

---

## PENGELOLAAN SARANA LABORATORIUM KOMPUTER DI SMP NEGERI 13 YOGYAKARTA

---

**Penulis 1: Ade Safitri**  
**Penulis 2: Rosidah**  
**Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran**  
**Email: asafitri135@gmail.com**

### ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengelolaan sarana laboratorium komputer di SMP Negeri 13 Yogyakarta, yang meliputi: perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data meliputi: wawancara, observasi, dan dokumentasi. Subyek penelitian ini adalah Kepala Laboratorium, Koordinator Laboratorium, Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah bidang sarana dan prasarana, dan Wakil Kepala sekolah bidang kurikulum dengan cara penentuan sampel menggunakan teknik *purposive sampling*. Teknik keabsahan data yang digunakan yaitu triangulasi sumber. Hasil penelitian: 1) Perencanaan pengelolaan sarana laboratorium komputer dilakukan setiap akhir tahun pelajaran dengan mempertimbangkan kebutuhan-kebutuhan laboratorium komputer. Perencanaan pengelolaan melibatkan seluruh pengelola laboratorium dibantu oleh Wakil Kepala Sekolah bidang Sarana dan Prasarana, Wakil Kepala Sekolah bidang Kurikulum, serta Kepala Sekolah sebagai pemberi keputusan. Perencanaan SDM dilakukan dengan menunjuk guru bidang studi IPA, Bahasa, dan TIK sebagai pengelola laboratorium. Jumlah anggaran yang dialokasikan untuk pengelolaan laboratorium selama ini belum dapat mencukupi kebutuhan. Perencanaan alat dan bahan dilakukan dengan mengidentifikasi kebutuhan barang, jumlah peserta didik, dan ketersediaan anggaran. Penataan tata ruang laboratorium belum sesuai dengan ketentuan dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2) Pengorganisasian pengelolaan laboratorium telah dilaksanakan melalui adanya struktur bagan organisasi, namun fakta bagan struktur organisasi tersebut tidak dibarengi dengan pembagian *job description*. Laboratorium komputer di SMP Negeri 13 Yogyakarta tidak memiliki teknisi laboratorium dan tenaga khusus laboran. 3) Kegiatan pelaksanaan dilakukan dengan kegiatan pemeliharaan dan kegiatan ketatausahaan. Pemeliharaan dilakukan pada saat kegiatan praktikum berlangsung, tidak ada jadwal pemeliharaan secara khusus pada laboratorium komputer. Kegiatan ketatausahaan dilakukan dengan menginventaris sarana yang ada di ruang laboratorium. Kegiatan praktikum di laboratorium tidak dicatat di kartu kendali daftar pemakaian laboratorium dan kartu pemakaian laboratorium. 4) Pengawasan dilakukan dengan memantau laporan pertanggungjawaban dan peraturan tata tertib. Pengawan juga dilakukan oleh Badan Pengawas Aset Daerah dengan meninjau kondisi barang yang ada di sekolah

Kata kunci: Pengelolaan Sarana, Laboratorium Komputer

---

### ***THE MANAGEMENT OF FACILITIES COMPUTER LABORATORY IN JUNIOR HIGH SCHOOL 13 YOGYAKARTA***

---

### ***ABSTRACT***

*This study aims to know the management of facilities computer laboratory in SMP Negeri 13 Yogyakarta, which include: planning, organizing, implementing, and monitoring. This research is a qualitative descriptive study. The techniques in collecting the data includes: interview, observation, and documentation. The subject in this research is Head of the Laboratory, Laboratory Coordinator, Principal, Vice Principal areas of infrastructure, and the Deputy Head of the school curriculum areas. The sampling decided using purposive sampling techniques. The data validation used in this research is source triangulation. The results of the study: 1) the planning of management facilities computer laboratory conducted at the end of the school year taking into account the needs of the computer lab. Management planning involved all laboratory manager assisted by the Deputy Principal areas of Infrastructures, Vice Principal Curriculum, as well as the Principal as giving decisions. HR planning is done by appointing*

*teachers of science, language, and ICT as a lab manager. Total budget allocated for laboratory management has not been able to meet the need. Planning tools and materials is done by identifying the needs of the goods, the number of learners, and the availability of fund. The spatial arrangement of laboratory is not in accordance with the provisions of the Ministry of Education and Culture. 2) The organizing of laboratory management has been implemented through the structure of the organization chart, but the facts Organization structure is not accompanied by the distribution of job description. The computer lab in the SMP Negeri 13 Yogyakarta does not have a specialized laboratory technicians and laboratory personnel. 3) The implementation is done by the maintenance and administrative activities. Maintenance performed during the practicum takes place, there is no maintenance schedule specifically in the computer lab. The activity of the administration is done with an inventory of existing facilities in the laboratory. The activity of practice is not recorded in the card user list control laboratory and laboratory use of the card. 4) The monitoring is done by the accountability report and rule of the order. The monitoring also done by the Regional Asset Supervisory Board by reviewing the condition of the items in school.*

**Keywords: Management of Facilities, Computer Laboratory**

## PENDAHULUAN

Sekolah merupakan lembaga pendidikan formal yang diharapkan dapat memberikan pengetahuan, kecakapan keterampilan dan sikap-sikap dasar yang diperlukan untuk pembentukan dan pengembangan pribadi yang utuh. Pelaksanaan pendidikan nasional harus menjamin pemerataan dan peningkatan mutu pendidikan di tengah perubahan era globalisasi agar warga Indonesia menjadi manusia yang cerdas, produktif, dan berdaya saing tinggi dalam pergaulan lokal, nasional, maupun internasional. Oleh karena itu, seluruh komponen pendidikan di sekolah harus berusaha meningkatkan diri guna mendukung kemajuan pendidikan itu sendiri.

Peningkatan mutu pendidikan merupakan salah satu wacana penting dalam penyelenggaraan sistem pendidikan nasional. Namun masih diperlukan banyak upaya dalam meningkatkan mutu pendidikan di Indonesia pada setiap jenjang dan satuan pendidikan. Usaha untuk meningkatkan mutu atau kualitas pendidikan diawali dengan peningkatan kualitas proses pembelajaran yang ada pada semua jenjang pendidikan, karena proses pembelajaran ini merupakan kegiatan utama di suatu sekolah.

Seiring dengan perubahan pola pemerintahan setelah diberlakukannya otonomi daerah, maka pola manajemen sekolah saat ini berbeda pula dengan sebelumnya, yakni lebih bernuansa otonomi dimana sekolah diberi wewenang sendiri dari pemerintah untuk mengelola semua yang berkaitan dengan sekolah tersebut.

Sekolah dituntut memiliki kemampuan untuk mengatur dan mengurus kepentingan sekolah menurut kebutuhan dan kemampuan

sendiri serta berdasarkan pada aspirasi dan partisipasi warga sekolah dengan tetap mengacu pada peraturan dan perundangan-undangan pendidikan nasional yang berlaku, hal itu terutama ditujukan untuk meningkatkan mutu pendidikan pada semua jenis dan jenjang pendidikan.

Peningkatan pendidikan akan sulit dilaksanakan jika sarana yang ada kurang lengkap dan tidak dilakukan pengelolaan dengan baik. Sebuah lembaga pendidikan harus menyadari bahwa keberhasilan proses pembelajaran di sekolah sangat dipengaruhi oleh tersedia tidaknya kelengkapan sarana yang memadai.

Laboratorium merupakan sarana penunjang dalam pelaksanaan proses belajar mengajar, khususnya pada mata pelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) atau komputer. Kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan di laboratorium akan memberikan pengalaman nyata yang sangat berarti bagi siswa. Situasi laboratorium sangat berbeda dengan situasi kelas pada umumnya, suasana di dalam laboratorium dapat membangkitkan semangat untuk melakukan penyelidikan. Laboratorium menjadi sarana bagi sekolah untuk menunjang penyampaian suatu topik pembelajaran agar lebih menarik dan mudah dimengerti oleh siswa.

Peranan laboratorium di lingkungan Sekolah Menengah Pertama sangat dibutuhkan. Laboratorium merupakan tempat siswa mendapatkan berbagai alat peraga untuk menunjang proses pembelajaran. Laboratorium bagi sekolah merupakan suatu keharusan untuk menambah pemahaman siswa dalam proses belajar agar siswa mendapat pengalaman nyata selama proses pembelajaran.

Berdasarkan observasi yang dilakukan di SMP Negeri 13 Yogyakarta terdapat satu unit laboratorium komputer yang dikelola oleh Bapak Lilik Sutardi sebagai Kepala Laboratorium. Pengelolaan laboratorium komputer belum optimal. Belum optimalnya pengelolaan terlihat dari beberapa hal yakni, dana yang diterima sekolah untuk biaya pengelolaan laboratorium komputer di SMP Negeri 13 Yogyakarta belum mencukupi kebutuhan untuk perbaikan maupun penggantian sarana yang rusak. Dana yang diterima selama ini sebesar 12,5% dari total anggaran belanja sekolah. Berdasarkan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) sekolah di tahun 2015, alokasi dana untuk pengelolaan laboratorium sebesar Rp.59.500.200.

Dana sebesar 12,5% tersebut masih dialokasikan untuk laboratorium lainnya yakni laboratorium IPA, Bahasa, dan Komputer, sehingga masing-masing laboratorium menerima anggaran kurang lebih sebesar 4,2% untuk biaya pengelolaan. Permasalahan yang sering terjadi di laboratorium komputer yakni ketika ada kerusakan berat pada sarana laboratorium komputer dan harus mengganti dengan yang baru, pihak pengelola harus menunggu anggaran tahun berikutnya untuk mengganti sarana yang rusak tersebut. Sarana yang mengalami kerusakan seperti komputer dan LCD.

Pengelola laboratorium adalah guru atau tenaga pengajar yang ditugaskan untuk merangkap tugas sebagai pengelola, hal tersebut dikarenakan jumlah pegawai di SMP Negeri 13 Yogyakarta masih terbatas. Jumlah guru dan karyawan yang ada di SMP Negeri 13 Yogyakarta berjumlah 24 orang. Guru yang bertugas sebagai pengelola laboratorium kurang memahami tugas sebagai pengelola laboratorium, karena tugasnya sebagai pengelola merupakan tugas tambahan yang diberikan oleh Kepala Sekolah. Guru yang diberi tugas tambahan tersebut tidak memahami tugas dan tanggung jawab sebagai pengelola dengan baik, sehingga tugas dan tanggung jawab sebagai pengelola laboratorium dianggap sebagai tugas tambahan yang baru akan dikerjakan setelah tugas dan tanggung jawabnya sebagai guru terlaksana.

Laboratorium komputer di SMP Negeri 13 Yogyakarta tidak memiliki jabatan khusus teknisi dan tenaga laboran. Setiap laboratorium sekolah memerlukan adanya teknisi dan tenaga laboran khusus yang bertanggung jawab terhadap administrasi laboratorium serta memperbaiki kerusakan sarana yang terdapat di laboratorium komputer. Tidak ada teknisi dan tenaga laboran

merupakan kelemahan dalam struktur organisasi laboratorium di SMP Negeri 13 Yogyakarta.

Tidak ada jabatan khusus bagi tenaga laboran menyebabkan guru TIK merangkap sebagai tenaga laboran guna membantu mempersiapkan dan mencatat penggunaan ruangan yang akan digunakan selama praktikum serta mengatur peralatan yang ada di laboratorium komputer. Guru yang merangkap sebagai tenaga laboran tidak melaksanakan tugas secara rinci, hanya sebatas mempersiapkan dan mencatat penggunaan ruangan saja.

SMP Negeri 13 Yogyakarta tidak memiliki teknisi khusus yang bertanggungjawab atas kelancaran kegiatan laboratorium, sehingga menghambat perbaikan sarana komputer yang rusak. Ketika terdapat peralatan praktik yang mengalami kerusakan berat, pihak sekolah tidak dapat segera memperbaiki, kerusakan melainkan harus memanggil teknisi dari luar sekolah untuk memperbaiki sehingga membutuhkan waktu lebih lama.

Pelaksanaan pengelolaan laboratorium masih belum maksimal. Pelaksanaan pengelolaan yang belum maksimal terlihat dari pemeliharaan ruangan laboratorium yang tidak dilakukan dengan baik, ruang laboratorium komputer dalam keadaan kotor. Terdapat banyak debu dan kotoran di lantai laboratorium. Instalasi listrik seperti kabel tidak tertata dengan baik dan berserakan di lantai ruangan tanpa pelindung, hal tersebut dapat memungkinkan pengguna terjatuh karena tersandung kabel dan dapat membahayakan pengguna apabila terdapat kabel dalam kondisi terbuka yang tersentuh kaki maupun tangan pengguna dan mengakibatkan pengguna tersengat listrik (kesetrum).

Selain itu, terdapat banyak peralatan yang digunakan lagi namun hanya ditumpuk di dalam ruang laboratorium. Beberapa hal tersebut membuat ruang laboratorium tidak nyaman untuk digunakan dan ruang gerak menjadi terbatas karena banyaknya tumpukan barang.

Pengawasan penggunaan sarana laboratorium selama kegiatan praktik berlangsung tidak dilakukan dengan baik, sehingga apabila terjadi kerusakan pada komputer atau terdapat komputer yang terdeteksi virus, guru tidak mengetahui dengan segera. Selain itu, pengelola laboratorium tidak mengisi kartu dan daftar pemakaian laboratorium, dan daftar pinjam barang, sehingga apabila terjadi kerusakan barang di laboratorium, guru tidak dapat menyelidiki kapan dan oleh siapa kerusakan itu terjadi. Selain itu laporan pertanggungjawaban dari masing-masing

koordinator laboratorium tidak dikerjakan tepat waktu,

Peraturan tata tertib yang ada di laboratorium komputer yakni peraturan tata tertib yang digunakan pada laboratorium IPA dan Bahasa. Peraturan yang terdapat di dalamnya sebagian besar tidak berkaitan dengan penggunaan laboratorium komputer, karena peraturan tata tertib disusun oleh Kepala Laboratorium yang merupakan guru bidang studi IPA. Isi dari laboratorium lebih berkaitan dengan penggunaan laboratorium IPA, seperti larangan untuk mencicipi atau mencium sesuatu (zat kimia) saat praktikum. Hal tersebut menyebabkan banyak peserta didik yang melakukan aktivitas yang dapat menimbulkan kerusakan pada komputer seperti memasukkan *flashdisk* ke dalam CPU, mendownload aplikasi dan atau *game* untuk kepentingan pribadi.

Keberhasilan pendidikan di sekolah didukung oleh sarana yang baik yang dapat membantu memperlancar proses pendidikan, sehingga perlu adanya pengelolaan sarana. Berdasarkan permasalahan yang ada di SMP Negeri 13 Yogyakarta terkait pengelolaan sarana laboratorium komputer, maka dirasa perlu mengadakan penelitian tentang Pengelolaan Sarana Laboratorium Komputer di SMP Negeri 13 Yogyakarta.

Arti kata peengelolaan berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia dalam Depdiknas (Departemen Pendidikan Nasional), (2001: 534) adalah:

1) proses, cara, perbuatan mengelola 2) proses melakukan kegiatan tertentu dengan menggerakkan tenaga orang lain. 3) proses membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan organisasi. 4) proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan. Pengelolaan ini meliputi banyak kegiatan dan bersama-sama menghasilkan suatu hasil akhir yang berguna untuk pencapaian tujuan.

Pengertian sarana pendidikan menurut Hartati Sukirman, dkk (1999: 28):

Sarana pendidikan adalah suatu sarana penunjang bagi proses pembelajaran baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan berjalan lancar, teratur, efektif, dan efisien, termasuk di dalamnya baranga habis pakai maupun yang tidak habis pakai.

Terdapat empat kegiatan yang ada di dalam pengelolaan sarana laboratorium komputer, sebagaimana dijabarkan oleh Barnawi dan M. Arifin (2015: 21) tentang fungsi manajemen menurut para ahli melalui tabel 1 di bawah ini:

**Tabel 1. Fungsi manajemen menurut para ahli**

No.	Nama	Fungsi Manajemen
1.	Williem Sprigel	<i>Planning, organizing, dan controlling</i>
2.	George R. Terry	<i>Planning, organizing, actuating, dan controlling</i>
3.	Louis A. Allen	<i>Leading, planning, organizing, dan controlling</i>
4.	John Robert Beishline	<i>Planning, organizing, commanding, dan controlling</i>
5.	SP. Siagian	<i>Planning, organizing, motivating, dan controlling</i>
6.	James Stoner	<i>Planning, organizing, leading, dan controlling</i>
7.	Oey Liang Lee	<i>Planning, organizing, directing, coordinating, dan controlling</i>
8.	Henry Fayol	<i>Planning, organizing, commanding, coordinating, dan controlling</i>
9.	Kontz dan O'Donnel	<i>Organizing, staffing, directing, planning, dan controlling</i>
10.	Lindal F.U.	<i>Forecasting, planning, organizing, commanding, coordinating, dan controlling</i>
11.	Ernest Dale	<i>Planning, organizing, staffing, directing, innovating, representing dan controlling</i>

Berdasarkan tabel di atas, diperoleh kesamaan bahwa fungsi manajemen yakni *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *actuating* (pelaksanaan), dan *controlling* (pengawasan).

## METODE PENELITIAN

### Desain Penelitian

Penelitian ini peneliti menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Melalui pendekatan deskriptif kualitatif peneliti mencari data mengenai pengelolaan sarana laboratorium, yang merupakan aktivitas dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan

sarana laboratorium komputer di SMP Negeri 13 Yogyakarta

### Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SMP Negeri 13 Yogyakarta yang beralamat di Suryoningratan Minggiran Mantrijeron Yogyakarta. Adapun pelaksanaan penelitian pada 5 April 2016 sampai dengan 20 April 2016

### Subyek Penelitian

Subyek penelitian dalam penelitian ini ditentukan menggunakan teknik *purposive sampling*. Penelitian ini mempertimbangkan subjek yang mengetahui mengenai pengelolaan sarana laboratorium komputer. Subjek penelitian ini adalah Kepala Laboratorium, Koordinator Laboratorium, Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah bidang sarana dan prasarana, dan Wakil Kepala sekolah bidang kurikulum.

### Teknik Pengumpulan data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi.

### Pengembangan Variabel Penelitian

Penelitian ini membutuhkan pengembangan variabel penelitian pada tabel 2 di bawah ini:

**Tabel 2. Pengembangan Variabel**

Variabel	Sub Variabel	Kriteria
Pengelolaan Sarana Laboratorium Komputer	Perencanaan	Perencanaan SDM
		Perencanaan Anggaran
		Perencanaan Alat dan Bahan
		Perencanaan Tata Ruang Laboratorium
	Pengorganisasian	Struktur Laboratorium
		Uraian Tugas Pengelola Laboratorium
		Ilmu Relevan yang dimiliki Pengelola
	Pelaksanaan	Pemeliharaan
		Ketatausahaan
	Pengawasan	Laporan

		pelaksanaan kegiatan laboratorium
		Tata Tertib Pengguna Laboratorium

### Teknik Analisi Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis interaktif, dengan tiga langkah sebagai berikut: 1) reduksi data; 2) penyajian data, dan 3) menarik kesimpulan.

### Teknik Analisis Data

Teknik analisis data dalam penelitian ini adalah teknik analisis data deskriptif kualitatif model interaktif. Langkah-langkah yang diperoleh adalah melalui: reduksi data, penyajian data, dan menarik kesimpulan atau verifikasi.

### Pemeriksaan Keabsahan Data

Teknik yang digunakan untuk memeriksa keabsahan data dalam penelitian ini adalah menggunakan teknik triangulasi sumber.

## HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan data yang diperoleh maka dapat diuraikan hasil penelitian dan pembahasan sebagai berikut:

### 1. Deskripsi Tempat Penelitian

SMP Negeri 13 Yogyakarta didirikan pada tahun 1967 dengan nama Sekolah Teknik (ST) Negeri XIII jurusan ukir kayu. Seiring perkembangan pada tahun 1979 berubah menjadi SMP Negeri 13 Yogyakarta. Kemudian pada tahun 2008, berdasarkan SK Walikota Yogyakarta Nomor 178/2008 SMP Negeri 13 Yogyakarta dipercaya membuka program khusus Kelas Olahraga. SMP Negeri 13 Yogyakarta memiliki Visi "Menjadi sekolah unggulan, bermutu, berprestasi, dan berbudaya dalam ilmu, iman, dan taqwa".

### 2. Pengelolaan Sarana Laboratorium Komputer

Pembahasan mengenai kegiatan pengelolaan laboratorium komputer akan dibahas secara sistematis mengenai tahapan-tahapan pengelolaan laboratorium komputer di SMP Negeri 13 Yogyakarta, dari mulai perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan,

hingga pengawasan. Berikut ini akan dijelaskan satu persatu tahapan pengelolaan tersebut:

**a. Perencanaan Pengelolaan Sarana Laboratorium**

Perencanaan yang dilakukan oleh pengelola laboratorium komputer di SMP Negeri 13 Yogyakarta sudah cukup baik, namun belum maksimal. Dikatakan cukup baik karena pelaksanaan perencanaan telah dilakukan setiap akhir tahun ajaran sekolah. Pembuatan program kerja di laboratorium komputer SMP Negeri 13 Yogyakarta melibatkan Kepala Laboratorium, Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah bidang kurikulum, Wakil Kepala Sekolah bidang Sarana dan Prasarana serta guru mata pelajaran yang terkait seperti guru IPA, Bahasa, dan TIK yang juga selaku koordinator masing-masing laboratorium.

Petugas laboratorium adalah guru tenaga pengajar yang ditunjuk oleh Kepala Sekolah untuk ditugaskan sebagai pengelola laboratorium. Guru tersebut ditunjuk sesuai dengan bidang dan laboratorium yang ada, yakni guru bidang studi IPA, Bahasa, dan TIK.

Petugas pengelola laboratorium terdiri dari penanggung jawab, kepala laboratorium, koordinator laboratorium, dan khusus koordinator laboratorium IPA masih membawahi guru bidang studi Fisika dan guru bidang studi biologi. Kenyataan ini belum sesuai dengan teori yang ada, karena seharusnya terdapat teknisi dan tenaga laboran. Pengelola laboratorium di SMP Negeri 13 Yogyakarta adalah guru yang merangkap tugas sebagai kepala laboratorium, koordinator laboratorium, teknisi dan juga tenaga laboran.

Berdasarkan Permendiknas nomor 26 tahun 2008, kualifikasi yang harus dimiliki teknisi dan tenaga laboran adalah:

- 1) Minimal lulusan program diploma dua (D2) yang relevan dengan peralatan laboratorium, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang ditetapkan oleh pemerintah;
- 2) Memiliki sertifikat teknisi laboratorium sekolah/madrasah dari perguruan tinggi atau lembaga lain yang ditetapkan oleh pemerintah.

Selanjutnya kualifikasi tenaga laboran sekolah/madrasah adalah sebagai berikut:

- 1) Minimal lulusan program diploma satu (D1) yang relevan dengan jenis laboratorium, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang ditetapkan oleh pemerintah;
- 2) Memiliki sertifikat laboran sekolah/madrasah dari perguruan tinggi yang ditetapkan oleh pemerintah.

Pengelola laboratorium telah memenuhi syarat kualifikasi standar minimum pendidikan karena pengelola laboratorium merupakan guru tenaga pengajar yang telah memiliki menempuh pendidikan S1. Namun untuk sertifikat khusus sebagai pengelola belum dimiliki seluruhnya oleh petugas pengelola laboratorium di SMP Negeri 13 Yogyakarta. Petugas pengelola yang memiliki sertifikat khusus hanya Kepala Laboratorium saja. Hal tersebut mengindikasikan bahwa masih terdapat petugas pengelola laboratorium di SMP Negeri 13 Yogyakarta yang belum memenuhi kualifikasi sebagai pengelola laboratorium.

Alokasi anggaran yang diterima untuk mengelola laboratorium sebesar 12,5% dari total keseluruhan anggaran sekolah. Sumber anggaran yang diterima berasal dari dana BOSDA dan juga dari pemerintah. Total anggaran tersebut masih dialokasikan ketiga laboratorium lainnya yakni laboratorium IPA, Bahasa, dan Komputer. Besarnya nominal yang diterima tidak sama setiap tahunnya, karena kebutuhan sekolah juga selalu berubah-ubah tiap tahun. Setiap tahun sekolah membuat RAPBS untuk diajukan ke Pemerintah, di dalamnya sudah termasuk anggaran untuk dialokasikan ke laboratorium. Anggaran yang diterima sekolah tidak selalu sesuai dengan RAPBS yang disusun, besaran anggaran bisa di bawah RAPBS atau bisa sesuai dengan RAPBS. Hingga saat ini, jumlah anggaran yang dialokasikan untuk pengelolaan laboratorium belum mencukupi kebutuhan laboratorium.

Perencanaan alat dan bahan yang digunakan untuk laboratorium komputer di SMP Negeri 13 melalui prosedur,

yakni dengan membuat rencana dalam kurun waktu satu semester, kemudian diajukan melalui bidang sarana dan prasarana sekolah untuk kemudian diadakan pembelian. Perencanaan alat dan bahan dilakukan dengan membuat daftar kebutuhan berbagai sarana yang diperlukan.

Daftar kebutuhan tersebut digunakan untuk mengajukan anggaran. Pengajuan anggaran dilakukan oleh Kepala Laboratorium kepada Kepala Sekolah. Kebutuhan alat dan bahan di laboratorium komputer sampai saat ini telah terpenuhi secara keseluruhan, namun ada beberapa alat yang belum baik kondisinya meskipun dapat digunakan untuk kegiatan praktik. Alat tersebut seperti komputer yang masih pentium III. Secara administrasi kebutuhan komputer telah sesuai dengan jumlah siswa yang menggunakan, namun secara kegunaan komputer tersebut tidak dapat digunakan dengan maksimal.

Perencanaan tata ruang laboratorium komputer di SMP Negeri 13 Yogyakarta didasarkan pada pertimbangan luas ruangan, jumlah peserta didik, jumlah komputer dan peralatan lainnya. Luas ruang laboratorium berukuran panjang 9m dan lebar 7m. Jumlah peserta didik yang menggunakan dalam satu kali kegiatan praktik berjumlah 34 orang ditambah 1 orang yaitu guru pembimbing. Sarana komputer yang ada di ruang laboratorium berjumlah 34 unit perangkat ditambah 1 perangkat untuk guru.

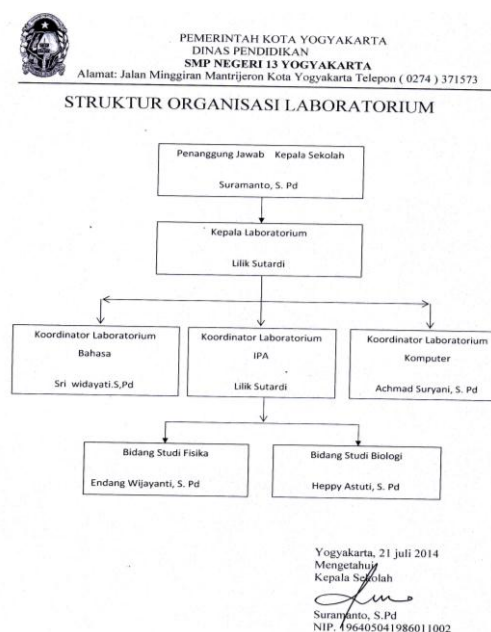
Tata ruang laboratorium komputer di SMP Negeri 13 Yogyakarta disamakan dengan tata ruang dikelas pada umumnya, yakni titik pusat siswa adalah papan tulis yang berada di depan. Hanya terdapat 2 lorong yang berukuran kurang lebih 60cm antar komputer. Satu lorong berada di antara tembok sisi kiri dengan meja peserta didik, dan satu lorong lagi berada diantara meja peserta didik deret keenam dengan meja peserta didik di sebelah kanan laboratorium.

Terdapat peralatan lain yang ada di laboratorium komputer seperti: almari penyimpanan yang diletakkan di belakang kursi peserta didik, dan rak-rak untuk meletakkan barang diletakkan di depan dan belakang ruang laboratorium,

papan tulis yang di letakkan di depan menghadap peserta didik, dan tempat sampah yang diletakkan di sudut ruang laboratorium. Selain itu dibagian depan dan belakang ruang laboratorium terdapat tumpukan barang-barang yang sudah tidak digunakan. mulai dari kardus-kardus bekas, stereofom bekas, hingga antena berukuran besar.

## b. Pengorganisasian Pengelola Laboratorium

Pengorganisasian pengelolaan laboratorium di SMP Negeri 13 Yogyakarta ditunjukkan dengan adanya bagan struktur organisasi pada gambar 1 di bawa ini:



**Gambar 1. Bagan Struktur Pengelola Laboratorium di SMP Negeri 13 Yogyakarta**

Struktur organisasi yang ada di pada laboratorium komputer hanya sebatas formalitas untuk kelengkapan administrasi sekolah, struktur organisasi tidak dipasang di ruang guru maupun ruang laboratorium. Jabatan tertinggi dalam struktur ini adalah penanggung jawab laboratorium yaitu Kepala Sekolah. Kepala Sekolah membawahi Kepala Laboratorium yaitu guru pengampu mata pelajaran IPA. Kepala Laboratorium membawahi tiga koordinator yaitu koordinator laboraatorium IPA, Bahasa, dan Komputer. Masing-masing dari

koordinator ada guru pengampu mata pelajaran IPA, Bahasa, dan TIK. Koordinator laboratorium IPA masih membawahi dua bagian yakni guru bidang studi fisika dan guru bidang studi biologi. Teknisi dan tenaga laboran khusus tidak tercantum dalam struktur organisasi, yang bertindak sebagai teknisi dan tenaga laboran adalah masing-masing dari koordinator laboratorium.

Koordinator berperan sekaligus sebagai teknisi dan tenaga laboran di laboratorium komputer hanya dapat mengatasi masalah kerusakan kecil pada sarana yang ada di ruang laboratorium. Apabila terdapat sarana yang mengalami kerusakan berat, pihak sekolah memanggil teknisi dari luar atau membawa sarana yang rusak ke tukang *service* langganan sekolah. Pemanggilan teknisi dari luar tidak dapat dilakukan dengan segera, karena kerusakan yang terjadi tidak dapat diprediksi waktunya. Sehingga ketika pihak sekolah memanggil teknisi dari luar biasanya untuk membuat janji terlebih dahulu agar teknisi tersebut bersedia datang ke sekolah. Hal tersebut memerlukan waktu beberapa hari. Upaya memperbaiki di luar dengan cara membawa sarana yang rusak ke tukang *service* juga membutuhkan waktu berhari-hari, dikarenakan tidak ada petugas yang mengantarkan sarana yang rusak ke tukang *service*. Koordinator laboratorium yang biasanya mengantar ke luar, sedangkan waktu luang yang dimiliki koordinator sangat sedikit.

Tenaga laboran yang bertugas mengerjakan administrasi laboratorium, mengatur alat/ bahan laboratorium, bertanggung jawab atas kebersihan laboratorium, dan mendampingi pembimbing selama kegiatan praktik juga belum ada. Seluruh rangkaian tugas tenaga laboran dikerjakan oleh koordinator laboratorium.

Selain struktur organisasi dan bagian-bagiannya, secara teori terdapat pula *job description* di dalam struktur organisasi laboratorium. *Job description* merupakan pembagian tugas dan wewenang sesuai dengan jabatan yang ada pada struktur organisasi, akan tetapi *job description* tidak dilaksanakan dengan baik. Adanya *job description*

hanya sebagai formalitas kelengkapan administrasi sekolah.

Kondisi seperti ini menggambarkan pengorganisasian di laboratorium SMP Negeri 13 Yogyakarta belum maksimal. Kondisi tersebut ditandai dengan adanya struktur organisasi namun tidak dilaksanakan dengan baik segala sesuatunya seperti pembagian tugas dan wewenang, adanya struktur organisasi hanya sebagai formalitas kelengkapan administrasi sekolah.

### c. Pelaksanaan Pengelolaan Laboratorium

Kegiatan pelaksanaan dilakukan untuk menggerakkan orang-orang yang terlibat dalam pengelolaan laboratorium agar dapat bekerja sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing. Kegiatan pelaksanaan meliputi pemeliharaan dan ketatausahaan.

Pemeliharaan dilakukan dengan mempertimbangkan jenis kerusakan barang. Barang dengan kondisi rusak ringan dapat diperbaiki sendiri oleh guru TIK yang juga sekaligus sebagai teknisi laboratorium. Barang dengan kondisi rusak berat akan diperbaiki di luar sekolah, atau memanggil teknisi dari luar untuk memperbaiki di sekolah. Kegiatan pemeliharaan belum dilakukan dengan baik, lantai ruangan dalam keadaan berdebu dan kotor. Pemeliharaan dapat dilakukan dengan mengadakan bersih-bersih, upaya perbaikan terhadap barang yang rusak, dan penggantian terhadap barang yang masuk kategori rusak parah dan tidak dapat digunakan lagi.

Selama ini tidak ada periode waktu pelaksanaan pemeliharaan yang sesuai dengan teori, berdasarkan teori yang ada pemeliharaan dibagi menjadi dua periode yakni periode pemeriksaan sehari-hari dan periode pemeriksaan berkala. Fakta yang terjadi di laboratorium komputer, pemeliharaan dilakukan pada saat kegiatan praktik berlangsung. Sedangkan untuk periode pemeriksaan berkala tidak diterapkan dengan alasan tidak ada petugas khusus yang menangani pemeliharaan tersebut.

Ketatausahaan dalam pengelolaan sarana laboratorium



komputer dilakukan dengan menginventaris seluruh sarana yang terdapat pada ruang laboratorium komputer. Inventaris sarana laboratorium komputer dilakukan dengan pengklasifikasian sarana laboratorium dimulai dari nomor urut, nama/ jenis barang, merk/ model, nomor seri pabrik, ukuran, bahan, tahum pembuatan/ pembelian, nomor kode barang, jumlah barang-nomor register, harga beli/ perolehan, kondisi barang, serta keterangan mutasi dan lain-lain.

Ketatausahaan dalam kegiatan pelaksanaan tidak disertai dengan penerapan kartu kendali penggunaan laboratorium komputer. Kartu kendali digunakan untuk mengetahui siapa saja yang menggunakan ruang laboratorium, sehingga apabila terjadi kerusakan akan lebih mudah dalam menyelidiki. Fakta yang terjadi di SMP Negeri 13 Yogyakarta, tidak terdapat daftar pemakaian laboratorium dan kartu pemakaian laboratorium. Pihak pengelola mengaku bahwa tidak diterapkannya kartu kendali pada penggunaan laboratorium komputer dikarenakan pengelola yang notabenenya sebagai guru tenaga pengajar terlalu sibuk dengan kegiatan administrasi keguruannya. Kondisi tersebut menyulitkan proses penyelidikan ketika terjadi kerusakan pada sarana di laboratorium komputer.

Berdasarkan pembahasan tersebut dapat disimpulkan bahwa kegiatan pelaksanaan dalam pengelolaan laboratorium komputer belum dilakukan dengan baik. Hal tersebut terlihat dari belum adanya jadwal khusus atau periode pemeliharaan secara berkala pada sarana yang ada di laboratorium komputer. Selain iut pengelola belum menerapkan kartu kendali penggunaan ruang laboratorium komputer.

#### **d. Pengawasan    Pengelolaan Laboratorium**

Terkait pengelolaan laboratorium, pengawasan yang dilakukan adalah dengan melihat laporan pertanggungjawaban dari masing-masing koordinator laboratorium. Melalui laporan pertanggungjawabat ini dapat diketahui

program kerja yang telah terlaksana dan yang belum terlaksana. Selain itu juga dapat diketahui hambatan yang terdapat pada pengelolaan laboratorium. Dari hasil laporan, dapat segera diproses apabila terdapat hambatan dan segera dilakukan evaluasi.

Pengawasa lebih luas dilakukan oleh BAWASDA (Badan Pengawas Aset Daerah) untuk mengawasi aktivitas sekolah yang berkaitan dengan aset daerah. Pengawasan yang dilakukan oleh BAWASDA melalui Wakil Kepala Sekolah bidang sarana dan prasarana untuk memantau segala aset daerah yang terdapat di sekolah, apabila terdapat aset yang rusak agar segera dilaporkan dan ditindaklanjuti sebagaimana mesetinya.

Pengawasan juga dilakukan dengan adanya peraturan tata tertib penggunaan laboratorium komputer. Di SMP Negeri 13 Yogyakarta terdapat satu peraturan tata tertib penggunaan laboratorium yang diterapkan untuk tiga laboratorium lainnya seperti laboratorium IPA, Bahasa, dan TIK. Peraturan tata tertib yang baik adalah yang sesuai dengan penggunaan laboratorium itu sendiri, namun fakta yang terjadi isi dari tata tertib penggunaan laboratorium yang ada belum disesuaikan dengan penggunaan masing-masing laboratorium.

Pihak yang menyusun tata tertib penggunaan laboratorium adalah Kepala Laboratorium dan diketahui oleh Kepala Sekolah. Isi dari tata tertib penggunaan laboratorium sebagian besar poin-poin yang ada lebih sesuai dengan penggunaan laboratorium IPA. Terdapat 14 poin dalam tata tertib penggunaan laboratorium. Beberapa poin yang tidak sesuai dengan penggunaan laboratorium komputer yakni pada poin nomor 7, 8, 9, 11, dan 12. Masing-masing poin berbunyi “Jangan mencicipi atau mencium sesuatu, jika guru tidak memerintahkan untuk itu”. “Jika tangan atau kulit atau baju terkena asam atau basa supaya segera dicuci dengan air sebanyak-banyaknya”. “Setelah selesai percobaan alat-alat harus dikembalikan ke tempat semula dalam keadaan bersih dan kering” “Buanglah sampah pada tempatnya, jangan pada bak cuci/ bak air”. dan “Sebelum meninggalkan

laboratorium, meja praktikum dan tempat duduk harus dalam keadaan bersih dan rapi, kran air harus ditutup dan stop kontak listrik dicabut". Peraturan tata tertib penggunaan laboratorium diperoleh melalui metode penelitian dokumentasi.

Penggunaan laboratorium komputer selalu diingatkan sebelum memulai praktikum bahwa peserta didik tidak diperkenankan memasukkan *flashdisk* ke dalam *CPU* komputer. Namun masih ada peserta didik yang memasukkan *flashdisk* ke dalam *CPU* komputer. Terdapat peserta didik yang mencoba program-program baru pada komputer tanpa instruksi dari guru pembimbing. Terdapat pula peserta didik yang *mendownload* aplikasi atau *game* tanpa seizin pembimbing.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa pengawasan pada pengelolaan laboratorium komputer belum dilakukan dengan baik. Pernyataan tersebut ditandai dengan laporan pertanggung jawaban masing-masing koordinator laboratorium yang seringkali terlambat. Selain itu juga ditandai dengan ketidaksesuaian peraturan tata tertib laboratorium komputer dengan penggunaannya.

## KESIMPULAN DAN SARAN

### Kesimpulan

Berdasarkan perolehan data mengenai pengelolaan sarana laboratorium komputer di SMP Negeri 13 Yogyakarta yang telah dianalisis, dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Perencanaan pengelolaan laboratorium komputer telah dilakukan yakni setiap satu tahun sekali yang diadakan setiap akhir tahun pelajaran dengan mempertimbangkan kebutuhan-kebutuhan laboratorium komputer. Perencanaan pengelolaan melibatkan seluruh pengelola laboratorium dibantu oleh Wakil Kepala Sekolah bidang Sarana dan Prasarana, Wakil Kepala Sekolah bidang Kurikulum, serta Kepala Sekolah sebagai pemberi keputusan. Perencanaan laboratorium meliputi:
  - a. Perencanaan SDM, perencanaan SDM dilakukan dengan melihat potensi guru, jumlah guru dan karyawan yang ada sebanyak 24 orang kemudian guru bidang studi IPA, Bahasa, dan TIK

ditugaskan sebagai pengelola laboratorium di SMP Negeri 13 Yogyakarta. Yakni sebagai Kepala Laboratorium, Koordinator Laboratorium, sekaligus sebagai teknisi dan tenaga laboran.

- b. Perencanaan anggaran, minimnya anggaran yang dialokasikan untuk pengelolaan laboratorium, sehingga pihak pengelola tidak dapat memperbaiki sarana yang mengalami kerusakan berat selain menunggu anggaran di tahun berikutnya. Jumlah anggaran yang diterima selama ini belum mencukupi kebutuhan laboratorium komputer.
  - c. Perencanaan alat dan bahan, perencanaan alat dan bahan telah dilakukan yakni dengan mengidentifikasi kebutuhan barang, jumlah peserta didik, dan ketersediaan anggaran. Perencanaan alat dan bahan meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, dan perlengkapan lain yang ada di ruang laboratorium komputer.
  - d. Perencanaan tata ruang, penataan tata ruang laboratorium tidak sesuai dengan tata ruang ideal berdasarkan panduan dari Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan. Tata ruang laboratorium komputer di SMP Negeri 13 Yogyakarta hanya berdasarkan pada luas ruangan yang tersedia, jumlah peserta didik, dan jumlah sarana yang ada.
2. Pengorganisasian pengelolaan laboratorium telah dilaksanakan melalui adanya struktur bagan organisasi, namun fakta struktur bagan organisasi tersebut tidak dibarengi dengan pembagian *job description* sesuai jabatan dalam struktur organisasi yang ada. Struktur organisasi pengelola laboratorium, *job description* hanya sebagai formalitas kelengkapan administrasi sekolah. Laboratorium komputer SMP Negeri 13 Yogyakarta tidak memiliki teknisi laboratorium dan tenaga khusus laboran. Tidak adanya teknisi dan tenaga laboran dikarenakan kurangnya pegawai yang bertugas sebagai pengelola laboratorium, pengelola laboratorium adalah guru pengampu bidang studi IPA, Bahasa, dan TIK yang merangkap tugas sebagai Kepala Laboratorium, Koordinator Laboratorium, sekaligus bertindak sebagai teknisi dan tenaga laboran.
  3. Kegiatan pelaksanaan pengelolaan laboratorium telak dilakukan. Kegiatan

pelaksanaan meliputi pemeliharaan dan ketatausahaan. Pemeliharaan hanya dilakukan pada saat kegiatan praktikum berlangsung, pemeliharaan dilakukan oleh guru TIK yang memantau kegiatan praktikum. Pemeliharaan dengan periode pemeriksaan berkala tidak dilakukan karena tidak ada petugas khusus yang menangani hal tersebut. Kegiatan pelaksanaan berikutnya adalah ketatausahaan, ketatausahaan dilakukan dengan menginventaris sarana yang terdapat di ruang laboratorium sesuai dengan pengklasifikasian yang telah ditetapkan. Pelaksanaan kegiatan praktikum di laboratorium tidak dicatat di kartu kendali daftar pemakaian laboratorium dan kartu pemakaian laboratorium, dengan alasan pengelola laboratorium terlalu sibuk dengan kegiatan administrasi sebagai guru, sehingga tidak sempat mengisi kartu kendali.

4. Pengawasan pengelolaan laboratorium telah dilaksanakan meskipun belum maksimal. Hal tersebut dikarenakan minimnya tenaga yang bertugas mengawasi kegiatan praktik di laboratorium. Pengawasan dilakukan dengan cara melihat kondisi sarana yang ada, memantau laporan pertanggung jawaban dari masing-masing koordinator, hingga pengawasan yang dilakukan oleh BAWASDA (Badan Pengawas Aset Daerah). Pengawasan juga dilakukan melalui peraturan tata tertib penggunaan laboratorium, namun tidak efektif pada penggunaan laboratorium komputer dikarenakan isi dari peraturan tata tertib tersebut belum disesuaikan dengan kondisi penggunaan laboratorium komputer.

### Saran

Berdasarkan pemaparan dan berbagai permasalahan yang ada mengenai pengelolaan sarana laboratorium komputer di SMP Negeri 13 Yogyakarta terdapat beberapa saran yang diperuntukkan bagi pihak pengelola laboratorium, yakni sebagai berikut:

- a. Hendaknya dibuat secara tegas pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab pengelola laboratorium.
- b. Memperhatikan tata ruang laboratorium agar guru dapat masuk ke sela-sela peserta didik untuk memberikan pengarahan.
- c. Sebaiknya menggunakan tempat sampah khusus (bukan kardus) sebagai wadah yang digunakan untuk menampung barang yang tidak terpakai.
- d. Dilakukan pengecekan berkala terhadap peralatan praktik di laboratorium untuk mencegah kerusakan dini.

- e. Membersihkan ruang laboratorium dari berbagai jenis barang yang sudah tidak digunakan lagi.
- f. Sebaiknya menggunakan kartu kendali pada penggunaan laboratorium komputer.
- g. Membuat peraturan tata tertib yang sesuai dengan penggunaan laboratorium.

### DAFTAR PUSTAKA

- Depdiknas. (2001). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Hartati Sukirman. (1999). *Administrasi Supervisi Pendidikan*. Yogyakarta: UNY.
- Barnawi & M. Arifin. (2015). *Cetakan-II Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI. (2008). *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 26 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Laboratorium Sekolah*. Di akses dari <http://smadppekalongan.wordpress.com/2011/08/27/permendiknas-no-26-tahun-2008tentang-standar-tenaga-laboratorium-sekolah>. Didownload tanggal 13 September 2015 pukul 14.00 WIB.