

Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Di Laboratorium OTKP SMKN 1 Banyudono

Hidyah Ila Agustina¹, Tutik Susilowati², Tri Murwaningsih³

^{1,2,3} Universitas Sebelas Maret

Email : hidyahila668@gmail.com susilowatititik@staff.uns.ac.id
murwaningsih.tri@staff.uns.ac.id

Abstract. *The aim of this research is to determine: (1) the management of facilities and infrastructure in the OTKP laboratory of SMKN 1 Banyudono, (2) the issues encountered regarding the management of facilities and infrastructure in the OTKP laboratory of SMKN 1 Banyudono, (3) the efforts made to optimize the management of facilities and infrastructure in the OTKP laboratory of SMKN 1 Banyudono. This research is a qualitative descriptive approach study. The sampling techniques used are purposive sampling and snowball sampling. Data collection takes the form of observations, interviews and analysis of documents and archives. The data validity test technique uses source triangulation and technical triangulation and member checking of the data that has been obtained is carried out on all informants. The validity of the data is tested using source triangulation and technique triangulation. Data analysis employs interactive analysis. The results of research in the OTKP laboratory of SMKN 1 Banyudono regarding the management of facilities and infrastructure are as follows: 1) management includes a) planning, b) procurement, c) storage, d) maintenance, e) supervision, f) disposal, 2) problems encountered include: a) goods held not in accordance with the proposal, b) delay in the distribution of received items, c) limited laboratory space, d) delay in conducting necessary repairs, e) loss of small items, f) there is no laboratory assistant, g) disposal has not been carried out yet, 3) efforts made for optimization include: a) negotiating the development team meeting, b) submitting the next budget, c) the department proactively checking goods that have been held at TU, d) storing in a place that does not interfere with learning, e) routine and incidental maintenance, f) making regulations for borrowing goods, g) proposing the appointment of laboratory assistants, h) disposal has never been carried out.*

Keywords : *Management, Facilities and Infrastructure, OTKP Laboratory*

Abstrak. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui: (1) pengelolaan sarana dan prasarana yang ada di laboratorium OTKP SMKN 1 Banyudono, (2) permasalahan yang ditemui mengenai pengelolaan sarana dan prasarana yang ada pada laboratorium OTKP SMKN 1 Banyudono, (3) upaya yang dilakukan dalam mengoptimalkan pengelolaan sarana dan prasarana di laboratorium OTKP SMKN 1 Banyudono. Penelitian ini merupakan penelitian pendekatan deskriptif kualitatif. Teknik pengambilan sampel yaitu *purposive sampling* dan *snowball sampling*. Pengambilan data berupa observasi, wawancara dan analisis dokumen dan arsip. Teknik uji validitas data menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi teknik serta dilakukan *member checking* data yang telah diperoleh kepada seluruh informan. Teknik analisis data menggunakan analisis interaktif. Hasil dari penelitian di laboratorium OTKP SMKN 1 Banyudono mengenai pengelolaan sarana dan prasarana sebagai berikut: 1) pengelolaan meliputi a) perencanaan, b) pengadaan, c) penyimpanan, d) perawatan, e) pengawasan, f) penghapusan, 2) permasalahan yang ditemui meliputi : a) barang yang diadakan tidak sesuai dengan yang diajukan, b) barang datang tidak langsung didistribusikan, c) keterbatasan ruang laboratorium, d) tidak dilakukan perbaikan secepatnya, e) hilangnya barang kecil, f) tidak adanya laboran khusus, g) belum dilakukan penghapusan, 3) upaya yang dilakukan untuk pengoptimalan meliputi : a) negosiasi, b) mengajukan pada anggaran selanjutnya, c) pihak jurusan proaktif, d) menyimpan alat dan, e) dilakukan perawatan rutin dan insidental, f) membuat peraturan, g) mengusulkan laboran khusus, h) belum dilakukan penghapusan.

Kata Kunci : Pengelolaan, Sarana dan Prasarana, Laboratorium OTKP

LATAR BELAKANG

Pendidikan merupakan suatu kebutuhan dasar bagi setiap orang dalam mencerdaskan kehidupan berbangsa dan bernegara dengan menghasilkan sumber daya manusia yang mumpuni. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 menjelaskan bahwa pendidikan ialah upaya yang terencana dan secara sadar dilaksanakan guna menciptakan suasana kondisi pembelajaran

Received Agustus 30, 2023; Revised September 30, 2023; Accepted Oktober 05, 2023

* Hidyah Ila Agustina, hidyahila668@gmail.com

serta proses belajar mengajar yang mendorong peserta didik untuk aktif dalam mengembangkan adanya potensi diri. Pendidikan memiliki peran yang sangat penting dalam membentuk individu menjadi manusia yang berkualitas dan berdaya guna bagi diri sendiri, masyarakat, bangsa, dan negara. Beberapa aspek yang menjadi fokus dalam pendidikan adalah pengendalian diri, spiritual keagamaan, akhlak mulia, kecerdasan, kepribadian, serta keterampilan yang diperlukan untuk kepentingan diri, masyarakat, bangsa, dan negara. Setiap negara memiliki tujuan dan visi sendiri dalam mengembangkan sistem pendidikan untuk kepentingan pembangunan masyarakat dan negaranya.

Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 mendefinisikan pendidikan nasional merupakan bentuk pendidikan yang didasarkan pada nilai – nilai Pancasila serta Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Sistem pendidikan ini berakar pada nilai – nilai agama dan kebudayaan nasional Indonesia serta bersifat responsive terhadap tuntutan perubahan zaman. Pendidikan memiliki peran yang sangat penting dalam membentuk warga negara yang berpengetahuan, berakhlak mulia, berdaya saing, dan mampu berkontribusi secara positif dalam masyarakat dan pembangunan negara. Melalui pendidikan, negara berupaya mencapai berbagai tujuan strategis, seperti meningkatkan kualitas sumber daya manusia, menciptakan lapangan kerja, meningkatkan produktivitas, mengurangi kemiskinan, membangun kebersamaan, serta memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi. Setiap negara memiliki keunikan dan kekhasan dalam pendekatan dan prioritas pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan dan kondisi sosial, ekonomi, dan budaya masyarakatnya. Oleh karena itu, setiap negara merancang dan mengatur sistem pendidikannya sendiri berdasarkan nilai-nilai, norma, dan visi yang menjadi pijakan dalam mencapai tujuan nasionalnya.

Sistem pendidikan nasional ialah gabungan dari seluruh komponen pendidikan yang saling berkaitan secara terpadu dengan tujuan guna mencapai tujuan pendidikan nasional. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan menjelaskan bahwa tujuan pendidikan nasional dapat dicapai dengan berpedoman pada Standar Nasional Pendidikan (SNP) dalam mengembangkan kurikulum dan menyelenggarakan pendidikan. SNP merupakan kriteria minimal yang mengatur tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. SNP mencakup pedoman dan parameter yang harus dipatuhi oleh lembaga-lembaga pendidikan di Indonesia untuk memastikan kualitas dan keseragaman pendidikan di berbagai daerah. Dengan adanya SNP, diharapkan tercipta kesetaraan dan kesempatan yang sama dalam pendidikan di seluruh wilayah negara. SNP senantiasa ditingkatkan secara terencana, terarah dan berkelanjutan guna peningkatan mutu pendidikan berdasarkan dengan tuntutan kehidupan yang berlaku baik secara

tingkat lokal, nasional maupun global. Pendidikan di Indonesia memerlukan SNP yang fleksibel dan adaptif terhadap dinamika dan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kehidupan masyarakat. Penyesuaian terhadap perubahan ini sangat penting guna memastikan bahwa pendidikan tetap relevan dan mampu meningkatkan mutu pendidikan. Dengan terus mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, SNP dapat membantu menghadirkan kurikulum yang terkini, metode pembelajaran yang efektif, dan penilaian yang tepat sesuai kebutuhan zaman. Fleksibilitas dalam SNP juga memungkinkan sistem pendidikan untuk mampu mengatasi berbagai tantangan dan kebutuhan yang berkembang dalam masyarakat. Dengan demikian, penyesuaian terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kehidupan masyarakat dalam SNP sangatlah penting untuk memastikan bahwa pendidikan di Indonesia tetap relevan, berkualitas, dan berdaya saing dalam menghadapi perubahan dunia yang terus berlangsung.

Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 menjelaskan bahwa SNP terdiri dari beberapa komponen yang harus ditingkatkan secara berkala dan terencana. Komponen tersebut meliputi standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan dan standar penilaian pendidikan. Seluruh komponen tersebut digunakan sebagai pedoman dalam pengembangan kurikulum, sarana dan prasarana, tenaga pendidikan, pengelolaan serta pembiayaan pendidikan. Dengan demikian, SNP berperan penting dalam menjaga dan meningkatkan kualitas pendidikan di Indonesia secara keseluruhan guna menghasilkan lulusan yang berkualitas dan berkompeten.

Upaya dalam menghasilkan lulusan yang berkualitas dan berkompeten ialah harus memenuhi segala kebutuhan sarana dan prasarana bagi siswa untuk melakukan praktik pembelajaran. Sobandi, dkk. (2020, hlm, 154) menjelaskan sarana merupakan segala sesuatu yang dapat digunakan dan dijadikan sebagai suatu alat untuk mencapai suatu maksud atau tujuan. Sarana adalah semua fasilitas atau sumber daya yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pendidikan, sedangkan prasarana pendidikan merupakan semua komponen fasilitas yang secara tidak langsung digunakan untuk menunjang tercapainya suatu tujuan dalam pendidikan misalnya tempat / lahan, bangunan sekolah/gedung, lapangan olahraga, lahan parkir yang luas dan lain sebagainya guna menunjang jalannya proses belajar mengajar di sekolah. Maka secara umum sarana dan prasarana merupakan alat penunjang keberhasilan proses pendidikan baik secara langsung maupun tidak langsung baik yang bergerak maupun tidak bergerak, barang habis pakai maupun tidak yang digunakan atau diperlukan dalam suatu proses mencapai tujuan tertentu seperti pembelajaran dengan tujuan proses pembelajaran dapat

berjalan dengan baik secara efektif dan efisien. Fatmawati, dkk. (2019, hlm, 119) berpendapat bahwa sarana dan prasarana pendidikan memegang peranan penting dalam mendukung tercapainya keberhasilan kegiatan pendidikan melalui pemanfaatan sarana dan prasarana belajar yang tepat dalam pembelajaran sehingga akan memudahkan peserta didik dalam menyerap materi yang disampaikan. Hasil penelitian Yustikia (2019, hlm, 11) menyatakan bahwa sarana dan prasarana pendidikan yang memadai mempunyai kontribusi yang signifikan dalam menjelaskan variabilitas prestasi belajar siswa dan mempengaruhi kualitas hasil belajar bagi peserta didik.

Laboratorium merupakan salah satu prasarana sekolah yang memegang peranan penting di SMK karena laboratorium merupakan sumber belajar yang digunakan untuk meningkatkan keterampilan peserta didik dalam pengaplikasian teori yang telah dijelaskan di kelas melalui serangkaian kegiatan percobaan dan latihan. Sarana dan prasarana laboratorium diharapkan dapat memenuhi standar kegiatan praktik, untuk itu perlu pengelolaan sarana dan prasarana laboratorium yang baik. Pengelolaan sarana dan prasarana laboratorium adalah kegiatan mengelola/memanajemen dan mendayagunakan seluruh perlengkapan laboratorium secara efektif dan efisien melalui proses yang sistematis. Ananda dan Banurea (2017, hlm, 25) berpendapat bahwa pengelolaan sarana dan prasarana merupakan salah satu kegiatan dalam pengelolaan peralatan pendidikan di sekolah, yaitu kegiatan mengelola fasilitas sekolah guna menunjang pembelajaran dan kegiatan lain di sekolah baik secara langsung atau tidak langsung. Kusumatuty & Handayani (2021, hlm, 10) berpendapat bahwa ruang lingkup pengelolaan meliputi kegiatan perencanaan pengadaan, prakualifikasi rekanan, pengadaan barang, penyimpanan, inventarisasi, penyaluran atau pendistribusian, pemeliharaan, rehabilitasi, penghapusan dan pengendalian. Berdasarkan penjelasan tersebut maka dapat disimpulkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan pengelolaan seluruh peralatan sekolah melalui kegiatan perencanaan sampai dengan pengendalian yang dilakukan secara sistematis.

Sampai pada saat ini, banyak SMK yang belum mengelola sarana dan prasarana pendidikan dengan baik. Hasil penelitian Marmoah, dkk. (2019, hlm, 106) menjelaskan bahwa beberapa sekolah tidak memiliki sarana dan prasarana yang memadai, beberapa peralatan sudah tua dan rapuh dikarenakan sarana dan prasarana tidak dikelola dengan baik. Selamet, dkk. (2020, hlm, 126) juga mengemukakan bahwa pengelolaan laboratorium belum dilaksanakan dengan baik sesuai dengan ruang lingkup pengelolaan sarana dan prasarana. Berdasarkan penjelasan tersebut maka dapat diketahui bahwa beberapa sekolah belum melakukan pengelolaan sarana dan prasarana yang baik, terutama pada laboratorium.

Permasalahan pengelolaan laboratorium juga terjadi di SMKN 1 Banyudono khususnya laboratorium kompetensi keahlian Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran (OTKP). Berdasarkan studi pendahuluan diperoleh informasi bahwa barang yang datang terkadang berbeda dengan yang diajukan karena spesifikasi yang harus diturunkan sesuai dengan anggaran baku pemerintah, pengajuan barang yang tidak disetujui karena adanya skala prioritas yang lain yang lebih penting untuk diadakan lebih dahulu, barang datang diinventarisasi terlebih dahulu oleh pihak TU dan tidak langsung didistribusikan, keterbatasan ruangan, apabila terjadi kerusakan maka harus melalui prosedur perbaikan dan tidak secara langsung dapat diperbaiki, pernah terjadi hilangnya barang kecil, belum adanya laboran khusus pada laboratorium OTKP dan belum dilakukannya kegiatan penghapusan alat dan bahan yang sudah tidak dapat digunakan.

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan, maka peneliti tertarik untuk mengkaji lebih lanjut mengenai **“Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Laboratorium OTKP SMKN 1 Banyudono”**.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilaksanakan dengan melalui strategi penelitian studi kasus atau disebut dengan CSR (*Case Study Research*). Pada penelitian ini menggunakan dua teknik pengambilan sampel, yaitu purposive sampling dan snowball sampling. Informan pada penelitian ini yaitu Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah Sarana dan Prasarana, Kaprodi, pihak TU, dan Guru OTKP.

HASIL DAN PEMBAHASAN

a. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Laboratorium OTKP SMKN 1 Banyudono

Pengelolaan sarana dan Prasarana yang ada di laboratorium OTKP SMKN 1 Banyudono disesuaikan dengan kebutuhan sekolah dan tidak menggunakan standar pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Hal ini diuraikan oleh informan VIII yang menyatakan “Pengelolaannya sesuai dengan kebutuhan di lapangan. Belum disesuaikan dengan standar pendidikan”. Pernyataan tersebut diperkuat oleh informan IV yang menyatakan bahwa “Standar pengelolaannya disesuaikan dengan kebutuhan sekolah dan masing – masing jurusan saja...”. Informan II juga memberikan pernyataan penguat yang menyatakan “Pengelolaannya sarana dan prasarannya disesuaikan saja dengan lapangan. Apabila diminta untuk mengajukan maka kita ajukan, apabila diminta untuk perawatan maka kita rawat...”.

Tahapan pengelolaan sarana dan prasarana pada Laboratorium OTKP SMKN 1 Banyudono melalui 5 tahap, yaitu perencanaan, pengadaan, pengelolaan atau perawatan, penghapusan dan pengawasan atau pengendalian. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan dari informan III yang menyatakan "...Pengelolaan ada proses perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, jika perlu dihapuskan maka ada penghapusan dan yang terakhir pengawasan...". Hal tersebut sesuai dengan pernyataan informan IV yang menyatakan "...Pengelolaannya mulai dari perencanaan, pelaksanaan atau dibelanjakan, perawatan, jika sudah diperlukan maka ada penghapusannya, monitoring dan evaluasi...". Informan V juga menyatakan pernyataan yang memperkuat pernyataan sebelumnya ialah "Ada perencanaannya, dibelanjakan atau diadakan, dari OTKP menyimpan dan merawatnya, jika perlu dihapuskan seharusnya dihapuskan tetapi selama ini belum ada, kemudian senantiasa kita evaluasi berdasarkan pengamatan atau pengawasan".

Berdasarkan wawancara dan studi dokumen yang telah dilakukan maka dapat diketahui bahwa kegiatan perencanaan merupakan langkah awal pengelolaan sarana dan prasarana yang mencakup beberapa tahap kegiatan guna penentuan alat dan bahan berdasarkan usulan dari guru pada jurusan OTKP yang didasarkan pada kebutuhan. Perencanaan berpedoman pada aplikasi SIPLAH. Tahap perencanaan dimulai pada saat awal tahun anggaran. Awal tahun anggaran dimulai pada kisaran bulan Desember sampai dengan bulan Januari.

b. Permasalahan yang ditemui mengenai pengelolaan sarana dan prasarana di laboratorium OTKP SMKN 1 Banyudono

Pada pengelolaan sarana dan prasarana di laboratorium OTKP SMKN 1 Banyudono ditemui beberapa permasalahan. Berikut permasalahan yang ditemui pada pengelolaan sarana dan prasarana di laboratorium OTKP SMKN 1 Banyudono :

1) Perencanaan ditemui permasalahan usulan barang yang diajukan tidak masuk pada penganggaran RKAS

Dalam kegiatan perencanaan juga ditemui beberapa hambatan seperti yang disampaikan oleh informan VIII, "Hambatannya kita sudah merencanakan kita mengajukan apa tetapi realisasi di penganggaran belum tentu tercover karena keterbatasan anggaran". Hal tersebut diperkuat oleh informan I yang menyatakan :

...Jadi perencanaan itu biasanya karena ada pembaharuan data di akhir jadi memang seperti itu jadi keluarnya tidak tentu sesuai apa yang kita butuhkan...Informan VI menambahkan pendapat yang menjelaskan :

Untuk perencanaan hambatannya yaitu karena tidak sesuai dengan yang kita rencanakan ternyata anggarannya dari pihak sekolah tidak dapat maksimal jadi hambatannya

kita harus menghapus program atau rencana yang sudah kita rencanakan saat rapat tim pengembang.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa dalam tahap perencanaan ditemui permasalahan, ialah pada rapat tim pengembang akan ada pembaharuan ajuan perencanaan berdasarkan skala prioritas sekolah sehingga barang yang diajukan pihak jurusan berbeda dengan yang diadakan.

2) Pengadaan ditemui permasalahan barang yang diadakan berbeda dengan yang diajukan serta barang yang sudah diadakan tidak langsung didistribusikan oleh pihak TU

Dalam pelaksanaan proses pengadaan ditemui kendala oleh pernyataan informan VII, “anggarannya dikarenakan terbatas jadi diadakan sesuai dengan skala prioritas.”. Pernyataan tersebut diperkuat dengan pernyataan informan III yang menyatakan :

Apabila barangnya berbeda sedikit dengan yang diajukan, pengajuan tidak disetujui, serta karena barang datang diinventaris di TU maka barang tidak segera didistribusikan ke jurusan, melainkan dari pihak jurusan harus aktif untuk menanyakan kepada pihak TU mengenai pengadaan barang

apakah sudah dilaksanakan dan dapat diambil

Informan VIII memberikan pendapat serupa yang menyatakan “...harus proaktif dari jurusan untuk menanyakan apakah yang kita ajukan sudah dibelikan atau belum, jika sudah dibelikan dapat diambil dengan surat serah terima barang...”.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut maka dapat disimpulkan bahwa pada tahap pengadaan ditemui permasalahan, ialah barang yang diadakan berbeda dengan yang diajukan serta barang yang sudah diadakan tidak langsung didistribusikan oleh pihak TU.

3) Penyimpanan ditemui permasalahan luas ruangan yang kurang memadai

Kegiatan penyimpanan terdapat kendala yang ditemui, ialah luas ruangan laboratorium yang kecil sehingga penyimpanan hanya dilakukan seadanya, sesuai dengan pernyataan informan I yang menyatakan “Hambatannya karena lahannya minimalis jadi kita tidak dapat menata di tempat seandainya kita menata di tempat yang ada saja yang aman. Seperti yang mudah di ruang guru OTKP. Antisipasi juga jika di laboratorium dapat ...”. Pernyataan tersebut diperkuat oleh pernyataan informan V yang menyatakan bahwa “Keterbatasan ruang, dalam perkembangannya barang yang mengaplikasikan karena banyak orang terkadang barang tercecer, contohnya meminjam lalu dikembalikan tidak sesuai ditempatnya semula,...”.

Berdasarkan hasil wawancara dan dokumentasi tersebut maka dapat disimpulkan bahwa dalam tahap penyimpanan ditemui permasalahan, ialah pada laboratorium OTKP SMKN 1 Banyudono memiliki luas ruangan yang kecil sehingga pihak jurusan hanya dapat

menyimpan sarana dan prasarana praktek pada lokasi yang tidak mengganggu kegiatan pembelajaran.

4) Perawatan ditemui permasalahan perawatan insidental tidak dilakukan secepatnya

Pada tahap perawatan ditemui kendala yang dijelaskan oleh Informan I, ...Selain itu adanya teknisi kita menunggu dari luar, jadi ketika barang kita ada yang rusak kita tunggu dulu tidak dapat langsung diperbaiki. Komputer dan CPU sudah diperbaiki tetapi beberapa kembali lagi karena itu usianya sudah terlalu tua jadi memang komputernya beberapa ada yang sudah tua tetapi memang beberapa ada yang sudah diperbaiki tetapi kembali lagi ada yang seperti itu.

Informan V memberikan pernyataan yang senada dengan pernyataan sebelumnya, "...serta apabila ada kerusakan tidak langsung diperbaiki karena dari sekolah harus melalui suatu proses".

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa dalam tahap perawatan ditemui permasalahan, ialah adanya kerusakan secara insidental tidak dilakukan perbaikan secepatnya, melainkan harus melalui proses.

5) Pengawasan ditemui permasalahan hilangnya barang kecil dan belum adanya laboran

Kegiatan pengawasan ini ditemui beberapa hambatan menurut informan I yang menyatakan bahwa :

Hambatannya karena Inventarisnya belum terdeteksi di kita jadi memang pengawasannya sedikit kurang maksimal jadi beberapa saja yang kita pahami yang kita tahu jumlahnya berapa memang tidak sinkron. Barang yang kecil-kecil sebagian seperti tidak diinventaris yang seperti stempel itu seperti tidak masuk inventaris TU semua karena terkadang kita pernah ada juga pengadaan untuk persiapan ujian terkadang kurang diadakan. Biasanya barang yang besar yang diinventaris. Karena laboratoriumnya baru dipindah ke sini maka inventarisnya kami belum membuat karena belum diberikan formatnya

Informan III mengemukakan pendapat lain, "Ada, misalnya kita tidak tahu anak mengambil alat di laboratorium dan anak tidak izin lalu alatnya jadi hilang". Pernyataan tersebut sesuai dengan informan VII yang menyatakan "Siswa meminjam tanpa izin dan lupa mengembalikan".

Pernyataan lain disampaikan Informan VI, "tidak ada laboran khusus sehingga guru disamping mengajar juga mengatasi kesulitan kesulitan siswa, ini ada yang terkendala di Lab komputer ini, kita kesitu memperbaiki dan apa seperti itu". Pernyataan tersebut diperkuat oleh pernyataan informan VIII, "kita tidak memiliki laboran, adanya hanya kepala bengkel dan kepala program saja jadi tidak optimal pengelolaannya".

Hasil wawancara tersebut didukung dengan kegiatan observasi secara langsung oleh peneliti pada saat kegiatan pembelajaran dilaksanakan.

Berdasarkan hasil wawancara dan kegiatan observasi, dapat disimpulkan bahwa pada SMKN 1 Banyudono khususnya pada laboratorium OTKP pada tahap pengawasan ditemui kendala hilangnya barang kecil laboratorium karena meminjam tidak izin serta tidak adanya laboran khusus pada laboratorium OTKP SMKN 1 Banyudono.

6) Penghapusan belum pernah dilaksanakan

Pada tahap penghapusan tidak ditemui permasalahan dikarenakan belum pernah dilakukan penghapusan sarana dan prasarana pada laboratorium OTKP sesuai dengan pernyataan informan I yang menyatakan “Belum pernah. Tahunya dari teori saja, prakteknya kita belum pernah karena belum ada penghapusan. Yang dihapuskan hanya barang – barang habis pakai, seperti kertas itu ada yang dibakar ada juga yang diloakkan”. Pernyataan tersebut didukung dengan pernyataan informan II yang menyatakan “Yang di OTKP belum pernah dilakukan penghapusan. Untuk mebeler lain yang di sekolah sudah. Tetapi untuk OTKP belum”. Hal tersebut diperkuat oleh penjelasan dari informan IX, “Belum dilakukan penghapusan pada jurusan OTKP, secara keseluruhan jurusan seperti meja dan kursi itu baru pengajuan penghapusan dan sampai saat ini belum ada jawaban diacc atau tidaknya...”.

Berdasarkan wawancara dan studi dokumen, dapat disimpulkan bahwa pada SMKN 1 Banyudono khususnya pada laboratorium OTKP tidak ditemui permasalahan pada tahap penghapusan dikarenakan belum pernah dilakukan penghapusan sarana dan prasarana.

c. Upaya yang dilakukan untuk mengoptimalkan pengelolaan sarana dan prasarana di laboratorium OTKP SMKN 1 Banyudono

Sarana dan prasarana sekolah ialah salah satu sumber daya pendidikan yang sangat penting untuk dikelola. Sarana dan prasarana merupakan salah satu standar nasional pendidikan termasuk pengelolaannya. Dengan adanya pengelolaan sarana dan prasarana yang baik akan sangat menunjang kegiatan belajar dan mengajar sehingga pembelajaran dapat berjalan secara efektif dan efisien serta sekolah dapat menghasilkan lulusan yang kompeten sesuai dengan jurusan yang digelutinya. Pengelolaan sarana dan prasarana pada SMKN 1 Banyudono khususnya laboratorium OTKP perlu dioptimalkan. Seperti pernyataan informan I, “Seharusnya sekolah lebih memperhatikan lagi prosedurnya seperti dari perencanaan hingga penghapusan tadi dan lebih dilakukan secara berkala, lebih dioptimalkan lagi perawatannya...”. Pernyataan lain disampaikan oleh informan VIII, “Itu kembali ke tanggungjawab kepala program kepala bengkel artinya apakah dari kepala bengkel sudah melaksanakan pekerjaannya atau belum itu yang mengevaluasi kepala program. ...”.

Laboratorium hendaknya memiliki orang khusus yang mengelola laboratorium yang disebut laboran. Dalam laboratorium OTKP SMKN 1 Banyudono tidak memiliki laboran melainkan dikelola oleh Kepala Program Studi dan Kepala Laboratorium. Upaya untuk mengatasi hal tersebut disampaikan oleh informan VI, “Upayanya kita mengusulkan untuk adanya laboran tersebut yang khusus menangani di OTKP tapi ya belum ada seperti itu.”. Berikut ini usaha yang dilakukan dalam mengoptimalkan pengelolaan sarana dan prasarana di laboratorium OTKP SMKN 1 Banyudono :

1) Perencanaan dioptimalkan dengan mempertahankan argumen mengenai tujuan barang yang diajukan

Untuk mengoptimalkan tahap perencanaan ialah perlu dilakukan negosiasi pada saat rapat penyusunan anggaran dengan berargumen tujuan dari pengajuan suatu barang tersebut memang benar – benar dibutuhkan sesuai dengan pernyataan informan VIII, “Hanya negosiasi, jika ini prioritas dari kami sehingga dapat diprioritaskan. Jadi memang dengan skala prioritas, apalagi dua tahun terakhir ini anggarannya lebih kecil daripada tahun-tahun sebelumnya.”. Hal tersebut diperkuat pernyataan informan I, “...Jadi untuk mengatasi itu kita harus dapat menjelaskan untuk apa kita mengajukan ini,...”. Informan VI juga menambahkan pendapat lain mengenai usaha dalam mengatasi hambatan tersebut, “Untuk mengatasi hambatan itu kita saat rapat pengembang itu kita harus dapat berargumentasi jika itu penting untuk pengadaannya,...”.

2) Pengadaan dioptimalkan dengan pengajuan sarana dan prasarana pada anggaran selanjutnya dan pihak jurusan harus proaktif dalam menanyakan sudah diadakan atau belum kepada pihak TU

Dapat mengajukan sarana dan prasarana pada penganggaran selanjutnya dengan memperhatikan skala prioritas. Seperti pernyataan informan III yang menyatakan “Dapat dicoba lagi di pengajuan selanjutnya, jika barangnya tidak sesuai ya sudah mengajukan lagi,...”.

Pernyataan tersebut sesuai dengan pernyataan informan VII, “Mengajukan barang sarana dan prasarana lagi dengan memperhatikan skala prioritas.”. Pihak jurusan harus proaktif untuk menanyakan barang yang diajukan sudah diadakan atau belum kepada pihak TU. Seperti pernyataan informan III yang menyatakan “...pihak jurusan harus aktif bertanya pada pihak TU.”. Pernyataan tersebut diperkuat oleh pernyataan informan VIII yang menyatakan “Para guru OTKP harus aktif untuk menanyakan apakah barang yang sudah diajukan itu sudah diadakan atau belum kepada pihak pengadaan barang”.

3) Penyimpanan dioptimalkan dengan menyimpan alat dan bahan praktek pada tempat yang tidak mengganggu kegiatan pembelajaran

Untuk mengoptimalkan tahap penyimpanan ialah dengan menyimpan alat dan bahan pada tempat yang tidak mengganggu kegiatan pembelajaran, seperti yang diungkapkan oleh informan I yang menyatakan bahwa “Menyimpan barang ditempat yang tidak mengganggu KBM...”. Pernyataan tersebut sesuai dengan pernyataan informan V, “...Cara mengatasi keterbatasan ruang hanya kita tata dengan baik agar tidak terkesan menumpuk, untuk barang yang tercecer kita lihat stoknya jika memungkinkan masih dapat digunakan maka kita gunakan apabila tidak kita ajukan di tahun anggaran berikutnya”.

4) Perawatan dioptimalkan dengan perencanaan perawatan dan perbaikan sejak awal tahap perencanaan

Untuk mengoptimalkan tahap perawatan ialah dilakukan perencanaan perawatan dan perbaikan dari awal dengan baik sehingga ketika terdapat kerusakan insidental dapat segera diperbaiki, seperti pernyataan informan I, “...serta mengatasinya yaitu adanya pembicaraan dari depan yang akan kita lakukan perawatan ulang apa saja jadi direncanakan lebih matang”. Pernyataan serupa juga diungkapkan oleh informan V, “Dikomunikasikan dengan baik apakah ada kerusakan atau tidak dan mana yang harus segera diperbaiki...”.

5) Pengawasan dioptimalkan dengan membuat peraturan serta mengusulkan adanya laboran khusus

Membuat peraturan untuk izin ketika akan meminjam dan membuat buku peminjaman alat, sesuai pernyataan informan III yang menyatakan “Membuat peraturan sebelum meminjam anak harus izin pada guru atau membuat buku peminjaman alat”. Informan VII juga memberikan pernyataan yang sama dengan pendapat sebelumnya yang menjelaskan bahwa “Apabila meminjam harus mengisi buku peminjaman alat”. Pernyataan lain dijelaskan oleh informan I, “Kita mengingat jumlah barang yang ada saja karena inventaris hanya ada di TU sehingga apabila ada barang yang hilang sebenarnya tidak diketahui secara khusus...”

Mengusulkan laboran khusus untuk mengelola laboratorium OTKP, seperti pernyataan informan VI, “Upayanya kita mengusulkan untuk adanya laboran tersebut yang khusus menangani di OTKP tapi ya belum ada seperti itu.”. Pernyataan lain diuraikan oleh informan VIII, “...Sebetulnya ada kepala bengkel nanti punya dua asisten yang pertama teknisi yang kedua laborannya/toolman. Lha toolman ini tugasnya menyediakan alat dan bahan guru praktek jadi mendukung pelaksanaan pembelajaran. Idealnya seperti itu tetapi disini belum jalan karena sudah mengajukan tetapi belum ada, hanya diambilkan dari pihak TU saja apabila ada kerusakan, yang mengelola hanya kepala bengkel dan kepala laboratoriumnya.

6) Penghapusan dioptimalkan dengan mengajukan daftar barang yang akan dihapuskan kepada BPKAD

Tahap penghapusan belum pernah dilakukan pada laboratorium OTKP SMKN 1 Banyudono. Dengan demikian maka pada SMKN 1 Banyudono khususnya pada laboratorium OTKP harus dapat memastikan kapan kegiatan penghapusan barang dilakukan agar barang – barang yang tidak dapat digunakan lagi tidak menumpuk di laboratorium OTKP. Pihak TU sudah mengusulkan barang – barang yang akan dihapuskan kepada pihak BPKAD tetapi sampai saat ini belum mendapatkan balasan dari pihak BPKAD mengenai penghapusan barang tersebut disetujui atau tidak. Seperti pernyataan informan IX, “Kita sudah mengusahakan untuk melakukan penghapusan barang dengan mengajukan data barang yang akan dihapuskan kepada BPKAD tetapi belum mendapatkan balasan persetujuan penghapusan barang milik pemerintah.”.

KESIMPULAN DAN SARAN

KESIMPULAN

Berdasarkan data hasil penelitian yang telah dikumpulkan dan pembahasan mengenai pengelolaan sarana dan prasarana pada laboratorium OTKP SMKN 1 Banyudono, maka simpulan yang dapat dikemukakan adalah :

1. Pengelolaan sarana dan prasarana pada laboratorium OTKP SMKN 1 Banyudono.
 - a. Perencanaan. Kegiatan perencanaan sarana dan prasarana di SMKN 1 Banyudono meliputi : analisis kebutuhan, menentukan jenis, spesifikasi dan jumlah sarana dan prasarana yang dibutuhkan beserta rincian estimasi biaya, usulan perencanaan sarana dan prasarana diserahkan kepada Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana, serta rapat tim pengembang untuk menyusun skala prioritas dan penginputan dalam RKAS (Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah)
 - b. Pengadaan. Pengadaan ialah kegiatan mengadakan atau membelanjakan sarana dan prasarana yang telah direncanakan dalam RKAS. Kegiatan pengadaan sarana dan prasarana di SMKN 1 Banyudono meliputi : pemesanan melalui aplikasi SIPLAH, penerimaan oleh TU, inventarisasi serta pendistribusian.
 - c. Penyimpanan. Penyimpanan merupakan kegiatan menyimpan alat dan bahan praktik pada tempat yang telah ditetapkan. Kegiatan penyimpanan pada laboratorium OTKP terkendala keterbatasan ruangan serta laboratorium ini tidak memiliki gudang penyimpanan sehingga penyimpanan dilakukan seadanya dengan mengelompokkan sarana dan prasarana secara sederhana seperti peralatan kecil disimpan pada etalase dan meja, peralatan besar disimpan

- pada almari serta meja bagian belakang laboratorium. Penyimpanan dilakukan secara sederhana dengan memperhatikan tidak terganggunya kegiatan pembelajaran.
- d. Perawatan. Tahap perawatan pada SMKN 1 Banyudono ialah melalui perawatan rutin serta perawatan insidental. Perawatan rutin dilakukan 6 bulan sekali, menjaga kebersihan setiap hari, pengecekan sarana dan prasarana secara berkala. Perawatan insidental merupakan kegiatan perbaikan pada sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan secara tiba – tiba.
 - e. Pengawasan. Pengawasan pada laboratorium OTKP SMKN 1 Banyudono dilaksanakan oleh Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah bidang Sarana dan Prasarana dengan cara berkeliling melakukan pengawasan secara langsung pada setiap jurusan serta Guru melakukan pengawasan secara langsung ketika kegiatan pembelajaran di laboratorium OTKP berlangsung.
 - f. Penghapusan. Tahap penghapusan pada SMKN 1 Banyudono belum pernah dilaksanakan dikarenakan tahap penghapusan melalui proses yang panjang untuk dilakukannya penghapusan sarana dan prasarana milik daerah. Namun pihak sekolah pada saat ini sudah mengajukan penghapusan barang tetapi belum mendapatkan pengesahan penghapusan.
2. Permasalahan yang ditemui mengenai pengelolaan sarana dan prasarana di laboratorium OTKP SMKN 1 Banyudono.
 - a. Perencanaan ditemui permasalahan, ialah pada rapat tim pengembang akan ada pembaharuan ajuan perencanaan berdasarkan skala prioritas sekolah sehingga barang yang diajukan pihak jurusan berbeda dengan yang diadakan.
 - b. Pengadaan ditemui permasalahan, ialah barang yang diadakan berbeda dengan yang diajukan serta barang yang sudah diadakan tidak langsung didistribusikan oleh pihak TU.
 - c. Penyimpanan ditemui permasalahan, ialah pada laboratorium OTKP SMKN 1 Banyudono memiliki luas ruangan yang kecil sehingga pihak jurusan hanya dapat menyimpan sarana dan prasarana praktek pada lokasi yang tidak mengganggu kegiatan pembelajaran.
 - d. Perawatan ditemui permasalahan, ialah adanya kerusakan secara insidental tidak dilakukan perbaikan secepatnya, melainkan harus melalui proses.
 - e. Pengawasan ditemui kendala hilangnya barang kecil laboratorium karena meminjam tidak izin serta tidak adanya laboran khusus pada laboratorium OTKP SMKN 1 Banyudono.
 - f. Penghapusan pada SMKN 1 Banyudono khususnya pada laboratorium OTKP tidak ditemui permasalahan pada tahap penghapusan dikarenakan belum pernah dilakukan penghapusan sarana dan prasarana.
 3. Upaya yang dilakukan untuk mengoptimalkan pengelolaan sarana dan prasarana di laboratorium OTKP SMKN 1 Banyudono.

- a. Perencanaan dioptimalkan dengan mempertahankan argumen mengenai tujuan barang yang diajukan
- b. Pengadaan dioptimalkan dengan pengajuan sarana dan prasarana pada anggaran selanjutnya dan pihak jurusan harus proaktif dalam menanyakan sudah diadakan atau belum kepada pihak TU
- c. Penyimpanan dioptimalkan dengan menyimpan alat dan bahan praktek pada tempat yang tidak mengganggu kegiatan pembelajaran
- d. Perawatan dioptimalkan dengan perencanaan perawatan dan perbaikan sejak awal tahap perencanaan
- e. Pengawasan dioptimalkan dengan membuat peraturan serta mengusulkan adanya laboran khusus
- f. Penghapusan dioptimalkan dengan mengajukan daftar barang yang akan dihapuskan kepada BPKAD

SARAN

Berdasarkan hasil penelitian ini, saran yang dapat diberikan sebagai masukan untuk lebih meningkatkan pengelolaan sarana dan prasarana pada Laboratorium OTKP SMKN 1 Banyudono ialah sebagai berikut:

1. Kepada Kepala Sekolah
 - a. Kepala Sekolah perlu memberikan pelatihan khusus kepada Kepala Bengkel dan Kepala Laboratorium mengenai pengelolaan sarana dan prasarana yang baik dan benar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan.
 - b. Kepala Sekolah perlu memberikan prioritas utama dalam memperbaiki fasilitas sekolah yang ada serta memanfaatkan lahan sekolah dengan sebaik mungkin sesuai dengan kebutuhan sekolah sehingga tidak terjadi pemborosan anggaran sekolah melalui perbaikan fasilitas sekolah ini.
 - c. Kepala sekolah perlu mengusulkan sarana dan prasarana yang diperlukan dengan memperhatikan kondisi dan jumlah sarana dan prasarana yang ada termasuk alat dan bahan praktik pada setiap jurusan agar analisis kebutuhan dapat dilakukan secara maksimal dengan memperhatikan kebutuhan sekolah secara rinci.
 - d. Kepala sekolah perlu melakukan evaluasi dengan memperhatikan kondisi ruang kelas serta ruang praktek mengenai keamanan dan kenyamanan bagi penggunaanya seperti barang – barang yang sudah tidak dapat digunakan untuk dapat dipindahkan pada gudang sekolah agar tercipta kondisi ruangan yang bersih, rapi dan terawat sehingga dapat menimbulkan kegiatan pembelajaran yang kondusif.

- e. Kepala sekolah perlu melaksanakan pengawasan lebih lanjut mengenai penghapusan sarana dan prasarana sekolah dengan memperhatikan sarana dan prasarana yang harus dihapuskan sehingga tidak terjadi penumpukan barang yang sudah tidak dapat digunakan lagi pada ruang kelas serta ruang praktek.
 - f. Kepala sekolah perlu membuat *timeline* setiap proses pengelolaan agar dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan terutama pada pendistribusian barang setelah diinventarisasi.
 - g. Kepala sekolah perlu melakukan *stock opname* secara periodik dari kondisi peralatan yang ada dengan data yang ada dalam dokumen inventaris agar dapat terdeteksi barang yang hilang.
2. Kepada Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana
- a. Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana perlu lebih meningkatkan pengawasan pada sarana dan prasarana sekolah serta barang milik Negara dengan berkoordinasi kepada seluruh komponen sekolah guna perlindungan barang sekolah.
 - b. Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana perlu melakukan evaluasi dengan lebih meningkatkan perawatan sarana dan prasarana sekolah terutama pada alat dan bahan praktik secara terus berkala dan teratur sehingga sarana dan prasarana praktik dapat terjaga baik kondisinya.
 - c. Wakil kepala sekolah bagian Sarana dan Prasarana perlu melakukan *stock opname* secara periodik dari kondisi peralatan yang ada dengan data yang ada dalam dokumen inventaris agar dapat terdeteksi barang yang hilang.
3. Kepada Guru
- a. Guru secara aktif perlu mencari informasi lebih lanjut mengenai pengelolaan sarana dan prasarana yang efektif dan efisien melalui pelatihan, seminar atau *workshop* agar menambah pengetahuan guru dalam pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana ketika digunakan sehingga dapat terjaga keamanan dan keselamatannya.
 - b. Guru perlu lebih berkompeten ketika pemanfaatan penggunaan sarana dan prasarana praktik guna menunjang kegiatan pembelajaran sesuai dengan tuntutan kurikulum pendidikan terbaru sehingga seluruh sarana dan prasarana yang ada dapat dimanfaatkan sebaik-baiknya.
 - c. Guru hendaknya saling berkoordinasi dengan pihak Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana dalam hal pengelolaan sarana dan prasarana agar kebutuhan alat dan bahan praktik dalam pembelajaran dapat terpenuhi.
 - d. Guru hendaknya dapat melakukan daur ulang pada lembar pekerjaan siswa yang sudah tidak digunakan pada perusahaan daur ulang agar tidak terjadi penyalahgunaan lembar pekerjaan

- siswa sehingga penumpukan barang pada laboratorium OTKP SMKN 1 Banyudono dapat terkondisi dengan baik.
- e. Guru hendaknya membuat ketua penanggung jawab kelompok pada setiap kelas guna menjaga sarana dan prasarana yang digunakan pembelajaran di dalam kelas agar tidak hilang dan dapat dikembalikan sesuai pada tempat semula di laboratorium OTKP SMKN 1 Banyudono sesuai dengan jumlah barang yang di bawa ke dalam kelas.
 - f. Guru juga memberikan tanggung jawab kepada ketua penanggung jawab kelompok dalam mengelola sarana dan prasarana di laboratorium OTKP SMKN 1 Banyudono agar sarana dan prasarana yang ada dapat terjaga dengan baik.
4. Kepada Mahasiswa Magang di laboratorium OTKP SMKN 1 Banyudono

Peneliti merekomendasikan bagi mahasiswa magang di laboratorium OTKP SMKN 1 Banyudono untuk dapat melakukan penelitian lebih lanjut mengenai pengelolaan sarana dan prasarana pada laboratorium OTKP SMKN 1 Banyudono serta mengelola sarana dan prasarana yang ada di laboratorium OTKP agar lebih tertata dan mudah dikelola dengan baik.

DAFTAR REFERENSI

- Ananda, R., & Banurea, O. K. (2017). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Medan : CV. Widya Puspita.
- Fatmawati, N., Mappincara, A., & Habibah, S. (2019). Pemanfaatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan. *Pembelajar : Jurnal Ilmu Pendidikan, Keguruan, dan Pembelajaran*, 3(2), 115-121. <https://doi.org/10.26858/pembelajar.v3i2.9799>.
- Indonesia. (2003). *Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4301. Presiden Republik Indonesia. Jakarta.
- Indonesia. (2007). *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA)*. Menteri Pendidikan Nasional. Jakarta.
- Indonesia. (2008). *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No 40 Tahun 2008 Tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Menengah Kejuruan / Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/MAK)*. Menteri Pendidikan Nasional. Jakarta.
- Kusumatuty, A. J., & Handayani, M. N. (2021). *Otomatisasi Tata Kelola Sarana dan Prasarana*. Surakarta : Mediatama.
- Marmoah, S., Adela, D., & Fauziah, M. (2019). Implementation of Facilities and Infrastructure Management in Public Elementary Schools. *Al-Tanzim : Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 3(1), 102–134. <https://doi.org/10.33650/altanzim.v3i1.507>.

- Menteri Dalam Negeri. (2007). *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah*. Menteri Dalam Negeri. Jakarta.
- Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. (2020). *Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa oleh Satuan Pendidikan*. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. Jakarta.
- Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. (2021). *Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler*. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. Jakarta.
- Menteri Pendidikan Nasional. (2008). *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Laboratorium Sekolah/Madrasah*. Menteri Pendidikan Nasional. Jakarta.
- Pemerintah Indonesia. (2021). *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan*. Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 87. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia. Jakarta.
- Republik Indonesia. (2005). *Undang-undang No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan*. Sekretariat Negara Republik Indonesia. Jakarta.
- Republik Indonesia. (2007). *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah*. Menteri Pendidikan Nasional. Jakarta.
- Republik Indonesia. (2012). *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja*. Presiden Republik Indonesia. Jakarta.
- Republik Indonesia. (2016). *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2016 tentang Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perkantoran*. Menteri Kesehatan Republik Indonesia. Jakarta.
- Selamet, K., Nahdiyaturrahmah, & Pujani, N. M. (2020). Pengelolaan Laboratorium Ilmu Pengetahuan Alam (Ipa) Smp Negeri 2 Singaraja. *Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran Sains Indonesia (JPPSI)*, 3(2), 118–129.
- Sobandi, A., Yuniarsih, T., Rasto, & Adman. (2020). Learning Facilities: Can It improve the Vocational School Productivity?. *Journal of Educational and Social Research*, 10(4), 146–155. <https://doi.org/10.36941/jesr-2020-0074>.
- Yustikia, S., & Wayan, N. (2019). Pentingnya Sarana Pendidikan Dalam Menunjang Kualitas Pendidikan Di Sekolah. *Guna Widya: Jurnal Pendidikan Hindu*, 4(2), 1-12. <https://doi.org/10.25078/gw.v4i2.1053>.