedangkan, kertas dan stopmap memiliki jumlah yang melebihi peserta didik (Tabel 5).

**Tabel 5. Persentase Ketercapaian Peralatan Praktik Mengetik/Komputer SMK Negeri 1 Kudus**

No	Jenis	Hasil Observasi	Skala	Skor
1	Mesin tik/komputer	Ada, berjumlah 40 buah, kondisi baik dan digunakan dalam proses pembelajaran.	Jumlah mesin tik/komputer sesuai dengan jumlah peserta didik dan dapat digunakan seluruhnya.	5
2	Printer	Disediakan 3 buah printer dengan kondisi baik dan digunakan dalam pembelajaran.	Jumlah mesin printer tidak sesuai dengan jumlah peserta didik, mesin printer kurang dari setengah jumlah peserta didik dan dapat digunakan seluruhnya.	1
3	Kertas	Disediakan kertas berukuran A4 yang dapat digunakan peserta didik sesuai dengan kebutuhan.	Ada, jumlah sesuai dengan peserta didik, kondisi baik dan digunakan dalam proses pembelajaran.	5
4	Stopmap	Setiap peserta didik mendapatkan stopmap sesuai kebutuhan.	Ada, jumlah sesuai dengan peserta didik, kondisi baik dan digunakan dalam proses pembelajaran.	5
<b>Total Skor</b>				<b>16</b>
<b>Persentase</b>				<b>80%</b>
<b>Kategori</b>				<b>Layak</b>

### b. Ruang Praktik Kearsipan

Perlengkapan praktik kearsipan yaitu setiap siswa mendapatkan *folder* untuk praktik dan *guide* sebanyak sejumlah kebutuhan peserta didik. Seluruhnya dalam kondisi baik dan digunakan dalam pembelajaran. Disediakan 1 buah *filling cabinet* 4 (empat) laci dengan kondisi kurang baik namun masih dapat digunakan untuk kegiatan praktik. Akan tetapi, rak arsip, *tickler file*, dan *box* arsip masih belum disediakan (Tabel 6).

**Tabel 6. Persentase Ketercapaian Peralatan Kearsipan SMK Negeri 1 Kudus**

No	Jenis	Hasil Observasi	Skala	Skor
1	Folder	Terdapat <i>folder</i> sesuai dengan jumlah peserta didik.	Jumlah <i>folder</i> sesuai dengan jumlah peserta didik dan dapat digunakan seluruhnya.	5
2	Guide	Disediakan <i>guide</i> sesuai dengan jumlah peserta didik.	Jumlah <i>guide</i> sesuai dengan jumlah peserta didik dan dapat digunakan seluruhnya.	5
3	Tickler file	Tidak ada.	Tidak ada.	0
4	Filling cabinet	Terdapat 1 buah <i>filling cabinet</i> 4 laci dengan kondisi kurang baik dan digunakan dalam pembelajaran.	Jumlah <i>filling cabinet</i> sesuai dengan kebutuhan, kondisi kurang baik, dan digunakan dalam pembelajaran.	4
5	Rak arsip	Tidak ada	Tidak ada	0
6	Box (kotak)	Tidak ada.	Tidak ada	0
<b>Total Skor</b>				<b>14</b>
<b>Persentase</b>				<b>46,66%</b>

Kategori	Cukup Layak
----------	-------------

### c. Ruang Praktik Mesin Kantor

Peralatan praktik mesin kantor yang tersedia yaitu berupa 5 unit komputer, 1 unit printer, 5 unit telepon, dan 14 unit kalkulator. Penggunaan mesin kantor pada saat praktik digunakan secara bergantian karena keterbatasan jumlah yang disediakan. Sedangkan, mesin fotokopi dan laminating belum disediakan. Mesin pengganda yang digunakan peserta didik yaitu menggunakan mesin *printer* yang dapat menggandakan dokumen atau warkat, bukan menggunakan mesin fotokopi.

**Tabel 7. Persentase Ketercapaian Peralatan Mesin Kantor SMK Negeri 1 Kudus**

No	Jenis	Hasil Observasi	Skala	Skor
1	Komputer	Ada 5 buah komputer dengan kondisi baik dan dapat digunakan seluruhnya.	Jumlah komputer tidak sesuai dengan jumlah peserta didik, komputer kurang dari setengah jumlah peserta didik dan dapat digunakan seluruhnya.	1
2	Printer	Terdapat satu buah <i>printer</i> yang dapat digunakan dalam pembelajaran.	Jumlah mesin <i>printer</i> tidak sesuai dengan jumlah peserta didik, mesin <i>printer</i> kurang dari setengah jumlah peserta didik dan dapat digunakan seluruhnya.	1
3	Fotokopi	Tidak ada	Tidak ada	0
4	Telepon	Terdapat 5 buah telepon dengan kondisi baik dan dapat digunakan seluruhnya.	Jumlah telepon tidak sesuai dengan jumlah peserta didik, jumlah telepon kurang dari setengah jumlah peserta didik dan dapat digunakan seluruhnya.	1
5	Kalkulator	Ada 14 buah kalkulator dengan kondisi baik.	Jumlah kalkulator tidak sesuai dengan jumlah peserta didik, kalkulator lebih dari setengah jumlah peserta didik dan dapat digunakan seluruhnya.	3
6	Laminating	Tidak ada.	Tidak ada.	0
7	Pemotong Kertas	Ada 1 buah pemotong kertas dengan kondisi baik dan digunakan.	Jumlah pemotong kertas sesuai dengan kebutuhan, kondisi baik, dan digunakan dalam pembelajaran.	5
<b>Total Skor</b>				<b>11</b>
<b>Persentase</b>				<b>31,42%</b>
<b>Kategori</b>				<b>Kurang Layak</b>

#### d. Ruang Praktik Perkantoran

Peralatan praktik perkantoran yang disediakan sekolah antara lain 5 unit komputer dan 1 unit printer. Penggunaan komputer dan printer dilakukan secara bergantian. Alat tulis disediakan sebanyak 30 buah dengan kondisi baik dan dapat digunakan seluruhnya. Disediakan pula, kertas berukuran A4 dan F4, stopmap dan amplop untuk masing-masing peserta didik. Sedangkan untuk gunting, perforator, stempel, dan *stapler* tidak setiap peserta didik mendapatkan. Disediakan 20 buah gunting, perforator kecil 75 buah, stempel 39 buah, dan *stapler* kecil 59 buah. Seluruhnya dalam kondisi baik, kecuali *filling cabinet* dalam kondisi kurang baik namun masih dapat digunakan dalam pembelajaran. *Filling cabinet* 4 laci satu buah dan baki surat sejumlah 7 buah. Sedangkan untuk penggaris disediakan sejumlah 36 buah untuk praktik perkantoran.

**Tabel 8. Persentase Ketercapaian Peralatan Praktik Perkantoran SMK Negeri 1 Kudus**

No	Jenis	Hasil Observasi	Skala	Skor
1	Mesin tik/komputer	Disediakan 5 komputer dengan kondisi baik, digunakan secara bergantian untuk 16-28 peserta didik dan dapat digunakan seluruhnya.	Jumlah mesin tik/komputer tidak sesuai dengan jumlah peserta didik, mesin tik/komputer kurang dari setengah jumlah peserta didik dan dapat digunakan seluruhnya.	1
2	Printer	Hanya disediakan satu buah printer untuk seluruh peserta didik.	Jumlah mesin printer tidak sesuai dengan jumlah peserta didik, mesin printer kurang dari setengah jumlah peserta didik dan dapat digunakan seluruhnya.	1
3	Kertas	Disediakan kertas A4 dan F4 yang melebihi jumlah peserta didik.	Ada, jumlah sesuai dengan peserta didik, kondisi baik dan digunakan dalam proses pembelajaran.	5
4	Alat tulis	Disediakan alat tulis 30 buah untuk kegiatan praktik.	Ada, jumlah sesuai dengan peserta didik, kondisi baik dan digunakan dalam proses pembelajaran.	5
5	Amplop	Setiap peserta didik mendapatkan minimal satu buah amplop pada saat pembelajaran.	Ada, jumlah sesuai dengan peserta didik, kondisi baik dan digunakan dalam proses pembelajaran.	5
6	Stopmap	Setiap peserta didik mendapatkan minimal satu buah stopmap pada saat pembelajaran.	Ada, jumlah sesuai dengan peserta didik, kondisi baik dan digunakan dalam proses pembelajaran.	5
7	Gunting	Disediakan 20 gunting untuk praktik oleh peserta didik.	Ada, jumlah sesuai dengan peserta didik, kondisi baik dan digunakan dalam proses pembelajaran.	5
			Ada, jumlah tidak sesuai dengan peserta didik namun lebih dari setengah jumlah peserta didik, kondisi baik dan dapat digunakan dalam pembelajaran.	3

No	Jenis	Hasil Observasi	Skala	Skor
8	Penggaris	Ada 36 buah penggaris untuk kegiatan praktik perkantoran.	Ada, jumlah sesuai dengan peserta didik, kondisi baik dan digunakan dalam proses pembelajaran.	5
9	Stempel	Ada, 39 buah stempel, dan digunakan dalam pembelajaran.	Ada, jumlah sesuai dengan peserta didik, kondisi baik dan digunakan dalam proses pembelajaran.	5
10	Stapler	Ada 59 buah, dan dapat digunakan dalam pembelajaran.	Ada, jumlah sesuai dengan peserta didik, kondisi baik dan digunakan dalam proses pembelajaran.	5
11	Perforator	Disediakan 75 buah perforator yang digunakan dalam pembelajaran.	Ada, jumlah sesuai dengan peserta didik, kondisi baik dan digunakan dalam proses pembelajaran.	5
12	Baki surat	Ada 7 buah baki surat dengan kondisi baik dan digunakan dalam pembelajaran.	Ada, jumlah kurang dari setengah peserta didik, kondisi baik dan digunakan dalam pembelajaran.	1
13	Filling cabinet	Terdapat 1 buah <i>filling cabinet</i> dengan kondisi kurang baik dan digunakan dalam pembelajaran.	Jumlah <i>filling cabinet</i> sesuai dengan kebutuhan, kondisi kurang baik, dan digunakan dalam pembelajaran.	4
14	Kalender	Tidak ada.	Tidak ada.	0
<b>Total Skor</b>				<b>55</b>
<b>Persentase</b>				<b>73,33%</b>
<b>Kategori</b>				<b>Layak</b>

### 3. Sarana Media Pendidikan Praktik Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran

#### a. Ruang Praktik Mengetik/Komputer

Media pendidikan ruang praktik mengetik/komputer sesuai dengan Permendiknas Nomor 40 Tahun 2008 adalah papan tulis untuk mendukung minimum 8 peserta didik pada pekerjaan mengetik berbagai warkat dan dokumen. Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat satu buah LCD yang digunakan dalam pembelajaran praktik mengetik/komputer, akan tetapi tidak disediakan papan tulis di laboratorium komputer administrasi perkantoran SMK Negeri 1 Kudus. LCD dalam kondisi baik, namun dipancarkan ke dinding ruang praktik karena tidak disediakan layar proyeksi. Hasil dokumentasi diperoleh data bahwa media pendidikan yang disediakan berupa LCD di ruang praktik mengetik/komputer.

**Tabel 9. Persentase Ketercapaian Media Pendidikan di Ruang Praktik Mengetik/Komputer Administarsi Perkantoran SMK Negeri 1 Kudus**

No	Jenis	Hasil Observasi	Skala	Skor
1	Papan tulis	Tidak ada. Digantikan dengan LCD yang letaknya di tengah ruang dan dipancarkan ke dinding depan kelas.	Tidak ada papan tulis namun ada penggantinya yang memiliki kegunaan yang sama.	3
<b>Total Skor</b>				<b>3</b>

<b>Persentase</b>	<b>60%</b>
<b>Kategori</b>	<b>Cukup Layak</b>

b. Ruang teknologi perkantoran

Media pendidikan yang disediakan di ruang teknologi perkantoran biasanya digunakan untuk praktik kearsipan, mesin kantor dan perkantoran terdapat 1 buah *white board* yang terletak di depan kelas sehingga dapat dijangkau oleh seluruh peserta didik.

**Tabel 10. Persentase Ketercapaian Media Pendidikan di Ruang Teknologi Perkantoran**

No	Jenis	Hasil Observasi	Skala	Skor
1	Papan tulis	Terdapat satu buah <i>white board</i> dengan kondisi kurang baik namun masih dapat digunakan. Letak <i>white board</i> terjangkau oleh peserta didik.	Ada satu buah papan tulis <i>whiteboard</i> per ruang, terjangkau oleh pandangan semua peserta didik, dan digunakan.	5
<b>Total Skor</b>				<b>5</b>
<b>Persentase</b>				<b>100%</b>
<b>Kategori</b>				<b>Sangat layak</b>

**4. Sarana Perlengkapan Lain Praktik Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran**

a. Ruang Praktik Mengetik/Komputer

1) Kotak kotak

Standar minimal kotak kotak ruang praktik mengetik/komputer menurut Permendiknas Nomor 40 Tahun 2008 yaitu 8 buah/ruang. Berfungsi untuk mendukung operasional peralatan yang memerlukan daya listrik. Ruang praktik mengetik/komputer di SMK Negeri 1 Kudus memiliki kotak khusus yang digunakan untuk operasional peralatan yang membutuhkan listrik. Kotak di ruang laboratorium komputer berjumlah 40 buah.

2) Tempat sampah

Setiap ruang praktik Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran menurut Permendiknas Nomor 40 Tahun 2008 setidaknya memiliki tempat sampah minimum 1 buah/ruang. Laboratorium komputer memiliki 1 buah tempat sampah tertutup dalam kondisi baik dan dapat digunakan. Sesuai dengan penjelasan dari Wakil Kepala Sekolah bidang Sarana dan Prasarana, bahwa:

**Tabel 11. Persentase Ketercapaian Perlengkapan Lain Ruang Praktik Mengetik/Komputer**

No	Jenis	Hasil Observasi	Skala	Skor
1	Kotak kotak	Disediakan 40 kotak kotak untuk praktik mengetik/komputer.	Terdapat 8 kotak, kondisi baik, dan digunakan dalam proses pembelajaran.	5

2	Tempat sampah	Terdapat satu bah tempat sampah, tertutup, dan digunakan.	Ada satu buah tempat sampah per ruang, letak terjangkau dan digunakan.	5
<b>Total Skor</b>			<b>10</b>	
<b>Persentase</b>			<b>100%</b>	
<b>Kategori</b>			<b>Sangat layak</b>	

b. Ruang Teknologi Perkantoran

1) Kotak kotak

Standar minimal kotak untuk ruang teknologi perkantoran menurut Permendiknas Nomor 40 Tahun 2008 adalah 2 buah/ruang. Ruang teknologi perkantoran SMK Negeri 1 Kudus memiliki kotak kotak sejumlah 5 buah.

2) Tempat Sampah

Disediakan tempat sampah tertutup di ruang praktik kearsipan sebanyak 1 buah dengan kondisi baik dan dapat digunakan.

**Tabel 12. Persentase Ketercapaian Perlengkapan Lain Ruang Laboratorium Perkantoran yang Digunakan untuk Praktik Kearsipan**

No	Jenis	Hasil Observasi	Skala	Skor
1	Kotak kotak	Terdapat 5 buah kotak kotak dengan kondisi baik dan digunakan dalam proses pembelajaran.	Terdapat 4 kotak, kondisi baik, dan digunakan dalam proses pembelajaran.	5
2	Tempat sampah	Terdapat satu bah tempat sampah, tertutup, dan digunakan.	Ada satu buah tempat sampah tertutup per ruang, letak terjangkau dan digunakan.	5
<b>Total Skor</b>			<b>10</b>	
<b>Persentase</b>			<b>100%</b>	
<b>Kategori</b>			<b>Sangat layak</b>	

**Pembahasan**

**Prasarana Ruang Praktik Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 1 Kudus**

Standar prasarana ruang praktik Administrasi Perkantoran menurut Permendiknas Nomor 40 Tahun 2008 yaitu 4 ruang praktik yang terdiri dari ruang praktik mengetik/komputer, ruang praktik kearsipan, ruang praktik mesin kantor, dan ruang praktik perkantoran. Berbeda dengan prasarana ruang praktik yang dimiliki SMK Negeri 1 Kudus hanya terdiri dari 2 ruang praktik, yaitu ruang praktik mengetik/komputer dan ruang praktik perkantoran, sehingga perlu adanya penambahan prasarana ruang praktik kearsipan dan ruang praktik mesin kantor. Penambahan prasarana ruang praktik perlu dilakukan agar pelaksanaan praktik tidak perlu lagi

menggunakan ruang yang sama, jadi pelaksanaan praktik dapat berjalan dengan lancar dan dapat membantu siswa dalam pembelajaran.

Temuan penelitian ini seirama dengan hasil penelitian Limon (2016), *The walls speak: the interplay of quality facilities, school climate, and student achievement*. Penelitian tersebut menunjukkan bahwa prasarana sekolah memiliki hubungan yang signifikan terhadap prestasi siswa dalam pembelajaran. Sependapat dengan Jannah & Sontani (2018) dan Sojanah & Ferlinda (2019) mengungkapkan bahwa sarana prasarana sekolah memberikan pengaruh kuat terhadap motivasi belajar siswa. Dengan demikian, sarana prasarana menjadi faktor penentu dalam meningkatkan motivasi belajar siswa. Pemanfaatan fasilitas praktikum juga memberikan pengaruh terhadap hasil belajar siswa (Saputra & Azhar, 2019).

### **Sarana Praktik Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 1 Kudus**

Sarana praktik kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran menurut Permendiknas Nomor 40 Tahun 2008 terdiri dari prabot, peralatan, media pendidikan, dan perlengkapan lain. Persentase ketercapaian sarana praktik di SMK Negeri 1 Kudus sebesar 84,33% termasuk kategori sangat layak. Hasil persentase tersebut diperoleh dari prabot, perlengkapan, media pendidikan, dan perlengkapan lain, berikut penjelasannya:

#### **1. Prabot**

##### **a. Ruang Praktik Mengetik/Komputer**

Persentase ketercapaian sarana prabot ruang praktik mengetik/komputer sebesar 93,33% termasuk kategori sangat layak. Hasil ini menunjukkan bahwa prabot di ruang praktik mengetik/komputer tidak ada masalah.

##### **b. Ruang Praktik Kearsipan, Mesin Kantor, dan Perkantoran**

Persentase ketercapaian sarana prabot ruang praktik Perkantoran yang digunakan untuk praktik kearsipan, mesin kantor, dan perkantoran di SMK Negeri 1 Kudus memperoleh hasil 95% termasuk kategori sangat layak. Akan tetapi, ruang praktik perkantoran masih memiliki permasalahan dalam pengaturan jumlah peserta didik yang terlalu banyak, sehingga luas ruang per peserta didik belum memenuhi standar Permendiknas Nomor 40 Tahun 2008. Bahwa setiap peserta didik minimal mempunyai luas 4 m<sup>2</sup>.

#### **2. Peralatan**

##### **a. Praktik Mengetik/Komputer**

Peralatan praktik mengetik/komputer di SMK Negeri 1 Kudus mendapatkan hasil perhitungan sebesar 80% termasuk dalam kategori layak. Permasalahan yang ada di

ruang praktik menetik/komputer antara lain jumlah *printer* yang belum mencukupi untuk peserta didik yaitu tersedia 3 *printer*, sehingga dapat menghambat jalannya proses pembelajaran karena penggunaan *printer* yang bergantian.

b. Praktik Kearsipan

Peralatan praktik kearsipan di SMK Negeri 1 Kudus berdasarkan perhitungan mendapatkan nilai 46,66% dengan kategori cukup layak. Hal ini menunjukkan bahwa terdapat permasalahan dalam sarana peralatan praktik kearsipan yaitu tidak disediakan *tickler file* dalam menunjang praktik kearsipan. Selain itu, ruang praktik belum disediakan rak arsip dan *box* (kotak). Dari penemuan ini, SMK Negeri 1 Kudus harus memperhatikan dan memperbaiki sarana peralatan untuk praktik kearsipan, jika tidak diperbarui maka untuk praktik kearsipan akan berjalan terhambat.

c. Praktik Mesin Kantor

Peralatan mesin kantor yang disediakan untuk praktik di SMK Negeri 1 Kudus memperoleh hasil dari perhitungan sebesar 31,42% dengan kriteria kurang layak. Permasalahan yang ditemukan diantaranya belum disediakan mesin fotokopi. Penggunaan mesin fotokopi dialihkan dengan menggunakan printer scanner yang dapat menggandakan warkat atau dokumen sehingga peserta didik belum dapat mengoperasikan mesin fotokopi sebagaimana mestinya, maka diperlukan adanya penambahan mesin kantor.

d. Praktik Perkantoran

Sarana peralatan perkantoran di ruang praktik perkantoran SMK Negeri 1 Kudus berhasil mendapatkan skor 73,33%, termasuk kategori layak. Kekurangan pada sarana peralatan di ruang praktik perkantoran yaitu belum tersedianya kalender dan masih kurangnya baki surat.

### 3. Media Pendidikan

a. Sarana media pendidikan di Ruang Praktik Menetik/Komputer hanya mendapat hasil 60% termasuk kategori cukup layak. Hal ini dikarenakan, ruang praktik belum memiliki papan tulis namun diganti dengan layar LCD.

b. Sarana media pendidikan di Ruang Praktik Kearsipan, Mesin Kantor, dan Perkantoran memperoleh nilai 100% termasuk kategori sangat layak. Artinya, media pendidikan di ruang praktik kearsipan, mesin kantor, dan perkantoran SMK Negeri 1 Kudus sudah sempurna dan tidak ada permasalahan.

#### 4. Perengkapan Lain

- a. Perlengkapan lain di Ruang Praktik Mengetik/Komputer mencapai 100% termasuk kategori sangat layak. Hal ini dikarenakan, perlengkapan lain di ruang praktik mengetik/komputer sudah sesuai dengan Permendiknas Nomor 40 Tahun 2008, di mana ruang praktik tersebut memiliki 8 kotak dan 1 tempat sampah.
- b. Perlengkapan lain di Ruang Praktik Kearsipan, Mesin Kantor, dan Perkantoran memiliki nilai 100% termasuk kategori sangat layak.

#### KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa sarana dan prasarana laboratorium di SMK Negeri 1 Kudus adalah 72,5% dan 83,44% atau dalam kategori cukup. Saran untuk perbaikan sarana dan prasarana sekolah, yaitu: (1) sekolah harus mengatur jumlah siswa saat berlatih sesuai dengan standar Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 40 Tahun 2008, untuk mencegah kenyamanan dan keamanan peserta didik adalah dipertahankan, dan yang terakhir efektivitas dalam proses pembelajaran akan berjalan dengan baik. (2) Sekolah perlu menambah laboratorium ruang untuk pengarsipan dan mesin kantor. (3) Komitmen sekolah untuk memenuhi kelengkapan fasilitas di peralatan mesin kantor.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Jannah, S. N., & Sontani, U. T. (2018). Sarana Dan Prasarana Pembelajaran Sebagai Faktor Determinan Terhadap Motivasi Belajar Siswa. *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, 3(1), 210. <https://doi.org/10.17509/jpm.v3i1.9457>
- Limon, M. R. (2016). The Effect of the Adequacy of School Facilities on Students' Performance and Achievement in Technology and Livelihood Education. *International Journal of Academic Research in Progressive Education and Development*, 5(1), 45–58. <https://doi.org/10.6007/ijarped/v5-i1/2060>
- Octavia, E. T., Ismiyati, & Sholikah, M. (2020). How do school facilities affect school quality? case study in vocational high school at Pati, Indonesia. *KnE Social Sciences*, 2020(19), 865–881. <https://doi.org/10.18502/kss.v4i6.6648>
- Purwanto. (2002). *Evaluasi Hasil Belajar*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Saputra, N., & Azhar, N. (2019). Kontribusi Konsep Diri Dan Pemanfaatan Fasilitas Praktikum Terhadap Hasil Belajar Dasar Listrik Elektronika. *Voteteknika (Vocational Teknik Elektronika Dan Informatika)*, 7(2), 105. <https://doi.org/10.24036/voteteknika.v7i2.104345>
- Siregar, E., & Nara, H. (2013). *Teori belajar dan pembelajaran*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Slameto. (2015). *Belajar dan faktor-faktor yang mempengaruhinya*. Bandung: Rineka Cipta.
- Sojanah, J., & Ferlinda, T. (2019). *Student Motivation and School Facilities as Determinants*

Mar'atus Sholikhah: Analisis Kelayakan Sarana Prasarana Sekolah sebagai Upaya Peningkatan Mutu Sekolah

*towards Student Learning Outcome.* 65(Icebef 2018), 313–318.  
<https://doi.org/10.2991/icebef-18.2019.71>

Sutomo, & Prihatin, T. (2015). *Manajemen sekolah*. Semarang: Universitas Negeri Semarang Press.

*Undang Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.* , (2003).