

# Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kinerja Guru

**Asichul In'am**

STAI Darussalam Krempyang Nganjuk

Email : [asrofzahirul@gmail.com](mailto:asrofzahirul@gmail.com)

**Abstract.** Success of the school depends on the existing facilities and infrastructures. With the implementation of maximum management of facilities and infrastructures will have an impact on improving teacher's performance and will produce better quality of education so that it adds to the satisfaction of the community for the output produced. Facilities and infrastructures management are the management activities of planning, organizing, implementing, and controlling as well as the process of procuring and utilizing components that directly or indirectly support the educational process to achieve educational goals effectively and efficiently. Teacher competence is a description of what a person can do in work, and what forms of work can be seen. To be able to do a job, a person must have the ability in the form of knowledge, attitudes, and skills relevant to the field of work. A new person is called having competence if he can do what should be done well, as well as a teacher, he can be said to have teaching competence if the teacher concerned is able to teach well for the students he teaches

**Keyword:** *Management, Infrastructure, Teacher's Performance*

---

Accepted : February, 08 2018

Reviewed : March 10 2019

Published : April 10 2019

---

## **Pendahuluan**

Pendidikan adalah salah satu kunci dalam meningkatkan taraf kehidupan manusia, dimana semakin tinggi pendidikan seseorang, maka akan semakin meningkat taraf hidupnya. Untuk menuju hal tersebut, diperlukan sebuah proses pendidikan yang berkualitas dari berbagai segi, termasuk didalamnya adalah sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan yang dilaksanakan di sekolah.

Sebagai lembaga pendidikan, sekolah memerlukan dukungan sarana dan prasarana pendidikan. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan material yang sangat penting. Sekolah yang memiliki sarana dan prasarana pendidikan yang

lengkap, sangat menunjang proses pendidikan di sekolah, baik guru maupun siswa, merasa terbantu dengan adanya fasilitas tersebut. Namun sayangnya, kondisi tersebut tidak berlangsung lama. Tingkat kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana tidak dapat dipertahankan secara terus-menerus. Sementara itu, bantuan sarana dan prasarana pun tidak datang setiap saat. Oleh karena itu, dibutuhkan upaya pengelolaan sarana dan prasarana secara baik agar kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana dapat dipertahankan dalam waktu yang relatif lebih lama.<sup>1</sup>

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi pada proses pendidikan secara optimal dan berarti. Tujuan dari pengelolaan sarana dan prasarana adalah untuk memberikan layanan secara profesional berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan agar proses pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien.

Dengan demikian, kegiatan manajerial dalam upaya untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana sangatlah dibutuhkan. Seluruh unsur yang ada di sekolah, harus melaksanakan perannya masing-masing dalam usaha untuk menjaga keawetan serta memaksimalkan fungsi dan manfaat dari sarana dan prasarana yang ada. Semua pihak, terutama pimpinan dalam sekolah harus memahami dan melaksanakan kegiatan manajerial sarana dan prasarana yang ada dengan baik. Dengan begitu, peran dan fungsi sarana dan prasarana dapat membantu tercapainya visi, misi dan tujuan sekolah.

Guru adalah ujung tombak dalam proses belajar mengajar, karena guru diposisikan garda dan sentral dalam pembelajaran tersebut. Sehingga guru akan menjadi bahan pembicaraan banyak orang, dan tentunya tidak lain berkaitan dengan kinerja dan totalitas dedikasi dan loyalitas pengabdian. Sorotan tersebut lebih bermuara kepada ketidakmampuan guru dalam guru dalam pembelajarannya. Kritik terhadap guru perlu dilakukan, tanpa itu bagaimana guru mengetahui kinerja yang sudah dilakukannya selama ini. Tingkatan kinerja guru dapat diketahui melalui penilaian prestasi kerja, proses penilaian kerja tersebut dapat dilakukan oleh atasan, bawahan, rekan kerja bahkan dilakukan oleh dirinya sendiri.<sup>2</sup>

Kinerja menunjukkan suatu penampilan kerja seseorang dalam menjalankan peran dan fungsinya dalam suatu lingkungan tertentu termasuk dalam organisasi. Dalam mencapai tujuan tidak lepas dari unsur manusia dan unsur non manusia, oleh karena itu kinerja yang ditunjukkan oleh unsur-unsur tersebut akan menunjukkan kemampuan organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Seorang pegawai akan selalu dituntut tentang sejauh mana kinerja pegawai tersebut, dalam melaksanakan dan menyelesaikan

---

<sup>1</sup> Barnawi dan M Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasaran Sekolah* (Jogjakarta:Ar-Ruzz Media, 2012), 47.

<sup>2</sup> Pupuh Fathurrahman & Aa Suryana, *Guru Profesional* (Bandung: PT Refika Aditama, 2012), 31.

pekerjaanya, sehingga seorang pegawai dalam penilaian kerja oleh atasannya selalu dihubungkan dengan kinerja.<sup>3</sup>

Disisi lain, guru juga memiliki peran yang sangat penting dalam kegiatan pendidikan yang dilaksanakan di sekolah. Guru akan dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, ketika semua kebutuhan pokok dan pendukung kegiatan pendidikan terpenuhi, diantaranya adalah sarana dan prasarana. Dengan adanya sarana dan prasarana yang berkualitas, maka kegiatan pendidikan yang dilaksanakan dapat maksimal dan berkualitas.

## Kajian Pustaka

### A. Manajemen Sarana dan Prasarana

#### 1. Pengertian manajemen sarana dan prasarana

Pendidikan tidak dapat dipisahkan dari manajemen, karena manajemen sangat diperlu diterapkan dalam pendidikan untuk mencapai efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pendidikan. Sekolah merupakan lembaga pendidikan formal sebagai salah satu bentuk pengelompokan manusia yang tidak dapat melepaskan diri dari kegiatan manajemen.

Kata manajemen dalam bahasa latin berasal dari kata manus yang berarti tangan dan agre yang berarti melakukan, jika digabung memiliki arti menangani. Sementara manajer berarti orang yang menangani. Dalam suatu organisasi, manajer bertanggung jawab terhadap semua sumber daya manusia dalam organisasi dan sumber daya organisasi lainnya.<sup>4</sup>

Sedangkan secara istilah yang dikemukakan oleh Terry "Manajemen" adalah proses, yakni aktivitas yang terdiri dari empat subaktivitas yang masing-masing merupakan fungsi fundamental, keempat subaktivitas itu yang di dunia manajemen sebagai P.O.A.C. adalah planning (perencanaan), organizing (pengorganisasian), actuating (penggiatan), controlling (pengawasan).<sup>5</sup> Proses-proses manajemen pada dasarnya adalah perencanaan segala sesuatu secara mantap untuk melahirkan keyakinan yang berdampak pada melakukan sesuatu sesuai dengan aturan dan memiliki manfaat.

Kemudian definisi lain dari manajemen sebagaimana dikemukakan oleh James , dikatakan bahwa manajemen adalah kebiasaan yang dilakukan secara sadar dan terus-menerus dalam membentuk organisasi. Semua organisasi memiliki orang yang bertanggung jawab terhadap organisasi dalam mencapai sasarannya, orang ini disebut manajer. Para manajer lebih menonjol dalam beberapa organisasi dari pada yang lain, tetapi manajemen yang efektif, kemungkinan besar organisasi akan gagal.<sup>6</sup> Manajemen banyak membantu dalam menyelesaikan problem sosial dan berhasilnya suatu kegiatan organisasi dalam mencapai tujuan.

---

<sup>3</sup> Uhar Suharsaputra, *Administrasi Pendidikan* (Bandung: PT Refika Aditama, 2013), 168-169.

<sup>4</sup> Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana* (Jogjakarta: AR-Ruzz Media, 2012),11

<sup>5</sup> Daryanto, *Administrasi dan Manajemen Sekolah* (Jakarta:PT Rineka Cipta, 2013), 41

<sup>6</sup> Endi Nasrudin, *Psikologi Manajemen* (Bandung:Pustaka Setia, 2010),22

Beralih pada pembahasan sarana dan prasarana. sarana adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. sedangkan prasarana adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.<sup>7</sup> manajemen sarana dan prasarana merupakan salah satu bagian kajian dalam administrasi pendidikan sekolah atau administrasi pendidikan dan sekaligus menjadi bidang garapan kepala sekolah selaku administrator sekolah.

Menurut Asmani manajemen sarana dan prasarana adalah manajemen sarana sekolah dan sarana bagi pembelajaran, yang meliputi ketersediaan dan pemanfaatan sumber belajar bagi guru, siswa serta penataan ruangan-ruangan yang memiliki.<sup>8</sup> Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, dan indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid untuk berada di sekolah, disamping itu juga diharapkan tersedianya alat-alat atau fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif dan relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran, baik oleh guru pengajar maupun peserta didik sebagai pelajar.

Dari paparan diatas dapat diambil kesimpulan bahwasanya manajemen sarana dan prasarana adalah pengelolaan kegiatan dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengontrolan serta proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

## **2. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana.**

Depdiknas telah membedakan antara sarana pendidikan dan prasarana pendidikan. Sarana pendidikan adalah semua seperangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. berkaitan pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.

Dengan begitu, manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat diartikan sebagai segenap proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Proses-proses yang dilakukan dalam upaya pengadaan dan pendayagunaan, meliputi perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan, dan penghapusan. Kelima proses tersebut dapat dipadukan sehingga membentuk suatu siklus manajemen sarana dan prasarana pendidikan.<sup>9</sup>

### **a. Perencanaan**

---

<sup>7</sup> Agustinus Hermino, *Kepemimpinan Pendidikan di Era Globalisasi* (Yogyakarta:Pustaka Pelajar, 2014),64

<sup>8</sup> Mohammad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta:PT Grafindo Persada.,2014),120

<sup>9</sup> Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Srana dan Prasarana Sekolah* (Jogjakarta:AR-Ruzz Media, 2012),48

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses perancangan upaya pembelian, penyewaan, peminjaman, penukaran, daur ulang, rekondisi/rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah. proses ini hendaknya melibatkan unsur-unsur penting di sekolah, seperti sekolah dan wakilnya, dewan guru, kepala tata usaha, dan bendahara serta komite sekolah. hal ini perlu dilakukan untuk membuka masukan dari berbagai pihak dan meningkatkan tingkat kematangan dari sebuah rencana.

Perencanaan yang matang dapat meminimalisasi kemungkinan terjadi kesalalahan dan meningkatkan efektifitas dan efesiensi pengadaan sarana dan prasarana. kesalahan dalam tindakan dapt berupa kesalahan membeli barang yang tidak sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan, jumlah dana yang tersedia, tingkat kepentingan, dan tingkat kemendeesekan. Akibat dari kesalahan yang dilakukan ialah tingkat efektifitas dan efesiensi menjadi rendah. Hasil suatu perencanaan akan menjadi pedoman dalam pelaksanaan dan pengendalian, bahkan penilaian untuk perbaikan selanjutnya. Oleh karena itu, perencanaan sarana dan prasarana dari perencanaan yang baik. Dalam kegiatan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan ada beberapa persyaratan yaang harus diperhatikan , sebagai berikut: 1) perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan harus dipandang sebagai bagian integral dari usaha peningkatan kualitas belajar mengajar; 2) perencanaan harus jelas; 3) berdasarkan atas kesepakatan dan keputusan bersama dengan pihak-pihak yang terlibat dalam perencanaan; 4) mengikuti pedoman standar, jenis, kuantitas, dan kualitas sesuai dengan skala prioritas; 5) dapat didasarkan pada jangka pendek (1 tahun), jangka menengah (4-5), dan jangka panjang (10-15 tahun).<sup>10</sup>

b. Pengadaan

Pengadaan merupakan serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan. Kebutuhan sarana dan prasarana dapat berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah waktu, tempat dan harga serta sumber yang dapat dipertanggungjawabkan. Pengadaan dilakukan sebagai bentuk realisasi atas perencanaan yang telah dilakukan sebelumnya. Tujuannya untuk menunjang proses pendidikan agar berjalan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

Ada beberapa cara yang dapat dilakukan untuk kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Beberapa cara yang dimaksud sebagai berikut:

1) Pembelian.

Pembelian merupakan cara yang umum dilakukan oleh sekolah. Pembelian adalah pemenuhan kebutuhan sarana dan

---

<sup>10</sup> Ibid., 51-52

prasarana pendidikan dengan cara sekolah menyerahkan sejumlah uang kepada penjual untuk memperoleh sarana dan prasarana sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak. Pembelian dapat dilakukan jika kondisi keuangan sekolah memang memungkinkan. Cara ini merupakan cara yang sangat mudah. Namun, dalam pembelian hendaknya disiasati agar tidak terlalu mahal

## 2) Produksi sendiri.

Untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana, sekolah tidak harus membeli. Jika memungkinkan untuk memproduksi sendiri merupakan cara pemenuhan kebutuhan sekolah melalui pembuatan sendiri baik oleh guru, siswa, ataupun karyawan. Cara ini akan efektif jika dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang sifatnya ringan, seperti alat peraga, media pembelajaran, hiasan sekolah, buku sekolah, dan lain-lain. Kegiatan produksi sendiri dapat dilakukan secara massal sehingga bukan hanya untuk memenuhi kebutuhan sekolah sendiri, melainkan pula dapat dijual ke sekolah lain. Kegiatan ini dapat melatih kreatifitas dan juga melatih jiwa kewirausahaan.

## 3) Penerimaan Hibah

Penerimaan hibah merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan menerima pemberian sukarela dari pihak lain. Penerimaan hibah dapat berasal dari pemerintah (pusat/daerah) dan pihak swasta. Misalnya, penerimaan hibah emas. Proses hibah harus melalui berita acara penyerahan atau akta serah terima hibah yang dibuat oleh Notaris/PPAT. Akta tersebut harus ditindak lanjuti sertifikat tanah.

## 4) Penyewaan

Penyewaan adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memanfaatkan sementara barang milik pihak lain untuk kepentingan sekolah dan sekolah membayarnya berdasarkan perjanjian sewa-menyewa. Cara ini cocok digunakan jika kebutuhan sarana dan prasarana bersifat sementara.

## 5) Peminjaman

Peminjaman adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memanfaatkan barang pihak lain untuk kepentingan sekolah secara sukarela sesuai dengan puntuk kebutuherjanjian pinjam-meminjam. Cara ini cocok untuk kebutuhan sarana dan prasarana yang sifatnya sementara atau temporer. Kekurangan dari cara peminjaman ialah dapat merusak nama baik sekolah. oleh karena itu, perlu dipertimbangkan efek buruk tersebut.

## 6) Pendaaurulangan

Pendaaurulangan adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memanfaatkan barang bekas agar dapat digunakan untuk kepentingan sekolah. jika memang memungkinkan cara ini dapat dilakukan untuk kegiatan pembelajaran siswa.

#### 7) Penukaran

Penukaran adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan menukarkan barang yang dimiliki oleh pihak lain. Cara ini dilakukan dengan pertimbangan bahwa jika penukaran dilakukan dapat menguntungkan kedua belah pihak. Sementara itu, sarana dan prasarana sekolah yang ditukar haruslah sarana dan prasarana yang sudah tidak bermanfaat lagi bagi sekolah.

#### 8) Rekondisi/ Rehabilitasi

Rekondisi atau perbaikan adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang telah mengalami kerusakan. Perbaikan dapat dilakukan melalui penggantian bagian-bagian yang telah rusak sehingga sarana dan prasarana yang rusak dapat digunakan kembali sebagaimana semestinya.

#### c. Pengaturan

Setelah proses pengadaan dilakukan maka proses manajemen sarana dan prasarana selanjutnya ialah proses pengaturan sarana dan prasarana. ada tiga kegiatan yang dilakukan dalam proses pengaturan ini, yaitu inventarisasi, penyimpanan, dan pemeliharaan.

##### 1) Inventarisasi

Inventarisasi merupakan kegiatan mencatat dan menyusun sarana dan prasarana yang ada secara teratur, tertib, dan lengkap berdasarkan ketentuan yang berlaku. Sarana dan prasarana yang berasal dari pemerintah (milik negara) wajib diadakan inventarisasi sesuai dengan format-format yang telah ditentukan. Kepala sekolah bertanggung jawab atas kegiatan inventarisasi. Melalui inventarisasi akan dapat diketahui dengan mudah jumlah, jenis barang, kualitas, tahun pembuatan, merek/ ukuran, dan harga barang-barang yang ada disekolah. Secara umum, inventarisasi dilakukan untuk usaha penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah.

##### 2) Penyimpanan

Penyimpanan adalah kegiatan menyimpan sarana dan prasarana pendidikan di suatu tempat agar kualitas dan kuantitasnya terjamin. Kegiatan penyimpanan meliputi, menerima barang, menyimpan barang, dan mengeluarkan atau mendistribusikan barang. Dalam kegiatan ini diperlukan gudang sebagai tempat untuk menyimpan barang-barang yang perlu disimpan dalam satu tempat. Untuk mempersiapkan gudang perlu diperhatikan beberapa faktor pendukungnya, seperti denah gudang, sarana pendukung gudang, dan keamanan.

##### 3) Pemeliharaan

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan. Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang sehingga barang tersebut

kondisinya baik dan siap digunakan. Pemeliharaan mencakup daya upaya yang terus menerus untuk mengusahakan agar peralatan tersebut tetap dalam keadaan baik.

Dalam kegiatan pemeliharaan, terdapat beberapa macam pekerjaan, yaitu perawatan rutin/ berkala, perawatan darurat dan perawatan preventif. Perawatan rutin adalah perawatan yang dilakukan setiap kurun waktu tertentu, misalnya harian, mingguan, dan bulanan contohnya pembersihan kaca, meja. Perawatan darurat adalah perawatan yang tak terduga sebelumnya karena ada kerusakan atau tanda bahaya. Perawatan seperti ini merupakan perbaikan yang sifatnya sementara dan harus cepat selesai supaya kerusakan tidak bertambah parah dan agar proses pembelajaran tidak terganggu. Sementara perawatan preventif adalah perawatan rutin yang dilakukan pada selang waktu tertentu dengan beberapa kriteria yang ditentukan sebelumnya.<sup>11</sup>

d. Penggunaan

Penggunaan dapat dikatakan sebagai kegiatan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan demi mencapai tujuan pendidikan. Ada dua prinsip yang harus diperhatikan dalam pemakaian perlengkapan pendidikan, yaitu efektifitas dan prinsip efisiensi. Prinsip efektifitas berarti semua pemakaian perlengkapan pendidikan di sekolah harus ditunjukkan semata-mata dalam memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah, baik secara langsung maupun tidak langsung. Sementara prinsip efisiensi berarti pemakaian semua perlengkapan yang tidak mudah habis, rusak, atau hilang. Penggunaan sarana dan prasarana di sekolah merupakan tanggung jawab kepala sekolah. hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penggunaan sarana dan prasarana yaitu:

- 1) penyusunan jadwal penggunaan harus dihindari benturan dengan kelompok lainnya;
- 2) hendaknya kegiatan-kegiatan pokok sekolah merupakan prioritas pertama;
- 3) waktu/jadwal penggunaan hendaknya diajukan pada awal tahun ajaran.

e. Penghapusan

Penghapusan sarana dan prasarana merupakan kegiatan pembebasan sarana dan prasarana dari pertanggungjawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Secara lebih profesional, penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/ menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris karena sarana dan prasarana sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran sekolah. menurut Suharsimi Arikunto & Lia Yuliana barang-barang yang dapat dihapuskan dari daftar inventaris harus memenuhi salah satu syarat-syarat berikut:

---

<sup>11</sup>. Ibid., 75

- 1) dalam keadaan rusak berat yang sudah dipastikan tidak dapat diperbaiki lagi atau dipergunakan lagi;
- 2) tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masa kini, seperti mesin tulis;
- 3) barang-barang yang jika disimpan lebih lama akan rusak dan tidak dapat dipakai lagi.<sup>12</sup>

### 3. Standarisasi Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan salah satu komponen pendidikan yang harus memenuhi Standar Nasional Pendidikan. Dalam PP No. 19 tahun 2005 menyebutkan bahwa standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimum tentang ruang belajar, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat berolahraga, tempat berekreasi, serta sumber belajar lain, untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.<sup>13</sup>

Kata *Standarisasi* menu, bukan berasal dari kata *standart* + *-isasi*, tetapi merupakan sebuah kata dasar hasil serapan dari bahasa asing. Kata *Standarisasi* mempunyai arti penyesuaian bentuk (ukuran atau kualitas) dengan pedoman/standar yang telah ditetapkan. Dewasa ini sekolah atau madrasah di Indonesia diwajibkan untuk memenuhi standar yang telah ditetapkan, dengan kata lain, sekolah madrasah tengah distandarisasi secara nasional. Terdapat 8 jenis standar yang harus dipenuhi oleh sekolah, antara lain 1) standar isi; 2) standar proses; 3) standar kompetensi; 4) standar pendidik; 5) standar sarana dan prasarana; 6) standar pengelolaan; 7) standar pembiayaan; 8) standar penilaian pendidikan.

Dalam penjelasan PP No. 19 tahun 2005 tentang standar Nasional Pendidikan (SNP) dimaksudkan untuk memacu pengelola, penyelenggaraan, dan satuan pendidikan agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan pendidikan yang bermutu. Selain itu, juga sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan sistem pendidikan nasional, jadi tujuan dari standarisasi adalah untuk meningkatkan kinerja dan mewujudkan transparansi dan akuntabilitas publik.

Standarisasi sarana dan prasarana sekolah dapat diartikan sebagai suatu penyesuaian bentuk, baik spesifikasi, kualitas maupun kuantitas sarana dan prasarana sekolah dengan kriteria minimum yang telah ditetapkan untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas publik serta meningkatkan kinerja penyelenggara sekolah atau madrasah. Secara rinci, standar sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar, menengah, dan kejuruan dapat dilihat dalam peraturan berikut:

- a. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 24 Tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana untuk sekolah Dasar/ Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah menengah pertama/ madrasah

---

<sup>12</sup>. Ibid., 79

<sup>13</sup>Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah* (Jogjakarta: AR-Ruzz Media), 85

tsanawiyah (SMP/MTS), dan sekolah menengah atas/ Madrasah Aliyah (SMA/MA).

- b. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 40 Tahun 2008 tentang Standar Sarana Prasarana untuk sekolah Menengah Kejuruan dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK).<sup>14</sup> Dalam permendiknas diatas, saran dan prasarana pendidikan di sekolah diatur menjadi tiga pokok bahasan, yaitu lahan, bangunan, dan kelengkapan sarana dan prasarana sekolah. hal yang dimaksud lahan adalah bidang permukaan tanah yang diatasnya terdapat prasarana sekolah/madrasah yang meliputi bangunan, lahan praktik, lahan untuk prasarana penunjang, dan lahan pertamanan. Bangunan adalah gedung yang digunakan untuk menjalankan fungsi sekolah/madrasah. Sementara yang dimaksud dengan kelengkapan sarana dan prasarana memuat berbagai macam ruang dengan segala perlengkapannya.

a. Standar Lahan Sekolah

Lahan yang digunakan untuk kepentingan sekolah harus mendukung kelancaran proses pendidikan itu sendiri. Lahan harus terhindar dari berbagai potensi bahaya, baik yang mengancam kesehatan maupun mengancam keselamatan jiwa warga sekolah. selain itu lokasi hendaknya memiliki akses yang memadai untuk penyelamatan dalam keadaan darurat jika sewaktu-waktu terjadi ancaman bahaya.

Standar luas lahan untuk sekolah dasar, menengah, dan kejuruan antara satu dengan yang lainnya. Luas lahan yang dimaksud adalah luas lahan yang dapat digunakan secara efektif untuk membangun prasarana sekolah berupa bangunan dan tempat bermain/ olahraga. Untuk SD/MI yang dimiliki 15-28 peserta didik per rombel (rombongan belajar), ketentuan rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik sesuai dengan Permendiknas No. 24 tahun 2007.

b. Standar bangunan sekolah

Ada sejumlah persyaratan, sistem, dan kegiatan penting terhadap bangunan gedung sekolah yang perlu diperhatikan, berdasarkan Permendiknas No. 24 tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk MI/SD, SMP/MTS, SMA/MA, bangunan gedung sekolah harus memenuhi ketentuan tata bangunan, persyaratan keselamatan, persyaratan kesehatan, persyaratan kenyamanan dan dilengkapi dengan sistem keamanan serta bangunan. Tata bangunan sekolah meliputi (a) koefisien dasar bangunan maksimum 30%; (b) koefisien lantai bangunan dan ketinggian maksimum bangunan yang ditetapkan dalam peraturan daerah; (3) jarak bebas bangunan yang meliputi garis sempadan bangunan dengan as jalan, tepi sungai, tepi pantai, jalan kereta api, dan jarak anatara as jalan dan pagar halaman yang ditetapkan dalam peraturan daerah.

---

<sup>14</sup> Ibid., 86-87

Selain itu, bangunan gedung sekolah harus menyediakan fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman, dan nyaman termasuk penyandang cacat. Jika bangunan bertingkat harus dilengkapi tangga yang mempertimbangkan kemudahan, keamanan dan keselamatan, serta kesehatan pengguna. Maksimum tingkat bangunan sebanyak tiga lantai. Luas lantai bangunan terhadap peserta didik dibedakan berdasarkan jumlah peserta didik per rombel. Berdasarkan Permendiknas No. 24 tahun 2007 rasio minimum luas lantai bangunan terhadap peserta didik di tiap-tiap jenjang pendidikan sebagai berikut:

c. Standar Sarana dan Prasarana Sekolah.

Sarana dan prasarana sekolah dapat dikelompokkan menjadi sejumlah prasarana dengan bermacam-macam sarana yang melengkapinya. Untuk SD/MI sekurang-kurangnya memiliki 11 jenis prasarana sekolah, yang meliputi (a) ruang kelas; (b) ruang perpustakaan; (c) ruang laboratorium IPA; (d) ruang pimpinan; (e) ruang guru; (f) ruang tempat beribadah; (g) ruang UKS; (h) jamban/kamar mandi; (i) gudang; (j) ruang sirkulasi; (k) tempat bermain/berolahraga.

#### 4. Prinsip-prinsip manajemen sarana dan prasarana.

Sarana dan prasarana sekolah harus mencerminkan kurikulum sekolah. Hal ini karena sarana dan prasarana sekolah sengaja diadakan untuk menunjang terlaksananya kurikulum. Dengan demikian, kualitas sarana dan prasarana merupakan simbol kualitas pendidikan yang ada di sekolah tersebut. Sarana dan prasarana sekolah adalah tanggung jawab kepala sekolah.<sup>15</sup> Oleh karena itu, perlu dipahami prinsip-prinsip apa saja yang harus dipegang dalam melaksanakan manajemen sarana dan prasarana. Menurut Hunt Pierce dalam Endang H. dan Sukarti N, prinsip dasar dalam manajemen sarana dan prasarana sekolah sebagai berikut:

- a. Lahan bangunan dan perlengkapan perabot sekolah harus menggambarkan cita dan citra masyarakat seperti halnya yang dinyatakan dalam filsafat dan tujuan pendidikan,
- b. Perencanaan lahan bangunan, dan perlengkapan-perengkapan perabot sekolah hendaknya merupakan pancaran keinginan bersama dan dengan pertimbangan suatu tim ahli yang cukup cakap yang ada dimasyarakat,
- c. Lahan bangunan dan perlengkapan-perengkapan perabot sekolah hendaknya disesuaikan dan memadai bagi kepentingan anak-anak didik, demi terbentuknya karakter mereka dan dapat melayani serta menjamin mereka di waktu belajar, bekerja, dan bermain sesuai dengan bakat mereka masing-masing,
- d. Lahan bangunan dan perlengkapan-perengkapan perabot sekolah serta alat-alatnya hendaknya disesuaikan dengan kepentingan pendidikan yang bersumber dari kepentingan serta kegunaan atau manfaat bagi anak-anak / murid-murid dan guru-guru,

- e. Sebagai penanggung jawab harus membantu program sekolah secara efektif, melatih para petugas serta melatih memilih alatnya dan cara menggunakannya agar mereka dapat menyediakan diri serta melaksanakan tugasnya sesuai dengan fungsi dan profesinya,
- f. Seorang penanggung jawab sekolah harus mempunyai kecakapan untuk mengenal, baik kualitatif maupun kuantitatif serta menggunakan dengan tepat fungsi bangunan dan perlengkapannya,
- g. Sebagai penanggung jawab harus mampu memelihara dan menggunakan bangunan dan tanah sekitarnya sehingga ia dapat membantu terwujudnya kesehatan, keamanan, kebahagiaan, dan keindahan serta kemajuan dari sekolah dan masyarakat,
- h. Sebagai penanggung jawab sekolah bukan hanya mengetahui kekayaan sekolah yang dipercayakan kepadanya, melainkan harus memerhatikan seluruh keperluan alat-alat pendidikan yang dibutuhkan oleh anak didiknya.

## B. Kinerja Guru

### 1. Pengertian Kinerja Guru

Kinerja merupakan terjemahan dari kata "*performance*" (Job Performance). Secara etimologis *performance* berasal dari kata "*to perform*" yang berarti menampilkan atau melaksanakan. *Performance* sering juga diartikan penampilan kerja atau perilaku kerja. kinerja adalah suatu kemampuan kerja atau prestasi kerja yang diperlihatkan oleh seorang pegawai untuk memperoleh hasil kerja yang optimal.<sup>16</sup>

Kinerja menurut A. Dale Timpe dalam bukunya *Performance* sebagaimana dikutip oleh Ch. Suprpto dikemukakan bahwa kinerja adalah akumulasi dari tiga elemen yang saling berkaitan yaitu keterampilan, upaya, dan sifat-sifat keadaan eksternal. Keterampilan dasar yang dibawa seseorang ke tempat pekerjaan dapat berupa pengetahuan, kemampuan, kecakapan interpersonal dan kecakapan teknis.<sup>17</sup>

Kemudian definisi lain dari kinerja secara sederhana adalah unjuk kerja seseorang yang ditunjukkan dalam penampilan, perbuatan, dan prestasi kerjanya sebagai akumulasi dari pengetahuan, keterampilan, nilai dan sikap yang telah dimilikinya.<sup>18</sup>

Beralih pada pembahasan guru, secara etimologis, istilah guru dalam bahasa inggris disebut "*Teacher*", sedangkan dalam bahasa arab dikenal dengan istilah "mu'alim, muadaris, muhadzib, mu'adib", yang berarti orang yang menyampaikan ilmu, pelajaran, akhlaq, dan pendidikan.<sup>19</sup>

---

<sup>15</sup>Ibid.,82-83

<sup>16</sup>Uhar Suharsaputra, *Adminstrasi Pendidikan* (Bandung:PT Refika Aditama, 2013),166-167

<sup>17</sup> Ibid., 168

<sup>18</sup> Mulyasa, *Uji Kompetensi dan Penilaian Kinerja Guru* (Bandung:PT Rmaja Rosdakarya, 2013),88

<sup>19</sup> Murip Yahya, *Profesi Tenaga Kependidikan* (Bandung:Pustaka Setia, 2013),24

Sedangkan menurut Jean D. Grambs dan C. Morris Mc Clare dalam *foundation of Teaching, An Intoduction to Modern Education*” Guru adalah mereka yang secara sadar mengarahkan pengalaman dan tingkah laku dari seorang individu hingga dapat terjadi pendidikan.<sup>20</sup> Orang yang disebut guru adalah orang yang memiliki kemampuan merancang program pembelajaran serta mampu menata dan mengelola kelas agar peserta didik dapat belajar dan pada akhirnya dapat mencapai tingkat kedewasaan sebagai tujuan akhir dari proses pendidikan.

Setiap individu yang diberi tugas atau kepercayaan untuk bekerja pada suatu organisasi tertentu diharapkan mampu menunjukkan kinerja yang memuaskan dan memberikan kontribusi yang maksimal terhadap pencapaian tujuan organisasi tersebut. Kinerja dipengaruhi juga oleh kepuasan kerja, yaitu perasaan individu terhadap pekerjaan yang memberikan kepuasan batin kepada seseorang sehingga pekerjaan itu disenangi dan digeluti dengan baik. Untuk mengetahui keberhasilan kinerja, perlu dilakukan evaluasi atau penilaian kineja dengan berpedoman pada parameter dan indikator yang ditetapkan yang diukur secara efektif dan efisien, seperti produktivitasnya, evektifitas menggunakan waktu, dana yang dipakai serta bahan yang tidak terpakai. Sedangkan evaluasi kerja melalui perilaku dilakukan dengan cara membandingkan dan mengukur perilaku seseorang dengan teman sekerja atau mengamati tindakan seorang dalam menjalankan perintah atau tugas yang diberikan.<sup>21</sup>

Guru menjadi ujung tombak dalam pembangunan pendidikan. Utamanya dalam membangun dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia, seorang guru harus selalu berdiri tegak dan tetap tegar di tengah hiruk-pikuk kehidupan bermasyarakat agar dapat terus memberi inspirasi, pencerahan untuk mendidik dan memotivasi masyarakat.<sup>22</sup>

## 2. Kompetensi Kinerja Guru

Untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab, seorang guru dituntut memiliki beberapa kemampuan dan kompetensi tertentu sebagai bagian dari profesionalisme guru. Pada dasarnya kompetensi diartikan sebagai kemampuan atau kecakapan.

Berhubungan dengan hal tersebut, kompetensi dapat diartikan sebagai pengetahuan, keterampilan, dan nilai-nilai yang direfleksikan dalam kebiasaan berfikir dan bertindak.<sup>23</sup> Arti lain dapat diartikan kompetensi guru merupakan kombinasi kompleks dari pengetahuan, sikap, keterampilan, dan nilai-nilai yang ditunjukkan oleh guru dalam konteks kinerja tugas yang diberikan kepadanya. Dengan demikian kompetensi yang dimiliki oleh setiap guru akan mewujudkan kualitas guru yang sebenarnya, kompetensi tersebut

---

<sup>20</sup> B.Uno, Hamzah, *Profesi Kependidikan* (Jakarta:PT Bumi Aksara, 2007),15

<sup>21</sup> Ondi Saondi & Aris Suherman, *Etika Profesi Keguruan* ( Bandung:PT Refika, 2010),22

<sup>22</sup> Manpan Drajat & Ridwan Effendi, *Etika Profesi Guru* (Bandung: Alfabeta, 2014 ),54

<sup>23</sup> Daryanto, *Guru Profesional* (Yogyakarta:Gava Media, 2013),157

akan terwujud dalam bentuk penguasaan pengetahuan, keterampilan maupun sikap profesional dalam menjalankan fungsi sebagai guru.

Spencer dan Spencer dalam Hamzah B. Uno menyatakan bahwa kompetensi merupakan karakteristik yang menonjol bagi seseorang serta menjadi cara-cara berperilaku dan berfikir dalam segala situasi.<sup>24</sup> Menurut UU No. 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen, kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

Berdasarkan pengertian diatas dapat kita simpulkan kompetensi guru merupakan deskripsi apa yang dapat dilakukan seseorang dalam bekerja, serta apa wujud dari pekerjaan tersebut yang dapat terlihat. Untuk dapat melakukan suatu pekerjaan, seseorang harus memiliki kemampuan dalam bentuk pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang relevan dengan bidang pekerjaannya. Seorang baru disebut memiliki kompetensi jika ia dapat melakukan apa yang seharusnya dilakukan dengan baik, begitu juga seorang guru, ia bisa dikatakan memiliki kompetensi mengajar jika guru yang bersangkutan mampu mengajar dengan baik bagi siswa yang diajarinya.<sup>25</sup>

Tujuan adanya standar kompetensi guru adalah sebagai wewenang dan kemampuan dalam menjalankan tugasnya sesuai standar yang ditetapkan atau dipersyaratkan dalam bentuk penguasaan pengetahuan dan perilaku pembuatan bagi seorang guru agar layak menduduki jabatan fungsional sesuai bidang tugas, kualifikasi, dan jenjang pendidikan.<sup>26</sup> Berdasarkan dari PP 19 tahun 2005 dalam pasal 28(3) menyatakan bahwa kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang guru sebagai agen pembelajaran yaitu kompetensi pedagogik, kompetensi kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional.

#### a. Kompetensi Pedagogik

Kompetensi pedagogik adalah kemampuan mengelola pembelajaran peserta didik. Kompetensi pedagogik merupakan khas, yang akan membedakan guru dengan profesi lainya dan akan menentukan tingkat keberhasilan proses dan hasil pembelajaran peserta didiknya, kompetensi ini tidak diperoleh secara tiba-tiba, tetapi melalui potensi keguruan dan masing-masing individu yang bersangkutan.

Diantaranya adalah memerhatikan peserta didik dengan kelemahan fisik tertentu agar dapat mengikuti aktivitas pembelajaran, merancang rencana pembelajaran yang sesuai dengan silabus untuk membahas materi ajar tertentu agar dapat mencapai kompetensi dasar

---

<sup>24</sup> Rusdiana & Yeti Heryati, *Pendidikan Profesi Keguruan* (Bandung:Pustaka Setia, 2015),.83

<sup>25</sup> Suyanto & Asep Djihad, *Calon Guru dan Guru Profesional* (Yogyakarta:Multi Pressindo, 2012),.47

<sup>26</sup> Rusdiana & Yeti Heryati, *Pendidikan Profesi Keguruan...*86

(KD), menyusun dan melaksanakan rancangan pembelajaran yang mendidik secara lengkap, menyelenggarakan penilaian proses dan hasil belajar secara berkesinambungan, pengembangan potensi peserta didik, melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai isi kurikulum, mengidentifikasi dengan benar tentang bakat, minat, potensi, dan kesulitan belajar peserta didik.

b. Kompetensi Kepribadian

kepribadian sebenarnya suatu yang abstrak yang hanya dapat dilihat dari penampilan, tindakan, ucapan, cara berpakaian dan dalam menghadapi setiap persoalan. Kepribadian adalah keseluruhan dari individu yang terdiri dari unsur psikis dan fisik, artinya seluruh sikap dan perbuatan seseorang merupakan suatu gambaran dari kepribadian orang itu, dengan kata lain baik tidaknya citra seseorang ditentukan oleh kepribadiannya.<sup>27</sup> Kepribadian inilah yang akan menentukan apakah ia menjadi pendidik dan pembina yang baik bagi anak didiknya atautkah akan menjadi perusak atau penghancur bagi hari depan anak didik.

Guru menunjukkan kemampuan personal yang mencerminkan kepribadian diantaranya adalah kepribadian yang mantap dan stabil yaitu memiliki indikator esensial dalam bentuk bertindak sesuai dengan norma hukum dan norma sosial, kepribadian yang dewasa yaitu menampilkan kemandirian dalam bertindak sebagai pendidik dan memiliki etos kerja yang tinggi, kepribadian yang arif yaitu menampilkan tindakan yang didasarkan pada kemanfaatan peserta didik, sekolah dan masyarakat serta menunjukkan ketebukaan dalam berfikir dan bertindak, kepribadian akhlak mulia dapat menjadi teladan dan bertindak sesuai dengan norma agama, jujur, ikhlas dan suka menolong, kepribadian yang berwibawa yaitu memiliki perilaku yang berpengaruh positif terhadap peserta didik dan memiliki perilaku yang disegani.<sup>28</sup>

c. Kompetensi Sosial

Pada hakikatnya manusia adalah makhluk individu sekaligus sosial, dari sejak lahir hingga meninggal manusia perlu bantuan atau kerjasama dengan manusia lain, segala kebahagiaan yang dirasakan manusia pada dasarnya adalah berkat bantuan dan kerjasama dengan manusia lain. Kompetensi sosial adalah kemampuan seseorang dalam berkomunikasi, bergaul, bekerjasama, dan memberi kepada orang lain.<sup>29</sup> Kompetensi sosial dianggap sangat penting dan harus dimiliki oleh seorang guru karena guru merupakan bagian dari sosial (masyarakat) dan masyarakat

---

<sup>27</sup> Ondi Saondi & Aris Suherman, *Etika Profesi Keguruan...*24

<sup>28</sup> Suyanto & Asep Djihad, *Calon Guru dan Guru Profesional...*50

<sup>29</sup> Euis Karwati & Donni Juni Priansa, *Kinerjadan Profesionalisme Kepala Sekolah* (Bandung:Alfabeta, 2013),127

adalah konsumen pendidikan sehingga guru harus berkomunikasi dengan baik dan efektif dengan masyarakat.<sup>30</sup>

Kemampuan sosial diantaranya adalah mampu berkomunikasi dan bergaul secara efektif dengan peserta didik, guru bisa memahami keinginan dan harapan siswa, bisa berdiskusi tentang masalah-masalah yang dihadapi anak didik serta solusinya, memberikan informasi tentang bakat, minat dan kemampuan peserta didik kepada orang tua peserta didik.

d. Kompetensi Profesional

Kompetensi Profesional adalah kemampuan guru dalam menguasai materi pelajaran secara luas dan mendalam yang memungkinkan mereka membimbing peserta didik dalam menguasai materi yang diajarkan.<sup>31</sup>

Kompetensi profesional bukan sekedar memiliki pengetahuan, teknologi dan manajemen tetapi memiliki keterampilan tinggi, memiliki tingkah laku yang dipersyaratkan. Profesional bagi guru sebagai wujud drari keinginan menghasilkan guru-guru yang mampu membina peserta didik sesuai dengan tuntutan masyarakat, disamping sebagai tuntunan yang harus dipenuhi guru dalam meraih predikat guru yang profesional.

Kompetensi profesional meliputi konsep, struktur, dan metode keilmuan/teknologi/seni yang menaungi/koheren dengan materi ajar, materi ajar yang ada dalam kurikulum sekolah, hubungan konsep antar mata pelajaran terkait, penerapan konsep-konsep keilmuan dalam kehidupan sehari-hari dan kompetensi secara profesional dalam konteks global dengan tetap melestarikan nilai dan budaya nasional.<sup>32</sup> Guru bukan hanya sekedar pemberi ilmu pengetahuan saja yang berada di depan kelas akan tetapi guru merupakan tenaga profesional yang dapat menjadikan murid-muridnya yang mampu merencanakan, menganalisis dan menyimpulkan masalah yang dihadapi.guru juga. Salah satu upaya untuk peningkatan profesionalisme guru yaitu melalui adopsi inovasi atau pengembangan kreativitas dalam pemanfaatan teknologi pendidikan yang mendayagunakan teknologi komunikasi dan informasi mutakhir, guru dapat memanfaatkan media dan ide-ide baru bidang teknologi pendidikan seperti media presentasi, komputer dan juga pendekatan-pendekatan baru. Untuk meningkatk profesional guru adanya dukungan dari semua pihak yang terkait agar benar-benar tewujud, pihak yang memberi dukungan tersebut seperti organisasi profesi (PGRI), pemerintah dan masyarakat.<sup>33</sup>

---

<sup>30</sup> Rusdiana & Yeti Heryati, *Pendidikan Profesi Keguruan...*96

<sup>31</sup> Ondi Saondi & Aris Suherman, *Etika Profesi Keguruan...*57

<sup>32</sup>Agustinus Hrmimo, *Kepemimpinan Pendidikan di Era Globalisasi ...*139

<sup>33</sup> Daryanto, *Guru Profesional...*116

### 3. Syarat Guru Profesional

Guru memang bukanlah satu-satunya sumber belajar, walau pun tugas, peranan dan fungsinya dalam proses belajar mengajar sangat penting. Sejatinya guru telah menjadi pendidik profesional, karena secara implisit ia telah merelakan dirinya menerima dan memikul sebagai tanggung jawab pendidikan yang terpikul di pundak orang tua. Menjadi profesional, berarti menjadi ahli dalam bidangnya. Dan seorang ahli tentunya berkualitas dalam melaksanakan pekerjaannya, akan tetapi tidak semua ahli dapat menjadi berkualitas.<sup>34</sup>

Rice & Bishoprick mendefinisikan guru profesional adalah guru yang mampu mengelola dirinya sendiri dalam melaksanakan tugas-tugasnya sehari-hari. Pendapat ini menekankan pada maksud proses yang bergerak dari ketidaktahuan menjadi tahu, dari tidak bisa menjadi bisa. Pengertian ini mengisyaratkan bahwa guru hendak memiliki pengetahuan yang luas, kematangan dan mampu menggerakkan dirinya sendiri dalam upaya peningkatan mutu pendidikan.

Ciri-ciri keprofesionalan guru dibidang kependidikan, telah dirumuskan oleh Westby dan Gibson sebagai berikut:

- a. Memiliki kualitas layanan yang diakui oleh masyarakat;
- b. Memiliki sekumpulan bidang ilmu pengetahuan sebagai landasan dari sejumlah teknik dan prosedur yang unik dalam melakukan layanan profesinya;
- c. Memerlukan persiapan yang sengaja dan sistematis, sebelum orang itu dapat melaksanakan pekerjaan profesional dalam bidang pendidikan;
- d. Memiliki mekanisme untuk melakukan seleksi sehingga orang yang memiliki kompetensi saja yang bisa masuk ke profesi bidang pendidikan;
- e. Memiliki organisasi profesi untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat.

Kemampuan profesional seseorang guru pada hakikatnya adalah muara dari keterampilan dasar, dan pemahaman yang mendalam tentang anak sebagai peserta didik, objek belajar, dan situasi kondusif berlangsungnya kegiatan pembelajaran. Atas dasar pengertian tersebut pekerjaan seorang guru dalam arti yang seharusnya adalah pekerjaan profesional, yaitu yang hanya dapat dilakukan oleh mereka yang secara khusus disiapkan untuk itu.<sup>35</sup>

Guru profesional mempunyai tanggung jawab pribadi, sosial, intelektual, moral, dan spiritual. Tanggung jawab pribadi ditunjukkan melalui kemampuannya memahami dirinya. Tanggung jawab sosial diwujudkan melalui kompetensi guru dalam memahami dirinya sebagai bagian

---

<sup>34</sup> Manpan Drajat & Ridwan Effendi, *Etika Profesi...*56&59

<sup>35</sup>. Suyanto & Asep Djihad, *Calon Guru dan Guru Profesional...*28

yang tak terpisahkan dari lingkungan sosial serta memiliki kemampuan interaktif yang efektif . tanggung jawab intelektual diwujudkan melalui penguasaan berbagai perangkat pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk menunjang tugas-tuganya. Tanggung jawab spiritual dan moral diwujudkan melalui penampilan guru sebagai makhluk yang beragama yang perilakunya senantiasa tidak menyimpang dari norma-norma agama dan normal.

Sementara itu, guru diharapkan memiliki jiwa profesionalisme yaitu sikap mental yang senantiasa mendorong dirinya untuk mewujudkan dirinya sebagai petugas profesional. Pada dasarnya profesionalisme itu, merupakan motivasi intrinsik pada diri guru sebagai pendorong untuk mengembangkan dirinya ke arah perwujudan profesional. Pada prinsipnya profesionalisme guru dapat diartikan sebagai guru yang dapat menjalankan tugasnya secara profesional, untuk itu dikatakan guru profesional atau tidak dilihat dari perspektif. *Pertama*, dilihat dari tingkat pendidikan minimal dari latar belakang pendidikan untuk jenjang sekolah tempat bekerja menjadi guru. *Kedua*, penguasaan guru terhadap materi bahan ajar, mengelola proses pembelajaran, mengelola siswa, melakukan tugas-tugas bimbingan, dan lain-lain.

#### 4. Evaluasi Kinerja Guru

Kinerja, baik secara individu maupun organisasi mempunyai peran yang besar dalam keberlangsungan organisasi dalam menjalankan peran dan tugasnya di masyarakat. Untuk itu organisasi perlu memahami bagaimana kondisi kinerja pegawai untuk dapat melakukan pengelolaan dan pengembangan bagi kepentingan organisasi serta diperlukan suatu penilaian kinerja dalam rangka tersebut. Penilaian kinerja merupakan tahapan penting dalam manajemen kinerja suatu organisasi, guna untuk menilai perilaku pegawai dalam pekerjaannya, baik secara kualitatif maupun kuantitatif.<sup>36</sup>

John Suprihanto mendefinisikan penilaian (evaluasi) kinerja adalah suatu sistem yang digunakan untuk menilai dan mengetahui sejauh mana seorang telah melaksanakan pekerjaan masing-masing secara keseluruhan. Penilaian kinerja pada dasarnya merupakan langkah yang diperlukan untuk mengetahui kondisi kinerja pegawai. Pengetahuan ini sangat membantu dalam mengelola dan memanfaatkan pegawai dan mengembangkannya untuk pencapaian tujuan organisasi. Dengan penilaian kinerja dapat diketahui bagaimana prestasi kerja pegawai, kinerja yang terjadi, serta potensi-potensi yang mungkin dapat dikembangkan bagi kepentingan organisasi. Dengan adanya penilaian kinerja, manajemen organisasi dapat mengelola

---

<sup>36</sup> Uhar Suharsaputra, *Admistrasi Pendidikan...*188

SDM secara efektif dan efisien, serta dapat ditentukan pengembangan SDM yang bagaimana dapat dilakukan untuk meningkatkan kinerja guru.

Sementara itu menurut Ahmad S Ruky penilaian kinerja mempunyai tujuan yaitu: a) meningkatkan prestasi kerja karyawan baik secara individu maupun kelompok, b) merangsang minat dalam pengembangan pribadi dengan tujuan meningkatkan hasil kerja dan prestasi kerja, c) menyediakan alat/sarana untuk membandingkan prestasi kerja pegawai dengan gajinya atau imbalanya, d) membantu perusahaan untuk dapat menyusun program pengembangan dan pelatihan karyawan yang lebih tepat guna. Evaluasi atau penilaian kinerja dapat menjadi landasan penting bagi upaya meningkatkan produktivitas suatu organisasi serta dapat menjadi umpan balik atas kinerja untuk melihat hubungannya dengan tujuan dan sasaran. Suatu hal yang sangat penting dalam penilaian kinerja adalah objektivitas, artinya penilaian tidak boleh didasarkan pada suka atau tidak suka, tetapi harus mengacu pada suatu yang objektif dan baku.

### **C. Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kinerja Guru**

#### **1. Perencanaan**

*Planning* adalah bahasa Inggris yang berasal dari kata *plan*, artinya rencana, rancangan, maksud, atau niat. *Planning* berarti perencanaan.<sup>37</sup> Manajer melaksanakan fungsi perencanaan untuk menentukan tujuan, menetapkan strategi untuk mencapai tujuan-tujuan tersebut, dan mengembangkan rencana untuk mengintegrasikan dan mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan. Tindakan-tindakan manajer untuk menentukan apa yang ingin dicapai dan bagaimana mencapainya didasarkan atas beberapa metode atau logika tertentu atau tindakan rasional, bukan atas dasar firasafat. Rencana sebagai hasil dari proses perencanaan memberi organisasi tujuan-tujuan. Setelah tujuan ditetapkan, kemudian ditentukan strategi kebijakan, program dan prosedur sebagai cara untuk mencapai tujuan tersebut.<sup>38</sup> Dalam hal ini guru dapat merencanakan sesuai dengan kegiatan yang akan dijalankan.

Perencanaan perlu dilakukan untuk menghindari kesalahan dalam melakukan tindakan sehingga menyebabkan kerugian bagi organisasi. Selain itu perencanaan juga berperan untuk meningkatkan keuntungan organisasi secara optimal. Ada dua macam rencana, yaitu rencana strategis dan rencana operasional. Rencana strategis ialah rencana yang dirumuskan untuk memenuhi tujuan-tujuan yang lebih luas. Rencana strategis memuat peranan organisasi yang paling praktis. Sementara rencana operasional adalah penjabaran secara rinci rencana strategis.

---

<sup>37</sup>. Hikmat, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Pustaka Setia, 2009), 101

<sup>38</sup> Silalahi Ulber, *Asas-Asas Manajemen*, (Bandung. PT Refika Aditama, 2011), 42

Dalam lembaga pendidikan atau sekolah, perencanaan diarahkan untuk menetapkan visi, misi, tujuan, sasaran, strategis, kebijakan, prosedur, program, dan anggaran. Menurut T. Hani Handoko, perencanaan memiliki banyak sekali manfaat. Sebagai contoh, perencanaan (a) membantu manajemen untuk menyelesaikan diri dengan perubahan-perubahan lingkungan; (b) membantu dalam kristalisasi persesuaian pada masalah-masalah utama; (c) memungkinkan manajer (kepala sekolah) memahami keseluruhan gambaran operasi lebih jelas; (d) memudahkan dalam melakukan koordinasi diantara berbagai bagian organisasi; (e) menghemat waktu, usaha, dan dana.<sup>39</sup> Oleh sebab itu perencanaan sarana dan prasarana dalam menentukan kinerja guru sangatlah penting, sehingga guru dapat melaksanakan tugasnya dengan maksimal.

## 2. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan proses penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumber-sumber daya yang dimilikinya, dan lingkungan yang melingkupinya. Dua aspek utama proses penyusunan struktur organisasi adalah departementalisasi dan pembagian kerja. Departementalisasi merupakan pengelompokan kegiatan-kegiatan kerja suatu organisasi agar kegiatan-kegiatan yang sejenis dan saling berhubungan dapat dikerjakan bersama. Pembagian kerja adalah pemerincian tugas pekerjaan agar setiap individu dalam organisasi bertanggung jawab untuk melaksanakan sekumpulan kegiatan yang terbatas. Kedua aspek ini merupakan dasar proses pengorganisasian suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efisien dan efektif.<sup>40</sup>

Manajer melaksanakan fungsi pengorganisasian untuk mengatur pekerjaan setiap orang atau unit untuk mencapai tujuan-tujuan organisasional. Pengorganisasian merupakan proses mengatur dan mengalokasi tugas-tugas, pekerjaan, wewenang, peran-peran termasuk koordinasi hubungan-hubungan antara bagian baik secara vertikal maupun horisontal dalam suatu struktur organisasi yang diperlukan untuk mencapai tujuan yang sudah ditentukan. Dalam pengorganisasian manajer menentukan apa tugas yang harus dikerjakan, bagaimana tugas dikelompokkan baik secara horisontal maupun vertikal, bagaimana otoritas dan tanggung jawab dari setiap kelompok. Makin jelas dan terpadu tugas-tugas yang dirancang dalam organisasi akan semakin efektif organisasi itu mencapai tujuannya.<sup>41</sup>

Dalam menjalankan tugas pengorganisasian, beberapa hal yang harus diperhatikan adalah: a) menyediakan fasilitas, perlengkapan, dan staf yang

---

<sup>39</sup>. Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (Jogjakarta:AR-Ruzz Media, 2012), 24

<sup>40</sup>. Ibid., 24

<sup>41</sup>. Silalahi Ulber, *Asas-Asas manajemen....*, 43

diperlukan untuk melaksanakan rencana; b) mengelompokkan dan membagi kerja menjadi struktur organisasi yang teratur; c) memebentuk stuktur kewenangna dan mekanisme koordinasi; d) menentukan metode kerja dan prosedurnya. Berbagai macam tugas dan kegiatan yang dilakukan oleh banyak orang memerlukan koordinasi dari seorang pemimpin. Koordinasi yang baik dapat menghindarkan terjadinya persaingan yang tidak sehat dan kesimpangsiuran dalam tindakan. Dengan adanya koordinasi yang baik, semua bagian dan personal dapat bekerja sama menuju satu arah tujuan yang telah ditetapkan.

Rencana atau program-program organisasi yang harus dilaksanakan bersifat sangat kompleks dan mengandung banyak segi yang saling bersangkutan-paut satu sama lain. Sifat kompleks yang terdapat dalam program organisasi menunjukkan sangat perlunya tindakan-tindakan yang dikoordinasikan, koordinasi ini perlu untuk mengatasi batas-batas perencanaan maupun batas-batas personal, terutama untuk mengatasi kemungkinan adanya duplikasi dalam tugas, perebutan hak dan tanggung jawab. Koordinasi adalah aktifitas membawa orang-orang, material, pikiran-pikiran, teknik-teknik dan tujuan-tujuan kedalam hubungan yang harmonis, dan produktif dalam mencapai suatu tujuan.<sup>42</sup>

### 3. Pengendalian

Akhirnya manajer melaksanakan fungsi pengendalian atau pengontrolan secara terus-menerus untuk mengetahui apakah pegawai mengerjakan tugas mereka sesuai dengan apa yang telah direncanakan. Pengendalian atau pengontrolan (*controlling*), merupakan proses pengukuran pelaksanaan kerja atau kinerja aktual, membandingkan hasil dengan standar organisasi an tujuan, dan mengambil tindakan korektif jika dibutuhkan. Dalam menjalankan fungsi inilah manajer disebut sebagai pengendali atau pengontrol (*manager as controller*)<sup>43</sup>

Koordinasi yang dilakukan oleh manajer akan berjalan sempurna apabila manajer menyadari tugas. Tugas ini adalah meneliti dan mengawasi agar semua tugas dilakukan dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang ada sesuai dengan peraturan yang ada sesuai dengan deskripsi kerja masing-masing personal. Pengendalian dapat dilakukan secara vertikal maupun horizontal, atasan dapat melakukan pengontrolan kepada bawahannya, demikian pula bawahan dapat melakukan upaya kritik kepada atasannya.

Pengawasan adalah satu kegiatan manajer yang mengusahakan agar semua pekerjaan terlaksana sesuai dengan rencana yang ditetapkan dan mencapai hasil yang dikehendaki. Langkah-langkah pengendalian adalah: 1)

---

<sup>42</sup>. Hikmat. *Manajemen Pendidikan.....*122

<sup>43</sup>. Ulber Silalahi, *Asas-Asas Manajemen* (Bandung:PT Refika Aditama, 2011),45

memeriksa semua pelaksanaan rencana; 2) mengecek semua detail aktivitas lembaga; 3) menegndalikan seluruh pengelolaan lembaga; 4) mengatur pelaksanaan sesuai dengan tugas dan fungsi pelaksanaan kegiatan; 5) mencegah sebelum terjadi kegagalan.

Tugas manajer sebagai pengawas dapat dilakukan secara operasional oleh kepala sekolah atau wakil kepala sekolah. dengan adanya proses penegndalian dan pengawasan sebagai salah satu tugas manajer, secara otomatis.<sup>44</sup>

Pengendalian/pengawasan yang dilakukan seorang kepala sekolah adalah melihat dan mengamati kinerja guru dalam menggunakan sarana dan prasarana yang telah diberikan, dan mengevaluasinya.

## Kesimpulan

Manajemen sarana dan prasarana adalah pengelolaan kegiatan dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengontrolan serta proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

Kompetensi guru merupakan deskripsi apa yang dapat dilakukan seseorang dalam bekerja, serta apa wujud dari pekerjaan tersebut yang dapat terlihat. Untuk dapat melakukan suatu pekerjaan, seseorang harus memiliki kemampuan dalam bentuk pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang relevan dengan bidang pekerjaannya. Seorang baru disebut memiliki kompetensi jika ia dapat melakukan apa yang seharusnya dilakukan dengan baik, begitu juga seorang guru, ia bisa dikatakan memiliki kompetensi mengajar jika guru yang bersangkutan mampu mengajar dengan baik bagi siswa yang diajarinya

## References

- Hermiono Agustinus.2014. Kepemimpinan Pendidikan di Era Globalisasi Yogyakarta:Pustaka Pelajar.
- Uno B., Hamzah.2007.Profesi Kependidikan Jakarta:PT Bumi Aksara.
- Barnawi & M. Arifin. 2012. Manajemen Sarana dan Prasarana Jogjakarta: AR-Ruzz Media.
- Barnawi & M. Arifin. 2012. Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah Jogjakarta:AR-Ruzz Media.
- Barnawi & M. Arifin. 2012. Manajemen Srana dan Prasarana Sekolah Jogjakarta:AR-Ruzz Media.
- Daryanto. 2013. Administrasi dan Manajemen Sekolah Jakarta:PT Rineka Cipta.
- Daryanto. 2013. Guru Profesional Yogyakarta:Gava Media.
- Nasrudin Endi.2010.Psikologi Manajemen Bandung:Pustaka Setia.
- Karwati Euis & Donni Juni Priansa. 2013. Kinerja dan Profesionalisme Kepala Sekolah Bandung:Alfabeta.

---

<sup>44</sup>. Hikmat, Manajemen Pendidikan., 123-125

- Hikmat. 2009. Manajemen Pendidikan Bandung:Pustaka Setia.
- Drajat Manpan & Ridwan Effendi,. 2014. Etika Profesi Guru Bandung: Alfabeta.
- Mustari Mohammad.2014 Manajemen Pendidikan Jakarta:PT Grafindo Persada.
- Mulyasa. 2013. Uji Kompetensi dan Penilaian Kinerja Guru Bandung:PT Rmaja Rosdakarya.
- Yahya Murip. 2013. Profesi Tenaga Kependidikan Bandung:Pustaka Setia.
- Saondi Ondi & Aris Suherman. 2010. Etika Profesi Keguruan Bandung: PT Refika
- Fathurrahman Pupuh & Aa Suryana. 2012.Guru Profesional Bandung: PT Refika Aditama.
- Rusdiana & Yeti Heryati. 2015. Pendidikan Profesi Keguruan Bandung:Pustaka Setia.
- Ulber Silalahi. 2011. Asas-Asas Manajemen Bandung. PT Refika Aditama.
- Suyanto &Asep Djihad. 2012. Calon Guru dan Guru Profesional Yogyakarta:Multi Pressindo.
- Suharsaputra Uhar. 2013. Administrasi Pendidikan Bandung: PT Refika Aditama.