



**EVALUASI TINGKAT KELAYAKAN SARANA DAN
PRASARANA JURUSAN ADMINISTRASI
PERKANTORAN DI SMK SE-DISTRIK MAJENANG**

SKRIPSI

**Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan Ekonomi pada Universitas
Negeri Semarang**

Oleh

Meike Ayu Nurlaeli

NIM 7101413086

UNNES

JURUSAN PENDIDIKAN EKONOMI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

2017

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi ini telah disetujui oleh Pembimbing untuk diajukan ke sidang penelitian ujian skripsi pada:

Hari : Rabu
Tanggal : 29 Agustus 2017

Mengetahui,

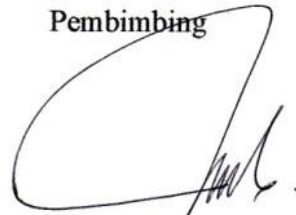
Ketua Jurusan Pendidikan Ekonomi



Ade Rustiana

NIP. 196801021992031002

Pembimbing



Hengky Pramusinto, S. Pd., M. Pd.

NIP. 198010142005011001

PENGESAHAN KELULUSAN

Skripsi ini telah dipertahankan di depan Sidang Panitia Ujian Skripsi Fakultas
Ekonomi Universitas Negeri Semarang pada:

Hari : Rabu
Tanggal : 23 Agustus 2017

Penguji I



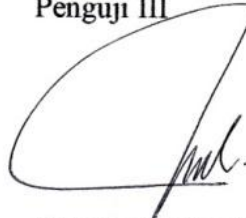
Dra. Nanik Suryani, M. Pd
NIP. 195604211985032001

Penguji II



Nina Oktarina, S. Pd., M. Pd.
NIP. 197810072003122002

Penguji III



Hengky Pramusinto, S. Pd., M. Pd.
NIP. 198010142005011001

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi



Dr. Wahyono, MM.

NIP. 195601031983121001

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Meike Ayu Nurlaeli
NIM : 7101413086
Tempat, Tanggal Lahir : Cilacap, 19 Mei 1995
Alamat : Jalan Sakura, Perumnas Mulyasari Blok D2 No.
162, Majenang, Kab. Cilacap

Menyatakan bahwa yang tertulis di dalam skripsi ini benar-benar hasil karya saya sendiri, bukan jiplakan dari karya tulis lain, baik sebagian atau seluruhnya. Pendapat atau temuan orang lain yang terdapat dalam skripsi ini dikutip atau dirujuk berdasarkan kode etik ilmiah. Apabila di kemudian hari terbukti skripsi ini adalah hasil jiplakan dari karya tulis orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Semarang, Juli 2017



Meike Ayu Nurlaeli
NIM 7101413086

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto

Rintangan sebesar apapun, akan terkalahkan dengan kuatnya doa kedua orang tua. (Penulis)

Persembahan

Tahap penyelesaian skripsi ini dipersembahkan kepada kedua orang tua.



UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

PRAKATA

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Evaluasi Tingkat Kelayakan Sarana dan Prasarana Jurusan Administrasi Perkantoran di SMK Se-Distrik Majenang”. Skripsi ini terselesaikan dengan adanya bimbingan, arahan, dan dukungan dari berbagai pihak. Maka dari itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Fathur Rokhman, M. Hum., Rektor Universitas Negeri Semarang yang telah memberikan kesempatan studi.
2. Dr. Wahyono, M. M., Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang yang telah memberikan izin dalam penelitian dan penyusunan skripsi.
3. Dr. Ade Rustiana, M. Si., Ketua Jurusan Pendidikan Ekonomi Universitas Negeri Semarang yang telah memberikan izin penelitian.
4. Hengky Pramusinto, S. Pd., M. Pd., Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan, saran, dan masukan dalam penyusunan skripsi ini.
5. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang, terima kasih atas ilmu yang telah diberikan selama ini.
6. Kepala SMK di wilayah Distrik Majenang yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan penelitian.

7. Kepala Jurusan, Guru, Karyawan dan Peserta Didik di SMK wilayah Distrik Majenang yang telah memberikan waktu dan bimbingannya dalam membantu penulis melaksanakan penelitian.
8. Semua pihak yang telah mendampingi, membimbing, membantu, dan memberikan masukan kepada penulis dalam penyusunan skripsi.

Semoga kebaikan dan bantuan yang diberikan kepada penulis, mendapatkan limpahan Rahmat serta balasan dari Allah SWT. Penulis berharap semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi penulis dan bagi pembaca.

Semarang, Juli 2017

Meike Ayu Nurlaeli

NIM 7101413086

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

SARI

Nurlaeli, Meike Ayu, 2017. "*Evaluasi Tingkat Kelayakan Sarana dan Prasarana Jurusan Administrasi Perkantoran di SMK se-Distrik Majenang.*" Skripsi. Jurusan Pendidikan Pendidikan Ekonomi. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Semarang. Pembimbing Hengky Pramusinto, S. Pd., M. Pd.

Kata Kunci: Evaluasi, Sarana, Prasarana, Ruang Praktik Administrasi Perkantoran

Pendidikan merupakan bagian dari kebutuhan pokok manusia dalam rangka meningkatkan kesejahteraan hidup. ketersediaan sarana dan prasarana merupakan bagian penting yang perlu dikembangkan oleh setiap lembaga Pendidikan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui tingkat kelayakan sarana dan prasarana ruang praktik jurusan Administrasi Perkantoran di SMK wilayah Distrik Majenang.

Penelitian ini merupakan penelitian evaluatif, metode studi kasus digunakan dalam penelitian ini. Tempat dilaksanakan penelitian ini yaitu SMK yang memiliki jurusan Administrasi Perkantoran di Wilayah Distrik Majenang. Objek penelitian ini adalah sarana dan prasarana jurusan Administrasi Perkantoran yang ada di SMK se-Distrik Majenang. Pengumpulan data diperoleh dengan Teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan perhitungan persentase.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa tingkat kelayakan sarana di SMK Diponegoro Majenang memperoleh nilai persentase sebesar 90,73% dengan kategori sangat layak. SMK Alma Ata memperoleh nilai sebesar 57,63% dengan kategori layak. SMK Muhammadiyah Cimanggu memperoleh nilai sebesar 62,35% dengan kategori layak. SMK PGRI Dayeuhluhur memperoleh nilai sebesar 40,9% dengan kategori kurang layak. Sedangkan tingkat kelayakan prasarana di SMK Diponegoro Majenang memperoleh nilai sebesar 97,86% dengan kategori sangat layak. SMK Alma Ata dan SMK PGRI Dayeuhluhur belum memiliki ruang khusus praktik Administrasi Perkantoran sehingga diperoleh nilai 0% dengan kategori tidak layak. SMK Muhammadiyah Cimanggu memperoleh nilai sebesar 95% dengan kategori sangat Layak.

Kesimpulan hasil penelitian diperoleh nilai rata-rata persentase tingkat kelayakan sarana di SMK se-Distrik Majenang adalah sebesar 62,90% dengan kategori layak. Tingkat kelayakan prasarana di SMK se-Distrik Majenang diperoleh nilai rata-rata persentase sebesar 48,22%. Nilai tersebut masuk dalam kategori kurang layak. Saran yang diberikan yaitu diperlukan penyediaan lima ruang praktik jurusan Administrasi Perkantoran, khusus SMK Alma Ata Majenang dan SMK PGRI Dayeuhluhur minimal disediakan satu ruang khusus untuk praktik. Perlu adanya perabot berupa lemari dan rak simpan alat bahan di SMK Alma Ata Majenang, SMK Muhammadiyah Cimanggu, dan SMK PGRI Dayeuhluhur. Peralatan dilengkapi untuk mendukung pembelajaran praktik di SMK Wilayah Distrik Majenang.

ABSTRACT

Nurlaeli, Meike Ayu, 2017. *“Evaluation of Feasibility Level of Facilities and Infrastructure Department of Office Administration at Vocational High School in Majenang District”*. Final Project. Departemen of Economic Education. Faculty of Economics. Semarang State of University. Adviser. Hengky Pramusinto, S.Pd., M.Pd.

Keyword: Evaluation, Facilities, Infrastructure, Practice Room of Office Administration

Education is part of the basic human needed to improve the well-being of life. The availability of facilities and infrastructure is an important part that needs to be developed by every educational institution. The purpose of this reaserch was to analyze and describe the feasibility level of facilities and infrastructure practice room department of Office Administration in Senior High School in Majenang District.

This research is an evaluative research, this research uses case study method. This research helded in Vocational High School which has department of Administration Office in Majenang District. The object of this study is the facilities and infrastructure department of the Office Administration in Vocational High School of Majenang District. Data collection used interview techniques, observation, and documentation. Data analysis technique uses percentage calculation.

The results showed that the feasibility of facilities in Diponegoro Vocational High School Majenang obtained a percentage 90.73% in very feasible category. Alma Ata Vocational High School had the amount 57.63% in feasible category. Muhammadiyah Vocational High School Cimanggu obtained the amount 62.35% in feasible category. PGRI Vocational High School Dayeuhluhur obtained the amount 40.9% in the category less feasible. While the feasibility level of infrastructure in Diponegoro Vocational High School Majenang had the amount 97.86% in very feasible category. Alma Ata Vocational High School and PGRI Vocational High School Dayeuhluhur do not have a special room practice of Office Administration so the amount obtained 0%, the amount in category is not feasible. Muhammadiyah Vocational High School Cimanggu had the amount 95% in the category very feasible.

Based on the results, it can be conclude that the average value of percentage of the feasibility level of facilities in vocational high school in Majenang District is 62.90% with feasible category. The feasibility level of infrastructure in Vocational High School in the Majenang District had average percentage value of 48.22%. That value included less feasible category. For suggestion given that is required of five practice room for Department of Administration, especially for Alma Ata Vocational High School Majenang and PGRI Vocational High School Dayeuhluhur minimum provided a special room for practice. It needs a furniture like cupboard and shelves in Alma Ata Vocational High School Majenang, Muhammadiyah Vocational High School Cimanggu, and PGRI Vocational High School Dayeuhluhur. Equipment is equipped to support practical learning in Vocational High School in Majenang District.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
PENGESAHAN KELULUSAN	iii
SURAT PERNYATAAN	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
PRAKATA	vi
SARI	vii
ABSTRACT	viii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Identifikasi Masalah	6
1.3. Cakupan Masalah	7
1.4. Rumusan Masalah	7

1.5. Tujuan Penelitian	7
1.6. Kegunaan Penelitian	8
1.7. Orisinalitas Penelitian	9
BAB II KAJIAN TEORI	10
2.1. Pendidikan Kejuruan	10
2.2. Sekolah Menengah Kejuruan	11
2.3. Sarana dan Prasarana	13
2.4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 40 Tahun 2008	16
2.5. Penelitian Evaluatif	22
2.6. Penelitian Terdahulu	24
2.7. Kerangka Berfikir	28
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	31
3.1. Jenis dan Desain Penelitian	31
3.2. Tempat dan Waktu Pelaksanaan	31
3.3. Objek Penelitian	32
3.4. Teknik Pengumpulan Data	32
3.5. Instrumen Penelitian	33
3.6. Teknik Analisis Data	34
3.7. Teknik Keabsahan Data	34

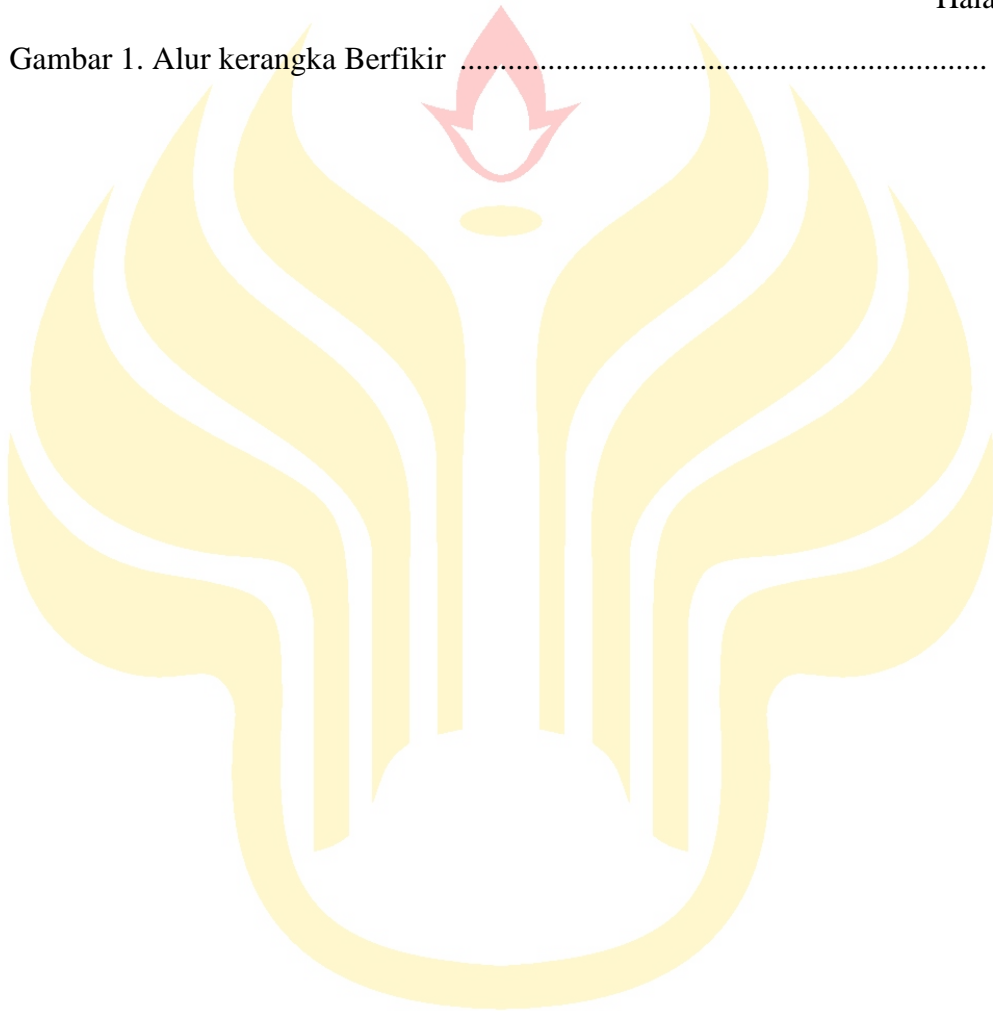
	Halaman
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	36
4.1. Hasil Penelitian	37
4.2 Pembahasan	56
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	70
A. Kesimpulan	70
B. Saran	70
DAFTAR PUSTAKA	72
LAMPIRAN	74

DAFTAR TABEL

	Halaman
1.1 Hasil Observasi Awal di SMK Alma Ata Majenang dan SMK Diponegoro Majenang	4
1.2 Standar Prasarana Jurusan Administrasi Perkantoran	5
2.1 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Standar Prasarana Ruang Praktik Perkantoran	17
2.2 Standar Sarana pada Ruang Praktik Mengetik/Komputer	18
2.3 Standar Sarana pada Ruang Praktik Kearsipan	19
2.4 Standar Sarana pada Ruang Praktik Mesin Kantor	20
2.5 Standar Sarana pada Ruang Praktik Perkantoran	21
2.6 Standar Sarana pada Ruang Penyimpanan dan Instruktur	22
2.7 Penelitian Terdahulu	25
3.1 Kriteria Persentase	34
4.1 Kapasitas, Luas, Lebar, dan Rasio per Peserta Didik Prasarana Ruang Praktik Program Keahlian Administrasi Perkantoran	39
4.2 Perabot Ruang Praktik Program Keahlian Administrasi Perkantoran ...	42
4.3 Peralatan Ruang Praktik Program Keahlian Administrasi Perkantoran..	45
4.4 Media di Ruang Praktik Program Keahlian Administrasi Perkantoran .	50
4.5 Perlengkapan Lain di Ruang Praktik Program Keahlian Administrasi Perkantoran	52
4.6 Nilai Persentase Prasarana di SMK wilayah Distrik Majenang	53
4.7 Nilai Persentase Sarana di SMK wilayah Distrik Majenang	54

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Alur kerangka Berfikir	30



UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Ijin Penelitian	73
Lampiran 2 Surat Rekomendasi Penelitian	75
Lampiran 3 PERMENDIKNAS NO 40 Tahun 2008	79
Lampiran 4 Kisi-Kisi Instrumen Penelitian	84
Lampiran 5 Daftar Nama Responden.....	89
Lampiran 6 Pedoman Wawancara	90
Lampiran 7 Hasil Wawancara	91
Lampiran 8 Hasil Observasi	98
Lampiran 9 Data Inventarisasi Sarana dan Prasarana	105
Lampiran 10 Dokumentasi Penelitian	110
Lampiran 11 Cara Menghitung Data.....	119

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan bagian dari kebutuhan pokok manusia dalam rangka meningkatkan kesejahteraan hidup. Membahas tentang pendidikan tentu tidak dapat dipisahkan dengan segala upaya untuk mengembangkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas. Dimana tujuan pendidikan nasional yaitu untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Penyelenggaraan pendidikan perlu dikelola dengan baik supaya dapat memudahkan dalam mencapai tujuan nasional pendidikan. Dalam mengatur proses pengelolaan dan pelaksanaan pendidikan tentu ada standar aturan yang berlaku. Hal ini bertujuan agar proses pelaksanaan pendidikan tidak menyimpang dari tujuan nasional pendidikan yang sudah ditetapkan.

Pemerintah memiliki berbagai kebijakan yang bertujuan untuk membangun pendidikan nasional agar lebih baik lagi. Kebijakan-kebijakan pemerintah yang mengatur masalah pendidikan diantaranya tertuang dalam peraturan perundang-undangan.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003, Bab IX, Pasal 35 mengatur tentang Standar Nasional Pendidikan:

1. Standar nasional pendidikan terdiri atas standar isi, proses, kompetensi lulusan, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan, dan penilaian pendidikan yang harus ditingkatkan secara berencana dan berkala.

2. Standar nasional pendidikan digunakan sebagai acuan pengembangan kurikulum, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, dan pembiayaan.
3. Pengembangan standar nasional pendidikan serta pemantauan dan pelaporan pencapaiannya secara nasional dilaksanakan oleh suatu badan standardisasi, penjaminan, dan pengendalian mutu pendidikan.
4. Ketentuan mengenai standar nasional pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Undang-Undang No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, pada pasal 1 menyebutkan bahwa Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi. Sekolah Kejuruan merupakan bagian dari pendidikan menengah. Sekolah Kejuruan adalah sekolah yang mempunyai program-program keterampilan khusus supaya dapat menciptakan lulusan yang siap masuk di dunia kerja. Kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) merupakan suatu tantangan bagi Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) untuk menyiapkan peserta didik yang memiliki kualitas sesuai dengan kebutuhan pekerjaan. Diperlukan adanya Sumber Daya Manusia yang ahli dalam pengelolaan sekolah agar dapat bersaing dengan sekolah lainnya. Berbagai usaha yang dilakukan pemerintah guna meningkatkan kualitas pendidikan supaya dapat menciptakan Sumber Daya Manusia yang berkualitas.

Ketersediaan sarana dan prasarana merupakan bagian penting yang perlu dikembangkan oleh setiap lembaga pendidikan khususnya tingkat SMK. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan penunjang kegiatan pendidikan di sekolah. Sekolah dapat melaksanakan pengelolaan sarana

dan prasarana berdasarkan Peraturan Undang-Undang. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional, Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2008 mengatur tentang standar sarana dan prasarana untuk Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/MAK) jurusan Administrasi Perkantoran.

Cilacap merupakan daerah yang memiliki luas 225.360,840 Ha. Kabupaten Cilacap terbagi menjadi empat wilayah distrik, yaitu Distrik Kroya, Distrik Cilacap, Distrik Sidareja, dan Distrik Majenang. Distrik Majenang meliputi Kecamatan Karangpucung, Kecamatan Cimanggu, Kecamatan Majenang, Kecamatan Wanareja, dan Kecamatan Dayeuhluhur. Dalam Distrik Majenang terdapat empat SMK yang memiliki jurusan Administrasi Perkantoran. SMK tersebut diantaranya adalah SMK Muhammadiyah Cimanggu, SMK Diponegoro Majenang, SMK Alma Ata Majenang, dan SMK PGRI Dayeuhluhur. Empat SMK tersebut memiliki sarana dan prasarana untuk menunjang proses pembelajaran. Pembelajaran administrasi perkantoran memerlukan fasilitas belajar yang layak sehingga dapat memberikan kenyamanan bagi peserta didik dalam pembelajaran.

Berdasarkan observasi awal yang dilakukan pada tanggal 30 Januari 2017 di SMK Diponegoro Majenang dan SMK Alma Ata Majenang ditemukan beberapa permasalahan terkait prasarana jurusan Administrasi

Perkantoran yaitu sebagai berikut:

Tabel 1.1
Hasil Observasi Awal di SMK Alma Ata Majenang dan SMK
Diponegoro Majenang

No	Nama Sekolah	Permasalahan
1	SMK Alma Ata Majenang	Kegiatan praktik Administrasi Perkantoran dilaksanakan di ruang kelas, bukan di ruang khusus praktik.
2	SMK Diponegoro Majenang	Kegiatan praktik Administrasi Perkantoran untuk pembelajaran mengetik/komputer dilaksanakan di ruang praktik Administrasi Perkantoran, namun pada pembelajaran praktik selain mengetik/komputer terkadang dilaksanakan di ruang kelas.

Ibu Uut selaku guru jurusan Administrasi Perkantoran di SMK Alma Ata Majenang mengatakan bahwa: “Pembelajaran praktik dilaksanakan di ruang kelas, karena belum memiliki ruang praktik khusus. Sekolah ini termasuk masih baru, jadi perlu proses untuk dapat memenuhi kebutuhan peserta didik dalam proses pembelajaran.” sedangkan di SMK Diponegoro berdasarkan keterangan Ketua Jurusan yaitu Ibu Ari menjelaskan bahwa: “SMK Diponegoro Majenang sudah terakreditasi A dalam jurusan Administrasi Perkantoran. Namun, hanya terdapat satu ruang praktik jurusan Administrasi Perkantoran.”

Penjabaran PERMENDIKNAS No. 40 Tahun 2008 tentang standar sarana dan prasarana SMK jurusan Administrasi Perkantoran, adalah sebagai berikut:

Ruang Praktik Program Keahlian Administrasi Perkantoran

- 1) Ruang praktik Program Keahlian Administrasi Perkantoran berfungsi sebagai tempat berlangsungnya kegiatan pembelajaran: pekerjaan mengetik berbagai warkat dan dokumen, kearsipan dengan berbagai cara, pengoperasian mesin kantor, serta administrasi dan perkantoran.
- 2) Luas minimum ruang praktik Program Keahlian Administrasi Perkantoran adalah 176 m² untuk menampung 32 peserta didik yang meliputi: ruang praktik mengetik/komputer 32 m², ruang praktik kearsipan 32 m², ruang praktik mesin kantor 32 m², ruang praktik perkantoran 32 m², ruang penyimpanan dan instruktur 48 m².
- 3) Ruang praktik Program Keahlian Administrasi Perkantoran dilengkapi prasarana sebagaimana tercantum pada Tabel 1.2.

Penjelasan mengenai penjabaran standar prasarana jurusan Administrasi Perkantoran adalah:

Tabel 1.2
Standar Prasarana Jurusan Administrasi Perkantoran

No	Rasio	Jenis	Deskripsi
1	Ruang praktik mengetik/komputer	4 m ² /peserta didik	Kapasitas untuk 8 peserta didik. Luas minimum adalah 32 m ² . Lebar minimum adalah 4 m.
2	Ruang praktik kearsipan	4 m ² /peserta didik	Kapasitas untuk 8 peserta didik. Luas minimum adalah 32 m ² . Lebar minimum adalah 4 m.
3	Ruang praktik mesin kantor	4 m ² /peserta didik	Kapasitas untuk 8 peserta didik. Luas minimum adalah 32 m ² . Lebar minimum adalah 4 m.

4	Ruang praktik perkantoran	4 m ² /peserta didik	Kapasitas untuk 8 peserta didik. Luas minimum adalah 32 m ² . Lebar minimum adalah 4 m.
No	Rasio	Jenis	Deskripsi
5	Ruang penyimpanan dan instruktur	4 m ² /instruktur	Luas minimum adalah 48 m ² , Lebar minimum adalah 6 m.

Sumber: Lampiran Permendiknas Nomor 40 Tahun 2008

Berdasarkan data di atas, diketahui bahwa prasarana di SMK Diponegoro Majenang dan SMK Alma Ata Majenang belum sesuai dengan standar PERMENDIKNAS No. 40 Tahun 2008. Fasilitas pembelajaran yang ada di sekolah tersebut perlu dikelola secara berkala dan berkesinambungan, sehingga mampu tersedia dan terawat secara layak. Hal ini bertujuan supaya fasilitas belajar memenuhi standar kelayakan dalam menunjang proses pembelajaran administrasi perkantoran. Maka dari itu peneliti ingin mengevaluasi ketersediaan sarana dan prasarana, khususnya jurusan Administrasi Perkantoran yang ada di SMK wilayah Distrik Majenang.

1.2. Identifikasi Masalah

Uraian latar belakang masalah yang disebutkan di atas, dapat diidentifikasi dalam beberapa permasalahan yaitu sebagai berikut:

1. SMK Alma Ata Majenang belum memiliki ruang praktik khusus untuk jurusan Administrasi Perkantoran. SMK Diponegoro Majenang memiliki satu ruang praktik jurusan Administrasi Perkantoran. kedua sekolah belum memiliki prasarana berupa ruang

praktik yang sesuai dengan standar Permendiknas No. 40 Tahun 2008.

2. Pemerintah perlu melakukan evaluasi sarana dan prasarana yang ada di SMK, sudah sesuai dengan Permendiknas No. 40 tahun 2008 atau belum.
3. Ruang praktik untuk bidang keahlian yang ada di SMK belum seluruhnya tersedia sesuai dengan standar Permendiknas No. 40 Tahun 2008.

1.3. Cakupan Masalah

Mengingat luas dan kompleksnya permasalahan yang ada serta keterbatasan tenaga dan waktu, maka penelitian ini hanya mencakup pada permasalahan kelayakan sarana dan prasarana ruang praktik jurusan Administrasi Perkantoran.

1.4. Rumusan Masalah

Peneliti menemukan beberapa permasalahan yang ada. Hanya saja dengan keterbatasan peneliti, maka peneliti ingin fokus pada:

1. Bagaimana tingkat kelayakan prasarana jurusan Administrasi Perkantoran di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) wilayah Distrik Majenang?
2. Bagaimana tingkat kelayakan sarana jurusan Administrasi Perkantoran di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) wilayah Distrik Majenang?

1.5. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui:

1. Tingkat kelayakan prasarana jurusan Administrasi Perkantoran di Sekolah Menengah Kejuruan wilayah Distrik Majenang.
2. Tingkat kelayakan sarana jurusan Administrasi Perkantoran di Sekolah Menengah Kejuruan wilayah Distrik Majenang.

1.6. Kegunaan Penelitian

Berdasarkan tujuan yang sudah disebutkan di atas, diharapkan penelitian ini memiliki kegunaan sebagai berikut:

a. Secara Teoritis

Penelitian ini dapat digunakan sebagai wadah untuk menambah pengetahuan mengenai standar ketersediaan sarana dan prasarana jurusan Administrasi Perkantoran menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 40 Tahun 2008.

b. Secara Praktis

1. Bagi Peneliti

Penelitian ini dapat dijadikan sebagai sumber ilmu, dan menambah wawasan serta pengalaman sebagai bekal di masa yang akan datang.

2. Bagi Sekolah Menengah Kejuruan di wilayah Distrik Majenang

Hasil penelitian ini dapat menambah pengetahuan dan dapat diaplikasikan secara nyata dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan proses pembelajaran yang efektif dan efisien.

3. Bagi Universitas Negeri Semarang

Hasil penelitian ini dapat dijadikan tambahan pustaka bagi perpustakaan Universitas Negeri Semarang, dan sebagai bahan bacaan bagi Mahasiswa Universitas Negeri Semarang secara umum, dan Mahasiswa Pendidikan Ekonomi secara khusus.

1.7. Orisinalitas Penelitian

Kebaruan maupun orisinalitas dari penelitian sebelumnya yaitu pada program keahlian, dimana kebutuhan sarana dan prasarana di program jurusan Administrasi Perkantoran memiliki karakteristik yang berbeda dari program keahlian lainnya.

Selain itu, lokasi penelitian juga berbeda. Lokasi penelitian dilaksanakan di SMK di wilayah Distrik Majenang, Kabupaten Cilacap. Ada beberapa Sekolah Menengah Kejuruan di wilayah Distrik Majenang yang baru berdiri sehingga diperlukan evaluasi guna memberikan pengembangan bagi sekolah yang bersangkutan.

BAB II

KAJIAN TEORI

2.1. Pendidikan Kejuruan

Pendidikan kejuruan menurut Indra Bastian (2006:26) adalah: “Pendidikan pada jenjang menengah yang mengutamakan pengembangan kemampuan siswa untuk melaksanakan jenis pekerjaan tertentu sehingga siap memasuki lapangan kerja. Pendidikan menengah kejuruan hanya diselenggarakan ditingkat lanjutan atas, yaitu Sekolah Menengah Ekonomi Atas (SMEA), Sekolah Menengah Kesejahteraan Keluarga (SMKK) dan Sekolah Menengah Teknik (STM). Sekarang seluruh pendidikan kejuruan lanjutan atas ini disebut dengan nama Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)”.

Sedangkan dalam Kurikulum SMK Edisi 2004 (2004:01) disebutkan bahwa “Pendidikan kejuruan adalah sebagai pendidikan yang menyiapkan peserta didik menjadi manusia yang produktif yang dapat langsung bekerja dibidangnya setelah melalui pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi”. Sebagai bagian dari Sistem Pendidikan Nasional, pendidikan menengah kejuruan merupakan pendidikan pada jenjang pendidikan menengah yang mengutamakan pengembangan kemampuan peserta didik untuk dapat bekerja dalam bidang tertentu, kemampuan beradaptasi di lingkungan kerja, melihat peluang kerja, dan mengembangkan diri di kemudian hari.

Pengertian pendidikan kejuruan dari penjabaran di atas dapat disimpulkan sebagai pendidikan menengah yang menyiapkan peserta didiknya dalam dunia pekerjaan, caranya adalah memberikan pengetahuan dan pembelajaran praktik sesuai dengan bidang keahlian masing-masing.

2.2. Sekolah Menengah Kejuruan

Sekolah Menengah Kejuruan menurut Premono (2010:51) diartikan sebagai, “Salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat”. Sebagai bagian dari Sistem Pendidikan Nasional, SMK merupakan pendidikan lebih mengutamakan pengembangan kemampuan peserta didik untuk dapat bekerja dalam bidang tertentu, kemampuan beradaptasi di lingkungan kerja, melihat peluang kerja dan mengembangkan diri di kemudian hari.

Visi SMK diperlukan sebagai pedoman pengelolaan sekolah dalam mencapai tujuan. Penjelasan mengenai visi SMK yaitu sebagai berikut:

Visi dari SMK yaitu: “Terbentuknya insan dan ekosistem pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan yang berkarakter dengan berlandaskan gotong royong”. Sedangkan SMK juga memiliki empat misi yaitu: (1) Mewujudkan pelaku pendidikan sekolah menengah kejuruan yang kuat; (2) Mewujudkan akses sekolah menengah kejuruan yang meluas, merata, dan berkeadilan; (3) Mewujudkan pembelajaran yang bermutu di Sekolah Menengah Kejuruan; (4) Mewujudkan penguatan tata kelola serta peningkatan efektivitas birokrasi dan pelibatan publik. (dalam Kemdikbud, 2016).

Tujuan Sekolah Menengah Kejuruan dalam kurikulum SMK 2004 adalah sebagai bentuk satuan pendidikan kejuruan sebagaimana ditegaskan

dalam penjelasan Pasal 15 UU SISDIKNAS, merupakan pendidikan menengah yang mempersiapkan peserta didik terutama untuk bekerja dalam bidang tertentu. Tujuan umum dan tujuan khusus pendidikan menengah kejuruan adalah sebagai berikut:

Tujuan Umum:

1. Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan peserta didik kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. Mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi warga negara yang berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, demokratis, dan bertanggung jawab;
3. Mengembangkan potensi peserta didik agar memiliki wawasan kebangsaan, memahami dan menghargai keanekaragaman budaya bangsa Indonesia;
4. Mengembangkan potensi peserta didik agar memiliki kepedulian terhadap lingkungan hidup, dengan secara aktif turut memelihara dan melestarikan lingkungan hidup, serta memanfaatkan sumber daya alam dengan efektif dan efisien.

Tujuan Khusus:

1. Menyiapkan peserta didik agar menjadi manusia produktif, mampu bekerja mandiri, mengisi lowongan pekerjaan yang ada di dunia usaha dan dunia industri sebagai tenaga kerja tingkat menengah sesuai dengan kompetensi dalam program keahlian yang dipilihnya;
2. Menyiapkan peserta didik agar mampu memilih karier, ulet dan gigih dalam berkompetisi, beradaptasi di lingkungan kerja, dan mengembangkan sikap profesional dalam bidang keahlian yang diminatinya;
3. Membekali peserta didik dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, agar mampu mengembangkan diri di kemudian hari baik secara mandiri maupun melalui jenjang pendidikan yang lebih tinggi;
4. Membekali peserta didik dengan kompetensi-kompetensi yang sesuai dengan program keahlian yang dipilih (Kurikulum SMK, 2004:06).

Sekolah Menengah kejuruan dari pengertian di atas dapat diartikan sebagai satuan pendidikan formal yang mengembangkan kemampuan dan keahlian peserta didik dengan tujuan menyiapkan peserta didik supaya dapat bersaing dalam dunia kerja. Sekolah Menengah Kejuruan memiliki berbagai bidang keahlian, peserta didik dapat memilih bidang keahlian yang sesuai dengan bakat minat dan kemampuan yang dimiliki. Hal ini dapat membantu mereka memperoleh bekal guna menyiapkan diri dalam dunia pekerjaan.

2.3. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana menurut Bafadal (2003:2-3) yaitu semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Dalam hubungannya dengan sarana pendidikan, selanjutnya Nawawi (1987) dalam buku Ibrahim Bafadal mengklasifikasikannya menjadi beberapa macam sarana pendidikan, yaitu sebagai berikut:

a. Ditinjau dari habis tidaknya dipakai

1. Sarana pendidikan yang habis pakai

Sarana pendidikan yang habis pakai adalah segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat. Sebagai contohnya adalah kapur tulis yang biasa digunakan oleh guru dan siswa dalam pembelajaran, selain itu, ada beberapa sarana pendidikan yang berubah bentuk misalnya, kayu, besi, dan kertas karton yang sering kali digunakan oleh guru dalam mengajar materi pelajaran keterampilan. Sementara, sebagai contoh sarana pendidikan yang berubah bentuk adalah pita mesin tulis, bola lampu, dan kertas. Semua contoh tersebut merupakan sarana pendidikan yang apabila dipakai satu kali atau beberapa kali bisa habis dipakai atau berubah sifatnya.

2. Sarana pendidikan yang tahan lama

Sarana pendidikan yang tahan lama adalah keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus-menerus dalam waktu yang relatif lama. Beberapa contohnya adalah bangku sekolah, mesin tulis, atlas, globe, dan beberapa peralatan olahraga.

b. Ditinjau dari bergerak tidaknya

1. Sarana pendidikan yang bergerak

Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindah sesuai dengan kebutuhan pemakaiannya. Lemari arsip sekolah misalnya, merupakan salah satu sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindahkan ke mana-mana bila diinginkan. Demikian pula bangku sekolah termasuk sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindahkan kemana saja.

2. Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak

Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak adalah semua sarana pendidikan yang tidak bisa atau relatif sangat sulit untuk dipindahkan. Misalnya saja suatu sekolah dasar yang telah memiliki saluran dari Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM). Semua peralatan yang berkaitan dengan itu, seperti pipanya, relatif tidak mudah untuk dipindahkan ke tempat-tempat tertentu.

c. Ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar

Dalam hubungannya dengan proses belajar mengajar, ada dua jenis sarana pendidikan. *Pertama*, Sarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar. Sebagai contohnya adalah kapur tulis, atlas, dan sarana pendidikan lainnya yang digunakan guru dalam mengajar. *Kedua*, Sarana pendidikan yang tidak secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar, seperti lemari arsip di kantor sekolah merupakan sarana pendidikan yang tidak secara langsung digunakan oleh guru dalam proses belajar mengajar.

Sedangkan menurut Bafadal (2003:3) prasarana pendidikan di sekolah bisa diklasifikasikan menjadi dua macam. Pertama, prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar

mengajar, seperti, ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan, dan ruang laboratorium. Kedua, prasarana sekolah yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar. Beberapa contoh tentang prasarana sekolah jenis terakhir tersebut diantaranya adalah ruang kantor, kantin sekolah, tanah, jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang usaha kesehatan sekolah, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan tempat parkir kendaraan.

Kelengkapan sarana dan prasarana akan membantu guru dalam menyelenggarakan proses pembelajaran. Sanjaya (2006:55) menjelaskan bahwa terdapat beberapa keuntungan bagi sekolah yang memiliki kelengkapan sarana dan prasarana, antara lain: (1) kelengkapan sarana dan prasarana dapat menumbuhkan gairah dan motivasi guru dalam mengajar serta dapat mendorong siswa untuk belajar, sehingga pembelajaran akan menjadi efektif; (2) kelengkapan sarana dan prasarana dapat memberikan kemudahan dalam menentukan berbagai pilihan pada siswa untuk belajar, sehingga proses pembelajaran akan lebih bervariasi.

Dari penjabaran di atas, dapat kita ketahui bahwa sarana dan prasarana sangat mendukung proses pembelajaran. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan penunjang kegiatan belajar mengajar. Oleh Karena itu, dengan adanya kelengkapan sarana prasarana pendidikan yang layak mampu memberikan kenyamanan bagi peserta didik dalam kegiatan belajar mengajar di sekolah.

2.4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 40 Tahun 2008

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 40 Tahun 2008 adalah peraturan yang mengatur tentang standar sarana dan prasarana untuk Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/MAK), didalamnya terdapat kriteria minimum standar sarana dan prasarana.

Sebuah Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/MAK) sekurang-kurangnya memiliki prasarana yang dikelompokkan dalam ruang pembelajaran umum, ruang penunjang, dan ruang pembelajaran khusus. Ketentuan mengenai kelompok ruang tersebut dijelaskan pada butir 1, butir 2, dan butir 3 beserta sarana yang ada di setiap ruang. Deskripsi yang lebih terinci tentang sarana dan prasarana pada masing-masing ruang pembelajaran khusus ditetapkan dalam pedoman teknis yang disusun oleh Direktorat Pembinaan SMK.

Dalam penelitian ini, yang menjadi fokus peneliti adalah ruang pembelajaran khusus jurusan Administrasi Perkantoran. Sehingga dapat dilihat tentang standar sarana dan prasarana yang diperlukan dalam memenuhi pembelajaran peserta didik jurusan Administrasi Perkantoran.

Ada dua ruang pembelajaran, antara lain:

- 1) Ruang Pembelajaran Umum terdiri dari:
 - a) Ruang kelas,
 - b) Ruang perpustakaan,
 - c) Ruang laboratorium IPA,
 - d) Ruang laboratorium komputer,
- 2) Ruang Pembelajaran Khusus terdiri dari:
 - a. Ruang Praktik Program Keahlian Administrasi Perkantoran

- 1) Ruang praktik Program Keahlian Administrasi Perkantoran berfungsi sebagai tempat berlangsungnya kegiatan pembelajaran: pekerjaan mengetik berbagai warkat dan dokumen, kearsipan dengan berbagai cara, pengoperasian mesin kantor, serta administrasi dan perkantoran.
- 2) Luas minimum ruang praktik Program Keahlian Administrasi Perkantoran adalah 176 m² untuk menampung 32 peserta didik yang meliputi: ruang praktik mengetik/komputer 32 m², ruang praktik kearsipan 32 m², ruang praktik mesin kantor 32 m², ruang praktik perkantoran 32 m², ruang penyimpanan dan instruktur 48 m².
- 3) Ruang praktik Program Keahlian Administrasi Perkantoran dilengkapi prasarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.1.

Penjelasan mengenai jenis, rasio, dan deskripsi standar prasarana ruang praktik program keahlian Administrasi Perkantoran adalah:

Tabel 2.1
Jenis, Rasio, dan Deskripsi Standar Prasarana Ruang Praktik Program Keahlian Administrasi Perkantoran

No	Rasio	Jenis	Deskripsi
1	Ruang praktik mengetik/komputer	4 m ² /peserta didik	Kapasitas untuk 8 peserta didik. Luas minimum adalah 32 m ² . Lebar minimum adalah 4 m
2	Ruang praktik kearsipan	4 m ² /peserta didik	Kapasitas untuk 8 peserta didik. Luas minimum adalah 32 m ² . Lebar minimum adalah 4 m.
3	Ruang praktik mesin kantor	4 m ² /peserta didik	Kapasitas untuk 8 peserta didik. Luas minimum adalah 32 m ² . Lebar minimum adalah 4 m.
4	Ruang praktik perkantoran	4 m ² /peserta didik	Kapasitas untuk 8 peserta didik. Luas minimum adalah 32 m ² . Lebar minimum adalah 4 m.

5	Ruang penyimpanan dan instruktur	4 m ² /instruktur	Luas minimum adalah 48 m ² , Lebar minimum adalah 6 m.
---	----------------------------------	------------------------------	-------------------------------------------------------------------

Sumber: Lampiran Permendiknas Nomor 40 Tahun 2008

- 4) Ruang praktik Program Keahlian Administrasi Perkantoran dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.2 sampai dengan Tabel 2.6.

Penjabaran mengenai standar sarana pada ruang praktik menetik/komputer sebagai berikut:

Tabel 2.2
Standar Sarana pada Ruang Praktik Menetik/Komputer

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Meja kerja/tik	1 set/ruang	Untuk minimum 8 peserta didik pada pekerjaan menetik berbagai warkat dan dokumen.
1.2	Kursi kerja/stool	1 set/ruang	Untuk minimum 8 peserta didik pada pekerjaan menetik berbagai warkat dan dokumen.
1.3	Lemari simpan alat dan bahan	1 set/ruang	Untuk minimum 8 peserta didik pada pekerjaan menetik berbagai warkat dan dokumen.
2	Peralatan		
2.1	Peralatan untuk pekerjaan menetik/komputer	1 set/ruang	Untuk minimum 8 peserta didik pada pekerjaan menetik berbagai warkat dan dokumen.
3	Media pendidikan		
3.1	Papan tulis	1 buah/ruang	Untuk mendukung minimum 8 peserta didik pada pelaksanaan kegiatan belajar mengajar yang bersifat teoritis.
4	Perlengkapan lain		

4.1	Kotak kontak	Minimum 8 buah/ruang	Untuk mendukung operasionalisasi peralatan yang memerlukan daya listrik.
4.2	Tempat sampah	Minimum 1 buah/ruang.	

Sumber: Lampiran Permendiknas Nomor 40 Tahun 2008

Penjabaran mengenai standar sarana pada ruang praktik menyetik/komputer sebagai berikut:

Tabel 2. 3
Standar Sarana pada Ruang Praktik Kearsipan

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Meja kerja	1 set/ruang	Untuk minimum 8 peserta didik pada pekerjaan kearsipan dengan berbagai cara
1.2	Kursi kerja/stool	1 set/ruang	Untuk minimum 8 peserta didik pada pekerjaan kearsipan dengan berbagai cara
1.3	Lemari simpan alat dan bahan	1 set/ruang	
2	Peralatan		
2.1	Peralatan untuk pekerjaan kearsipan	1 set/ruang	Untuk minimum 8 peserta didik pada pekerjaan kearsipan dengan berbagai cara
3	Media Pendidikan		
3.1	Papan tulis	1 buah/ruang	Untuk mendukung minimum 8 peserta didik pada pelaksanaan kegiatan belajar mengajar yang bersifat teoritis
4	Perlengkapan lain		

4.1	Kotak kontak	Minimum 2 buah/ruang	Untuk mendukung operasionalisasi peralatan yang memerlukan daya listrik
4.2	Tempat sampah	Minimum 1 buah/ruang	

Sumber: Lampiran Permendiknas Nomor 40 Tahun 2008

Penjabaran mengenai standar sarana pada ruang praktik menetik/komputer sebagai berikut:

Tabel 2.4
Standar Sarana pada Ruang Praktik Mesin Kantor

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Meja kerja	1 set/ruang	Untuk minimum 8 peserta didik pada pekerjaan operasional berbagai mesin kantor
No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1.2	Kursi kerja/ <i>stool</i>	1 set/ruang	Untuk minimum 8 peserta didik pada pekerjaan operasional berbagai mesin kantor
1.3	Lemari simpan alat dan bahan	1 set/ruang	
2	Peralatan		
2.1	Peralatan untuk pekerjaan pengoperasian mesin kantor	1 set/ruang	Untuk minimum 8 peserta didik pada pekerjaan pengoperasian berbagai mesin kantor
3	Media Pendidikan		
3.1	Papan tulis	1 buah/ruang	Untuk mendukung minimum 8 peserta didik pada pelaksanaan kegiatan belajar mengajar yang bersifat teoritis
4	Perlengkapan lain		

4.1	Kotak kontak	Minimum 4 buah/ruang.	Untuk mendukung operasionalisasi peralatan yang memerlukan daya listrik
4.2	Tempat sampah	Minimum 1 buah/ruang	

Sumber: Lampiran Permendiknas Nomor 40 Tahun 2008

Penjabaran mengenai standar sarana pada ruang praktik menetik/komputer sebagai berikut:

Tabel 2.5
Standar Sarana pada Ruang Praktik Perkantoran

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Meja kerja	1 set/ruang	Untuk minimum 8 peserta didik pada pekerjaan operasional berbagai mesin kantor
1.2	Kursi kerja/ <i>stool</i>	1 set/ruang	
1.3	Lemari simpan alat dan bahan	1 set/ruang	
No	Jenis	Rasio	Deskripsi
2	Peralatan		
2.1	Peralatan untuk pekerjaan pengoperasian mesin kantor	1 set/ruang	Untuk minimum 8 peserta didik pada pekerjaan pengoperasian berbagai mesin kantor.
3	Media Pendidikan		
3.1	Papan tulis	1 buah/ruang	Untuk mendukung minimum 8 peserta didik pada pelaksanaan kegiatan belajar mengajar yang bersifat teoritis.
4	Perlengkapan lain		

4.1	Kotak kontak	Minimum 8 buah/ruang.	Untuk mendukung operasionalisasi peralatan yang memerlukan daya listrik.
4.2	Tempat sampah	Minimum 4 buah/ruang.	

Sumber: Lampiran Permendiknas Nomor 40 Tahun 2008

Penjabaran mengenai standar sarana pada ruang praktik mengetik/komputer sebagai berikut:

Tabel 2.6
Standar Sarana pada Ruang Penyimpanan dan Instruktur

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Meja kerja	1 set/ruang	Untuk minimum 12 instruktur
1.2	Kursi kerja/ <i>stool</i>	1 set/ruang	Untuk minimum 12 instruktur
1.3	Rak alat dan bahan	1 set/ruang	Untuk minimum 12 instruktur
1.4	Lemari simpan alat dan bahan	1 set/ruang	Untuk minimum 12 instruktur
2	Peralatan		
2.1	Peralatan untuk ruang penyimpanan dan instruktur	1 set/ruang	Untuk minimum 12 instruktur
3	Media Pendidikan		
3.1	Papan data	1 buah/ruang	Untuk pendataan kemajuan siswa dalam pencapaian tugas praktik dan jadwal
4	Perlengkapan lain		
4.1	Kotak kontak	Minimum 2 buah/ruang	Untuk mendukung operasionalisasi peralatan yang memerlukan daya listrik
4.2	Tempat sampah	Minimum 1 buah/ruang	

Sumber: Lampiran Permendiknas Nomor 40 Tahun 2008

2.5. Penelitian Evaluatif

Penelitian evaluasi menurut Arikunto (2013:36) adalah sebuah kegiatan pengumpulan data atau informasi, untuk dibandingkan dengan kriteria, kemudian diambil kesimpulan. Sedangkan menurut Weiss (Lamsuri et al, 2011:36) mengemukakan bahwa tujuan riset evaluasi adalah mengukur atau membandingkan pengaruh suatu program dengan tujuan yang akan dicapai sebagai sarana untuk membantu pengambilan keputusan selanjutnya mengenai program tersebut dan untuk meningkatkan pemrograman yang akan datang.

Kegiatan penelitian evaluatif memiliki dua kegiatan utama, yaitu sebagai berikut:

“Penelitian evaluatif memiliki dua kegiatan utama yaitu pengukuran atau pengambilan data dan membandingkan hasil pengukuran dan pengumpulan data dengan standar yang digunakan. Berdasarkan hasil perbandingan ini maka akan didapatkan kesimpulan bahwa suatu kegiatan yang dilakukan itu layak atau tidak, relevan atau tidak, efisien dan efektif atau tidak. Atas dasar kegiatan tersebut, penelitian evaluatif dimaksudkan untuk membantu perencana dalam pelaksanaan program, penyempurnaan dan perubahan program, penentuan keputusan atas keberlanjutan atau penghentian program, menemukan fakta-fakta dukungan dan penolakan terhadap program, memberikan sumbangan dalam pemahaman suatu program serta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Lingkup penelitian evaluatif dalam bidang pendidikan misalnya evaluasi kurikulum, program pendidikan, pembelajaran, pendidik, siswa, organisasi dan manajemen” (Depdiknas, 2008:14).

Penelitian evaluatif yang digunakan dalam penelitian ini memiliki beberapa ciri-ciri, yaitu sebagai berikut:

- a. Proses kegiatan penelitian tidak menyimpang dari kaidah-kaidah yang berlaku bagi penelitian ilmiah pada umumnya.
- b. Dalam melaksanakan evaluasi, peneliti berpikir sistemik yaitu memandang program yang diteliti sebagai sebuah kesatuan yang terdiri dan beberapa komponen atau unsur yang saling berkaitan

antara satu sama lain dalam menunjang keberhasilan kinerja dan objek yang dievaluasi.

- c. Agar dapat mengetahui secara rinci kondisi dan objek yang dievaluasi, perlu adanya identifikasi komponen yang berkedudukan sebagai faktor penentu bagi keberhasilan program.
- d. Menggunakan standar, kriteria, dan tolok ukur yang jelas untuk setiap indikator yang dievaluasi agar dapat diketahui dengan cermat keunggulan dan kelemahan program.
- e. Agar informasi yang diperoleh dapat menggambarkan kondisi nyata secara rinci untuk mengetahui bagian mana dari program yang belum terlaksana, perlu ada identifikasi komponen yang dilanjutkan dengan identifikasi sub komponen, dan sampai pada indikator dan program yang dievaluasi.
- f. Dari hasil penelitian harus dapat disusun sebuah rekomendasi secara rinci dan akurat sehingga dapat ditentukan tindak lanjut secara tepat.
- g. Kesimpulan atau hasil penelitian digunakan sebagai masukan/rekomendasi bagi kebijakan atau rencana program yang telah ditentukan. Dengan kata lain, dalam melakukan kegiatan evaluasi program, peneliti harus berkiblat pada tujuan program kegiatan sebagai standar, kriteria, atau tolok ukur (Arikunto, 2006).

Dari penjabaran di atas, dapat disimpulkan bahwa penelitian evaluatif merupakan kegiatan penelitian yang dilaksanakan guna mengevaluasi suatu kebijakan atau aturan yang sudah ditetapkan, untuk mengetahui sejauh mana kebijakan tersebut telah terlaksana.

2.6. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan penelitian-penelitian yang sudah dilaksanakan sebelumnya. Penelitian-penelitian ini sangat diperlukan guna mendukung penelitian selanjutnya. Hasil dari penelitian terdahulu dapat digunakan sebagai gambaran dalam pelaksanaan penelitian selanjutnya. Dari penelitian terdahulu dapat diketahui perbedaan dengan penelitian selanjutnya. Beberapa penelitian terdahulu dijabarkan dalam tabel di bawah ini:

Tabel 2.7
Penelitian Terdahulu

No.	Nama	Judul	Hasil	Perbedaan dengan skripsi ini
1	Auliya Isti Makrifa (2012)	Evaluasi Tingkat Kelayakan Sarana dan Prasarana Ruang Praktik Kelompok Keahlian Teknik Bangunan Di SMK N 2 Yogyakarta Sebagai Sekolah Bertaraf Internasional (SBI)	Tingkat kelayakan prasarana ruang praktik TGB SMK N 2 Yogyakarta sebesar 83,3% (sangat layak) untuk aspek rasio per peserta didik, serta sebesar 63% (layak) untuk aspek kapasitas ruang. Sedangkan untuk sarana terdiri dari beberapa rincian aspek seperti berikut: (1) perabot sebesar 88,6% (sangat layak), (2) peralatan sebesar 79,7% (sangat layak), (3) media sebesar 66,7% (layak) serta (4) perlengkapan lain sebesar 83,3% (sangat layak). Pada ruang praktik TSP, tingkat kelayakan prasarana ruang sebesar 74,1% (layak) untuk aspek rasio per peserta didik, serta sebesar 73,1% (layak) untuk	1) Tempat Penelitian 2) Program Keahlian 3) Bukan sekolah bertaraf Internasional

			<p>aspek kapasitas ruang. Sedangkan untuk sarana terdiri dari beberapa rincian aspek seperti berikut: (1) perabot sebesar 97,4% (sangat layak), (2) peralatan sebesar 90,4% (sangat layak),</p>	
No.	Nama	Judul	Hasil	Perbedaan dengan skripsi ini
			<p>(3) media sebesar 60% (layak) serta (4) perlengkapan lain sebesar 83,3% (sangat layak). Kemudian untuk ruang praktik TKBB, tingkat kelayakan prasarana ruang sebesar 50% (tidak layak) untuk aspek rasio per peserta didik, serta sebesar 100% (sangat layak) untuk aspek kapasitas ruang. Sedangkan untuk sarana terdiri dari beberapa rincian aspek seperti berikut: (1) perabot sebesar 89% (sangat layak), (2) peralatan sebesar 96,8% (sangat layak), (3) media sebesar 66,7% (layak) serta (4) perlengkapan lain sebesar 100% (sangat layak).</p>	
2	Bintar Pandu Wiyana (2012)	Studi Kelayakan Sarana Dan Prasarana Laboratorium	Tingkat ketercapaian kelayakan ditinjau dari luas ruang laboratorium komputer adalah	<p>1) Tempat Penelitian</p> <p>2) Program Keahlian</p>

		Komputer Jurusan Teknik Otomasi Industri SMK Negeri 2 Yogyakarta	92,35% (sangat layak), perabot pada ruang laboratorium komputer 95% (sangat layak). Kelayakan ditinjau dari media pendidikan di ruang laboratorium komputer 100%	
No.	Nama	Judul	Hasil	Perbedaan dengan skripsi ini
			(sangat layak), peralatan di ruang laboratorium komputer 78,57% (sangat layak), dan perangkat lain di ruang laboratorium komputer 55,58% (layak).	
3	Arum Wulandari (2013)	Evaluasi Kelayakan Sarana dan Prasarana Ruang Praktik pada Program Keahlian Teknik Instalasi Tenaga Listrik SMK N 2 Yogyakarta	Kelayakan prasarana yang dilihat dari aspek luas ruang praktik termasuk dalam kategori tidak layak, kapasitas peserta didik termasuk dalam kategori tidak layak, rasio per peserta didik termasuk dalam kategori tidak layak dan lebar ruang praktik termasuk dalam kategori layak. Tingkat kelayakan sarana yang dilihat dari aspek perabot termasuk dalam kategori layak, media pendidikan termasuk dalam kategori layak, peralatan utama praktik	1) Tempat Penelitian 2) Program Keahlian

			termasuk dalam kategori tidak layak dan perlengkapan pendukung termasuk dalam kategori layak.	
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------	--

2.7. Kerangka Berfikir

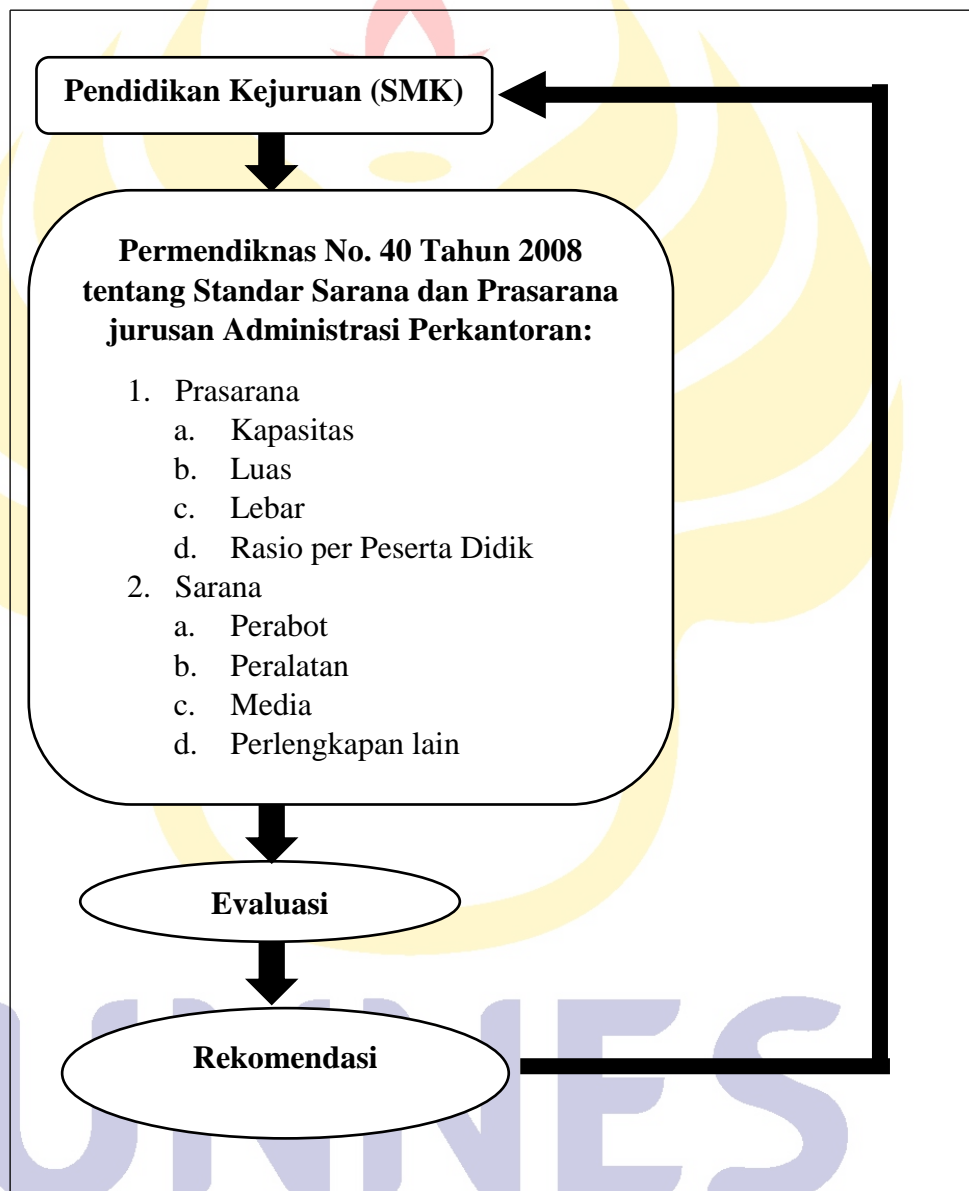
Sekolah Menengah Kejuruan merupakan sekolah yang memiliki tujuan untuk mempersiapkan peserta didik terutama pada saat bekerja dalam bidang tertentu. Tujuan tersebut dapat ditunjang dengan adanya kelayakan sarana dan prasarana. Penentuan kelayakan dapat diketahui dari peraturan yang ada. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 40 Tahun 2008 adalah peraturan yang menjabarkan secara rinci mengenai standar sarana dan prasarana Sekolah Menengah Kejuruan, termasuk ruang pembelajaran khusus pada setiap program keahlian masing-masing.

Pengelolaan sarana prasarana yang sesuai dengan standar tentu akan menunjang kelancaran proses pembelajaran. Standar tentang sarana dan prasarana merupakan standar yang mutlak dijadikan pedoman bagi setiap sekolah menengah kejuruan. Penelitian ini bermaksud untuk mengetahui tingkat kelayakan yang ditinjau dari kesesuaian sarana dan prasarana yang ada dalam menunjang pelaksanaan kegiatan praktik di ruang pembelajaran khusus pada program keahlian Administrasi Perkantoran. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 40 Tahun 2008

digunakan sebagai pedoman penelitian yang berisi tentang standar minimal sarana dan prasarana ruang keahlian khusus Administrasi Perkantoran.

Pedoman yang digunakan peneliti dalam pengambilan data yaitu standar PERMENDIKNAS Republik Indonesia No. 40 Tahun 2008, yaitu berupa sarana, prasarana yang terdapat pada ruang keahlian khusus Administrasi Perkantoran di SMK yang ada di wilayah Distrik Majenang. Selanjutnya, data yang ada dibandingkan dengan standar, kemudian evaluasi tingkat ketercapaian kelayakan sarana dan prasarana di ruang pembelajaran khusus Administrasi Perkantoran berdasarkan standar PERMENDIKNAS Republik Indonesia No. 40 Tahun 2008.

Kerangka berfikir dalam penelitian “Evaluasi Sarana dan Prasarana Jurusan Administrasi Perkantoran di SMK se-Distrik Majenang” dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.1.

**Alur Kerangka Berfikir Kelayakan Sarana dan Prasarana Jurusan
Administrasi Perkantoran**

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan perhitungan data yang disajikan dalam bab sebelumnya, diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Tingkat kelayakan prasarana dalam menunjang pembelajaran praktik Administrasi Perkantoran di SMK wilayah Distrik Majenang masuk dalam kategori kurang layak, dengan nilai persentase rata-rata keseluruhan sebesar 48,22%.
2. Tingkat kelayakan sarana berupa perabot, peralatan, media, dan perlengkapan lain di SMK wilayah Distrik Majenang dari hasil perhitungan data memperoleh nilai persentase sebesar 62,90%. Nilai tersebut masuk dalam kategori layak. Hasil yang di peroleh didasarkan pada standar PERMENDIKNAS No. 40 Tahun 2008.

B. SARAN

Saran yang diberikan peneliti untuk SMK wilayah Distrik Majenang adalah sebagai berikut:

1. Diperlukan adanya prasarana berupa ruang praktik kearsipan, perkantoran, mesin kantor, serta ruang penyimpanan dan instruktur. Untuk pilihan sementara di SMK Diponegoro Majenang, sebaiknya ruang praktik yang ada diberi sekat sehingga dapat terbagi tidak hanya untuk praktik mengetik/komputer saja. Hal ini akan membantu proses

pembelajaran praktik agar para guru administrasi perkantoran tidak terkendala setiap akan melaksanakan pembelajaran praktik.

2. Apabila belum memungkinkan untuk menyediakan lima ruang praktik Administrasi Perkantoran di SMK Muhammadiyah Cimanggu, maka sebaiknya dapat tersedia ruang praktik yang lebih luas sehingga memenuhi kebutuhan peserta didik dalam pembelajaran praktik.
3. Diperlukan adanya penyediaan ruang praktik khusus minimal satu ruang praktik untuk jurusan Administrasi Perkantoran di SMK Alma Ata Majenang dan SMK PGRI Dayeuhluhur. Misalnya, memanfaatkan sementara ruangan yang masih memiliki sedikit manfaat seperti gudang.
4. Perlu adanya penyediaan perabot berupa lemari dan rak simpan alat bahan di SMK Alma Ata Majenang, SMK Muhammadiyah Cimanggu, dan SMK PGRI Dayeuhluhur.
5. Kelengkapan peralatan ditambah lagi untuk keempat SMK. Khusus untuk SMK Alma Ata Majenang diharapkan dapat menyusun data inventaris supaya dapat diketahui bagaimana keadaan dan ketersediaan sarana.
6. Perlu adanya penyediaan kotak kontak yang sesuai dengan standar Permendiknas No. 40 Tahun 2008 untuk menunjang pembelajaran praktik khususnya di SMK Alma Ata Majenang dan SMK PGRI Dayeuhluhur.

DAFTAR PUSTAKA

- Ali, Mohammad. (1993). *Strategi Penelitian Pendidikan*. Bandung: Angkasa.
- Bastian, Indra. (2006). *Akuntansi Pendidikan*. Jakarta: PT Gelora Aksara Pratama.
- DEPDIKNAS. (2008). *Pendekatan, Jenis, dan Metode Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Direktorat Tenaga Pendidikan.
- Hamalik, Oemar. (2013). *Kurikulum dan Pembelajaran*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Ibrahim, B. (2003). *Manajemen perlengkapan sekolah: Teori dan aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kemdigbud. (2016), *Visi dan Misi SMK*.
http://psmk.kemdikbud.go.id/konten/1611/visi-dan-misi-psmk%20tujuan%20smk%20psbtik.smkn1cms.netkurikulumkurikulum_21TPMIFormat_pdf01_00_BAGIAN_1 LENGKAP_DG_COVER.pdf.
 (diunduh tanggal 03 Maret 2017).
- Kurikulum SMK. (2004). *Kurikulum SMK Edisi 2004*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah, Direktorat Menengah Kejuruan.
- Lamsuri, M., Hadi, S., & Mutrofin. (2011). *Metode Riset Evaluasi*. Yogyakarta: CV Aswaja Pressindo.
- Makrifa, Auliya Isti. (2012). *Evaluasi Tingkat Kelayakan Sarana Dan Prasarana Ruang Praktik Kelompok Keahlian Teknik Bangunan Di SMK N 2 Yogyakarta Sebagai Sekolah Bertaraf Internasional (SBI)*. *Skripsi*. Yogyakarta: Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta.
- Munib, dkk. (2012). *Pengantar Ilmu Pendidikan*. Semarang: UPT UNNES Press.
- Peraturan Menteri. (2008). *Lampiran Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 40 Tahun 2008, Tentang Standar Sarana dan Prasarana (SMK/MAK)*.
- Premono, Agung. (2010). *Kompetensi Keahlian Sekolah Menengah Kejuruan : Antara Kebijakan dan Realita*. *Jurnal Pendidikan Penabur*. Jakarta: Fakultas Teknik Universitas Negeri Jakarta.
- Republik Indonesia. (2005). *Undang-Undang RI Nomor 19 Tahun 2005, Tentang Standar Nasional Pendidikan*.
- _____. (2003). *Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional*.

- Sanjaya, W. (2006). *Strategi Pembelajaran Berorientasi Standar Proses Pendidikan*. Jakarta: Kencana Prenada Media.
- Suharsimi, Arikunto. (2012). *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Media bekerjasama dengan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta.
- _____. (2013). *Dasar-dasar Evaluasi Pembelajaran*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Susanto, Riyawan. (2016). *Evaluasi Sarana dan Prasarana Praktik Teknik Komputer dan Jaringan di SMK Kabupaten Sukoharjo*. Yogyakarta: Pendidikan Teknologi dan Kejuruan PPs Universitas Negeri Yogyakarta.
- Sugiyono. (2006). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- _____. (2015). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Wiyana, Bintar Pandu. (2012). *Studi Kelayakan Sarana Dan Prasarana laboratorium Komputer Jurusan Teknik Otomasi Industri SMK Negeri 2 Depok Yogyakarta Ditinjau dari Permendiknas No. 40 Tahun 2008*. *Skripsi*. Yogyakarta: Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta.
- Wulandari, Arum. (2013). *Evaluasi Kelayakan Sarana Dan Prasarana Ruang Praktik Pada Program Keahlian Teknik Instalasi Tenaga Listrik SMK N 2 Yogyakarta*. *Skripsi*. Yogyakarta: Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta.
- Doyin, Mukh., dan Wagiran. (2012). *Bahasa Indonesia Pengantar Penulisan Karya Ilmiah*. Semarang: UNNES PRESS.