

**PENGELOLAAN LABORATORIUM ILMU PENGETAHUAN ALAM
(IPA) DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI
SE-KECAMATAN PANDAK KABUPATEN BANTUL**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan



Oleh
Ratna Dwi Sulanjari
NIM 08101241033

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DESEMBER 2012**

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul **“Pengelolaan Laboratorium Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) Di Sekolah Menengah Pertama Negeri Se-Kecamatan Pandak Kabupaten Bantul”** yang disusun oleh Ratna Dwi Sulanjari, NIM 08101241033 ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan.



Pembimbing I

Sudman, M.Pd

NIP. 19490709 197803 1 001

Yogyakarta, November 2012

Pembimbing II

Mada Sutapa, M.Si

NIP. 19731008 199802 1 001

SURAT PERNYATAAN

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.

Tanda tangan dosen penguji yang tertera dalam halaman pengesahan adalah asli. Jika tidak asli, saya siap menerima sanksi ditunda yudisium pada periode berikutnya.

Yogyakarta, November 2012
Yang menyatakan,







Ratna Dwi Sulanjari
NIM 08101241033

PENGESAHAN


Skripsi yang berjudul “PENGELOLAAN LABORATORIUM ILMU PENGETAHUAN ALAM (IPA) DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI SE-KECAMATAN PANDAK KABUPATEN BANTUL” yang disusun oleh Ratna Dwi Sulanjari, NIM 08101241033 ini telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 19 November 2012 dan dinyatakan lulus.

DEWAN PENGUJI

Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Sutiman, M.Pd	Ketua Penguji		30 Nov 2012
Meilina Bustari, M.Pd	Sekretaris Penguji		30 Nov 2012
Vinta Angela Tiarani, M.Ed	Penguji Utama		29 Nov 2012
Mada Sutapa, M.Si	Penguji Pendamping		30 Nov 2012

Yogyakarta, 13 DEC 2012
Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta
Dekan,




Dr. Haryanto, M.Pd
NIP. 19600902 198702 1 001

MOTTO

“Keberuntungan adalah hadiah bagi orang yang mau berusaha”

penulis

***“ It is literally true that you can succeed best and quickest by helping others to
succeed “***

Napoleon Hill

PERSEMBAHAN

Karya ini Ku persembahkan untuk :

- 1. Bapak dan Ibu**
- 2. Almamater Universitas Negeri Yogyakarta**
- 3. Nusa Bangsa dan Agama**

**PENGELOLAAN LABORATORIUM ILMU PENGETAHUAN ALAM
(IPA) DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI
SE- KECAMATAN PANDAK KABUPATEN BANTUL**

Oleh :
Ratna Dwi Sulanjari
NIM. 08101241033

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pengelolaan laboratorium IPA yang meliputi : (1) perencanaan program kerja laboratorium IPA; (2) pengorganisasian laboratorium; (3) pelaksanaan program kerja laboratorium IPA; dan (4) pengawasan dan evaluasi program kerja laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak kabupaten Bantul.

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kuantitatif dengan populasi penelitian yaitu 4 Kepala Sekolah, 17 Guru IPA, 4 Wakasek Kurikulum, dan 4 Wakasek Sarpras se-Kecamatan Pandak Bantul yang keseluruhannya berjumlah 29 orang. Metode pengumpulan data adalah angket, observasi dan studi dokumentasi. Teknik yang digunakan untuk menganalisis data adalah teknik deskriptif dengan persentase.

Hasil penelitian menunjukkan sebagai berikut : (1) Perencanaan program kerja laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak, Kabupaten Bantul dengan rincian sebagai berikut: SMP N 1 Pandak Perencanaan Program kerja laboratorium IPA (62,50%) dinyatakan baik; SMP N 2 Pandak (66,67%) dinyatakan baik; SMP N 3 Pandak (42,86%) dinyatakan cukup; SMP N 4 Pandak (62,50%) dinyatakan baik; (2) Pengorganisasian laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak, Kabupaten Bantul dengan rincian sebagai berikut: SMP N 1 Pandak (62,50%) dinyatakan bai; SMP N 2 Pandak (50,00%) dinyatakan cukup; SMP N 3 Pandak (57,14%) dinyatakan cukup; SMP N 4 pandak (50,00%) dinyatakan cukup; (3) Pelaksanaan program kerja laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak, Kabupaten Bantul dengan rincian sebagai berikut: SMP N 1 Pandak (62,50%) dinyatakan baik; SMP N 2 Pandak (66,67%) dinyatakan baik; SMP N 3 Pandak (42,86%) dinyatakan cukup; SMP N 4 Pandak (75,00%) dinyatakan baik; dan (4) Pengawasan dan evaluasi program kerja laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak, Kabupaten Bantul dengan rincian sebagai berikut: SMP N 1 Pandak (62,50%) dinyatakan baik; SMP N 2 Pandak (76,67%) dinyatakan baik; SMP N 3 Pandak (42,86%) dinyatakan cukup; SMP N 4 Pandak (62,50%) dinyatakan baik.

Kata Kunci: *pengelolaan, laboratorium IPA, Sekolah Menengah Pertama*

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yangtelah melimpahkan rahmat-Nya, sehingga penulisan skripsi ini dapat diselesaikan. Penulisan skripsi ini dimaksudkan untuk memenuhi sebagian persyaratan dalam menyelesaikan jenjang pendidikan Strata 1 (S1) pada program studi Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta.

Terselesaikannya penulisan skripsi ini adalah berkat dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta, yang telah menyediakan fasilitas untuk memperlancar studi penulis.
2. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, yang telah memberi izin kepada penulis untuk melaksanakan penelitian.
3. Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, yang telah membantu kelancaran penyusunan skripsi ini.
4. Bapak Sutiman, M.Pd dan Bapak Mada Sutapa, M.Si selaku Dosen Pembimbing I dan II, yang telah meluangkan waktu dan tenaga untuk memberikan motivasi dan bimbingan dalam penulisan skripsi ini.
5. Ibu Vinta Angela Tiarani, M.Ed selaku penguji utama skripsi yang telah menguji dan memberi masukan-masukan untuk perbaikan skripsi ini.

6. Kepala Sekolah, Wakasek Kurikulum, Wakasek Sarana Prasarana dan Guru IPA SMP Negeri di Kecamatan Pandak atas bantuan dan kesediaannya dalam memberikan informasi yang berkaitan dengan penelitian.
7. Seluruh dosen Administrasi Pendidikan yang telah memberikan informasi tentang penulisan skripsi kepada penulis selama penulisan skripsi.
8. Ibu, Bapak, kakak, adik dan keluargaku yang telah memberikan motivasi serta do'a selama penulis menyelesaikan skripsi.
9. Teman-teman Jurusan Administrasi Pendidikan angkatan 2008 (Sanur, Refty, Ayuk, Lia, Latifa, Dendy, Yeyen, Budi, Nico, Danu, Guntur dll)yang telah memberi bantuan dan dukungan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi.
10. Teman-teman dan sahabat-sahabat (Dewi, Eko, Retno, Erwin, Dicky, dan Yuda)
11. Semua pihak yang telah menyumbangkan pemikiran dan motivasinya yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Akhir kata, semoga skripsi ini dapat bermanfaat dalam pengembangan wacana ilmu pengetahuan terutama pengembangan ilmu manajemen pendidikan.

Yogyakarta, November 2012



Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PERNYATAAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
 BAB I PENDAHULUAN	 1
A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi Masalah	10
C. Batasan Masalah	10
D. Rumusan Masalah	10
E. Tujuan Penelitian	11
F. Manfaat Penelitian	12
 BAB II KAJIAN TEORI	 13
A. Manajemen Pendidikan	13
B. Manajemen Fasilitas Pendidikan	15
C. Laboratorium.....	19
D. Laboratorium IPA	20
E. Pengelolaan Laboratorium IPA.....	23
1. Perencanaan Laboratorium IPA	24

2. Pengorganisasian Laboratorium IPA	25
3. Pelaksanaan Program Kerja Laboratorium IPA	30
4. Pengawasan dan Evaluasi Program Kerja Laboratorium IPA	36
a. Pengawasan Program Kerja laboratorium IPA	36
b. Evaluasi Program Kerja Laboratorium IPA	38
F. Kajian Penelitian yang Relevan	39
G. Kerangka Pikir	41
BAB III METODE PENELITIAN	44
A. Pendekatan Penelitian	44
B. Tempat dan Waktu Penelitian	45
C. Subjek Penelitian	45
D. Populasi Penelitian	45
E. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional	46
F. Teknik Pengumpulan Data	47
G. Instrumen Penelitian	49
H. Uji Keabsahan Data	51
I. Teknik Analisis Data	54
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	57
A. Hasil Penelitian	57
1. Perencanaan Program Kerja Laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak, Kabupaten Bantul	57
a. Hasil Penelitian Perencanaan Program Kerja Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak	57
b. Hasil Penelitian Perencanaan Program Kerja Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak	59
c. Hasil Penelitian Perencanaan Program Kerja Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak	61
d. Hasil Penelitian Perencanaan Program Kerja Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak	63
2. Pengorganisasian Laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak, Kabupaten Bantul	66

a. Hasil Penelitian Pengorganisasian Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak	66
b. Hasil Penelitian Pengorganisasian Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak	68
c. Hasil Penelitian Pengorganisasian Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak	70
d. Hasil Penelitian Pengorganisasian Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak	72
3. Pelaksanaan Program Kerja Laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak, Kabupaten Bantul	75
a. Pelaksanaan Program Kerja Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak	75
b. Pelaksanaan Program Kerja Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak	77
c. Pelaksanaan Program Kerja Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak	79
d. Pelaksanaan Program Kerja Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak	82
4. Pengawasan dan Evaluasi Program Kerja laboratorim IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak, Kabupaten Bantul	84
a. Pengawasan dan Evaluasi Program Kerja Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak	84
b. Pengawasan dan Evaluasi Program Kerja Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak	86
c. Pengawasan dan Evaluasi Program Kerja Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak	87
d. Pengawasan dan Evaluasi Program Kerja Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak	90
B. Pembahasan	92
C. Keterbatasan Penelitian	106
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	108
A. Kesimpulan	108
B. Saran	109

DAFTAR PUSTAKA	111
LAMPIRAN	114

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Standar Sarana Prasarana Laboratorium IPA	17
Tabel 2. Jumlah Populasi Tiap Sekolah	46
Tabel 3. Skor Jawaban	47
Tabel 4. Kisi- Kisi Instrumen Pengelolaan Laboratorium IPA	50
Tabel 5. Hasil Uji Reliabilitas	54
Tabel 6. Interval Nilai Angket <i>Guttman</i>	55
Tabel 7. Distribusi Frekuensi Kategori Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Berdasar Aspek Perencanaan Program Kerja	58
Tabel 8. Distribusi Frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Berdasar Aspek Perencanaan Program Kerja	60
Tabel 9. Distribusi Frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak Berdasar Aspek Perencanaan Program Kerja	62
Tabel 10. Distribusi Frekuensi Pengelolaan laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Berdasar Aspek Perencanaan Program Kerja	64
Tabel 11. Distribusi Frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Berdasar Aspek Pengorganisasian	67
Tabel 12. Distribusi Frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Berdasar Aspek Pengorganisasian	69
Tabel 13. Distribusi Frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak Berdasar Aspek Pengorganisasian	71
Tabel 14. Distribusi Frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Berdasark Aspek Pengorganisasian	73
Tabel 15. Distribusi Frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Berdasar Aspek Pelaksanaan Program Kerja	76
Tabel 16. Distribusi Frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Berdasar Aspek Pelaksanaan Program Kerja	78

Tabel 17. Distribusi Frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak Berdasar Aspek Pelaksanaan Program Kerja	80
Tabel 18. Distribusi Frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Berdasar Aspek Pelaksanaan Program Kerja	82
Tabel 19. Distribusi Frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Berdasar Aspek Pengawasan dan Evaluasi Program Kerja.....	84
Tabel 20. Distribusi Frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Berdasar Aspek Pengawasan dan Evaluasi Program Kerja.....	86
Tabel 21. Distribusi Frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak Berdasar Aspek Pengawasan dan Evaluasi Program Kerja	88
Tabel 22. Distribusi Frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Berdasar Aspek Pengawasan dan Evaluasi Program Kerja.....	90

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Struktur Organisasi Laboratorium SMP/MTs.....	28
Gambar 2. Histogram Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Berdasar Aspek Perencanaan Program Kerja	59
Gambar 3. Histogram Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Berdasar Aspek Perencanaan Program Kerja	61
Gambar 4. Histogram Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak Berdasar Aspek Perencanaan Program Kerja	63
Gambar 5. Histogram pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Berdasar Aspek Perencanaan Program Kerja	65
Gambar 6. Histogram Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Berdasar Aspek Pengorganisasian	68
Gambar 7. Histogram Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Berdasar Aspek Pengorganisasian	70
Gambar 8. Histogram Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak Berdasar Aspek Pengorganisasian	71
Gambar 9. Histogram Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Berdasar Aspek Pengorganisasian	74
Gambar 10. Histogram Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Berdasar Aspek Pelaksanaan Program Kerja	77
Gambar 11. Histogram Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Berdasar Aspek Pelaksanaan Program Kerja	79
Gambar 12. Histogram Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak Berdasar Aspek Pelaksanaan Program Kerja	81
Gambar 13. Histogram Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Berdasar Aspek Pelaksanaan Program Kerja	83
Gambar 14. Histogram Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Berdasar Aspek Pengawasan dan Evaluasi Program Kerja	85
Gambar 15. Histogram Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Berdasar Aspek Pengawasan dan Evaluasi Program Kerja	87
Gambar 16. Histogram Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak Berdasar Aspek Pengawasan dan Evaluasi Program Kerja	89
Gambar 17. Histogram Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Berdasar Aspek Pengawasan dan Evaluasi Program Kerja	91

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Kisi-Kisi Instrumen Penelitian	115
Lampiran 2. Kuesioner Penelitian	122
Lampiran 3. Uji Validitas dan Reliabilitas	127
Lampiran 4. Tabulasi Data Hasil Penelitian SMP N 1 Pandak	129
Lampiran 5. Tabulasi Data Hasil Penelitian SMP N 2 Pandak	131
Lampiran 6. Tabulasi Data Hasil Penelitian SMP N 3 Pandak	133
Lampiran 7. Tabulasi Data Hasil Penelitian SMP N 4 Pandak	135
Lampiran 8. Dokumen Sekolah	137
Lampiran 9. Surat Ijin Penelitian	184

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sumber daya manusia merupakan kekayaan yang dimiliki oleh seorang manusia yang berupa kemampuan, keterampilan, tenaga dan keahlian yang mampu mendatangkan hasil. Untuk memperoleh hasil yang baik dibutuhkan sumber daya manusia yang berkualitas. Salah satu cara yang dapat ditempuh untuk meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas adalah melalui pendidikan.

Pendidikan merupakan usaha sadar untuk menyiapkan peserta didik melalui kegiatan bimbingan, pengajaran dan atau latihan bagi peranannya di masa yang akan datang. Dalam usaha mencapai tujuan pembangunan nasional yaitu pembangunan manusia Indonesia seutuhnya dan pembangunan seluruh rakyat Indonesia, diperlukan keselarasan dan pelaksanaannya antara berbagai sektor kehidupan untuk terlaksananya tujuan pembangunan tersebut.

Hal ini sejalan dengan tujuan pendidikan nasional sebagaimana dinyatakan dalam pasal 3 Undang – undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (UU-SPN) Anonim (2008: 125) yang berbunyi :

“ Pendidikan Nasional Indonesia adalah mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif”, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokrasi serta bertanggung jawab.

Sumber daya manusia dapat berkualitas apabila pendidikan yang diberikan juga berkualitas baik. Maksud berkualitas di sini adalah pendidikan yang mampu

mengantar siswa mencapai tujuan pendidikan. Tujuan pendidikan dapat tercapai apabila sekolah memberikan fasilitas penunjang guna memperlancar proses belajar mengajar. Wahyuningrum (2000: 4) menyatakan bahwa fasilitas adalah segala sesuatu yang dapat memudahkan dan memperlancar pelaksanaan suatu usaha. Fasilitas dalam kaitan pendidikan merupakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam melakukan kegiatan pendidikan.

Sarana pendidikan adalah segala fasilitas yang diperlukan dalam proses pembelajaran yang dapat meliputi barang yang bergerak maupun barang yang tidak bergerak agar tujuan pendidikan dicapai secara efektif dan efisien. Sarana pendidikan memiliki fungsi atau peran, seperti yang dikemukakan oleh Wahyuningrum (2000: 5) yaitu sebagai alat pelajaran; alat peraga dan media pengajaran. Kemudian maksud dari prasarana pendidikan sendiri adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran. Prasarana tersebut dapat berupa halaman sekolah, lapangan olahraga, dan gedung sekolah.

Pengertian di atas memberikan sedikit gambaran bahwa dalam proses belajar mengajar fasilitas dalam arti sarana pembelajaran sangat dibutuhkan sebagai media penjas bagi siswa. Dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan di Indonesia, program yang dilakukan pemerintah adalah menetapkan wajib belajar pendidikan dasar, melengkapi fasilitas pendukung seperti laboratorium dengan kelengkapan peralatan dan bahannya, meningkatkan profesionalisme guru melalui diklat, tugas belajar dan sebagainya. Zamroni (2000: 78) berpendapat bahwa penataran pendidik menjadikan mutu pendidik meningkat, kualitas kerja

pendidik meningkat, serta menjadikan mutu peserta didik meningkat. Cox (2000: 1) mengatakan bahwa, "*the quality of an instructional program is comprised of three element, material (and equipment), activities and people*". Pengertian di atas mengandung arti, bahwa kualitas program pembelajaran tergantung tiga unsur, sarana dan prasarana pembelajaran, aktivitas, dan personal yang terlibat di dalam pembelajaran. Kualitas pembelajaran akan lebih baik apabila pendidik profesional dengan strategi yang tepat mampu memanfaatkan sarana prasarana pembelajaran untuk mengaktifkan peserta didik dalam pembelajaran sehingga menghasilkan mutu proses pembelajaran yang baik.

Nyoman Kertiasa, dkk (1979: 7) mengemukakan bahwa laboratorium merupakan tempat bekerja untuk mengadakan percobaan atau penyelidikan dalam bidang ilmu tertentu seperti fisika, kimia, biologi dan sebagainya. Umumnya laboratorium itu merupakan tempat yang tertutup, tetapi hal itu tidak mutlak. Kebun atau kolam percobaan termasuk laboratorium terbuka.

Hadiat, dkk (1998: 15) mengemukakan secara garis besar fungsi laboratorium dalam proses pendidikan adalah: sebagai tempat untuk berlatih mengembangkan keterampilan intelektual melalui kegiatan pengamatan, pencatatan gejala-gejala alam; mengembangkan keterampilan motorik siswa, siswa akan bertambah keterampilannya dalam mempergunakan alat-alat media yang tersedia untuk mencari dan menemukan kebenaran; memberikan dan memupuk keberanian untuk mencari hakekat kebenaran ilmiah dari suatu objek dalam lingkungan alam dan sosial; tempat melatih peserta didik untuk bersikap cermat, sabar, jujur, berfikir kritis dan cekatan.

Namun pada kenyataannya, laboratorium IPA belum digunakan sesuai dengan fungsinya. Kegiatan praktikum pembelajaran IPA yang dilaksanakan di laboratorium selama ini masih terkesan formalitas yaitu penggunaan laboratorium tidak tertulis dalam jadwal yang dibentuk oleh wakil kepala sekolah bagian kurikulum, penggunaan laboratorium menjadi satu dalam pelajaran IPA, bukan sebagai mata pelajaran praktikum yang berdiri sendiri, sehingga laboratorium hanya ada sebagai pelengkap sarana penunjang pendidikan di sekolah, tetapi tidak dipergunakan sesuai dengan peruntukannya.

Hal ini terlihat dari laboratorium yang seharusnya menjadi tempat kegiatan praktikum digunakan sebagai tempat pertemuan bagi pihak sekolah, siswa belum banyak terlibat aktif dalam menggunakan laboratorium, kurangnya alat dan bahan mengakibatkan tidak setiap siswa mendapat kesempatan belajar untuk mengadakan eksperimen, kurangnya penguasaan guru dalam penggunaan alat dan bahan berdampak rendahnya memberikan penjelasan kepada peserta didik sehingga dalam kegiatan praktikum penggunaan alat dan bahan belum optimal.

Pembelajaran IPA lebih menekankan pembelajaran di kelas yaitu, siswa hanya bisa mendengarkan, mencatat dan menghafalkan konsep tanpa mengetahui secara langsung fakta-fakta yang ada. Perbedaan pembelajaran IPA dengan pelajaran yang lain terdapat pada kegiatan praktik yang dilakukan langsung oleh siswa. Bambang Sumintono (2008) menyatakan bahwa, kegiatan pembelajaran di laboratorium masih didominasi oleh metode ceramah. Hal ini sangat bertentangan dengan tujuan pembelajaran sains yaitu memberikan pengalaman nyata kepada siswa dalam merencanakan dan melakukan kerja untuk membentuk sikap ilmiah.

Proses pendidikan yang diharapkan melalui pembelajaran IPA adalah harus disusun dan dikemas dengan mempertimbangkan ketiga kompetensi yaitu kognitif, psikomotor dan afektif, dimana ketiga unsur tersebut merupakan penekanan utama dari kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP). Pemberlakuan kurikulum tingkat satuan pendidikan mengharapkan peserta didik mampu mengatasi adanya tantangan perubahan dan menyesuaikan diri dengan perkembangan kemajuan di masyarakat.

Laboratorium digunakan sebagai sumber belajar akan lebih baik apabila dikelola terlebih dahulu sebelum dipergunakan maupun dimanfaatkan oleh para penggunanya. Adanya pengelolaan dapat membantu dan memudahkan guru bidang studi IPA maupun siswa dalam penggunaan laboratorium. Pengelolaan merupakan suatu proses pendayagunaan sumber daya manusia secara efektif dan efisien dalam pengelolaan laboratorium IPA, untuk mencapai suatu sasaran yang diharapkan secara optimal dengan memperhatikan keberlanjutan fungsi sumber daya manusia itu sendiri, pengelolaan laboratorium yang efektif harus memenuhi kriteria perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi program kerja laboratorium IPA.

Pengelolaan laboratorium, menurut Bowo Sugiharto (2008), adalah suatu kegiatan yang meliputi beberapa aspek yaitu adanya perencanaan, penataan, pengadministrasian, pengamanan, perawatan dan pengawasan. Pengelolaan laboratorium juga berkaitan dengan pengelola, pengguna dan fasilitas laboratorium. Pada dasarnya pengelolaan laboratorium adalah tanggung jawab bersama baik pengelola maupun pengguna.

Laboratorium berisi berbagai macam peralatan dan perlengkapan. Jika tidak mendapatkan pengelolaan yang baik maka laboratorium tidak dapat dimanfaatkan siswa secara optimal. Maka dari itu pengelolaan laboratorium sekolah yang baik sangatlah dibutuhkan agar penggunaan laboratorium dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Menurut Gaspar Dado (2009), dalam penelitian mengenai Keefektifan Pengelolaan Laboratorium IPA SMP/MTs di Kabupaten Nagekeo, Provinsi NTT, dengan permasalahan (1) Kemampuan manajerial pengelolaan masih rendah, yaitu mulai dari perencanaan sampai evaluasi, (2) Proses pembelajaran IPA merupakan perpaduan antara teori dan praktik, namun belum semua pendidik melakukan pembelajaran praktik, (3) Pengorganisasian tenaga laboratorium kurang jelas dan belum memahami fungsi, tugas dan tanggungjawab masing-masing, (4) Ruang laboratorium tidak mampu menampung seluruh peserta praktik, (5) Minimnya sarana Laboratorium IPA, (6) Minimnya kegiatan pelatihan/penataran administrasi bagi tenaga laboratorium, (7) Peserta didik tidak mengerti fungsi kerja Laboratorium bagi dirinya dalam menguasai dan memahami materi pembelajaran IPA. Dari permasalahan tersebut hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Pengelolaan Laboratorium IPA SMP/MTs di Kabupaten Nagekeo adalah cukup efektif, yang didukung oleh perencanaan efektif, pengorganisasian kurang efektif, pelaksanaan cukup efektif, pengawasan dan evaluasi kurang efektif dan (2) Keefektifan pengelolaan Laboratorium cenderung menghasilkan pembelajaran IPA yang efektif yaitu tercapainya tujuan dari pengelolaan laboratorium.

Pengelola laboratorium IPA disebut juga sebagai laboran. Laboran memiliki tugas sebagai pengelola laboratorium IPA yang ada di sekolah serta bertanggung jawab terhadap pemeliharaan dan perawatan fasilitas, alat-alat dan bahan-bahan praktikum. Laboran sangat diperlukan bagi setiap sekolah karena laboran sangat membantu para guru dan siswa dalam mempersiapkan bahan-bahan atau alat-alat praktikum, sehingga guru tidak akan kehabisan waktu dalam melaksanakan praktikum. Kadang guru kehabisan waktu hanya untuk mempersiapkan bahan dan alat-alat yang akan dipergunakan untuk praktik, apabila sekolah tidak memiliki tenaga laboran. Oleh sebab itu, tenaga laboran sangat berperan penting dalam pengelolaan laboratorium sekolah.

Selain pentingnya keberadaan laboran, pendidik, dalam hal ini guru, harus membimbing peserta didik dengan skenario pembelajaran yang membangkitkan minat belajar peserta didik sehingga peserta didik terlibat secara penuh terhadap pembelajaran. E. Mulyasa (2007 : 174) berpendapat bahwa kebanyakan peserta didik kurang berminat untuk belajar, terutama pada mata pelajaran yang sulit, dan pendidik yang menyulitkan peserta didik. Minat belajar peserta didik dapat ditingkatkan dengan adanya keragaman sumber belajar yang dimiliki sekolah yang dimanfaatkan dalam proses pembelajaran. Salah satu metode pembelajaran yang diharapkan dapat melayani siswa untuk mengaktifkan peserta didik atau peserta didik ikut berbuat dalam proses pembelajaran adalah praktik/kerja laboratorium.

Pengamatan awal yang dilakukan oleh peneliti di SMP N se-kecamatan Pandak Kabupaten Bantul, yang terdiri dari 4 SMP Negeri yaitu SMP N 1 Pandak,

SMP N 2 Pandak, SMP N 3 Pandak dan SMP 4 Pandak terlihat keberadaan laboratorium IPA yang ada ialah mata pelajaran IPA, sebaiknya setiap sekolah mempunyai ruang laboratorium tersebut sehingga dalam penggunaannya tidak bentrok dan lebih baik hasil yang dicapai oleh siswa dalam melaksanakan praktikum, sehingga memberikan dampak pada pemanfaatan dan keefektifan laboratorium itu sendiri. Laboratorium IPA juga multifungsi sebagai ruang pertemuan. Selain itu sekolah juga tidak memiliki tenaga laboran sebagai pengelola laboratorium, maka hal-hal yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, pengorganisasian, pengawasan maupun evaluasi serta keselamatan dan keamanan terhadap alat dan bahan dalam pengelolaan laboratorium kurang begitu diperhatikan. Penelitian ini dilakukan hanya di sekolah negeri karena sekolah negeri berada pada payung yang sama, yaitu pemerintahan, akan tetapi pada kenyataannya keadaan di sana berbeda-beda, sehingga dalam penelitian nanti akan ditemukan variasi jawaban yang berbeda-beda sehingga akan mewakili semua kondisi sekolah yang ada.

Perencanaan merupakan suatu kegiatan paling awal dalam pengelolaan. Sama halnya dengan pengelolaan di laboratorium IPA langkah pertama yang dilakukan adalah perencanaan. Perencanaan yang baik diawali dengan adanya perencanaan program kerja laboratorium dan perencanaan kegiatan praktik laboratorium IPA. Sebagian besar SMP N di Kecamatan Pandak Kabupaten Bantul, dalam aspek perencanaan masih belum begitu baik. Hal ini disebabkan karena kesibukan para pengelola yang merangkap menjadi guru bidang studi IPA.

Langkah yang kedua dalam pengelolaan adalah pengorganisasian. Pengorganisasian di laboratorium IPA berupa struktur organisasi laboratorium, pembagian fungsi kerja, pengaturan jadwal penggunaan laboratorium, beserta tata tertib laboratorium. Laboratorium dapat dipergunakan senyaman mungkin apabila pengorganisasian di laboratorium berjalan baik sesuai dengan fungsinya. Dalam aspek pelaksanaan cukup baik tetapi ada sebagian siswa yang tidak mendapatkan peralatan saat praktik dilaksanakan. Alat dan bahan juga perlu dipelihara setelah digunakan agar tetap terjaga kualitasnya. Peralatan rusak dan tidak dapat dipakai untuk praktik di SMP N di kecamatan Pandak disebabkan oleh kurangnya perawatan yang baik terhadap alat praktikum itu sendiri. Langkah pengelolaan laboratorium yang terakhir adalah pengawasan, pengawasan merupakan kegiatan menilai dan mengoreksi hasil kerja yang dilakukan oleh bawahan/guru. Pengawasan pengelolaan laboratorium IPA dilaksanakan langsung oleh kepala sekolah pada masing-masing sekolah yang bersangkutan. Sebagian besar SMP N di Kecamatan Pandak sudah melaksanakan pengawasan dengan baik, akan tetapi pengawas (kepala sekolah) tidak langsung mengawasi proses pengelolaan di laboratorium hanya menerima laporan hasil pengelolaan dari pengelola.

Belum adanya pengelolaan yang baik akan berakibat kurang optimal dan efektifnya fungsi laboratorium tersebut. Pengelolaan laboratorium IPA di sekolah mencakup tentang perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan laboratorium tersebut. Dari keseluruhan pemaparan di atas maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian mengenai **Pengelolaan Laboratorium Ilmu**

Pengetahuan Alam di SMP Negeri Se-Kecamatan Pandak, Kabupaten Bantul.

B. Identifikasi Masalah

Masalah yang dapat diidentifikasi dari latar belakang di atas adalah:

1. Kurangnya pembelajaran praktik atau kerja di laboratorium IPA.
2. Belum ada tenaga khusus/laboran yang mengelola laboratorium sehingga mengakibatkan guru merangkap menjadi tenaga pengelola laboratorium.
3. Penataan alat dan bahan yang kurang rapi karena terbatasnya tempat.
4. Kebersihan laboratorium masih kurang,
5. Pengawasan yang dilakukan tidak secara langsung.

C. Batasan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah yang telah diuraikan di atas, maka penelitian ini akan dibatasi pada pengelolaan laboratorium IPA yang meliputi meliputiperencanaan, pelaksanaan, pengorganisasian, pengawasan dan evaluasi laboratorium IPA di SMP N Se-Kecamatan Pandak, Kabupaten Bantul.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan pada latar belakang masalah, identifikasi masalah, dan batasan masalah yang dikemukakan diatas, maka masalah dalam penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana perencanaan program kerja laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak, Kabupaten Bantul.
2. Bagaimana pengorganisasian laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak, Kabupaten Bantul.
3. Bagaimana pelaksanaan program kerja laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak, Kabupaten Bantul.
4. Bagaimana pengawasan dan evaluasi Laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak, Kabupaten Bantul.

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah di atas, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui:

1. Perencanaan program kerja laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak, Kabupaten Bantul.
2. Pengorganisasian laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak, Kabupaten Bantul.
3. Pelaksanaan program kerja laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak, Kabupaten Bantul.
4. Pengawasan dan evaluasi laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak, Kabupaten Bantul.

F. Manfaat Penelitian

1. Secara Teoretis

- a. Memperluas wawasan dan pengetahuan tentang pengelolaan laboratorium IPA.
- b. Penelitian ini dapat memberikan masukan atau sumbangan pemikiran atau ide untuk mengembangkan teori-teori mengenai pengelolaan laboratorium IPA.

2. Secara Praktis

- a. Bagi guru bidang studi IPA SMP N se-Kecamatan Pandak. Hasil penelitian ini bisa memberikan gambaran dan masukan tentang pengelolaan laboratorium yang baik mengenai perencanaan, pengorganisasian, pengawasan dan evaluasi pengelolaan laboratorium.
- b. Bagi sekolah. Hasil penelitian ini dapat dipakai sebagai bahan kajian serta pertimbangan oleh kepala sekolah dalam mengambil langkah dan kebijakan yang telah ditentukan terutama pembaharuan pengelolaan laboratorium IPA.
- c. Bagi jurusan Administrasi Pendidikan (AP). Hasil penelitian ini dapat memberikan wawasan tentang mata kuliah manajemen fasilitas pendidikan dan memberikan referensi pada penelitian yang sejenis.

BAB II KAJIAN TEORI

A. Manajemen Pendidikan

Menurut Engkoswara (2010: 87), manajemen pendidikan adalah suatu lapangan dari studi dan praktik yang terkait dengan organisasi pendidikan. Manajemen pendidikan merupakan proses manajemen dalam pelaksanaan tugas pendidikan dengan mendayagunakan segala sumber secara efisien untuk mencapai tujuan secara efektif.

Manajemen pendidikan merupakan kegiatan atau rangkaian kegiatan pendidikan dengan memanfaatkan seluruh fasilitas yang dimiliki oleh suatu lembaga pendidikan, baik berupa sumber daya manusia maupun sumber daya lainnya (sarana-prasarana) pendidikan yang ada dengan seefisien dan seefektif mungkin untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditentukan atau ditetapkan bersama. Manajemen pendidikan dipandang sebagai suatu aktivitas yang memadukan sumber-sumber pendidikan agar dapat terpusat dalam usaha pencapaian tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

Dari definisi di atas, hal penting yang menjadi tujuan manajemen pendidikan, menurut Engkoswara (2010: 89-90) adalah:

1. Produktivitas adalah perbandingan terbaik antara hasil yang diperoleh (*output*) dengan jumlah sumber yang dipergunakan (*input*). Produktivitas dapat dinyatakan secara kuantitas maupun kualitas. Kuantitas *output* berupa jumlah tamatan dan kuantitas *input* berupa jumlah tenaga kerja dan sumber daya selebihnya (uang, peralatan, perlengkapan, bahan, dan sebagainya)
2. Kualitas menunjukan kepada suatu ukuran penilaian atau penghargaan yang diberikan atau dikenakan kepada barang (*product*) dan atau jasa (*services*) tertentu berdasarkan pertimbangan objektif atas bobot dan atau kinerjanya.

3. Efektivitas adalah ukuran keberhasilan tujuan organisasi. Efektivitas juga dapat ditelaah dari: (1) masukan yang merata; (2) keluaran banyak dan bermutu; (3) ilmu dan keluaran yang relevan dengan kebutuhan masyarakat yang sedang membangun; (4) pendapatan tamatan yang memadai.
4. Efisiensi berkaitan dengan cara yaitu membuat sesuatu dengan betul, efisiensi lebih ditekankan pada perbandingan antara input/sumber daya dengan output. Suatu kegiatan dikatakan efisien apabila tujuan dapat dicapai secara optimal dengan menggunakan atau pemakaian sumber daya yang minimal. Efisiensi pendidikan adalah bagaimana tujuan itu dicapai dengan memiliki tingkat efisiensi waktu, biaya, tenaga dan sarana.

Dengan demikian, manajemen pendidikan adalah proses pengintegrasian sumber daya yang ada, direncanakan, diorganisasikan dengan baik, dan digunakan dengan pencapaian tujuan secara efektif dan efisien. Manajemen pendidikan meliputi fungsi-fungsi : (1) perencanaan; (2) pengorganisasian; (3) pengarahan; (4) pengkoordinasian; (5) pengkomunikasian; (6) evaluasi. Pada Undang – undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 tahun 2003, dinyatakan bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk menciptakan suasana belajar agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, sikap sosial, dan keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Dengan demikian pendidikan merupakan suatu sistem terencana untuk menciptakan manusia seutuhnya. Dalam sistem garapan manajemen pendidikan memiliki 8 bidang garapan dasar yang dikembangkan, yaitu :

1. Manajemen peserta didik
2. Manajemen tenaga kependidikan
3. Manajemen kurikulum
4. Manajemen sarana prasarana atau fasilitas

5. Manajemen tatalaksana pendidikan atau ketatausahaan sekolah
6. Manajemen keuangan
7. Manajemen lembaga – lembaga pendidikan dan organisasi pendidikan
8. Manajemen hubungan masyarakat atau komunikasi pendidikan.

B. Manajemen Fasilitas Pendidikan

Menurut Wahyuningrum (2000: 6), manajemen fasilitas adalah suatu proses kegiatan yang direncanakan, diorganisasikan, diarahkan, dan dikendalikan terhadap benda-benda pendidikan secara tepat guna dan berdaya guna sehingga selalu siap pakai dalam proses pembelajaran.

Menurut Suharsimi Arikunto (1979: 4), manajemen fasilitas adalah suatu proses yang meliputi perencanaan, pengadaan, penggunaan, pengaturan, personalia, dan pembiayaan alat-alat pelajaran atau materil yang dapat memudahkan pelaksanaan kegiatan belajar mengajar. Dengan demikian manajemen fasilitas adalah suatu proses kegiatan yang direncanakan, diorganisasikan, diarahkan, dan dikendalikan terhadap benda-benda pendidikan secara tepat guna dan berdaya guna sehingga selalu siap pakai dalam proses pembelajaran.

Dalam pembelajaran IPA dengan kegiatan praktikum peserta didik diarahkan untuk membandingkan hasil prediksi peserta didik dengan teori melalui eksperimen dengan menggunakan metode ilmiah. Menurut Depdikbud (1996: 1) salah satu fungsi pembelajaran IPA adalah untuk melatih peserta didik menggunakan metode ilmiah dalam memecahkan masalah yang dihadapinya.

Metode ilmiah pada pokoknya merupakan korespondensi antara pernyataan dengan kenyataan; antara pengetahuan dan pengalaman; antara teori dan eksperimen. Dengan demikian pengetahuan sains yang dimiliki oleh peserta didik hendaknya diperoleh melalui suatu proses yang melibatkan penalaran rasional dan eksperimen, karena itu pengadaan dan pelaksanaan kegiatan laboratorium IPA itu tidak dapat dipisahkan dari pembelajaran IPA.

Menurut Rochman (2000: 1), pembelajaran yang dilengkapi dengan alat dan bahan diharapkan dapat meningkatkan kemampuan siswa, memahami konsep, terampil menggunakan alat, mengamati fenomena/ gejala alam dan mencatat data, menyimpulkan dan melakukan tindak lanjut serta menerapkan konsep yang dipelajarinya, sehingga pada akhir pembelajarannya peserta didik dapat menguasai konsep melalui keterampilan proses.

Menurut Hadiat, dkk (1998: 7), laboratorium adalah suatu tempat dimana percobaan dan penyelidikan dilakukan. Tempat ini dapat merupakan suatu ruangan tertutup, kamar, atau ruangan terbuka, kebun misalnya. Sebagai tempat untuk melaksanakan pendidikan IPA, laboratorium memerlukan perlengkapan. Laboratorium memerlukan perlengkapan seperti meubel (perabot berupa meja, kursi, rak), perkakas (palu, obeng, gergaji), aparat (aparat detilasi), alat-alat (alat pemadam kebakaran), media atau alat peraga pendidikan.

Dalam lampiran Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007, tentang standar sarana dan prasarana pendidikan untuk SD/ MI, SMP/ MTS, dan SMA/ MA, poin D, bagian 3 tentang ruang laboratorium IPA SMP/ MTs (Anonim, 2008: 364-366), menyebutkan:

1. Ruang laboratorium IPA berfungsi sebagai tempat berlangsungnya kegiatan pembelajaran IPA secara praktik, memerlukan peralatan khusus.
2. Ruang laboratorium IPA dapat menampung minimum satu rombongan belajar.
3. Rasio minimum luas ruang laboratorium IPA $2,4\text{m}^2$ / peserta didik. Untuk rombongan belajar peserta didik kurang dari 20 orang, luas minimum laboratorium 48 m^2 termasuk luas ruang penyimpanan dan persiapan 18 m^2 . Lebar minimum ruang laboratorium IPA 5m.
4. Ruang laboratorium IPA dilengkapi dengan fasilitas untuk memberikan pencahayaan yang memadai untuk membaca dan mengamati obyek percobaan.
5. Tersedia air bersih.
6. Ruang laboratorium dilengkapi dengan sarana.

Tabel 1. Standar Sarana Prasarana Laboratorium IPA

No.	Jenis	Rasio
	a. Perabot	
1.	Kursi	1buah/ siswa dan 1 buah/ guru
2.	Meja peserta didik	1 buah/ 7siswa
3.	Meja demonstrasi	1 buah/ lab
4.	Meja persiapan	1 buah/ lab
5.	Lemari alat	1 buah/ lab
6.	Lemari bahan	1 buah/ lab
7.	Bak cuci	1 buah/ 2 kelompok dan 1 buah di ruang persiapan.
	b. Peralatan pendidikan, alat peraga	
8.	Mistar	6 buah/ lab
9.	Jangka sorong	6 buah/ lab
10.	Timbangan	3 buah/ lab
11.	Stopwatch	6 buah/ lab
12.	Roll meter	1 buah/ lab
13.	Termometer 100 c	6 buah/ lab
14.	Gelas ukur	6 buah/ lab
15.	Massa logam	3 buah/ lab

16.	Multi meter AC/DC	6 buah/ lab
17.	Batang magnet	6 buah/ lab
18.	Globe	1 buah/ lab
19.	Model tata surya	1 buah/ lab
20.	Garpu tala	6 buah/ lab
21.	Model miring	1 buah/ lab
22.	Dinamometer	6 buah/ lab
23.	Katrol tetap	2 buah/ lab
24.	Katrol bergerak	2 buah/ lab
25.	Balok kayu	3 macam/ lab
26.	Percobaan muai panjang	1 set/ lab
27.	Percobaan optik	1 set/ lab
28.	Percobaan rangkaian listrik	1 set/ lab
29.	Gelas kimia	30 buah/ lab
30.	Model molekul sederhana	6 set/ lab
31.	Pembakar spritus	6 set/ lab
32.	Cawan penguapan	6 buah/ lab
33.	Kaki tiga	6 buah/ lab
34.	Plat tetes	6 buah/ lab
35.	Pipa tetes + karet	100 buah/ lab
36.	Mikroskop monokuler	6 buah/ lab
37.	Kaca pembesar	6 buah/ lab
38.	Poster genetika	1 buah/ lab
39.	Model kerangka manusia	1 buah/ lab
40.	Model tubuh manusia	1 buah/ lab
41.	Gambar/model pencernaan manusia	1 buah/ lab
42.	Gambar/model sistem peredaran darah manusia	1 buah/ lab
43.	Gambar/model sistem pernafasan manusia	1 buah/ lab
44.	Gambar/model jantung	1 buah/ lab

	manusia	
45.	Gambar/model mata manusia	1 buah/ lab
46.	Gambar/model telinga manusia	1 buah/ lab
47.	Gambar/model tenggorokan manusia	1 buah/ lab
48.	Petunjuk percobaan	6 buah/ percobaan
	c. Media pendidikan	
49.	Papan tulis	1 buah/ lab
	d. Perlengkapan lain	
50.	Soket listrik	9 buah/ lab
51.	Alat pemadam kebakaran	1 set/ lab
52.	Peralatan P3K	1 buah/ lab
53.	Tempat sampah	1 buah/ lab
54.	Jam dinding	1 buah/ lab

C. Laboratorium

Laboratorium (disingkat **lab**) adalah tempat riset ilmiah, eksperimen, pengukuran ataupun pelatihan ilmiah dilakukan. Laboratorium biasanya dibuat untuk memungkinkan dilakukannya kegiatan-kegiatan tersebut secara terkendali. Depdikbud (1988: 7) menyebutkan bahwa laboratorium ialah tempat di mana percobaan dan penyelidikan dilakukan. Tempat ini dapat merupakan ruangan tertutup, kamar, atau ruang terbuka. Dapat disimpulkan dari beberapa pendapat di atas bahwa laboratorium merupakan tempat atau ruangan yang dilengkapi peralatan untuk melakukan percobaan, melakukan pengujian dan penelitian ilmiah.

Laboratorium juga memiliki fungsi seperti yang dikemukakan oleh Hadiat, dkk (1998: 15). Fungsi laboratorium ialah sebagai berikut:

1. Memberikan kelengkapan bagi pelajaran teori yang telah diterima antara teori dan praktek bukan merupakan dua hal yang terpisah, melainkan dua hal yang merupakan suatu kesatuan. Keduanya saling mengkaji dan mencari dasar.
2. Memberikan keterampilan kerja ilmiah bagi siswa atau mahasiswa.
3. Memberikan dan memupuk keberanian untuk mencari hakekat kebenaran ilmiah dari sesuatu obyek dalam lingkungan alam maupun sosial. Menambah keterampilan dalam menggunakan alat media yang tersedia untuk mencari dan menentukan kebenaran.
4. Memupuk rasa ingin tahu, sebagai modal sikap ilmiah seseorang calon ilmuwan.
5. Memupuk dan membina rasa percaya diri sebagai keterampilan yang diperoleh.

D. Laboratorium IPA

Menurut Hadiat, dkk (1998: 7), bahwa laboratorium ialah suatu tempat dimana percobaan dan penyelidikan dilakukan. Tempat ini dapat merupakan suatu ruangan tertutup, kamar atau ruangan terbuka, kebun misalnya.

Laboratorium IPA adalah tempat bekerja untuk mengadakan percobaan atau penyelidikan dalam bidang ilmu tertentu seperti fisika, biologi, kimia. Umumnya laboratorium itu merupakan tempat tertutup, tetapi hal itu tidak mutlak. Kebun atau kolam percobaan biologi misalnya merupakan ruangan yang terbuka (Nyoman Kertiasa, dkk., 1979: 7).

Depdikbud (1999: 111) menyatakan bahwa sejak berlakunya kurikulum 1994, ditegaskan agar dalam pelaksanaan pembelajaran IPA menggunakan pendekatan keterampilan proses. Implikasinya peranan laboratorium IPA menjadi sangat penting dan strategis, karena laboratorium merupakan pusat proses pembelajaran untuk mengadakan percobaan, penyelidikan, dan penelitian dalam bidang IPA.

Ilmu Pengetahuan Alam, yang biasa di singkat dengan IPA, adalah sebuah mata pelajaran yang mempelajari ilmu alam untuk siswa sekolah dasar (SD), dan sekolah menengah tingkat pertama (SMP/ SLTP). Namun berbeda dengan istilah yang terdapat di sekolah menengah tingkat atas (SMA/ SMU) dan perguruan tinggi, kata IPA lebih dikenal sebagai salah satu penjurusan kelas yang secara khusus lebih menfokuskan untuk membahas ilmu-ilmu eksakta. Dalam hal ini konsep IPA lebih ditekankan pada tingkat SMP/ MTs saja.

Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam merupakan cara mencari tahu tentang alam secara sistematis untuk menguasai pengetahuan, fakta-fakta, konsep-konsep, proses penemuan, dan memiliki sikap ilmiah. Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam menekankan pada pemberian pengalaman langsung dan kegiatan praktis untuk mengembangkan kompetensi agar peserta didik mampu menjelajahi dan memahami alam sekitar secara ilmiah. Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam diarahkan untuk "mencari tahu" dan "berbuat" sehingga dapat membantu peserta didik untuk memperoleh pemahaman yang lebih mendalam tentang alam sekitar.

Ilmu Pengetahuan Alam, menurut Abdullah Aly dan Eny Rahma (1998: 18), adalah suatu pengetahuan teoritis yang diperoleh/disusun dengan cara yang khas/ khusus, yaitu melakukan observasi eksperimentasi, penyimpulan, penyusunan teori, eksperimentasi, observasi dan demikian seterusnya kait-mengkait antara cara yang satu dengan cara yang lain.

Kemudian menurut Standar Isi untuk Pendidikan Dasar dan Menengah Depdiknas (2006: 321), untuk tingkat SMP/ MTs diharapkan ada penekanan pembelajaran Salingtemas (Sains, Lingkungan, Teknologi dan Masyarakat) secara

terpadu yang diarahkan pada pengalaman belajar untuk merancang membuat suatu karya melalui penerapan konsep IPA dan kompetensi bekerja ilmiah secara bijaksana. Oleh karena itu pembelajaran IPA di SMP/ MTs menekankan pada pemberian pengalaman belajar secara langsung melalui penggunaan dan pengembangan keterampilan proses dan sikap ilmiah.

Pengertian tersebut berarti bahwa dalam Ilmu Pengetahuan Alam:

1. Diperlukan kegiatan untuk memperoleh konsep tentang alam sekitar.
2. Pengetahuan dan gagasan (konsep) yang diperoleh harus terorganisasi atau tertata baik.
3. IPA harus melalui proses ilmiah, artinya kegiatan yang sesuai dengan proses keilmuan.

Sains, menurut Hadiat, dkk (1998: 15) adalah aktivitas pemecahan masalah yang dilakukan oleh manusia yang memotivasikan rasa ingin tahu tentang dunia sekitar mereka dan mempunyai keinginan untuk memahami alam, serta keinginan untuk memperdaya, mengelola, menggunakan alam dalam rangka memperluas keinginan dan kebutuhannya. Seperti yang telah dijelaskan di atas dalam ilmu pengetahuan, istilah ilmu pengetahuan alam merujuk kepada pendekatan logis untuk mempelajari alam semesta. Ilmu pengetahuan alam mempelajari alam dengan menggunakan metode-metode sains. Jelas disini bahwa sains dan IPA memiliki keterkaitan satu sama lain dan saling melengkapi. Esensi IPA sendiri ialah kegunaanya sebagai alat dalam penemuan pengetahuan dengan jalan antara lain observasi, eksperimentasi dan pemecahan masalah.

Menurut Depdikbud, (1984: 1), sifat IPA yang menonjol ialah bahwa IPA itu disusun dan berkembang dari observasi (pengamatan) dan eksperimentasi. Observasi ialah penggunaan alat indera untuk memperoleh kesan tentang fakta atau gejala-gejala alam, sedangkan eksperimen merupakan pelaksanaan kegiatan secara sadar untuk memperoleh kebenaran ilmiah (teruji berdasarkan ilmu).

E. Pengelolaan laboratorium IPA

Kertiasa (2006: iii) mengelola suatu laboratorium meliputi 4 kegiatan pokok, yaitu (1) mengadakan langkah-langkah yang perlu untuk mengupayakan agar kegiatan di laboratorium bermakna bagi peserta didik, dan proses pembelajaran menjadi lebih efektif dan efisien, (2) menjadwalkan penggunaan laboratorium agar laboratorium dapat digunakan semerata-meratanya dan seefisien-efisiennya oleh peserta didik yang memerlukannya, (3) mengupayakan agar peralatan laboratorium terpelihara dengan baik, sehingga dapat digunakan dalam waktu yang lama dan selalu siap digunakan, (4) mengupayakan agar penggunaan laboratorium berlangsung dengan aman dan mengupayakan langkah-langkah yang perlu untuk menghindari terjadinya kecelakaan.

Pernyataan di atas mengandung arti bahwa dalam pengelolaan laboratorium IPA perlu melalui tahap perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi yang baik sehingga hasilnya memuaskan dengan pengeluaran yang lebih hemat dan bebas dari kecelakaan.

1. Perencanaan Laboratorium IPA

Perencanaan merupakan suatu tahap kegiatan yang sangat berperan dalam proses pengelolaan laboratorium untuk memilih dan menetapkan cara yang diharapkan paling efektif dan efisien untuk mencapai sasaran yang telah direncanakan sebagai tujuan pengelolaan. Husaini Usman (2008: 60) Suatu rencana yang baik harus memiliki tujuan tertentu, dan untuk mencapai tujuan tersebut harus mempunyai program-program siapa yang melakukan, bilamana, dimana, dan bagaimana cara melakukan perencanaan pengelolaan laboratorium IPA.

Rumilah (2006: 84), perencanaan pengelolaan Laboratorium IPA dinilai efektif apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

a. Adanya perencanaan program kerja laboratorium IPA

- 1) Adanya rencana program kerja yang terencana dengan baik.
- 2) Adanya bahan masukan dari hasil kegiatan laboratorium untuk menyusun program kerja tahun berikutnya.
- 3) Adanya perencanaan pengadaan alat dan bahan yang sesuai dengan kondisi sekolah.
- 4) Adanya penyusunan jadwal penggunaan laboratorium.
- 5) Adanya program perencanaan perbaikan/peningkatan sarana prasarana laboratorium yang sesuai dengan kondisi sekolah.
- 6) Adanya perencanaan penggunaan dana untuk program kerja laboratorium yang sesuai dengan kondisi sekolah.
- 7) Adanya keikutsertaan pengelola laboratorium dalam penyusunan program kerja laboratorium

b. Adanya perencanaan kegiatan praktikum.

- 1) Adanya jadwal penggunaan laboratorium dan sesuai dengan jadwal pembelajaran harian IPA.
- 2) Adanya semua guru IPA menggunakan media laboratorium untuk kegiatan praktik dalam pembelajaran.

2. Pengorganisasian Laboratorium IPA

Untuk mengelola laboratorium IPA tentunya membutuhkan beberapa tenaga pengelola, dengan kepala sekolah sebagai penanggung jawab utama tingkat sekolah, baik dalam hal administrasi maupun teknis pendidikan. Orang-orang atau unsur-unsur yang seharusnya terlibat dalam membantu kepala sekolah untuk mengelola laboratorium adalah: wakil kepala sekolah urusan sarana prasarana, tata usaha, koordinator laboratorium, penanggung jawab teknis, guru IPA dan laboran. Kumpulan orang dengan sistem kerja sama untuk mencapai tujuan yang sama itulah yang diartikan organisasi.

Dalam sistem kerja sama secara jelas diatur siapa menjalankan apa, siapa bertanggung jawab kepada siapa, atau sebaliknya siapa bertanggung atas siapa, bagaimana arus komunikasi, dan memfokuskan sumber daya pada tujuan. Menurut Gaspar Dado (2009: 71), karakteristik kerja sama antara lain meliputi: a) adanya komunikasi antara orang yang bekerja sama, b) individu dalam organisasi tersebut mempunyai kompetensi yang untuk bekerja sama, c) kerja sama bertujuan untuk mencapai tujuan bersama. Depdikbud (1995: 1) menyebutkan bahwa organisasi laboratorium diartikan sebagai pengaturan kelompok personalia laboratorium dan pembagian tugas serta mekanisme kerja yang diperlukan untuk mengurus atau mengelola laboratorium IPA agar dapat berfungsi sebagaimana yang diharapkan.

Menurut Nanang Fattah (2008: 71), pengorganisasian sebagai proses membagi kerja ke dalam tugas – tugas yang lebih kecil, membebankan tugas – tugas itu kepada orang – orang yang sesuai dengan kemampuannya, dan

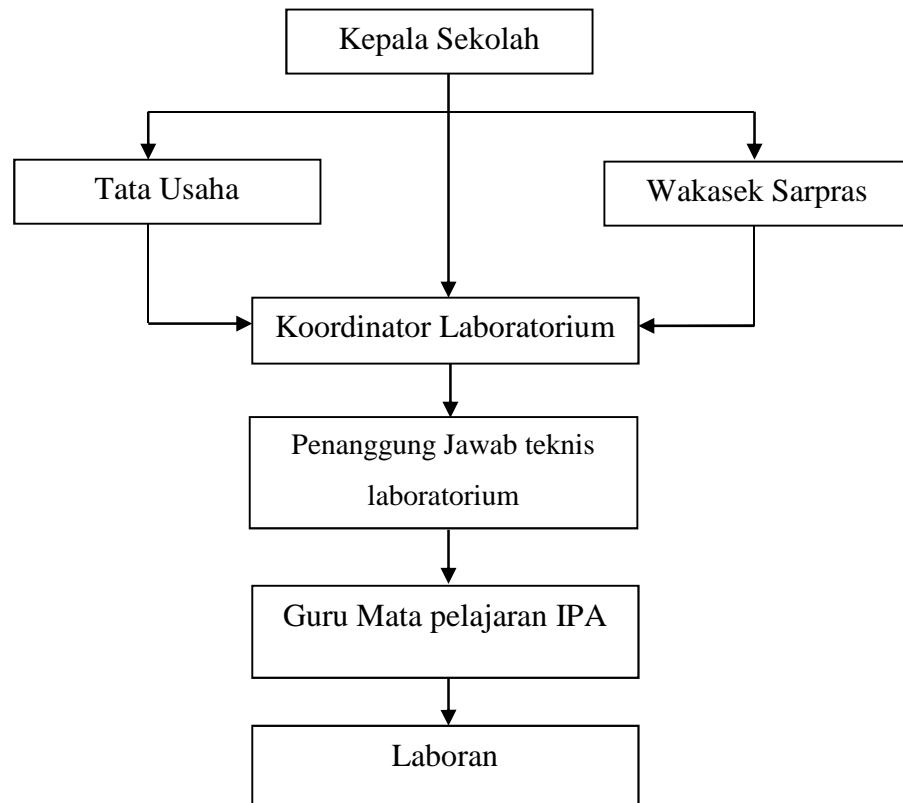
mengalokasikan sumber daya serta mengkoordinasikannya dalam rangka keefektifan pencapaian tujuan organisasi. Struktur organisasi itu penting, guna mempermudah koordinasi pelaksanaan pengelolaan, dan diharapkan dalam pengelolaan akan dapat bekerja lebih mudah dan teratur, karena masing – masing personel telah mengetahui tugas dan tanggung jawabnya.

Depdikbud (1995: 2-24) menjelaskan bahwa komponen pendidikan yang terlibat langsung dalam organisasi laboratorium adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah sarana prasarana, tata usaha (penanggung jawab administrasi), koordinator laboratorium, penanggung jawab teknis, guru IPA dan laboran.

- a. Kepala sekolah
Kepala sekolah sebagai penanggung jawab utama, bertanggung jawab dalam memberi tugas kepada wakil kepala sekolah sarana prasarana, tata usaha (penanggung jawab administrasi), koordinator laboratorium, penanggung jawab teknis, guru IPA dan laboran, berupa bimbingan, motivasi, pemantauan dan evaluasi sesuai deskripsi tugas masing-masing.
- b. Wakil kepala sekolah sarana prasarana
Membantu tugas kepala sekolah baik diminta maupun tidak diminta dalam hal mengecek secara periodik semua sarana dan prasarana yang ada di laboratorium, menerima secara berkala laporan tentang sarana prasarana yang ada dalam laboratorium dari koordinator laboratorium, dan mengecek secara berkala administrasi laboratorium.
- c. Tata usaha
Membantu mengatur administrasi laboratorium.
- d. Koordinator laboratorium
Membuat suasana laboratorium disiplin, aman, bersih dan keselamatan selalu terpelihara dengan baik; mengatur pengguna/pemakai laboratorium yang merata kepada semua guru IPA sesuai kondisi laboratorium yang ada; bertanggung jawab atas kelengkapan alat dan bahan yang ada di laboratorium; bersama pengelola yang lain menyusun program kerja rutin dan program pengembangan.
- e. Penanggung jawab teknis
Membantu tugas koordinator laboratorium, memeriksa kelengkapan dan fungsi alat, bertanggung jawab atas alat-alat yang rusak dan tidak berfungsi, membantu para guru IPA dalam menggunakan alat-alat tertentu yang belum dikuasai penggunaannya.

- f. Guru mata pelajaran IPA
Mengajukan alat dan bahan yang diperlukan sebelum kegiatan dilakukan, melaksanakan kegiatan praktikum, mencatat masalah yang timbul untuk diteruskan ke penanggungjawab teknis.
- g. Laboran
Bersama tata usaha mengerjakan administrasi laboratorium, menyiapkan alat dan bahan serta menyimpan kembali setelah selesai pemakaian, membuat larutan sesuai kebutuhan, bersama guru IPA melaksanakan kegiatan pengelolaan laboratorium, bertanggung jawab atas kebersihan ruangan dan alat-alat, bekerja sama dengan penanggung jawab teknis memperbaiki alat-alat yang rusak dan tidak berfungsi.

Depdikbud (1999: 112) menyebutkan bahwa dalam pengorganisasian, kegiatan selain membuat struktur organisasi, juga melaksanakan kegiatan administrasi laboratorium, yaitu administrasi umum seperti penyusunan jadwal kegiatan, pengarsipan, dan keuangan, sedangkan administrasi khusus meliputi inventarisasi dan pengaturan penyimpanan alat, bahan dan perlengkapan lain; perawatan dan perbaikan peralatan; pelayanan kegiatan praktikum; rencana pengadaan alat dan bahan praktikum. Struktur organisasi laboratorium dapat dilihat pada gambar di berikut ini:



Gambar 1. Struktur Organisasi Laboratorium SMP/MTs
Depdikbud (1999: 112)

Dari uraian di atas pengorganisasian laboratorium dinilai efektif dan efisien, menurut Rumilah (2006: 84), apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Adanya struktur organisasi laboratorium IPA
 - 1) Adanya keikutsertaan pengelola laboratorium dalam penyusunan struktur organisasi laboratorium.
 - 2) Adanya uraian tugas secara jelas untuk masing-masing personel yang terlibat dalam pengelolaan laboratorium.
 - 3) Ada bagan struktur organisasi pengelolaan laboratorium IPA yang sistematis yang terpampang di laboratorium IPA.

- b. Adanya administrasi laboratorium
 - 1) Administrasi umum
 - a) Penyusunan jadwal kegiatan. Adanya dokumen jadwal penggunaan laboratorium
 - b) Pengarsipan. Adanya berkas LKS yang tersusun rapi, berkas data hasil percobaan siswa yang tersusun rapi, buku inventaris kepustakaan yang lengkap.
 - c) Keuangan. Adanya kas/keuangan untuk keperluan pembelian bahan-bahan habis pakai yang disesuaikan oleh kondisi sekolah.
 - 2) Administrasi khusus
 - a) Inventarisasi dan pengaturan alat dan bahan. Ada buku inventarisasi, kartu stok, LKS, buku harian, label, kartu format permintaan alat dan bahan, berkas jadwal kegiatan laboratorium, kartu reparasi alat.
 - b) Perawatan dan perbaikan peralatan. Kebersihan alat sebelum dan sesudah digunakan harus selalu terjaga, perawatan alat selalu dijaga, misalnya diberi pelumas, adanya pengecekan yang rutin oleh petugas.
 - c) Pelayanan kegiatan praktikum. Ada jadwal penggunaan laboratorium, petugas selalu menyiapkan alat dan bahan yang akan digunakan, membereskan alat dan bahan yang sudah digunakan, menyediakan format permintaan alat dan bahan sebelum percobaan dimulai, petugas selalu ramah dalam menyediakan atau mengecek alat dan bahan sebelum dan sesudah digunakan, ada arsip catatan khusus tentang sirkulasi alat dan bahan, kartu barang untuk

mengklasifikasikan alat dan bahan, rencana pengadaan alat dan bahan laboratorium.

d) Ada daftar alat dan bahan di laboratorium.

3. Pelaksanaan Program Kerja Laboratorium IPA

Pelaksanaan merupakan salah satu fungsi pengelolaan, selain perencanaan, pengorganisasian dan pengawasan. Pelaksanaan adalah tindakan yang harus dilakukan agar semua sumber daya bergerak melaksanakan fungsinya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan. Pelaksanaan diartikan sebagai mengusahakan agar pekerja mau bekerja dengan sungguh-sungguh untuk mencapai tujuan organisasi dan anggotanya karena memang ingin mencapai tujuan tersebut.

Uraian pelaksanaan program kerja laboratorium IPA di atas menggambarkan bahwa rangkaian kegiatan yang harus dilakukan meliputi: penyediaan dan pengembalian alat dan bahan, penyimpanan alat dan bahan, tata tertib, keamanan dan keselamatan kerja laboratorium, pendayagunaan alat praktik, efisiensi dan proses penggunaan laboratorium.

a. Penyediaan dan pengembalian alat dan bahan laboratorium

1) Penyediaan alat dan bahan

Penyediaan alat dan bahan dilakukan oleh laboran di ruang persiapan setelah menerima daftar permintaan dari guru praktikum dengan mempertimbangkan jumlah kelas atau kelompok yang akan melakukan praktikum.

2) Pengembalian alat dan bahan

Keselamatan dan kelengkapan alat dan bahan selama praktikum menjadi tanggungjawab guru praktikum. Guru praktikum harus senantiasa selalu memperingatkan peserta didik untuk selalu berhati-hati dalam menggunakan peralatan praktikum, dan apabila sudah selesai peserta didik harus membenahi dan memeriksa peralatan tersebut.

b. Penyimpanan alat dan bahan

Peralatan dan bahan laboratorium harus disimpan di laboratorium di tempat yang aman, yang mudah dicari dan diambil. Penyimpanan alat dan bahan menggunakan beberapa prinsip diantaranya frekuensi pemakaian, alat- alat yang boleh diambil sendiri oleh siswa, alat-alat yang mahal dsb. Alat yang sering digunakan harus ditempatkan di tempat yang strategis.

Penyimpanan alat dan bahan dapat diklasifikasikan atas alat dan bahan, jenis alat, jenis bahan, misalnya alat-alat dipisahkan dari bahan-bahan, peralatan yang terbuat dari kaca dipisahkan dari peralatan dari kayu. Namun, sistem ini juga dapat menyulitkan pemakai pada saat memilih bahan dan alat yang akan digunakan untuk praktikum.

Teknis petunjuk pengelolaan laboratorium IPA (Depdikbud, 1996: 8) menyebutkan bahwa penyimpanan peralatan dan bahan laboratorium IPA menggunakan prinsip kebersihan dan identifikasi, dan dalam buku pengelolaan laboratorium (Depdikbud, 1995: 16) menggunakan prinsip aman, mudah dicari dan mudah diambil. Maknanya adalah sebagai berikut:

- 1) Prinsip kebersihan, meliputi kebersihan ruangan, maupun alat dan bahan yang ada di laboratorium.
- 2) Prinsip identifikasi. Alat dan bahan yang disimpan diidentifikasi berdasarkan aturan tertentu, misalnya, menurut golongan perubahan seperti perubahan tentang kalor.
- 3) Prinsip aman. Alat disimpan sedemikian agar aman dari pencurian dan kerusakan. Alat yang mahal dan mudah dipindahkan disimpan di dalam almari dan dikunci. Setiap penyimpanan alat terlebih dahulu dibersihkan.
- 4) Mudah dicari. Penyimpanan peralatan harus di tempat yang mudah dicari untuk melancarkan kegiatan praktikum, terutama yang penggunaannya frekuensi tinggi.
- 5) Mudah diambil/dicapai. Peralatan disimpan pada posisi yang mudah diambil atau dicapai oleh laboran, baik oleh guru maupun peserta didik yang dipercayakan.

c. Tata tertib laboratorium IPA

Tata tertib laboratorium dibuat untuk menjaga keamanan dan keselamatan laboratorium, karena itu hendaknya dipatuhi oleh semua pengguna laboratorium sehingga dapat menjaga keamanan dan keselamatan pemakai (semua komponen pengelola laboratorium dan peserta didik), termasuk peralatan dan bahan. Untuk itu, diharapkan sebuah laboratorium yang baik, salah satunya memiliki peraturan tata tertib yang didokumentasikan, dan ditempelkan di tempat yang strategis di dalam laboratorium IPA agar mudah dilihat sehingga mudah diingat dan dilaksanakan.

Menurut buku teknis pengelolaan Laboratorium IPA (Depdikbud, 1988: 20-21), dalam suatu tata tertib laboratorium hendaknya terdapat butir-butir aturan sebagai berikut:

- 1) Aturan keluar masuk laboratorium
- 2) Cara-cara melaksanakan kegiatan laboratorium
- 3) Cara-cara menggunakan alat
- 4) Petunjuk tindakan yang harus dilakukan siswa apabila menjumpai masalah dengan alat praktik
- 5) Sanksi bagi siswa yang lalai dan hingga merusak alat praktik
- 6) Perintah untuk selalu menjaga kebersihan laboratorium
- 7) Larangan membawa benda-benda yang tidak ada kaitannya dengan kegiatan laboratorium
- 8) Perintah untuk agar waspada dengan kemungkinan adanya bahaya, misalnya kebakaran akibat listrik
- 9) Petunjuk tentang apa yang harus dilakukan siswa sesuai melaksanakan kegiatan praktik

Dengan pedoman yang ada, setiap sekolah diberi kesempatan untuk merumuskan isi tata tertib laboratoriumnya disesuaikan dengan kondisi laboratorium yang ada di sekolah masing-masing.

d. Keamanan dan keselamatan kerja laboratorium IPA

Keberadaan laboratorium dan berbagai kegiatan ilmiah yang dilakukan di dalamnya sangat berperan sebagai penunjang dalam keberhasilan pembelajaran IPA. Keselamatan kerja di laboratorium merupakan salah satu unsur terpenting dalam pengelolaan laboratorium. Laboratorium yang dikelola secara baik merupakan tempat bekerja yang aman. Karena itu salah satu tugas guru IPA di sekolah ialah mengadakan usaha-usaha yang diperlukan agar laboratorium menjadi tempat yang aman untuk bekerja. Usaha-usaha itu dapat berupa mengembangkan sikap dan disiplin yang baik terhadap semua kegiatan-kegiatan

praktek di dalam laboratorium yang tertuang di dalam lembar prosedur praktik (LPP).

e. Efisiensi penggunaan laboratorium IPA

Sering terjadi di laboratorium sekolah bahwa peralatan praktikum rusak bukan karena sering digunakan tetapi justru karena terlupakan. Terlupakan karena tidak dipakai, hal ini terjadi akibat dari tidak memahami penggunaan alat, karena itulah perlu penekanan dalam perencanaan secara baik oleh pengelola laboratorium sehingga semua alat dan bahan yang diadakan adalah alat dan bahan yang dapat dimanfaatkan seefisien mungkin.

f. Proses penggunaan laboratorium IPA

Laboratorium IPA dan kelengkapan peralatan praktikum merupakan prasarana dan sarana penunjang dalam pembelajaran IPA agar dapat melakukan kegiatan praktikum yang dapat menunjang kelancaran pembelajaran IPA. Praktikum akan berjalan dengan baik apabila sekolah memiliki peralatan dan bahan praktikum.

Langkah-langkah menggunakan laboratorium IPA:

- 1) Guru IPA, pada awal tahun pembelajaran, menyusun perangkat pembelajaran dengan tujuan dapat menentukan alat dan bahan serta penyusunan jadwal praktikum.
- 2) Setiap saat akan melakukan praktikum, guru IPA mengajukan daftar alat dan bahan pada laboran atau petugas laboran.
- 3) Sewaktu pelaksanaan praktikum, guru IPA membimbing peserta didik sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan,
- 4) Setelah praktikum selesai, guru membahas hasil praktikum dan mencatat hal-hal penting selama praktikum dalam buku harian untuk keperluan supervisi.
- 5) Alat praktikum yang telah selesai digunakan, segera dibersihkan dan dikembalikan ketempat semula, yang didahului dengan pengecekan jumlah dan kondisi alat oleh petugas laboratorium.

Pelaksanaan program kerja akan berjalan efektif, jika kepala sekolah sebagai *manager*-nya selalu memberi motivasi kepada guru IPA untuk selalu menggunakan praktikum dalam pembelajaran IPA.

Menurut Rumilah (2006: 86) dari uraian di atas, maka pelaksanaan pengelolaan laboratorium IPA dinilai efektif apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :

- 1) Penyediaan dan pengembalian alat dan bahan
 - a) Ada daftar permintaan alat dan bahan
 - b) Penyediaan alat dan bahan sesuai dengan daftar permintaan
 - c) Petugas selalu siap menyediakan dan menerima pengembalian alat
 - d) Ada pengecekan jumlah dan kondisi alat setiap penegmbalian.
- 2) Penyimpanan alat dan bahan
 - a) Penyimpanan dibedakan antara alat dan bahan
 - b) Peralatan mahal disimpan di tempat yang aman dan terkunci
 - c) Ada daftar nama-nama alat yang tersimpan
 - d) Ada tempat penyimpanan alat yang rusak
 - e) Kerapian penyimpanan alat selalu terjaga
 - f) Kerusakan ringan alat laboratorium diperbaiki sendiri
 - g) Alat-alat disimpan berdasarkan mata pelajaran
 - h) Ada label alat, sesuai dengan alat yang disimpan
 - i) Alat-alat yang berbahaya disimpan ditempat yang khusus
 - j) Tempat penyimpanan tidak lembab dan penerangan cukup
 - k) Penyimpanan lat menggunakan prinsip aman, mudah dicari, dan mudah diambil/dicapai
 - l) Petugas selalu mengecek kondisi alat secara rutin
 - m) Ada kepastian alat rusak karena terpakai, bukan karena terlalu lama disimpan.
- 3) Tata tertib laboratorium
Ada berkas tata tertib penggunaan laboratorium dan dilaksanakan.
- 4) Keamanan dan keselamatan kerja laboratorium
 - a) Pengaturan alat dan bahn sesuai jenis dan sifatnya
 - b) Penggunaan alat dan bahan secara optimal
 - c) Penyimpanan alat dan bahan berbahaya pada tempat yang khusus
 - d) Ada pemeriksaan alat dan bahan secara periodik
 - e) Ada tabung pemadam kebakaran, pasir, dan air (karan)
 - f) Ada kotak PPPK dan tersedia obat yang diperlukan
- 5) Efisiensi penggunaan alat dan bahan
 - a. Ada format buku kendali
 - b. Penggunaan alat secara benar, mengurangi kerusakan alat
 - c. Penggunaan bahan yang benar, mengurangi bahan yang terbuang
- 6) Proses penggunaan alat dan bahan
 - a) Guru selalu praktik laboratorium dalam pembelajaran IPA

4. Pengawasan dan Evaluasi Program Kerja Laboratorium IPA

a. Pengawasan Program Kerja Laboratorium IPA

Kekurangan atau kegagalan sering terjadi dalam pelaksanaan program kerja laboratorium, sehingga terjadi penyimpangan-penyimpangan yang tidak diinginkan dalam usaha pencapaian tujuan. Karena itu pengawasan perlu dilakukan oleh kepala sekolah dan atau pengawas sekolah. Pelaksanaan merupakan salah satu fungsi pengelolaan selain perencanaan, pengorganisasian dan pengawasan. Pelaksanaan adalah tindakan yang harus dilakukan agar semua sumber daya bergerak melaksanakan fungsinya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuannya.

Menurut M. Ngalim Purwanto (2008: 20-22), setiap pelaksanaan program pendidikan memerlukan pengawasan atau supervisi yang bertanggungjawab tentang keefektifan program tersebut. Fungsi supervisi dalam hal ini bertanggungjawab tentang keefektifan program tersebut. Fungsi supervisi dalam hal ini adalah menentukan kondisi-kondisi/syarat-syarat apakah yang diperlukan dan memenuhi/mengusahakan syarat-syarat yang diperlukan itu.

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa pengawasan dianggap penting, karena dengan adanya pengawasan yang langsung dilakukan oleh kepala sekolah, diharapkan tidak akan terjadi hal-hal yang tidak diharapkan. Adapun hal-hal tersebut dapat berupa penyelewengan dana, kurang telitinya saat pembelian bahan dan alat.

Pengawasan adalah menentukan apa yang telah dilaksanakan yaitu mengevaluasi kinerja dan bila perlu melakukan tindakan perbaikan sehingga

kinerja sesuai dengan yang direncanakan. Dalam kaitan pengawasan, Mulyono (2008: 56) mengatakan bahwa fungsi pengawasan antara lain: (1) mencegah terjadinya penyimpangan-penyimpangan dari program kerja yang telah ditetapkan, dan meluruskan kembali penyimpangan-penyimpangan yang telah terjadi; (2) membimbing dalam rangka peningkatan kerja; (3) memperoleh umpan balik tentang hasil pelaksanaan program kerja; (4) pelaksanaan pengawasan dilaksanakan secara langsung maupun tidak langsung; (5) pelaksanaan pengawasan hendaknya efisien untuk menjamin tercapainya relevansi dan efektivitas program; (6) fungsi penilaian yang bertujuan untuk mengukur sampai sejauh mana tujuan telah tercapai sebagai umpan balik bagi perbaikan-perbaikan untuk program berikutnya.

Perencanaan dan pengorganisasian yang buruk, cenderung pelaksanaannya buruk walaupun pengawasannya baik. Karena itu pengawasan yang baik adalah pengawasan proses bukan pengawasan pasca pengelolaan, sehingga usaha perbaikan kinerja pengelola dapat berlangsung seiring dengan pelaksanaan program pengelolaan dan permasalahan yang terjadi tidak berlarut-larut. Untuk itu pengawasan diprogramkan untuk dilakukan perbulan, triwulan atau paling minimal tiap akhir semester dengan cara memeriksa kesesuaian antara rencana program yang telah dibuat dengan bukti pelaksanaannya, pada buku harian, dokumen permintaan alat, atau dokumen hasil praktikum peserta didik.

Dari uraian di atas, maka pengawasan pengelolaan laboratorium IPA dinilai efektif (Rumilah, 2006: 88) apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

- 1) Adanya buku kunjungan pengawas (buku tamu) yang dilakukan kepala sekolah atau petugas pengawas laboratorium dari dinas terkait.
- 2) Adanya program pengawasan jelas.
- 3) Adanya dokumen laporan hasil pelaksanaan program kerja laboratorium yang jelas.

b. Evaluasi Program Kerja Laboratorium IPA

Evaluasi (*evaluation*) diartikan sebagai kegiatan untuk mengumpulkan informasi tentang bekerjanya sesuatu, yang selanjutnya informasi itu digunakan untuk menentukan alternatif baru yang tepat dalam mengambil suatu keputusan. Menurut Nanang Fattah (2008: 107), evaluasi program adalah pembuatan pertimbangan menurut suatu perangkat kriteria yang disepakati dan dapat dipertanggungjawabkan. Menurut Slamet (2008: 1), evaluasi adalah upaya untuk mengetahui tingkat tingkat keberhasilan suatu program yang dilakukan dengan membandingkan suatu hasil nyata dengan hasil yang diharapkan (efektifitas). Hasil evaluasi dapat digunakan sebagai masukan bagi pengambilan keputusan yang berkaitan dengan program tersebut, baik perbaikan atau penyempurnaan program yang akan datang.

Menurut TR Morrison (Nanang Fattah, 2008: 107), ada tiga faktor penting dalam konsep evaluasi, yaitu: pertimbangan, deskripsi objek penilaian, dan kriteria yang bertanggung jawab. Aspek keputusan itu yang membedakan evaluasi sebagai suatu kegiatan dan konsep dari kegiatan dan konsep lainnya, seperti pengukuran.

Tujuan evaluasi dalam hubungannya dengan manajemen pendidikan antara lain:

- 1) Untuk memperoleh dasar bagi pertimbangan akhir suatu periode kerja, apa yang telah dicapai, apa yang belum dicapai, dan apa yang perlu mendapat perhatian khusus.
- 2) Untuk menjamin cara kerja yang efektif dan efisien yang membawa organisasi kepada penggunaan sumber daya pendidikan (manusia/ tenaga, sarana/ prasarana, biaya) secara efisiensi ekonomis.
- 3) Untuk memperoleh fakta tentang kesulitan, hambatan, penyimpangan dilihat dari aspek tertentu misalnya program tahunan, kemajuan belajar.

Dengan demikian tujuan evaluasi dalam pengelolaan laboratorium IPA adalah untuk mengetahui tingkat keberhasilan program yang telah dijalankan dan untuk memperbaiki program kerja yang akan datang, agar lebih baik hasilnya.

F. Kajian Penelitian yang Relevan

Penelitian Suwanto (2003) dengan tema evaluasi pemanfaatan laboratorium biologi SMU se-Kabupaten Sukoharjo. Hasilnya: (1) Kondisi laboratorium biologi SMU se-Kabupaten Sukoharjo pada umumnya kurang; (2) Pemanfaatan laboratorium biologi SMU se-Kabupaten Sukoharjo masih kurang. Untuk SMU Negeri pemanfaatan laboratorium yang optimal dan pemanfaatan kurang (55,56 % dan 44,44 %), untuk SMU Swasta pemanfaatan laboratorium yang optimal dan kurang (33,33 % dan 66,67 %); (3) Ada efek interaksi antara kondisi laboratorium dan pemanfaatan laboratorium yang berpengaruh terhadap minat belajar siswa; (4) Minat belajar siswa SMU se-Sukoharjo pada umumnya tinggi.

Penelitian Junaedi (2003) dengan tema efektivitas manajemen laboratorium IPA SLTP Negeri di Samarinda. Hasilnya adalah: (1) Sarana prasarana laboratorium SLTP N 7 Samarinda cukup lengkap dan dalam kondisi baik dan layak digunakan; (2) Sistem pengelolaan di laboratorium IPA SLTP N 7 Samarinda terlihat dari pengorganisasiannya cukup baik, adanya kejelasan masing-masing personil dalam menjalankan tugasnya; (3) Pemeliharaan dan perawatan cukup baik, dengan adanya program perawatan satu bulan sekali dengan melibatkan siswa; (4) Pengadministrasian cukup tertib dan lengkap, penggunaan laboratorium cukup efektif, dan disiplin laboratorium cukup baik.

Di SLTP Negeri 9 Samarinda, hasil penelitian menunjukkan bahwa; (1) Sarana prasarana laboratorium tergolong kurang lengkap; (2) Pengelolaan laboratorium tampak kurang baik, kepengurusannya tampak kurang jelas; (3) Dalam pemeliharaan dan perawatan tidak ada program serta tidak ada jadwal khusus sehingga banyak alat dan bahan yang kurang teratur; (4) Pengadministrasian kurang tertib dan lengkap. Penggunaan laboratorium juga kurang efektif. Disiplin dalam laboratorium kurang berjalan karena laboratorium jarang digunakan.

Penelitian Bambang Winarji (2005) dengan tema efektivitas penggunaan laboratorium dalam pembelajaran biologi di SLTP Magelang. Hasilnya : (1) Sarana prasarana laboratorium biologi di SLTP Magelang dari 48 sekolah menunjukkan : 29,2 % baik, 52,1 % cukup baik, 16,7 % kurang baik, satu SLTP belum memiliki laboratorium; (2) Manajemen laboratorium: 6,4 % efektif, 68,1 % cukup efektif, 25,5 % kurang efektif ; (3) Prosedur penggunaan laboratorium: 2,2

% efektif, 8,5 % cukup efektif, 89,4 % kurang efektif; (4) Penggunaan laboratorium: 6,4 % efektif, 27,7 % cukup efektif, 65,9 % kurang efektif; (5) Sarana prasarana laboratorium di SLTP Negeri di Kabupaten Magelang masih banyak yang belum memenuhi syarat kelayakan; (6) Tidak terdapat struktur organisasi laboratorium di tiap SLTP yang mempunyai laboratorium; (7) Ditemukan satu SLTP yang belum memiliki laboratorium dan satu SLTP yang memiliki gedung laboratorium tapi belum memiliki peralatan dan bahan untuk praktikum; (8) Seluruh laboratorium belum memiliki laboran; (9) Mekanisme kerja di tiap laboratorium sesuai dengan struktur organisasi yang ada; (10) pengadministrasian; (11) Disiplin praktikum dalam melaksanakan praktikum belum semuanya baik.

Penelitian yang relevan ini sebagai bahan acuan dan referensi bagi peneliti untuk mengetahui seberapa jauh pengelolaan laboratorium IPA yang ada di sekolah-sekolah pada umumnya.

G. Kerangka Pikir

Dalam pembelajaran IPA terdapat hubungan timbal balik antara pengetahuan, teori dan pengalaman. Hubungan timbal balik itu sangat erat, dan pengalaman akan diperoleh dengan cara melakukan praktik. Untuk melakukan praktikum membutuhkan pengelolaan yang memadai mulai dari perencanaan pengadaan kelengkapan peralatan dan pengadministrasiannya sampai pada pelaksanaan praktikum serta kepengawasannya. Untuk mencapai tujuan pembelajaran IPA diperlukan suatu pendekatan pembelajaran yang dapat

mengaktifkan peserta didik sehingga terjadilah kegiatan yang akan menimbulkan dan memberikan pengalaman kepadanya.

Salah satu pendekatan yang dinilai tepat dalam pembelajaran IPA yaitu pendekatan laboratorium, yaitu pendekatan yang dalam prosesnya menggunakan kegiatan praktikum di laboratorium, baik laboratorium alam maupun laboratorium gedung. Kegiatan praktikum dilaksanakan, bertujuan untuk mempelajari dan memperjelas materi IPA yang sedang dipelajari dalam pembelajaran IPA. Bagi peserta didik tingkat SMP/MTs kegiatan praktikum sangat penting untuk membantu peserta didik dalam membayangkan sesuatu yang abstrak menuju konkrit dengan bantuan peralatan ataupun bahan IPA yang digunakan dalam praktikum atau pembelajaran tersebut.

Keempat faktor di atas merupakan faktor determinan dan faktor yang satu dengan yang lainnya saling berhubungan, saling mendukung dan saling mempengaruhi pengelolaan laboratorium sekolah. Keefektifan pengelolaan laboratorium IPA sangat ditunjang oleh kondisi yang harus diciptakan dalam pembelajaran IPA di laboratorium, karena itu kondisi ini sangat ditentukan oleh dukungan pengelolaan yang baik, dan bertanggungjawab dari seluruh komponen pendidikan yang terkait, khususnya guru mata pelajaran IPA yang mempunyai tanggung jawab penuh dibidang akademis dan non akademis.

Kompetensi profesional guru IPA dalam mengelola pembelajaran diukur dari bagaimana guru tersebut mengelola kelas pembelajaran yang di dalamnya terdapat proses penggunaan laboratorium sebagai salah satu pendekatan pembelajaran. Kemampuan guru dalam mengelola laboratorium akan memberikan

kontribusi positif demi lancarnya dan keberhasilan pembelajaran IPA di laboratorium.

Keberhasilan pengelolaan laboratorium IPA menunjukkan pengelolaan laboratorium yang efektif dalam arti tercapai tujuan dan fungsi dari pengelolaan laboratorium IPA, ditentukan oleh seperangkat keberhasilan dari tahapan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, serta pengawasan dan evaluasi terhadap keseluruhan program kerja laboratorium sekolah, yang melibatkan semua komponen sekolah.

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini merupakan jenis penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kuantitatif, karena dalam penelitian ini hanya akan mendeskripsikan mengenai pengelolaan Laboratorium Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) di SMP N se-Kecamatan Pandak, Kabupaten Bantul.

Menurut Sugiyono (2010: 56), penelitian deskriptif adalah suatu rumusan masalah yang berkenaan dengan pertanyaan terhadap keberadaan variabel mandiri, baik hanya pada satu variabel atau lebih, sedangkan menurut Suharsimi Arikunto (2006: 234), penelitian deskriptif merupakan penelitian yang dimaksudkan untuk mengumpulkan informasi mengenai status atau gejala yang ada, yaitu gejala menurut apa adanya pada saat penelitian dilakukan.

Menurut Sugiyono (2010: 14), penelitian kuantitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat *positivisme*, digunakan untuk meneliti populasi/sampel, teknik pengambilan sampel dilakukan secara random, pengumpulan data melalui instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistik dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah diterapkan.

Berdasarkan uraian di atas, maka penelitian ini merupakan jenis penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kuantitatif, karena dalam penelitian ini hanya akan mendeskripsikan mengenai Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak Kabupaten Bantul.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SMP N 1 Pandak, SMP N 2 Pandak, SMP N 3 Pandak, dan SMP N 4 Pandak.

2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian ini dilaksanakan pada bulan Juli sampai bulan September 2012.

C. Subjek Penelitian

Subjek penelitian ini adalah kepala sekolah, guru IPA. Objek dalam penelitian ini adalah pengelolaan laboratorium IPA yang meliputi perencanaan program kerja laboratorium IPA, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi program kerja laboratorium IPA.

D. Populasi Penelitian

Menurut Sugiyono (2010: 117), populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Berdasarkan hal tersebut, maka populasi dalam penelitian ini sebanyak 29 responden yang terdiri dari 4 kepala sekolah, 17 guru IPA, 4 wakil kepala sekolah bagian kurikulum, 4 wakil kepala sekolah bagian sarana prasarana.

Tabel 2. Jumlah Populasi Tiap Sekolah

No	Nama SMP	Jumlah Guru			
		Kepala Sekolah	Guru IPA	Wakasek kurikulum	Wakasek Sarpras
1.	SMP N 1 PANDAK	1	5	1	1
2.	SMP N 2 PANDAK	1	3	1	1
3.	SMP N 3 PANDAK	1	4	1	1
4.	SMP N 4 PANDAK	1	5	1	1
JUMLAH		29			

E. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional

Untuk memperjelas dan menghindari salah pengertian atau penafsiran serta perbedaan persepsi mengenai judul penelitian ini maka perlu dikemukakan definisi operasionalnya. Pengelolaan laboratorium IPA di sini diartikan sebagai suatu kegiatan mengelola suatu kegiatan yang berkaitan dengan laboratorium IPA. Aspek – aspek dalam pengelolaan laboratorium IPA meliputi, perencanaan program kerja, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi program kerja pengelolaan laboratorium IPA.

Definisi operasional pengelolaan laboratorium IPA yaitu proses kegiatan yang meliputi perencanaan program kerja, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi program kerja laboratorium IPA untuk mencapai tujuan. Tujuan tersebut adalah laboratorium dapat dimanfaatkan secara optimal dalam proses pembelajaran.

F. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini teknik pengumpulan data yang peneliti gunakan adalah kuesioner (angket), observasi dan dokumentasi.

1. Kuesioner (angket)

Menurut Sugiyono (2010 : 199) kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Bentuk angket yang digunakan yaitu angket dengan pertanyaan tertutup.

Dalam penelitian ini akan menggunakan angket tertutup. Menurut Riduan (2006: 27), angket tertutup merupakan angket yang disajikan dalam bentuk sedemikian rupa sehingga responden dapat memberikan isian sesuai dengan karakteristik dirinya dengan cara memberikan tanda (x) atau tanda centang (√). Dalam penelitian ini angket tertutup digunakan untuk mengetahui pengelolaan laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak.

Adapun skala pengukuran yang digunakan dalam angket penelitian ini yaitu angket dengan skala *Guttman*, merupakan angket dengan tipe jawaban tegas yakni “ya” atau “tidak” dengan klasifikasi skor sebagai berikut:

Tabel 3. Skor Jawaban

Jawaban	Skor
Ya	1
Tidak	0

(Sugiyono, 2009: 96)

2. Teknik Dokumentasi

Menurut Suharsimi Arikunto (1998: 236), teknik dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, agenda dan sebagainya. Teknik dokumentasi dalam penelitian ini mengumpulkan data melalui arsip-arsip tertulis maupun gambar yang merupakan data baku yang diperoleh dari sekolah dengan mempelajari dokumen tertulis terutama yang berhubungan dengan pengelolaan laboratorium IPA.

3. Observasi

Suharsimi Arikunto (1998: 133), mengemukakan bahwa observasi sebagai suatu aktiva yang sempit, yakni memperhatikan sesuatu dengan menggunakan variabel yang dapat dilakukan dengan 2 cara yaitu:

- a. Observasi non sistematis, yaitu yang dilakukan oleh pengamat dengan tidak menggunakan instrumen pengamatan.
- b. Observasi sistematis, yaitu yang dilakukan oleh pengamat dengan menggunakan pedoman sebagai instrumen pengamatan.

Metode observasi dalam penelitian ini yaitu pengamatan langsung dengan menggunakan instrumen pengamatan dan tidak mengajukan pertanyaan-pertanyaan. Penggunaan metode ini diharapkan dapat memperkuat atau memperkaya data yang diperoleh. Adapaun sasaran yang diobservasi meliputi: pengelolaan perencanaan laboratorium, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi program kerja laboratorium IPA.

G. Instrumen Penelitian

1. Instrumen yang Digunakan

Menurut Sugiyono (2010: 148), instrumen penelitian adalah suatu alat yang digunakan untuk mengukur fenomena alam maupun sosial yang diamati. Secara spesifik semua fenomena ini disebut variabel penelitian.

Instrumen penelitian, menurut Suharsimi Arikunto (2002: 36), adalah alat atau fasilitas yang digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data agar pekerjaannya lebih mudah dan hasilnya lebih baik, dalam arti lebih cermat, lengkap, dan sistematis sehingga lebih mudah diolah. Berdasarkan beberapa pendapat mengenai instrumen di atas, dapat disimpulkan bahwa instrumen yang dipergunakan dalam penelitian ini guna membantu dalam pengumpulan data adalah observasi, angket/kuesioner, dan teknik dokumentasi, yang diharapkan dapat membantu memudahkan pekerjaan dalam mengolah data dan hasilnya lebih baik dan lebih cermat, lengkap dan sistematis.

2. Kisi- kisi Instrumen

Kisi-kisi instrumen, menurut Suharsimi Arikunto (2006: 162), adalah sebuah tabel yang menunjukkan kaitan antara variabel yang diteliti dengan sumber data, darimana data akan diambil, teknik yang digunakan dan instrumen yang disusun. Penyusunan kisi-kisi dilakukan setelah mengetahui variabel penelitian. Langkahnya adalah dengan menjabarkan variabel menjadi sub atau bagian variabel.

Kisi-kisi instrumen penelitian perlu disusun terlebih dahulu agar penyusunan instrumen dapat dilakukan dengan mudah dan tepat. Adapaun kisi –

kisi instrumen Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak

dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.Kisi- kisi Instrumen Pengelolaan Laboratorium IPA

Sub Variabel	Komponen/materi	Instrumen	Responden
Perencanaan	1. Perencanaan Program kerja lab. 2. Perencanaan kegiatan praktek	1. Dokumentasi 2. Angket 3. Observasi	1. Kepala sekolah 2. Guru IPA 3. Wakasek kurikulum 4. Wakasek sarpras
Pengorganisasian	1. Struktur Organisasi lab IPA 2. Administrasi lab.	1. Dokumentasi 2. Angket 3. Observasi	1. Kepala sekolah 2. Guru IPA
Pelaksanaan	1. Pengembalian dan penyediaan alat / bahan 2. Penyimpanan alat praktek 3. Keamanan dan keselamatan kerja 4. Pendayagunaan alat praktek IPA 5. Kebersihan alat dan bahan 6. Efisiensi penggunaan alat	1. Dokumentasi 2. Angket 3. Observasi	1. Kepala sekolah 2. Guru IPA 3. Wakasek saspras

Pengawasan dan Evaluasi	1. Pengawasan Kepala Sekolah 2. Evaluasi program kerja laboratorium	1. Dokumentasi 2. Angket 3. Observasi	1. Kepala sekolah 2. Guru IPA 3. Wakasek kurikulum 4. Wakasek sarpras
-------------------------	--	---	--

H. Uji Keabsahan Data

Menurut Sugiyono (2009: 172-174) menjelaskan bahwa dengan menggunakan instrumen yang valid dan reliabel dalam pengumpulan data, maka diharapkan hasil penelitian akan menjadi valid dan reliabel. Jadi instrumen yang valid dan reliabel merupakan syarat mutlak untuk mendapatkan hasil penelitian yang valid dan reliabel. Dalam penelitian ini uji keabsahan data dilakukan dengan cara:

1. Uji Validitas

Uji validitas digunakan untuk mendapatkan tingkat kevalidan dan kesahihan atau instrumen untuk mendapatkan ketepatan antara data yang sesungguhnya terjadi pada objek dengan data yang dapat dikumpulkan peneliti. Dalam penelitian ini uji validitas yang digunakan adalah validitas konstruk. Sugiyono (2009: 125-126), mengemukakan bahwa untuk menguji validitas konstruk dapat dilakukan dengan meminta pendapat dari ahli (*judgment expert*). Para ahli diminta pendapatnya tentang kelayakan instrumen yang telah disusun. Selanjutnya setelah

pengujian dari para ahli, instrumen akan diuji cobakan pada populasi penelitian. Dalam penelitian ini, penilaiannya dengan skor “1” dan “0”. Untuk menguji validitas butir-butir instrumen lebih lanjut, maka setelah dikonsultasikan dengan ahli selanjutnya diujicobakan kepada 12 sekolah, dan dianalisis dengan analisis item. Rumus yang digunakan untuk menguji validitas instrumen adalah Korelasi *Product Moment* dari Pearson (Suharsimi Arikunto, 2010: 213), sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{N \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{(N \sum X^2 - (\sum X)^2)(N \sum Y^2 - (\sum Y)^2)}}$$

Keterangan:

r_{xy} = koefisien korelasi antara variabel X dan Y

X = jumlah skor butir

Y = jumlah skor total

XY = jumlah perkalian antara skor X dan skor Y

X² = jumlah kuadrat dari skor butir

Y² = jumlah kuadrat dari skor total

N = jumlah responden

Angket dalam penelitian ini terdiri dari 42 butir pernyataan. Untuk mencari nilai r agar lebih praktis menggunakan bantuan program SPSS versi 16. Untuk menentukan valid atau tidaknya instrumen penelitian yaitu membandingkan r hitung dengan r tabel dengan tingkat kepercayaan 95% dan taraf signifikan 5% dan N adalah jumlah responden. Validitas dan reliabilitas suatu instrumen dengan menggunakan 12 responden, dengan signifikan 5% yaitu r tabel = 0,632. Pengujian suatu butir soal dikatakan valid apabila nilai koefisien korelasi lebih besar atau sama dengan 0,632. Jika nilai koefisien korelasi lebih kecil dari 0,632, maka butir soal yang bersangkutan dikatakan tidak valid. Dari uji validitas yang telah dilakukan diperoleh seluruh butir pernyataan yang terdiri dari 42 butir

dinyatakan valid, karena koefisien korelasi dari 42 butir soal tersebut lebih besar dari $r = 0,632$. Adapun hasil uji validitas dapat dilihat pada lampiran Hasil Uji Validitas.

2. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas dilakukan untuk mengetahui keampuhan dari sebuah instrumen penelitian. Uji reliabilitas yang digunakan dalam penelitian ini dengan rumus K – R 20, yaitu:

$$r_{11} = \left(\frac{k}{k-1} \right) \left(\frac{V_t - \sum pq}{V_t} \right)$$

Dengan keterangan:

r_{11} = reliabilitas instrumen

k = banyaknya butir pertanyaan

V_t = varians total

p = proporsi subjek yang menjawab betul pada sesuatu butir
(proporsi subjek yang mendapat skor 1)

$p = \frac{\text{banyaknya subjek yang mendapat skor 1}}{N}$

$p = \frac{\text{proporsi subjek yang mendapat skor 0}}{(q = 1 - p)}$

(Suharsimi Arikunto, 2010: 231)

Menurut Saifuddin Azwar (2006: 117), koefisien reliabilitas dianggap memuaskan adalah koefisien yang mencapai angka minimal 0,900. Hasil perhitungan tersebut dinyatakan dalam koefisien reliabilitas terentang dari 0 hingga 1,00. Semakin tinggi nilai koefisien reliabilitas alat ukur semakin tinggi pula.

Uji reliabilitas dalam penelitian ini juga menggunakan program *SPSS version 16.0 for Windows* dengan uji keterandalan teknik *Cronbach's alpha*.

Adapun ringkasan hasil uji reliabilitas tersaji dalam tabel berikut ini:

Tabel 5. Hasil Uji Reliabilitas

Variabel	<i>Cronbach's alpha</i>	N of Items	Keterangan
Pengelolaan laboratorium	.971	42	Reliabel

Sumber: data primer yang diolah

Berdasarkan ringkasan hasil analisis uji reliabilitas instrument dengan bantuan program *SPSS version 16.0 for Windows* di atas dapat diketahui bahwa variabel Pengelolaan Laboratorium diperoleh dengan reliabilitas sebesar 0,971. Sehingga dapat disimpulkan bahwa instrumen untuk variabel berada dalam kategori sangat kuat dan dinyatakan reliabel untuk digunakan dalam penelitian ini.

I. Teknik Analisis Data

Teknik diarahkan untuk menjawab rumusan masalah atau menguji hipotesis yang telah dirumuskan dalam proposal. Karena datanya kuantitatif, maka teknik analisis data menggunakan metode statistic yang telah tersedia (Sugiyono, 2009: 244). Dalam penelitian ini teknik data yang digunakan adalah menghitung frekuensi untuk mengetahui persentase tiap aspeknya dalam mendapatkan gambaran mengenai sumbangan tiap-tiap aspek pada keseluruhan konteks yang diteliti. Menurut Tulus Winarsunu (2002: 22), skor tersebut dirumuskan sebagai berikut:

$$P = \frac{f}{N} \times 100\%$$

Dengan keterangan:

P = presentase

f = jumlah subjek yang ada pada kategori tertentu

N = frekuensi total atau keseluruhan jumlah subjek

Selanjutnya hasil pengolahan data dengan menggunakan rumus persentase dijelaskan dengan skor persentase. Berikut langkah-langkah yang dilakukan :

1. Menentukan Skor Tertinggi dan Skor Terendah

Alternatif pilihan jawaban dari setiap item pertanyaan terdiri dari 2 jawaban, sehingga:

$$\text{Skor tertinggi} = \frac{1}{1} \times 100\% = 100\%$$

$$\text{Skor terendah} = 0\%$$

Jadi untuk angket dengan skala *Guttman*, skor terendah 0% dan skor tertinggi 100% sehingga ditentukan interval nilai sebagai berikut:

Tabel 6. Interval Nilai Angket *Guttman*

Interval Skor	Kategori
81 – 100%	Sangat Baik
61 – 80%	Baik
41 – 60%	Cukup
21 – 40%	Kurang Baik
0 – 20%	Tidak Baik

(Suharsimi Arikunto, 2006: 34)

2. Untuk data yang berasal dari hasil observasi dan studi dokumentasi akan dijelaskan berdasarkan aspek-aspek yang diteliti, selanjutnya dilakukan analisis dan diberikan kesimpulan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Mengacu pada kategorisasi kecenderungan yang telah ditentukan pada bab sebelumnya, maka distribusi frekuensi kategori Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan tanggapan subyek penelitian dapat diketahui. Tabel 4 berikut merupakan distribusi frekuensi kategori Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak Kabupaten Bantul secara keseluruhan berdasarkan tanggapan subyek penelitian.

1. Perencanaan Program Kerja Laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak, Kabupaten Bantul.

Mengacu pada kategorisasi kecenderungan yang telah ditentukan pada bab sebelumnya, maka distribusi frekuensi kategori perencanaan program kerja laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak. Dengan rincian sebagai berikut:

a. Hasil Penelitian Perencanaan Program Kerja Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak.

Perencanaan merupakan salah satu faktor yang terdapat dalam Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Kabupaten Bantul. Pada penelitian ini, faktor perencanaan terdiri dari 2 komponen, yaitu perencanaan program kerja laboratorium dan perencanaan kegiatan praktik. Dalam penelitian ini faktor perencanaan dijabarkan ke dalam 16 item pertanyaan. Dari 16 butir pertanyaan

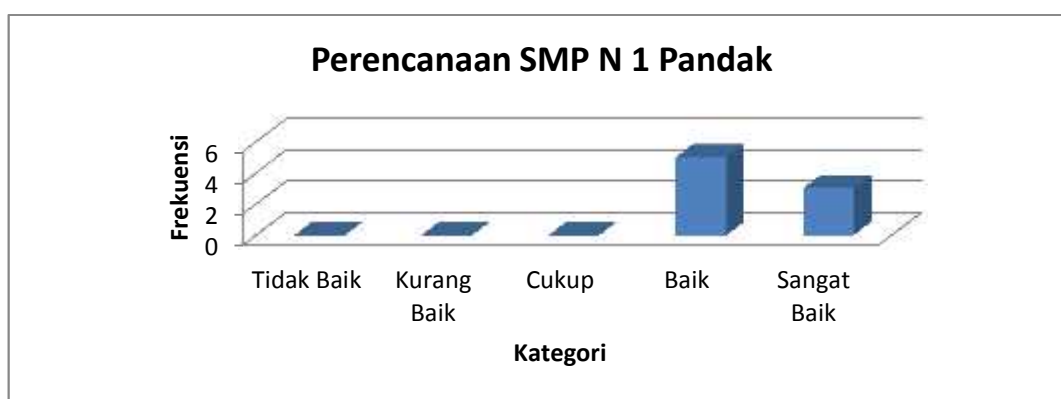
tersebut telah di uji validitas, dan telah dinyatakan valid dan layak untuk digunakan sebagai instrumen penelitian Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Kabupaten Bantul berdasar faktor perencanaan. Tabel 7 berikut merupakan distribusi frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan faktor perencanaan.

Tabel 7. Distribusi Frekuensi Kategori Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Berdasar Aspek Perencanaan Program kerja

No	Kelas Interval	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	81 – 100%	Sangat Baik	3	37,50%
2	61 – 80%	Baik	5	62,50%
3	41 – 60%	Cukup	0	0,00%
4	21 – 40%	Kurang Baik	0	0,00%
5	0 – 20%	Tidak Baik	0	0,00%
Jumlah			8	100,00%

Dari tabel 7 di atas diperoleh Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Kabupaten Bantul berdasar faktor perencanaan yaitu sebanyak 3 responden (37,50%) menyatakan bawa pengelolaannya sangat baik, 5 responden (62,50%) menyatakan pengelolaannya baik, 0 responden (0%) menyatakan pengelolaannya cukup, 0 responden (0%) menyatakan pengelolaannya kurang baik, dan 0 responden (0%) menyatakan pengelolaannya tidak baik. Frekuensi terbanyak sebesar 62,50% terletak pada interval skor 61 – 80%, yaitu pada kategori baik. Dengan demikian maka Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan faktor perencanaan sebagian besar adalah baik. Hal ini dapat dibuktikan dari hasil observasi, dimana 7 indikator yang harus dimiliki pada komponen perencanaan telah dipenuhi 6 indikator yaitu rencana program kerja telah terprogram dengan baik, dalam membuat rencana program

dimasukan juga hasil evaluasi tahun sebelumnya, jadwal penggunaan laboratorium sudah tersusun dengan baik, program perbaikan dan peningkatan sarana prasarana laboratorium terencana dengan baik,, memiliki perencanaan kegiatan praktikum, kecuali kejelasan pemilikan dana dan rencana penggunaan yang belum jelas, dan kurangnya petugas khusus atau laboran sehingga guru IPA harus menyiapkan sendiri hal ini mengakibatkan kurangnya efektivitas kerja Guru IPA. Apabila digambarkan dalam bentuk histogram, berikut gambar histogram yang diperoleh:



Gambar 2. Histogram Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak berdasar Aspek Perencanaan Program Kerja

b. Hasil Penelitian Perencanaan Program Kerja di Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak

Perencanaan merupakan salah satu faktor yang terdapat dalam Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Kabupaten Bantul. Pada penelitian ini, faktor perencanaan terdiri dari 2 komponen, yaitu perencanaan program kerja laboratorium dan perencanaan kegiatan praktik. Dalam penelitian ini faktor perencanaan dijabarkan ke dalam 16 item pertanyaan. Dari 16 butir pertanyaan tersebut telah di uji validitas, dan telah dinyatakan valid dan layak untuk

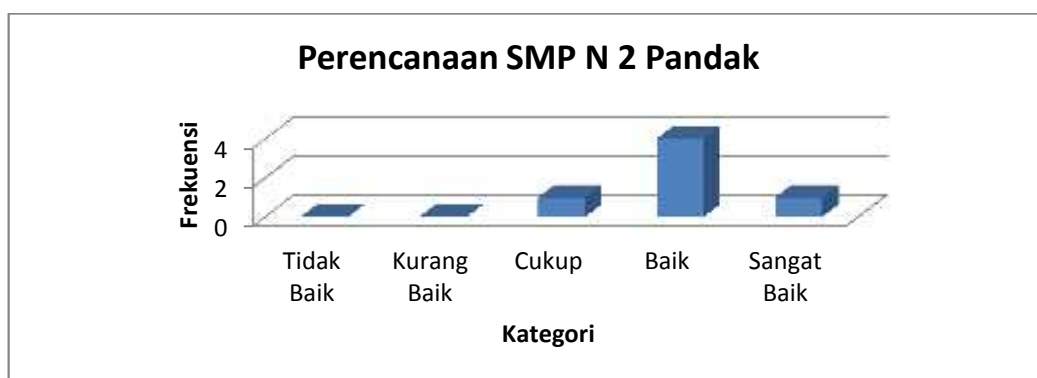
digunakan sebagai instrumen penelitian Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Kabupaten Bantul berdasar faktor perencanaan. Tabel 8 berikut merupakan distribusi frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan faktor perencanaan.

Tabel 8. Distribusi Frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Berdasar Aspek Perencanaan Program Kerja

No	Kelas Interval	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	81 – 100%	Sangat Baik	1	16,67%
2	61 – 80%	Baik	4	66,67%
3	41 – 60%	Cukup	1	16,67%
4	21 – 40%	Kurang Baik	0	0,00%
5	0 – 20%	Tidak Baik	0	0,00%
Jumlah			6	100,00%

Dari tabel di atas diperoleh Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Kabupaten Bantul berdasar faktor perencanaan yaitu sebanyak 1 responden (16,67%) menyatakan bawa pengelolaannya sangat baik, 4 responden (66,67%) menyatakan pengelolaannya baik, 1 responden (16,67%) menyatakan pengelolaannya cukup, 0 responden (0%) menyatakan pengelolaannya kurang baik, dan 0 responden (0%) menyatakan pengelolaannya tidak baik. Frekuensi terbanyak sebesar 66,67% terletak pada interval skor 61 – 80% yaitu pada kategori baik. Dengan demikian maka Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan faktor perencanaan sebagian besar adalah baik. Hal ini dapat dibuktikan dari hasil observasi, dimana 7 indikator yang harus dimiliki pada komponen perencanaan telah dipenuhi 6 indikator yaitu rencana program kerja telah terprogram dengan baik, dalam membuat rencana program dimasukan juga hasil evaluasi tahun sebelumnya, jadwal penggunaan

laboratorium sudah tersusun dengan baik, program perbaikan dan peningkatan sarana prasarana laboratorium terencana dengan baik, pengelola selalu mengikuti kegiatan penyusunan program kerja, memiliki perencanaan kegiatan praktikum, kecuali kejelasan pemilikan dana dan rencana penggunaan yang belum jelas. Apabila digambarkan dalam bentuk histogram, berikut gambar histogram yang diperoleh:



Gambar 3. Histogram Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Berdasar Aspek Perencanaan Program Kerja

c. Hasil Penelitian Perencanaan Program Kerja Laboratorium IPA di SMP 3 Pandak

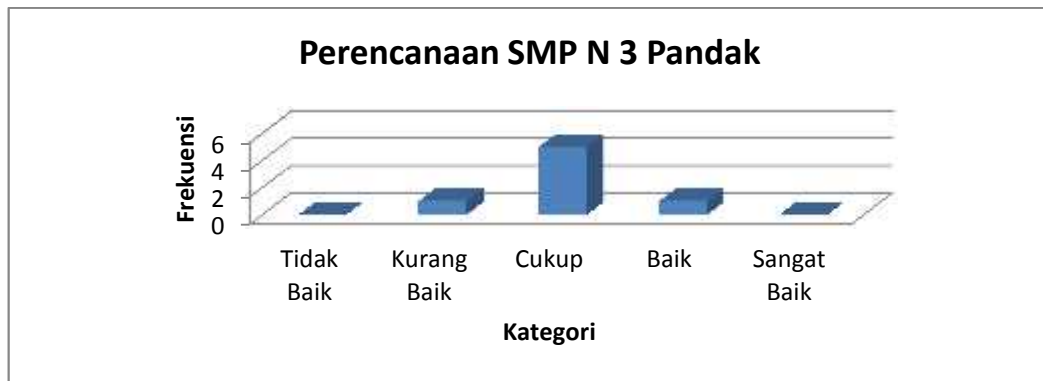
Faktor perencanaan merupakan salah satu faktor yang terdapat dalam Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak Kabupaten Bantul. Pada penelitian ini, faktor perencanaan terdiri dari 2 komponen, yaitu perencanaan program kerja laboratorium dan perencanaan kegiatan praktik. Dalam penelitian ini faktor perencanaan dijabarkan ke dalam 16 item pertanyaan. Dari 16 butir pertanyaan tersebut telah di uji validitas, dan telah dinyatakan valid dan layak untuk digunakan sebagai instrumen penelitian Pengelolaan Laboratorium IPA di

SMP N 3 Pandak Kabupaten Bantul berdasar faktor perencanaan. Tabel 9 berikut merupakan distribusi frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan faktor perencanaan.

Tabel 9. Distribusi Frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak berdasar Aspek Perencanaan Program Kerja

No	Kelas Interval	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	81 – 100%	Sangat Baik	0	100,00%
2	61 – 80%	Baik	2	28,57%
3	41 – 60%	Cukup	3	42,86%
4	21 – 40%	Kurang Baik	2	28,57%
5	0 – 20%	Tidak Baik	0	0,00%
Jumlah			7	100,00%

Dari tabel 19 di atas diperoleh Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak Kabupaten Bantul berdasar faktor perencanaan yaitu sebanyak 0 responden (0%) menyatakan bawa pengelolaannya sangat baik, 2 responden (28,75%) menyatakan pengelolaannya baik, 3 responden (42,86%) menyatakan pengelolaannya cukup, 2 responden (28,75%) menyatakan pengelolaannya kurang baik, dan 0 responden (0%) menyatakan pengelolaannya tidak baik. Frekuensi terbanyak sebesar 42,86% terletak pada interval skor 41 – 60%, yaitu pada kategori cukup. Dengan demikian maka Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan perencanaan sebagian besar adalah cukup. Apabila digambarkan dalam bentuk histogram, berikut gambar histogram yang diperoleh:



Gambar 4. Histogram Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak berdasar Aspek Perencanaan Perencanaan Program Kerja

Hal ini dapat dibuktikan dari hasil observasi, dimana 7 indikator yang harus dimiliki pada komponen perencanaan belum keseluruhannya diantaranya jadwal penggunaan laboratorium belum tersusun dengan baik, dan bersifat tidak rencana maksunya dalam pengkoordinasi penggunaan laboratorium IPA terkesan mendadak sehingga dalam praktiknya kurang efektif dan efisien. Program perbaikan dan peningkatan sarana prasarana laboratorium juga belum terlaksana dengan baik, tidak adanya pengelola dalam penyusunan program kerja, serta kepemilikan dana dan rencana penggunaan yang belum jelas sehingga kurangnya efektifitas dan efisiensi pengelolaan laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak.

d. Hasil Penelitian Perencanaan Progam Kerja Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak

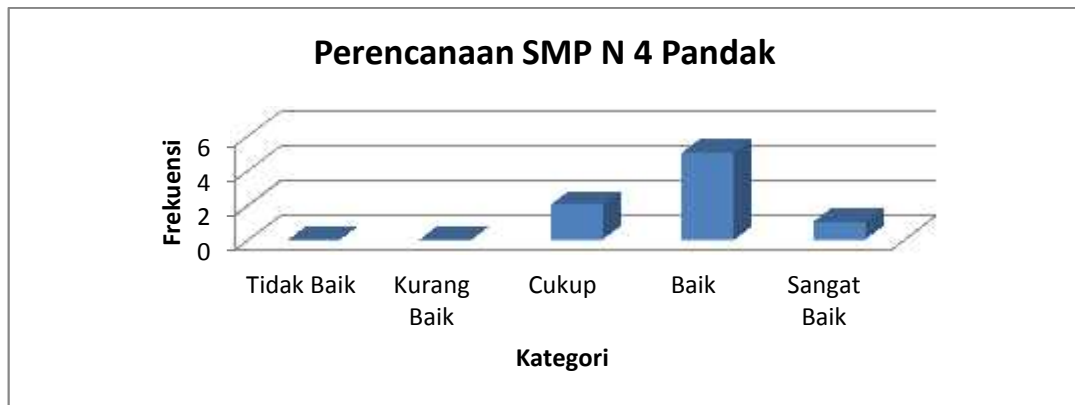
Perencanaan merupakan salah satu faktor yang terdapat dalam Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Kabupaten Bantul. Pada penelitian ini, faktor perencanaan terdiri dari 2 komponen, yaitu perencanaan program kerja laboratorium dan perencanaan kegiatan praktik. Dalam penelitian ini faktor

perencanaan dijabarkan ke dalam 16 item pertanyaan. Dari 16 butir pertanyaan tersebut telah di uji validitas, dan telah dinyatakan valid dan layak untuk digunakan sebagai instrumen penelitian Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Kabupaten Bantul berdasar faktor perencanaan. Tabel 10 berikut merupakan distribusi frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan faktor perencanaan.

Tabel 10. Distribusi Frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Berdasar Aspek Perencanaan Program Kerja

No	Kelas Interval	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	81 – 100%	Sangat Baik	1	12,50%
2	61 – 80%	Baik	5	62,50%
3	41 – 60%	Cukup	2	25,00%
4	21 – 40%	Kurang Baik	0	0,00%
5	0 – 20%	Tidak Baik	0	0,00%
Jumlah			8	100,00%

Dari tabel di atas diperoleh Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Kabupaten Bantul berdasar faktor perencanaan yaitu sebanyak 1 responden (12,50%) menyatakan bawa pengelolaannya sangat baik, 5 responden (62,50%) menyatakan pengelolaannya baik, 2 responden (25,00%) menyatakan pengelolaannya cukup, 0 responden (0%) menyatakan pengelolaannya kurang baik, dan 0 responden (0%) menyatakan pengelolaannya tidak baik. Frekuensi terbanyak sebesar 62,50% terletak pada interval skor 61 – 80%, yaitu pada kategori baik. Dengan demikian maka Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan faktor perencanaan sebagian besar adalah baik. Apabila digambarkan dalam bentuk histogram, berikut gambar histogram yang diperoleh:



Gambar 5. Histogram Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Berdasar Aspek Perencanaan Program Kerja

Perencanaan program kerja laboratorium IPA di SMP N 4 dinyatakan baik dengan persentase 62,50% dibuktikan dari hasil observasi, dimana dari 7 indikator yang harus dimiliki pada komponen perencanaan telah terpenuhi meski ada beberapa indikator yang masih belum optimal. Diantaranya rencana program kerja telah terprogram dengan baik, dalam membuat rencana program dimasukan juga hasil evaluasi tahun sebelumnya, jadwal penggunaan laboratorium telah tersusun dengan baik, program perbaikan/peningkatan sarana prasarana laboratorium terencana dengan baik meskipun kejelasan kepemilikan dana dan rencana penggunaan yang belum jelas.

2. Pengorganisasian Laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak, Kabupaten Bantul

Mengacu pada kategorisasi kecenderungan yang telah ditentukan pada bab sebelumnya, maka distribusi frekuensi kategori pengorganisasian laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak. Dengan rincian sebagai berikut:

a. Hasil Penelitian Pengorganisasian Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak

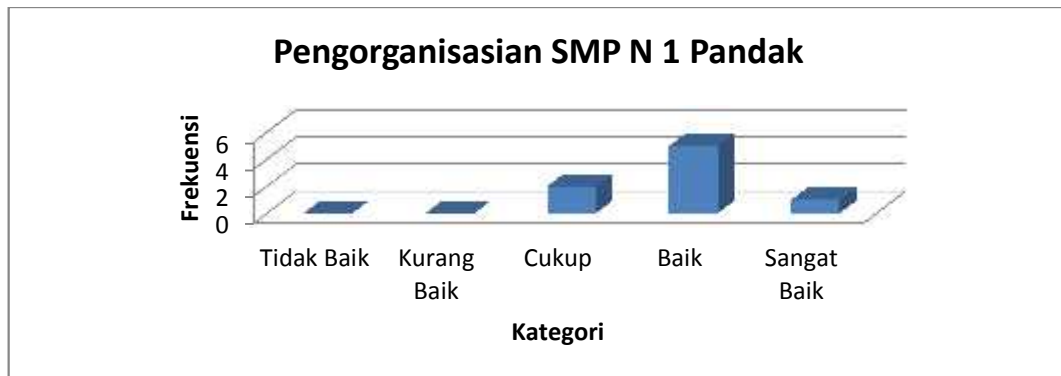
Pengorganisasian merupakan salah satu faktor yang terdapat dalam Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Kabupaten Bantul. Aspek pengorganisasian terdiri dari 2 komponen yaitu struktur organisasi laboratorium IPA dan administrasi laboratorium IPA dalam struktur organisasi unsur-unsur yang harus terlibat dalam membantu kepala sekolah untuk mengelola laboratorium adalah wakil kepala sekolah urusan sarana prasarana, tata usaha, koordinator laboratorium dan penanggung jawab teknis. Karakteristik kerjasama dalam suatu organisasi yaitu adanya komunikasi antara orang yang bekerjasama, individu dalam organisasi tersebut mempunyai kompetensi untuk bekerja sama dan mempunyai tujuan sama. Pengorganisasian terbagi ke dalam 9 item pertanyaan, dan semuanya telah dinyatakan valid dan layak untuk digunakan sebagai instrumen penelitian Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Kabupaten Bantul. Tabel 11 berikut merupakan distribusi frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan faktor pengorganisasian.

Tabel 11. Distribusi Frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Berdasar Aspek Pengorganisasian

No	Kelas Interval	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	81 – 100%	Sangat Baik	1	12,50%
2	61 – 80%	Baik	5	62,50%
3	41 – 60%	Cukup	2	25,00%
4	21 – 40%	Kurang Baik	0	0,00%
5	0 – 20%	Tidak Baik	0	0,00%
Jumlah			8	100,00%

Dari tabel di atas diperoleh Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Kabupaten Bantul berdasar faktor pengorganisasian yaitu sebanyak sebanyak 1 responden (12,50%) menyatakan bawa pengelolaannya sangat baik, 5 responden (62,50%) menyatakan pengelolaannya baik, 2 responden (25,00%) menyatakan pengelolaannya cukup, 0 responden (0%) menyatakan pengelolaannya kurang baik, dan 0 responden (0%) menyatakan pengelolaannya tidak baik. Frekuensi terbanyak sebesar 65,50% terletak pada interval skor 61 – 80%, yaitu pada kategori baik. Dengan demikian maka Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan faktor pengorganisasian sebagian besar adalah baik. Hal ini ditunjukkan dengan kenyataan di lapangan bahwa di SMP N 1 Pandak sudah memiliki struktur organisasi, namun belum adanya uraian tugas yang jelas, serta tidak adanya tenaga khusus laboratorium sehingga tugas pengelolaan laboratorium di serahkan kepada guru IPA hal ini mengakibatkan kurang efektif dan efisien, di SMP N 1 pandak telah melaksanakan administrasi umum dan khusus, perawatan dan perbaikan peralatan, pelayanan kegiatan praktikum namun belum secara lengkap dilaksanakan.

Apabila digambarkan dalam bentuk histogram, berikut gambar histogram yang diperoleh:



Gambar 6. Histogram Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Berdasar Aspek Pengorganisasian

b. Hasil Penelitian Pengorganisasian Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak

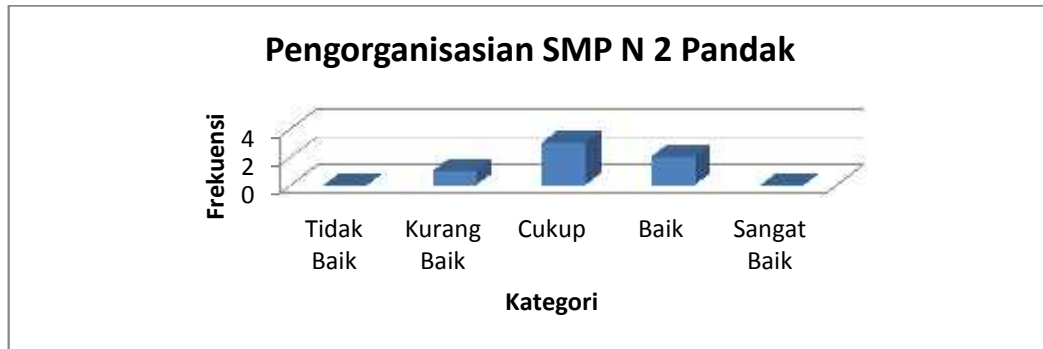
Pengorganisasian merupakan salah satu faktor yang terdapat dalam Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Kabupaten Bantul. Faktor pengorganisasian terdiri dari 2 komponen yaitu struktur organisasi laboratorium IPA dan administrasi laboratorium IPA. Faktor pengorganisasian terbagi ke dalam 9 item pertanyaan, dan semuanya telah dinyatakan valid dan layak untuk digunakan sebagai instrumen penelitian Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Kabupaten Bantul. Tabel 12 berikut merupakan distribusi frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan faktor pengorganisasian.

Tabel 12. Distribusi Frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Berdasar Aspek Pengorganisasian

No	Kelas Interval	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	81 – 100%	Sangat Baik	0	0,00%
2	61 – 80%	Baik	1	0,00%
3	41 – 60%	Cukup	3	50,00%
4	21 – 40%	Kurang Baik	2	50,00%
5	0 – 20%	Tidak Baik	0	0,00%
Jumlah			6	100,00%

Dari tabel di atas diperoleh Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Kabupaten Bantul berdasar faktor pengorganisasian yaitu sebanyak sebanyak 0 responden (0%) menyatakan bawa pengelolaannya sangat baik, 1 responden (16,67%) menyatakan pengelolaannya baik, 3 responden (50,00%) menyatakan pengelolaannya cukup, 2 responden (33,33%) menyatakan pengelolaannya kurang baik, dan 0 responden (0%) menyatakan pengelolaannya tidak baik. Frekuensi terbanyak sebesar 50,00% terletak pada interval skor 41 – 60%, yaitu pada kategori cukup. Dengan demikian maka Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan faktor pengorganisasian sebagian besar adalah cukup. Dengan demikian maka Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan faktor pengorganisasian dikatakan cukup. Hal ini ditunjukkan dengan kenyataan di lapangan bahwa di SMP N 2 Pandak meski sudah memiliki struktur organisasi, namun belum adanya uraian tugas yang jelas, kurangnya petugas khusus laboratorium/ laboran mengakibatkan pengorganisasian pengelolaan laboratorium di SMP N 2 pandak sepenuhnya menjadi tanggung jawab Guru IPA, di SMP N 2 juga belum sepenuhnya melaksanakan administrasi umum dan

khusus, perawatan dan perbaikan peralatan, pelayanan kegiatan praktikum sudah ada tetapi belum secara lengkap dilaksanakan. Apabila digambarkan dalam bentuk histogram, berikut gambar histogram yang diperoleh:



Gambar 7. Histogram Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Berdasar Aspek Pengorganisasian

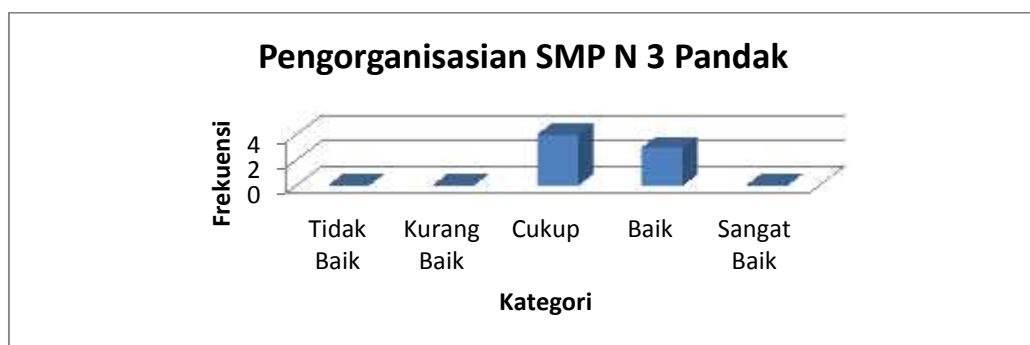
c. Hasil Penelitian Pengorganisasian Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak

Pengorganisasian merupakan salah satu faktor yang terdapat dalam Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak Kabupaten Bantul. Faktor pengorganisasian terdiri dari 2 komponen yaitu struktur organisasi laboratorium IPA dan administrasi laboratorium IPA. Faktor pengorganisasian terbagi ke dalam 9 item pertanyaan, dan semuanya telah dinyatakan valid dan layak untuk digunakan sebagai instrumen penelitian Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak Kabupaten Bantul. Tabel 13 berikut merupakan distribusi frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan faktor pengorganisasian.

Tabel 13. Distribusi Frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak Berdasar Aspek Pengorganisasian

No	Kelas Interval	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	81 – 100%	Sangat Baik	0	100,00%
2	61 – 80%	Baik	3	42,83%
3	41 – 60%	Cukup	4	57,14%
4	21 – 40%	Kurang Baik	0	0,00%
5	0 – 20%	Tidak Baik	0	0,00%
Jumlah			7	100,00%

Dari tabel di atas diperoleh Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak Kabupaten Bantul berdasar faktor pengorganisasian yaitu sebanyak sebanyak 0 responden (0%) menyatakan bawa pengelolaannya sangat baik, 3 responden (42,83%) menyatakan pengelolaannya baik, 4 responden (57,14%) menyatakan pengelolaannya cukup, 0 responden (0%) menyatakan pengelolaannya kurang baik, dan 0 responden (0%) menyatakan pengelolaannya tidak baik. Frekuensi terbanyak sebesar 57,14% terletak pada interval skor 41 – 60%, yaitu pada kategori cukup. Dengan demikian maka Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan faktor pengorganisasian adalah cukup. Apabila digambarkan dalam bentuk histogram, berikut gambar histogram yang diperoleh:



Gambar 8. Histogram Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak Berdasar Aspek Pengorganisasian

Berdasarkan tabel 8 di atas pengelolaan laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak pada aspek pengorganisasian dikatakan cukup. Hal ini ditunjukkan dengan kenyataan di lapangan bahwa di SMP N 3 Pandak meski sudah memiliki struktur organisasi namun belum sistematis, belum adanya uraian tugas yang jelas, belum sepenuhnya melaksanakan administrasi umum dan khusus, perawatan dan perbaikan peralatan juga belum jelas karena tidak adanya petugas khusus/teknisi dalam perbaikan alat-alat laboratorium yang rusak, pelayanan kegiatan praktikum sudah ada tetapi belum secara lengkap dilaksanakan karena minimnya tenaga yang ada, yaitu semua tugas mengenai pengelolaan laboratorium IPA di serahkan kepada guru-guru IPA yang ada di sekolah tersebut. Keikutsertaan pengelola laboratorium yakni kepala sekolah, wakasek kurikulum, wakasek sarana prasarana dan guru IPA dalam penyusunan struktur organisasi belum optimal. Dengan demikian pengorganisasian laboratorium di katakan efektif dan efisien apabila dalam pelaksanaanya terdapat unsur-unsur struktur organisasi yang sistematis, adanya administrasi umum dan khusus dan adanya pelayanan kegiatan praktikum yang tertulis dan terencana dengan jelas.

d. Hasil Penelitian Pengorganisasian Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak

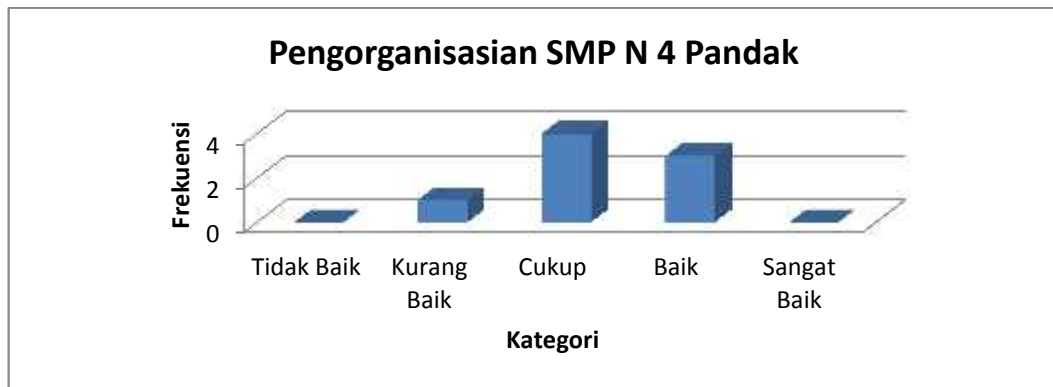
Faktor pengorganisasian merupakan salah satu faktor yang terdapat dalam Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Kabupaten Bantul. Faktor pengorganisasian terdiri dari 2 komponen yaitu struktur organisasi laboratorium IPA dan administrasi laboratorium IPA. Faktor pengorganisasian terbagi ke dalam

9 item pertanyaan, dan semuanya telah dinyatakan valid dan layak untuk digunakan sebagai instrumen penelitian Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Kabupaten Bantul. Tabel 14 berikut merupakan distribusi frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan faktor pengorganisasian.

Tabel 14. Distribusi Frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Berdasar Aspek Pengorganisasian

No	Kelas Interval	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	81 – 100%	Sangat Baik	0	00,00%
2	61 – 80%	Baik	3	37,50%
3	41 – 60%	Cukup	4	50,00%
4	21 – 40%	Kurang Baik	1	12,50%
5	0 – 20%	Tidak Baik	0	0,00%
Jumlah			8	100,00%

Dari tabel di atas diperoleh Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Kabupaten Bantul berdasar faktor pengorganisasian yaitu sebanyak sebanyak 0 responden (00,00%) menyatakan bawa pengelolaannya sangat baik, 3 responden (37,50,00%) menyatakan pengelolaannya baik, 4 responden (50,00%) menyatakan pengelolaannya cukup, 0 responden (0%) menyatakan pengelolaannya kurang baik, dan 0 responden (0%) menyatakan pengelolaannya tidak baik. Frekuensi terbanyak sebesar 50,00% terletak pada interval skor 41 – 60%, yaitu pada kategori cukup. Dengan demikian maka Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan faktor pengorganisasian sebagian besar adalah baik. Apabila digambarkan dalam bentuk histogram, berikut gambar histogram yang diperoleh:



Gambar 9. Histogram Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Berdasar Aspek Pengorganisasian

Berdasarkan tabel di atas pengelolaan laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak pada aspek pengorganisasian dikatakan baik. Hal ini ditunjukkan dengan kenyataan di lapangan bahwa di SMP N 4 Pandak meski sudah memiliki struktur organisasi sistematis, sudah adanya administrasi umum dan khusus meski belum sepenuhnya terlaksana, perawatan dan perbaikan peralatan laboratorium juga sudah dilaksanakan meski dengan pengetahuan seadanya, pelayanan kegiatan praktikum sudah ada dan terlaksana dengan baik. Keikutsertaan pengelola laboratorium yakni kepala sekolah, wakasek kurikulum, wakasek sarana prasarana dan guru IPA dalam penyusunan struktur organisasi belum optimal. Dan tugas Guru IPA yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan laboratorium mengakibatkan Guru IPA menanggung tugas ganda, selain menjadi Guru IPA juga bertugas langsung menjadi penanggung jawab pengelolaan laboratorium IPA. Dengan demikian pengorganisasian laboratorium di katakan efektif dan efisien apabila dalam pelaksanaanya terdapat unsur-unsur struktur organisasi yang sistematis, adanya administrasi umum dan khusus dan adanya pelayanan kegiatan praktikum yang tertulis dan terencana dengan jelas.

3. Pelaksanaan Program Kerja Laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak, Kabupaten Bantul.

Mengacu pada kategorisasi kecenderungan yang telah ditentukan pada bab sebelumnya, maka distribusi frekuensi kategori perencanaan program kerja laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak. Dengan rincian sebagai berikut:

a. Pelaksanaan Program Kerja laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak

Pelaksanaan program kerja merupakan salah satu faktor yang terdapat dalam Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Kabupaten Bantul. Faktor pelaksanaan program kerja terdiri dari 6 komponen, yaitu pengembalian dan penyediaan alat/bahan, penyimpanan alat praktik, kenyamanan dan keselamatan kerja, pendayagunaan alat praktik IPA, kebersihan alat dan bahan, serta efisiensi penggunaan alat. Faktor pelaksanaan program kerja terbagi ke dalam 10 item pertanyaan, dan semuanya telah dinyatakan valid dan layak untuk digunakan sebagai instrumen penelitian Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Kabupaten Bantul. Tabel 15 berikut merupakan distribusi frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan faktor pelaksanaan program kerja.

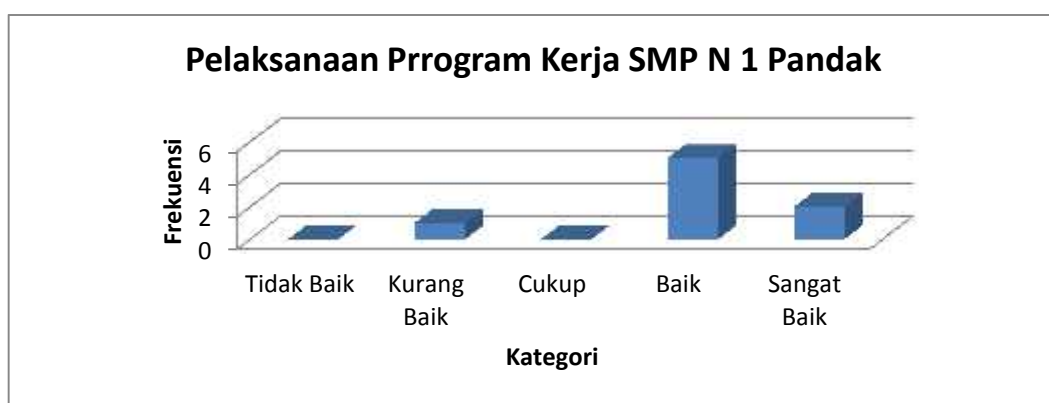
Tabel 15. Distribusi Frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Berdasar Aspek Pelaksanaan Program Kerja

No	Kelas Interval	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	81 – 100%	Sangat Baik	2	25,50%
2	61 – 80%	Baik	5	62,50%
3	41 – 60%	Cukup	0	0,00%
4	21 – 40%	Kurang Baik	1	12,50%
5	0 – 20%	Tidak Baik	0	0,00%
Jumlah			8	100,00%

Dari tabel di atas diperoleh Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Kabupaten Bantul berdasar faktor pelaksanaan program kerja yaitu sebanyak 2 responden (25,50%) menyatakan bawa pengelolaannya sangat baik, 5 responden (62,50%) menyatakan pengelolaannya baik, 0 responden (0%) menyatakan pengelolaannya cukup, 1 responden (12,50%) menyatakan pengelolaannya kurang baik, dan 0 responden (0%) menyatakan pengelolaannya tidak baik. Frekuensi terbanyak sebesar 62,50% terletak pada interval skor 61 – 80%, yaitu pada kategori baik. Dengan demikian maka Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan faktor pelaksanaan program kerja sebagian besar adalah baik. Sistem pelaksanaan program kerja laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak dikatakan baik yang didukung ketercapaian komponen pelaksanaan program kerja pengelolaan laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak bahwa petugas/guru IPA telah menangani penyediaan dan pengembalian alat, penyimpanan alat dan bahan IPA, dan telah mematuhi tata tertib di laboratorium.

Meskipun ruang laboratorium IPA masih terpadu atau bergabung menjadi satu hal ini tidak menjadikan gangguan dalam pelaksanaan pembelajaran

praktikum, meski Guru IPA harus sabar dan saling berkoordinasi terhadap Guru IPA lainnya bila akan menggunakan laboratorium. Dengan keterbatasan ruangan di SMP N 1 Pandak, mengakibatkan ruang laboratorium yang ada juga dijadikan ruang pertemuan bagi pihak sekolah pada kesempatan tertentu, namun demikian pihak sekolah selalu mengantisipasi apabila terjadi benturan pemakaian ruang laboratorium dengan menunda kegiatan praktikum, hal ini mengakibatkan proses belajar mengajar di laboratorium terganggu. Apabila digambarkan Histogramnya, berikut gambar histogram yang diperoleh :



Gambar 10. Histogram Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP 1 Pandak Berdasar ASpek Pelaksanaan Program Kerja

b. Pelakasanaan Program Kerja laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak

Pelaksanaan program kerja merupakan salah satu faktor yang terdapat dalam Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Kabupaten Bantul. Faktor pelaksanaan program kerja terdiri dari 6 komponen, yaitu pengembalian dan penyediaan alat/bahan, penyimpanan alat praktik, kenyamanan dan keselamatan kerja, pendayagunaan alat praktik IPA, kebersihan alat dan bahan, serta efisiensi penggunaan alat. Aspek pelaksanaan program kerja terbagi ke

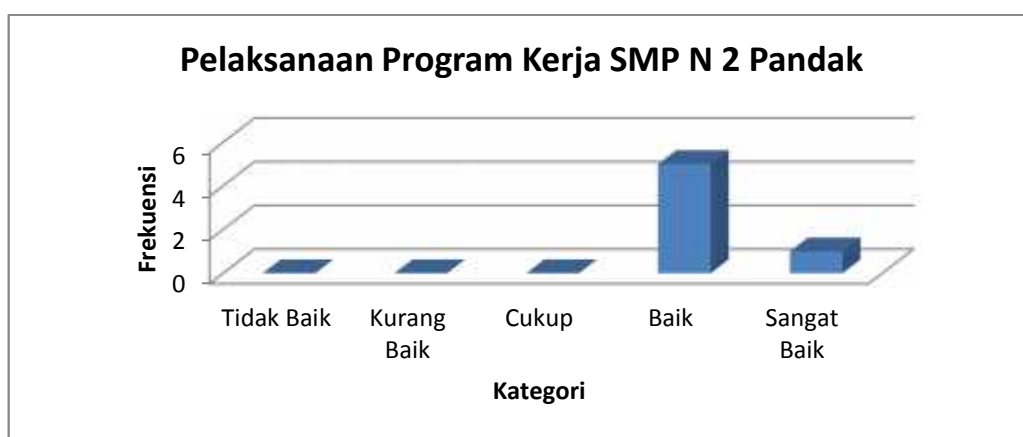
dalam 10 item pertanyaan, dan semuanya telah dinyatakan valid dan layak untuk digunakan sebagai instrumen penelitian Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Kabupaten Bantul. Tabel 16 berikut merupakan distribusi frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan faktor pelaksanaan program kerja.

Tabel 16. Distribusi Frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Berdasar Aspek Pelaksanaan Program Kerja

No	Kelas Interval	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	81 – 100%	Sangat Baik	1	16,67%
2	61 – 80%	Baik	4	66,67%
3	41 – 60%	Cukup	2	33,33%
4	21 – 40%	Kurang Baik	0	0,00%
5	0 – 20%	Tidak Baik	0	0,00%
Jumlah			7	100,00%

Dari tabel di atas diperoleh Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Kabupaten Bantul berdasar faktor pelaksanaan program kerja yaitu sebanyak 1 responden (16,67%) menyatakan bawa pengelolaannya sangat baik, 4 responden (66,67%) menyatakan pengelolaannya baik, 2 responden (33,33%) menyatakan pengelolaannya cukup, 0 responden (0%) menyatakan pengelolaannya kurang baik, dan 0 responden (0%) menyatakan pengelolaannya tidak baik. Frekuensi terbanyak sebesar 66,67% terletak pada interval skor 61 – 80%, yaitu pada kategori baik. Dengan demikian maka Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan faktor pelaksanaan program kerja sebagian besar adalah baik. Dengan demikian maka Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan faktor pelaksanaan program kerja sebagian besar adalah baik. Hal ini dilihat dari

kenyataan di lapangan bahwa sistem pelaksanaan program kerja laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak dikatakan baik yang didukung ketercapaian komponen pelaksanaan program kerja pengelolaan laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak bahwa petugas/guru IPA telah menangani penyediaan dan pengembalian alat, penyimpanan alat dan bahan IPA, dan telah mematuhi tata tertib di laboratorium, namun dalam segi keamanan dan keselamatan di SMP N 2 Pandak belum memiliki tabung pemadam kebakaran. Apabila digambarkan dalam bentuk histogram, berikut gambar histogram yang diperoleh:



Gambar 11. Histogram Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP 2 Pandak Berdasar Faktor Pelaksanaan Program Kerja

c. Pelaksanaan Program Kerja Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak

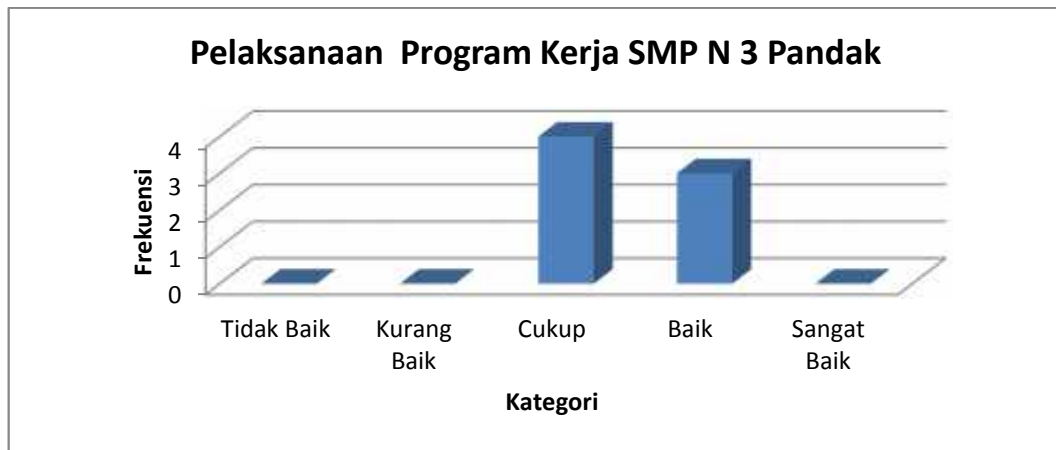
Pelaksanaan program kerja merupakan salah satu faktor yang terdapat dalam Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak Kabupaten Bantul. Faktor pelaksanaan program kerja terdiri dari 6 komponen, yaitu pengembalian dan penyediaan alat/bahan, penyimpanan alat praktik, kenyamanan dan keselamatan kerja, pendayagunaan alat praktik IPA, kebersihan alat dan bahan, serta efisiensi penggunaan alat. Faktor pelaksanaan program kerja terbagi ke

dalam 10 item pertanyaan, dan semuanya telah dinyatakan valid dan layak untuk digunakan sebagai instrumen penelitian Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak Kabupaten Bantul. Tabel 17 berikut merupakan distribusi frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan aspek pelaksanaan program kerja.

Tabel 17. Distribusi Frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak Berdasar Aspek Pelaksanaan Program Kerja

No	Kelas Interval	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	81 – 100%	Sangat Baik	0	0,00%
2	61 – 80%	Baik	2	28,57%
3	41 – 60%	Cukup	4	57,14%
4	21 – 40%	Kurang Baik	1	14,29%
5	0 – 20%	Tidak Baik	0	0,00%
Jumlah			7	100,00%

Dari tabel di atas diperoleh Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak Kabupaten Bantul berdasar faktor pelaksanaan program kerja yaitu sebanyak 0 responden (0%) menyatakan bawa pengelolaannya sangat baik, 1 responden (28,57%) menyatakan pengelolaannya baik, 4 responden (57,14%) menyatakan pengelolaannya cukup, 1 responden (14,29%) menyatakan pengelolaannya kurang baik, dan 0 responden (0%) menyatakan pengelolaannya tidak baik. Frekuensi terbanyak sebesar 57,14% terletak pada interval skor 41 – 60%, yaitu pada kategorikan cukup. Dengan demikian maka Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan faktor pelaksanaan program kerja sebagian besar adalah cukup. Apabila digambarkan dalam bentuk histogram, berikut gambar histogram yang diperoleh:



Gambar 12. Histogram Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP 3 Pandak Berdasar Aspek Pelaksanaan Program Kerja

Pelaksanaan program kerja pengelolaan laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak telah dicapai, ketercapaian komponen pelaksanaan program kerja tersebut dinyatakan cukup berdasarkan kenyataan di lapangan yang menunjukkan bahwa petugas/guru IPA telah menangani penyediaan alat dan bahan, penyimpanan alat dan bahan meskipun dalam penyimpanannya belum tertata rapi, dan masih tercampur antara alat yang satu dengan yang lain, dalam hal kebersihan juga belum terlaksana dengan baik, selain itu kegiatan praktikum hanya dilakukan sekali dalam seminggu, kurangnya penguasaan guru dalam penggunaan alat dan bahan berdampak rendahnya memberikan penjelasan kepada peserta didik sehingga dalam kegiatan praktikum penggunaan alat dan bahan kurang mewujudkan fungsi efisiensi. Walaupun demikian keberadaan tata tertib sudah ada dan dipatuhi serta memperhatikan faktor keamanan dan keselamatan dengan menyusun peraturan tata tertib yang ditempel di dalam ruangan. Meskipun begitu, di SMP N 3 Pandak belum menyediakan tabung pemadam kebakaran dan kotak PPPK yang dilengkapi oleh obat-obatan.

d. Pelaksanaan Program Kerja Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak

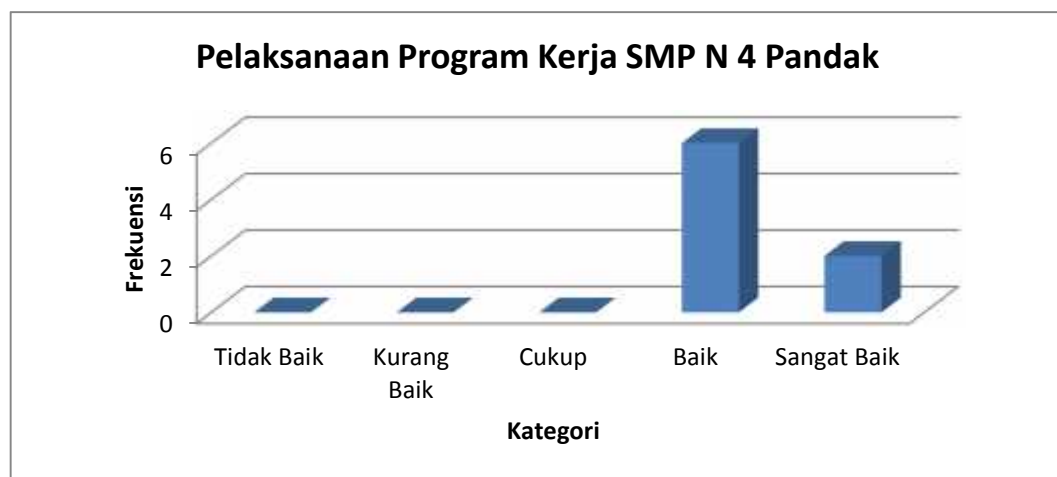
Pelaksanaan program kerja merupakan salah satu faktor yang terdapat dalam Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Kabupaten Bantul. Faktor pelaksanaan program kerja terdiri dari 6 komponen, yaitu pengembalian dan penyediaan alat/bahan, penyimpanan alat praktik, kenyamanan dan keselamatan kerja, pendayagunaan alat praktik IPA, kebersihan alat dan bahan, serta efisiensi penggunaan alat. Faktor pelaksanaan program kerja terbagi ke dalam 10 item pertanyaan, dan semuanya telah dinyatakan valid dan layak untuk digunakan sebagai instrumen penelitian Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Kabupaten Bantul. Tabel 18 berikut merupakan distribusi frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan faktor pelaksanaan program kerja.

Tabel 18. Distribusi Frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Berdasar Aspek Pelaksanaan Program Kerja

No	Kelas Interval	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	81 – 100%	Sangat Baik	2	25,00%
2	61 – 80%	Baik	6	75,00%
3	41 – 60%	Cukup	0	0,00%
4	21 – 40%	Kurang Baik	0	0,00%
5	0 – 20%	Tidak Baik	0	0,00%
Jumlah			8	100,00%

Dari tabel di atas diperoleh Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Kabupaten Bantul berdasar faktor pelaksanaan program kerja yaitu sebanyak 2 responden (25,00%) menyatakan bawa pengelolaannya sangat baik, 6 responden (75,50%) menyatakan pengelolaannya baik, 0 responden (0%) menyatakan pengelolaannya cukup, 0 responden (0%) menyatakan

pengelolaannya kurang baik, dan 0 responden (0%) menyatakan pengelolaannya tidak baik. Frekuensi terbanyak sebesar 75,00% terletak pada interval skor 61 – 80,00%, yaitu pada kategori baik. Dengan demikian maka Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan faktor pelaksanaan program kerja sebagian besar adalah baik. Hal ini dilihat dari kenyataan di lapangan bahwa sistem pelaksanaan program kerja laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak dikatakan baik yang didukung ketercapaian komponen pelaksanaan program kerja pengelolaan laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak bahwa petugas/guru IPA telah menangani penyediaan dan pengembalian alat, penyimpanan alat dan bahan IPA, dan telah mematuhi tata tertib di laboratorium, namun dalam segi keamanan dan keselamatan di SMP N 4 Pandak belum memiliki tabung pemadam kebakaran. Apabila digambarkan dalam bentuk histogram, berikut gambar histogram yang diperoleh:



Gambar 13. Histogram Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP 4 Pandak Berdasar Aspek Pelaksanaan Program Kerja

4. Pengawasan dan Evaluasi Program Kerja Laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak Kabupaten Bantul

Mengacu pada kategorisasi kecenderungan yang telah ditentukan pada bab sebelumnya, maka distribusi frekuensi kategori perencanaan program kerja laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak. Dengan rincian sebagai berikut:

a. Pengawasan dan Evaluasi Program Kerja Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak

Pengawasan dan evaluasi program kerja merupakan salah satu faktor yang terdapat dalam Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Kabupaten Bantul. Faktor pengawasan dan evaluasi program kerja terdiri dari 1 komponen, yaitu pengawasan kepala sekolah. Faktor pengawasan dan evaluasi program kerja terbagi ke dalam 7 item pertanyaan, dan semuanya telah dinyatakan valid dan layak untuk digunakan sebagai instrumen penelitian Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Kabupaten Bantul. Tabel 19 berikut merupakan distribusi frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan aspek pengawasan dan evaluasi program kerja.

Tabel 19. Distribusi Frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Berdasar Aspek Pengawasan dan Evaluasi Program Kerja

No	Kelas Interval	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	81 – 100%	Sangat Baik	1	12,50%
2	61 – 80%	Baik	5	62,50%
3	41 – 60%	Cukup	1	12,50%
4	21 – 40%	Kurang Baik	1	12,50%
5	0 – 20%	Tidak Baik	0	0,00%
Jumlah			8	100,00%

Dari tabel di atas diperoleh Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Kabupaten Bantul berdasar faktor pengawasan dan evaluasi program kerja yaitu sebanyak 1 responden (12,50%) menyatakan bawa pengelolaannya sangat baik, 5 responden (62,50%) menyatakan pengelolaannya baik, 1 responden (12,50%) menyatakan pengelolaannya cukup, 0 responden (0%) menyatakan pengelolaannya kurang baik, dan 0 responden (0%) menyatakan pengelolaannya tidak baik. Frekuensi terbanyak sebesar 62,50% terletak pada interval skor 61 – 80%, yaitu pada kategori baik. Dengan demikian maka Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan faktor pengawasan dan evaluasi program kerja sebagian besar adalah baik. Apabila digambarkan dalam bentuk histogram, berikut gambar histogram yang diperoleh:



Gambar 14. Histogram Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak Berdasar Aspek Pengawasan dan Evaluasi Program Kerja

Program pengawasan, laporan hasil pelaksanaan program kerja, evaluasi dan tindak lanjut dari evaluasi kegiatan program kerja laboratorium di SMP N 1 Pandak telah dilakukan tetapi tidak menyeluruh.

b. Pengawasan dan Evaluasi Program Kerja Laboratorium IPA di SMP 2 Pandak

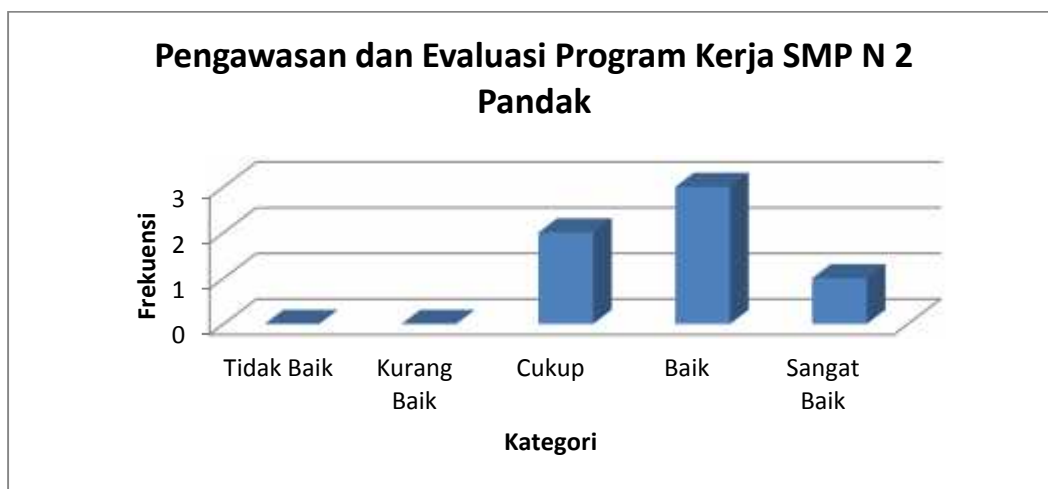
Pengawasan dan evaluasi program kerja merupakan salah satu faktor yang terdapat dalam Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Kabupaten Bantul. Faktor pengawasan dan evaluasi program kerja terdiri dari 1 komponen, yaitu pengawasan kepala sekolah. Faktor pengawasan dan evaluasi program kerja terbagi ke dalam 7 item pertanyaan, dan semuanya telah dinyatakan valid dan layak untuk digunakan sebagai instrumen penelitian Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Kabupaten Bantul. Tabel 20 berikut merupakan distribusi frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan faktor pengawasan dan evaluasi program kerja.

Tabel 20. Distribusi Frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Berdasar Aspek Pengawasan dan Evaluasi Program Kerja

No	Kelas Interval	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	81 – 100%	Sangat Baik	1	16,67%
2	61 – 80%	Baik	4	66,67%
3	41 – 60%	Cukup	1	16,67%
4	21 – 40%	Kurang Baik	0	00,00%
5	0 – 20%	Tidak Baik	0	0,00%
Jumlah			6	100,00%

Dari tabel di atas diperoleh Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Kabupaten Bantul berdasar faktor pengawasan dan evaluasi program kerja yaitu sebanyak 1 responden (16,67%) menyatakan bawa pengelolaannya sangat baik, 4 responden (66,67%) menyatakan pengelolaannya baik, 1 responden (16,67%) menyatakan pengelolaannya cukup, 0 responden (0%) menyatakan

pengelolaannya kurang baik, dan 0 responden (0%) menyatakan pengelolaannya tidak baik. Frekuensi terbanyak sebesar 66,67% terletak pada interval skor 61 – 80%, yaitu pada kategori baik. Dengan demikian maka Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan aspek pengawasan dan evaluasi program kerja sebagian besar adalah baik. Apabila digambarkan dalam bentuk histogram, berikut gambar histogramnya:



Gambar 15. Histogram Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak Berdasar Aspek Pengawasan dan Evaluasi Program Kerja

Pengelolaan laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak menunjukkan bahwa buku kunjungan pebgawas dan buku kunjungan kepala sekolah belum ada. Program pengawasan laporan hasil pelaksanaan program kerja, evaluasi dan tindak lanjut dari evaluasi kegiatan program kerja laboratorium telah dilakukan tetapi belum menyeluruh.

c. Pengawasan dan Evaluasi Program Kerja di SMP N 3 Pandak

Faktor pengawasan dan evaluasi program kerja merupakan salah satu faktor yang terdapat dalam Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak

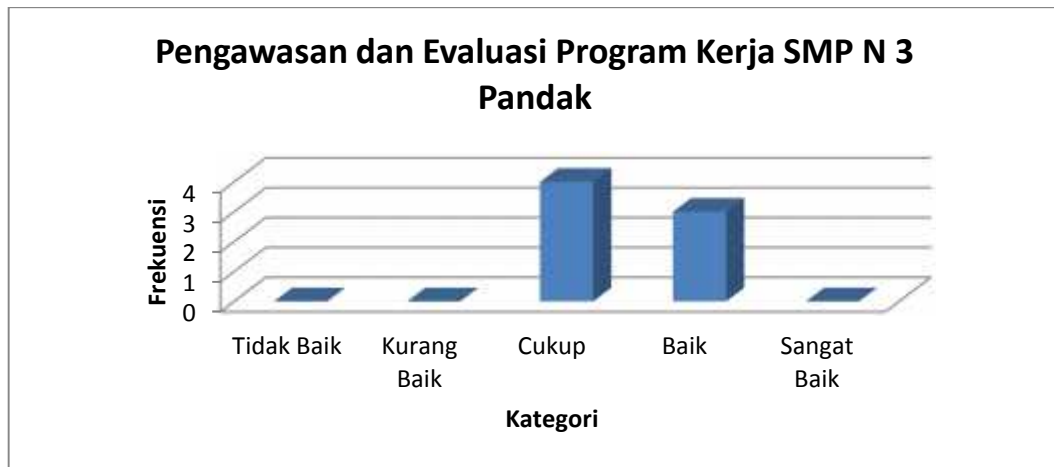
Kabupaten Bantul. Faktor pengawasan dan evaluasi program kerja terdiri dari 1 komponen, yaitu pengawasan kepala sekolah. Faktor pengawasan dan evaluasi program kerja terbagi ke dalam 7 item pertanyaan, dan semuanya telah dinyatakan valid dan layak untuk digunakan sebagai instrumen penelitian Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak Kabupaten Bantul. Tabel 21 berikut merupakan distribusi frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan faktor pengawasan dan evaluasi program kerja.

Tabel 21. Distribusi Frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak Berdasar Aspek Pengawasan dan Evaluasi Program Kerja

No	Kelas Interval	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	81 – 100%	Sangat Baik	0	0,00%
2	61 – 80%	Baik	2	28,57%
3	41 – 60%	Cukup	3	42,86%
4	21 – 40%	Kurang Baik	2	28,57%
5	0 – 20%	Tidak Baik	0	0,00%
Jumlah			7	100,00%

Dari tabel di atas diperoleh Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak Kabupaten Bantul berdasar faktor pengawasan dan evaluasi program kerja yaitu sebanyak 0 responden (0%) menyatakan bawa pengelolaannya sangat baik, 2 responden (28,57%) menyatakan pengelolaannya baik, 3 responden (42,86%) menyatakan pengelolaannya cukup, 2 responden (28,57%) menyatakan pengelolaannya kurang baik, dan 0 responden (0%) menyatakan pengelolaannya tidak baik. Frekuensi terbanyak sebesar 42,86% terletak pada interval skor 41 – 60%, yaitu pada kategori sangat baik. Dengan demikian maka Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan faktor

pengawasan dan evaluasi program kerja sebagian besar adalah cukup. Apabila digambarkan dalam bentuk histogram, berikut gambar histogram yang diperoleh:



Gambar 16. Histogram Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak Berdasar Aspek Pengawasan dan Evaluasi Program Kerja

Hasil observasi lapangan terhadap komponen pengawasan dan evaluasi program kerja dalam pengelolaan laboratorium IPA SMP N 3 pandak menunjukkan bahwa tidak adanya buku kunjungan pengawas dan buku kunjungan kepala sekolah. Program pengawasan, laporan hasil pelaksanaan program kerja, laporan pertanggung jawaban tidak dilakukan secara berkala, evaluasi dan tindak lanjut dari evaluasi kegiatan program kerja laboratorium telah dilakukan tetapi tidak menyeluruh dan bersifat tidak terencana.

d. Pengawasan dan Evaluasi Program Kerja Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak

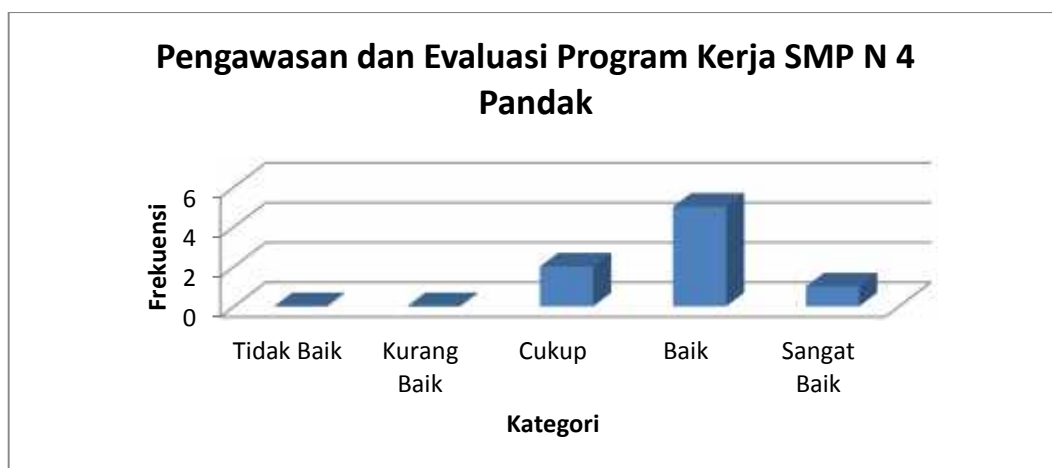
Pengawasan dan evaluasi program kerja merupakan salah satu faktor yang terdapat dalam Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Kabupaten Bantul. Faktor pengawasan dan evaluasi program kerja terdiri dari 1 komponen, yaitu pengawasan kepala sekolah. Faktor pengawasan dan evaluasi program kerja terbagi ke dalam 7 item pertanyaan, dan semuanya telah dinyatakan valid dan layak untuk digunakan sebagai instrumen penelitian Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Kabupaten Bantul. Tabel 22 berikut merupakan distribusi frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan faktor pengawasan dan evaluasi program kerja.

Tabel 22. Distribusi Frekuensi Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Berdasar Aspek Pengawasan dan Evaluasi Program Kerja

No	Kelas Interval	Kategori	Frekuensi	Persentase
1	81 – 100%	Sangat Baik	1	12,50%
2	61 – 80%	Baik	3	37,50%
3	41 – 60%	Cukup	4	50,00%
4	21 – 40%	Kurang Baik	1	12,50%
5	0 – 20%	Tidak Baik	0	0,00%
Jumlah			8	100,00%

Dari tabel 24 di atas diperoleh Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Kabupaten Bantul berdasar faktor pengawasan dan evaluasi program kerja yaitu sebanyak 1 responden (12,50%) menyatakan bawa pengelolaannya sangat baik, 3 responden (37,50%) menyatakan pengelolaannya baik, 4 responden (50,00%) menyatakan pengelolaannya cukup, 1 responden (12,50%) menyatakan pengelolaannya kurang baik, dan 0 responden (0%) menyatakan pengelolaannya

tidak baik. Frekuensi terbanyak sebesar 50,00% terletak pada interval skor 41 – 60% yaitu pada kategori baik. Dengan demikian maka Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Kabupaten Bantul berdasarkan faktor pengawasan dan evaluasi program kerja sebagian besar adalah cukup. Apabila digambarkan dalam bentuk histogram, berikut gambar histogram yang diperoleh:



Gambar 17. Histogram Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak Berdasar Aspek Pengawasan dan Evaluasi Program Kerja

Hasil observasi lapangan terhadap komponen pengawasan dan evaluasi program kerja dalam pengelolaan laboratorium IPA SMP N 4 pandak menunjukan bahwa tidak adanya buku kunjungan pengawas dan buku kunjungan kepala sekolah. Program pengawasan, laporan hasil pelaksanaan program kerja tidak dilakukan secara berkala, evaluasi dan tindak lanjut dari evaluasi kegiatan program kerja laboratorium telah dilakukan tetapi tidak menyeluruh dan bersifat tidak terencana.

B. Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak Kabupaten Bantul sebagian besar adalah baik. Pengelolaan merupakan suatu kegiatan mengelola suatu kegiatan. Dalam hal ini kegiatan yang dikelola adalah Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak Kabupaten Bantul. Hasil penelitian perencanaan program kerja laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak dengan rincian sebagai berikut:

1. Perencanaan program kerja laboratorium IPA di SMP Negeri 1 Pandak diperoleh hasil dari 8 responden, 3 responden menyatakan perencanaan sangat baik (37,50%), 5 responden menyatakan perencanaan baik (62,50%), 0 responden menyatakan cukup (0%), dan 0 responden menyatakan perencanaan tidak baik (0%), frekuensi terbanyak sebesar (62,50%) terletak pada interval 61-80%, yaitu kategori baik.

Dengan demikian pengelolaan laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak pada aspek perencanaan dikatakan baik. Perencanaan laboratorium meliputi perencanaan program kerja laboratorium dan perencanaan kegiatan praktik. Dari hasil penelitian menunjukan bahwa dari faktor perencanaan diperoleh kategori baik, hal ini berarti program kerja laboratorium dan perencanaan kegiatan praktik di laboratorium IPA SMP N 1 sudah baik. Hal ini berarti kerjasama kepala sekolah, guru IPA, wakasek kurikulum dan wakasek sarana prasarana sudah baik. Dengan adanya kerja sama yang

baik dari pengelola laboratorium IPA dapat menjadikan pengelolaan laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak baik.

2. Hasil penelitian Perencanaan program kerja di SMP N 2 Pandak dengan rincian aspek perencanaan dari 6 responden, 1 responden (16,67%) menyatakan sangat baik, 4 responden menyatakan perencanaan baik (66,67%), 1 responden (16,67%) menyatakan perencanaan cukup, 0 responden (0%) menyatakan kurang baik dan 0 responden (0%) menyatakan tidak baik. Frekuensi terbanyak sebesar (66,67%) terletak pada interval 61-80% yaitu pada kategori baik. Dengan demikian pengelolaan laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak pada aspek perencanaan dikatakan baik. Perencanaan laboratorium meliputi perencanaan program kerja laboratorium dan perencanaan kegiatan praktik. Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa dari faktor perencanaan diperoleh kategori baik, hal ini berarti program kerja laboratorium dan perencanaan kegiatan praktik di laboratorium IPA SMP N 2 sudah baik. Hal ini berarti kerjasama kepala sekolah, guru IPA, wakasek kurikulum dan wakasek sarana prasarana sudah baik. Dengan adanya kerja sama yang baik dari pengelola laboratorium IPA dapat menjadikan pengelolaan laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak sudah baik.
3. Hasil penelitian perencanaan program kerja laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak, dengan rincian perencanaan program kerja dari 7 responden, 0 responden (0%) menyatakan sangat baik, 2 responden (28,57%) menyatakan baik, 3 responden (42,86%) menyatakan cukup, 2 responden

(28,57%) menyatakan kurang baik, dan 0 responden (0%) menyatakan tidak baik. Frekuensi terbanyak sebesar 42,86 % terletak pada interval 41-60% yaitu pada kategori cukup. Hal ini berarti aspek perencanaan program kerja di SMP 3 masuk kategori cukup. 7 indikator yang harus dimiliki pada komponen perencanaan belum keseluruhannya diantaranya jadwal penggunaan laboratorium belum tersusun dengan baik, dan bersifat tidak rencana maksunya dalam pengkoordinasi penggunaan laboratorium IPA terkesan mendadak sehingga dalam praktiknya kurang efektif dan efisien. Program perbaikan dan peningkatan sarana prasarana laboratorium juga belum terlaksana dengan baik, tidak adanya pengelola dalam penyusunan program kerja, serta kepemilikan dana dan rencana penggunaan yang belum jelas sehingga kurangnya efektifitas dan efesiensi pengelolaan laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak sehingga perlu adanya peningkatan dan perbaikan.

4. Hasil penelitian perencanaan program kerja laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak, dengan rincian aspek pengelolaan laboratorium yaitu perencanaan program kerja laboratorium IPA dari 8 responden, 1 responden (12,50%) menyatakan sangat baik, 5 responden (62,50%) menyatakan baik, 2 responden (25,00%) menyatakan cukup, 0 responden (0%) menyatakan kurang baik, dan 0 responden (0%) menyatakan tidak baik. Frekuensi terbanyak sebesar (62,50%), pada interval 61-80%, yaitu pada kategori baik. Perencanaan laboratorium meliputi perencanaan program kerja laboratorium dan perencanaan kegiatan praktik. Dari hasil penelitian

menunjukkan bahwa dari faktor perencanaan diperoleh kategori baik, hal ini berarti program kerja laboratorium dan perencanaan kegiatan praktik di laboratorium IPA SMP N 4 sudah baik. Hal ini berarti kerjasama kepala sekolah, guru IPA, wakasek kurikulum dan wakasek sarana prasarana sudah baik. Dengan adanya kerja sama yang baik dari pengelola laboratorium IPA dapat menjadikan pengelolaan laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak sudah baik.

Hasil penelitian pengorganisasian laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak, dengan rincian sebagai berikut:

1. di SMP N 1 Pandak dari 8 responden, 3 responden (37,50%) menyatakan sangat baik, 5 responden (62,50%) menyatakan baik, 0 responden (00,00%) menyatakan cukup, 0 responden (0%) menyatakan kurang baik dan 0 responden (0%) menyatakan tidak baik. Frekuensi terbanyak sebesar (62,50%) terletak pada interval 61-80%, yaitu kategori baik. Ternyata pada kategori pengorganisasian juga memperoleh kategori baik. Hal ini berarti bahwa pengorganisasian pengelolaan laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak baik. Pengorganisasian merupakan salah satu bentuk struktur administratif pengelolaan sebuah kegiatan. Dalam hal ini adalah bentuk struktur dan administrasi pengelolaan laboratorium IPA di SMP. Baiknya pengorganisasian pengelolaan laboratorium IPA dikarenakan kerjasama antara kerjasama kepala sekolah dengan guru IPA sudah baik, sehingga dalam menjalankan pengorganisasian pengelolaan laboratorium IPA sudah baik.

2. Hasil penelitian pengorganisasian laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak dari 6 responden yang ada 0 responden (0%) menyatakan sangat baik, 2 responden (33,33%), 3 responden (50,00%) menyatakan cukup, 1 responden (16,67%) menyatakan kurang baik, dan 0 responden (0%) menyatakan tidak baik, frekuensi terbesar yaitu 50,00% yaitu pada interval 41-60 yaitu pada kategori cukup. Ternyata pada kategori pengorganisasian juga memperoleh kategori cukup. Hal ini berarti bahwa pengorganisasian pengelolaan laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak belum sepenuhnya sudah baik. Pengorganisasian merupakan salah satu bentuk struktur administratif pengelolaan sebuah kegiatan. Dalam hal ini adalah bentuk struktur dan administrasi pengelolaan laboratorium IPA di SMP. Minimnya petugas khusus atau laboran mengakibatkan pengelolaan laboratorium berjalan kurang efektif karena pengelolaan laboratorium di SMP N 2 di serahkan sepenuhnya kepada Guru IPA sekolah tersebut. Baiknya pengorganisasian pengelolaan laboratorium IPA dikarenakan kerjasama antara kerjasama kepala sekolah dengan guru IPA sudah baik, sehingga dalam menjalankan pengorganisasian pengelolaan laboratorium IPA baik.
3. Hasil penelitian pengorganisasian laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak, Pada aspek pengorganisasian dari 7 responden, 0 responden (0%) menyatakan sangat baik, 3 responden (42,83%) menyatakan baik, 4 responden (57,14%) menyatakan cukup, 0 responden (0%) menyatakan kurang baik, dan 0 responden (0%) menyatakan tidak baik. Frekuensi

terbanyak sebesar (57,14%) terletak pada interval 41-60% yaitu pada kategori cukup. Ternyata pada kategori pengorganisasian juga memperoleh kategori cukup. Hal ini berarti bahwa pengorganisasian pengelolaan laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak belum sepenuhnya sudah baik. Pengorganisasian merupakan salah satu bentuk struktur administratif pengelolaan sebuah kegiatan.

Dalam hal ini adalah bentuk struktur dan administrasi pengelolaan laboratorium IPA di SMP. Baiknya pengorganisasian pengelolaan laboratorium IPA dikarenakan kerjasama antara kerjasama kepala sekolah dengan guru IPA sudah baik, sehingga dalam menjalankan pengorganisasian pengelolaan laboratorium IPA baik. Hasil penelitian dalam aspek pelaksanaan program kerja laboratorium IPA dari 7 responden, 0 responden (0%) menyatakan pelaksanaan sangat baik, 2 responden (28,57%) menyatakan baik, 3 responden (42,14%) menyatakan cukup, 1 responden (14,29%) menyatakan kurang baik dan 0 responden (0%) menyatakan tidak baik. Frekuensi terbanyak sebesar 57,14%, terletak pada interval 41-60% yaitu pada kategori cukup.

4. Hasil penelitian pengorganisasian laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak, Dalam aspek pengorganisasian dari 8 responden, 1 responden (12,50%) menyatakan sangat baik, 4 responden (50,00%) menyatakan baik, 3 responden (37,50%) menyatakan cukup, 0 responden (0%) menyatakan kurang baik, dan 0 responden (0%) menyatakan tidak baik. Frekuensi terbanyak sebesar (50,00%) pada interval 41-60%, yaitu pada kategori

cukup. Pengorganisasian merupakan salah satu bentuk struktur administratif pengelolaan sebuah kegiatan. Dalam hal ini adalah bentuk struktur dan administrasi pengelolaan laboratorium IPA di SMP 4 Pandak. Baiknya pengorganisasian pengelolaan laboratorium IPA dikarenakan kerjasama antara kepala sekolah dengan guru IPA harus baik, struktur organisasi dan rincian tugas juga menentukan bagaimana sebuah pengelolaan bisa berjalan dengan efektif dan efisien. Sehingga dalam menjalankan pengorganisasian pengelolaan laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak masih perlu melakukan peningkatan pengelolaan laboratorium IPA dalam aspek pengorganisasian yaitu dengan penambahan petugas khusus atau laboran sehingga tugas pengelolaan laboratorium IPA di sekolah tersebut lebih efektif dan efisien.

Hasil penelitian pelaksanaan program kerja laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak, Kabupaten Bantul, dengan rincian sebagai berikut:

1. Hasil penelitian pelaksanaan program kerja laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak dari 8 responden 2 responden (25,00%) menyatakan pelaksanaan program kerja sangat baik, 5 responden menyatakan baik (62,50%), 0 responden (0,00%) menyatakan cukup, 1 responden (12,25%) menyatakan kurang baik (0%) dan 0 responden menyatakan pelaksanaan program kerja laboratorium IPA tidak baik. Frekuensi terbanyak sebesar (62,50%) terletak pada interval 61-80% yaitu pada kategori baik. Pelaksanaan program kerja pengelolaan laboratorium IPA yang terdiri dari 6 komponen, yaitu pengembalian dan penyediaan alat/bahan, alat praktik

IPA, kebersihan alat dan bahan, serta efisiensi penggunaan alat menunjukan kategori baik. Hal ini bahwa pengembalian dan penyediaan alat sudah baik, penyimpanan alat praaktik sudah baik, keamanan dan keselamatan kerja sudah baik, pendayagunaan alat praktik sudah baik, kebersihan alat dan bahan sudah baik, serta efisiensi penggunaan alat juga sudah baik. Dengan baiknya seluruh aspek ini, maka pelaksanaan pengelolaan laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak baik.

2. Hasil penelitian pelaksanaan program kerja laboratorium di SMP N 2 Pandak dari 6 responden, 1 responden menyatakan baik (16,67%), 4 responden (66,67%) menyatakan baik, 1 responden (16,67%) menyatakan cukup, 0 responden (0%) menyatakan kurang baik, dan (0%) menyatakan tidak baik. Frekuensi terbesar yaitu (66,67%) pada kategori baik yaitu interval 61-80%. Pelaksanaan program kerja pengelolaan laboratorium IPA yang terdiri dari 6 komponen, yaitu pengembalian dan penyediaan alat/bahan, alat praktik IPA, kebersihan alat dan bahan, serta efisiensi penggunaan alat menunjukan kategori baik. Hal ini bahwa pengembalian dan penyediaan alat sudah baik, penyimpanan alat praaktik sudah baik, keamanan dan keselamatan kerja sudah baik, pendayagunaan alat praktik sudah baik, kebersihan alat dan bahan sudah baik, serta efisiensi penggunaan alat juga sudah baik. Dengan baiknya seluruh aspek ini, maka pelaksanaan pengelolaan laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak sudah baik.

3. Hasil penelitian pelaksanaan program kerja laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak. Pelaksanaan program kerja pengelolaan laboratorium IPA yang terdiri dari 6 komponen yaitu pengembalian dan penyediaan alat/bahan, penyimpanan alat praktik, keamanan dan keselamatan kerja, pendayagunaan alat praktik IPA, kebersihan alat dan bahan, serta efisiensi penggunaan alat menunjukkan kategori cukup. Dengan demikian seluruh aspek tersebut perlu dilakukannya peningkatan dalam hal perencanaan dan pengorganisasian agar lebih baik lagi. Hal ini tidak lepas dari kerjasama kepala sekolah, guru IPA, waksek kurikulum dan wakasek sarana prasarana.

Dalam aspek pengawasan dan evaluasi dari 7 responden, 0 responden (0%) menyatakan sangat baik, 1 responden (14,29%) menyatakan baik, 4 responden (57,14%) menyatakan cukup, 2 responden (28,57%) menyatakan kurang baik, dan 0 responden menyatakan tidak baik. Frekuensi terbanyak sebesar (57,14%), terletak pada interval 61-80% yaitu pada kategori cukup.

Pelaksanaan program kerja pengelolaan laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak telah dicapai, ketercapaian program tersebut dinyatakan cukup berdasarkan kenyataan di lapangan yang menunjukkan bahwa Guru IPA telah menangani penyediaan alat dan bahan meski jumlahnya kurang atau tidak mencukupi jumlah siswa yang melakukan kegiatan praktikum, penyimpanan alat dan bahan meski dalam penyimpanannya belum rapi, dan masih tercampur alat dan bahan yang satu dengan yang lainnya, dalam hal

kebersihan juga belum terlaksana dengan baik, selain itu kegiatan praktikum juga hanya dilakukan sekali dalam seminggu. Kurangnya penguasaan guru IPA dalam menggunakan alat dan bahan praktikum berdampak rendahnya memberikan penjelasan kepada peserta didik sehingga dalam kegiatan praktikum penggunaan alat dan bahan kurang mewujudkan fungsi efisiensi. Walau demikian keberadaan tata tertib sudah ada dan dipatuhi serta memperhatikan faktor keamanan dan keselamatan dengan menyusun peraturan tata tertib yang ditempel di dalam ruang laboratorium. Meskipun begitu, di SMP N 3 Pandak belum menyediakan tabung pemadam kebakaran dan kotak P3K yang dilengkapi oleh obat-obatan.

4. Hasil penelitian pelaksanaan program kerja pengelolaan laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak dari 8 responden, 2 responden (25,00%) menyatakan sangat baik, 6 responden (75,00%) menyatakan baik, 0 responden (0%) menyatakan cukup, 0 responden (0%) menyatakan kurang baik dan 0 responden (0%) menyatakan tidak baik. Frekuensi terbanyak yaitu 75,00% yaitu pada interval 61-80% termasuk ke dalam kategori baik. Dengan demikian dalam aspek Pelaksanaan program kerja laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak adalah baik. Pelaksanaan program kerja laboratorium IPA terdiri dari 6 komponen, yaitu pengembalian dan penyediaan alat/bahan, alat praktik IPA, kebersihan alat dan bahan, serta efisiensi penggunaan alat menunjukkan kategori baik. Hal ini bahwa pengembalian dan penyediaan alat sudah baik, penyimpanan alat praaktik sudah baik,

keamanan dan keselamatan kerja sudah baik, pendayagunaan alat praktik sudah baik, kebersihan alat dan bahan sudah baik, serta efisiensi penggunaan alat juga sudah baik. Dengan baiknya seluruh aspek ini, maka pelaksanaan pengelolaan laboratorium IPA di SMP N 4 Pandak baik.

Hasil penelitian pengawasan dan evaluasi laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak, Kabupaten Bantul, dengan rincian sebagai berikut:

1. Hasil penelitian pengawasan dan evaluasi program kerja laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak. Pengawasan dan evaluasi program kerja laboratorium IPA di SMP N 1 Pandak yang terdiri dari 8 responden 1 responden (12,50%) menyatakan sangat baik, 5 responden (62,50%) menyatakan baik, 1 responden (12,50%) menyatakan cukup, 1 responden (12,50%) menyatakan kurang baik, dan 1 responden (12,50%) menyatakan tidak baik. Frekuensi terbanyak terletak pada 62,50% terletak pada interval 61-80% yaitu pada kategori baik.

Pengawasan dan evaluasi dilakukan guna memantau jalannya pengelolaan laboratorium IPA apakah sudah sesuai dengan program kerja yang direncanakan atau tidak. Apabila tidak sesuai maka pengawas wajib untuk menegur pelaksana agar dijalankan sesuai dengan rencana. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengawasan dan evaluasi cukup, hal ini berarti masih perlu adanya pantauan dari tim pengawasan dan evaluasi program agar pengelolaan menjadi lebih baik.

2. Hasil penelitian pengawasan dan evaluasi program kerja laboratorium IPA di SMP N 2 Pandak, dari 6 responden, 1 responden (16,67%) menyatakan sangat baik, 4 responden (66,67%) menyatakan baik, 1 responden (16,67%), 0 responden (0%) menyatakan kurang baik dan 0 responden (0%) menyatakan tidak baik. Frekuensi terbanyak yaitu (66,67%) pada interval 61-68% yaitu masuk ke dalam kategori baik. Pengawasan dan evaluasi dilakukan guna memantau jalannya pengelolaan laboratorium IPA apakah sudah sesuai dengan program kerja yang direncanakan atau tidak. Apabila tidak sesuai maka pengawas wajib untuk menegur pelaksana agar dijalankan sesuai dengan rencana. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengawasan dan evaluasi cukup, hal ini berarti masih perlu adanya pantauan dari tim pengawasan dan evaluasi program agar pengelolaan menjadi lebih baik.
- . 3. Hasil penelitian pengawasan dan evaluasi program kerja laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak, dari 7 responden yang ada, 0 responden (0%) menyatakan sangat baik, 2 responden (28,57%) menyatakan baik, 3 responden (42,86%) menyatakan cukup, 2 responden (28,57%) menyatakan kurang baik, dan 0 responden menyatakan tidak baik. Presentase terbanyak yaitu 42,86% pada interval 41-60% yaitu pada kategori cukup. Berdasarkan komponen pengawasan dan evaluasi program kerja laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak dari 7 responden termasuk ke dalam kategori cukup. Pengawasan dan evaluasi program kerja dilakukan guna memantau jalannya pengelolaan laboratorium IPA apakah sudah

sesuai atau tidak. Apabila tidak sesuai maka pengawas dapat menegur pelaksana kegiatan agar dijalankan sesuai rencana awal, di sisi lain apabila rencana awal belum sempurna, dan ketika praktik ada hal yang dapat lebih mensempurnakan kegiatan, maka pengawas dapat melakukan evaluasi guna memperbaiki pelaksanaan pengelolaan laboratorium IPA. Hasil penelitian bahwa pengawasan dan evaluasi cukup, dalam hal ini kerjasama kepala sekolah, wakasek kurikulum, wakasek sarana prasarana dan guru IPA perlu ditingkatkan agar lebih baik.

4. Hasil penelitian pengawasan dan evaluasi program kerja laboratorium IPA dari 8 responden, 1 responden (12,50%) menyatakan sangat baik, 5 responden (62,50%) menyatakan baik, 2 responden (25,00%) menyatakan cukup, 0 responden (0%) menyatakan kurang baik dan (0%) menyatakan tidak baik. Frekuensi terbanyak yaitu 62,50% pada interval 61-80% yaitu pada kategori baik. Dengan demikian pengawasan dan evaluasi di SMP N 4 Pandak adalah baik. Pengawasan dan evaluasi dilakukan guna memantau jalannya pengelolaan laboratorium IPA apakah sudah sesuai dengan program kerja yang direncanakan atau tidak. Apabila tidak sesuai maka pengawas wajib untuk menegur pelaksana agar dijalankan sesuai dengan rencana. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengawasan dan evaluasi cukup, hal ini berarti masih perlu adanya pantauan dari tim pengawasan dan evaluasi program agar pengelolaan menjadi lebih baik.

Berdasarkan hasil penelitian tersebut, sebagian besar pengelolaan laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak sudah baik, meskipun masih

ada yang perlu ditingkatkan. Hal ini dikarenakan pihak sekolah sudah merasa akan pentingnya laboratorium IPA guna menunjang Ilmu Pengetahuan Alam siswa. Dengan adanya laboratorium IPA, siswa dapat belajar lebih dalam lagi dengan praktikum-praktikum tentang materi pelajaran IPA, sehingga ilmu yang diperoleh siswa ketika di dalam kelas dapat diaplikasikan langsung oleh siswa di laboratorium. Dengan demikian materi pelajaran dapat benar-benar diserap oleh siswa dengan kegiatan teori dan praktik. Akan tetapi pengelolaan laboratorium IPA di SMP N 3 Pandak masih perlu membutuhkan perbaikan baik dari aspek perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan serta evaluasi mengenai pengelolaan laboratorium IPA.

Berdasarkan deskripsi data dari masing-masing sekolah, secara keseluruhan diperoleh kategori baik, kecuali SMP Negeri 3 Pandak yang memperoleh hasil cukup. Pada faktor perencanaan masing-masing sekolah mempunyai kategori baik, kecuali pada SMP Negeri 3 Pandak yang memperoleh kategori cukup. Pada faktor pengorganisasian masing-masing sekolah mempunyai kategori cukup kecuali SMP N 2 Pandak kategori baik. Pada faktor pelaksanaan program kerja masing-masing sekolah memperoleh kategori baik kecuali SMP Negeri 3 Pandak yang memperoleh kategori cukup. Pada faktor pengawasan dan evaluasi program kerja dari masing-masing sekolah diperoleh kategori cukup untuk SMP N 3 Pandak, baik untuk SMP N 1 Pandak, SMP N 2 Pandak dan SMP N 4 Pandak. Ternyata setelah dirinci berdasar masing-masing sekolah, diperoleh beberapa faktor dari salah satu sekolah yang mempunyai kategori cukup, yaitu pada faktor pengorganisasian dari SMP Negeri 2 Pandak dan SMP N 3 Pandak

masih dalam kategori cukup, dan faktor pengawasan dan evaluasi program kerja dari SMP Negeri 3 Pandak juga memperoleh kategori cukup. Sementara pada faktor yang lain dari masing-masing sekolah sudah baik. Untuk itu di SMP Negeri 3 Pandak sebaiknya meningkatkan pengelolaan laboratorium IPA dari faktor pengawasan dan evaluasi program kerjanya, sehingga apabila pengawasan dan evaluasi program kerjanya baik, maka pengelolaan laboratorium IPA di SMP Negeri 3 Pandak juga akan semakin baik pada umumnya. Di SMP Negeri 2 Pandak, pada faktor pengorganisasian juga memperoleh kategori cukup. Untuk itu di SMP Negeri 2 Pandak sebaiknya meningkatkan pengelolaan laboratorium IPA pada faktor pengorganisasian. Apabila faktor pengorganisasian diperbaiki, maka secara umum pengelolaan laboratorium IPA di SMP Negeri 2 Pandak juga akan semakin baik.

C. Keterbatasan Penelitian

Dalam penelitian tentang pengelolaan laboratorium Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) di SMP Negeri se- Kecamatan Pandak, peneliti tidak melakukan pengecekan dan melihat secara langsung, ketika responden memberikan jawaban pada angket penelitian, dikarenakan kesibukan pihak sekolah sehingga tidak diketahui apakah persepsi yang diungkapkan oleh responden sudah sesuai dengan kenyataan atau belum. Demikian masih dirasakan adanya keterbatasan dan kelemahan yang tidak dapat dihindari yaitu, pengumpulan data dalam penelitian ini hanya didasarkan hasil observasi awal, isian angket sehingga dimungkinkan adanya unsur kurang obyektif dalam proses pengisian seperti adanya saling kebersamaan dalam pengisian angket. Sementara itu, dalam penelitian ini juga

menggunakan angket tertutup, sehingga kurang mengungkap hal-hal yang spesifik mengenai penjelasan kepala sekolah, wakasek kurikulum, wakasek sarana prasarana dan guru IPA tentang pengelolaan laboratorium IPA, oleh sebab itu dalam penelitian ini sebenarnya perlu dilengkapi dengan metode wawancara secara mendalam untuk mengungkap data yang sebenarnya. Selain itu dalam pengisian angket diperoleh adanya sifat responden sendiri seperti kejujuran dan ketakutan dalam menjawab responden tersebut dengan sebenarnya. Mereka juga dalam memberikan jawaban tidak berfikir jernih (hanya asal selesai dan cepat) karena faktor waktu dan pekerjaan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian maka dapat disimpulkan bahwa Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak Kabupaten Bantul dari 4 Sekolah Menengah Pertama Negeri yang ada, 3 di antaranya dinyatakan baik, dan 1 diantaranya dinyatakan cukup dalam pengelolaan laboratorium IPA di sekolah masing-masing. Secara rinci sebagai berikut :

1. Hasil perencanaan program kerja laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak, Kabupaten Bantul, dengan rincian sebagai berikut:

Di SMP N 1 Pandak (62,50%) dinyatakan baik, di SMP N 2 Pandak (66,67%) dinyatakan baik, di SMP N 3 Pandak (42,86%) dinyatakan cukup, di SMP N 4 Pandak (62,50%) dinyatakan baik.
2. Hasil penelitian pengorganisasian laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak, Kabupaten Bantul, dengan rincian sebagai berikut:

Di SMP N 1 Pandak (62,50%) dinyatakan baik, di SMP N 2 Pandak (50,00%) dinyatakan cukup, di SMP N 3 Pandak (57,14%) dinyatakan cukup, di SMP N 4 Pandak (50,00%) dinyatakan cukup.
3. Hasil penelitian pelaksanaan program kerja laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak, Kabupaten Bantul, dengan rincian sebagai berikut:

Di SMP N 1 Pandak (62,50%) dinyatakan baik, di SMP N 2 Pandak (66,67%) dinyatakan baik, di SMP N 3 Pandak (57,14%) dinyatakan cukup, dan di SMP N 4 Pandak (75,00%) dinyatakan baik.

4. Hasil penelitian pengawasan dan evaluasi program kerja laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak, Kabupaten Bantul dengan rincian sebagai berikut:

Di SMP N 1 Pandak (62,50%) dinyatakan baik, di SMP N 2 Pandak (76,67%), di SMP N 3 Pandak (42,86%) dinyatakan cukup, di SMP N 4 Pandak (62,50%) dinyatakan baik.

B. Saran

Sehubungan dengan hasil penelitian mengenai Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak Kabupaten Bantul sebagian besar adalah baik, maka penulis mengajukan saran-saran sebagai berikut :

1. Kepada Pihak Sekolah

Disarankan kepada pihak sekolah khususnya SMP N 3 Pandak agar melakukan peningkatan pengelolaan laboratorium IPA dengan sebaik mungkin, baik dalam segi perencanaan progam kerja yaitu, pengorganisasian, pelaksanaan program kerja laboratorium, pengawasan dan evaluasi program kerja laboratorium IPA.

Secara umum dari 4 Sekolah Menengah Pertama tersebut ada yang masih perlu melakukan perbaikan pengelolaan laboratorium pada diantaranya pada aspek pengorganisasian yaitu dengan penambahan petugas khusus laboratorium, teknisi khusus untuk laboratorium sehingga pengelolaan laboratorium bisa berjalan efektif dan efisien. Aspek pengawasan dan evaluasi program kerja sebaiknya setiap sekolah menyediakan buku

kehadiran untuk pengawas atau kepala sekolah, pengawasan dan evaluasi juga dilakukan secara rutin dan langsung. Selain itu, perlu adanya penambahan dan perbaikan salah satunya dengan menyediakan fasilitas, sarana dan prasarana laboratorium yang cukup, sehingga dalam proses pembelajaran guru dapat menggunakan sarana prasarana yang ada tanpa harus memodifikasinya. Dengan demikian proses pembelajaran akan lebih mudah tersampaikan.

2. Seluruh SMP Negeri se-Kecamatan Pandak Bantul

Disarankan kepada guru IPA SMP Negeri se-Kecamatan Pandak Bantul bersama dengan kepala sekolah, wakasek kurikulum dan wakasek sarpras, agar dapat melakukan kerjasama yang baik dalam pengelolaan laboratorium, dan bila perlu diadakan pelatihan khusus bagi guru-guru IPA agar bisa lebih memahami penggunaan dan pemanfaatan alat dan bahan praktikum, sehingga siswa dapat mengikuti kegiatan praktikum IPA dengan baik dan sesuai dengan materi pembelajaran.

3. Kepada Peneliti Selanjutnya

Disarankan kepada peneliti yang akan datang, agar mengadakan penelitian lanjut tentang Pengelolaan Laboratorium IPA di SMP N se-Kecamatan Pandak Kabupaten Bantul dan menghubungkannya dengan variabel lain yang tidak terdapat dalam penelitian ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah Aly dan Eny Rahma. (1998). *Ilmu Alamiah Dasar. ed 1. cet 7*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Anonim. (2008). *Himpunan Perundang-Undangan Republik Indonesia tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 beserta Penjelasannya Dilengkapi Peraturan Perundangan yang Terkait*. Bandung: Nuansa Aulia.
- Bambang Sumintono. (2008). *Tujuan Pembelajaran Sains di Laboratorium*. Diakses dari <http://netsains.com/2008/03/tujuan-pembelajaran-sains-di-laboratorium/>. Tanggal 1 April 2012. Jam 10.00 WIB.
- Bambang Winarji. (2005). Efektivitas Penggunaan Laboratorium dalam Pembelajaran Biologi di SLTP Magelang. *Tesis Magister*, tidak diterbitkan. Yogyakarta: UNY.
- Bowo Sugiharto. (2008). *Optimalisasi Pengelolaan Laboratorium IPA SMP*. Diakses dari <http://bowobiologi.blogspot.com/2008/10/optimalisasi-pengelolaan-laboratorium.htm>. Tanggal 2 April 2012. Jam 12.00 WIB.
- Cox, J. (2000). *The Quality of Instructional Program's*. Journal internet. Diakses dari <http://wolfweb.unr.edu/homepage/crowther/ejse/cox.htm>. Tanggal 2 April 2012, Jam 11.00 WIB.
- Depdikbud. (1984). *Ilmu Pengetahuan Alam*. Jakarta : Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah. Direktorat Pendidikan Menengah Umum.
- , (1988). *Pengelolaan Laboratorium Sekolah dan Manual Alat Ilmu Pengetahuan Alam*. Jakarta: Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah. Direktorat Pendidikan Menengah Umum.
- , (1995). *Pengelolaan Laboratorium*. Jakarta: Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah. Direktorat Pendidikan Menengah Umum.
- , (1996). *Petunjuk Teknis Pengelolaan Laboratorium IPA*. Jakarta: Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah. Direktorat Pendidikan Menengah Umum.

- , (1999). *Panduan Manajemen Sekolah*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah. Direktorat Pendidikan Menengah Umum.
- Depdiknas. (2006). *Standar Isi untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah*. Jakarta: CV Eko Jaya.
- E. Mulyasa. (2007). *Menjadi Guru Profesional Menciptakan Pembelajaran Kreatif dan Menyenangkan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Engkoswara. (2010). *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Follet Parker Mary, Griffin W. Ricky and Fayol Henry. (2009). *Manajemen*. Diakses dari <http://id.wikipedia.org/wiki/manajemen>. Tanggal 12 April 2012. Jam 15.00 WIB.
- Gaspar Dado. (2009). Keefektifan Pengelolaan Laboratorium IPA SMP/MTs di Kabupaten Nagekeo, Provinsi Nusa Tenggara Timur. *Tesis Magister*, tidak diterbitkan. Yogyakarta: UNY.
- Hadiat, dkk. (1998). *Pengelolaan Laboratorium Sekolah dan Manual Alat Ilmu Pengetahuan Alam*. Jakarta: Depdikbud.
- Husaini Usman. (2008). *Manajemen Teori Praktik dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Junaedi. (2003) Efektivitas Manajemen Laboratorium IPA SLTP Negeri Samarinda. *Tesis Magister*, tidak diterbitkan. Yogyakarta: UNY.
- Kertiasa. (2006). *Laboratorium Sekolah dan Pengelolaannya Panduan bagi Guru dalam Merancang, Mengelola, Mengupayakan agar Laboratorium Sekolah Berfungsi Secara Efektif dalam Pembelajaran dan Aman bagi Pemakainya*. Jakarta: Pustaka Scientific.
- Mulyono. (2008). *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. Yogyakarta: Az-Ruzz Media.
- Nanang Fattah. (2008). *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Ngalim Purwanto. (2008). *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nyoman Kertiasa dkk. (1979). *Petunjuk Pengelolaan Laboratorium IPA*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

- Riduan. (2006). *Belajar Mudah Penelitian untuk Guru, Karyawan dan Peneliti Pemula*. Bandung: Alfabeta.
- Rochman. (2000). *Panduan Pembelajaran di Laboratorium Fisika untuk Siswa SMU/MA Kelas 1*. Jakarta: Bina Wiraswasta Insan Indonesia.
- Rumilah. (2006). Keefektifan Manajemen Laboratorium IPA SMP Negeri di Kabupaten Bantul. *Tesis Magister*, Tidak diterbitkan. UNY.
- Saifuddin Azwar. (2006). *Reliabilitas dan Validitas*. Edisi Ketiga. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Slamet. (2008). *Desentralisasi Pendidikan di Indonesia*. Jakarta: Depdiknas.
- Sugiyono. (2009). *Metode Penelitian Pendidikan, Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- . (2010). *Metode Penelitian Pendidikan, Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- . (2011). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suharsimi Arikunt. (1979). *Buku Ajar: Pengelolaan Materiil*. Yogyakarta: AP FIP-IKIP Yogyakarta.
- . (1998). *Prosedur Penelitian Suatu Praktek*. Jakarta :Rajawali.
- . (2002). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek, Revisi V*. Jakarta: Rineka Cipta.
- . (2006). *Manajemen Penelitian*, Jakarta: Rineka Cipta.
- (2010). *Manajemen Penelitian*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Suwarto.(2003).Evaluasi Pemanfaatan Laboratorium Biologi SMU se-Kabupaten Sukoharjo.*Tesis Magister*.Tidak diterbitkan. Yogyakarta: UNY.
- Tulus Winarsunu. (2002). *Statistik dalam Penelitian Psikologi dan Pendidikan*. Malang: UMM Press.
- Wahyuningrum, MM. (2000).*Buku Ajar: Manajemen Fasilitas Pendidikan*. Yogyakarta: AP FIP UNY.
- Zamroni. (2000). *Paradigma Pendidikan Masa Depan*: Yogyakarta: Bigraf Publishing.

LAMPIRAN

No.	Variabel	Sub Variabel	Indikator	Sumber Data	Metode Pengumpulan Data
1.	Pengelolaan Laboratorium	1. Perencanaan	<p>a. Perencanaan program kerja laboratorium IPA :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan bahan masukan dari hasil kegiatan laboratorium untuk menyusun program kerja tahun berikutnya. 2) Menyusun program perencanaan perbaikan/peningkatan sarana prasarana laboratorium sesuai dengan kondisi sekolah. 3) Menyusun perencanaan, penggunaan dana untuk program kerja laboratorium yang sesuai dengan kondisi sekolah. 4) Keikutsertaan guru IPA dalam penyusunan program kerja laboratorium. <p>b. Perencanaan kegiatan praktikum</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kepala Sekolah ▪ Guru IPA ▪ Wakasek kurikulum ▪ Wakasek saranaprasarana 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Angket ▪ Dokumentasi

			Semua guru IPA menggunakan media laboratorium untuk kegiatan praktik dalam pembelajaran.		
			<p>a. Perencanaan program kerja laboratorium IPA :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyusun perencanaan program kerja yang terencana dengan baik. 2) Memberikan bahan masukan dari hasil kegiatan laboratorium untuk menyusun program kerja tahun berikutnya. 3) Menyusun perencanaan pengadaan alat dan bahan yang sesuai dengan kondisi sekolah. 4) Menyusun jadwal penggunaan laboratorium. 5) Menyusun program perencanaan perbaikan/peningkatan sarana prasarana laboratorium sesuai dengan kondisi sekolah. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Guru IPA 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Angket ▪ Dokumentasi

			<p>6) Menyusun perencanaan, penggunaan dana untuk program kerja laboratorium yang sesuai dengan kondisi sekolah.</p> <p>7) Keikutsertaan pengelola laboratorium dalam penyusunan program kerja laboratorium.</p> <p>b. Perencanaan kegiatan praktikum</p> <p>Semua guru IPA menggunakan media laboratorium untuk kegiatan praktik dalam pembelajaran.</p>		
		2.Pengorganisasian	<p>Struktur Organisasi Laboratorium IPA :</p> <p>1). Keikutsertaan guru IPA dalam penyusunan struktur organisasi laboratorium.</p> <p>2). Adanya uraian tugas secara jelas untuk masing-masing personel yang terlibat dalam pengelolaan laboratorium.</p> <p>3). Penyusunan bagan struktur organisasi pengelolaan laboratorium IPA yang sistematis.</p>	<p>▪ Kepala Sekolah</p>	<p>▪ Angket</p> <p>▪ Dokumentasi</p>
			a. Struktur Organisasi Laboratorium IPA :	<p>▪ Guru IPA</p>	<p>▪ Angket</p>

			<p>1). Keikutsertaan kepala sekolah dalam penyusunan struktur organisasi laboratorium.</p> <p>2). Adanya uraian tugas secara jelas untuk masing-masing personel yang terlibat dalam pengelolaan laboratorium.</p> <p>3). Penyusunan bagan struktur organisasi pengelolaan laboratorium IPA yang sistematis.</p> <p>b. Administrasi Laboratorium</p> <p>a. Administrasi Umum</p> <p>1). Penyusunan jadwal kegiatan. Adanya dokumen jadwal penggunaan laboratorium.</p> <p>2). Pengarsipan.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Adanya berkas LKS ▪ Berkas data hasil percobaan siswa ▪ Buku inventaris kepustakaan <p>b. Administrasi Khusus</p> <p>1) Inventarisasi, pengaturan alat dan bahan.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inventarisasi ▪ Kartu stock ▪ LKS 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ dokumentasi
--	--	--	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Label ▪ Kartu format permintaan alat dan bahan ▪ Berkas jadwal kegiatan laboratorium ▪ Kartu reparasi alat <p>2) Perawatan dan Perbaikan Peralatan</p> <p>3) Pelayanan kegiatan praktikum</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Adanya jadwal penggunaan laboratorium ▪ Peran petugas laboratorium <p>4) Daftar alat dan bahan di laboratorium</p>		
		3. Pelaksanaan Program Kerja	<p>Proses penggunaan laboratorium IPA</p> <p>1) Penyusunan perangkat pembelajaran pada awal tahun pembelajaran dengan tujuan menentukan alat dan bahan serta penyusunan jadwal praktikum</p> <p>2) Adanya pengajuan daftar alat dan bahan oleh guru IPA pada saat akan melakukan kegiatan praktikum</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kepala Sekolah ▪ Wakasek sarana prasarana dan kurikulum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Angket ▪ Dokumentasi
			a. Penyediaan dan Pengembalian alat dan bahan laboratirium.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Guru IPA 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Angket ▪ Dokumentasi

			<ul style="list-style-type: none"> b. Penyimpanan alat dan bahan. c. Tata tertib laboratorium IPA. d. Keamanan dan keselamatan kerja laboratorium IPA. e. Efisiensi penggunaan laboratorium IPA <ul style="list-style-type: none"> 1). Pemahaman penggunaan alat 2). Pemanfaatan bahan secara efisien f. Proses penggunaan laboratorium IPA <ul style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan perangkat pembelajaran pada awal tahun pembelajaran dengan tujuan menentukan alat dan bahan serta penyusunan jadwal praktikum 2). Adanya pengajuan daftar alat dan bahan pada laboran oleh guru pada saat akan melakukan kegiatan praktikum 3). Guru IPA memberikan bimbingan kepada peserta didik sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan pada saat pelaksanaan praktikum 4). Guru membahas dan mencatat hasil praktikum untuk keperluan supervisi 5). Pengecekan jumlah dan kondisi alat praktikum oleh guru IPA 		
--	--	--	--	--	--

		4. Pengawasan dan Evaluasi Program Kerja	a. Melakukan pengawasan program kerja laboratorium IPA b. Melakukan evaluasi program kerja laboratorium IPA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kepala Sekolah ▪ Kepala Sekolah ▪ Wakasek Kurikulum ▪ Wakasek sarana prasarana dan ▪ Guru IPA 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Angket ▪ Dokumentasi
--	--	--	--	---	---

Lampiran 2. Kuesioner Penelitian

ANGKET PENELITIAN

A. Identifikasi Responden

Nama Sekolah :

Nama Responden :

Guru Bidang studi/jabatan :

B. Petunjuk Pengisian

Berilah tanda () pada kolom, sesuai dengan keadaan sebenarnya yang Bapak/Ibu alami :

- a. Ya
- b. Tidak

1. Perencanaan

a. Perencanaan Program Kerja Laboratorium IPA			
No.	Pertanyaan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1.	Apakah perencanaan program kerja laboratorium IPA disekolah anda dilaksanakan setiap awal semester pembelajaran?		
2.	Apakah laporan hasil kegiatan laboratorium IPA semester sebelumnya dijadikan bahan dalam rencana pembuatan program kerja semester selanjutnya?		
3.	Apakah penyediaan dan pengembalian alat dan bahan untuk kegiatan praktikum termasuk dalam program kerja laboratorium IPA di sekolah anda?		
4.	Apakah penyimpanan alat dan bahan kegiatan praktikum termasuk dalam program kerja laboratorium IPA di sekolah anda?		

5.	Apakah tata tertib, keamanan dan keselamatan kerja laboratorium termasuk dalam program kerja laboratorium IPA di sekolah anda?		
6.	Apakah pendayagunaan atau pemakaian alat praktik laboratorium termasuk dalam program kerja laboratorium IPA di sekolah anda?		
7.	Efisiensi dan proses penggunaan laboratorium yang berupa penjadwalan kegiatan praktikum termasuk dalam program kerja laboratorium IPA di sekolah anda?		
8.	Apakah regenerasi alat praktikum yang sudah tidak layak pakai termasuk dalam program kerja laboratorium IPA di sekolah anda?		
9.	Apakah alokasi dana yang diajukan sesuai dengan perencanaan program kerja laboratorium IPA di sekolah anda?		
10.	Apakah kepala sekolah ikut serta dalam pembuatan program kegiatan laboratorium IPA di sekolah anda?		
11.	Apakah wakasek sarana prasarana ikut serta dalam pembuatan program kegiatan laboratorium IPA di sekolah anda?		
12.	Apakah wakasek kurikulum ikut serta dalam pembuatan program kegiatan laboratorium IPA di sekolah anda?		
13.	Apakah pengelola laboratorium ikut serta dalam pembuatan program kegiatan laboratorium IPA di sekolah anda?		
14.	Apakah guru IPA ikut serta dalam pembuatan program kegiatan laboratorium IPA di sekolah anda?		

b. Perencanaan Kegiatan Praktikum			
No.	Pertanyaan	Jawaban	
		Ya	Tidak
15.	Apakah jadwal penggunaan laboratorium IPA sesuai dengan jadwal mata pelajaran yang telah dibuat pada awal semester?		
16.	Apakah guru IPA berencana menggunakan media laboratorium untuk kegiatan praktikum?		

2. Pengorganisasian

c. Struktur Organisasi Laboratorium IPA			
No.	Pertanyaan	Jawaban	
		Ya	Tidak
17.	Apakah bagan struktur organisasi laboratorium IPA di sekolah anda terstruktur?		
18.	Apakah kepala sekolah terlibat dalam pembuatan struktur organisasi laboratorium IPA?		
19.	Apakah wakasek kurikulum terlibat dalam pembuatan struktur organisasi laboratorium IPA?		
20.	Apakah wakasek sarpras terlibat dalam pembuatan struktur organisasi laboratorium IPA?		
21.	Apakah pengelola laboratorium IPA terlibat dalam pembuatan struktur organisasi laboratorium IPA?		
22.	Apakah guru IPA terlibat dalam pembuatan struktur organisasi laboratorium IPA?		
23.	Apakah penulisan uraian tugas untuk koordinator laboratorium tertulis jelas?		

d. Administrasi Laboratorium			
No.	Pertanyaan	Jawaban	
		Ya	Tidak
24.	Apakah dalam administrasi laboratorium terdapat dokumen jadwal penggunaan laboratorium IPA?		
25.	Apakah dalam administrasi laboratorium terdapat pengarsipan yang berupa berkas LKS, data hasil percobaan siswa, inventarisasi kepustakaan yang lengkap?		

3. Pelaksanaan Program Kerja

No.	Pertanyaan	Jawaban	
		Ya	Tidak
26.	Apakah kepala sekolah memberikan dorongan dan masukan kepada guru IPA dalam melaksanakan tugas?		
27.	Apakah dalam kegiatan praktikum terdapat pengklasifikasian penyimpanan alat dan bahan?		
28.	Apakah tata tertib di laboratorium IPA seluruhnya dipatuhi oleh pengguna laboratorium IPA?		
29.	Apakah keamanan dan keselamatan kerja di laboratorium IPA menjadi prioritas utama?		
30.	Apakah guru memahami penggunaan dan pemanfaatan alat dan bahan di laboratorium IPA?		
31.	Apakah guru melakukan penyusunan perangkat pembelajaran pada awal tahun untuk menentukan alat, bahan dan jadwal kegiatan praktikum?		
32.	Apakah guru mengajukan daftar alat dan bahan kepada pengelola laboratorium untuk kegiatan praktikum?		

33.	Apakah guru IPA memberikan bimbingan kepada peserta didik sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan pada saat pelaksanaan praktikum?		
34.	Apakah guru mencatat dan membahas hasil kegiatan praktikum untuk keperluan supervisi?		
35.	Apakah guru melakukan pengecekan kondisi alat dan bahan praktikum?		

4. Pengawasan dan Evaluasi Program Kerja

a. Perencanaan Program Kerja Laboratorium			
No.	Pertanyaan	Jawaban	
		Ya	Tidak
36.	Apakah laporan kegiatan pelaksanaan laboratorium dibuat setiap tahun?		
37.	Apakah kepala sekolah melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan program kerja laboratorium IPA?		
38.	Apakah pelaksanaan program kegiatan laboratorium IPA sesuai dengan program kerja yang direncanakan?		
39.	Apakah program kerja laboratorium IPA telah mencapai target yang diharapkan?		
40.	Apakah evaluasi prgram kerja laboratorium IPA dilaksanakan setiap akhir tahun pembelajaran?		
41.	Apakah wakasek kurikulum dan wakasek sarpras terlibat dalam kegiatan evaluasi program kerja laboratorium?		
42.	Apakah pelaksanaan evaluasi mempunyai peranan terhadap pencapaian hasil nilai mata pelajaran IPA?		

Lampiran 3. Uji Validitas dan Reabilitas

validitas Reliability

Scale: hasil instrumen

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	12	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	12	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.971	42

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted	R tabel Df = N-2 12-2 = 10	Keterangan
p1	28.50	155.364	.720	.971	.497	Valid
p2	28.50	155.364	.720	.971	.497	Valid
p3	28.50	155.364	.720	.971	.497	Valid
p4	28.50	155.364	.720	.971	.497	Valid
p5	28.50	155.364	.720	.971	.497	Valid
p6	28.75	150.205	.844	.970	.497	Valid
p7	28.75	150.205	.844	.970	.497	Valid
p8	28.92	151.902	.657	.971	.497	Valid
p9	28.92	153.174	.556	.971	.497	Valid
p10	28.92	151.174	.715	.970	.497	Valid
p11	28.92	153.174	.556	.971	.497	Valid
p12	28.92	153.174	.556	.971	.497	Valid
p13	28.67	153.697	.600	.971	.497	Valid
p14	28.50	155.364	.720	.971	.497	Valid
p15	28.50	155.364	.720	.971	.497	Valid
p16	28.50	155.364	.720	.971	.497	Valid
p17	28.67	152.061	.750	.970	.497	Valid
p18	28.92	153.902	.498	.971	.497	Valid
p19	28.92	153.902	.498	.971	.497	Valid
p20	28.92	153.538	.527	.971	.497	Valid

p21	28.58	153.902	.681	.970	.497	Valid
p22	28.67	152.061	.750	.970	.497	Valid
p23	28.83	151.424	.705	.970	.497	Valid
p24	28.92	151.902	.657	.971	.497	Valid
p25	28.75	151.841	.704	.970	.497	Valid
p26	28.50	155.364	.720	.971	.497	Valid
p27	28.83	151.424	.705	.970	.497	Valid
p28	28.83	151.424	.705	.970	.497	Valid
p29	28.50	155.364	.720	.971	.497	Valid
p30	28.50	155.364	.720	.971	.497	Valid
p31	28.83	151.424	.705	.970	.497	Valid
p32	28.83	152.697	.602	.971	.497	Valid
p33	28.50	155.364	.720	.971	.497	Valid
p34	28.50	155.364	.720	.971	.497	Valid
p35	28.67	154.424	.534	.971	.497	Valid
p36	28.83	149.970	.824	.970	.497	Valid
p37	28.83	150.697	.765	.970	.497	Valid
p38	28.67	154.424	.534	.971	.497	Valid
p39	28.83	152.697	.602	.971	.497	Valid
p40	28.83	152.697	.602	.971	.497	Valid
p41	28.92	150.447	.773	.970	.497	Valid
p42	28.75	150.205	.844	.970	.497	Valid

No Res	Butir Soal																																										total	persentas e	persentas e (dibulatkan)	kategori						
	perencanaan																pengorganisasian										pelaksanaan program kerja										pengawasan dan															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42										
1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	1	0	0	0	1	28	66,67%	67%	Baik								
2	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	0	0	1	29	69,05%	69%	Baik						
3	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	1	0	1	30	71,43%	71%	Baik						
4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	1	0	1	33	78,57%	79%	Baik						
5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	0	0	1	31	73,81%	74%	Baik					
6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	0	1	32	76,19%	76%	Baik						
7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	1	0	1	32	76,19%	76%	Baik						
8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	35	83,33%	83%	Sangat Baik					

perencanaan																Jumlah	Persentase	Persentase (dibulatkan)	Kategori
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16				
1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1	1	11	68,75%	69%	Baik
1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1	1	11	68,75%	69%	Baik
1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1	1	11	68,75%	69%	Baik
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	1	13	81,25%	81%	Sangat Baik
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	1	13	81,25%	81%	Sangat Baik
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	1	13	81,25%	81%	Sangat Baik
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	12	75,00%	75%	Baik
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	12	75,00%	75%	Baik

pengorganisasian									jumlah	persentase	persentase (dibulatkan)	kategori
17	18	19	20	21	22	23	24	25				
1	1	1	0	0	1	1	1	0	6	66,67%	67%	Baik
1	1	1	0	0	1	1	1	1	7	77,78%	78%	Baik
1	1	1	0	0	1	1	1	0	6	66,67%	67%	Baik
1	1	1	0	0	1	1	1	1	7	77,78%	78%	Baik
1	1	1	0	0	1	1	1	1	7	77,78%	78%	Baik
1	1	1	0	0	1	1	1	1	7	77,78%	78%	Baik
1	1	1	0	0	1	1	1	1	7	77,78%	78%	Baik
1	1	1	0	0	1	1	1	1	7	77,78%	78%	Baik

pelaksanaan program kerja										jumlah	persentase	persentase (dibulatkan)	kategori
26	27	28	29	30	31	32	33	34	35				
1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	8	80,00%	80%	Baik
1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	8	80,00%	80%	Baik
1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	8	80,00%	80%	Baik
1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	8	80,00%	80%	Baik
1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	8	80,00%	80%	Baik
1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	8	80,00%	80%	Baik
1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	8	80,00%	80%	Baik
1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	9	90,00%	90%	Sangat Baik

pengawasan dan evaluasi program							jumlah	persentase	persentase (dibulatkan)	kategori
36	37	38	39	40	41	42				
0	1	1	0	0	0	1	3	42,86%	43%	Cukup
0	1	1	0	0	0	1	3	42,86%	43%	Cukup
0	1	1	1	1	0	1	5	71,43%	71%	Baik
0	1	1	1	1	0	1	5	71,43%	71%	Baik
0	1	1	0	0	0	1	3	42,86%	43%	Cukup
0	1	1	0	0	1	1	4	57,14%	57%	Cukup
0	1	1	1	0	1	1	5	71,43%	71%	Baik
1	1	1	1	1	1	1	7	100,00%	100%	Sangat Baik

No Res	Butir Soal																																										total	persentas e	persentas e (dibulatkan)	kategori	
	perencanaan																pengorganisasian										pelaksanaan program kerja										pengawasan dan										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42					
9	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	30	71,43%	71%	Baik	
10	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	31	73,81%	74%	Baik	
11	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	31	73,81%	74%	Baik
12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	33	78,57%	79%	Baik
13	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	33	78,57%	79%	Baik
14	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	34	80,95%	81%	Sangat Baik

perencanaan																Jumlah	Persentase	Persentase (dibulatkan)	Kategori	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16					
1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	1	0	0	1	11	68,75%	69%	Baik
1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	0	1	12	75,00%	75%	Baik
1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	0	1	12	75,00%	75%	Baik
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	13	81,25%	81%	Sangat Baik
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	13	81,25%	81%	Sangat Baik
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	13	81,25%	81%	Sangat Baik

pengorganisasian									jumlah	persentase	persentase (dibulatkan)	kategori
17	18	19	20	21	22	23	24	25				
1	1	0	0	1	1	0	1	0	5	55,56%	56%	Cukup
1	1	0	0	1	1	0	1	0	5	55,56%	56%	Cukup
1	1	0	0	1	1	0	1	0	5	55,56%	56%	Cukup
1	1	0	0	1	1	0	1	0	5	55,56%	56%	Cukup
1	1	0	0	1	1	0	1	0	5	55,56%	56%	Cukup
1	1	0	0	1	1	0	1	0	5	55,56%	56%	Cukup

pelaksanaan program kerja										jumlah	persentase	persentase (dibulatkan)	kategori
26	27	28	29	30	31	32	33	34	35				
1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	8	80,00%	80%	Baik
1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	8	80,00%	80%	Baik
1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	8	80,00%	80%	Baik
1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	8	80,00%	80%	Baik
1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	8	80,00%	80%	Baik
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	100,00%	100%	Sangat Baik

pengawasan dan evaluasi program							jumlah	persentase	persentase (dibulatkan)	kategori
36	37	38	39	40	41	42				
1	1	1	0	1	1	1	6	85,71%	86%	Sangat Baik
1	1	1	0	1	1	1	6	85,71%	86%	Sangat Baik
1	1	1	0	1	1	1	6	85,71%	86%	Sangat Baik
1	1	1	1	1	1	1	7	100,00%	100%	Sangat Baik
1	1	1	1	1	1	1	7	100,00%	100%	Sangat Baik
1	1	1	0	1	1	1	6	85,71%	86%	Sangat Baik

No Res	Butir Soal																																										total	persentas e	persentas e (dibulatkan)	kategori																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
	perencanaan																pengorganisasian										pelaksanaan program kerja										pengawasan dan																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
15	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

perencanaan																Jumlah	Persentase	Persentase (dibulatkan)	Kategori
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16				
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16	100,00%	100%	Sangat Baik
1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	15	93,75%	94%	Sangat Baik
1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	15	93,75%	94%	Sangat Baik
1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	15	93,75%	94%	Sangat Baik
1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	15	93,75%	94%	Sangat Baik
1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	14	87,50%	88%	Sangat Baik
1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	15	93,75%	94%	Sangat Baik

pengorganisasian										jumlah	persentase	persentase (dibulatkan)	kategori
17	18	19	20	21	22	23	24	25					
1	1	0	0	1	1	1	1	1	7	77,78%	78%	Baik	
1	1	0	0	1	1	1	1	1	7	77,78%	78%	Baik	
1	1	0	0	1	1	1	1	1	7	77,78%	78%	Baik	
1	1	0	0	1	1	1	1	1	7	77,78%	78%	Baik	
1	1	0	0	1	1	1	1	1	7	77,78%	78%	Baik	
1	1	0	0	1	1	1	1	1	7	77,78%	78%	Baik	
1	1	0	0	0	1	1	1	1	6	66,67%	67%	Baik	

pelaksanaan program kerja										jumlah	persentase	persentase (dibulatkan)	kategori
26	27	28	29	30	31	32	33	34	35				
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	100,00%	100%	Sangat Baik
1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	9	90,00%	90%	Sangat Baik
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	100,00%	100%	Sangat Baik
1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	9	90,00%	90%	Sangat Baik
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	100,00%	100%	Sangat Baik
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	100,00%	100%	Sangat Baik
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	100,00%	100%	Sangat Baik
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	100,00%	100%	Sangat Baik

pengawasan dan evaluasi program							jumlah	persentase	persentase (dibulatkan)	kategori
36	37	38	39	40	41	42				
1	1	1	1	1	1	1	7	100,00%	100%	Sangat Baik
1	1	1	0	1	1	1	6	85,71%	86%	Sangat Baik
1	1	1	0	1	1	1	6	85,71%	86%	Sangat Baik
1	1	1	1	1	1	1	7	100,00%	100%	Sangat Baik
1	1	1	0	1	1	1	6	85,71%	86%	Sangat Baik
1	1	1	0	1	1	1	6	85,71%	86%	Sangat Baik
1	1	1	0	1	1	1	6	85,71%	86%	Sangat Baik

No Res	Butir Soal																																										total	persentas e	persentas e (dibulatkan)	kategori	
	perencanaan										pengorganisasian										pelaksanaan program kerja										pengawasan dan																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42					
22	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	28	66,67%	67%	Baik	
23	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	28	66,67%	67%	Baik	
24	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	26	61,90%	62%	Baik	
25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	25	59,52%	60%	Cukup		
26	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	36	85,71%	86%	Sangat Baik	
27	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	32	76,19%	76%	Baik	
28	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	33	78,57%	79%	Baik	
29	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	32	76,19%	76%	Baik

perencanaan																Jumlah	Persentase	Persentase (dibulatkan)	Kategori
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16				
1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0	10	62,50%	63%	Baik
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	11	68,75%	69%	Baik
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	11	68,75%	69%	Baik
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	10	62,50%	63%	Baik
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1	12	75,00%	75%	Baik
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	13	81,25%	81%	Sangat Baik
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	10	62,50%	63%	Baik
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1	11	68,75%	69%	Baik

pengorganisasian									jumlah	persentase	persentase (dibulatkan)	kategori
17	18	19	20	21	22	23	24	25				
0	1	0	0	1	1	0	1	1	5	55,56%	56%	Cukup
0	1	0	0	1	1	0	1	1	5	55,56%	56%	Cukup
1	1	0	0	1	1	0	1	1	6	66,67%	67%	Baik
0	1	0	0	1	1	0	1	1	5	55,56%	56%	Cukup
0	1	1	0	1	1	1	1	1	7	77,78%	78%	Baik
1	1	1	0	1	1	1	1	1	8	88,89%	89%	Sangat Baik
0	1	1	0	1	1	1	1	1	7	77,78%	78%	Baik
1	1	0	0	1	1	0	1	1	6	66,67%	67%	Baik

pelaksanaan program kerja										jumlah	persentase	persentase (dibulatkan)	kategori
26	27	28	29	30	31	32	33	34	35				
1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	8	80,00%	80%	Baik
1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	8	80,00%	80%	Baik
1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	7	70,00%	70%	Baik
1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	7	70,00%	70%	Baik
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	100,00%	100%	Sangat Baik
1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	8	80,00%	80%	Baik
1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	9	90,00%	90%	Sangat Baik
1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	8	80,00%	80%	Baik

pengawasan dan evaluasi program							jumlah	persentase	persentase (dibulatkan)	kategori
36	37	38	39	40	41	42				
1	1	0	0	1	1	1	5	71,43%	71%	Baik
1	1	0	0	0	1	1	4	57,14%	57%	Cukup
1	1	0	0	0	0	0	2	28,57%	29%	Kurang Baik
1	1	1	0	0	0	0	3	42,86%	43%	Cukup
1	1	1	1	1	1	1	7	100,00%	100%	Sangat Baik
1	1	0	0	0	0	1	3	42,86%	43%	Cukup
1	1	1	1	1	1	1	7	100,00%	100%	Sangat Baik
1	1	1	1	1	1	1	7	100,00%	100%	Sangat Baik

**PROGRAM KERJA
KEPALA LABORATORIUM IPA
SMP 1 PANDAK**

SEMESTER 2 TAHUN PELAJARAN 2011/2012

DI SUSUN OLEH :

**NAMA : SUSI DARYANTI, S.Pd
NIP : 19740314 199802 2 001**

**DINAS PENDIDIKAN DASAR KABUPATEN BANTUL
SMP 1 PANDAK
2012**

RENCANA DAN PELAKSANAAN HARIAN KEPALA LABORATORIUM IPA

Hari/Tanggal	Jam	RENCANA KEGIATAN	TARGET	PELAKSANAAN KEGIATAN	HASIL	Keterangan
RABU 29/2	5,6	Mengumpulkan 100 kg Bawang				Ada bawang
	7,8	Entri				ke D... ..
JUMAT 2/3	1,2	Entri Bata hancur menggunakan		Entri		
	3,4	alat dan bahan		alat dan bahan		
	5,6	- - -		- - -		
SABTU 3/3	1,2	Entri Bata hancur menggunakan alat tag IPA		- - -		
RABU 7/3	5,6					
	7,8					
JUMAT 9/3	1,2					
	3,4					
	5,6					
SABTU 10/3	1,2					



Pandak,
Guru Mata Pelajaran

Susi Daryanti, s.Pd
NIP. 19740314 199802 2 001

RENCANA DAN PELAKSANAAN HARIAN KEPALA LABORATORIUM IPA

Hari/Tanggal	Jam	RENCANA KEGIATAN	TARGET	PELAKSANAAN KEGIATAN	HASIL	Keterangan
RABU 15/2	5,6	Membersihkan Ruang Lab.		menyediakan map lab.		
	7,8	---				
JUMAT 17/2	1,2	Menyediakan KID dan		K Lab. digunakan 1/2		
	3,4	Map kelas ke dalam Lab.		KID		
	5,6	---				
SABTU 18/2	1,2	---		Klas digunakan ke Lab.		
RABU 22/2	5,6	Menyediakan KID ke dalam		Klas digunakan ke Lab.		
	7,8	Map kelas		---		
JUMAT 24/2	1,2	Membersihkan Ruang y. mounts		Membersihkan Ruang		
	3,4	Meja. dan Kursi		dan mounts meja kursi		
	5,6	---		---		
SABTU 25/2	1,2	Membersihkan neraca		Ruang di gunakan uk. kem.		

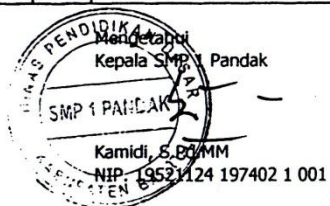


Pandak,
Guru Mata Pelajaran

[Signature]
Susi Daryanti, s.Pd
NIP. 19740314 199802 2 001

RENCANA DAN PELAKSANAAN HARIAN KEPALA LABORATORIUM IPA

Hari/Tanggal	Jam	RENCANA KEGIATAN	TARGET	PELAKSANAAN KEGIATAN	HASIL	Keterangan
RABU 1/2	5,6	Mengumpulkan dan membuat alat		Bilas, Ngumpul dan		
	7,8	7/8 RUS		7/8		
JUMAT 3/2	1,2	---		Mengumpulkan & membuat		
	3,4	---		alat yg rusak dan membuat bentuk baru dengan		
	5,6	---		Pada bang		
SABTU 4/2	1,2	Pengajaran workshop		Pengajaran workshop		
RABU 8/2	5,6	Pengajaran fgs workshop		berserta fgs		
	7,8	---				
JUMAT 10/2	1,2	Menintaskan Kib ke rang		Mengumpulkan Kib ke		
	3,4	Selatan		Rang Selatan		
	5,6	---				
SABTU 11/2	1,2	---		---		



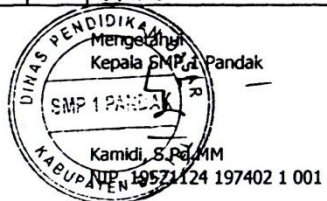
Pandak,
Guru Mata Pelajaran

[Signature]

Susi Daryanti, s.Pd
NIP. 19740314 199802 2 001

RENCANA DAN PELAKSANAAN HARIAN KEPALA LABORATORIUM IPA

Hari/Tanggal	Jam	RENCANA KEGIATAN	TARGET	PELAKSANAAN KEGIATAN	HASIL	Keterangan
RABU 18/1	5,6	Inventarisasi alat di almari		- Menata, membersihkan,	3 almari	
	7,8	Bridg bangun selatan (3 almari).	3 almari.	dan inventarisasi alat yg ada di almari bridg selatan.		
JUMAT 20/1	1,2	Inventarisasi alat di almari		-	3 almari	
	3,4	Bridg Selatan	3 almari.			
	5,6					
SABTU 21/1	1,2	Membersihkan wastbyle.		Membersihkan wastbyle		
RABU 25/1	5,6	Menata alat + bahan		Menata bahan kimia		
	7,8	Kimia		Membersihkan		
JUMAT 27/1	1,2	Inventarisasi alat di almari	3 almari.	Inventarisasi alat, menata	3 Almari	
	3,4	Bridg Utara.		membersihkan.	Utara	
	5,6					
SABTU 28/1	1,2	Inventarisasi alat di almari Utara	2 almari.	-	3 almari Utara	



Pandak,
Guru Mata Pelajaran

Susi Daryanti, s.Pd
NIP. 19740314 199802 2 001

RENCANA DAN PELAKSANAAN HARIAN KEPALA LABORATORIUM IPA

Hari/Tanggal	Jam	RENCANA KEGIATAN	TARGET	PELAKSANAAN KEGIATAN	HASIL	Keterangan
RABU 4/1	5,6	Membersihkan ruangan &		Membersihkan ruang		
	7,8	Menata Meja & Kursi		- menata meja & kursi		
JUMAT 6/1	1,2	- Penyusunan Program kerja		- Pembatan buku analisis hasil lanjut		
	3,4	- Pembatan analisis & hasil lanjut		- Penyusunan program kerja		
	5,6	- Penerapan administrasi		- Penerapan administrasi		
SABTU 7/1	1,2	- Pembatan Musyawarah Guru IPA		Musyawarah Guru IPA		
RABU 4/1	5,6	Pembinaan KEM & Lab		Pembinaan KEM & Lab		
	7,8	Pembinaan KEM & Lab		Pembinaan KEM & Lab		
JUMAT 13/1	1,2	Pembatan administrasi Indig		alat tulis		
	3,4	- - -		- Pembatan dan penerapan		
	5,6	Penerapan - -		bagian ad. Indig Lab		
SABTU 14/1	1,2	Pembinaan KEM & Lab		Pembinaan KEM & Lab		

Mengetahui
Kepala SMP 1 Pandak

Kamidi, S.Pd.MM
NIP. 19521124 197402 1 001

Pandak,
Guru Mata Pelajaran

Susi Daryanti, s.Pd
NIP. 19740314 199802 2 001

RENCANA DAN PELAKSANAAN KEGIATAN HARIAN KEPALA LAB IPA



SEMESTER	: 2
TAHUN PELAJARAN	: 2011/2012
NAMA GURU	: SUSI DARYANTI, S.Pd
NIP	: 19740314 199802 2 001
INSTANSI	: SMP 1 PANDAK

DINAS PENDIDIKAN DASAR KABUPATEN BANTUL

SMP 1 PANDAK

2012

**BUKU TINDAK LANJUT PENGELOLAAN LABORATORIUM IPA
SMP 2 PANDAK TAHUN 2011/2012**

NO	HARI/TGL	URAIAN KEGIATAN	KENDALA/MASALAH YANG DIHADAPI	PENYELESAIAN	HASIL	TINDAK LANJUT
1	Januari 2012	Penataan Barang	Waktu yang tersedia tempat kurang. Kamar. Tempa Laboratorium juga, maka kurang.	penataan di selokan sungai sore hari	Terlaksana	penelitian. di kelas mengembalikan barang/alat & bahan ke tempat semula jika selesai ditandatangani.
2	Februari 12	Mewartawani Barang	Barang yang ada di lab sangat banyak dan sebagian besar sudah berumur puluhan tahun.	memerikan barang yang sudah rusak atau tidak terpakai dan yg baru.	Terlaksana	perlu penunbukan tempat labokat ruam agar barang lebih terpetakan

**BUKU TINDAK LANJUT PENGELOLAAN LABORATORIUM IPA
SMP 2 PANDAK TAHUN 2011/2012**

NO	HARI/TGL	URAIAN KEGIATAN	KENDALA/MASALAH YANG DIHADAPI	PENYELESAIAN	HASIL	TINDAK LANJUT
3	Februari 12	Pengadaan alat/bahan habis pakai untuk praktikum lab.	Kendala hampir tidak ada. Hanya gas.	Terlaksana	Terlaksana	pengadaan bahan praktikum kimia.
4	Februari 12	test penyiripan pada bakteri	Dalam uji dituntut besar	Melihat foto sekolah mencari sumber data untuk bakteri	Terlaksana	penelitian ogbwt.
5	Februari	Ketertarikan R. lab.	Jika begini terus ke laboratorium kehidupan	Mengikuti pihak sekolah untuk meningkatkan lantai R lab	Terlaksana	penelitian lesan & ketertarikan staf.
6	Maret	Penggunaan Mikroskop Multi Media	Mikroskop Multi Media tidak mudah dioperasikan	Mengikuti pelatihan pengguna mikroskop multi media	Terlaksana dengan baik	penelitian bakteri mikroskop multi media

**BUKU TINDAK LANJUT PENGELOLAAN LABORATORIUM IPA
SMP 2 PANDAK TAHUN 2011/2012**

[illegible]

Handwritten: *U. N. G. et al*
1964
 Stamped: **DI. 11**
KABUPATEN
SURABAYA
1964

SURENTO, M.YD.
NIP 19646524 1985021001

Pukul 11.00
 Bapak Gubernur
 Aeni Basuki

**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN
PENGELOLAAN LABORATORIUM IPA
SEMESTER 1 TAHUN PELAJARAN 2011/2012**

A. STRUKTUR PROGRAM

Struktur organisasi Pengelolaan Laboratorium IPA SMP 1 Pandak semester 1 tahun pelajaran 2011/2012 adalah sebagai berikut :

Kepala sekolah : Kamidi, S.Pd, M.M
Kepala Lab IPA : Susi Daryanti, S.Pd
Guru IPA : Zukhroni, S.Pd
Jariyah, S.Pd
Hermizah, S.Pd
Tutik Dwi Endarti, S.Si

Laboran : -

Teknisi Laboratorium : _

B. RENCANA KEGIATAN

Rencana kegiatan pengelolaan Laboratorium IPA semester 1 tahun pelajaran 2011/2012 tertuang pada tabel berikut :

NO	URAIAN KEGIATAN	TUJUAN	SASARAN	WAKTU	PELAKSANA	SUMBER DANA
1	Perencanaan program semester dan Musyawarah Guru IPA	Menyusun Program Tahunan Lab IPA	Guru IPA	Awal semester, Setiap Bulan	Kepala Lab, Guru IPA	BOS
2	Pemeliharaan dan Pengelolaan Laboratorium	Menjaga, memelihara, dan mengefektifkan fungsi Laboratorium secara maksimal	Alat Laboratorium, bahan praktikum, sarana dan prasarana lab	Setiap hari	Petugas Lab, Laboran, Kepala Lab	BOS
3	Inventarisasi alat dan barang Laboratorium	Mendata dan mengelompokkan alat serta bahan sesuai dengan ketentuan	Alat dan bahan yang ada di laboratorium	Sesuai Jadwal	Teknisi Lab	BOS

4	Pengadaan Alat dan Bahan/ Penambahan Jumlah/ Penggantian	Memenuhi kebutuhan dan kelengkapan praktikum siswa dan guru	Alat dan bahan yang dirasa perlu penambahan	Sesuai Jadwal	Teknisi Lab, Petugas TU	BOS
5	Perbaikan alat-alat yang mengalami kerusakan ringan atau berat	Efisiensi dan meminimalisir pembiayaan serta mengoptimalkan fungsi alat	Alat yang rusak	Sesuai Jadwal	Teknisi Lab, Tukang/ Ahli	BOS
6	Pemeliharaan Gudang	Menjaga, memelihara, dan mengefektifkan fungsi Gudang secara maksimal	Gudang penyimpanan	Sesuai Jadwal	Urusan Sarpras	BOS
7	Pengadministrasian dan Pelaporan secara Periodik	Tertib administrasi	Pembukuan dan Laporan	Setiap triwulan	Kepala Lab/Guru IPA	BOS
8	Pengadaan buku-buku Perpustakaan Lab IPA	Melengkapi Laboratorium dan sebagai referensi guru dan siswa	Buku perpus Laboratorium	Sesuai Jadwal	Kepala Lab/Bendahara Sekolah	BOS
9	Penggunaan Laboratorium IPA	Optimalisasi fungsi laboratorium IPA	Siswa dan Guru	Sesuai Jadwal	Kepala Lab/Guru IPA	

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

No	Uraian Kegiatan	Tujuan	Keterlaksanaan	Keterangan
1	Perencanaan program semester dan Musyawarah Guru IPA	Menyusun Program Tahunan Lab IPA	100%	
2	Pemeliharaan dan Pengelolaan Laboratorium	Menjaga, memelihara, dan mengefektifkan fungsi Laboratorium secara maksimal	75%	
3	Inventarisasi alat dan barang Laboratorium	Mendata dan mengelompokkan alat serta bahan sesuai dengan ketentuan	75%	
4	Pengadaan Alat dan Bahan/ Penambahan Jumlah/ Penggantian	Memenuhi kebutuhan dan kelengkapan praktikum siswa dan guru	75%	
5	Perbaikan alat-alat yang mengalami kerusakan ringan atau berat	Efisiensi dan meminimalisir pembiayaan serta mengoptimalkan fungsi alat	70%	

6	Pemeliharaan Gudang	Menjaga, memelihara, dan mengefektifkan fungsi Gudang secara maksimal	90%	
7	Pengadministrasian dan Pelaporan secara Periodik	Tertib administrasi	85%	
8	Pengadaan buku-buku Perpustakaan Lab IPA	Melengkapi Laboratorium dan sebagai referensi guru dan siswa	0%	
9	Penggunaan Laboratorium IPA	Optimalisasi fungsi laboratorium IPA untuk pembelajaran	80%	

D. KENDALA, PENYELESAIAN, DAN RENCANA TINDAK LANJUT

No	Uraian Kegiatan	Hambatan	Penyelesaian	Rencana Tindak lanjut
1	Inventarisasi Alat dan barang Laboratorium	1. Kepala Lab IPA kurang mengetahui nama dan spesifikasi alat fisika 2. Lab IPA sering digunakan untuk kegiatan non KBM IPA (UN, USEK, Rapat) dan untuk KBM sementara karena ada rehab ruang kelas, sehingga kegiatan inventarisasi terganggu	1. Kepala Lab IPA meminta bantuan guru Fisika untuk membantu inventarisasi 2. Menunda Kegiatan inventarisasi	1. Kepala Lab akan belajar mengenal dan mengetahui lebih jauh tentang alat Fisika 2. Menunda kegiatan dan meminta pihak sekolah untuk mengurangi kegiatan Non KBM di Lab IPA
2	Pengadaan buku perpustakaan Lab IPA	Untuk tahun pelajaran 2011/2012 tidak ada alokasi dana untuk pembelian buku perpustakaan lab IPA	Tidak diadakan pembelian buku	Mengusulkan kepada pihak sekolah untuk menganggarkan pembelian buku perpustakaan Lab IPA
3	Penggunaan Laboratorium	Lab IPA sering digunakan untuk kegiatan Non KBM dan biasanya setelah digunakan tidak ditata	Kepala Lab bersama guru IPA selalu menata ulang ruang Lab IPA	Mengusulkan kepada pihak sekolah untuk mengurangi kegiatan non KBM di lab IPA dan jika

		seperti semula		menggunakan Lab IPA agar bertanggung jawab menata kembali sesuai posisi semula.
--	--	----------------	--	--

E. PENUTUP

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan Rahmat serta HidayahNya, sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan laporan kegiatan pengelolaan Laboratorium IPA Semester 1 tahun pelajaran 2011/2012. Laporan ini kami susun sebagai pertanggungjawaban kami sebagai Kepala Lab IPA SMP 1 Pandak semester 1 tahun pelajaran 2011/2012. Untuk selanjutnya semoga laporan ini dapat kami gunakan sebagai acuan dan langkah awal untuk merencanakan program pengelolaan Lab IPA pada tahun pelajaran 2011/2012 dan dapat memberikan informasi kepada pihak-pihak terkait. Terima kasih.



Kami, S.Pd, M.M
NIP. 19521124 197402 1 001

Pandak, 2 Januari 2012
Kepala Laboratorium IPA

Susi Daryanti, S.Pd
NIP. 19740314 199802 2 001

**LAPORAN KEGIATAN
KEPALA LABORATORIUM IPA
SMP 1 PANDAK**

SEMESTER 1 TAHUN PELAJARAN 2011/2012

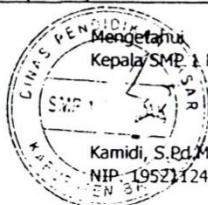
DI SUSUN OLEH :

**NAMA : SUSI DARYANTI, S.Pd
NIP : 19740314 199802 2 001**

**DINAS PENDIDIKAN DASAR KABUPATEN BANTUL
SMP 1 PANDAK
2012**

RENCANA DAN PELAKSANAAN HARIAN KEPALA LABORATORIUM IPA


Hari/Tanggal	Jam	RENCANA KEGIATAN	TARGET	PELAKSANAAN KEGIATAN	HASIL	Keterangan
RABU	5,6					
	7,8					
JUMAT	1,2					
	3,4					
	5,6					
SABTU	1,2					
RABU	5,6					
	7,8					
JUMAT	1,2					
	3,4					
	5,6					
SABTU	1,2					



 Mengetahui
 Kepala SMP 1 Pandak

 Kamidi, S.Pd, MM
 NIP. 19521124 197402 1 001

Pandak,
 Guru Mata Pelajaran


 Susi Daryanti, s.Pd
 NIP. 19740314 199802 2 001

**JADWAL PENGGUNAAN LABORATORIUM IPA
SMP 1 PANDAK TAHUN SEMESTER 2 PELAJARAN 2011/2012**

JAM KE	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU
1	UPACARA	IXE/VIIB	IXC/VIIF	VIIIA/	IXC/VIIC/VIE	VIIIE/IXF/VIIB
2	VIIID/VIIA	IXE/VIIC	IXC/VIIF	VIIIA/	IXA/VIIC/VIE	VIIIE/IXD/VIIB
3	VIIID/IXG/VIID	IXD/IXA/VIID/VIIIC	VIIIG/VIIID/IXG/VIIB	IXC/IXG	IXB/VIIIA	
4	VIIIG/IXB/IXD/VIIC	IXD/IXA/VIID/VIIIC	VIIID/IXG/VIIB	IXC/IXG	IXB/VIIIC	
5	VIIIG/VIIIF/IXD/VIIC	IXA/VIIIB	VIIIF/VIIA/VIIIC	VIIIG/VIIIF/VIIIB/IXE	IXF	
6	VIIIF/VIIIE/IXE	IXA/VIIIB	VIIIF/VIIA/VIIIC	VIIIG/VIIIF/VIIIB/IXE	IXF	
7	VIIIE/VIIIB/VIE	IXB/VIIIG/VIIIA	IXF/VIID/VIE	VIIIF/VIIID/VIIA	-	
8	-	IXB/VIIIG/VIIIA	VIIIG/IXF/VIID/VIE	VIIIF/VIIID/VIIA	-	



Mengetahui/Menyetujui
Kepala Sekolah

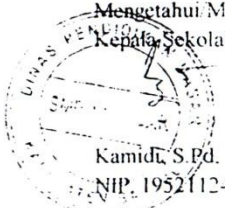
Kamidi, S.Pd, M.M
NIP. 19521124 197402 1 001

Pandak, 2 Januari 2012
Kepala Laboratorium IPA


Susi Daryanti, S.Pd
NIP. 19740314 199802 2 001

**JADWAL KEGIATAN
PROGRAM KERJA LABORATORIUM IPA
SMP 1 PANDAK TAHUN PELAJARAN 2011/2012**

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KETERANGAN
		TAHUN 2011						TAHUN 2012						
		JULI	AUG	SEP	OKT	NOV	DES	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	
1	Perencanaan program tahunan dan Musyawarah Guru IPA	√						√						Kepala Lab
2	Pemeliharaan dan Pengelolaan Laboratorium	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Laboran
3	Inventarisasi alat dan barang Laboratorium				√	√					√	√		Kepala Lab
4	Pengadaan Alat dan Bahan/Penambahan Jumlah/Penggantian			√					√					Kepala Lab/TU
5	Perbaikan alat-alat yang mengalami kerusakan ringan atau berat					√						√		Teknisi/Tukang/Ahli
6	Pemeliharaan Gudang	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ur. Sarpras
7	Pengadministrasian dan Pelaporan secara Periodik						√						√	Kepala Lab
8	Pengadaan buku-buku Perpustakaan Lab IPA					√						√		Kepala Lab/Bendahara
9	Penggunaan Laboratorium IPA	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Guru/Siswa

Mengetahui Menyetujui
Kepala Sekolah

Kamidi, S.Pd. M.M
NIP. 19521124 197402 1 001

Pandak, 11 Juli 2011
Kepala Laboratorium IPA



Susi Daryanti, S.Pd
NIP. 19740314 199802 2 001

**PROGRAM KERJA LABORATORIUM IPA
SMP 1 PANDAK TAHUN PELAJARAN 2011/2012**

NO	URAIAN KEGIATAN	TUJUAN	SASARAN	WAKTU	PELAKSANA	SUMBER DANA	KET
1	Perencanaan program semester dan Musyawarah Guru IPA	Menyusun Program Tahunan Lab IPA	Guru IPA	Awal Semester, Setiap Bulan	Kepala Lab, Guru IPA	BOS	
2	Pemeliharaan dan Pengelolaan Laboratorium	Menjaga, memelihara, dan mengefektifkan fungsi Laboratorium secara maksimal	Alat Laboratorium, bahan praktikum, sarana dan prasarana lab	Setiap hari	Petugas Lab, Laboran, Kepala Lab	BOS	
3	Inventarisasi alat dan barang Laboratorium	Mendata dan mengelompokkan alat serta bahan sesuai dengan ketentuan	Alat dan bahan yang ada di laboratorium	Sesuai Jadwal	Teknisi Lab	BOS	
4	Pengadaan Alat dan Bahan/Penambahan Jumlah/Penggantian	Memenuhi kebutuhan dan kelengkapan praktikum siswa dan guru	Alat dan bahan yang dirasa perlu penambahan	Sesuai Jadwal	Teknisi Lab, Petugas TU	BOS	
5	Perbaikan alat-alat yang mengalami kerusakan ringan atau berat	Efisiensi dan meminimalisir pembiayaan serta mengoptimalkan fungsi alat	Alat yang rusak	Sesuai Jadwal	Teknisi Lab, Tukang/Ahli	BOS	
6	Pemeliharaan Gudang	Menjaga, memelihara, dan mengefektifkan fungsi Gudang secara maksimal	Gudang penyimpanan	Sesuai Jadwal	Urusan Sarpras	BOS	
7	Pengadministrasian dan Pelaporan secara Periodik	Tertib administrasi	Pembukuan dan Laporan	Setiap triwulan	Kepala Lab/Guru IPA	BOS	
8	Pengadaan buku-buku Perpustakaan Lab IPA	Melengkapi Laboratorium dan sebagai referensi guru dan siswa	Buku perpus Laboratorium	Sesuai Jadwal	Kepala Lab/Bendahara Sekolah	BOS	
9	Penggunaan Laboratorium IPA	Optimalisasi fungsi laboratorium IPA	Siswa dan Guru	Sesuai Jadwal	Kepala Lab/Guru IPA	-	

Mengetahui/Menyetujui
Kepala Sekolah
SMP 1 PANDAK
Kamidi, S.Pd, M.M
NIP. 19731124 197402 1 001

Pandak, 11 Juli 2011
Kepala Laboratorium IPA


Susi Daryanti, S.Pd
NIP. 19740314 199802 2 001

			5. Bertanggung jawab atas keamanan dan keselamatan laboratorium.	Dibantu penjaga malam dan kebersihan sekolah
--	--	--	--	--

Mengetahui/Menyetujui
Kepala Sekolah

Rahmi, S.Pd, M.M
NIP. 19521124 197402 1 001

Pandak, 2 Januari 2012
Kepala Laboratorium IPA



Susi Daryanti, S.Pd
NIP. 19740314 199802 2 001

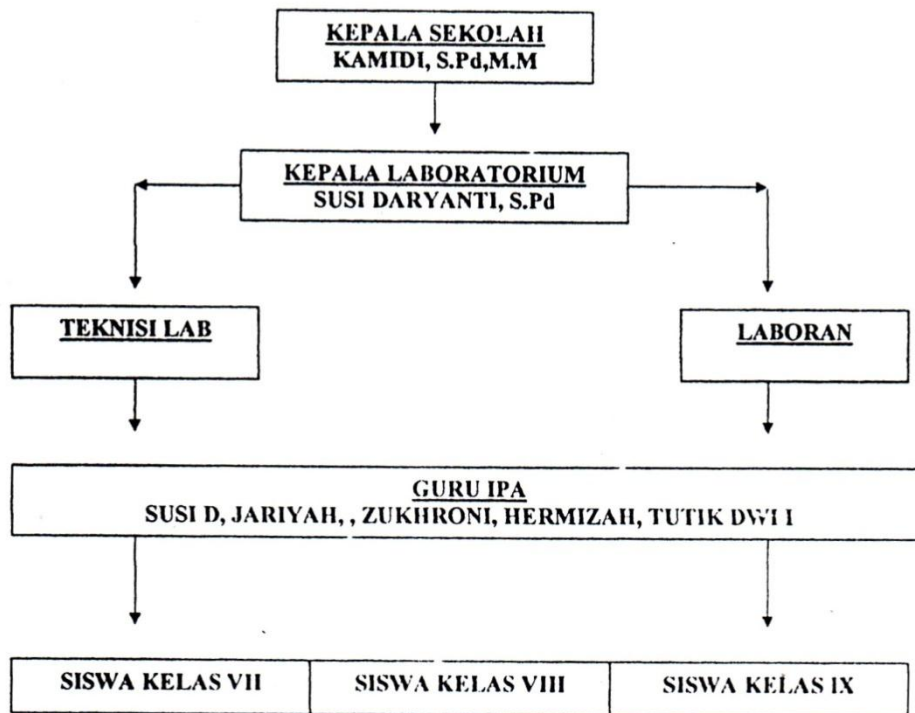
			<ol style="list-style-type: none"> Memberi Label pada Rak/Pintu Laci sesuai dengan nama alat/bahan beserta jumlahnya Mengusulkan kepada Kepala Laboratorium untuk pengadaan barang kebutuhan praktikum guru-guru IPA. Melakukan pembelian barang kebutuhan praktikum di laboratorium Mengontrol atas berfungsi tidaknya sarana prasarana seperti tombol listrik, kran air, bak pembuangan, kunci pintu, dan rak laci Melayani peminjaman alat oleh sekolah lain, mencatat dan bertanggungjawab atas kembalinya. 	Atas persetujuan Kepala Sekolah
3	Laboran	Laboran IPA	<ol style="list-style-type: none"> Menjaga dan melakukan kebersihan ruang, lantai, meja, dan kursi laboratorium setiap hari kerja Melayani dan mempersiapkan alat /bahan yang diperlukan atas pesanan guru saat praktikum. Membersihkan dan mengembalikan alat tersebut ke tempat semula. Mengontrol dan memeriksa keadaan Laboratorium disetiap akhir pelajaran serta melakukan tindakan pengamanan/menutup dan mengunci rak dan pintu laboratorium. Melaporkan kepada kepala sekolah/Kepala Laboratorium bila ada kejadian/kejanggalan terhadap keamanan, keselamatan laboratorium. 	Dibantu guru IPA yang bersangkutan

DISKRIPSI TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PENGELOLA LABORATORIUM IPA SMP 1 PANDAK BANTUL

Demi kelancaran pengelolaan dan pendayagunaan Laboratorium IPA SMP 1 Pandak, berikut uraian tugas, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing komponen.

NO	NAMA PENGELOLA	JABATAN DALAM ORGANISASI	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB	KETERANGAN
1	Susi Daryanti,S.Pd	Kepala Laboratorium	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan, melaksanakan, dan mengkoordinir semua kegiatan yang berhubungan dengan laboratorium IPA. 2. Mengatur Jadwal penggunaan Laboratorium bagi guru-guru IPA yang menggunakannya. 3. Membuat rencana pengadaan/pembelian bahan (alat dan bahan) yang dibutuhkan guru dan siswa sesuai kebutuhannya 4. Membuat rencana untuk memperbaiki alat yang rusak ringan dan rusak berat. 5. Mengontrol pembukuan atas catatan inventaris barang masuk, bahan habis pakai, rusak, pecah, dan hilang. 6. Mengontrol buku catatan kegiatan harian laboratorium. 7. Mengevaluasi semua kegiatan yang telah dilakukan setiap periode tertentu 8. Bertanggungjawab atas semua aktivitas yang berlangsung di Laboratorium IPA 	<p>Setelah melakukan musyawarah dengan staf dan guru-guru IPA</p> <p>Setelah menerima usulan dari guru IPA</p> <p>Setelah menerima usulan dari guru IPA</p> <p>Dilakukan bersama dengan guru IPA</p> <p>Dilakukan bersama dengan guru IPA</p>
2	Teknisi Lab	Teknisi Laborat IPA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengadmnistrasian Laboratorium/ Menginventaris barang droping, pembelian, atau hibah 2. Mengatur dan melaksanakan penempatan alat dan bahan pada tempatnya sesuai ketentuan yang disepakati 	<p>Dibantu Bagian TU</p> <p>Dibantu Guru IPA</p>


**STRUKTUR ORGANISASI
PENGELOLAAN LABORATORIUM IPA
SMP 1 PANDAK BANTUL**



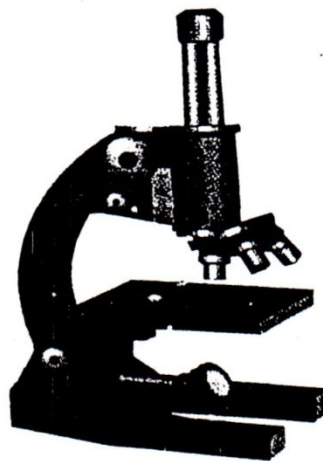
Mengetahui/Menyetujui
Kepala Sekolah

Kamidi, S.Pd, M.M
NIP. 19521124 197402 1 001

Pandak, 2 Januari 2012
Kepala Laboratorium IPA


Susi Daryanti, S.Pd
NIP. 19740314 199802 2 001

**PROGRAM KERJA
KEPALA LABORATORIUM IPA
SMP 2 PANDAK**



DISUSUN OLEH :

NAMA : AGUNG BASUKI

N I P : 196901171997021001

DINAS PENDIDIKAN DASAR KABUPATEN BANTUL

SMP 2 PANDAK

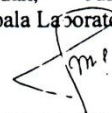
2012

RENCANA KERJA
KEPALA LABORATORIUM IPA
SMPN 2 PANDAK
SEMESTER II
TAHUN PELAJARAN 2011/2012

NO	URAIAN KEGIATAN	TUJUAN	SASARAN	WAKTU	PELAKSANA	KET
1	Perencanaan Program Tahunan dan Musyawarah Guru IPA	Menyusun Program Tahunan Lab IPA	Guru IPA	Awal Tahun Pelajaran, Setiap Bulan	Kepala Lab, Guru IPA	
2	Pemeliharaan dan Pengelolaan Laboratorium	Menjaga, memelihara dan mengefektifkan fungsi laboratorium secara maksimal	Alat laboratorium, bahan praktikum, sarana dan prasarana lb	Setiap hari	Petugas Lab, Kepala Lab.	
3	Inventarisasi alat dan barang Laboratorium	Mendata dan mengelompokkan alat serta bahan	Alat dan bahan yang ada di laboratorium	Sesuai Jadwal	Teknisi	
4	Pemeliharaan Laboratorium	Perbaikan lemari simpan pd R Praktikum yang rusak	Almari simpan di samping bawah	Semester 1 th 2011 / 2012	Tukang	
5	Perbaikan alat-alat yang mengalami kerusakan ringan /berat	Efisiensi dan meminimalisir pembiayaan serta mengoptimalkan fungsi alat	Alat yang rusak	Sesuai jadwal	Teknisi / tukang	
6	Pemeliharaan gudang	Menjaga, memelihara, dan mengefektifkan fungsi gudang secara maksimal	Gudang penyimpanan	Sesuai jadwal	Urusan Sarpras	
7	Pengadmimistrasian dan pelaporan secara periodik	Tertib administrasi	Pembukuan dan pelaporan	Setiap triwulan	Kepala Lab/ Guru IPA	




Mengetahui
Kepala Sekolah
SMPN 2 PANDAK
SURANTO, M.Pd.
NIP. 196405241985021001

Pandak, Juli 2011
Kepala Laboratorium

AGUNG BASUKI, M.Pd.
NIP. 196901171997021001


**PELAKSANAAN RENCANA KERJA
KEPALA LABORATORIUM IPA**

SMPN 2 PANDAK
SEMESTER II
TAHUN PELAJARAN 2011/2012

NO	URAIAN KEGIATAN	TUJUAN	SASARAN	WAKTU	PELAKSANA	KET
	Perencanaan Program Tahunan dan Musyawarah Guru IPA	Menyusun Program Tahunan Lab IPA	Guru IPA	Awal Tahun Pelajaran, Setiap Bulan	Kepala Lab, Guru IPA	Terlaksana
	Pemeliharaan dan Pengelolaan Laboratorium	Menjaga, memelihara dan mengefektifkan fungsi laboratorium secara maksimal	Alat laboratorium, bahan praktikum, sarana dan prasarana lb	Setiap hari	Petugas Lab, Kepala Lab.	Terlaksana
	Inventarisasi alat dan barang Laboratorium	Mendata dan mengelompokkan alat serta bahan	Alat dan bahan yang ada di laboratorium	Sesuai Jadwal	Teknisi	Terlaksana
	Pemeliharaan Laboratorium	Perbaikan lemari simpan pd R Praktikum yang rusak	Almari simpan di samping bawah	Semester 1 th 2011 / 2012	Tukang	Terlaksana
	Perbaikan alat-alat yang mengalami kerusakan ringan /berat	Efisiensi dan meminimalisir pembiayaan serta mengoptimalkan fungsi alat	Alat yang rusak	Sesuai jadwal	Teknisi / tukang	Terlaksana sebagian
	Pemeliharaan gudang	Menjaga, memelihara, dan mengefektifkan fungsi gudang secara maksimal	Gudang penyimpanan	Sesuai jadwal	Urusan Sarpras	Belum Terlaksana
	Pengadministrasian dan pelaporan secara periodik	Tertib administrasi	Pembukuan dan pelaporan	Setiap triwulan	Kepala Lab/ Guru IPA	Terlaksana

Mengetahui
Kepala Sekolah

SURANTO, M.Pd.
NIP. 196405241985021001

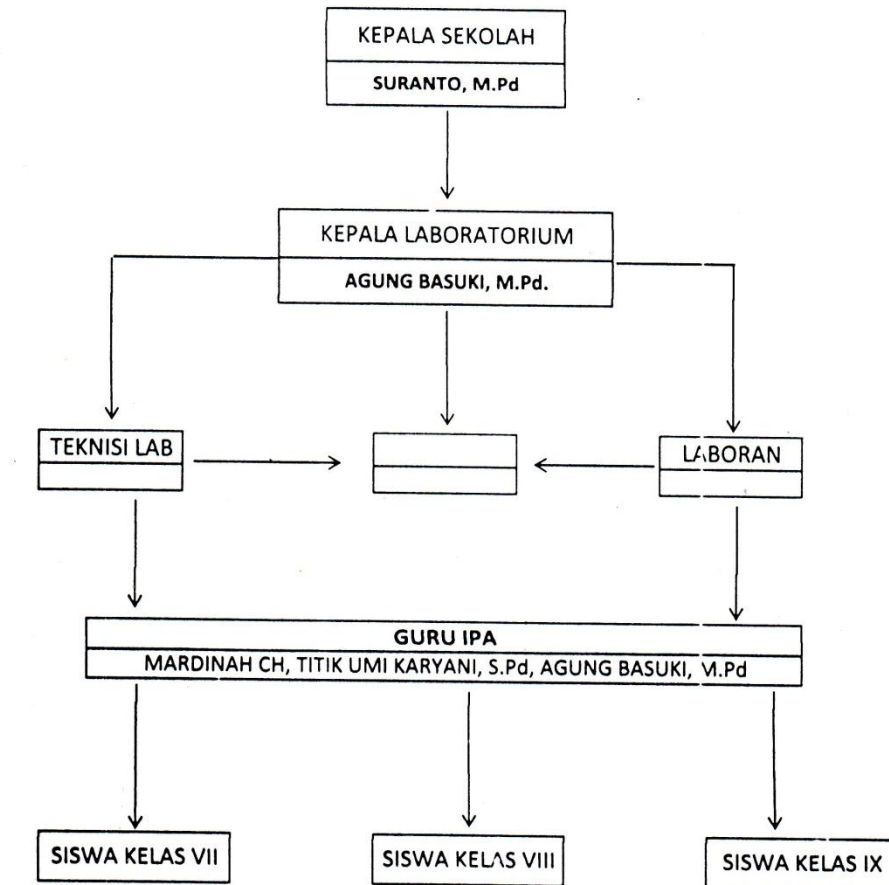
Pandak, Desember 2011
Kepala Laboratorium


AGUNG BASUKI, M.Pd.
NIP. 196901171997021001

STRUKTUR ORGANISASI

PENGELOLAAN LABORATORIUM IPA

SMP 2 PANDAK



Mengetahui
Kepala Sekolah
SURANTO, M.Pd
NIP.196405241985021001

Pandak, Januari 2012
Kepala Laboratorium IPA
AGUNG BASUKI, M.Pd.
NIP.196901171997021001

DAFTAR ALAT LABORATORIUM

ILMU PENGETAHUAN ALAM



**SMP NEGERI 2 PANDAK
DINAS PENDIDIKAN DASAR KABUPATEN BANTUL
TAHUN 2012**

DAFTAR ALAT IPA

NO	NAMA ALAT	SATUAN	
A.	KIT MEKANIKA		
1	Dasar Statif, pak isi 2	4 pak	
2	Kaki Statif, pak isi 2	4 pak	
3	Balok pendukung, pak isi 2	4 pak	
4	Batang Statif pendek, pak isi 2	4 pak	
5	Batang statif panjang, pak isi 2	4 pak	
6	Penyambung batang statif	4 buah	
7	Penggaris logam	4 buah	
8	Neraca pegas 1.5 N	4 buah	
9	Petunjuk pasang sepasang	4 pasang	
10	Tali pada roda	4 rol	
11	Beban pemberat	4 pak	
12	Beban pemberat	4 pak	
13	Neraca pegas	4 pak	
14	Jangka sorong	4 buah	
15	Balok aluminium	4 buah	
16	Jepit penahan, pak isi 3	4 pak	
17	Katrol diameter 50 mm pak isi 2	4 pak	
18	Katrol Dia, 100 mm, isi 2 pak	4 pak	
19	Streker polos	4 buah	
20	Batang pengait, pak isi 2	4 pak	
21	Tuas	4 buah	
22	Steker perangkai, pak isi 2	4 pak	
23,	Batang perangkai, pak isi 2	4 pak	
24	Bidang miring	4 buah	
25	Pegas spiral, 0,1 N/cm	4 buah	
26	Balok gesek	4 buah	
27	Kubus materi 6 materi	4 set	
28	Stopwatch/ Jam henti	4 buah	
29	Kereta dinamika	4 buah	
30	Kereta dinamika dng motor	4 buah	
31	Balok bertingkat	4 buah	
32	Pengetik waktu	4 buah	
33	Buku panduan	4 buah	
34	Bok Kit dng tempat dudukan	4 buah	

NO	NAMA ALAT	SATUAN		
B.	KIT HYDROSTATIKA DAN PANAS			
1	Tabung Berpancuran	4 Buah		
2	Gelas Kimia (Beaker)	4 buah		
3	Silinder Ukur	4 buah		
4	Selang Plastik, Pak isi 2	4 pak		
5	Corong	4 buah		
6	Penjepit Pendukung	4 buah		
7	Penghubung Selang, Pak Isi 2.	4 pak		
8	Pelacak tekanan air, pak isi 2	4 pak		
9	Tabung Plastik dng tutup berpenggantung	4 buah		
10	Tabung plastik dng beban 50 grm	4 buah		
11	Labu Erlenmeyer 100 ml, mulut lebar, pak isi 3	4 pak		
12	Pipa lubang kecil. Pak isi 3	4 pak		
13	Bak plastik muai zat cair	4 buah		
14	Penunjuk khusus	4 buah		
15	Pipa baja	4 buah		
16	Pipa alumunium	4 buah		
17	Pipa tembaga	4 buah		
18	Selang silicon	4 buah		
19	Pembakar spiritus, metal	4 buah		
20	Thermometer celcius	4 pak		
21	Thermometer Fahrenheit	4 buah		
22	Thermometer tanpa skala	4 buah		
23,	Tabung reaksi pak isi 2.	4 pak		
24	Sumbat karet kecil 1 lubang, pak isi 2	4 pak		
25	Sumbat karet besar 2 lubang, pak isi 2	4 pak		
26	Sumbat karet besar 1 lubang pak isi 3	4 pak		
27	Sumbat karet kecil tanpa lubang pak isi 2	4 pak		
28	Gelas 3 arah, pak isi 2	4 pak		
29	Bola dari gelas pak isi 2	4 pak		
30	Siring 50 ml	4 buah		
31	Siring 10 ml	4 buah		
32	Klem universal pak isi 2	4 pak		

33	Klem bos head pak isi 2	4	pak		
34	Buku panduan penggunaan alat	4	buah		
35	Books KIT dengan tempat dudukan alat	4	buah		

NO	NAMA ALAT	SATUAN	
C.	KIT OPTIKA		
1	Meja Optik	4 buah	
2	Rel Presisi, Pak isi 3	4 pak	
3	Penyambung Rel, Pak isi 2	4 pak	
4	Kaki Rel, Pak isi 2	4 pak	
5	Lampu Cadangan, 12 V/18 W pak isi 4	4 pak	
6	Rumah dengan lampu	4 buah	
7	Pemegang Slaid Diafragma	4 buah	
8	Diafragma 5 celah	4 buah	
9	Diafragma 1 celah	4 buah	
10	Diafragma, 4 lubang	4 buah	
11	Diaphragma Anak Panah	4 buah	
12	Layar Translusen	4 buah	
13	Lensa, 50 mm	4 buah	
14	Lensa, 100 mm	4 buah	
15	Lensa, 200 mm	4 buah	
16	Lensa – 100 m	4 buah	
17	Tumpukan Berpenjepit, Pak Isi 4	4 pak	
18	Kaca $\frac{1}{2}$ Lingkaran	4 buah	
19	Prisma, Siku-siku	4 buah	
20	Lensa Bikonvex	4 buah	
21	Cermin Kombinasi	4 buah	
22	Lensa Bikonkaf	4 buah	
23,	Balok Kaca	4 buah	
24	Pemegang Lilin	4 buah	
25	Bak Persegi Panjang	2 buah	
26	Bak Bujur Sangkar	2 buah	
27	Buku Panduan Penggunaan Alat	4 buah	
28	Boks KIT dengan tempat dudukan alat	4 buah	

NO	NAMA ALAT	SATUAN	
D.	KIT LISTRIK DAN MAGNET		
1	Papan Rangkaian, 120 lubang.	4 Buah	
2	Jembatan Penghubung, Pak isi 10	4 pak	
3	Jepit Buaya, sepasang	4 pasang	
4	Saklar Tukar, Pak isi 2	4 pak	
5	Inti Besi Bentuk I	4 buah	
6	Inti Besi Bentuk U	4 buah	
7	Kumparan, 250 Lilitan	4 buah	
8	Kumparan, 500 Lilitan	4 buah	
9	Kumparan, 1000 Lilitan	4 buah	
10	Steker Jepit, Pak isi 4	4 pak	
11	Steker Pegas, Pak isi 2	4 pak	
12	Magnet Batang, Sepasang	4 pasang	
13	Model Kompas	4 buah	
14	Wadah sel plastik	4 buah	
15	Elektroda tembaga	4 buah	
16	Elektroda seng	4 buah	
17	Elektroda besi	4 buah	
18	Elektroda timbal	4 buah	
19	Resistor 47 Ohm, 2 w, pak isi 2	4 pak	
20	Resistor 56 , 2 w, 50% pak isi 2;	4 pak	
21	Resistor 100 , 2 w, 50% pak isi 2;	4 pak	
22	Resistor 470 , 2 w, 50% pak isi 2;	4 pak	
23,	Lampu LED	4 buah	
24	Saklar Satu Kutub	4 buah	
25	Pemegang Lampu E10, Pak isi 2	4 pak	
26	Bola Lampu 6,2 V 0,3 A, E 10, Pak isi 4	4 pak	
27	Kawat Konstanta 25 m	4 rol	
28	Kawat Nikrom 25 m	4 pak	
29	Kawat Sekering 25 m	4 pak	
30	Kawat Tembaga	4 pak	
31	Serbuk Besi	4 botol	
32	Pemegang Baterei, Pak isi 4	4 pak	
33	Kabel Penghubung, Merah, Pak isi 2	4 pak	
34	Kabel Penghubung Hitam, Pak isi 2	4 pak	
35	Batang PVC, Pak isi 2	4 pak	
36	Batang Flexiglass, Pak isi 2	4 pak	

37	Kain Wol + Sutra	4	set		
38	Magnet Pemetaan, Pak Isi 10	4	pak		
39	Motor Listrik/generator	4	Buah		
40	Buku Panduan Penggunaan Alat.	4	Buah		
41	Boks KIT dengan tempat dudukan alat	4	Buah		

NO	NAMA ALAT	SATUAN		
E.	ALAT UMUM			
1	Catu Daya	4 buah		
2	Timbangan 311 gram	2 buah		
3	Slinki	2 buah		
4	Garputala, sepasang	2 set		
5	Multimeter, Analog	2 buah		
6	Tabung Penyaringan	4 buah		
7	Cermin Datar Lipat dengan Busur	4 buah		
8	Meter Dasar, pak isi 2	4 set		
9	Globe berwarna Diameter 30 cm	1 buah		
10	Model Tata Surya	1 buah		
11	Model Planetarium	1 pak		
12	Perkakas Elektronik	1 Buah		

NO	NAMA ALAT	SATUAN		
F	ALAT DAN BAHAN			
1	Perangkat Alat Bedah	1 set		
2	Kotak Genetika	4 set		
3	Lup/Kaca Pembesar	4 buah		
4	Respirometer	4 buah		
5	Lumpang dan Alu	4 set		
6	Pelat/Lempeng Tetes	1 buah		
7	Tabung Reaksi 16 mm	1 pak		
8	Penjepit Tabung Reaksi	1 pak		
9	Sikat Tabung Reaksi	1 pak		

10	Rak Tabung Reaksi, 16 mm	4	buah	
11	Vaselin/Vaselin T 500 gram	1	Botol	
12	Sodium Hydroxide/Natrium Hidroksida NaOH, T.500 gr	1	Botol	
13	Universal Indikator	4	pak	
14	Biuret, T. 500 ml	1	Botol	
15	Benedict 500 ml	1	Botol	
16	Lugol 250 ml	1	Botol	
17	Kapur Tohor	2	Kg	
18	Termometer badan (klinik), Air raksa/ alcohol.	1	buah	
19	Termometer	4	buah	
20	Hygrometer	1	buah	
21	Auksanometer	2	buah	
22	Cawan Petri	4	buah	
23	Pipet Tetes, Pak isi 10	2	pak	
24	Gelas Kimia, 1000 ml	4	buah	
25	Gelas Kimia 250 ml	4	buah	
26	Gelas Kimia 250 ml.	4	buah	
27	Labu Erlenmeyer 250 ml	8	buah	
28	Sumbat Karet Besar, 2 Lubang	8	buah	
29	Sumbat karet 1 lubang	8	buah	
30	Silinder Ukur 25 ml	4	buah	
31	Silinder Ukur 250 ml	4	buah	
32	Kaca Arloji	4	buah	
33	Corong Kaca	4	buah	
34	Batang Pengaduk, Kaca	4	buah	
35	Pembakar Spiritus, Kaca	4	buah	
36	Kaki Tiga	4	buah	
37	Kawat Kasa	4	buah	
38	Kertas saring, Pak Isi 100	4	pak	
39	Aquarium	1	buah	
40	Pipa Y panjang	4	buah	
41	Pipa L	16	buah	
42	Kuadrat, dapat dilihat	4	buah	
43	Statif	4	buah	
44	Klem Universal	4	buah	
45	Boss Head	4	buah	
46	Stop Watch	1	buah	
47	Tensi meter digital (full otomatis tensi meter)	1	buah	

G	MIKROSKOP		
48	Mikroskop siswa	4 buah	
49	Mikroskop Stereo	1 buah	
50	Perangkat Pemeliharaan Mikroskop	1 set	
51	Ppreparat Kering tulang rawan	4 buah	
52	Ppreparat Kering tulang keras	4 buah	
53	Ppreparat Kering batang dikotil	4 buah	
54	Ppreparat Kering batang monokotil	4 buah	
55	Ppreparat Kering akar dikotil	4 buah	
56	Ppreparat Kering akar monokotil	4 buah	
57	Ppreparat Kering Daun dikotil	4 buah	
58	Ppreparat Kering daun monokotil	4 buah	
59	Ppreparat Kering Mamalia otot lurik	4 buah	
60	Ppreparat Kering Mamalia otot polos	4 buah	
61	Ppreparat Kering Mamalia otot jantung	4 buah	
62	Ppreparat Kering sel darah merah	4 buah	
63	Ppreparat Kering sel darah putih	4 buah	
64	Ppreparat Kering paramascium	4 buah	
65	Ppreparat Kering Hydra	4 buah	
66	Ppreparat Kering spirogyra	4 buah	
67	Ppreparat Kering Jamur aspergillus	4 buah	
68	Kotak penyimpanan Ppreparat	1 buah	
69	Kaca benda pak isi 50 buah	4 pak	
70	Kaca penutup pak isi 50	8 pak	
C	MODEL ANATOMI		
71	Model mata manusia	1 buah	
72	Model Telinga manusia	1 buah	
73	Model Torso wanita tanpa kepala	1 buah	
74	Model jantung manusia	1 buah	
75	Model kerangka manusia	1 buah	
H	PERAGA CARTA		
76	Carta hukum Mendel	1 buah	
77	Carta perkembangbiakan generatif	1 buah	
78	Carta perkembangbiakan vegetatif	1 buah	

79	Carta hewan tinggi generatif	1 buah	
80	Carta sistim saraf manusia	1 buah	
81	Carta peredaran darah manusia	1 buah	
82	carta pencernaan manusia	1 buah	
83	Carta sistim ekskresi manusia	1 buah	
84	Carta sistim pernafasan manusia	1 buah	
85	Carta jaringan tumbuhan	1 buah	
86	Carta Macam-macam penyerbukan	1 buah	
87	Carta otot manusia	1 buah	
88	Carta alat reproduksi manusia	1 buah	
89	Carta organisasi kehidupan	1 buah	
90	carta Matamorphosis	1 buah	
91	carta Tahapan perkembangan manusia	1 buah	
92	carta Alat indra	1 buah	
93	Kartu Binatang	4 set	
94	Kartu tumbuhan	4 set	
I	PERAGA BIOPLASTIK		
95	Bioplasik Bryophyta	1 set	
96	Bioplasik Pteridophyta	1 set	
97	Bioplasik insecta	1 set	
98	Bioplasik Contoh biji	1 set	
99	Bioplasik Gymnospermae	1 set	
100	Buku Panduan Penggunaan Alat Biologi	4 buah	



Pandak, 2 Januari 2012
Kepala Laboratorium

AGUNG BASUKI, M.Pd.
NIP.196901171997021001

JADWAL PEMAKAIAN LABORATORIUM SEMESTER 2 TAHUN 2011/2012

SENIN	
1	
2	VII B (24) / IX B (8)
3	VII B (24) / IX B (8)
4	VIII D (8)
5	VIII D (8)
6	
7	VII A (24) / VIII B (8)
8	VII A (24) / VIII B (8)

SELASA	
1	VII C (24)
2	VII C (24)
3	
4	VIII A (8)
5	VIII A (8) / IX C (14)
6	VIII A (8) / IX C (14)
7	VIII A (24)
8	VIII A (24)

RABU	
1	VIII D (24)
2	VIII D (24)
3	VII B (24)
4	VII B (24)
5	VIII C (14)
6	VIII C (14)
7	VIII C (8)
8	VIII C (8)

KAMIS	
1	VII A (24) / IX D (8)
2	VII A (24) / IX D (8)
3	IX A (8)
4	IX A (8)
5	
6	
7	

JUM,AT	
1	IX B (14)
2	IX B (14)
3	IX C (8)
4	IX C (8) / VIII B (24)
5	VIII B (24)

SABTU	
1	IX D (14) / VII (24)
2	IX D (14) / VII (24)
3	
4	
5	
6	
7	



Pandak, 2 Januari 2012

Kepala sekolah

SURANTO, M.Pd.

NIP. 196405241985021001

PEMBUATAN LARUTAN KIMIA

a. Larutan Benedict

Larutkan 173 gram Na sitrat dan 100 gram Na karbonat ke dalam 600 cm³ air suling. Panaskan hingga larut, kemudian saring. Larutkan 17,3 gram kuprisulfat ke dalam 150 cm³ air suling. Secara perlahan-lahan, tambahkan larutan kuprisulfat ke dalam larutan Na-sitrat/Na-karbonat, aduk terus menerus. Tambahkan air suling, sehingga mencapai volume 1 liter. Larutan ini digunakan untuk menguji adanya glukosa.

b. Larutan Biuret

Larutkan perusi/CuSO₄ seberat 1 gram ke dalam air suling 99 gram. Wadahilah dalam botol tersendiri. Larutkan 20 gram NaOH dalam air suling 80 gram. Wadahi dalam botol terpisah. Zat yang akan diuji dicampur dahulu dengan larutan NaOH. Setelah beberapa lama baru ditetesi dengan larutan perusi. Larutan ini untuk menguji adanya protein yang ditandai dengan warna ungu.

c. Larutan Fehling

Untuk membuat fehling A, larutkan 34,6 gram kristal CuSO₄ dalam 500 cm³ air suling. Jika larutan kurang jernih, tambahkan beberapa tetes asam sulfat pekat. Larutan fehling B dibuat dengan cara melarutkan 77 gram KOH ke dalam 500 cm³ air suling. Kemudian tambahkan 175 gram kalium natrium tartrat, dan aduk sampai semuanya larut. Fehling A dan fehling B disimpan dalam botol yang terpisah. Keduanya baru dicampur dengan perbandingan yang sama jika akan digunakan. Larutan ini untuk menguji adanya gula pereduksi.

d. Larutan Lugol

Larutkan 6 gram KI dalam 100 cm³ air suling. Kemudian tambahkan 3 gram kristal Iodium. Aduk sampai rata. Saat akan digunakan larutan tersebut harus diencerkan dengan air suling mengikuti perbandingan 1 : 10. Larutan ini untuk menguji adanya amilum.

e. Pewarna Aceto-orcein.

Larutkan 1 gram orcein dalam 45 ml asam asetat glasial panas dalam beker gelas. Memanaskan asam asetat dengan cara memasukkan gelas berisi asam asetat ke dalam gelas berisi air yang dipanasi. Saat ditambahkan orcein, aduklah hingga rata. Dinginkan larutan dan tambahkan 55 ml air suling. Simpanlah dalam botol gelap, dan saring sebelum dipakai.

f. Larutan Bromtimol Biru

Tambahkan 0,5 gram bromtymol biru bubuk pada 500 ml air suling untuk membuat larutan stok BTB. Larutkan 10 ml stok BTB pada 500 ml air suling. Larutan tersebut akan berwarna biru terang. Jika kurang terang tambahkan 1 tetes HCl, kocok, dan uji warnanya.

g. Cairan Carnoy's

Campurkan 6 bagian alkohol absolut, 3 bagian kloroform dan 1 bagian asam asetat glasial. Larutan ini merupakan larutan fiksatif bagi jaringan hewan.

TATA TERTIB LABORATORIUM IPA SMP NEGERI 2 PANDAK

- 1. Siswa tidak diperkenankan memasuki laboratorium tanpa seizin guru pembimbing.**
- 2. Menjaga kebersihan dan ketertiban selama berada dalam ruang lab.**
- 3. Dilarang membawa alat dan bahan praktikum keluar ruang, kecuali seijin dan petunjuk guru.**
- 4. Dilarang membuang zat padat hasil praktikum ke dalam bak cuci.**
- 5. Tidak diperkenankan mencium/menghirup zat kimia secara langsung.**
- 6. Jika terjadi kecelakaan, barang pecah, alat rusak segera melapor kepada guru yang sedang bertugas.**
- 7. Alat dan bahan praktikum harus digunakan sesuai petunjuk praktikum.**
- 8. Setelah menggunakan alat-alat harus segera dibersihkan dan dirapikan ketempat semula.**
- 9. Setelah menggunakan alat bedah harus dibersihkan dan dicuci dengan alkohol/spiritus.**

Koordinator Laboratorium

**RINCIAN TUGAS
DAN TANGGUNG JAWAB
PENGELOLA LABORATORIUM
ILMU PENGETAHUAN ALAM**

**DINAS PENDIDIKAN DASAR KABUPATEN BANTUL
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 2 PANDAK**

Alamat : Caturharjo, Pandak, Bantul 55761, Telp. (0274) 6994282

RINCIAN TUGAS
DAN TANGGUNG JAWAB PENGELOLA
LABORATORIUM IPA
SMP 2 PANDAK BANTUL

NO	NAMA PENGELOLA	JABATAN DALAM ORGANISASI	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB	KETERANGAN
1.	Agung Basuki, M.Pd	Kepala Laboratorium	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinir semua kegiatan yang berhubungan dengan laboratorium IPA. 2. Mengatur jadwal penggunaan Laboratorium bagi guru-guru IPA yang menggunakannya. 3. Membuat rencana pengadaan/pembelian bahan (alat/bahan) yang dibutuhkan guru dan siswa sesuai kebutuhannya. 4. Membuat rencana untuk memperbaiki alat yang rusak ringan dan rusak berat. 5. Mengontrol pembukuan atas catatan inventaris barang masuk, bahan habis pakai, rusak, pecah, dan hilang. 6. Mengontrol buku catatan kegiatan harian laboratorium. 7. Mengevaluasi semua kegiatan yang telah dilakukan setiap periode tertentu. 8. Bertanggung jawab atas semua aktivitas yang berlangsung di Laboratorium IPA. 	<p>Setelah melakukan musyawarah dengan staf dan guru-guru IPA</p> <p>Setelah menerima usulan dari guru IPA</p> <p>Setelah menerima usulan dari guru IPA</p> <p>Dilakukan bersama dengan guru IPA Dilakukan bersama dengan guru IPA</p>
2.	Guru IPA	Teknisi Laboratorium IPA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengadministrasian Laboratorium/menginventaris barang dropping, pembelian, atau hibah 2. Mengetur dan melaksanakan penempatan alat dan bahan pada tempatnya sesuai ketentuan yang disepakati 3. Member label pada rak/pintu laci sesuai dengan nama alat/bahan beserta jumlahnya 4. Mengusulkan kepada Kepala Laboratorium untuk 	Dibantu bagian TU

			<p>pengadaan barang kebutuhan praktikum guru-guru IPA</p> <p>5. Melakukan pembelian barang kebutuhan praktikum di Laboratorium</p> <p>6. Mengontrol atas berfungsi tidaknya sarana prasarana seperti tombol listrik, kran air, bak penampungan, kunci pintu, dan rak laci.</p> <p>7. Melayani peminjaman alat oleh sekolah lain, mencatat dan bertanggung jawab atas kembalinya.</p>	
3.	Bambang Sakri	Laboran IPA	<p>1. Menjaga dan melakukan kebersihan ruang, lantai, meja, dan kursi laboratorium setiap hari kerja.</p> <p>2. Melayani dan mempersiapkan alat/bahan yang diperlukan alat/bahan yang diperlukan atas pesanan guru saat praktikum.</p> <p>3. Membersihkan dan mengembalikan alat tersebut ke tempat semula.</p> <p>4. Mengontrol dan memeriksa keadaan Laboratorium di setiap akhir pelajaran serta melakukan tindakan pengamanan/menutup dan mengunci rak dan pintu laboratorium.</p> <p>5. Melaporkan kepada kepala Sekolah/Kepala laboratorium bila ada kejadian/kejanggalan terhadap keamanan, keselamatan laboratorium.</p> <p>6. Bertanggung jawab atas keamanan dan keselamatan laboratorium.</p>	<p>Dibantu guru IPA yang bersangkutan</p> <p>Dibantu penjaga malam dan kebersihan sekolah</p>

Mengetahui
Kepala Sekolah



SURANTO, M.Pd
NIP.196405241985021001

Pandak, Juli 2011
Kepala Laboratorium IPA


AGUNG BASUKI, M.Pd
NIP.196901171997021001

AGENDA HARIAN
LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN
LABORATORIUM IPA SMPN 2 PANDAK

HARI/TGL	AGENDA HARIAN	PELAKSANAAN KEGIATAN	KETERANGAN
Rabu 4 Januari 2012	Kebersihan Laboratorium	Tertaksana	
Kamis 5 Januari 2012	Kebersihan Laboratorium	Tertaksana	
Jumat 6 Januari 12	Penataan Barang	Tertaksana sebagian	
Rabu 11/1-12	Penataan Barang Kebersihan Alat ² Lab	Tertaksana Tertaksana	
Kamis 12/1-12	Kebersihan Alat ² Lab	Tertaksana	
Jumat 13/1-12	Penataan Alat ² Labratm	Tertaksana	
Rabu 18/1-12	Inventarisasi Barang	Tertaksana Belum selesai	
Kamis 19/1-12	Inventarisasi Barang	Tertaksana Belum selesai	
Jumat 20/1-12	Inventarisasi Barang	Tertaksana Belum selesai	
Rabu 25/1-12	Inventarisasi Barang	Tertaksana sebagian	
Kamis 26/1-12	Inventarisasi Barang	Tertaksana sebagian	

HARI/TGL	AGENDA HARIAN	PELAKSANAAN KEGIATAN	KETERANGAN
Jumat 27/1-12	Inventarisasi Barang	Terlaksana	
Rabu 1/2-12	Pencatatan kebutuhan Alat & Bahan praktikum	Belum selesai	
Kamis 2/2-12	s.d.o	Hasil selesai	
Jumat 3/2-12	s.d.o	selesai	
Rabu 8/2-12	Pengadaan / pembelian Bahan-bahan praktikum	Belum Terlaksana	
Kamis 9/2-12	Pembelian Bahan praktikum dan habis pakai	Terlaksana sebagian	
Jumat 10/2-12	Pembelian Bahan praktikum dan habis pakai	Terlaksana	
Rabu 15/2-12	Inventarisasi kebutuhan Labret Langit	Terlaksana	
Kamis 16/2-12	Pengujian kebutuhan lab ke pihak sekolah	Terlaksana	
Jumat 17/2-12	Pengadaan Audi mini di laboratorium	Belum terlaksana	
Sabtu 18/2-12	Pengadaan Audi mini di laboratorium	Terlaksana	

ANALISIS
PELAKSANAAN KEGIATAN
LABORATORIUM IPA SMPN 2 PANDAK

NO	RENCANA	KETERLAKSANAAN	KETERANGAN
1.	Pembinaan Program Tahunan	Terlaksana 100%	100%
2	Pemeliharaan dan pengelolaan laboratorium	Pemeliharaan Alat & Laboratorium Terlaksana	100%
3	Inventarisasi Alat dan barang laboratorium	Melakukan dan mengumpulkan alat serta Bahan	80%
4.	Pemeliharaan laboratorium	Aliran riap. Gase di Reflat. Terlaksana	100%
5.	Perbaikan alat & yang mengalami kerusakan / rusak	Perbaikan sears keseluruhan dengan peralatan 100%	80%
6.	Pemeliharaan Gubang	Pemeliharaan gubang hingga efektif Terlaksana	80%
7	Pengadministrasian	Tertib Administrasi Terlaksana 90%	90%
		Rata-rata pelaksanaan kegiatan Lab IPA	= 87,1%

Lampiran. 9 Surat Ijin Penelitian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Alamat : Karangmalang, Yogyakarta 55281
Telp. (0274) 586168 Hunting, Fax. (0274) 540611; Dekan Telp. (0274) 520094
Telp. (0274) 586168 Psw. (221, 223, 224, 295, 344, 345, 366, 368, 369, 401, 402, 403, 417)
E-mail: humas_fip@uny.ac.id Home Page: http://fip.uny.ac.id



Certificate No. QSC 00687

No. : **5968** /UN34.11/PL/2012
Lamp. : 1 (satu) Bendel Proposal
Hal : Permohonan Ijin Penelitian

Yth. Gubernur Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Cq. Kepala Biro Administrasi Pembangunan
Setda Provinsi DIY
Kepatihan Danurejan
Yogyakarta

Diberitahukan dengan hormat, bahwa untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik yang ditetapkan oleh Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, mahasiswa berikut ini diwajibkan melaksanakan penelitian:

Nama : Ratna Dwi Sulanjari
NIM : 08101241033
Prodi/Jurusan : MP /AP
Alamat : Manding Rt.09 , Sabdodadi , Bantul , Bantul .

Sehubungan dengan hal itu, perkenankanlah kami memintakan ijin mahasiswa tersebut melaksanakan kegiatan penelitian dengan ketentuan sebagai berikut:

Tujuan : Memperoleh data penelitian tugas akhir skripsi
Lokasi : Kecamatan Pandak
Subyek : Kepala sekolah , Wakasek Kurikulum , Wakasek saspras , dan Guru IPA.
Obyek : Laboratorium IPAny
Waktu : Agustus – Oktober 2012
Judul : Pengelolaan Laboratorium Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) di Sekolah Menengah Pertama Negeri Se- Kecamatan Pandak Kabupaten Bantul.

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami mengucapkan terima kasih.



Yogyakarta, Agustus 2012
Dekan,

Dr. Haryanto, M.Pd.
NIP 19600902 198702 1 001

Tembusan Yth:
1. Rektor (sebagai laporan)
2. Wakil Dekan I FIP
3. Ketua Jurusan AP FIP
4. Kabag TU
5. Kasubbag Pendidikan FIP
6. Mahasiswa yang bersangkutan
Universitas Negeri Yogyakarta



**PEMERINTAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH**

Kompleks Kepatihan, Danurejan, Telepon (0274) 562811 - 562814 (Hunting)
YOGYAKARTA 55213

SURAT KETERANGAN / IJIN

070/7346/N/8/2012

Membaca Surat : Dekan Fak. Ilmu Pendidikan UNY Nomor : 5968/UN.34.11/PL/2012
Tanggal : 15 Agustus 2012 Perihal : Ijin Penelitian

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006, tentang Perizinan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing dalam melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Indonesia;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2007, tentang Pedoman penyelenggaraan Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas dan Fungsi Satuan Organisasi di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian, dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.

DIIJINKAN untuk melakukan kegiatan survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan kepada:

Nama : RATNA DWI SULANJARI NIP/NIM : 08101241033
Alamat : Karangmalang Yogyakarta
Judul : PENGELOLAAN LABORATORIUM ILMU PENGETAHUAN ALAM (IPA) DI SEKOLAH
MENENGAH PERTAMA NEGERI SE - KECAMATAN PANDAK KABUPATEN BANTUL
Lokasi : - Kec. PANDAK, Kota/Kab. BANTUL
Waktu : 15 Agustus 2012 s/d 15 November 2012

Dengan Ketentuan

1. Menyerahkan surat keterangan/ijin survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan *) dari Pemerintah Provinsi DIY kepada Bupati/Walikota melalui institusi yang berwenang mengeluarkan ijin dimaksud;
2. Menyerahkan soft copy hasil penelitiannya baik kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta melalui Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi DIY dalam compact disk (CD) maupun mengunggah (upload) melalui website adbang.jogjaprov.go.id dan menunjukkan cetakan asli yang sudah disahkan dan dibubuhi cap institusi;
3. Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah, dan pemegang ijin wajib mentaati ketentuan yang berlaku di lokasi kegiatan;
4. Ijin penelitian dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat ini kembali sebelum berakhir waktunya setelah mengajukan perpanjangan melalui website adbang.jogjaprov.go.id;
5. Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

Dikeluarkan di Yogyakarta

Pada tanggal 15 Agustus 2012

A.n Sekretaris Daerah

Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Kepala Biro Administrasi Pembangunan



Tembusan :

1. Yth. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta (sebagai laporan);
2. Bupati Bantul c/q Bappeda
3. Ka. Dinas Pendidikan, Pemuda & OR Prov. DIY
4. Dekan Fak. Ilmu Pendidikan UNY
5. Yang bersangkutan



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
(B A P P E D A)

Jln Robert Walter Monginsidi No. 1 Bantul 55711, Telp. 367533, Fax. (0274) 367796
Website: bappeda.bantulkab.go.id Webmail: bappeda@bantulkab.go.id

SURAT KETERANGAN/IZIN

Nomor : 070 /1737

Menunjuk Surat

Dari : Sekretaris Daerah Prop
DIY
Tanggal : 15 Agustus 2012
Nomor : 070/7346/V/8/2012
Perihal : Ijin Penelitian

Mengingat

- a Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 16 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul.
- b Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perijinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.
- c Peraturan Bupati Bantul Nomor 17 Tahun 2011 tentang Ijin Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan Praktek Lapangan (PL) Perguruan Tinggi di Kabupaten Bantul

Diizinkan kepada :

Nama : RATNA DWI SULANJARI
Alamat : UNY KARANGMALANGI YK
NIP/NIM/No KTP : 08101241033
Tema/Judul : PENGELOLAAN LABORATORIUM ILMU PENGETAHUAN ALAM (IPA) DI
Kegiatan : SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI SE-KECAMATAN PANDAK
KABUPATEN BANTUL
Lokasi : SMP NEGERI SE- KEC. PANDAK
Waktu : Mulai Tanggal 15 Agst 2012 s/d 15 Nopember 2012
Jumlah Personil : -

Dengan ketentuan sebagai berikut

- 1 Dalam melaksanakan kegiatan tersebut harus selalu berkoordinasi (menyampaikan maksud dan tujuan) dengan institusi Pemerintah Desa setempat serta dinas atau instansi terkait untuk mendapatkan petunjuk seperlunya.
- 2 Wajib menjaga ketertiban dan mematuhi peraturanperundangan yang berlaku.
- 3 Ijin hanya digunakan untuk kegiatan sesuai ijin yang diberikan.
- 4 Pemegang ijin wajib melaporkan pelaksanaan kegiatan dalam bentuk softcopy maupun hardcopy kepada Pemerintah Kabupaten Bantul c q Bappeda Kabupaten Bantul setelah selesai melaksanakan kegiatan.
- 5 Ijin dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak memenuhi ketentuan tersebut di atas.
- 6 Memenuhi ketentuan, etika dan norma yang berlaku di lokasi kegiatan.
- 7 Ijin tidak boleh disalah gunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu ketertiban umum dan kestabilan pemerintah

Dikeluarkan di : B a n t u l
Pada tanggal : 16 Agustus 2012

A.n. Kepala
Sekretaris,
Ub.
Ka. Subbag Umum



Tembusan disampaikan kepada Yth.

- 1 Bupati Bantul
- 2 Ka Kantor Keshangpolinmas Kab Bantul
- 3 Ka Dinas Dikdas Kab Bantul
- 4 Ka SMP Negeri
- 5 Yang Bersangkutan



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN DASAR

SMP NEGERI 1 PANDAK

Jalan Srandakan km.1, Gilangharjo, Pandak, Bantul 55761 Telp. 367375

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

NOMOR : 421.3/270/XI/2012

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : KAMIDI, S.Pd., MM.
NIP : 195211241974021001
Pangkat/Golongan : Pembina IV/a
Jabatan : Kepala Sekolah
Unit Kerja : SMP N 1 Pandak

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama : RATNA DWI SULANJARI
NIM : 08101241033
Program Studi : Manajemen Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta

Yang bersangkutan benar-benar telah melaksanakan kegiatan penelitian di SMP 1 Pandak Bantul pada tanggal 15 Agustus - 15 November 2012, dengan judul penelitian :

PENGELOLAAN LABORATORIUM ILMU PENGETAHUAN ALAM (IPA) DI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI SE-KECAMATAN PANDAK KABUPATEN BANTUL.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pandak, 10 November 2012



Kepala Sekolah,

KAMIDI, S.Pd., MM.

NIP. 195211241974021001



**PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

SMP 2 PANDAK

Alamat : Caturharjo, Pandak, Bantul, Yogyakarta Telp. 6994282
Website : smpn2pandak.co.cc e-mail : smpn2pandak@yahoo.com

SURAT KETERANGAN

Nomor : 421.3 / 168 / 2012

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	: SURANTO, M.Pd
NIP	: 19640524 198502 1 001
Jabatan	: Kepala Sekolah
Unit Kerja	: SMP Negeri 2 Pandak

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa ;

Nama	: Ratna Dwi Sulanjari
NIM	: 08101241033
Program Studi	: S-1 Manajemen Pendidikan UNY.

Yang bersangkutan benar-benar telah melaksanakan penelitian dalam penyusunan tugas Akhir Skripsi dengan judul “ Pengelolaan Laboratorium Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) di SMP N Se- Kecamatan Pandak “ pada tanggal 30 Agustus sd 30 September 2012.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Pandak, 1 September 2012
Kepala Sekolah,

SURANTO, M.Pd
NIP. 19640524 198502 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

SMP N 3 PANDAK

Alamat : Gesikan, Wijirejo, Pandak, Bantul, Yogyakarta.

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SUMARYATUN, M.Pd
NIP : 19690301 199303 2 004
Jabatan : Wakasek Kurikulum
Unit Kerja : SMP N 3 PANDAK

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama : Ratna Dwi Sulanjari
NIM : 08101241033
Program Studi : S-1 Manajemen Pendidikan
UNY

Yang bersangkutan benar-benar telah melaksanakan penelitian dalam penyusunan Tugas Akhir Skripsi dengan judul " Pengelolaan Laboratorium Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) di SMP N Se-Kecamatan Pandak " pada tanggal 30 Agustus sd 30 September 2012.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Pandak, 4 September 2012

Wakasek Kurikulum,


SUMARYATUN, M.Pd

NIP. 19690301 199303 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

SMP N 4 PANDAK

Alamat : Ngaran ,Gilangharjo, Pandak, Bantul, Yogyakarta.

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dra. MARYAM
NIP : 19580414 198403 2 003
Jabatan : Kepala Sekolah
Unit Kerja : SMP N 4 PANDAK

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama : Ratna Dwi Sulanjari
NIM : 08101241033
Program Studi : S-I Manajemen Pendidikan

UNY

Yang bersangkutan benar-benar telah melaksanakan penelitian dalam penyusunan Tugas Akhir Skripsi dengan judul “ Pengelolaan Laboratorium Ilmu: Pengetahuan Alam (IPA) di SMP N Se-Kecamatan Pandak “ pada tanggal 30 Agustus sd 30 September 2012.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pandak, 4 September 2012

Kepala Sekolah,



Dra. MARYAM

NIP. 19580414 198403 2 003