

**PERSEPSI SISWA PENDIDIKAN KEAHLIAN ADMINISTRASI  
PERKANTORAN (PKAP) TENTANG MANAJEMEN  
FASILITAS BELAJAR DI SMK NEGERI 2  
KOTA BUKITTINGGI**

**ARTIKEL ILMIAH**



**OLEH:**

**Juwita Frescillya**  
**NIM. 17875/2010**

**JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG  
2016**

**HALAMAN PERSETUJUAN ARTIKEL ILMIAH**  
**PERSEPSI SISWA PENDIDIKAN KEAHLIAN ADMINISTRASI**  
**PERKANTORAN (PKAP) TENTANG MANAJEMEN**  
**-FASILITAS BELAJAR DI SMK N 2**  
**KOTA BUKITTINGI**

**NAMA** : JUWITA FRESCILLYA  
**NIM** : 17875  
**TAHUN MASUK** : 2010  
**JURUSAN** : ADMINISTRASI PENDIDIKAN  
**FAKULTAS** : ILMU PENDIDIKAN

Padang, Januari 2016

Disetujui oleh :

**Pembimbing I**



**Dra. Anisah, M.Pd**  
**NIP. 19630614 198903 2 001**

**Pembimbing II**



**Sulastri, S.Pd, M.Pd**  
**NIP. 1981001 200812 2 004**

**PERSEPSI SISWAPENDIDIKAN KEAHLIAN ADMINISTRASI  
PERKANTORAN (PKAP) TENTANG MANAJEMEN  
FASILITAS BELAJAR DI SMK NEGERI 2  
KOTA BUKITTINGGI**

**Oleh : Juwita Frescillya  
(17875/2010)**

Mahasiswa Jurusan Administrasi Pendidikan  
Universitas Negeri Padang

**ABSTRACT**

*This study aims to describe students' perception about the management of learning facilities at Sekolah Menengah Kejuruan Negeri (SMKN) 2 Bukittinggi. The population are 426 people and sample are 64 people, which is determined by using purposive sampling technique. The instrument that is used is questionnaire with likert scale model. The data is analyzed by using mean score formula and continued with finding the percentage level of the students' score achievement. The result of this study indicates that the management of learning facilities at SMKN 2 Bukittinggi is categorized as adequate (77.42%).*

**Key words : students' perception, management, learning facilities.**

**PENDAHULUAN**

Sekolah merupakan sebuah sistem yang memiliki tujuan berkaitan dengan upaya mewujudkan tujuan tersebut, serangkaian masalah dapat muncul. Masalah-masalah itu dapat dikelompokkan sesuai dengan tugas-tugas administratif yang menjadi tanggung jawab administrator sekolah, sehingga merupakan substansi tugas-tugas administratif kepala sekolah selaku administrator. Di antaranya adalah tugas yang dikelompokkan menjadi substansi perlengkapan sekolah. Menurut Kemendikbud No. 053/U/2001 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM), sekolah harus memiliki persyaratan minimal untuk menyelenggarakan pendidikan dengan serba lengkap dan cukup seperti, luas lahan, perabot lengkap, peralatan/laboratorium/media,

infrastruktur, sarana olahraga, dan buku rasio. Untuk itu salah satu sarana yang diperlukan yaitu sarana dan prasarana yang untuk mencapai hasil belajar siswa agar lebih maksimal.

Permen No.24 tahun 2007 mengemukakan tentang standar sarana prasarana pendidikan bahwa bangku sekolah/kursi siswa harus kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Ukuran sesuai dengan kelompok usia peserta didik dan mendukung pembentukan postur tubuh yang baik, minimum dibedakan dimensinya untuk kelas 1-2 dan kelas 3. Desainudukan dan sandaran membuat peserta didik nyaman belajar. Untuk meja tulis peserta didik juga harus kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Ukuran sesuai dengan kelompok usia peserta didik dan mendukung

pembentukan postur tubuh yang baik, minimum dibedakan dimensinya untuk kelas 1-2 dan kelas 3. Desain memungkinkan kaki peserta didik masuk dengan leluasa ke bawah meja. Fasilitas yang sudah ada di sekolah saat ini diruangan laboratorium seperti komputer yang digunakan siswa satu berdua ini di sebabkan beberapa komputer mengalami kerusakan. Namun di SMK Negeri 2 Kota Bukittinggi masih belum sesuai dengan Permen No.24 tahun 2007 tentang standar sarana prasarana pendidikan. Hal ini menimbulkan masalah. Masalah-masalah itu dapat dikelompokkan sesuai dengan tugas-tugas administratif yang menjadi tanggung jawab administrator sekolah, sehingga merupakan substansi tugas-tugas administratif kepala sekolah selaku administrator. Di antaranya adalah tugas yang dikelompokkan menjadi substansi perlengkapan sekolah.

Berdasarkan observasi yang penulis lakukan di SMK Negeri 2 Kota Bukittinggi pada Bulan Februari 2014 penulis mendapatkan informasi empirik, daftar inventaris fasilitas belajar di SMK Negeri 2 Kota Bukittinggi masih terdapat fasilitas yang kurang baik untuk dipergunakan dalam belajar mengajar, seperti fasilitas labor yang belum lengkap, media pembelajaran yang belum dimanfaatkan guru secara optimal, buku yang tersedia di perpustakaan yang belum lengkap sesuai jumlah siswa, ada buku-buku yang robek di perpustakaan, fasilitas ruang kelas seperti kursi siswa yang kurang kuat. Hal ini menyebabkan kurangnya minat siswa dalam mengikuti pembelajaran yang berakibat pada hasil belajar siswa pendidikan keahlian

administrasi perkantoran rendah yang terlihat dari nilai siswa yang belum memenuhi kriteria ketuntasan minimal.

Selanjutnya sarana penunjang pendidikan belum sepenuhnya berada dalam kondisi yang memadai. Hal ini dapat dilihat misalnya sarana belajar seperti peralatan komputer rusak. Kondisi yang demikian, selain akan berpengaruh pada layanan pembelajaran, ketidak layakan, ketidak nyamanan pada proses pembelajaran, juga akan berdampak pada keengganan orang tua untuk menyekolahkan anaknya ke sekolah-sekolah tersebut. Fasilitas lainnya yang mempengaruhi layanan pembelajaran ialah ketersediaan buku.

Hal ini diduga karena satuan-satuan pendidikan dan Pemerintah Kabupaten/Kota lebih banyak mengalokasikan sebagian anggaran untuk gaji guru, sementara biaya operasi satuan pendidikan diluar gaji hanya mencapai paling tinggi 5-10%. Akibatnya pembiayaan untuk sarana pembelajaran, biaya pembelajaran, pengembangan staf, dan biaya perawatan dan pemeliharaan sarana sekolah sangat kecil sehingga tidak menunjang upaya peningkatan mutu dan relevansi.

Dari pihak sekolah sendiri masalah-masalah sarana pendidikan yang sering muncul disebabkan karena kurang optimalnya perawatan yang dilakukan terhadap sarana pendidikan yang sudah ada, kurangnya perawatan terhadap sarana pendidikan yang sudah ada menyebabkan sarana pendidikan di sekolah banyak yang rusak, sehingga pada saat akan digunakan sarana tersebut tidak dapat berfungsi sebagaimana mestinya. Kondisi seperti itu jelas akan

berpengaruh terhadap layanan pembelajaran di kelas, suasana belajar akan menjadi tidak kondusif dan tidak nyaman. Berkaitan dengan fasilitas belajar, layanan pembelajaran juga mempunyai peranan yang sangat penting demi terciptanya suasana belajar mengajar yang kondusif dan nyaman sehingga peserta didik merasa termotivasi untuk belajar. Proses belajar mengajar yang efektif merupakan hasil yang ingindicapai dalam pendidikan. Faktor yang mendukung layanan pembelajaran salah satunya yaitu fasilitas belajar.

Dalam rangka melaksanakan tugas-tugas tersebut di atas agar berjalan dengan baik digunakan suatu pendekatan administratif yang disebut manajemen (*management*). Menurut Sergiovanni (1987) Manajemen merupakan proses pendayagunaan melalui tahapan proses yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan disebut manajemen.

Learning Sistem menyangkut pengorganisasian dari perpaduan antara manusia, pengalaman belajar, fasilitas, pemeliharaan atau pengontrolan, dan prosedur yang mengatur interaksi perilaku pembelajaran untuk mencapai tujuan. Demikian halnya juga dengan learning sistem, dimana komponen perencanaan mengajar, bahan ajar, tujuan, materi dan metode, serta penilaian dan langkah mengajar akan berhubungan dengan aktivitas belajar untuk mencapai tujuan.

Untuk itu agar layanan pembelajaran berjalan dengan baik maka di perlukan manajemen fasilitas belajar. Faktor yang mempengaruhi fasilitas belajar siswa manajemen fasilitas belajar mencakup layanan

pembelajaran. Layanan pembelajaran seperti: 1) Pengadaan Fasilitas Pembelajaran, 2) Pemelihara fasilitas Pembelajaran, 3) Pendayagunaan Fasilitas Pembelajaran. Adapun penjabaran masing-masing indikator tersebut sebagai berikut:

*Pertama, pengadaan fasilitas pembelajaran.* Sesuai dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2000 Pasal 1, pengadaan barang/jasa adalah usaha atau kegiatan pengadaan barang atau jasa yang diperlukan oleh instansi pemerintah yang meliputi: pengadaan barang, Jasa Pemborongan, Jasa Konsultasi dan jasa lainnya. Pengadaan adalah kegiatan dan usaha untuk menambah dan memenuhi kebutuhan barang dan jasa berdasarkan peraturan yang berlaku dengan menciptakan sesuatu yang belum ada menjadi ada. Pengadaan dapat dilakukan dengan cara : pembelian, penyewaan, peminjaman, pemberian (hibah), penukaran, pembuatan, dan perbaikan.

Standar Nasional pendidikan pasal 41:1. Setiap satuan pendidikan wajib yang memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, dan sumber belajar lainnya, habis pakai. Serta pelengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan”. Menurut Sukirman (2002:29) pada tahap pengadaan, pendidikan mencakup langkah perencanaan fasilitas pendidikan. Bafadal (2014:27) mengatakan tujuan yang ingin dicapai dengan perencanaan pengadaan perlengkapan atau fasilitas tersebut adalah untuk memenuhi kebutuhan perlengkapan. Oleh karena itu, keefektifan suatu perencanaan pengadaan perlengkapan

sekolah tersebut dapat dinilai dari seberapa jauh pengadaannya itu dapat memenuhi kebutuhan perlengkapan di sekolah dalam periode tertentu.

Sistem Pull dan Sistem Push dalam Hitt (2005:95), Pengadaan dilakukan untuk membeli input yang dibutuhkan untuk memproduksi produk perusahaan. Input yang dibeli meliputi barang-barang yang dikonsumsi penuh sepanjang produksi produk (misalnya, bahan baku dan perlengkapan) juga aktiva tetap – mesin, peralatan laboratorium, peralatan kantor dan bangunan. Kembali Hitt (2005:123) menerangkan, bahwa pengadaan mencakup sistem dan prosedur. Maka Dalam perkembangan sistem ketersediaan, yang istilahnya sebenarnya hampir dapat kita samakan dengan pengadaan, terdapat 2 sistem yang ada. Sistem itu dinamakan Sistem Pull (Sistem Tarik) dan Sistem Push (Sistem dorong).

*Kedua, pemeliharaan fasilitas pembelajaran.* Kata pemeliharaan diambil dari bahasa Yunani *terein* yang artinya merawat, menjaga dan memelihara. Pemeliharaan adalah suatu kombinasi dari berbagai tindakan yang dilakukan untuk menjaga suatu barang atau memperbaiki sampai suatu kondisi yang bisa diterima. Pemeliharaan adalah suatu proses kegiatan untuk mempertahankan kondisi teknis dan daya guna suatu alat produksi atau fasilitas kerja (sarana dan prasarana) dengan jalan merawatnya, memperbaiki, merehabilitasi dan menyempurnakannya. Manajemen pemeliharaan fasilitas adalah suatu upaya untuk menangani fasilitas secara tepat, menyeluruh dan terpadu dengan maksud bahwa semua tindakan

yang dilakukan untuk mempertahankan dan memulihkan kondisi fasilitas sesuai dengan spesifikasi semula sehingga fasilitas dapat berfungsi sebagaimana mestinya. Tujuan pemeliharaan sangat tergantung pada tujuan penggunaan fasilitas, untuk itu setiap tujuan pemeliharaan harus ditetapkan terlebih dahulu. Dalam program pemeliharaan fasilitas dibedakan atas: 1) Pekerjaan pemeliharaan langsung: kegiatan memelihara dan mengembalikan fungsi fasilitas dari ketidakberesan yang dibagi menjadi subdevisi antara lain: house keeping, ground keeping, pemeliharaan umum, pemeliharaan preventif, penggantian suku cadang dan peningkatan. 2) Pekerjaan pemeliharaan tidak langsung: aktivitas pekerjaan untuk mendukung pekerjaan langsung. Elemen pekerjaan tak langsung dalam kegiatan pemeliharaan fasilitas berupa: identifikasi pekerjaan, estimasi biaya, pembelian, penyediaan, inventarisasi, penjadwalan, monitoring dan rekayasa teknik. Kegiatan pemeliharaan dirancang untuk menghasilkan fungsi, penampilan dan unjuk kerja fasilitas sesuai dengan harapan pengelola dan pemakai.

Sukirman (2002:30) mengatakan pemeliharaan berfungsi agar barang-barang tetap dalam keadaan baik dan utuh, dapat digunakan sampai batas umurnya, untuk membedakan perangkat atau barang yang masih bisa dipakai dan barang yang sudah. Tujuan pengaturan fasilitas pendidikan sebenarnya sedikit banyak telah termasuk pada tindakan pemeliharaan. Menurut Bafadal (2014:49), ada beberapa macam pemeliharaan perlengkapan pendidikan di sekolah. Tinjauan dari

sifatnya, ada empat macam pemeliharaan perlengkapan pendidikan. Keempat pemeliharaan tersebut cocok dilakukan pada perlengkapan pendidikan berupa mesin. Tindakan pemeliharaan fasilitas pendidikan meliputi penempatan serta pembersihan. Pola pemeliharaan harus didasarkan pada bentuk, sifat, dan jenis barang. Dari segi waktu pemeliharaan seharusnya dilakukan secara berkala dan rutin sehingga ketika barang hendak digunakan selalu berada dan dalam keadaan siap pakai. Hal itu sesuai dengan SNP pasal 47 ayat 2, "pemeliharaan yang yang dimaksud ayat". (1) Dilakukan secara berkala dan berkesinambungan dengan memperhatikan masa pakai. Melihat kebutuhan dan pemeliharaan fasilitas pendidikan agar ada yang bertanggung jawab atas hal tersebut. Menurut Standar Nasional Pendidikan No. 19 Tahun 2005 pasal 47 ayat I, 'pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 42 sampai dengan Pasal 46 menjadi tanggung jawab satuan pendidikan yang bersangkutan". Jadi, penanggung jawab utama dalam pemeliharaan sarana dan prasarana, yaitu pihak lembaga itu sendiri.

*Ketiga, pendayagunaan fasilitas pembelajaran.* Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, pendayagunaan memiliki arti perusahaan agar mampu mendatangkan hasil dan manfaat; perusahaan (tenaga dsb) agar mampu menjalankan tugas dengan baik; efisien. Sedangkan dalam Oxford Dictionary pendayagunaan atau utility diartikan dengan "usefull, especially through being able to perform several functions. (Berguna, terutama melalui

kemampuan untuk melakukan beberapa fungsi). Kemudian menurut Nurhattat Fuad, pendayagunaan sering juga diartikan sebagai perusahaan agar mampu mendatangkan hasil dan manfaat. Dari beberapa pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pendayagunaan adalah suatu usaha untuk mendatangkan hasil atau manfaat yang lebih besar dan lebih baik dengan memanfaatkan segala sumber daya dan potensi yang dimiliki. Pendayagunaan ditujukan untuk memanfaatkan segala potensi yang melekat pada sumber daya yang dimiliki secara optimal. Pada konteks sekolah, pendayagunaan dapat dilakukan hampir kepada semua sumber daya yang dimiliki seperti sumber daya manusia yang meliputi guru, pegawai, siswa, komite sekolah, maupun alumni. Selain itu, pendayagunaan juga dapat dilakukan pada sumber daya fisik maupun finansial yang dimiliki oleh sekolah. Sarana dan prasarana seperti tanah, bangunan, lapangan maupun hal lainnya dapat didayagunakan guna membantu upaya mewujudkan visi dan misi sekolah. Sarana pendidikan merupakan hal-hal yang berkaitan langsung dengan kegiatan pembelajaran di kelas, sedangkan prasarana adalah hal-hal yang tidak secara langsung berkaitan namun menunjang terlaksananya proses pembelajaran di sekolah. Sumber lain yang dapat didayagunakan adalah sumber daya finansial. Sumber daya finansial merupakan salah satu hal vital yang harus didayagunakan dengan sebaik-baiknya. Hal ini bukan hanya menyangkut pembukuan sekolah, tapi juga menjamin keberlangsungan kegiatan belajar pembelajaran di sekolah.

Kegiatan pendayagunaan pada dasarnya bertujuan mendatangkan manfaat atau hasil dengan memanfaatkan sumber-sumber yang dimiliki. Pada satuan pendidikan, pendayagunaan bertujuan mendukung upaya menuwujudkan visi dan misi sekolah dengan menggunakan sumber daya yang tersedia secara optimal. Pendayagunaan juga menjadi salah satu opsi dalam meningkatkan kualitas sekolah. Dalam upaya pendayagunaan sumber daya sekolah, terdapat beberapa aspek yang harus diperhatikan dengan cermat, yaitu: 1) Perencanaan Perencanaan merupakan hal yang sangat vital guna memastikan tiap-tiap sumber daya akan mendatangkan manfaat bagi sekolah. 2) Penggunaan setiap sumber daya yang memiliki nilai guna hendaknya dialokasikan sesuai dengan fungsinya. Hal ini ditujukan untuk menghindari adanya tumpang tindih fungsi dan kegunaan sumber. 3) Evaluasi Tindakan evaluasi dilakukan hanya pada akhir masa penggunaan sumber, melainkan dimulai sejak tahap perencanaan. Evaluasi berguna untuk meminimalisasi adanya penyimpangan dan penyalahgunaan sumber.

Strategi pendayagunaan adalah kiat-kiat atau cara yang dilakukan sebagai usaha atau tindakan untuk memberikan hasil dan manfaat yang lebih besar dalam rangka mensukseskan program pendidikan khususnya di sekolah adalah dengan mengerahkan sumber daya baik sumber daya manusia maupun sarana parasarana yang dimiliki. Ada tiga hal yang menjadi indikator keberhasilan tercapainya pendayagunaan sumber di sekolah, yaitu: 1.) Adanya perencanaan yang mengatur penggunaan sumber dengan mengacu

pada kebutuhan sekolah. 2) Tiap-tiap sumber yang dimiliki digunakan dengan memanfaatkan daya atau potensi yang dimilikinya. 3) Dilakukannya evaluasi berkala guna memastikan tidak ada penyimpangan dan kesia-siaan dari sumber yang digunakan.

Sukirman (2002:29) mengatakan Pendayagunaan Fasilitas Pendidikan merupakan tindakan yang perlu dilakukan setelah adanya barang/fasilitas adalah pengaturan langkah awal pengaturan yaitu pendayagunaan, atau tindakan meletakkan atau menaruh ditempuh atau menaruh ditempat yang aman. Perlu diingat bahwa kemudahan pengaturan alat pelajaran dipengaruhi oleh jumlah macam/jenis, kelas, jumlah peserta didik serta ruang yang ada di sekolah.

## **METODE PENELITIAN**

Penelitian dilakukan di SMK Negeri 2 Kota Bukittinggi, dengan jenis penelitian deskriptif. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh Siswa PKAP SMK negeri 2 Kota Bukittinggi yang berjumlah 426 orang. Sampel dalam penelitian ini di ambil dengan menggunakan teknik *purposive random sampling* (sampel bertujuan) yang berjumlah 64 orang. Data yang digunakan adalah kuantitatif, karena data yang diperoleh nantinya berupa bilangan atau angka. Instrumen yang digunakan adalah angket dengan model skala likert yaitu Sangat Setuju (SS), Setuju (S), Cukup Setuju (CS), Kurang Setuju (KS), dan Tidak Setuju (TS). Angket terlebih dahulu di uji cobakan kepada 10 orang siswa yang tidak menjadi sampel. Kemudian ditentukan validitas dan reliabilitasnya. Teknik analisis data

menggunakan rumus presentase tingkat capaian.

## HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Persepsi siswa PKAP tentang Manajemen Fasilitas Belajar di SMK Negeri 2 Kota Bukittinggi dengan indikator: 1) Manajemen Fasilitas Labor, 2) Manajemen Fasilitas Perpustakaan, 3) Manajemen Fasilitas Kelas.

Data hasil Penelitian tentang persepsi siswa PKAP tentang manajemen fasilitas belajar di SMK Negeri 2 Kota Bukittinggi dilihat dari

aspek: (1) manajemen fasilitas laboratorium berada pada kategori cukup dengan tingkat capaian 76,55%, (2) manajemen fasilitas perpustakaan berada pada kategori cukup dengan tingkat capaian 75,60%, (3) manajemen fasilitas kelas berada pada kategori baik dengan tingkat capaian 80,81%. Jadi, secara keseluruhan terlihat bahwa persepsi siswa tentang manajemen fasilitas belajar di SMK Negeri 2 Kota Bukittinggi dalam manajemen fasilitas kelas berada pada kategori baik dengan tingkat capaian 80,81%. Hal tersebut dapat dilihat pada Tabel 1.

**Tabel 1. Rekapitulasi Persepsi Siswa PKAP Tentang Manajemen Fasilitas Belajar Di SMK Negeri 2 Kota Bukittinggi dalam Manajemen Fasilitas Pembelajaran**

No	Manajemen Fasilitas Belajar	Rata-rata	% ketercapaian	Kriteria
1	Manajemen Fasilitas Laboratorium	3,83	76,55	Cukup
2	Manajemen Fasilitas Perpustakaan	3,78	75,60	Cukup
3	Manajemen Fasilitas Kelas	4,01	80,10	Baik
<b>Jumlah</b>		<b>11,61</b>	<b>232,25</b>	
<b>Rata-Rata</b>		<b>3,87</b>	<b>77,42</b>	<b>Cukup</b>

Untuk lebih jelasnya, berikut ini akan di bahas satu persatu indikator persepsi siswa tentang manajemen fasilitas belajar di SMK Negeri 2 Kota Bukittinggi.

### Manajemen Fasilitas Laboratorium

Secara keseluruhan terlihat bahwa persepsi siswa PKAP tentang manajemen fasilitas belajar di SMK Negeri 2 Kota Bukittinggi dalam manajemen fasilitas laboratorium berada pada kategori cukup dengan tingkat capaian 76,55%. Hal ini kemungkinan terjadi karena jumlah kursi dilabor dikategorikan cukup, jenis alat untuk pelaksanaan praktikum sesuai dengan kebutuhan laboratorium

juga dikategorikan cukup. Usaha untuk meningkatkan manajemen fasilitas labor adalah meningkatkan perencanaan perlengkapan fasilitas laboratorium di sekolah, prosedur perencanaan pengadaan perlengkapan fasilitas laboratorium disekolah, pengadaan perlengkapan fasilitas laboratorium serta pendistribusian perlengkapan sekolah.

### Manajemen Fasilitas Perpustakaan

Secara keseluruhan terlihat bahwa persepsi siswa PKAP tentang manajemen fasilitas belajar di SMK Negeri 2 Kota Bukittinggi dalam manajemen fasilitas perpustakaan berada pada kategori cukup dengan tingkat capaian 75,60%. Hal ini

kemungkinan terjadi karena sumber belajar yang tersedia di perpustakaan relatif baru sesuai dengan kebutuhan informasi dikategorikan cukup, di perpustakaan tersedia lemari atau rak penyimpanan tas peserta didik yang memadai juga dikategorikan cukup. Usaha untuk meningkatkan manajemen fasilitas perpustakaan adalah meningkatkan perencanaan perlengkapan fasilitas perpustakaan di sekolah, prosedur perencanaan pengadaan perlengkapan fasilitas perpustakaan di sekolah, pengadaan perlengkapan fasilitas perpustakaan serta pendistribusian perlengkapan sekolah.

### **Manajemen Fasilitas Kelas**

Secara keseluruhan terlihat bahwa persepsi siswa PKAP tentang manajemen fasilitas belajar di SMK Negeri 2 Kota Bukittinggi dalam manajemen fasilitas kelas berada pada kategori Baik dengan tingkat capaian 80,10%. Hal ini kemungkinan terjadi karena murid terlibat pemeliharaan fasilitas kelas, meja di kelas dimanfaatkan secara tepat sesuai fungsinya dan fasilitas kelas dimanfaatkan secara optimal untuk kelancaran pembelajaran. Usaha untuk meningkatkan manajemen fasilitas kelas adalah mempertahankan perencanaan perlengkapan fasilitas kelas di sekolah yang telah ada dan pengadaan perlengkapan fasilitas kelas serta pendistribusian perlengkapan sekolah yang telah baik.

### **SIMPULAN DAN SARAN**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya, mengenai Persepsi siswa PKAP tentang manajemen fasilitas belajar di SMK Negeri 2 Kota

Bukittinggi dapat ditarik beberapa kesimpulan yaitu: (1) Persepsi siswa PKAP tentang manajemen fasilitas belajar dalam manajemen fasilitas laboratorium berada pada kategori cukup dengan perolehan tingkat capaian 76,55%, (2) Persepsi siswa PKAP tentang manajemen fasilitas belajar dalam manajemen fasilitas perpustakaan berada pada kategori cukup dengan perolehan tingkat capaian 75,60%, (3) Persepsi siswa PKAP tentang manajemen fasilitas belajar dalam manajemen fasilitas kelas berada pada kategori baik dengan perolehan tingkat capaian 80,10%, (4) Secara umum persepsi siswa PKAP tentang manajemen fasilitas belajardi SMK Negeri 2 Kota Bukittinggi berada pada kategori cukup dengan perolehan tingkat capaian 77,42%, (5) Fasilitas belajar yang lengkap dan memadai merupakan salah satu faktor dari mutu kinerja sekolah yang efektif. Sekolah akan menjadi sekolah yang mempunyai mutu baik jika dalam penyelenggaraan kegiatan belajarnya tidak hanya didukung oleh potensi siswa, kemampuan guru dalam mengajar ataupun oleh lingkungan sekolah, akan tetapi juga harus didukung adanya kelengkapan fasilitas belajar siswa yang memadai sehingga penggunaannya akan menunjang kemudahan siswa dalam kegiatan belajarnya.

Dari kesimpulan di atas, maka dapat disarankan kepada beberapa pihak diantaranya adalah kepada: (1) Persepsi siswa PKAP tentang manajemen fasilitas belajar dalam manajemen fasilitas laboratorium berada pada kategori cukup. Oleh karena itu disarankan kepada kepala sekolah dan jajarannya untuk

meningkatkan fasilitas belajar di laboratorium agar lebih baik lagi dengan cara menentukan sarana pembelajaran yang belum ada dengan rincian yang jelas sebelum dibeli. (2) Persepsi siswa PKAP tentang manajemen fasilitas belajar dalam manajemen fasilitas perpustakaan berada pada kategori cukup. Oleh karena itu disarankan kepada kepala sekolah dan jajarannya untuk meningkatkan fasilitas belajar di perpustakaan agar lebih baik lagi dengan cara menentukan sarana pembelajaran yang belum ada dengan rincian yang jelas sebelum dibeli, (3) Persepsi siswa PKAP tentang manajemen fasilitas belajar dalam manajemen fasilitas kelas berada pada kategori baik. Disarankan kepada pihak sekolah untuk bisa mempertahankan dan meningkatkan agar lebih baik lagi dengan cara menjaga dan memelihara fasilitas kelas yang telah ada dan

menambahkan fasilitas yang bisa mendukung agar lebih baik lagi, (4) Bagi kepala sekolah di SMK Negeri 2 Kota Bukittinggi agar dapat memberikan masukan kepada petugas yang bersangkutan dalam manajemen fasilitas pembelajaran yang baik dan benar mulai dari pengadaan, pemeliharaan dan penda penggunaannya, (5) Hasil penelitian secara umum persepsi siswa PKAP tentang manajemen fasilitas belajar di SMK Negeri 2 Kota Bukittinggi berada pada kategori cukup. Disarankan agar dapat ditingkatkan lagi dengan cara memaksimalkan pengadaan fasilitas belajar, pemeliharaan fasilitas belajar dan penda penggunaannya, (6) Bagi peneliti yang penelitiannya berkaitan dengan manajemen fasilitas belajar agar dapat lebih menyempurnakan hasil penelitian dengan tempat yang berbeda sehingga dapat dijadikan rujukan oleh peneliti-peneliti selanjutnya.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

- Hartati Sukirman, dkk. (2002). *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Yogyakarta: FIP Pres.
- Ibrahim Bafadal. 2004. *Manajemen Perlengkapan Sekolah, Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 *Tentang Standar Sarana Prasarana Pendidikan*.
- Standar Nasional Pendidikan pasal 41 ayat 1