

**PENGELOLAAN LABORATORIUM KOMPUTER DALAM
PEMBELAJARAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI DI
SMA NEGERI 1 BANAWA TENGAH KABUPATEN DONGGALA**



SKRIPSI

*Diajukan untuk Memenuhi Syarat Mengikuti Ujian Skripsi pada Jurusan
Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK)
Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu*

Oleh

ILYAS

NIM: 13.1.03.0072

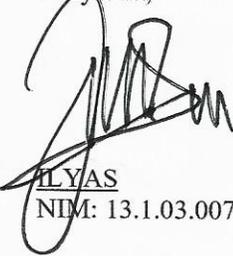
**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN (FTIK)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU
2021**

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Dengan penuh kesadaran, penulis yang beratnda tangan dibawah ini menyatakan bahwa skripsi dengan judul **PENGELOLAAN LABORATORIUM KOMPUTER DALAM PEMBELAJARAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI DI SMA NEGERI 1 BANAWA TENGAH KABUPATEN DONGGALA**” benar hasil karya penulis sendiri, jika dikemudian hari terbuti dikemudian hari terbukti bahwa ini merupakan duplikat, tiruan, atau dibuat oleh orang lain secara keseluruhan atau sebagian, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya, batal demi hukum.

Palu 01 November 2019 M
01 Rabi’ul Awal 1441 H

Penyusun,



ILYAS
NIM: 13.1.03.0072

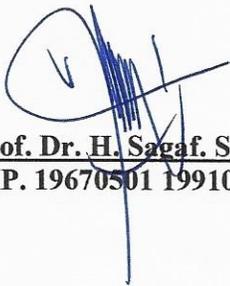
PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi yang berjudul “**PENGELOLAAN LABORATORIUM KOMPUTER DALAM PEMBELAJARAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI DI SMA NEGERI 1 BANAWA TENGAH KABUPATEN DONGGALA**” oleh Ilyas NIM: 13.1.03.0072, mahasiswa Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu, setelah dengan seksama meneliti dan mengoreksi skripsi yang bersangkutan, maka masing-masing pembimbing memandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat ilmiah untuk diujikan dihadapan dewan penguji.

Palu; 01 November 2019 M.
01 Rabi' ul Awal 1441 H.

Mengetahui:

Pembimbing I



Prof. Dr. H. Sagaf. S. Pettalongi, M.Pd.
NIP. 19670501 199103 1 005

Pembimbing II

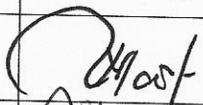
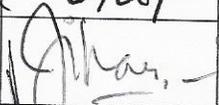
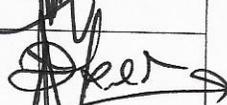


Ana Kuliahana, S.Pd., M.Pd.
NIP. 19820214 200501 2 004

PENGESAHAN SKRIPSI

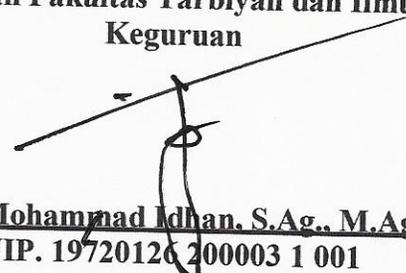
Skripsi Saudara Ilyas, NIM. 13.1.03.0072 dengan judul **“Pengelolaan Laboratorium Komputer Dalam Pembelajaran Teknologi Informasi Dan Komunikasi Di Sma Negeri 1 Banawa Tengah Kabupaten Donggala”** yang telah di munaqasyahkan oleh Dewan Penguji Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu pada tanggal 31 Januari 2020 M, yang bertepatan dengan tanggal 31 Jumadil Akhir 1441 H. Dipandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi kriteria penulisan karya ilmiah dan dapat diterima sebagai persyaratan guna memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) dengan beberapa perbaikan.

DEWAN PENGUJI

Jabatan	Nama	Tanda Tangan
Ketua Tim Penguji	A. Markarma, S.Ag., M.Thh.I	
Penguji Utama I	Dr. Jihan, S.Ag., M.Ag	
Penguji Utama II	Hamka, S.Ag., M.Ag	
Pembimbing/Penguji I	Prof. Dr. H. Sagaf S. Pettalongi, M.Pd	
Pembimbing/Penguji II	Ana Kuliahana, S.Pd., M.Pd	

Mengetahui :

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu
Keguruan


Dr. Mohammad Idhan, S.Ag., M.Ag
NIP. 19720126 200003 1 001

Ketua Jurusan Manajemen
Pendidikan Islam


A. Markarma, S.Ag., M.Thh.I
NIP. 19711203 200501 1 001

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.....

Puji dan syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT. Yang telah melimpahkan Taufik dan Hidayah-Nya, sehingga penulis skripsi ini berhasil diselesaikan sesuai target waktu yang direncanakan. Shalawat serta salam selalu tercurah kepada junjungan Nabi Muhammad saw. Serta keluarga dan para ahli warisnya hingga akhir zaman.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa, penyusunan skripsi ini banyak mendapat bantuan moril maupun material dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan penuh kerendahan hati penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu, mengarahkan dan memotivasi penulis sehingga tersusunnya skripsi ini, maka dari itu penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua tercinta, yaitu Ayahanda Marwani *Almarhum* dan Ibunda Badria yang telah mengasuh, membesarkan, memberikan nasehat, mendidik, membiayai dan melimpahkan doa bagi penulis hingga dapat menyelesaikan studi dari jenjang dasar sampai saat ini.
2. Bapak Prof. Dr. H. Sagaf S. Pettalongi, M.pd. selaku rektor IAIN Palu beserta unsur pimpinan IAIN, yang telah mendorong dan memberi kebijakan kepada penulis dalam berbagai hal.

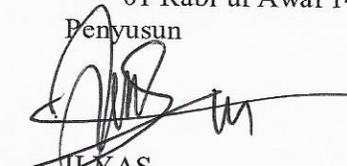
3. Bapak Dr. Mohammad Idhan, S.ag., M.Ag. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palu, yang telah banyak mengarahkan penulis dalam proses belajar.
4. Bapak A. Markarma, S.Ag., M.Th.I. selaku ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, yang telah banyak mengarahkan penulis dalam proses belajar.
5. Ibu Wiwin Mistiani, S.Pd.I., M.Pd selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan motivasi dan dorongan.
6. Bapak Prof. Dr. H. Sagaf. S. Pettalongi, M.Pd. dan Ibu Ana Kuliahana, S.Pd., M.Pd selaku pembimbing I dan II yang banyak membantu penulis dalam proses bimbingan skripsi.
7. Bapak/ibu Dosen dan seluruh civitas akademik IAIN Palu yang dengan ikhlas membagi ilmu dan memberikan pelayanan akademik secara rutinitas kepada penulis.
8. Kepala perpustakaan IAIN Palu dan segenap stafnya yang telah memberikan pelayanan dan menyediakan buku-buku yang berkaitan dengan judul skripsi sebagai referensi dalam menyusun skripsi ini.
9. Para Informan yang telah bersedia memberikan informasi sebagai data dalam penelitian skripsi ini.
10. Kepada saudara-saudaraku, Anhar, Asbir, Erianto, Keflin, Falfa tri rahma, Andi Randi dan seluruh keluarga besar penulis yang telah memberikan semangat kepada penulis sehingga penulis selalu sabar

dan tegar dalam menghadapi apapun. Mudah-mudahan kita semua selalu bahagia dunia dan akhirat.

11. Rekan dan sahabat himakos towale, yang telah banyak memberikan dorongan dukungan dan motivasi serta bantuan materi maupun non materi persahabatan dan kebersamaan yang berjalan selama ini yang membuat Penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
12. Miftahul Jannah sebagai teman dekat yang selalu mendoakan mendukung, dan menyemangati Penulis disetiap saat dalam berbagai kondisi.
13. Semua pihak yang tidak sempat Penulis sebutkan namanya satu persatu yang telah memberikan bantuan dan dorongan kepada Penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. Akhirnya, kepada semua Pihak Penulis senantiasa mendoakan semoga segala bantuan yang telah diberikan kepada penulis mendapat balasan yang tak terhingga dari Allah swt.

Palu 01 November 2019 M
01 Rabi'ul Awal 1441 H

Penyusun



ULYAS
NIM: 131030072

DAFTAR ISI

HALAMAN SKRIPSI.....	i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	ii
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
ABSTRAK.....	xii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar belakang.....	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	7
D. Penegasan Istilah.....	8
E. Garis-Garis Besar Isi Skripsi.....	9

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu	11
B. Urgensi Laboratorium Komputer dalam Pembelajaran	12
C. Proses Manajemen Laboratorium Komputer	22
D. Peranan Guru dalam Pengelolaan Laboratorium untuk peningkatan Pembelajaran.....	35
E. Pemanfaatan Teknologi Informasi Dan Komunikasi (TIK) Dalam Kegiatan Pembelajaran.....	38

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian.....	41
B. Lokasi Penelitian.....	42
C. Kehadiran Peneliti	43
D. Data dan Sumber Data	43
E. Teknik Pengumpulan Data.....	44
F. Analisis Data	46
G. Pengecekan Keabsahan Data.....	48

BAB IV HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum SMA Negeri 1 Banawa Tengah.....	50
B. Manajemen Laboratorium Komputer di SMA Negeri 1 Banawa Tengah.....	60
C. Hambatan dalam Manajemen Laboratorium Komputer	77

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	83
B. Saran.....	84

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

TABEL

1. Kepala sekolah yang pernah menjabat di SMA Negeri 1 Banawa Tengah hingga tahun 2019.
2. Keadaan sarana pendidikan di SMA Negeri 1 Banawa Tengah.
3. Keadaan prasarana pendidikan di SMA Negeri 1 Banawa Tengah.
4. Keadaan jumlah tenaga pendidik di SMA Negeri 1 Banawa Tengah.
5. Keadaan jumlah peserta didik di SMA Negeri 1 Banawa Tengah.
6. Jadwal penggunaan lab komputer SMA Negeri 1 Banawa Tengah.

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran :

1. Lampiran I Pengajuan Judul Skripsi.
2. Lampiran II Surat Keputusan Pembimbing Skripsi.
3. Lampiran III Kartu Seminar Proposal Skripsi.
4. Lampiran IV Undangan Menghadiri Seminar Proposal Skripsi.
5. Lampiran V Daftar Hadir Peserta Seminar Proposal Skripsi.
6. Lampiran VI Surat Penguji Komprehensif.
7. Lampiran VII Surat Izin Penelitian Untuk Menyusun Skripsi.
8. Lampiran VIII Pedoman Wawancara.
9. Lampiran IX Dokumentasi Hasil Penelitian.
10. Lampiran X Daftar Informan.
11. Lampiran XII Surat Keterangan Penelitian Dari Sekolah.
12. Lampiran XIII Buku Konsultasi Pembimbing Skripsi.
13. Lampiran XIV Daftar Riwayat Hidup.

ABSTRAK

Nama Penyusun : ILYAS
NIM : 13.1.03.0072
Judul Skripsi : Pengelolaan Laboratorium Komputer Dalam Pembelajaran Tik Di Sma Negeri 1 Banawa Tengah Kabupaten Donggala

Skripsi ini berkenaan dengan Pengelolaan Laboratorium Komputer dalam Pembelajaran Teknologi Informasi Komputer di SMA Negeri 1 Banawa Tengah yang kemudian dibahas ke dalam sub permasalahan, yaitu bagaimana Pengelolaan Laboratorium Komputer dalam Pembelajaran Teknologi Informasi Komputer di SMA Negeri 1 Banawa Tengah? dan bagaimana hambatan serta solusi Pengelolaan Laboratorium Komputer dalam Pembelajaran Teknologi Informasi Komputer di SMA Negeri 1 Banawa Tengah?

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, teknik pengumpulan data melalui observasi, interview atau wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah reduksi data, penyajian data, dan verifikasi data.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Pengelolaan Laboratorium Komputer dalam Pembelajaran Teknologi Informasi Komputer di SMA Negeri 1 Banawa Tengah yaitu merawat alat alat di laboratorium komputer dengan cara mengatur dan memelihara fasilitas yang ada, menyusun program perlengkapan yang dibutuhkan dalam laboratorium komputer dan menyusun tata tertib laboratorium. *Software* yang digunakan oleh komputer yang ada di laboratorium komputer SMA Negeri 1 Banawa Tengah adalah *windows7 microsoft word, Microsoft excel, dan power point*. Jadwal pembelajaran TIK pada masing masing kelas mulai hari senin sabtu untuk materi kelas X yaitu memahami fungsi dan proses kerja berbagai peralatan teknologi informasi dan komunikasi, untuk kelas XI tentang pengenalan internet untuk kelas XII tentang *software Grafil corel Draw X4*. Dengan adanya pengelolaan laboratorium komputer maka akan meningkatkan kegiatan pembelajaran yaitu peserta didik dapat memiliki keterampilan kognitif, keterampilan efektif dan keterampilan psikomotorik.

Hambatan pengelolaan laboratorium komputer di SMA Negeri 1 Banawa Tengah yaitu tidak stabilnya listrik, sehingga berdampak pada kerusakan komputer. Pendanaan masih kurang ini terlihat dari fasilitas yang ada di laboratorium komputer, serta pengelola laboratorium komputer tidak ahli dalam bidang laboratorium komputer. solusi dalam pengelolaan laboratorium komputer di SMA Negeri 1 Banawa Tengah yaitu pengelola laboratorium komputer harus memperhatikan suplai listrik untuk mengoperasikan alat alat laboratorium dan menggunakan pengaman yang otomatis untuk menjaga keselamatan penggunaan laboratorium, menyusun anggaran dengan rinci untuk perlengkapan laboratorium komputer, dan berkonsultasi dengan kepala sekolah tentang kebutuhan atau fasilitas yang mendesak, pengelolaan laboratorium haruslah orang yang berkompeten dalam bidang komputer.

Dari hasil penelitian tersebut diharapkan agar para guru guru dapat bekerja sama dengan baik dalam pengelolaan laboratorium komputer agar dapat meningkatkan proses pembelajaran ke arah yang lebih baik.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pengelolaan Pembelajaran merupakan komponen integral yang tidak dapat dipisahkan dari pendidikan secara keseluruhan. Pengelolaan pembelajaran merupakan salah satu faktor dan indikator terpenting dalam melaksanakan proses pendidikan, khususnya dalam melaksanakan proses belajar mengajar. Dalam proses belajar mengajar, guru merupakan *input* yang pengaruhnya sangat besar pada proses belajar yang pada akhirnya dapat terlihat melalui hasil atau mutu (*output*) pembelajaran. Pada hakikatnya pembelajaran merupakan proses interaksi antar guru dengan siswa.

Teknologi pendidikan merupakan hal yang sudah tidak asing lagi dalam dunia pendidikan, karena sejak tahun 1970-an teknologi pendidikan sudah mengalami perkembangan yang cukup signifikan di berbagai Negara termasuk Indonesia. Dengan adanya teknologi pendidikan maka akan semakin memudahkan peserta didik dalam belajar.

Sejak pertengahan dekade 1970-an terdapat perkembangan yang pesat di bidang dan konsep teknologi pendidikan dan teknologi instruksional (pembelajaran) dalam dunia pendidikan dan pembelajaran, bukan hanya di Amerika Serikat melainkan juga di Negara-negara lain seperti Canada, Australia, Korea Selatan, Jepang, Singapura, Malaysia, dan tentunya juga di Indonesia. Konsep teknologi pendidikan menekankan kepada individu yang belajar melalui pemanfaatan dan penggunaan

berbagai jenis sumber belajar utamanya dalam bidang teknologi informasi.¹

Guru atau instruktur sangat berperan terutama sebagai sumber belajar yang paling dominan dalam proses pembelajaran. Hal ini seringkali berakibat menjadinya proses pemberian pelajaran oleh guru atau instruktur bersifat verbalistik. Karena guru sangat dominan menggunakan lambing verbal dalam melaksanakan proses pembelajaran, maka umumnya dilakukan melalui penggunaan metode ceramah. Begitu dominannya guru dalam melaksanakan proses pembelajaran dengan menggunakan metode ceramah menyebabkan guru kurang mempunyai waktu untuk memberikan bimbingan dan bantuan dalam rangka memberikan kemudahan bagi peserta didik dalam kegiatan pembelajaran.

Disamping semakin meluasnya penggunaan sumber belajar dalam proses pembelajaran di berbagai pendidikan, peran dan sumbangan teknologi pendidikan lainnya yang paling monumental dalam penyelenggaraan kegiatan pembelajaran adalah dilaksanakannya sistem pendidikan terbuka (*open learning*) atau pendidikan/jelajar jarak jauh (*distance education*), sebagai jaringan pembelajaran yang bersifat mandiri (*self Study*), dan inovatif dalam sistem pendidikan²

Berdasarkan konsep pembelajaran dalam proses pendidikan maka diharapkan setiap peserta didik maupun guru dapat belajar dan menemukan sendiri ataupun atas bantuan orang lain tentang konsep-konsep yang dipelajari. Oleh karena itu, dibutuhkan beragam sumber

¹S Arif Sukadi, dkk, *Media Pendidikan: Pengertian, Pengembangan, dan Pemanfaatan* (Jakarta: PT.Raja Grafindo Persada, 1993), 3.

²Imam Mustaqim, *Sistem Pendidikan Terbuka Dan Jarak Jauh*, (on-line) (<http://al-imamu.imammalik.Blongspot.com/2010/12/system-pendidikan-terbuka-dan-jarak>).

belajar yang dapat memberikan *support* secara penuh agar pembelajaran dapat berlangsung secara optimal.

Sumber belajar pada dasarnya sangat banyak jumlahnya dan beragam. Keberagaman terse

but akan memberikan dampak positif maupun negatif. Dampak positifnya adalah proses pembelajaran akan berlangsung lebih baik, dimana akan terbentuk pembelajaran aktif, interaktif, kreatif, dan menyenangkan (PAIKEM) serta sesuai kebutuhan. Dampak negatifnya, guru memiliki tugas yang tidak mudah dalam menentukan sumber belajar maupun media belajar yang sesuai dengan pembelajaran yang akan diberikan. Terlebih dahulu jika ada kendala misalnya guru tidak tahu tentang sumber belajar yang dapat dioptimalkan. Dampak lainnya adalah dengan bertambah majunya ilmu pengetahuan dan teknologi disatu pihak banyak memberikan kemudahan bagi manusia, tetapi di lain pihak juga membawa dampak dan permasalahan sendiri.

Situasi seperti itu akan banyak berpengaruh terhadap proses dan praktek pendidikan. Pendidikan dan pembelajaran tidak mungkin lagi dipertahankan jika para pengajar/guru masih mempertahankan strategi pembelajaran mereka yang behavioristic. Di era sekarang pola mengajar yang baik adalah pola pengajaran yang menggunakan strategi pembelajaran konstruktivistik. Proses pembelajaran yang terjadi di lembaga-lembaga pendidikan dan pelatihan tidak mungkin lagi dilakukan

dengan banyak “*menyuapi*” peserta didiknya. Peserta didik harus aktif mencari informasi yang diperlukan, sementara pengajar (guru/instruktur) berkewajiban memberi arahan, contoh, dan dorongan. Selain itu tuntutan akan keluwesan dan kelonggaran waktu dan tempat belajar semakin lama semakin meningkat. Sumber-sumber informasi yang semakin beraneka ragam perlu diidentifikasi, disediakan, dikembangkan, dan dimanfaatkan untuk memudahkan terjadinya proses pendidikan dan pembelajaran.

Adapun sumber-sumber belajar yang dapat memudahkan peserta didik dalam belajar yaitu sumber berupa pesan atau informasi, manusia seperti guru, orang tua, anggota masyarakat, peralatan seperti komputer yang dapat membantu peserta didik dalam pembelajaran serta lingkungan yang diciptakan oleh guru agar lebih kondusif yang dapat memperlancar proses pembelajaran.

Teknologi komputer merupakan konsep yang luas, kompleks dan komprehensif serta memberikan kekuatan baru dalam meningkatkan kemampuan peserta didik. Komputer merupakan suatu perkembangan teknologi yang memungkinkan untuk memperoleh informasi yang banyak dan cepat serta mudah dari berbagai belahan dunia. Karena itu diperlukan kemampuan cara mendapatkan, memilih dan mengelola produk teknologi informasi agar secara mudah dapat diterapkan pada peserta didik.

Melihat substansi pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) yang baru ditetapkan dalam kurikulum tingkat satuan

pendidikan saat ini di butuhkan sarana komputer yang memadai dan bermutu. Sarana pendidikan merupakan salah satu komponen yang sangat penting dalam proses pembelajaran, karena dengan sarana pendidikan yang lengkap dan bermutu, kualitas pembelajaran akan semakin baik dan motivasi belajar peserta didik akan meningkat. Hal itu akan berakibat meningkatnya daya serap yang pada akhirnya akan berpengaruh pada peningkatan mutu pendidikan.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan di SMA Negeri 1 Banawa Tengah, permasalahan yang muncul di SMA Negeri 1 Banawa Tengah, dalam manajemen laboratorium komputer yaitu belum optimalnya pengelolaan laboratorium komputer, penulis melihat dari perencanaan kegiatan praktikum di laboratorium komputer belum direncanakan dengan baik yang mengakibatkan alokasi waktu, jadwal, beban penggunaan, koordinasi yang masih kurang dan juga beban mengajar guru komputer/TIK yang cukup berat.³

Melihat kondisi yang ada di lapangan, terutama dalam hal manajemen laboratorium komputer di SMA Negeri 1 Banawa Tengah ternyata belum terlaksana dengan baik. Karena keefektifan penggunaan laboratorium belum optimal serta kurangnya motivasi belajar siswa. Proses pembelajaran praktik di laboratorium komputer kurang efektif dan

³ Hasbullah. *Dasar-dasar Ilmu Pendidikan*, Edisi Revisi 5, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2005), 4

efisien karena letak laboratorium yang terpisah dari gedung utama untuk kegiatan belajar mengajar dan sarana prasarana kurang memadai.

Berdasarkan permasalahan tersebut, penulis sangat tertarik untuk mengadakan penelitian mengenai “Manajemen Laboratorium Komputer di SMA Negeri 1 Banawa Tengah”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan pada pembatasan masalah yang telah dikemukakan di atas, maka masalah dalam penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana Manajemen laboratorium komputer di SMA Negeri 1 Banawa Tengah?
2. Hambatan-hambatan apa saja yang dihadapi dalam manajemen laboroatorium komputer di SMA Negeri 1 Banawa Tengah?
3. Apa saja upaya yang dapat dilakukan dalam mengatasi hambatan yang terjadi dalam manajemen laboratorium komputer di SMA Negeri 1 Banawa Tengah?

Kedua pokok permasalahan yang dikemukakan di atas adalah mengacu pada pembahasan-pembahasan selanjutnya dengan berdasarkan pada pendapat para ahli serta berdasarkan pula pada hasil penelitian di lapangan.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan dari penelitian ini adalah:

a. Untuk mengetahui manajemen laboratorium komputer di SMA Negeri 1 Banawa Tengah.

b. Untuk mengetahui hambatan yang timbul dalam manajemen laboratorium komputer di SMA Negeri 1 Banawa Tengah.

c. Apa saja upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan yang terjadi dalam manajemen laboratorium komputer di SMA Negeri 1 Banawa Tengah.

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang ingin dicapai dari penelitian yang dilaksanakan ini adalah :

a. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan nilai tambah bagi guru dalam proses pembelajaran khususnya dalam pengelolaan laboratorium komputer.

b. Diharapkan hasil penelitian ini dapat memberikan pemahaman kepada pihak pembaca terutama para pendidik, dan peneliti sendiri agar dapat mengetahui tentang fungsi dan tujuan dari pengelolaan laboratorium komputer dalam pembelajaran.

- c. Pengelolaan laboratorium komputer dapat lebih diefektifkan lagi agar tujuan dari proses pembelajaran dapat dicapai dengan maksimal.

D. Penegasan Istilah

Untuk menghindari *interpretasi* yang berbeda-beda dikalangan pembaca menafsirkan beberapa istilah yang terkandung dalam judul skripsi ini, maka di bawa ini penulis tegaskan pengertiannya satu persatu sebagai berikut:

1. Pengelolaan Laboratorium Komputer

Pengelolaan merupakan langkah-langkah atau tahap-tahap pengelolaan. Laboratorium komputer adalah “salah satu sarana penunjang yang banyak digunakan dalam proses belajar mengajar utamanya dalam mengenalkan teknologi informasi”⁴

2. Pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

Pembelajaran Pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) berbasis TIK ICT based Learning atau Pembelajaran berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) menggambarkan kecanggihan teknologi dalam pembelajaran. Peluang baru yang dijanjikan teknologi ini sangat luas. Kreativitas pendidik menjadi penting karena tanpanya teknologi ini tidak berarti apa-apa. Peran Teknologi Informasi dan

⁴ *Pengertian Laboratorium*, Mei 2008, <http://smilebos.blogspot.com>

Komunikasi (TIK) dalam pembelajaran hanya sebatas sebagai alat bantu. Pendidik yang menguasai alat bantu. Pendidik yang menguasai alat bantu Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dengan baik akan menghasilkan media pembelajaran yang baik pula. Dengan kata lain, Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) bukanlah pengganti pendidik justru pendidik lah yang menjadikan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) berperan dalam pembelajaran.⁵

E. Garis-Garis Besar Isi Skripsi

Skripsi ini berjudul “Pengelolaan Laboratorium Komputer dalam Pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di SMA Negeri 1 Banawa Tengah,” tersusun dalam lima bab yang saling berhubungan. Adapun sistematika pembahasan sebagai berikut:

Bab I adalah pendahuluan yang berisi latar belakang masalah, bahwa salah satu factor penentu dalam proses pembelajaran adalah tentang pengelolaan laboratorium komputer dalam proses pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), serta hambatan dan solusi pengelolaan laboratorium komputer, tujuan dan manfaat penelitian, penegasan istilah, serta garis-garis besar isi skripsi.

Bab II berisi tentang tinjauan pustaka yang berkenaan dengan laboratorium komputer dalam pembelajaran, peningkatan pembelajaran dan fungsi dan peranan guru dalam pembelajaran. Intinya pengelolaan laboratorium komputer sangat

⁵ Asep Herry, et.al, *Pembelajaran Terpadu*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2008), 1.

penting sebagai salah satu media yang dapat dimanfaatkan untuk pemberdayaan dan penciptaan pengelolaan yang efektif dalam membimbing dan mendorong serta membantu peserta didik dalam penyelenggaraan pendidikan yang lebih bermutu.

Bab III akan diuraikan metode penelitian yang syarat mutlak keilmuan penelitian ini yang mencakup beberapa hal, yaitu jenis penelitian, lokasi penelitian, kehadiran peneliti, data dan sumber data, serta pengecekan keabsahan data yang menguraikan cara Penulis mendapat validitas dan kredibilitas data.

Bab IV membahas tentang hasil penelitian sesuai dengan rumusan masalah yang ada, yaitu gambaran umum SMA Negeri 1 Banawa Tengah Kabupaten Donggala, prosedur pengelolaan laboratorium komputer dalam proses pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi di SMA Negeri 1 Banawa Tengah Kabupaten Donggala, serta hambatan dan solusi pengelolaan laboratorium komputer di SMA Negeri 1 Banawa Tengah Kabupaten Donggala.

Bab V sebagai penutup dengan memberikan kesimpulan yang merupakan jawaban terhadap rumusan masalah dan saran-saran sebagai input dari penulis sebagai tindak lanjut dari permasalahan skripsi.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Dalam kajian pustaka ini terdiri dari penelitian yang terdahulu. Sebagai bahan perbandingan peneliti mengkaji beberapa penelitian terdahulu untuk menghindari kesamaan obyek dalam penelitian ini.

Dalam hal ini penulis mengambil beberapa sumber sebagai rujukan perbandingan.

1. Skripsi Septian Dwi Ananto , mahasiswa jurusan Pendidikan Administasi Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Yogyakarta, dengan judul Manajemen Laboratorium Komputer di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Manajemen Laboratorium Komputer di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan, serta mengetahui upaya yang dapat dilakukan dalam mengatasi hambatan yang terjadi dalam Manajemen Laboratorium Komputer di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan.⁶
2. Skripsi Ariyanto, mahasiswa jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah, IAIN Palu, dengan judul Pengelolaan Sarana dan Prasarana Belajar Dalam Meningkatkan Minat Belajar Peserta Didik di Madrasah Tsanawiyah Alkhairaat Tomini Kecamatan Tomini Kabupaten Parigi Moutong, 2003. Dalam penelitiannya bahwa Madrasah Tsanawiyah Alkhairaat Tomini Kecamatan Tomini Kabupaten Parigi Moutong merupakan lembaga public, yang mempunyai tugas untuk memberikan pelayanan kepada public, khususnya pelayanan untuk peserta didik yang menuntut pendidikan.⁷

⁶ Skripsi Septian Dwi Ananto , mahasiswa jurusan Pendidikan Administasi Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Yogyakarta, dengan judul Manajemen Laboratorium Komputer di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Manajemen Laboratorium Komputer di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan, serta mengetahui upaya yang dapat dilakukan dalam mengatasi hambatan yang terjadi dalam Manajemen Laboratorium Komputer di SMK Muhammadiyah 2 Moyudan (Yogyakarta: Perpustakaan Universitas Negeri Yogyakarta, 2017).

⁷ Skripsi Ariyanto, mahasiswa jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah, IAIN Palu, dengan judul Pengelolaan Sarana dan Prasarana Belajar Dalam Meningkatkan Minat Belajar Peserta Didik di Madrasah Tsanawiyah Alkhairaat Tomini Kecamatan Tomini Kabupaten Parigi Moutong, 2003. Dalam penelitiannya bahwa Madrasah Tsanawiyah Alkhairaat Tomini Kecamatan Tomini Kabupaten Parigi Moutong merupakan lembaga public, yang mempunyai tugas

3. Skripsi Mursalin, mahasiswa jurusan Manajemen Pendidikan Islam, IAIN Palu, dengan judul Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di Madrasah Aliyah Al-Khairaat Sinu Kecamatan Siniu Kabupaten Parigi Moutong, 2006. Dalam penelitiannya bahwa Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di Madrasah Aliyah Al-Khairaat Sinu Kecamatan Siniu Kabupaten Parigi Moutong merupakan faktor utama dalam pembentukan pribadi manusia.⁸

B. Urgensi Laboratorium Komputer dalam Pembelajaran

1. Pengertian Laboratorium

Dalam pengertian umum laboratorium adalah suatu fasilitas kerja dan sarana pendidikan untuk melakukan kegiatan praktek percobaan atau eksperimen serta menguji konsep-konsep ilmu pengetahuan secara terkontrol.⁹

Laboratorium adalah tempat pembelajaran melalui metode praktikum yang dapat menghasilkan pengalaman belajar dimana peserta didik berinteraksi dengan berbagai komputer.¹⁰ Jadi suatu laboratorium komputer di sekolah mempunyai peranan yang sangat penting dalam upaya meningkatkan mutu serta sistem pengajaran.

untuk memberikan pelayanan kepada public, khususnya pelayanan untuk peserta didik yang menuntut pendidikan (Palu: Perpustakaan IAIN Palu, 2017).

⁸ Skripsi Mursalin, mahasiswa jurusan Manajemen Pendidikan Islam, IAIN Palu, dengan judul Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di Madrasah Aliyah Al-Khairaat Sinu Kecamatan Siniu Kabupaten Parigi Moutong, 2006. Dalam penelitiannya bahwa Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di Madrasah Aliyah Al-Khairaat Sinu Kecamatan Siniu Kabupaten Parigi Moutong merupakan faktor utama dalam pembentukan pribadi manusia (Palu: Perpustakaan IAIN Palu, 2017).

⁹[Http://Digilib . Unnes.Ac. Id/Gsdl/Collec/ Skripsi/Archives/ HASH019b.Dir/Doc. Pdf.](http://Digilib.Unnes.Ac.Id/Gsdl/Collec/Skripsi/Archives/HASH019b.Dir/Doc.Pdf)),

¹⁰April 2012, *Pengetian Laboratorium*, [http:// smileboys](http://smileboys).

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, laboratorium adalah tempat atau kamar tertentu yang dilengkapi dengan peralatan untuk mengadakan percobaan (penyelidikan dan lain sebagainya). Laboratorium merupakan tempat riset ilmiah, eksperimen, pengukuran ataupun pelatihan ilmiah dilakukan.¹¹

Menurut Wirjosoemarto laboratorium komputer dapat diartikan dalam bermacam-macam segi, yaitu:

- a. Laboratorium komputer dapat merupakan wadah, yaitu tempat, gedung, ruang dengan segala macam peralatan yang diperlukan untuk kegiatan praktek.
- b. Laboratorium komputer dapat merupakan sarana media dimana dilakukan kegiatan pembelajaran. Dalam pengertian ini laboratorium dilihat sebagai perangkat lunak (*software*).
- c. Laboratorium komputer dapat diartikan sebagai pusat kegiatan untuk menemukan kebenaran teori dan penerapannya.
- d. Laboratorium komputer dapat merupakan sarana media dimana dilakukan kegiatan pembelajaran. Dalam pengertian dapat diartikan sebagai pusat inovasi.
- e. Dilihat dari segi “*clientele*” maka laboratorium komputer merupakan tempat dimana guru, peserta didik, dan orang lain melaksanakan kegiatan kerja dalam rangka kegiatan pembelajaran.¹²

Menurut Rustaman laboratorium komputer merupakan salah satu sarana penunjang yang banyak digunakan dalam proses pembelajaran utamanya dalam mengenalkan teknologi informasi.¹³

¹¹Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Edisi III; Cet. I; (Jakarta Balai Pustaka, 2001)1023.

¹²Wirjosoemarto dkk.*Bagan Struktur Organisasi Laboratorium*, Cet. I; (Jakarta: Rineka Cipta Perkasa, 2004) 47.

¹³Rustaman, *Pengenalan Laboratorium Komputer*, Cet. I; (Yogyakarta: Akademia Pressindo, 2003), 23.

Dengan demikian laboratorium komputer tempat proses pembelajaran melalui metode praktikum, yang dapat menghasilkan pengalaman belajar.

Manfaat dari metode praktikum adalah:

- 1) Pengetahuan dipelajari melalui kontak secara langsung dengan alat-alat dan bahan/*science*.
- 2) Kebebasan individu dilaksanakan sebagai dasar dalam belajar.
- 3) Merujuk minat dalam mengantisipasi dan menggunakan kata-kata ungkapannya sebagaimana objeknya.
- 4) Mengembangkan karakter intelektual dan moral peserta didik.
- 5) Memupuk sikap untuk melakukan penelitian dalam memecahkan masalah

2. Peran Laboratorium Komputer dalam Pembelajaran

Laboratorium komputer merupakan tempat yang paling berperan dalam pembelajaran, bahkan lebih berperan dari pada ruangan kelas, karena laboratorium komputer dapat dijadikan perpustakaan dan tempat sumber belajar yang sangat membantu proses pembelajaran untuk mencapai tujuan dengan maksimal.

pembelajaran, laboratorium komputer berperan sebagai tempat kegiatan penunjang dari kegiatan di kelas. Bahkan mungkin sebaliknya bahwa yang berperan utama dalam pembelajaran adalah laboratorium komputer, sedangkan kelas sebagai tempat kegiatan penunjang. Fungsi lain dari laboratorium komputer adalah “sebagai tempat display atau pameran, sebagai museum kecil, perpustakaan dan tempat sumber belajar”

Kemajuan tersebut telah memberikan kemudahan-kemudahan dan kesejahteraan bagi kehidupan manusia sekaligus merupakan sarana bagi kesempurnaan manusia sebagai hamba Allah dan khalifah-Nya. Karena Allah telah mengaruniakan anugerah kenikmatan kepada manusia yg bersifat saling melengkapi yaitu anugerah agama dan kenikmatan teknologi. Salah satu yang tersirat dari firman Allah dalam Alquran Surat Ar-Rahman Ayat 33, yaitu:

يَا مَعْشَرَ الْجِنِّ وَالْإِنسِ إِنِ اسْتَطَعْتُمْ أَنْ تَنْفُذُوا مِنْ أَقْطَارِ السَّمَاوَاتِ وَالْأَرْضِ
فَإَنْفُذُوا لَا تَنْفُذُونَ إِلَّا بِسُلْطَانٍ (٣٣)

Artinya: Hal Jemaah jin dan manusia, jika kamu sanggup menembus (melintasi) penjuru langit dan bumi, maka lintasilah, kamu tidak dapat menembusnya melainkan dengan kekuatan.” (QS. Ar-Rahman:33).

Secara umum kegiatan pemanfaatan laboratorium di sekolah-sekolah adalah melalui kegiatan praktikum, yang bertujuan agar peserta didik mendapat kesempatan untuk menguji dan melaksanakan dalam keadaan nyata apa yang diperoleh dalam teori. Dalam proses pembelajaran kegiatan laboratorium atau praktikum turut berperan dalam mencapai 3 tujuan pembelajaran, antara lain:

- a. Keterampilan kongnitif, misalnya:
 - 1) Melatih agar teori dapat dimengerti
 - 2) Agar teori dapat diterapkan pada keadaan problem nyata.
- b. Keterampilan afektif, misalnya:
 - 1) Belajar bekerja sama
 - 2) Belajar menghargai bidangnya
 - 3) Belajar merencanakan kegiatan secara mandiri.
- c. Keterampilan psikomotorik, misalnya:
 - 1) Belajar memasang peralatan sehingga betul-betul berjalan
 - 2) Belajar memakai peralatan dan instrument tertentu.¹⁴

Kegiatan praktikum dalam pembelajaran merupakan hal yang penting untuk dilaksanakan seperti yang dijelaskan oleh Woolnough dalam Rustaman, dkk, yang mengemukakan empat alasan mengenai pentingnya kegiatan praktikum:

Pertama, praktikum membangkitkan motivasi belajar. Kedua, praktikum mengembangkan kemampuan dasar melakukan

¹⁴*Ibid*, 27.

eksperimen. Ketiga, praktikum menjadi wahana pendekatan informasi. Keempat, praktikum menunjang materi pelajaran.¹⁵ Melihat betapa pentingnya kegiatan praktikum, maka di tiap-tiap

sekolah sudah seharusnya melaksanakan praktikum dengan mengacu pada Garis Besar Program Pengajaran atau kurikulum yang berlaku. Kegiatan pemanfaatan laboratorium dapat dilihat dari intensitas praktikum yang dilaksanakan oleh masing-masing sekolah. Jika guru sering melaksanakan praktikum menunjukkan bahwa guru tersebut telah berusaha untuk mewujudkan pembelajaran yang dapat membangkitkan motivasi belajar dan memberikan pengalaman-pengalaman nyata bagi peserta didik.

Motivasi menentukan tingkat keberhasilan atau gagalnya kegiatan belajar peserta didik. Hasil belajar optimal akan tercapai apabila peserta didik terlibat secara aktif baik fisik, mental maupun emosional dalam proses pembelajaran. Kegiatan laboratorium komputer merupakan salah satu cara untuk memotivasi peserta didik dalam belajar, sehingga hasil belajar akan lebih optimal. Ditinjau dari tujuan kegiatan laboratorium komputer yaitu membantu mendorong peserta didik untuk aktif belajar dengan memberi kesempatan pada peserta didik untuk mencoba sendiri atau mengamati keadaan nyata, sehingga dengan demikian dapat memotivasi peserta didik untuk belajar dan meningkatkan hasil belajar.

Semangat belajar pada diri peserta didik akan selalu ada jika peserta didik tersebut selalu termotivasi. Jadi, jika praktikum rutin/sering dilaksanakan maka peserta didik akan termotivasi dan hasil belajarnya

¹⁵*Ibid*, 25.

dapat meningkat. Disisi lain, keberhasilan pelaksanaan praktikum juga dapat ditunjang oleh beberapa faktor, diantaranya adalah faktor sekolah, guru, peserta didik yang satu dengan peserta didik yang lain mempunyai kemampuan melaksanakan praktikum yang berbeda-beda. Hal ini karena masing-masing anak mempunyai intelegensi yang berbeda, sehingga penguasaan konsep dasar dari masing-masing peserta didik juga berbeda.

3. Fungsi Laboratorium Komputer

Fungsi laboratorium komputer yaitu “sebagai sumber belajar dan mengajar, sebagai metode pengamatan dan metode percobaan, sebagai prasarana pendidikan atau sebagai wadah dalam proses pembelajaran teknologi informasi”.¹⁶

Adanya kelengkapan sarana pembelajaran seperti tersedianya laboratorium komputer diharapkan dapat mendukung kelancaran proses pembelajaran. Menurut Soejitno secara garis besar fungsi laboratorium komputer adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan kelengkapan bagi pelajaran teori yang telah diterima sehingga antara teori dan praktik bukan merupakan dua hal yang terpisah. Keduanya saling kaji-mengkaji dan saling mencari dasar.
- b. Memberikan keterampilan kerja bagi mahapeserta didik/peserta didik.
- c. Memberikan dan memupuk keberanian untuk mencari hakikat kebenaran.
- d. Menambah keterampilan dalam menggunakan alat dan media yang tersedia
- e. untuk mencari dan menemukan kebenaran.
- f. Memupuk rasa ingin tahu mahapeserta didik/peserta didik sebagai modal sikap ilmiah seorang calon ilmuwan.

¹⁶ Barnawi dan M. Arifin (2012) *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta : Ar-Ruzz Media

- g. Memupuk dan membina rasa percaya diri sebagai akibat keterampilan yang diperoleh, penemuan yang didapat dalam proses kegiatan kerja laboratorium.¹⁷

Secara umum penggunaan alat laboratorium komputer berfungsi sebagai salah satu media yang dapat dimanfaatkan untuk pembedayaan dan penciptaan operasi yang efektif dalam membimbing dan mendorong serta membantu peserta.

didik dalam menyelenggarakan pendidikan yang lebih bermutu dan ketercapaian lulusan yang bermutu pula.

Salah satu kegiatan yang merupakan metode dalam pembelajaran adalah dengan melaksanakan kegiatan praktikum di laboratorium komputer. Melalui kegiatan praktikan peserta didik akan melakukan kerja sehingga dapat mengembangkan kemampuan menemukan masalah, mencari alternative pemecahan masalah, membuat hipotesis, merancang penelitian atau percobaan, mengontrol variable, melakukan pengukuran, mengorganisasi dan memaknakan data, membuat kesimpulan, dan mengkomunikasikan hasil penelitian atau percobaan baik secara lisan maupun tertulis.

Dalam pembelajaran pemanfaatan laboratorium komputer atau kegiatan praktikum merupakan bagian dari proses pembelajaran. Melalui kegiatan praktikum peserta didik akan membuktikan konsep atau teori yang sudah ada dan dapat mengalami proses atau percobaan itu sendiri, kemudian mengambil kesimpulan, sehingga dapat menunjang pemahaman

¹⁷Soejitno, *Kerangka Dasar Laboratorium Komputer*, Cet. I; (Surabaya: Usaha Nasional. 2003), 32.

peserta didik terhadap materi pelajaran. Dalam hal ini jika peserta didik lebih paham terhadap materi pelajaran diharapkan hasil belajarnya dapat meningkat.

Dengan demikian, peserta didik akan melakukan proses belajar secara aktif dan akan memperoleh pengalaman langsung atau yang disebut pengalaman pertama. Peserta didik diharapkan memperoleh kesempatan mengembangkan berbagai keterampilan baik motoric maupun intelektual, menghayati prosedur informatika, mengembangkan sikap jujur dan bertanggung jawab, dan menyadari bahwa ilmu sebenarnya tidak bersifat statis dan otoriter, melainkan dinamis. Peranan guru dalam kegiatan laboratorium adalah kapan guru mengambil bagian dan kapan peserta didik diberi kesempatan melibatkan diri. Mengenai bentuk kegiatan apapun dilaksanakan dalam laboratorium yang diutamakan adalah pengembangan kemampuan peserta didik. Laboratorium adalah tempat pembelajaran melalui media praktikum yang dapat diamati secara langsung dan membuktikan sendiri sesuatu yang dipelajari.

4. Pengelolaan Laboratorium Komputer

Mengelola adalah mengendalikan, menjalankan atau mengurus manajemen adalah suatu proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai suatu proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai suatu sasaran pembelajaran. Manajemen laboratorium komputer akan mencakup kegiatan perencanaan, pengorganisasian dan pengendalian. Hal-hal yang menyangkut dengan kegiatan tersebut diantaranya mengatur

dan memelihara alat dan bahan, menjaga disiplin di laboratorium Komputer dan keselamatan laboratorium komputer serta mendayagunakan laboratorium komputer secara optimal sebagai sarana untuk meningkatkan proses pembelajaran.

Pelaksanaan pengelola laboratorium komputer bertujuan agar dapat menunjang kegiatan pembelajaran di laboratorium komputer dan juga kegiatan penelitian agar berlangsung secara optimal. Dari sisi lain pengetahuan laboratorium Komputer merupakan usaha yang diarahkan kepada sarana dan prasarana serta personil yang terlibat dalam peran dan kegiatan laboratorium Komputer. Pengelolaan laboratorium komputer dapat diartikan sebagai pelaksanaan dalam pengadministrasian, perawatan, pengamanan, perencanaan untuk pengembangannya secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuannya. Dalam melaksanakannya selalu berorientasi kepada factor-faktor keselamatan yang terlibat dalam laboratorium, dapat dikategorikan dalam 2 kelompok, yaitu kelompok pengelola (sebagai sumber daya manusia) dan kelompok, yaitu bangunan laboratorium, fasilitas laboratorium, alat-alat laboratorium dan bahan-bahan laboratorium.

5. Tujuan Pembelajaran dilaboratorium Komputer

a. Tujuan Umum

- 1). Komputer diajarkan sebagai salah satu mata pelajaran yang pelaksanaannya dilakukan pada hari efektif, sebagai upaya mempersiapkan peserta didik bersikap.

- 2). Komputer meningkatkan mutu peserta didik dalam proses kegiatan pembelajaran agar mampu menguasai dasar teknologi dalam menghadapi perubahan yang dinamis dalam kehidupannya.
- 3). Komputer dapat meningkatkan kemampuan peserta didik dalam mempelajari informasi baru sekaligus menyeleksi informasi yang bermanfaat bagi pendidikan.
- 4). Laboratorium Komputer dapat mengembangkan pengetahuan peserta didik dalam mengimplementasikannya pada mata pelajaran lain.¹⁸

b. Tujuan Khusus

- 1) Kemampuan peserta didik dalam memanfaatkan komputer sebagai media pembelajaran.
- 2) Meningkatkan pemahaman peserta didik dalam menyamakan persepsi tentang konsep kerangka dasar serta pengetahuan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).
- 3) Mengembangkan kemampuan peserta didik untuk memecahkan persoalan dalam kehidupan nyata.
- 4) Menumbuhkan pemikiran yang kreatif serta memelihara keterlibatan aktif para peserta didik dalam proses pembelajaran.
- 5) Dengan teknologi komputer dasar memberi kesempatan pada peserta didik untuk mengembangkan suatu pandangan yang menyeluruh serta memadukan pengetahuan yang diperoleh dari

¹⁸*Ibid.* 35.

berbagai disiplin dengan mengabaikan batasan-batasan yang bersifat arti fisial.

- 6) Dengan menggunakan laboratorium Komputer sebagai persiapan yang memadai agar dimasa depan dapat berperan dimasyarakat serta sebagai orientasi pendidikan dan pekerjaan dimasa yang akan datang.
- 7) Dengan menggunakan laboratorium komputer dapat memberikan kesempatan untuk mengembangkan keterampilan yang sangat diperlukan yang berpusat pada situasi kehidupan nyata.¹⁹

C. Proses Manajemen Laboratorium Komputer

Manajemen merupakan suatu seni dalam ilmu dan proses organisasi seperti perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan. Manajemen juga dipandang sebagai disiplin ilmu yang mengajarkan proses mendapatkan tujuan organisasi dalam upaya bersama dengan sejumlah orang atau sumber milik organisasi. Menurut Sudjana manajemen adalah “kemampuan dan keterampilan khusus untuk melakukan suatu kegiatan, baik bersama orang lain maupun melalui orang lain dalam mencapai tujuan organisasi”. Menurut The General Safety Committee Manajemen juga diartikan sebagai “proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai tujuan tertentu”. Menurut Sergiovanni dalam Ibrahim Bafadal) “manajemen adalah pendayagunaan melalui tahapan proses yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan”. Kegiatan pengimplementasian fungsi-fungsi manajemen antara

¹⁹*Ibid*,36.

lain: planning, organizing, staffing, directing and controlling. Menurut George R Terry²⁰ pada intinya manajemen memiliki 4 tahap proses yaitu: Planning, Organizing, Actuating, dan Controlling. Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah proses menggerakkan sekelompok orang dan menggerakkan segenap sarana untuk mencapai tujuan yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Jadi, dengan adanya manajemen diharapkan dapat memberikan kemudahan dalam menemukan segala permasalahan yang ada.

Laboratorium Komputer merupakan salah satu media pendidikan yang sangat penting dan menentukan dalam meningkatkan hasil lulusan SMK. Oleh karena itu, untuk mewujudkan perlu manajemen yang professional agar tujuan pendidikan bisa tercapai. Untuk itu proses manajemen yang perlu dilakukan yaitu:

1. Perencanaan (Planning)

Perencanaan merupakan salah satu bagian yang sangat penting, karena perencanaan yang matang akan lebih memungkinkan tercapainya tujuan yang diharapkan. Bateman dan Zeithami mengartikan “perencanaan sebagai proses menganalisis situasi, menetapkan tujuan yang akan dicapai di masa yang akan datang dan menentukan langkah-langkah yang akan diambil untuk mencapai tujuan-tujuan yang ditetapkan tersebut”.

Perencanaan pada hakikatnya adalah proses pengembalian keputusan atas sejumlah alternatif (pilihan) mengenai sasaran dan cara-cara yang akan dilaksanakan di mana yang akan datang guna mencapai

²⁰Terry, George R & Rue, Leslie W. (2010). Dasar-dasar Manajemen. Jakarta: Bumi Aksara

tujuan yang dikehendaki serta pemantauan dan penilaiannya atas hasil pelaksanaannya, yang dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan.

Menurut Albert Silalahi menjelaskan bahwa tujuan perencanaan adalah sebagai berikut:

- a. Perencanaan adalah jalan atau cara untuk mengantisipasi dan merekam perubahan (*a way to anticipate and offset change*).
- b. Perencanaan memberikan pengarahan (*direction*) kepada administrator-administrator ataupun no-administrator.
- c. Perencanaan jagan dapat menghindari atau setidaknya-tidaknya memperkecil tumpang tindih dan pemborosan (*wasteful*) pelaksanaan aktivitas-aktivitas.
- d. Perencanaan menetapkan tujuan-tujuan dan standar-standar yang akan digunakan untuk memudahkan pengawasan.

Menurut Husaini Usman perencanaan bertujuan untuk:

- a. Standar pengawasan, yaitu mencocokkan pelaksanaan dengan perencanaannya.
- b. Mengetahui kapan pelaksanaan dan selesainya suatu kegiatan.
- c. Mengetahui siapa saja yang terlibat (struktur organisasinya), baik kualifikasinya maupun kuantitasnya.
- d. Mendapatkan kegiatan-kegiatan yang tidak produktif dan penghematan biaya, tenaga, dan waktu.
- e. Memberikan gambaran yang menyeluruh mengenai kegiatan pekerjaan.
- f. Menyerasikan dan memadukan beberapa sub kegiatan.
- g. Mendeteksi hambatan kesulitan yang bakal ditemui.
- h. Mengarahkan pada pencapaian tujuan.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa perencanaan yang dibuat harus dapat membantu tercapainya tujuan yang sudah dituliskan dalam program sekolah. Oleh sebab itu, setiap yang direncanakan harus berfokus pada tujuan. Adapun pentingnya perencanaan ini adalah diperolehnya tindakan yang tepat karena segala sesuatu yang telah diadakan sudah diperhitungkan dengan tepat dan tentunya dengan perencanaan ini pula akan diperoleh tindakan yang tepat.

Menurut Hani Handoko ada empat tahap dasar perencanaan, yaitu:

- a) Menetapkan tujuan atau serangkaian tujuan. Perencanaan dimulai dengan keputusan-keputusan tentang keinginan atau kebutuhan organisasi atau kelompok kerja.
- b) Merumuskan keadaan saat ini. Pemahaman akan posisi perusahaan atau organisasi dari tujuan yang hendak dicapai atau sumber daya-sumber daya yang tersedia untuk pencapaian tujuan adalah sangat penting karena tujuan dan rencana menyangkut waktu yang akan datang. Pada tahap ini memerlukan informasi terutama keuangan dan data statistic yang didapatkan melalui komunikasi dalam organisasi.
- c) Mengidentifikasi segala kemudahan dan hambatan. Segala kekuatan dan kelemahan serta kemudahan dan hambatan perlu diidentifikasi untuk mengukur kemampuan organisasi dalam mencapai tujuan. Oleh karena

itu perlu diketahui factor-faktor lingkungan intern dan ekstern yang dapat membantu organisasi mencapai tujuannya atau yang mungkin menimbulkan masalah.

- d) Mengembangkan rencana atau serangkaian kegiatan untuk pencapaian tujuan. Tahap terakhir dalam proses perencanaan meliputi pengembangan berbagai alternative kegiatan untuk pencapaian tujuan.

Berdasarkan uraian di atas, perencanaan pada hakikatnya merupakan proses pemikiran sistematis, analisis dan rasional untuk menentukan apa yang akan dilakukan, bagaimana melakukannya, siapa pelaksananya dan kapan kegiatan tersebut harus dilaksanakan.

Menurut Permendiknas No. 24 Tahun 2007, standar ruang laboratorium komputer semestinya dapat menampung minimum 2 orang. Rasio minimum luas ruang laboratorium komputer adalah 2 m²/ peserta didik, dan untuk kelompok belajar dengan peserta didik kurang dari 15 orang, luas minimum laboratorium komputer 30 m². Lebar minimum ruang laboratorium komputer adalah 5 m.

Laboratorium yang ideal harus dilengkapi dengan berbagai alat dan bahan yang mendukung kegiatan laboratorium. Peralatan utama yang harus dimiliki oleh laboratorium komputer adalah komputer. Sebuah sistem komputer pada dasarnya terdiri dari 3 (tiga) bagian, yaitu peralatan komputer yang disebut perangkat keras (*hardware*), sistem komputer disebut perangkat lunak (*software*) dan manusianya sendiri disebut

(*brainware*). Komputer akan berjalan dengan baik apabila ada ketiga unsur ini.

Perangkat lunak atau (*software*) merupakan fasilitas yang digunakan untuk mengendalikan aktifitas seluruh komputer. Perangkat lunak ini biasanya berupa suatu program. *Operating System* merupakan fasilitas yang memungkinkan computer mengelola dirinya sendiri dengan seefisien mungkin yaitu bertujuan mengoptimalkan sumber daya mesin komputer yang ada. Termasuk perangkat lunak (*software*) peralatan teknologi informasi dan komunikasi antara lain: semua program aplikasi, operating system, dan utility system (program bantu).

“*Brainware*” atau sang pengemudi yaitu manusia itu sendiri. Tanpa campur tangan manusia baik dari sebagian kecil operasinya maupun sebagian besar dari operasinya, komputer hanyalah sebuah alat mati yang tidak berdaya jika tidak ada manusia yang menjalankannya.

2. *Pengorganisasian (Organizing)*

Laboratorium merupakan salah satu unit organisasi di lingkungan sekolah. Oleh karena itu, sebagai suatu organisasi, laboratorium memiliki sistem tata kerjasama dari sekelompok orang atau petugas untuk dapat mencapai tujuan dengan cara yang paling berdayaguna.

Pengorganisasian merupakan proses penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumber daya-sumber daya yang dimiliki dan lingkungan yang melingkupinya. Pada Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), laboratorium merupakan salah satu unit

organisasi di lingkungan sekolah yang memiliki system tata kerja dari kelompok orang atau petugas untuk mencapai tujuan. Personal sekolah yang terlibat langsung dalam organisasi laboratorium, seperti yang dikutip oleh Warsono adalah

- 1) Kepala Sekolah, dengan tugas:
 - a) Memberikan tugas kepada personil-personil dibawahnya.
 - b) Memberikan bimbingan, motivasi, pemantauan dan evaluasi kepada petugas-petugas laboratorium.
 - c) Memotivasi guru-guru dalam hal kegiatan laboratorium
 - d) Menyediakan dana untuk keperluan operasionallaboratorium.
- 2) Wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, dengan tugas membantu tugas kepala sekolah dalam bidang sarana dan prasarana laboratorium.
- 3) Wakil kepala sekolah dalam bidang kurikulum, dengan tugas membantu tugas kepala sekolah dalam bidang kegiatan pembelajaran di laboratorium.
- 4) Penanggung jawab atas teknis laboratorium, dengan tugas: 5) Koordinator laboratorium, dengan tugas:
 - a) Bertanggungjawab atas administrasi laboratorium.
 - b) Bertanggung jawab atas kelancaran kegiatan laboratorium.
 - c) Mengusulkan kepada kepala sekolah tentang pengadaan alat dan bahan laboratorium.

- d) Bertanggung jawab tentang kebersihan, penyimpanan, perawatan dan perbaikan alat-alat laboratorium.
- 5) Koordinator laboratorium, dengan tugas:
- a) Mengkoordinasikan guru-guru dalam hal penggunaan laboratorium.
 - b) Mengusulkan kepada penanggung jawab laboratorium untuk pengadaan alat dan bahan praktik.
- 6) Laboran , dengan tugas:
- a) Mengerjakan administrasi laboratorium.
 - b) Mempersiapkan dan menyimpan kembali alat dan bahan yang dipergunakan dalam kegiatan pembelajaran.
 - c) Bertanggung jawab atas kebersihan alat dan ruangan laboratorium beserta kelengkapannya.

Menurut Wursanto), pengorganisasian adalah “proses kegiatan yang dilakukan oleh seorang dalam organisasi dan menggerakkan komponen organisasi yang tersedia serta mengadakan pembagian tugas dalam usaha mencapai tujuan yang telah ditetapkan”.

Malayu S.P. Hasibuan pengorganisasian dapat didefinisikan sebagai berikut:

Suatu proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas-aktivitas tersebut.

Hani Handoko mengartikan pengorganisasian sebagai berikut:

Pengorganisasian adalah penentuan sumber daya dan kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi, perencanaan dan pengembangan suatu organisasi atau kelompok kerja yang akan dapat membawa hal-hal tersebut ke arah tujuan, penugasan tanggung jawab tertentu dan kemudian, pendelegasian wewenang yang diperlukan kepada individu-individu untuk melaksanakan tugas-tugasnya.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas dapat dijelaskan bahwa dalam organisasi ada unsur sumber daya manusia dan komunikasi untuk bekerjasama, dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian menyangkut penentuan pekerjaan, pembagian kerja, penetapan mekanisme untuk mengkoordinasikan kegiatan.

Agar manajemen laboratorium dapat terlaksana dengan baik maka perlu adanya kerjasama dan koordinasi antara kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, penanggung jawab teknis laboratorium, koordinator laboratorium, dan laboran, baik dalam segi perencanaan, pengadaan sampai perawatan alat-alat yang ada di laboratorium, sehingga pemanfaatan laboratorium sebagai penunjang pembelajaran dapat tercapai secara maksimal.

3. Pelaksanaan (*Actuating*)

Actuating, dalam bahasa Indonesia artinya adalah menggerakkan. Maksudnya, suatu tindakan untuk mengupayakan agar semua anggota kelompok berusaha untuk mencapai sasaran sesuai dengan tujuan organisasi. Jadi, *actuating* bertujuan untuk menggerakkan orang agar mau

bekerja dengan sendirinya dan penuh dengan kesadaran secara bersama-sama untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Menurut George R Terry pelaksanaan adalah “usaha untuk menggerakkan anggota-anggota kelompok sedemikian rupa hingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan”. Jadi *actuating* adalah usaha menggerakkan seluruh orang yang terkait, untuk secara bersama-sama melaksanakan program kegiatan sesuai dengan bidang masing-masing dengan cara yang terbaik dan benar.

Menurut Prajudi Atmosudirdjo *actuating* adalah “fungsi manajemen yang sebenarnya merupakan penggabungan daripada beberapa fungsi manajemen lainnya yang berhubungan erat satu sama lain dan merupakan hasil dari *planning* dan *organizing*”.

Menurut Nawawi fungsi dan peranan *actuating* yakni “pertama, melakukan pengarahan (*commanding*), bimbingan (*directing*) dan komunikasi (*communication*); kedua, upaya untuk menjadikan perencanaan menjadi kenyataan, dengan melalui berbagai pengarahan dan pemotivasian”. Pengaplikasian *actuating* dalam pendidikan adalah pengarahan dan pemotivasian seluruh personil pada setiap kegiatan pendidikan di sekolah untuk selalu dapat meningkatkan kualitas kinerjanya.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa penggerakan (*actuating*) adalah usaha menggerakkan seluruh orang yang

terkait, untuk secara bersama-sama melaksanakan program kegiatan sesuai dengan bidang masing-masing dengan cara yang terbaik dan benar.

Berdasarkan seluruh rangkaian proses manajemen, pelaksanaan (*actuating*) merupakan fungsi manajemen yang paling utama. Dalam fungsi perencanaan dan pengorganisasian lebih banyak berhubungan dengan aspek-aspek abstrak proses manajemen, sedangkan fungsi *actuating* justru lebih menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang dalam organisasi.

Pelaksanaan kegiatan laboratorium adalah suatu kegiatan untuk melaksanakan program kegiatan laboratorium. Pelaksanaan kegiatan laboratorium adalah kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan praktik. Adapun kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan laboratorium adalah sebagai berikut:

- a. Pada awal semester atau awal tahun pelajaran, guru membuat program pembelajaran kegiatan praktik yang diketahui kepala sekolah.
- b. Setiap memulai kegiatan praktek, guru selalu mengecek komputer apakah ada perangkat yang rusak atau tidak.
- c. Setelah kegiatan praktik selesai, guru mengisi buku harian untuk mengetahui apa yang terjadi selama kegiatan praktek, serta untuk keperluan supervisi.
- d. Mematikan komputer jika sudah tidak digunakan.
- e. Inventarisasi alat praktik.
- f. Perawatan dan perbaikan peralatan laboratorium

Semua fasilitas harus diadministrasikan untuk memudahkan pengecekan, penggunaan, pemeliharaan, pengadaan, dan pertanggungjawaban. Pengertian pengadministrasian di sini meliputi pengisian buku inventaris, penggunaan kartu stok, pemasangan label, pengisian buku harian, formulir permintaan/peminjaman alat/bahan, pengisian kartu reparasi dan penyusutan jadwal kegiatan laboratorium. Hal tersebut harus dilaksanakan dengan tertib dan teratur sehingga dapat memperlancar proses manajemen laboratorium.

4. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan merupakan fungsi dari manajemen yang menjamin bahwa kegiatan-kegiatan dapat memberikan hasil seperti yang diharapkan.

Menurut Prajudi Atmosudirdjo, pengawasan adalah “keseluruhan dari pada kegiatan yang membandingkan atau mengukur apa yang sedang atau sudah dilaksanakan dengan kriteria, norma-norma, standar atau rencana-rencana yang telah ditetapkan sebelumnya”. Menurut George R Terry pengawasan dapat didefinisikan sebagai berikut:

Control can be defined as the process of determining what is to be achieved, which is the standard of what is being done, to assess the implementation and if necessary carry out repairs in accordance with the plan so that implementation is consistent with the standard.

Artinya; Pengawasan dapat didefinisikan sebagai “proses penentuan apa yang harus dicapai, yaitu standar apa yang sedang dilakukan, menilai pelaksanaan dan apabila perlu melakukan perbaikan-

perbaikan sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana yaitu selaras dengan standar”.

Menurut Sarwoto pengawasan adalah “kegiatan pimpinan yang mengusahakan agar pekerjaan-pekerjaan terlaksana sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan atau hasil yang dikehendaki”.

Menurut Siagian pengawasan adalah “proses pengawasan daripada pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya”.

Dari beberapa pengertian pengawasan di atas secara umum disimpulkan bahwa, pengawasan adalah tindakan atau proses kegiatan untuk mengetahui hasil pelaksanaan, kesalahan, kegagalan, untuk kemudian dilakukan perbaikan dan mencegah terulangnya kembali kesalahan-kesalahan itu, begitu pula menjaga agar pelaksanaannya tidak berbeda dengan rencana yang ditetapkan.

Pengawasan merupakan bagian terakhir dari fungsi manajemen yang dilaksanakan untuk mengetahui:

- 1) Apakah semua kegiatan telah berjalan sesuai dengan rencana.
- 2) Apakah di dalam pelaksanaan terjadi hambatan, kelemahan, kesulitan, dan sebagainya.
- 3) Untuk mengetahui secara dini hal-hal yang menyebabkan timbulnya masalah.

4) Untuk mencegah terjadinya kegagalan, kerugian, penyalahgunaan kekuasaan dan wewenang, penyimpangan, pemborosan.

D. Peranan Guru dalam Pengelolaan Laboratorium untuk Peningkatan Pembelajaran

Fungsi guru adalah mendidik dan mengajar.²¹Kedua fungsi ini tidak dijelaskan dari peranan yang dijalankan oleh guru.Diketahui konteks yang lebih luas, peranan uru sebagai pendidik dan pengajar harus diletakkan dalam rangka kepentingan serta harapan bangsa yang merupakan tujuan yang perlu dicapai melalui sekolah.Sekolah mempunyai organisasi dan melaksanakan kegiatan administrasi untuk mencapai tujuan sekolah.Semua upaya yang dilakukan oleh guru sebagai pendidik dan pengajar harus diorganisasikan dan di administrasikan dengan baik agar tercapai suatu hasil kerja yang efektif dan efesien.

Sebagai pendidik dan pengajar, guru melakukan kegiatan membimbing dan mendorong peserta didik dalam kegiatan belajar peserta didik.Ia disebut juga pembimbing dan motivator yang berperan serta khusus bagi peserta didik untuk mendorong kegiatan belajar peserta didik dalam situasi belajar yang dirancang oleh guru.Aspek yang perlu dilihat oleh guru dari peserta didik adalah perkembangan pribadi seutuhnya yang memiliki nilai-nilai dan norma-norma dan bagaimana peserta didik memiliki nilai-nilai tersebut dalam belajar. Guru memerlukan pengetahuan dan keterampilan edukatif untuk meningkatkan kegiatan pembelajaran. Banyak cara yang dilakukan oleh guru untuk meningkatkan

²¹Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta, CV. Haji Masa, 2001) h. 32

kegiatan pembelajaran. Salah satunya adalah mengefektifkan laboratorium sebagai tempat belajar peserta didik untuk mengasah kemampuan yang mereka miliki. Peserta didik bukan hanya diberikan teori 100% dikelas, akan tetapi teori itu juga harus dipraktekkan oleh para peserta didik agar materi yang peserta didik terima bukan hanya sebatas pengetahuan semata, akan tetapi benar-benar menjadi pengalaman yang nyata bagi peserta didik.

Guru memegang peranan yang sangat strategis terutama dalam pengelolaan laboratorium komputer untuk mengembangkan potensi peserta didik. Kehadiran guru tidak tergantikan oleh unsur yang lain. Berbicara masalah peran dan tanggung jawab guru dalam pengelolaan laboratorium tidak jauh berbeda hanya dengan peran dan tanggung jawab guru secara umum, yang bisa berbeda hanya dari segi pengertiannya. Sedangkan dari segi pelaksanaannya tidak jauh berbeda, bahkan selalu beriringan atau sama. Tanggung jawab adalah tugas yang dilaksanakan sedangkan peranan adalah jalan untuk melaksanakan tugas. Sedangkan yang lain mengatakan bahwa guru berperan utama dalam pengelolaan laboratorium komputer.

Peranan guru ialah keterlibatan aktif seseorang dalam suatu proses kerja, penampilan ia tampil sebagai suatu yang dimainkan atau tingkah laku yang diharapkan dari seseorang pada satu waktu tertentu. Peran guru tersebut bisa dalam lingkungan sekolah dan juga rumah tangga. Dalam rumah tangga yang berperan sebagai guru adalah orang tua sedangkan di sekolah adalah guru itu sendiri. Dalam pengelolaan laboratorium guru berperan sebagai Pemimpin belajar,

fasilitator belajar, moderator belajar, motivator belajar dan evaluator belajar, peserta didik dibimbing dan diarahkan untuk memanfaatkan fasilitas laboratorium yang telah disediakan dan guru hanya sebagai motivator dalam pembelajaran demi untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.²²

Meningkatnya media pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang berkualitas dan dapat digunakan untuk menunjang proses pembelajaran.

Guru sebagai pengelola laboratorium komputer yaitu bertugas:

1. Membuat rencana kerja untuk memajukan laboratorium komputer dan menyusun program kerja.
2. Mengadakan konsultasi dengan pendekatan kepada kepala sekolah, pengelolaan khusus laboratorium, guru-guru pengajar komputer dalam rangka keharmonisan.
3. Menyelenggarakan Administrasi Laboratorium yang baik.

Tugas guru sebagai pengelola laboratorium adalah menyusun rencana kerja dan selalu berkonsultasi dengan kepala sekolah demi meningkatkan aktivitas pengelola laboratorium komputer.

E. Pemanfaatan Teknologi Informasi Dan Komunikasi (TIK) Dalam Kegiatan Pembelajaran

1. Tujuan Umum

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Departemen Pendidikan Amerika Serikat pada tahun 1999, dikemukakan bahwa relatif kecil prosentase

²²Sudjana, *Dasar-Dasar Proses Pembelajaran*, (Bandung: Sinar Baru, 1999), 30

jumlah guru (20%) yang menyampaikan bahwa mereka mempersiapkan diri secara baik untuk mengintegrasikan Teknologi Informasi dan Komunikasi(TIK) ke dalam pembelajaran di kelas. Sebagai contoh, seorang guru mengatakan “Saya menggunakan komputer di kelas sebagai upaya pengayaan terhadap topik materi yang telah dibahas”, “Para siswa menggunakan internet untuk mendapatkan berbagai informasi yang perlu bagi laporan mereka”, “Saya menggunakan powerpoint untuk mempersiapkan semua presentasi saya di dalam kelas” (US Department of Education, 1999).

Pertama-tama, tentukan dulu tujuan pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi(TIK) dalam kegiatan pembelajaran di kelas, yang tentunya haruslah mengacu pada tujuan pendidikan/pembelajaran yang bersifat khusus! Apakah Teknologi Informasi dan Komunikasi(TIK) dimanfaatkan untuk mendukung inkuiri, meningkatkan komunikasi, memperluas akses ke berbagai sumber, membimbing siswa untuk menganalisis dan memvisualisasikan data, memungkinkan dilakukannya pengembangan produk, atau mendorong pengungkapan gagasan? Kedua, pilihlah jenis Teknologi Informasi dan Komunikasi(TIK) yang sesuai dengan kebutuhan dan dilanjutkan dengan pengembangan kurikulum. Kembangkanlah suatu rencana untuk mengevaluasi pekerjaan siswa dan juga penilaian dampak dari pemanfaatan teknologi.

Pengembangan kemampuan profesional guru yang sesuai dengan perkembangan tuntutan/ kebutuhan adalah penting untuk dilaksanakan secara berkesinambungan. Dengan demikian, ada kesempatan bagi guru untuk belajar, tidak hanya yang terkait dengan cara-cara pemanfaatan Teknologi Informasi dan

Komunikasi(TIK) baru tetapi juga tentang cara-cara menyajikan materi pembelajaran yang bermakna, dan berbagai kegiatan lainnya yang terkait dengan pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi(TIK) dalam kegiatan pembelajaran di kelas. Tetapi pelatihan guru haruslah lebih dari sekedar cara memanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi(TIK) (termasuk komputer), tetapi sampai pada strategi pembelajaran yang dibutuhkan untuk (infuse) keterampilan teknologis ke dalam proses belajar” (Sulla, 1999).²³

2. Tujuan Khusus

a. Perencanaan

Pada tahap perencanaan, sebagai seorang guru atau instruktur pelatihan tentunya anda akan melakukan serangkaian kegiatan, seperti:

- merancang/mengemas materi pelajaran,
- mempersiapkan strategi pembelajaran,
- mempersiapkan lembar kerja siswa, dan
- mempersiapkan lembar penilaian hasil belajar siswa.

b. Pelaksanaan Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam Kegiatan Pembelajaran

Pada tahap pelaksanaan pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi(TIK) dalam kegiatan pembelajaran, seorang guru haruslah benar-benar yakin bahwa fasilitas TIK yang akan dimanfaatkannya dalam keadaan berfungsi baik. Artinya, guru harus melakukan tes terhadap fasilitas Teknologi

²³Sulla, 1999. *Modul Pemanfaatan Teknologi Informasi Dan Komunikasi TIK Dalam Pembelajaran* <http://www.scribd.com/doc/16169753>

Informasi dan Komunikasi(TIK) sebelum digunakan dalam kegiatan pembelajaran. Hanya dengan cara yang demikian ini diharapkan bahwa kegiatan pembelajaran melalui pemanfaatan fasilitas Teknologi Informasi dan Komunikasi(TIK) akan dapat berjalan lancar.

Kemudian, para siswa juga perlu disiapkan agar masing-masing mereka fokus terhadap materi pelajaran yang akan dibahas. Penyiapan siswa dapat dilakukan dengan mengarahkan perhatian mereka terhadap kompetensi yang perlu mereka kuasai pada akhir kegiatan pembelajaran. Strategi pembelajaran yang akan diterapkan selama kegiatan pembelajaran juga perlu dikomunikasikan kepada para siswa agar mereka memiliki kejelasan mengenai kegiatan-kegiatan belajar yang dituntut untuk mereka lakukan.

c. Penilaian Kegiatan Pembelajaran yang Memanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

Penilaian hasil belajar siswa dalam kegiatan pembelajaran yang memanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi(TIK) dapat dilakukan secara (a) terintegrasi atau menyatu dalam bahan belajar siswa, baik yang berupa pertanyaan-pertanyaan lisan sewaktu kegiatan belajar tatap muka, soal-soal latihan secara tertulis (self-evaluation) maupun kuis, (b) tersendiri, baik yang berupa penugasan individual atau kelompok, maupun tes.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. *Jenis Penelitian*

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam skripsi ini adalah pendekatan kualitatif. Digunakan pendekatan kualitatif dalam skripsi ini karena fokus penelitian ini bersifat mendeskripsikan bagaimana Pengelolaan Laboratorium Komputer dalam Pembelajaran di SMA Negeri 1 Banawa Tengah. Penelitian yang bersifat deskriptif menurut Suharsimi Arikunto lebih tepat apabila menggunakan pendekatan kualitatif.²⁴

Istilah kualitatif menurut Bogdad dan Taylor dalam Lexi J. Moleong adalah metodologi kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.²⁵ Jadi penelitian ini diarahkan pada latar dan individu tersebut secara holistik (utuh).

Ada beberapa kelebihan yang terdapat dalam penggunaan pendekatan kualitatif, yaitu:

1. Penyesuaian pendekatan kualitatif lebih mudah apabila berhadapan dengan kenyataan ganda;

²⁴Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Ilmiah, Suatu Pendekatan Praktek*, Edisi Kedua, Cet IX; (Jakarta: Rineka Cipta, 1993), 93.

²⁵ Lexi J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Cet. XVII; (Bandung: Remaja Rosdakrya, 2002), 3.

2. Pendekatan ini menyajikan hakekat hubungan antara peneliti dengan responden secara langsung;
3. Pendekatan ini lebih dapat menyesuaikan diri dengan berbagai penajaman pengaruh bersama dan terhadap pola-pola nilai yang dihadapi.²⁶

Penelitian ini pula menggunakan jenis rancangan studi kasus tunggal, yaitu tentang Urgensi Pengelolaan Laboratorium Komputer dalam Pembelajaran di SMA Negeri 1 Banawa Tengah. “Studi kasus adalah uraian dan penjelasan komprehensif mengenai berbagai aspek seorang individu, suatu kelompok, suatu organisasi (komunitas), suatu program, atau suatu situasi sosial”.²⁷

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini adalah di SMA Negeri 1 Banawa Tengah Kabupaten Donggala, yang merupakan salah satu lembaga pendidikan yang perkembangan dan pengelolaannya berjalan cukup baik namun masih memiliki berbagai macam hambatan dan kekurangan sarana dan prasarana. Para peserta didik yang masuk di sekolah ini dari semua kalangan, baik dari ekonomi lemah maupun yang mampu dan dari berbagai suku dan ras. Sekolah ini memiliki bangunan fisik yang memadai, dan dipilihnya sekolah tersebut, karena Penulis ingin mengetahui Manajemen Pengelolaan Laboratorium Komputer dalam Pembelajaran di SMA Negeri 1 Banawa Tengah.

²⁶*Ibid*, 5.

²⁷Deddy Mulyana, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Cet. II; (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002), 201.

C. Kehadiran Peneliti

Penulis sebagai peneliti dilokasi penelitian bertindak sebagai instrumen penelitian sekaligus pengumpul data. S. Margono mengemukakan bahwa kehadiran peneliti dilokasi peneliti selaku instrument utama adalah sebagai berikut:

Manusia merupakan alat (instrumen) utama pengumpul data. Penelitian kualitatif menghendaki peneliti atau dengan bantuan orang lain sebagai alat utama pengumpul data. Hal ini dimaksudkan agar lebih mudah mengadakan penyesuaian terhadap kenyataan-kenyataan yang ada di lapangan.²⁸

Dalam melakukan penelitian, peran peniliti di lapangan bersifat aktif melakukakan pengamatan dan mencari informasi melalui informan dan narasumber yang berkompeten dengan objek yang sedang diteliti, bertindak sebagai pengamat penuh yang mengamati secara teliti dan intens segala sesuatu yang terjadi dalam aktivitas pengelolaan maupun pembelajarannya. Para informan yang diwawancarai oleh Penulis sebagai peneliti sehingga dapat memberikan informasi yang akurat dan valid.

D. Data dan Sumber Data

Jenis data yang di kumpulkan oleh penulis dalam penelitian ini terbagi dalam dua jenis, yaitu:

²⁸S. Margono, *Penelitian pendidikan*, Cet. II; (Jakarta: Rineka Putra Cipta, 2000), 38.

1. Data primer, yaitu: Data yang di peroleh dari informan melalui observasi, wawancara. Pada pola ini membuat persyaratan-persyaratan yang sesuai dengan tema dan informasi yang hendak di teliti penulis. Seiring dengan itu, penulis mencari keterangan untuk mendapatkan informasi dari orang-orang tertentu yang terlibat maupun yang tidak langsung terhadap pokok permasalahan yang diangkat.
2. Data sekunder, yaitu data pengumpulan data melalui dokumentasi dan catatan-catatan yang berkaitan dengan objek penelitian, disamping itu sebagai perlengkapan data lainnya, yang dapat menunjukkan kondisi objektif SMA Negeri 1 Banawa Tengah seperti sarana dan prasarana, keadaan guru, keadaan siswa dan data lainnya yang berhubungan dan berpengaruh terhadap objek peneliti

E. Teknik Pengumpulan Data

Pada kegiatan ini penulis menerapkan tiga macam teknik pengumpulan data hal ini diambil mengingat ketiganya merupakan suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan satu sama lain. Dengan begitu data yang telah dikumpul di lapangan mengenai Pengelolaan Laboratorium Komputer dalam Pembelajaran di SMA Negeri 1 Banawa Tengah, saling melengkapi jika tiga macam teknik pengumpulan data dimaksud dapat diterapkan pada pengambilan datanya di lapangan. Adapun tiga teknik pengumpulan data yang digunakan dalam karya ilmiah ini dapat dikemukakan sebagai berikut:

1. Observasi

Teknik observasi merupakan metode pengumpulan data dengan melakukan pengamatan terhadap obyek yang diteliti sebagaimana yang dijelaskan oleh Cholid Narbuko, “alat pengumpul data yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencari secara sistematis gejala-gejala yang diselediki”.²⁹

Penulis dalam melakukan pengumpulan data dengan melaksanakan pengamatan langsung terhadap obyek data pada SMA Negeri 1 Banawa Tengah yang diberangi dengan aktivitas pencatatan sistematis terhadap hal-hal yang berkenaan dengan data yang dibutuhkan khususnya tentang Pengelolaan Laboratorium Komputer dalam Pembelajaran di SMA Negeri 1 Banawa Tengah. Instrumen penelitian yang digunakan dalam observasi langsung adalah alat tulis menulis untuk mencatat data yang didapatkan di lapangan dan kamera digital.

2. Interview atau Wawancara

Interview atau wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan dengan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interview*) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu.

Interview atau wawancara adalah metode data dengan mewawancarai beberapa informan penelitian ini. Instrumen penelitian yang digunakan dalam

²⁹Cholid Narbuko dan Abu Achmdi, *Metodologi Penelitian*, Cet IV; (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2002), 70.

interview adalah alat tulis menulis untuk transkrip wawancara dan pedoman wawancara disusun secara tidak terstruktur.

Teknik wawancara dilakukan dengan melalui wawancara mendalam yaitu suatu mekanisme pengumpulan data yang dilakukan melalui kontak komunikasi inaktif dalam bentuk tatap muka antara peneliti dan informan atas dasar daftar pertanyaan yang telah dibuat dan langsung digunakan untuk mewawancarai para informan. Wawancara dengan informan dilakukan dengan memberikan pertanyaan yang sudah dipersiapkan.

Wawancara mendalam merupakan teknik pengumpulan data yang efektif dan efisien. Data tersebut berbentuk tanggapan, pendapat, keyakinan dan hasil pemikiran tentang segala sesuatu yang dipertanyakan. Dengan wawancara tersebut, peneliti dapat memperoleh informasi lengkap tentang bagaimana Pengelolaan Laboratorium Komputer dalam Pembelajaran di SMA Negeri 1 Banawa Tengah.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah pengumpulan bukti-bukti dan keterangan-keterangan (seperti gambar, jadwal mata pelajaran, dan bahan referensi lainnya). Jadi dokumentasi yaitu pengumpulan data yang penting dan dapat menunjang kelengkapan dan keakuratan data penelitian ini.

F. Analisis Data

Setelah berakhirnya pengumpulan data, maka data yang terkumpul tersebut kemudian dikelola dalam sebuah proses untuk menemukan teori dari data. Pengelolaan data tersebut disebut analisis data. Menurut Moleong, analisis data adalah Proses Mengorganisasikan dan mengurutkan data kedalam pola, kategori dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data.³⁰

Penelitian ini adalah penelitian kualitatif, maka analisis itu berlangsung sejak pertama kali Penulis turun ke lapangan sampai pengumpulan data telah menjawab sejumlah permasalahan yang ada. Jadi, sejumlah fakta yang diperoleh di lapangan telah dikumpulkan dengan cara menuliskan atau mengadopsi, mengedit, mengklarifikasi, mereduksi dan kemudian dilanjutkan dengan penyajian.

Sebagai model penelitian yang mengedepankan proses, maka sejumlah mekanisme di atas telah secara berkesinambungan dengan beberapa tahap:

1. Mengadopsi yang berarti mengumpulkan atau menulis semua data yang diperoleh di lapangan yang telah disesuaikan dengan focus utama dari penelitian ini yaitu tentang bagaimana Pengelolaan Laboratorium Komputer dalam Pembelajaran di SMA Negeri 1 Banawa Tengah.
2. Mengedit, berarti memperbaiki, menambah atau membuang kata-kata responden yang tidak memiliki hubungan dengan focus atau masalah penelitian.

³⁰*Ibid*, 20

3. Mengklasifikasi berarti memilah-milah (mengelompokkan) seluruh pendapat responden tentang focus penelitian yang memiliki kesamaan kemudian memebandingkan antara kelompok yang satu dengan mekanisme dari setiap kelompok tersebut.

Dari analisa penelitian ini diperoleh hasil bahwa Pengelolaan Laboratorium Komputer dalam Pembelajaran di SMA Negeri 1 Bnawa Tengah.

G. Pengecekan Keabsahan Data

Salah satu bagian terpenting dalam penelitian kualitatif adalah pengecekan keabsahan data untuk mendapatkan validitas dan tingkat kredibilitas data yang diperoleh. Dalam pengecekan keabsahan data ini penulis menggunakan *triangulasi*.

Adapun yang dimaksud dengan triangulasi adalah:

Teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu. Teknik triangulasi yang paling banyak digunakan ialah pemeriksaan melalui sumber lain.³¹

Dalam penelitian kualitatif, keabsahan data atau *validitasi* data tidak diuji dengan metode statistic, melainkan dengan analisis kritis kualitatif. Adapun pengecekan keabsahan data diterapkan dalam penelitian ini dilakukan dengan cara:

1. Triangulasi, adalah tehnik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk keperluan

³¹*Ibid*, 178.

pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Disini membedakan empat macam triangulasi sebagai teknik pemeriksaan yang memanfaatkan penggunaan sumber, metode, penyidik, dan teori³²

2. Diskusi sejawat, teknik ini dilakukan dengan cara mengekspos hasil sementara atau hasil akhir yang diperoleh dalam bentuk diskusi analitik dengan rekan-rekan sejawat.

³²*Ibid*, 178-181.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

E. Gambaran Umum SMA Negeri 1 Banawa Tengah

1. Sejarah Berdirinya SMA Negeri 1 Banawa Tengah

Berdirinya SMA Negeri 1 Banawa Tengah atas prakarsa masyarakat dan pemerintah di Desa Towale karena anak-anak mereka yang bersekolah di Donggala sedikitnya mendapat kesulitan terutama transportasi dari Towale ke Donggala serta pemondokan mereka, maka ide tersebut dapat disetujui oleh Pemerintah Kabupaten Donggala untuk mendirikan sebuah lembaga pendidikan yakni SMA Negeri dan saat itu guru-guru yang mengajar semuanya dari SMA Negeri 1 Banawa.

SMA Negeri 1 Banawa berdiri tanggal 21 Januari 1996 dengan nama SMA Negeri 2 Banawa dan saat itu peserta didiknya berjumlah 35 orang dan baru 1 (satu) kelas dan Kepala Sekolah yang pertama sebagai pelaksana harian dari SMA Negeri 2 Banawa yaitu Drs. Abrar, kemudian tahun 1997 bertepatan dengan 21 Januari diresmikanlah SMA Negeri 2 Banawa dengan Kepala Sekolah Drs. H. Ibnu Hajar tahun 1997 s/d 1999 Tahun 2009 bersamaan dengan perubahan SMA Negeri 2 Kecamatan yaitu Kecamatan Banawa Tengah dan Kecamatan Banawa Selatan. Tahun 2009 sampai sekarang menjadi Kepala Sekolah Mukmin Abd Muis, S.Pd dengan visi Sekolah yaitu mewujudkan SMA Negeri 1 Banawa Tengah sebagai Sekolah yang unggul dalam prestasi, berdisiplin dan berorientasi berpijak pada imtaq.³³

Untuk lebih jelasnya Kepala Sekolah yang pernah menjabat di SMA Negeri 1 Banawa dapat dilihat pada table berikut ini:

³³Abd. Hafid, Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Banawa Tengah, "Wawancara", Ruang Kepala Sekolah, tanggal 29 Februari 2020.

Tabel I

**Kepala Sekolah Yang Pernah Menjabat di SMA Negeri 1 Banawa Tengah
Hingga Tahun 2019**

No	Nama	Jabatan	Periode
1.	Drs. Ibnu Hajar	Kepala Sekolah	1996-1997
2.	Drs. Rizal	Kepala Sekolah	1997-2003
3.	Drs. Abdul Hamid Tamala	Kepala Sekolah	2003-2009
4.	Drs. Mukmin Abd. Muis	Kepala Sekolah	2009-2017
5.	Abdul Hafid, S.Pd	Kepala Sekolah	2017-sekarang

Sumber Data: Kantor SMA Negeri 1 Banawa Tengah

2. Keadaan Geografi SMA Negeri 1 Banawa Tengah

Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Banawa Tengah.

Adapun batas- batas Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Banawa Tengah adalah :

- a. Sebelah Utara Berbatas dengan : Desa Salubomba
- b. Sebelah timur berbatas dengan : Desa Limboro
- c. Sebelah Barat berbatasan dengan : Desa Towale
- d. Sebelah selatan berbatas dengan : Desa Limboro

Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Banawa Tengah didirikan diatas sebidang tanah dengan ukuran yang cukup memadai dalam peningkatan mutu pendidikan.

3. Visi dan Misi Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Banawa Tengah

Dalam meningkatnya kualitas dan menciptakan peserta didik yang beriman dan bertaqwa serta keterampilan dalam persaingan ilmu pengetahuan

maka SMA Negeri 1 Banawa Tengah mempunyai visi dan misi sebagaimana wawancara berikut ini :

Visi : Menjadi SMA yang unggul, Islam, Kompeten, Meguasai IPTEK, Berwawasan Global dan Berwawasan Lingkungan

Misi :

1. Menumbuhkan semangat keunggulan dan kompetitif kepada seluruh warga sekolah.
2. Melaksanakan proses belajar mengajar secara optimal dalam iklim yang kondusif untuk mencapai keahlian sesuai kompetensi keahlian yang berorientasi nasional dan global.
3. Mengembangkan suasana agamis dan budaya bangsa.
4. Mengembangkan dengan intensif hubungan sekolah dengan dunia industry serta instansi yang relevan.
5. Melestarikan lingkungan sekolah dengan mencegah pencemaran lingkungan dan kerusakan lingkungan.

Dengan demikian dapat diketahui SMA Negeri 1 Banawa Tengah merupakan salah satu lembaga pendidikan formal yang mempunyai tujuan yang sangat cerah kedepan dalam membangun sistem serta meningkatkan kualitas keagamaan, meningkatkan prestasi belajar peserta didik serta membangun keunggulan dalam beriman dan bertakwa kepada Allah Swt. serta dapat menciptakan lingkungan yang asri

4. Kurikulum yang digunakan di SMA Negeri 1 Banawa Tengah

Dalam suatu lembaga pendidikan, pembelajaran merupakan hal yang penting dan utama serta memiliki corak tersendiri terutama aspek kurikulum dan tujuan yang ingin dicapai. Adapun kurikulum yang digunakan oleh SMA Negeri 1 Banawa Tengah adalah Kurikulum K13. Hal ini sebagaimana disampaikan oleh informan sebagai berikut :

Kurikulum K13 memiliki 4 aspek di mana siswa lebih aktif dalam proses pembelajaran yaitu :

- 1) penilaian,
- 2) pengetahuan
- 3) keterampilan
- 4) aspek sikap

5. Keadaan Sarana dan Prasarana SMA Negeri 1 Banawa Tengah

Dalam rangka menunjang proses pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi di SMA Negeri 1 Banawa Tengah, maka sarana dan prasarana sangat dominan dalam membantu guru untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi. Untuk mengetahui keadaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 1 Banawa Tengah dapat dilihat pada table berikut ini:

Tabel II

Keadaan Sarana Pendidikan di SMA Negeri 1 Banawa Tengah

No	Jenis Sarana Pendidikan	Jumlah	Keterangan
1.	Meja Murid	303 buah	Baik
2.	Bangku/Kursi Murid	303 buah	Baik
3.	Meja Guru	19 buah	Baik
4.	Kursi Guru	19 buah	Baik
5.	Papan Tulis	19 buah	Baik
6.	Papan Statistik	10 buah	Baik
7.	Lemari	30 buah	Baik
8.	Komputer	21 Unit	Baik
9.	Rak Buku	10 buah	Baik

Sumber: Dokumentasi SMA Negeri 1 Banawa Tengah Tahun 2019

Dari data tersebut penulis mengambil kesimpulan bahwa sarana pendidikan di SMA Negeri 1 Banawa Tengah cukup memadai dan membantu proses pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) walaupun ada beberapa sarana pendidikan yang mengalami kerusakan.

Adapun prasarana pendidikan di SMA Negeri 1 Banawa Tengah sebagai berikut :

Tabel III

Keadaan Prasarana Pendidikan di SMA Negeri 1 Banawa Tengah

No	Jenis Sarana	Jumlah	Keterangan
1.	Ruang Kepala Sekolah	1	Baik
2.	Ruang Wakasek	1	Baik
3.	Ruang Guru	1	Baik
4.	Ruang Tata Usaha	1	Baik
5.	Ruang Kelas	19	Baik
6.	Ruang Osis	1	Baik
7.	Perpustakaan	1	Baik
8.	Lab. IPA	1	Baik
9.	Lab. Komputer	1	Baik
10.	Mushollah	1	Baik
11.	PSB	1	Baik

Sumber: Dokumentasi SMA Negeri 1 Banawa Tengah Tahun 2019

Dari data tersebut di atas penulisan mengambil kesimpulan bahwa prasarana pendidikan SMA Negeri 1 Banawa Tengah cukup memadai. Hal terlihat dari jumlah ruang kelas yang terdiri dari 19 ruangan melebihi dari jumlah tingkatan kelas. Ada ruangan perpustakaan tempat untuk menambah wawasan baik peserta didik maupun guru, adanya musholla sebagai tempat untuk beribadah dan tempat pembiasaan kepada peserta didik akan ajaran Islam.

6. Keadaan Guru SMA Negeri 1 Banawa Tengah

Berdasarkan data di lapangan yang penulis kumpulkan selama penelitian, terdapat tenaga pendidik dan tenaga kependidikan pada tahun pelajaran 2018/2019 berjumlah 37 Orang berstatus pegawai negeri dan tenaga honorer. Dengan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sebanyak 37 Orang tersebut cukup memadai untuk melakukan proses pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) secara kondusif dan efektif.

Dengan demikian, perkembangan terdapat pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) membawa dampak yang positif kepada tenaga pendidik untuk meningkatkan peranan dan kompetensinya karena proses pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dan hasil belajar peserta didik sebagian besar ditentukan oleh kemampuan profesional tenaga pendidik. Sebenarnya menuju pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) yang berkualitas tidak bergantung pada satu komponen, antara lain berupa program kegiatan pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK). Peserta didik sarana dan prasarana

pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dan, lingkungan masyarakat. Namun seorang guru di sekolah tersebut kurang sependapat atas pernyataan itu:

Semua komponen tersebut tidak akan berguna secara maksimal bagi penyelenggaraan pendidikan tanpa adanya guru, tentunya guru yang profesional, yaitu guru yang memiliki pengetahuan yang luas dalam bidang pendidikan, memiliki kematangan, kemandirian, komitmen, visioner, kreatif dan inovatif.³⁴

Sebagai seorang pendidik, guru bertugas mengajar dan menanamkan nilai-nilai dan perilaku kepada peserta didiknya. Untuk melaksanakan tugasnya tersebut, diperlukan berbagai kemampuan serta kepribadian. sebab, guru juga dianggap sebagai contoh oleh peserta didik sehingga ia harus memiliki kepribadian yang baik sebagai seorang guru.

Adapun keadaan jumlah guru SMA Negeri 1 Banawa Tengah tahun 2019 dapat dilihat pada tabel dibawah ini sebagai berikut:

Tabel IV

Keadaan Jumlah Tenaga Pendidik di SMA Negeri 1 Banawa Tengah

No	Nama	L/P	Agama	Jabatan	Bidang Studi
1.	Abdul Hafid S.Pd	L	Islam	Kepsek	Pembina TK I. IV/B
2.	Hj. Jamilah Thalib S.Pd	P	Islam	Waka Kurikulum IV/b	Biologi

³⁴Andi Mappiwali, Wakasek Kurikulum, "Wawancara", Ruang Lab Komputer, tanggal 26 Agustus 2019.

3.	Andi Mappiwali S.Pd	L	Islam	Penata TKT I.III/Waka Kesiswaan	Bahasa Indonesia
4.	Drs. Sabri	L	Islam	Waka Sarpras	PKN
5.	Drs. Amsiah	P	Islam	Waka Humas	Sejarah
6.	Risna Abas, S.Pd.M.Pd	P	Islam	Waka TKT I. IV/a	Bahasa Inggris
7.	Drs. Adnan	L	Islam	Pembina IV/a	Biologi
8.	Judi, S.Pd	L	Islam	Pembina IV/a	Penjaskes
9.	Munifah, S.Pd	P	Islam	Pembina III/C	Bahasa Inggris
10.	Nikmawati. S.Pd	P	Islam	Penata III/C	Kimia
11.	Dayani, S.Pd	P	Islam	Penata III/C	Bahasa Inggris
12.	Taslina. S.Pd	P	Islam	Penata III/C	BP/BK
13.	Aiman, S.Ag	L	Islam	Penata III/C	Fisika
14.	Siti Hajar. S.Pd	P	Islam	Penata III/C	PAI
15.	Arifin. S.Ag	P	Islam	Penata III/C	Sosiologi
16.	Zuhra. S.Pd	L	Islam	Penata Muda TKT.I III/ b	Ekonomi

17.	Sadikin. S.Pd	L	Islam	Penata Muda TKT.I III/ b	Geografi
18.	Rahma Ilmiati S.Pd, M.Pd	P	Islam	Penata Muda TKT.I III/ b	Matematika
19.	Fitria. S.Pd	P	Islam	Penata Muda TKT.I III/ b	Matematika
20.	Inda Andriani, A. Md. MI	P	Islam	Guru Honor	TIK
21.	Nuriani, S.Pd	P	Islam	Guru Honor	Matematika
22.	Lutfia, SE	P	Islam	Guru Honorer	Bahasa Indonesia
23.	Zaitun, S.Pd	P	Islam	Guru Honorer	Bahasa Indonesia
24.	Andi Zainal Abidin, S.Pd	L	Islam	Guru Honorer	Bahasa Indonesia
25.	Zuldin, S.Pd, M.Pd	L	Islam	Guru Honorer	Bahasa Indonesia
26.	Ikhwan, S.Pd	L	Islam	Guru Honorer	PAI
27.	Risman, S.Pd	L	Islam	Guru Honorer	Penjaskes
28.	Nurul Ainun	P	Islam	Guru Honorer	Fisika

Sumber: Dokumentasi SMA Negeri 1 Banawa Tengah Tahun 2019

Tabel di atas memberikan gambaran bahwa tenaga pendidik/guru di SMA Negeri 1 Banawa Tengah berjumlah 28 orang, laki-laki 12 orang dan perempuan 16 orang.

Dengan demikian diharapkan ke depan SMA Negeri 1 Banawa Tengah dapat meningkatkan kualitas pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) sesuai dengan program pemerintah penuntasan Wajib Belajar akan terwujud dengan melihat tingkat pendidikan para guru yang sudah memadai dan terbilang baik.

4. Keadaan peserta didik

Peserta didik merupakan obyek utama dalam proses pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK). Peserta didik, di didik oleh pengalaman belajar mereka, dan kualitas pendidikannya bergantung pada proses pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK). Dalam proses pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) tersebut peserta didik agar terjadi perubahan pada perubahan, keterampilan, nilai dan sikap, sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

Sehingga ke depan diharapkan SMA Negeri 1 Banawa Tengah dapat lebih eksis dan maju dalam meningkatkan mutu pendidikan sesuai dengan visi dan misi SMA Negeri 1 Banawa Tengah. Hal itu tidak terlepas dari peran semua pihak yang ada di SMA Negeri 1 Banawa Tengah dalam menata dan mengembangkan sekolah tersebut agar lebih bermutu.

Adapun keadaan jumlah peserta didik SMA Negeri 1 Banawa Tengah tahun 2019 dapat dilihat pada tabel dibawah ini sebagai berikut:

Tabel V

Keadaan Jumlah Peserta Didik di SMA Negeri 1 Banawa Tengah

Kelas	Jumlah Siswa	Jumlah Rombel
X IPA	114	4
X IPS	108	3
XI IPA	92	3
XI IPS	104	3
XII IPA	91	3
XII IPS	97	3
JUMLAH	606	19

Sumber : Data Dokumentasi SMA Negeri 1 Banawa Tengah Tahun 2019

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa pada tahun ajaran 2019 jumlah peserta didik kelas X 222 orang, peserta didik kelas XI 196 orang, sedangkan peserta didik kelas XII berjumlah 188 orang. Jadi jumlah keseluruhan peserta didik SMA Negeri 1 Banawa Tengah pada tahun ajaran 2019 sebanyak 606 orang

B. Manajemen Laboratorium Komputer di SMA Negeri 1 Banawa Tengah

1. Manajemen Laboratorium Komputer Aspek Perencanaan

Perencanaan dilakukan agar keberadaan dan manfaat laboratorium komputer dapat optimal dalam mendukung pembelajaran siswa. Perencanaan melibatkan banyak pihak, mencakup banyak aspek, dan wujud nyata adanya perencanaan tersebut.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Abd. Hafid selaku Kepala Sekolah mengatakan bahwa, “Setiap awal tahun ajaran baru kepala laboratorium dan teknisi atau laboran mengusulkan kebutuhan laboratorium kepada waka sarpras dengan persetujuan saya, apabila sudah saya setuju kebutuhan tersebut dapat direalisasikan”. Pernyataan tersebut diperkuat oleh Ibu Jamilah Thalib selaku Wakil Kepala Sekolah bidang Kurikulum mengatakan bahwa “untuk penyusunan program pada awal tahun ajaran baru, diadakan rapat tahunan untuk pembuatan program kerja laboratorium”. Hal ini juga diperkuat oleh pernyataan Bapak Andi Mappiwali selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Prasarana, mengatakan bahwa “penyusunan program kerja sekolah berkaitan dengan manajemen laboratorium komputer dilakukan setiap awal tahun ajaran baru”.³⁵

Proses pembuatan program kerja mengenai manajemen laboratorium melibatkan kepala sekolah, kepala laboratorium komputer, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, teknisi, dan ketua jurusan. Pernyataan ini sesuai dengan hasil wawancara dengan Ibu Jamilah Thalib bahwa, “orang-orang yang terlibat dalam pembuatan program kerja yaitu bapak kepala sekolah, kepala lab komputer, waka sarpras, teknisi dan Ketua Jurusan”. Pernyataan ini senada dengan Ibu Dayani, selaku Kepala Laboratorium Komputer yaitu “yang terlibat kepala sekolah, kepala lab komputer, waka sarpras, dan teknisi”.³⁶

³⁵ Abd. Hafid, Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Banawa Tengah, “*Wawancara*”, Ruang Kepala Sekolah, tanggal 29 Februari 2020.

³⁶Dayani, Kepala Lab Komputer SMA Negeri 1 Banawa Tengah, “*Wawancara*”, Ruang Lab Komputer, tanggal 29 Februari 2020.

Hal yang termasuk dalam program kerja yaitu pengadaan dan pemeliharaan alat-alat laboratorium dan barang-barang kelengkapan ruangan. Rapat tahunan sebagai bahan evaluasi dari manajemen laboratorium komputer pada tahun sebelumnya. Tujuan evaluasi yaitu untuk mengetahui pelaksanaan rencana sudah sesuai dengan harapan atau belum.

a) Perencanaan Penentuan Petugas Manajemen

Laboratorium Perencanaan mengenai petugas manajemen laboratorium komputer di SMA Negeri 1 Banawa Tengah yaitu berdasarkan dari usulan-usulan kepala sekolah dan guru-guru yang bersangkutan. Pernyataan ini sesuai dengan hasil wawancara dengan Bapak Abd. Hafid bahwa “penentuan tugas dari saya, bagian pengajaran, ketua jurusan, dan teknisi”. Pernyataan tersebut senada dengan pendapat Ibu Dayani yaitu “penentuan petugas manajemen laboratorium dari kepala sekolah, kepala lab komputer, waka sarpras, teknisi, dan ketua jurusan”. Pernyataan tersebut diperkuat dengan pendapat dari Ibu N selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum yaitu “penentuan tugas yaitu minimal pendidikan S1, berpengalaman mengajar sesuai dengan bidang keahlian minimal 3 tahun, serta pernah mengikuti diklat tentang pengelolaan laboratorium”.³⁷

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa tenaga laboratorium komputer terdiri dari penanggung jawab yaitu Kepala Sekolah, Kepala Laboratorium, Waka Sarpras, teknisi yang merangkap menjadi laboran, dan ketua jurusan. Selain itu pendidikan minimal harus S1, berpengalaman di bidang keahlian, serta pernah mengikuti diklat tentang pengelolaan laboratorium.

³⁷Abd. Hafid, Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Banawa Tengah, “Wawancara”, Ruang Kepala Sekolah, tanggal 29 Februari 2020.

Syarat atau kualifikasi menjadi tenaga manajemen laboratorium komputer sangat diperhatikan. Berdasarkan wawancara dengan Bapak Abd. Hafid mengatakan bahwa “syarat menjadi tenaga manajemen laboratorium komputer yaitu mempunyai ilmu yang relevan serta pendidikan minimal S1”. Pernyataan ini senada dengan Ibu Jamilah Thalib yang mengatakan bahwa “syaratnya berpendidikan minimal S1 dan memiliki keahlian atau skill yang berhubungan dengan laboratorium’. Pernyataan ini juga diperkuat dengan pendapat Ibu Dayani yaitu “syaratnya memiliki keahlian lab, memiliki sertifikat lab yang sesuai dengan ketentuan dinas pendidikan, mau bekerja keras demi kemajuan lab sekolah. Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa syarat atau kualifikasi untuk menjadi petugas manajemen laboratorium yaitu berpendidikan minimal S1, mempunyai ilmu yang relevan yang berhubungan dengan laboratorium, memiliki sertifikat laboratorium yang sesuai dengan dinas pendidikan, dan mau bekerja keras demi kemajuan laboratorium komputer.³⁸

b) Perencanaan Pengaturan Jadwal Kegiatan Pembelajaran di Laboratorium Komputer

Proses perencanaan pengaturan jadwal di laboratorium komputer, baik laboratorium mengetik atau laboratorium multimedia diatur pada awal semester. Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Abd Hafid selaku Kepala Sekolah yaitu “setiap awal semester kepala laboratorium membuat jadwalnya berdasarkan jadwal dari jurusan masing-masing”. Pernyataan ini diperkuat oleh Ibu Jamilah Thalib selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum yaitu “untuk proses

³⁸ Abd. Hafid, Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Banawa Tengah, “*Wawancara*”, Ruang Kepala Sekolah, tanggal 29 Februari 2020.

pengaturan jadwal saya berkoordinasi dengan kepala laboratorium dan bagian pengajaran setiap awal semester”. Pernyataan ini diperkuat kembali oleh Ibu Dayani selaku Kepala Laboratorium yaitu “prosesnya sesuai dengan jurusan, sesuai dengan jadwal mengajar guru yang mau praktik”. Dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa pengaturan perencanaan jadwal kegiatan pembelajaran di laboratorium komputer dilakukan pada awal semester yang mengacu pada jadwal pembelajaran yang telah dibuat oleh kepala laboratorium dan wakil kepala sekolah bidang kurikulum.

Meskipun telah diatur sedemikian rupa jadwal pemakaian laboratorium, namun masih sering terjadi pemakaian laboratorium yang overlapping atau berbenturan. Pernyataan ini didukung oleh pernyataan Bapak Abd Hafid yang mengatakan, “pernah terjadi overlapping, biasanya terjadi di laboratorium menetik, dan ini disebabkan adanya guru yang secara dadakan ingin menggunakan laboratorium”. Pernyataan ini senada dengan Ibu Jamilah Thalib yaitu “pernah, bahkan sering terjadi karena beberapa guru yang dadakan ingin menggunakan laboratorium menetik”. Pernyataan ini diperkuat dengan pendapat dari Ibu Dayani yaitu “pernah, terutama di laboratorium menetik. Hal ini dikarenakan beberapa guru yang meminta jam tambahan kegiatan praktik”. Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa jadwal sudah diatur sedemikian rupa, akan tetapi dalam pemakaian laboratorium masih sering terjadi overlapping atau penggunaan yang berbenturan. Kejadian ini disebabkan karena adanya guru yang meminta jam mengajar tambahan atau secara dadakan ingin menggunakan laboratorium komputer terutama laboratorium menetik.

c) Perencanaan Pengelolaan Pengadaan Peralatan Praktik Di Laboratorium Komputer

Pengelolaan pengadaan peralatan praktik di laboratorium komputer berdasarkan wawancara dengan Ibu Dayani selaku Kepala Laboratorium yang menerangkan bahwa, “petugas mengajukan daftar usulan alat yang perlu dibeli kepada kepala lab, kemudian kepala lab melaporkan usulan tersebut kepada waka sarpras yang untuk selanjutnya meminta persetujuan kepada kepala sekolah. Setelah disepakati oleh kepala sekolah, kepala lab memberikan tugas kepada teknisi untuk membelanjakan alat-alat tersebut”. Pernyataan ini senada dengan pendapat Bapak Andi Mappiwali selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Prasarana yang mengatakan bahwa, “dari kepala laboratorium mengusulkan ke saya kemudian saya mengusulkan atau meminta persetujuan dari kepala sekolah”. Pernyataan ini juga diperkuat oleh Bapak Abd. Hafid selaku Kepala Sekolah, “setiap awal tahun ajaran baru kepala laboratorium dan teknisi menyusun peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan, kemudian diusulkan ke waka sarpras. Kemudian dikonsultasikan dengan saya untuk meminta persetujuan. Apabila sudah saya setuju selanjutnya dilaporkan ke bendahara sekolah untuk menghitung berapa besar dana yang harus dikeluarkan. Saya menganjurkan untuk membeli peralatan yang sekiranya mendesak saja”. Pernyataan ini diperkuat kembali oleh Ibu Jamilah Thalib selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum yaitu “kepala laboraoritum mengusulkan kebutuhan peralatan praktik kepada

waka sarpras, kemudian meminta persetujuan kepada kepala sekolah”.³⁹ Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa pengelolaan pengadaan peralatan praktik di laboratorium komputer adalah koordinator atau kepala laboratorium mengusulkan peralatan praktik kepada wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana yang kemudian diajukan kepada kepala sekolah untuk meminta persetujuan. Apabila sudah disetujui selanjutnya dilaporkan ke bendahara sekolah untuk menghitung berapa besar dana yang harus dikeluarkan untuk membeli peralatan tersebut. Setelah barang diterima, kemudian ada proses penerimaan peralatan praktik. Berdasarkan wawancara kepada Bapak Abd. Hafid yaitu “peralatan dan perlengkapan yang dibeli oleh tim belanja di serahkan kepada Waka Sarana Prasarana, kemudian diletakan di laboratorium komputer dengan konfirmasi terlebih dahulu kepada kepala laboratorium”. Pernyataan ini senada dengan Ibu Jamilah Thalib yaitu “Waka Sarpras langsung menempatkan peralatan tersebut di laboratorium yang telah disetujui oleh kepala laboratorium”. Pernyataan ini diperkuat oleh Bapak Andi Mappiwali yaitu “peralatan dan perlengkapan yang sudah dibeli oleh tim belanja di serahkan kepada saya, kemudian saya letakan di laboratorium atas persetujuan kepala laboratorium”. Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa proses penerimaan peralatan praktik awalnya diterima oleh wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana, kemudian diserahkan kepada kepala laboratorium yang selanjutnya akan diberi kode barang.

2. Manajemen Laboratorium Komputer Aspek Pengorganisasian

³⁹ Dayani, Kepala Lab Komputer SMA Negeri 1 Banawa Tengah, “Wawancara”, Ruang Lab Komputer, tanggal 29 Februari 2020.

Pengorganisasian merupakan sesuatu proses untuk merancang struktur formal, mengelompokkan, mengatur, serta membagi tugas atau pekerjaan diantara para anggota organisasi agar organisasi dapat berjalan sesuai dengan tujuan. Berdasarkan hasil penelitian di SMA Negeri 1 Banawa Tengah sudah ada struktur organisasi. Struktur organisasi tersebut dirancang oleh Kepala laboratorium dan Teknisi/Laboran. Hal tersebut diungkapkan oleh Bapak Abd. Hafid selaku Kepala Sekolah yaitu “yang terlibat dalam pembuatan struktur organisasi yaitu kepala laboratorium dan teknisi”. Pernyataan senada diungkapkan oleh Ibu Jamilah Thalib selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum yaitu “yang terlibat biasanya kepala laboratorium dan teknisi”. Pernyataan tersebut diperkuat oleh Ibu Dayani selaku Kepala Laboratorium yaitu “yang terlibat saya dan teknisi”.

Bagian-bagian yang terdapat di struktur organisasi laboratorium komputer berdasarkan hasil wawancara kepada Ibu Dayani selaku Kepala Laboratorium yaitu “bagian-bagian yang terdapat di struktur organisasi antara lain kepala sekolah, waka kurikulum, Kepala lab komputer, waka sarpras, teknisi, dan guru pengampu yang menggunakan alat di laboratorium”. Pernyataan ini senada dengan Ibu Jamilah Thalib selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum yaitu “isinya ada kepala sekolah, kepala lab komputer, waka kurikulum, waka sarpras, teknisi, dan guru-guru yang bersangkutan”. Pendapat ini diperkuat oleh Bapak Abd. Hafid selaku Kepala Sekolah yaitu “bagian-bagian yang terdapat yaitu kepala sekolah, waka kurikulum, kepala lab komputer, waka sarpras, teknisi, dan guru yang mengajar di laboratorium komputer”. Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa dalam struktur organisasi laboratorium

komputer terdiri dari kepala sekolah, kepala laboratorium, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana, teknisi, dan guru pengampu kegiatan praktik di laboratorium komputer.

3. Manajemen Laboratorium Komputer Aspek Pelaksanaan

Tahapan manajemen selanjutnya adalah pelaksanaan. Pelaksanaan meliputi inventarisasi, pemeliharaan, dan kegiatan belajar mengajar. Inventarisasi merupakan kegiatan pendataan barang-barang atau peralatan yang ada di dalam laboratorium komputer. Berdasarkan wawancara dengan Ibu Dayani selaku Kepala Laboratorium “sudah diinventarisasi kecuali yang baru saja diadakan, caranya dengan dibuatkan nomer kode barang, dimasukkan ke dalam file komputer, di print out, di jilid”. Pernyataan ini didukung oleh pendapat Bapak Abd. Hafid selaku Kepala Sekolah “ada yang sudah diinventarisasi dan ada yang belum, caranya dengan dibuat nomor kode barang yang selanjutnya akan dicatat di buku inventaris”. Pernyataan ini diperkuat oleh Bapak Andi Mappiwali selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Prasarana “untuk sementara belum diinventaris semuanya, cara inventarisnya yaitu jika ada peralatan baru masuk dicatat di buku inventaris, tapi untuk saat ini belum semuanya dicatat”. Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa kegiatan inventarisasi sudah dilaksanakan dengan cara membuat kode barang yang selanjutnya dicatat di buku inventaris atau dimasukkan ke dalam file komputer.⁴⁰

Mengenai unsur pelaksanaan di laboratorium komputer yang lain adalah kartu pemakaian dan daftar pemakai laboratorium. Berdasarkan wawancara

⁴⁰ Dayani, Kepala Lab Komputer SMA Negeri 1 Banawa Tengah, “*Wawancara*”, Ruang Lab Komputer, tanggal 29 Februari 2020.

dengan Bapak Abd. Hafid selaku Kepala sekolah “sudah ada tapi yang lama”. Pernyataan ini senada dengan Ibu Dayani selaku Kepala Laboratorium “sudah ada yang lama, yang baru belum diadakan”. Pernyataan ini diperkuat oleh Bapak Andi Mappiwali selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Prasarana “sudah ada kartunya, ada yang berupa buku juga untuk guru dan siswa”. Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa kartu pemakaian laboratorium sudah ada, tetapi masih yang lama. Selain kartu pemakaian ada juga buku pemakaian untuk guru dan siswa.

Suatu laboraratorium perlu adanya pemeliharaan. Pengelolaan pemeliharaan di laboratorium administrasi perkantoran SMA Negeri 1 Banawa Tengah berdasarkan hasil wawancara kepada selaku Kepala Laboratorium, “dari kepala lab memberikan himbuan kepada semua pemakai alat harus dengan hati-hati, guru yang sedang menggunakan alat di lab diberikan tugas untuk memantau siswanya dalam mengoperasikan alat, dan jika ada yang rusak diminta untuk melapor ke kepala lab agar selanjutnya diberikan perbaikan oleh teknisi”. Pernyataan ini senada dengan Bapak Andi Mappiwali selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Prasarana “guru yang sedang mengajar atau menggunakan laboratorium diberikan tugas untuk memantau siswanya dalam kegiatan praktik, jika terjadi kerusakan untuk segera melapor ke kepala laboratorium agar selanjutnya diberikan perbaikan oleh teknisi”. Pernyataan ini diperkuat oleh Bapak Abd. Hafid selaku Kepala Sekolah “apabila ada kerusakan harus dilaporkan kepada teknisi yang selanjutnya akan diperbaiki, namun jika tidak dapat melakukannya kami memanggil teknisi dari luar sekolah”.

Berdasarkan wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa prosedur pemeliharaan laboratorium komputer yaitu kepala laboratorium memberikan instruksi kepada seluruh pengguna laboratorium agar berhati-hati dalam menggunakan peralatan. Guru yang sedang mengajar atau menggunakan laboratorium diberikan tugas untuk memantau siswanya dalam kegiatan praktik. Apabila apabila ada kerusakan harus dilaporkan kepada teknisi yang selanjutnya akan diperbaiki. Namun jika tidak dapat melakukannya kami memanggil teknisi dari luar sekolah.

Bentuk pemeliharaan di laboratorium komputer SMA Negeri 1 Banawa Tengah dilakukan dengan membersihkan ruangan oleh pengguna laboratorium. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Dayani selaku Kepala Laboratorium menyatakan “pemeliharaan laboratorium yaitu membersihkan ruang lab, alat-alat praktik, meja, kursi, papan tulis, kipas, kebersihan dalam dan luar ruang lab komputer”. Pernyataan ini didukung oleh Ibu Resky Ramadania selaku Guru Pengampu “biasanya membersihkan ruangan dan menggunakan komputer sesuai pengelolaan. Selain itu siswa dilarang memakai sepatu pada saat memasuki laboratorium, maka harus melepas sepatu dan ditaruh dirak yang sudah disediakan di luar ruangan”. Pernyataan ini diperkuat oleh Bapak Andi Mappiwali selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Prasarana “melakukan pengecekan, membersihkan ruangan serta memasang anti virus di komputer”. Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa bentuk pemeliharaan laboratorium komputer di SMA Negeri 1 Banawa Tengah yaitu membersihkan ruangan dan peralatan yang ada di dalam laboratorium, serta memasang anti virus

di perangkat komputer. Siswa harus melepas sepatu dan ditaruh di rak yang sudah disediakan di luar ruangan.

Kegiatan pemeliharaan laboratorium komputer di SMA Negeri 1 Banawa Tengah sudah dilaksanakan dengan rutin. Berdasarkan wawancara kepada Bapak Abd. Hafid selaku Kepala Sekolah “sejauh ini sudah dilakukan dengan rutin, setiap saat, paling lama ya sebulan sekali”. Pernyataan ini diperkuat oleh pendapat Bapak Andi Mappiwali selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Prasarana “sudah dilakukan secara teratur, setiap satu minggu atau satu bulan sekali”. Pernyataan ini didukung oleh Ibu Dayani selaku Kepala Laboratorium “iya, pemeliharaan dilakukan secara rutin setiap seminggu sekali”. Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa kegiatan pemeliharaan laboratorium komputer sudah dilaksanakan dengan rutin yaitu setiap satu minggu atau satu bulan sekali.

Aspek pelaksanaan yang selanjutnya adalah kegiatan belajar mengajar. Dalam kegiatan belajar mengajar, motivasi kepada siswa menjadi sebuah tradisi saat pelajaran berlangsung. Berdasarkan wawancara kepada Resky Ramadania selaku Guru pengampu praktik “saya selalu memberikan motivasi agar siswanya semangat dalam menerima pelajaran baik teori maupun praktik”.⁴¹ Pernyataan ini diperkuat oleh Ibu Dayani selaku Kepala Laboratorium “iya, agar siswanya senang, nyaman dan mempunyai rasa memiliki”. Pernyataan ini didukung oleh

⁴¹ Resky Ramadania, Pengelolah Lab Komputer SMA Negeri 1 Banawa Tengah, “*Wawancara*”, Ruang Lab, tanggal 29 Februari 2020.

Agus Ilal Gifari selaku siswa “sering tapi pada guru-guru tertentu”.⁴² Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa guru selalu memberikan motivasi kepada siswa saat kegiatan pelajaran berlangsung agar agar siswanya semangat dalam menerima pelajaran baik teori maupun praktik, agar siswanya senang dan nyaman, serta mempunyai rasa memiliki. Akan tetapi hanya guru-guru tertentu saja yang memberikan motivasi.

Pengelolaan pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di laboratorium komputer berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Jamilah Thalib selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Prasarana yaitu “melaksanakan praktik sesuai dengan RPP yang telah dibuat sebelumnya oleh guru pengampu”. Pernyataan ini diperkuat oleh Bapak Abd. Hafid selaku Kepala Sekolah “dalam kegiatan pembelajaran atau praktik guru berpegang teguh pada RPP yang telah dibuat sebelumnya yang disesuaikan dengan kemampuan dan kebutuhan belajar siswa. Siswa juga harus menaati tata tertib yang ada di ruang laboratorium”. Pernyataan ini didukung oleh Ibu Resky Ramadania selaku Guru Pengampu “memberikan teori terlebih dahulu sebelum melakukan kegiatan praktik sesuai dengan RPP yang sudah dibuat. Kalau siswa sudah paham dengan teorinya dilanjutkan dengan praktik. Pada saat kegiatan praktik berlangsung guru membimbing siswa yang menemui kesulitan secara bergantian”. Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa prosedur dalam melaksanakan kegiatan praktik yaitu guru berpegang teguh pada RPP yang telah dibuat sebelumnya yang disesuaikan dengan kemampuan dan kebutuhan belajar siswa. Pada saat kegiatan praktik

⁴² Agus Ilal Gifari, Peserta Didik SMA Negeri 1 Banawa Tengah “*Wawancara*” di Ruang Kelas, tanggal 29 Februari 2020.

berlangsung guru membimbing siswa yang menemui kesulitan secara bergantian.⁴³

Evaluasi atau penilaian sangat penting dalam kegiatan pembelajaran. Bentuk penilaian berdasarkan hasil wawancara kepada Bapak Abd. Hafid selaku Kepala Sekolah “bentuknya yaitu memberikan tugas harian, melakukan pengamatan terhadap sikap siswa selama kegiatan pembelajaran. Mengadakan ujian pada pertengahan semester dan akhir semester untuk mengetahui hasil yang dicapai oleh siswa”. Pernyataan ini senada dengan Ibu Jamilah Thalib selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Prasarana “melakukan tes lisan saat akan dimulainya kegiatan praktik, mengamati sikap atau perilaku siswa, dan melakukan ujian di setiap pertengahan dan akhir semester”. Pernyataan ini diperkuat oleh Ibu Resky Ramadania selaku Guru Pengampu “saya sering memberikan tugas harian dan melakukan pengamatan terhadap sikap siswa selama kegiatan praktik berlangsung. Pada saat pertengahan semester dan akhir semester diadakan ujian untuk mengetahui hasil yang dicapai siswa”. Berdasarkan beberapa hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa penilaian dilakukan dengan cara tes lisan kepada siswa, memberikan tugas harian, mengamati sikap atau perilaku siswa, dan melakukan ujian pada pertengahan dan akhir semester guna mengetahui hasil yang dicapai oleh siswa.

Sikap siswa saat belajar di laboratorium kurang tertib. Saat kegiatan belajar mengajar berlangsung tentunya tidak luput dari siswa yang mengantuk. Berdasarkan wawancara dengan Nelva selaku siswa “saat praktik berlangsung

⁴³ Jamilah Thalib, Wakil Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Banawa Tengah, “*Wawancara*”, Ruang Lab, tanggal 29 Februari 2020.

saya pernah tidur”. Pernyataan ini senada dengan Agus Ilal Gifari selaku siswa “saya pernah tidur di kelas”. Pernyataan ini diperkuat oleh Ibu Resky Ramadania selaku guru pengampu “pernah ada yang tidur saat kegiatan praktik berlangsung, ada juga yang membuka aplikasi lain seperti game, facebook, dan lain-lain”.⁴⁴ Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa saat kegiatan belajar mengajar berlangsung terdapat siswa yang tidur dan ada yang membuka aplikasi lain seperti game, facebook, dan lain-lain.

4. Manajemen Laboratorium Komputer Aspek Pengawasan

Pengawasan merupakan proses manajerial yang berfungsi untuk memantau dan mengukur kegiatan yang telah berlangsung agar sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelum melaksanakan suatu kegiatan. Pengawasan merupakan tahapan terakhir dalam manajemen laboratorium. Bentuk atau prosedur pengawasan laboratorium di SMA Negeri 1 Banawa Tengah berdasarkan hasil wawancara kepada Bapak Abd. Hafid selaku Kepala Sekolah yaitu “saya membuat tata tertib yang kemudian saya tempelkan di laboratorium.”⁴⁵ Selain itu guru pengampu juga melakukan pengawasan langsung kepada siswanya”. Pernyataan ini diperkuat dengan pendapat Ibu Jamilah Thalib selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum “pengawasan langsung di laboratorium itu nanti dilakukan oleh guru pengguna laboratorium nanti lapor ke koordinator laboratorium”. Pernyataan ini diperkuat dengan Ibu Dayani selaku Kepala

⁴⁴ Nelva, Peserta Didik SMA Negeri 1 Banawa Tengah “*Wawancara*” di Ruang Kelas, tanggal 29 Agustus 2019.

⁴⁵ Abd. Hafid, Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Banawa Tengah, “*Wawancara*”, Ruang Kepala Sekolah, tanggal 29 Februari 2020.

Laboratorium “siswa diberikan tata tertib serta guru yang mengajarnya, siswa dilarang membawa tas ke ruang lab untuk mengantisipasi terjadinya pencurian, siswa tidak diperkenankan masuk ke ruang lab tanpa seizin dari TU atau guru”. Berdasarkan dari hasil wawancara tersebut maka dapat disimpulkan bahwa bentuk pengawasan yang dilakukan adalah siswa diberikan tata tertib yang sudah ditempelkan di laboratorium masing-masing, pengawasan langsung di laboratorium itu nanti dilakukan oleh guru pengguna laboratorium nanti lapor ke koordinator laboratorium, serta siswa dilarang membawa tas ke ruang laboratorium untuk mengantisipasi terjadinya pencurian.

Pihak-pihak yang berwenang dan bertanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan pengawasan berdasarkan hasil wawancara kepada Bapak Abd. Hafid selaku Kepala Sekolah “yang berwenang saya, kepala laboratorium, dan waka sarpras”. Pernyataan ini senada dengan Ibu Jamilah Thalib selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum yaitu “yang berwenang dan bertanggung jawab itu kepala sekolah, waka sarpras dan kepala laboratorium”. Pernyataan ini diperkuat dengan pendapat dari Bapak Andi Mappiwali selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Prasarana “yang berwenang dalam pengawasan itu ada saya, kepala lab, dan kepala sekolah”. Pernyataan ini juga didukung oleh Ibu Dayani selaku Kepala Laboratorium “yang berwenang dan bertanggung jawab itu semua warga sekolah baik guru, karyawan dan siswanya”. Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa pihak-pihak yang berwenang dan bertanggung jawab dalam pengawasan laboratorium yaitu kepala sekolah, kepala laboratorium,

dan waka sarpras. Ditambah semua warga sekolah baik guru, karyawan dan siswanya juga harus bertanggung jawab atas pengawasan laboratorium komputer.

Tata tertib di laboratorium administrasi perkantoran di SMA Negeri 1 Banawa Tengah berdasarkan hasil wawancara kepada Bapak Abd. Hafid selaku Kepala Sekolah “tata tertib sudah dibuat dan ditempel di masing-masing lab”.⁴⁶Pernyataan ini senada dengan Ibu Dayani selaku Kepala Laboratorium “tata tertib sudah ditempel di masing-masing lab”. Pernyataan ini juga diperkuat oleh Bapak Andi Mappiwali selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Prasarana “tata tertib sudah ada dan sudah ditempel”. Berdasarkan hasil wawancara tersebut bahwa tata tertib sudah dibuat dan ditempelkan di masing-masing laboratorium komputer, baik laboratorium mengetik atau laboratorium multimedia.⁴⁷

Pelanggaran yang sering peserta didik lakukan ketika di laboratorium berdasarkan wawancara kepada Bapak Abd. Hafid selaku Kepala Sekolah yaitu “ada siswa yang makan atau minum di dalam ruangan kemudian membuang sampahnya di sembarang tempat”. Pernyataan ini diperkuat oleh Bapak Andi Mappiwali selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Prasarana “biasanya membuang sampah tidak pada tempatnya, seperti membuang plastik atau kertas di dalam laci meja”. Pernyataan ini didukung oleh Ibu Dayani selaku Kepala Laboratorium “ada siswa yang pernah mengambil barang di komputer kemudian diganti dengan yang palsu”. Pernyataan ini juga didukung oleh pendapat dari Ibu

⁴⁶ Abd. Hafid, Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Banawa Tengah, “*Wawancara*”, Ruang Kepala Sekolah, tanggal 29 Februari 2020.

⁴⁷ Andi Mappiwali, Wakasek Bidang Sarana dan Prasarana SMA Negeri 1 Banawa Tengah, “*Wawancara*”, Ruang Kepala Sekolah, tanggal 29 Febrauri 2020.

Resky Ramadania selaku guru pengampu “pernah ada yang tidur saat kegiatan praktik berlangsung, ada juga yang membuka aplikasi lain seperti game, facebook, dan lain-lain”. Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa pelanggaran yang sering dilakukan siswa ketika di laboratorium adalah masih adanya siswa yang makan dan minum dan membuang sampahnya di laci meja, ada siswa yang pernah mengambil barang di komputer kemudian diganti dengan yang palsu, serta ada yang tidur saat kegiatan praktik berlangsung, ada juga yang membuka aplikasi lain seperti game, facebook, dan lain-lain.

C. Hambatan dalam Manajemen Laboratorium Komputer

1. Aspek Perencanaan

Perencanaan dalam manajemen laboratorium komputer masih menemui hambatan. Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Abd. Hafid selaku Kepala Sekolah “ada banyak hambatan, tapi yang paling utama yaitu masalah dana”. Pernyataan ini senada dengan Bapak Andi Mappiwali selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Prasarana “ada pada masalah pendanaan mas, karena keterbatasan ekonomi dari siswa dan sekolah”. Pernyataan ini diperkuat oleh Ibu Dayani selaku Kepala Laboratorium “adanya masalah pendanaan sehingga terhambatnya sekolah dalam mengadakan perlengkapan praktik di laboratorium”. Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa perencanaan perlengkapan praktik di laboratorium masih mengalami hambatan yang

disebabkan adanya masalah pendanaan sehingga menyebabkan terhambatnya sekolah dalam mengadakan perlengkapan praktik di laboratorium.⁴⁸

2. Aspek Pengorganisasian

Pengorganisasian dalam manajemen laboratorium komputer masih menemui hambatan. Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Abd. Hafid selaku Kepala Sekolah “hambatannya menurut saya itu penerapan struktur organisasi yang belum optimal”. Pernyataan ini senada dengan Ibu Jamilah Thalib selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Prasarana “belum maksimalnya penerapan struktur organisasi di laboratorium komputer”. Pernyataan ini didukung oleh Ibu Dayani selaku Kepala Laboratorium “Kurangny koordinasi antara pengelola laboratorium, karena terbatasnya waktu di sekolah”. Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa hambatan yang terjadi yaitu penerapan struktur organisasi yang belum optimal serta Kurangny koordinasi antara pengelola laboratorium karena terbatasnya waktu di sekolah.

3. Aspek Pelaksanaan

Pelaksanaan dalam manajemen laboratorium komputer masih menemui hambatan. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Dayani selaku Kepala Laboratorium “arus listrik yang tersedia belum memenuhi kebutuhan dalam proses pembelajaran, serta masih adanya siswa yang melanggar tata tertib”.⁴⁹

⁴⁸ Abd. Hafid, Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Banawa Tengah, “Wawancara”, Ruang Kepala Sekolah, tanggal 02 Maret 2020.

⁴⁹ Dayani, Kepala Lab Komputer SMA Negeri 1 Banawa Tengah, “Wawancara”, Ruang Kepala Sekolah, tanggal 02 Februari 2020.

Pernyataan ini didukung oleh Ibu Jamilah Thalib selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum “masih sering terjadi benturan jadwal pemakaian laboratorium”. Pernyataan ini diperkuat oleh Ibu Resky Ramadania selaku Guru pengguna laboratorium “masih ada beberapa siswa yang ngeyel mas. Ada yang tertidur saat praktik. Ada juga yang makan dan minum di ruang laboratorium”. Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan yaitu arus listrik yang tersedia belum memenuhi kebutuhan dalam proses pembelajaran, masih sering terjadi benturan jadwal pemakaian laboratorium, dan masih adanya siswa yang tidak menaati tata tertib.

4. Aspek Pengawasan

Pengawasan dalam manajemen laboratorium komputer masih menemui hambatan. Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Abd. Hafid selaku Kepala Sekolah “guru pengguna kadang tidak mengawasi siswa ketika praktik di laboratorium, sehingga tidak tahu apa yang dilakukan oleh siswa”. Pernyataan ini didukung oleh Ibu Resky Ramadania selaku Guru pengguna laboratorium “berhubung tidak adanya laboran kadang guru pengguna laboratorium ikut melaksanakan pengawasan secara langsung saat kegiatan belajar mengajar”. Pernyataan ini diperkuat oleh Ibu Dayani selaku Kepala Laboratorium “ya hambatannya untuk mendeteksi keadaan laboratorium yang masih sulit”. Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa hambatan yang terjadi dalam pengawasan yaitu guru pengguna kadang tidak mengawasi siswa ketika praktik di laboratorium sehingga tidak tahu apa yang dilakukan oleh siswa,

kurangnya tenaga khusus laboratorium, dan masih sulitnya untuk mendeteksi keadaan laboratorium.

D. Upaya untuk Mengatasi Hambatan

1. Aspek Perencanaan

Hambatan yang muncul dapat diatasi dengan berbagai cara. Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Abd. Hafid selaku Kepala Sekolah “pihak sekolah mengajukan proposal ke dinas pusat untuk bantuan pengadaan alat-alat laboratorium komputer”. Pernyataan ini senada dengan Ibu Dayani selaku Kepala Laboratorium “mengajukan proposal bantuan dana pengadaan peralatan praktik ke dinas pusat”. Pernyataan ini diperkuat oleh Bapak Andi Mappiwali selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Prasana “caranya yaa meminta bantuan dana ke dinas pusat. Selain itu mendahulukan peralatan dan perlengkapan yang lebih mendesak”. Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa untuk mengatasi hambatan dalam perencanaan pihak sekolah mengajukan proposal ke dinas pusat untuk bantuan pengadaan peralatan laboratorium. Selain itu harus mendahulukan peralatan yang lebih mendesak.

2. Aspek Pengorganisasian

Hambatan yang muncul dalam pengorganisasian dapat diatasi dengan berbagai cara. Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Abd. Hafid selaku Kepala Sekolah “mengkaji ulang tentang struktur organisasi yang ada di laboratorium komputer”. Pernyataan ini senada dengan Ibu Jamilah Thalib selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum “sebaiknya mengkaji ulang tentang struktur organisasi dan pembagian tugas pengelola laboratorium”. Pernyataan ini

didukung oleh Ibu Dayani selaku Kepala Laboratorium “melakukan koordinasi secara berkala baik itu kepada pengelola laboratorium maupun kepada guru pengguna laboratorium”. Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa upaya untuk mengatasi hambatan dalam pengorganisasian yaitu mengkaji ulang struktur organisasi dan pembagian tugas dalam laboratorium komputer. Selain itu juga harus melakukan koordinasi secara berkala baik itu kepada pengelola laboratorium maupun kepada guru pengguna laboratorium.

3. Aspek Pelaksanaan

Hambatan yang muncul dalam pengorganisasian dapat diatasi dengan berbagai cara. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Dayani selaku Kepala Laboratorium “untuk masalah listrik hendaknya dari pihak sekolah menambah arus tegangan listrik. Untuk masalah ketertiban, guru harus memberikan teguran kepada siswa yang sering melanggar tata tertib”. Pernyataan ini didukung oleh Ibu Jamilah Thalib selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum “usaha yang bisa dilakukan yaitu mengatur ulang jadwal pemakaian di semua laboratorium”. Pernyataan ini diperkuat oleh Ibu Resky Ramadania selaku Guru pengguna laboratorium komputer “saya memberikan teguran langsung kepada siswa yang melanggar tata tertib”. Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa upaya untuk mengatasi dalam pelaksanaan yaitu pihak sekolah menambah arus tegangan listrik, untuk masalah ketertiban guru harus memberikan teguran kepada siswa yang sering melanggar tata tertib. Selain itu untuk mengatasi

benturan jadwal pemakaian laboratorium yaitu mengatur ulang jadwal pemakaian di semua laboratorium.⁵⁰

4. Aspek Pengawasan

Hambatan yang muncul dalam pengawasan dapat diatasi dengan berbagai cara. Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Abd. Hafid selaku Kepala Sekolah “menegur guru pengguna yang tidak mengawasi secara langsung saat kegiatan praktik”. Pernyataan ini didukung oleh Ibu Resky Ramadania selaku Guru pengguna laboratorium “menambah tenaga khusus laboratorium. Kalo tidak yaa memasang cctv agar pengawasan dapat berjalan secara efektif”. Pernyataan ini diperkuat oleh Ibu Dayani selaku Kepala Laboratorium “harus memakai CCTV, tapi dari sekolah belum membelinya”. Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa upaya untuk mengatasi hambatan dalam pengawasan yaitu menegur guru pengguna yang tidak mengawasi secara langsung saat kegiatan praktik, menambah atau merekrut tenaga khusus laboratorium, dan memasang CCTV agar kegiatan pengawasan berjalan secara maksimal.

⁵⁰Dayani, Kepala Lab Komputer SMA Negeri 1 Banawa Tengah, “*Wawancara*”, Ruang Kepala Sekolah, tanggal 02 Febrauri 2020.

BAB V

PENUTUP

Pada bagian akhir skripsi ini, Penulis berusaha menyimpulkan dari pembahasan-pembahasan yang telah dikemukakan sebelumnya dan mengemukakan saran-saran positif terhadap pengelolaan laboratorium komputer dalam pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di SMA Negeri 1 Banawa Tengah.

Dari berbagai pembahasan yang telah dikemukakan pada bab terdahulu, dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Pengelolaan laboratorium komputer dalam pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di SMA Negeri 1 Banawa Tengah yaitu mulai dari merawat fasilitas yang ada di laboratorium dengan cara mengatur dan memelihara alat dan bahan sesuai dengan tempatnya, menyusun tata tertib untuk penggunaan laboratorium komputer, menyusun program perlengkapan yang dibutuhkan dalam laboratorium komputer serta menyusun jadwal untuk pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dan membuat laporan pertanggung jawaban pengelolaan laboratorium komputer. Dengan pengelolaan laboratorium komputer maka akan meningkatkan kegiatan pembelajaran yaitu peserta didik dapat di memiliki keterampilan kognitif, keterampilan efektif dan keterampilan psikomotorik.
2. Hambatan pengelolaan laboratorium komputer di SMA Negeri 1 Banawa Tengah yaitu tidak stabilnya listrik, sehingga berdampak pada kerusakan komputer. Dan dari segi pendanaan masih kurang ini terlihat dari fasilitas yang adadi laboratorium komputer, serta kendala yang utama dihadapi yaitu pengelolah laboratorium komputer tidak ahli dalam bidang laboratorium komputer, sehingga pengelolaannya tidak maksimal. Solusi

dalam pengelolaan laboratorium komputer di SMA Negeri 1 Banawa Tengah yaitu pengelola laboratorium komputer harus memperhatikan supali listrik untuk mengoperasikan alat-alat laboratorium, stabilitas tegangan, penyambungan atau percabangan saluran secara tidak tepat ini harus dihindari dan sebaiknya digunakan pengaman yang otomatis untuk menjaga keselamatan bangunan laboratorium, dan keselamatan peserta didik. Pengelola laboratorium harus menyusun anggaran dengan rinci untuk perlengkapannya laboratorium komputer, serta pengelola laboratorium haruslah orang yang berkompeten dalam bidang komputer. Oleh karena itu, pihak sekolah harus mendatangkannya tenaga pengelola yang profesional untuk meningkatkan pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).

B. Saran

Adapun saran-saran Penulis sebagai tindak lanjut dari permasalahan skripsi ini, akan diuraikannya sebagai berikut :

1. Diharapkan kepada kepala sekolah dan guru-guru agar dapat bekerja sama dengan baik dalam pengelolaan laboratorium komputer agar dapat meningkatkan proses pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) kearah yang lebih baik.
2. Diharapkan kepada para peserta didik dengan menggunakan fasilitas laboratorium komputer sebagai tempat pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) akan semakin termotivasi dalam belajar, dan sebaiknya fasilitas di labortorium semakin dilengkapinya untuk menunjang kelancaran proses pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto Suharsimi, 1993. *Prosedur Penelitian Ilmiah, Suatu Pendekatan Praktek*, Edisi Kedua Cet, XI; Jakarta: Rineka Cipta,
- Barnawi dan M. Arifin (2012) *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta : Ar-Ruzz Media
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI, *Kamus Beasar Bahasa Indonesia*. Edisi III; Cet. I; Jakarta: Balai pustaka, 2001
- Hamalik Oemor, 2008. *Kurikulum Dan Pembelajaran* Cet. VII; Jakarta:Bumi Aksara,
- Hasbullah. 2005. *Dasar-dasar Ilmu pendidikan*, Edisi Revisi 5, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada,
- Herry Asep , et. al, 2008. *Pembelajaran Terpadu, Jakarta*; Universitas Terbuka, [Http://Digilib.Unnes.Ac.Id/Gsdl/Collect/Skripsi/Archives/HASH019b.Dir/Doc.Pdf](http://Digilib.Unnes.Ac.Id/Gsdl/Collect/Skripsi/Archives/HASH019b.Dir/Doc.Pdf) . Diakses Tanggal 10 April 2012
- Margono S., 2000. *Penelitian pendidikan*, Cet, II; Jakarta: Rineka Putra Cipta,
- Moleong Lexi J 2002. *Metodologi Penelitian Kualitatif* Cet, XVII; Bandung: Remaja Rosdakarya,
- Mulyana Deddy, 2002. *Metodologi Penelitian Kualitatif* Cet, II; Bandung: Remaja Rosdakarya,
- Mursell, 2000. *Pengajaran Berhasil* Jakarta; Yayasan Obar Indonesia.
- Narbuko Cholid dan Abu Achmadi, 2002 *Metodologi Penelitian*, Cet.IV; Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Nawawi Hadari, 2001. *Administrasi Pendidikan*, Jakarta, CV. Haji Masa,
- NK. Roestiyah, 2001. *Strategi Belajar Mengajar* Cet. VI, Jakarta; Rineka Cipta,
- Nursyamsi, 2003. *Psikologis Pendidikan*, (Padang : Baitul Hikmah Press.
- Rustaman, 2003. *Pengenalan Laboratorium Komputer*, (Cet; I. Yogyakarta: Akademika Pressindo,
- Sanjaya Wina , 2008. *Strategi Pembelajaran Berorientasi Standar Proses Pendidikan* Cet.V; Jakarta: Kencana,

- Slemato. 2001. *Belajar dan Faktor-faktor yang mempengaruhinya*, Jakarta: PT. Rineka Cipta
- Soejitno. 2003. *Kerangka Dasar Laboratorium Komputer*, (Cet; I Surabaya: Usaha Nasional.
- Sulla, 1999. *Modul Pemanfaatan Teknologi Informasi Dan Komunikasi TIK Dalam Pembelajaran* <http://www.scribd.com/doc/16169753>
- Sudjana , 1989. *Dasar- dasar proses belajar mengajar*, Bandung: Sinar Baru,
- Tafsir Ahmad, 1994. *Ilmu Pendidikan dalam Perspektif Islam*, Bandung: Remaja Rosdakarya,
- Terry, George R & Rue, Leslie W. (2010). *Dasar-dasar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara
- Uhbayati Nur, 2000. *Ilmu Pendidikan Islam*, Bandung: Pustaka Setia,
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005. 2006. *Tentang Guru Dan Dosen Serta Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang SISDIKNAS* Bandung:citra umbra
- Uno Hamzah B., 2008. *Model Pembelajaran; Menciptakan Proses Belajar Mengajar yang Kreatif dan Efektif* Ed.I.,Cet II; Jakarta:Bumi Aksara,
- Wirjosoemarto dkk. 2004. *Bagan Struktur Organisasi Laboratorium* Cet; I. Jakarta: Rineka Cipta Perkasa.
- Zainal Abidin, 1998. *Kepribadian Muslim*, Semarang: Aneka Ilmu.



PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

Nama : ILYAS NIM : 131030072
TTL : TOWALE, 12-05-1995 Jenis Kelamin : Laki-laki
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (S1) Semester :
Alamat : munif rahman 2 HP : 82348248210
Judul :

Judul I
PROSEDUR PENGELOLAAN LABORATORIUM KOMPUTER DALAM PEMBELAJARAN TIK DI SMA NEGERI I BANAWA TENGAH. KAB. DONGGALA

Judul II
URGENSI KOMPENSASI TERHADAP PENGEMBANGAN LOYALTY KINERJA STAF PERPUSTAKAAN IAN PALU

Judul III
PEMANFAATAN MEDIA PEMBELAJARAN DALAM MENGEMBANGKAN POLA PIKIR PENDIDIK DAN PESERTA DIDIK DI SMA NEGERI I BANAWA TENGAH. KAB. DONGGALA

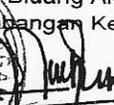
Palu, 29 November,2016
Mahasiswa,


ILYAS
NIM. 131030072

Telah disetujui penyusunan skripsi dengan catatan :

Pembimbing I : PROF. DR. H. SAGAF, S. PETTALONGI, M. Pd

Pembimbing II : ANA KULIAHANA, S. Pd., M. Pd


a.n. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik
dan Pengembangan Kelembagaan,

Dr. H. ASKAR, M. Pd.
NIP. 196705211993031005

Ketua Jurusan,


ELYA, S. Ag., M. Ag.
NIP. 197405152006042001

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU
NOMOR: /222 TAHUN 2016

TENTANG
PENUNJUKAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN IAIN PALU

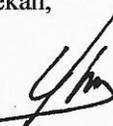
- Menimbang a. Bahwa penulisan karya ilmiah dalam bentuk skripsi merupakan salah satu syarat dalam penyelesaian studi pada jenjang Strata Satu (S1) di Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palu. Untuk itu dipandang perlu menunjuk pembimbing proposal dan skripsi;
- b. Bahwa saudara yang tersebut namanya di bawah ini dipandang cakap (mampu) melaksanakan tugas tersebut.
- Mengingat 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Presiden RI Nomor 51 Tahun 2013 tentang Perubahan Status STAIN Palu menjadi IAIN Palu;
6. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 92 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Palu;
7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi;
8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 178/U/2001 tentang Gelar dan Lulusan Perguruan Tinggi;
9. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman, Pengawasan, Pengendalian, dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi;
10. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 004/U/2002 tentang Akreditasi Program Studi pada Perguruan Tinggi;
11. Surat Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palu Nomor 73 Tahun 2014.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU TENTANG PENUNJUKAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA IAIN PALU
- Pertama : Menunjuk Saudara (i):
1. Prof. Dr. H. Sagaf. S. Pettalongi, M.Pd.
 2. Ana Kuliahana, S.Pd., M.Pd.
- Masing-masing sebagai Pembimbing I dan II bagi Mahasiswa:
- Nama : Ilyas
Nomor Induk : 13.1.03.0072
Jurusan : Manajemer Pendidikan Islam
Judul Skripsi : "PROSEDUR PENGELOLAAN LABORATORIUM KOMPUTER DALAM PEMBELAJARAN TIK DI SMA NEGERI 1 BANAWA TENGAH KAB. DONGGALA."
- Kedua : Tugas Pembimbing tersebut adalah membimbing dan mengarahkan mahasiswa, mulai penyusunan proposal sampai selesai menjadi sebuah karya ilmiah yang berkualitas dalam bentuk skripsi;
- Ketiga : Segala biaya akibat diterbitkannya surat keputusan ini dibebankan pada DIPA IAIN Palu tahun 2017;
- Keempat : Salinan surat keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

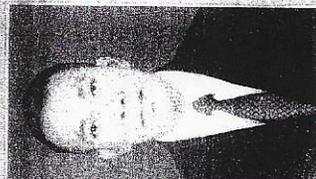
Ditetapkan di : Palu
Pada Tanggal : 02 Desember 2016
Dekan,



Dr. H. Yusra, M.Pd. 
NIP. 19680601 199803 1 003

Tembusan Yth:

1. Rektor IAIN Palu
2. Bendahara Pengeluaran IAIN Palu



KARTU SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU

NAMA : **LYAS**
 NIM. : **B.1.03.0042**
 JURUSAN : **Manajemen Pendidikan Islam**

O.	HARI/TANGGAL	NAMA	JUDUL SKRIPSI	DOSEN PEMBIMBING	TANDA TANGAN DOSEN PEMBIMBING
1	Rabu 04-01-2017	Musdalifah 13.10.0109	Strategi guru Pendidikan Agama Islam men jelaskan pemahaman, bebas dikalangan peserta didit. di SMKN 1 Sajo kec. Selo kab. Maros	1. Attamad Dr. Ahmad Syahid, M.Pd 2. Subarji, S. Ag. M. Ag.	
2	KAMIS 05-01-2017	Hendra Saputra 13.1.01.0109	Implementasi pembelajaran seperti tipe Beusuisir. Pada pembelajaran Pjbl di IMA Petalongi - Palu	1. Dr. H. Aburizqah, Petalongi, M.Pd 2. Klaerudin Yusuf, S.Pd, M.Pd	
3	JUMAT 06-01-2017	FENI YANTI 13.1.01.0095	Implementasi Model tipe group investigation dalam meningkatkan partisipasi peserta didik pada pembelajaran pbl di kelas VIII SMPN NEARREKAWASARI	1. Dr. H. Adawiyah Petalongi, M. Pd. 2. Naama, S. Ag. M. Pd.	
4	JUMAT 06-01-2017	NUR IKHTIAR 13.1.01.0164	Generasi Metode Snow ball Throwing Untuk Meningkatkan Keaktifan Peserta Didik dalam Pro- ses pembelajaran, pada kelas VIII SMP NEARREKAWASARI	1. Dr. H. Yusra, M. Pd. 2. Ruslan S. Ag. M. Pd.	
5	Kamis 26 Juli 2018	Hardiyanti Lobud	Persepsi mahasiswa tentang metode mengajar dosen Jurusan PAI pada Fakultas Tarbiyah di IAIN Palu	1. Dr. Adawiyah Petalongi, M. Pd 2. Dr. Pustina, S. Ag., M. Pd	
6	Jumat 27-07-2018	Ari Suwandi	Peran ketua unit Pelaksana Tennis Dings (UPD) dalam meningkatkan kinerja staf Tatausaha di dinas Perdi- dikan Kecamatan Bantawa Tengah Kabupaten Donggala	1. Dr. Moh. Ali, M. Pd. I 2. Wiwin Mestiani, S. Pd. I. M. Pd	
7	Rabu 01-08-2018	IKA RAHAPARI	Implementasi kompetensi manajerial dan komunikatif 2013 dalam meningkatkan hasil belajar di MTR. Oyabli Betta Tengah	1. Dr. Roch. Ari, M. Pd. I 2. Wiwin Mestiani, S. Pd. I. M. Pd.	
8	Kamis 13 Desember 2018	AGUNG KADENGKANG	Peran dan metode penerapan dalam pembelajaran Model belajar seperti di kelas pada ulat Belatran PAI di SDN Japure ACO	1. Dr. Hamdan, M. Ag 2. Galvir Lobud, S. Ag., M. Pd	
9	Kamis 24 Januari 2019	Nila Sartawati	Peran kompetensi penerapan pada penerapan Penerapan 1 guru tentang pbl di kelas pada kelas PAI di SDN Japure ACO	1. Drs. Bahar, M. H. I. 2. Salahudin, S. Ag. M. Ag.	
10	Kamis 11 Februari 2019	Humairah	Peran dan metode penerapan pada penerapan Penerapan 1 guru tentang pbl di kelas pada kelas PAI di SDN Japure ACO	1. Drs. Rustina, S. Ag. M. Pd 2. Kartunawati, S. Pd., M. Pd	



Palu, 10 Juli 2019

Nomor : 1/33 /In 13/F.I/PP.00. 07/2019
Sifat : Penting
Lampiran :-
Prihal : Undangan Menghadiri Seminar Proposal Skripsi

Kepada Yth

1. Prof. Dr. H. Sagaf, S. Pettalongi, M.Pd (Pembimbing 1)
2. Ana Kuliahana, S.Pd., M.Pd (Pembimbing II)
3. Hamka, S.Ag.,M.Ag (Penguji)
4. Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palu

Assalamualaikum War. Wb.

Dalam rangka kegiatan seminar proposal skripsi mahasiswa Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu yang akan di presentasikan oleh

Nama : Ilyas
NIM : 13 1030072
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI-1)
Judul Skripsi : Prosedur Pengelolaan Laboratorium Komputer dalam Pembelajaran TIK di SMA Negeri 1 Banawa Tengah Kab. Donggala

Maka dengan Hormat diundang untuk menghadiri seminar proposal skripsi tersebut yang InsyaAllah akan dilaksanakan pada:

Hari /tanggal : Jum'at, 12 Juli 2019
Jam : .10.30 WITA sampai selesai
Tempat : Ruang Sidang Munaqasah FTIK Lantai 2

Wassalamualaikum. War. Wb.



A. Markarma, S.Ag.,M.Th.I
NIP.19711203 200501 10001

Catatan :

Undangan ini di Foto kopi sejumlah 6 rangkap dengan rincian:

- a. 1 rangkap untuk dosen pembimbing 1 (dengan proposal skripsi)
- b. 1 rangkap untuk dosen pembimbing II (dengan proposal skripsi)
- c. 1 rangkap untuk ketua jurusan
- d. 1 rangkap untuk ditempel pada papan pengumuman
- e. 1 rangkap untuk subbag umum Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
- f. 1 rangkap untuk subbag AKMAH Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan



**DAFTAR HADIR SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI
TAHUN AKADEMIK 20 / 20**

Nama : Ilyas
NIM : 13.1.03.0072
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI - ...4....)
Judul Skripsi : PROSEDUR PENGELOLAAN LABORATORIUM KOMPUTER
DALAM PEMBELAJARAN TLK DI SMANEGARI 1
BANGAWA TENGAH KABUPATEN DONGGALA
Tgl / Waktu Seminar : Jumat, 12 Juli 2019 / 10:30 Wlita Smpas Seloas

NO.	NAMA	NIM	SEM. / JUR.	TTD	KET.
1	Desi	16.1.01.0087	VI/PAI-A		
2	ROSIDA	18.10.81.0039	PIAUD		
3	HIKMA	16.1.01.0112	VI/PAI-A		
4	Irawanti	16.1.01.0098	VI/PAI-A		
5	FALWIH	16.104.0040	VI/PGMI		
6	NURUL SAFITRI	16.1.04.0047	VI/PGMI		
7	SUTISNA.	16.1.04.0032	VI/PGMI		
8	RAMADHAN	14.1.03.0031	X/MPI-2		
9	YELNI RAHMA	18.3.15.0158	II/PS 2		
10	Jumadit	15103 0012	VIII/MPI		
11	IFITAH NUR	169.010109	VI/PAI		
12	Muzdalifah	171030086	IV/MPI 3		
13	Mauli M. Bagindara	14.1.01.0102	X/PAIS		
14	MUA. RIFAL	13.101.0206	XIII/PAIG		
15	MURWANCA	17.10.300.70	IV/MPI 3		

Palu, 12 Juli 2019

Pembimbing I,

Prof. Dr. H. S. Pettalangi, M.Pd
NIP. 196705011991031005

Pembimbing II,

Ana Kuliabana, S.Pd., M.Pd
NIP. 198202142005012004

Penguji,

Hanna, S. Ag., M. Ag
NIP. 197803082001121003

Mengetahui
a.n. Dekan
Ketua Jurusan MPI,

C. Markarma, S.Ag., M.Th.I.
NIP. 197112032005011001



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALU

الجامعة الإسلامية الحكومية فالو
STATE INSTITUTE FOR ISLAMIC STUDIES PALU
FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jl. Diponegoro No. 23 Palu Telp. 0451-460798 Fax. 0451-460165
Website : www.iainpalu.ac.id, email : humas@iainpalu.ac.id

Nomor : 1004 /In.13/F.I.1/PP.00.9/06/2019
Lampiran : 3 (rangkap)
Hal : Penyampaian Jadwal Menguji Komprehensif

Palu, 25 Juni 2019

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Dosen Penguji
Dr. Rustina, S.Ag., M.Pd.
Di
Palu

Assalamu Alaikum War. Wab.

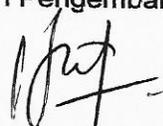
Sehubungan dengan pelaksanaan Ujian Komprehensif pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Tahun Akademik 2018/2019, dengan ini kami sampaikan kepada Bapak/Ibu Dosen, untuk melaksanakan Ujian Komprehensif dimaksud sebagaimana jadwal dibawah ini :

No.	Nama/NIM	Smt/Jur	Hari/Tgl/ Jam	Materi	Penguji
1.	ILYAS / 13.1.03.0072	XII/MPI-4	Jum'at, 28 Juni 2019 / 08.30 - Selesai	ILMU PENDIDIKAN ISLAM	Dr. Rustina, S.Ag., M.Pd.
				METODE KHUSUS MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM	Dr. Jihan, S.Ag., M.Ag.
				METODE STUDI ISLAM	Drs. H. Gunawan B. Dulumina, M.Pd.I.

Demikian penyampaian ini atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Wassalamu Alaikum War. Wab.

a.n. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik
Dan Pengembangan Kelembagaan,


Dr. Hamlan, M.Ag.
NIP. 196906061998031002

Catatan :

1. Untuk Mata Ujian Metode Studi Islam (MSI) Mahasiswa Diwajibkan Membaca Al-Qur'an.
2. Materi Ujian Komprehensif Mengacu Pada Bahan Materi Yang Telah Ditetapkan Oleh Fakultas.
3. Bagi Dosen Yang Belum Memiliki Bahan Materi Ujian Komprehensif Dapat Mengambil Di Kantor Fakultas. (Subbag Umum).



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALU

الجامعة الإسلامية الحكومية فالو
STATE INSTITUTE FOR ISLAMIC STUDIES PALU
FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jl. Diponegoro No. 23 Palu Telp. 0451-460798 Fax. 0451-460165
Website : www.iainpalu.ac.id, email : humas@iainpalu.ac.id

Nomor : /In.13/F.I.1/PP.00.9/06/2019
Lampiran : 3 (rangkap)
Hal : Penyampaian Jadwal Menguji Komprehensif

Palu, 25 Juni 2019

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Dosen Penguji
Dr. Jihan, S.Ag., M.Ag.
Di
Palu

Assalamu Alaikum War. Wab.

Sehubungan dengan pelaksanaan Ujian Komprehensif pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Tahun Akademik 2018/2019, dengan ini kami sampaikan kepada Bapak/Ibu Dosen, untuk melaksanakan Ujian Komprehensif dimaksud sebagaimana jadwal dibawah ini :

No.	Nama/NIM	Smt/Jur	Hari/Tgl/ Jam	Materi	Penguji
1.	ILYAS / 13.1.03.0072	XII/MPI-4	Jum'at, 28 Juni 2019 / 08.30 - Selesai	ILMU PENDIDIKAN ISLAM	Dr. Rustina, S.Ag., M.Pd.
				METODE KHUSUS MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM	Dr. Jihan, S.Ag., M.Ag.
				METODE STUDI ISLAM	Drs. H. Gunawan B. Dulumina, M.Pd.I.

Demikian penyampaian ini atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Wassalamu Alaikum War. Wab.

a.n. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik
Dan Pengembangan Kelembagaan,

Dr. Hamlan, M.Ag.
NIP. 196906061998031002

Catatan :

1. Untuk Mata Ujian Metode Studi Islam (MSI) Mahasiswa Diwajibkan Membaca Al-Qur'an.
2. Materi Ujian Komprehensif Mengacu Pada Bahan Materi Yang Telah Ditetapan Oleh Fakultas.
3. Bagi Dosen Yang Belum Memiliki Bahan Materi Ujian Komprehensif Dapat Mengambil Di Kantor Fakultas (Subbag Umum)..



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALU

الجامعة الإسلامية الحكومية فالو
STATE INSTITUTE FOR ISLAMIC STUDIES PALU
FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jl. Diponegoro No. 23 Palu Telp. 0451-460798 Fax. 0451-460165
Website : www.iainpalu.ac.id, email : humas@iainpalu.ac.id

Nomor : /In.13/F.I.1/PP.00.9/06/2019
Lampiran : 3 (rangkap)
Hal : Penyampaian Jadwal Menguji Komprehensif

Palu, 25 Juni 2019

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Dosen Penguji
Drs. H. Gunawan B. Dulumina, M.Pd.I.
Di
Palu

Assalamu Alaikum War. Wab.

Sehubungan dengan pelaksanaan Ujian Komprehensif pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Tahun Akademik 2018/2019, dengan ini kami sampaikan kepada Bapak/Ibu Dosen, untuk melaksanakan Ujian Komprehensif dimaksud sebagaimana jadwal dibawah ini :

No.	Nama/NIM	Smt/Jur	Hari/Tgl/ Jam	Materi	Penguji
1.	ILYAS / 13.1.03.0072	XII/MPI-4	Jum'at, 28 Juni 2019 / 08.30 - Selesai	ILMU PENDIDIKAN ISLAM	Dr. Rustina, S.Ag., M.Pd.
				METODE KHUSUS MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM	Dr. Jihan, S.Ag., M.Ag.
				METODE STUDI ISLAM	Drs. H. Gunawan B. Dulumina, M.Pd.I.

Demikian penyampaian ini atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Wassalamu Alaikum War. Wab.

a.n. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik
Dan Pengembangan Kelembagaan,

Dr. Hamlan, M.Ag.
NIP. 196906061998031002

Catatan :

1. Untuk Mata Ujian Metode Studi Islam (MSI) Mahasiswa Diwajibkan Membaca Al-Qur'an.
2. Materi Ujian Komprehensif Mengacu Pada Bahan Materi Yang Telah Ditetapkan Oleh Fakultas.
3. Bagi Dosen Yang Belum Memiliki Bahan Materi Ujian Komprehensif Dapat Mengambil Di Kantor Fakultas. (Subbag Umum).



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALU

الجامعة الإسلامية الحكومية فالو

STATE INSTITUTE FOR ISLAMIC STUDIES PALU
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

Jl. Diponegoro No. 23 Palu Telp. 0451-460798 Fax. 0451-460165
Website : www.iainpalu.ac.id, email : humas@iainpalu.ac.id

Nomor : 2254/In.13/F.I/PP.00.9/08/2019
Lampiran : -
Hal : Izin Penelitian Untuk
Menyusun Skripsi

Palu, 23 Agustus 2019

Yth. Kepala Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Banawa Tengah
di
Tempat

Assalamualaikum w.w

Dengan hormat, dalam rangka Penyusunan Tugas Akhir (Skripsi) oleh Mahasiswa pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palu :

Nama : Ilyas
NIM : 13.1.03.0072
Tempat Tanggal Lahir : Towale, 12 Mei 1995
Semester : XII (Dua Belas)
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Jl. Munif Rahman II
Judul Skripsi : PENGELOLAAN LABORATORIUM KOMPUTER DALAM PEMBELAJARAN TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER DI SMA NEGERI 1 BANAWA TENGAH KAB. DONGGALA
No. HP : 085259942824

Dosen Pembimbing :

1. Prof. Dr. H. Sagaf S. Pettalongi, M.Pd.
2. Ana Kuliahana, S.Pd, M.Pd

maka bersama ini kami mohon kiranya agar mahasiswa yang bersangkutan dapat diberi izin untuk melaksanakan penelitian di Sekolah yang Bapak pimpin.

Demikian, atas perkenannya diucapkan terima kasih.

Wassalam,



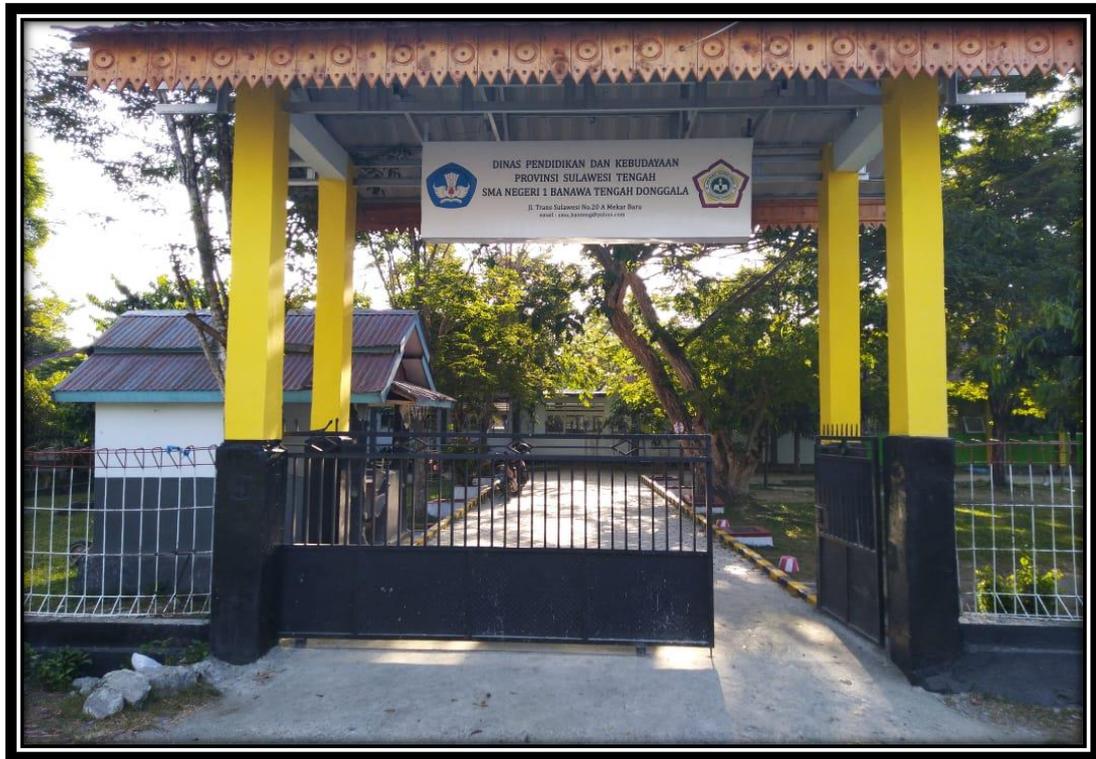
Dr. Mohamad Idhan, S.Ag., M.Ag.
NIP. 19720126 200003 1 001

Tembusan :

1. Rektor IAIN Palu;
2. Kepala Biro AUAK IAIN Palu;
3. Dosen Pembimbing;
4. Mahasiswa yang bersangkutan.

PEDOMAN WAWANCARA

1. Apa yang melatar belakangi didirikannya sekolah ini?
2. Didirikan padantahun berapa?
3. Berapa kali pergantian kepemimpinan?
4. Keadaan guru tahu 2019?
5. Keadaan peserta didik 2019?
6. Keadaan sarana dan prasarana?
7. Kurikulum yang diterapkan di sekolah ini?
8. Bagaimana tanggapan guru-guru tentang fasilitas yang ada di laboratorium komputer?
9. Bagaimana Manajemen laboratorium komputer di SMA Negeri 1 Banawa Tengah?
10. Bagaimana fasilitas pembelajaran yang ada di laboratorium komputer?
11. Bagaimana Manajemen laboratorium komputer dalam proses pembelajaran gur di SMA Negeri 1 Banawa Tengah?
12. Hambatan-hambatan apa saja yang dihadapi dalam manajemen laboroatorium komputer di SMA Negeri 1 Banawa Tengah?
13. Apa saja upaya yang dapat dilakukan dalam mengatasi hambatan yang terjadi dalam manajemen laboratorium komputer di SMA Negeri 1 Banawa Tengah
14. Apakah tanggapan guru-guru tentang fasilitas yang ada di laboratorium komputer?
15. Bagaimana fasilitas yang ada di laboratorium komputer?



1. Foto Penelitian Sekolah SMA Negeri 1 Banawa Tengah



2. Wawancara dengan Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Banawa Tengah



3. Wawancara dengan Kepala Laboratorium Komputer



4. Wawancara dengan Pengelola Laboratorium Komputer



5. Wawancara dengan Wakasek Kurikulum/Wakasek Kesiswaan



6. Wawancara dengan Guru Mata Pelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasih (TIK)

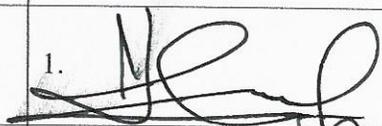


7. Wawancara dengan Peserta didik Agus Ilal Gifari & Nelva



8. Pada saat Proses Pembelajaran di Laboratorium Komputer

DAFTAR INFORMAN

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Abdul Hafid, S.Pd	Kepala Sekolah	1. 
2.	Dayani, S.Pd	Kepala Lab TIK	2. 
3.	Andi Mappiwali, S.Pd	Wakasek Kurikulum/Wakasek Kesiswaan	3. 
4.	Resky Ramadania, S.Kom	Pengelola Lab TIK	4. 
5.	Lutfia, SE	Guru TIK	5. 
6.	Agus Ilal Gifari	Peserta Didik	6. 
7.	Nelva	Peserta Didik	7. 



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
CABANG DINAS WILAYAH II
SMA NEGERI 1 BANAWA TENGAH
Jl. Trans Sulawesi No. 20 A Mekar Baru - Donggala 94351



SURAT KETERANGAN PENELITIAN
Nomor : 070/254/SMAN 1 BAN-TENG/DIKBUD

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala SMA Negeri 1 Banawa Tengah dengan ini menerangkan :

Nama : ILYAS
NIM : 13.1.03.0072
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Telah melaksanakan Penelitian / Observasi di SMA Negeri 1 Banawa Tengah dalam rangka penyelesaian Skripsi dengan Judul :

”PENGELOLAAN LABORATORIUM KOMPUTER DALAM PEMBELAJARAN TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER DI SMAN 1 BANAWA TENGAH KAB. DONGGALA”

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Mekar Baru, 29 Agustus 2019.
Kepala Sekolah,

ABD. HAFID, S.Pd.
NIP.19600610 198511 1 002



BUKU KONSULTASI
PEMBIMBINGAN PENULISAN SKRIPSI



NAMA : ILYAS
NIM: : 13.1.03.0072
JURUSAN : TARBIIYAH
PEMBIMBING : I. Prof. Dr. H. Sayaf. S. Pettaloufi, M.Pd.
II. Ana Kuliatiang, S.Pd., M.Pd
ALAMAT : Desa Towate. Kec. Bannawa Tengah. Kab. Donggala
NO. HP : 0052 5994 2024

JUDUL SKRIPSI

PROSEDUR PENGELOLAAN LABORATORIUM
KOMPUTER DALAM PEMBELAJARAN TIK DI SMA
NEGERI 1 BANAWA TENGAH KABUPATEN
DONGGALA.

5. Dekan menetapkan dan menerbitkan surat keputusan tim dosen pengujian munaqasyah skripsi yang telah ditunjuk oleh Ketua Jurusan/Wakil Dekan Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan.
6. Ketua Jurusan Cq. Bidang Akmah menerbitkan jadwal dan undangan ujian untuk seluruh tim dosen pengujian.
7. Mahasiswa melaksanakan ujian skripsi yang dipimpin oleh 1 orang ketua tim pengujian dan di tambah 4 orang pengujian.
8. Ketua tim pengujian mempersiapkan segala kelengkapan administrasi ujian munaqasyah skripsi.
9. Tim pengujian menyerahkan hasil penilaian kepada ketua tim pengujian, selanjutnya ketua tim menyerahkan berkas nilai ujian skripsi beserta kelengkapannya ke Subbag. Akmah. untuk penetapan nilai akhir dan pelaksanaan Yudisium.

JURNAL KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN SKRIPSI

Nama : *Ilhas*
 NIM: *12.1.03.0072*
 Jurusan.Prodi : *Tarbiyah / MPI*
 Judul Skripsi : *PROSEDUR PENGELOMPOKAN LABORATORIUM
 KOMPUTER DALAM PEMBELAJARAN TIK
 DI SMA NEGERI 1 BAWANA TENGAH KAB. DONGGALA*
 Pembimbing I : *Prof. Dr. H. Saifan S. Puthalangi, M.Pd*
 Pembimbing II : *Ana Kuliakana, S.Pd., M.Pd*

No.	Hari/Tanggal	Bab	Saran Pembimbing	Tanda Tangan
	<i>Sulasa / 05/11/2019</i>	<i>I</i>	<i>- Gars? Senin yang sudah dokter skripsi.</i>	<i>AK</i>
		<i>IV</i>	<i>- Perhatikan kembali hasil berita wa</i>	<i>AK</i>
				<i>AK</i>
				<i>AK</i>

No.	Hari/Tanggal	Bab	Saran Pembimbing	Tanda Tangan
	Jumat, 08/11/2019			

No.	Hari/Tanggal	Bab	Saran Pembimbing	Tanda Tangan
				
				
				
				

No.	Hari/Tanggal	Bab	Saran Pembimbing	Tanda Tangan
		-	Perbaiki Sistem Cetak & Skripsi	
		-	R. Masad Halaman no (3)	
		-	Pembahasan Bab II & telaah terkait di jurnal N.	
		-	Halaman 5 Jurnal Sbr telaah terkait & koreksi Pembahasan. Jd di halaman 11	
			Explanatory 12 koreksi Pembahasan	

No.	Hari/Tanggal	Bab	Saran Pembimbing	Tanda Tangan
		-	Perhatikan ter- dahulu sebelum ada !!	

No.	Hari/Tanggal	Bab	Saran Pembimbing	Tanda Tangan

Laporan Penyelesaian Bimbingan dari Dosen Pembimbing:

Yth. Ketua Jurusan
 Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK)
 IAIN Palu

Yang bertanda tangan di bawah ini:

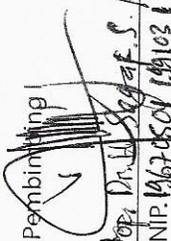
1. Nama : **Prof. Dr. H. Sagaf S. Pettalangi, M.Pd**
 NIP : **19670501 199103 1 005**
 Pangkat/Golongan :
 Jabatan Akademik : **Rektor**
 Sebagai : **Pembimbing I**

2. Nama : **Ana Kuliabana, S.Pd., M.Pd.**
 NIP : **19820214 200501 2 004**
 Pangkat/Golongan :
 Jabatan Akademik :
 Sebagai : **Pembimbing II**

Melaporkan bahwa penyusunan skripsi oleh mahasiswa:

Nama : **Ilyas**
 NIM : **15.1.03.0072**
 Jurusan : **Manajemen Pendidikan Islam (MP-4)**
 Judul : **Pengelolaan Laboratorium Komputer Sajian Pembelajaran Teknologi di Jurusan Pendidikan Islam**

Telah selesai dibimbing dan siap untuk diujikan dihadapan sidang ujian munaqasyah skripsi.

Pembimbing I

 Prof. Dr. H. Sagaf S. Pettalangi, M.Pd
 NIP: 19670501 199103 1 005

Palu,
 Pembimbing II

 Ana Kuliabana, S.Pd., M.Pd
 NIP: 19820214 200501 2 004

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



A. Identitas Diri

Nama : Ilyas
Tempat Tanggal Lahir : Towale, 12 Mei 1995
Nim : 13.1.03.0072
Agama : Islam
Alamat : Jl. Trans Sulawesi, Desa Towale Kecamatan Banawa Tengah Kabupaten Donggala.
Status : Belum Menikah

B. Identitas Orang Tua

Nama Ayah : Marwani (*Almarhum*)
Pendidikan Terakhir : Tidak Tamat SD
Pekerjaan : -
Nama Ibu : Badria
Pendidikan Terakhir : Tidak Tamat SD
Pekerjaan : URT

C. Riwayat Pendidikan :

- Sekolah Dasar (SD) Negeri 1 Towale, Kecamatan Banawa Tengah, Kabupaten Donggala, (2002-2007).
- Sekolah Menengah Pertama (SMP/ MTS) MTS Syekh lokiya Towale, Kecamatan Banawa Tengah, Kabupaten Donggala, (2008-2010).
- Madrasah (MA) Syekh lokiya Towale, Banawa Tengah, Kecamatan Banawa Tengah, Kabupaten Donggala, (2011-2013).
- Lanjut Studi Ke Jurusan Manajemen Kependidikan Islam , Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Institut Agama Islam Negeri Palu pada Tahun 2013.

D. Pengalaman Organisasi

Sejak Madrasah mulai aktif mengikuti kegiatan OSIS di Madrasah Syekh Lokiya Towale Banawa Tengah Kabupaten Donggala dan menjabat sebagai Ketua OSIS serta mengikuti kegiatan ekstrakurikuler sekolah yaitu pramuka.

Demikian daftar riwayat hidup ini di buat dengan sebenarnya dan semoga dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Palu, 01 November 2019 M

Penulis

ILYAS
NIM.13.1.03.0072