

# EFEKTIFITAS PENGELOLAAN LABORATORIUM IPA

**Elseria**

SMP Negeri 1 Kepahiang Kabupaten Kepahiang  
e-mail: elseriakpg@gmail.com

**Abstract:** This study evaluated the management of science laboratories at Junior High School Number 1 Kepahiang. The subjects of this research are principal, laboratory coordinator, laboratory staff, Physics and Biology teachers. Data are collected by questionnaire, interview, observation, and documentation. The results of this study indicate that the management of the science laboratory has been done effectively. Management of infrastructure and facilities already met to the laboratory standard, and supporting the effectiveness of science laboratory, completeness of administrative form also conform with the standard prescribed which has been functioned as it should. Monitoring and evaluation has been carried out in conducive and sustainable. Based on this study, researcher concluded that the management of the Science Laboratory at Junior High School Number 1 has been done effective.

**Keywords:** management, laboratory, effectivity.

**Abstrak:** Penelitian ini mengevaluasi pengelolaan laboratorium IPA di SMPN 1 Kepahiang. Subyek penelitian ini adalah kepala sekolah, koordinator laboratorium, staf laboratorium, guru Fisika dan Biologi. Pengumpulan data dilakukan melalui kuesioner, wawancara, observasi, dan dokumentasi, sedangkan teknik analisis data adalah teknik evaluasi. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa manajemen laboratorium IPA telah dilaksanakan dengan efektif. Manajemen infrastruktur dan fasilitas telah memenuhi standar, dan mendukung efektifitas laboratorium sains, kelengkapan laboratorium IPA, kelengkapan formulir administrasi juga sesuai dengan standar yang ditentukan yang telah difungsikan sebagaimana mestinya. monitoring dan evaluasi telah dilakukan dengan kondusif dan tepat. Berdasarkan penelitian ini, peneliti menyimpulkan bahwa pengelolaan laboratorium IPA telah dilaksanakan dengan efektif.

**Abstrak:** pengelolaan, laboratorium, efektifitas

## PENDAHULUAN

Laboratorium merupakan tempat pengamatan, percobaan, latihan dan pengujian konsep pengetahuan dan teknologi. Laboratorium diharapkan dapat menunjang proses belajar mengajar agar tercapai tujuan pembelajaran, sehingga upaya meningkatkan prestasi siswa semakin meningkat, namun kenyataannya masih banyak sekolah yang belum memanfaatkan laboratorium sebagai media belajar yang efektif. Materi yang seharusnya menggunakan metode eksperimen menjadi pilihan utama bagi guru Ilmu Pengetahuan Alam untuk menjelaskan suatu materi, sehingga siswa lebih memahami materi tersebut.

Penggunaan laboratorium agar efektif diperlukan pengelolaan yang sebaik-baiknya. Keberadaan dari kelangsungan suatu laboratorium sangat tergantung pada pengelolaannya. Pengelolaan adalah proses merencanakan, mengorganisasikan melaksanakan serta melakukan evaluasi. Bagi suatu sekolah untuk

meningkatkan mutu dan kualitas pendidikan siswa. Dengan adanya laboratorium, diharapkan siswa bisa lebih mudah memahami materi yang dipelajari.

Laboratorium IPA merupakan suatu tempat menggali ilmu pengetahuan yang berusaha secara sistematis untuk memahami mengapa dan bagaimana manusia bekerja secara sistematis, untuk mencapai tujuan dan membuat sistem kerja sama lebih bermanfaat. Namun saat ini banyak laboratorium IPA yang ada di sekolah belum dimanfaatkan secara optimal, hal ini disebabkan kurangnya minat, pengetahuan pengelolaan dan penggunaan dalam pemanfaatan sumber daya manusia yang ada di laboratorium tersebut. Laboratorium IPA dikelola untuk para pengguna yang disesuaikan dengan kebutuhan penggunaannya. Untuk memanfaatkan laboratorium sebagai sarana pendukung proses belajar mengajar di sekolah seharusnya dapat dikelola dengan baik.

Saat ini guru dihadapkan pada suatu tuntutan standar yang harus dipenuhi berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No 16 tahun 2007, diantaranya adalah standar kompetensi profesional, dimana guru harus menggunakan seluruh potensi agar dapat mengembangkan peserta didik untuk dapat kreatif menggali informasi dan menjadi aktif dalam suatu proses pembelajaran. Keaktifan siswa dalam proses pembelajaran dapat kita lihat dari antusiasme mereka untuk ingin tahu lebih mendalam tentang materi yang diberikan.

Profil kompetensi tenaga kependidikan untuk menghadapi persaingan global antara lain yaitu; (1) Menguasai konsep dan metodologi ilmu dan teknologi; (2) menguasai konsep dan metodologi ilmu kependidikan dan teknologi; (3) mampu mengidentifikasi dan memecahkan masalah; (4) mampu berperan dalam tim kerja multi disiplin; (5) mampu berkomunikasi secara efektif; (6) mampu menggunakan teknik-teknik ilmiah, keterampilan dan peralatan teknik modern yang diperlukan untuk praktik; (7) memahami dampak penyelesaian teknik dalam konteks sosial global; (8) memahami tanggung jawab dan etika profesional. Untuk memenuhi profil tersebut salah satu yang diperlukan adalah metode pembelajaran berupa praktik laboratorium.

Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1990 Pasal 27 tentang fungsi laboratorium yaitu: bahwa laboratorium merupakan sarana penunjang jurusan dalam pembelajaran IPTEKS tertentu sesuai program studi yang bersangkutan. Laboratorium merupakan tempat pengamatan percobaan, latihan dan pengujian konsep pengetahuan dan teknologi. Efektif tidaknya laboratorium berkaitan dengan, fasilitas administrasi laboratorium (bangunan, peralatan laboratorium, spesimen IPA), dan aktivitas yang dilaksanakan di laboratorium yang menjaga keberlanjutan fungsinya. Pada dasarnya pengelolaan laboratorium merupakan tanggung jawab bersama baik pengelola maupun pengguna. Oleh karena itu, setiap orang yang terlibat harus memiliki kesadaran dan merasa bertanggung jawab untuk mengatur, memelihara, dan mengusahakan keselamatan kerja.

Koordinator laboratorium adalah unsur pelaksana dan pengembang akademik laboratorium, mengkoordinasikan, dan mengembangkan fungsi laboratorium untuk kegiatan pembelajaran dan penelitian. Mengkoordinasikan guru-guru IPA dalam penggunaan laboratorium, mengusulkan kepada penang-

gunng jawab laboratorium untuk pengadaan alat dan bahan praktik. Koordinator laboratorium akan semakin baik kinerjanya jika ada tenaga laboran. Tugas laboran adalah membantu koordinator laboratorium dalam mengkoordinasikan dan mengembangkan fungsi laboratorium untuk kegiatan pembelajaran dan penelitian, mengerjakan tugas-tugas administrasi laboratorium, menyimpan semua alat dan bahan secara rapi sesuai dengan jenisnya, mempersiapkan, dan menyimpan kembali alat dan bahan yang telah digunakan, merawat semua alat/bahan/fasilitas laboratorium, bertanggung jawab atas kebersihan alat dan ruang laboratorium beserta perlengkapan lainnya.

Pengelolaan laboratorium berkaitan dengan pengelola dan pengguna, fasilitas laboratorium (bangunan, peralatan laboratorium, spesimen IPA), dan aktivitas yang dilaksanakan di laboratorium yang menjaga keberlanjutan fungsinya. Para pengelola laboratorium hendaknya memiliki pemahaman dan keterampilan kerja di laboratorium, bekerja sesuai tugas, tanggung jawabnya, dan mengikuti peraturan. Pengelola laboratorium di sekolah. Secara umum sebagai berikut: (1) Kepala sekolah (2) wakil kepala sekolah; (3) koordinator laboratorium; (4) penanggung jawab laboratorium; (5) laboran. Para pengelola tersebut mempunyai tugas dan kewenangan yang berbeda, namun tetap sinergi dalam pencapaian tujuan bersama yang telah ditetapkan.

Koordinator laboratorium adalah unsur pelaksana dan pengembang akademik laboratorium, mengkoordinasikan dan mengembangkan fungsi laboratorium untuk kegiatan pembelajaran dan penelitian. Tugas laboran adalah membantu koordinator laboratorium dalam mengkoordinasikan dan mengembangkan fungsi laboratorium untuk kegiatan pembelajaran dan penelitian.

Rendahnya kualitas sumber daya manusia merupakan masalah mendasar yang dapat menghambat perkembangan ekonomi, rendahnya mutu pendidikan, rendahnya kualitas sumber daya manusia ini juga menjadi batu sandungan dalam menghadapi persaingan global, karena globalisasi merupakan persaingan mutu. Jika bangsa Indonesia ingin berkiprah dalam persaingan global, maka langkah pertama yang harus dilakukan adalah menata sumber daya manusia, baik aspek intelektual, spiritual, kreativitas, moral maupun tanggung jawab, karena masalah sekarang ini pengembangan sumber daya manusia men-

menghadapi persaingan global. Dengan sumber daya manusia yang handal, Indonesia dapat sejajar dengan bangsa-bangsa yang lain serta mampu bersaing dengan negara-negara yang sudah lebih dahulu maju.

Menurut Zamroni (2000:128), "Proses pendidikan bersifat kompleks, karena adanya interaksi antara berbagai aspek seperti guru, bahan dan sumber belajar, fasilitas, serta kondisi lingkungan". Interaksi berbagai aspek tersebut dapat diciptakan sedemikian rupa, sehingga proses dapat berjalan dengan baik yang dapat menghasilkan suatu produk yang bermutu yaitu siswa yang memiliki kemampuan sesuai dengan yang diinginkan.

Berdasarkan pendapat tersebut dipahami bahwa tidak selamanya proses pendidikan memiliki sifat dan bentuk yang konsisten untuk dapat dikendalikan, berarti sejalan dengan tuntutan perkembangan zaman, maka proses pendidikan juga harus mengalami perubahan-perubahan. Pada dasarnya perubahan pendidikan memiliki tujuan, agar pendidikan dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

Saat ini guru dihadapkan pada suatu tuntutan standar yang harus dipenuhi berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No 16 tahun 2007, diantaranya adalah standar kompetensi profesional, dimana guru harus menggunakan seluruh potensi agar dapat mengembangkan peserta didik untuk dapat kreatif menggali informasi dan menjadi aktif dalam suatu proses pembelajaran. a tugas bidang pamis, efisien, dan positif yang di tandai dengan terjadinya interaksi yang maksimal antara guru, siswa dan masyarakat, sehingga dalam diri siswa dan masyarakat terdapat pengalaman baru (Tilaar 1999: 42). Dengan landasan tersebut berarti laboratorium harus difungsikan secara efektif, dan berbagai pengelolaan laboratorium IPA harus efektif. Guru-guru IPA sebaiknya melakukan praktikum di laboratorium IPA, karena banyak pokok bahasan yang harus menggunakan metode eksperimen. Jika penyampaian materi secara teori tanpa praktik, maka pencapaian tujuan indikator tidak akan tercapai atau bersifat abstrak, akibatnya banyak siswa yang belum atau tidak mengerti. Kenyataannya banyak sekolah yang tidak memfungsikan laboratorium sebagaimana mestinya, penyampaian materi pelajaran hanya sebagai teori. Banyak sekolah yang memiliki koordinator laboratorium yang tidak profesional, bahkan tidak memiliki tenaga laboran.

Pada laboratorium yang baik punya arah pandang bagaimana (1) *Sence of Goal*: tujuan (2) *Sence of Regularity*: keteraturan (3) *Sence of Crisis*: kesungguhan (4) *Sence of Harmony*: kerja Sama. Agar arah pandang ini tercapai maka keberadaan laboratorium harus di tata rapi dalam segala hal. Sebaiknya laboratorium dilengkapi dengan peralatan yang lengkap, siap pakai, dan dilengkapi dengan administrasi yang baik. Sebab tanpa pengelolaan yang baik maka proses belajar mengajar tidak akan efektif. Menurut Purwanto. G. (2006: 2-(7), untuk lebih efektif dalam penggunaan laboratorium ada beberapa administrasi yang harus dipersiapkan antara lain: (1) daftar laboratorium; (2) tata tertib laboratorium IPA; (3) daftar hadir siswa; (4) buku harian kegiatan laboratorium IPA; (5) jadwal dan daftar pemakai alat/bahan laboratorium IPA; (6) daftar inventaris alat dan bahan laboratorium IPA; (7) daftar alat/bahan praktikum; (8) jadwal perawatan terencana dan mekanisme kerja; (9) format permintaan alat/bahan laboratorium IPA; (10) formulir peminjaman alat; (11) bahan (Bon pinjam alat) laboratorium IPA; (12) kartu pinjam alat; (13) untuk meminjam alat (Contoh bentuk koin); (14) tanda serah terima barang; (15) format alat dan bahan yang diajukan; (16) fatur reparasi; (17) kartu stok; (18) contoh label; (19) bukti sangsi penggantian alat; (20) kartu sangsi pembiayaan; (21) daftar job sheet; (22) daftar penyerahan hasil praktikum dan (23) daftar nilai praktikum

Semua pihak tentu sangat mengharapkan agar setiap sekolah dapat mengelola laboratorium secara efektif, agar semua kondisi proses belajar mengajar pada laboratorium berjalan secara kondusif dan efektif, kenyataannya banyak sekolah yang pengelolaan laboratorium IPA belum efektif.

Berdasarkan uraian di atas penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul "Efektifitas Pengelolaan Laboratorium IPA (Studi Evaluasi di SMP Negeri 1 Kepahiang).

Rumusan Masalah Umum adalah: Apakah pengelolaan laboratorium IPA SMP Negeri 1 Kepahiang sudah efektif. Rumusan Masalah Khusus adalah sebagai berikut:

1. Apakah perencanaan program kerja laboratorium IPA SMPN 1 Kepahiang sudah berjalan efektif ?
2. Apakah pengelolaan sarana dan prasarana laboratorium IPA SMP Negeri 1 Kepahiang sudah efektif ?

3. apakah laboratorium SMP Negeri 1 Kepahiang telah melengkap berbagai format administrasi yang dibutuhkan?
4. Apakah fungsi masing-masing format administrasi laboratorium IPA sudah dikelola dengan efektif?
5. Apakah laboratorium IPA SMP Negeri 1 Kepahiang sudah digunakan secara efektif?
6. Apakah pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program kerja laboratorium IPA SMP Negeri 1 Kepahiang sudah berjalan efektif?

Secara umum penelitian ini bertujuan untuk:

1. Mengevaluasi efektifitas perencanaan program kerja laboratorium IPA SMP Negeri 1 Kepahiang.
2. Mengevaluasi efektifitas pengelolaan sarana dan prasarana laboratorium IPA SMP Negeri 1 Kepahiang.
3. Mengevaluasi berbagai formatlaboratorium IPA SMP Negeri 1 Kepahiang yang telah dilengkapi.
4. Mengevaluasi fungsi format administrasi laboratorium IPA yang dikelola secara efektif.
5. Mengevaluasi efektifitas penggunaan laboratorium IPA SMP Negeri 1 Kepahiang.
6. Mengevaluasi efektifitas pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program kerja laboratorium IPA.

## **METODE**

Penelitian ini menggunakan metode evaluasi dengan judul efektifitas pengelolaan laboratorium IPA SMP Negeri 1 Kepahiang. Tujuan penelitian ini mengacu kepada tujuan penelitian evaluasi sebagaimana dikemukakan Patton (1990:12) adalah untuk menginformasikan tindakan, membantu pengambilan keputusan dan menerapkan ilmu pengetahuan untuk memecahkan permasalahan kemanusiaan dan kemasyarakatan.

Arikunto (2009:222) mengungkapkan bahwa penelitian evaluasi merupakan suatu proses yang dilakukan dalam rangka menentukan kebijakan dengan terlebih dahulu mempertimbangkan nilai-nilai positif dan keuntungan suatu program serta mempertimbangkan proses dan tehnik yang digunakan untuk melakukan penelitian. Menurut Sugiyono (1999:9) mengungkapkan bahwa evaluasi sebagai penelitian yang berfungsi untuk menjelaskan fenomena.Sedangkan Kidder dalam

Sugiyono (1999:9) mengemukakan bahwa terdapat dua jenis dalam penelitian evaluasi, yaitu penelitian evaluasi formatif yang menekankan pada proses dan evaluasi sumatif yang menekankan pada produk.

Pada penelitian ini keadaan yang ingin diteliti adalah efektifitas pengelolaan Laboratorium IPA SMP negeri 1 Kepahiang.

Subjek penelitian ini adalah kepala sekolah, kordinator laboratorium IPA dan laboran IPA di SMP negeri 1 Kepahiang.

Subjek penelitian dipilih secara purposive atau secara sengaja, Arikunto (2002: 128) mengungkapkan bahwa purposive sampling merupakan tehnik sampling yang digunakan oleh peneliti jika peneliti mempunyai pertimbangan-pertimbangan tertentu di dalam pengambilan sampelnnya. Margono (2003: 128) mengungkapkan bahwa pemilihan sekelompok subjek purposive sampling didasarkan atas ciri-ciri yang dipandang mempunyai sangkut paut dengan ciri-ciri populasi yang sudah diketahui sebelumnya.

Teknik Pengumpulan Data pada penelitian ini menggunakan tiga cara yaitu wawancara, observasi dan dokumentasi.

Wawancara dilaksanakan dengan cara mengajukan sejumlah pertanyaan secara lisan kepada responden dengan demikian peneliti dapat melihat responden dan mendengarkan secara langsung suara mereka sehingga memungkinkan peneliti memperoleh data yang jelas dan akurat. Menurut arikunto (2002: 132) wawancara digunakan oleh peneliti untuk menilai keadaan seseorang misalnya untuk mencari data tentang latar belakang murid, orang tua, pendidikan, perhatian, sikap terhadap sesuatu.

Observasi merupakan metode pengumpulan data dengan melakukan pengamatan terhadap kepala sekolah, kordinator laboratorium, laboran laboratorium IPA dalam pengelolaan laboratorium IPA. Dengan menggunakan tehnik observasi memungkinkan penelitian mendapatkan gambaran pengelolaan laboratorium yang menjadi fokus penelitian ini. Peneliti dapat melihat sendiri apa saja yang terjadi, mendengarkan sendiri apa yang mereka bicarakan, dan apa saja yang tidak mereka katakan namun tergambar dari keberadaan kondisi laboratorium. Hal ini dilaksanakan karena dalamsetiapobservasi.

Dokumentasi adalah laporan tertulis suatu peristiwa yang isinya terdiri dari penjelasan dan pemikiran terhadap peristiwa itu dan ditulis dengan sengaja untuk

merumuskan keterangan mengenai peristiwa (Surakhman, 1995:156). Peneliti menggunakan teknik ini untuk mempelajari dan memahami dokumentasi tertulis yang dibutuhkan dalam penelitian ini.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Hasil

Perencanaan sebuah kegiatan sangat ditentukan oleh visi yang telah ditentukan pada awal penyelenggaraan suatu lembaga atau organisasi, karena dengan visi maka dapat mencerminkan yang akan dicapai pada laboratorium ilmu pengetahuan alam (IPA), serta akan memberikan arah yang akan di programkan. Agar cita-cita tersebut dapat terealisasi maka perlu disusun rencana yang matang, sistematis terencana dan menyeluruh yang menggambarkan visi, misi, tujuan, strategi, prioritas dan profil serta program-program yang akan di laksanakan pengelola laboratorium IPA SMP Negeri 1 Kepahiang. Perencanaan sebuah kegiatan sangat ditentukan oleh visi yang telah ditentukan pada awal penyelenggaraan suatu lembaga atau organisasi, karena dengan visi maka dapat mencerminkan yang akan dicapai pada laboratorium ilmu pengetahuan alam (IPA), serta akan memberikan arah yang akan di programkan. Berdasarkan penjelasan tersebut maka perencanaan merupakan pemilihan dari sejumlah alternative tentang penetapan prosedur pencapaian, serta perkiraan sumber yang dapat disediakan untuk mencapai tujuan. Berdasarkan hasil observasi, dokumentasi dan wawancara di lapangan bahwa perencanaan program kerja laboratorium IPA SMP Negeri 1 Kepahiang dilakukan pada awal tahun ajaran yang meliputi program semester dan program tahunan. Dalam proses perencanaan ini melibatkan, Koordinator laboratorium IPA, Laboran dan, guru-guru mata pelajaran. Program semester dan program tahunan disusun berdasarkan kesesuaian dengan kebutuhan pembelajaran (praktik).

Program semester laboratorium IPA telah direncanakan baik untuk semester ganjil maupun untuk semester genap. Program semester dipergunakan sebagai pedoman untuk melaksanakan kegiatan pada setiap bulanya. Program kegiatan laboratorium Fisika pada tahun 2010/2011 semester ganjil yang sudah direncanakan adalah sebagai berikut: (1) Menyusun program kegiatan laboratorium fisika yang dilakukan pada awal bulan ajaran baru; (2) melakukan kegiatan bersih-bersih laboratorium fisika. Kegiatan ini dilakukan setiap minggu

pertama dan minggu terakhir pada setiap bulan. Dengan adanya kegiatan tersebut tentu sangat mendukung kebersihan sarana dan prasarana dalam keadaan selalu bersih. Untuk melakukan hal tersebut maka setiap guru mata pelajaran bersama-sama dengan siswa yang melakukan praktikum pada minggu pertama dan minggu terakhir pada setiap bulanya menyisihkan waktu minimal sepuluh menit untuk melakukan kebersihan; (3) menyusun program kegiatan laboratorium fisika yang dilakukan pada awal bulan ajaran baru; (4) menyusun program kegiatan laboratorium fisika untuk semester ganjil. Kegiatan ini juga dilaksanakan pada bulan pertama ajaran baru; (5) mengatur jadwal praktikum fisika, yang dilakukan pada awal bulan ajaran baru, namun jika ada kendala yang menyebabkan guru mata pelajaran tidak dapat melakukan praktikum pada jadwal yang sudah ditentukan maka sewaktu-waktu jadwal tersebut dapat berubah. Perubahan jadwal tersebut dapat dikompromikan dengan laboran; (6) mempersiapkan administrasi kegiatan praktikum fisika (Jurnal kegiatan praktikum). Kegiatan ini dilakukan sepanjang masih ada guru mata pelajaran yang melakukan kegiatan praktikum, maka laboran senantiasa mempersiapkan administrasi yang diperlukan; (7) mengecek alat/bahan fisika yang akan digunakan untuk pelaksanaan praktikum, yang dilakukan selama masih ada guru mata pelajaran yang akan melakukan praktikum; (8) mempersiapkan alat dan bahan Fisika untuk praktikum. Jika ada guru mata pelajaran akan melakukan praktikum maka laboran akan mempersiapkan alat/bahan yang diperlukan. Kegiatan ini tentu sangat membantu guru mata pelajaran, ketika akan praktik, penggunaan waktu juga sangat efektif. Kegiatan ini dilakukan oleh laboran jika ada guru mata pelajaran yang melakukan praktikum; (9) melengkapi alat bahan fisika yang masih kurang. Kegiatan ini dilakukan pada awal ajaran baru, namun jika sewaktu-waktu alat bahan ada yang diperlukan maka guru mata pelajaran dapat mengajukan alat/bahan yang diperlukan kepada laboran, yang nantinya akan diusulkan kepada koordinator laboratorium, kemudian koordinator laboratorium mengajukan kepada wakil bidang sarana dan wakil sarana mengajukan persetujuan kepala sekolah; (10) memperbaiki alat-alat Fisika yang rusak ringan. Kegiatan ini dilakukan setiap minggu kedua oleh laboran, guru mata pelajaran, jika kerusakan alat tersebut masih dapat dikerjakan; (11) mengecek dan membuat daftar inventaris fisika, jika ada



laboratorium yang masuk. Kegiatan ini dilakukan pada awal semester atau disesuaikan dengan adanya alat bahan yang masuk; (11) Melakukan evaluasi terhadap program Fisika yang telah disusun. Kegiatan ini dilakukan pada pada akhir ajaran (awal bulan Desember). Program kegiatan laboratorium fisika untuk semester genap, disesuaikan dengan program kegiatan laboratorium fisika semester ganjil.

Kegiatan program semester yang dilakukan pada laboratorium biologi untuk semester ganjil disesuaikan dengan program kegiatan yang ada pada laboratorium biologi yaitu: (1) menyusun program kegiatan laboratorium Biologi yang dilakukan pada awal bulan ajaran baru; (2) melakukan kegiatan bersih-bersih laboratorium. Kegiatan ini dilakukan setiap minggu pertama dan minggu terakhir pada setiap bulan. Dengan adanya kegiatan tersebut tentu sangat mendukung kebersihan sarana dan prasarana dalam keadaan selalu bersih. Untuk melakukan hal tersebut maka setiap guru mata pelajaran bersama-sama dengan siswa yang melakukan praktikum pada minggu pertama dan minggu terakhir pada setiap bulanya menyisihkan waktu minimal sepuluh menit untuk melakukan kebersihan; (3) menyusun program kegiatan laboratorium biologi yang dilakukan pada awal bulan ajaran baru; (4) menyusun program kegiatan laboratorium biologi untuk semester ganjil. Kegiatan ini juga dilaksanakan pada bulan pertama ajaran baru.; (5) mengatur jadwal praktikum biologi, yang dilakukan pada awal bulan ajaran baru, namun jika ada kendala yang menyebabkan guru mata pelajaran tidak dapat melakukan praktikum pada jadwal yang sudah ditentukan maka sewaktu-waktu jadwal tersebut dapat berubah. Perubahan jadwal tersebut dapat dikompromikan dengan laboran; (6) mempersiapkan administrasi kegiatan praktikum biologi (Jurnal kegiatan praktikum). Kegiatan ini dilakukan sepanjang masih ada guru mata pelajaran yang melakukan kegiatan praktikum, maka laboran senantiasa mempersiapkan administrasi yang diperlukan; (7) mengecek alat/bahan biologi yang akan digunakan untuk pelaksanaan praktikum, yang dilakukan selama masih ada guru mata pelajaran yang akan melakukan praktikum; (8) mempersiapkan alat dan bahan biologi untuk praktikum. Jika ada guru mata pelajaran yang akan melakukan praktikum maka laboran akan mempersiapkan alat/bahan yang diperlukan. Kegiatan ini tentu sangat membantu guru mata pelajaran, ketika akan praktik, penggunaan

waktu juga sangat efektif. Kegiatan ini dilakukan oleh laboran jika ada guru mata pelajaran yang melakukan praktikum; (9) melengkapi alat bahan biologi yang masih kurang. Kegiatan ini dilakukan pada awal ajaran baru, namun jika sewaktu-waktu alat bahan ada yang diperlukan maka guru mata pelajaran dapat mengajukan alat/bahan yang diperlukan kepada laboran, yang nantinya akan diusulkan kepada koordinator laboratorium, kemudian koordinator laboratorium mengajukan kepada wakil bidang sarana dan wakil sarana mengajukan persetujuan kepala sekolah; (10) memperbaiki alat-alat biologi yang rusak ringan. Kegiatan ini dilakukan setiap minggu kedua oleh laboran, guru mata pelajaran, jika kerusakan alat tersebut masih dapat dikerjakan; (11) mengecek dan membuat daftar inventaris biologi, jika ada bantuan alat-alat laboratorium yang masuk. Kegiatan ini dilakukan pada awal semester atau disesuaikan dengan adanya alat bahan yang masuk; (12) melakukan evaluasi terhadap program biologi yang telah disusun. Kegiatan ini dilakukan pada pada akhir ajaran (awal bulan Desember). Program kegiatan laboratorium biologi untuk semester genap, disesuaikan dengan program kegiatan laboratorium biologi semester ganjil. Dari hasil evaluasi, kelemahan laboratorium IPA tidak memiliki struktur organisasi yang baru, akan tetapi yang ada hanya struktur organisasi yang lama dengan kata lain pengelola yang tertera pada struktur organisasi laborotium IPA tersebut masih pengelola yang sama. Struktur organisasi laboratorium IPA SMP Negeri 1 Kepahiang sejak tahun 2010 sampai saat ini yang menjadi koordinator laboratorium adalah Nurbaiti S.Pd, dibantu oleh laboran yaitu Purwaningsih S.Si. Struktur organisasi disusun berdasarkan organisasi garis sebagai berikut: Bertindak sebagai pengatur yang sangat berperan dalam keseluruhan pengorganisasian di laboratorium IPA adalah Kepala Sekolah, dalam hal ini di percayakan kepada bapak Jonaidi S.Pd yang di bantu oleh wakil-wakil kepala sekolah, wakil umum bapak Tamit M.Pd, sebagai wakil bidang kurikulum/akademik adalah akademik kurikulum Riyugiyati, S.pd, wakil kesiswaan adalah Saidina Hamzah, wakil sarana dan prasarana adalah Alizar, wakil Humas adalah Burhanuddin Bahur. Laboratorium IPA mempunyai koordinator laboratorium yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan laboratorium IPA yaitu Nurbaiti S.Pd dibantu oleh laboran yaitu Purwaningsi S.Si dengan mengkoordinasikan antara unsur-unsur yang te

yang menyangkut laboratorium dapat diatur sedemikian rupa sehingga tidak ada jadwal guru mata pelajaran IPA yang tidak efektif.

Dari hasil wawancara dan observasi di atas dapat disimpulkan bahwa perencanaan program kerja laboratorium IPA di SMP Negeri 1 Kepahiang sudah berlangsung efektif. Hal ini tergambar dari jawaban-jawaban yang diberikan informan, selain menggunakan metode wawancara, peneliti juga menggunakan angket untuk mendapatkan jawaban yang lebih pasti dan setelah responden menjawab angket tersebut maka persentase jawaban responden terhadap efektifitas perencanaan program kerja laboratorium IPA, tujuh puluh empat koma empat persen, artinya sudah menunjukkan efektif.

Sarana dan prasarana yang terdapat pada laboratorium IPA merupakan faktor penting yang harus ada dalam kegiatan laboratorium untuk menunjang proses belajar mengajar yang berbasis laboratorium.

Menurut Mauling (2006) fasilitas adalah prasarana atau wahana untuk melakukan atau mempermudah sesuatu. Fasilitas bisa pula dianggap sebagai suatu alat. Fasilitas biasanya dihubungkan dalam pemenuhan suatu prasarana umum yang terdapat dalam suatu perusahaan atau organisasi tertentu. Menurut Wahyuningrum (2004: 4), menyatakan bahwa fasilitas “segala sesuatu yang dapat memudahkan dan melancarkan pelaksanaan suatu usaha”. Berdasarkan pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa fasilitas merupakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam melakukan atau memperlancar suatu kegiatan.

Menurut Mauling (2006) fasilitas adalah prasarana atau wahana untuk melakukan atau mempermudah sesuatu. Fasilitas bisa pula dianggap sebagai suatu alat. Berdasarkan pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa fasilitas merupakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam melakukan atau memperlancar suatu kegiatan.

Lahan SMP Negeri 1 Kepahiang untuk saat ini masih mencukupi, namun untuk hari yang akan datang tentunya perlu dipikirkan. Luas tanah delapan ribu tigaratus enam puluh dua meter persegi, luas bangunan duaribu empat puluh Sembilan meter persegi, luas pekarangan sembilan puluh meter persegi, luas taman enamribu seratus tigapuluh tiga meter persegi, luas lapangan olah raga seratus delapan puluh meter persegi. Pada areal tersebut berdiri beberapa bangunan yaitu : Pada lokasi tersebut dibangun beberapa ruangan yang terdiri dari

duapuluh dua ruang kelas, musholah satu ruangan, satu lapangan upacara, kantor satu ruangan, perpustakaan satu ruangan, ruang penjaga sekolah dua ruangan, kantin tiga ruangan, UKS satu ruangan, ruang drumband satu ruangan, OSIS satu ruangan, laboratorium fisika satu ruangan, laboratorium biologi satu ruangan, tata usaha satu ruangan, WC kepala sekolah satu ruangan, WC guru tiga ruangan dan WC siswa 4 ruangan. Kurang lebih sembilan puluh persen konstruksi bangunan kokoh dan bahkan ada enam ruangan kelas yang dibangun dengan konstruksi bangunan bertingkat.

Kondisi bangunan laboratorium IPA memiliki struktur yang stabil dan kokoh sampai dengan kondisi pembebanan maksimum dalam mendukung beban muatan hidup dan beban muatan mati dan mampu untuk menahan gempa atau kekuatan alam lainnya, pencahayaannya terang sehingga nyaman untuk melakukan praktikum. Lokasi laboratorium terhindar dari potensi bahaya yang mengancam, berdirinya bangunan laboratorium IPA pada lahan yang rata, terhindar dari pencemaran air, kebisingan, pencemaran udara. Lahan sesuai dengan lokasi yang diatur dalam Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten/Kota dan rencana lain yang lebih rinci dan mengikat, dan mendapat izin pemanfaatan tanah dari Pemerintah Daerah setempat. Lahan memiliki status atas tanah, dan /atau memiliki izin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah (Bersertifikat).

Petikan wawancara dengan kepala sekolah mengenai lahan SMP Negeri 1 Kepahiang:

“Untuk saat ini masalah luas lokasi sekolah tidak masalah, tapi hal ini akan menjadi program jangka panjang kami. Mungkin hari yang akan datang program kami menambah lokasi atau membangun gedung bertingkat.”

Hasil wawancara dengan kepala sekolah, didukung juga oleh koordinator laboratorium, demikian petikan wawancara dengan koordinator laboratorium IPA: “Sampai saat ini tidak ada masalah, bangunan yang sudah ada masih memungkinkan dipergunakan, tapi untuk yang akan datang mungkin perlu di tambah lokasi.”

Ketika para siswa akan melakukan praktikum yang berkaitan dengan penggunaan listrik tidak mendapat kendala lagi. Pada beberapa sisi sudah ada stop kontak disediakan dengan posisi yang nyaman terhadap guru maupun siswa yang sedang melakukan praktikum. Apabila listrik mati maka sekolah

telah menyediakan sarana pengganti yaitu genset.

Menurut pengamatan peneliti sarana AC tidak terlalu penting karena konstruksi bangunan laboratorium fisika maupun konstruksi bangunan laboratorium biologi pada setiap sisi atas dilengkapi dengan ventilasi udara, maka udara pada ruangan tersebut tetap sejuk dan nyaman. Apalagi suhu ruangan di Kabupaten Kepahiang hanya sekitar dua puluh enam derajat celsius setiap harinya. Laboratorium merupakan salah satu sarana pendidikan, yaitu wadah yang dapat digunakan sebagai tempat praktik. Laboratorium diharapkan dapat mendukung proses belajar mengajar (praktik), dengan demikian dapat mencapai tujuan pembelajaran guna meningkatkan prestasi siswa. Adanya tempat praktik tentu harus didukung oleh adanya sarana yang memadai.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan No 24 tahun 2007 tanggal 28 Juni 2007 tentang standar sarana dan prasarana laboratorium IPA dan berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan tersebut dapat menjadi standar untuk diperhatikan oleh pihak pengelola laboratorium atau yang berkepentingan.

Agar proses pembelajaran pada laboratorium IPA dapat berlangsung secara efektif tentu salah satu faktor pendukung adalah adanya berbagai format administrasi yang harus dilengkapi pada laboratorium IPA. Tanpa adanya administrasi pada suatu laboratorium IPA tidak mungkin proses belajar mengajar (praktik) dapat berlangsung sesuai dengan yang diharapkan.

Menurut keputusan menteri keuangan R.I No.Kep. 225/MK/V/4/1971 dalam Ibrahim Bafadal (2004: 55). Kegiatan inventarisasi perlengkapan pendidikan meliputi dua kegiatan yaitu: (1) Kegiatan yang berhubungan dengan pencatatan dan pembuatan kode barang perlengkapan; (2) Kegiatan yang berhubungan dengan pembuatan laporan. Menurut Koesmadji Wirjosoemarto dkk (2004: 50), hal-hal umum yang diperlukan pada inventarisasi mencakup; (1) kode alat/bahan; (2) nama alat/bahan; (3) spesifikasi alat/bahan (merek tipe dan pabrik pembuat alat; (4) sumber pemberi alat dan tahun pengadaanya; (5) tahun penggunaan; (6) jumlah atau kuantitas; (7) kondisi alat, baik atau rusak. Menurut Langgeng Hadi (2008), daftar alat inventarisasi yang harus digunakan atau diisi adalah sebagai berikut: (1) buku induk barang inventaris; (2) buku catatan inventaris; (3) buku golongan inventaris; (4) laporan triwulan mutasi

barang; (5) daftar isian barang; (6) daftar rekspitulasi batang inventaris.

Fungsi laboratorium seperti yang tercatat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1990 Pasal 27 yaitu bahwa laboratorium merupakan sarana penunjang jurusan dalam pembelajaran IPTEKS tertentu sesuai program studi yang bersangkutan. Laboratorium merupakan tempat pengamatan percobaan, latihan dan pengujian konsep pengetahuan dan teknologi. Efektif tidaknya laboratorium berkaitan dengan fasilitas administrasi laboratorium, bangunan, peralatan laboratorium, spesimen IPA, dan aktivitas yang dilaksanakan pada laboratorium yang menjaga keberlanjutan fungsinya.

Menurut Purwanto.G. (2006:2-7), untuk lebih efektif dalam penggunaan laboratorium ada beberapa administrasi yang harus dipersiapkan, antara lain: (1) Daftar laboratorium; (2) tata tertib laboratorium IPA; (3) daftar hadir siswa; (4) buku harian kegiatan laboratorium IPA; (5) jadwal dan daftar pemakai alat/bahan laboratorium IPA; (6) daftar inventaris alat dan bahan laboratorium IPA; (7) daftar alat/bahan praktikum; (8) jadwal perawatan terencana dan mekanisme kerja, 9) Format permintaan alat/bahan laboratorium IPA; (10) formulir peminjaman alat; (11) bahan (Bon pinjam alat) laboratorium IPA; (12) kartu pinjam alat; (13) untuk meminjam alat (Contoh bentuk koin); (14) tanda serah terima barang; (15) format alat dan bahan yang diajukan; (16) kartu reparasi; (17) kartu stok; (18) contoh label; (19) bukti sangsi penggantian alat; (20) kartu sangsi pembiayaan; (21) daftar job sheet; (22) daftar penyerahan hasil praktikum dan (23) daftar nilai praktikum.

Laboratorium akan memberikan kontribusi dan bermanfaat dengan optimal jika dilakukan pengelolaan yang baik, karena dengan perencanaan akan mengetahui arah jalan program yang akan disusun. Hamalik (2002: 59) menjelaskan bahwa menyusun perencanaan kita dihadapkan pada tiga pertanyaan penting, Yakni bagaimana cara mendesain suatu program, struktur yang akan digunakan dan pola apa yang akan diterapkan dalam pelaksanaan program.

## Pembahasan

Perencanaan merupakan fungsi pengelolaan laboratorium yang benar-benar harus dibuat secara baik agar tujuan pengelolaan dapat dengan mudah tercapai. Apabila perencanaan telah disusun dengan baik maka dalam mencapai tujuan yang diharapkan k



yang disusun tanpa perencanaan atau tidak diprogramkan sama sekali, dikemukakan oleh Schermerhorn (1996:150) bahwa perencanaan itu hendaknya: (1) menetapkan tujuan, hasil spesifik yang diinginkan, mengetahui arah yang hendak dituju. Perencanaan tersebut dibuat secara spesifik sehingga dapat diketahui ketika tujuan tersebut tercapai atau mengetahui seberapa jauh perencanaan tersebut terlaksana; (2) Menentukan tindakan untuk mencapai tujuan, mengevaluasi apakah yang telah dicapai sudah sesuai dengan yang diharapkan; (3) Mengebangkan dasar pemikiran tentang masa depan; (4) Menganalisa alternative tindakan dan membuat suatu rencana untuk mencapai tujuan; (5) Mengimplementasikan rencana dan mengevaluasi hasilnya.

Laboratorium akan memberikan kontribusi dan bermanfaat dengan optimal jika dilakukan pengelolaan yang baik, karena dengan perencanaan akan mengetahui arah jalan program yang akan disusun. Hamalik (2002: 59) menjelaskan bahwa menyusun perencanaan kita dihadapkan pada tiga pertanyaan penting, Yakni bagaimana cara mendesain suatu program, struktur yang akan digunakan dan pola apa yang akan diterapkan dalam pelaksanaan program.

Dari hasil penelitian diketahui bahwa perencanaan program kerja laboratorium IPA SMP Negeri 1 dilakukan oleh koordinator laboratorium yang melibatkan kepala sekolah, laboran dan guru mata pelajaran. Perencanaan program kerja laboratorium IPA telah menunjukkan adanya program kerja semester ganjil dan program kerja semester genap. Pada program semester tersebut, sebelum pembuatan program semester, terlebih dahulu disosialisasikan oleh kepala sekolah, kepada koordinator laboratorium dan laboran, program yang akan direncanakan tersebut telah disesuaikan dengan kebutuhan kegiatan yang akan berlangsung pada laboratorium IPA sehingga proses belajar mengajar (praktik dapat mencapai tujuan). Hal ini telah terbukti dengan adanya program kerja maka setiap hari laboratorium SMP 1 kepahiang telah berfungsi sebagai pusat berlangsungnya kegiatan praktik. Semua pihak sekolah juga telah mendukung penuh, aktifitas praktikum pada laboratorium IPA. Agar terlaksananya program kerja laboratorium IPA SMP Negeri 1 Kepahiang maka telah disusun struktur organisasi. Pembentukan struktur organisasi tersebut disesuaikan dengan sumber daya manusia, agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab terhadap pengelolaan labora-

torium IPA. Terbentuknya struktur organisasi dengan orang yang penuh tanggung jawab, maka semua program yang telah direncanakan telah berjalan dengan kodusi

Perencanaan program kerja laboratorium IPA SMP Negeri 1 Kepahiang didalam menentukan program kerja, mensosialisasikan program kerja, sinkronya program kerja yang dijalankan, adanya bukti fisik kesinkronan dengan program kerja yang dijalankan pengelola, dan adanya dukungan semua pihak sekolah, telah menunjukkan jalanya perencanaan. Melalui wawancara dan angket yang digunakan oleh peneliti untuk mendapatkan gambaran tentang efektifitas pengelolaan program kerja laboratorium IPA SMP Negeri 1 Kepahiang telah menunjukkan bahwa efektifitas pengelolaan program kerja laboratorium IPA sudah efektif. Dari hasil rekap nilai angket yang diperoleh peneliti menunjukkan persentase kurang lebih tujuh puluh empat koma empat persen.

Wahyuningrum (2004: 4), menyatakan bahwa fasilitas “segala sesuatu yang dapat memudahkan dan melancarkan pelaksanaan suatu usaha”. Berdasarkan pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa fasilitas merupakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam melakukan atau memperlancar suatu kegiatan.

Laboratorium IPA SMP Negeri 1 Kepahiang merupakan salah satu sarana pendukung utama program pendidikan dalam pengembangan pengetahuan, keterampilan dan sikap siswa. Yang dalam penyelenggaraanya memerlukan ruang khusus yang harus dilengkapi juga dengan sarana. Tersedianya lahan, memungkinkan berdirinya SMP Negeri 1 Kepahiang. Lahan SMP Negeri 1 Kepahiang dengan Luas tanah delapanribu tigapuluh enam meter persegi, luas bangunan duaribu empat puluh sembilan meter persegi, luas pekarangan sembilanpuluh meter persegi, luas taman enam ribu seratus tigapuluh tiga meter persegi, luas lapangan olah raga seratus delapan puluh meter persegi. Pada areal tersebut berdirilah beberapa bangunan yaitu : Pada lokasi tersebut dibagun beberapa ruangan yang terdiri dari duapuluh dua ruang kelas, Musholah satu ruanga, satu lapangan upacara, kantor satu rangan, perpustakaan satu ruangan, ruang penjaga sekolah dua ruangan, kantin tiga ruangan, UKS satu ruangan, ruang drumband satu ruangan, OSIS satu ruangan, laboratorium fisika satu ruangan, laboratorium biologi satu ruangan, tata usaha satu ruangan, WC kepala sekolah satu ruangan, WC guru tiga ru:

empat ruangan. Kurang lebih sembilan puluh persen konstruksi bangunan kokoh dan bahkan ada enam ruangan kelas yang dibangun dengan konstruksi bangunan bertingkat. Laboratorium IPA memiliki pencah-ayaan pada ruangan terang, sirkulasi udara bebas, jauh dari kebisingan dan tidak ada aliran limbah yang menuju laboratorium.

Gedung tersebut telah memiliki jaringan listrik yang baik dan berfungsi sebagai sumber tenaga listrik. Ketika para siswa akan melakukan praktikum yang berkaitan dengan penggunaan listrik tidak mendapat kendala lagi. Pada beberapa sisi sudah ada stop kontak disediakan dengan posisi yang nyaman terhadap guru maupun siswa yang sedang melakukan praktikum. Apabila listrik mati maka sekolah telah menyediakan sarana pengganti yaitu genset.

Baik pada labotratorium fisika maupun laboratorium biologi telah dilengkapi meja dan kursi yaitu: empatpuluh kursi dan duapuluh meja. Dilengkapi dengan satu buah meja demonstrasi dengan ukuran satu kali tiga meter. Baik pada laboratorium fisika maupun laboratorium biologi. Pada meja demonstrasi setiap saat perangkat pembelajaran telah siap, dilengkapi dengan sarana Leptop dan, infocus. Laboratorium fisika dan laboratorium biologi sarana AC belum ada. Menurut pengamatan peneliti sarana AC tidak terlalu penting karena kontruksi bangunan laboratorium fisika maupun kontruksi bangunan laboratorium biologi pada setiap sisi atas dilengkapi dengan ventilasi udara. Laboratorium fisika dan, laboratorium biologi selalu tampak bersih dan rapi.hal ini tentu tidak terlepas dari sarana kebersihan. (2)Sarana praktikum

Pengelolaan sarana dan prasarana lanboratorium SMP Negeri 1 Kepahiang, jika dilihat dari kondisi sarana dan prasarana, lahan yang tersedia, kondisi ruangan, media belajar, petunjuk pelaksanaan praktikum yang ada ,ditinjau dari Peraturan Menteri Pendidikan No 24 tahun 2007 tanggal 28 Juni tersebut dapat menjadi standar. Dari hasil observasi dokumentasi dan hasil dari angket yang diberikan peneliti kepada responden, bahwa efektifitas pengelolaan sarana dan prasarana menunjukkan persentase tujuh puluh lima koma enam persen, Hal ini berarti pengelolaan laboratorium IPA sudah efektif.

Menurut Keputusan Menteri Keuangan R.I No. Kep. 225/MK/V/4/1971 dalam Ibrahim Bafadal (2004: 55). Kegiatan inventarisasi

perlengkapan pendidikan meliputi dua kegiatan yaitu: (1) Kegiatan yang berhubungan dengan pencatatan dan pembuatan kode barang perlengkapan; (2) kegiatan yang berhubungan dengan pembuatan laporan. Menurut Koesmadji Wirjosoemarto dkk (2004: 50), hal-hal umum yang diperlukan pada inventarisasi mencakup: Kegiatan inventarisasi perlengkapan pendidikan meliputi dua kegiatan yaitu: (1) Kegiatan yang berhubungan dengan pencatatan dan pembuatan kode barang perlengkapan; (2) Kegiatan yang berhubungan dengan pembuatan laporan. Menurut Koesmadji Wirjosoemarto dkk (2004: 50), hal-hal umum yang diperlukan pada inventarisasi mencakup: (1) kode alat/bahan: (2) nama alat/bahan; (3) spesifikasi alat/bahan (merek tipe dan pabrik pembuat alat; (4) sumber pemberi alat dan tahun pengadaanya; (5) tahun penggunaan; (6) jumlah atau kuantitas; (7) kondisi alat, baik atau rusak. Menurut Langgeng Hadi (2008), daftar alat inventarisasi yang harus digunakan atau diisi adalah sebagai berikut: (1) buku induk barang inventaris; (2) buku catatan inventaris; (3) buku golongan inventaris; (4) laporan triwulan mutasi barang; (5) daftar isian barang; (6) daftar rekspitulasi batang inventaris.

Fungsi laboratorium seperti yang tercatat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1990 Pasal 27 yaitu bahwa laboratorium merupakan sarana penunjang jurusan dalam pembelajaran IPTEKS tertentu sesuai program studi yang bersangkutan. Laboratorium merupakan tempat pengamatan percobaan, latihan dan pengujian konsep pengetahuan dan teknologi. Efektif tidaknya laboratorium berkaitan dengan fasilitas administrasi laboratorium, bangunan, peralatan laboratorium, spesimen IPA, dan aktivitas yang dilaksanakan pada laboratorium yang menjaga keberlanjutan fungsinya.

Menurut Purwanto (2006:2-7), untuk lebih efektif dalam penggunaan laboratorium ada beberapa administrasi yang harus dipersiapkan, antara lain: (1) Daftar laboratorium; (2) tata tertib laboratorium IPA; (3) daftar hadir siswa; (4) buku harian kegiatan laboratorium IPA; (5) jadwal dan daftar pemakai alat/bahan laboratorium IPA; (6) daftar inventaris alat dan bahan laboratorium IPA; (7) daftar alat/bahan praktikum; (8) jadwal perawatan terencana dan mekanisme kerja, 9) Format permintaan alat/bahan laboratorium IPA; (10) formulir peminjaman alat; (11) bahan (Bon pinjam alat) laboratorium IPA; (12) kartu pinjam alat; (13) untuk meminjam alat (Contoh bentuk koin); (14) tanda serah terima barang;

bahan yang diajukan; (16) kartu reparasi; (17) kartu stok; (18) contoh label; (19) bukti sangsi penggantian alat; (20) kartu sangsi pembiayaan; (21) daftar job sheet; (22) daftar penyerahan hasil praktikum dan (23) daftar nilai praktikum.

Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1990 Pasal 27 yaitu bahwa laboratorium merupakan sarana penunjang jurusan dalam pembelajaran IPTEKS tertentu sesuai program studi yang bersangkutan. Laboratorium merupakan tempat pengamatan percobaan, latihan dan pengujian konsep pengetahuan dan teknologi. Efektif tidaknya laboratorium berkaitan dengan fasilitas administrasi laboratorium, bangunan, peralatan laboratorium, spesimen IPA, dan aktivitas yang dilaksanakan pada laboratorium yang menjaga keberlanjutan fungsinya.

Melalui observasi dokumentasi dan angket yang dilakukan oleh peneliti kepada Kepala sekolah, koordinator laboratorium, guru mata pelajaran IPA, peneliti mendapat gambaran tentang format administrasi laboratorium yang telah difungsikan, dan peneliti juga dapat melihat langsung format yang telah difungsikan.

Adapun format yang seharusnya difungsikan oleh laboratorium IPA adalah sebagai berikut: (1) Daftar laboratorium; (2) tata tertib laboratorium IPA; (3) daftar hadir siswa; (4) buku harian kegiatan laboratorium IPA; (5) jadwal dan daftar pemakai alat/bahan laboratorium IPA; (6) daftar inventaris alat dan bahan laboratorium IPA; (7) daftar alat/bahan praktikum; (8) jadwal perawatan terencana dan mekanisme kerja; (9) Format permintaan alat/bahan laboratorium IPA; (10) formulir peminjaman alat; (11) bahan (Bon pinjam alat) laboratorium IPA; (12) kartu pinjam alat; (13) untuk meminjam alat (Contoh bentuk koin); (14) tanda serah terima barang; (15) format alat dan bahan yang diajukan; (16) kartu reparasi; (17) kartu stok; (18) contoh label; (19) bukti sangsi penggantian alat; (20) kartu sangsi pembiayaan; (21) daftar job sheet; (22) daftar penyerahan hasil praktikum dan (23) daftar nilai praktikum.

Persentase dari angket yang telah dijawab oleh responden menunjukkan bahwa, laboratorium IPA SMP Negeri 1 Kepahiang telah memfungsikan tujuh puluh satu koma dua persen berarti sudah efektif, namun masih ada kurang lebih tigapuluh sembilan persen yang belum difungsikan. Apabila persentase formad administrasi semakin tinggi, hal tersebut tentu semakin mendukung proses belajar mengajar. (5) Penggunaan laboratorium IPA SMP Negeri 1 Kepahiang.

Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1990 Pasal 27 yaitu bahwa laboratorium merupakan sarana penunjang jurusan dalam pembelajaran IPTEKS tertentu sesuai program studi yang bersangkutan. Laboratorium merupakan tempat pengamatan percobaan, latihan dan pengujian konsep pengetahuan dan teknologi. Efektif tidaknya laboratorium berkaitan dengan fasilitas administrasi laboratorium, bangunan, peralatan laboratorium, spesimen IPA, dan aktivitas yang dilaksanakan pada laboratorium.

Hasil observasi dokumentasi peneliti bahwa jumlah siswa kelas tujuh berjumlah duaratus delapanpuluh orang, yang terdiri dari tujuh kelas. Kelas delapan berjumlah duaratus tujuh puluh sembilan orang, yang terdiri dari tujuh kelas. Kelas sembilan berjumlah tigaratus tigapuluh, yang terdiri dari delapan kelas. Jumlah tersebut tentu sangat mempengaruhi berlangsungnya kegiatan praktikum pada laboratorium IPA. Agar penggunaan laboratorium dapat berlangsung kondusif maka laboratorium IPA telah dipisah menjadi laboratorium fisika dan laboratorium biologi. Penyusunan jadwal praktikum juga diatur oleh laboran sehingga, pelaksanaan praktikum berlangsung baik.

Baik guru biologi maupun guru fisika setiap kali ada jadwal mengajar, maka tugas dan tanggung jawab sebagai guru mata pelajaran telah dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab, kecuali pada hari besar/tanggal merah, jadwal yang tertunda tersebut diganti pada hari yang memungkinkan untuk melaksanakan praktikum, demikian juga siswa-siswi SMP Negeri 1 Kepahiang, setiap kali ada jadwal praktikum telah mengikutinya dengan baik.

Hasil dari beberapa angket yang peneliti berikan kepada responden, setelah dipersetasikan, hasilnya delapanpuluh, hasil ini menunjukkan bahwa penggunaan laboratorium SMP Negeri 1 Kepahiang sudah efektif.

Pengawasan dan evaluasi merupakan kegiatan pengelolaan yang dilaksanakan untuk melihat pelaksanaan program kerja yang telah dilakukan sehingga dapat dijadikan sebagai pedoman dalam kegiatan berikutnya. Dengan pengawasan dan evaluasi kekurangan yang dirasakan selama pelaksanaan dapat diketahui. Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi sebaiknya dilakukan secara berkelanjutan dan diikuti dengan adanya tindak lanjut.

Menurut Arikunto (2001:13) menyebutkan tiga fungsi supervisi atau pengawasan, yaitu: sebagai kegiatan meningkatkan mutu pembelajaran, sebagai pemicu at:

nya perubahan pada unsur-unsur yang terkait dengan pembelajaran dan sebagai kegiatan memimpin dan membimbing. Lebih lanjut Fatah (2002:107) menyatakan bahwa supervisi atau pengawasan hendaknya mengacu pada prosedur pemecahan masalah, yaitu menemukan masalah dan penyebab, membuat rancangan penanggulangan, melakukan perbaikan, mengecek hasil perbaikan dan mencegah timbulnya masalah yang serupa. Melakukan tindakan perbaikan dan menentukan tindakan perbaikan.

Hasil dari beberapa angket yang peneliti berikan kepada responden, setelah dipersetakan, hasilnya tujuh puluh lima koma dua persen hasil ini menunjukkan bahwa pengawasan dan evaluasi program sudah efektif.

## SIMPULAN DAN SARAN

### Simpulan

Simpulan umum penelitian ini menunjukkan bahwa efektifitas laboratorium IPA sudah efektif secara umum. Perencanaan program kerja laboratorium merupakan pemilihan dari sejumlah alternatif tentang penetapan prosedur pencapaian. Pengelolaan sarana dan prasarana laboratorium IPA SMP Negeri 1 Kepahiang, menunjukkan gambaran yang efektif. Keberadaan berbagai format administrasi laboratorium IPA SMP Negeri 1 Kepahiang telah efektif. Hal ini ditegaskan pada Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1990 Pasal 27 yaitu bahwa laboratorium merupakan sarana penunjang jurusan dalam pembelajaran IPTEKS tertentu sesuai program studi yang bersangkutan. Fungsi dari masing-masing format administrasi laboratorium IPA SMP Negeri 1 Kepahiang telah difungsikan dengan baik. Penggunaan laboratorium IPA SMP Negeri 1 Kepahiang telah difungsikan sebagai tempat praktek. Pengawasan dan evaluasi dilakukan terhadap pelaksanaan program kerja laboratorium IPA.

### Saran

Dari hasil penelitian diberikan beberapa saran kepada pihak SMPN 1 Kepahiang, guna meningkatkan kualitas pengelolaan laboratorium IPA SMP Negeri 1 Kepahiang.

*Pertama:* Perencanaan program kerja laboratorium IPA SMP Negeri 1 Kepahiang hendaknya menyusun program kerja tersebut lebih jelas sehingga setiap stakeholder yang ada disekolah dapat melihat program kerja laboratorium IPA dan pada rencana program kerja tersebut mencantumkan tujuan kegiatan laboratorium IPA.

*Kedua:* Pengelolaan sarana dan prasarana sebaiknya pada laboratorium sudah efektif, namun peneliti menghimbau kepada kepala sekolah agar segera menyusun proposal kepada pemerintah daerah untuk pengajuan pembangunan laboratorium fisika.

*Ketiga:* Format administrasi laboratorium yang belum lengkap, sebaiknya petugas laboran segera melengkapinya agar pengelolaan laboratorium semakin efektif.

*Keempat:* Semua format administrasi yang sudah ada, namun jika tidak difungsikan sebagaimana mestinya maka sesungguhnya tidak ada manfaat administrasi tersebut, penulis menyarankan sebaiknya semua format administrasi yang sudah ada difungsikan oleh setiap pengelola laboratorium.

*Kelima:* Baik siswa maupun guru yang menggunakan ruangan laboratorium sebagai tempat melaksanakan pembelajaran, sebaiknya taat terhadap tata tertip yang sudah dipersiapkan, agar ketika berlangsung praktikum suasana belajar tertip, nyaman dan tujuan pembelajaran tercapai.

*Keenam:* Supervisi atau pengawasan mengacu pada prosedur pemecahan masalah, yaitu menemukan masalah dan penyebab, membuat rancangan penanggulangan, melakukan perbaikan, mengecek hasil perbaikan dan mencegah timbulnya masalah yang serupa, penulis menghimbau kepada kepala sekolah agar hasil evaluasi tersebut di sosialisasikan kepada guru mata pelajaran IPA (mengadakan pertemuan) dengan guru mata pelajaran laboratorium IPA agar dapat memperbaiki kinerja.

## DAFTAR RUJUKAN

- Arikunto, Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Beiser. A., 1962. *The Mamstream of physics*. New York: Addison Wesley.
- Carin, A. A., & Sund, R.B. 1980. *Teaching Science through Discovery*. Columbus: Charles E. Merrill Publishing.
- Danim, Darman. 2002 a. *Inofasi Pemilikan Dalam Upaya Peningkatan Profesionalisme Tenaga Kependidika*. Bandung: Pustaka Setia
- George, Storm. 1993. *Managing The Occupational Education laboratory*, Prakkem Publication, Inc, Michigan.

Handoko. 1997. *Kepuasan Kerja*.  
<http://www.wikipedia.org> (12 September  
2014)

Handoko. 2001. *Efektivitas Organisasi*. Jakarta:  
Erlangga.