

BAB I

PENDAHULUAN

Lingkungan kerja bagi individu maupun kelompok merupakan satu hal penting untuk mendukung terlaksananya penyelesaian pekerjaan atau tugas dengan baik. Lingkungan kerja merupakan kesatuan antara unsur-unsur didalamnya, semisal ada budaya kerja, iklim kerja, pola hubungan intern dan ekstern bahkan sampai pada fasilitas yang dikelola di tempat kerja.

Unsur fasilitas merupakan satu bagian yang memerlukan perhatian khusus untuk dikelola. Karena dengan terkelolanya fasilitas dengan baik dan tepat pada lingkungan kerja dapat menunjang kelancaran proses pencapaian tujuan sebuah organisasi. Sama halnya dengan sekolah sebagai sebuah organisasi yang mengemban tugas untuk mencapai tujuan nasional perlu ditunjang dengan fasilitas yang memadai secara kualitas dan kuantitas serta optimal dalam pengelolaannya.

Sarana dan prasarana atau fasilitas merupakan salah satu faktor yang mendukung terciptanya pendidikan yang berkualitas di sekolah. Fasilitas sekolah sebagai sumber daya sekolah perlu dikelola dengan memanfaatkan penerapan fungsi-fungsi manajemen didalamnya. Melalui penggunaan proses manajemen, fasilitas sekolah diharapkan dapat langsung mendukung terciptanya kelancaran proses belajar bagi siswa dan proses mengajar bagi guru.

Fasilitas sekolah sebagai salah satu sumber daya yang dimiliki sekolah memberikan dukungan bagi guru untuk menjalankan tugas mengajar secara optimal, namun apabila fasilitas tidak dikelola dengan baik dan dirasakan tidak memadai sesuai dengan apa yang diharapkan atau dibutuhkan maka akan

menghambat terlaksananya proses mengajar guru. Adapun dengan adanya fasilitas yang memadai akan memberikan guru rasa aman dan nyaman, keleluasaan berekspresi dalam mengajar, serta senang dan bersemangat, sehingga pada akhirnya dapat menunjukkan sikap nilai positif dalam menjalankan tugasnya. Sikap nilai positif yang ditunjukkan dalam menjalankan tugasnya bisa tercermin pada produktivitas kerja yang dihasilkannya.

Pada bab pendahuluan ini akan dikemukakan dasar-dasar pemikiran yang dijadikan landasan pokok penulis dalam penelitian yang berjudul “Kontribusi Manajemen Fasilitas Sekolah Terhadap Produktivitas Kerja Guru Di Sekolah Menengah Atas Negeri 3 Cimahi.”

A. Latar Belakang Masalah

Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003, dijelaskan bahwa :

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, ahlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Definisi tersebut di atas menyiratkan adanya upaya strategis dalam peningkatan sumber daya manusia melalui pendidikan. Sebagaimana disebutkan dalam Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional No.23 Tahun 2003 bahwa :

Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban manusia yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berahlak mulia, sehat, berilmu, cakap,

kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggungjawab.

Untuk mewujudkan sumber daya manusia yang diharapkan melalui pendidikan tersebut, maka sekolahlah yang seharusnya mendapatkan perhatian khusus untuk ditingkatkan unsur-unsur yang terkandung didalamnya.

Sekolah sebagai sebuah sistem yang kompleks berkaitan antara satu dengan lainnya. Termasuk fasilitas atau sarana dan prasarana merupakan satu unsur yang terdapat disekolah dan berkaitan dengan unsur lainnya. Tidak dapat diragukan sumber daya yang ada di sekolah termasuk sarana dan prasarana merupakan faktor penting yang dapat mempengaruhi aspek lain yang mendukung dalam pelaksanaan proses belajar mengajar di sekolah.

Adapun landasan hukum dari Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, dan Peraturan Menteri yang mendukung pengelolaan sarana dan prasarana adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No.20 Tahun 2003 pasal 1 ayat 23 tentang Sumber Daya Pendidikan.
2. PP No.19 Tahun 2005 (Standar Nasional Pendidikan) pada Bab VII (Standar Sarana dan Prasarana), mulai dari pasal 42 sampai 48.
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana.

UUSPN No. 20 Tahun 2003 pasal 1 ayat 23 menyebutkan bahwa: “Sumber daya pendidikan adalah segala sesuatu yang dipergunakan dalam penyelenggaraan pendidikan yang meliputi tenaga kependidikan, masyarakat,

dana, sarana dan prasarana.” Dengan demikian, sarana dan prasarana merupakan satu dari beberapa sumber daya yang menempati posisi penting dalam lembaga pendidikan. Sarana dan prasarana atau yang lebih dikenal dengan fasilitas, merupakan salah satu aspek yang selayaknya mendapatkan perhatian besar atau khusus dalam manajemen sekolah. Tidak dapat dipungkiri bahwa dengan unsur sumber daya fasilitas, akan mendukung keberhasilan atas tujuan yang dikehendaki sekolah, baik terhadap kegiatan belajar mengajar di sekolah ataupun bagi unsur kehidupan lainnya di sekolah.

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu dari delapan lingkup standar nasional pendidikan, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Standar nasional pendidikan adalah kriteria minimum tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Sedangkan standar sarana dan prasarana adalah berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi, serta sumber belajar lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

Standar sarana dan prasarana dikembangkan oleh BSNP dan ditetapkan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana. Standar Sarana dan Prasarana atau fasilitas dalam PerMen Diknas ini lebih jelas mengatur sarana dan prasarana dalam teknisnya, seperti ketentuan apa saja jenis dari prasarana

dan sarana yang seharusnya ada di sekolah, fungsi atau kegunaan, serta ketentuan rasio (jumlah, luas, letak, dan kelengkapan).

Pengharapan untuk terjadinya ketersediaan fasilitas yang layak, memadai dan sesuai dengan kebutuhan bukanlah sesuatu yang mudah terlaksana dengan begitu saja, dan bahkan keadaan dari fasilitas sekolah di beberapa wilayah masih ada yang kurang memadai bahkan tidak sesuai dengan syarat atau ketentuan yang berlaku dimiliki layaknya oleh tempat penyelenggaraan pendidikan formal. Sesuai dengan apa yang kemukakan oleh Y. Mamusung (1991:3), bahwa :

Adanya kebutuhan sekolah di beberapa tempat serta dorongan untuk mengadakan atau menyelenggarakan sekolah terutama di kota-kota besar menyebabkan munculnya sekolah-sekolah dengan fasilitas yang asal-asalan. Itulah sebabnya tidak mengherankan jika sekolah yang diselenggarakan pada tempat-tempat yang semula telah ada bangunannya, berupa :

1. Ruang kelas sekolah yang dipakai rangkap sampai tiga kali pergantian dalam satu hari.
2. Bangunan tempat tinggal.
3. Gedung.
4. Garasi Mobil.
5. Dan lain-lain, yang seharusnya sama sekali bertentangan dengan prinsip *Pedagogis-Psikologis*, maupun *Estetis* tetap keberadaannya masih dipertahankan.

Mencermati keadaan tersebut di atas, bahwa fasilitas sebagai salah satu penunjang dalam pelaksanaan proses pendidikan perlu untuk diperhatikan sehingga tidak terkesan asal-asalan, menerima kondisi apa adanya, dan mengabaikan aspek *Pedagogis dan Psikologis*.

Banyak contoh yang dapat dilihat sebagai fakta, baik didapat dari sumber informasi surat kabar atau media internet bahkan dari sekitar kita yang mengisyaratkan bahwa kondisi fasilitas sekolah masih ada yang disebutkan

berkategori tidak layak. Ketidaklayakan dari gambaran sebuah fasilitas sekolah dapat terlihat dari kondisi bangunan kelas yang rusak sehingga berkemungkinan dapat membahayakan peserta didik maupun anggota sekolah lainnya. Beberapa informasi yang menggambarkan fakta atas tidak layaknya sebuah fasilitas sekolah adalah sebagai berikut :

1. “SD Sukagalih Timur Diliburkan Karena Ruangannya Rapuh” dalam Harian Umum Pikiran Rakyat Bandung Tanggal 8 Mei 2008, Halaman 28.
2. “Tiga Ruang Kelas Ambruk- SD Padasuka 3 Kabupaten Garut” Dalam Harian Umum Pikiran Rakyat Bandung Tanggal 22 Mei 2008, Halaman 25.
3. “Toilet Sekolah-Sekolah Masih Belum Memadai (SD di Cimahi)” Dalam Harian Umum Pikiran Rakyat Bandung Tanggal 22 Mei 2008, Halaman 17.
4. “Atap SD Tambakbaya Akhirnya Tak Kuat Menahan Usia” Dalam Harian Umum Tribun Jabar Tanggal 25 Oktober 2008, Halaman 9.
5. “Laboratorium Bahasa Yang Dimiliki SMA di Cilacap Belum Dikatakan Layak” Harian Umum Tribun Jabar Tanggal 23 September 2007, Halaman 11.

Masih kurang baiknya kondisi fasilitas sekolah pada akhirnya harus dibenahi dengan pengelolaan atau manajemen yang ampuh. Bukan hanya penanganan perbaikan atas fasilitas yang buruk, akan tetapi untuk gambaran semua sekolah seharusnya mulai menata manajemen fasilitasnya dengan sebaik mungkin, sehingga tidak akan lagi ada dampak-dampak dari kesalahan pelaksanaan manajemen fasilitas. Seperti satu kasus yang dianalisis oleh penulis sebagai contoh kelalaian atas tidak berjalannya manajemen yang baik adalah sebagai berikut :

Dalam Harian umum Tribun Jabar tanggal 7 Juli 2008 berjudul “Tiga Sekolah Terancam Disegel Warga” dengan inti informasi bahwa 3 SMP Negeri di Banjarn dalam kepemilikan tanahnya adalah berstatus sengketa, dengan kepemilikan yang diperebutkan oleh pihak sekolah dan warga.

Maka jelas bahwa salah satu contoh kasus sengketa tanah antara pihak sekolah dengan warga tersebut merupakan satu dari beberapa bukti bahwa sekolah tersebut masih belum menjalankan fungsi manajemennya dengan baik, sehingga terjadi hal yang demikian sebagai dampaknya.

Indonesia sebagai negara kesatuan yang terdiri dari banyak pulau yang menyebar dimungkinkan tidak sama dalam pengelolaan kebutuhan pendidikannya, khususnya yang berkaitan dengan sarana dan prasarana atau fasilitasnya, mungkin ada yang sudah dapat dikatakan baik dalam pengelolaan fasilitasnya bahkan ada yang disebutkan masih buruk dalam pengelolaan fasilitas pendidikannya. Dalam lingkup yang lebih kecil lagi yakni sekolah, pastinya juga tidak semua sekolah sama rata memiliki kualitas dan kuantitas yang baik mengenai fasilitas yang dikelolanya. Dengan demikian, fasilitas sekolah harus dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan dapat dijalankan melalui yang namanya manajemen.

Ada yang menyebutkan bahwa istilah manajemen hampir sama dengan administrasi pendidikan. Arifin Abdurachman mengemukakan bahwa administrasi mengandung pengertian yang lebih luas daripada manajemen. Dikemukakan bahwa manajemen merupakan salah satu aspek dari administrasi dan manajemen dapat dikatakan sebagai inti dari administrasi. Dalam kegiatan administrasi pada umumnya kegiatan manajemen sangat menentukan. Dengan demikian, didalam proses administrasi pendidikan terdapat kegiatan manajemen.

Dikatakan sebagai ilmu oleh Luther Gillick karena manajemen dipandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerjasama. Dikatakan sebagai kiat oleh Follet, karena manajemen mencapai sasaran melalui cara-cara dengan mengatur orang lain dalam menjalankan tugas. Dan dipandang sebagai profesi karena manajemen dilandasi oleh keahlian khusus untuk mencapai suatu prestasi manajer, dan para profesional dituntut oleh suatu kode etik.

Manajemen dilihat sebagai suatu sistem yang setiap komponennya menampilkan sesuatu untuk memenuhi kebutuhan. Manajemen merupakan suatu proses sedangkan manajer dikaitkan dengan aspek organisasi (orang, struktur, tugas, teknologi) dan bagaimana mengaitkan aspek yang satu dengan yang lain, serta bagaimana mengaturnya sehingga tercapai suatu tujuan sistem.

Manajemen menampakkan adanya unsur tugas dan fungsi yang jelas. Tentunya dalam manajemen fasilitas juga menampakkan adanya pengaturan tugas dan fungsi dalam penanganannya. Dengan demikian banyak keuntungan keteraturan atas penggunaan pola manajemen fasilitas di sekolah.

Manajemen pada pokoknya adalah suatu proses, kegiatan atau usaha untuk mencapai tujuan tertentu melalui kerjasama dengan orang lain.

Manajemen dalam pengertian umum bersifat universal dan dapat diterapkan dalam berbagai bidang aktivitas. Manajemen tidak berwujud, tetapi hasilnya dapat dilihat berupa ketertiban, keteraturan, disiplin, moral karyawan yang tinggi, dan hasil pekerjaan yang memuaskan.

Pengelolaan fasilitas sekolah yang merupakan proses kegiatan sekolah dapat dikelola dengan memanfaatkan kegiatan manajemen.

Manajemen dalam fasilitas sekolah berkenaan dengan penerapan fungsi-fungsi manajemen yang meliputi : perencanaan, pengorganisasian, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan fasilitas sekolah dengan tujuan seperti apa yang dikemukakan Ibrahim Bafadal (2003: 5), sebagai berikut :

1. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama.
2. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.
3. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personil sekolah.

Masih menurut Ibrahim Bafadal (2003:5) bahwa selain harus memperhatikan tujuan, pengelolaan fasilitas pun harus memperhatikan beberapa prinsip, yaitu : “Prinsip pencapaian tujuan, efisiensi, administratif, kejelasan tanggungjawab, dan kekohesifian sehingga fasilitas bisa menyokong tercapainya tujuan pendidikan”.

Prinsip-prinsip dalam pengelolaan atau kegiatan manajemen tersebut memberikan gambaran yang jelas sebagai arahan bahwa dalam prosesnya, fasilitas harus dikelola secara tepat atau terarah, dan bukannya asal-asalan dijalankan begitu saja.

Organisasi merupakan suatu sistem, begitu pula sekolah dikatakan sebagai sebuah organisasi yang didalamnya mempunyai unsur-unsur saling terkait. Sekolah mempunyai berbagai unsur dalam kegiatannya, selain fasilitas

hal lainnya yang saling terkait adalah unsur yang sangat penting dan potensial yakni sumber daya manusia.

Menurut Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003 pasal 1 ayat 5 dijelaskan bahwa : “Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan”. Sedangkan pendidik didefinisikan dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional pasal 1 ayat 6 sebagai berikut:

“Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan”.

Menurut TIM Dosen MKDK Pengelolaan Pendidikan (1994: 180), terdapat tiga status ketenagaan dalam persekolahan yang digolongkan kedalam 3 jenis tenaga kependidikan, yaitu :

1. Tenaga struktural, terdiri dari Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah.
2. Tenaga Fungsional, terdiri dari: guru, pembimbing, peneliti, pengembang tes, dan pustakawan.
3. Tenaga Teknis, terdiri dari: laboran, teknisi sumber belajar, pelatih olahraga, kesenian dan keterampilan.
4. Petugas Tata Usaha.

Guru disebutkan sebagai tenaga fungsional mempunyai peran penting yang dapat mendukung tercapainya tujuan pendidikan. Oteng Sutisna (1989:122), mengemukakan bahwa:

Umumnya diakui bahwa keberhasilan setiap usaha manusia berkaitan erat dengan kualitas personil yang melaksanakan tugas pekerjaan yang perlu bagi pencapaian tujuan maupun dengan kondisi yang mempengaruhi kesejahteraan fisik dan mental mereka. Hal ini berlaku pula bagi setiap manusia yang terorganisasi termasuk sistem sekolah.

Sekolah sebagai organisasi dengan bercirikan mempunyai sistem tidak terlepas dari kehidupan manusia atau personil yang terpengaruh oleh kesejahteraan fisik dan mental (kualitas) yang mereka punya. Dengan kualitas personil yang melekat pada masing-masing orang dan kelompok sekolah, dapat dijadikan sebagai modal untuk memunculkan produktivitas kerja yang tinggi dalam menjalankan tugas guna mencapai tujuan pendidikan.

Perlu ada strategi pengembangan personil untuk mengarah pada produktivitas kerja. Strategi tersebut menuntut kepemimpinan yang memusatkan perhatian dan usaha kepada tercapainya tujuan-tujuan organisasi, menyediakan kesempatan bagi para anggotanya untuk memiliki motivasi, kecakapan profesional dan kreativitas dalam pekerjaan mereka yang pada akhirnya mendatangkan produktivitas kerja tinggi.

Dalam cakupan produktivitas, setiap pegawai mempunyai motivasi dan sikap kerja yang berbeda-beda. Perbedaan bisa dilihat dari motif pegawai dalam bekerja, misalnya ada pegawai yang bekerja karena ingin memperoleh penghasilan yang besar atau karena ingin mendapatkan pengembangan karir yang lebih baik lagi.

Sekolah sebagai sebuah organisasi dapat dikatakan dinamis dan berkembang apabila terus menerus melakukan peningkatan terhadap produktivitasnya. Produktivitas yang dimaksud bisa dari produktivitas sekolah secara umum dan dari produktivitas masing-masing individu yang terkait dalam sekolah semisal adalah produktivitas kerja guru.

Produktivitas menurut Sutermeister (1976), adalah sebagai ukuran kuantitas dan kualitas kinerja dengan mempertimbangkan kemanfaatan sumber daya.

Konsep produktivitas menurut Nurdin (2004 : 29) dibagi dalam dua bagian, yakni daya guna (efisiensi) dan hasil guna (efektifitas). Efisiensi menggambarkan tingkat sumber daya manusia, dana, alam yang diperlukan untuk menghasilkan hasil tertentu, sedangkan hasil guna menggambarkan akibat dan kualitas dari hasil yang diusahakan.

Dengan demikian, dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa produktivitas menghasilkan lebih banyak (kuantitas) dan berkualitas lebih baik lagi dari sebelumnya.

Sejalan dengan pendapat yang dikemukakan oleh Arif (1986: 60), bahwa: “Produktivitas adalah rasio antara efektivitas yang menghasilkan keluaran dan efisiensi penggunaan sumber masukan”.

Pusat Produktivitas Nasional dalam Rosidi (1993: 58) melaporkan empat belas faktor yang mempengaruhi produktivitas, yaitu:

- 1) Pendidikan, 2) Keterampilan, 3) Disiplin, 4) Motivasi, 5) Sikap dan Etika, 6) Gizi dan Kesehatan, 7) Tingkat penghasilan, 8) Jaminan Sosial, 9) Lingkungan dan Iklim Kerja, 10) Hubungan Industrial Pancasila, 11) Teknologi, 12) Sarana Produksi, 13) Manajemen, dan 14) Kesempatan Berprestasi.

Hal-hal seperti diatas, oleh Fakri Gaffar (1987:143) dikelompokkan dalam dua variabel utama yang sangat kontributif terhadap produktivitas, yaitu teknologi dan unjuk kerja. Teknologi antara lain meliputi: bahan baku, metoda kerja, proses produksi dan manajemen. Sedangkan *performance* kerja adalah

yang menyangkut pada faktor manusianya dalam perwujudan motivasi dan *ability*. Untuk melihat efektivitas unjuk kerja, Mitchell dan Larson mengusulkan beberapa teori antara lain pendekatan kontingensi (*Contingency approach*). Intinya adalah unjuk kerja akan tergantung kepada adanya perpaduan yang tepat antara individu dan pekerjaannya. Maksudnya untuk mencapai produktivitas kerja yang tinggi, organisasi harus menjamin dipilihnya orang yang tepat disertai kondisi yang memungkinkan mereka bekerja optimal. Dengan kata lain, organisasi harus berusaha memadukan antara keterampilan dengan tuntutan kerja.

Nawawi (1990: 98) menjelaskan bahwa : “Produktivitas dapat dilihat dari dedikasi, loyalitas, kesungguhan, disiplin, ketepatan penggunaan metode, dan lain-lain”. Selanjutnya ia mengatakan bahwa: “Produktivitas kerja dikatakan tinggi jika prosesnya berlangsung menurut prosedur dan mekanisme yang tepat dan cermat atau yang dinilai terbaik dalam melaksanakan suatu pekerjaan” (Nawawi, 1990: 109).

Dalam keseharian seorang pegawai termasuk guru dalam menjalankan tugas tentunya mempunyai kebiasaan kerja dalam bentuk kegiatan yang dijalankan, dan bentuk kegiatan tersebut memunculkan penilaian atas produktivitas yang dimiliki apakah besar atau rendah. Seperti apa yang dikemukakan oleh A Mintorogoro (1992: 9-10) bahwa seorang pegawai dikatakan produktif apabila :

- a. Selama bekerja yang bersangkutan selalu tekun
- b. Tidak pernah mangkir
- c. Datang dan pulang tepat pada waktunya
- d. Mengerjakan pekerjaan dengan cara yang berdaya guna

e. Pekerjaan diselesaikan tepat waktu

Sama halnya di dunia pendidikan, sekolah mempunyai tugas besar untuk mewujudkan kegairahan baik dalam proses kegiatan belajar mengajar serta proses mengajar dan kegiatan lainnya oleh guru. Untuk mendukung hal tersebut maka dapat dilakukan salah satunya dengan menggairahkan pula segala kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan fasilitas sekolah.

Lingkungan kerja yang kondusif dan ditampakkan oleh pengelolaan atau manajemen fasilitas sekolah secara baik, dapat menciptakan, memelihara, mempertahankan bahkan meningkatkan produktivitas kerja guru.

Fasilitas sekolah sebagai salah satu aspek lingkungan kerja guru amat penting peranannya terhadap pemunculan produktivitas kerja guru. Dengan lingkungan kerja yang kondusif dan menyenangkan dapat menimbulkan bahkan meningkatkan sikap positif dan semangat para guru dalam menjalankan tugas kesehariannya.

Adapun berdasarkan studi pendahuluan, diperoleh data keadaan ruang kegiatan belajar mengajar yang terdapat di Sekolah Menengah Atas Negeri 3 Cimahi, sebagai berikut:

Tabel 1.1
DATA KEADAAN RUANG, PERABOT, DAN PERALATAN
KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR
TAHUN PELAJARAN 2007/ 2008

No	Nama Ruang	Ukuran (mxm)	Luas (m ²)	Jml	Total (m ²)	Barang yang Tersedia
1	R. Kepala Sekolah	6 x 10	60	1	60	Meja rapat kayu, Komputer 1 unit, Meja komputer, Scanner multi fungsi, Brankas, TV 21", Meja TV, AC, DVD, Meja kayu, Kursi direksi, Kursi putar, Lemari kayu, Papan data, Kursi tamu, Telephone, Interphone, Jam dinding, Dispenser, Modem internet.
2	R. Guru	11 x 10	110	1	110	Meja kayu/ rotan, kursi lipat, komputer, Printer dot matric, Audio system 1 paket, TV 29", Meja TV, Kursi kayu, Lemari kayu, Loker kayu, Loker, Kursi tamu, Jam dinding, Papan data, Dispenser, Rak air, Lambang Negara/ Kepala Negara, Globe.
3	R. Wakasek - R. Wakasek 1 - R. Wakasek 2	3 x 10 4 x 11	30 44	2	74	- Komputer, Printer, Meja komputer, Meja kayu, Kursi lipat, Kursi tamu, Lemari kayu, Rak buku, OHP, Jam dinding, Mesin tik elektrik, Interphone, Stabilizer AC, Panel box, Dudukan bendera. - Komputer, Printer, Meja komputer, Meja kayu, Kursi lipat, Kursi tamu, Lemari kayu, Scanner, LCD proyektor, Lap top, Stabilizer AC, Kursi tamu, Jam dinding.
4	R. Tata Usaha		155	1	155	Komputer, Printer, Meja komputer, Meja kayu, Kursi lipat, Kursi tamu, Lemari kayu, Loker, Papan data, Jam dinding, Dispenser, Mesin stensil, Mesin tik, Telephone, Interphone.
5	R. Kelas	8 x 9	72	21	1512	Meja guru, Kursi guru, Jam dinding, Meja siswa, Kursi siswa, Pigura, Papan tulis, Alat tulis.
6	R. Konseling	3 x 6	18	1	18	Komputer, Printer, Meja komputer, Meja kayu, Kursi lipat, Kursi tamu, Lemari kayu, Loker, Papan data, Jam dinding, Dispenser, Timbangan badan.
7	R. UKS	4 x 4	16	1	16	Meja kerja, Kursi lipat, Jam dinding, Tempat tidur, Pelbet, Kursi tamu,

						Lemari kayu, Kotak obat, Tong sampah, Stetoskop, Obat-obatan, Gorden, Alat tensi meter, Dispenser, Gelas.
8	R. Perpustakaan	8 x 9	72	1	72	Meja guru, Kursi guru, Jam dinding, Meja siswa, Kursi siswa, Pigura, Rak buku, Kursi kayu panjang, Rak koran, Rak majalah, Lemari buku, Karpet.
9	R. Lab IPA	12 x 12	144	1	144	Meja guru, Kursi guru, Jam dinding, Meja siswa/ praktek, Kursi siswa, Pigura, Papan tulis, Alat tulis, Rak gantung bahan/ Alat praktek Kimia, TV 29", DVD Player, Lemari bahan/ Alat Praktek Fisika 3 pintu, Lemari bahan/ Alat praktek Biologi, Lemari bahan/ Alat praktek Kimia, Rak TV/DVD, Tabung pemadam kebakaran.
10	R. Lab Komputer	8 x 9	72	1	72	Meja guru, Kursi guru, Jam dinding, Meja komputer, Kursi siswa, Pigura, Papan tulis, Komputer, Lemari.
11	R. Multimedia/ Cybernet	8 x 9	72	1	72	Meja komputer, Kursi plastik, Komputer personal, Komputer server, Modem, Karpet.
12	R. Lab Bahasa	8 x 7	56	1	56	Meja guru, Kursi guru, Jam dinding, Meja siswa, Kursi siswa, Pigura, Papan tulis, Alat tulis, Lemari, Meja sound system, TV, Video Cassete, Head set, Rak buku, Gorden.
13	Tempat Beribadah	12 x 12	144	1	144	Karpet sajadah, Amplifier, Speaker, Lemari kayu, Kain gorden, Mimbar, Kursi lipat, Peci, Mukena, Al-Quran, Zuz-Amma, Buku khutbah, Jam dinding.
14	R. OSIS	8 x 10	80	1	80	Komputer, Printer, Meja komputer, Meja kayu, Kursi lipat, Kursi tamu, Lemari kayu, Loker, Papan data, Jam dinding.
15	R. Gudang	3 x 9	27	1	27	Lemari kayu, Jam dinding.
16	R. Sirkuasi		6.785		6.785	
17	Tempat bermain	15 x 30	450	1	450	Tempat duduk.
18	Tempat Olahraga : - Ruang Olahraga - Lap. Tenis - Lap. Basket	20 x 25 15 x 20	500 300	1 1	500 300	Meja, Kursi, Lemari, Matras, Bola voli, Bola basket, Bola sepak/ futsal, Cakram, Tolak peluru, Bola tenis, Pompa angin, Standar lompat tinggi.
19	Ruang Kesenian		36	1	36	Meja guru, Kursi guru, Lemari kayu, Radio tape rec, Jam dinding.
20	Ruang Tata Boga		15	1	15	Meja guru, Kursi guru, Lemari kayu, Dispenser, Radio tape rec, Jam dinding, Kullkas.
21	Ruang Piket		12	1	12	Meja guru, Kursi guru, Jam dinding.
22	Kantin	6 x 12	72	1	72	Meja guru, Kursi guru, Jam dinding.
23	Rumah Penjaga		54	1	54	Lemari kayu, Tv, Jam dinding.

Dilihat dari data diatas, sekilas dapat ditanggapi bahwa masih ada kekurangan dari segi kuantitas (jumlah) fasilitas yang ada, sebagai contoh bahwa dalam Standar Nasional Pendidikan sekurang-kurangnya disebutkan laboratorium IPA terdiri dari 3 jenis, yakni labotarorium fisika, laboratorium biologi dan laboratorium kimia, namun sekolah ini baru memiliki 1 laboratorium yang digunakan secara bergantian untuk 3 mata pelajaran fisika, biologi, dan kimia.

Begitu pentingnya fasilitas sekolah dalam menciptakan lingkungan kerja yang kondusif bagi guru, maka dituntut untuk memaksimalkan segala aktivitas yang berkaitan dengan pengelolannya. Pengelolaan fasilitas sekolah selayaknyanya terlaksana mulai dari perencanaan yang matang hingga pada proses perawatan atau pemeliharaan yang rutin. Fasilitas sekolah sebagai lingkungan kerja guru diharapkan dapat membangkitkan atau bahkan meningkatkan produktivitas kerja yang baik. Dengan produktivitas kerja guru yang positif, pada akhirnya akan membantu ketercapaian tujuan dari pendidikan secara umum dan tujuan ketercapaian sekolah secara khusus.

Berdasarkan pemikiran di atas, maka peneliti tertarik untuk membahasnya dalam penelitian dengan judul “Kontribusi Manajemen Fasilitas Sekolah Terhadap Produktivitas Kerja Guru di Sekolah Menengah Atas Negeri 3 Cimahi.

B. Rumusan Masalah

Mohammad Ali (1987:36) berpendapat bahwa “Rumusan masalah pada hakekatnya merupakan generalisasi deskripsi ruang lingkup masalah penelitian dalam pembatasan dimensi dan variabel yang tercakup didalamnya”. Dengan demikian rumusan masalah dikatakan dapat membatasi, menspesifikasi dan memperjelas masalah yang sedang diteliti. Masalah pokok tersebut dirumuskan kedalam bagian-bagian yang lebih jelas, agar tidak menimbulkan perbedaan penafsiran terhadap masalah yang diteliti. Oleh karena itu, maka rumusan masalah penelitian ini secara operasional diuraikan sebagai berikut :

1. Bagaimana gambaran mengenai manajemen fasilitas di Sekolah Menengah Atas Negeri 3 Cimahi?
2. Bagaimana gambaran produktivitas guru di Sekolah Menengah Atas Negeri 3 Cimahi?
3. Bagaimana gambaran manajemen fasilitas sekolah berkontribusi terhadap produktivitas kerja guru di Sekolah Menengah Atas Negeri 3 Cimahi?

C. Pentingnya Masalah

Beberapa hal yang menjadi pertimbangan penelitian tentang pentingnya masalah diatas untuk diteliti, diantaranya adalah:

1. Judul dalam penelitian ini kiranya dapat memberikan gambaran mengenai pentingnya manajemen fasilitas sekolah sebagai lingkungan kerja yang menyenangkan dalam menciptakan, memelihara, mempertahankan, bahkan

meningkatkan produktivitas kerja guru di Sekolah Menengah Atas Negeri 3 Cimahi.

2. Dengan penelitian ini kiranya sumber daya sekolah (fasilitas dan personil) mendapat perhatian yang seimbang, sehingga kelancaran pelaksanaan tugas didukung oleh kondisi lingkungan kerja yang memadai dan pada akhirnya personil memiliki produktivitas kerja. Dengan kata lain, bahwa dengan penelitian ini dapat membantu mengungkap kondisi aktual mengenai manajemen fasilitas dan produktivitas kerja di Sekolah Menengah Atas Negeri 3 Cimahi.

D. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan arah atau pijakan dalam melaksanakan penelitian. Sebagaimana pendapat Suharsimi Arikunto (1998: 52) yang mengemukakan bahwa “Tujuan penelitian sebagai rumusan kalimat yang menunjukkan adanya sesuatu hal yang diperoleh setelah penelitian selesai dilakukan”.

Secara umum penelitian ini bertujuan untuk memperoleh gambaran yang jelas mengenai kontribusi manajemen fasilitas sekolah terhadap produktivitas kerja guru di Sekolah Menengah Atas Negeri 3 Cimahi. Dan secara khusus, tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk memperoleh gambaran yang jelas mengenai manajemen fasilitas di Sekolah Menengah Atas Negeri 3 Cimahi.
2. Untuk memperoleh gambaran yang jelas mengenai produktivitas guru di Sekolah Menengah Atas Negeri 3 Cimahi.

3. Untuk memperoleh gambaran yang jelas tentang kontribusi manajemen fasilitas terhadap produktivitas kerja guru di Sekolah Menengah Atas Negeri 3 Cimahi.

E. Manfaat Penelitian

Setelah dikemukakan tujuan penelitian di atas, maka dapat diketahui kegunaan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan para pengelola pendidikan dalam pengelolaan fasilitas sekolah dan personil sekolah sebagai bidang garapan dalam pekerjaannya.

2. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan peneliti mengenai manajemen fasilitas dan produktivitas kerja serta dapat menjadi bahan pertimbangan bagi para pengelola pendidikan dalam menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas, dengan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif.

F. Anggapan Dasar Penelitian

Anggapan dasar merupakan titik tolak pemikiran dari sebuah penelitian. Sebagaimana pendapat Winarno Surakhmad (1985: 38) bahwa “Anggapan dasar ialah suatu asumsi atau postulat yang menjadi pandangan dan kegiatan terhadap masalah yang dihadapi”.

Pelaksanaan penelitian ini didasarkan atas beberapa anggapan dasar sebagai berikut :

1. “Organisasi yang dinamis dan berkembang merupakan organisasi yang terus menerus meningkatkan produktivitasnya”. (Nurdin, 2004 : 29).

Sekolah sebagai sebuah organisasi juga diharapkan akan dinamis dan berkembang apabila terus meningkatkan produktivitasnya.

2. “Produktivitas sebagai ukuran kuantitas dan kualitas kinerja dengan memanfaatkan sumber daya”. (Sutermeister, 1976).

Salah satu sumber daya yang dimaksudkan adalah fasilitas (sarana dan prasarana) serta sumber daya manusia/ personil.

3. “Produktivitas kerja guru adalah unjuk kerja guru dalam melaksanakan tugasnya untuk memberikan pelayanan kepada peserta didik dengan penampilan kerja yang maksimal dan mempunyai sikap mental untuk selalu mengadakan peningkatan dan perbaikan dalam kegiatan belajar mengajar sehingga dapat menghasilkan produk (lulusan) yang bermutu yang pada gilirannya akan mendorong peningkatan mutu sekolah”. (Agus H, 2007: 07).

Produktivitas kerja guru yang dapat meningkatkan mutu sekolah dapat membantu terwujudnya pencapaian tujuan pendidikan.

4. Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No.20 Tahun 2003 pasal 1 ayat 23, menyebutkan bahwa: “Sumber daya pendidikan adalah segala sesuatu yang dipergunakan dalam penyelenggaraan pendidikan yang meliputi tenaga kependidikan, masyarakat, dana serta sarana dan prasarana”.

Tenaga kependidikan guru serta sarana dan prasarana pendidikan atau sekolah yang disebutkan diatas adalah beberapa sumber daya pendidikan sebagai penunjang pelaksanaan pendidikan yang berkualitas.

5. “Alat yang digunakan adalah untuk mencapai suatu tujuan pendidikan, sedangkan prasarana pendidikan adalah suatu yang ada sebelum adanya sarana”. (Suharsimi Arikunto,1987:10).

Sekolah sebagai lembaga pendidikan yang senantiasa berusaha untuk mewujudkan tujuan pendidikan yang bisa dijalankan dengan menerapkan prinsip-prinsip manajemen fasilitas (sarana dan prasarana) dengan sebaik mungkin, sehingga membawa dampak kebaikan pada sumber daya lainnya yang ada di sekolah.

6. Fasilitas Sekolah adalah lingkungan tempat mengajar guru sehingga fasilitas sekolah harus cukup kondusif guna mendukung proses belajar mengajar.
7. Kondisi lingkungan sekolah, perlengkapan dan peralatan yang memadai dan dikelola dengan baik dapat menciptakan suasana proses belajar mengajar lebih efektif dan efisien.
8. Fasilitas sekolah sebagai lingkungan kerja guru yang dikelola dengan menerapkan fungsi-fungsi manajemen dapat mempengaruhi produktivitas kerja dengan cara menciptakan, memelihara, mempertahankan bahkan meningkatkan produktivitas kerja itu sendiri.

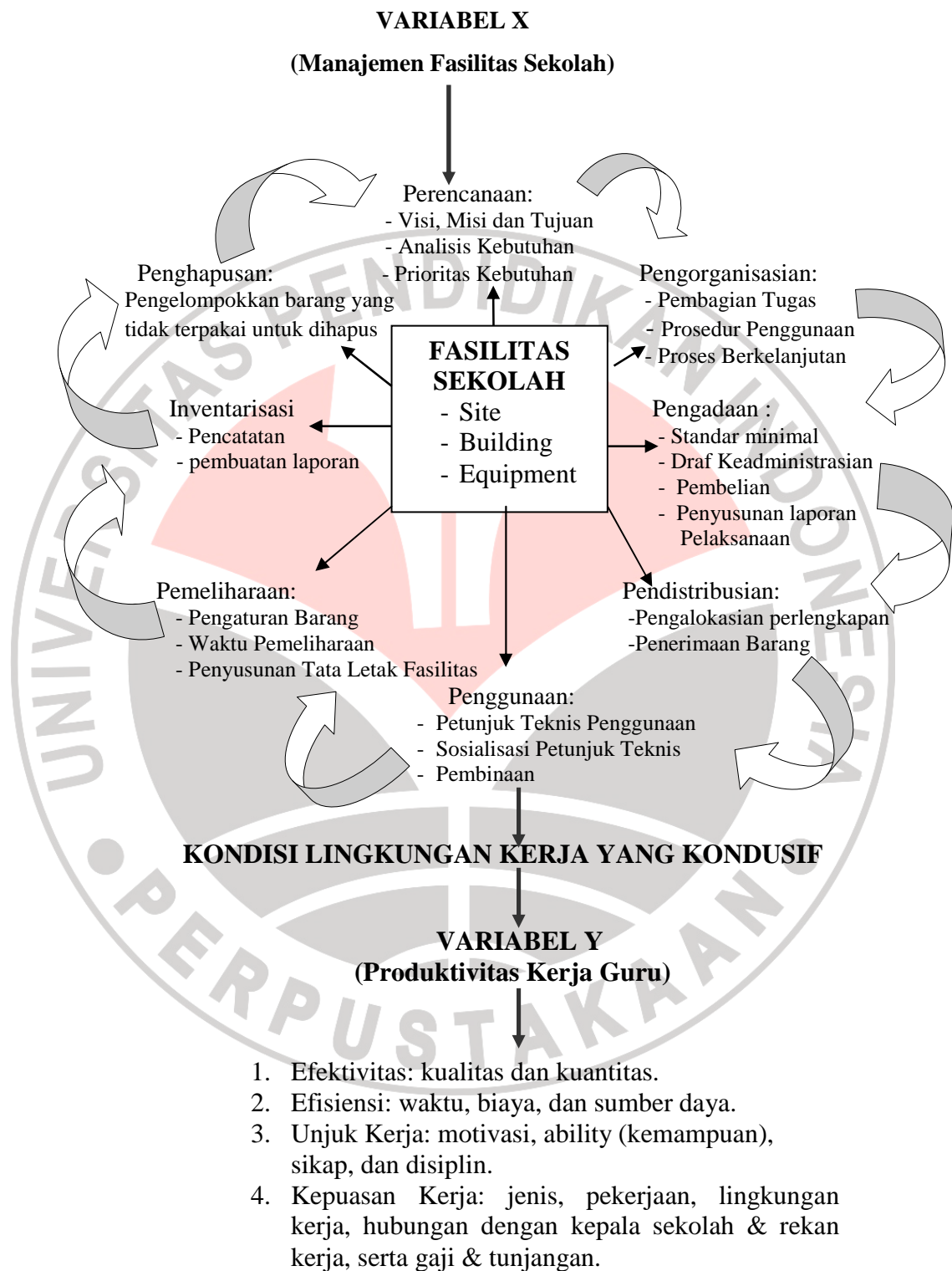
G. Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap masalah yang diteliti dan perlu dibuktikan kebenarannya. Seperti yang dikemukakan oleh Suharsimi Arikunto (1998: 67) bahwa: “Hipotesis dapat diartikan sebagai suatu jawaban yang bersifat sementara terhadap permasalahan penelitian, sampai terbukti melalui data yang terkumpul”.

Adapun Hipotesis dari penelitian ini adalah “Terdapat kontribusi yang signifikan antara manajemen fasilitas sekolah terhadap produktivitas kerja guru di Sekolah Menengah Atas Negeri 3 Cimahi”.



H. Kerangka Berfikir



Dari kerangka berfikir tersebut di atas mengindikasikan bahwa manajemen fasilitas di sekolah merupakan serangkaian kegiatan dalam bentuk siklus. Kegiatan dalam siklus tersebut merupakan proses manajemen fasilitas sekolah, yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan. Sedangkan pengelolaan lahan (*site*), gedung (*building*), dan perlengkapan (*equipment*) merupakan kajian dari manajemen fasilitas itu sendiri.

Pengelolaan fasilitas yang diterapkan dengan baik akan menciptakan suasana lingkungan kerja yang kondusif dan lebih menyenangkan bagi para guru dalam menjalankan tugasnya. Dengan kondisi yang demikian, dapat menciptakan, memelihara, mempertahankan bahkan dapat meningkatkan produktivitas kerja guru.

I. Metode Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif-kuantitatif. Metode penelitian deskriptif artinya “Menuturkan dan menafsirkan data yang ada” (Winarno Surakhmad, 1998:139).

Metode penelitian deskriptif digunakan untuk memecahkan sekaligus menjawab permasalahan yang terjadi pada masa sekarang. Lebih lanjut Moch. Ali menjelaskan bahwa yang dimaksud dengan pendekatan kuantitatif adalah “Pendekatan yang digunakan dalam penelitian dengan cara mengukur indikator-indikator variabel penelitian sehingga diperoleh gambaran diantara variabel-variabel tersebut”.

J. Lokasi, Populasi, dan Sampel Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian dilakukan di SMAN 3 Cimahi yang berlokasi di Jalan Pesantren No.161 Kota Cimahi.

2. Populasi

Semua sumber data dalam penelitian disebut populasi, seperti apa yang dikemukakan oleh Sugiyono (2002: 57), bahwa: "Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/ subjek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya". Hal senada juga diungkapkan oleh Suharsimi Arikunto (1998: 115), bahwa: "Populasi adalah keseluruhan subjek penelitian".

Dengan mengacu pada penjelasan di atas, maka populasi yang ditetapkan dalam penelitian ini adalah semua guru di Sekolah Menengah Atas Negeri 3 Cimahi.

3. Sampel

Jalaludin Rakhmad (2004: 78) mengemukakan bahwa:

Salah satu hal yang menakjubkan dalam penelitian ialah kenyataan bahwa kita dapat menduga sifat-sifat suatu kumpulan objek peneliti hanya dengan mempelajari dan mengamati sebagian dari kumpulan itu, dan adapun yang diamati itu disebut dengan sampel.

Sampel dalam penelitian ini menggunakan cara perhitungan sampel yang didasarkan pada pendugaan proporsi populasi, sehingga jumlah sampel dalam penelitian ini berjumlah 66 orang.