

**PELAKSANAAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA  
DI LABORATORIUM KOMPUTER KOMPETENSI  
KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN  
SMK N 1 GODEAN SLEMAN**

**SKRIPSI**

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



Disusun Oleh

Kharulina Anjarsari  
NIM. 11402241050

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN  
JURUSAN PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2016

**HALAMAN PERSETUJUAN**

**PELAKSANAAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA DI  
LABORATORIUM KOMPUTER KOMPETENSI KEAHLIAN  
ADMINISTRASI PERKANTORAN  
SMK N 1 GODEAN SLEMAN**

**SKRIPSI**

Oleh:  
Kharulina Anjarsari  
NIM. 11402241050

Telah disetujui dan disahkan pada tanggal 15 Maret 2016  
Untuk dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir Skripsi

Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran  
Jurusan Pendidikan Administrasi  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Yogyakarta

Disetujui,  
Dosen Pembimbing



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

**HALAMAN PENGESAHAN**

**SKRIPSI**

**PELAKSANAAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA DI  
LABORATORIUM KOMPUTER KOMPETENSI KEAHLIAN  
ADMINISTRASI PERKANTORAN  
SMK N 1 GODEAN SLEMAN**

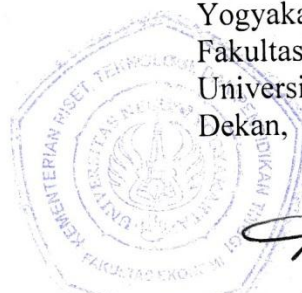
Kharulina Anjarsari  
NIM. 11402241050

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji Skripsi Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran, Jurusan Pendidikan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Yogyakarta pada tanggal 30 Maret 2016 dan dinyatakan lulus.

**DEWAN PENGUJI SKRIPSI**

<b>Nama Lengkap</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tanda Tangan</b>	<b>Tanggal</b>
Joko Kumoro, M.Si.	Ketua Penguji		13-04-2016
Siti Umi Khayatun M., M.Pd.	Sekretaris Penguji		12-04-2016
Purwanto, M.M., M.Pd.	Penguji Utama		11-04-2016

Yogyakarta, 14 April 2016  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Yogyakarta  
Dekan,



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

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Kharulina Anjarsari  
NIM : 11402241050  
Program Studi : Pendidikan Adminitrasi Perkantoran  
Fakultas : Ekonomi  
Judul : Pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di  
Laboratorium Komputer Kompetensi Keahlian Adminitrasi  
Perkantoran SMK N 1 Godean Sleman

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar hasil karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan oleh orang lain atau telah digunakan dan diterima sebagai persyaratan dalam penyelesaian studi pada universitas lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim.

Yogyakarta, 15 Maret 2016

Yang menyatakan,



Kharulina Anjarsari  
NIM. 11402241050

## MOTTO

“Hai orang-orang yang beriman, jadikanlah sabar dan sholatmu sebagai penolongmu, sesungguhnya Allah beserta orang-orang yang sabar”.

(Q.S. Al-Baqarah: 153)

“Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan. Maka apabila kamu telah selesai dari suatu urusan, kerjakanlah dengan sungguh-sungguh urusan yang lain. Hanya kepada Tuhan kamu berharap”.

(Q.S. Al-Insyirah: 6-8)

“Sebuah nama sebuah perjalanan hidup. Jangan pernah membandingkan perjalanan hidupmu dengan perjalanan hidup orang lain. Hidup adalah anugerah”.

(Penulis)

## **PERSEMBAHAN**

Puji syukur kehadiran Allah SWT, atas segala karunia-Nya sehingga karya ini dapat terselesaikan dengan baik. Karya sederhana ini penulis persembahkan kepada :

1. Bapak Mulyana dan Ibu Ambarwati tercinta atas segala doa, kasih sayang yang luar biasa, segala jerih payah dalam membesarkanku, dan selalu mengajarkanku arti kasih sayang yang sesungguhnya.
2. Almamater, Universitas Negeri Yogyakarta yang telah menjadi tempat ku mencari ilmu.

**PELAKSANAAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA  
DI LABORATORIUM KOMPUTER KOMPETENSI  
KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN  
SMK N 1 GODEAN SLEMAN**

Oleh:  
Kharulina Anjarsari  
11402241050

**ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui 1) pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja; 2) hambatan dalam pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja; dan 3) upaya yang dapat dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja di laboratorium komputer kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK N 1 Godean.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data meliputi, wawancara, observasi, dan dokumentasi. Subyek dalam penelitian ini adalah 9 siswa, 4 guru produktif AP, Ketua Pengelola Laboratorium, dan WKS Bidang Sarana dan Prasarana dengan cara penentuan sampel menggunakan teknik *snowball sampling*. Teknik keabsahan data yang digunakan yaitu triangulasi sumber.

Hasil penelitian: 1) Pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja di laboratorium komputer sudah dilakukan. Pengguna belajar sesuai dengan SOP, buku petunjuk kerja sudah tersedia, organisasi pengelola laboratorium sudah terstruktur, laboratorium telah memenuhi syarat-syarat lingkungan kerja, dan peralatan pengaman tambahan sudah memadai. Akan tetapi, tidak ada sarana K3 yang tersedia di ruang laboratorium, serta sikap belajar pengguna masih memerlukan bimbingan. 2) Hambatan pelaksanaan K3 dari faktor manusia yaitu; pengguna tidak membaca petunjuk kerja saat akan praktik di laboratorium, bersendagurau saat praktikum berlangsung, dan masih terdapat pengguna yang tidak mematuhi tata tertib. Hambatan dari faktor lingkungan, yaitu; jumlah kursi dan komputer belum memadai, desain ruangan laboratorium belum tertata rapi, belum ada sarana K3 berupa pemadam kebakaran dan petunjuk evakuasi di ruang laboratorium komputer, serta perawatan Unit Kesehatan Siswa belum optimal. 3) Upaya untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan K3 yaitu; pengelola memantau dan merapikan barang-barang yang tidak tertata rapi, pengelola melakukan pelaporan kepada Wakil Kepala Sekolah bidang Sarana dan Prasarana untuk pengadaan kursi dan komputer baru, guru memberikan himbauan di setiap akan melakukan praktik, guru pembimbing praktikum mengajak seluruh pengguna membaca petunjuk kerja di setiap akan praktik di laboratorium, guru pembimbing praktikum selalu menegur pengguna yang melanggar tata tertib dan pemberlakukan sanksi tegas untuk pelanggar tata tertib yang melakukan pelanggaran berulang-ulang.

**Kata kunci: Keselamatan dan Kesehatan Kerja, Laboratorium Komputer AP**

**THE IMPLEMENTATION OF WORK'S CARE AND SAFETY IN  
COMPUTER LABORATORY OF OFFICE ADMINISTRATION SKILL  
COMPETENCE IN SMK N 1 GODEAN SLEMAN**

By:

Kharulina Anjarsari

11402241050

**ABSTRACT**

*This research conducted in order to observe 1) the implementation of work's care and safety; 2) obstacle in the implementation of work's care and safety; and 3) the effort to overcome the obstacle in the implementation of work's care and safety at computer laboratory of office administration skill competence SMK N 1 Godean.*

*This research is qualitative descriptive research. The technique in collecting the data includes interview, observation and documentation. The subject in this research is 9 students, 4 productive office administration teacher, head of laboratory, and the vice school headmaster of infrastructure broad. The sample decided using snowball sampling technique. The data validation used in this research is source triangulation.*

*The results of this research: 1) the implementation of work's care and safety in computer laboratory has been held. The user of the laboratory study based in SOP, working instruction book has been provided, the organization and management of the laboratory has been well structured, the laboratory has met the requirements of work's environment, and additional instrument has been well provided. However the laboratory is not supported the work's care and safety medium, the laboratory user's attitude still needs guidance; 2) the obstacles of work's care and safety implementation from the human factors are; the laboratory user does not read the instruction work whenever the laboratory used, joking and kidding during practical work; some user does not act on rules. The obstacle from the environment factors are the number of the chair and computer is not suitable, the design of the laboratory room is not well structured, there is no infrastructure supporting work's care and safety such as extinguisher and evacuation guideline in the computer laboratory as well as student's medical care unit is not optimally functioned; 3) the efforts to overcome the obstacle in the implementation of work's care and safety are; the organizer observe and clear up the applications which is not well-ordered anytime it used, the organizer held a reporting to supply the chair and new computer to the vice school headmaster of infrastructure broad, the teacher gives a warning before the practical work conducted in laboratory, the practical work teacher asks the student to read the working instruction before using the laboratory, the practical work teacher warns the laboratory user who breaks the rules and imposing sanction to anyone who break the rule and incline to repeat it over again.*

**Keywords:** *Work's Care and Safety, Computer Laboratory of Office Administration*

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas petunjuk dan hidayah-Nya sehingga Tugas Akhir Skripsi yang berjudul “Pelaksanaan Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Laboratorium Komputer Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK N 1 Godean”, dapat terselesaikan dengan baik.

Keberhasilan penulisan Tugas Akhir Skripsi ini tidak terlepas dari bantuan dan dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu, diucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd., MA., Rektor UNY yang telah memberikan kesempatan untuk menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Dr. Sugiharsono, M.Si., Dekan FE UNY yang telah memberikan izin penelitian untuk keperluan skripsi
3. Bapak Joko Kumoro, M.Si., Kaprodi Pendidikan Administrasi yang telah memberikan kesempatan untuk menyelesaikan skripsi ini.
4. Ibu Siti Umi Khayatun Mardiyah, M.Pd., Dosen pembimbing skripsi sekaligus Dosen Pembimbing Akademik yang telah membimbing dengan sabar, mengarahkan, serta memberikan motivasi dan ilmu selama pelaksanaan dan penyusunan Tugas Akhir Skripsi.
5. Bapak Purwanto, M.M., M.Pd., Dosen Narasumber yang telah memberikan bimbingan dan ilmu sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
6. Seluruh Dosen Prodi Pendidikan Adminisrasi Perkantoran yang telah memberikan ilmunya selama kuliah.
7. Bapak Drs. Agus Waluyo, M.Eng., Kepala SMK N 1 Godean yang telah menerima serta memberikan izin untuk melaksanakan penelitian.
8. Guru-guru yang mengampu di Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK N 1 Godean sehingga skripsi ini terselesaikan.
9. Kakak-kakakku Anita Irawati dan Muhammad Ridwan yang telah memberikan motivasi.
10. Sahabat-sahabatku Moderati Azizah, Riska Yulfia, Dita Mustiastri, Esty Ramadani, Bkti Nor Hayati, Rika Oktaviana, Ari Widianingsih, Hanun

Hanifah, Novia Puspitasari, Desi Triani, Maya Rusmayanti, Asep Wijayanto Aji Laksito, Anugerah Setiawan, Tusri Suharyadi, Halim Kusuma, Danang Setya yang tiada berhenti memberikan semangat untukku.

11. Teman-teman Organisasi Pusat Informasi dan Konseling Remaja Kabupaten Sleman Septi Winarsih, Laily Harja, Nurul Istiqomah, Muh. Rifqy Fatoni, Eko Fajar Nur Ikhsan, Agus, Muh. Yusuf,
12. Teman-teman Pendidikan Administrasi Perkantoran angkatan 2011.
13. Semua pihak yang telah berjasa dalam memberikan dukungan dan bantuan baik secara moril maupun materil sehingga terselesaikannya Tugas Akhir Skripsi.

Penulisan Tugas Akhir Skripsi ini masih terdapat banyak kekurangan. Semoga Tugas Akhir Skripsi ini dapat bermanfaat.

Yogyakarta, Maret 2016



Kharulina Anjarsari

11402241050

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xvi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Identifikasi Masalah .....	5
C. Pembatasan Masalah .....	6
D. Rumusan Masalah .....	6
E. Tujuan Penelitian .....	6
F. Manfaat Penelitian .....	7
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA .....</b>	<b>9</b>
A. Deskripsi Teori .....	9
1. Keselamatan dan Kesehatan Kerja .....	9
a. Pengertian Keselamatan Kerja .....	9
b. Pengertian Kesehatan Kerja .....	10
c. Maksud dan Tujuan Pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja .....	13
d. Ruang Lingkup Keselamatan dan Kesehatan Kerja .....	16
e. Syarat-syarat Keselamatan dan Kesehatan Kerja .....	17
f. Kecelakaan Kerja dan Penyakit Akibat Kerja .....	19
2. Laboratorium Komputer .....	22
a. Pengertian Laboratorium Komputer .....	22

b. Fungsi dan Peranan Laboratorium Komputer .....	23
c. Indikator Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Laboratorium Komputer .....	25
B. Hasil Penelitian yang Relevan .....	30
C. Kerangka Pikir .....	33
D. Pertanyaan Penelitian .....	35
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>36</b>
A. Desain Penelitian .....	36
B. Tempat dan Waktu Penelitian .....	36
C. Definisi Operasional .....	36
D. Subyek Penelitian .....	37
E. Teknik Pengumpulan Data .....	37
F. Instrumen Penelitian .....	38
1. Pedoman Wawancara .....	39
2. Pedoman Observasi .....	40
3. Pedoman Dokumentasi .....	41
G. Teknik Analisis Data .....	42
H. Teknik Keabsahan Data .....	43
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>45</b>
A. Deskripsi SMK N 1 Godean .....	45
B. Hasil Penelitian .....	47
1. Pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Laboratorium Komputer Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran .....	47
2. Hambatan dalam Pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.....	58
3. Upaya untuk Mengatasi Hambatan dalam pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja .....	59
C. Pembahasan Hasil Penelitian .....	60
1. Pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Laboratorium Komputer Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran .....	60

2. Hambatan dalam Pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja .....	69
3. Upaya yang dilakukan untuk Mengatasi Hambatan dalam Pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja .....	70
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>72</b>
A. Kesimpulan .....	72
B. Saran .....	73
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>75</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>78</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Posisi Duduk di Depan Komputer yang Benar .....	26
2. Alur Kerangka Pikir .....	34

## DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Kisi-kisi Instrumen Wawancara .....	40
2. Kisi-kisi Observasi .....	41
3. Kisi-kisi Dokumentasi .....	42
4. Sikap dalam belajar .....	61
5. Hasil Observasi .....	87

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Pedoman Observasi.....	82
2. Pedoman Wawancara.....	83
3. Pedoman Dokumentasi .....	88
4. Hasil Observasi .....	90
5. Hasil Wawancara .....	92
6. Hasil Dokumentasi .....	127

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Globalisasi di bidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi kini tidak dapat dihindarkan lagi. Perkembangan teknologi mampu memberikan dampak positif maupun negatif. Dalam dunia pendidikan, manfaat perkembangan teknologi yang terlihat yaitu terciptanya alat baru dan mutakhir yang dapat memberikan kontribusi besar dalam pencapaian tujuan pendidikan. Keberadaan teknologi mutakhir hasil perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dapat menunjang kelancaran dalam proses belajar mengajar, baik sebagai media maupun sebagai bahan belajar. Penggunaan teknologi diharapkan mampu menunjang peningkatan kualitas pendidikan. Oleh karena itu, sudah sepantasnya apabila teknologi digunakan dalam kegiatan belajar mengajar di semua jenjang pendidikan, tidak terkecuali Sekolah Menengah Kejuruan.

Sekolah Menengah Kejuruan merupakan sekolah formal tingkat atas yang memiliki visi untuk mempersiapkan lulusan yang siap kerja. Untuk mewujudkan lulusan yang siap kerja, maka SMK harus mengajarkan pengetahuan menuju penguasaan profesi serta mengadakan berbagai macam praktik keterampilan yang dibutuhkan oleh dunia kerja. Melihat dunia kerja saat ini telah banyak menggunakan teknologi mutakhir untuk menyelesaikan berbagai pekerjaan, maka SMK harus mampu memenuhi permintaan pasar mengenai kualitas lulusannya yang

mampu dan mahir menggunakan teknologi. Upaya peningkatan kualitas secara kontinyu oleh SMK dengan membangun sarana penunjang keberhasilan pembelajaran. Salah satu sarana penunjang keberhasilan pembelajaran yaitu laboratorium.

Laboratorium adalah tempat yang berupa gedung tertutup atau ruangan yang di dalamnya terdapat sejumlah alat dan bahan untuk melakukan suatu praktikum atau percobaan. Alat dan bahan yang terdapat di laboratorium dapat digunakan untuk mengaplikasikan ilmu yang siswa peroleh melalui penerimaan materi untuk kemudian dipraktikkan. Alat dan bahan hasil perkembangan teknologi dapat pula memberikan dampak negatif sehingga mengharuskan setiap siswa harus mampu memanfaatkan teknologi dan menggunakan teknologi dengan mahir. Kemahiran siswa dapat dicapai melalui praktik langsung secara rutin dengan menggunakan laboratorium sebagai tempat beres eksperimen.

Penggunaan laboratorium yang maksimal dan terkendali dapat melatih siswa agar mahir menggunakan alat perkantoran dan teknologi perkantoran. Begitu juga sebaliknya, penggunaan laboratorium dengan penanganan yang tidak direncanakan dengan baik akan menimbulkan banyak efek negatif oleh pengguna.

Efek penggunaan laboratorium tanpa penanganan yang baik dapat mengakibatkan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja. Oleh sebab itu, keselamatan dan kesehatan kerja (K3) perlu dilaksanakan

untuk mencegah timbulnya kecelakaan dalam bekerja dan meminimalisir penyakit akibat belajar. Terlebih di dalam laboratorium terdapat banyak alat dan bahan hasil perkembangan teknologi yang terbuat dari berbagai komponen yang memiliki resiko buruk terhadap kesehatan dan keselamatan kerja baik dalam waktu jangka pendek maupun jangka panjang. Tidak jarang siswa belum mengerti bagaimana sebuah alat dapat menimbulkan bahaya atau tidak. Kondisi ini menimbulkan kekhawatiran terjadinya kecelakaan kerja di tempat praktik atau laboratorium.

Angka kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja di Indonesia tergolong tinggi. Menurut catatan Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan (Ditjen PPK) pada Triwulan II Tahun 2014 kasus kecelakaan kerja di Indonesia berjumlah 17.858 kasus. Dari jumlah kasus tersebut, sebanyak 306 orang pekerja dinyatakan meninggal dunia, 343 orang pekerja mengalami cacat, 7.355 orang pekerja sementara tidak mampu bekerja, dan 10.101 orang pekerja dinyatakan sembuh (<http://www.pusdatinaker.balitfo.depnakertrans.go.id/>. Diakses pada Minggu 17 Mei 2015 pukul 12:10).

Wacana tersebut membuktikan bahwa angka kecelakaan kerja di Indonesia tergolong tinggi. Oleh karena itu, pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja perlu dilakukan, diajarkan dan diterapkan di Sekolah Menengah Kejuruan, sebagai bentuk upaya mencegah kecelakaan kerja melalui pembiasaan penerapan keselamatan dan kesehatan kerja.

Berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan pada bulan Desember 2014, terdapat permasalahan dalam pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja di Laboratorium Komputer Administrasi Perkantoran SMK Negeri 1 Godean. Hal tersebut teridentifikasi dengan budaya tertib dan disiplin siswa saat memasuki ruang laboratorium yang masih rendah. Cara siswa memasuki ruangan laboratorium tidak tertib. Hal ini terbukti dari hasil wawancara dari 2 orang siswa, mereka mengungkapkan bahwa pernah terjadi kecelakaan kerja sebuah monitor terjatuh dari atas meja. Kejadian ini terjadi karena siswa berebut untuk dapat memilih komputer yang baik atau tidak pernah rusak. Tidak ada korban luka dalam kecelakaan kerja ini, namun kejadian tersebut tetap membahayakan keselamatan siswa, dan menjadi suatu kekhawatiran akan terjadi hal yang serupa.

Desain ruangan laboratorium komputer kurang tertata dengan rapi. Pada saat observasi dilakukan terlihat beberapa peralatan yang ada di dalam Laboratorium komputer yang berdebu. Selain itu, jaringan listrik kurang standar. Hal ini terbukti dengan banyaknya kabel listrik yang tidak ditutup.

Peralatan di Laboratorium komputer SMK Negeri 1 Godean sudah lengkap, hanya saja perawatan alat laboratorium masih kurang. Hal ini terbukti saat terdapat komputer rusak, maka usaha perbaikannya memerlukan waktu lama dan ini menyebabkan jumlah komputer normal tidak sebanding dengan jumlah siswa yang mengikuti pembelajaran

dalam satu tempo. Jumlah komputer yang tidak sesuai dengan jumlah siswa ini mengharuskan siswa berpraktik secara berpasangan atau berkelompok bersama temannya. Kegiatan praktik seperti ini akan mengganggu kenyamanan karena siswa tidak dalam posisi duduk yang sesuai standarnya.

Kepedulian siswa terhadap alat yang digunakan masih rendah. Pada saat observasi dilakukan, masih ditemukannya beberapa sampah yang tidak dibuang di tempatnya seperti bungkus permen yang diselipkan di sudut-sudut meja dan kursi. Padahal koordinator laboratorium telah menyediakan tempat sampah dalam jumlah banyak.

Berdasarkan permasalahan tersebut, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian mengenai “Pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Laboratorium Komputer Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Godean”.

## **B. Identifikasi masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan di atas, dapat diidentifikasi permasalahan sebagai berikut:

1. Terdapat permasalahan dalam pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja di Laboratorium Komputer.
2. Budaya tertib dan disiplin siswa masih rendah.
3. Desain ruangan tidak tertata dengan rapi.
4. Kurangnya perawatan alat.

5. Rendahnya kepedulian siswa terhadap alat yang digunakan.

### **C. Pembatasan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah dan identifikasi masalah yang telah diuraikan, maka permasalahan dapat diselaraskan dan difokuskan pada adanya permasalahan dalam pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja di laboratorium komputer Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Negeri 1 Godean Sleman Yogyakarta.

### **D. Rumusan Masalah**

Sesuai dengan pembatasan masalah yang telah dikemukakan di atas, maka permasalahan yang akan dikaji dalam penelitian ini adalah Bagaimana pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Laboratorium Komputer Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Godean ?

### **E. Tujuan Penelitian**

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui :

1. Pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Laboratorium Komputer Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Godean.

2. Hambatan dalam pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Laboratorium Komputer Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Godean.
3. Upaya yang dapat dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Laboratorium Komputer Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Godean.

#### **F. Manfaat Penelitian**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat untuk hal-hal sebagai berikut :

1. Secara teoritis
  - a. Menambah ilmu pengetahuan mengenai pelaksanaan kesehatan dan keselamatan kerja di laboratorium komputer.
  - b. Sebagai bahan acuan dan bahan pertimbangan bagi penelitian sejenis.

2. Secara praktis
  - a. Bagi SMK N 1 Godean

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan masukan dan pertimbangan dalam pelaksanaan program K3

- b. Bagi Peneliti

Penelitian ini dapat menambah pengetahuan dan wawasan peneliti, wahana untuk membuktikan dan mencocokkan teori yang telah diperoleh selama belajar di bangku kuliah dengan kenyataan yang

ada di lapangan secara obyektif, serta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana pendidikan di Universitas Negeri Yogyakarta.

c. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta

Penelitian ini dapat dijadikan bahan bacaan dan tambahan koleksi pustaka penelitian lebih lanjut bagi mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta.

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **A. Deskripsi Teori**

##### **1. Keselamatan dan Kesehatan Kerja**

###### **a. Pengertian Keselamatan Kerja**

Setiap lingkungan kerja memiliki sifat dan resiko yang beragam. Kondisi selamat dalam bekerja adalah hal yang selalu diharapkan oleh setiap orang dalam melakukan pekerjaan. Oleh karena itu, keselamatan harus mendapatkan perhatian oleh pimpinan maupun karyawan saat bekerja. Selalu mengutamakan keselamatan kerja haruslah menjadi prinsip bagi pimpinan dan karyawan dalam melakukan setiap pekerjaan di tempat kerja baik pekerjaan yang tergolong ringan maupun pekerjaan yang tergolong berat.

Keselamatan kerja dapat menjadi upaya pencegahan kondisi tidak selamat. Menurut Bennett Silalahi dan Rumondang Silalahi (1995: 22), “keselamatan merupakan suatu usaha untuk mencegah setiap perbuatan atau kondisi tidak selamat yang dapat mengakibatkan kecelakaan”. Keselamatan tidak hanya merujuk pada kondisi selamatnya seseorang dari suatu peristiwa kecelakaan, namun juga merujuk pada suatu perlindungan fisik. Malthis Robert L dan John H. Jackson (2002: 245) menyatakan bahwa, “keselamatan adalah merujuk pada perlindungan terhadap kesejahteraan fisik seseorang terhadap cedera yang terkait dengan pekerjaan”.

Pengertian keselamatan kerja oleh Anwar Prabu Mangkunegara (2011: 161) yaitu, “keselamatan kerja menunjukkan pada kondisi yang aman atau selamat dari penderitaan, kerusakan atau kerugian di tempat kerja”. Berdasarkan pendapat tersebut, keselamatan kerja dapat diidentifikasi dengan kondisi aman dan selamat dari suatu kecelakaan di tempat kerja. Sedangkan menurut Suma'mur (2001: 104), ”keselamatan kerja adalah rangkaian usaha untuk menciptakan suasana kerja yang aman dan tentram bagi para karyawan yang bekerja di perusahaan yang bersangkutan”. Pengertian ini menguatkan bahwa keselamatan kerja merupakan hal yang diupayakan dengan serangkaian usaha guna menciptakan suasana kerja yang aman dan tenteram.

Berdasarkan pendapat para pakar tersebut, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa keselamatan kerja merupakan keadaan aman dan selamatnya, alat produksi, bahan produksi, dan karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya di tempat kerja yang bersangkutan.

b. Pengertian Kesehatan Kerja

Kesehatan merupakan hal yang berkaitan dengan kondisi fisik dan psikis seseorang. Seseorang dapat dikatakan sehat apabila tidak mengalami gangguan atau kecacatan pada fisik maupun psikisnya. Kondisi sehat dapat dipengaruhi oleh lingkungan yang sehat. Begitu pula dalam bekerja, kesehatan lingkungan harus diperhatikan agar kesehatan pekerja dapat terjaga. Kesehatan berasal dari bahasa

Inggris '*health*', yang tidak hanya berarti terbebasnya seseorang dari penyakit, tetapi pengertian sehat mempunyai makna sehat fisik, mental dan juga sehat secara sosial. Menurut John Ridley (2006: 123), "kesehatan merupakan unsur penting agar seseorang dapat hidup secara berkualitas baik di rumah maupun dalam pekerjaan". Seseorang dapat terbebas dari penyakit baik di rumah maupun di tempat kerja, apabila selalu mengutamakan kesehatan. Sedangkan menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2011: 161);

Program kesehatan kerja menunjukkan pada kondisi yang bebas dari gangguan fisik, mental, emosi atau rasa sakit yang disebabkan oleh lingkungan kerja. Resiko kesehatan merupakan faktor-faktor dalam lingkungan kerja yang bekerja melebihi periode waktu yang ditentukan, Lingkungan yang dapat membuat stress emosi atau gangguan fisik.

Banyak situasi dan kondisi pekerjaan, baik tata letak tempat kerja atau material-material yang digunakan menghadirkan resiko yang lebih tinggi daripada normal terhadap kesehatan. Program kesehatan kerja merujuk pada kondisi bebas dari gangguan kesehatan secara fisik maupun non fisik. Menurut Moenir (2006: 207), "yang dimaksud kesehatan kerja adalah suatu usaha dan keadaan yang memungkinkan seseorang mempertahankan kondisi kesehatannya dalam pekerjaan". Pengertian ini memperjelas bahwa kesehatan kerja merupakan suatu usaha untuk mempertahankan kondisi sehat dalam suatu pekerjaan. Kemudian Wahid Iqbal Mubarak dan Nurul Chayatin (2009: 101) mengemukakan bahwa, "sehat adalah suatu keadaan yang lengkap meliputi kesejahteraan fisik, mental dan

sosial, bukan semata mata bebas dari gangguan fisik, mental, emosi, atau rasa sakit yang disebabkan oleh lingkungan kerja”. Garis bawah pengertian sehat dari pendapat tersebut yaitu kesejahteraan fisik, mental, dan sosial, tidak hanya kondisi bebas dari gangguan kesehatan.

Undang-Undang No 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan menyebutkan bahwa:

Kesehatan adalah keadaan sejahtera dari badan, jiwa, sosial dan mental yang memungkinkan setiap orang hidup produktif secara sosial dan ekonomis. Pada dasarnya kesehatan itu meliputi empat aspek, antara lain :

1. Kesehatan fisik terwujud apabila seseorang tidak merasa dan mengeluh sakit atau tidak adanya keluhan dan memang secara objektif tidak tampak sakit. Semua organ tubuh berfungsi normal atau tidak mengalami gangguan.
2. Kesehatan mental (jiwa) mencakup 3 komponen, yakni pikiran, emosional, dan spiritual.
  - a. Pikiran sehat tercermin dari cara berpikir atau jalan pikiran.
  - b. Emosional sehat tercermin dari kemampuan seseorang untuk mengekspresikan emosinya, misalnya takut, gembira, kuatir, sedih dan sebagainya.
  - c. Spiritual sehat tercermin dari cara seseorang dalam mengekspresikan rasa syukur, pujian, kepercayaan dan sebagainya terhadap sesuatu di luar alam fana ini, yakni Tuhan Yang Maha Kuasa. Misalnya sehat spiritual dapat dilihat dari praktik keagamaan seseorang. Dengan perkataan lain, sehat spiritual adalah keadaan dimana seseorang menjalankan ibadah dan semua aturan-aturan agama yang dianutnya.
3. Kesehatan sosial terwujud apabila seseorang mampu berhubungan dengan orang lain atau kelompok lain secara baik, tanpa membedakan ras, suku, agama atau kepercayaan, status sosial, ekonomi, politik, dan sebagainya, serta saling toleran dan menghargai.
4. Kesehatan dari aspek ekonomi terlihat bila seseorang (dewasa) produktif, dalam arti mempunyai kegiatan yang menghasilkan sesuatu yang dapat menyokong terhadap hidupnya sendiri atau keluarganya secara finansial.

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa kesehatan kerja adalah kondisi sejahteranya fisik, mental, dan sosial saat dan sesudah bekerja dengan berbagai upaya.

c. Maksud dan Tujuan Pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

Pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja memiliki tujuan yang jelas dan kompleks. Oleh karena itu, pelaksanaan program K3 hendaknya diterapkan di semua tempat kerja. Menurut Suma'mur (2001: 1),

Tujuan keselamatan kerja adalah sebagai berikut:

- a. Melindungi tenaga kerja atas keselamatannya dalam melaksanakan pekerjaan untuk kesejahteraan hidup dan meningkatkan produksi serta produk nasional.
- b. Menjamin keselamatan setiap orang lain yang berada di tempat kerja.
- c. Sumber produksi dipelihara dan dipergunakan secara aman dan efisien.

Program keselamatan kerja merujuk pada perlindungan tenaga kerja, penjaminan keselamatan orang yang berada di tempat kerja, dan pemeliharaan sumber produksi. Sedangkan menurut Sendjun Manullang (2000: 87),

Tujuan kesehatan kerja yaitu:

- a. Meningkatkan dan memelihara derajat kesehatan tenaga kerja yang setinggi-tingginya baik fisik, mental maupun sosial.
- b. Mencegah dan melindungi tenaga kerja dari gangguan kesehatan yang disebabkan oleh kondisi lingkungan kerja.
- c. Menyesuaikan tenaga kerja dengan pekerjaan atau pekerjaan dengan tenaga kerja.
- d. Meningkatkan produktifitas kerja.

Pendapat ini memperjelas bahwa tujuan kesehatan kerja merujuk pada perlindungan tenaga kerja dan peningkatan produktifitas kerja.

Program keselamatan dan kesehatan kerja secara lengkap dikemukakan oleh Tasliman. Menurut Tasliman (1993: 2), tujuan keselamatan dan kesehatan kerja yaitu sebagai berikut:

1. Melindungi tenaga kerja dalam melaksanakan pekerjaan untuk memperoleh keselamatan dan kesehatan serta kesejahteraan hidup.
2. Menjamin tenaga kerja dalam meningkatkan produktivitas nasional dengan hak memperoleh keselamatan kesehatan dan kesejahteraan yang sesuai.
3. Menjamin keselamatan dan kesehatan bagi setiap orang yang berada di tempat kerja dan di lingkungan tempat kerja tersebut.
4. Menjamin sumber-sumber produksi dan peralatan peralatan kerja digunakan, dipelihara, dan dirawat secara aman dan efisien.
5. Mencegah dan mengurangi/memperkecil terjadinya kecelakaan yang terjadi di tempat kerja dan lingkungannya.
6. Mencegah dan mengurangi/memperkecil kemungkinan terjadinya kebakaran, sebagai salah satu bentuk kecelakaan di Industri dan tempat-tempat kerja yang berhubungan dengan api, zat-zat kimia, listrik, dan material yang potensial mudah terbakar.
7. Mencegah dan mengurangi kerugian yang diderita oleh semua pihak karena terjadinya kecelakaan dan kebakaran.
8. Memberi perlindungan hukum dan moral bagi tenaga kerja dan manajemen perusahaan/industri.
9. Memberi pertolongan pertama pada kecelakaan (PPPK) sebagai langkah pertolongan awal dalam penanggulangan kecelakaan yang terjadi.

Randall S. Schuler dan Susan E. Jackson (1999: 197) mengemukakan tentang tujuan pentingnya keselamatan dan kesehatan kerja sebagai berikut :

Jika kecelakaan kerja dapat menurunkan tingkat dan beratnya kecelakaan kerja, penyakit, dan hal-hal yang berkaitan dengan *stress*, serta mampu meningkatkan kualitas kehidupan kerja

para pekerjanya, perusahaan akan semakin efektif. Peningkatan-peningkatan terhadap hal ini akan menghasilkan (1) meningkatnya produktivitas karena menurunnya jumlah hari kerja yang hilang, (2) meningkatnya efisien dan kualitas pekerja yang berkomitmen, (3) menurunnya biaya-biaya kesehatan dan asuransi, (4) tingkat kompensasi pekerja dan pengajuan klaim, (5) fleksibilitas dan adaptabilitas yang lebih besar sebagai akibat dari meningkatnya partisipasi dan rasa kepemilikan, dan (6) rasio seleksi tenaga kerja yang lebih baik karena meningkatnya citra perusahaan.

Tujuan mendasar dari keselamatan dan kesehatan kerja yaitu untuk meningkatkan kualitas kehidupan kerja para pekerjanya dan perusahaan akan semakin efektif.

Tujuan program keselamatan dan kesehatan kerja kemudian dikembangkan oleh Anwar Prabu Mangkunegara. Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2011: 165), tujuan dari keselamatan dan kesehatan kerja adalah sebagai berikut:

1. Agar setiap pegawai mendapat jaminan keselamatan dan kesehatan kerja baik secara fisik, sosial, dan psikologis.
2. Agar setiap perlengkapan dan peralatan kerja digunakan sebaik-baiknya selektif mungkin.
3. Agar semua hasil produksi dipelihara keamanannya.
4. Agar adanya jaminan atas pemeliharaan dan peningkatan kesehatan gizi pegawai.
5. Agar meningkatkan kegairahan, keserasian kerja, dan partisipasi kerja.
6. Agar terhindar dari gangguan kesehatan yang disebabkan oleh lingkungan atau kondisi kerja.
7. Agar setiap pegawai merasa aman dan terlindungi dalam bekerja.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa maksud dan tujuan dari pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja adalah untuk meningkatkan produktivitas kerja, efektivitas, dan efisiensi bagi perusahaan dan untuk memberikan

jaminan keselamatan dan kesehatan kerja baik secara fisik, sosial, dan psikologis bagi pegawai.

d. Ruang Lingkup Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Keselamatan dan kesehatan kerja memiliki ruang lingkup, Basir

Barthos (2001: 138), mengemukakan bahwa:

- 1) Ketentuan keselamatan dan kesehatan kerja berlaku di setiap tempat kerja yang mencakup 3 (tiga) unsur pokok (tenaga kerja, bahaya kerja, dan usaha baik bersifat ekonomis maupun sosial)
- 2) Ketentuan K3 berkaitan dengan perlindungan
  - (1) Tenaga kerja
  - (2) Alat, bahan, dan mesin
  - (3) Lingkungan
  - (4) Proses produksi
  - (5) Sifat pekerjaan
  - (6) Cara kerja
- 3) Persyaratan keselamatan dan kesehatan kerja ditetapkan sejak perencanaan, pembuatan, pemakaian barang maupun produk teknis dan seterusnya.
- 4) Keselamatan dan kesehatan kerja merupakan tanggung jawab semua pihak, khususnya pihak yang terkait dengan proses penyelenggaraan suatu usaha.

Ruang lingkup keselamatan dan kesehatan kerja mencakup perlindungan atas tenaga kerja, alat, bahan, dan mesin kerja, lingkungan, proses produksi, sifat pekerjaan dan cara kerja. Pendapat lain dikemukakan oleh Ronald Nangoi (1996: 139) yang mengemukakan bahwa, “lingkup manajemen keselamatan dan kesehatan kerja tidak terbatas pada penanganan kecelakaan atau tindakan kuratif lainnya, tetapi yang utama adalah menciptakan suatu lingkungan kerja yang aman dan sehat”. Pendapat ini memperjelas bahwa lingkup K3 tidak terbatas pada penanganan

kecelakaan namun pada dasarnya untuk menciptakan lingkungan kerja yang aman dan sehat. Kemudian Wilson Bangun (2012: 386) mengungkapkan bahwa,

Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja adalah bagian dari sistem manajemen keseluruhan yang meliputi struktur organisasi, perencanaan, tanggung jawab, pelaksanaan, prosedur, proses, dan sumberdaya yang dibutuhkan bagi pengembangan, penerapan, pencapaian, pengkajian, dan pemeliharaan kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja dalam rangka pengendalian risiko dan berkaitan dengan kegiatan kerja guna terciptanya tempat kerja yang aman, efisien, dan produktif.

Ruang lingkup manajemen K3 terdiri atas sistem yang menyeluruh dengan tujuan menciptakan tempat kerja yang aman, efisien, dan produktif.

Simpulan dari pendapat tersebut yaitu bahwa ruang lingkup program keselamatan dan kesehatan kerja meliputi semua aspek yang ada dalam suatu tempat kerja dan lingkungan kerja, tidak terbatas pada penanganan kecelakaan namun yang utama adalah menciptakan suatu lingkungan kerja yang aman dan sehat.

e. Syarat-syarat Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Perusahaan maupun instansi harus mengetahui syarat-syarat program keselamatan dan kesehatan kerja, agar tujuan program K3 ini dapat tercapai secara maksimal. Berdasarkan Undang-Undang No. 1 Tahun 1970 Tentang Keselamatan Kerja, syarat-syarat keselamatan kerja diatur dalam pasal 3 ayat 1 yang berisi :

Dengan peraturan perundangan ditetapkan syarat-syarat keselamatan kerja untuk :

- 1) Mencegah dan mengurangi kecelakaan.

- 2) Mencegah, mengurangi dan memadamkan kebakaran
- 3) Mencegah dan mengurangi peledakan.
- 4) Memberi kesempatan atau jalan menyelamatkan diri pada waktu kebakaran atau kejadian-kejadian lain yang berbahaya.
- 5) Memberi pertolongan pada kecelakaan
- 6) Memberi alat-alat perlindungan diri pada para pekerja.
- 7) Mencegah dan mengendalikan timbul dan menyebarkan suhu, kelembaban, debu, kotoran, asap, uap, gas, hembusan angin, cuaca, sinar dan radiasi, suara dan getaran.
- 8) Mencegah dan mengendalikan timbulnya penyakit akibat kerja baik fisik maupun psikis, peracunan, infeksi, dan penularan.
- 9) Memperoleh penerangan yang cukup dan sesuai.
- 10) Menyelenggarakan suhu dan lembab udara yang baik.
- 11) Menyelenggarakan penyegaran udara yang cukup.
- 12) Memelihara kesehatan dan ketertiban.
- 13) Memperoleh keserasian antara tenaga kerja, alat kerja, lingkungan, cara dan proses kerjanya.
- 14) Mengamankan dan memperlancar pengangkutan orang, binatang, tanaman, atau barang.
- 15) Mengamankan dan memelihara segala jenis bangunan.
- 16) Mengamankan dan memperlancar pekerjaan bongkar muat, perlakuan dan penyimpanan barang.
- 17) Mencegah terkena aliran listrik yang berbahaya.
- 18) Menyesuaikan dan menyempurnakan pengamanan pada pekerjaan yang bahaya kecelakaannya menjadi bertambah tinggi.

Berdasarkan Undang-Undang, syarat-syarat K3 merujuk pada mencegah, dan mengurangi kecelakaan dan penyakit akibat kerja, memberikan penjaminan terhadap keselamatan dan kesehatan kerja bagi pekerja, dan mampu memberikan lingkungan kerja yang kondusif.

Berdasarkan uraian di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa syarat-syarat keselamatan dan kesehatan kerja mengacu pada upaya pencegahan kecelakaan kerja secara efektif.

f. Kecelakaan Kerja dan Penyakit Akibat Kerja

Kesehatan kerja menunjukkan pada kondisi yang bebas dari gangguan fisik, mental, emosi atau rasa sakit yang disebabkan oleh lingkungan kerja. Dampak buruk atau resiko pelaksanaan program keselamatan dan kesehatan kerja yang buruk yaitu terjadinya kecelakaan dan atau penyakit akibat kerja. Menurut Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2011: 161),

Program kesehatan kerja menunjukkan pada kondisi yang bebas dari gangguan fisik, mental, emosi atau rasa sakit yang disebabkan oleh lingkungan kerja. Resiko kesehatan merupakan faktor-faktor dalam lingkungan kerja yang bekerja melebihi periode waktu yang ditentukan, Lingkungan yang dapat membuat stress emosi atau gangguan fisik.

Lingkungan kerja dan cara kerja yang kurang baik dapat menimbulkan resiko kerja baik secara fisik maupun non fisik. Sedangkan Marihot Tua Effendi Harianja (2002: 316) menyebutkan bahwa, “pada prinsipnya mudah dilihat beberapa faktor penyebab kecelakaan kerja, yang berkisar pada (1) faktor manusia, (2) faktor peralatan kerja, dan (3) faktor lingkungan kerja”. Pendapat ini menggarisbawahi bahwa faktor penyebab kecelakaan kerja dapat dilihat dari faktor manusia, peralatan kerja, dan lingkungan kerja. Kemudian Sheddy Nagara Tjandra (2008: 177) mengemukakan bahwa,

Kecelakaan kerja merupakan peristiwa yang tidak direncanakan yang disebabkan oleh suatu tindakan yang tidak berhati-hati atau suatu keadaan yang tidak aman atau kedua-duanya.

Suatu kecelakaan kerja dapat terjadi karena kesalahan pekerja dan atau lingkungan yang tidak aman.

Resiko kerja selain kecelakaan kerja yaitu terjadinya suatu penyakit akibat kerja. Menurut Anizar (2012: 107), “penyakit akibat kerja adalah penyakit yang disebabkan oleh pekerjaan, alat, bahan, dan proses yang terjadi di tempat kerja”. Penyebab penyakit akibat kerja dapat disebabkan oleh sifat dan jenis pekerjaan, alat, bahan, serta proses kerja di tempat kerja. Kemudian Gary Dessler (2009: 269) mengemukakan tentang penyakit akibat kerja, yaitu :

Penyakit akibat kerja adalah kondisi abnormal atau penyakit yang disebabkan oleh kerentanan terhadap faktor lingkungan yang terkait dengan pekerjaan. Hal ini meliputi penyakit akut dan kronis yang disebabkan oleh pernafasan, penyerapan, pencernaan, atau kontak langsung dengan bahan kimia beracun atau pengantar yang berbahaya.

Pendapat ini memperjelas bahwa lingkungan kerja yang tidak dipelihara dengan baik dapat menimbulkan penyakit kronis sehingga menimbulkan kerugian secara fisik.

Kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja akan menimbulkan banyak kerugian, baik kerugian material maupun kerugian fisik. Menurut Anizar (2012: 7) kerugian yang disebabkan oleh kecelakaan kerja antara lain:

1. Kerugian ekonomi yang meliputi:
  - a. Kerugian alat/mesin, bahan, dan bangunan
  - b. Biaya pengobatan dan perawatan
  - c. Tunjangan kecelakaan
  - d. Jumlah produksi dan mutu berkurang
  - e. Kompensasi kecelakaan
  - f. Penggantian tenaga kerja yang mengalami kecelakaan

2. Kerugian non ekonomi yang meliputi:
  - a. Penderitaan korban dan keluarga
  - b. Hilangnya waktu selama sakit, baik korban maupun pihak keluarga
  - c. Keterlambatan aktivitas akibat tenaga lain berkerumun/berkumpul, sehingga aktivitas terhenti sementara
  - d. Hilangnya waktu bekerja

Kerugian akibat kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja secara ekonomi sangat berdampak pada keuangan perusahaan dan kerugian secara non ekonomi menimbulkan kesengsaraan bagi korban dan keluarganya. Oleh karena itu, sebelum suatu kecelakaan terjadi, perlu adanya usaha efektif sebagai pencegahannya.

Upaya untuk mencegah terjadinya kecelakaan menurut Susilo Martoyo (1999: 67) yaitu,

- 1) Menjaga kesehatan karyawan dari gangguan penglihatan, pendengaran, kelelahan dan sebagainya (pengendalian suara bising, pengaturan penerangan tempat kerja, pengaturan suhu udara, pengaturan warna, fasilitas istirahat, dan sebagainya).
- 2) Penyediaan fasilitas-fasilitas pengobatan dan pemeriksaan kesehatan bagi karyawan dengan berbagai kemudahan, sehingga terjangkau bagi setiap karyawan yang memerlukan (termasuk penyediaan dokter dengan segenap aparatnya).

Pendapat tersebut menekankan pencegahan kecelakaan kerja dengan menjaga kesehatan karyawan dan lingkungan, serta menyediakan fasilitas pengobatan dan pemeriksaan.

Berdasarkan uraian dan beberapa pendapat tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa kecelakaan dan penyakit akibat kerja dapat dihindari dan diminimalisir apabila perusahaan mampu

memanajemen lingkungan kerja dan pegawai dengan kesadaran penuh untuk mematuhi setiap peraturan yang telah ditetapkan.

## **2. Laboratorium Komputer**

### **a. Pengertian Laboratorium Komputer**

Laboratorium merupakan sarana penting dalam pembelajaran. Laboratorium menurut Departemen Pendidikan Nasional (Depdiknas) dalam Sistem Pendidikan Tenaga Kependidikan Abad 21, adalah tempat untuk mengaplikasikan teori keilmuan, pengujian teoritis, pembuktian uji coba, penelitian, dan sebagainya dengan menggunakan alat bantu yang menjadi kelengkapan dari fasilitas dengan kuantitas dan kualitas yang memadai. Kemudian menurut Koesmadji Wirjosoemarto (2004: 24), “pengertian laboratorium adalah sebagai suatu ruang atau tempat untuk melakukan percobaan atau penelitian”. Pendapat ini memungkinkan bahwa laboratorium tidak terbatas pada suatu ruangan yang tertutup saja, akan tetapi juga di suatu tempat terbuka. Pendapat lain diungkapkan oleh Richard Decaprio (2013: 16) yang menyatakan bahwa;

Laboratorium adalah tempat sekelompok orang yang melakukan berbagai macam kegiatan penelitian (riset) pengamatan, pelatihan, dan pengujian ilmiah sebagai pendekatan antara teori dan praktik dari berbagai macam disiplin ilmu.

Berdasarkan uraian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa laboratorium merupakan tempat tertutup maupun terbuka untuk

melakukan berbagai kegiatan sebagai pendekatan teori dan praktik dari berbagai disiplin ilmu.

#### b. Fungsi dan Peranan Laboratorium

Laboratorium mempunyai banyak fungsi dan peranan dalam dunia pendidikan. Laboratorium dapat menjadi tempat dilakukannya berbagai percobaan dan eksperimen untuk memecahkan dan membuktikan suatu teori atau permasalahan yang ada guna menambah pemahaman. Barnawi dan M. Arifin (2012: 185) mengungkapkan bahwa, “laboratorium berfungsi sebagai tempat untuk memecahkan masalah, mendalami suatu fakta, melatih kemampuan, ketrampilan ilmiah dan pengembangan sikap ilmiah”. Laboratorium dalam hal ini digunakan untuk mengembangkan keterampilan dan pengembangan sikap ilmiah. Kemudian Richard Decaprio (2013: 17) menyebutkan 8 fungsi laboratorium, diantaranya:

- 1) Menyeimbangkan antara teori dan praktik ilmu dan menyatukan antara teori dan praktik.
- 2) Memberikan keterampilan kerja ilmiah bagi para peneliti, baik dari kalangan siswa, mahasiswa, dosen atau pun peneliti lainnya.
- 3) Memberikan dan memupuk keberanian para peneliti untuk mencari kebenaran ilmiah.
- 4) Menambah keterampilan dan keahlian para peneliti dalam mempergunakan alat media yang tersedia dalam laboratorium.
- 5) Memupuk rasa ingin tahu kepada para peneliti mengenai berbagai macam keilmuan sehingga akan mendorong untuk selalu mengkaji dan mencari kebenaran ilmiah dengan cara penelitian, uji coba, maupun eksperimentasi.

- 6) Laboratorium dapat memupuk dan membina rasa percaya diri para peneliti dalam keterampilan yang diperoleh atau terhadap penemuan yang terdapat dalam proses kegiatan kerja di laboratorium.
- 7) Laboratorium dapat menjadi sumber belajar untuk memecahkan berbagai masalah melalui kegiatan praktik.
- 8) Laboratorium dapat menjadi sarana belajar siswa, mahasiswa, dosen, aktivis, peneliti, dan lain-lain untuk memahami segala ilmu pengetahuan yang bersifat abstrak sehingga menjadi sesuatu yang konkret dan nyata.

Secara garis besar fungsi dan peranan laboratorium dalam hal ini sebagai sarana belajar bagi peneliti untuk mencari kebenaran ilmiah dengan menyeimbangkan teori dan praktik. Sedangkan peranan laboratorium sekolah menurut Emha (2002: 7) antara lain;

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

Peranan laboratorium sekolah sangat dirasakan manfaatnya oleh peserta didik. Mereka akan terpacu untuk mengembangkan ilmu pengetahuannya.

Berdasarkan beberapa pendapat dan sumber yang telah dipaparkan di atas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa laboratorium mempunyai fungsi dan peranan sebagai tempat untuk

memupuk dan mengembangkan keterampilan, pengetahuan, tempat mengembangkan penemuan siswa, serta meningkatkan pemahaman siswa terhadap teori yang diperoleh dari pembelajaran di dalam kelas.

c. Indikator Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Laboratorium Komputer

Pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja penting dilakukan di laboratorium komputer. Indikator keselamatan dan kesehatan kerja di laboratorium komputer akan menjadi pengukur keberhasilan K3. Menurut Budiono, Jusuf, & Pusparini (2003: 23), dalam K3 terdapat indikator-indikator yang digunakan sebagai dasar penentu baik buruk suatu keselamatan dan kesehatan kerja, indikator K3 dibagi menjadi dua macam yaitu: faktor manusia dan lingkungan.

1. Faktor manusia

Manusia sebagai pelaku kerja sangat berpengaruh dalam keselamatan dan kesehatan kerjanya sendiri. Menurut Tasliman (1999: 39),

Faktor manusia dalam melaksanakan keselamatan dan kesehatan kerja ini meliputi: kebodohan atau ketidaktahuan, kemampuan dan keterampilan yang kurang memadai, tidak konsentrasi pada waktu bekerja, salah prosedur atau salah langkah, bekerja dengan sembrono tanpa mengingat resiko yang akan terjadi, bekerja tanpa alat pelindung, dan bekerja dengan bersenda gurau atau bermain-main.

Berdasarkan pendapat tersebut, manusia harus mempunyai kepedulian, pengetahuan, dan sikap yang baik dalam melaksanakan pekerjaannya.

Sikap yang baik saat belajar di laboratorium komputer dimulai dari memasuki ruang laboratorium, bekerja di ruang laboratorium, hingga meninggalkan ruang laboratorium. Sikap duduk saat bekerja atau belajar di depan komputer yang baik dapat ditunjukkan pada gambar 1 di bawah ini:



Gambar 1. Posisi duduk di Depan Komputer yang Benar

Sumber: <http://www.slideshare.com>

Sikap duduk yang baik dan benar dapat mencegah efek maupun resiko bekerja menggunakan komputer. Selain sikap duduk yang baik, tata tertib bekerja di ruang laboratorium juga harus ditaati. Tata tertib di laboratorium komputer antara lain; tidak boleh makan atau minum di dalam ruangan, membuang

sampah pada tempatnya, memasuki ruangan dengan tertib, serta tidak melakukan aktivitas yang tidak ada kaitannya dengan pekerjaan di laboratorium. Pendapat lain dikemukakan oleh Wilson Bangun (2012: 377), bahwa “faktor manusia juga berkaitan dengan tindakan tidak aman. Tindakan tidak aman timbul karena mengabaikan peraturan dan ketentuan kerja yang ada”. Berdasarkan pendapat ini, manusia hendaknya mematuhi peraturan dan ketentuan kerja yang telah ditetapkan. Berdasarkan beberapa pendapat tersebut, faktor manusia meliputi; (1) sikap dalam bekerja, (2) keterampilan dan pengetahuan kerja, (3) disiplin mematuhi peraturan dan tata tertib, dan (4) bekerja sesuai ketentuan kerja atau SOP.

## 2. Faktor lingkungan

Lingkungan kerja merupakan tempat dimana seseorang melakukan aktivitas yang berkaitan dengan pekerjaannya. Kesehatan lingkungan dapat mempengaruhi keselamatan dan kesehatan kerja. Lingkungan kerja yang sehat hendaknya memenuhi unsur-unsur keselamatan dan kesehatan kerja. Adapun unsur-unsur keselamatan dan kesehatan kerja menurut Sutrisno dan Kusmawan Ruswandi (2007: 5) antara lain :

- 1) Adanya APD (Alat Pelindung Diri) di tempat kerja
- 2) Adanya buku petunjuk penggunaan alat dan atau isyarat bahaya
- 3) Adanya peraturan pembagian tugas dan tanggungjawab.
- 4) Adanya tempat kerja yang aman sesuai standar SSLK (syarat-syarat lingkungan kerja) antara lain tempat kerja steril dari

- debu, kotoran, asap rokok, uap gas, radiasi, getaran mesin dan peralatan, kebisingan, tempat kerja aman dari arus listrik, lampu penerangan cukup memadai, ventilasi dan sirkulasi udara seimbang, adanya aturan kerja atau aturan keprilakuan.
- 5) Adanya penunjang kesehatan jasmani dan rohani ditempat kerja
  - 6) Adanya sarana dan prasarana yang lengkap ditempat kerja
  - 7) Adanya kesadaran dalam menjaga keselamatan dan kesehatan kerja

Apabila dalam melaksanakan program K3 memperhatikan unsur-unsur K3, maka pencegahan resiko kerja dapat dilaksanakan dengan optimal. Berkaitan dengan program K3 di laboratorium komputer, syarat atau standard laboratorium juga harus terpenuhi. Berdasarkan Permendiknas No. 24 Tahun 2007, “laboratorium komputer berfungsi sebagai tempat mengembangkan keterampilan dalam bidang teknologi informasi dan komunikasi”. Berikut persyaratan dan standar sebuah laboratorium yang ditetapkan oleh pemerintah:

- 1) Ruang laboratorium komputer dapat menampung minimum satu rombongan belajar dalam kelompok @2 orang.

Konsekuensi dari persyaratan ini adalah bahwa sekolah harus mengatur jumlah rombongan belajar agar disesuaikan dengan jumlah komputer yang ada di laboratorium. 1 komputer hanya diperbolehkan digunakan maksimum 2 orang.

- 2) Rasio minimum luas laboratorium komputer 2 m<sup>2</sup>/ peserta didik.

Laboratorium komputer harus mempunyai luas ruang yang cukup untuk menampung seluruh siswa dalam rombongan belajar. 1 siswa minimal harus dapat mempunyai ruang 2 m<sup>2</sup>.

- 3) Untuk rombongan belajar dengan peserta didik kurang dari 15 orang, luas minimum ruang laboratorium komputer 30 m<sup>2</sup>.

Luas minimal sebuah laboratorium adalah 30 m<sup>2</sup> jika jumlah siswa dalam satu rombongan belajar kurang dari 15 siswa.

- 4) Lebar minimum ruang laboratorium komputer 5 m

Laboratorium komputer harus didesain untuk dapat dijadikan sebagai tempat belajar siswa dengan nyaman. Lebar minimal dari Laboratorium komputer adalah 5 m. Walaupun luasnya mencukupi, laboratorium komputer tidak boleh mempunyai bentuk memanjang seperti gerbong kereta api, melainkan harus proporsional antara panjang dan lebar.

- 5) Ruang laboratorium adalah ruang untuk pembelajaran secara praktek yang memerlukan peralatan khusus berupa seperangkat komputer dan peralatan pendukungnya. Tata letak komputer perlu didesain agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik.

Laboratorium komputer merupakan sarana penting dalam suatu proses pendidikan yang berkaitan langsung dengan penggunaan teknologi. Laboratorium yang baik harus memenuhi standar minimum yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Syarat minimum

dan standar ini bertujuan agar laboratorium dapat berfungsi sebagaimana semestinya tanpa menimbulkan suatu kecelakaan kerja dan atau penyakit akibat kerja. Selain persyaratan dan standar ruang laboratorium harus terpenuhi, hendaknya peralatan penunjang keselamatan dan kesehatan kerja di laboratorium juga harus tersedia. Menurut Jogiyanto (2005: 781), “alat-alat pengaman tambahan yang dapat digunakan untuk mengendalikan hal-hal yang dapat terjadi di ruang komputer yaitu: (1) Saluran air, (2) Alat pemadam kebakaran, (3) *UPS/Uninterruptible Power Systems*, (4) *Stabilizer*, (5) AC, dan (6) Pendeteksian kebakaran. Alat alat pengaman tambahan ini hendaknya tersedia di laboratorium komputer, karena peralatan ini tidak hanya berfungsi sebagai pengaman secara *hardware* akan tetapi juga berfungsi sebagai pengaman *software*.

Berdasarkan uraian di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa faktor lingkungan kerja di laboratorium dipengaruhi oleh; (1) ketersediaan buku petunjuk kerja, (3) adanya pembagian tugas dan tanggung jawab, (4) tempat kerja harus sesuai SSLK, (5) ketersediaan sarana dan prasarana K3, dan (6) ketersediaan peralatan pengaman tambahan.

## **B. Hasil Penelitian yang Relevan**

1. Penelitian yang dilakukan oleh Hidayah (2013) dengan judul “Pelaksanaan program Keselamatan dan Kesehatan Kerja dalam

Meningkatkan Produktivitas Kerja Karyawan di PT Tirta Investama Wonosobo”

- a. Kesimpulan dari penelitian yang dilakukan oleh Hidayah yaitu pelaksanaan program Keselamatan dan Kesehatan Kerja di PT Tirta Investama Wonosobo meliputi; (1) Pembinaan K3 dilakukan dengan komunikasi, training/pelatihan, dan motivasi. (2) Pengawasan K3 mencakup pengawasan terhadap keselamatan kerja, pengawasan kesehatan kerja, dan pengawasan terhadap lingkungan kerja . (3) Penyediaan fasilitas dan sarana K3 yaitu penyediaan alat pelindung diri (APD) , penyediaan kotak P3K, penyediaan air bersih dan MCK, kamar mandi ganti karyawan dan locker room, extra fooding, kantin, koperasi, rest area, dan poliklinik.
- b. Perbedaan dari penelitian tersebut dengan penelitian yang akan dilaksanakan yaitu terletak pada tempat, waktu, dan subyek penelitian. Penelitian yang telah dilakukan di PT Investama Wonosobo pada bulan Maret sampai dengan bulan Juni 2013 dengan subyek penelitian Kepala Safety, Health, and Environment (SHE Coordinator), Kepala Bagian Personalia, dan Karyawan bagian Safety Committee. Persamaannya terletak pada metode penelitian yaitu kualitatif dan variabel penelitian yaitu program keselamatan dan kesehatan kerja.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Bahar Al Izaz (2013) dengan judul “Studi Kasus Penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di SMK Muhammadiyah 3 Yogyakarta”
  - a. Kesimpulan dari penelitian yang dilakukan oleh Bahar Al Izaz yaitu penerapan K3 di SMK Muhammadiyah 3 Yogyakarta memiliki ketercapaian 66,14% sehingga masuk pada kriteria cukup. Untuk mencapai hal yang baik, hal yang perlu dibenahi yaitu melaksanakan pembenahan dalam penerapan K3 terhadap sub indikator yang masih memiliki ketercapaian 0% serta mempertahankan sub indikator yang sudah memiliki ketercapaian 100%
  - b. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang akan dilaksanakan terletak pada tempat, waktu, dan metode penelitian yang digunakan. Penelitian ini telah dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 3 Yogyakarta pada bulan Agustus sampai dengan September 2013. Metode yang digunakan yakni penelitian kuantitatif. Persamaannya terletak pada variabel penelitian yaitu program keselamatan dan kesehatan kerja.
3. Penelitian yang dilakukan oleh Susi Nurwanti (2014) dengan judul “Pengelolaan Keselamatan, Kesehatan, dan Keamanan Kerja (K3) di PT Kereta Api Indonesia (PERSERO) DAOP VI Yogyakarta”.
  - a. Kesimpulan dari penelitian yang dilakukan oleh Susi Nurwanti yaitu pengelolaan K3 di PT KAI (Persero) DAOP VI Yogyakarta belum dilaksanakan secara optimal. Masih banyak hambatan dalam

pelaksanaan K3 diantaranya; masih ada karyawan yang belum mengetahui prosedur K3 yang diterapkan PT KAI, tidak ada sepetu khusus anti benturan untuk karyawan, dan belum dilaksanakan evaluasi manajemen PT KAI.

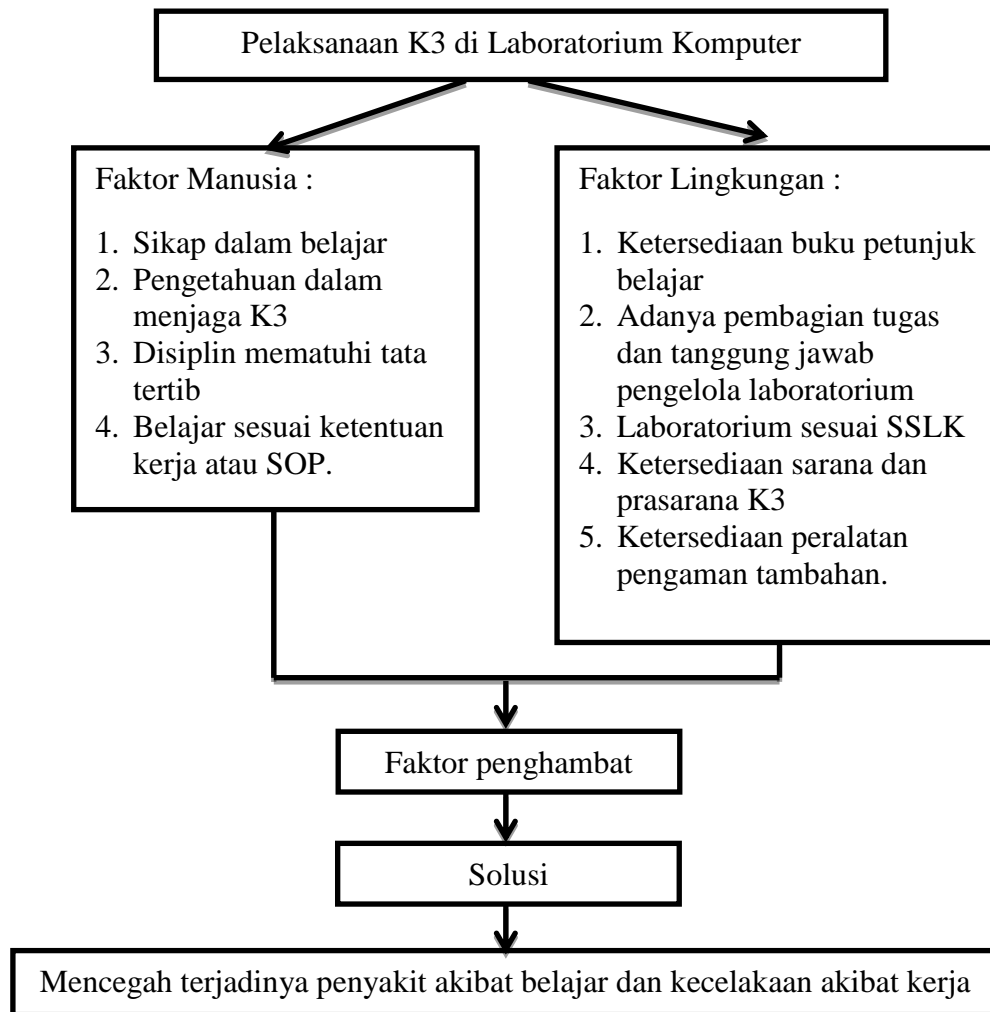
- b. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang akan dilaksanakan terletak pada tempat dan waktu penelitian yakni di PT KAI (Persero) DAOP VI Yogyakarta, pada bulan September sampai Oktober 2013. Subyek dari penelitian yang yaitu manajer operasional, manajer sarana, manajer pengaman, manajer kesehatan dan masinis. Persamaannya terletak pada jenis penelitian deskriptif, serta variabel penelitian yang sama yakni program keselamatan dan kesehatan kerja.

### **C. Kerangka Pikir**

Pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja di laboratorium komputer harus tercapai secara maksimal, agar mampu mewujudkan suasana dan kondisi praktik yang aman, nyaman, dan sehat serta mampu meminimalisir gangguan kesehatan dan penyakit akibat kerja. Pelaksanaan K3 dapat mengacu pada indikator K3 yaitu faktor manusia dan faktor lingkungan. Pelaksanaan K3 seringkali mengalami hambatan. Oleh karena itu, pengelola laboratorium hendaknya mampu menemukan solusi tepat dalam mengatasi hambatan tersebut sehingga pelaksanaan program K3 dapat optimal. Apabila pelaksanaan K3 dapat optimal, maka pembelajaran dan praktik di laboratorium komputer dapat dilaksanakan secara maksimal, mencegah

terjadinya penyakit akibat belajar dan kecelakaan akibat kerja, dan tidak menimbulkan kerugian baik fisik maupun material.

Kerangka pikir dalam penelitian ini dapat dilihat pada gambar 2 di bawah ini:



Gambar 2. Alur Kerangka Pikir

#### **D. Pertanyaan Penelitian**

Untuk membantu kelancaran penelitian serta memudahkan proses analisis data, maka dibutuhkan beberapa pertanyaan penelitian diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana pelaksanaan K3 di Laboratorium Komputer Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Negeri 1 Godean ?
2. Hambatan apa saja yang ditemui dalam pelaksanaan K3 di Laboratorium Komputer Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Negeri 1 Godean ?
3. Upaya apa saja yang dapat dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Laboratorium Komputer Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Godean?

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Desain Penelitian**

Desain penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif kualitatif merupakan penelitian yang menjelaskan dan memaparkan situasi atau peristiwa dalam keadaan yang sebenarnya, tidak menguji hipotesis atau prediksi. Penelitian deskriptif kualitatif bertujuan untuk memberikan gambaran secara sistematis mengenai suatu gejala tertentu. Penelitian ini bermaksud menyajikan data secara sistemik, faktual, dan akurat sesuai dengan fakta yang ada dalam pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja di laboratorium komputer SMK Negeri 1 Godean Sleman Yogyakarta.

#### **B. Tempat dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan di SMK Negeri 1 Godean, Dusun Kowan, Sidoagung, Godean, Sleman Yogyakarta pada tanggal 9 November 2015 sampai 9 Desember 2015.

#### **C. Definisi Operasional**

Pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja di Laboratorium adalah kegiatan meminimalisir resiko aktivitas belajar mengajar di dalam ruang laboratorium komputer. Program K3 hendaknya dilaksanakan secara optimal. Indikator keselamatan dan kesehatan kerja dipengaruhi oleh 2 faktor yaitu faktor manusia dan faktor lingkungan. Faktor manusia antara lain (1) Sikap

dalam belajar, (2) pengetahuan dalam menjaga K3, (3) disiplin mematuhi tata tertib, dan (4) belajar sesuai ketentuan kerja atau SOP. Sedangkan faktor lingkungan yaitu (1) ketersediaan buku petunjuk kerja, (3) adanya pembagian tugas dan tanggung jawab pengelola laboratorium, (4) laboratorium sesuai SSLK, (5) ketersediaan sarana dan prasarana K3, dan (6) ketersediaan peralatan pengaman tambahan.

#### **D. Subyek Penelitian**

Subyek dalam penelitian ini adalah semua pihak yang dipandang mampu memberikan informasi selengkap lengkapnya mengenai pelaksanaan keselamatan dan kesehatan di Laboratorium Komputer Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 1 Godean. Subyek penelitian ditentukan dengan teknik *Snowball Sampling*.

Subyek penelitian pada penelitian ini adalah Wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dengan jumlah 1 orang, Koordinator laboratorium komputer kompetensi keahlian administrasi perkantoran dengan jumlah 1 orang, guru produktif administrasi perkantoran dengan jumlah 4 orang, dan siswa kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran dengan jumlah 9 orang.

#### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut;

## 1. Observasi

Observasi merupakan suatu teknik yang digunakan untuk memperoleh data dengan mengamati dan mencatat langsung atas objek yang diteliti. Jenis observasi yang dilakukan adalah observasi non partisipatif. Dengan teknik dan jenis observasi ini, peneliti berusaha untuk memperoleh informasi yang diperlukan sebanyak mungkin mengenai Pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Laboratorium Komputer Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 1 Godean. Adapun hal – hal yang akan diobservasi di SMK Negeri 1 Godean meliputi sikap pengguna saat belajar di laboratorium, buku petunjuk belajar, struktur pengelola laboratorium, laboratorium sesuai SSLK, sarana dan prasarana K3, dan peralatan pengaman tambahan di Laboratorium Komputer Administrasi Perkantoran.

## 2. Wawancara

Wawancara merupakan teknik untuk menggali informasi yang berkenaan dengan suatu masalah dengan melakukan kegiatan tanya jawab secara langsung atau bertatap muka dengan pihak yang memiliki kaitan dengan obyek yang akan diteliti. Teknik ini dimaksudkan untuk mengumpulkan data mengenai belum optimalnya pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Laboratorium Komputer Administrasi Perkantoran SMK N 1 Godean. Wawancara dilakukan kepada wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana berjumlah 1 orang, koordinator laboratorium komputer kompetensi keahlian

adminstrasi perkantoran berjumlah 1 orang, guru produktif administrasi perkantoran berjumlah 4 orang, dan siswa kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran SMK N 1 Godean berjumlah 9 orang.

### 3. Dokumentasi

Dokumentasi digunakan untuk memperoleh data yang telah tersedia, yaitu berupa bahan-bahan atau keterangan-keterangan yang mendukung penelitian. Adapun dokumen yang dimaksud dalam penelitian ini adalah data kelembagaan, data mengenai ketatausahaan laboratorium komputer, sarana K3, foto-foto keadaan fisik laboratorium komputer, dan foto kegiatan praktik di laboratorium komputer.

## **F. Instrumen Penelitian**

Instrumen penelitian merupakan alat untuk mengumpulkan data. Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

### 1. Pedoman wawancara

Wawancara dalam penelitian ini dilakukan dengan cara terlebih dahulu mempersiapkan pedoman wawancara dengan pertanyaan terbuka, pedoman wawancara hanya digunakan sebagai arah yang terfokus pada masalah. Adapun kisi-kisi instrumen wawancara secara lebih jelas dapat dilihat pada tabel 1 berikut ini:

Tabel 1. kisi-kisi instrumen wawancara

Narasumber	Deskripsi Wawancara	Nomor Item
Siswa	Sikap dalam belajar	1, 2, 3, 4, 5, 6
	Pengetahuan dalam menjaga K3	6,7
	Disiplin mematuhi tata tertib	8,9
	Belajar sesuai SOP	10
Guru AP pengguna laboratorium	Pengetahuan dalam menjaga K3	1,2
	Disiplin mematuhi tata tertib	3,4
	Belajar sesuai SOP	5,6
Koordinator laboratorium	Sikap siswa	1,2
	Pengetahuan menjaga K3	3, 4
	Disiplin mematuhi tata tertib	5, 6
	Belajar sesuai SOP	7
	Buku petunjuk	8, 9
	Pembagian tugas dan tanggung jawab	10,11
	Laboratorium sesuai SSLK	12,13
	Ketersediaan Sarana dan Prasarana K3 di laboratorium	14
	Ketersediaan peralatan pengaman tambahan	15,16
	Hambatan pelaksanaan K3	17
Upaya yang dilakukan	18	
Wakasek Sarpras	Peralatan K3	1
	Buku Petunjuk	2
	Pembagian tugas dan tanggung jawab pengelola laboratorium komputer	3
	Laboratorium sesuai SSLK	5,6,7
	Ketersediaan Sarana dan Prasarana K3 di laboratorium	8
	Ketersediaan peralatan pengaman tambahan	9,10,11

## 2. Pedoman Observasi

Observasi dilaksanakan dengan mengamati secara langsung terhadap objek laboratorium administrasi perkantoran. Adapun kisi-kisi instrumen observasi secara lebih jelas dapat dilihat pada tabel 2 berikut ini:

Tabel 2. kisi-kisi observasi

No	Komponen Variabel	Indikator
1.	Sikap pengguna	Kebiasaan membaca petunjuk kerja
		Memasuki ruangan dengan tertib
		Duduk dengan posisi duduk mengetik yang benar
		Berhati-hati dan tidak bersendagurau.
		Mentaati peraturan
		Belajar sesuai SOP
		Terampil menggunakan komputer
2.	Buku Petunjuk	Ketersediaan Buku Petunjuk
3.	Struktur pengelola laboratorium	Ketersediaan Struktur pengelola laboratorium
4.	Laboratorium sesuai SSLK	Pencahayaan ruangan
		Sirkulasi udara
5.	Sarana dan Prasarana K3	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kotak P3K</li> <li>b. Rambu Rambu K3 di Laboratorium</li> <li>c. Alat Kebersihan</li> <li>d. Peralatan pengaman tambahan</li> <li>e. Ruang Kesehatan</li> </ul>
6.	Peralatan Pengaman Tambahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Alat pemadam kebakaran</li> <li>b. UPS</li> <li>c. Stabilizer</li> <li>d. Saluran air</li> </ul>

### 3. Pedoman Dokumentasi

Dokumentasi dilakukan untuk memperoleh data yang telah tersedia dalam bentuk gambar, arsip atau buku sebagai pendukung penelitian dan kemudian dibandingkan dengan hasil wawancara dan dokumentasi yang berkaitan dengan manajemen laboratorium administrasi perkantoran. Adapun kisi-kisi instrumen dokumentasi secara lebih jelas dapat dilihat pada tabel 3 berikut ini:

Tabel 3. kisi-kisi dokumentasi

No.	Aspek	Sumber
1.	Data mengenai kelembagaan,	Fasilitas umum, struktur organisasi dan alur tanggungjawab laboratorium,
2.	Data mengenai ketatausahaan laboratorium komputer	Kartu pengguna, kartu reparasi, dan jadwal pemakaian laboratorium.
3.	Sarana K3	Peralatan pengamana tambahan, buku petunjuk penggunaan laboratorium komputer dan tata tertib laboratorium komputer.
4.	Prasarana K3 (Pendokumentasian menggunakan kamera)	Foto-foto keadaan fisik laboratorium komputer
5.	Sikap di laboratorium (Pendokumentasian menggunakan kamera)	Foto kegiatan sikap saat praktik di laboratorium komputer

### G. Teknik Analisis Data

Penelitian ini adalah penelitian yang bersifat deskriptif non partisipatif dimana data yang diperoleh merupakan data kualitatif. Setelah data terkumpul maka tahap selanjutnya adalah menganalisis data. Tahapan dalam menganalisis data yang digunakan adalah model interaktif, yaitu:

#### 1. Reduksi data

Reduksi data merupakan proses pemilihan, pemusatan perhatian kepada penyederhanaan, pengabstrakan dan tranformasi dari data kasar yang muncul pada catatan tertulis di lapangan dengan tujuan untuk menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu, mengorganisasikan data sehingga dapat ditarik kesimpulan.

## 2. Penyajian data

Penyajian data merupakan penyusunan sekumpulan informasi yang dapat memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data ini harus mengacu pada rumusan masalah yang dijadikan sebagai pernyataan penelitian sehingga yang tersaji adalah deskripsi mengenai kondisi yang menceritakan dan menunjukkan permasalahan yang ada.

## 3. Penarikan kesimpulan

Penarikan kesimpulan dalam penelitian ini dilakukan dengan melihat hasil reduksi data dan tetap berorientasi pada rumusan masalah serta tujuan yang hendak dicapai. Data yang telah disusun dibandingkan antara satu dengan yang lainnya sehingga mempermudah penarikan kesimpulan sebagai jawaban dari setiap permasalahan yang ada.

## **H. Teknik Keabsahan Data**

Dalam penelitian ini, data yang telah dianalisis perlu diperiksa keabsahannya. Teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik triangulasi sumber, yaitu dengan menanyakan kebenaran dan keabsahan data langsung pada sumber yang terpercaya. Teknik triangulasi sumber berarti membandingkan data yang diperoleh melalui wawancara dari subjek penelitian yang satu dengan yang lain, dengan demikian data yang diperoleh dapat diakui kebenarannya. Data yang bisa dibandingkan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi adalah komponen sikap dalam belajar, Sarana

K3, dan Prasarana Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Laboratorium Komputer Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK 1 Godean.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Deskripsi SMK Negeri 1 Godean**

SMK Negeri 1 Godean beralamatkan di Dusun Kowanan, Sidorejo, Godean, Sleman Yogyakarta. SMK Negeri 1 Godean didirikan pada 9 Agustus 1965. Panitia pendiri SMK N 1 Godean yaitu Wignyo Sudarmo, Harjo Pratomo B. Sc., Maryono, dan Kismohardjonegoro. Status penegeriannya berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 163/UKK3/1968 tanggal 27 April 1968 terhitung mulai tanggal 1 Januari 1986 dari SMEA Persiapan Negeri Godean menjadi SMEA Negeri 5 Godean. Kemudian berdasarkan urut Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 036/O/1997 tanggal 7 Maret 1997 berubah menjadi SMK Negeri 1 Godean. SMK Negeri 1 Godean merupakan sekolah kejuruan bisnis dan manajemen yang memiliki 4 kompetensi keahlian, yaitu Akuntansi, Administrasi Perkantoran, Pemasaran, dan Multimedia. Adapun Visi dan Misi SMK Negeri 1 Godean adalah sebagai berikut:

##### **1. Visi SMK Negeri 1 Godean**

Menghasilkan tamatan yang kompeten dengan program keahliannya, sikap kerja dan siap mengembangkan diri, serta berbudi pekerti luhur.

##### **2. Misi SMK Negeri 1 Godean**

a. Meningkatkan profesionalisme tenaga pendidik dan kependidikan.

- b. Meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan dan latihan.
  - c. Mengembangkan kerjasama dengan Dunia Usaha/Dunia Industri/Dunia Kerja.
  - d. Mengembangkan nilai-nilai moral dan estetika.
  - e. Mengembangkan sikap kompetitif.
3. Tujuan:
- a. Mempersiapkan tamatan yang memiliki kepribadian dan berakhlak mulia sebagai tenaga kerja tingkat menengah yang kompeten sesuai program keahlian pilihannya selama 3 tahun.
  - b. Membekali peserta didik untuk berkarir, mandiri yang mampu beradaptasi di lingkungan kerja sesuai bidangnya dan mampu menghadapi perubahan yang terjadi di masyarakat.
  - c. Membekali peserta didik sikap profesional untuk mengembangkan diri dan mampu berkompetisi di tingkat nasional, regional, dan internasional.
4. Visi dan Misi Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran
- a. Visi  
Dihasilkannya tamatan Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran yang berkualitas, terampil bidangnya, siap kerja dan siap meembangkan diri, berbudi pekerti luhur dan berakhlak mulia.
  - b. Misi
    - i. Membekali peserta didik dengan keahlian Administrasi Perkantoran dan kemandirian berlandaskan iman dan taqwa.

- ii. Menciptakan kondisi belajar yang kondusif untuk menghasilkan tenaga administrasi perkantoran yang profesional yang mampu bersaing di pasar nasional dan internasional.

## **B. Hasil Penelitian**

### **1. Pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Laboratorium Komputer Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran**

Pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja merupakan kegiatan mewujudkan kondisi yang bebas dari gangguan fisik maupun psikis akibat bekerja. Penelitian yang telah dilaksanakan di SMK N 1 Godean mengenai pelaksanaan K3 di Laboratorium Komputer Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran mencakup 2 (dua) indikator yaitu faktor manusia dan faktor lingkungan. Faktor manusia dalam penelitian ini meliputi sikap dalam belajar, pengetahuan dalam menjaga K3, disiplin mematuhi tata tertib, dan bekerja sesuai ketentuan kerja atau SOP. Sedangkan faktor lingkungan yaitu ketersediaan buku petunjuk kerja, adanya pembagian tugas dan tanggung jawab pengelola laboratorium, laboratorium sesuai SSLK, ketersediaan sarana dan prasarana K3, dan ketersediaan peralatan pengaman tambahan.

Berikut data dari masing masing sub-kompetensi.

#### **a. Sikap dalam belajar**

Sikap belajar di ruang laboratorium komputer berkaitan dengan tindakan aman pengguna laboratorium saat belajar di ruang

laboratorium komputer. Pengguna laboratorium komputer yaitu siswa dan guru. Sikap belajar di ruang laboratorium meliputi; kebiasaan membaca petunjuk kerja sebelum berpraktik, sikap saat belajar, cara memasuki ruangan dengan tertib, duduk dengan posisi duduk yang benar, serta berhati-hati dan tidak bersenda gurau atau bermain-main.

Berdasarkan hasil wawancara mengenai kebiasaan membaca petunjuk kerja sebelum berpraktik, siswa YA mengungkapkan “ya, tentu saja membaca petunjuk kerja sebelum menggunakan komputer”. Kemudian menurut VK, “saya membaca petunjuk kerja saat akan belajar di laboratorium”. Pengakuan serupa diungkapkan oleh IN. Pengakuan lain diungkapkan oleh siswa RN “tidak, saya tidak membaca petunjuk kerja setiap akan berpraktik, karena sudah pernah dibaca saat pertama kali pelajaran di laboratorium”. Pernyataan tersebut dikuatkan lagi oleh pernyataan AR, HR, AY, SH, dan YN yang menyatakan hal yang sama yaitu tidak membaca petunjuk kerja karena sudah pernah membaca petunjuk kerja saat pertama kali belajar di laboratorium komputer.

Kebiasaan memasuki ruang laboratorium dengan tertib berdasarkan wawancara dengan RI saat ditanyakan apakah beliau memasuki ruangan laboratorium dengan tertib, HR mengungkapkan bahwa ia terkadang memasuki ruangan dengan santai, namun terkadang tergesa-gesa. Pendapat lain diungkapkan oleh YN saat

ditanyakan apakah ia memasuki ruangan laboratorium dengan tertib, ia mengungkapkan “tidak, saat memasuki ruangan laboratorium, saya berebut tempat duduk dengan teman”. Jawaban sama diungkapkan oleh SH, AY, YA, AR, dan RN. Pengakuan tersebut dikuatkan oleh AL yang menjelaskan “saya masuk ruangan dengan tergesa-gesa dan berebut tempat duduk agar bisa memilih komputer yang bagus, karena banyak juga komputer yang mati”. Pengakuan AL dikuatkan lagi oleh VK yang menyatakan hal sama dengan AL bahwa dirinya sering berebut tempat duduk agar bisa memilih komputer yang bagus.

Kebiasaan duduk dengan posisi duduk mengetik yang benar, berkaitan dengan pencegahan resiko belajar secara fisik. Berdasarkan wawancara oleh siswa AY saat ditanyakan mengenai kebiasaan duduk dengan posisi duduk mengetik yang benar, ia mengungkapkan “Saya tidak duduk dengan posisi duduk mengetik yang benar, hal ini dikarenakan jumlah kursi yang tersedia tidak mencukupi, terkadang saya duduk di bawah (lesehan)”. Jawaban yang sama diungkapkan oleh VK, AR, RN, SH, YA, HR, dan AL. Pernyataan tersebut dikuatkan oleh YN yang menjelaskan,

Tidak duduk dengan posisi duduk mengetik yang benar karena kursi kurang, kursi yang tersedia kurang sehingga sering berebut kursi, dan ada beberapa komputer yang rusak atau tidak bisa digunakan. terkadang saya duduk di bawah (lesehan) saat saya tidak mendapatkan kursi.

Budaya berhati-hati dan tidak bersenda gurau di dalam ruang laboratorium berdasarkan hasil wawancara dengan siswa RN, ia berhati-hati, namun terkadang untuk menghilangkan rasa bosan ia sering mengobrol dengan teman-temannya. VK dan YA mengungkapkan hal yang sama dengan RN. Kemudian menurut AL, ia selalu berhati-hati, hanya saja untuk menghilangkan rasa bosan ia kerap jalan jalan melihat pekerjaan teman”. Pertanyaan yang sama dengan AL diungkapkan oleh HR. Kemudian menurut pengakuan AR ia selalu berhati-hati, namun untuk menghilangkan rasa mengantuk ia sering memainkan game yang ada di komputer. Pengakuan senada juga diungkapkan oleh AY, SH, dan YN. Kemudian guru IR menjelaskan “Seringkali siswa kurang hati-hati sehingga pernah terjadi kecelakaan kerja”.

Berdasarkan hasil observasi, masih terdapat siswa yang tidak membaca petunjuk belajar, terdapat siswa yang masuk ruangan laboratorium secara tergesa-gesa, siswa sering bersenda gurau saat pelajaran berlangsung, banyak siswa yang duduk dengan posisi duduk yang tidak benar (lesehan di lantai).

b. Pengetahuan dalam menjaga K3 di laboratorium komputer.

Pengetahuan dalam menjaga K3 di laboratorium meliputi pengetahuan tentang K3 dan keterampilan menggunakan komputer. Berdasarkan hasil wawancara dengan YN mengenai bagaimanakah cara ia dalam menjaga k3 di laboratorium komputer, ia menjelaskan

“Setahu saya dengan mematuhi tata tertib“. Jawaban senada diungkapkan oleh SH, AY, YA, dan HR. Kemudian menurut AL, “Setahu saya dengan bersikap selalu hati-hati”. Pendapat lain diungkapkan oleh VK yang mengungkapkan, “setahu saya dengan hati-hati dan mematuhi tata tertib”. Jawaban senada dengan VK juga diungkapkan oleh AR. Kemudian guru RI mengungkapkan “Menjaga K3 di laboratorium yaitu dengan selalu bersikap hati-hati, mematuhi tata tertib, dan mengikuti SOP”. KI, IA, dan MR juga menjawab hal yang sama dengan RI. Kemudian RI menjelaskan “Memang pernah terjadi kecelakaan kerja itu karena siswa kurang bersikap hati-hati”. Selain pengetahuan tentang K3, indikator lain yaitu keterampilan menggunakan komputer. Berdasarkan hasil wawancara dengan KI, beliau mengungkapkan “Saya mengetahui dan bisa menggunakan komputer baik secara *hardware* maupun *software*”. Pengakuan tersebut dikuatkan oleh IA, MR, RI, RN, AR, HR, AY, SH, YN, AL, dan YA yang menjawab dengan jawaban yang sama dengan KI. Kemudian guru RI menambahkan, “sebagian pengguna mampu menggunakan komputer secara *software* maupun *hardware* karena mereka sudah mendapatkan pelajaran KKPI ketika mereka duduk di bangku SMP”. Hasil wawancara dikuatkan oleh hasil observasi yang menunjukkan bahwa seluruh pengguna laboratorium mampu menggunakan komputer secara *hardware* maupun *software*.

c. Disiplin Mematuhi Tata Tertib.

Setiap tata tertib yang ditetapkan tentu telah dipertimbangkan oleh pengelola. Kesadaran akan disiplin mematuhi peraturan dan tata tertib merupakan hal yang baik untuk ditanamkan pada jiwa setiap orang dalam melakukan pekerjaannya. Berdasarkan hasil dokumentasi, pengelola laboratorium telah mengeluarkan tata tertib yaitu:

1. Setiap praktikan duduk sesuai dengan nomor yang telah ditentukan.
2. Praktikan dilarang membawa makanan dan minuman ke dalam laboratorium.
3. Praktikan dilarang menggunakan fasilitas yang ada di laboratorium tanpa izin dari instruktur.
4. Praktikan bertanggungjawab atas kebersihan dan kerapian ruang laboratorium.
5. Praktikan harus menjaga kebersihan ruangan.

Berdasarkan hasil wawancara mengenai kedisiplinan pengguna dalam mematuhi tata tertib, RI mengungkapkan “Tentu saja saya selalu mematuhi semua tata tertib”. Pengakuan serupa diungkapkan oleh MR, KI, IA, dan AL. Pendapat lain diungkapkan oleh RN yang mengaku tidak mematuhi tata tertib, ada tata tertib yang sering ia langgar. RN menjelaskan “Tidak semua tata tertib saya patuhi, karena saya sering membawa makanan dan minuman ke dalam laboratorium”. Pengakuan yang sama diakui oleh AR, VK, HR, YA, AY, SH, dan YN yang mengaku sering membawa makanan dan atau minuman ke dalam ruang laboratorium komputer.

Berdasarkan hasil observasi menunjukkan bahwa masih banyak siswa yang melanggar tata tertib. Pelanggaran tata tertib yang sering mereka lakukan yaitu membuang sampah sembarangan dengan ditemukannya bungkus permen yang diselipkan di sudut kursi. Selain itu, pengguna tidak duduk sesuai nomor yang telah ditentukan karena jumlah kursi yang tersedia di laboratorium tidak memadai.

d. Belajar sesuai Ketentuan Kerja atau SOP

Ketentuan kerja merupakan suatu petunjuk kerja yang telah dijadikan sebagai acuan dan pedoman dalam melakukan pekerjaan. Kaitannya dengan pembelajaran di laboratorium, penerapan bekerja sesuai dengan ketentuan kerja atau SOP adalah hal yang bersifat wajib untuk mencegah resiko belajar.

Berdasarkan hasil dokumentasi, petunjuk kerja penggunaan komputer yaitu:

1. Pastikan arus listrik terkoneksi dengan *CPU* dan *Monitor*
2. Hidupkan komputer dengan menekan *Switch ON* pada *CPU* dan *Monitor*
3. Klik *Start + All Program*
4. Klik Program yang akan digunakan
5. Klik *Close* untuk keluar dari program
6. Klik *Start + Turn Off Computer* untuk mematikan komputer
7. Pastikan arus listrik terputus dengan *CPU* dan *Monitor* dengan menekan *Switch Off*
8. Isi Formulir pemakaian alat

Penerapan bekerja sesuai dengan SOP berdasarkan hasil wawancara dengan guru IS, beliau menyatakan “Saya selalu bekerja

sesuai dengan SOP”. Jawaban serupa diungkapkan oleh KI, MR, IA, SH, RN, AR, YA, dan AY. Dikuatkan lagi oleh penjelasan dari guru IR “Tentu saja saya selalu bekerja sesuai dengan SOP, karena SOP tidak boleh dicoba-coba pelanggarannya. Kami selalu menekankan itu”. Pendapat lain diungkapkan oleh VK “Tidak selalu, terkadang saya memencet tombol power berulang-ulang karena komputer tidak segera hidup”. AL, HR, dan YN mengungkapkan hal yang sama dengan VK. Berdasarkan hasil observasi, diketahui bahwa seluruh pengguna laboratorium telah bekerja sesuai dengan SOP.

e. Buku Petunjuk Kerja

Buku petunjuk kerja hampir mirip dengan ketentuan kerja. hanya saja, buku petunjuk kerja bersifat lebih spesifik mengatur langkah-langkah kerja. Berdasarkan hasil wawancara buku oleh koordinator laboratorium Ibu SR, beliau menjelaskan, “buku petunjuk kerja tidak ada, adanya tata tertib atau petunjuk kerja penggunaan komputer, jadi lebih spesifik”. Hal yang senada diungkapkan oleh Guru IR. Kemudian dikuatkan lagi oleh Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana, beliau menjelaskan “Buku petunjuk kerja sudah ada, lebih dikenal dengan tata tertib penggunaan komputer, karena masing-masing peralatan punya tata tertibnya atau petunjuk penggunaannya”. Hasil wawancara tersebut dikuatkan oleh hasil observasi yang menunjukkan lembar petunjuk kerja penggunaan laboratorium dan petunjuk kerja penggunaan

komputer sudah tertera di dinding papan informasi di dalam ruangan laboratorium komputer.

f. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab Pengelola Laboratorium Komputer

Pembagian tugas ataupun pendelegasian tugas oleh pengelola laboratorium penting dilakukan agar tugas yang diberikan untuk mengelola laboratorium secara maksimal tidak menjadi beban individu bagi pengelola laboraorium. Berdasarkan hasil wawancara dari 2 orang guru memberikan hasil yang sama. Koordinator Laboratorium Ibu SR menjelaskan bahwa “Sudah Ada, struktur organisasi pengelola laboratorium yaitu di bawah WKS III”. Pernyataan tersebut dikuatkan oleh Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana yang mengungkapkan bahwa “struktur organisasi pengelola laboratorium tidak ada, adanya struktur organisasi pengelola laboratorium kesekretariatan, isinya sama saja, hanya saja pengelolanya juga mengelola laboratorium perkantoran”. Berdasarkan hasil dokumentasi organisasi pengelola laboratorium bertanggungjawab atas terciptanya kebersihan ruang laboratorium meliputi membersihkan ruang, lantai, jendela dan pintu serta perabot yang ada. Bagan struktur organisasi pengelola laboratorium komputer lebih dikenal dengan struktur organisasi pengelola laboratorium kesekretariatan, dengan kata lain pengelola laboratorium komputer juga bertanggungjawab atas laboratorium

kesekretariatan yang lain. Hasil observasi menguatkan bahwa bagan struktur pengelola laboratorium sudah ada. Hanya saja tidak tertera di dinding papan informasi laboratorium, namun disimpan sebagai file arsip WKS bidang Sarana dan Prasarana.

g. Laboratorium sesuai SSLK

Syarat-syarat lingkungan belajar yang aman yaitu steril dari debu, kotoran, asap rokok, uap gas, radiasi, getaran mesin dan peralatan, kebisingan, aman dari arus listrik, lampu penerangan cukup memadai, ventilasi dan sirkulasi udara seimbang, dan adanya aturan kerja. Berdasarkan observasi, ruangan laboratorium aman dari debu, kotoran, asap rokok, uap gas, radiasi, getaran mesin dan peralatan, kebisingan, aman dari arus listrik hanya saja kabel-kabel listrik belum tertata rapi. Lampu penerangan cukup dengan 10 buah lampu, sirkulasi udara seimbang dengan adanya 2 buah AC di dalam ruang laboratorium komputer, dan sudah ada aturan kerja. Tidak ada kebisingan dari luar maupun dari dalam ruangan laboratorium.

Hasil observasi senada dengan hasil wawancara dengan koordinator laboratorium, mengenai laboratorium yang sesuai SSLK, beliau menjelaskan,

Ruang laboratorium nyaman dan aman dari kebisingan, debu, kotoran karena kami sudah membuat jadwal piket siswa yang sudah berjalan setiap minggu ke-2 dan ke-4 setiap bulan di hari Sabtu. Aman dari arus listrik, karena semua kabel terbalut, hanya saja ini belum tertata rapi. Penerangan baik, dan sirkulasi udara juga baik, aturan kerja sudah ada yang kami sebut dengan SOP.

#### h. Sarana dan Prasarana K3

Sarana dan prasarana keselamatan dan kesehatan kerja merupakan hal yang harus selalu diperhatikan keberadaan dan perawatannya untuk mencegah hal-hal yang berkaitan langsung dengan resiko belajar. Dari hasil wawancara dengan Koordinator Laboratorium komputer Ibu SR menjelaskan bahwa, “peralatan K3 yang disediakan oleh sekolah yaitu seperti petunjuk evakuasi dan alat pemadam kebakaran yang diletakkan di sudut sekolah bukan di laboratorium, selain itu juga pemberian pemahaman praktik untuk mencegah kejadian yang tidak diinginkan”. Kemudian Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana menjelaskan bahwa “Sudah tersedia UKS, sifat penangannya adalah sementara. Apabila sakitnya serius maka kita bawa ke puskesmas atau rumah sakit terdekat dengan asuransi yang digunakan oleh sekolah”.

Berdasarkan hasil observasi belum ada pemadam kebakaran maupun petunjuk jalur evakuasi di laboratorium komputer. Selain itu, UKS sudah ada, hanya perawatan ruangan UKS tidak begitu baik, karena pada saat observasi dilakukan, ruangan UKS berhadapan dengan ruangan yang tengah direnovasi, sehingga kebersihan dan kenyamanan ruang UKS tidak maksimal.

#### i. Peralatan Pengaman Tambahan

Peralatan pengaman tambahan adalah peralatan pengamanan komputer yang bersifat tambahan, namun keberadaannya sangat

penting untuk menunjang pelaksanaan program K3. Berdasarkan hasil wawancara dengan 2 orang guru memberikan jawaban yang sama. Koordinator laboratorium Ibu SR menjelaskan bahwa, “saluran air, *UPS*, *Stabilizer*, dan *AC* sudah ada”.

Berdasarkan hasil observasi saluran air sudah tersedia di depan ruangan laboratorium, *UPS* satu ruangan hanya ada 1 buah, *stabilizer* memadai, dan *AC* ada 2 buah.

## **2. Hambatan dalam Pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja**

Pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Laboratorium Komputer merupakan kegiatan yang selalu diupayakan secara maksimal pelaksanaannya. Berdasarkan hasil wawancara dengan dua orang guru AP yang juga merupakan Koordinator laboratorium dan Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana, hambatan pelaksanaan K3 terletak pada kedisiplinan siswa kurang bagus. Saat ditanyakan mengenai hambatan pelaksanaan program keselamatan dan kesehatan kerja, Ibu SR menjelaskan,

Hambatannya, desain ruangan sedang dalam kondisi diperbaiki, sehingga banyak kabel yang tidak rapi. Komputer 1 untuk 2-3 siswa. Kursi sudah standar hanya saja jumlahnya belum memadai untuk semua siswa satu kelas apabila praktik dilakukan pada satu tempo, namun apabila satu kelas dibagi dua waktu dan dua kelompok, kursi memadai.

Kemudian Ibu SR menambahkan “siswa kurang disiplin dan kadang mengabaikan tata tertib untuk tidak membawa makanan dan

minuman ke dalam ruang laboratorium”. Selain hal yang telah disebutkan, Bapak HY menjelaskan bahwa,

Hambatan dalam pelaksanaan K3LH di laboratorium komputer tidak begitu besar seperti layaknya di bengkel, hanya saja kesadaran siswa sebagai pengguna sering kali tidak tertib, sering membawa makanan snack dan minuman ke dalam ruang laboratorium.

Berdasarkan hasil observasi, hambatan yang ditemui dalam pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja yaitu terletak pada sikap pengguna saat belajar di laboratorium, kedisiplinan mematuhi tata tertib, dan tidak tersedianya sarana K3 berupa alat pemadam kebakaran maupun petunjuk evakuasi di dalam laboratorium komputer, serta perawatan prasarana K3 belum optimal.

### **3. Upaya yang dilakukan dalam Mengatasi Hambatan Pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja**

Upaya mengatasi hambatan-hambatan dalam pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja dapat dilakukan dari segi pengelola dan dari segi pengguna. Pihak pengelola laboratorium komputer AP dalam hal ini menjelaskan bahwa, “Untuk mengatasi desain ruangan yang masih agak berantakan, sering kali pengelola merapikan kabel, selain dirapikan juga dipantau, dan untuk pengadaan komputer dan kursi, kami melaporkan ke WKS III”. Kemudian beliau menjelaskan, “Untuk mengatasi sikap anak yang sering membawa masuk makanan dan minuman, kami selalu menghimbau untuk tidak melanggar tata tertib, kami menyampaikannya di awal tahun masuk pelajaran”. Hal senada

dikemukakan oleh Bapak HY, beliau menjelaskan, “di awal mereka masuk tahun baru ajaran, kami berikan himbauan dan pemahaman mengenai tata tertib.”

### **C. Pembahasan Hasil Penelitian**

#### **1. Pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Laboratorium Komputer Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran**

Berdasarkan hasil penelitian maka dilakukan pembahasan mengenai perbandingan antara hasil penelitian dengan teori. Berikut sub-sub indikator program keselamatan dan kesehatan kerja:

##### **a. Sikap dalam belajar**

Indikator sikap dalam belajar merupakan sub indikator dari faktor manusia. Sikap pengguna laboratorium yang baik ditunjukkan dengan kebiasaan membaca petunjuk kerja sebelum berpraktik, memasuki ruang laboratorium dengan tertib, duduk dengan posisi duduk yang benar, serta berhati-hati dan tidak bersenda gurau saat belajar di ruang laboratorium komputer. Hasil wawancara mengenai sikap dalam belajar dapat dilihat pada tabel 4 berikut ini:

Tabel 4. Sikap dalam belajar

No.	Sikap	Selalu	Kadang-kadang	Tidak
1.	Membaca petunjuk kerja sebelum berpraktik	1	2	6
2.	Memasuki ruangan dengan tertib	-	1	8
3.	Duduk dengan posisi duduk mengetik yang benar	-	-	9
4.	Berhati-hati dan tidak bersendagurau	-	9	-

Mengenai kebiasaan membaca petunjuk kerja sebelum berpraktik, dari 9 siswa yang diwawancarai, 1 siswa menyatakan selalu membaca petunjuk kerja, 2 siswa menyatakan kadang kadang membaca petunjuk kerja, dan 6 siswa menyatakan tidak membaca petunjuk kerja karena sudah pernah membaca petunjuk kerja saat pertama kali belajar di laboratorium komputer. Kebiasaan memasuki ruang laboratorium dengan tertib berdasarkan hasil wawancara, 1 siswa menyatakan terkadang-kadang tertib, dan 8 siswa menyatakan memasuki ruangan dengan tidak tertib karena berebut tempat duduk dan komputer yang disukai. Kebiasaan duduk dengan posisi duduk yang posisi duduk mengetik yang benar berdasarkan wawancara dari 9 siswa, 9 siswa menyatakan tidak selalu duduk dengan posisi duduk mengetik yang benar karena jumlah kursi tidak mencukupi. Kemudian mengenai sikap berhati-hati dan tidak bersenda gurau berdasarkan hasil wawancara dengan 9 siswa, 3 orang menyatakan berhati hati namun sering mengobrol dengan teman-temannya, 5 orang menyatakan berhati-hati namun sering bermain game untuk mengatasi rasa mengantuk, dan 1

orang menyatakan berhati-hati namun sering berjalan-jalan melihat pekerjaan teman di ruang laboratorium saat pelajaran berlangsung.

Berdasarkan hasil observasi, masih terdapat siswa yang tidak membaca petunjuk belajar, terdapat siswa yang masuk ruangan laboratorium secara tergesa-gesa, siswa sering bersenda gurau saat pelajaran berlangsung, banyak siswa yang duduk dengan posisi duduk yang tidak benar (lesehan di lantai).

Berdasarkan uraian di atas dapat diketahui bahwa masih terdapat pengguna yang tidak membaca petunjuk kerja saat akan belajar di laboratorium karena merasa sudah pernah membaca petunjuk kerja saat pertama kali belajar di laboratorium komputer, terdapat pengguna yang memasuki ruangan secara tergesa-gesa karena berebut tempat duduk dengan temannya, banyak pengguna yang tidak duduk dengan posisi duduk mengetik yang benar karena jumlah kursi tidak memadai sehingga banyak pengguna yang duduk lesehan, dan terdapat pengguna yang bersendagurau dengan pengguna lain saat pembelajaran berlangsung untuk mengatasi rasa mengantuk.

b. Pengetahuan menjaga K3.

Pengetahuan dalam menjaga K3 di tempat kerja atau tempat belajar seperti laboratorium wajib dimiliki oleh setiap orang yang akan melakukan pekerjaannya. Kaitannya dengan penggunaan laboratorium komputer, pengetahuan menjaga K3 dapat diwujudkan dengan

pengetahuan/keterampilan menggunakan komputer dan pengetahuan mengenai cara menjaga K3 di laboratorium sebagai pengguna yaitu dengan selalu mematuhi tata tertib, bersikap tenang dan hati-hati, mengikuti petunjuk kerja.

Pengetahuan/keterampilan menggunakan komputer berdasarkan hasil wawancara dengan 13 orang, 13 orang tersebut menyatakan hal yang sama, bahwa mereka memiliki pengetahuan tentang komputer dan mampu menggunakan komputer secara *hardware* dan *software*. Kemudian mengenai pengetahuan cara menjaga K3 di ruang laboratorium berdasarkan hasil wawancara dengan 13 orang, 5 orang menjelaskan cara menjaga k3 yaitu dengan mematuhi tata tertib, 2 orang menjelaskan dengan bersikap selalu berhati-hati, 2 orang menjelaskan dengan berhati-hati dan mematuhi tata tertib, dan 4 orang lainnya menjelaskan bahwa menjaga k3 di laboratorium komputer dilakukan dengan selalu bersikap hati-hati, mematuhi semua tata tertib, dan mengikuti petunjuk kerja.

Hasil observasi menguatkan bahwa seluruh pengguna laboratorium mampu menggunakan komputer secara *hardware* maupun *software*, namun di awal pelajaran tidak disampaikan himbuan mengenai cara menjaga K3 di laboratorium komputer. Berdasarkan uraian di atas, dapat diketahui bahwa seluruh pengguna laboratorium komputer mampu menggunakan komputer secara *software* maupun *hardware* karena mereka sudah mendapatkan pelajaran KKPI ketika

mereka duduk di bangku SMP. Selain itu, sebagian besar pengguna telah mengetahui bagaimana menjaga K3 di laboratorium komputer, hanya saja masih terdapat pengguna yang kurang memahami cara menjaga keselamatan dan kesehatan kerja di ruang laboratorium komputer, karena di awal pelajaran tidak disampaikan himbauan mengenai bagaimana menjaga K3 di laboratorium komputer.

c. Disiplin Mematuhi Peraturan dan Tata Tertib.

Disiplin mematuhi peraturan kerja dan tata tertib merupakan hal yang mutlak dilakukan oleh setiap pengguna laboratorium. Sehingga dari 13 orang yang diwawancarai, 5 orang menyatakan bahwa selalu mematuhi semua tata tertib, 8 orang lainnya mengaku tidak selalu mematuhi tata tertib. Pelanggaran tata tertib yang sering mereka lakukan yaitu sering membawa makanan dan atau minuman ke dalam ruang laboratorium komputer. Hasil observasi menguatkan bahwa masih banyak siswa yang melanggar tata tertib. Pelanggaran tata tertib yang sering mereka lakukan yaitu membuang sampah sembarangan dengan ditemukannya bungkus permen yang diselipkan di sudut kursi, dan tidak duduk sesuai nomor yang ditentukan.

Berdasarkan uraian di atas, dapat diketahui bahwa masih terdapat pengguna laboratorium yang melanggar tata tertib. Pelanggaran tata tertib yang sering mereka lakukan yaitu membawa makanan dan atau minuman ke dalam ruang laboratorium komputer, serta membuang

sampah tidak pada tempatnya, hal ini dikarenakan kurangnya kesadaran pengguna dalam menjaga K3 di laboratorium. Selain itu, pengguna tidak duduk sesuai dengan nomor yang ditentukan karena jumlah kursi tidak memadai.

d. Bekerja sesuai SOP

SOP atau pedoman kerja merupakan pedoman untuk menggunakan suatu alat yang ada di dalam ruang laboratorium, dalam hal ini adalah alat utamanya adalah komputer. Berdasarkan hasil observasi, pedoman penggunaan komputer telah tertera di dinding papan informasi. Berdasarkan hasil wawancara dari 13 orang yang diwawancarai, 9 orang menyatakan selalu bekerja sesuai dengan SOP, dan 4 orang lainnya mengaku tidak selalu belajar sesuai dengan SOP. Pelanggaran SOP yang sering mereka lakukan yaitu memencet tombol power berulang-ulang karena komputer tidak segera *booting*. Berdasarkan hasil observasi, seluruh pengguna belajar sesuai dengan SOP.

Berdasarkan uraian di atas, dapat diketahui bahwa sebagian besar pengguna telah belajar sesuai dengan SOP. Meski sebagian besar pengguna telah belajar sesuai dengan SOP, pihak pengelola selalu melakukan pengawasan agar seluruh pengguna tidak mencoba-coba pelanggaran SOP.

e. Buku petunjuk kerja

Keberadaan buku petunjuk kerja mutlak adanya. Berdasarkan hasil wawancara oleh 1 guru AP, 1 Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana, buku petunjuk kerja tidak ada, adanya yaitu petunjuk penggunaan komputer. Kemudian berdasarkan observasi, keberadaan petunjuk penggunaan komputer sudah ada dan sudah tertera di papan informasi di dalam ruangan laboratorium. Hasil observasi menguatkan bahwa lembar petunjuk kerja penggunaan laboratorium dan petunjuk kerja penggunaan komputer sudah tertera di dinding papan informasi di dalam ruangan laboratorium komputer.

Berdasarkan uraian di atas, dapat diketahui bahwa lembar petunjuk kerja penggunaan laboratorium dan petunjuk kerja penggunaan komputer sudah ada, dan sudah tertera di dinding papan informasi di dalam ruangan laboratorium komputer.

f. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab Pengelola Laboratorium Komputer

Pembagian tugas dan tanggung jawab hendaknya terstruktur dengan jelas beserta pendelegasian tugas untuk setiap pengelola. Berdasarkan hasil wawancara dari 2 orang responden, keduanya menyatakan hal yang sama apabila sudah ada pembagian tugas, struktur organisasi pengelola laboratorium dibawah WKS III, penyajian informasi pengelola berbentuk bagan, dan organisasi pengelola laboratorium komputer juga sekaligus pengelola laboratorium

kesekretariatan. Hasil wawancara dikuatkan oleh hasil observasi yang menunjukkan bahwa bagan struktur pengelola laboratorium sudah ada.

Berdasarkan hasil penelitian di atas dapat diketahui bahwa Struktur organisasi pengelola laboratorium sudah ada. Pengelola laboratorium tersebut sekaligus mengelola laboratorium kesekretariatan dan laboratorium komputer Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran.

g. Laboratorium sesuai SSLK

Berdasarkan teori syarat-syarat lingkungan belajar yang aman yaitu steril dari debu, kotoran, asap rokok, uap gas, radiasi, getaran mesin dan peralatan, kebisingan, aman dari arus listrik, lampu penerangan cukup memadai, ventilasi dan sirkulasi udara seimbang, dan adanya aturan kerja. Berdasarkan observasi, ruangan laboratorium aman dari debu, kotoran, asap rokok, uap gas, radiasi, getaran mesin dan peralatan, kebisingan, aman dari arus listrik hanya saja kabel-kabel listrik belum tertata rapi. Lampu penerangan cukup dengan 10 buah lampu, sirkulasi udara seimbang dengan adanya 2 buah AC di dalam ruang laboratorium komputer, dan sudah ada aturan kerja. Hasil wawancara menguatkan bahwa ruang laboratorium nyaman dan aman dari kebisingan, debu, kotoran karena pengelola sudah membuat jadwal piket siswa yang sudah berjalan setiap minggu ke-2 dan ke-4 setiap bulan di hari Sabtu. Aman dari arus listrik, karena semua kabel terbalut,

hanya saja ini belum tertata rapi. Penerangan baik , dan sirkulasi udara juga baik, aturan kerja sudah ada yang disebut dengan SOP.

Berdasarkan uraian di atas dapat diketahui bahwa laboratorium komputer sudah memenuhi syarat-syarat lingkungan kerja yang aman dan nyaman untuk proses pembelajaran praktik.

#### h. Sarana dan Prasarana K3

Sarana dan prasarana K3 merupakan pendukung terlaksananya program K3 sebagai upaya pencegahan terjadinya resiko belajar. Berdasarkan hasil wawancara oleh 2 orang responden, mereka mengungkapkan hal yang sama bila sarana yang dimiliki sekolah kaitannya dengan K3LH yaitu, pemadam kebakaran dan petunjuk evakuasi. Namun pemadam kebakaran dan petunjuk evakuasi tidak diletakkan di ruang laboratorium, dan prasarana yang dimiliki sekolah yaitu UKS. Hasil observasi menunjukkan bahwa tidak ada pemadam kebakaran dan petunjuk evakuasi di ruang laboratorium, dan 1 ruangan UKS dengan ukuran ruangan yang minimalis.

Berdasarkan uraian di atas, dapat diketahui bahwa belum ada sarana K3 yang diletakkan di ruang laboratorium dan Prasarana K3 yang dimiliki sekolah yaitu Unit Kesehatan Siswa (UKS) namun perawatan ruang UKS belum optimal.

i. Peralatan pengaman tambahan

Peralatan pengaman tambahan sebuah laboratorium komputer yaitu saluran air, UPS, Stabilizer, dan AC. Berdasarkan hasil wawancara dari 2 orang responden, mereka mengungkapkan hal yang sama bahwa alat, UPS, Stabilizer, dan AC sudah ada. Berdasarkan hasil observasi saluran air sudah tersedia, UPS satu ruangan ada 1 buah, stabilizer untuk tiap komputer, dan AC berjumlah 2 buah.

Berdasarkan uraian di atas, dapat diketahui bahwa peralatan pengaman tambahan yang dimiliki sudah memadai, antara lain; alat UPS, Stabilizer, AC, dan saluran air.

## **2. Hambatan dalam Pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja**

Penelitian yang dilakukan di SMK N 1 Godean mengenai hambatan pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja yaitu berdasarkan hasil wawancara oleh 2 responden, 1 orang mengungkapkan hambatan terletak pada desain ruangan yang sedang dalam kondisi diperbaiki, sehingga banyak kabel yang tidak rapi, jumlah komputer 1 untuk 2-3 siswa dan jumlah kursi belum memadai, siswa kurang disiplin dan kadang mengabaikan tata tertib dengan membawa makanan dan minuman ke dalam ruang laboratorium. Responden lainnya mengungkapkan bahwa hambatan dalam pelaksanaan K3 di laboratorium komputer terletak pada kesadaran siswa sebagai pengguna sering kali tidak tertib, sering membawa makanan snack dan minuman ke dalam ruang laboratorium.

Hasil observasi menunjukkan bahwa hambatan pelaksanaan K3 di laboratorium komputer yaitu terletak pada sikap pengguna dalam belajar, pengetahuan K3, kedisiplinan mematuhi tata tertib, belum ada sarana K3 berupa pemadam kebakaran dan petunjuk evakuasi di ruang laboratorium komputer, serta perawatan UKS belum optimal. Berdasarkan uraian di atas dapat diketahui bahwa hambatan pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja di laboratorium dilihat dari faktor manusia yaitu (1) sikap pengguna saat belajar di laboratorium komputer yang tidak membaca petunjuk kerja saat akan praktik di laboratorium dan bersendagurau saat praktikum berlangsung, dan (2) masih terdapat pengguna yang tidak mematuhi tata tertib. Kemudian dilihat dari faktor lingkungan, hambatan yang dihadapi yaitu (1) jumlah kursi dan komputer belum memadai, (2) desain ruangan laboratorium belum tertata rapi, (3) belum ada sarana K3 berupa pemadam kebakaran dan petunjuk evakuasi di ruang laboratorium komputer, serta (4) perawatan ruang UKS belum optimal.

### **3. Upaya yang dilakukan dalam Mengatasi Hambatan Pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja**

Penelitian yang telah dilakukan di SMK N 1 Godean mengenai upaya yang telah dilakukan untuk mengatasi hambatan pelaksanaan K3 berdasarkan dari wawancara yaitu untuk mengatasi desain ruangan yang tidak tertata rapi, pengelola merapikan kabel dan melakukan pemantauan untuk pengadaan komputer dan kursi melakukan pelaporan ke WKS III, kemudian untuk mengatasi sikap pengguna yang melanggar tata tertib

yaitu dengan menghimbau untuk tidak melanggar tata tertib, penyampaian himbauan dilakukan di awal tahun masuk pelajaran.

Hasil observasi menunjukkan bahwa penyampaian himbauan yang dilakukan pada saat awal masuk tahun pelajaran baru, tidak efektif. Berdasarkan uraian di atas, upaya yang dapat dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja yaitu;

- a. Untuk mengatasi desain ruang laboratorium yang kurang rapi, pengelola selalu memantau dan merapikan barang-barang yang tidak tertata rapi.
- b. Untuk mengatasi kursi dan komputer yang kurang memadai, pengelola melakukan pelaporan kepada WKS bidang Sarana dan Prasarana untuk pengadaan kursi dan komputer baru.
- c. Untuk mengatasi sikap pengguna yang mengabaikan tata tertib dan tidak belajar dengan sikap yang baik, guru memberikan himbauan di setiap akan melakukan praktik.
- d. Guru pembimbing praktikum mengajak seluruh pengguna membaca petunjuk kerja di setiap akan praktik di laboratorium.
- e. Guru pembimbing praktikum selalu menegur pengguna yang melanggar tata tertib dan pemberlakukan sanksi tegas untuk pelanggar tata tertib yang melakukan pelanggaran berulang-ulang.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa:

1. Pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja di laboratorium komputer kompetensi keahlian Adminitrasi Perkantoran SMK N 1 Godean sudah dilakukan. Pengguna belajar sesuai dengan SOP, buku petunjuk kerja sudah tersedia, organisasi pengelola laboratorium sudah terstruktur, laboratorium telah memenuhi syarat-syarat lingkungan kerja yang baik, peralatan pengaman tambahan sudah memadai. Akan tetapi tidak ada sarana K3 yang tersedia di ruang laboratorium dan sikap belajar pengguna masih memerlukan bimbingan.
2. Hambatan yang ditemui dalam pelaksanaan K3 dilihat dari faktor manusia yaitu; (1) pengguna saat belajar di laboratorium komputer tidak membaca petunjuk kerja saat akan praktik di laboratorium dan bersendagurau saat praktikum berlangsung, dan (2) masih terdapat pengguna yang tidak mematuhi tata tertib. Hambatan yang dihadapi dilihat dari faktor lingkungan, yaitu; (1) jumlah kursi dan komputer belum memadai, (2) desain ruangan laboratorium belum tertata rapi, (3) belum ada sarana K3 berupa pemadam kebakaran dan petunjuk evakuasi di ruang laboratorium komputer, serta (4) perawatan Unit Kesehatan Siswa belum optimal.
3. Upaya yang dapat dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan K3 yaitu;

- a. Untuk mengatasi desain ruang laboratorium yang kurang rapi, pengelola selalu memantau dan merapikan barang-barang yang tidak tertata rapi.
- b. Untuk mengatasi kursi dan komputer yang kurang memadai, pengelola melakukan pelaporan kepada WKS bidang Sarana dan Prasarana untuk pengadaan kursi dan komputer baru.
- c. Untuk mengatasi sikap pengguna yang mengabaikan tata tertib dan tidak belajar dengan sikap yang baik, guru memberikan himbauan di setiap akan melakukan praktik.
- d. Guru pembimbing praktikum mengajak seluruh pengguna membaca petunjuk kerja di setiap akan praktik di laboratorium.
- e. Guru pembimbing praktikum selalu menegur pengguna yang melanggar tata tertib dan memberlakukan sanksi tegas untuk pelanggar tata tertib yang melakukan pelanggaran berulang-ulang.

## **B. Saran**

Mengenai pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) di laboratorium komputer, maka saran untuk SMK N 1 Godean adalah sebagai berikut:

1. Perlu adanya peninjauan kembali sarana dan prasarana K3, sebaiknya perlu ada penambahan alat pemadam kebakaran dan petunjuk evakuasi yang diletakkan di dalam ruang laboratorium komputer.
2. Perlu adanya peningkatan program pengawasan untuk mengatasi sikap pengguna yang sering melanggar tata tertib. Sebaiknya pasang CCTV

untuk memantau aktivitas pengguna dan untuk memantau keamanan peralatan ruang laboratorium dari pencurian.

3. Bagi seluruh pengguna laboratorium komputer, sebaiknya mematuhi semua tata tertib yang telah ada karena keselamatan dan kesehatan kerja di laboratorium komputer merupakan tanggung jawab bersama.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anizar. (2012). *Teknik Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Industri*. Yogyakarta: Graha ilmu.
- Anwar Prabu Mangkunegara. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Bahar Al Izaz. (2013). Studi Kasus Penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di SMK Muhammadiyah 3 Yogyakarta. *Skripsi*. Universitas Negeri Yogyakarta
- Barnawi dan M.Arifin. (2012). *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Basir Barthos. (2001). *Manajemen Sumber Daya Manusia: suatu pendekatan makro*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Bennett Silalahi & Rumondang Silalahi. (1995). *Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja*. Jakarta: Pustaka Binaman Pressindo.
- Budiono, Jusuf, & Pusparini. (2003). *Bunga Rampai HIPERKES & KK Cetakan I*. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Depdiknas RI. (2007). Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA). Jakarta
- Depkes RI. (1992). Undang-Undang RI Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan. Jakarta.
- Depnaker RI. 1970. Undang-Undang RI Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja. Jakarta.
- Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan. (2015). Tipe Kecelakaan Kerja Di Indonesia. <http://www.pusdatinaker.balitfo.depnakertrans.go.id/>. Diakses pada Minggu 17 Mei 2015 pukul 12:10 WIB.
- Emha H. (2002). *Pedoman Penggunaan Laboratorium Sekolah*. Bandung: Remaja Roesda Karya.
- Gary Dessler. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Indeks

- Hidayah. (2013). Pelaksanaan Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Karyawan di PT Tirta Investama Wonosobo. *Skripsi*. Universitas Negeri Yogyakarta
- Jogiyanto. (2005). *Pengenalan Komputer*. Yogyakarta: Andi.
- John Ridley. (2006). *Health % Safety in Brief, Third Edition* (Ikhtisar Kesehatan dan Keselamatan Kerja Edisi Ketiga). Penerjemah: Soni Astranto. Jakarta: Erlangga.
- Koesmadji Wirjosoemarto. (2004). *Teknik Laboratorium*. Bandung: FMIPA UPI.
- Malthis Robert L. Dan John H. Jackson. (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Pertama*. Jakarta: Salemba Empat.
- Marihot Tua Effendi Harianja. (2005). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Grasindo.
- Moenir. (2006). *Pendekatan Manusia dan Organisasi Terhadap Pembinaan Kepegawaian*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Rachman, Abdul. (1990). *Pedoman Studi Hiperkes pada Institusi Pendidikan Tenaga Sanitasi*. Jakarta: Depkes RI Pusdiknakes.
- Randalls S. Schuler dan Susan Jackson. (1999). *Manajemen Sumber Daya Manusia Menghadapi Abad ke 21 Edisi ke Enam Jilid 2*. Diterjemahkan Abdul Rasyid. Jakarta: Erlangga.
- Richard Decaprio. (2013). *Tips Mengelola laboratorium Sekolah*. Yogyakarta: Diva Press.
- Ronald Nangoi. (1996). *Pengembangan Produksi Dan Sumber Daya Manusia . Cetakan Kedua*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sendjun Manullang. (2000). *Pokok-pokok Hukum Katernagakerjaan Indonesia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sheddy Nagara Tjandra. (2008). *Kesekretariatan Jilid 1 untuk SMK*. Jakarta: Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, Direktorat Jendral Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, Departemen Pendidikan Nasional.
- Suma'mur. (2001). *Keselamatan Kerja dan Pencegahan Kecelakaan*. Jakarta: Gunung Agung.
- Susi Nurwanti. (2014). Pengelolaan Keselamatan, Kesehatan, dan Keamanan Kerja (K3) di PT Kereta Api Indonesia (PERSERO) DAOP VI Yogyakarta. *Skripsi*. Uniersitas Negeri Yogyakarta

- Susilo Martoyo. (1999). *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Tiga*. Yogyakarta: BPFE.
- Sutrisno dan Kusmawan Ruswandi. (2007). *Modul Prosedur Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan Kerja*. Sukabumi: Ghalia Indonesia Printing.
- Tasliman. (1993). *Bahan Ajar Keselamatan dan Kesehatan Kerja*. IKIP Yogyakarta.
- Wahid Iqbal Mubarak & Nurul Chayatin. (2009). *Ilmu Kesehatan Masyarakat: Teori dan Aplikasi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Wilson Bangun. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Erlangga.

# **LAMPIRAN**

**Lampiran 1:**

- a. Pedoman Observasi**
- b. Pedoman Wawancara**
- c. Pedoman Dokumentasi**

## PEDOMAN OBSERVASI

Aspek yang diamati, antara lain:

1. Sikap pengguna saat belajar di ruang laboratorium komputer.
2. Buku petunjuk belajar.
3. Struktur pengelola laboratorium komputer
4. Laboratorium sesuai SSLK, meliputi;
  - a. Pencahayaan di ruang laboratorium komputer
  - b. Sirkulasi udara di ruang laboratorium komputer
5. Prasarana K3, meliputi:
  - a. Ruang Kesehatan
6. Sarana K3, meliputi:
  - a. Kotak P3K
  - b. Alat pemadam kebakaran
  - c. Rambu Rambu K3 di Laboratorium
  - d. Alat Kebersihan
7. Peralatan pengama tambahan.

## PEDOMAN WAWANCARA

Untuk Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana:

1. Bagaimanakah prosedur pengadaan peralatan K3 untuk laboratorium komputer kompetensi keahlian administrasi perkantoran?
2. Adakah buku petunjuk penggunaan laboratorium komputer?
3. Bagaimanakah struktur organisasi pengelola laboratorium komputer kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?
4. Bagaimanakah uraian tugas pengelola laboratorium komputer?
5. Bagaimanakah kebersihan, kenyamanan, dan keamanan laboratorium komputer?
6. Adakah hal yang mengganggu kebersihan, kenyamanan, dan keamanan laboratorium komputer?
7. Bagaimanakah kondisi ruang kesehatan di sekolah?
8. Peralatan K3 apasajakah yang disediakan oleh sekolah?
9. Apakah peralatan pengaman tambahan (saluran air, alat pemadam kebakaran, *UPS*, *Stabilizer*, *AC*, dan pendeteksi kebakaran ) tersedia dalam jumlah yang memadai?
10. Adakah hambatan yang ditemui dalam pengadaan peralatan K3, dan peralatan pengaman tambahan?
11. Jika iya, usaha apa yang sudah dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut?

Untuk Koordinator Laboratorium Komputer:

1. Bagaimanakah sikap siswa saat belajar di ruang laboratorium komputer?
2. Bagaimanakah kesadaran siswa dan guru sebagai pengguna laboratorium komputer dalam menjaga keselamatan dan kesehatan saat menggunakan laboratorium komputer?
3. Apakah siswa mahir mengoperasikan komputer yang ada di ruang laboratorium komputer?
4. Apakah siswa mahir menggunakan peralatan yang ada di di ruang laboratorium komputer?
5. Adakah tata tertib penggunaan laboratorium komputer ?
6. Apakah seluruh siswa selalu menaati tata tertib di ruang laboratorium komputer?
7. Apakah seluruh siswa selalu bekerja sesuai dengan SOP?
8. Adakah buku petunjuk penggunaan laboratorium komputer?
9. Jika ada buku petunjuk penggunaan laboratorium komputer, sudahkah buku tersebut disosialisasikan kepada seluruh pengguna laboratorium?
10. Bagaimanakah struktur organisasi pengelola laboratorium komputer kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?
11. Bagaimanakah uraian tugas pengelola laboratorium komputer?
12. Bagaimanakah kebersihan, kenyamanan, dan keamanan laboratorium komputer?
13. Adakah hal yang mengganggu kebersihan, kenyamanan, dan keamanan laboratorium komputer?
14. Peralatan K3 apasajakah yang disediakan oleh sekolah?

15. Apakah peralatan pengaman tambahan (saluran air, alat pemadam kebakaran, *UPS*, *Stabilizer*, *AC*, dan pendeteksian kebakaran ) tersedia dalam jumlah yang memadai?
16. Bagaimanakah alur pelaporan alat laboratorium komputer yang rusak?
17. Adakah hambatan yang ditemui dalam pelaksanaan program K3 di laboratorium komputer?
18. Jika ada, usaha apa yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut?

Untuk Guru Administrasi Perkantoran:

1. Apakah Anda mengetahui cara menjaga K3 di ruang laboratorium?
2. Apakah Anda mengetahui cara penggunaan komputer secara hardware dan software?
3. Apakah Anda mematuhi semua tata tertib belajar di ruang laboratorium komputer?
4. Jika Tidak, tata tertib apa yang sering Anda langgar?
5. Apakah Anda bekerja sesuai dengan SOP?
6. Jika Tidak, apakah alasan Anda tidak bekerja sesuai dengan SOP?

Untuk siswa kompetensi keahlian administrasi perkantoran:

1. Apakah Anda membaca petunjuk kerja saat akan belajar di ruang laboratorium komputer?
2. Apakah Anda menggunakan wearpack sebagai alat pelindung diri saat belajar di ruang laboratorium komputer?

3. Apakah Anda memasuki ruangan laboratorium komputer dengan tertib?
4. Apakah Anda duduk dengan posisi duduk mengetik yang benar?
5. Apakah Anda berhati-hati dan tidak bersenda gurau atau bermain-main saat belajar di ruang laboratorium komputer?
6. Apakah Anda mengetahui cara menjaga K3 di ruang laboratorium?
7. Apakah Anda mengetahui cara penggunaan komputer secara hardware dan software?
8. Apakah Anda mematuhi semua tata tertib belajar di ruang laboratorium komputer?
9. Jika Tidak, tata tertib apa yang sering Anda langgar?
10. Apakah Anda bekerja sesuai dengan SOP?
11. Jika Tidak, apakah alasan Anda tidak bekerja sesuai dengan SOP?

## PEDOMAN DOKUMENTASI

1. Data mengenai kelembagaan, meliputi:
  - a. Fasilitas umum SMK
  - b. Program kerja Laboratorium Komputer
  - c. Struktur organisasi dan alur tanggungjawabnya
  - d. Daftar inventaris laboratorium komputer.
2. Data mengenai ketatausahaan laboratorium komputer, meliputi:
  - a. Kartu pengguna
  - b. Kartu reparasi
  - c. Jadwal pemakaian laboratorium.
3. Sarana K3, meliputi:
  - a. Buku petunjuk penggunaan laboratorium komputer
  - b. Tata tertib laboratorium komputer.
4. Foto-foto keadaan fisik laboratorium komputer
5. Foto kegiatan praktik di laboratorium komputer

**Lampiran 2:****d. Hasil Observasi****e. Hasil Wawancara****f. Hasil Dokumentasi**

*Lampiran: Hasil Observasi*

Tabel 5. Hasil Observasi

No.	Indikator	Hasil
1.	Sikap dalam belajar	
	a. Membaca petunjuk kerja	Masih ada siswa yang tidak membaca petunjuk belajar menggunakan komputer
	b. Memasuki ruangan laboratorium	Banyak pengguna yang masuk ruangan tergesa-gesa berebut tempat duduk.
	c. Budaya berhati-hati dan tidak bersendagurau	Pengguna sering mengobrol dan bercanda dengan teman saat pelajaran di laboratorium berlangsung untuk mengatasi rasa mengantuk.
	d. Mentaati tata tertib	Masih ada pengguna yang melanggar tata tertib. Masih ada yang membuang bungkus permen di sudut kursi. Duduk tidak sesuai nomor yang ditentukan karena kursi tidak memadai.
	e. Belajar sesuai SOP	Pengguna belajar sesuai SOP.
	f. Terampil menggunakan komputer	Pengguna mampu menggunakan komputer baik secara hardware maupun software. Guru tidak menyampaikan himbauan mengenai bagaimana menjaga K3 di laboratorium komputer di awal pelajaran.
2.	Buku petunjuk	Sudah ada dan tertera di papan informasi di dalam ruangan laboratorium komputer.
3.	Struktur Pengelola Laboratorium	Sudah terdapat bagan struktur pengelola laboratorium. Hanya saja tidak

	komputer	ditempelkan di papan informasi laboratorium.
5.	Laboratorium sesuai SSLK	
	a. Pencahayaan ruang laboratorium	Pencahayaan sudah baik, terdapat 10 buah lampu.
	b. Sirkulasi Udara	Sirkulasi udara sudah baik, terdapat 2 buah AC. Tidak ada kebisingan dari luar ruangan laboratorium komputer.
6.	Sarana & Prasarana K3	
	a. Kotak P3K	Belum tersedia di dalam ruang laboratorium komputer.
	b. Alat pemadam kebakaran	Belum ada pemadam kebakaran di ruang laboratorium komputer
	c. Rambu rambu K3	Sudah ada dan tertera di dinding dalam ruangan laboratorium komputer.
	d. Alat kebersihan	Sudah tersedia dalam jumlah yang memadai.
	e. Ruang Kesehatan	Ruang kesehatan atau UKS tersedia, letaknya tidak jauh dari laboratorium, namun kondisi ruang UKS kurang terawat.
7.	Peralatan pengaman tambahan	Saluran air sudah tersedia, <i>UPS</i> tersedia 1 buah untuk 1 ruangan, dan <i>stabilizer</i> sudah memadai satu komputer mendapat satu <i>stabilizer</i> .

*Lampiran : Hasil Wawancara*

Hasil Wawancara Pelaksanaan Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja di  
Laboratorium Komputer Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran  
SMK N 1 Godean

---

Nama Responden : Dra. Sri Mulyanah  
Jabatan : Guru Produktif AP  
Waktu : Selasa, 24 November 2015  
Lokasi : ruang Guru

1. Pertanyaan: Apakah Anda mengetahui cara menjaga K3 di ruang laboratorium?

Jawaban: Yang saya tahu, mematuhi tata tertib, megikuti tata tertib dan hati-hati.

2. Pertanyaan : Apakah Anda mengetahui cara penggunaan komputer secara hardware dan software?

Jawaban: Saya mengetahui cara penggunaan komputer secara hardware, namun untuk sofware saya hanya bisa menggunaka aplikasi standar kantor saja.

3. Pertanyaan : Apakah Anda mematuhi semua tata tertib belajar di ruang laboratorium komputer?

Jawaban: Ya, tentu saja saya mematuhi semua tata tertib belajar di ruang laboratorium. Namun siswa yang sering melanggar tata tertib, kadang kadang siswa diam diam membawa minuman ke dalam ruangan laboratorium.

4. Pertanyaan: Apakah Anda bekerja sesuai dengan SOP?

Jawaban: Ya, saya bekerja sesuai dengan SOP.

Hasil Wawancara Pelaksanaan Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja di  
Laboratorium Komputer Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK N

1 Godean

---

Nama Responden : Tatik Sugiyanti, S.Pd.

Jabatan : Guru Produktif AP

Waktu : Jum'at, 27 November 2015

Lokasi : Laboratorium Komputer

1. Pertanyaan: Apakah Anda berhati-hati dan tidak bersenda gurau atau bermain-main saat belajar di ruang laboratorium komputer?

Jawaban: Ya, saya berhati-hati saat di ruang laboratorium, tidak bermain-main saat mengajar.

2. Pertanyaan : Apakah Anda mengetahui cara menjaga K3 di ruang laboratorium?

Jawaban: Setahu saya, dengan mematuhi tata tertib, mengikuti petunjuk kerja, dan hati-hati.

3. Pertanyaan : Apakah Anda mengetahui cara penggunaan komputer secara hardware dan software?

Jawaban: Ya, saya mengetahui dan bisa menggunakan komputer secara hardware dan software.

4. Pertanyaan : Apakah Anda mematuhi semua tata tertib belajar di ruang laboratorium komputer?

Jawaban: Ya, tentu saja mematuhi semua tata tertib di ruang laboratorium.

5. Pertanyaan: Apakah Anda bekerja sesuai dengan SOP?

Jawaban: Ya, tentu saja saya bekerja sesuai dengan SOP

Hasil Wawancara Pelaksanaan Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja di  
Laboratorium Komputer Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran  
SMK N 1 Godean

---

Nama Responden : Iman Sukendar, S.Pd.  
Jabatan : Guru Produktif AP  
Waktu : Jum'at, 27 November 2015  
Lokasi : Laboratorium Komputer

1. Pertanyaan : Apakah Anda mengetahui cara menjaga K3 di ruang laboratorium?

Jawaban: Setahu saya dengan mematuhi tata tertib, berhati-hati, mengikuti petunjuk kerja atau SOP.

2. Pertanyaan : Apakah Anda mengetahui cara penggunaan komputer secara hardware dan software?

Jawaban: Tentunya saya sudah mengetahui dan bisa.

3. Pertanyaan : Apakah Anda mematuhi semua tata tertib belajar di ruang laboratorium komputer?

Jawaban: Iya, tentu saja saya mematuhi seluruh tata tertib. Untuk siswa, seringkali siswa tidak merapikan kembali tempat duduk, LDK tidak dikumpulkan kembali, dan sering makan dan minum di dalam ruangan laboratorium.

4. Pertanyaan: Apakah Anda bekerja sesuai dengan SOP?

Jawaban: Iya, saya selalu bekerja sesuai dengan SOP. Tapi kalau siswa, ketika ada beberapa komputer mati atau mengalami sedikit gangguan, siswa memaksa komputer tersebut agar hidup dengan terus saja memencet tombol power berulang-ulang.

Hasil Wawancara Pelaksanaan Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja di  
Laboratorium Komputer Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran

SMK N 1 Godean

---

Nama Responden : Barmawi Umar  
Jabatan : Guru Produktif AP  
Waktu : Selasa, 1 Desember 2015  
Lokasi : ruang laboratorium komputer

1. Pertanyaan : Apakah Anda mengetahui cara menjaga K3 di ruang laboratorium?

Jawaban: Ya, dengan berhati-hati, mematuhi tata tertib, mengikuti SOP.

2. Pertanyaan : Apakah Anda mengetahui cara penggunaan komputer secara hardware dan software?

Jawaban: Ya, saya sudah mengetahui cara penggunaan dan sudah bisa menggunakan komputer secara *hardware* maupun *software*. Sebagian pengguna mampu menggunakan komputer secara *software* maupun *hardware* karena mereka sudah mendapatkan pelajaran KKPI ketika mereka duduk di bangku SMP

3. Pertanyaan : Apakah Anda mematuhi semua tata tertib belajar di ruang laboratorium komputer?

Jawaban: Tentu saja saya selalu mematuhi semua tata tertib.

4. Pertanyaan: Apakah Anda bekerja sesuai dengan SOP?

Jawaban: Ya, tentu saja saya selalu bekerja sesuai dengan SOP, karena SOP tidak boleh dicoba-coba pelanggarannya, kami selalu menekankan itu.

Hasil Wawancara Pelaksanaan Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja di  
Laboratorium Komputer Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran  
SMK N 1 Godean

---

Nama Responden : Rina

Jabatan : Siswa Kelas X AP1

Waktu : Kamis, 26 November 2015

1. Pertanyaan : Apakah Anda membaca petunjuk kerja saat akan belajar di ruang laboratorium komputer?

Jawaban: Tidak. Saya pernah membacanya saat pertama kali masuk laboratorium.

2. Pertanyaan: Apakah Anda memasuki ruangan laboratorium komputer dengan tertib?

Jawaban: Tidak selalu. Masuk ruangan langsung rebutan dengan teman karena memilih komputer yang bagus.

3. Pertanyaan: Apakah Anda duduk dengan posisi duduk mengetik yang benar?

Jawaban: Tidak, duduknya tidak tertib karena kursinya kurang.

4. Pertanyaan: Apakah Anda berhati-hati dan tidak bersenda gurau atau bermain-main saat belajar di ruang laboratorium komputer?

Jawaban: Saya berhati-hati, namun untuk menghilangkan bosan, saya sering mengobrol dengan teman-teman.

5. Pertanyaan : Apakah Anda mengetahui cara menjaga K3 di ruang laboratorium?

Jawaban: Tidak begitu tahu, setahu saya dengan hati-hati.

6. Pertanyaan : Apakah Anda mengetahui cara penggunaan komputer secara hardware dan software?

Jawaban: Iya, saya sudah bisa menggunakan komputer secara software dan hardware.

7. Pertanyaan : Apakah Anda mematuhi semua tata tertib belajar di ruang laboratorium komputer?

Jawaban: Tidak.

8. Pertanyaan: Jika Tidak, tata tertib apa yang sering Anda langgar?

Jawaban: Saya sering membawa makanan dan minuman ke dalam ruang laboratorium secara diam-diam.

9. Pertanyaan: Apakah Anda bekerja sesuai dengan SOP?

Jawaban: Ya, saya belajar sesuai dengan SOP.

Hasil Wawancara Pelaksanaan Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja di  
Laboratorium Komputer Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran

---

SMK N 1 Godean

---

Nama Responden : Yurika Nur Cahyani

Jabatan : Siswa Kelas X AP1

Waktu : Kamis, 26 November 2015

1. Pertanyaan : Apakah Anda membaca petunjuk kerja saat akan belajar di ruang laboratorium komputer?

Jawaban: Tidak. Karena sudah pernah saya baca saat pertama kali pelajaran di laboratorium.

2. Pertanyaan: Apakah Anda memasuki ruangan laboratorium komputer dengan tertib?

Jawaban: Tidak pasti. Saat masuk ruangan itu berebut dengan teman agar bisa memilih komputer yang bagus.

3. Pertanyaan: Apakah Anda duduk dengan posisi duduk mengetik yang benar?

Jawaban: Cara duduk tidak tertib karena kursinya kurang.

4. Pertanyaan: Apakah Anda berhati-hati dan tidak bersenda gurau atau bermain-main saat belajar di ruang laboratorium komputer?

Jawaban: Saya berhati-hati, namun untuk menghilangkan bosan, saya bermain game yang ada di komputer.

5. Pertanyaan : Apakah Anda mengetahui cara menjaga K3 di ruang laboratorium?

Jawaban: Tidak begitu tahu, setahu saya dengan hati-hati dan mematuhi tata tertib.

6. Pertanyaan : Apakah Anda mengetahui cara penggunaan komputer secara hardware dan software?

Jawaban: Iya, saya sudah bisa menggunakan komputer secara software dan hardware.

7. Pertanyaan : Apakah Anda mematuhi semua tata tertib belajar di ruang laboratorium komputer?

Jawaban: Tidak.

8. Pertanyaan: Jika Tidak, tata tertib apa yang sering Anda langgar?

Jawaban: Membawa makanan dan minuman ke dalam ruang laboratorium secara diam-diam dan dimakan saat jam pelajaran menggunakan komputer.

9. Pertanyaan: Apakah Anda bekerja sesuai dengan SOP?

Jawaban: Ya, saya belajar sesuai dengan SOP.

Hasil Wawancara Pelaksanaan Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja di  
Laboratorium Komputer Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran

---

SMK N 1 Godean

---

Nama Responden : Vyka

Jabatan : Siswa Kelas X AP2

Waktu : Kamis, 26 November 2015

1. Pertanyaan : Apakah Anda membaca petunjuk kerja saat akan belajar di ruang laboratorium komputer?

Jawaban: Iya, saya membaca petunjuk kerja saat akan belajar di ruang laboratorium.

2. Pertanyaan: Apakah Anda memasuki ruangan laboratorium komputer dengan tertib?

Jawaban: Tidak. Saat masuk ruangan itu berebut dengan teman agar bisa memilih komputer yang bagus, karena banyak juga komputer yang mati.

3. Pertanyaan: Apakah Anda duduk dengan posisi duduk mengetik yang benar?

Jawaban: Tidak, saya duduk tidak tertib karena kursinya kurang.

4. Pertanyaan: Apakah Anda berhati-hati dan tidak bersenda gurau atau bermain-main saat belajar di ruang laboratorium komputer?

Jawaban: Saya berhati-hati, namun untuk menghilangkan bosan, saya bermain game yang ada di komputer, mengobrol dengan teman teman, dan banyak berjalan-jalan di dalam ruang laboratorium melihat pekerjaan teman.

5. Pertanyaan : Apakah Anda mengetahui cara menjaga K3 di ruang laboratorium?

Jawaban: Tidak begitu tahu, setahu saya dengan hati-hati dan mematuhi tata tertib.

6. Pertanyaan : Apakah Anda mengetahui cara penggunaan komputer secara hardware dan software?

Jawaban: Iya, saya sudah bisa menggunakan komputer secara software dan hardware.

7. Pertanyaan : Apakah Anda mematuhi semua tata tertib belajar di ruang laboratorium komputer?

Jawaban: Tidak.

8. Pertanyaan: Jika Tidak, tata tertib apa yang sering Anda langgar?

Jawaban: Saya sering lupa membuang sampah pada tempatnya seperti membuang bungkus permen sembarangan, Kadang membawa snack dan minuman ke dalam ruangan dan dimakan secara diam diam.

9. Pertanyaan: Apakah Anda bekerja sesuai dengan SOP?

Jawaban: Tidak selalu. Terkadang saya memencet tombol power berulang-ulang.

10. Pertanyaan : Jika Tidak, apakah alasan Anda tidak bekerja sesuai dengan SOP?

Jawaban: Terkadang saya menekan tombol power berulang-ulang karena komputer tidak segera hidup.

Hasil Wawancara Pelaksanaan Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja di  
Laboratorium Komputer Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran  
SMK N 1 Godean

---

Nama Responden : Isna Hidayatul C.

Jabatan : Siswa Kelas X AP1

Waktu : Kamis, 26 November 2015

1. Pertanyaan : Apakah Anda membaca petunjuk kerja saat akan belajar di ruang laboratorium komputer?

Jawaban: Iya, saya terkadang membaca petunjuk kerja saat akan belajar di ruang laboratorium.

2. Pertanyaan: Apakah Anda memasuki ruangan laboratorium komputer dengan tertib?

Jawaban: Tidak. Saat masuk ruangan itu berebut dengan teman agar bisa memilih komputer yang bagus, karena banyak juga komputer yang mati.

3. Pertanyaan: Apakah Anda duduk dengan posisi duduk mengetik yang benar?

Jawaban: Tidak, saya duduk tidak tertib karena kursinya kurang.

4. Pertanyaan: Apakah Anda berhati-hati dan tidak bersenda gurau atau bermain-main saat belajar di ruang laboratorium komputer?

Jawaban: Saya berhati-hati, namun untuk menghilangkan bosan, saya berjalan-jalan di dalam ruang laboratorium melihat pekerjaan teman.

5. Pertanyaan : Apakah Anda mengetahui cara menjaga K3 di ruang laboratorium?

Jawaban: Tidak begitu tahu, setahu saya dengan bersikap selalu hati-hati.

6. Pertanyaan : Apakah Anda mengetahui cara penggunaan komputer secara hardware dan software?

Jawaban: Iya, saya sudah bisa menggunakan komputer secara software dan hardware.

7. Pertanyaan : Apakah Anda mematuhi semua tata tertib belajar di ruang laboratorium komputer?

Jawaban: Iya, saya mematuhi semua tata tertib belajar di ruang laboratorium.

8. Pertanyaan: Jika Tidak, tata tertib apa yang sering Anda langgar?

Jawaban:

9. Pertanyaan: Apakah Anda bekerja sesuai dengan SOP?

Jawaban: Tidak selalu. Terkadang saya memencet tombol power berulang-ulang.

Hasil Wawancara Pelaksanaan Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja di  
Laboratorium Komputer Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran  
SMK N 1 Godean

---

Nama Responden : Diah Nur Annisa

Jabatan : Siswa Kelas X AP1

Waktu : Kamis, 26 November 2015

1. Pertanyaan : Apakah Anda membaca petunjuk kerja saat akan belajar di ruang laboratorium komputer?

Jawaban: Tidak selalu karena saya sudah pernah membacanya.

2. Pertanyaan: Apakah Anda memasuki ruangan laboratorium komputer dengan tertib?

Jawaban: Tidak tentu. Saat masuk ruangan itu kadang santai, kadang berebut tempat duduk.

3. Pertanyaan: Apakah Anda duduk dengan posisi duduk mengetik yang benar?

Jawaban: Tidak selalu, terkadang saya duduk tidak tertib saat tidak mendapat tempat duduk.

4. Pertanyaan: Apakah Anda berhati-hati dan tidak bersenda gurau atau bermain-main saat belajar di ruang laboratorium komputer?

Jawaban: Saya berhati-hati, namun untuk menghilangkan bosan, saya berjalan-jalan di dalam ruang laboratorium melihat pekerjaan teman.

5. Pertanyaan : Apakah Anda mengetahui cara menjaga K3 di ruang laboratorium?

Jawaban: Tidak begitu tahu, setahu saya dengan mematuhi tata tertib.

6. Pertanyaan : Apakah Anda mengetahui cara penggunaan komputer secara hardware dan software?

Jawaban: Iya, saya sudah bisa menggunakan komputer secara software dan hardware.

7. Pertanyaan : Apakah Anda mematuhi semua tata tertib belajar di ruang laboratorium komputer?

Jawaban: Tidak.

8. Pertanyaan: Jika Tidak, tata tertib apa yang sering Anda langgar?

Jawaban: Kadang saya minum dan makan di dalam ruang laboratorium tanpa sepengetahuan guru.

9. Pertanyaan: Apakah Anda bekerja sesuai dengan SOP?

Jawaban: Tidak selalu. Terkadang saya memencet tombol power berulang-ulang.

Hasil Wawancara Pelaksanaan Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja di  
Laboratorium Komputer Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran

SMK N 1 Godean

---

Nama Responden : Eny Kumala Sari

Jabatan : Siswa Kelas X AP1

Waktu : Kamis, 26 November 2015

1. Pertanyaan : Apakah Anda membaca petunjuk kerja saat akan belajar di ruang laboratorium komputer?

Jawaban: Ya, saya membaca petunjuk kerja saat akan belajar di ruang laboratorium komputer.

2. Pertanyaan: Apakah Anda memasuki ruangan laboratorium komputer dengan tertib?

Jawaban: Tidak, saya masuk ruangan dengan buru-buru agar mendapatkan tempat duduk dan komputer yang saya sukai.

3. Pertanyaan: Apakah Anda duduk dengan posisi duduk mengetik yang benar?

Jawaban: Tidak, karena kursi kurang, saat tidak mendapat kursi, duduknya tidak benar.

4. Pertanyaan: Apakah Anda berhati-hati dan tidak bersenda gurau atau bermain-main saat belajar di ruang laboratorium komputer?

Jawaban: Saya berhati-hati, namun untuk menghilangkan bosan, saya berjalan-jalan di dalam ruang laboratorium melihat pekerjaan teman.

5. Pertanyaan : Apakah Anda mengetahui cara menjaga K3 di ruang laboratorium?

Jawaban: Tidak begitu tahu, setahu saya dengan mematuhi tata tertib.

6. Pertanyaan : Apakah Anda mengetahui cara penggunaan komputer secara hardware dan software?

Jawaban: Iya, saya sudah bisa menggunakan komputer secara software dan hardware.

7. Pertanyaan : Apakah Anda mematuhi semua tata tertib belajar di ruang laboratorium komputer?

Jawaban: Tidak.

8. Pertanyaan: Jika Tidak, tata tertib apa yang sering Anda langgar?

Jawaban: Saya sering minum dan makan di dalam ruang laboratorium tanpa sepengetahuan guru.

9. Pertanyaan: Apakah Anda bekerja sesuai dengan SOP?

Jawaban: Iya saya belajar sesuai SOP.

Hasil Wawancara Pelaksanaan Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja di  
Laboratorium Komputer Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran

---

SMK N 1 Godean

---

Nama Responden : Armita Yanrry Meviana

Jabatan : Siswa Kelas X AP1

Waktu : Kamis, 26 November 2015

1. Pertanyaan : Apakah Anda membaca petunjuk kerja saat akan belajar di ruang laboratorium komputer?

Jawaban: Tidak selalu, karena sudah pernah saya baca saat pertama masuk laboratorium.

2. Pertanyaan: Apakah Anda memasuki ruangan laboratorium komputer dengan tertib?

Jawaban: Tidak. Saat masuk ruangan laboratorium selalu rebutan tepat duduk memilih komputer yang bagus

3. Pertanyaan: Apakah Anda duduk dengan posisi duduk mengetik yang benar?

Jawaban: Tidak. Karena kursinya kurang jadi kadang duduk di bawah (lesehan).

4. Pertanyaan: Apakah Anda berhati-hati dan tidak bersenda gurau atau bermain-main saat belajar di ruang laboratorium komputer?

Jawaban: Saya berhati-hati, namun saya sering main game agar tidak mengantuk.

5. Pertanyaan : Apakah Anda mengetahui cara menjaga K3 di ruang laboratorium?

Jawaban: Tidak begitu tahu, setahu saya dengan mematuhi tata tertib.

6. Pertanyaan : Apakah Anda mengetahui cara penggunaan komputer secara hardware dan software?

Jawaban: Iya, saya sudah bisa menggunakan komputer secara software dan hardware.

7. Pertanyaan : Apakah Anda mematuhi semua tata tertib belajar di ruang laboratorium komputer?

Jawaban: Tidak.

8. Pertanyaan: Jika Tidak, tata tertib apa yang sering Anda langgar?

Jawaban: Saya sering minum dan makan di dalam ruang laboratorium tanpa sepengetahuan guru.

9. Pertanyaan: Apakah Anda bekerja sesuai dengan SOP?

Jawaban: Iya saya belajar sesuai SOP.

Hasil Wawancara Pelaksanaan Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja di  
Laboratorium Komputer Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran

SMK N 1 Godean

---

Nama Responden : Lilis Indah Utami

Jabatan : Siswa Kelas X AP3

Waktu : Kamis, 26 November 2015

1. Pertanyaan: Apakah Anda membaca petunjuk belajar di ruang laboratorium saat akan belajar di ruang laboratorium komputer?

Jawaban: Tidak, karena saya sudah pernah membacanya.

2. Pertanyaan: Apakah Anda memasuki ruangan laboratorium komputer dengan tertib?

Jawaban: Tidak. Saat masuk ruangan laboratorium selalu rebutan tepat duduk memilih komputer yang bagus

3. Pertanyaan: Apakah Anda duduk dengan posisi duduk mengetik yang benar?

Jawaban: Tidak, karena kursi kurang, saat tidak mendapat kursi, duduknya tidak benar.

4. Pertanyaan: Apakah Anda berhati-hati dan tidak bersenda gurau atau bermain-main saat belajar di ruang laboratorium komputer?

Jawaban: Saya berhati-hati, namun saya sering main game agar tidak mengantuk.

5. Pertanyaan : Apakah Anda mengetahui cara menjaga K3 di ruang laboratorium?

Jawaban: Tidak begitu tahu, setahu saya dengan mematuhi tata tertib.

6. Pertanyaan : Apakah Anda mengetahui cara penggunaan komputer secara hardware dan software?

Jawaban: Iya, saya sudah bisa menggunakan komputer secara software dan hardware.

7. Pertanyaan : Apakah Anda mematuhi semua tata tertib belajar di ruang laboratorium komputer?

Jawaban: Tidak.

8. Pertanyaan: Jika Tidak, tata tertib apa yang sering Anda langgar?

Jawaban: Saya sering minum dan makan di dalam ruang laboratorium tanpa sepengetahuan guru.

9. Pertanyaan: Apakah Anda bekerja sesuai dengan SOP?

Jawaban: Iya saya belajar sesuai SOP.

Hasil Wawancara Pelaksanaan Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja di  
Laboratorium Komputer Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran  
SMK N 1 Godean

---

Nama Responden : Rizky Syafaatun N. I.

Jabatan : Siswa Kelas X AP3

Waktu : Kamis, 26 November 2015

1. Pertanyaan: Apakah Anda membaca petunjuk belajar di ruang laboratorium saat akan belajar di ruang laboratorium komputer?

Jawaban: Tidak, karena saya sudah pernah membacanya.

2. Pertanyaan: Apakah Anda memasuki ruangan laboratorium komputer dengan tertib?

Jawaban: Tidak. Saat masuk ruangan laboratorium kadang rebutan tempat duduk memilih komputer yang bagus

3. Pertanyaan: Apakah Anda duduk dengan posisi duduk mengetik yang benar?

Jawaban: Tidak, karena kursi kurang, saat tidak mendapat kursi, duduknya tidak benar. Kursi yang tersedia kurang jadi suka berebut, dan ada beberapa komputer yang rusak atau tidak bisa digunakan. Terkadang saya duduk di bawah (lesehan) saat saya tidak mendapatkan kursi.

4. Pertanyaan: Apakah Anda berhati-hati dan tidak bersenda gurau atau bermain-main saat belajar di ruang laboratorium komputer?

Jawaban: Saya berhati-hati, namun saya sering main game agar tidak mengantuk.

5. Pertanyaan : Apakah Anda mengetahui cara menjaga K3 di ruang laboratorium?

Jawaban: Tidak begitu tahu, setahu saya dengan mematuhi tata tertib.

6. Pertanyaan : Apakah Anda mengetahui cara penggunaan komputer secara hardware dan software?

Jawaban: Iya, saya sudah bisa menggunakan komputer secara software dan hardware.

7. Pertanyaan : Apakah Anda mematuhi semua tata tertib belajar di ruang laboratorium komputer?

Jawaban: Tidak.

8. Pertanyaan: Jika Tidak, tata tertib apa yang sering Anda langgar?

Jawaban: Saya sering minum dan makan di dalam ruang laboratorium tanpa sepengetahuan guru.

9. Pertanyaan: Apakah Anda bekerja sesuai dengan SOP?

Jawaban: Iya saya belajar sesuai SOP. Namun terkadang saat saya mengalami kesulitan saat menghidupkan komputer, saya memencet tombol power berulang-ulang hingga komputer hidup.

10. Pertanyaan : Jika Tidak, apakah alasan Anda tidak bekerja sesuai dengan SOP?

Jawaban: Karena komputer tidak cepat hidup.

Hasil Wawancara Pelaksanaan Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja di  
Laboratorium Komputer Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran

---

SMK N 1 Godean

---

Nama Responden : Sulis Rahmawati, SPd.

Jabatan : Koordinator Laboratorium Komputer Kompetensi  
Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Negeri 1  
Godean

Waktu : Selasa, 24 November 2015

1. Pertanyaan: Bagaimanakah sikap siswa saat belajar di ruang laboratorium komputer?

Jawaban : Dimulai dari saat siswa memasuki ruangan, siswa seringkali berebut tempat duduk agar dapat memilih komputer yang bagus dan nyaman. Saat mengikuti pelajaran, beberapa siswa duduk di lantai karena memang kursinya tidak mencukupi jumlah siswa satu kelas. Karena sebagian besar menggunakan laptop, maka mereka suka laptopnya di pangku.

2. Pertanyaan: Bagaimanakah kesadaran siswa dan guru sebagai pengguna laboratorium komputer dalam menjaga keselamatan dan kesehatan saat menggunakan laboratorium komputer?

Jawaban : Kesadarannya cukup tinggi, namun kadang kala siswa kurang berhati-hati saat belajar di ruang laboratorium.

3. Pertanyaan: Apakah siswa mahir mengoperasikan komputer yang ada di ruang laboratorium komputer?

Jawaban : Sebagian sudah mahir, sebagian lagi seperti kelas 1 masih perlu banyak bimbingan.

4. Pertanyaan: Apakah siswa mahir menggunakan peralatan yang ada di ruang laboratorium komputer?

Jawaban : Belum. Belum semua peralatan mereka mampu menggunakannya, terlebih peralatan yang belum pernah diajarkan seperti LCD Proyektor, mesin Fax, Scanner, dll. Apalagi beda merk, beda cara menggunakannya.

5. Pertanyaan: Adakah tata tertib penggunaan laboratorium komputer ?

Jawaban : Ada. Kami menerapkan manajemen ISO, dan sudah disosialisasikan di awal pertama kalinya siswa masuk Laboratorium.

6. Pertanyaan: Apakah seluruh siswa selalu menaati tata tertib di ruang laboratorium komputer?

Jawaban : Tidak selalu. Sering kali siswa membawa makanan dan minuman ke dalam ruangan laboratorium dan mengkonsumsinya secara diam diam.

7. Pertanyaan: Apakah seluruh siswa selalu bekerja sesuai dengan SOP?

Jawaban : Iya. Kalau tidak nanti komputer tidak nyala.

8. Pertanyaan: Adakah buku petunjuk penggunaan laboratorium komputer?

Jawaban : Tidak ada. Adanya tata tertib atau petunjuk kerja penggunaan komputer.

9. Pertanyaan: Jika ada buku petunjuk penggunaan laboratorium komputer, sudahkah buku tersebut disosialisasikan kepada seluruh pengguna laboratorium?

Jawaban : Tata Tertib atau petunjuk kerja tahun awal pelajaran sudah disosialisasikan. Namun kadang anak kalau dikasih tahu suka tidak memperhatikan.

10. Pertanyaan: Bagaimanakah struktur organisasi pengelola laboratorium komputer kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

Jawaban : Sudah ada. Struktur organisasi pengelola laboratorium yaitu di bawah WKS III.

11. Pertanyaan: Bagaimanakah uraian tugas pengelola laboratorium komputer?

Jawaban : Dokumen uraian tugas secara rinci ada di WKS III.

12. Pertanyaan: Bagaimanakah kebersihan, kenyamanan, dan keamanan laboratorium komputer?

Jawaban : Baik. Jadwal piket untuk siswa dilaksanakan pada minggu ke 2 dan ke 4 setiap bulan di hari sabtu yang kita sebut dengan "Sabtu Bersih".

13. Pertanyaan: Adakah hal yang mengganggu kebersihan, kenyamanan, dan keamanan laboratorium komputer?

Jawaban : Tidak ada.

14. Pertanyaan: Peralatan K3 apasajakah yang disediakan oleh sekolah?

Jawaban : Peralatan K3 yang disediakan oleh sekolah yaitu petunjuk evakuasi dan alat pemadam kebakaran yang diletakkan di sudut sekolah bukan di laboratorium komputer, selain itu juga pemberian pemahaman pratik untuk mencegah kejadian yang tidak diinginkan. Sepanjang anak mengikuti petunjuk kerja, tidak akan terjadi kecelakaan kerja.

15. Pertanyaan: Apakah peralatan pengaman tambahan (saluran air, alat pemadam kebakaran, UPS, Stabilizer, AC, dan pendeteksian kebakaran ) tersedia dalam jumlah yang memadai?

Jawaban : Sudah ada. Hanya pendeteksian kebakaran tidak ada, namun jalur evakuasi atau jalur darurat apabila terjadi kecelakaan sudah ada petunjuknya di sudut gedung.

16. Pertanyaan: Bagaimanakah alur pelaporan alat laboratorium komputer yang rusak?

Jawaban : Prosedur diatur oleh WKS III. Diawali dengan mengisi form laporan kemudian dilaporkan ke WKS III oleh ketua jurusan, setelah itu ditindaklanjuti oleh WKS III melakukan pemanggilan teknisi. Bila biaya perbaikan tidak mahal, maka membutuhkan waktu 1 minggu, bila agak mahal maka membutuhkan waktu 6 bulan atau 1 tahun sesuai jadwal perawatan peralatan rutin.

17. Pertanyaan: Adakah hambatan yang ditemui dalam pelaksanaan program K3 di laboratorium komputer?

Jawaban : Hambatan yang berarti tidak ada. Hanya saja desain ruangan sedang dalam kondisi diperbaiki, sehingga banyak kabel yang tidak rapi. Komputer 1 untuk 2-3 siswa. Kursi sudah standar hanya saja jumlahnya belum memadai untuk semua siswa satu kelas apabila praktik dilakukan pada satu tempo, namun apabila satu kelas dibagi dua waktu dan dua kelompok, kursi memadai. Selain itu, siswa kurang disiplin dan kadang

mengabaikan tata tertib untuk tidak membawa makanan dan minuman ke dalam ruang laboratorium.

18. Pertanyaan: Jika ada, usaha apa yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut?

Jawaban :Untuk mengatasi desain ruangan yang masih agak berantakan, sering kali pengelola merapikan kabel ,selain dirapikan juga dipantau. Untuk pengadaan komputer dan kursi, kami melaporkan ke WKS III. Kemudian untuk sikap anak yang sering diam diam membawa masuk makanan dan minuman, kami selalu menghimbau untuk tidak melanggar tata tertib, kami menyampaikannya di awal tahun masuk pelajaran.

Hasil wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana

Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran

SMK Negeri 1 Godean

---

1. Pertanyaan: Bagaimanakah prosedur pengadaan peralatan K3 untuk laboratorium komputer kompetensi keahlian administrasi perkantoran?

Jawaban: Prosedurnya dimulai dari pelaporan ke WKS III , kemudian memilah referensi pihak penyedia dan mengirim surat permintaan penawaran kemudian melakukan tawar menawar harga atau negosiasi. Membuat surat pengajuan ke Kepala Sekolah, setelah disetujui, maka terbitlah Surat Keputusan pembelian barang. Apabila membutuhkan dana lebih dari 10 juta, maka harus menggunakan prosedur tersebut, namun apabila di bawah satu juta maka langsung melakukan pembelian langsung

2. Pertanyaan: Adakah buku petunjuk penggunaan laboratorium komputer?

Jawaban : buku petunjuk kerja sudah ada, lebih dikenal dengan tata tertib penggunaan komputer, karena masing-masing peralatan punya tata tertibnya atau petunjuk penggunaannya.

3. Pertanyaan: Bagaimanakah struktur organisasi pengelola laboratorium komputer kompetensi keahlian Administrasi Perkantoran?

Ada. Skema atau bagan struktur organisasinya ada.

4. Pertanyaan: Bagaimanakah uraian tugas pengelola laboratorium komputer?

Pertanyaan: Laboratorium dikelola oleh satu orang yang mempunyai sertifikat untuk mengelola beberapa Laboratorium. Kemudian membawai beberapa pengelola sub-sub laboratorium.

5. Pertanyaan: Bagaimanakah kebersihan, kenyamanan, dan keamanan laboratorium komputer?

Pertanyaan: Kami buat nyaman mungkin, terlebih sudah ada AC. Siswa diwajibkan bertanggungjawab, begitu juga pengelolanya. Kami menerapkan sistem masuk bersih keluar bersih.

6. Pertanyaan: Adakah hal yang mengganggu kebersihan, kenyamanan, dan keamanan laboratorium komputer?

Jawaban : Hampir tidak ada.

7. Pertanyaan: Bagaimanakah kondisi ruang kesehatan di sekolah?

Sudah tersedia UKS, sifat penangan adalah sementara. Apabila sakitnya serius maka kita bawa ke puskesmas atau rumah sakit terdekat dengan asuransi yang digunakan oleh sekolah

8. Pertanyaan: Peralatan K3 apasajakah yang disediakan oleh sekolah ?

Jawaban : jalur evakuasi sudah ada.

9. Pertanyaan: Apakah peralatan pengaman tambahan (saluran air, alat pemadam kebakaran, *UPS*, *Stabilizer*, *AC*, dan pendeteksian kebakaran ) tersedia dalam jumlah yang memadai?

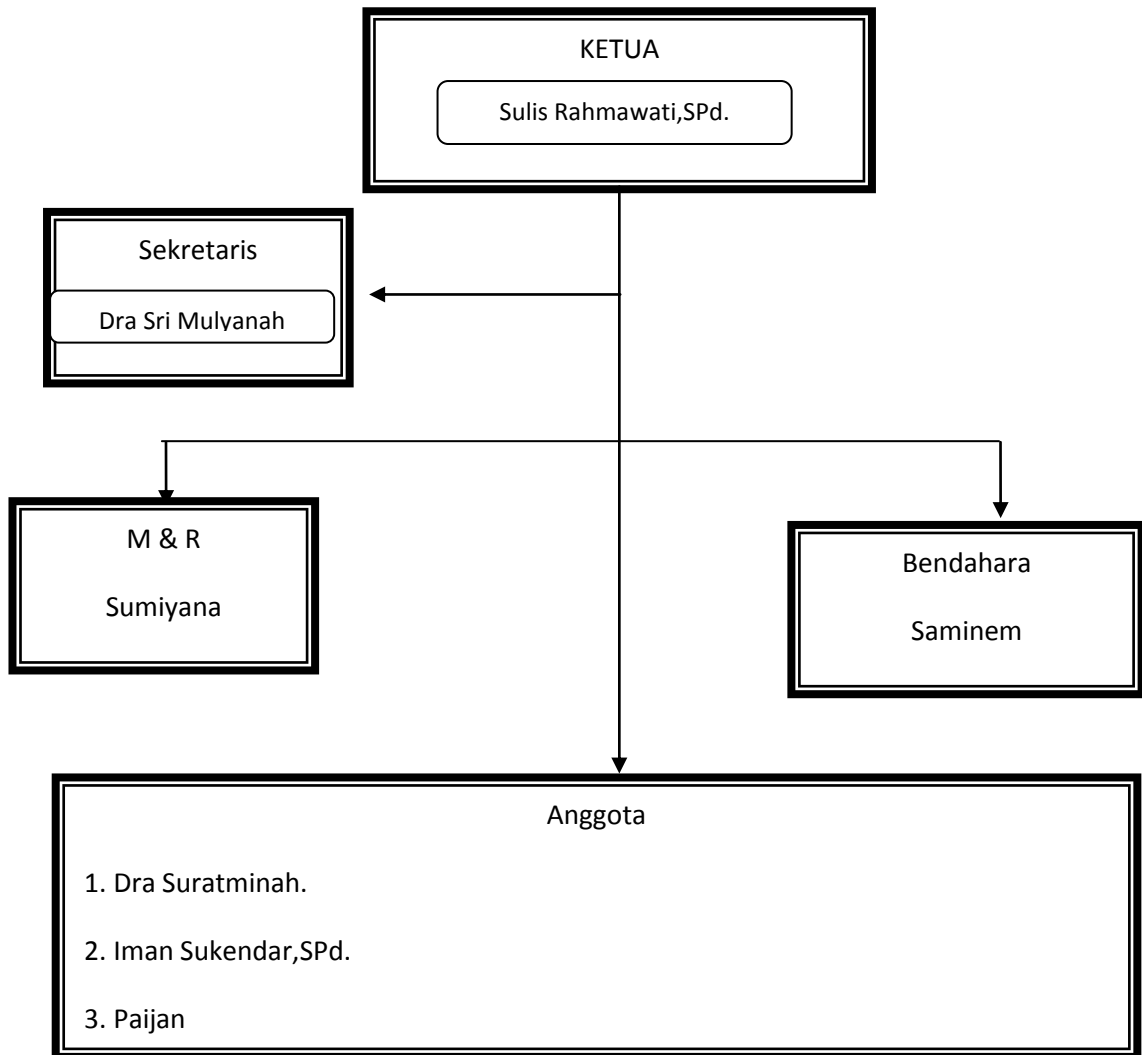
Jawaban: Sudah ada, jumlahnya masih bisa dikatakan memadai, saluran air sudah tersedia, alat pemadam kebakaran ada 3 unit diletakkan di sudut bangunan sekolah, stabilizer satu komputer satu unit, AC di ruang laboratorium ada 2, namun alat pendeteksian kebakaran belum ada.


10. Pertanyaan: Adakah hambatan dalam pelaksanaan program keselamatan dan kesehatan kerja di laboratorium komputer AP?

Jawaban : Hambatan dalam pelaksanaan K3LH di laboratorium komputer tidak begitu besar seperti layaknya di bengkel, hanya saja kesadaran siswa sebagai pengguna sering kali tidak tertib, sering membawa makanan snack dan minuman ke dalam ruang laboratorium.”

11. Pertanyaan: Jika iya, usaha apa yang sudah dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut?

Jawaban : di awal mereka masuk tahun baru ajaran, kami berikan himbauan dan pemahaman mengenai tata tertib.

*Lampiran: Hasil Dokumentasi*STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA LABORATORIUM  
KESEKRETARIATAN AP

	<b>PETUNJUK KERJA</b> PENGGUNAAN KOMPUTER KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	<b>No. Dokumen</b>	PK.751/KKAP/2
		<b>Tgl. Berlaku</b>	1 Juli 2012
<b>Revisi Ke</b>		3	
<b>Halaman</b>		120 dari 1	
<b>Nama File</b>		PK PENGGUNAAN KOMP	
<b>SMKN 1 GODEAN</b>			

Disiapkan Oleh:  <b><u>SULIS RAHMAWATI, S.Pd.</u></b> Staf KK. Adm. Perkantoran	Dikoreksi Oleh:  <b><u>BARMAWI UMAR, S.Pd.</u></b> KKK. Adm. Perkantoran	Disetujui oleh:  <b><u>Drs. SIHONO</u></b> Ketua Penjaminan Mutu
--	---	---

### PETUNJUK KERJA PENGGUNAAN KOMPUTER KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN


1. Pastikan arus listrik terkoneksi dengan CPU dan Monitor
2. Hidupkan komputer dengan menekan Switch ON pada CPU dan Monitor
3. Klik Start + All Program
4. Klik Program yang akan digunakan
5. Klik Close untuk keluar dari program
6. Klik Start + Turn Off Computer untuk mematikan komputer
7. Pastikan arus listrik terputus dengan CPU dan Monitor dengan menekan Switch Off
8. Isi Formulir pemakaian alat

#### FORMULIR

1. Formulir pemakaian alat (komputer)

**Ruang Laboratorium Komputer (Program Keahlian Administrasi Perkantoran)**

NO	JENIS BARANG	JMLH	BAIK	RUSAK
<b>1</b>	<b>Perabot</b>			
1.1	Kursi peserta didik	10	10	
1.2	Meja peserta didik	16	16	
1.3	Kursi guru	1	1	
1.4	Meja guru	1	1	
1.5	Almari	1	1	
1.6	Kursi tamu	1 set	1	
<b>2</b>	<b>Peralatan Pendidikan</b>			
2.1	Perangkat Multi Media	16 PC	10	6
<b>3</b>	<b>Media Pendidikan</b>			
3.1	Papan tulis	1	1	
<b>4</b>	<b>Perlengkapan lain</b>			
4.1	Kotak kontak	9	9	
4.2	Jam dinding	1	1	
4.3	Tempat sampah	6	6	
4.4	Vacum cliner	1	1	

	<b>PETUNJUK KERJA</b> PENGGUNAAN LABORATORIUM KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	<b>No. Dokumen</b>	PK.751/KKAP/8
		<b>Tgl. Berlaku</b>	1 Juli 2012
		<b>Revisi Ke</b>	3
		<b>Halaman</b>	122 dari 1
		<b>Nama File</b>	PK PENGGUNAAN LAB
<b>SMKN 1 GODEAN</b>			

Disiapkan Oleh:  <b><u>SULIS RAHMAWATI, S.Pd.</u></b> Staf KK. Adm. Perkantoran	Dikoreksi Oleh:  <b><u>BARMAWI UMAR, S.Pd.</u></b> KKK. Adm. Perkantoran	Disetujui oleh:  <b><u>Drs. SIHONO</u></b> Ketua Penjaminan Mutu
--	---	---

**PETUNJUK KERJA PENGGUNAAN LABORATORIUM  
KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN**

9. Ijin Pengelola Lab.
10. Pengelola Lab. memberi ijin apabila Lab. sedang tidak digunakan
11. Mengisi formulir penggunaan Lab.
12. Menggunakan Lab sesuai kebutuhan dan penuh tanggung jawab
13. Merapikan perlengkapan yang baru saja digunakan.
14. Pengelola Lab mengecek peralatan

**FORMULIR**

2. Formulir penggunaan Lab.
3. Formulir pengecekan peralatan Lab.

**DOKUMEN**

1. Jadwal penggunaan Lab.

**TATA TERTIB LABORATORIUM KESEKRETARIATAN ADMINISTRASI  
PERKANTORAN**

**SMK NEGERI 1 GODEAN**

1. Setiap praktikan duduk sesuai dengan nomor yang telah ditentukan.
2. Praktikan dilarang membawa makanan dan minuman ke dalam laboratorium
3. Praktikan dilarang menggunakan fasilitas yang ada di laboratorium tanpa ijin dari instruktur
4. Praktikan bertanggung jawab atas kebersihan dan kerapian ruang laboratorium
5. Praktikan harus menjaga kebersihan ruangan

Godean 2 Januari 2015

Mengetahui

Kepala Sekolah

Pengelola Lab

Drs Agus Waluyo, M Eng.

Sulis Rahmawati, SPd.

NIP. 19651227 199412 1 002





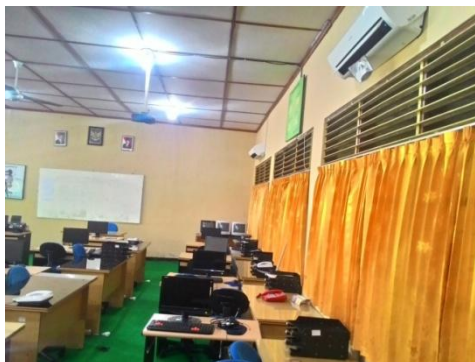
## Dokumentasi



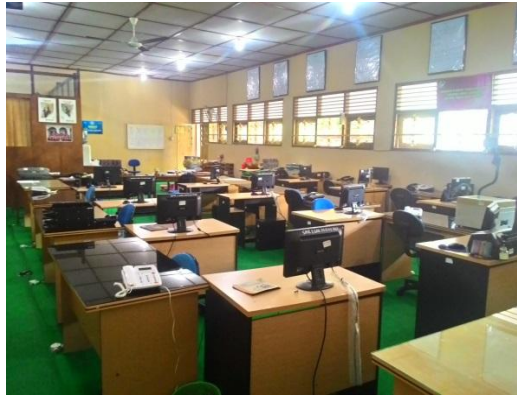
Halaman depan Laboratorium Komputer Kompetensi Keahlian Adminitrasi Perkantoran



Kadaan fisik ruang laboratorium komputer



Sirkulasi udara ruang laboratorium komputer



Kondisi ruangan laboratorium komputer



Sudut ruangan laboratorium komputer



Kegiatan belajar di laboratorium komputer

**Lampiran 3:**

- g. Surat Permohonan Izin Observasi ke SMK N  
1 Godean**
- h. Surat Permohonan Izin Penelitian ke Kepala  
BAPPEDA Sleman**
- i. Surat Rekomendasi Izin Penelitian ke Kepala  
BAPPEDA**
- j. Surat Keterangan Telah Melakukan  
Penelitian**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
**FAKULTAS EKONOMI**

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

Nomor : 2334/UN34.18/LT/2014  
Hal : Permohonan Ijin Observasi

2 Desember 2014

**Yth. Kepala Sekolah SMK Negeri I Godean**  
d/a Kowanan, Sidoagung, Godean, Sleman  
**D. I. YOGYAKARTA**

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

Nama : Kharulina Anjarsari  
NIM : 11402241050  
Jurusan/Prodi : Pendidikan Administrasi Perkantoran  
Maksud/Tujuan : Ijin Observasi Pra Penelitian  
Judul : "Pelaksanaan Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Laboratorium Administrasi Perkantoran di SMK N I Godean"

Demikian atas kerjasama dan ijinnya diucapkan terima kasih.



Wakil Dekan I,

Prof. Dr. Moerdiyanto, M.Pd., M.M.  
NIP. 19580507 198303 1 001

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



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
**FAKULTAS EKONOMI**

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

Nomor : 1971 /UN34.18/LT/2015  
Hal : Permohonan Ijin Penelitian

13 Oktober 2015

**Yth. Kepala BAPPEDA Kabupaten Sleman**  
**Jalan Parasamya No. 1, Beran, Tridadi, Sleman**  
**D. I. Y O G Y A K A R T A**

Kami sampaikan dengan hormat kepada Bpk/Ibu, bahwa mahasiswa dari Jurusan Pendidikan Administrasi/Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran angkatan 2011 bermaksud mencari data untuk keperluan penyelesaian Tugas Akhir Skripsi, adapun mahasiswa tersebut adalah :

Nama : Kharulina Anjarsari  
NIP : 11402241050  
Jurusan/Prodi : Pendidikan Administrasi Perkantoran  
Maksud/Tujuan : Ijin Penelitian  
Judul Penelitian : "Pelaksanaan Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Laboratorium Komputer Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK N 1 Godean Sleman Yogyakarta"

Untuk dapat terlaksananya maksud tersebut, kami mohon dengan hormat Bpk/Ibu berkenan memberi ijin dan bantuan seperlunya.

Demikian atas ijin dan bantuannya diucapkan terima kasih.



Wakil Dekan I  
Drs. Nurhadi, M.M.  
NIP.19550101 198103 1 006

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



**PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

Jalan Parasamya Nomor 1 Beran, Tridadi, Sleman, Yogyakarta 55511  
Telepon (0274) 868800, Faksimilie (0274) 868800  
Website: www.bappeda.slemankab.go.id, E-mail : bappeda@slemankab.go.id

**SURAT IZIN**

Nomor : 070 / Bappeda / 3584 / 2015

**TENTANG  
PENELITIAN**

**KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

Dasar : Peraturan Bupati Sleman Nomor : 45 Tahun 2013 Tentang Izin Penelitian, Izin Kuliah Kerja Nyata, Dan Izin Praktik Kerja Lapangan.  
Menunjuk : Surat dari Kepala Kantor Kesatuan Bangsa Kab. Sleman  
Nomor : 070/Kesbang/4502/2015  
Hal : Rekomendasi Penelitian

Tanggal : 21 Oktober 2015

**MENGIZINKAN :**

Kepada :  
Nama : KHARULINA ANJARSARI  
No.Mhs/NIM/NIP/NIK : 11402241050  
Program/Tingkat : S1  
Instansi/Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Yogyakarta  
Alamat instansi/Perguruan Tinggi : Jl. Colombo Depok Sleman Yogyakarta  
Alamat Rumah : Tegalrejo Sumpersari Moyudan Sleman  
No. Telp / HP : 087738863490  
Untuk : Mengadakan Penelitian / Pra Survey / Uji Validitas / PKL dengan judul  
**PELAKSANAAN PROGRAM KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA DI  
LABORATORIUM KOMPUTER KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI  
PERKANTORAN SMK N 1 GODEAN SLEMAN**  
Lokasi : SMKN 1 Godean Sleman  
Waktu : Selama 3 Bulan mulai tanggal 21 Oktober 2015 s/d 20 Januari 2016

**Dengan ketentuan sebagai berikut :**

1. Wajib melaporkan diri kepada Pejabat Pemerintah setempat (Camat/ Kepala Desa) atau Kepala Instansi untuk mendapat petunjuk seperlunya.
2. Wajib menjaga tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan setempat yang berlaku.
3. Izin tidak disalahgunakan untuk kepentingan-kepentingan di luar yang direkomendasikan.
4. Wajib menyampaikan laporan hasil penelitian berupa 1 (satu) CD format PDF kepada Bupati diserahkan melalui Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
5. Izin ini dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak dipenuhi ketentuan-ketentuan di atas.

Demikian izin ini dikeluarkan untuk digunakan sebagaimana mestinya, diharapkan pejabat pemerintah/non pemerintah setempat memberikan bantuan seperlunya.

Setelah selesai pelaksanaan penelitian Saudara wajib menyampaikan laporan kepada kami 1 (satu) bulan setelah berakhirnya penelitian.

Dikeluarkan di Sleman

Pada Tanggal : 21 Oktober 2015

a.n. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Sekretaris

u.b.

Kepala Bidang Statistik, Penelitian, dan Perencanaan

ERNY MARYATUN, S.IP, MT  
Pembina, IV/a  
NIP 19720411 199603 2 003

**Tembusan :**

1. Bupati Sleman (sebagai laporan)
2. Kepala Dinas Dikpora Kab. Sleman
3. Kabid. Sosial & Pemerintahan Bappeda Kab. Sleman
4. Camat Godean
5. Kepala UPT Pelayanan Pendidikan Kec. Godean
6. Ka. SMKN 1 Godean Sleman
7. Dekan FE - UNY
8. Yang Bersangkutan



**PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN**  
**DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAAHRAGA**  
**SMK NEGERI 1 GODEAN**  
 BIDANG KEAHLIAN : BISNIS DAN MANAJEMEN &  
 TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Alamat : Kowanan, Sidoagung, Godean, Sleman, Yogyakarta 55564 Telp (0274) 798274 Faksimile. 798274  
 e-mail [smkn1godean@yahoo.com](mailto:smkn1godean@yahoo.com) website : [www.smkn1godean.net](http://www.smkn1godean.net)

## SURAT KETERANGAN

Nomor : 070/118

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Godean menerangkan bahwa :

N a m a	: Kharulina Anjarsari
NIM	: 11402241050
Jurusan/Prodi	: Pend. Administrasi / Pend. Administrasi Perkantoran
Instansi	: Universitas Negeri Yogyakarta
Keterangan	: Telah melakukan Penelitian di SMK Negeri 1 Godean dengan Judul : "PELAKSANAAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA DI LABORATORIUM KOMPUTER KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN SMK NEGERI 1 GODEAN SLEMAN"

Demikian surat keterangan ini , untuk dapat di pergunakan sebagaimana mestinya.

Godean, 26 Januari 2016  
Kepala Sekolah



Drs. Agus Waluyo, M.Eng  
NIP. 19651227 199412 1 002