

## **II. TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA PIKIR, DAN HIPOTESIS**

### **A. Tinjauan Pustaka**

#### **1. Efektivitas Kerja**

Suatu pekerjaan tentunya menghendaki hasil yang optimal. Untuk mewujudkan hal tersebut, suatu pekerjaan perlu dilaksanakan dengan efektif. Pekerjaan yang dilakukan dengan efektif tentunya akan sesuai dengan apa yang dituju. Efektivitas kerja diperlukan untuk dapat mewujudkan tercapainya sasaran dan tujuan yang dikehendaki.

##### **1.1 Pengertian Efektivitas**

Ada beberapa pengertian efektivitas menurut para ahli, diantaranya Menurut Emerson (dalam Hasibuan 2005: 242) efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. “Efektivitas adalah kemampuan melaksanakan tugas, fungsi (operasi kegiatan program atau misi) daripada suatu organisasi atau sejenisnya yang tidak adanya tekanan atau ketegangan diantara pelaksanaannya” (Kurniawan, 2005:109).

Sementara itu, pendapat lain menyebutkan bahwa “Efektivitas merupakan suatu ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target dapat dicapai. Pengertian efektivitas ini lebih berorientasi kepada

keluaran sedangkan masalah penggunaan masukan kurang menjadi perhatian utama. Apabila efisiensi dikaitkan dengan efektivitas maka walaupun terjadi peningkatan efektivitas belum tentu efisiensi meningkat” (Sedarmayanti, 2009: 59).

Efektivitas merupakan hubungan antara *output* dengan tujuan, semakin besar kontribusi (sumbangan) *output* terhadap pencapaian tujuan, maka semakin efektif organisasi, program atau kegiatan (Mahmudi, 2005: 92). Efektivitas berfokus pada *outcome* (hasil), program, atau kegiatan yang dinilai efektif apabila *output* yang dihasilkan dapat memenuhi tujuan yang diharapkan atau dikatakan *spending wisely*. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada rumusan mengenai hubungan arti efektivitas di bawah ini.

#### Hubungan Efektivitas

$$\text{Efektivitas} = \frac{\text{Outcome}}{\text{Output}}$$

Sumber: Mahmudi, 2005:92.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka efektivitas adalah menggambarkan seluruh siklus input, proses dan output yang mengacu pada hasil guna daripada suatu organisasi, program atau kegiatan yang menyatakan sejauh mana tujuan (kualitas, kuantitas, dan waktu) telah dicapai, serta ukuran berhasil tidaknya suatu organisasi mencapai tujuannya dan mencapai target-targetnya. Hal ini berarti bahwa pengertian efektivitas yang dipentingkan adalah semata-mata hasil atau tujuan yang dikehendaki.

Berdasarkan beberapa pengertian tentang efektivitas di atas, dapat dipahami bahwa efektivitas adalah suatu ukuran untuk memberikan gambaran sejauh apa pencapaian mengenai sasaran atau tujuan berdasarkan tugas dan fungsi yang sebelumnya telah ditentukan.

## **1.2 Efektivitas Kerja Guru**

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen: “guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah”

Menurut Surya, dalam tingkatan operasional, guru merupakan penentu keberhasilan pendidikan melalui kinerjanya pada tingkat institusional, instruksional, dan eksperensial (Supardi, 2014: 53). Depdikbud menekankan bahwa: guru merupakan sumberdaya manusia yang mampu mendayagunakan faktor-faktor yang lainnya sehingga tercipta pembelajaran yang bermutu dan menjadi faktor utama yang menentukan mutu pendidikan. Menurut Husdarta, kinerja guru dalam pembelajaran menjadi bagian terpenting dalam mendukung terciptanya proses pendidikan secara efektif terutama dalam membangun sikap disiplin dan mutu hasil belajar siswa (Supardi, 2014: 54).

Berdasarkan uraian di atas, pekerjaan utama guru sebagai tenaga pendidik profesional adalah mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik.

Sebagai tenaga professional, efektivitas kerja guru sangat dibutuhkan guna menyelesaikan semua tugas guru tersebut. Efektivitas kerja guru adalah suatu ukuran untuk memberikan gambaran sejauh apa pencapaian mengenai sasaran atau tujuan berdasarkan tugas dan fungsi guru sebagai tenaga pendidik professional.

### **1.3 Ukuran Efektifitas**

Menurut Steers dalam Tangkilisan (2005:141) mengemukakan 5 (lima) kriteria dalam pengukuran efektivitas, yaitu:

- 1) Produktivitas
- 2) Kemampuan adaptasi kerja
- 3) Kepuasan kerja
- 4) Kemampuan berlaba
- 5) Pencarian sumber daya

Berdasarkan pendapat di atas, dapat dipahami bahwa untuk mengukur efektivitas kerja diperlukan pengukuran terhadap produktivitas, kemampuan adaptasi kerja, kepuasan kerja, kemampuan berlaba dan pencarian sumber daya. Karena uraian di atas merupakan ukuran efektivitas organisasi secara umum, maka untuk mengukur efektivitas kerja dalam penelitian ini terutama efektivitas kerja guru maka ukuran efektivitas pada penelitian ini adalah produktivitas, kemampuan adaptasi kerja dan kepuasan kerja.

#### 1.4 Sertifikasi

Sertifikasi profesi guru adalah proses untuk memberikan sertifikat kepada guru yang telah memenuhi standar kualifikasi dan standar kompetensi yang ditentukan oleh pemerintah (Kunandar, 2011: 79).

Berdasarkan pengertian di atas, dapat dipahami bahwa yang dimaksud sertifikasi guru adalah proses pemberian sertifikat bagi guru yang telah memenuhi standar kualifikasi akademik, kemampuan, sehat jasmani dan rohani, serta melaksanakan beban kerja sekurang-kurangnya 24 jam perminggu. Sertifikasi guru dilakukan melalui uji kompetensi yang ditentukan oleh pemerintah.

Sertifikasi guru bertujuan untuk :

1. Menentukan kelayakan guru dalam melaksanakan tugas sebagai agen pembelajaran dan mewujudkan tujuan pendidikan nasional.
2. Peningkatan proses dan mutu hasil-hasil pendidikan.
3. Peningkatan profesionalisme guru (Kunandar, 2011: 79)

Berdasarkan pengertian di atas sertifikasi guru bertujuan untuk menentukan kelayakan guru yang memiliki tugas sebagai agen pembelajaran dan mewujudkan tujuan pendidikan nasional, peningkatan proses dan mutu hasil pendidikan, serta peningkatan profesionalisme guru.

Manfaat sertifikasi guru antara lain :

1. Melindungi profesi guru dari praktik layanan pendidikan yang tidak kompeten sehingga dapat merusak citra profesi guru itu sendiri.
2. Melindungi masyarakat dari praktik pendidikan yang tidak berkualitas dan profesional yang akan menghambat upaya

peningkatan kualitas pendidikan dan penyiapan sumber daya manusia di negeri ini.

3. Menjaga lembaga penyelenggara pendidikan dari keinginan internal dan eksternal yang potensial dapat menyimpang dari ketentuan yang berlaku (Sarimaya, 2008: 13).

Berdasarkan pengertian di atas, dapat diketahui bahwa manfaat sertifikasi guru adalah melindungi profesi guru dari praktik-praktik yang tidak kompeten, melindungi masyarakat dari praktik-praktik pendidikan yang tidak berkualitas dan tidak profesional, menjaga lembaga penyelenggara pendidikan tenaga kependidikan (LPTK) dari keinginan internal dan tekanan eksternal yang menyimpang dari ketentuan-ketentuan yang berlaku. Manfaat sertifikasi yang dimaksud dalam penelitian ini adalah manfaat sertifikasi guru yaitu mempersiapkan calon guru yang profesional untuk meningkatkan kualitas pendidikan sehingga dapat mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

## **2. Pemberdayaan Guru**

Menurut Wibowo (2008: 113), pemberdayaan adalah suatu proses untuk menjadikan orang menjadi lebih berdaya atau lebih berkemampuan untuk menyelesaikan masalahnya sendiri, dengan cara memberikan kepercayaan dan kewenangan sehingga menumbuhkan rasa tanggung jawabnya. Menurut Cook dan Steve dalam Sedarmayanti (2009: 80) menerangkan bahwa *Empowerment* (pelimpahan wewenang) akan memberikan filosofi praktis serta sarana perubahan untuk membantu memperbaiki, baik terhadap kepuasan pelanggan maupun karyawan, dan dengan demikian juga dapat membantu memperbaiki keefektifan organisasi.

Menurut Carver dalam Makmur (2008: 56), pemberdayaan adalah ketersediaan individu-individu di bawah situasi dan kondisi yang tepat untuk mengemban tanggung jawab pribadi untuk memperbaiki situasi di mana mereka berada. Di sisi lain, menurut Robbins dalam Wibowo (2008: 112), pemberdayaan adalah menempatkan pekerja bertanggung jawab atas apa yang mereka kerjakan.

Menurut Noe Et Al dalam Abdullah (2014:63), pemberdayaan adalah pemberian tanggung jawab dan wewenang terhadap pekerja untuk mengambil keputusan menyangkut semua pengembangan produk. Sedangkan menurut Greenberg dan Baron dalam Wibowo (2008:112), pemberdayaan adalah suatu proses di mana pekerja diberi peningkatan sejumlah otonomi dan keleluasaan dalam hubungan dengan pekerjaan mereka.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, dapat dipahami bahwa pemberdayaan adalah suatu proses di mana setiap karyawan dapat menggunakan kemampuan dan energinya untuk meraih tujuan organisasi serta dalam pembuatan keputusan dalam organisasi. Pemberdayaan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah pemberdayaan guru. Pemberdayaan guru adalah seorang guru bersedia menerima tanggung jawab melebihi tugasnya dan memberikan kontribusi untuk pekerjaannya sehingga membuat kinerjanya meningkat.

## 2.1. Pembagian Pemberdayaan

Menurut Smith dalam Wibowo (2008: 116), memandang ada dua hal yang menyebabkan perlunya pemberdayaan. Pertama adalah karena lingkungan eksternal telah berubah sehingga mengalihkan cara bekerja dengan orang di dalam organisasi bisnis. Kedua adalah karena orangnya sendiri berubah.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat dipahami bahwa penyebab perlunya pemberdayaan dibagi menjadi dua yaitu lingkungan eksternal dan orangnya sendiri berubah atau lingkungan internal.

## 2.2 Perspektif Pemberdayaan

Menurut Suwatno dan Donni (2011:185), pemberdayaan SDM dikelola dengan tiga perspektif, yaitu :

- 1) Kinerja Organisasi atau Unit Kerja/Tim Kerja  
Pemberdayaan SDM amat penting bagi peningkatan kinerja organisasi atau kinerja unit dan tim kerja. Konsep kinerja manajemen sangat menghargai peran pemberdayaan SDM, karena didalam konsep ini terdapat beberapa komponen penting yang terkait dengan peran SDM.
- 2) Pengembangan dan Pelatihan  
Pemberdayaan SDM sangat jelas dilakukan dalam kegiatan/program pengembangan SDM dan pelatihan. Pengembangan pegawai memacu profesionalisme kerja dan karier pegawai. Pelatihan dibedakan dari pengembangan, terutama karena sifat pelatihan lebih membekali dan memperbaiki kinerja jangka pendek serta memberikan keterampilan yang diperlukan. Sedangkan pengembangan menyangkut kebutuhan pegawai dalam peningkatan kompetensi pekerjaan dan profesionalisme kerja jangka panjang.
- 3) Manajemen Karier dan Pengembangan Karier SDM  
Pemberdayaan SDM dengan perspektif manajemen karier mencakup pemahaman konsep karier dan definisinya, faktor penentu karier, pemilihan dan keputusan tentang karier, dan gambaran tahapan karier serta pengembangannya.

Berdasarkan pendapat di atas, maka pemberdayaan SDM dikelola dengan tiga perspektif yaitu kinerja organisasi atau unit kerja,

pengembangan dan pelatihan serta manajemen karir dan pengembangan karir.

### 2.3 Model Pemberdayaan

Khan dalam Suwatno dan Donni (2011:183) menawarkan sebuah model pemberdayaan yang dapat dikembangkan dalam sebuah organisasi untuk menjamin keberhasilan proses pemberdayaan dalam organisasi.

#### 1) *Desire*

Tahap pertama dalam model *empowerment* adalah adanya mendelegasikan dan melibatkan pekerja. Yang termasuk hal ini antara lain :

- a) pekerja diberi kesempatan untuk mengidentifikasi permasalahan yang sedang berkembang.
- b) memperkecil *directive personality* dan memperluas keterlibatan pekerja.
- c) mendorong terciptanya perspektif baru dan memikirkan strategi kerja
- d) menggambarkan keahlian tim dan melatih karyawan untuk mengawasi sendiri (*self control*).

#### 2) *Trust*

Langkah kedua adalah membangun kepercayaan antara manajemen dan karyawan. Hal-hal yang termasuk dalam *trust* antara lain :

- a) memberi kesempatan pada karyawan untuk berpartisipasi dalam pembuatan kebijakan
- b) menyediakan waktu dan sumber daya yang mencukupi bagi karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan
- c) menyediakan pelatihan yang mencukupi bagi kebutuhan kerja
- d) menghargai perbedaan pandangan dan menghargai kesuksesan yang diraih karyawan
- e) menyediakan akses informasi yang cukup

#### 3) *Confident*

Langkah selanjutnya setelah adanya saling percaya adalah menimbulkan rasa percaya diri karyawan dengan menghargai terhadap kemampuan yang dimiliki oleh karyawan. Hal ini termasuk tindakan yang dapat menimbulkan *confident* antara lain :

- a) mendelegasikan tugas yang penting kepada karyawan
- b) menggali ide dan saran dari karyawan
- c) memperluas tugas dan membangun jaringan antar departemen
- d) menyediakan jadwal *job instruction* dan mendorong penyelesaian yang baik

#### 4) *Credibility*

Langkah keempat menjaga kredibilitas dengan penghargaan dan mengembangkan lingkungan kerja yang mendorong kompetisi yang sehat sehingga tercipta organisasi yang memiliki *performance* yang tinggi. Hal yang termasuk *credibility* antara lain :

- a) memandang karyawan sebagai partner strategis

- b) peningkatan target di semua bagian pekerjaan
  - c) memperkenalkan inisiatif individu untuk melakukan perubahan melalui partisipasi
  - d) membantu menyelesaikan perbedaan-perbedaan dalam penentuan tujuan dan prioritas
- 5) *Accountability*  
Tahap dalam proses pemberdayaan selanjutnya adalah pertanggung-jawaban karyawan pada wewenang yang diberikan. Hal yang termasuk dalam *accountability* antara lain :
- a) menggunakan jalur training dalam mengevaluasi kinerja karyawan
  - b) memberikan tugas yang jelas dan ukuran yang jelas
  - c) melibatkan karyawan dalam penentuan standar dan ukuran
  - d) memberikan bantuan kepada karyawan dalam penyelesaian beban kerja
  - e) menyediakan periode dan waktu pemberian *feedback*
- 6) *Communication*  
Langkah terakhir adalah adanya komunikasi yang terbuka untuk menciptakan saling memahami antara karyawan dan manajemen. Keterbukaan ini dapat diwujudkan dengan adanya kritik dan saran terhadap hasil dan prestasi yang dilakukan pekerja. Hal yang termasuk dalam *communication* antara lain :
- a) menetapkan kebijakan *open door communication*
  - b) menyediakan waktu untuk mendapatkan informasi dan
  - c) mendiskusikan permasalahan secara terbuka

Berdasarkan pendapat di atas, dapat dipahami bahwa model pemberdayaan yang dapat dikembangkan dalam sebuah organisasi adalah *desire, trust, confident, credibility, accountability* dan , *communication*.

### 3. Sarana Prasarana

#### 3.1 Pengertian Sarana Prasarana

Menurut Barnawi dan Arifin sarana adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan

proses pendidikan di sekolah (Barnawi dan Mohmammad Arifin, 2012: 49-50). Menurut Suharsimi Arikunto, sarana prasarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien (Arum, 2007: 6). Menurut Direktorat Jenderal Pendidikan dasar dan Menengah, sarana pendidikan diartikan sebagai semua fasilitas yang menunjang proses belajar mengajar dalam rangka mencapai tujuan pendidikan termasuk personil dan kurikulum (Arum, 2007: 6). Prasarana adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi sekolah/madrasah (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 27, 2007: 4)

Berdasarkan pengertian di atas, dapat dipahami sarana prasarana adalah segala sesuatu/alat/perabot yang digunakan untuk mencapai suatu tujuan baik digunakan secara langsung maupun tidak langsung. Yang dimaksud sarana prasarana dalam penelitian ini adalah sarana prasarana pendidikan. Sarana pendidikan adalah semua fasilitas perlengkapan atau peralatan yang digunakan untuk menunjang proses belajar mengajar untuk mencapai tujuan pendidikan. Sarana pendidikan yang ada di sekolah seperti spidol, tinta, kertas, meja, kursi, papan tulis, saluran air, lampu, jendela. Prasarana pendidikan adalah semua fasilitas dasar yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah seperti gedung, kantor guru, ruang kelas, ruang UKS, gudang, lapangan olahraga, ruang perpustakaan.

Menurut Wahyu, sarana dapat berfungsi langsung maupun berfungsi tidak langsung dalam proses pembelajaran. Sarana pendidikan yang dapat dipindahkan dan berfungsi tidak langsung dalam proses pembelajaran contohnya adalah meja, kursi, lemari, rak, papan tulis, buku perpustakaan, komputer, bola, mesin ketik, *tape recorder*, *slide*, dan sebagainya (Arum, 2007: 10).

Berdasarkan uraian di atas, dapat dipahami bahwa Sarana dan prasarana dapat berfungsi secara langsung maupun tidak langsung dalam proses pembelajaran. Sarana dan prasarana juga merupakan penunjang pekerjaan guru.

Sarana dan prasarana sekolah sangat menunjang pekerjaan guru. Kita bisa membandingkan antara guru yang dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang memadai dengan guru yang tidak dilengkapi sarana dan prasarana yang memadai. Guru yang dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang memadai akan menunjukkan kerja yang lebih baik daripada guru yang tidak dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang memadai. Kualitas sarana dan prasarana hendaknya mengikuti perkembangan teknologi yang lebih mutakhir. Artinya, sarana dan prasarana yang digunakan haruslah sarana dan prasarana yang modern yang mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan (Barnawi dan Arifin, 2012: 53)

Berdasarkan uraian di atas, sarana prasarana sekolah sangat menunjang bagi guru untuk bekerja. Guru yang dilengkapi sarana yang memadai menunjukkan kerja yang lebih baik daripada guru yang tidak dilengkapi sarana prasarana yang memadai.

Menurut Barnawi dan Arifin, sarana pendidikan dapat diklasifikasikan menjadi tiga macam, yaitu:

- 1) Habis tidaknya dipakai  
Ditinjau dari habis tidaknya dipakai, sarana dibedakan menjadi dua:
  - a) Sarana yang habis pakai adalah bahan dan alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu singkat. Contohnya kapur, tinta spidol, kertas, bahan kimia untuk praktik dan lain-lain.

- b) Sarana yang tahan lama adalah bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus dalam waktu yang relatif lama. Contohnya meja, kursi, komputer, lemari, peta, atlas, globe, papan tulis, dan alat-alat olahraga.
- 2) Sarana yang ditinjau dari bergerak atau tidaknya.
  - a) Sarana yang bergerak, adalah sarana yang dapat diindahkan atau digerakkan sesuai dengan kebutuhan pemakainya. Contoh meja, kursi, lemari beroda, dan alat peraga sederhana.
  - b) Sarana yang tidak bergerak adalah sarana yang tidak bisa atau relatif sulit dipindahkan. Misalnya saluran air, lampu permanen dan jendela.
- 3) Hubungannya dengan proses belajar mengajar
  - a) Alat pelajaran, adalah alat yang digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran. Contohnya buku, alat tulis, dan alat praktik.
  - b) Alat peraga, adalah alat bantu pembelajaran yang memiliki kaitan langsung dengan materi pelajaran. Contohnya, alat peraga pemantulan cahaya, dan alat peraga rongga mulut.
  - c) Media pengajaran, adalah sarana yang digunakan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi. Ada tiga jenis media, yaitu media audio, media visual dan media audio visual (Barnawi dan Arifin, 2012: 50).

Berdasarkan uraian di atas, dapat diketahui bahwa sarana dapat dibedakan menjadi tiga macam berdasarkan habis tidaknya dipakai, sarana yang ditinjau dari bergerak atau tidaknya dan sarana yang ditinjau dari hubungannya dengan belajar mengajar.

Prasarana dibedakan menjadi dua, yaitu prasarana yang digunakan langsung dalam proses pembelajaran dan prasarana yang tidak digunakan dalam proses pembelajaran. Prasarana yang digunakan langsung dalam proses pembelajaran misalnya ruang kelas, ruang praktik, ruang perpustakaan, dan ruang laboratorium. Sementara prasarana yang tidak digunakan langsung dalam proses pembelajaran contohnya ruang kantor, kantin sekolah, UKS, ruang guru, ruang kepala sekolah, taman, dan tempat parkir (Barnawi dan Arifin, 2012: 52).

Berdasarkan uraian di atas, dapat dipahami bahwa prasarana dibedakan menjadi prasarana yang digunakan langsung dalam proses pembelajaran, dan prasarana yang tidak digunakan langsung dalam

proses pembelajaran. Prasarana yang digunakan langsung dalam proses pembelajaran misalnya ruang kelas, ruang praktik, ruang perpustakaan dan laboratorium. Prasarana yang tidak digunakan langsung dalam proses pembelajaran misalnya ruang kantor, ruang UKS, ruang guru, ruang kepala sekolah, taman dan tempat parkir.

Pada Sekolah Menengah Pertama sekurang-kurangnya harus memiliki memiliki 14 jenis prasarana. Prasarana yang dimaksud meliputi (1) ruang kelas; (2) ruang perpustakaan; (3) ruang laboratorium IPA; (4) ruang pimpinan; (5) ruang tata guru; (6) ruang tata usaha; (7) tempat beribadah; (8) ruang konseling; (9) ruang UKS; (10) ruang organisasi kesiswaan; (11) jamban; (12) gudang; (13) ruang sirkulasi; (14) tempat bermain/olahraga (Barnawi dan Arifin, 2012: 52).

Berdasarkan uraian di atas, dapat diketahui sekurang-kurangnya Sekolah Menengah Pertama harus memiliki 14 jenis prasarana. Prasarana yang dimaksud adalah ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium IPA, ruang pimpinan, ruang tata guru, ruang tata usaha, tempat beribadah, ruang konseling, ruang UKS, ruang organisasi kesiswaan, jamban, gudang, ruang sirkulasi dan tempat bermain/olahraga.

### **3.2 Penggunaan Sarana Prasarana**

Penggunaan sarana prasarana adalah 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 prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi. Prinsip efektivitas berarti semua pemakaian perlengkapan pendidikan di sekolah harus ditujukan semata-mata dalam memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah, baik secara langsung maupun tidak langsung. Sementara prinsip efisiensi berarti pemakaian semua perlengkapan pendidikan secara hemat dan hati-hati sehingga semua perlengkapan yang ada tidak mudah habis, rusak, atau hilang (Barnawi dan Arifin, 2012: 77)

Berdasarkan uraian di atas, dapat dipahami bahwa penggunaan sarana prasarana merupakan kegiatan pemanfaatan sarana prasarana yang ada untuk mendukung proses pendidikan dengan prinsip efektivitas dan efisien.

Menurut Endang Herawan dan Sukarti Nasihin, hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penggunaan sarana prasarana adalah sebagai berikut.

1. Penyusunan jadwal penggunaan harus dihindari benturan dengan kelompok lainnya.
2. Hendaknya kegiatan-kegiatan pokok sekolah merupakan prioritas utama.
3. Waktu/jadwal penggunaan hendaknya diajukan pada awal tahun ajaran.
4. Penugasan/penunjukkan personel sesuai dengan keahlian pada bidangnya, misalnya petugas laboratorium, perpustakaan, operator komputer, dan sebagainya.
5. Penjadwalan dalam penggunaan sarana prasarana sekolah, antara kegiatan intrakurikuler dengan ekstrakurikuler harus jelas.

(Barnawi dan Arifin, 2012: 78).

#### **4. Lingkungan Kerja**

Menurut Nitisemito, lingkungan kerja fisik adalah segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja dan yang dapat memengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan, misalnya kebersihan, pencahayaan dan sebagainya (Barnawi dan Arifin, 2012: 54). Lingkungan kerja adalah keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi lingkungan sekitarnya di mana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok (Sedarmayanti, 2011: 2). Lingkungan kerja merupakan kumpulan kondisi dimana aktivitas kerja dilakukan (Sugian, 2006: 237).

Berdasarkan pengertian di atas, dapat dipahami bahwa lingkungan kerja adalah segala sesuatu di sekitar para pekerja yang memiliki pengaruh terhadap jiwa pekerja. Lingkungan kerja yang dimaksud dalam penelitian ini adalah lingkungan kerja guru. Lingkungan kerja guru yaitu lingkungan kondisi atau keadaan yang ada di sekitar guru selama melakukan aktifitas pembelajaran yang dapat mempengaruhi guru dalam menjalankan tugasnya. Lingkungan dimana adanya keterlibatan kepala sekolah, guru, siswa, dan lingkungan sekitar yang dapat menentukan kualitas lingkungan kerja guru.

Faktor yang dapat mempengaruhi terbentuknya suatu kondisi lingkungan kerja dikaitkan dengan kemampuan manusia/pegawai, di antaranya adalah:

- 1) Penerangan/cahaya di tempat kerja
- 2) Temperatur/suhu udara di tempat kerja
- 3) Kelembaban di tempat kerja
- 4) Sirkulasi udara di tempat kerja
- 5) Kebisingan di tempat kerja
- 6) Getaran mekanis di tempat kerja
- 7) Bau tidak sedap di tempat kerja
- 8) Tata warna di tempat kerja
- 9) Dekorasi di tempat kerja
- 10) Musik di tempat kerja
- 11) Keamanan di tempat kerja (Sedarmayanti, 2011: 28)

Berdasarkan uraian di atas, dapat dipahami bahwa faktor yang dapat mempengaruhi terbentuknya suatu kondisi lingkungan kerja yaitu penerangan, temperatur, kelembaban, sirkulasi, kebisingan, getaran mekanis, bau tidak sedap, tata warna, dekorasi, musik dan keamanan.

## **B. Hasil Penelitian Yang Relevan**

Studi atau penelitian yang sejenis dengan pokok masalah yang dihadapkan dalam skripsi ini telah banyak dilakukan oleh peneliti-peneliti terdahulu. Oleh karena itu, pada bagian ini dilengkapi beberapa hasil penelitian yang ada

kaitannya dengan pokok masalah ini, antara lain :

Tabel 4. Hasil Penelitian Yang Relevan.

No	Nama	Judul Skripsi	Kesimpulan
1.	Ammy Aldilla	Pengaruh Pemberdayaan Dan Kualitas Sumber Daya Aparatur Terhadap Efektivitas Kerja Organisasi (Studi Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Ciamis) pada tahun 2013	Ada pengaruh Pemberdayaan aparatur dan kualitas sumber daya aparatur terhadap efektivitas kerja organisasi, dengan koefisien korelasi (R) sebesar 0,786 dan koefisien determinasi ( $R^2$ ) sebesar 0,564.
2.	Aprilia Fitriansyah	Pengaruh Sarana Prasarana Pendidikan Terhadap Efektivitas Proses Pembelajaran di SMK Negeri 11 Bandung	Ada pengaruh sarana prasarana pendidikan terhadap efektivitas pembelajaran di SMK Negeri 11 Bandung, dengan koefisien korelasi (R) 0,641, koefisien determinasi ( $R^2$ ) sebesar 0,4108.
3.	Dwi Janur Wulan	Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Kompensasi Terhadap Efektifitas Kerja Pegawai Dinas Pendidikan Pemuda Dan Olah Raga Kabupaten Kuningan	Ada pengaruh Penataan dan pengaturan Lingkungan kerja dan pemberian kompensasi terhadap upaya peningkatan efektivitas kerja pegawai Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Kuningan, dengan koefisien korelasi (R) sebesar 0,743 dan koefisien determinasi ( $R^2$ ) sebesar 0,576
4.	Nur Asia Hamzah	Analisis Faktor-Faktor yang Berpengaruh terhadap Efektifitas Kerja Pegawai pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan kb Kota Makassar	Ada pengaruh Koordinasi, Pengawasan, Motivasi, Diklat dan SaranaPrasarana Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan kb Kota Makassar, dengan koefisien determinasi ( $R^2$ ) $X_1$ sebesar 0,374, koefisien determinasi ( $R^2$ ) $X_2$ sebesar 0,023.

### C. Kerangka Pikir

Efektivitas merupakan suatu ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target dapat dicapai (Sedarmayanti, 2009: 59). Efektivitas yang dimaksud dalam penelitian ini adalah efektivitas kerja guru. Efektivitas kerja guru adalah

suatu ukuran untuk memberikan gambaran sejauh apa pencapaian mengenai sasaran atau tujuan yang telah ditentukan berdasarkan tugas dan fungsi guru sebagai tenaga pendidik profesional.

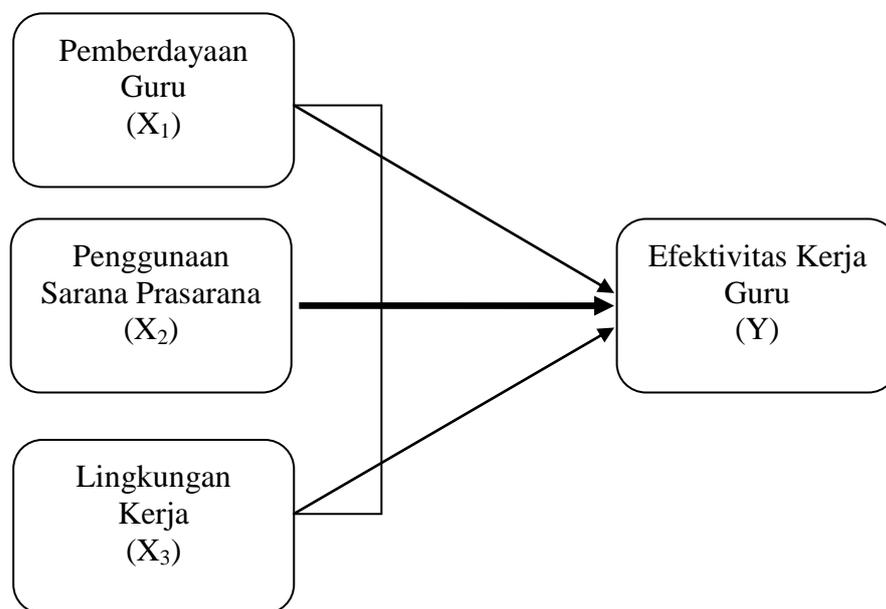
Salah satu yang mempengaruhi efektivitas kerja guru adalah pemberdayaan. Menurut Wibowo (2008: 113), pemberdayaan adalah suatu proses untuk menjadikan orang menjadi lebih berdaya atau lebih berkemampuan untuk menyelesaikan masalahnya sendiri, dengan cara memberikan kepercayaan dan kewenangan sehingga menumbuhkan rasa tanggung jawabnya. Menurut Cook dan Steve dalam Sedarmayanti (2009:80) menerangkan bahwa Empowerment (pelimpahan wewenang) akan memberikan filosofi praktis serta sarana perubahan untuk membantu memperbaiki, baik terhadap kepuasan pelanggan maupun karyawan, dan dengan demikian juga dapat membantu memperbaiki keefektifan organisasi.

Sarana prasarana sekolah adalah penunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah. Tanpa adanya sarana prasarana yang memadai maka akan timbul permasalahan hasil kegiatan belajar mengajar yang kurang optimal. Sarana prasarana yang memadai akan memberikan kemudahan bagi guru dan siswa dalam kegiatan belajar mengajar. Dengan tersedianya sarana prasarana yang baik maka guru akan menjalankan kegiatan belajar mengajar dengan lebih baik lagi. Guru yang dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang memadai akan menunjukkan kerja yang lebih baik daripada guru yang tidak dilengkapi sarana dan prasarana yang memadai (Barnawi dan Arifin, 2012: 53).

Lingkungan kerja adalah faktor situasional yang dapat berpengaruh terhadap

kerja pegawai, baik secara langsung maupun tidak langsung (Barnawi dan Arifin, 2012: 54). Menurut Zaenal dan Suharyo, lingkungan kerja harus didesain menjadi kondusif terhadap pekerja agar pekerja merasa aman dan nyaman (Barnawi dan Arifin, 2012: 54). Lingkungan kerja guru meliputi tata ruang yang ada di sekolah. Lingkungan kerja dipengaruhi pencahayaan, pewarnaan, sirkulasi udara, kebersihan lingkungan dan kebisingan yang ditimbulkan oleh lingkungan sekitar (Barnawi dan Arifin, 2012: 54).

Berdasarkan uraian pemikiran di atas, maka diduga ada pengaruh pemberdayaan ( $X_1$ ), penggunaan sarana prasarana ( $X_2$ ) dan lingkungan kerja ( $X_3$ ) terhadap efektivitas kerja guru sertifikasi ( $Y$ ) digambarkan sebagai berikut:



Gambar 1. Pemberdayaan guru ( $X_1$ ), Penggunaan Sarana Prasarana ( $X_2$ ), dan Lingkungan Kerja ( $X_3$ ) terhadap Efektivitas Kerja Guru ( $Y$ ).  
Sumber : Sugiyono (2013: 69)

#### **D. Hipotesis**

Berdasarkan kerangka pikir dan landasan teori di atas, rumusan hipotesis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Ada pengaruh pemberdayaan guru terhadap efektivitas kerja guru sertifikasi SMP Negeri se-Kecamatan Pringsewu tahun pelajaran 2014/ 2015.
2. Ada pengaruh penggunaan sarana prasarana terhadap efektivitas kerja guru sertifikasi SMP Negeri se-Kecamatan Pringsewu tahun pelajaran 2014/2015.
3. Ada pengaruh lingkungan kerja terhadap efektivitas kerja guru sertifikasi SMP Negeri se-Kecamatan Pringsewu tahun pelajaran 2014/ 2015.
4. Ada pengaruh pemberdayaan guru, penggunaan sarana prasarana dan lingkungan kerja terhadap efektivitas kerja guru sertifikasi SMP Negeri se-Kecamatan Pringsewu tahun pelajaran 2014/ 2015.