

# LAMPIRAN



Lampiran 01. Kisi-kisi Instrumen Penelitian

No.	Variabel	Sub Variabel	Indikator	Sumber Data	Metode Pengumpulan Data
1.	Pengelolaan Laboratorium	1. Perencanaan	<p>a. Perencanaan Program Kerja Laboratorium IPA :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyusun program kerja laboratorium yang terencana dengan baik.</li> <li>2) Menyusun jadwal penggunaan laboratorium IPA.</li> <li>3) Memberikan bahan masukan dari hasil kegiatan laboratorium untuk menyusun program kerja tahun berikutnya.</li> <li>4) Menyusun program perbaikan/peningkatan sarana dan prasarana laboratorium yang sesuai dengan kondisi sekolah.</li> <li>5) Menyusun perencanaan, penggunaan dana untuk pelaksanaan program kerja laboratorium yang sesuai dengan kondisi sekolah.</li> <li>6) Keikutsertaan guru IPA dalam penyusunan program kerja laboratorium.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kepala Sekolah</li> <li>• Guru IPA</li> <li>• Laboran</li> <li>• Kepala Laboratorium</li> <li>• Wakasek Sarana dan Prasarana</li> <li>• Siswa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angket</li> <li>• Wawancara</li> <li>• Dokumentasi</li> </ul>
		2. Pengorganisasian	<p>a. Struktur Organisasi Laboratorium IPA :</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kepala Sekolah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angket</li> </ul>

No.	Variabel	Sub Variabel	Indikator	Sumber Data	Metode Pengumpulan Data
			<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Adanya uraian tugas secara jelas untuk masing-masing personel yang terlibat dalam pengelolaan laboratorium.</li> <li>2) Penyusunan bagan struktur organisasi pengelolaan laboratorium IPA yang sistematis.</li> </ol> <p>b. Administrasi Laboratorium</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Administrasi Umum           <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penyusunan jadwal kegiatan.               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adanya dokumen jadwal penggunaan laboratorium.</li> </ul> </li> <li>2) Persiapan.               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adanya berkas LKS</li> <li>• Berkas data hasil percobaan siswa</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>b. Adminisrasi Khusus           <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Inventarisasi, pengaturan alat dan bahan.               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventarisasi</li> <li>• Kartu Stock</li> <li>• Label</li> <li>• Kartu format permintaan alat dan bahan</li> <li>• Berkas jadwal kegiatan laboratorium</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wakasek Sarana dan Prasarana</li> <li>• Guru IPA</li> <li>• Laboran</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentasi</li> <li>• Observasi</li> <li>• Wawancara</li> <li>• Angket</li> </ul>

No.	Variabel	Sub Variabel	Indikator	Sumber Data	Metode Pengumpulan Data
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kartu reparasi alat</li> <li>2) Perawatan dan Perbaikan peralatan</li> <li>3) Pelayanan kegiatan praktikum</li> <li>4) Daftar alat dan bahan di laboratorium</li> </ul>		
		3. Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Penyediaan dan pengembalian penggunaan alat dan bahan laboratorium.</li> <li>b) Penyimpanan alat dan bahan.</li> <li>c) Tata tertib laboratorium IPA.</li> <li>d) Keamanan dan keselamatan kerja laboratorium IPA.</li> <li>e) Efisiensi penggunaan laboratorium IPA :               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pemahaman penggunaan alat dan bahan</li> <li>2) Pemanfaatan bahan secara efisien</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kepala Sekolah</li> <li>• Wakasek Sarana dan Prasarana</li> <li>• Kepala Laboratorium</li> <li>• Laboran</li> <li>• Guru IPA</li> <li>• Siswa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angket</li> <li>• Wawancara</li> <li>• Dokumentasi</li> </ul>
		4. Pengawasan dan Evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Melakukan pengawasan program kerja laboratorium IPA.</li> <li>b) Melakukan evaluasi program kerja laboratorium IPA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kepala Sekolah</li> <li>• Wakasek Sarana dan Prasarana</li> <li>• Kepala Laboratorium</li> <li>• Guru IPA</li> <li>• Laboran</li> <li>• Siswa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angket</li> <li>• Dokumentasi</li> <li>• Wawancara</li> </ul>





### ANGKET PENELITIAN

#### A. Identifikasi Responden

Nama Sekolah : SMPN 2 Singaraja  
 Nama Responden : Siwa Kelas 7, 8 dan 9

#### B. Petunjuk Pengisian

Berilah tanda (√) pada kolom, sesuai dengan keadaan sebenarnya yang kamu ketahui :

##### Keterangan Kriteria

- a. S = Setuju
- b. SS = Sangat Setuju
- c. TS = Tidak Setuju
- d. STS = Sangat Tidak Setuju

#### 1. Perencanaan

No.	Pertanyaan	Kriteria			
		S	SS	TS	STS
1.	Mengetahui kegiatan program kerja laboratorium di sekolah				
2.	Mengetahui jadwal pelaksanaan kegiatan praktikum yang akan dilaksanakan di laboratorium sekolah				
3.	Merencanakan alat dan bahan yang akan digunakan dalam kegiatan praktikum				
4.	Guru IPA merencanakan kegiatan praktikum pada materi yang seharusnya dipraktikkan di ruang laboratorium				

#### 2. Pengorganisasian

No.	Pertanyaan	Kriteria			
		S	SS	TS	STS
5.	Mengetahui struktur organisasi pengelola laboratorium IPA di sekolah				
6.	Mengetahui tugas dari masing-masing anggota pengelola laboratorium IPA di sekolah				
7.	Melihat bahwa struktur organisasi pengelola laboratorium di sekolah terpampang dengan jelas				
8.	Mengumpulkan LKS dan data hasil percobaan ketika selesai melaksanakan kegiatan praktikum				
9.	Mengumpulkan buku yang dijadikan sebagai referensi pada saat melaksanakan kegiatan praktikum				
10.	Mengecek terlebih dahulu daftar alat dan bahan ketika akan melaksanakan kegiatan praktikum				
11.	Jadwal penggunaan laboratorium di sosialisasikan kepada siswa di masing-masing kelas				

### 3. Pelaksanaan Program Kerja

No.	Pertanyaan	Kriteria			
		S	SS	TS	STS
12.	Menulis alat dan bahan yang akan digunakan dan kemudian diajukan kepada laboran atau guru IPA				
13.	Sering melaksanakan kegiatan praktikum di ruang laboratorium				
14.	Membaca tata tertib laboratorium terlebih dahulu sebelum melaksanakan kegiatan praktikum di ruang laboratorium				
15.	Menjaga kebersihan di ruang laboratorium saat melaksanakan praktikum				
16.	Guru IPA mensosialisasikan terlebih dahulu mengenai keselamatan dan kemandirian kerja di ruang laboratorium				
17.	Mengetahui kecelakaan-kecelakaan yang terjadi pada saat melakukan kegiatan praktikum dan cara menanggulangnya				
18.	Guru IPA disekolah melakukan demonstrasi terlebih dahulu untuk penggunaan alat-alat praktikum yang berada di ruang laboratorium				
19.	Menyimpan alat dan bahan praktikum sesuai dengan petunjuk dan tempat yang sudah disediakan				
20.	Guru IPA memberikan bimbingan saat mengalami kesulitan dalam menggunakan alat-alat praktikum				

### 4. Pengawasan dan Evaluasi Program Kerja

No.	Pertanyaan	Kriteria			
		S	SS	TS	STS
21.	Kepala sekolah pernah mengawasi ketika kamu sedang melaksanakan kegiatan praktikum				
22.	Guru IPA mengawasi pada saat kegiatan praktikum berlangsung				
23.	Guru IPA melakukan evaluasi setelah selesai melaksanakan praktikum				
24.	Guru IPA memberikan soal-soal yang digunakan untuk menguji pemahaman setelah selesai melaksanakan kegiatan praktikum				
25.	Menyimpulkan hasil percobaan atau kegiatan praktikum yang telah dilakukan				

Komentar :

**Transkrip Hasil Wawancara**

**A. Identifikasi Responden**

Nama Sekolah : SMP Negeri 2 Singaraja  
 Nama Responden : Nyoman Purnayasa,S.Pd.,MM.  
 Guru Bidang studi/jabatan : Kepala Sekolah

**1. Perencanaan**

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah perencanaan program kerja laboratorium IPA disekolah anda dilaksanakan pada setiap awal semester?	Mulai tahun pelajaran, tapi perencanaannya itu direncanakan satu bulan sebelum tahun ajaran baru sudah dilakukan artinya perencanaan program itu disusun sampai dengan sarprasnya, peralatannya direncanakan diawal tahun pelajaran ( <b>Wan. KS</b> )
2.	Siapa saja yang ikut serta dalam membuat program kerja laboratorium IPA di sekolah anda?	Kalau program kerja yang disusun oleh kepala labnya yang menyusun tentunya penyusunannya ini melibatkan orang-orang yang didalam struktur organisasi itu sendiri apakah itu, kepala labnya, petugasnya, ada juga guru IPA yang berkoordinasi untuk menyusun program kerja, tapi tetap di komandani oleh kepala lab. ( <b>Wan. KS</b> )
3.	Program kerja yang anda buat, berdasarkan PP atau UU tentang standar tenaga laboratorium dan standar sarana dan prasarana atau memang menyesuaikan dengan kondisi sekolah?	Kalau penyusunan program kerja itukan dari pembagian tugas dulu itukan memang dari dasar hukum, dasar hukumnyakan permen nomor berapa yang mengandung tenaga laboran, terus ada juga permen yang mengatur tugas guru, ada juga permen yang berkaitan mengatur tentang silabus, nanti dari permen-permen 21,22,23,24. Tadi 24 tentang sarpras ya, kalau itu memang dasar hukumnya disana. Kalau di laboratorium itu karena disanakan ada SPM yang mengatur standar minimal yang harus ada di laboratorium itu ini, ini, ini. Disamping itu juga mengacu pada Permendikbud No. 21 tentang Standar Isi, program apa yang ada disana dari masing-masing tingkatan itu nanti itu acuannya itu juga salah satunya, karena disanakan praktik ini, kalau misalnya di permen 21 yang mensyaratkan mereka praktik kan ada, kalau tidak kan ada juga materi tidak praktik begitu, kalau kondisi sekolah kan acuannya sudah ini dasar hukum itu, kalau kondisi sekolah misalnya kalau di SMPN 2 SNP-nya sampai berapa itukan sudah terpenuhi, misalkan sampe SNP berapa terpenuhi gitu. Tapi kalau tidak sesuai misalnya, tidak ada laboran, tidak sesuai dengan kondisi sekolah kan beda nanti kalau kita kan laboran sudha ada situasi kondisi sekolah itu sudah tersedia sesuai dengan SNP. Jadi yang belum tersedia disana adalah tenaga yang tidak SNP-nya ituy tenaga laborannya. Itu standar itu yang belum terpenuhi.

		(Wan. KS)
4.	Apa saja yang termasuk dalam perencanaan program kerja laboratorium ?	Nah, yang termasuk didalamnya itu mulai dari pengadaan alat dan bahannya, jadwalnya, tata tertib, semua ada di program kerja labnya. (Wan. KS)
5.	Apakah pendayagunaan pemakaian alat dan bahan praktikum termasuk dalam program kerja laboratorium?	Ya, itu termasuk juga, jadi semua sudah diatur disana (Wan. KS)
6.	Darimana sumber dana yang didapatkan untuk membuat program kerja laboratorium IPA, baik itu dari pengadaan alat dan bahan sampai perbaikan hingga peningkatan sarana dan prasarannya?	Untuk peralatan lab, yang direncanakan di awal tahun pelajaran memang itu disusun atau dipersiapkan di awal tahun ajaran dan semua anggaran laboratorium itu apakah itu pengadaan alat labnya, terus bahan-bahannya itu semuanya menggunakan dana BOS tidak ada dari sumber lain, apakah itu dari siswa itu tidak ada, kecuali memang itu bahan-bahan pakai yang sifatnya di alam yang bisa dibawa dari rumah. Tapi yang sifatnya pengadaan itu anggarannya semua dari dana BOS. (Wan. KS)

## 2. Pengorganisasian

No.	Pertanyaan	Jawaban
7.	Apakah dalam penyusunan struktur organisasi laboratorium IPA disekolah anda diuraikan tugas dari masing-masing anggota pengelola?	Nah, kalau untuk struktur organisasi lab, setau bapak ada dilab dan terpampang dengan jelas, namun untuk tugas-tugasnya itu ada filenya di kepala labnya. (Wan. KS)
8.	Apakah pengelola lab di sekolah ini sudah memiliki sertifikat?	Kalau sertifikat itu memang belum ada, tapi seperti laborannya itu sering mengikuti pelatihan. (Wan. KS)
9.	Bagaimana jika seketika ada pergantian anggota pengelola apakah struktur organisasi laboratorium IPA di sekolah anda langsung diperbaharui atau menunggu tahun ajaran berikutnya?	Kalau masalah struktur organisasi, misal ada guru yang pensiun kita akan melihat artinya waktu mereka pensiun, kalau mereka pensiunnya itu misalnya masih waktunya panjang, misalkan waktu pensiunnya itu lagi enam bulan, itu misalnya kalau dia pensiun di awal tahun pelajaran, bulan juli mereka pensiunnya dia agustus, otomatis mereka tiak kita masukkan kesana, tapi kalau pensiunnya lagi empat bulan masih tetap dikasih tugas disana, karena masih menggunakan kegiatan-kegiatan laboratorium tugas-tugas pokok mereka di laboran dan guru IPA. (Wan. KS)
10.	Apakah laboran menyediakan kartu permintaan alat dan bahan saat akan melaksanakan praktikum?	Kalau itu segala sesuatunya diatur oleh kepala lab dan laboran (Wan. KS)
11.	Bagaimana proses pembuangan limbah yang bersifat kimia?	Kalau pembuangan limbah itu kita ada dibelakang, itu sudah disediakan. (Wan. KS)

12.	Bagaimana pemusnahan alat dan bahan di sekolah anda?	Kalau pemusnahannya kita di sekolah. <b>(Wan. KS)</b>
-----	--	---

### 3. Pelaksanaan

No.	Pertanyaan	Jawaban
13.	Apakah laboratorium IPA disekolah anda sering dilakukannya kegiatan praktikum?	Masalah praktikum di lab. Itu juga diatur oleh kepala lab dengan koordinasi dari masing-masing guru IPA. Nah sekarang untuk praktikum di lab itu, karena itu sudah diatur jadwalnya, diatur penggunaannya, nah itu kembali sesuai dengan jadwal yang diberikan dan tentunya kalau tidak memungkinkan dilakukan praktik di lab, maka bahan-bahan atau alat labnya itu bisa dibawa ke kelas, kadang-kadang karena kita kelasnya banyak tingkatannya juga bersamaan dan itu juga bergantung dari materi bahasannya yang di programkan pada saat pertemuan itu, itu sangat bergantung sekali kepada spesifik kompetensi dasar daripada pelajaran IPA itu, kalau perlu praktek, mereka ke lab, kalau perlu kegiatan dilapangan berarti dia kelapangan melakukan pengamatan. Kalau toh misalnya alatnya itu misalnya di bawa ke kelas pasti akan di bawa ke kelas yang memungkinkan ya kalau memang tidak memungkinkan otomatis mereka itu harus menggunakan lab. <b>(Wan. KS)</b>
14.	Laboratorium di sekolah anda hanya digunakan sebagai tempat praktik atau pernah dipakai sebagai kegiatan pertemuan?	Kalau lab kita jarang pakai pertemuan atau diluar dari kapasitas lab. Artinya, kapasitas bilang tidak pernah sih nggak mungkin, tapi biasanya kita fokus itu tidak dipakai ruang belajar, tapi untuk ruang praktek, tapi kalau memang memerlukan dia bahan atau informasi penggunaan alat-alat bisa digunakan kalau menggunakan media juga bisa digunakan, kan tersedia disana ada alatnya, terus ada bahannya, ada juga gurunya tidak menggunakan alat bahan tapi menggunakan media apakah itu di LCD, apakah itu Makai audio mereka bisa menggunakan lab sebagai sumber belajar. <b>(Wan. KS)</b>
15.	Bagaimana tindakan anda jika di laboratorium keterbatasan alat dan bahan?	Kalau misalnya di laboratorium itu keterbatasan alat dan bahan, nanti guru IPA-nya yang mensiasati bagaimana gitu, kalau alat bahannya bisa ditemukan dirumah kan bisa menggunakan alat-alat yang sederhana <b>(Wan. KS)</b>
16.	Apakah anda selalu melakukan pengecekan terhadap alat dan bahan yang berada di labortorium IPA atau menunggu informasi dari laboran?	Kalau pengecekan langsung kepala sekolah sih artinya kita sebetulnya serahkan kepada kepala lab, tapi tiap tahun kita mengadakan supervisi, artinya berkaitan dengan monitoring dan evaluasi di lab itu apa yang perlu dilakukan perbaikan, apa yang perlu harus ditambahkan, yang kadaluarsa dan sebagainya, disana akan keliatan hasil monitoring itu <b>(Wan. KS)</b>

#### 4. Pengawasan dan Evaluasi

No.	Pertanyaan	Jawaban
17.	Apakah laporan kegiatan pelaksanaan laboratorium di sekolah anda dibuat setiap akhir tahun pembelajaran?	Ya memang untuk program kerja mereka disusun di awal dan pada akhir tahun itu mereka ada laporan kegiatan yang harus disiapkan. Misalnya dari program kerja itu, berapa yang bisa berjalan dengan maksimal berapa yang tidak begitu juga pengadaan alatnya berapa yang sudah diadakan dan mana yang belum sehingga itulah sebagai bukti-bukti kegiatan yang bisa dilaporkan sebagai laporan kegiatan program kerja. <b>(Wan. KS)</b>
18.	Bagaimana cara anda untuk mengawasi pelaksanaan program kerja laboratorium?	Kalau pengawasan, dari guru IPA memang, itu yang utama di kepala lab, kepala lab juga tidak bisa maksimal, karena jadi guru juga itu masalahnya, walaupun dia sudah diberikan tugas tambahan sebagai kepala lab, sementara belum bisa maksimal. Karena ini kompetensinya ini kendala, karena sebagai laboran idealnya sebagai laboran itu harus <i>standby</i> disana menyiapkan praktikum, terus dia berkoordinasi dengan guru. Kadang dia sebagai kepala lab, ndak seneng dia di lab karena sendiri, tidak ada teman lain kadang-kadang dan koordinasi kadang-kadang jarang digunakan lab itu, komunikasi dia ndak pernah disana, kadang kepegawai dia, pernah dah dulu itu, apa kompetensinya yang tidak ada, atau memang tidak ramah, tidak bagus dalam komunikasi. <b>(Wan. KS)</b>
19.	Apakah laporan pelaksanaan program kerja laboratorium di sekolah anda digunakan sebagai tolak ukur untuk melakukan evaluasi?	Untuk program kerja yang disusun di laboratorium itu pertama menggunakan hasil laporan kerja itu sendiri dan hasil supervisi jadi supervise itu akan menilai daripada program laboran itu sendiri dan itu sebagai tolak ukur, untuk mengukur keberhasilan laboran yang ada. <b>(Wan. KS)</b>
20.	Apakah sekolah anda pernah mengadakan supervise atau mendatangkan supervise dari luar?	Kalau supervisi yang kita laksanakan adalah intern kita dilaksanakan oleh kepala sekolah, yang mengadakan supervisi kepada kepala laboran dan kadang-kadang ada juga yang mengadakan supervisi dari pengawas, pengawas dari bidang studi IPA itu sendiri itu dipersilahkan. <b>(Wan. KS)</b>
21.	Menurut anda sendiri faktor-faktor apa yang menjadikan laboratorium itu hingga sampai saat ini belum digunakan secara intensif dan sebagaimana mestinya?	Itu kendalanya kembali kepada standar laboran itu sendiri, karena kita tidak punya laboran khusus dibidang itu, artinya kalau laboran kita masih menggunakan guru dalam bidang itu, itulah yang masalah. Karena gurunya itu kan dia harus ngajar 24 jam, bagaimana dia bisa fokus untuk bisa mengelola lab, kalau dia misalnya tidak fokus harus ngajar bolak balik, kalau itu sudah ada laboran berarti laboran inilah yang mengatur, artinya kompetensi laboran itu sampek alat, sampek persiapan praktek, sampe program dia yang lebih operasional disana. Kalau memfungsikan guru sebagai laboran atau

		kepala lab, tentu ini tidak bisa maksimal itu kendalanya. Karena kembali ke standar tenaga itu yang tidak terpenuhi, kalau standar itu dipenuhi sebagai laboran dia kan focus disana artinya alat ini harus dibersihkan, alat ini kadaluarsa, ini bahannya kurang, kita itu kendalanya. Tenaga laboran tidak ada. Kalau toh ditugaskan disana gurunya disana sertifikatnya juga tidak punya kompetensi untuk itu, dan dia sudah punya pokok pekerjaan sebagai guru. <b>(Wan. KS)</b>
--	--	--

Singaraja, 11 Maret 2020



Nyoman Purnayasa, S.Pd., MM

NIP. 19660215 198803 1 025



**Transkrip Hasil Wawancara**

**B. Identifikasi Responden**

Nama Sekolah : SMP Negeri 2 Singaraja  
 Nama Responden : I Gusti Putu Sweca, S.Pd., Bio  
 Guru Bidang studi/jabatan : IPA/Kepala Laboratorium

**1. Perencanaan**

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah perencanaan program kerja laboratorium IPA disekolah anda dilaksanakan pada setiap awal semester?	Ya, memang program kerja itu kami buat diawal tahun pelajaran <b>(Wan. KL)</b>
2.	Siapa saja yang ikut serta dalam membuat program kerja laboratorium IPA di sekolah anda?	Kalau yang ikut membuat program kerja itu ya dari pengurus lab dan guru IPA. Guru IPA dia menyetorkan jadwal dan materi apa saja yang akan di praktikumkan. Kemudian kita di lab mengatur jadwal penggunaannya <b>(Wan. KL)</b>
3.	Program kerja yang anda buat, berdasarkan PP atau UU tentang standar tenaga laboratorium dan standar sarana dan prasarana atau memang menyesuaikan dengan kondisi sekolah?	Kalau dasar hukum itukan memang mengacu pada permen, tapi kita disini juga menyesuaikan dengan kondisi di sekolah <b>(Wan. KL)</b>
4.	Apa saja yang termasuk dalam perencanaan program kerja laboratorium ?	Yang termasuk dalam perencanaan program kerja laboratorium yaitu semua yang termasuk didalamnya seperti struktur organisasi, tata tertib, daftar alat dan bahan, jurnal praktikum semua ada <b>(Wan. KL)</b>
5.	Apakah pendayagunaan pemakaian alat dan bahan praktikum termasuk dalam program kerja laboratorium?	Ya, itu juga termasuk dalam program kerja. <b>(Wan. KL)</b>
6.	Darimana sumber dana yang didapatkan untuk membuat program kerja laboratorium IPA, baik itu dari pengadaan alat dan bahan sampai perbaikan hingga peningkatan sarana dan prasarananya?	Kalau masalah dana itu murni dari dana BOS, tidak ada dari dana lain. <b>(Wan. KL)</b>

## 2. Pengorganisasian

No.	Pertanyaan	Jawaban
7.	Apakah dalam penyusunan struktur organisasi laboratorium IPA disekolah anda diuraikan tugas dari masing-masing anggota pengelola?	Kalau struktur lab itu ada, tapi kita belum mengganti struktur lab yang baru, karena saya belum sempat. Namun, kalau tugas dari masing-masing pengurus itu tidak di cantumkan. <b>(Wan. KL)</b>
8.	Apakah pengelola lab di sekolah ini sudah memiliki sertifikat?	Kalau ajik punya sertifikat pengelola lab tapi itu tahun 80-an dan sekarang baru lagi ajik jadi kepala lab. Tapi, ajik tidak punya sertifikat sebagai kepala lab. <b>(Wan. KL)</b>
9.	Bagaimana jika seketika ada pergantian anggota pengelola apakah struktur organisasi laboratorium IPA di sekolah anda langsung diperbaharui atau menunggu tahun ajaran berikutnya?	Kalau pergantian pengurus itu tetap memperhatikan masa kerja, dan ditunjuk oleh kepala sekolah <b>(Wan. KL)</b>
10.	Apakah laboran menyediakan kartu permintaan alat dan bahan saat akan melaksanakan praktikum?	Kalau permintaan alat dan bahan pada saat praktikum itu, biasanya kami di lab menyediakan jurnal itu buku besar itu, misalkan nanti ada guru yang melaksanakan praktikum nanti mengisi jurnal jam ke berapa, materi apa. <b>(Wan. KL)</b>
11.	Bagaimana proses pembuangan limbah yang bersifat kimia?	Kalau kami disini belum punya pembuangan limbah khusus untuk limbah bahan-bahan kimia, tapi jadi satu dibelakang pembuangannya. <b>(Wan. KL)</b>
12.	Bagaimana pemusnahan alat dan bahan di sekolah anda?	Kalau pemusnahan di sekolah, nanti dibuat berita acaranya. Dulu pernah sekali pemusnahan di kabupaten, tapi cuma sekali, selebihnya di sekolah. <b>(Wan. KL)</b>

## 3. Pelaksanaan

No.	Pertanyaan	Jawaban
13.	Apakah laboratorium IPA disekolah anda sering dilakukannya kegiatan praktikum?	Kalau pelaksanaan praktikum itu bisa dikatakan jarang, karena kan kadang kita bentrok jadwal, tapi kita biasanya kordinasikan dulu dengan guru-guru kemudian dilakukan skala prioritas. <b>(Wan. KL)</b>
14.	Laboratorium di sekolah anda hanya digunakan sebagai tempat praktik atau pernah dipakai sebagai kegiatan pertemuan?	Setau ajik, lab itu memang di pakek praktikum dan belajar IPA, selebihnya tidak. <b>(Wan. KL)</b>
15.	Bagaimana tindakan anda jika di laboratorium keterbatasan alat dan bahan?	Kalau bisa didemonstrasikan kita demonstrasikan kalau tidak bisa yah diberikan tugas anak-anak dirumahnya. <b>(Wan. KL)</b>
16.	Apakah anda selalu melakukan	Kalau ajik biasanya selalu melakukan pengecekan,

	<p>pengecekan terhadap alat dan bahan yang berada di laboratorium IPA atau menunggu informasi dari laboran?</p>	<p>ada atau tidak alat dan bahannya. Nah, itu kan mestinya laboran yang punya wewenang, dan <i>standby</i> di lab. Kan biasanya kita sebelum melaksanakan praktikum memberitahu laboran dulu, nanti disiapkan. Tapi karena disini laborannya itu adalah guru jadinya agak susah kita disini juga. <b>(Wan. KL)</b></p>
--	---	--

#### 4. Pengawasan dan Evaluasi

No.	Pertanyaan	Jawaban
17.	Apakah laporan kegiatan pelaksanaan laboratorium di sekolah anda dibuat setiap akhir tahun pembelajaran?	Ya, kalau laporan hasil dari program kerja itu selalu dibuat di akhir. <b>(Wan. KL)</b>
18.	Bagaimana cara anda untuk mengawasi pelaksanaan program kerja laboratorium?	Kalau ajik biasanya menanyakan ke laboran, karena ajik kan tidak selalu <i>standby</i> di lab, kalau misalnya ajik kebetulan dilab ya ajik melakukan pengecekan. <b>(Wan. KL)</b>
19.	Apakah laporan pelaksanaan program kerja laboratorium di sekolah anda digunakan sebagai tolak ukur untuk melakukan evaluasi?	Ya, biasanya kita ada supervisi juga, nanti dari hasil itu juga kita gunakan untuk membuat program kerja selanjutnya. <b>(Wan. KL)</b>
20.	Apakah sekolah anda pernah mengadakan supervise atau mendatangkan supervise dari luar?	Kalau supervise itu biasanya dari kepala sekolah, biasanya itu dilakukan di semester ganjil. Kalau dari luar biasanya pengawas saja. <b>(Wan. KL)</b>
21.	Menurut anda sendiri faktor-faktor apa yang menjadikan laboratorium itu hingga sampai saat ini belum digunakan secara intensif dan sebagaimana mestinya?	Kalau menurut ajik sendiri sebagai kepala lab kendalanya itu pertama di laboran, terus alat dan bahan, kemudian juga ssiwa, apalagi kita hanya punya satu lab itu kendalanya. <b>(Wan. KL)</b>

Singaraja, 11 Maret 2020

  
**I Gusti Putu Sweca, S.Pd., Bio**  
**NIP. 19621231 198803 1 015**

**Transkrip Hasil Wawancara**

**A. Identifikasi Responden**

Nama Sekolah : SMP Negeri 2 Singaraja  
 Nama Responden : Luh Sudari, S.Pd  
 Guru Bidang studi/jabatan : IPA/Laboran

**1. Perencanaan**

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah perencanaan program kerja laboratorium IPA di sekolah anda dilaksanakan pada setiap awal semester?	Ya, selalu dibuat di awal semester karena kita kan, terutama di kelas tiga kan biasanya ada perubahan-perubahan jadwal itu menyesuaikan biar kita pembagian lab itu terutama dipenggunaannya bisa semua bisa tercover, kalau tidak direncanakan, kan perubahannya itu di semester pada awal semester itu, kalau itu tidak direncanakan biasanya kita benturan lagi terutama dipenggunaan lab, karena labnya Cuma satu. <b>(Wan. Ln)</b>
2.	Siapa saja yang ikut serta dalam membuat program kerja laboratorium IPA di sekolah anda?	Biasanya kita rembuk, selain saya ada ketua lab, ada yang memang petugas piket disini nanti disana kita menentukan terutama yang sering menggunakan lab itu kita ikutkan, pas jadwal-jadwal itu dia yang tau, bulan ini saya mau praktek ini, dibulan ini saya mau praktek ini. <b>(Wan. Ln)</b>
3.	Program kerja yang anda buat, berdasarkan PP atau UU tentang standar tenaga laboratorium dan standar sarana dan prasarana atau memang menyesuaikan dengan kondisi sekolah?	Kondisi sekolah, karena kan disetiap sekolah itu kan dia punya keadaanya masing-masing tidak bisa kita paksakan, kita sesuaikan aja dengan sekolah. <b>(Wan. Ln)</b>
4.	Apa saja yang termasuk dalam perencanaan program kerja laboratorium ?	Yang termasuk dalam program kerja laboratorium mulai dari tata tertib, penyediaan alat dan bahan, terus kemudian penyusunan penggunaan jadwal penggunaannya, perbaikannya, dan juga pendanaan itu semua masuk didalam program kerja. <b>(Wan. Ln)</b>
5.	Apakah pendayagunaan pemakaian alat dan bahan praktikum termasuk dalam program kerja laboratorium?	Ya, kan kepala lab dia punya laporan sendiri, tapi biasanya kita susun secara bersama-sama. Disini ada program kepala lab, kemudian ada tata tertib, ada struktur, kalau struktur sih memang di awal, kalau yang setahun itu kayak struktur itukan tidak berubah, kecuali ada pergantian pengurus. Kalau yang penggunaan lab, biasanya pendataan alat-alat bahan pakai itu semseteran di buat. <b>(Wan. Ln)</b>
6.	Darimana sumber dana yang didapatkan untuk membuat program kerja laboratorium	Semua dari dana BOS. Karena kita harus mengajukan setiap perubahan yang ada itu jauh hari sebelum penyusunan RKAS sekolah. Kalau

	IPA, baik itu dari pengadaan alat dan bahan sampai perbaikan hingga peningkatan sarana dan prasarannya?	kita tidak mengajukan nanti sekolah tidak bisa mengcover dananya dan seperti kemarin itu, bantuan yang kita minta dua tahun yang lalu baru tercover kemarin karena kita salah <i>setting</i> , itukan memang harus jauh-jauh hari sebelum penyusunan RKAS sekolah. Tidak ada dana lain, semua dari dana BOS. <b>(Wan. Ln)</b>
--	---	---

## 2. Pengorganisasian

No.	Pertanyaan	Jawaban
7.	Apakah dalam penyusunan struktur organisasi laboratorium IPA disekolah anda diuraikan tugas dari masing-masing anggota pengelola?	Kalau yang ada dalam ruangan lab ini hanya strukturnya saja, kemudian kalau tugas-tugasnya biasanya kita kerjasama siapa yang bisa <i>handle</i> . <b>(Wan. Ln)</b>
8.	Apakah pengelola lab di sekolah ini sudah memiliki sertifikat?	Kalau ibu sebagai laboran tidak punya sertifikat sebagai laboran, tapi ibu sering mengikuti pelatihan-pelatihan, kayak waktu ini pelatihan yang diadakan oleh biologi itu dapat sertifikat, tapi tidak sebagai laboran, sebagai peserta gitu. Jadi tidak ada sertifikat khusus sebagai laboran. <b>(Wan. Ln)</b>
9.	Bagaimana jika seketika ada pergantian anggota pengelola apakah struktur organisasi laboratorium IPA di sekolah anda langsung diperbaharui atau menunggu tahun ajaran berikutnya?	Kalau pergantian pengurus sih biasanya kita kan melihat dulu masa kerjanya atau masa pensiunya kapan gitu biar nggak nanti ditengah jalan pensiun tapi masih menjadi anggota pengurus gitu, tapi biasanya kalau pergantian itu dibuat diawal tahun pelajaran, dan itu juga dikordinasikan dengan kepala sekolah <b>(Wan. Ln)</b>
10.	Apakah laboran menyediakan kartu permintaan alat dan bahan saat akan melaksanakan praktikum?	Iya, kalau ibu disini sebagai laboran menyediakan itu kartunya, kemudian ada buku penggunaan labnya, misalnya ada guru yang mau praktikum, dia nulis di buku besar praktikum apa,

		materinya apa, tanggal berapa itu ada ( <b>Wan. Ln</b> )
11.	Bagaimana proses pembuangan limbah yang bersifat kimia?	Kalau pembuangan khusus ada sih dibelakang tapi dia tertutup. Untuk ini aja sih untuk air-air yang biasa kita gunakan karena kita jarang makek-makek bahan kimia yang rentan sekali itu tidak ada, yang menyebabkan pencemaran itu tidak ada. Tapi kalau pembuangan air habis kita praktek itu ada ( <b>Wan. Ln</b> )
12.	Bagaimana pemusnahan alat dan bahan di sekolah anda?	Kalau pemusnahan di Kalau pemusnahan kita melakukan di sekolah, biasanya bareng dengan perpustakaan. ( <b>Wan. Ln</b> )

### 3. Pelaksanaan

No.	Pertanyaan	Jawaban
13.	Apakah laboratorium IPA disekolah anda sering dilakukannya kegiatan praktikum?	Kalau dibilang sering sih tidak juga, karena kan alat dan bahan kami disini terbatas, kemudian waktu juga, ibu sebagai laboran dan guru IPA, meskipun tidak praktikum ibu tetap menggunakan lab sebagai ruang belajar IPA, karena di lab kan lengkap ada lcdnya. Tapi kalau praktikum kita biasanya koordinasi dulu, takutnya kan nanti ada bentrokan jadwal, kalau kita tidak bisa melaksanakan praktikum ya kita hanya demonstrasi ( <b>Wan. Ln</b> )
14.	Laboratorium di sekolah anda hanya digunakan sebagai tempat praktik atau pernah dipakai sebagai kegiatan pertemuan?	Sepengetahuan ibu sih tidak pernah, karena ruangan lab ini kalau tidak digunakan sebagai tempat praktek yah dipakek belajar saat mata pelajaran IPA, selebihnya nggk ada ( <b>Wan. Ln</b> )

15.	Bagaimana tindakan anda jika di laboratorium keterbatasan alat dan bahan?	Kalau ibu biasanya ibu akan menampilkan berupa video kepada anak-anak, nanti dari video tersebut apa yang diamati, terus hasilnya gimana, jadi meskipun mereka tidak praktek langsung, sedikit tidaknya mereka mengetahui oh begini caranya <b>(Wan. Ln)</b>
16.	Apakah anda selalu melakukan pengecekan terhadap alat dan bahan yang berada di labortorium IPA atau menunggu informasi dari laboran?	Kalau ibu, melakukan pengecekan pasti, karena nantikan ibu akan membuat bahan habis pakainya, alat-alat yang rusak, jadi ibu selalu melakukan pengecekan <b>(Wan. Ln)</b>

#### 4. Pengawasan dan Evaluasi

No.	Pertanyaan	Jawaban
17.	Apakah laporan kegiatan pelaksanaan labortorium di sekolah anda dibuat setiap akhir tahun pembelajaran?	Ya, dibuat akhir semester kita selalu buat itu, dan nanti ada laporan tahunan juga, ada laporan semesteran ada laporan yang pertahun untuk laboratorium dan keseluruhan sih biasanya kita untuk pengajuan alat, dialat dan bahannya. Alat-alat yang mau dimusnahkan alat-alat yang mau kita minta, itu biasanya komplit di akhir tahun. <b>(Wan. Ln)</b>
18.	Bagaimana cara anda untuk mengawasi pelaksanaan program kerja laboratorium?	Kalau ibuk, karena sering ada di lab, karena kan ibu ngajar menggunakan lab, jadi selesai ngajar, ibuk lihat dah kondisi alat dan bahannya gitu. <b>(Wan. Ln)</b>
19.	Apakah laporan pelaksanaan program kerja laboratorium di sekolah anda digunakan sebagai tolak ukur untuk melakukan evaluasi?	Ya, dari sana kita tahu terutama dari penggunaan bahan yang habis pakai, yang sekali habis pakai, dan harus ada, kan bisa kita ajukan jauh hari sebelum tahun ajaran baru. <b>(Wan. Ln)</b>

		<b>Ln)</b>
20.	Apakah sekolah anda pernah mengadakan supervisi atau mendatangkan supervisi dari luar?	Ya, biasanya kita melakukan supervise intern sekolah saja, kalau dari luar itu pengawas biasanya. <b>(Wan. Laboran)</b>
21.	Menurut anda sendiri faktor-faktor apa yang menjadikan laboratorium itu hingga sampai saat ini belum digunakan secara intensif dan sebagaimana mestinya?	Kalau ibu sendiri kendalanya di lab itu laboran, siswa, alat dan bahan, kemudian waktu. <b>(Wan. Ln)</b>

Singaraja, 13 Maret 2020



Luh Sudari, S.Pd



## Data Hasil Wawancara

## 1. Perencanaan

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah perencanaan program kerja laboratorium IPA disekolah anda dilaksanakan pada setiap awal semester?	<p>Mulai tahun pelajaran, tapi perencanaannya itu direncanakan satu bulan sebelum tahun ajaran baru sudah dilakukan artinya perencanaan program itu disusun sampai dengan sarprasnya, peralatannya direncanakan diawal tahun pelajaran (<b>Wan. KS</b>)</p> <p>Ya, memang program kerja itu kami buat diawal tahun pelajaran (<b>Wan. KL</b>)</p> <p>ya, kalau program kerja itu memang dibuat diawal tahun pelajaran (<b>Wan. WKS</b>)</p> <p>Ya, selalu dibuat di awal semester karena kita kan, terutama di kelas tiga kan biasanya ada perubahan-perubahan jadwal itu menyesuaikan biar kita pembagian lab itu terutama dipenggunaannya bisa semua bisa tercover, kalau tidak direncanakan, kan perubahannya itu di semester pada awal semester itu, kalau itu tidak direncanakan biasanya kita benturan lagi terutama dipenggunaan lab, karena labnya Cuma satu. (<b>Wan. Ln</b>)</p> <p>Kalau program kerja semua guru IPA mengetahui, karena kan sebelum membuat kita menyetor jadwal kapan akan menggunakan lab, alat dna bahannya, dan memang itu dibuat di awal tahun pelajaran. (<b>Wan. GA</b>)</p>
2.	Siapa saja yang ikut serta dalam membuat program kerja laboratorium IPA di sekolah anda?	<p>Kalau program kerja yang disusun oleh kepala labnya yang menyusun tentunya penyusunannya ini melibatkan orang-orang yang didalam struktur organisasi itu sendiri apakah itu, kepala labnya, petugasnya, ada juga guru IPA yang berkoordinasi untuk menyusun program kerja, tapi tetap di komandani oleh kepala lab. (<b>Wan. KS</b>)</p> <p>Kalau yang ikut buat program kerja itu dari kepala lab, laboran, guru IPA juga. Kalau saya biasanya kalau ada pengajuan alat dan bahan itu biasanya melalui saya (<b>Wan. WKS</b>)</p> <p>Kalau yang ikut membuat program kerja itu ya dari pengurus lab dan guru IPA. Guru IPA dia menyetorkan jadwal dan materi apa saja yang akan di praktikumkan. Kemudian kita di lab mengaytur</p>

		<p>jadwal penggunaannya (<b>Wan. KL</b>)</p> <p>Biasanya kita rembuk, selain saya ada ketua lab, ada yang memang petugas piket disini nanti disana kita menentukan terutama yang sering menggunakan lab itu kita ikutkan, pas jadwal-jadwal itu dia yang tau, bulan ini saya mau praktek ini, dibulan ini saya mau praktek ini. (<b>Wan. Ln</b>)</p> <p>Kalau program kerja lab ibu dan guru-guru IPA mengetahui tapi kalau membuat program kerja ibu tidak ikut, karena kan yang membuat itu kepala lab dan laboran, ibuy hanya menyeter ini materi yang akan di praktekkan, bahannya ini, jadwlnya ini gitu, kalau membuat tidak (<b>Wan. GA</b>)</p>
3.	<p>Program kerja yang anda buat, berdasarkan PP atau UU tentang standar tenaga laboratorium dan standar sarana dan prasarana atau memang menyesuaikan dengan kondisi sekolah?</p>	<p>Kalau penyusunan program kerja itu kan dari pembagian tugas dulu itukan memang dari dasar hukum, dasar hukumnya kan permen nomor berapa yang mengandung tenaga laboran, terus ada juga permen yang mengatur tugas guru, ada juga permen yang berkaitan mengatur tentang silabus, nanti dari permen-permen 21,22,23,24. Tadi 24 tentang sarpras ya, kalau itu memang dasar hukumnya disana. Kalau di laboratorium itu karena disana ada SPM yang mengatur standar minimal yang harus ada di laboratorium itu ini, ini, ini. Disamping itu juga mengacu pada Permendikbud No. 21 tentang Standar Isi, program apa yang ada disana dari masing-masing tingkatan itu nanti itu acuannya itu juga salah satunya, karena disana praktik ini, kalau misalnya di permen 21 yang mensyaratkan mereka praktik kan ada, kalau tidak kana da juga materi tidak praktik begitu. kalau kondisi sekolah kan acuannya sudah ini e e dasar hukum itu, kalau kondisi sekolah misalnya kalau di SMPN 2 SNPnya sampai berapa itukan sudah terpenuhi, misalkan sampe SNP berapa terpenuhi gitu. Tapi kalau tidak sesuai misalnya, tidak ada laboran, tidak sesuai dengan kondisi sekolah kan beda nanti kalau kita kan laboran sudah ada situasi kondisi sekolah itu sudah tersedia sesuai dengan SNP. Jadi yang belum tersedia disana adalah tenaga yang tidak SNP-nya itu tenaga laborannya. Itu standar itu yang belum terpenuhi. (<b>Wan. KS</b>)</p> <p>Kalau dasar hukum itukan memang mengacu pada permen, tapi kita disini juga menyesuaikan dengan kondisi di sekolah (<b>Wan. KL</b>)</p> <p>Kondisi sekolah, karena kan disetiap sekolah itu ka dia punya keadaanya masing-masing tidak bisa kita paksakan, kita sesuaikan aja dengan skeolah. (<b>Wan.</b>)</p>

		<b>Ln)</b>
4.	<p>Apa saja yang termasuk dalam perencanaan program kerja laboratorium ?</p>	<p>Nah, yang termasuk didalamnya itu mulai dari pengadaan alat dan bahannya, jadwalnya, tata tertib, semua ada di program kerja labnya. <b>(Wan. KS)</b></p> <p>Yang termasuk dalam program kerja laboratorium itu ya mulai dari jadwal penggunaan, inventarisasi alat dan bahan, jurnalnya, kemudian peminjaman alat, kemudian tata tertib juga masuk disana. Semua itu diatur dalam program kerja lab. <b>(Wan. WKS)</b></p> <p>Yang termasuk dalam perencanaan program kerja laboratorium yaitu semua yang termasuk didalamnya seperti struktur organisasi, tata tertib, daftar alat dan bahan, jurnal praktikum semua ada <b>(Wan. KL)</b></p> <p>Yang termasuk dalam program kerja laboratorium mulai dari tata tertib, penyediaan alat dan bahan, terus kemudian penyusunan penggunaan jadwal penggunaannya, perbaikannya, dan juga pendanaan itu semua masuk didalam program kerja. <b>(Wan. Ln)</b></p>
5.	<p>Apakah pendayagunaan pemakaian alat dan bahan praktikum termasuk dalam program kerja laboratorium?</p>	<p>Ya, itu termasuk juga, jadi semua sudah diatur disana <b>(Wan. KS)</b></p> <p>Ya, kalau itu masuk didalam program kerja karena nanti diakhir kita akan membuat laporan dari hasil program kerja yang sudah berjalan. <b>(Wan. WKS)</b></p> <p>Ya, itu juga termasuk dalam program kerja. <b>(Wan. KL)</b></p> <p>Ya, kan kepala lab dia punya laporan sendiri, tapi biasanya kita susun secara bersama-sama. Disini ada program kepala lab, kemudian ada tata tertib, ada struktur, kalau struktur sih memang di awal, kalau yang setahun itu kayak struktur itu kan tidak berubah, kecuali ada pergantian pengurus. Kalau yang penggunaan lab, biasanya pendataan alat-alat bahan pakai itu semseteran di buat. <b>(Wan. Ln)</b></p>
6.	<p>Darimana sumber dana yang didapatkan untuk membuat program kerja laboratorium IPA, baik itu dari pengadaan alat dan bahan sampai perbaikan hingga peningkatan sarana dan prasarananya?</p>	<p>Untuk peralatan lab, yang direncanakan di awal tahun pelajaran memang itu disusun atau dipersiapkan di awal tahun ajaran dan semua anggaran laboratorium itu apakah itu pengadaan alat labnya, terus bahan-bahannya itu semuanya menggunakan dana BOS tidak ada dari sumber lain, apakah itu dari siswa itu tidak ada, kecuali memang itu bahan-bahan pakai yang sifatnya di alam yang bisa dibawa dari rumah. Tapi yang sifatnya pengadaan itu anggarannya semua dari dana BOS. <b>(Wan. KS)</b></p>

		<p>Kalau sumber dana yang digunakan dalam pengadaan alat dan bahannya perawatan dan lainnya itu murni menggunakan dana BOS, tidak ada dana dari komite, maupun yang melibatkan siswa. <b>(Wan. WKS)</b></p> <p>Kalau masalah dana itu murni dari dana BOS, tidak ada dari dana lain. <b>(Wan. KL)</b></p> <p>Semua dari dana BOS. Karena kita harus mengajukan setiap perubahan yang ada itu jauh hari sebelum penyusunan RKAS sekolah. Kalau kita tidak mengajukan nanti sekolah tidak bisa mengcover dananya dan seperti kemarin itu, bantuan yang kita minta dua tahun yang lalu baru tercover kemarin karena kita salah setting, itukan memang harus jauh-jauh hari sebelum penyusunan RKAS sekolah. Tidak ada dana lain, semua dari dana BOS. <b>(Wan. Ln)</b></p>
--	--	---

## 2. Pengorganisasian

No.	Pertanyaan	Jawaban
7.	Apakah dalam penyusunan struktur organisasi laboratorium IPA di sekolah anda diuraikan tugas dari masing-masing anggota pengelola?	<p>Nah, kalau untuk struktur organisasi lab, seytau bapak ada dilab dn terpampang dengan jelas, namun untuk tugas-tugasnya itu ada filenya di kepala labnya. <b>(Wan. KS)</b></p> <p>Kalau struktur lab itu ada, tapi kita belum mengganti struktur lab yang baru, karena saya belum sempat. Namun, kalau tugas dari masing-masing pengurus itu tidak di cantumkan. <b>(Wan. KL)</b></p> <p>Kalau yang ada dalam ruangan lab ini hanya strukturnya saja, kemudian kalau tugas-tugasnya biasanya kita kerjasama siapa yang bisa handle. <b>(Wan. Ln)</b></p> <p>Setau ibu di lab itu hanya strukturnya, kalau tugas-tugasnya tidak dicantumkan disana <b>(Wan. GA)</b></p>
8.	Apakah pengelola lab di sekolah ini sudah memiliki sertifikat?	<p>Kalau sertifikat itu memang belum ada, tapi seperti laborannya itu sering mengikuti pelatihan. <b>(Wan. KS)</b></p> <p>Kalau ajik punya sertifikat pengelola lab tapi itu tahun 80-an dan sekarang baru lagi ajik jadi kepala lab. Tapi, ajik tidak punya sertifikat sebagai kepala lab. <b>(Wan. KL)</b></p> <p>Kalau ibu sebagai laboran tidak punya sertifikat sebagai laboran, tapi ibu sering mengikuti pelatihan-pelatihan, kayak waktu ini pelatihan yang diadakan</p>

		oleh biologi itu dapat sertifikat, tapi tidak sebagai laboran, sebagai peserta gitu. Jadi tidak ada sertifikat khusus sebagai laboran. <b>(Wan. Laboran)</b>
9.	Bagaimana jika seketika ada pergantian anggota pengelola apakah struktur organisasi laboratorium IPA di sekolah anda langsung diperbaharui atau menunggu tahun ajaran berikutnya?	<p>Kalau masalah struktur organisasi, misal ada guru yang pension kita akan melihat artinya waktu mereka pension, kalau mereka pensiunnya itu misalnya masih waktunya panjang, misalkan waktu pensiunnya itu lagi enam bulan, itu misalnya kalau dia pensiun di awal tahun pelajaran, bulan juli mereka pensiunnya dia agustus, otomatis mereka tiak kita masukkan kesana, tapi kalau pensiunnya lagi empat bulan masih tetap dikasih tugas disana, karena masih menggunakan kegiatan-kegiatan laboratorium tugas-tugas pokok mereka di laboran dan guru IPA. <b>(Wan. KS)</b></p> <p>Biasanya kalau pergantian pengurus itu biasanya tetap dilaksanakan di awal, pada saat akan merencanakan membuat program kerja, karenakan pasti nanti ada guru yang pensiun begitu. <b>(Wan. WKS)</b></p> <p>Kalau pergantian pengurus sih biasanya kita kan melihat dulu masa kerjanya atau masa pensiunya kapan gitu biar nggak nanti ditengah jalan pensiun tapi masih menjadi anggota pengurus gitu, tapi biasanya kalau pergantian itu dibuat diawal tahun pelajaran, dan itu juga dikordinasikan dnegan kepala sekolah <b>(Wan. Ln)</b></p>
10.	Apakah laboran menyediakan kartu permintaan alat dan bahan saat akan melaksanakan praktikum?	<p>Kalau permintaan alat dan bahan pada saat praktikum itu, biasanya kami di lab menyediakan jurnal itu buku besar itu, misalkan nanti ada guru yang melaksanakan praktikum nanti mengisi jurnal jam ke berapa, materi apa. <b>(Wan. KL)</b></p> <p>Iya, kalau itu disini sebagai laboran menyediakan itu kartunya, kemudian ada buku penggunaan labnya, misalnya ada guru yang mau praktikum, dia nulis di buku besar praktikum apa, materinya apa, tanggal berapa itu ada <b>(Wan. Ln)</b></p> <p>Ya, biasanya ada di lab itu di meja itu disediakan buku besarnya. <b>(Wan. GA)</b></p>
11.	Bagaimana proses pembuangan limbah yang bersifat kimia?	<p>Kalau pembuangan limbah itu kita ada dibelakang, itu sudah disediakan. <b>(Wan. KS)</b></p> <p>Kalau kami disini belum punya pembuangan limbah khusus untuk limbah bahan-bahan kimia, tapi jadi satu dibelakang pemuangannya. <b>(Wan. KL)</b></p> <p>Kalau pembuangan khusus ada sih dibelakang tapi dia tertutup. Untuk ini aja sih untuk air-air yang biasa kita gunakan karena kita jarang makek-makek bahan kimia</p>

		<p>yang rentan sekali itu tidak ada, yang menyebabkan pencemaran itu tidak ada. Tapi kalau pembuangan air habis kita praktek itu ada <b>(Wan. Ln)</b></p> <p>Kalau pembuangan itu kita ada dibelakang, tapi kan disini kita tidak terlalu menggunakan bahan kimia yang memang sanagat rentan sekali itu tidak ada <b>(Wan. GA)</b></p>
12.	Bagaimana pemusnahan alat dan bahan di sekolah anda?	<p>Kalau pemusnahannya kita di sekolah. <b>(Wan. KS)</b></p> <p>Kalau pemusnahan biasanya di sekolah. <b>(Wan. WKS)</b></p> <p>Kalau pemusnahan di sekolah, nanti dibuat berita acaranya. Dulu pernah sekali pemusnahan di kabupaten, tapi cuma sekali, selebihnya di sekolah. <b>(Wan. KL)</b></p> <p>Kalau pemusnahan kita melakukan di sekolah, biasanya bareng dengan perpustakaannya. <b>(Wan. Ln)</b></p>

### 3. Pelaksanaan

No.	Pertanyaan	Jawaban
13.	Apakah laboratorium IPA disekolah anda sering dilakukannya kegiatan praktikum?	<p>Masalah praktikum di lab. Itu juga diatur oleh kepala lab dengan koordinasi dari masing-masing guru IPA. Nah sekarang untuk praktikum di lab itu, karena itu sudah diatur jadwalnya, diatur penggunaannya, nah itu kembali sesuai dengan jadwal yang diberikan dan tentunya kalau tidak memungkinkan dilakukan praktik di lab, maka bahan-bahan atau alat labnya itu bisa dibawa ke kelas, kadang-kadang karena kita kelasnya banyak tingkatannya juga bersamaan dan itu juga bergantung dari materi bahasannya yang di programkan pada saat pertemuan itu, itu sangat bergantung sekali kepada spesifik kompetensi dasar daripada pelajaran IPA itu, kalau perlu praktek, mereka ke lab, kalau perlu kegiatan dilapangan berarti dia kelapangan melakukan pengamatan. Kalau toh misalnya alatnya itu misalnya di bawa ke kelas pasti akan di bawa ke kelas yang memungkinkan ya kalau memang tidak memungkinkan otomatis mereka itu harus menggunakan lab. <b>(Wan. KS)</b></p> <p>Kalau pelaksanaan praktikum itu bisa dikatakan jarang, karena kan kadang kita bentrokan jadwal, tapi kita biasanya kordinasikan dulu dengan guru-guru kemudian dilakukan skala prioritas. <b>(Wan. KL)</b></p> <p>Kalau dibilang sering sih tidak juga, karena kan alat</p>

		<p>dan bahan kami disini terbatas, kemudian waktu juga, ibu sebagai laboran dan guru IPA, meskipun tidak praktikum ibu tetap menggunakan lab sebagai ruang belajar IPA, karena di lab kan lengkap ada lcdnya. Tapi kalau praktikum kita biasanya koordinasi dulu, takutnya kan nanti ada bentrokan jadwal, kalau kita tidak bisa melaksanakan praktikum ya kita hanya demonstrasi <b>(Wan. Ln)</b></p> <p>Kalau ibu, sering melaksanakan praktikum tapi jarang menggunakan lab. Kecuali memang harus menggunakan alat dan dabahn di lab baru ibu menggunakan lab. Selagi praktikum itu barangnya mudah dicari dirumah, ibu suruh anak-anak melakukan dirumah, jadi ibu berika mereka LKS kemudian nanti ibu suruh buat laporannya, kemudian nanti hasil praktikumnya ibu suurrh bawa kesekolah dan dipresentasikan <b>(Wan. GA)</b></p>
14.	Laboratorium di sekolah anda hanya digunakan sebagai tempat praktik atau pernah dipakai sebagai kegiatan pertemuan?	<p>Kalau lab kita jarang pakai pertemuan atau diluar dari kapasitas lab. Artinya, kapasitas bilang tidak pernah sih emm nggk mungkin, tapi biasanya kita tokus itu tidak dipakai ruang belajar, tapi untuk ruang praktek, tapi kalau memang memerlukan dia bahan atau informasi penggunaan alat-alat bisa digunakan kalau menggunakan media juga bisa digunakan, kan tersedia disana ada alatnya, terus ada bahannya, ada juga gurunya tidak menggunakan alat bahan tapi menggunakan media apakah itu di LCD, apakah itu Makai audio mereka bisa menggunakan lab sebagai sumber belajar. <b>(Wan. KS)</b></p> <p>Setau ajik, lab itu memang di pakek praktikum dan belajar IPA, selebihnya tidak. <b>(Wan. KL)</b></p> <p>Sepengetahuan ibu sih tidak pernah, karena ruangan lab ini kalau tidak digunakan sebagai tempat praktek yah dipakek belajar saat mata pelajaran IPA, selebihnya nggk ada <b>(Wan. Ln)</b></p> <p>Kalau ibu taunya ruangan lab itu dipakek pada saat praktek sama belajar IPA aja sih, selebihnya tidak pernah sih ibu lihat ada pertemuan di ruangan lab kiyta disini juga sudah punya aula jadi kalau ada pertemuan apa gitu ya kita menggunakan aula. <b>(Wan. GA)</b></p>
15.	Bagaimana tindakan anda jika di laboratorium keterbatasan alat dan bahan?	<p>Kalau misalnya di laboratorium itu keterbatasan alat dan bahan, nanti guru IPA-nya yang mensiasati bagaimana gitu, kalau alat bahannya bisa ditemukan dirumah kan bisa menggunakan alat-alat yang sederhana <b>(Wan. KS)</b></p>

		<p>Kalau bisa didemonstrasikan kita demonstrasikan kalau tidak bisa yah diberikan tugas anak-anak dirumahnya. <b>(Wan. KL)</b></p> <p>Kalau ibu biasanya ibu akan menampilkan berupa video kepada anak-anak, nanti dari video tersebut apa yang diamati, terus hasilnya gimana, jadi meskipun mereka tidak praktek langsung, sedikit tidaknya mereka mengetahui oh begini caranya <b>(Wan. Ln)</b></p> <p>Kalau ibu, seperti yang sudah ibu katakana diawal kalau alat dan bahan itu mudah di cari dirumah, misalnya dia praktikum tekanan, ibu suruh menggunakan botol dan balon, nah jadi ibu diskeolah menjelaskan lks dan langkah kerjanya, nanti siswanya dirumah praktikum, membuat laporannya dan membawa hasilnya itu kesekolah kemudian di presentasikan. <b>(Wan. GA)</b></p>
16.	Apakah anda selalu melakukan pengecekan terhadap alat dan bahan yang berada di labortaorium IPA atau menunggu informasi dari laboran?	<p>Kalau pengecekan langsung kepala sekolah sih artinya kita sebetulnya serahkan kepada kepala lab, tapi tiap tahun kita mengadakan supervise, artinya berkaitan dengan monitorying dan evaluasi di lab itu apa yang perlu dilakukan perbaikan, apa yang perlu harus ditambahkan, yang kadaluarsa dan sebagainya, disana akan keliatan hasil monitoring itu <b>(Wan. KS)</b></p> <p>Kalau ajik biasanya selalu melakukan pengecekan, ada atau tidak alat dna bahannya. Nah, itu kan mestinya laboran yang punya wewenang, dan standby di lab. Kan biasanya kita sebelum melaksanakan praktikum meberitahu laboran dulu, nanti disiapkan. Tapi karena disini laborannya itu adalah guru jadinya agak susah kita disini juga. <b>(Wan. KL)</b></p> <p>Kalau ibu, melakukan pengecekan pasti, karena nantikan ibu akan membuat bahan hyabis pakainya, alat-alaty yang rusak, jadi ibu selalu melakukan pengecekan <b>(Wan. Ln)</b></p> <p>Kalau dalam hal pengecekan itu ibu biasanya sebelum melaksanakan praktikum ibu mengecek ada nggk alat dan bahan yang digunakan, karenakan laboran dan kepala lab itu dia tidak selalu stay disana, karena dia kan juga harus mengajar begitu dik <b>(Wan. GA)</b></p>

#### 4. Pengawasan dan Evaluasi

No.	Pertanyaan	Jawaban
17.	Apakah laporan kegiatan pelaksanaan labortaorium di sekolah anda dibuat setiap	Ya memang untuk program kerja mereka susun diawal dan pada akhir tahun itu mereka ada laporan kegiatan yang harus disiapkan. Misalnya dari program kerja itu,

	akhir tahun pembelajaran?	<p>berapa yang bisa berjalan dengan maksimal berapa yang tidak begitu juga pengadaan alatnya berapa yang sudah diadakan dan mana yang belum sehingga itulah sebagai bukti-bukti kegiatan yang bisa dilaporkan sebagai laporan kegiatan program kerja. <b>(Wan. KS)</b></p> <p>Ya, kalau laporan hasil dari program kerja itu selalu dibuat di akhir. <b>(Wan. KL)</b></p> <p>Ya, dibuat akhir semester kita selalu buat itu, dan nanti ada laporan tahunan juga, ada laporan semesteran ada laporan yang pertahun untuk laboratorium dan keseluruhan sih biasanya kita untuk pengajuan alat, dialat dan bahannya. Alat-lat yang mau dimusnahkan alat-alat yang mau kita minta, itu biasanya komplit di akhir tahun. <b>(Wan. Ln)</b></p>
18.	Bagaimana cara anda untuk mengawasi pelaksanaan program kerja laboratorium?	<p>Kalau pengawasan, dari guru IPA memang, itu yang utama di kepala lab, kepala lab juga tidak bisa maksimal, karena jadi guru juga itu masalahnya, walaupun dia sudah diberikan tugas tambahan sebagai kepala lab, sementara belum bisa maksimal. Karena ini kompetensinya ini kendala.karena sebagai laboran idelanya sebagai laboran itu harus standby disana menyiapkan praktikum, terus dai berkoordinasi dengan guru. Kadang dia sebagai kepala lab, ndak seneng dia di lab akrena sendiri, tidak ada temn lain kadang-kadang dan koordinasi kadang-kadang jarang digunakan lab itu, komunikasi dia ndak pernah disana, kadang kepegawai dia, pernah dah dulu itu, apa kompetensinya yang tidak ada, atau memang tidak ramah, tidak bagus dalam komunikasi. <b>(Wan. KS)</b></p> <p>Kalau ajik biasanya menanyakan ke laboran, karena ajik kan tidak selalu standby di lab, kalau misalnya ajik kebetulan dilab ya ajik melakukan pengecekan. <b>(Wan. KL)</b></p> <p>Kalau ibuk, karena sering ada di lab, karena kan ibu ngajar menggunakan lab, jadi selesai ngajar, ibuk lihat dah kondisi alat dan bahannya gitu. <b>(Wan. Ln)</b></p>
19.	Apakah laporan pelaksanaan program kerja laboratorium di sekolah anda digunakan sebagai tolak ukur untuk melakukan evaluasi?	<p>Untuk program kerja yang disusun di laboratorium itu pertama mengguynakan hasil laporan kerja itu sendiri dan hasil supervise jadi supervise itu akan menilai daripada program laboran itu sendiri dan itu sebagai tolak ukur, untuk mengukur keberhasilan laborn yang ada. <b>(Wan. KS)</b></p> <p>Iya dik, nanti kita juga ada supervisi, itu juga anti kita jadikan sebagai tolak ukur. <b>(Wan. WKS)</b></p>

		<p>Ya, biasanya kita ada supervisi juga, nanti dari hasil itu juga kita gunakan untuk membuat program kerja selanjutnya. <b>(Wan. KL)</b></p> <p>Ya, dari sana kita tahu terutama dari penggunaan bahan yang habis pakai, yang sekali habis pakai, da harus ada, kan bisa kita ajukan jauh hari sebelum tahun ajaran baru. <b>(Wan. Ln)</b></p>
20.	Apakah sekolah anda pernah mengadakan supervise atau mendatangkan supervise dari luar?	<p>Kalau supervisi yang kita laksanakan adalah intern kita dilaksanakan oleh kepala sekolah, yang mengadakan supervise kepada kepala laboran dan kadang-kadang ada juga yang mengadakan supervise dari pengawas, pengawas dari bidang studi IPA itu sendiri itu dipersilahkan. <b>(Wan. KS)</b></p> <p>Kalau supervisi yang kita adakan itu dari intern kita saja, kalau dari pemerintah itu biasanya pengawas saja. <b>(Wan. WKS)</b></p> <p>Kalau supervise itu biasanya dari kepala sekolah, biasanya itu dilakukan di semester ganjil. Kalau dari luar biasanya pengawas saja. <b>(Wan. KL)</b></p> <p>Ya, biasanya kita melakukan supervise intern sekolah saja, kalau dari luar itu pengawas biasanya. <b>(Wan. Ln)</b></p>
21.	Menurut anda sendiri faktor-faktor apa yang menjadikan laboratorium itu hingga sampai saat ini belum digunakan secara intensif dan sebagaimana mestinya?	<p>Itu kendalanya kembali kepada standar laboran itu sendiri, karena kita tidak punya laboran khusus dibidang itu, artinya kalau laboran kita masih menggunakan guru dalam bidang itu, itulah yang masalah. Karena gurunya itukan dia harus ngajar 24 jam, bagaimana dia bisa focus untuk bisa mengelola lab, kalau dia misalnya tidak focus harus ngajar bolak balik, kalau itu suah ada laboran berarti laboran inilah yang mengatur, artinya kompetensi laboran itu sampek alat, sampek persiapan praktek, sampe program dia yang lebih operasional disana. Kalau memfungsikan guru sebagai laboran atau kepala lab, tentu ini tidak bisa maksimal itu kendalanya. Karena kembali ke standar tenaga itu yang tidak terpenuhi, kalau standar itu dipenuhi sebagai laboran dia kan focus disana artinya alat ini harus dibersihkan, alat ini kadaluarsa, ini bahannya kurang, kita itu kendalanya. Tenaga laboran tidak ada. Kalau toh ditugaskan disana gurunya disana sertifikatnya juga tidak punya kompetensi untuk itu, dan dia sudah punya pokok pekerjaan sebagai guru. <b>(Wan. KS)</b></p> <p>Kalau menurut ajik sendiri sebagai kepala lab kendalanya itu pertama di laboran, terus alat dan bahan, kemudian juga ssiwa, apalagi kita hanya punya</p>

		<p>satu lab itu kendalanya. (<b>Wan. KL</b>)</p> <p>Kalau ibu sendiri kendalanya di lab itu laboran, siswa, alat dan bahan, kemudian waktu. (<b>Wan. Ln</b>)</p> <p>Kalau ibu sebagai guru kendalanya di laboran, waktu, siswa dan keterbatasan alat dan bahan itu saja dik. (<b>Wan. GA</b>)</p>
--	--	---



### HASIL ANGKET PENELITIAN

#### A. Identifikasi Responden

Nama Sekolah : SMPN 2 Singaraja  
 Nama Responden : Siwa Kelas 7, 8 dan 9

#### B. Petunjuk Pengisian

Berilah tanda (√) pada kolom, sesuai dengan keadaan sebenarnya yang kamu ketahui :

##### Keterangan Kriteria

- a. S = Setuju
- b. SS = Sangat Setuju
- c. TS = Tidak Setuju
- d. STS = Sangat Tidak Setuju

#### 1. Perencanaan

No.	Pertanyaan	Kriteria			
		S	SS	TS	STS
1.	Mengetahui kegiatan program kerja laboratorium di sekolah	12%	6%	76%	6%
2.	Mengetahui jadwal pelaksanaan kegiatan praktikum yang akan dilaksanakan di laboratorium sekolah	24%	1%	68%	7%
3.	Merencanakan alat dan bahan yang akan digunakan dalam kegiatan praktikum	65%	12%	15%	8%
4.	Guru IPA merencanakan kegiatan praktikum pada materi yang seharusnya dipraktikkan di ruang laboratorium	47%	24%	26%	4%

#### 2. Pengorganisasian

No.	Pertanyaan	Kriteria			
		S	SS	TS	STS
5.	Mengetahui struktur organisasi pengelola laboratorium IPA di sekolah	18%	6%	71%	6%
6.	Mengetahui tugas dari masing-masing anggota pengelola laboratorium IPA di sekolah	24%	6%	61%	9%
7.	Melihat bahwa struktur organisasi pengelola laboratorium di sekolah terpampang dengan jelas	41%	6%	47%	6%
8.	Mengumpulkan LKS dan data hasil percobaan ketika selesai melaksanakan kegiatan praktikum	59%	24%	13%	5%
9.	Mengumpulkan buku yang dijadikan sebagai referensi pada saat melaksanakan kegiatan praktikum	35%	18%	42%	5%
10.	Mengecek terlebih dahulu daftar alat dan bahan ketika akan melaksanakan kegiatan praktikum	47%	35%	15%	2%
11.	Jadwal penggunaan laboratorium di sosialisasikan kepada siswa di masing-masing kelas	25%	13%	44%	19%

### 3. Pelaksanaan Program Kerja

No.	Pertanyaan	Kriteria			
		S	SS	TS	STS
12.	Menulis alat dan bahan yang akan digunakan dan kemudian diajukan kepada laboran atau guru IPA	47%	12%	36%	5%
13.	Sering melaksanakan kegiatan praktikum di ruang laboratorium	22%	11%	51%	16%
14.	Membaca tata tertib laboratorium terlebih dahulu sebelum melaksanakan kegiatan praktikum di ruang laboratorium	41%	12%	35%	12%
15.	Menjaga kebersihan di ruang laboratorium saat melaksanakan praktikum	53%	29%	14%	4%
16.	Guru IPA mensosialisasikan terlebih dahulu mengenai keselamatan dan kewanatan kerja di ruang laboratorium	41%	12%	32%	15%
17.	Mengetahui kecelakaan-kecelakaan yang terjadi pada saat melakukan kegiatan praktikum dan cara menanggulangnya	29%	8%	47%	15%
18.	Guru IPA disekolah melakukan demonstrasi terlebih dahulu untuk penggunaan alat-alat praktikum yang berada di ruang laboratorium	29%	20%	46	5%
19.	Menyimpan alat dan bahan praktikum sesuai dengan petunjuk dan tempat yang sudah disediakan	53%	21%	20%	6%
20.	Guru IPA memberikan bimbingan saat mengalami kesulitan dalam menggunakan alat-alat praktikum	49%	24%	18%	9%

### 4. Pengawasan dan Evaluasi Program Kerja

No.	Pertanyaan	Kriteria			
		S	SS	TS	STS
21.	Kepala sekolah pernah mengawasi ketika kamu sedang melaksanakan kegiatan praktikum	12%	6%	53%	29%
22.	Guru IPA mengawasi pada saat kegiatan praktikum berlangsung	53%	32%	8%	7%
23.	Guru IPA melakukan evaluasi setelah selesai melaksanakan praktikum	59%	26%	9%	6%
24.	Guru IPA memberikan soal-soal yang digunakan untuk menguji pemahaman setelah selesai melaksanakan kegiatan praktikum	59%	24%	12%	6%
25.	Menyimpulkan hasil percobaan atau kegiatan praktikum yang telah dilakukan	59%	29%	6%	6%

Komentar :

**PEDOMAN WAWANCARA  
WAKASEK, GURU IPA DAN LABORAN**

**A. Identifikasi Responden**

Nama Sekolah :  
 Nama Responden :  
 Guru Bidang studi/jabatan :

**1. Perencanaan**

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah perencanaan program kerja laboratorium IPA disekolah anda dilaksanakan pada setiap awal semester?	
2.	Siapa saja yang ikut dalam membuat kegiatan program kerja laboratorium?	
3.	Apakah laporan hasil kegiatan laboratorium IPA pada semester sebelumnya dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam merencanakan pembuatan program kerja untuk semester selanjutnya?	
4.	Apakah penyediaan dan pengembalian alat dan bahan untuk kegiatan praktikum juga termasuk dalam program kerja laboratorium IPA di sekolah anda?	
5.	Apakah penyimpanan alat dan bahan kegiatan praktikum termasuk dalam program kerja laboratorium IPA di sekolah anda?	
6.	Apakah tata tertib, keamanan dan keselamatan kerja laboratorium termasuk dalam program kerja laboratorium IPA di sekolah anda?	
7.	Apakah pendayagunaan atau pemakaian alat praktikum laboratorium termasuk dalam program kerja laboratorium IPA di sekolah anda?	
8.	Efisiensi dan proses penggunaan laboratorium yang berupa penjadwalan kegiatan praktikum termasuk dalam program kerja labortaorium IPA di sekolah anda?	
9.	Apakah regenerasi alat praktikum yang sudah tidak layak pakai termasuk dalam program kerja laboratorium IPA di sekolah anda?	
10.	Apakah alokasi dana yang diajukan sudah sesuai dengan perencanaan program kerja labortaorium IPA di sekolah anda?	
11.	Apakah kepala sekolah ikut serta dalam perencanaan pembuatan program kegiatan laboratorium IPA di skeolah anda?	
12.	Apakah wakasek sarana dan prasarana ikut serta dalam pembuatan program kegiatan laboratorium IPA di sekolah anda?	

13.	Apakah wakasek kurikulum ikut serta dalam pembuatan program kegiatan laboratorium IPA di sekolah anda?	
14.	Apakah pengelola laboratorium ikut serta dalam pembuatan program kegiatan laboratorium IPA di sekolah anda?	
15.	Apakah guru IPA ikut serta dalam pembuatan kegiatan laboratorium IPA di sekolah anda?	
16.	Apakah jadwal penggunaan laboratorium IPA sudah sesuai dengan jadwal mata pelajaran yang telah dibuat pada awal semester?	
17.	Apakah guru IPA merencanakan selalu menggunakan ruang laboratorium untuk kegiatan praktikum?	

## 2. Pengorganisasian

No.	Pertanyaan	Jawaban
18.	Apakah kepala sekolah terlibat dalam pembuatan struktur organisasi laboratorium IPA?	
19.	Apakah wakasek kurikulum terlibat dalam pembuatan struktur organisasi laboratorium IPA?	
20.	Apakah wakasek sarpras terlibat dalam pembuatan struktur organisasi laboratorium IPA?	
21.	Apakah pengelola laboratorium IPA terlibat dalam pembuatan struktur organisasi laboratorium IPA?	
22.	Apakah guru IPA terlibat dalam pembuatan struktur organisasi laboratorium IPA?	
23.	Apakah penulisan uraian tugas untuk koordinator laboratorium tertulis dengan jelas dalam struktur organisasi laboratorium?	
24.	Apakah dalam pengadministrasian laboratorium terdapat dokumen jadwal penggunaan laboratorium IPA?	
25.	Apakah dalam pengadministrasian laboratorium terdapat pengarsipan yang berupa berkas LKS, data hasil percobaan siswa, inventarisasi kepustakaan yang lengkap?	
26.	Apakah laboran menyediakan kartu peminjaman alat yang akan digunakan pada saat kegiatan praktikum?	
27.	Darimana biaya yang didapatkan untuk membeli alat dan bahan yang sudah habis dipakai?	
28.	Bagaimana perawatan alat dan bahan yang ada di ruang laboratorium?	
29.	Darimana biaya perawatan alat dan bahan yang ada di ruang laboratorium?	
30.	Bagaimana proses pembuangan limbah yang bersifat kimia?	

### 3. Pelaksanaan Program Kerja

No.	Pertanyaan	Jawaban
31.	Apakah dalam kegiatan praktikum terdapat pengklasifikasian penyimpanan alat dan bahan praktikum?	
32.	Apakah tata tertib di laboratorium IPA seluruhnya dapat dipatuhi oleh pengguna laboratorium IPA dalam menggunakan dan melaksanakan kegiatan praktikum di laboratorium?	
33.	Apakah keamanan dan keselamatan kerja di laboratorium IPA menjadi prioritas utama?	
34.	Apakah guru memahami penggunaan dan pemanfaatan alat dan bahan di laboratorium IPA?	
35.	Apakah guru melakukan penyusunan perangkat pembelajaran pada awal tahun untuk menentukan alat, bahan dan jadwal kegiatan praktikum?	
36.	Apakah guru mengajukan daftar alat dan bahan kepada pengelolala laboratorium untuk kegiatan praktikum?	
37.	Apakah guru IPA memberikan bimbingan kepada peserta didik sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan pada saat pelaksanaan praktikum?	
38.	Apakah guru mencatat dan membahas hasil kegiatan praktikum untuk keperluan supervise?	
39.	Apakah guru melakukan pengecekan kondisi alat dan bahan praktikum ketika akan digunakan?	
40.	Apakah kepala sekolah memberikan motivasi dan masukan kepada guru IPA dalam melaksanakan tugas?	

### 4. Pengawasan dan Evaluasi Program Kerja

No.	Pertanyaan	Jawaban
41.	Apakah laporan kegiatan pelaksanaan laboratorium dibuat setiap tahun?	
42.	Apakah kepala sekolah melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan program kerja laboratorium IPA?	
43.	Apakah pelaksanaan program kegiatan laboratorium IPA sesuai dengan program kerja yang direncanakan?	
44.	Apakah program kerja laboratorium IPA telah mencapai target yang diharapkan?	
45.	Apakah evaluasi program kerja laboratorium IPA dilaksanakan setiap akhir tahun pembelajaran?	
46.	Apakah wakasek kurikulum dan wakasek	

	sarpraas terlibat dalam kegiatan evaluasi program kerja laboratorium?	
47.	Apakah pelaksanaan evaluasi mempunyai peranan terhadap pencapaian hasil nilai mata pelajaran IPA?	
48.	Apakah pernah laboratorium di anda didatangi oleh seorang supervise? Atau dari pengawas laboratorium yang lain?	





KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA  
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM

Alamat : Jalan Udayana Singaraja-Bali  
Telepon (0362) 25072 Fax. (0362) 25335 Pos 81116

Nomor : 1918.../UN48.9.1/TU/2019  
Lampiran : -  
Perihal : -

Singaraja, 31 Desember 2019

Kepada

Yth Kepala SMPN 2  
Singaraja  
.....  
.....

Dengan hormat, dalam rangka melengkapi persyaratan perkuliahan/ penyusunan makalah/tesis/skripsi/tugas akhir \*), bersama ini dimohon bantuannya untuk memberikan informasi atau data yang diperlukan kepada mahasiswa berikut.

Nama : Nahdiyaturrahmah  
NIM : 1613071006  
Program Studi : S1 - Pendidikan IPA

Demikian surat ini disampaikan, atas perkenan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



**Dr. I Wayan Sukra Warpala, S.Pd., M.Sc.**  
NIP. 19671013 199403 1001

Catatan :\*) coret yang tidak perlu

**PROGRAM TAHUNAN**  
**LABORATORIUM IPA SMP NEGERI 2 SINGARAJA**  
**TAHUN PELAJARAN 2018/2019**

NO	BULAN	PROGRAM KERJA	PELAKSANA
1	Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembersihan dan Penataan Alat IPA</li> <li>- Membersihkan Ruangan Praktikum</li> <li>- Pengajuan peralatan dan bahan lab IPA</li> </ul>	Laboran Siswa yang ditugaskan di Lab Kepala Lab
2	Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembersihan dan Penataan Alat IPA</li> <li>- Membersihkan Ruangan Praktikum</li> </ul>	Laboran Siswa yang ditugaskan di Lab
3	September 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembersihan dan Penataan Alat IPA</li> <li>- Membersihkan Ruangan Praktikum</li> <li>- Observasi ruangan yang dilakukan oleh Mahasiswa</li> <li>- Pembersihan Ruangan Lab. IPA</li> </ul>	Laboran Siswa yang ditugaskan di Lab Kepala Lab  Siswa yang ditugaskan di Lab
4	Oktober 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengecek Alat-alat IPA</li> <li>- Membersihkan dan Merapikan Alat-alat Praktek IPA</li> <li>- Mengecek Jumlah Bahan-bahan Kimia</li> <li>- Merapikan Bahan-bahan Kimia yang ada</li> </ul>	Laboran Siswa yang ditugaskan di Lab  Kepala Lab dan laboran
5	Nopember 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membersihkan Alat-alat Kimia</li> <li>- Merapikan Alat-alat Kimia</li> <li>- Membersihkan Ruangan Laboratorium</li> </ul>	Siswa yang ditugaskan di Lab Laboran Siswa yang

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meninventarisir bahan praktek yang habis</li> <li>- Mengajukan pengadaan bahan yang habis</li> </ul>	<p>ditugaskan di Lab</p> <p>Laboran</p> <p>Kepala Lab</p>
6	Desember 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membersihkan Alat-alat Kimia</li> <li>- Merapikan Alat-alat Kimia</li> <li>- Membersihkan Ruang Laboratorium</li> <li>- Meninventarisir bahan praktek yang habis</li> <li>- Mengajukan pengadaan bahan yang habis</li> </ul>	<p>Laboran</p> <p>Siswa yang ditugaskan di Lab</p> <p>Laboran</p> <p>Kepala Lab</p>
7	Januari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membersihkan Ruang Laboratorium</li> <li>- Menata dan Menempatkan Alat-Alat Praktek secara benar</li> <li>- Pembersihan umum setiap hari sabtu</li> <li>- Rapat Koodinasi dengan Guru-guru IPA (MGMP)</li> </ul>	<p>Siswa yang ditugaskan di Lab</p> <p>Laboran</p> <p>Siswa yang ditugaskan di Lab</p> <p>Kepala Lab</p> <p>Guru-guru IPA</p>
8	Pebruari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membersihkan Ruang</li> <li>- Menata dan menempatkan Alat-alat Biologi secara benar</li> <li>- Pembersihan umum setiap hari sabtu</li> <li>- Rapat Koordinasi dengan Guru-guru IPA (MGMP)</li> </ul>	<p>Siswa yang ditugaskan di Lab</p> <p>Laboran</p> <p>Siswa yang ditugaskan di Lab</p> <p>Kepala Lab</p> <p>Guru-guru IPA</p>
9	Maret 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembersihan Ruang</li> <li>- Menata dan Menempatkan Alat dan bahan</li> </ul>	<p>Siswa yang ditugaskan di Lab</p> <p>Laboran</p>

		<p>Kimia secara benar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembersihan umum setiap hari sabtu</li> <li>- Rapat Koordinasi dengan Guru-guru IPA (MGMP)</li> </ul>	<p>Siswa yang ditugaskan di Lab</p> <p>Kepala Lab</p> <p>Guru-guru IPA</p>
10	April 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembersihan Ruangan</li> <li>- Menata dan Menempatkan Alat dan bahan</li> </ul> <p>Kimia secara benar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembersihan umum setiap hari sabtu</li> <li>- Rapat Koordinasi dengan Guru-guru IPA (MGMP)</li> </ul>	<p>Siswa yang ditugaskan di Lab</p> <p>Laboran</p> <p>Siswa yang ditugaskan di Lab</p> <p>Kepala Lab</p> <p>Guru-guru IPA</p>
11	Mei 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembersihan Ruangan</li> <li>- Menata dan Menempatkan Alat dan bahan</li> </ul> <p>Kimia secara benar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembersihan umum setiap hari sabtu</li> <li>- Rapat Koordinasi dengan Guru-guru IPA (MGMP)</li> </ul>	<p>Siswa yang ditugaskan di Lab</p> <p>Laboran</p> <p>Siswa yang ditugaskan di Lab</p> <p>Kepala Lab</p> <p>Guru-guru IPA</p>
12	Juni 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membersihkan Ruangan Praktikum</li> <li>- Menata Media Gambar Biologi dan peralatan praktek</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembersihan umum setiap hari sabtu</li> <li>- Rapat Koordinasi dengan Guru-guru IPA (MGMP)</li> <li>- Membersihkan alat dan bahan praktek IPA</li> </ul>	<p>Siswa yang ditugaskan di Lab</p> <p>Laboran</p> <p>Siswa yang ditugaskan di Lab</p> <p>Kepala Lab</p> <p>Guru-guru IPA</p> <p>Laboran</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menata dan Memeriksa alat IPA secara umum</li> <li>- Memeriksa Alat dan Bahan yang habis pakai sehingga pada semester selanjutnya disediakan</li> <li>- Pembersihan umum setiap hari sabtu</li> <li>- Menata peralatan praktek secara baik</li> <li>- Membersihkan Ruangan</li> <li>- Memeriksa Alat dan Bahan yang diperlukan</li> <li>- Membuat Kartu Permohonan Alat dan Bahan yang habis/rusak</li> <li>- Rapat Koordinasi dengan Guru-guru IPA (MGMP)</li> </ul>	<p>Laboran</p> <p>Kepala Lab</p> <p>Guru-guru IPA</p> <p>Siswa yang ditugaskan di Lab</p> <p>Laboran</p> <p>Siswa yang ditugaskan di Lab</p> <p>Kepala Lab</p> <p>Kepala Lab</p> <p>Guru-guru IPA</p>
--	--	---

Kepala Pengelola Lab IPA

**Drs. Made Gatotkaca**

NIP.19600802 199702 1 001

Singaraja,  
Juli 2018  
Laboran IPA

**Luh Sudari,**  
**S.Pd**

NIP. -

Mengetahui,  
Kepala SMP Negeri 2 Singaraja  
**Nyoman Purnayasa, S.Pd, MM**  
NIP. 19641024 198902 1 002

**JADWAL PIKET KELAS DI LABORATORIUM IPA  
SMP NEGERI 2 SINGARAJA**

PIKET KELAS PAGI					
SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU
IX -1	IX -2	IX -3	IX-4	IX-5	IX-6
IX-7	IX-8	IX-9	IX-10	IX-11	IX-12
IX-13	IX-14	IX-15	VIII-1	VIII-2	VIII-3
VIII-4	VIII-5	VIII-6	VIII-7	VIII-8	VIII-9
VIII-10	VIII-11				

PIKET KELAS SIANG					
SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU
VII-1	VII-2	VII-3	VII-4	VII-5	VII-6
VII-7	VII-8	VII-9	VII-10		

Kepala Pengelola Lab IPA

**Drs. Made Gatotkaca**  
NIP.19600802 199702 1 001

Singaraja, Juli 2018  
Laboran IPA

**Luh Sudari, S.Pd**  
NIP. -

Mengetahui,  
Kepala SMP Negeri 2 Singaraja

**Nyoman Purnayasa, S.Pd, MM**  
NIP. 19641024 198902 1 002

**JADWAL PEMAKAIAN LABORATORIUM IPA  
SMP NEGERI 2 SINGARAJA  
TAHUN PELAJARAN 2018/2019**

**JADWAL KELAS PAGI**

JAM	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	Kode Guru
1	-						1. Drs. Made Gatotkaca
2	IX-9.1						2. I Gusti Putu Sweca, S.Pd,Bio
3	IX-9.1	IX-10.1				VIII-6.1	3. Wayan Suhartayasa, S.Pd
4		IX-10.1		VIII-6.1		IX-10.1	4. Ni Made Warsiki, S.Pd
5		IX-10.1	IX-9.1	VIII-6.1		IX-10.1	5. Made Sudarwati, S.Pd,Bio
6	VIII-6.1		IX-9.1				6. Made Mariati
7	VIII-6.1		IX-9.1				

**JADWAL KELAS SIANG**

JAM	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	Kode Guru
1							1. Wayan Ardana
2							2. Ketut Widana, S.Pd
3							
4							
5							
6							
7	-						

Kepala Pengelola Lab IPA

**Drs. Made Gatotkaca**

NIP.19600802 199702 1 001

Mengetahui,  
Kepala SMP Negeri 2 Singaraja

**Nyoman Purnayasa, S.Pd, MM**

NIP. 19641024 198902 1 002

Singaraja, Juli  
2018  
Laboran IPA

**Luh Sudari, S.Pd**

NIP. -

**AGENDA KEGIATAN  
LABORATORIUM IPA SMP NEGERI 2 SINGARAJA  
TAHUN PELAJARAN 2018/2019**

BULAN	PROGRAM KERJA	PELAKSANA
Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembersihan dan Penataan Alat IPA</li> <li>- Membersihkan Ruang Praktikum</li> <li>- Pengajuan peralatan dan bahan lab IPA</li> </ul>	Dapat dipergunakan secara maksimal (100%)
Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembersihan dan Penataan Alat IPA</li> <li>- Membersihkan Ruang Praktikum</li> </ul>	Dapat dipergunakan secara maksimal (100%)
September 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembersihan dan Penataan Alat IPA</li> <li>- Membersihkan Ruang Praktikum</li> </ul>	Dapat dipergunakan secara maksimal (100%)
Oktober 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penerimaan Mahasiswa PKL dari Undiksha Jurusan Biologi (jika ada)</li> <li>- Observasi ruangan yang dilakukan oleh Mahasiswa</li> <li>- Pembersihan Ruang Lab. IPA</li> </ul>	Dapat dipergunakan secara maksimal (100%)
November 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengecek Alat-alat IPA</li> <li>- Membersihkan dan Merapikan Alat-alat Praktek IPA</li> <li>- Mengecek Jumlah Bahan-bahan Kimia</li> <li>- Merapikan Bahan-bahan Kimia yang ada</li> </ul>	Dapat dipergunakan secara maksimal (100%)
Desember		

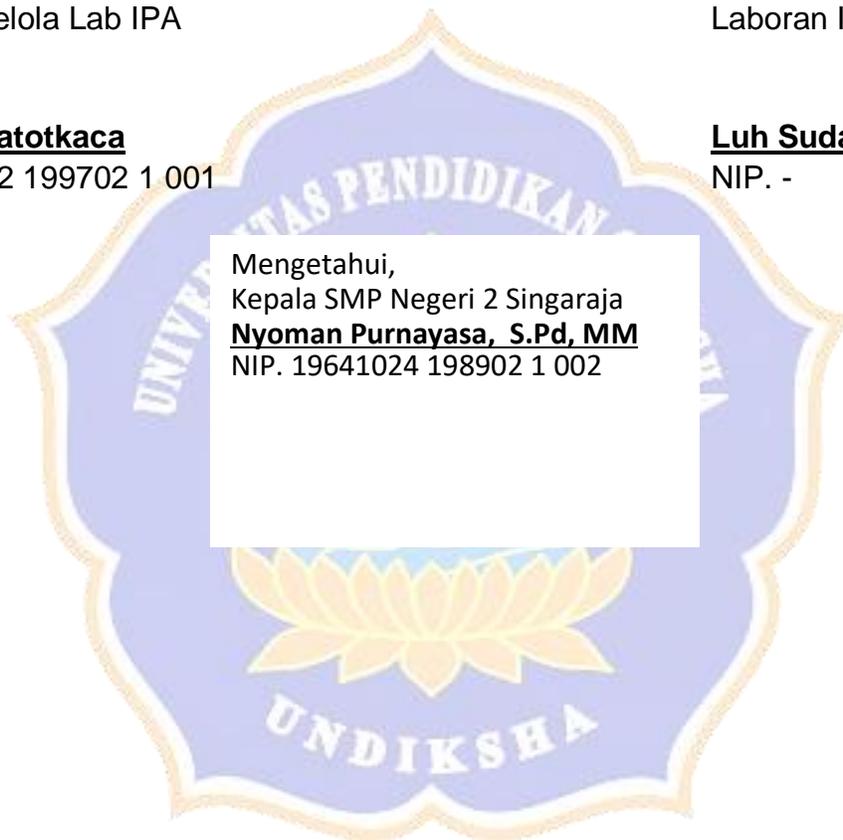
2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membersihkan Alat-alat Kimia</li> <li>- Merapikan Alat-alat Kimia</li> <li>- Membersihkan Ruang Laboratorium</li> <li>- Meninventarisir bahan praktek yang habis</li> <li>- Mengajukan pengadaan bahan yang habis</li> </ul>	Dapat dipergunakan secara maksimal (100%)
------	---	---

Kepala Pengelola Lab IPA

Singaraja, Juli 2018  
Laboran IPA

**Drs. Made Gatokaca**  
NIP.19600802 199702 1 001

**Luh Sudari, S.Pd**  
NIP. -



Mengetahui,  
Kepala SMP Negeri 2 Singaraja  
**Nyoman Purnayasa, S.Pd, MM**  
NIP. 19641024 198902 1 002



Kepala Laboratorium IPA

Drs.Made Gatokaca

NIP. 1960082 199702 1 001

Singaraja, Juli 2018

Laaboran

Luh Sudari, S.Pd

NIPP. –



**INVENTARIS BIOLOGI****TEMPAT : LABORATORIUM IPA SMP NEGERI 2 SINGARAJA****TAHUN : 2018/2019**

NO	NAMA ALAT/ BAHAN	KEADAAN / JUMLAH			KET
		AWAL	RUSAK	BAIK	
1	Akuarium				
2	Kuadrat				
3	Mikroskop Sterio				
4	Mikroskop Siswa				
5	Slide/Kaca benda				
6	Cover Glass				
7	Preparat kering kotak besar				
8	Preparat kering				
9	Loup kecil				
10	Loup sedang				
11	Loup besar				
12	Model telinga				
13	Model jantung				
14	Model rangka				
15	Model mata				
16	Model torso tubuh manusia				
17	Model kepala				
18	Model ginjal				
19	Model gigi				
20	Model belahan panggul wanita				
21	Model belahan panggul laki-laki				
22	Tally Counter				
23	Insektarium				
24	Kotak Genetika				
25	Potometer				
26	Bak Erlenmeyer				
27	Light meter				
28	Stoples				
29	Pipa Y kaca				
30	Pipa Y panjang kaca				
31	Pipa Y plastik				
32	Pipa T kaca besar				
33	Pipa T kaca kecil				
34	Pipa T plastik besar				
35	Pipa T plastik kecil				
36	Pipa L kaca besar				

37	Pipa L kaca kecil				
38	Kotak preparat plastik				
39	Perangkat alat bedah				
40	Sikat tabung reaksi				
41	Respirometer				
42	Lumpang dan alu				
43	Pelat tetes				
44	Penjepit tabung reaksi				
45	Pipet tetes				
46	Batang pengaduk kaca				
47	Corong kaca				
48	Corong plastik				
49	Gelas kimia 100 ml				
50	Gelas kimia 250 ml				
51	Gelas kimia 500 ml				
52	Gelas kimia 1000 ml				
53	Labu erlemeyer 250 ml				
54	Labu erlemeyer 100 ml				
55	Labu erlemeyer 125ml				
56	Rak tabung reaksi				
57	Tabung reaksi kecil				
58	Tabung reaksi sedang				
59	Tabung reaksi besar				
60	Silinder ukur 25 ml				
61	Silinder ukur 250 ml				
62	Cawan petri				
63	Kaca arloji				
64	Silinder plastik 100 ml				
65	Silinder plastik 50 ml				
66	Kertas saring				
67	Kaki tiga bundar				
68	Kasa				
69	Sumbat karet 1 lubang				
70	Sumbat karet 2 lubang				
71	Kertas lakmus merah dan biru				
72	Landasan statif				
73	Termometer badan (klinik) air raksa				
74	Termometer alkohol (-10-110)				
75	Termometer wall tipe				
76	Termometer lingkungan				
77	Stopwatch				
78	Model Atom				
79	Tabung Penyaringan				
80	Silinder 25 x 0,5 cm				
81	Higrometer				

<b>ALAT PERAGA BIOPLASTIK, KARTU &amp; CD</b>					
82	Kartu binatang, isi 25 buah				
83	Kartu Tumbuhan, isi 25 buah				
84	Bryophyta, set isi 5				
85	Pteridophyta set 6				
86	Gymnospermay, set isi 2				
87	Tumbuhan paku				
88	Tumbuhan lumut				
89	CD Bioasessment				
90	CD Pesona Fisika				
91	Buku petunjuk penggunaan alat biologi				
<b>ALAT PERAGA/CARTA</b>					
92	Carta, hukum mendel				
93	Carta, perkembangan tumb generatif				
94	Carta, perkembangan tumb vegetatif				
95	Carta,hewan tinggi generatif				
96	Carta, alat indera				
97	Carta, sistem saraf manusia				
98	Carta, peredaran darah manusia				
99	Carta, pencernaan manusia				
100	Carta, ekskresi manusia				
101	Carta, pernafasan manusia				
102	Carta, jaringan tumbuhan				
103	Carta, cara-cara penyerbukan				
104	Carta, macam-macam penyerbukan				
105	Carta, otot manusia				
106	Carta, alat reproduksi manusia				
107	Carta, organisasi kehidupan				
108	Carta, metamorfosis				
109	Carta, tahapan perkembangan manusia				
110	Carta, sistem koordinasi pada manusia				
111	Carta, ginjal				
112	Carta, susunan otot				
113	Carta, kerangka manusia				
114	Carta, darah dan peredaran darah				
115	Carta, penampang mata				
116	Carta, pertumbuhan & perkembangan manusia				
117	Carta, penyerbukan & pertumbuhan pada tumbuhan				
118	Carta, susunan saraf tak sadar				
119	Carta, Molekul AND dan ARN				
120	Carta, Anatomi tubuh tumbuhan				
121	Carta, struktur daun				
122	Carta, sistem periodik unsur				

Kepala Pengelola Lab IPA

Singaraja, Juli  
2018  
Laboran IPA

**Drs. Made Gatokaca**

NIP.19600802 199702 1 001

**Luh Sudari, S.Pd**

NIP. -

Mengetahui,  
Kepala SMP Negeri 2 Singaraja

**Nyoman Purnayasa, S.Pd, MM**

NIP. 19641024 198902 1 002



**BAHAN KIMIA**  
**LABORATORIUM SMP NEGERI 2 SINGARAJA**  
**TAHUN AJARAN 2018/2019**

No	Nama Bahan	Jumlah	Kondisi
1	Air Suling/Aquades		
2	Ploroglusinol		
3	Eosin		
4	Natrium Bikarbonat		
5	Raksa		
6	Natrium Karbonat		
7	Sodium Hidroksida		
8	Belerang Serbuk		
9	Tembaga II Sulfat		
10	Glukosa		
11	Aluminium Sulfat		
12	Natrium Tiosulfat		
13	Tembaga Logam Daun		
14	Serbuk Besi		
15	Seng Logam Butiran		
16	Kalium Klorat		
17	KOH		
18	Milon		
19	Medilen Biru		
20	Phenol Platein		
21	Kertas Lakmus Merah		
22	Kalium Yodida		
23	Amilum		
24	Natrium Hidroksida		
25	Amonium Sulfat		
26	Naftalen		
27	Amonium Klorida		

28	Sodium Hidroksida ( NaOH )		
29	Larutan Benedict		
30	Serbuk Kayu		
31	NaCl		
32	Sodium Hidroxida ( NaOH )		
33	Amonium Dikromat		
34	Kobalt II Klorida		
35	Kalium Permanganat		
36	Anilin Sulfat		
37	Vaseline		
38	Kapur Tohor Bentuk Padat		

Kepala Pengelola Lab IPA

Singaraja, Juli 2018  
Laboran IPA

**Drs. Made Gatokaca**  
NIP.19600802 199702 1 001

**Luh Sudari, S.Pd**  
NIP. -

Mengetahui,  
Kepala SMP Negeri 2 Singaraja

**Nyoman Purnayasa, S.Pd, MM**  
NIP. 19641024 198902 1 002

**INVENTARIS RUANG LABORATORIUM IPA  
SMP NEGERI 2 SINGARAJA  
TAHUN AJARAN 2018/2019**

NO	NAMA BARANG	MERK	JUMLAH	ASAL BARANG	TAHUN	KETERANGAN
1	Gambar Garuda Pancasila					
2	Gambar Presiden					
3	Gambar Wakil Presiden					
4	Bendera					
5	Papan Tulis WB					
6	Papan Absen					
7	Bangku Siswa Panjang					
8	Meja Siswa Panjang					
9	Kursi Siswa					
10	Meja Siswa Pendek					
11	Meja Guru					
12	Kursi Guru					
13	Almari					
14	Computer					
15	Printer					
16	Proyektor Over Head					
17	LCD Proyektor					
18	Layar Over Head					
19	Rak Besar					
20	Rak Yang Nempel Tembok					
21	Lemari Beton Bawah					

Kepala Pengelola Lab IPA

Singaraja, Juli 2018  
Laboran IPA

**Drs. Made Gatokaca**

NIP.19600802 199702 1 001

**Luh Sudari, S.Pd**

NIP. -

Mengetahui,  
Kepala SMP Negeri 2 Singaraja

**Nyoman Purnayasa, S.Pd, MM**

NIP. 19641024 198902 1 002



KARTU PENGADAAN LABORATORIUM IPA

**SMP NEGERI 2 SINGARAJA**  
**TAHUN PELAJARAN 2018/2019**

**Modul Percobaan : Barang Fisika**

**Kode Alat : Fis-L1**

**No. Alat : L1**

**Klasifikasi Alat : Bidang Studi Fisika**

**LEMARI 1**

**BIDANG STUDI : FISIKA**

NO	KODE INVENTARIS	NAMA ALAT	JUMLAH (buah)	KETERANGAN	
				BAIK (buah)	RUSAK (buah)
1	FIS 03	Bimetal			
2	FIS 05	Beban Gantung 50 gr			
3	FIS 6A	Neraca Pegas 1,5 n			
4	FIS 6B	Neraca Pegas 3 n			
5	FIS 6C	Neraca Pegas 5 n			
6	FIS 6D	Neraca Pegas (10n)			
7	FIS 6E	Neraca Pegas (100n) Hitam			
8	FIS 6F	Neraca Pegas (250n) Biru			
9	FIS 6F	Neraca Pegas (250n) Hitam			
10	FIS 09	Kereta Dinamik			
11	FIS 11	Neraca Ohaus			
12	FIS 12	Neraca Empat Lengan			
13	FIS 13	Neraca Timbangan			
14	FIS 14	Alat Muai Logam			
15	FIS 19	Roda Katrol			
16	FIS 20	Katrol Meja Penjepit			
17	FIS 25	Penjepit Bentuk G			
18	FIS 26	Kubus Material			
19	FIS 27	Beban Bercelah 1 kg			
20	FIS 38	Beban Bercelah ½ kg			
21	FIS 30	Ticker Timer			
22	FIS 38	Steam Engine Model			

23	FIS 39	Kumpulan Batuan			
24	FIS 40	Jangka Sorong			
25	FIS 41	Silinder Berbagai Zat			
26	FIS 43	Pegas Hilik			
27	FIS 47	Konduksi Kalor			
28	FIS 42	Mikrometer skrup			
29	FIS 43	Slinki			



**KARTU PENGADAAN LABORATORIUM IPA****SMP NEGERI 2 SINGARAJA****TAHUN PELAJARAN 2018/2019**

Modul Percobaan : Barang Fisika

Kode Alat : Fis-L2

No. Alat : L2

Klasifikasi Alat : Bidang Studi Fisika

**LEMARI 2****BIDANG STUDI : FISIKA**

NO	KODE INVENTARIS	NAMA ALAT	JUMLAH (buah)	KETERANGAN	
				BAIK (buah)	RUSAK (buah)
1	FIS 01	Bejana berhubungan	4		
2	FIS 02	Muai Zat Cair	1		
3	FIS 08	Alat Boyle	12		
4	FIS 15	Pompa Pascal	1		
5	FIS 17	Pompa Isap Tekanan Dari Kaca	8		
6	FIS 18	Ulanometer Pipa Terbuka	3		
7	FIS 21	Termometer Max-Min Sir Belang	2		
8	FIS 22	Termometer Tak Berskala	45		
9	FIS 23	Termometer 10-110 C	18		
10	FIS 19	Termometer wall tipe	1		
11	FIS 32	Rel	5		
12	FIS 36	Hidrometer kayu	10		
13	FIS 37	Hidrometer kaca	2		
14	FIS 39	Auxanometer	3		
15	FIS 40	Klem Universal	2		
16	FIS 41	Boss Head	2		
17	FIS 42	Barometer Sukroid	2		
18	FIS 44	Tabung Konveksi	5		
19	FIS 45	Konveksi dalam Zat Cair	4		
20	FIS 46	Garpu Tala	13		
21	FIS 49	Elektroskop	3		
22	FIS 50	Kaca non Pararel	8		
23	FIS 51	Spektroskop	1		
24	FIS 52	Model Teleskop	1		
25	FIS 53	Prisma Kaca	10		

26	FIS 54	Lensa Cekung	5		
27	FIS 55	Lensa Cembung	5		
28	FIS 56	Lensa Plankonvek	4		
29	FIS 57	Cermin Datar	4		
30	FIS 78	Lup	4		



## KARTU PENGADAAN LABORATORIUM IPA

### SMP NEGERI 2 SINGARAJA

TAHUN PELAJARAN 2018/2019

Modul Percobaan : Barang Fisika

Kode Alat : Fis-L3

No. Alat : L3

Klasifikasi Alat : Bidang Studi Fisika

LEMARI 3

BIDANG STUDI : FISIKA

NO	KODE INVENTARIS	NAMA ALAT	JUMLAH (buah)	KETERANGAN	
				BAIK (buah)	RUSAK (buah)
1	FIS 72	Basic Meter Unit	16		
2	FIS 73	Hambatan Geser	7		
3	FIS 75	Shunt	30		
4	FIS 76	Multiplayer	26		
5	FIS 79A	Hambatan Tetap Hitam	16		
6	FIS 79B	Hambatan Tetap Coklat	8		
7	FIS 80	Catu Daya	7		
8	FIS 82	Multimeter	4		
9	FIS 83	Rangkaian Konduktor dan Isolator	1		
10	FIS 81	Rangkaian Listrik	1		

**TATA TERTIB DALAM LABORATORIUM IPA  
SMP NEGERI 2 SINGARAJA**

1. Siswa tidak diperkenankan masuk dalam laboratorium tanpa seijin guru atau petugas.
2. Siswa menempati tempat duduk yang telah tersedia, dengan tidak berebutan / berdesak-desakkan.
3. Jika praktek dilakukan secara berkelompok, maka siswa duduk bersama kelompoknya masing-masing.
4. Alat-alat dan bahan-bahan yang ada di dalam laboratorium tidak diperkenankan untuk diambil keluar tanpa seijin guru atau petugas.
5. Alat dan bahan harus sesuai dengan petunjuk praktikum yang diberikan dan tidak bekerja menurut kehendak sendiri.
6. Jika alat-alat yang rusak, pecah hendaknya dengan segera dilaporkan kepada guru atau petugas dan seyogyanya alat itu diganti.
7. Jika terjadi kecelakaan walaupun itu kecil, seperti kena kaca, terbakar atau tertelan bahan kimia, hendaknya segera dilaporkan kepada guru atau petugas.
8. Jika ada barang yang hilang atau rusak harus segera diberitahukan kepada guru atau petugas, dengan pemberitahuan ini guru segera dapat mengganti atau memperbaikinya.
9. Botol yang besar yang berisi bahan kimia jangan diangkat lehernya, karena dengan cara mengangkat demikian akan ada kemungkinan botol akan pecah.
10. Tutup botol hendaknya dibuka sesuai dengan cara yang dianjurkan dan setelah selesai menggunakan isinya tutup segera dikembalikan pada tempatnya. Tutup botol hendaknya jangan ditukar-tukar.
11. Dalam melakukan percobaan hendaknya digunakan bahan yang sedikit mungkin. Dengan bahan yang jumlahnya sedikit itu mungkin hasilnya lebih baik dibandingkan dengan menggunakan secara berlebihan.
12. Jika ada bahan kimia yang masuk ke dalam mulut dengan tidak sengaja hendaknya segera dikeluarkan kemudian diikuti dengan berkumur banyak air.
13. Jangan mencicipi sesuatu kalau guru tidak menyuruh untuk itu.
14. Jika tangan, kulit dan baju terkena asam alkaliite supaya segera dicuci dengan air sebanyak-banyaknya.

15. Jangan membiarkan air dalam bak air jika bak air tersumbat diusahakan dalam keadaan kosong.
16. Setelah selesai percobaan, alat-alat harus dikembalikan ke tempat semula dalam keadaan bersih dan rapi.
17. Buanglah sampah pada tempatnya jangan pada bak cuci.
18. Sebelum meninggalkan laboratorium meja praktikum harus ada dalam keadaan bersih, keran air dan gas ditutup dan kontak listrik dicabut.
19. Jika dalam melakukan percobaan tidak mengerti atau ragu-ragu segeralah bertanya kepada guru.
20. Alat-alat yang menggunakan tenaga listrik sebelum praktikum harus diperiksa dulu oleh guru / petugas.
21. Siswa harus tertib dan tenang dalam melaksanakan praktikum.
22. Siswa tidak boleh makan dan minum di laboratorium.

#### SANGSI-SANGSI

Siswa yang melanggar tata tertib di atas dapat dikenakan sangsi berupa :

1. Teguran / peringatan.
2. Skorsing / tidak diijinkan melakukan kegiatan praktikum di lab IPA dalam kurun waktu tertentu.

Mengetahui,  
Kepala SMP Negeri 2 Singaraja

Singaraja, Juli 2018  
Kepala Lab. IPA

**Nyoman Purnayasa, S.Pd, MM**  
NIP. 19641024 198902 1 002

**Drs. Made Gatotkaca**  
NIP. 19600802 199702 1 001

Lampiran-20 Surat Keterangan Tempat Penelitian



**PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG  
DINAS PENDIDIKAN  
SMP NEGERI 2 SINGARAJA**



Alamat : Jalan Jenderal Sudirman No. 78 Singaraja Telp : (0362) 21912  
Kode Pos : 81116 email : [smpnegeri2singaraja@gmail.com](mailto:smpnegeri2singaraja@gmail.com) website : [smpn2singaraja.sch.id](http://smpn2singaraja.sch.id)

**SURAT KETERANGAN  
Nomor : 37 / 070 /SMP.2/ II /2020**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Nyoman Purnayasa, S.Pd.,MM  
NIP : 196410241989021002  
Pangkat / Gol : Pembina utama Muda / IV-c  
Jabatan : Kepala Sekolah  
Unit Kerja : SMP Negeri 2 Singaraja

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Nahdiyaturrahmah  
NIM : 1613071006  
Program Studi : S1 Pendidikan IPA

Memang benar mahasiswa yang tersebut diatas telah melakukan penelitian pada tanggal 22 januari 2020 di SMP Negeri Singaraja.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.



Lampiran-21 Dokumentasi Kegiatan



No	Waktu	Tempat	Dosen	Waktu	Dosen
1	10:00/10:15	10:00/10:15	10:00/10:15	10:00/10:15	10:00/10:15
2	10:15/10:30	10:15/10:30	10:15/10:30	10:15/10:30	10:15/10:30
3	10:30/10:45	10:30/10:45	10:30/10:45	10:30/10:45	10:30/10:45
4	10:45/11:00	10:45/11:00	10:45/11:00	10:45/11:00	10:45/11:00
5	11:00/11:15	11:00/11:15	11:00/11:15	11:00/11:15	11:00/11:15
6	11:15/11:30	11:15/11:30	11:15/11:30	11:15/11:30	11:15/11:30
7	11:30/11:45	11:30/11:45	11:30/11:45	11:30/11:45	11:30/11:45
8	11:45/12:00	11:45/12:00	11:45/12:00	11:45/12:00	11:45/12:00
9	12:00/12:15	12:00/12:15	12:00/12:15	12:00/12:15	12:00/12:15
10	12:15/12:30	12:15/12:30	12:15/12:30	12:15/12:30	12:15/12:30
11	12:30/12:45	12:30/12:45	12:30/12:45	12:30/12:45	12:30/12:45
12	12:45/13:00	12:45/13:00	12:45/13:00	12:45/13:00	12:45/13:00
13	13:00/13:15	13:00/13:15	13:00/13:15	13:00/13:15	13:00/13:15
14	13:15/13:30	13:15/13:30	13:15/13:30	13:15/13:30	13:15/13:30
15	13:30/13:45	13:30/13:45	13:30/13:45	13:30/13:45	13:30/13:45
16	13:45/14:00	13:45/14:00	13:45/14:00	13:45/14:00	13:45/14:00
17	14:00/14:15	14:00/14:15	14:00/14:15	14:00/14:15	14:00/14:15
18	14:15/14:30	14:15/14:30	14:15/14:30	14:15/14:30	14:15/14:30
19	14:30/14:45	14:30/14:45	14:30/14:45	14:30/14:45	14:30/14:45
20	14:45/15:00	14:45/15:00	14:45/15:00	14:45/15:00	14:45/15:00



## RIWAYAT HIDUP



Nahdiyaturrahmah lahir di Banyuwangi pada tanggal 02 Juni 1998. Penulis lahir dari pasangan suami istri Bapak Herman dan Ibu Junainah (Alm). Penulis berkebangsaan Indonesia beragama Islam. Kini penulis bertempat di Jalan AMD Dusun Kelapa Balian, Desa Pengambengan, Kecamatan Negara, Kabupaten Jembrana, Provinsi Bali.

Penulis menyelesaikan pendidikan dasar di SD Negeri 1 Pengambengan dan lulus pada tahun 2010. Kemudian penulis melanjutkan di SMP Negeri 6 Negara dan lulus pada tahun 2013, penulis lulus dari SMA Negeri 2 Singaraja Jurusan Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) dan melanjutkan ke S1 Jurusan Fisika dan Pengajaran IPA Program Studi S1 Pendidikan IPA di Universitas Pendidikan Ganesha. Pada semester akhir tahun 2020 penulis telah menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul “Pengelolaan Laboratorium Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) Di SMP Negeri 2 Singaraja”. Selanjutnya mulai tahun 2016 sampai dengan penulisan skripsi ini, penulis masih terdaftar sebagai mahasiswa Program S1 Pendidikan IPA di Universitas Pendidikan Ganesha.

### PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa karya tulis yang berjudul “Pengelolaan Laboratorium Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) Di SMP Negeri 2 Singaraja” beserta seluruh isinya adalah benar-benar karya sendiri, dan saya tidak melakukan penjiplakan dan mengutip dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika yang berlaku dalam masyarakat keilmuan. Atas pernyataan ini, saya siap menanggung resiko/sanksi yang dijatuhkan kepada saya apabila kemudian ditemukan adanya pelanggaran atas etika keilmuan dalam karya saya ini, atau ada klaim terhadap keaslian karya saya ini.



Singaraja, 27 Mei 2020

Yang membuat pernyataan,

Nahdiyaturrahmah

NIM. 1613071006

