

**PEMANFAATAN FASILITAS LABORATORIUM MENGETIK MANUAL
SEBAGAI SUMBER BELAJAR PADA STANDAR KOMPETENSI
MENGETIK MANUAL KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI
PERKANTORAN DI SMK NEGERI 1 KLATEN**

SKRIPSI

**Diajukan kepada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Yogyakarta
sebagai Persyaratan guna Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan**



Oleh:

Danang Atmaji

NIM 10402241017

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN

JURUSAN PENDIDIKAN ADMINISTRASI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2014

PERSETUJUAN

PEMANFAATAN FASILITAS LABORATORIUM MENGETIK MANUAL SEBAGAI SUMBER BELAJAR PADA STANDAR KOMPETENSI MENGETIK MANUAL KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN DI SMK NEGERI 1 KLATEN

SKRIPSI



Dosen Pembimbing

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Siti Umi Khayatun M., M.Pd."

Siti Umi Khayatun M., M.Pd.
NIP. 19801207 200604 2 002

LEMBAR PENGESAHAN

SKRIPSI

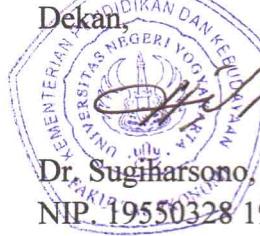
PEMANFAATAN FASILITAS LABORATORIUM MENGETIK MANUAL SEBAGAI SUMBER BELAJAR PADA STANDAR KOMPETENSI MENGETIK MANUAL KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN DI SMK NEGERI 1 KLATEN

Danang Atmaji
NIM 10402241017

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir Skripsi
Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta
pada Tanggal 10 Desember 2014 dan dinyatakan telah memenuhi syarat
guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan

Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Purwanto, M.M., M.Pd.	Ketua Penguji		22 Desember 2014
Siti Umi Khayatun M., M.Pd.	Sekretaris Penguji		22 Desember 2014
Djihad Hisyam, M.Pd	Penguji Utama		22 Desember 2014

Yogyakarta, 23 Desember 2014
Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Yogyakarta
Dekan



Dr. Sugiharsono, M.Si
NIP. 19550328 198303 1 002

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Danang Atmaji
NIM : 10402241017
Prodi : Pendidikan Administrasi Perkantoran
Fakultas : Fakultas Ekonomi
Judul Penelitian : Pemanfaatan Fasilitas Laboratorium Mengetik Manual Sebagai Sumber Belajar di SMK Negeri 1 Klaten

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim. Demikian, pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak dipaksakan.

Yogyakarta, 25 November 2014
Yang Menyatakan,



Danang Atmaji

NIM 10402241017

MOTTO

“Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan”
(Q.S. Al- Insyirah: 5)

“Sesungguhnya Allah tidak akan memberi cobaan diluar batas kemampuan yang ada”
(Q.S. Al- Baqarah: 286)

“Hidup itu susah, mati itu mudah, maka berjuanglah untuk hidup”
(Mahatma Gandhi)

“Jalani hidup bagaikan alunan musik, sesuai nada dan tempo agar tercipta mahakarya yang indah dan istimewa”
(Penulis, 2014)

PERSEMBAHAN

Alhamdulillahirobil‘alamin, puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang senantiasa memberikan Rahmat dan Ridha-Nya sehingga penulis diberikan banyak kemudahan dan kelancaran dalam penyusunan Tugas Akhir Skripsi ini. Karya ini saya persembahkan kepada:

1. Kedua orang tua, Ibu dan Bapak yang senantiasa mengiringi langkahku dengan segala daya, upaya dan doa, tiada hentinya memberikan nasihat, semangat, motivasi, pengorbanan, dukungan, serta curahan kasih sayang yang luar biasa. Ketegaran dan perjuangan kalian adalah semangat hidupku.
2. Almamaterku Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan pengalaman dan ilmu yang tidak akan pernah terlupakan.

**PEMANFAATAN FASILITAS LABORATORIUM MENGETIK MANUAL
SEBAGAI SUMBER BELAJAR PADA STANDAR KOMPETENSI
MENGETIK MANUAL KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI
PERKANTORAN DI SMK NEGERI 1 KLATEN**

Oleh :

Danang Atmaji
NIM.10402241017

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pemanfaatan Laboratorium Mengetik Manual dan hambatan yang terjadi serta upaya yang ditempuh untuk mengatasi hambatan yang terjadi dalam pemanfaatan Laboratorium Mengetik Manual sebagai sumber belajar pada standar kompetensi mengetik manual di SMK Negeri 1 Klaten.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian ini dilakukan di SMK Negeri 1 Klaten yang beralamat di Jl. Dr. Wahidin Sudiro Husodo No. 22, Kabupaten Klaten, Provinsi Jawa Tengah. Subjek penelitian ini adalah guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran dan siswa kelas X, XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, observasi dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah model interaktif, meliputi tiga tahap: reduksi data, penyajian data dan pengambilan kesimpulan. Teknik untuk memperoleh keabsahan data menggunakan triangulasi metode dan triangulasi sumber.

Kesimpulan yang dapat diambil dari penelitian ini: (1) Pemanfaatan Laboratorium Mengetik Manual sebagai sumber belajar dalam pembelajaran Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten antara lain : Penggunaan ruang Laboratorium sebatas jam pelajaran, Sumber belajar cetak dan non cetak belum optimal karena siswa jarang menggunakannya dengan baik, Fasilitas Laboratorium Mengetik Manual kurang kurang mendukung sebagai sumber belajar di karenakan jumlah yang terbatas. (2) Hambatan-hambatan yang terjadi dari pemanfaatan fasilitas Laboratorium Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten adalah kurangnya koleksi jenis sumber belajar dan kurangnya minat berkunjung siswa di Laboratorium Mengetik Manual SMK Negeri 1 Klaten. (3) Upaya-upaya yang ditempuh yaitu dengan menambah koleksi sumber belajar secara bertahap yang disesuaikan dengan kebutuhan di Laboratorium Mengetik Manual SMK Negeri 1 Klaten. Selain itu, guru Mengetik Manual harus terus menyarankan, memotivasi dan mengajak siswa untuk berkunjung dan memanfaatkan koleksi jenis sumber belajar yang tersedia di Laboratorium Mengetik Manual SMK Negeri 1 Klaten.

Kata kunci : (1) Pemanfaatan Laboratorium Mengetik Manual; (2) *Sumber Belajar.*

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah senantiasa dipanjatkan kepada Allah SWT atas limpahan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya, sehingga dapat diselesaikannya skripsi yang berjudul “Pemanfaatan Fasilitas Laboratorium Mengetik Manual Sebagai Sumber Belajar Pada Standar Kompetensi Mengetik Manual Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran Di SMK Negeri 1 Klaten”.

Tugas Akhir Skripsi ini di susun untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan di Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta. Penulis menyadari sepenuhnya, tanpa bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak, Tugas Akhir Skripsi ini tidak akan dapat di selesaikan dengan baik. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd.,M.A., Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan bagi penulis untuk menimba ilmu.
2. Bapak Dr. Sugiharsono, M.Si., Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian.
3. Bapak Joko Kumoro, M.Si., sebagai Kaprodi Pendidikan Administrasi Perkantoran yang telah meluangkan waktu mengarahkan, dan memberikan nasihat dalam penyusunan tugas akhir skripsi ini sehingga dapat terselesaikan dengan baik.

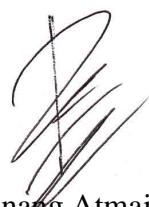
4. Ibu Siti Umi Khayatun Mardiyah, M.Pd., sebagai dosen pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktu untuk membimbing, mengarahkan dan memberikan nasehat saran dalam penyusunan skripsi ini.
5. Bapak Drs. Djihad Hisyam, M.Pd., sebagai nara sumber yang telah bersedia untuk memberikan saran dalam penyusunan skripsi ini.
6. Bapak dan Ibu dosen Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran yang telah mendidik dan memberikan ilmu pengetahuan selama kuliah.
7. Bapak Drs. Budi Sasangka, MM. selaku Kepala SMK Negeri 1 Klaten yang telah berkenan memberikan ijin penulis dalam melaksanakan penelitian sehingga diberikan kelancaran.
8. Ibu Dra. Pakit H, selaku Kepala Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran yang telah bersedia member keterangan yang dibutuhkan sebagai bahan penyusunan skripsi.
9. Seluruh warga sekolah SMK Negeri 1 Klaten khususnya guru-guru dan peserta didik kelas X, XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran yang telah membantu serta menyambut dengan ramah selama masa penelitian.
10. Keluarga besar SURADJINAH FAMILY yang telah memberikan semangat dan motivasi, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini.
11. Teman kelasku Agus, Andi, Johan, Heri, Saepul, Dhian, Handoko, Farihin, Jon, Achni, terima kasih atas motivasi, bantuan, kenangan selama ini yang kalian berikan sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini.

12. Teman teman Band LIGHT MERCY A WAY yang telah memberikan keceriaan dan semangat yang telah kita ukir bersama sepanjang perjalanan kita.
13. Sahabatku Yusuf “Ucup”, Reza “Medjadja” terima kasih atas segala dukungan, doa dan kenangan-kenangan indah yang telah kita ukir bersama sepanjang perjalanan kita.
14. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah memberikan motivasi serta bantuan selama penyusunan tugas akhir ini.

Semoga Allah SWT membalas kebaikan dan ketulusan semua pihak yang telah membantu menyelesaikan skripsi ini dengan melimpahkan rahmat dan karunia-Nya. Penyusunan tugas akhir skripsi ini masih banyak kekurangan, maka saran dan kritik yang membangun dari pembaca sangat diharapkan. Semoga karya ini dapat memberikan manfaat dan kebaikan bagi banyak pihak, serta bernilai ibadah di hadapan Allah SWT. Amin.

Yogyakarta, 25 November 2014

Penulis,



Danang Atmaji

NIM. 10402241017

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah.....	5
C. Pembatasan Masalah.....	6
D. Rumusan Masalah.....	6
E. Tujuan Penelitian	7
F. Manfaat Penelitian	7
BAB II KAJIAN PUSTAKA	9
A. Deskripsi Teori.....	9
1. Tinjauan tentang Laboratorium Mengetik.....	9
a. Pengertian Laboratorium	9
b. Tujuan dan Fungsi Laboratorium Mengetik.....	11
c. Penggunaan Laboratorium Mengetik	12
d. Pengelolaan Laboratorium Mengetik	13
2. Tinjauan tentang Sumber Belajar.....	15
a. Pengertian Sumber Belajar	16
b. Tujuan dan Fungsi Belajar.....	16
c. Manfaat Sumber Belajar.....	18
d. Klasifikasi Sumber Belajar.....	19
e. Penggunaan Sumber Belajar.....	23

3. Tinjauan tentang Pembelajaran Mengetik Manual.....	26
4. Pemanfaatan Laboratorium Sebagai Sumber Belajar	27
B. Hasil Penelitian yang Relevan	29
C. Kerangka Pikir	29
D. Pertanyaan Penelitian.....	31
 BAB III METODE PENELITIAN	 32
A. Desain Penelitian	32
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	32
C. Subyek Penelitian.....	33
D. Definisi Operasional	33
E. Metode Pengumpulan Data.....	33
F. Teknik Analisis Data.....	35
G. Teknik Keabsahan Data	36
 BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	 37
A. Hasil Penelitian	37
1. Deskripsi Lokasi Penelitian.....	37
2. Deskripsi Hasil Penelitian	58
B. Pembahasan.....	71
 BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	 80
A. Kesimpulan	80
B. Saran	81
 DAFTAR PUSTAKA	 83
 LAMPIRAN.....	 86

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Klasifikasi Jenis-Jenis Sumber Belajar.....	22
2. Fasilitas Laboratorium Mengetik Manual	58
3. Jadwal Penggunaan Laboratorium Mengetik Manual	60

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Kerucut Pengalaman.....	21
2. Skema Kerangka Pikir	30
3. Struktur Organisasi SMK Negeri 1 Klaten.....	44
4. Struktur Organisasi Laboratorium Mengetik Manual.....	55

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Pedoman Observasi dan Pedoman Wawancara.....	88
2. Hasil Observasi dan Hasil Wawancara.....	94
3. Dokumentasi	110
4. Surat Penelitian.....	114

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pembelajaran merupakan suatu sistem yang tidak terlepas dari komponen lain yang saling berinteraksi di dalamnya, salah satu komponen tersebut adalah sumber belajar. Proses pembelajaran tidak akan berlangsung dengan baik tanpa adanya interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Interaksi tersebut antara lain berupa penyampaian pesan atau informasi dari pendidik dan sumber belajar lain dengan peserta didik sebagai penerima pesan.

Sebagaimana yang telah di kemukakan diatas sumber belajar tidak terbatas pada sarana yang dirancang seperti buku pelajaran atau bahan cetak. Segala tempat atau lingkungan sekitar, benda dan orang yang mengandung informasi dapat juga di jadikan sebagai sumber belajar. Sumber belajar selain dapat membantu siswa dalam belajar juga dapat membantu guru dalam mengajar. Sumber belajar akan menjadi lebih bermakna apabila dikelola melalui suatu rancangan agar lebih bermanfaat. Jika tidak, tempat atau lingkungan, benda dan orang serta sumber belajar lainnya hanya sekedar tempat atau lingkungan, benda dan orang serta sumber belajar lainnya yang tidak berarti apa - apa.

Sumber belajar merupakan salah satu faktor penentu keberhasilan dalam proses pembelajaran di sekolah, selain guru, siswa, bahan ajar,

media pembelajaran, metode pembelajaran dan lingkungan belajar. Sumber belajar merupakan salah satu faktor yang penting dalam meningkatkan kualitas pembelajaran. Sumber belajar memiliki fungsi yang efektif apabila keberadaannya di gunakan dengan semaksimal mungkin, agar sumber belajar dapat dimanfaatkan secara optimal maka perlu dikelola dengan sebaik-baiknya. Pemanfaatan sumber belajar dalam proses pembelajaran Standar Kompetensi mengetik manual akan membantu siswa dalam memahami materi mengetik manual dan memudahkan guru menjelaskan materi pelajaran.

Pada kenyataannya, seringkali timbul permasalahan dalam proses pembelajaran Standar Kompetensi mengetik manual di sekolah. Permasalahan tersebut adalah keterbatasan fasilitas dan sumber belajar. Selain itu, pengelolaan kelas yang dilakukan oleh guru belum mampu menciptakan suasana kondusif dan produktif untuk memberikan pengalaman belajar kepada siswa. Sumber belajar yang digunakan dalam proses pembelajaran Standar Kompetensi mengetik manual masih terpusat pada guru. Sumber belajar yang digunakan dalam proses pembelajaran Standar Kompetensi mengetik manual tidak cukup dengan hanya mengandalkan guru saja, melainkan akan lebih lengkap jika didukung dengan berbagai sumber belajar yang berasal dari lingkungan tempat tinggal siswa atau sekolah itu berada. Dengan demikian, maka siswa akan lebih banyak memperoleh referensi untuk memperkaya wawasan dan pengetahuan sehingga memperjelas pemahaman terhadap apa yang sedang

dipelajari, salah satunya dengan memanfaatkan laboratorium sebagai sumber belajar dalam proses pembelajaran Standar Kompetensi Mengetik Manual.

Sehingga siswa akan lebih banyak memperoleh referensi untuk memperkaya wawasan dan pengetahuan sehingga memperjelas pemahaman terhadap apa yang sedang dipelajari, salah satunya dengan memanfaatkan laboratorium sebagai sumber belajar dalam proses pembelajaran mengetik.

Laboratorium mengetik manual merupakan salah satu penunjang pembelajaran pada satuan pendidikan khususnya di SMK. Beberapa hal yang tidak dapat dilakukan di ruang kelas dapat dilakukan di laboratorium. Akan tetapi laboratorium menjadi lebih bermakna apabila di lengkapi dengan berbagai sumber belajar di dalamnya. Jika tidak, maka laboratorium hanya sekedar tempat atau ruangan kosong yang tidak memiliki manfaat apa-apa. Hal tersebut, bertentangan dengan fungsi Laboratorium sebagai penunjang keberhasilan dalam pembelajaran. Sebagaimana yang tercantum di dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, menyatakan bahwa:

Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa,tempat berolahraga,tempat beribadah, tempat bermain, tempat berekreasi dan ruang atau tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Laboratorium tidak semata - mata terdapat di bidang studi eksakta melainkan terdapat juga pada bidang studi ilmu pengetahuan sosial. Salah satu sarana untuk memfasilitasi siswa Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran adalah Laboratorium mengetik manual,karena dengan adanya laboratorium mengetik manual siswa dapat mempraktekan materi yang ada pada standar kompetensi keahlian mengetik manual. Laboratorium mengetik di SMK Negeri 1 Klaten dimaksudkan untuk menunjang pembelajaran mengetik manual dan menanamkan kepada siswa keterampilan dan kecepatan mengetik. Selain memiliki Laboratorium mengetik manual, SMK Negeri 1 Klaten memiliki Laboratorium Administrasi Perkantoran, Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi, Bahasa Inggris, dan *Higher Learning*.

Keberadaan laboratorium tidak terlepas dari adanya media dan sumber belajar di dalamnya yang dapat di gunakan untuk menunjang proses pembelajaran. Apabila di laboratorium tidak dilengkapi dengan media ataupun sumber belajar tentunya manfaat laboratorium menjadi berkurang, bahkan tidak ada manfaatnya. Berdasarkan informasi para guru kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran di Klaten siswa hanya berkunjung pada saat jam kegiatan belajar standar kompetensi mengetik manual saja.

Demikian halnya dengan Laboratorium Mengetik Manual yang ada di SMK Negeri 1 Klaten. Berdasarkan hasil pra-observasi yang telah dilakukan peneliti pada saat kegiatan KKN-PPL pada bulan Juli

sampai September tahun 2013 di SMK Negeri 1 Klaten, diketahui bahwa Laboratorium mengetik manual SMK Negeri 1 Klaten mempunyai spesifikasi yaitu luas ruangan 11x6 meter dan didalam laboratorium terdapat 59 mesin ketik *Royal* dan yang masih dapat di gunakan sebanyak 30 mesin ketik, 50 meja mesin ketik, 55 kursi kayu, 1 pemotong kertas ultra, 2 AC LG, 1 meja guru, 2 papan petunjuk pengetikan, 3 almari kayu, 1 jam dinding, 1 kipas angin dan 1 tempat sampah dan lantai ruangan sudah dipasang karpet.

Berdasarkan hal tersebut di atas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian di Laboratorium mengetik manual SMK Negeri 1 Klaten dikarenakan peneliti ingin melakukan penelitian pemanfaatan Laboratorium mengetik manual sebagai sumber belajar di SMK Negeri 1 Klaten dengan judul “Pemanfaatan Fasilitas Laboratorium Mengetik Manual Sebagai Sumber Belajar Pada Standar Kompetensi Mengetik Manual Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran Di SMK Negeri 1 Klaten“.

B. Identifikasi Masalah

Dari latar belakang yang telah disampaikan, dapat diidentifikasi permasalahan yang dapat diteliti:

1. Terbatasnya fasilitas laboratorium mengetik manual seperti kurangnya media dan sumber belajar di dalam laboratorium mengetik manual.
2. Pengelolaan kelas yang dilakukan oleh guru belum mampu menciptakan suasana kondusif dan produktif untuk memberikan

pengalaman belajar kepada siswa.

3. Siswa berkunjung ke laboratorium mengetik manual hanya pada saat jam kegiatan belajar mengajar Standar Kompetensi Mengetik Manual.
4. Laboratorium mengetik SMK Negeri 1 Klaten belum dimanfaatkan dengan baik.

C. Pembatasan Masalah

Masalah yang telah diidentifikasi diatas masih luas, sehingga perlu dilakukan pembatasan masalah untuk mempersempit ruang lingkup penelitian. Pada penelitian ini, masalah yang akan diteliti hanya pada Pemanfaatan Fasilitas Laboratorium Mengetik Manual Sebagai Sumber Belajar di SMK Negeri 1 Klaten.

D. Rumusan Masalah

Rumusan masalah yang dapat dibuat berdasarkan masalah diatas yaitu:

- 1) Bagaimana pemanfaatan fasilitas Laboratorium Mengetik Manual sebagai sumber belajar pada Standar Kompetensi Mengetik Manual Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 1 Klaten?
- 2) Apa saja hambatan-hambatan dalam pemanfaatan Laboratorium mengetik manual pada sumber belajar Standar Kompetensi mengetik manual di SMK Negeri 1 Klaten?
- 3) Apa saja upaya-upaya yang di tempuh untuk mengatasi hambatan-hambatan yang terjadi dari pemanfaatan Laboratorium

mengetik manual sebagai sumber belajar dalam pembelajaran Kompetensi Keahlian mengetik manual di SMK Negeri 1 Klaten?

E. Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai melalui penelitian ini adalah:

1. Mengetahui pemanfaatan Laboratorium mengetik manual sebagai sumber belajar pada standar kompetensi mengetik manual di SMK Negeri 1 Klaten.
2. Mengetahui hambatan-hambatan yang terjadi dari pemanfaatan Laboratorium mengetik manual sebagai sumber belajar pada standar kompetensi mengetik manual di SMK Negeri 1 Klaten.
3. Upaya-upaya yang ditempuh untuk mengatasi hambatan-hambatan yang terjadi dari pemanfaatan Laboratorium mengetik manual sebagai sumber belajar pada standar kompetensi mengetik manual di SMK Negeri 1 Klaten.

F. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat secara teoritis yaitu melalui sumbangan teori dan analisisnya untuk kepentingan penelitian dimasa yang akan datang yang bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan. Serta menjadi salah satu referensi untuk kajian lebih mendalam perkembangan ilmu pengetahuan khususnya mengenai Laboratorium Mengetik Manual sebagai sumber belajar pada standar

kompetensi mengetik manual di SMK Negeri 1 Klaten.

2. Manfaat Praktis

Manfaat praktis yang dapat diperoleh dengan adanya penelitian ini adalah:

a. Bagi peneliti

Penelitian dan hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan bagi peneliti serta bahan masukan Mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran untuk mempersiapkan diri terjun kemasyarakatan.

b. Bagi peserta didik

Dapat meningkatkan motivasi dan dorongan dalam pembelajaran mengetik manual dengan memanfaatkan fasilitas yang ada untuk meningkatkan hasil belajar.

c. Bagi sekolah

Mendapatkan umpan balik guna merancang dan membenahi fasilitas laboratorium khususnya laboratorium mengetik manual pada pembelajaran mengetik manual.

d. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah referensi dan menambah koleksi pustaka bagi mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran Khususnya dan mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Deskripsi Teori

1. Tinjauan tentang Laboratorium Mengetik

Pada bab ini dibahas beberapa konsep terkait dengan pengertian, fungsi dan tujuan Laboratorium, penggunaan Laboratorium, serta pengelolaan Laboratorium Mengetik.

a. Pengertian Laboratorium

Sekolah sebagai suatu lembaga kependidikan diwajibkan memiliki sarana dan prasarana penunjang untuk proses pembelajaran sehingga dapat mencapai tujuan pembelajaran. Sebagaimana tercantum dalam Pasal 42 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, dinyatakan bahwa:

Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolah raga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang atau tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Setiap lembaga pendidikan wajib menyediakan sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang proses pembelajaran sesuai dengan ketentuan yang berdasar pada standar nasional pendidikan. Salah satu sarana dan prasarana yang dapat

digunakan sebagai penunjang dalam proses pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah yaitu fasilitas laboratorium.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, (2005: 278) Laboratorium adalah “suatu tempat dengan peralatannya yang dapat digunakan atau dimanfaatkan untuk melakukan kegiatan-kegiatan ilmiah misalnya percobaan, penyelidikan, dan lainnya yang terkait dengan ilmu fisika, kimia, dan ilmu eksak lainnya”.

Secara umum definisi laboratorium adalah tempat dengan peralatannya yang dapat digunakan untuk melatih siswa dalam melakukan kegiatan-kegiatan ilmiah sesuai dengan bidang ilmu tertentu. Adapun kegiatan-kegiatan ilmiah tersebut yaitu meliputi penelitian, percobaan, demonstrasi, dan pengembangan ilmu pengetahuan.

Seiring dengan perkembangan teknologi, maka keberadaan laboratorium di sekolah-sekolah juga ikut mengalami suatu perkembangan yang begitu pesat sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan zaman. Pada saat ini, laboratorium tidak hanya di fungsikan sebagai penunjang ilmu-ilmu eksakta tetapi juga untuk mata pelajaran pada bidang ilmu-ilmu sosial. Salah satu inovasi dari perkembangan laboratorium bidang ilmu sosial adalah Laboratorium mengetik manual yang bertujuan untuk menunjang mata pelajaran mengetik manual di SMK Negeri 1 Klaten pada khususnya.

Keberadaan Laboratorium Mengetik di dalam dunia pendidikan bukan merupakan sesuatu yang baru, laboratorium mengetik sudah cukup banyak dikembangkan di tingkat perguruan tinggi sedangkan di tingkat lembaga sekolah khususnya sekolah menengah kejuruan masih belum berkembang. Laboratorium mengetik menurut Eddy Roesdiono dalam modul Mengetik Manual sistem 10 jari (2014 :20) laboratorium mengetik adalah “suatu tempat yang di gunakan untuk melatih siswa dalam keterampilan mengetik cepat 10 jari”.

Berdasarkan hal tersebut di atas, maka dapat diketahui bahwa definisi dari Laboratorium Mengetik adalah suatu tempat yang dapat digunakan untuk melatih para siswa dalam keterampilan melakukan kegiatan-kegiatan praktik, penelitian, dan demonstrasi serta pengembangan mengetik di SMK Negeri 1 Klaten.

b. Tujuan dan Fungsi Laboratorium Mengetik

Menurut Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, (1994: 7)

Tujuan penggunaan laboratorium antara lain :

- 1) Mengembangkan keterampilan.
- 2) Melatih bekerja cermat serta mengenal batas-batas kemampuan pengukuran lab
- 3) Melatih ketelitian mencatat dan kejelasan melaporkan hasil percobaan.
- 4) Melatih daya berpikir kritis analitis melalui penafsiran eksperimen.
- 5) Memperdalam pengetahuan.
- 6) Mengembangkan kejujuran dan rasa tanggungjawab
- 7) Melatih merencanakan dan melaksanakan percobaan lebih lanjut dengan menggunakan alat-alat dan bahan-bahan yang ada.

- 8) Memberikan pengalaman untuk mengamati, mengukur, mencatat, menghitung, menerangkan, dan menarik kesimpulan.

Menurut Eddy Roesdiono dalam modul Mengetik Manual sistem 10 jari (2014 : 22) “tujuan dan fungsi laboratorium mengetik manual adalah untuk melatih siswa dalam keterampilan mengetik cepat 10 jari, yang meliputi : (1) pengenalan bagian mesin ketik, (2) pembelajaran teknik mengetik, (3) pembelajaran sistem mengetik”.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat diketahui bahwa tujuan dan fungsi laboratorium adalah: (1) mengembangkan keterampilan mengetik 10 jari; (2) melatih bekerja cermat, teliti mencatat, dan berpikir kritis; (3) memberikan pengalaman dan memperdalam pengetahuan.

c. Penggunaan Laboratorium Mengetik

Laboratorium mengetik dimanfaatkan untuk tempat mengadakan penelitian, pengembangan, dan mempraktikkan kegiatan mengetik agar siswa dapat mempunyai kemampuan dalam mengetik 10 jari. Menurut Sudaryanto (1998: 7) “peranan dan fungsi laboratorium ada tiga, yaitu sebagai: (1) sumber belajar, (2) metode pendidikan, (3) sarana penelitian”

Penggunaan laboratorium tersebut hanya dapat terwujud apabila kegiatan praktik dipersiapkan, dirancang, dan dikelola sedemikian rupa sehingga laboratorium benar-benar menjadi sarana

penunjang keberhasilan proses pembelajaran sejalan dengan tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan. Hal ini sesuai dengan pendapat Moh. Amien, (1997:4)

Tanpa ada manajemen yang baik terhadap laboratorium yang dimiliki, maka semua fasilitas laboratorium tidak akan dapat berfungsi sebagaimana mestinya, bahkan dapat mengacaukan perhatian murid, terjadi pemborosan waktu, tenaga, biaya yang menyertai berlangsungnya praktikum.

Berdasarkan uraian di atas dapat di ambil kesimpulan bahwa penggunaan laboratorium mengetik harus mempunyai manajemen yang baik agar fasilitas laboratorium dapat di manfaatkan siswa untuk meningkatkan kemampuan mengetik 10 jari.

d) Pengelolaan Laboratorium mengetik

Menurut Suharsimi Arikunto, (1993: 33) “Pengelolaan merupakan suatu proses pendayagunaan sumber daya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu sasaran yang diharapkan secara optimal dengan memperhatikan keberlanjutan fungsi sumber daya”. Pengelolaan merupakan suatu proses pendayagunaan sumber daya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu sasaran yang diharapkan secara optimal dengan memperhatikan keberlanjutan fungsi sumber daya. Pengelolaan laboratorium berkaitan dengan pengelola dan pengguna, fasilitas laboratorium,dan aktivitas yang dilaksanakan di laboratorium yang menjaga keberlanjutan fungsinya.

1) Tata letak ruang laboratorium mengetik

Menurut Permendiknas No. 24 Tahun 2007, Setiap laboratorium mengetik harus memenuhi berbagai persyaratan atau standar yang ditetapkan pemerintah, yang meliputi:

- a) Ruang laboratorium mengetik dapat menampung minimum satu rombongan belajar yang bekerja dalam kelompok. Konsekuensi dari persyaratan ini adalah bahwa sekolah harus mengatur jumlah rombongan belajar agar disesuaikan dengan jumlah mesin ketik yang ada di laboratorium. 1 mesin ketik hanya diperbolehkan digunakan maksimum oleh 2 siswa.
- b) Rasio minimum luas ruang laboratorium mengetik 2 m^2 /siswa. Laboratorium mengetik harus mempunyai luas ruang yang cukup untuk menampung seluruh siswa dalam rombongan belajar. Satu siswa minimal harus dapat mempunyai ruang 2 m .
- c) Untuk rombongan belajar dengan siswa kurang dari 15 orang, luas minimum ruang laboratorium mengetik 30 m^2 . Luas minimal sebuah laboratorium adalah 30 m^2 jika jumlah siswa dalam satu rombongan belajar kurang dari 15.
- d) Lebar minimum ruang laboratorium mengetik 5 m. Laboratorium mengetik harus didesain untuk dapat dijadikan sebagai tempat belajar siswa dengan nyaman. Lebar minimal dari Laboratorium mengetik adalah 5 m. Walaupun luasnya mencukupi, laboratorium mengetik tidak boleh mempunyai bentuk memanjang seperti gerbang kereta api, melainkan harus proporsional antara panjang dan lebar.
- e) Ruang laboratorium adalah ruang untuk pembelajaran secara praktik yang memerlukan peralatan khusus berupa seperangkat mesin ketik dan peralatan pendukungnya. Tata letak mesin ketik perlu didesain agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik.

Berdasarkan uraian diatas mengenai pengelolaan tata ruang laboratorium mengetik dapat diketahui bahwa: (1) Ruang laboratorium mengetik dapat menampung minimum satu rombongan belajar yang bekerja dalam kelompok; (2) Rasio minimum luas ruang

laboratorium mengetik 2 m² /siswa; (3) Untuk rombongan belajar dengan siswa kurang dari 15 orang; (4) Lebar minimum ruang laboratorium mengetik 5 m.

2) Struktur organisasi laboratorium

Menurut Etin Solihatin dan Raharjo (2007: 41) , Struktur organisasi laboratorium pada umumnya terdiri dari:

a) Kepala laboratorium

Kepala laboratorium biasanya dijabat oleh guru yang memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan bidang keahliannya dan memiliki pengetahuan serta keterampilan dalam mengelola laboratorium.

b) Tenaga teknisi

Tenaga teknisi merupakan seseorang yang memiliki kemampuan secara profesional untuk menjalankan, mengoprasikan, dan memelihara serta mengembangkan perlengkapan atau perangkat di laboratorium sehingga laboratorium dapat untuk digunakan.

c) Tenaga laboratorium

Tenaga laboratorium merupakan seseorang yang memiliki kemampuan professional untuk menyelenggarakan kegiatan-kegiatan di laboratorium yang meliputi penelitian, pengembangan, pelatihan serta layanan pada suatu bidang ilmu tertentu. Tugas utamanya adalah membantu terselenggaranya kegiatan laboratorium di sekolah.

Berdasarkan uraian di atas dapat diketahui bahwa struktur organisasi laboratorium umumnya terdiri dari: (1) kepala laboratorium; (2) tenaga teknisi; (3) tenaga laboratorium

2. Tinjauan tentang Sumber Belajar

Pada bab ini dibahas tentang pengertian sumber belajar, tujuan dan fungsi sumber belajar, manfaat sumber belajar, klasifikasi sumber belajar, dan penggunaan sumber belajar.

a. Pengertian Sumber Belajar

Munir (2008: 131) mendefinisikan bahwa “Sumber belajar adalah bahan-bahan yang dapat dimanfaatkan dan diperlukan untuk membantu pengajar maupun peserta didik dalam proses pembelajaran”. Abdul Majid (2007: 170) mendefinisikan bahwa “Sumber belajar adalahsegala tempat atau lingkungan sekitar, benda dan juga orang yang mengandung informasi dapat di gunakan sebagai wahana bagi murid untuk melakukan proses perubahan tingkah laku”.

Berdasarkan hal tersebut di atas, maka dapat disimpulkan bahwa definisi dari sumber belajar tidak terbatas pada sarana dan parasarana yang dirancang seperti buku pelajaran atau bahan cetak saja. Melainkan, segala sesuatu baik itu berupa tempat, lingkungan sekitar, benda, dan orang, serta pengalaman dapat dijadikan sebagai sumber belajar.

b. Tujuan dan Fungsi Belajar

Sumber belajar memiliki tujuan dan fungsi sangat penting dalam proses pembelajaran. A. Suhaenah Suparno (1999: 40) mengemukakan bahwa “Tujuan sumber belajar adalah membantu siswa untuk belajar lebih efektif danefisien dengan meningkatkan kualitas sistem pembelajaran”. Sumber belajar juga dapat membantu pengajar dalam mempersiapkan dan melaksanakan pembelajaran

lebih baik. Menurut Trimo (2008) penggunaan dari sumber belajar tersebut bertujuan untuk:

- 1) menambah wawasan pengetahuan siswa terhadap materi pelajaran yang disampaikan guru,
- 2) mencegah verbalitis bagi siswa,
- 3) mengajak siswa ke dunia nyata,
- 4) mengembangkan proses belajar mengajar yang menarik,
- 5) mengembangkan berpikir divergent pada siswa.

Menurut Munir (2008: 132), fungsi sumber belajar yaitu :

- 1) pengembangan bahan ajar ilmiah dan objektif.
- 2) mendukung terlaksananya program pembelajaran yang sistematis.
- 3) membantu pengajar dalam mengefisiensikan waktu pembelajaran dan menghasilkan pembelajaran yang efektif.
- 4) meringankan tugas pengajar dalam menyajikan informasi atau materi pembelajaran, sehingga pengajar dapat lebih banyak memberikan dorongan dan motivasi belajar kepada peserta didik.
- 5) meningkatkan keberhasilan pembelajaran, karena peserta didik dapat belajar lebih cepat dan menunjang penguasaan materi pembelajaran.
- 6) mempermudah peserta didik untuk mendapatkan pembelajaran yang berpusat pada peserta didik sehingga peran pengajar tidak dominan.
- 7) menciptakan kondisi atau lingkungan belajar yang memungkinkan siswa belajar.
- 8) peserta didik belajar sesuai dengan kebutuhan, kemampuan, bakat, dan minatnya.
- 9) memberikan informasi atau pengetahuan yang lebih luas tidak terbatas ruang, waktu dan keterbatasan indera.

Sedangkan fungsi sumber belajar menurut Rusman (2009: 135),

yaitu:

- 1) meningkatkan produktivitas pendidikan, dengan cara mempercepat laju belajar dan membantu guru untuk menggunakan waktu secara lebih baik, dan mengurangi beban guru dalam menyajikan informasi sehingga dapat lebih banyak membina dan mengembangkan gairah belajar siswa.
- 2) memberikan kemungkinan pendidikan yang sifatnya

individual, yaitu dengan cara mengurangi kontrol guru yang kaku, memberikan kesempatan bagi para siswa untuk berkembang sesuai dengan kemampuannya.

- 3) memberikan dasar yang lebih ilmiah terhadap pembelajaran, yaitu dengan cara perancangan program pendidikan yang lebih sistematis, pengembangan bahan pembelajaran yang dilandasi oleh penelitian.
- 4) lebih memantapkan kegiatan pembelajaran, yaitu dengan cara meningkatkan kemampuan sumber belajar, penyajian informasi dan bahan secara lebih kongkrit.
- 5) memungkinkan belajar secara seketika, yaitu dengan cara mengurangi kesenjangan antara pembelajaran yang bersifat verbal dan abstrak dengan realitas yang sifatnya kongkret, memberikan pengetahuan yang sifatnya langsung.
- 6) memungkinkan penyajian pendidikan yang lebih luas, yaitu dengan jalan penyajian informasi yang mampu menembus batas geografis seperti dengan penerapan pembelajaran berbasis komputer dan e-learning di sekolah.

Berdasarkan paparan diatas dapat disimpulkan bahwa tujuan sumber belajar ialah membantu siswa untuk belajar lebih efektif dan efisien. Dengan adanya sumber belajar maka siswa dapat menambah wawasan pengetahuan terhadap materi pelajaran yang disampaikan dan guru terbantu dalam melaksanakan proses pembelajaran dengan lebih baik. Sedangkan fungsi dari sumber belajar yaitu untuk membuat proses pembelajaran lebih bermakna dan bersifat kongkrit.

c. Manfaat Sumber Belajar

menurut Rusman (2009: 135) manfaat sumber belajar antara lain sebagai berikut:

- 1) memberikan pengalaman belajar yang kongkret, secara tidak langsung kepada siswa.
- 2) menyajikan sesuatu yang tidak mungkin diadakan, dikunjungi, atau dilihat secara langsung dan kongkrit.
- 3) menambah dan memperluas cakrawala sajian yang ada di

dalam kelas.

- 4) memberikan informasi yang akurat dan yang terbaru, seperti buku teks, ensiklopedi, narasumber, dan lain-lain
- 5) membantu memecahkan masalah pendidikan dan pembelajaran baik dalam lingkungan makro maupun lingkungan mikro.
- 6) memberikan motivasi yang positif, lebih-lebih bila dirancang penggunaanya secara tepat.
- 7) merangsang untuk berfikir, bersikap, dan berkembang lebih lanjut, seperti buku teks, buku bacaan, film, dan lainnya yang mengandung daya penalaran yang mampu membuat siswa terangsang untuk berfikir, menganalisis, dan berkembang lebih lanjut.

Menurut A. Suhaenah Suparno (1999: 41- 42) manfaat sumber belajar adalah sebagai berikut:

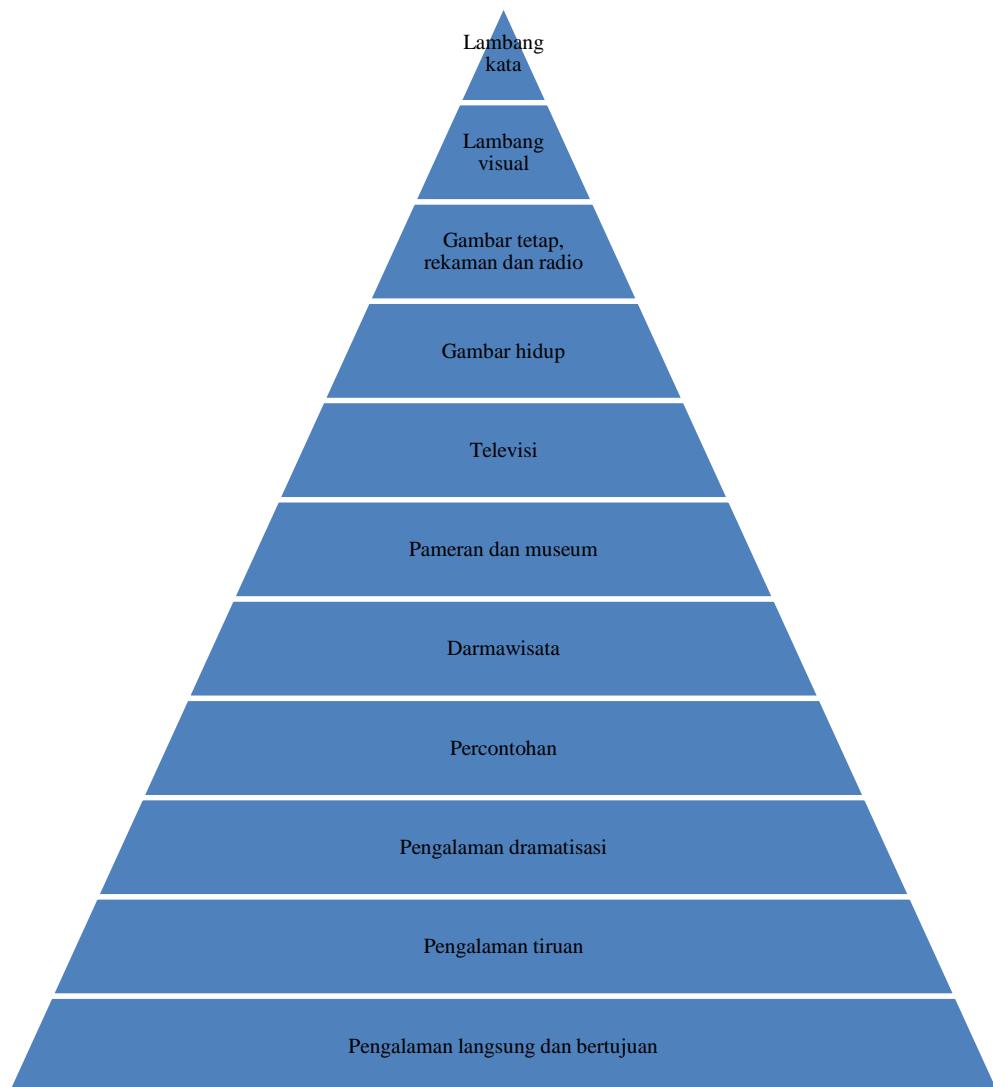
- 1) membantu siswa belajar lebih baik.
- 2) mendekatkan siswa maupun guru dengan lingkungan sekitar.
- 3) memungkinkan guru merancang dan melaksanakan program pembelajaran dengan lebih baik
- 4) mendorong penerapan pendekatan siswa aktif.
- 5) partisipasi masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan.
- 6) menimbulkan rasa kebersamaan dan kerjasama.

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa manfaat sumber belajar dapat menjadikan guru mampu untuk merancang serta memanfaatkan sumber belajar dalam mengoptimalkan proses pembelajaran di sekolah agar dapat membantu siswa lebih aktif dan responsif terhadap sumber belajar yang ada di lingkungan sekolah.

d. Klasifikasi Sumber Belajar

Secara tradisional, sumber belajar adalah guru dan buku. Padahal sumber belajar yang ada di lingkungan sekolah sangat banyak, sangat disayangkan jika berbagai sumber belajar yang ada di

lingkungan sekolah tidak dimanfaatkan secara maksimal. Sumber belajar ini merupakan suatu unsur yang sangat penting dalam menentukan proses belajar agar pembelajaran menjadi efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan pembelajaran. Menurut Edgar Dale (Nana Sudjana dan Ahmad Rivai, 1998: 76) menyatakan bahwa “sumber belajar dapat diklasifikasikan atau di kelompokkan menurut jenjang tertentu ke dalam kerucut pengalaman (*cone of experience*). Adapun penjenjangan jenis-jenis pengalaman tersebut disusun dari yang kongkrit sampai yang abstrak”.



Gambar 1. Kerucut Pengalaman (cone of experience) dari Edgar Dale

Sumber: Nana Sudjana dan Ahmad Rivai, 1998: 76.

Menurut Rusman, (2009: 137- 139) jenis sumber belajar yang dapat digunakan dalam proses belajar yaitu pesan, orang, bahan, alat, teknik, dan latar yang dapat dijelaskan melalui tabel 1 sebagai berikut:

Tabel 1.Klasifikasi Jenis – Jenis Sumber Belajar

Jenis Sumber Belajar	Pengertian	Contoh	
		Dirancang	Dimanfaatkan
1.Pesan(<i>message</i>)	Informasi yang harus di salurkan oleh komponen lain berbentuk ide, ajaran fakta, pengertian, data.	Bahan–bahan pelajaran.	Cerita rakyat, dongeng, nasihat.
2.Manusia (<i>people</i>)	Orang yang menyiapkan informasi atau menyalurkan informasi. Tidak termasuk yang menjalankan fungsi pengembangan dan pengelolaan sumber belajar.	Guru,aktor,siswa,pembicara, pemain (tidak termasuk teknisi dan tim kurikulum).	Narasumber, tokoh masyarakat, pimpinan lembaga, responden.
3.Bahan (<i>materials</i>)	Sesuatu bisa di sebut media / <i>Software</i> yang mengandung pesan untuk di sajikan melalui pemakaian alat.	Transparansi, film, <i>slides</i> , <i>tape</i> , buku, gambar, dan lain–lainya	Relief, candi, arca, peralatan teknik.
4.Peralatan (<i>device</i>)	Sesuatu, bisa disebut media / <i>hardware</i> yang menyalurkan pesan untuk di sajikan yang ada di dalam <i>software</i> .	OHP, proyektor, <i>slides</i> , film, TV, Kamera, papan tulis.	Generator, mesin, alat–alat , dan mobil.
5.Teknik (<i>technique</i>)	Prosedur yang di siapkan dalam mempergunakan bahan pelajaran, peralatan, situasi, dan orang untuk menyampaikan pesan.	Ceramah, diskusi, sosiodrama, simulasi, kuliah, belajar sendiri.	Permainan, sarasehan, percakapan biasa.
6.Lingkungan (<i>setting</i>)	Situasi sekitar di mana pesan di salurkan.	Ruang kelas, studio, perpustakaan, laboratorium, aula.	Taman, kebun, pasar, museum, toko.

Sumber: Nana Sudjana dan Ahmad Rivai, 1998: 79-80.

Menurut Rusman (2009: 137) sumber belajar dapat dibedakan

menjadi dua jenis, yaitu:

- 1) sumber belajar yang dirancang atau *learning resources by*

design, yakni sumber-sumber yang secara khusus dirancang atau dikembangkan sebagai “Komponen sistem intruksional” untuk memberikan fasilitas belajar yang terarah dan bersifat formal.

- 2) sumber belajar yang dimanfaatkan atau *learning resources by utilization*, yakni sumber belajar yang tidak di desain atau dirancang khusus untuk keperluan pembelajaran dan keberadaannya dapat ditemukan dan diterapkan, serta dimanfaatkan untuk keperluan pembelajaran seperti museum, pasar, toko, tokoh masyarakat, dan lainnya yang ada di lingkungan sekitar.

Berdasarkan penjelasan diatas, maka klasifikasi sumber belajar meliputi: (1) pesan (*message*), merupakan sumber belajar yang meliputi pesan formal; (2) Orang (*people*), yaitu manusia atau orang pada dasarnya dapat berperan sebagai sumber belajar; (3) Bahan (*materials*), merupakan suatu format atau perangkat yang digunakan untuk menyimpan pesan pembelajaran; (4) Alat (*device*), adalah benda-benda yang berbentuk fisik sering disebut juga dengan perangkat keras (*hardware*); (5) Teknik (*technique*), adalah cara yang digunakan orang dalam memberikan pembelajaran guna tercapainya tujuan pembelajaran; (6) Latar (*setting*), yaitu lingkungan yang berada di dalam lingkungan sekolah maupun di luar sekolah.

e. Penggunaan Sumber Belajar

Sumber belajar tersebut dapat digunakan untuk menunjang dan mencapai suatu tujuan pembelajaran. Menurut Rusman (2009: 136) “pemilihan sumber belajar harus berdasarkan pada kriteria tertentu

baik sumber belajar yang dirancang (*by design*) maupun sumber belajar yang dimanfaatkan (*by utilization*)” .

Sebelum melakukan pemanfaatan sumber belajar, terlebih dahulu guru harus memperhatikan kedudukan dari sumber belajar yang akan dimanfaatkan dalam proses pembelajaran. Adapun kedudukan dari sumber belajar dapat sebagai *total teaching*, dan *major resources* serta *suplement view*. Sumber belajar sebagai total teaching artinya posisi sumber belajar tersebut menggantikan peran guru secara total, di mana guru hanya berperan sebagai fasilitator. Kedudukan sumber belajar sebagai *major resources* artinya sumber belajar tersebut sebagai sumber utama, di mana guru hanya berperan memperjelas sumber belajar yang digunakan dalam proses pembelajaran. Sedangkan kedudukan sumber belajar *suplement view* yaitu sumber belajar hanya sebagai pelengkap, di mana posisi guru masih dominan dalam proses pembelajaran

Menurut Rusman (2009: 146), dalam pemanfaatan sumber belajar sebagai *total teaching* adalah sebagai berikut:

- 1) Di awal pembelajaran, guru memberikan piranti sumber belajar kepada para siswa yang berisi materi pelajaran yang akan disajikan, baik dalam bentuk disket, CD interaktif pembelajaran, atau memberikan tugas untuk melakukan observasi lapangan.
- 2) Di bagian inti pembelajaran, guru menugaskan para siswa untuk melakukan kegiatan belajar dengan menggunakan sumber belajar selain guru. Dalam hal ini penyajian sumber belajar dapat merangsang siswa untuk lebih mendalami materi pelajaran, meningkatkan kemampuan berfikir kritis, menarik makna dari bahan ajar, memunculkan ide-ide kreatif, serta mendorong siswa untuk belajar secara mandiri

- di luar jam pelajaran formal.
- 3) Di bagian akhir pembelajaran, guru memberi kesempatan kepada para siswa untuk mengkaji dan menelaah serta memperdalam isi materi pelajaran yang baru disajikan melalui sumber belajar.
 - 4) Di luar proses pembelajaran, guru memberikan penugasan kepada para siswa dengan diberi kebebasan untuk belajar melalui berbagai sumber belajar.

Menurut Rusman (2009: 147), pemanfaatan sumber belajar sebagai *major resources* adalah sebagai berikut:

- 1) Di awal pembelajaran, upaya guru memusatkan perhatian dan memberikan informasi materi pelajaran yang akan disajikan melalui kegiatan apersepsi.
- 2) Di bagian inti, guru menyajikan sumber belajar yang dikombinasikan secara fungsional dan proposional dengan penjelasan yang sedang disampaikan.
- 3) Di bagian akhir pembelajaran guru memberi kesempatan dan peluang kepada siswa untuk mengkaji, menelaah serta menyimpulkan materi pelajaran yang baru disajikan.
- 4) Di luar proses pembelajaran, guru memberikan tugas kepada para siswa dan mereka diberi kelulusaan untuk melakukan analisis materi pelajaran serta berkomunikasi dengan berbagai format sumber belajar.

Menurut Rusman (2009: 148), pemanfaatan sumber belajar sebagai *suplemen view* adalah sebagai berikut :

- 1) Di awal pembelajaran, guru melakukan kegiatan membuka pembelajaran dan memberikan informasi awal terhadap materi pelajaran yang akan disajikan melalui kegiatan tanya jawab.
- 2) Di bagian inti pembelajaran, seorang guru menyampaikan materi pelajaran yang dikombinasikan secara fungsional dan proposional dengan sumber belajar sebagai pelengkap dalam penyampaian materi pelajaran.
- 3) Di bagian akhir pembelajaran guru memberi kesempatan dan peluang kepada siswa untuk mengkaji dan menelaah serta menyimpulkan materi pelajaran yang baru disajikan.
- 4) Di luar proses pembelajaran, guru memberikan tugas kepada para siswa dan mereka diberi kelulusaan untuk melakukan analisis materi pelajaran dan berkomunikasi dengan berbagai format sumber belajar.

Berdasarkan ketiga langkah dalam penggunaan sumber belajar tersebut di atas, maka dapat disimpulkan bahwa tergantung kepada setiap guru untuk mampu dan mau untuk menggunakan dan menempatkan secara tepat dalam proses pembelajaran. Untuk bisa memberdayakan sumber belajar secara efektif dan efisien, seorang guru tidak mungkin untuk melaksanakannya secara sendiri-sendiri. Akan tetapi perlu adanya kerja sama yang baik dengan tenaga kependidikan lainnya yang ada di lingkungan sekolah akan sangat membantu meningkatkan kualitas proses pembelajaran.

3. Tinjauan tentang Pembelajaran Mengetik Manual

Pembelajaran mengetik manual merupakan salah satu standar kompetensi yang ada di Sekolah Menengah Kejuruan atau SMK materi atau kompetensi yang harus dipelajari oleh siswa kompetensi keahlian mengetik manual. Menurut Eddy Roesdiono (2004 : 25) “kompetensi yang harus dipelajari adalah (1) pengenalan mesin ketik, (2) Memperagakan sikap duduk pada waktu mengetik (3) fungsi jari pada papan tuts”. Sedangkan menurut Maruddin (2003 : 43), “tujuan standar kompetensi keahlian mengetik manual, adalah: (1) Dapat Mengetik cepat dengan 10 jari, (2) Dapat Mengetik berbagai naskah dokumen sederhana, (3) Dapat mengetik tuts dengan 10 jari, (4) Dapat mengetahui bagian-bagian mesin ketik manual”.

Berdasarkan uraian di atas, materi mengetik manual di pilih dengan

pertimbangan bahwa materi tersebut merupakan materi dasar yang harus di pelajari oleh siswa untuk dapat mengetik dengan 10 jari yang nantinya dapat di aplikasikan di dunia kerja, mengingat pekerjaan serketaris pada masa sekarang banyak menggunakan media komputer yang tidak lepas dengan kemampuan mengetik.

4. Pemanfaatan Laboratorium Sebagai Sumber Belajar

Laboratorium dapat diartikan sebagai suatu tempat untuk dilakukan kegiatan kerja untuk mernghasilkan sesuatu. Tempat ini dapat merupakan suatu ruangan tertutup, kamar, atau ruangan terbuka. Kata laboratorium merupakan bentuk serapan dari bahasa Belanda dengan bentuk asalnya laboratorium.

Menurut Sukarso (2007: 123), fungsi dari laboratorium adalah sebagai berikut :

- a) Laboratorium sebagai sumber belajar
Laboratorium sebagai sumber untuk memecahkan masalah atau melakukan percobaan. Berbagai masalah yang berkaitan dengan tujuan pembelajaran terdiri dari 3 ranah yakni: ranah pengetahuan, ranah sikap, dan ranah keterampilan/afektif.
- b) Laboratorium sebagai metode pembelajaran
Di dalam laboratorium terdapat dua metode dalam pembelajaran yakni metode percobaan dan metode pengamatan.
- c) Laboratorium sebagai prasarana pendidikan
Laboratorium sebagai prasarana pendidikan atau wadah proses pembelajaran. Laboratorium terdiri dari ruang yang dilengkapi dengan berbagai perlengkapan dengan bermacam-macam kondisi yang dapat dikendalikan, khususnya peralatan untuk melakukan percobaan.

Sedangkan menurut Emha (2002:145), peranan laboratorium sekolah antara lain:

- a) Laboratorium sekolah sebagai tempat timbulnya berbagai masalah sekaligus sebagai tempat untuk memecahkan masalah tersebut.
- b) Laboratorium sekolah sebagai tempat untuk melatih keterampilan serta kebiasaan menemukan suatu masalah dan sikap teliti.
- c) Laboratorium sekolah sebagai tempat yang dapat mendorong semangat peserta didik untuk memperdalam pengertian dari suatu fakta yang diselidiki atau diamatinya.
- d) Laboratorium sekolah berfungsi pula sebagai tempat untuk melatih peserta didik bersikap cermat, bersikap sabar dan jujur, serta berpikir kritis dan cekatan.
- e) Laboratorium sebagai tempat bagi para peserta didik untuk mengembangkan ilmu pengetahuannya.

Menurut Maruddin (20013: 145), fungsi Laboratorium Mengetik

Manual yaitu :

- a) Laboratorium Mengetik Manual sebagai tempat timbulnya berbagai masalah sekaligus sebagai tempat untuk memecahkan masalah tersebut. Hal ini dapat di artikan tempat untuk siswa berdiskusi mengenai mengetik manual.
- b) Laboratorium Mengetik Manual sebagai tempat untuk melatih keterampilan serta kebiasaan menemukan suatu masalah dan sikap teliti. Hal ini dapat di artikan laboratorium berguna untuk melatih keterampilan.
- c) Laboratorium Mengetik Manual sebagai tempat bagi para peserta didik untuk mengembangkan ilmu pengetahuannya. Hal ini dapat di artikan bahwa siswa dapat memperdalam ilmu yang di dapat mengenai mengetik manual.

Memanfaatkan laboratorium sesuai dengan fungsi dan perannya, maka laboratorium akan dapat berperan sebagai sumber belajar. Belajar tanpa kehadiran laboratorium tidak dapat terlaksana dengan baik apabila pembelajaran tersebut memerlukan praktikum. Namun, apabila pembelajaran tersebut tidak memerlukan praktikum, maka keberadaan laboratorium tidak begitu mempunyai pengaruh yang signifikan. Laboratorium Mengetik Manual sebagai sumber belajar yaitu suatu tempat

berdiskusi, memperdalam ilmu dan menggunakan fasilitas yang ada mengenai mengetik manual.

B. Hasil Penelitian yang Relevan

Penelitian yang relevan dalam penelitian ini adalah penelitian yang dilakukan. Aldino Dwi Anggoro (2014) Jurusan Pendidikan Administrasi Perkantoran dengan judul “Pengaruh Kualitas Laboratorium Perkantoran terhadap Hasil Belajar Mata Pelajaran Melakukan Prosedur Administrasi Siswa Jurusan Administrasi Perkantoran (Studi Pada Kelas X SMK Muhammadiyah 5 Kepanjen)”

Hasil menunjukan bahwa: 1) kelengkapan sarana berpengaruh terhadap hasil belajar 2) Kualitas sarana berpengaruh terhadap hasil belajar. 3) Penataan sarana berpengaruh terhadap hasil belajar. 4) Intensitas pemakaian berpengaruh terhadap hasil belajar. 5) Kelengkapan, Kualitas, Penataan dan Intensitas berpengaruh terhadap hasil belajar.

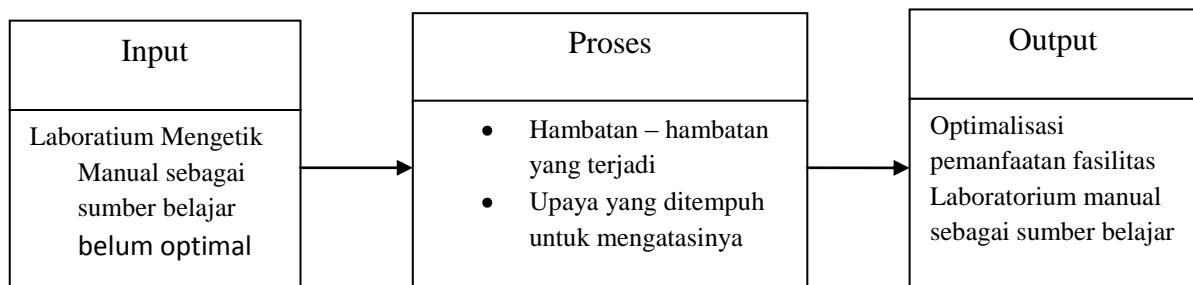
C. Kerangka Pikir

Pemanfaatan adalah kegiatan atau proses memanfaatkan segala sesuatu untuk menambah wawasan serta pengetahuan untuk mendalami materi pelajaran sehingga mempermudah proses pembelajaran. Dengan adanya pemanfaatan ini di harapakan agar fasilitas Laboratorium Mengetik Manual menjadi optimal.Sedangkan pemanfaatan fasilitas

laboratorium mengetik manual di SMK Negeri 1 Klaten masih di belum optimal.

Hal ini dapat di lihat dari kondisi yang ada di Laboratorium Mengetik Manual tersebut, seperti halnya kurangnya media dan sumber belajar di dalam laboratorium mengetik manual. Pengelolaan kelas yang dilakukan oleh guru belum mampu menciptakan suasana yang kondusif dan produktif, laboratorium jarang digunakan untuk praktik serta kurangnya kunjungan siswa di Laboratorium Mengetik Manual. Dengan kondisi di atas diharapkan adanya upaya-upaya yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut sehingga pemanfaatan fasilitas laboratorium mengetik manual menjadi optimal.

Skema kerangka pikir dapat digambarkan dalam bentuk diagram alur sebagai berikut:



Gambar 2. Skema kerangka pikir

D. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, terdapat beberapa pertanyaan penelitian yang teridentifikasi, diharapkan pertanyaan-pertanyaan dari rumusan masalah tersebut akan terjawab dengan adanya penelitian ini.

1. Bagaimana Pemanfaatan Fasilitas Laboratorium Mengetik Manual Sebagai Sumber Belajar?
2. Bagaimanahambatan - hambatan yang terjadi dari pemanfaatan Laboratorium mengetik manual ?
3. Bagaimana upaya-upaya yang di tempuh untuk mengatasi hambatan-hambatan tersebut ?

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif merupakan penelitian yang dilakukan untuk menggambarkan keadaan variabel tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan dengan variabel lain dan memiliki karakteristik dinyatakan dalam keadaan sejarnya atau sebagaimana adanya, dengan tidak diubah ke dalam simbol-simbol atau bilangan. Penelitian ini termasuk dalam penelitian deskriptif karena bertujuan untuk memaparkan Pemanfaatan Fasilitas Laboratorium Mengetik Manual Sebagai Sumber Belajar Pada Standar Kompetensi Mengetik Manual Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran Di SMK Negeri 1 Klaten yang nantinya akan di deskripsikan dengan fakta yang ada berdasarkan observasi, wawancara serta dokumentasi.

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Dikatakan pendekatan kualitatif karena data yang dihasilkan berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini akan dilaksanakan di SMK Negeri 1 Klaten yang beralamatkan di Jl. Dr. Wahidin Sudiro Husodo No. 22, Kabupaten Klaten, Provinsi Jawa Tengah. Waktu pelaksanaan penelitian pada bulan 20 Agustus 2014 sampai 10 September 2014.

C. Subyek Penelitian

Subyek penelitian ini adalah guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran dan siswa kelas X, XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran. Penentuan subyek penelitian ini menggunakan teknik *snowball sampling* atau dilakukan secara berantai dengan meminta informasi pada orang yang telah diwawancara atau dihubungi sebelumnya.. Subyek penelitian sebagai informan adalah orang-orang yang memiliki posisi, pengetahuan, pengalaman, dan informasi yang selengkap-lengkapnya tentang laboratorium mengetik manual meliputi: guru mengetik manual dan siswa kelas X, XI SMK Negeri 1 Klaten.

D. Definisi Operasional

Untuk menyamakan persepsi mengenai pengertian variabel dalam penelitian ini yaitu : Pemanfaatan Laboratorium Mengetik adalah pemanfaatan laboratorium sebagai sumber belajar bagi peserta didik dan guru yang didalamnya terdapat kegiatan belajar mengajar baik teori maupun praktik dalam pelajaran mengetik manual.

E. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data adalah cara yang digunakan dalam mengumpulkan data penelitian. Adapun teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Wawancara (Interview)

Metode wawancara digunakan untuk memperoleh informasi yang berkenaan dengan pemanfaatan fasilitas laboratorium mengetik terhadap

proses pembelajaran mengetik manual. Dengan informan guru mengetik manual dan siswa kelas X, XI Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran

2. Observasi

Observasi atau pengamatan adalah alat penilaian yang digunakan untuk mengukur tingkah laku individu ataupun proses terjadinya suatu kegiatan yang dapat diamati, baik dalam situasi yang sebenarnya ataupun dalam situasi buatan. Ada tiga jenis observasi dalam penelitian, yaitu observasi langsung, observasi tidak langsung, dan observasi partisipasi. Peneliti dalam penelitian ini menggunakan observasi langsung karena pengamatan yang dilakukan terhadap gejala atau proses yang terjadi dalam situasi sebenarnya dan langsung diamati oleh peneliti. Materi observasi yang di teliti adalah kondisi laboratorium mengetik.

3. Dokumentasi

Teknik dokumentasi ini digunakan untuk memperoleh data yang tidak dapat diperoleh melalui metode observasi dan metode wawancara. Meliputi mesin mengetik manual, tata letak mesin mengetik manual, media pendukung aktifitas mengetik manual, ruangan laboratorium mengetik manual, poster dan gambar ,buku panduan serta buku kunjungan siswa dan buku kunjungan guru.

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis yang digunakan adalah analisis data model interaktif dari Miles dan Huberman dengan langkah-langkah sebagai berikut:

a. Reduksi data

Proses analisis untuk memilih, memusatkan perhatian, menyederhanakan, mengabstraksikan serta mentransformasikan data yang muncul dari catatan-catatan lapangan. Mereduksi data berarti membuat rangkuman, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal penting, mencari tema dan pola, serta membuang yang dianggap tidak perlu.

b. Penyajian data

Penyajian data diarahkan agar data hasil reduksi terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga makin mudah dipahami. Langkah ini akan memudahkan peneliti memahami apa yang terjadi dan merencanakan kerja penelitian selanjutnya. Pada langkah ini, peneliti berusaha menyusun data yang relevan sehingga menjadi informasi yang dapat disimpulkan dan memiliki makna tertentu. Prosesnya dapat dilakukan dengan cara menampilkan dan membuat hubungan antar fenomena untuk memaknai apa yang sebenarnya terjadi dan apa yang perlu ditindaklanjuti untuk mencapai tujuan penelitian.

c. Menarik kesimpulan

Peneliti mencari makna dari data yang telah terkumpul dan kemudian memberikan makna, tafsiran, argumen, membandingkan data

dan mencari hubungan antara satu komponen dengan komponen yang lain sehingga dapat ditarik suatu kesimpulan.

G. Teknik Keabsahan Data

Penelitian ini menggunakan teknik keabsahan data yaitu triangulasi metode dan triangulasi sumber. Triangulasi metode dilakukan dengan membandingkan dan mengecek antara data hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi. Data hasil wawacara, observasi, dan dokumentasi, dikategorikan valid apabila ketiganya menunjukkan kesamaan arti dan makna serta tidak bertentangan.

Triangulasi sumber berarti membandingkan data yang diperoleh melalui wawancara dari informan penelitian yang satu dengan yang lain, yaitu hasil wawancara dari beberapa guru mengetik manual dan siswa kompetensi keahlian mengetik manual di SMK Negeri 1 Klaten. Sehingga data yang diperoleh dapat dipercaya dan diakui kebenarannya.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Deskripsi Lokasi Penelitian

a. Geografi

SMK Negeri 1 Klaten didirikan pada bulan Agustus 1961 dan telah dikembangkan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya dalam mencapai kualitas pendidikan. Sebagai Sekolah Standar Nasional (SSN), SMK Negeri 1 Klaten telah menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001: 2000 sejak Februari 2006 dengan mendapatkan pengakuan dan sertifikat ISO 9001: 2000 pada bulan Mei 2007 dari PT.TUV Jerman. Sejak Juli 2009 SMK Negeri 1 Klaten telah menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001: 2008.Pada tahun akademik 2008/2009 SMK Negeri 1 Klaten ditentukan sebagai sekolah pelopor terkemuka SMK SBI INVEST (Indonesia Memperkuat Pendidikan Kejuruan). Ini berarti bahwa sejak tahun akademik 2008/2009 untuk 20013/2014 SMK Negeri 1 Klaten telah dikembangkan sebagai sekolah yang kuat, besar, memiliki kualitas, dan standar internasional (SMK UNGGULAN). SMK N 1 Klaten terletak di Jl Dr. Wahidin Sudiro Husodo No.22 Kabupaten Klaten, Jawa Tengah.

b. Visi dan Misi SMK Negeri 1 Klaten**Visi:**

“Menyadari sebagai Lembaga Nasional dan Internasional-Standar Pendidikan dan Pelatihan Program Manajemen Bisnis dan Teknologi Informasi dan Komunikasi yang akan menciptakan tenaga profesional.”

Misi

- 1) Menciptakan lulusan yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Kuasa.
- 2) Mempersiapkan lulusan profesional Program Bisnis Manajemen dan Teknologi Informasi & Komunikasi. Memelihara dan meningkatkan mutu, pemerataan dan keterjangkauan pelayanan kesehatan yang diselenggarakan.
- 3) Memberikan layanan pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan permintaan dunia usaha dan industri berdasarkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008.

c. Kompetensi Keahlian SMK Negeri 1 Klaten

SMK Negeri 1 Klaten memiliki 2 (dua) kompetensi keahlian sebagai berikut :

- 1) Bisnis dan Manajemen yang terdiri dari 3 kompetensi keahlian : Akuntansi (AK), Administrasi Perkantoran (AP), Pemasaran (PM).
- 2) Teknologi Informasi & Komunikasi yang terdiri dari 3 kompetensi keahlian : Teknologi Komputer dan Jaringan (TKJ), Multimedia (MM) serta Teknik Produksi Program Penyiaran Pertelevisian (TPPP).

d. Kondisi Fisik Sekolah SMK Negeri 1 Klaten

Kondisi fisik SMK Negeri 1 Klaten pada umumnya sangat baik.

Pada saat ini SMK Negeri 1 Klaten sedang membangun ruang kelas baru. SMK Negeri 1 Klaten memiliki sarana dan prasarana yang cukup memadai untuk menunjang proses pembelajaran. Meskipun SMK Negeri 1 Klaten dekat dengan jalan raya akan tetapi suasana di dalam sekolah tidak terlalu bising dan nyaman untuk proses pembelajaran. Berdasarkan profil SMK Negeri 1 Klaten yang didapatkan dari Administrasi TU SMK Negeri 1 Klaten , bahwa SMK Negeri 1 Klaten mempunyai berbagai fasilitas, terdiri dari:

- 1) Ruang Administrasi

Ruang administrasi berada di lantai dasar yang terdiri dari beberapa ruang. Adapun ruang-ruang tersebut meliputi :

- a) Ruang Kepala Sekolah

- b) Ruang Wakil Kepala Sekolah
 - c) Ruang Tata Usaha
 - d) Ruang Guru
 - e) Ruang Bimbingan dan Konseling (BK)
 - f) Koperasi Sekolah
 - g) Ruang Tamu
 - h) Ruang Penjaga Sekolah
 - i) Kantin
 - j) Bank Mini
 - k) Kamar Mandi dan WC
- 2) Ruang Pengajaran

Ruang pengajaran terdiri dari ruang kelas yang digunakan untuk melakukan kegiatan belajar mengajar dan laboratorium yang digunakan untuk pengajaran praktikum.

- a) Ruang Kelas

Ruang pengajaran teori terdapat 45 ruang kelas yang terdiri dari :

- (1) Ruang kelas X, terdiri dari 15 ruang kelas
- (2) Ruang kelas XI, terdiri dari 15 ruang kelas
- (3) Ruang kelas XII, terdiri dari 15 ruang kelas

- b) Laboratorium

Ruangan pengajaran praktik mencakup ruang laboratorium yang terdiri dari :

- 1) Laboratorium Bahasa
 - 2) Laboratorium Komputer
 - 3) Laboratorium Mengetik Manual
- c) Ruang dan Sarana Penunjang

Ruang yang dimaksud terdiri dari Perpustakaan, Laboratorium Bahasa, Bank Mini, Laboratorium Komputer, laboratorium Mengetik Manual, UKS, Ruang OSIS, Ruang ADAT (Pramuka), Ruang ROHIS, Masjid, Ruang ibadah bagi non-islam, Tempat wudhu, Gudang dan Tempat parkir. Sedangkan sarana yang dimaksud terdiri dari OHP, LCD Proyektor, Laptop, VCD Player, Sound sistem kelas, Radio/ tape, dan Televisi.

- d) Tenaga Pengajar dan Karyawan

SMK N 1 Klaten mempunyai 114 orang tenaga pendidik dimana 77 orang sudah berstatus sebagai PNS dan 37 orang masih berstatus sebagai guru honorer serta 24 karyawan yang terdiri dari 7 orang yang berstatus PNS dan 18 orang yang berstatus honorer. Deskripsi tenaga pengajar dan karyawan sebagai berikut:

- (1) 12 Guru setingkat S2
- (2) 98 Guru setingkat S1
- (3) 4 Guru setingkat D3

(4) 24 Karyawan yang terdiri dari 18 karyawan setingkat SMA, 7 karyawan setingkat D3.

e) Kegiatan Ekstrakurikuler

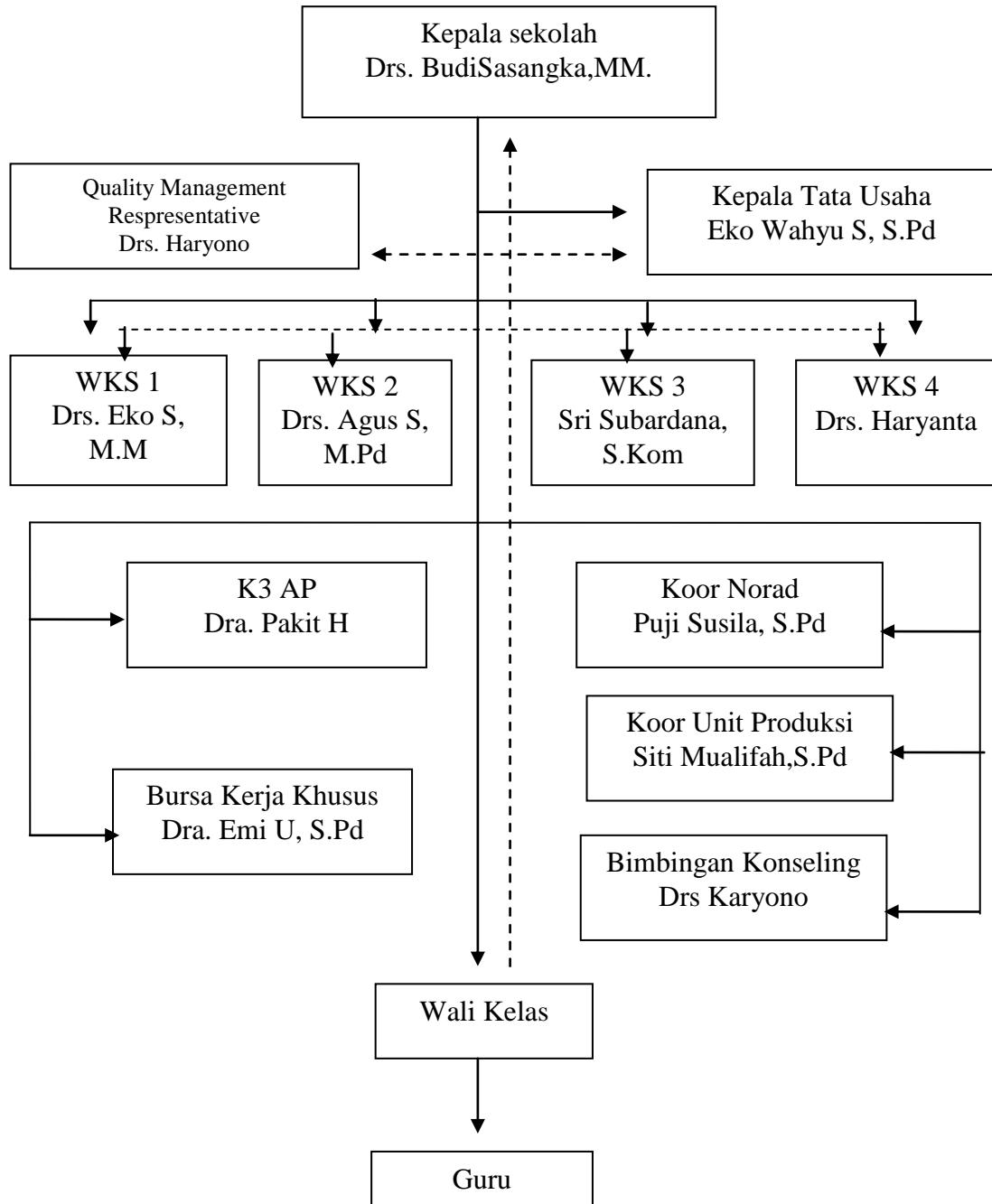
SMK N 1 Klaten memiliki kegiatan ekstrakurikuler sebagai wahana penyaluran dan pengembangan minat dan bakat siswasiswinya. Kegiatan ekstrakurikuler tersebut secara struktural berada di bawah koordinasi sekolah dan OSIS. Ekstrakurikuler yang ada di SMK N 1 Klaten terbagi menjadi dua bagian yaitu ekstrakurikuler wajib dan pilihan. Ekstrakurikuler wajib terdiri dari pramuka. Ekstrakurikuler pilihan terdiri dari PMR, ROHIS, basket dan bola volly.

f) Infrastruktur

Infrastruktur yang dimiliki terdiri dari pagar, listrik, taman, tanaman, sedangkan lapangan outdoor untuk olahraga berupa lapangan sepak bola, basket, volly, dan tenis lapangan. Selain fasilitas-fasilitas tersebut SMK N 1 Klaten memiliki layanan Bimbingan dan Konseling untuk perbaikan serta peningkatan prestasi dan kedisiplinan siswa.

e. Kondisi Non Fisik Sekolah SMK Negeri 1 Klaten

Kondisi non fisik sekolah memiliki peranan penting dalam mendukung proses belajar mengajar di sekolah dan untuk memperlancar jalannya pendidikan dalam mencapai tujuan, salah satu komponen penting dalam suatu sekolah adalah adanya struktur organisasi sekolah. Struktur organisasi sekolah penting sekali untuk mengetahui alur koordinasi diantara komponen yang ada di sekolah. Adapun struktur organisasi yang ada di SMK N 1 Klaten adalah sebagai berikut:



Struktur Organisasi SMK Negeri 1 Klaten

Sumber: Administrasi TU SMK Negeri 1 Klaten.

Gambar 3 .

f. Fungsi Dan Tugas Pengelola Sekolah

Fungsi dan tugas pengelola sekolah terdiri dari:

1) Kepala Sekolah

Kepala Sekolah selaku Pimpinan mempunyai tugas :

- a) Menyusun perencanaan
- b) Mengorganisasikan kegiatan
- c) Mengarahkan kegiatan
- d) Mengkoordinasikan kegiatan
- e) Melaksanakan kengiatan
- f) Melakukan evaluasi terhadap kegiatan
- g) Menentukan kebijaksanaan
- h) Mengadakan rapat
- i) Mengambil keputusan
- j) Mengatur proses belajar mengajar
- k) Mengatur administrasi (Kantor, Siswa, Pegawai, Perlengkapan, Keuangan/RAPBS)
- l) Mengatur Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS)
- m) Mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat dan dunia usaha.

Kepala Sekolah selaku Administrator bertugas menyelenggarakan administrasi :

- a) Perencanaan
- b) Pengorganisasian
- c) Pengarahan
- d) Pengkoordinasian
- e) Pengawasan
- f) Kurikulum
- g) Kesiswaan
- h) Kantor
- i) Kepegawaian
- j) Perlengkapan
- k) Keuangan
- l) Perpustakaan
- m) Laboratorium
- n) Ruang keterampilan/kesenian.

Kepala Sekolah selaku Supervisor bertugas menyelenggarakan supervisi mengenai :

- a) Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)
- b) Kegiatan bimbingan dan penyuluhan/bimbingan karir
- c) Kegiatan Ekstrakurikuler
- d) Kegiatan Ketatausahaan

e) Kegiatan kerjasama dengan masyarakat dan dunia usaha

Dalam melaksanakan tugasnya, kepala sekolah dapat mendelegasikan kepada Wakil Kepala Sekolah.

2) Wakil Kepala Sekolah

Wakil Kepala Sekolah membantu Kepala Sekolah dalam urusan-urusan sebagai berikut :

- a) Menyusun perencanaan, membuat program kegiatan dan program pelaksanaan
- b) Pengorganisasian
- c) Pengarahan
- d) Ketenagaan
- e) Pengkoordinasian
- f) Pengawasan
- g) Penilaian
- h) Identifikasi dan pengumpulan laporan
- i) Penyusunan laporan.

3) Wakil Kepala Sekolah Urusan Kurikulum

Wakil Kepala Sekolah Urusan Kurikulum mempunyai tugas membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- a) Menyusun program pengajaran
- b) Menyusun pembagian tugas Guru
- c) Menyusun jadwal pelajaran

- d) Menyusun jadwal evaluasi belajar
 - e) Menyusun pelaksanaan UAN/USEK
 - f) Menerapkan kriteria persyaratan naik kelas/tidak naik kelas
 - g) Menerapkan jadwal penerimaan buku Laporan Pendidikan (Rapor) dan penerimaan STTB
 - h) Mengkoordinasikan dan mengarahkan penyusunan satuan pelajaran
 - i) Menyediaan buku kemajuan kelas
 - j) Menyusun laporan pelaksanaan pelajaran.
- 4) Wakil Kepala Sekolah Urusan/Bidang Kesiswaan
- Wakil Kepala Sekolah Urusan/Bidang Kesiswaan mempunyai tugas membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
- a) Menyusun program pembinaan kesiswaan/OSIS
 - b) Melaksanakan bimbingan, pengarahan dan pengendalian kegiatan kesiswaan/OSIS dalam rangka menegakkan kedisiplinan dan tata tertib sekolah
 - c) Membina dan melaksanakan koordinasi keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kerindangan dan kekeluargaan (K6)
 - d) Memberikan pengarahan dalam pemilihan pengurus OSIS
 - e) Melakukan pembinaan pengurus OSIS dan berorganisasi
 - f) Menyusun Program dan Jadwal pembinaan siswa secara berkala dan *insidental*

- g) Melaksanakan pemilihan calon siswa teladan dan calon siswa penerima beasiswa
 - h) Mengadakan pemilihan siswa mewakili sekolah dalam kegiatan di luar sekolah
 - i) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kesiswaan secara berkala
 - j) Mengatur mutasi siswa.
- 5) Wakil Kepala Sekolah Urusan Sarana dan Prasarana
- Wakil Kepala Sekolah Urusan Sarana dan Prasarana mempunyai tugas membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
- a) Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana sekolah
 - b) Mengadministrasikan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah
 - c) Pengolahan pembiayaan alat-alat pengajaran
 - d) Menyusun laporan pelaksanaan urusan sarana dan prasarana secara berkala
- 6) Guru

Guru bertanggungjawab kepada Kepala Sekolah dan mempunyai tugas melaksanakan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien. Tugas dan tanggung jawab seorang Guru meliputi :

- a) Membuat program pengajaran/rencana kegiatan belajar mengajar mengajar setiap semester
- b) Membat satuan pelajaran
- c) Melaksanakan kegiatan belajar mengajar
- d) Melaksanakan kegiatan penilaian belajar tiap semester
- e) Mengisi daftar nilai siswa
- f) Melaksanakan analisis hasil evaluasi belajar
- g) Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengajaran
- h) Melaksanakan kegiatan membimbing Guru dalam kegiatan proses belajar mengajar
- i) Membuat alat pelajaran atau alat program
- j) Membuat alat pelajaran atau alat peraga
- k) Menciptakan karya seni
- l) Mengikuti kegiatan pengembangan kurikulum
- m) Melaksanakan tugas tertentu di sekolah
- n) Mengadakan pengembangan setiap bidang pengajaran yang menjadi tanggungjawabnya
- o) Membuat Lembar Kerja Siswa (LKS)
- p) Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar masing-masing siswa
- q) Meneliti daftar hadir siswa sebelum kegiatan belajar mengajar berlangsung

- r) Mengatur kebersihan ruang kelas dan ruang praktikum
- s) Mengumpulkan dan menghitung angka kredit untuk kenaikan pangkatnya atau sertifikasi

Disamping tugas pokok tersebut, Guru ditunjuk kepala sekolah untuk membantu dalam pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan di sekolah sebagai :

a. Wali Kelas

Wali kelas membantu kepala sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- 1) Pengelolaan kelas
- 2) Penyelenggaraan administrasi kelas yang meliputi; denah tempat duduk siswa, papan absensi, daftar pelajaran, buku kegiatan belajar mengajar, dsb.
- 3) Penyusunan atau pembuatan statistik bulanan siswa
- 4) Pengisian daftar kumpulan nilai siswa
- 5) Pembuatan catatan khusus tentang siswa
- 6) Pencatatan mutasi siswa
- 7) Pengisian buku laporan pendidikan
- 8) Pembagian buku laporan pendidikan.

b. Ketua Kelompok Mata Pelajaran Sejenis

- 1) Ketua kelompok mata pelajaran sejenis membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- a) Penyusunan program dan pengembangan mata pelajaran sejenis
 - b) Koordinasi penggunaan ruang sarana
 - c) Koordinasi kegiatan Guru-guru mata pelajaran sejenis
 - d) Melaksanakan kegiatan dan membimbing Guru dalam proses belajar mengajar.
- 2) Bimbingan dan Konseling
- Bimbingan dan konseling membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
- a) Penyusunan program dan pelaksanaan bimbingan dan konseling
 - b) Koordinasi dengan wali kelas dalam rangka mengatasi masalah-masalah yang dihadapi oleh siswa tentang kesulitan belajar
 - c) Memberikan layanan bimbingan kepada siswa agar lebih berprestasi dalam kegiatan belajar
 - d) Memberikan saran dan pertimbangan kepada siswa dalam memperoleh gambaran tentang lanjutan pendidikan dan lapangan pekerjaan yang sesuai
 - e) Mengadakan penelitian pelaksanaan bimbingan dan konseling

- f) Menyusun statistik hasil penilaian bimbingan dan konseling
 - g) Melaksanakan kegiatan analisis hasil evaluasi belajar praktik atau pelaksanaan bimbingan dan konseling
 - h) Menyusun dan melaksanakan program tindak lanjut bimbingan dan konseling
 - i) Menyusun laporan pelaksanaan bimbingan dan konseling.
- 7) Kepala Tata Usaha Sekolah
- Kepala Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan sekolah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
- a) Penyusunan program Tata Usaha sekolah
 - b) Pengelolaan keuangan sekolah
 - c) Pengurusan administrasi pegawai, Guru, dan siswa
 - d) Pembinaan dan pengembangan karir pegawai Tata Usaha sekolah
 - e) Menyusun administrasi perlengkapan sekolah
 - f) Menyusun dan menyajikan data atau statistik sekolah
 - g) Mengkoordinasikan dan melaksanakan kebersihan, ketertiban, keindahan, keamanan, kekeluargaan, kerindungan (6K)
 - h) Penyususunan laporan pelaksanaan kegiatan pengurusan ketatausahaan secara berkala.

8) Pustakawan Sekolah

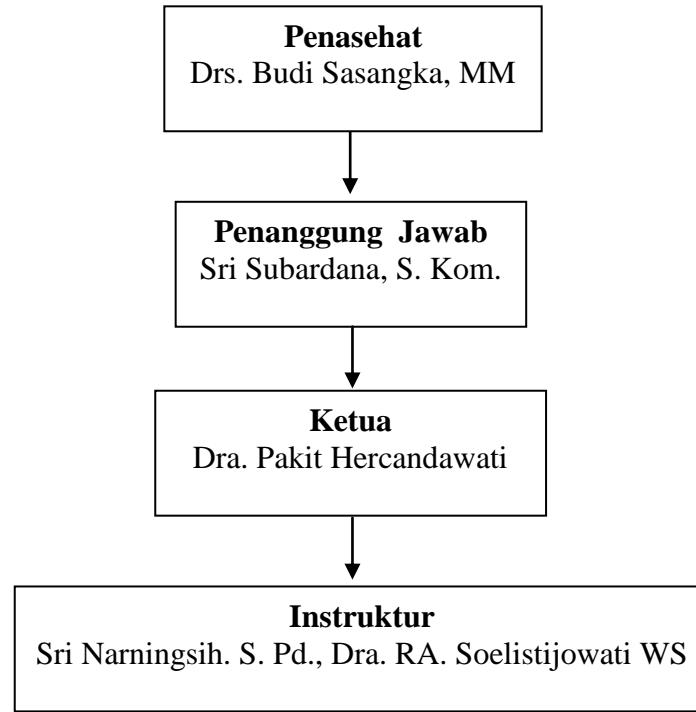
Pustakawan Sekolah membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- a) Perencanaan pengadaan buku atau bahan pustaka
- b) Pengurusan pelayanan perpustakaan
- c) Perencanaan pengembangan perpustakaan
- d) Pemeliharaan dan perbaikan buku dan bahan pustaka
- e) Inventarisasi buku-buku atau bahan perpustakaan.

g. Laboratorium Mengetik Manual SMK Negeri 1 Klaten

Laboratorium Mengetik Manual merupakan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh SMK Negeri 1 Klaten guna menunjang pelaksanaan kegiatan belajar mengajar kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran khususnya mata pelajaran mengetik manual.

Laboratorium Mengetik Manual dapat dimanfaatkan sebagai sumber belajar bagi peserta didik dan guru khususnya di pelajaran mengetik manual. Adapun letak Laboratorium Mengetik Manual terletak di gedung 2 lantai 1 sebelah utara gedung 1 SMK Negeri 1 Klaten. Berikut ini merupakan struktur organisasi di Laboratorium Mengetik Manual.



Gambar 4. Struktur Organisasi Laboratorium Menetik Manual SMK

Negeri 1 Klaten

Sumber : Dokumen Lab. Menetik Manual SMK N 1 Klaten.

Berdasarkan dari struktur organisasi Laboratorium Menetik Manual di atas, Sri Narningsih. S. Pd. mengemukakan bahwa tugas serta wewenang dari setiap anggota antara lain sebagai berikut :

1) Penasehat

Penasehat Laboratorium Menetik Manual SMK Negeri 1

Klaten dijabat oleh Drs. Budi Sasangka, MM., selaku Kepala Sekolah di SMK Negeri 1 Klaten. Adapun tugas dan wewenang dari penasehat antara lain:

- a) Mengarahkan penanggung jawab dan ketua dalam menyusun rencana kerja maupun pengembangan laboratorium

- b) Memberikan pertimbangan kepada penanggung jawab dan kepada ketua laboratorium tentang keputusan-keputusan yang akan diambilnya
 - c) Mengikuti perkembangan laboratorium serta memberikan masukan
 - d) Membantu mengembangkan laboratorium
 - e) Mengarahkan ketua dalam pengelolaan laboratorium
 - f) Mengadakan pertemuan dan konsultasi yang dilakukan setiap bulan untuk memberikan pengarahan serta membina pelaksanaan kegiatan.
- 2) Penanggung jawab
- Penanggung jawab Laboratorium Mengetik Manual adalah Sri Subardana, S. Kom yang juga menjabat sebagai kepala sarana prasarana Sekolah SMK Negeri 1 Klaten. Tugas dan wewenangnya antara lain:
- a) Mengkoordinir berbagai aspek laboratorium
 - b) Mengatur penjadwalan penggunaan laboratorium
 - c) Bertanggung jawab terhadap efektifitas dan efisiensi laboratorium
- 3) Ketua

Ketua Laboratorium Mengetik Manual SMK Negeri 1 Klaten dijabat Dra. Pakit Hercandawati, selaku Guru Administrasi

Perkantoran di SMK Negeri 1 Klaten. Adapun tugas dan wewenang Ketua Laboratorium Mengetik Manual antara lain sebagai berikut:

- a) Merencanakan kegiatan dan pengembangan laboratorium
- b) Mengelola kegiatan laboratorium
- c) Membagi tugas untuk anggota laboratorium
- d) Memantau sarana dan prasarana laboratorium
- e) Mengevaluasi kinerja anggota dan kegiatan laboratorium.

4) Instruktur

Instruktur Laboratorium Mengetik Manual Negeri 1 Klaten dijabat oleh Sri Narningsih. S.Pd., dan Dra. RA. Soelistijowati WS yang merupakan guru mata pelajaran Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten. Tugas dan wewenangnya adalah membimbing, mengarahkan, memotivasi dan menasehati serta memberikan informasi yang dibutuhkan para siswa di Laboratorium Mengetik Manual SMK Negeri 1 Klaten.

2. Deskripsi Hasil Penelitian

a. Pemanfaatan Fasilitas Laboratorium Mengetik Manual Sebagai Sumber Belajar dalam Pembelajaran Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten

Laboratorium Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten

merupakan tempat yang digunakan oleh murid dan guru untuk kegiatan belajar mengajar mata pelajaran mengetik Manual baik secara teori maupun praktik. Laboratorium mengetik manual memiliki berbagai fasilitas yang berguna untuk memudahkan kegiatan belajar mengajar. Berikut ini merupakan fasilitas yang ada di dalam Laboratorium Mengetik Manual SMK Negeri 1 Klaten.

Tabel 2. Fasilitas Laboratorium Mengetik Manual

No	Nama	Jumlah	Keterangan
1	Mesin ketik Royal	59	Yang berfungsi 30
2	Meja mesin ketik	50	Kondisi baik
3	Kursi kayu	55	Kondisi baik
4	Pemotong kertas ultra	1	Kondisi jarang digunakan
5	AC LG	2	Kondisi rusak
6	Meja guru	1	Kondisi baik
7	Papan petunjuk pengetikan	2	Kondisi baik
8	Almari kayu	3	Kondisi baik
9	Jam dinding	1	Kondisi baik
10	Kipas angin	1	Kondisi baik
11	Tempat sampah	1	Kondisi baik
13	Buku Pedoman Mengetik	3	Kondisi baik
14	Banner posisi jari pengetikan	1	Kondisi baik
15	Poster jenis mesin ketik manual	3	Kondisi baik
16	Kertas buram dan HVS	2 rim	tersedia

Sumber: Dokumen fasilitas Laboratorium Mengetik Manual

Berdasarkan hasil observasi diketahui bahwa fasilitas Laboratorium Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten masih memiliki beberapa kekurangan, antara lain yaitu mesin ketik yang rusak sejumlah 19 unit, AC yang rusak sehingga mengakibatkan sirkulasi udara di dalam laboratorium terganggu, perlengkapan yang masih kurang tertata rapi seperti kertas buram dan HVS masih berserakan sehingga siswa kesulitan saat mengambil kertas dan jumlah buku yang digunakan pada saat kegiatan belajar mengajar masih kurang. Selain itu kondisi Laboratorium Mengetik Manual kurang terawat sehingga mengakibatkan Laboratorium Mengetik Manual terlihat kotor dan berdebu. Hal ini diperkuat oleh pernyataan dari AN siswi kelas XI AP1 SMK Negeri 1 Klaten yang menyatakan bahwa “kondisinya kotor , pengap, tidak terawat. Buku kurang lengkap karena hanya ada 1 jenis buku dan mesin ketik manual rusak rusak”. Hal serupa juga di ungkapkan oleh MR siswi kelas X AP1 SMK negeri 1 Klaten yang menyatakan bahwa, “kondisinya pengap banget, sirkulasi udara tidak ada, dan bukunya kurang banyak jadi kurang referensi”.

Berdasarkan Hasil wawancara dan observasi, maka dapat diketahui bahwa Laboratorium Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten sudah dimanfaatkan baik oleh siswa maupun guru dalam proses pembelajaran.Berikut ini merupakan jadwal penggunaan Laboratorium Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten.

Tabel 3. Jadwal penggunaan Laboratorium Mengetik Manual

No	Kelas	Hari	Jam
1	X AP 1	Selasa	Jam 08.30 – 09.15
2	X AP 2	Selasa	Jam 10.00 – 10.45
3	XI AP 1	Kamis	Jam 08.30 – 09.15
4	XI AP 2	Kamis	Jam 10.00 – 10.45

Sumber: Dokumentasi Penggunaan Laboratorium Mengetik Manual

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa kelas X dan XI AP sudah memanfaatkan Laboratorium Mengetik Manual dalam proses kegiatan belajar mengajar mengetik manual. Sedangkan untuk kelas XII AP tidak memanfaatkan Laboratorium Mengetik Manual dikarenakan tidak ada mata pelajaran Mengetik Manual.

Hal tersebut di atas sesuai dengan yang dikemukakan oleh Sri Narningsih.S.Pd, bahwa untuk kelas X dan XI sudah memanfaatkan laboratorium Mengetik Manual sebagai sumber belajar dalam proses pembelajaran Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten. Alasannya , karena hanya di Laboratorium Mengetik Manual terdapat koleksi sumber belajar yang digunakan untuk mendukung materi yang diajarkan pada siswa. Sedangkan pada siswa kelas XII tidak memanfaatkan Laboratorium Mengetik Manual karena sudah tidak ada jadwal pelajaran Mengetik Manual. Selain itu Dra. Pakit Hercandrawati mengungkapkan bahwa khususnya untuk siswa kelas X lebih difokuskan pada kelancaran dalam mengetik 10 jari.

Pemanfaatan Laboratorium Mengetik Manual disesuaikan dengan jadwal mata pelajaran Mengetik Manual di setiap kelas. Selain itu, antara materi pelajaran yang akan diajarkan disesuaikan dengan ketersediaan koleksi sumber belajar yang tersedia di Laboratorium Mengetik Manual. Misalkan, guru akan mengajarkan materi mengetik 10 jari buta kepada siswa, maka jenis sumber belajar yang digunakan harus sesuai dengan pokok bahasan yang terkait dengan materi tentang mengetik 10 jari buta. Sedangkan jenis sumber belajar yang sesuai dengan materi tersebut hanya terdapat di dalam Laboratorium Mengetik Manual, maka pembelajaran Mengetik Manual dilaksanakan di dalam Laboratorium Mengetik Manual SMK negeri 1 Klaten. Hal tersebut dikarenakan di Laboratorium Mengetik Manual terdapat jenis sumber belajar berupa mesin ketik manual yang digunakan untuk materi pelajaran yang akan diajarkan guru sehingga dapat memberikan pemahaman yang kongkrit kepada siswa terkait dengan materi pelajaran tentang mengetik 10 jari buta.

Sri Narningsih S.Pd, mengemukakan bahwa jenis sumber belajar lainnya selain mesin ketik manual yang biasa digunakan dalam proses pembelajaran Mengetik Manual di Laboratorium Mengetik Manual ialah buku teks pedoman mengetik, *banner* letak posisi jari, poster mengenai mesin ketik manual dan *blackboard*.

Dari hasil wawancara di atas, kemudian dilakukan observasi terhadap proses pembelajaran Mengetik Manual di Laboratorium Mengetik Manual pada hari Selasa, 9 September 2014, jam ke ,5 kelas X AP 2 dengan materi mengetik surat, maka diketahui bahwa pembelajaran Mengetik Manual yang diberlangsungkan di laboratorium Mengetik Manual tidak berbeda dengan proses pembelajaran yang biasa dilakukan di kelas meliputi kegiatan pendahuluan, inti, dan penutup. Pada awal proses pembelajaran kegiatan guru adalah membuka pembelajaran, melakukan apersepsi, menyampaikan SK dan KD, indikator, tujuan dan materi yang akan diajarkan. Materi yang diajarkan pada saat penulis melakukan observasi adalah mengetik surat. Pada kegiatan inti pembelajaran guru menyampaikan materi tentang mengetik surat dengan menggunakan metode ceramah.

Berdasarkan observasi yang penulis lakukan pada saat proses pembelajaran Mengetik Manual di Laboratorium Mengetik Manual SMK Negeri 1 Klaten, dapat diketahui bahwa jumlah mesin ketik manual yang tidak sesuai dengan jumlah siswa mengakibatkan proses pembelajaran kurang berjalan dengan baik. Kurangnya jenis dan jumlah buku referensi mengakibatkan siswa kesulitan untuk mempelajari materi mengetik manual. Penataan dan kondisi ruang Laboratorium yang kurang baik, membuat siswa tidak nyaman

saatproses pembelajaran sehingga penyerapan materi kurang maksimal. Penyampaian materi oleh guru hanya dilakukan dengan metode ceramah yang monoton karena fasilitas yang ada di Laboratorium terbatas ,sehingga tidak semua siswa dapat mendengarkan penjelasan guru. Kegiatan terakhir adalah penutup, pada kegiatan ini guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya terkait dengan materi pelajaran dan menutupnya dengan salam.

Berdasarkan hasil observasi menunjukkan bahwa secara keseluruhan guru dalam melaksanakan proses belajar mengajar telah memanfaatkan Laboratorium mengetik Manual dengan baik walaupun belum maksimal, hal ini dikarenakan terdapat hambatan berupa jumlah mesin yang kurang memadai, buku yang kurang lengkap dan keadaan Laboratorium yang kurang terawat . Hal ini dibenarkan oleh Sri Narningsih. S.Pd., bahwa untuk kelas X dan XI AP sudah memanfaatkan fasilitas Laboratorium Mengetik Manual sebagai sumber belajar dalam proses pembelajaran Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten. Karena hanya di Laboratorium Mengetik Manual terdapat fasilitas sumber belajar yang digunakan untuk kegiatan belajar mengajar pelajaran Mengetik Manual.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dapat diketahui bahwa pemanfaatan kurang optimal dikarenakan kondisi Laboratorium

Mengetik Manual kurang terawat, perlengkapan kurang tertata rapi,kondisi sirkulasi udara kurang baik dan sumber belajar meliputi mesin ketik manual dan buku masih kurang sehingga menyebabkan siswa kurang referensi.

b. Hambatan-Hambatan yang terjadi dari Pemanfaatan Fasilitas Laboratorium Mengetik Manual sebagai Sumber Belajar dalam Pembelajaran Mengetik Manual

Dalam pembelajaran Mengetik Manual dengan memanfaatkan Fasilitas Laboratorium mengetik Manual sebagai salah satu sumber belajar tidaklah selalu mulus, tentunya banyak terjadi hambatan-hambatan pada perjalannya. Adapun hambatan-hambatan dari pemanfaatan Fasilitas Laboratorium Mengetik Manual sebagai sumber belajar dalam pembelajaran Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten meliputi:

1) Terbatasnya Koleksi Sumber Blajar

Sumber belajar merupakan salah satu faktor penting yang harus dimiliki di laboratorium. Tanpa dilengkapi dengan koleksi sumber belajar di dalamnya, maka laboratorium hanyalah ruangan kosong yang tidak memiliki manfaat. Seperti halnya pada Laboratorium Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten, memiliki koleksi sumber belajar cetak dan non cetak. Cetak meliputi buku pedoman mengetik, *banner* letak posisi jari, dan

poster mengetik manual. Sedangkan non cetak meliputi *blackboard* dan mesin ketik. Namun, dalam pengembangannya koleksi jenis sumber belajar tersebut harus terus ditambah.

Dra. Pakit Hercandawati mengungkapkan bahwa koleksi jenis sumber belajar yang ada di Laboratorium mengetik manual masih perlu dilengkapi. Dengan demikian koleksi sumber belajar yang ada di Laboratorium Mengetik Manual dapat menunjang proses pembelajaran mengetik manual secara keseluruhan untuk siswa Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 1 Klaten. Hal ini menegaskan bahwa koleksi sumber belajar yang ada pada Laboratorium mengetik manual sudah cukup memenuhi akan tetapi dalam pengembangannya masih perlu ditambah lagi dengan koleksi jenis sumber belajar lainnya tentunya harus disesuaikan dengan fungsi serta tujuan dari Laboratorium mengetik manual SMK Negeri 1 Klaten itu sendiri.

Masih kurang lengkapnya koleksi jenis sumber belajar di Laboratorium mengetik manual diakui oleh Dra. RA. Soelistijowati WS yang mengemukakan bahwa “masih banyak jenis sumber belajar yang harus dilengkapi lagi. Jenis sumber belajar yang harus dilengkapi seperti mesin ketik manual, buku dan proyektor”. Mesin ketik di Laboratorium Mengetik Manual berjumlah 59 unit, akan tetapi hanya 30 unit saja yang dapat digunakan, sedangkan

dalam satu kelas siswa berjumlah 40 orang. Hal ini tentu saja mengakibatkan kegiatan belajar mengajar menjadi terhambat, dikarenakan siswa harus secara bergantian dalam menggunakan mesin ketik. Kurang lengkapnya buku menjadi kendala siswa untuk mencari referensi. Dan masih belum adanya proyektor menyebabkan siswa yang duduk dibelakang mengalami kesulitan dalam memahami penjelasan guru. Hal tersebut juga diungkapkan oleh OC siswi kelas XI AP2 SMK Negeri 1 Klaten, menyatakan bahwa “koleksi sumber belajar di Laboratorium Mengetik Manual masih belum lengkap, yang belakang susah memperhatikan penjelasan guru”. Pernyataan serupa diungkapkan WK salah satu siswi kelas XI SMK Negeri 1 Klaten, bahwa “koleksinya masih kurang lengkap seperti masih banyak mesin yang rusak, jadi harus bergantian menggunakannya”. Dapat diketahui bahwa Laboratorium Mengetik Manual koleksi sumber belajar masih belum lengkap seperti masih kurangnya mesin ketik manual, buku pedoman mengetik manual, dan belum adanya proyektor yang mendukung untuk materi pelajaran mengetik manual yang diajarkan pada siswa Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 1 Klaten.

2) Minat berkunjung dan membaca siswa di laboratorium

Laboratorium Mengetik Manual berdiri sudah lama di SMK Negeri 1 Klaten. Namun, keberadaannya di SMK Negeri 1 Klaten masih jarang dikunjungi oleh para siswa. Hal tersebut diungkapkan oleh Dra. Pakit Hercandawati, bahwa “masih sedikit siswa yang berminat untuk berkunjung ke Laboratorium Mengetik Manual SMK Negeri 1 Klaten”. Siswa hanya mau berkunjung ke Laboratorium Mengetik Manual pada saat jam pelajaran sedangkan di luar jam pelajaran atau saat jam istirahat, siswa lebih memilih untuk berkunjung ke perpustakaan dan kantin dibandingkan ke Laboratorium Mengetik Manual.

Hal tersebut di atas sesuai dengan yang diungkapkan oleh beberapa siswa SMK Negeri 1 Klaten yang telah diwawancara, bahwa sebagian besar siswa mengunjungi Laboratorium Mengetik Manual pada saat jam pelajaran saja. Masih sedikit siswa yang datang ke Laboratorium Mengetik Manual di luar jam pelajaran. Disamping itu, mereka yang sudah pernah mengunjungi Laboratorium Mengetik Manual pada saat di luar jam pelajaran hanya sebatas melihat-lihat mesin ketik yang ada di Laboratorium mengetik manual. Seperti yang dikatakan oleh salah satu siswi kelas X AP1, bahwa kegiatan yang dilakukan di Laboratorium Mengetik Manual pada saat kunjungan adalah melakukan

pembelajaran mengetik manual dengan menggunakan mesin ketik manual.

Di dalam Laboratorium Mengetik Manual mempunyai beragam jenis sumber belajar tidak hanya mesin ketik, ada juga koleksi poster jenis mesin ketik manual, *banner* posisi jari saat mengetik, dan koleksi buku teks tentang mengetik manual. Akan tetapi, koleksi buku yang ada di Laboratorium Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten masih jarang dimanfaatkan oleh para siswa untuk dibaca. Sri Narningsih, S.Pd mengemukakan bahwa hal itu dikarenakan minat membaca siswa di Laboratorium Mengetik Manual masih sangat rendah. Mereka lebih berminat membaca koleksi buku yang tersedia di perpustakaan karena koleksi bukunya lebih lengkap dan dapat dipinjam. Selain minat membaca para siswa yang masih rendah hal tersebut juga disebabkan karena koleksi buku teks yang tersedia di Laboratorium mengetik manual masih sedikit sehingga mengakibatkan siswa kesulitan dalam memanfaatkannya.

c. Upaya-Upaya yang ditempuh untuk Mengatasi Hambatan-Hambatan dari Pemanfaatan Fasilitas Laboratorium Mengetik Manual sebagai Sumber Belajar dalam Pembelajaran Mengetik Manual di SMK Negeri 1 klaten

Dalam proses memanfaatkan Fasilitas Laboratorium mengetik manual sebagai sumber belajar dalam pembelajaran mengetik manual di SMK Negeri 1 Klaten tentu tidak selalu berjalan dengan mulus. Sebagaimana yang telah diuraikan di atas, dapat diketahui bahwa masih adanya beberapa faktor penghambat dari pemanfaatan fasilitas Laboratorium Mengetik Manual sebagai sumber belajar dalam pembelajaran mengetik manual di SMK Negeri 1 Klaten.Untuk mengatasi hambatan-hambatan tersebut harus ada upaya-upaya yang dilakukan. Adapun upaya-upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan-hambatan tersebut di atas, adalah sebagai berikut:

1) Menambah koleksi sumber belajar

Koleksi jenis sumber belajar yang tersedia di Laboratorium mengetik manual cukup bervariasi seperti adanya mesin ketik manual, poster, banner. Namun koleksi jenis sumber belajar tersebut belum sepenuhnya lengkap. Masih banyak jenis sumber belajar yang belum ada di Laboratorium Mengetik Manual seperti jenis sumber belajar mesin ketik manual, proyektor dan kelengkapan koleksi buku.

Berdasarkan permasalahan tersebut di atas, Dra. Pakit Hercandawati selaku guru Mengetik Manual mengusulkan ke bagian sarana prasarana sekolah untuk melengkapi koleksi sumber belajar terutama koleksi yang masih minim seperti mesin ketik, buku pedoman dan proyektor yang masih belum ada di dalam Laboratorium Mengetik Manual SMK Negeri 1 Klaten. Dengan demikian, koleksi jenis sumber belajar di dalam Laboratorium Mengetik Manual akan lebih kaya dan lebih menunjang untuk proses pembelajaran, terutama mata pelajaran Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten.

2) Menumbuhkan minat siswa

Menurut Dra. Pakit Hercandawati mengungkapkan bahwa untuk menumbuhkan minat membaca siswa adalah dengan cara memotivasi dan mengajak para siswa untuk berkunjung dan memanfaatkan koleksi buku teks yang tersedia di Laboratorium Mengetik Manual diluar jam pelajaran atau waktu istirahat, memberikan tugas tambahan agar siswa berkunjung ke laboratorium Mengetik Manual untuk menyelesaiannya dan membersihkan Laboratorium Mengetik Manual agar selalu dalam kondisi yang nyaman dan bersih. Dengan demikian, diharapkan minat para siswa untuk berkunjung ke Laboratorium Mengetik Manual akan semakin tumbuh.

B. Pembahasan

1. Pemanfaatan Fasilitas Laboratorium Mengetik Manual sebagai Sumber Belajar dalam Pembelajaran Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten

Koleksi jenis sumber belajar yang ada di dalam Laboratorium Mengetik Manual SMK Negeri 1 Klaten terdiri dari buku Pedoman pelajaran mengetik dan penunjang, mesin ketik manual, *banner* posisi jari saat mengetik, dan poster jenis mesin ketik manual. Berdasarkan klasifikasi jenis sumber belajar menurut Nana Sudjana dan Ahmad Rivai (1998: 80), bahwa “sumber belajar yang tersedia di Laboratorium Mengetik Manual tersebut dapat diklasifikasikan ke dalam jenis sumber belajar cetak dan noncetak”. Sumber belajar cetak meliputi koleksi buku teks, poster, dan *banner*. Sedangkan sumber belajar noncetak meliputi mesin ketik manual.

Laboratorium Mengetik Manual apabila dikategorikan berdasarkan jenis merupakan jenis sumber belajar dari segi fasilitas. Sedangkan guru dan siswa merupakan jenis sumber belajar dilihat dari segi orang (*people*). Koleksi jenis sumber belajar yang ada di Laboratorium Mengetik Manual SMK Negeri 1 Klaten cukup bervariasi. Akan tetapi dalam pengembangannya koleksi jenis sumber belajar yang ada masih perlu penambahan, misalnya penambahan jenis koleksi buku dan proyektor yang masih perlu ditambah sehingga siswa dapat membaca dan

memahami materi yang disampaikan sekalipun siswa tersebut duduk dikursi bagian belakang.

Ketersediaan sumber belajar di Laboratorium Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten sudah cukup membantu baik bagi guru dan siswa dalam proses pembelajaran Mengetik Manual. Koleksi sumber belajar di Laboratorium Mengetik Manual dapat memudahkan guru dalam mengajar dan membantu siswa dalam kegiatan belajarnya. Dengan demikian, siswa akan lebih banyak memperoleh tambahan pengetahuan dan wawasan dengan tidak hanya mengandalkan guru saja sebagai sumber belajar utama di sekolah.

Sebagaimana yang dikemukakan Munir (2008: 131), bahwa “sumber belajar itu dapat dimanfaatkan untuk proses pembelajaran”. Hal tersebut juga ditegaskan Trimo (2008: 125) menyatakan, bahwa “sumber belajar itu memiliki tujuan untuk menambah wawasan dan pengetahuan siswa terhadap materi pelajaran yang telah disampaikan guru”. Ditambahkan Rusman (2009: 135) yang mengemukakan bahwa “sumber belajar itu dapat memberikan pengalaman belajar yang kongkret kepada siswa”.

Laboratorium Mengetik Manual berfungsi sebagai sumber belajar. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Arief S. Sadiman, (1989: 141) bahwa sumber belajar adalah “berbagai sumber baik berupa data, manusia, dan wujud tertentu secara terpisah maupun terkombinasi yang dapat

digunakan oleh siswa untuk mempermudah belajarnya". Ditambahkan Rusman, (2009: 139) membagi jenis sumber belajar menjadi 6 (enam) kategori yang salah satunya adalah jenis sumber belajar berupa latar (*setting*).

Latar (*setting*) merupakan lingkungan yang berada di sekolah maupun di luar sekolah, baik yang sengaja dirancang atau yang secara khusus dipersiapkan untuk proses pembelajaran, termasuk di dalamnya adalah laboratorium. Berdasarkan hal itu, maka Laboratorium Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten merupakan latar atau tempat yang dapat dimanfaatkan sebagai salah satu sumber belajar.

Laboratorium Mengetik Manual memiliki fungsi sebagai tempat untuk mengadakan pengembangan serta mempraktikan teknik 10 jari dalam pengetikan. Pemanfaatan Laboratorium Mengetik Manual sebagai salah satu sumber belajar dalam proses pembelajaran Mengetik Manual yaitu berupa pemberian lembar tugas kepada siswa dari guru Mengetik Manual yang dalam penyelesaiannya siswa diberi kewajiban untuk mengerjakannya agar menumbuhkan sikap kedisiplinan, termasuk juga memanfaatkan koleksi sumber belajar yang ada di Laboratorium Pendidikan Mengetik Manual SMK Negeri 1 Klaten.

Agar fungsi Laboratorium Mengetik Manual tersebut dapat berfungsi dengan sebaik-baiknya, maka dalam penggunaannya guru perlu memperhatikan hal-hal yang terdapat dalam program pengajaran. Adapun

beberapa hal yang harus diperhatikan oleh guru, dalam memanfaatkan Laboratorium Mengetik Manual menurut Nana Sudjana dan Ahmad Rivai (1998: 87), adalah sebagai berikut:

- a) Tujuan instruksional
- b) Pokok-pokok bahasan yang menjelaskan isi pelajaran
- c) Pemilihan strategi atau metode yang sesuai dengan sumber belajar
- d) Pemilihan sumber belajar yang dirancang maupun tidak dirancang
- e) Pengaturan waktu sesuai dengan pokok bahasan

Penetapan tujuan pembelajaran merupakan syarat mutlak bagi seorang guru dalam memilih sumber belajar yang akan digunakan di dalam menyajikan suatu materi pelajaran kepada siswa. Tujuan pembelajaran tersebut merupakan sasaran yang hendak dicapai pada akhir pengajaran dan kemampuan yang harus dimiliki siswa. Sasaran tersebut dapat terwujud dengan menggunakan berbagai sumber-sumber belajar sesuai dengan materi atau pokok bahasan yang akan diajarkan oleh guru sehingga dapat lebih memperjelas materi pelajaran kepada siswa. Sumber belajar yang digunakan harus disesuaikan dengan metode pengajaran yang diterapkan oleh guru. Selain itu, dalam penggunaannya harus memperhatikan alokasi waktu sesuai dengan luas pokok bahasan. Koleksi sumber belajar yang sering digunakan guru dalam melakukan proses pembelajaran di Laboratorium Mengetik Manual adalah buku pedoman Mengetik Manual yang akan disampaikan guru kepada siswa.

Proses pembelajaran Mengetik Manual di dalam Laboratorium Mengetik Manual tidak berbeda dengan proses pembelajaran di dalam kelas. Kegiatannya yaitu meliputi pendahuluan, inti, dan penutup. Pada kegiatan pendahuluan, yang dilakukan guru yaitu melakukan apersepsi, menyampaikan SK KD, indikator, tujuan dan materi pelajaran yang akan diajarkan. Selanjutnya adalah kegiatan inti, di mana guru Mengetik Manual menyampaikan materi pelajaran menggunakan metode ceramah dan menugaskan siswa untuk mempraktikan yang telah diterangkan. Sedangkan pada kegiatan penutup, guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya. Di akhir pertemuan guru memberikan tugas kepada siswa yang dalam penyelesaiannya tugas tersebut siswa diberikan kebebasan untuk mencari sumber referensi termasuk dengan memanfaatkan koleksi sumber belajar yang ada di Laboratorium Mengetik Manual SMK Negeri 1 Klaten.

Berdasarkan hal tersebut di atas, maka dapat diketahui bahwa kedudukan sumber belajar tersebut di atas sebagai *major resources*, artinya sumber belajar tersebut sebagai sumber utama, di mana peran guru hanya memperjelas sumber belajar yang digunakan dalam proses pembelajaran. Sebagaimana dikemukakan oleh Rusman (2009: 147-148), menyatakan bahwa pemanfaatan sumber belajar sebagai *major resources* adalah sebagai berikut:

- a) Di awal proses pembelajaran, upaya guru adalah memusatkan perhatian dan memberikan informasi kepada para siswa terkait materi pelajaran yang akan disajikan yang sebelumnya melakukan kegiatan apersepsi.
- b) Di dalam proses pembelajaran, guru menggunakan berbagai sumber belajar yang dikombinasikan secara fungsional dan proposisional dengan penjelasan yang sedang disampaikan.
- c) Di akhir proses pembelajaran, guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk mengkaji, menelaah dan menyimpulkan materi pelajaran.
- d) Di luar proses pembelajaran, guru memberikan tugas kepada siswa dengan menyarankan siswa untuk mengerjakan tugas tersebut dengan memanfaatkan berbagai sumber belajar.

Berdasarkan penjelasan tersebut di atas, dapat dinyatakan bahwa dalam proses pembelajaran peran seorang guru lebih didominasi oleh sumber belajar. Hal tersebut sejalan dengan pola komunikasi belajar individual, di mana proses pembelajaran sangat dipengaruhi oleh sumber belajar yang digunakan. Arief S. Sadiman, dkk. (1989: 147) menyatakan bahwa “titik berat proses pembelajaran individual adalah siswa, sedangkan guru dalam hal ini hanya sebagai penunjang atau fasilitator”. Dengan demikian, maka keberadaan sumber belajar dalam belajar individual sangat penting karena yang menentukan keberhasilan belajar adalah sumber belajar dan siswa sendiri.

2. Hambatan-Hambatan dari Pemanfaatan Fasilitas Laboratorium Mengetik Manual Sebagai Sumber Belajar dalam Pembelajaran Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten

Berdasarkan wawancara, kemudian dilakukan observasi, dan dokumentasi, maka dapat diketahui bahwa hambatan-hambatan yang

terjadi dari pemanfaatan Laboratorium Menetik Manual sebagai sumber belajar dalam pembelajaran Menetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten meliputi :

- a) Jenis sumber belajar yang tersedia di Laboratorium Menetik Manual di SMK Negeri 1 klaten masih memerlukan penambahan, koleksi sumber belajar yang ada di Laboratorium Menetik Manual sudah cukup tetapi dalam pengembangannya koleksi sumber belajar tersebut masih perlu ditambah dengan berbagai jenis sumber belajar lain sesuai kebutuhan Laboratorium Menetik Manual.
- b) Minat siswa untuk berkunjung ke Laboratorium Menetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten masih sangat rendah dan di luar jam pelajaran Laboratorium Menetik Manual sepi dari kunjungan. Selain itu, koleksi buku teks yang tersedia di Laboratorium Menetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten masih kurang komplit sehingga jarang di baca oleh siswa. koleksi buku teks yang ada di Laboratorium Menetik Manual masih jarang dimanfaatkan oleh siswa, karena minat membaca siswa di Laboratorium Menetik Manual masih rendah dan sedikitnya koleksi buku. siswa SMK Negeri 1 Klaten masih banyak yang belum berkunjung dan memanfaatkan koleksi sumber belajar terutama koleksi buku-buku teks yang tersedia di Laboratorium Menetik Manual SMK Negeri 1 Klaten.

3. Upaya-Upaya yang ditempuh untuk Mengatasi Hambatan-Hambatan dari Pemanfaatan Fasilitas Laboratorium Mengetik Manual sebagai Sumber Belajar dalam pembelajaran Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten

Berdasarkan wawancara yang telah disesuaikan dengan hasil observasi dan dilengkapi dengan data-data dokumentasi, maka dapat diketahui bahwa upaya-upaya yang ditempuh untuk mengatasi hambatan-hambatan yang terjadi dari pemanfaatan Laboratorium Mengetik Manual sebagai sumber belajar dalam pembelajaran Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten, adalah sebagai berikut:

- a) Menambah koleksi jenis sumber belajar secara bertahap yang disesuaikan dengan kebutuhan di Laboratorium Mengetik Manual SMK Negeri 1 Klaten berupa penambahan mesin ketik manual, koleksi buku pedoman dan pengadaan proyektor. Untuk mengatasi kekurangan koleksi sumber belajar dapat dilakukan dengan cara pengadaan jenis sumber belajar yang relevan dengan yang dibutuhkan di Laboratorium Mengetik manual di SMK Negeri 1 Klaten.
- b) Memotivasi dan mengajak para siswa untuk berkunjung serta memanfaatkan koleksi jenis sumber belajar terutama buku teks yang ada di Laboratorium Mengetik Manual SMK Negeri 1 Klaten. Guru harus selalu memotivasi dan mengajak siswa untuk berkunjung dan memanfaatkan koleksi buku yang ada di Laboratorium Mengetik

Manual sebagai sumber belajar dalam proses pembelajaran Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten. Selalu menjaga Laboratorium Mengetik Manual dalam keadaan yang selalu bersih dan tertib, sehingga siswa merasa nyaman saat berada di Laboratorium Mengetik Manual. Menambahkan tugas mengetik, dengan adanya tugas siswa akan lebih sering datang berkunjung ke Laboratorium Mengetik Manual.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan terhadap pemanfaatan fasilitas laboratorium sebagai sumber belajar di SMK Negeri 1 Klaten maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Pemanfaatan Laboratorium Mengetik Manual sebagai sumber belajar dalam pembelajaran Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten yaitu :
 - a) Penggunaan ruang Laboratorium Mengetik Manual sebatas jam pelajaran.
 - b) Sumber belajar cetak dan non cetak belum optimal karena siswa jarang menggunakannya dengan baik.
 - c) Fasilitas Laboratorium Mengetik Manual kurang mendukung sebagai sumber belajar di karenakan jumlah yang terbatas.
2. Hambatan-hambatan yang terjadi dari pemanfaatan fasilitas Laboratorium Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten adalah kurangnya koleksi jenis sumber belajar dan kurangnya minat berkunjung siswa di Laboratorium Mengetik Manual SMK Negeri 1 Klaten.
3. Upaya-upaya yang ditempuh untuk mengatasi hambatan-hambatan yang terjadi dari pemanfaatan Fasilitas Laboratorium Mengetik Manual SMK Negeri 1 Klaten adalah menambah koleksi sumber belajar secara bertahap

yang disesuaikan dengan kebutuhan di Laboratorium Mengetik Manual SMK Negeri 1 Klaten. Selain itu, guru Mengetik Manual harus terus menyarankan, memotivasi dan mengajak siswa untuk berkunjung dan memanfaatkan koleksi jenis sumber belajar yang tersedia di Laboratorium Mengetik Manual SMK Negeri 1 Klaten.

B. Saran

Keberadaan Laboratorium Mengetik Manual di SMK Negeri 1 klaten jarang dimanfaatkan sebagai salah satu sumber belajar dalam pembelajaran Mengetik Manual. Selain itu, keterbatasan koleksi sumber belajar juga menjadi salah satu faktor penyebab kurangnya pemanfaatan Fasilitas Laboratorium Mengetik Manual sebagai sumber belajar dalam pembelajaran Mengetik Manual di SMK Negeri 1 klaten. Adapun saran-saran yang dapat penulis berikan antara lain:

1. Pengelola Laboratorium Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten harus terus melengkapi sumber belajar di Laboratorium Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten, Memudahkan proses pelayanan di Laboratorium Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten sehingga pengguna tidak mengalami kesulitan untuk melakukan praktik mengetik, mengatur jadwal penggunaan, menyediakan buku daftar kunjungan siswa dan menata *layout* Laboratorium Mengetik Manual agar terlihat bersih dan nyaman saat digunakan.

2. Guru Mengetik Manual SMK Negeri 1 Klaten harus lebih kreatif dalam menggunakan jenis sumber belajar yang tersedia di Laboratorium Mengetik Manual SMK Negeri 1 Klaten. Guru Mengetik Manual harus terus memberi memotivasi kepada siswa untuk memanfaatkan Laboratorium Mengetik Manual sebagai salah satu sumber belajar mata pelajaran Mengetik Manual SMK Negeri 1 Klaten. Dengan cara mengajak berkunjung ke Laboratorium Mengetik Manual diluar jam pelajaran.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Majid. 2007. *Perencanaan Pembelajaran (Mengembangkan Standar Kompetensi Guru)*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Aldino Dwi Anggoro. 2014. Pengaruh Kualitas Laboratorium Perkantoran terhadap Hasil Belajar Mata Pelajaran Melakukan Prosedur Administrasi Siswa Jurusan Administrasi Perkantoran (Studi Pada Kelas X SMK Muhammadiyah 5 Kepanjen).*Skripsi*. Tidak diterbitkan
- Arief S. Sadiman, Sudjarwo S., dan Radikun. 1989. Beberapa Aspek Pengembangan Sumber Belajar. Jakarta: Mediyatama Sarana Perkasa.
- AswanZain dan Syaiful Bahri Djamarah. 1997. *Strategi Belajar Mengajar*. Jakarta: Rineka Cipta
- Danim, S. 1995. *Media Komunikasi Pendidikan*. Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan , 1994, *Fungsi Laboratorium*. Jakarta : Depdiknas.
- Eddy Roesdiono. 2004. *Modul MENGETIK MANUAL:SISTEM 10 JARI*. Jakarta : Depdikbud
- Eko djatmiko Sukarso, 2007. Model *Pembelajaran Pendidikan Khusus*, Jakarta : Direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah , Direktorat Pembinaan Sekolah Luar Biasa, Departemen Pendidikan Nasional.
- Emha, H., 2002, *Pedoman Penggunaan Laboratorium Sekolah*, PT Remaja Roesda Karya, Bandung.
- Etin Solihatin dan Raharjo. 2007. *Cooperative Learning (Analisis Model Pembelajaran IPS)*.Jakarta: Bumi Aksara.
- Ismail SM. 2008. *Strategi Pembelajaran Agama Islam Berbasis PAIKEM (Pembelajaran Aktif, Inovatif, Kreatif, Efektif, dan Menyenangkan)*. Semarang: Rasail Media Group.
- Maruddin, Alie. (2003). Mengetik Manual. Yogyakarta: Penerbit Kanisius.
- Moekijat. 2002. *Tata Laksana Kantor Manajemen Perkantoran*. Bandung: Mandar Maju.

- Moh. Amien. 1997. *Buku Pedoman Laboratorium dan Petunjuk Praktikum Pendidikan IPA Umum (General Science) untuk LPTK*. Jakarta : Depdikbud.
- Munir. 2008. *Kurikulum Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi*. Bandung: Alfabeta.
- Nana S. Sukmadinata. 2009. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Nana Sudjana dan Ahmad Rivai. 1998. *Teknologi Pengajaran*. Bandung: Sinar Baru.
- Nana dan Ibrahim. 2003. *Perencanaan Pengajaran*. Jakarta: PT. Rineka Cipta
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi.
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Standar Nasional Pendidikan
- Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2007 tentang Standar Nasional Pendidikan
- Rusman. 2009. *Manajemen Kurikulum*. Jakarta: Rajawali Pers.
- SanjayaNasution,. 1998. *Proses Belajar Mengajar*. Jakarta: Media Group
- Soenarjati M. dan Cholisn. 1989. *Dasar dan Konsep Pendidikan Pancasila*. Yogyakarta: Laboratorium Jurusan Pendidikan Moral Pancasila dan Kewargaan Negara.
- Sudaryanto, Indrawati, dan Endang Kowara. 1998. *Pengelolaan laboratorium IPA dan Instalasi Listrik*. Jakarta : Depdikbud.
- Sugihartono, et al. 2007. *Psikologi Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press.
- Suhaenah Suparno, A. 1999. Pemanfaatan dan Pengembangan Sumber Belajar Pendidikan Dasar. DEPDIKBUD. Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi
- Suharno. 2008. *Manajemen pendidikan*. Surakarta: LPP dan UNS.

Suharsimi Arikunto.1993. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek.* Jakarta: Rineka Cipta

Suharso dan Ana Retnoningsih. 2005. Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI).Semarang: Widya Karya.

Sutjipto, BA, Adigunawan, Supeno., GS, Bambang. 1986. *Pendidikan Keterampilan Jasa Teori Dan Praktek Mengetik.* Surabaya: Dana Karya.

The Liang Gie. 2009. *Administrasi Perkantoran Modern.* Yogyakarta: Penerbit Liberty.

Tjipto Utomo dan Kees Ruijter.1989. *Peningkatan Pengembangan Pendidikan.*Jakarta: PT Gramedia.

Trimo. 2008. Artikel Pendidikan Network Pengelolaan Alat Bermain dan Sumber Belajar. IKIP PGRI Semarang yang di akses pada tanggal 27 April 2014

L

A

M

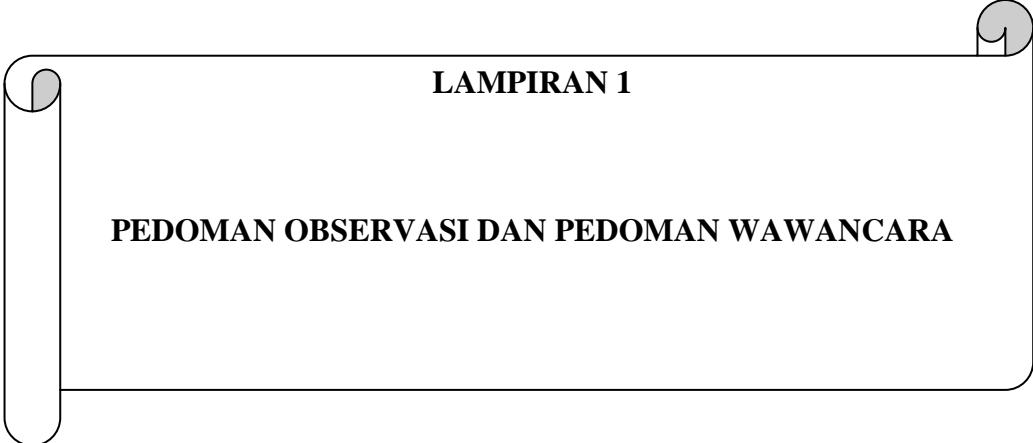
P

I

R

A

N



LAMPIRAN 1

PEDOMAN OBSERVASI DAN PEDOMAN WAWANCARA

PEDOMAN OBSERVASI

A. Sasaran Observasi: Keadaan ruang Laboratorium Mengetik Manual di SMK N 1 Klaten

B. Tahap - tahap observasi

1. Peneliti menentukan aspek-aspek yang diamati yang berkaitan dengan pertanyaan penelitian.
2. Peneliti mengamati semua aspek yang ada sehingga mendapatkan gambaran mengenai Laboratorium Mengetik Manual sebagai sumber belajar.

C. Aspek yang diobservasi

No	Aspek yang diamati	Keberadaan		Keterangan
		Ya/ Ada	Tidak	
1	a. Sarana dan Prasarana <ol style="list-style-type: none"> 1) Kondisi ruang laboratorium mengetik manual 2) Kondisi mesin ketik manual 3) Tata letak/layout mesin ketik manual 4) Jumlah mesin ketik manual sesuai dengan jumlah siswa 5) Kelengkapan pendukung praktek mengetik manual 			
2	b. Sumber Belajar <ol style="list-style-type: none"> 1) Kelengkapan sumber belajar di laboratorium 			

	2) Keaktifan guru dalam menyampaikan pelajaran 3) Adanya bahan ajar guru 4) Ketersediaan media pembelajaran oleh guru 5) Keaktifan siswa dalam menerima materi pelajaran			
--	---	--	--	--

PEDOMAN WAWANCARA

A. Guru

1. Apakah menurut Ibu koleksi sumber belajar yang tersedia di Laboratorium Menetik Manual sudah lengkap?
2. Apakah Ibu sudah pernah memanfaatkan sarana Laboratorium Menetik Manual dalam proses pembelajaran Menetik Manual?
3. Apakah menurut Ibu koleksi sumber belajar yang tersedia sudah membantu dalam proses pembelajaran Menetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten?
4. Kapan saja Ibu memanfaatkan Laboratorium Menetik Manual?
5. Apa alasannya Ibu memanfaatkan Laboratorium Menetik Manual untuk proses pembelajaran Menetik Manual?
6. Apa saja metode yang biasa Ibu gunakan dalam proses pembelajaran Menetik Manual yang dilakukan di Laboratorium Menetik Manual?
7. Apa saja koleksi jenis sumber belajar yang Ibu gunakan dalam pembelajaran Menetik Manual yang dilakukan di Laboratorium Menetik Manual?
8. Apa manfaat yang Ibu rasakan dalam proses pembelajaran Menetik Manual dengan memanfaatkan Laboratorium Menetik Manual?
9. Apa saja kendala-kendala dari pemanfaatan Laboratorium Menetik Manual sebagai sumber belajar dalam pembelajaran Menetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten?

10. Apa saja upaya-upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala-kendala yang terjadi pemanfaatan Laboratorium Mengetik Manual sebagai sumber belajar dalam pembelajaran Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten?
11. Bagaimana menurut ibu mengenai kondisi ruang Laboratorium Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten?
12. Bagaimana menurut ibu mengenai kondisi mesin ketik manual di SMK Negeri 1 Klaten?
13. Apakah jumlah mesin ketik manual di SMK Negeri 1 Klaten sesuai dengan siswa administrasi perkantoran?
14. Bagaimana menurut ibu kelengkapan pendukung praktek mengetik manual di SMK Negeri 1 Klaten?
15. Apakah tata letak/ layout mesin ketik manual di SMK Negeri 1 Klaten sudah benar?

B. Murid

1. Apakah anda pernah mengunjungi Laboratorium Mengetik Manual?
2. Kapan saja anda mengunjungi Laboratorium Mengetik Manual?
3. Apakah saat jam istirahat mengunjungi Laboratorium Mengetik Manual?
4. Apa alas an anda mengunjungi Laboratorium Mengetik Manual?
 - Jika tidak, apa alasan anda jarang mengunjungi Laboratorium Mengetik Manual?
5. Apa saja kegiatan yang anda lakukan di Laboratorium Mengetik Manual?

6. Apakah anda pernah menggunakan koleksi sumber belajar yang tersedia di dalam Laboratorium Mengetik Manual?
 - Jika tidak, mengapa anda tidak pernah memanfaatkan koleksi sumber belajar yang tersedia di LaboratoriumMengetik Manual?
7. Apakah menurut anda koleksi sumber belajar yang ada di dalam Laboratorium Mengetik Manual sudah lengkap?
8. Apakah menurut anda Laboratorium Mengetik Manual sudah membantu anda dalam memperoleh pengetahuan dan wawasan tentang mengetik?
9. Bagaimana menurut anda mengenai kondisi ruang Laboratorium Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten?
10. Bagaimana menurut anda mengenai kondisi mesin ketik manual di SMK Negeri 1 Klaten?
11. Apakah jumlah mesin ketik manual di SMK Negeri 1 Klaten sesuai dengan siswa administrasi perkantoran?
12. Apakah tata letak/ layout mesin ketik manual di SMK Negeri1Klaten sudah benar?



LAMPIRAN 2

HASIL OBSERVASI DAN HASIL WAWANCARA

HASIL OBSERVASI

- A. Sasaran Observasi: Keadaan ruang Laboratorium Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten
- B. Tahap-tahap observasi
1. Peneliti menentukan aspek-aspek yang diamati yang berkaitan dengan pertanyaan penelitian.
 2. Peneliti mengamati semua aspek yang ada sehingga mendapatkan gambaran mengenai Laboratorium Mengetik Manual sebagai sumber belajar.
- C. Aspek yang diobservasi

No	Aspek yang diamati	Keberadaan		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	a. Sarana dan Prasarana <ol style="list-style-type: none"> 1) Kondisi ruang laboratorium mengetik manual 2) Kondisi mesin ketik manual 3) Tata letak/layout mesin ketik manual 		✓ ✓ ✓	Pengap dan kurang terjaga akan kebersihannya Keadaanya dalam kondisi rusak Sudah baik dan sudah sesuai dengan pedoman Laboratorium Mengetik Manual

	<p>4) Jumlah mesin ketik manual sesuai dengan jumlah siswa</p> <p>5) Kelengkapan pendukung praktik mengetik manual</p>	✓	✓	<p>Sudah sesuai dengan jumlah siswa</p> <p>Hanya ada blackboard, masih kurang dengan adanya proyektor.</p>
	<p>b. Sumber Belajar</p> <p>1) Kelengkapan sumber belajar di laboratorium</p> <p>2) Keaktifan guru dalam menyampaikan pelajaran</p> <p>3) Adanya bahan ajar guru</p> <p>4) Ketersediaan media pembelajaran oleh guru</p> <p>5) Keaktifan siswa dalam menerimakan materi pelajaran</p>	✓	✓	<p>Belum lengkap sumber belajar di laboratorium</p> <p>Guru sudah aktif dalam menyampaikan pelajaran</p> <p>Ada bahan ajar yang akan dibawakan oleh guru</p> <p>Masih kurang, hanya ada 1 jenis buku pedoman.</p> <p>Siswa sudah aktif dalam mengikuti pelajaran</p>

Nama Guru : Sri Narningsih. Spd

Hari/tanggal : Selasa, 9 September 2014

Waktu : 10.00 wib

- Peneliti : Apakah menurut Ibu koleksi sumber belajar yang tersedia di Laboratorium Menetik Manual sudah lengkap?
- Guru : Sudah, tapi alangkah baioknya di tambah
- Peneliti : Apakah Ibu sudah pernah memanfaatkan sarana Laboratorium Menetik Manual dalam proses pembelajaran Menetik Manual?
- Guru : Sudah, sudah di manfaatkan dengan baik untuk proses pembelajaran menetik manual.
- Peneliti : Apakah menurut Ibu koleksi sumber belajar yang tersedia sudah membantu dalam proses pembelajaran Menetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten?
- Guru : Sudah membantu khususnya untuk pembelajaran menetik manual.
- Peneliti : Kapan saja Ibu memanfaatkan Laboratorium Menetik Manual?
- Guru : Pada saat jam pelajaran menetik manual
- Peneliti : Apa alasannya Ibu memanfaatkan Laboratorium Menetik Manual untuk proses pembelajaran Menetik Manual?
- Guru : Alasanya agar melatih kedisiplinan saat menetik manual, soalnya dengan kedisiplinan akan melatih ketrampilan pada saat menetik dengan sistem 10 jari.
- Peneliti : Apa saja metode yang biasa Ibu gunakan dalam proses pembelajaran Menetik Manual yang dilakukan di Laboratorium Menetik Manual?
- Guru : Metode yang di gunakan yaitu *learning by doing*, yaitu gguru menjelasakan dan siswa langsung mempraktekannya.
- Peneliti : Apa saja koleksi jenis sumber belajar yang Ibu gunakan dalam pembelajaran Menetik Manual yang dilakukan di Laboratorium Menetik Manual?

- Guru : Koleksi sumber belajar yang digunakan yaitu buku mengetik manual yang berisikan tata cara mengetik 10 jari
- Peneliti : Apa manfaat yang Ibu rasakan dalam proses pembelajaran Mengetik Manual dengan memanfaatkan Laboratorium Mengetik Manual?
- Guru : Yaitu mas , dapat melatih kedisiplinan dalam mengajar dan tetap menggunakan mesin ketik manual. Soalnya bila di dunia pekerjaan komputersedang mengalami kerusakan, dan ada nya mesin ketik manual, maka kita bisa mengoprasikannya. Jadi kita tidak tergantung sama komputerisasi.
- Peneliti : Apa saja kendala-kendala dari pemanfaatan Laboratorium Mengetik Manual sebagai sumber belajar dalam pembelajaran Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten?
- Guru : Kendalanya ya cuma mesin agak rusak karena mesin udah lamabanget, waktu saya masih menjadi muridmesin itu sudah ada.
- Peneliti : Apa saja upaya-upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala-kendala yang terjadi pemanfaatan Laboratorium Mengetik Manual sebagai sumber belajar dalam pembelajaran Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten??
- Guru : Ada mekanis nya kok mas, kalok ada yang rusak bisa di perbaiki.
- Peneliti : Bagaimana menurut ibu mengenai kondisi ruang Laboratorium Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten?
- Guru : kondisinya sudah sesuai, sudah bagus.
- Peneliti : Bagaimana menurut ibu mengenai kondisi mesin ketik manual di SMK Negeri 1 Klaten?
- Guru : Ya karena sudah tua , ya ada yang *error* sedikit
- Peneliti : Apakah jumlah mesin ketik manual di SMK Negeri 1 Klaten sesuai dengan siswa administrasi perkantoran?
- Guru : Sudah sesuai , jadi setiap siswa memegang 1 mesin ketik manual pada saat pembelajaran.
- Peneliti : Bagaimana menurut ibu kelengkapan pendukung praktek

mengetik manual di SMK Negeri 1 Klaten?

- Guru : Peralatannya sudah lengkap dan memadai.
- Peneliti : Apakah tata letak/ layout mesin ketik manual di SMK Negeri 1 Klaten sudah benar?
- Guru : Sudah benar dan sudah sesuai mas.

Nama Guru : Dra. Pakit Hercandawati
 Hari/tanggal : Selasa, 9 September 2014
 Waktu : 9.00 wib

- Peneliti : Apakah menurut Ibu koleksi sumber belajar yang tersedia di Laboratorium Mengetik Manual sudah lengkap?
- Guru : Sudah cukup,tetapi alangkah lebih di lengkapi lagi agar lebih berguna
- Peneliti : Apakah Ibu sudah pernah memanfaatkan sarana Laboratorium Mengetik Manual dalam proses pembelajaran Mengetik Manual?
- Guru : Sudah, dengan sarana yang ada di dalamnya
- Peneliti : Apakah menurut Ibu koleksi sumber belajar yang tersedia sudah membantu dalam proses pembelajaran Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten?
- Guru : Sudah membantu ,tapi karena dengan belum lengkap, jadi belum efektif dalam memanfaatkannya.
- Peneliti : Kapan saja Ibu memanfaatkan Laboratorium Mengetik Manual?
- Guru : Pada saat jam pelajaran mengetik manual
- Peneliti : Apa alasannya Ibu memanfaatkan Laboratorium Mengetik Manual untuk proses pembelajaran Mengetik Manual?
- Guru : Disiplin tetap yang jadi prioritas utama dalam mengetik manual
- Peneliti : Apa saja metode yang biasa Ibu gunakan dalam proses pembelajaran Mengetik Manual yang dilakukan di Laboratorium Mengetik Manual?
- Guru : Metode ceramah tetapi dikombinasikan dengan sumber belajar yang tersedia
- Peneliti : Apa saja koleksi jenis sumber belajar yang Ibu gunakan dalam pembelajaran Mengetik Manual yang dilakukan di Laboratorium Mengetik Manual?
- Guru : Koleksi sumber belajar yang digunakan yaitu buku mengetik manual yang berisikan tata cara mengetik 10 jari , poster, banner

- Peneliti : Apa manfaat yang Ibu rasakan dalam proses pembelajaran Mengetik Manual dengan memanfaatkan Laboratorium Mengetik Manual?
- Guru : Proses pembelajaran jadi lebih menyenangkan , karena langsung melibatkan siswa mengenai kegiatan mengetik. Sehingga di harapkan siswa tidak kaget saat di lapangan
- Peneliti : Apa saja kendala-kendala dari pemanfaatan Laboratorium Mengetik Manual sebagai sumber belajar dalam pembelajaran Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten?
- Guru : Mesin rusak karena sudah tua juga , dan juga perlu proyektor agar siswa yang di belakang dapat melihat maeri yang di ajarkan.
- Peneliti : Apa saja upaya-upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala-kendala yang terjadi pemanfaatan Laboratorium Mengetik Manual sebagai sumber belajar dalam pembelajaran Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten??
- Guru : Menyarankan siswa agar tetap giat belajar mengenai mesin ketik manual dan menambah sumber belajar di laboratorium agar lebih lengkap.
- Peneliti : Bagaimana menurut ibu mengenai kondisi ruang Laboratorium Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten?
- Guru : Sudah bagus akan tetapi kurang terawat jadi agak kotor.
- Peneliti : Bagaimana menurut ibu mengenai kondisi mesin ketik manual di SMK Negeri 1 Klaten?
- Guru : Berhubung sudah tua yang kadang kadang macet
- Peneliti : Apakah jumlah mesin ketik manual di SMK Negeri 1 Klaten sesuai dengan siswa administrasi perkantoran?
- Guru : Sudah sesuai , jadi setiap siswa memegang 1 mesin ketik manual pada saat pembelajaran.
- Peneliti : Bagaimana menurut ibu kelengkapan pendukung praktek mengetik manual di SMK Negeri 1 Klaten?
- Guru : Masih kurang, perlu adanya penambahan kelangkapan agar lebih

lengkap

- Peneliti : Apakah tata letak/ layout mesin ketik manual di SMK Negeri 1 Klaten sudah benar?
- Guru : Sudah benar dan sudah sesuai mas.

Nama Guru : Dra. RA. Soelistijowati WS

Hari/tanggal : Selasa, 9 September 2014

Waktu : 9.00 wib

- Peneliti : Apakah menurut Ibu koleksi sumber belajar yang tersedia di Laboratorium Menetik Manual sudah lengkap?
- Guru : Perlu di lengakapi mas, karena menurut saya masih kurang.
- Peneliti : Apakah Ibu sudah pernah memanfaatkan sarana Laboratorium Menetik Manual dalam proses pembelajaran Menetik Manual?
- Guru : Belum, karena saya hanya bagian K3 nya saja, jadi saya belum menggunakannya.
- Peneliti : Apakah menurut Ibu koleksi sumber belajar yang tersedia sudah membantu dalam proses pembelajaran Menetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten?
- Guru : Belum, karena itu tadi, belum lengkap jadi belum bisa sepenuhnya membantu dalam pembelajaran.
- Peneliti : Kapan saja Ibu memanfaatkan Laboratorium Menetik Manual?
- Guru : Belum pernah
- Peneliti : Apa alasannya Ibu memanfaatkan Laboratorium Menetik Manual untuk proses pembelajaran Menetik Manual?
- Guru : Secara umum mungkin dengan adanya laboratorium menetik manual, siswa dapat mempelajari pelajaran menetik manual secara langsung dan praktek. Dan itu tadi diharapkan di dunia kerja agar tidak asing dengan alat tersebut.
- Peneliti : Apa saja metode yang biasa Ibu gunakan dalam proses pembelajaran Menetik Manual yang dilakukan di Laboratorium Menetik Manual?
- Guru : Karena saya tidak melakukan pembelajaran menetik manual, jadi saya tidak bisa menjawabnya.
- Peneliti : Apa saja koleksi jenis sumber belajar yang Ibu gunakan dalam pembelajaran Menetik Manual yang dilakukan di Laboratorium

- Mengetik Manual?**
- Guru : Saya belum pernah melakukan pembelajaran mengetik manual jadi saya tidak bisa menjawab.
- Peneliti : Apa manfaat yang Ibu rasakan dalam proses pembelajaran Mengetik Manual dengan memanfaatkan Laboratorium Mengetik Manual?
- Guru : Banyak manfaat bila fasilitas di laboratorium lengakap. Disiplin tentunya dan dapat mempersiapkan siswa di dunia kerja. Dengan telah mempelajari cara mengopraskan mesin ketik manual, diharapkan siswa tidak merasa canggung bila berhadapan dengan mesin ketik manual di dunia kerja.
- Peneliti : Apa saja kendala-kendala dari pemanfaatan Laboratorium Mengetik Manual sebagai sumber belajar dalam pembelajaran Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten?
- Guru : Kendalanya masih tertuju ke mesin mengetik manualnya, karena sudah tua, dan mungkin kurangnya proyektor,karen siswa yang duduk dibelakang susah melihat apa yang dijelaskan.
- Peneliti : Apa saja upaya-upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala-kendala yang terjadi pemanfaatan Laboratorium Mengetik Manual sebagai sumber belajar dalam pembelajaran Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten??
- Guru : Menambah koleksi sumber belajarnya agar dapat digunakan dalam pembelajaran mengetik manual.
- Peneliti : Bagaimana menurut ibu mengenai kondisi ruang Laboratorium Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten?
- Guru : Sudah bagus, tetapi kurang terawat dan fasilitas yang lain seperti ac sudah mati, sehingga hanya menggunakan kipas angin.
- Peneliti : Bagaimana menurut ibu mengenai kondisi mesin ketik manual di SMK Negeri 1 Klaten?
- Guru : Ya karena tua tadi ya mas, ya jadi kadang-kadang ada yang *error*
- Peneliti : Apakah jumlah mesin ketik manual di SMK Negeri 1 Klaten

- sesuai dengan siswa administrasi perkantoran?
- Guru : Sudah sesuai , jadi setiap siswa memegang 1 mesin ketik manual pada saat pembelajaran.
- Peneliti : Bagaimana menurut ibu kelengkapan pendukung praktek mengetik manual di SMK Negeri 1 Klaten?
- Guru : Peralatannya sudah lengkap dan memadai.
- Peneliti : Apakah tata letak/ layout mesin ketik manual di SMK Negeri 1 Klaten sudah benar?
- Guru : Sudah benar dan sudah sesuai mas.

Nama : Sarah (SH)
 Yuliar (YL)
 Kelas : X AP1,AP2
 Hari/tanggal : Sabtu, 6 September 2014
 Waktu : 12.00 wib

Pertanyaan Wawancara :

1. Apakah anda pernah mengunjungi Laboratorium Mengetik Manual?
 SS : Pernah
 YL : Pernah
2. Kapan saja anda mengunjungi Laboratorium Mengetik Manual?
 SS : Pada saat pelajaran mengetik manual
 YL : Pada saat pelajaran mengetik manual
3. Apakah saat jam istirahat mengunjungi Laboratorium Mengetik Manual?
 SS : Belum Pernah
 YL : Tidak
4. Apa alasan anda mengunjungi Laboratorium Mengetik Manual?
 SS : Karena pelajarannya di laboratorium mengetik
 Y : Di suruh kesana
5. Apa saja kegiatan yang anda lakukan di Laboratorium Mengetik Manual?
 SS : Perkenalan cara mengetik yang benar, dan sistem 10 jari
 YL : Sistem 10 jari, mengenal mesin ketik manual
6. Apakah anda pernah menggunakan koleksi sumber belajar yang tersedia di dalam Laboratorium Mengetik Manual?
 SS : Belum
 YL : Belum pernah
7. Apakah menurut anda koleksi sumber belajar yang ada di dalam Laboratorium Mengetik Manual sudah lengkap?
 SS : Tidak tahu
 YL : Masih belum lengkap
8. Apakah menurut anda Laboratorium Mengetik Manual sudah membantu anda dalam memperoleh pengetahuan dan wawasan tentang mengetik?
 SS : Membantu karena bisa tau cara menggunakan mesin ketik manual
 YL : membantu, karena tau mesin ketik baru di laboratorium smk ini
9. Bagaimana menurut anda mengenai kondisi ruang Laboratorium Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten?
 SS : pengap, dan kurang di jaga kebersihannya
 YL : pengap, dan kotor
10. Bagaimana menurut anda mengenai kondisi mesin ketik manual di SMK Negeri 1 Klaten?
 SS : Yang aku gunakan bagus, tapi kadang punya temen error gitu

YL : Kadang sulit dipencet tuts nya

11. Apakah jumlah mesin ketik manual di SMK Negeri 1 Klaten sesuai dengan siswa administrasi perkantoran?

SS : Sudah sesuai

YL : Sudah

12. Apakah tata letak/ layout mesin ketik manual di SMK Negeri 1 Klaten sudah benar?

SS : Sudah benar sih

YL : Sudah

Nama : Arninda Nurrahma danty (AN)
 Wahyu Kurnia Asih (WK)
 Oscy Angica kusuma (OC)

Kelas : XI AP1,AP2

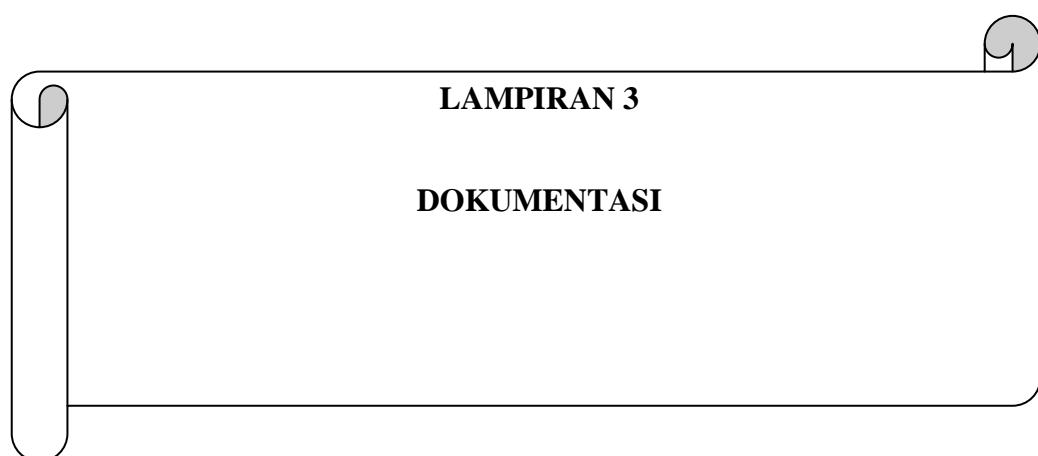
Hari/tanggal : Sabtu, 6 September 2014

Waktu : 9.00 wib

Pertanyaan Wawancara :

1. Apakah anda pernah mengunjungi Laboratorium Mengetik Manual?
 AN : Pernah
 WK : Pernah
 OC : Pernah
2. Kapan saja anda mengunjungi Laboratorium Mengetik Manual?
 AN : Pada saat pelajaran mengetik manual
 WK : Pada saat pelajaran mengetik manual
 OC : Pada saat pelajaran mengetik manual
3. Apakah saat jam istirahat mengunjungi Laboratorium Mengetik Manual?
 AN : Pernah sesekali mengunjungi
 WK : Tidak
 OC : Belum pernah
4. Apa alasan anda mengunjungi Laboratorium Mengetik Manual?
 AN : Karena proses pembelajaran mengetik di lakukan di laboratorium
 WK : Diajak sama guru
 OC : Pelajaran mengetik manual di lakukan di laboratorium
5. Apa saja kegiatan yang anda lakukan di Laboratorium Mengetik Manual?
 AN : Melatih tangan sistem 10 jari, surat menyurat, ngatur margin kertas
 WK : Sistem 10 jari, kartu pos, bikin surat
 OC : Sistem 10 jari tentunya, cara bikin surat yang benar
6. Apakah anda pernah menggunakan koleksi sumber belajar yang tersedia di dalam Laboratorium Mengetik Manual?
 AN : Kadang-kadang mbaca buku nya
 WK : Belum
 OC : Belum pernah
7. Apakah menurut anda koleksi sumber belajar yang ada di dalam Laboratorium Mengetik Manual sudah lengkap?
 AN : Belum
 WK : Masih belum lengkap
 OC : Belum lengkap
8. Apakah menurut anda Laboratorium Mengetik Manual sudah membantu anda dalam memperoleh pengetahuan dan wawasan tentang mengetik?

- AN : Membantu , karena kita dapat tau cara mengetik 10 jari dengan benar
WK : Iya, karena bisa praktek langsung dan diajari cara mengetik 10 jari
OC : Membantu, karena bisa diajrin mengetik yang benar , dan mempunyai pengalaman tentang mesin ketik manual
9. Bagaimana menurut anda mengenai kondisi ruang Laboratorium Mengetik Manual di SMK Negeri 1 Klaten?
AN : Kondisinya kotor, tidak terawat
WK : pengap, dan kotor
OC : kurang terawat, pengap
10. Bagaimana menurut anda mengenai kondisi mesin ketik manual di SMK Negeri 1 Klaten?
AN : Kondisi mesin ada yang rusak, kadang macet gitu
WK : Ada yang rusak, jadi sering kaget waktu saat mau mengetik
OC : Banyak yang rusak, jadi sering ngecek dahulu
11. Apakah jumlah mesin ketik manual di SMK Negeri 1 Klaten sesuai dengan siswa administrasi perkantoran?
AN : Sudah sesuai
WK : Sudah
OC : Iya sudah
12. Apakah tata letak/ layout mesin ketik manual di SMK Negeri 1 Klaten sudah benar?
AN : sudah benar kok
WK : menurutku belum, soalnya kalok mau jalan harus narik meja, karena deket-deket jaraknya
OC : Kurang sih, kasihan yang duduk di belakang karena susah mendengarkan arahan guru





Gambar 5. Wawancara dengan siswa kelas X AP1



Gambar 6. Wawancara dengan siswa kelas X AP2



Gambar 7. Wawancara dengan siswa kelas XI AP 1



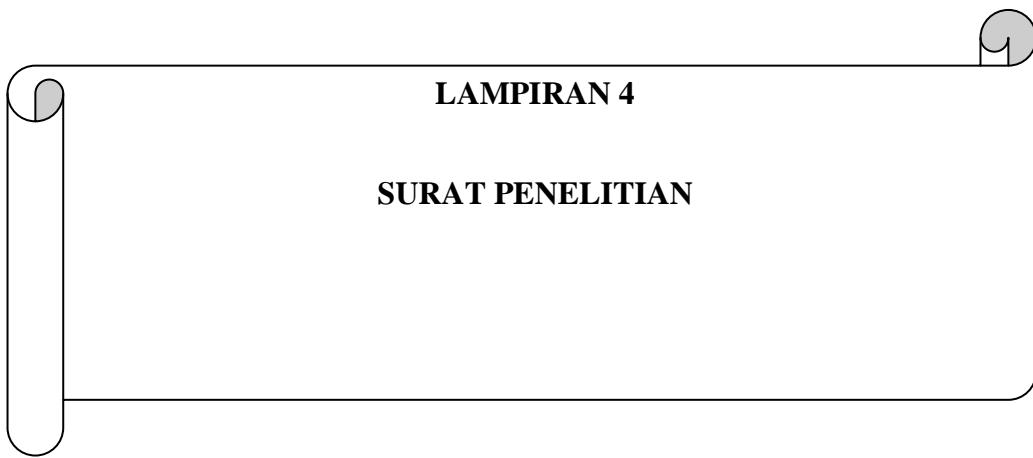
Gambar 8. Wawancara dengan siswa XI AP2



Gambar 9. Wawancara dengan guru AP



Gambar 10. Mesin ketik manual yang rusak



LAMPIRAN 4

SURAT PENELITIAN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Karangmalang Yogyakarta 55281
Telp. (0274) 586168 Ext. 817 Fax. (0274) 554902
Website : <http://www.fe.uny.ac.id> e-mail : fe@uny.ac.id

Nomor : 691 /UN34.18/LT/2014
Hal : Permohonan Ijin Observasi

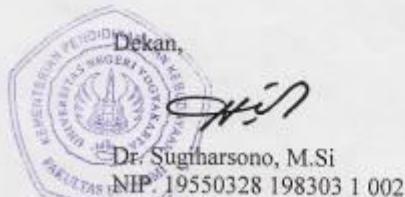
27 Maret 2014

Yth. Kepala Sekolah SMK N 1 Klaten
Jl. Dr. Wahidin Sudiro Husodo No. 22 Klaten
JAWA TENGAH

Kami sampaikan dengan hormat permohonan Ijin Observasi dalam rangka penulisan Tugas Akhir Skripsi bagi mahasiswa :

Nama : Danang Atmaji
NIM : 10402241017
Jurusan/Prodi : Pendidikan Administrasi Perkantoran
Maksud/Tujuan : Observasi Pra Penelitian
Judul : "Pemanfaatan Fasilitas Laboratorium Mengetik Manual untuk Proses Pembelajaran pada Standar Kompetensi Mengetik Manual Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK N 1 Klaten"

Demikian atas kerjasama dan ijinnya diucapkan terima kasih.



Tembusan :

1. Mahasiswa yang bersangkutan;
2. Arsip Jurusan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Karangmalang Yogyakarta 55281
Telp. (0274) 586168 Ext. 817 Fax. (0274) 554902
Website : <http://www.fe.uny.ac.id> e-mail : fe@uny.ac.id

Nomor : 1617/UN34.18/LT/2014
Hal : Permohonan Ijin Penelitian

4 September 2014

Yth. Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Klaten
Jl. Dr. Wahidin Sudiro Husodo No. 22 Klaten
Jawa Tengah

Kami sampaikan dengan hormat permohonan Ijin Penelitian dalam rangka penulisan Tugas Akhir Skripsi bagi mahasiswa :

Nama : Danang Atmaji
NIM : 10402241017
Jurusan/Prodi : Pendidikan Administrasi Perkantoran
Maksud/Tujuan : Ijin Penelitian
Judul : "Pemanfaatan Fasilitas Laboratorium Mengetik Manual Sebagai Sumber Belajar pada Standar Kompetensi Mengetik Manual Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 1 Klaten"

Demikian atas kerjasama dan ijinnya diucapkan terima kasih.



Tembusan :
1. Mahasiswa yang bersangkutan;
2. Arsip Jurusan



PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN
DINAS PENDIDIKAN

SMK NEGERI 1 KLATEN

Bidang Keahlian : Bisnis & Manajemen, Teknologi Informasi & Komunikasi
Jl. Dr. Wahidin Sudiro Husodo No. 22 Klaten 57432 Telp. 0272 - 321266 Fax. 0272 - 321567
E-mail : smkn1klaten@yahoo.com Website : www.smkn1klaten.sch.id.



Management System
ISO 9001:2008
www.tuv.com
ID 0105040420

SURAT KETERANGAN

Nomor : 421/247.5/ 13.2014

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. BUDI SASANGKA, MM
NIP : 19590629 198803 1 002
Pangkat / Gol : Pembina, IV/a
Jabatan : Kepala Sekolah

Menerangkan mahasiswa di bawah ini :

Nama : **DANANG ATMAJI**
NIS : 10402241017
Mahasiswa : Universitas Negeri Yogyakarta
Jurusan/Prodi : Pendidikan Administrasi Perkantoran

Yang bersangkutan benar-benar telah melaksanakan penelitian dalam rangka penulisan tugas akhir Skripsi di SMK Negeri 1 Klaten yang berjudul : **“Pemanfaatan Fasilitas Laboratorium Mengetik Manual Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran.”**

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk mendapatkan penyelesaian lebih lanjut. Atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.



Klaten, 9 September 2014
Kepala SMK Negeri 1 Klaten

Drs. Budi Sasangka, MM
NIP. 19590629 198803 1 002