

## **EFKETIVITAS PEMANFAATAN LABORATORIUM KOMPETENSI KEAHLIAN ADMINISTRASI PERKANTORAN SEBAGAI SUMBER BELAJAR DI SMK NEGERI 1 BANTUL**

### ***THE EFFECTIVENESS OF UTILIZATION OF OFFICE ADMINISTRATION SKILL AND COMPETENCE LABORATORY AS A LEARNING SOURCE IN SMK NEGERI 1 BANTUL***

Luly Syahkisrani, Siti Umi Khayatun Mardiyah

Pendidikan Administrasi Perkantoran, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Yogyakarta

Email: [lulysyahkiss@gmail.com](mailto:lulysyahkiss@gmail.com), [ummikha@uny.ac.id](mailto:ummikha@uny.ac.id)

#### **Abstrak**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui tingkat efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebagai sumber belajar di SMK Negeri 1 Bantul. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kuantitatif dengan responden 65 siswa kelas XI ditentukan secara *purposive sampling*, 6 guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran dan 2 pengelola laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran yang terdiri atas kepala laboratorium dan teknisi laboratorium. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu observasi, kuesioner atau angket, wawancara dan dokumentasi. Analisis data menggunakan persentase dengan analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebagai sumber belajar di SMK Negeri 1 Bantul masuk dalam tingkat kategori efektif dengan persentase sebesar 80,05%. Efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebagai sumber di SMK Negeri 1 Bantul dilihat dari (1) indikator *input* masuk dalam tingkat kategori efektif dengan perolehan persentase sebesar 80,35%, (2) indikator proses efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebagai sumber di SMK Negeri 1 Bantul masuk dalam tingkat kategori efektif dengan perolehan persentase sebesar 79,22% dan (3) indikator *output* termasuk dalam tingkat kategori efektif dengan perolehan persentase sebesar 80,57%.

**Kata Kunci:** Efektivitas, Laboratorium

#### *Abstract*

*This research aims to determine the grade of the effectiveness of utilization of the Office Administration Skill and Competence Laboratory as a learning source in SMK Negeri 1 Bantul. This research is a quantitative descriptive study with 65 students of class XII as determined by purposive sampling, 6 teachers of Office Administration Expertise Competence, and 2 laboratory administrators of Office Administration Expertise which consist of Head of Laboratory and Laboratory Technician. Data accumulation techniques were using observations, questionnaires, interviews, and documentation. Percentage technique with descriptive analysis was used for data analysis. The result showed that the effectiveness of utilization of Office Administration Skill and Competence Laboratory as learning source in SMK Negeri 1 Bantul was categorized as effective with the percentage acquisition of 80,05%. The effectiveness of utilization Office Administration Skill and Competence Laboratory as learning source in SMK Negeri 1 Bantul was seen from (1) input indicators include in effective category with the percentage acquisition equal to 80,35%, (2) process indicators of effectiveness of utilization Office Administration Skill and Competence Laboratory as learning source in SMK Negeri 1 Bantul entered in effective category with percentage acquisition equal to 79,22%, and (3) output indicators included in effective category with percentage acquisition equal to 80,57%.*

**Keywords:** *The Effectiveness, Laboratory*

#### **Pendahuluan**

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) merupakan sekolah yang menyiapkan dan menghasilkan sumber daya manusia yang mempunyai keterampilan dan keahlian khusus sehingga mampu menjadi tenaga kerja profesional yang mampu bersaing dalam dunia kerja. Usaha mencapai hal tersebut mengharuskan SMK memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana bagi siswa maupun gurugurunya. Salah satu sarana penunjang pendidikan dan tempat berlatih keahlian khusus yang sesuai dengan jurusan bagi SMK ialah laboratorium.

Laboratorium merupakan tempat untuk siswa melakukan berbagai macam kegiatan yang berupa penelitian, pengamatan, percobaan, pelatihan, dan pengujian ilmiah sebagai pendekatan antara teori dan praktik dari berbagai macam disiplin ilmu. Menurut Sagala (2011, p17), "laboratorium merupakan salah satu ruang tertutup di mana percobaan dan penyelidikan dilakukan ditunjang oleh adanya perangkat alat-alat bahan yang digunakan untuk kegiatan praktikum." Laboratorium memerlukan peralatan dan bahan-bahan khusus guna menunjang pembelajaran praktik. Jika dikaitkan dengan proses belajar mengajar di sekolah khususnya SMK pada Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran, Laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran memiliki peran yang sangat penting dalam meningkatkan keterampilan siswa. Menurut Sudirman (2011, p5), "laboratorium administrasi perkantoran merupakan upaya untuk peningkatan kemampuan menuju kompetensi yang dikehendaki, misalnya kompetensi kemampuan mengetik 10 jari, penggunaan komputer dengan berbagai program aplikasi, penggunaan alat-alat kerja dan perlengkapan kantor lainnya, program kearsipan dan lain-lain." Laboratorium mendukung proses belajar mengajar sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai.

Fungsi laboratorium sebagai tempat untuk mengimplementasikan teori yang sudah didapatkan dengan melaksanakan kegiatan praktikum. "Laboratorium berfungsi sebagai tempat untuk memecahkan masalah, mendalami fakta, melatih kemampuan, keterampilan ilmiah, dan pengembangan sikap ilmiah (Barnawi dan M. Arifin, 2012: p.158). semakin tinggi keterlibatan siswa dalam kegiatan praktikum maka semakin tinggi juga pendalaman materi dan keterampilan yang akan dimiliki siswa.

Laboratorium Administrasi Perkantoran mempunyai standar fasilitas yang harus dipenuhi. Hal tersebut sesuai dengan Lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2008 tentang Standar Sarana dan Prasarana Sekolah SMK/MAK. Satandar minimal laboratorium Administrasi Perkantoran dalam peraturan tersebut terdiri dari ruang praktik mengetik/komputer, ruang praktik kearsipan, ruang praktik mesin kantor, ruang praktik kearsipan, ruang praktik mesin kantor, ruang praktik perkantoran serta ruang penyimpanan dan instruktur.

Sumber belajar merupakan komponen yang sangat penting dalam proses pembelajaran di sekolah. Menurut Suprihatiningrum (2016, p.318), "sumber belajar merupakan segala sesuatu baik berupa data, orang, atau benda yang dapat digunakan untuk memberi kemudahan belajar bagi siswa. Sumber belajar juga mencakup lingkungan, baik fisik dan nonfisik, manusia dan bukan manusia yang dapat dimanfaatkan oleh siswa sebagai sumber pengetahuan."

Jenis sumber belajar bukan hanya buku teks atau mata pelajaran tertentu saja, "*Learning resource may include, but are not limited to, print and not-print material; audio, visual, electronic, and digital hardware/software resources; and human resources.*" (Island, 2008). Sumber belajar tidak terbatas pada cetak dan tidak cetak, namun sumber daya manusia, bahan, alat dan lingkungan. Lingkungan yang berada di SMK salah satunya adalah laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran.

Efektivitas merupakan suatu ukuran mengenai keberhasilan dalam memanfaatkan sumber belajar yang ada untuk tujuan yang akan dicapai. Menurut Mulyasa (2003, p.83) bahwa "efektivitas dapat dijadikan barometer untuk mengukur keberhasilan pendidikan."

Efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi merupakan pengukuran sejauhmana pemanfaatan sumber belajar yang ada di laboratorium terhadap kegiatan pembelajaran praktik yang dilaksanakan oleh peserta didik. Pemanfaatan laboratorium tidak efektif jika tidak ada sumber belajar yang digunakan guru dalam penyampaian pembelajaran. "*The laboratory learning environment and the availability of learning resources that can enhance students' performance in the subject.*" (Olubu, O.M. 2015, p.816). Kemampuan siswa dapat

meningkat dengan dipengaruhi oleh lingkungan belajar di laboratorium dan ketersediaan sumber belajar yang ada.

Tingkat efektivitas memiliki indikator pada setiap tahapannya. Indikator efektivitas terdiri dari indikator *input*, indikator proses, indikator *output* dan indikator *outcome*. Penjelasn mengenai indikator efektivitas menurut Mulyasa (2003, p.84) yaitu:

1. *Indikator input*; indikator input ini meliputi karakteristik guru, fasilitas, perlengkapan, dan materi pendidikian serta kapasitas manajemen.
2. *Indikator process*; indikator proses meliputi perilaku administrative, alokasi waktu guru, dan alokasi waktu peserta didik.
3. *Indikator output*; indikator output ini berupa hasil-hasil dalam bentuk perolehan peserta didik dan dinamikanya sistem sekolah, hasil-hasil yang berhubungan dengan prestasi belajar, dan hasil-hasil yang berhubungan dengan perubahan sikap, serta hasil-hasil yang berhubungan dengan keadilan dan kesamaan.
4. *Indikator outcome*: indikator ini meliputi jumlah lulusan ke tingkat pendidikan berikutnya, prestasi belajar di sekolah yang lebih tinggi dan pekerjaan, serta pendapatan.

Efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran pada indikator *outcome* tidak bisa diukur. Hal tersebut disebabkan karena dalam efektivitas pemanfaatan tidak sampai pada jumlah lulusan ke tingkat pekerjaan, serta pendapatan. Efektivitas pemanfaatan dapat dilihat dari segi karakteristik guru, materi pendidikan, prosedur penggunaan sarana, alokasi waktu serta pemanfaatan laboratorium sebagai sarana dan sumber belajar.

Hasil pra survei menunjukkan bahwa di SMK Negeri 1 Bantul memiliki 195 siswa Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran yang terbagi dalam 6 kelas. Tingkat efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebagai sumber belajar di SMK Negeri 1 Bantul belum diketahui besarnya. SMK Negeri 1 Bantul mempunyai beberapa ruang laboratorium diantaranya yaitu laboratorium bahasa inggris, laboratorium akutansi, laboratorium komputer, laboratorium Multi Media (MM), laboratorium Teknik Komputer Jaringan (TKJ), laboratorium Administrasi Perkantoran (AP) dan laboratorium mengetik manual.

Laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran Berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 40 Tahun 2008 terdiri atas ruang praktik program Keahlian Administrasi Perkantoran meliputi: ruang praktik mengetik/komputer, ruang praktik kearsipan, ruang praktik mesin kantor, ruang praktik perkantoran, ruang penyimpanan dan instuktur. Laboratorium Kompetensi Keahlian Perkantoran di SMK Negeri 1 Bantul hanya terdapat 2 (dua) ruang laboratorium untuk Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran yaitu laboratorium Adminisitrasi Perkantoran (AP) dan laboratorium mengetik manual. SMK Negeri 1 Bantul belum memiliki ruang khusus untuk laboratorium kearsipan.

Terdapat beberapa permasalahan pada pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebagai sumber belajar yaitu sarana yang ada di laboratorium masih terbatas untuk beberapa peralatan kantor seperti pinter dan alat komunikasi telepon. Penempatan perangkat CPU yang kurang tepat berada di atas meja mengganggu pandangan siswa terhadap materi yang ditayangkan guru melalui LCD. Perlengkapan kerarsipan seperti perforator dan stapler juga tidak tersedia di atas meja laboratorium setiap siswa. Guru tidak menyediakan *jobsheet* dan *Standard Operating Procedure* (SOP) penggunaan alat yang ada di laboratorium. SOP mengenai prosedur penggunaan laboratorium maupun prosedur tentang penggunaan mesin kantor hanya disampaikan secara lisan. Selain itu laboratorium AP sering digunakan untuk kegiatan di luar pembelajaran seperti uji kompetensi guru, pelatihan perlombaan, Uji Kompetensi Keahlian (UKK) dan Ujian Nasional Berbasis Komputer (UNBK). Siswa yang seharusnya menggunakan laboratorium untuk pembelajaran praktik terpaksa harus melaksanakan pembelajaran di dalam kelas dengan keterbatasan sumber belajar dan sarana belajar.

Berdasarkan beberapa permasalahan tersebut, maka perlu dilakukan penelitian yang berjudul "Efektivitas Pemanfaatan Laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebagai Sumber Belajar di SMK Negeri 1 Bantul."

## Metode Penelitian

Desain Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kuantitatif. Penelitian ini disebut dengan penelitian deskriptif kuantitatif karena bertujuan untuk memaparkan hasil tingkat efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebagai Sumber Belajar di SMK Negeri 1 Bantul.

#### Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SMK Negeri 1 Bantul, yang beralamat di Jalan Parangtritis Km 11 Sabdodadi, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55715 pada bulan 23 Mei 2018 sampai 18 Juni 2018.

#### Populasi dan Sampel Penelitian

Populasi penelitian ini adalah 195 siswa Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran, 6 guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran dan 2 pengelola laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran. Sampel penelitian siswa diambil hanya kelas XI sejumlah 65 siswa ditentukan secara *purposive sampling*.

#### Teknik Pengumpulan data

Pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, dokumentasi, kuesioner atau angket dan wawancara.

Teknik observasi dalam penelitian ini menggunakan teknik observasi tidak terstruktur. Observasi dilaksanakan dengan tujuan untuk mengetahui seluruh kondisi laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran dari fasilitas, tata ruang, jadwal penggunaan sarana dan pemanfaatan laboratorium sebagai sumber belajar

Dokumentasi dalam penelitian ini berupa struktur organisasi laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran, jadwal penggunaan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran, data guru dan siswa kelas XI laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran, selain itu data inventarisasi sumber belajar di laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran

Kuesioner atau angket yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan kuesioner atau angket jenis tertutup. Kuesioner atau angket digunakan untuk mengambil data tentang tingkat efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian

Administrasi Perkantoran dari indikator *input*, proses dan *output* dengan responden siswa dan guru.

Teknik wawancara yang digunakan dalam penelitian ini yaitu wawancara terstruktur. Wawancara digunakan untuk mendapatkan informasi mengenai tingkat efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran dari indikator *input*, proses dan *output* dengan responden pengelola laboratorium dan 7 siswa kelas XI.

#### Intrumen Penelitian

Penelitian ini menggunakan instrumen penelitian dengan bantuan pedoman observasi, dokumentasi, kuesioner/angket dan wawancara. Pedoman observasi digunakan untuk memperoleh data mengenai kondisi fisik sarana dan prasarana laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 1 Bantul.

Pedoman dokumentasi meliputi struktur organisasi laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran, jadwal penggunaan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran, data siswa kelas XI dan guru Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran, data pengelola laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran dan data sumber belajar di laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran.

Kuesioner atau angket yang digunakan adalah jenis tertutup dengan alternatif jawaban yang sudah disediakan sehingga responden tinggal memilih jawaban yang paling mendekati dengan pilihannya. Kuesioner atau angket ini menggunakan skala pengukuran *rating scale* dengan bentuk *checklist*. Skor untuk setiap alternatif jawaban yang dipilih yaitu selalu dengan skor 4, sering dengan skor 3, pernah dengan skor 2 dan tidak pernah dengan skor 1.

Pedoman wawancara digunakan untuk mendapatkan data mengenai pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran dari *input*, proses dan *output* dengan 7 siswa kelas XI dan responden pengelola laboratorium yang terdiri dari kepala laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran dan teknisi laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran.



### Uji Coba Instrumen Penelitian

Uji coba instrumen dilakukan pada siswa kelas X SMK Negeri 1 Bantul. Siswa kelas X SMK Negeri 1 Bantul dipilih sebagai uji coba instrumen karena mempunyai karakteristik yang sama, yaitu menggunakan laboratorium AP dan laboratorium mengetik manual dengan sumber belajar yang sama. Sedangkan untuk menguji validitas isi kuesioner atau angket guru dan pengelola dalam penelitian ini menggunakan pendapat dari ahli (*experts judgment*). Setelah melakukan uji validitas, butir soal yang valid pada kuesioner siswa sejumlah 25 dari 33 butir pernyataan dengan  $r_{tabel}$  yang sebesar 0,34.

Uji reliabilitas untuk kuesioner atau angket siswa memiliki reliabilitas 0,753 dengan tingkat hubungan kuat.

### Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan yaitu teknik deskripsif kuantitatif dengan presentase. Kategori efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebagai sumber belajar dapat dilihat pada tabel 1.

Tabel 1. Kategori Efektivitas Pemanfaatan Laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 1 Bantul

Interval Tingkat Intensitas	Kriteria
81,26% - 100%	Sangat Efektif
62,51% - 81,25%	Efektif
43,76% - 62,50%	Kurang Efektif
25% - 43,75%	Tidak Efektif
<25%	Sangat Tidak Efektif

### Hasil Penelitian dan Pembahasan

#### Hasil Penelitian

Berdasarkan data yang diperoleh maka hasil penelitian dapat diuraikan sebagai berikut.

#### 1. Deskripsi Lokasi Penelitian

SMK Negeri 1 Bantul merupakan sekolah menengah kejuruan yang beralamatkan di Jalan Parangtritis Km. 11, Sabdodadi, Bantul, Yogyakarta, kode pos 55771. SMK Negeri 1 Bantul berdiri pada tahun 1969 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 231/UKK/III/1968 tertanggal 9 Juni 1968. Sebagai sekolah menengah kejuruan, maka SMK Negeri 1 Bantul memiliki 2

Bidang Keahlian yaitu Bisnis dan Manajemen, serta Teknik Komputer dan Jaringan dengan total 4 Program Keahlian yaitu: 1) Keuangan, 2) Administrasi, 3) Tata Niaga dan 4) Teknik Komputer dan Informatika. Serta 7 Paket Keahlian yaitu Akuntansi, Perbankan Syariah, Administrasi Perkantoran, Pemasaran, Rekayasa Perangkat Lunak, Teknik Komputer dan Jaringan dan Multimedia. SMK Negeri 1 Bantul memiliki berbagai prasarana dan sarana untuk menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah.

#### 2. Deskripsi Data Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebagai sumber belajar diperoleh hasil persentase sebesar 80,05% dengan tingkat kategori efektif. Perolehan persentase efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebagai sumber belajar di SMK Negeri 1 Bantul untuk masing-masing responden berbeda. Perolehan persentase dengan responden siswa sebesar 72,94% dengan tingkat kategori efektif dan responden guru memperoleh persentase sebesar 86,94% dengan tingkat kategori sangat efektif. Hasil penelitian efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebagai sumber belajar dilihat dari indikator *input*, proses dan *output* adalah sebagai berikut.

#### a. Indikator *Input*

Indikator input merupakan indikator pertama dari efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebagai sumber belajar. Indikator *input* ini terdiri dari dua sub indikator yaitu pengguna laboratorium yang terdiri dari siswa, guru, dan pengelola serta fasilitas laboratorium. Hasil perhitungan menunjukkan bahwa indikator *input* mempunyai hasil persentase sebesar 80,35% termasuk dalam tingkat kategori efektif. Hasil data capaian indikator *input* pada responden siswa sebesar 75,81% termasuk dalam tingkat kategori efektif. Hasil data capaian indikator *input* pada responden guru sebesar 84,90% termasuk dalam tingkat kategori sangat efektif.

Data hasil penelitian berdasarkan sub indikator *input* efektivitas

pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebagai sumber belajar di SMK Negeri 1 Bantul adalah sebagai berikut.

1) Pengguna Laboratorium

Sub indikator *input* yang pertama dari efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebagai sumber belajar di SMK Negeri 1 Bantul yaitu pengguna laboratorium. Pengguna laboratorium meliputi siswa, guru dan pengelola laboratorium (dilihat dari karakteristik guru dan materi pendidikan).

Hasil perhitungan sub indikator *input* pada pengguna laboratorium sebesar 81,20% yang termasuk dalam tingkat kategori efektif. Perolehan skor responden siswa sebesar 75,93% termasuk dalam tingkat kategori efektif. Perolehan skor responden guru sebesar 86,46% termasuk dalam tingkat kategori sangat efektif. Pengguna laboratorium pengelola tidak dihitung persentasenya karena untuk responden pengelola pengumpulan data yang digunakan menggunakan teknik wawancara.

2) Fasilitas Laboratorium

Fasilitas laboratorium merupakan sub indikator yang kedua pada indikator *input*. Hasil perhitungan sub indikator *input* pada fasilitas laboratorium sebesar 79,51% termasuk dalam tingkat kategori efektif. Perolehan skor responden siswa sebesar 75,69% termasuk dalam tingkat kategori efektif. Skor perolehan responden guru sebesar 83,33% yang termasuk dalam tingkat kategori sangat efektif. Beberapa aspek digunakan untuk menilai fasilitas laboratorium diantaranya adalah alat, bahan, tata tertib, mesin dan ruang laboratorium.

b. Indikator Proses

Indikator proses merupakan indikator kedua dari efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebagai sumber belajar. Sub indikator

proses terdiri dari prosedur penggunaan sarana laboratorium dan alokasi waktu laboratorium. Hasil perhitungan indikator proses sebesar 79,22% termasuk dalam tingkat kategori efektif. Hasil tersebut diperoleh dari perhitungan jumlah rerata persentase responden siswa dan guru. Indikator proses dengan responden siswa sebesar 68,34% termasuk dalam tingkat kategori efektif. Indikator proses dengan responden guru sebesar 90,10% termasuk dalam tingkat kategori sangat efektif. Berikut merupakan data hasil penelitian berdasarkan sub indikator proses untuk mengetahui tingkat efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian.

1) Prosedur Penggunaan Sarana Laboratorium

Prosedur penggunaan sarana laboratorium merupakan sub indikator proses yang pertama. Laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran dilihat dari prosedur penggunaan sarana termasuk dalam tingkat kategori sangat efektif dengan jumlah persentase 81,47%. Hasil perolehan persentase dengan responden siswa sebesar 74,40% termasuk tingkat kategori efektif. Hasil perolehan persentase dengan responden guru sebesar 88,54% termasuk dalam tingkat kategori sangat efektif. Aspek-aspek yang digunakan untuk menilai prosedur penggunaan sarana laboratorium yaitu *Standar Operasional Prosedur* (SOP), tata tertib dan petunjuk umum kerja laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 1 Bantul yang harus ditaati dan dilaksanakan.

2) Alokasi Waktu

Sub indikator proses yang kedua yaitu alokasi waktu. Hasil perhitungan sub indikator proses mengenai alokasi waktu termasuk dalam tingkat kategori efektif dengan perolehan persentase sebesar 76,98%. Hasil perolehan persentase dengan responden siswa sebesar 62,28% termasuk dalam tingkat kategori kurang efektif. Hasil perolehan persentase dengan

responden guru sebesar 91,67% termasuk dalam tingkat kategori sangat efektif. Aspek-aspek yang digunakan untuk perolehan persentase alokasi waktu yaitu ketepatan waktu memasuki laboratorium dan jadwal penggunaan laboratorium.

c. Indikator *Output*

Indikator ketiga dari efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebagai sumber belajar yang ketiga yaitu indikator *output*. Indikator *output* hanya memiliki satu sub indikator yaitu pemanfaatan laboratorium sebagai sarana dan sumber belajar siswa. Perolehan hasil persentase indikator *output* sebesar 80,57% termasuk dalam tingkat kategori efektif. Hasil perhitungan persentase responden siswa sebesar 76,42% termasuk dalam tingkat kategori efektif. Hasil perhitungan persentase responden guru sebesar 84,72% termasuk dalam tingkat kategori sangat efektif.

Pembahasan Hasil Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui tingkat efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebagai sumber belajar di SMK Negeri 1 Bantul. Efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran dilihat dari tiga indikator yaitu indikator *input*, indikator proses dan indikator *output*. Hasil dari penelitian efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebagai sumber belajar di SMK Negeri 1 Bantul memperoleh persentase sebesar 80,05%. Hal ini dapat diartikan bahwa pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebagai sumber belajar di SMK Negeri 1 Bantul dimanfaatkan secara efektif. Penjelasan distribusi indikator efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebagai sumber belajar di SMK Negeri 1 Bantul disajikan pada tabel 2.

Tabel 2. Distribusi Indikator Efektivitas Pemanfaatan Laboratorium Kompetensi Keahlian Admnistrasi Perkantoran sebagai Sumber Belajar di SMK Negri 1 Bantul

No.	Indikator	Persentase	Kategori
1	<i>Input</i>	80,35%	Efektif
2	Proses	79,22%	Efektif
3	<i>Output</i>	80,57%	Efektif
<b>Rerata</b>		80,05%	Efektif
<b>Persentase</b>			

Pembahasan mengenai masing-masing indikator efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran adalah sebagai berikut.

1. Indikator *Input*

Indikator efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebagai sumber belajar yang pertama yaitu indikator *input*. Terdapat dua sub indikator *input* yaitu pengguna laboratorium dan fasilitas laboratorium. Sub indikator *input* mengenai pengguna laboratorium terdiri dari siswa, guru dan pengelola yang dilihat dari karakteristik guru dan materi pendidikan. Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa indikator *input* dilihat dari pengguna laboratorium dan fasilitas laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebagai sumber belajar di SMK Negeri 1 Bantul memperoleh persentase sebesar 80,35% dan termasuk dalam tingkat kategori efektif. Pembahasan mengenai sub indikator input yaitu pengguna laboratorium dan fasilitas laboratorium sebagai berikut.

a. Pengguna Laboratorium

Pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran oleh pengguna laboratorium dilihat dari karakteristik guru dan materi pendidikan yang terdiri dari siswa, guru dan pengelolaa sudah dimanfaatkan secara efektif. Hasil penelitian sub indikator *input* mengenai pengguna laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebagai sumber belajar di SMK Negeri 1 Bantul memperoleh persentase sebesar 81,20%. Sub indikator *input* mengenai pengguna laboratorium dengan responden siswa, persentase terkecil sebesar 59,91% pada aspek tugas dan laporan hasil praktikum. Pengguna laboratorium responden guru untuk sub indikator *input* dengan

persentase terkecil yaitu pada aspek pembuatan laporan praktikum sebesar 75,00%. Dengan demikian terdapat persamaan hasil data penelitian bahwa pembuatan laporan praktikum tidak diberikan guru dan siswa tidak membuat laporan hasil praktikum.

b. Fasilitas Laboratorium

Laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran dilengkapi dengan fasilitas yang dimanfaatkan oleh siswa, guru dan pengelola. Pemanfaatan fasilitas tersebut disesuaikan dengan materi pembelajaran yang akan dilaksanakan. Berdasarkan hasil penelitian terkait sub indikator *input* mengenai fasilitas laboratorium dengan persentase sebesar 79,51% dan termasuk dalam tingkat kategori efektif. Sub indikator *input* mengenai fasilitas laboratorium dengan responden siswa, persentase terkecil yaitu pada aspek tata tertib sebesar 64,66%. Didukung dengan hasil wawancara beberapa siswa, tata tertib memang tidak tersedia di laboratorium. Namun guru sering menyampaikan secara lisan mengenai tata tertib yang harus dilaksanakan ketika berada di laboratorium. Perolehan persentase terkecil untuk responden guru pada aspek bahan-bahan praktikum sebesar 79,17%. Siswa juga menyampaikan dari hasil wawancara bahwa terdapat peralatan kantor yang belum sesuai dengan jumlah siswa seperti printer dan interphone. Printer yang tersedia juga sering kehabisan tinta sehingga mempersulit siswa dalam mengerjakan tugas. Sarana yang ada di laboratorium juga masih perlu ditingkatkan antara lain proyektor yang blur dan ada beberapa mesin ketik yang rusak. Penempatan CPU yang berada di atas meja laboratorium juga mengganggu kenyamanan siswa.

2. Indikator Proses

Indikator yang kedua dari efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran yaitu proses. Indikator proses terdiri dari dua sub indikator yaitu prosedur penggunaan sarana

dan alokasi waktu. Hasil penelitian indikator proses efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebesar 79,22% dan termasuk dalam tingkat kategori efektif. Hal ini dapat diartikan bahwa efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebagai sumber belajar di SMK Negeri 1 Bantul indikator proses termasuk dalam tingkat kategori efektif. Dua sub indikator proses masing-masing akan dibahas sebagai berikut.

a. Perosedur penggunaan sarana

Prosedur penggunaan sarana merupakan sub indikator proses yang pertama dari efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebagai sumber belajar di SMK Negeri 1 Bantul. Perolehan persentase dari sub indikator prosedur penggunaan sarana yaitu sebesar 81,47% yang artinya prosedur penggunaan sarana pada efektivitas pemanfaatan laboratorium termasuk dalam tingkat kategori sangat efektif. Perolehan persentase terkecil dari responden siswa yaitu pada aspek *Standar Operasional Prosedur (SOP)* sebesar 59,05%. Perolehan persentase terkecil dari responden guru juga pada aspek SOP sebesar 70,83%. Hasil tersebut didukung oleh wawancara beberapa siswa yaitu SOP atau prosedur penggunaan peralatan memang tidak ditempel atau diperlihatkan di laboratorium namun beberapa guru menyampaikan SOP atau prosedur penggunaan peralatan secara lisan.

b. Alokasi Waktu

Alokasi waktu merupakan sub indikator proses yang kedua. Hasil persentase penelitian sub indikator proses mengenai alokasi waktu sebesar 76,98% yang tergolong efektif. Aspek yang digunakan dalam sub indikator proses yang kedua ini adalah jadwal penggunaan laboratorium dan kunjungan ke laboratorium. Perolehan persentase terkecil untuk responden siswa pada aspek kunjungan ke



laboratorium yaitu dengan persentase sebesar 59,48%. Sub indikator proses mengenai alokasi waktu responden guru pada aspek ketepatan waktu sebesar 87,50% yang masih termasuk dalam tingkat kategori sangat efektif.

### 3. Indikator *Output*

Indikator yang ketiga dari efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran yaitu indikator *output*. Indikator ini mempunyai satu sub indikator yaitu pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebagai sumber belajar dan sarana belajar siswa. Hasil dari indikator *output* diperoleh persentase sebesar 80,57% sehingga indikator *output* tergolong dalam tingkat kategori efektif. Sub indikator *output* terkecil pada responden siswa dengan perolehan persentase sebesar 71,12% pada aspek daya ingat siswa. Sub indikator responden guru pada aspek hasil pembelajaran merupakan perolehan persentase terkecil sebesar 79,17%.

### Keterbatasan Penelitian

Penelitian ini telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur ilmiah, akan tetapi masih mempunyai keterbatasan antara lain.

1. Sampel yang digunakan sebagai responden penelitian tidak dengan kelas XII karena pada saat pelaksanaan penelitian kelas XII sudah lulus dari SMK Negeri 1 Bantul.
2. Pelaksanaan penelitian dilakukan ketika laboratorium baru saja di renovasi sehingga data-data yang dikumpulkan kurang spesifik.
3. Penelitian ini belum mengkaji ketersediaan sarana laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sesuai dengan standar Permendiknas Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Sarana dan Prasarana SMK/MAK.

### Kesimpulan dan Saran

#### Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut.

1. Efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebagai sumber belajar di SMK Negeri 1 Bantul secara keseluruhan termasuk dalam tingkat kategori efektif

dengan perolehan persentase sebesar 80,05%.

2. Efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebagai sumber belajar di SMK Negeri 1 Bantul dilihat dari indikator *input* termasuk dalam tingkat kategori efektif dengan perolehan persentase sebesar 80,35%. Indikator *input* mempunyai dua sub indikator yaitu pengguna laboratorium dengan perolehan persentase sebesar 81,20% yang tergolong tingkat kategori efektif dan fasilitas laboratorium termasuk dalam tingkat kategori efektif dengan perolehan persentase sebesar 79,51%.
3. Efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebagai sumber belajar di SMK Negeri 1 Bantul dilihat dari indikator proses termasuk dalam tingkat kategori efektif dengan perolehan persentase sebesar 79,22%. Sub indikator proses yang pertama yaitu prosedur penggunaan sarana mempunyai persentase sebesar 81,4% termasuk dalam tingkat kategori sangat efektif sedangkan sub indikator kedua yaitu mengenai alokasi waktu termasuk dalam tingkat kategori efektif dengan persentase sebesar 76,98%.
4. Efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran sebagai sumber belajar di SMK Negeri 1 Bantul dilihat dari indikator *output* termasuk dalam tingkat kategori efektif dengan perolehan persentase sebesar 80,57%.

#### Saran

Berdasarkan hasil penelitian mengenai efektivitas pemanfaatan laboratorium Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran di SMK Negeri 1 Bantul, maka dapat diberikan saran sebagai berikut.

1. Berdasarkan data penelitian yang diperoleh, diketahui bahwa indikator *input* pada aspek tugas dan laporan hasil praktikum pembelajaran di laboratorium masuk dalam tingkat kategori kurang efektif. Oleh karena itu sebaiknya ketua laboratorium mewajibkan untuk setiap guru dalam pembelajaran praktik di laboratorium memberikan tugas laporan praktikum kepada setiap siswa.
2. Berdasarkan data penelitian yang diperoleh ketika wawancara, diketahui bahwa

indikator *input* pada sub fasilitas laboratorium pada jumlah peralatan praktik siswa masih belum sesuai dengan jumlah siswa. Oleh karena itu sebaiknya pengelola menyediakan peralatan laboratorium sesuai dengan jumlah siswa yang melakukan pembelajaran praktikum agar siswa dapat memanfaatkan laboratorium sebagai sumber belajar dengan efektif.

3. Berdasarkan data penelitian yang diperoleh, diketahui bahwa indikator proses pada sub alokasi waktu siswa masih kurang efektif dalam aspek kunjungan ke laboratorium. Oleh karena itu sebaiknya pengelola laboratorium memberikan kesempatan kepada siswa untuk melaksanakan kegiatan praktikum secara mandiri di laboratorium dengan tetap diawasi.

#### Daftar Pustaka

- Barnawi & Arifin, M. (2012). *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Island, E.P. (2008). *Evaluation and Selection of Learning Resources: A Guide*. Departement of Education. Canada. Diambil pada tanggal 6 Maret 2018, dari <http://www.gov.pe.ca/educ>.
- Mulyasa. E. (2003). *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep, Strategi dan Implementasi*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Olubu, O.M. (2015). Influence of Laboratory Learning Environment on Students' Academic Performance in Secondary School Chemistry. [Versi elektronik]. *Journal of US-China Review A*, December 2015, Vol. 5, No. 12, 814-821.
- Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2008 Tentang Standar Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan/Madasrah Aliyah Kejuruan (SMK/MAK).
- Sagala, S. (2011). *Supervisi Pembelajaran dalam Profesi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Sudirman, D.M (2011). Pengelolaan Laboratorium Pendidikan Administrasi Perkantoran. *Jurnal Efisiensi*. Vol. XII, Nomor 2.

Suprihatiningrum, J. (2016). *Strategi Pembelajaran Teori & Aplikasi*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.

#### Profil Singkat

Luly Syahkisirani, lahir pada tanggal 10 Agustus 1995 di Boyolali, Jawa Tengah. Merupakan mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran angkatan 2014.

Siti Umi Khayatun Mardiyah, M. Pd., merupakan dosen program studi Pendidikan Administrasi Perkantoran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta. Lahir pada tanggal 07 Desember 1980. Menempuh pendidikan S1 di Universitas Negeri Yogyakarta lulus pada tahun 2004, S2 bidang Pendidikan Teknologi dan Kejuruan di Universitas Negeri Yogyakarta tahun lulus 2013.