

**PERANAN FASILITAS KERJA UNTUK MENINGKATKAN KINERJA STAF DI
SMP NEGERI 20 PALU**



SKRIPSI

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) Prodi Manajemen Pendidikan
Islam (MPI) Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu*

Oleh :

CITRA
NIM : 191030089

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) DATOKARAMAPALU
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN (FTIK)
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
2024**

PERRSYARATAN KEASLIAN SKRIPSI

Dengan penuh kesadaran, penyusun yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa skripsi dengan judul “Peranan fasilitas kerja untuk meningkatkan kinerja staf di SMP Negeri 20 Palu ” ini benar adalah hasil karya sendiri, jika kemudian hari terbukti bahwa ini merupakan duplikat, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya, batal demi hukum.

Palu, 23 Juli 2024

17 Muharram 1446 H

Penulis,



CITRA

NIM : 191030089

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi yang berjudul “Peranan fasilitas kerja untuk meningkatkan kinerja staf di SMP Negeri 20 Palu” oleh mahasiswa atas nama Citra Nim 191030089, mahasiswa program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan (FTIK), Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu, setelah dengan seksama meneliti dan mengoreksi skripsi yang bersangkutan, maka masing-masing pembimbing memandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat ilmiah untuk diajukan di hadapan Dewan Munaqasyah skripsi.

Palu, 23 Juli 2024 M

17 Muharram 1446 H

Pembimbing I



Dr. H. Azma, M.Pd.
NIP. 19660221 1993.03 1 004

Pembimbing II



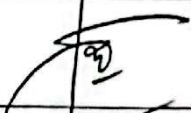
Dr. Erniati, S.Pd. I. M.Pd.I
NIP. 19811229 2009.12 2 004

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi saudara Citra, NIM. 19.1.03.0089, dengan judul "PERANAN FASILITAS KERJA UNTUK MENINGKATKAN KINERJA STAF DI SMP NEGERI 20 PALU" yang telah diujikan dihadapan penguji Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Universitas Islam Negeri Datokarama Palu pada tanggal 20 Agustus 2024 M sama dengan 15 Safar 1446 H dipandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi kriteria penulisan karya ilmiah dan dapat diterima sebagai persyaratan guna memperoleh gelar sarjana pendidikan (S.Pd).

Palu, 28 Oktober 2024 M
25 Rabiul Akhir 1446 H

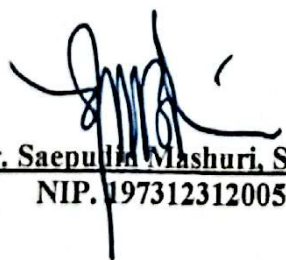
DEWAN PENGUJI

Jabatan	Nama	Tanda Tangan
Ketua Tim Penguji	Dr. H. Suharnis, S.Ag., M.Ag	
Penguji Utama I	Dr. Hj. Rustina, M.Pd	
Penguji Utama II	Dra. Mastura Minabari, M.M	
Pembimbing/Penguji I	Dr. H. Azma, M.Pd	
Pembimbing/Penguji II	Dr . Ernati, S.Pd.I., M.Pd.I	

Mengetahui :

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu
Keguruan

Ketua Program Studi Manajemen
Pendidikan Islam


Dr. Saepudin Mashuri, S.Ag., M.Pd.I
NIP. 197312312005011070


Darmawansyah, M.Pd.
NIP. 198903202019031008

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ. وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ
وَالْمُرْسَلِينَ سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَأَصْحَابِهِ أَجْمَعِينَ، أَمَّا بَعْدُ

Assalamu 'alaikum warrahmatullahi wabarakatuh

segala puji bagi Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi yang berjudul “Peranan fasilitas kerja untuk meningkatkan produktivitas dan kinerja staf di SMP Negeri 20 Palu” ini masih jauh dari kata “sempurna”. Sholawat serta salam penulis persembahkan kepada baginda nabi besar Muhammad SAW, beserta keluarga dan para sahabatnya yang telah mewariskan berbagai macam hukum sebagai pedoman utamanya.

Dengan segala kerendahan hati penulis menyadari bahwa tulisan ini masih jauh dari kata sempurna. Dalam kesempatan ini penulis menyampaikan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada seluruh pihak yang membantu sehingga penulisan skripsi ini terselesaikan, terutama kepada :

1. kepada kedua orang tua penulis, Ayahanda Parjo dan ibu Faizah yang telah melahirkan, membesarkan, mendidik, serta membiayai penulis dalam kegiatan studi di jenjang taman kanak-kanak hingga saat ini.
2. Bapak Prof. Dr. H. Lukman S Tahir, M.Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu. Serta segenap unsur pimpinan UIN Datokarama Palu yang telah memberikan banyak kebijakan kepada penulis dalam berbagai hal.
3. Bapak Dr. Saepudin Mashuri, S.Ag., M.Pd.I selaku Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan.
4. Bapak Darmawansyah, M.Pd, selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam dan Bapak Masmur M, S.Pd.I., M.Pd, selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, yang telah banyak mengarahkan penulis dalam proses belajar.

5. Bapak Drs. Mohamad Arfan Hakim, M.Pd.I. selaku dosen PA yang sudah banyak membantu peneliti dalam melaksanakan proses belajar di Perguruan Tinggi.
6. Bapak Dr. H. Azma, M.Pd. selaku pembimbing I dan Ibu Dr . Erniati, S.Pd. I. M.Pd.I selaku Pembimbing II yang telah ikhlas meluangkan waktu di sela-sela kesibukannya untuk membantu, mengarahkan, dan membimbing penulis dalam penyusunan skripsi ini hingga selesai dengan sesuai harapan.
7. Bapak dan seluruh dosen yang telah mengajar dan memberikann ilmunya dengan penuh rasa sabar dan ikhlas kepada peneliti selama mengikut perkuliahan di Fakultas Tarbiyah dan Ilmu keguruan pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI).
8. Bapak Agusman S.Pd selaku kepala sekola SMP Negeri 20 Palu dan Ibu Mindawati Selaku Kepala Tata Usaha yang dengan tulus memberikan pelayanana dalam mencari sebagian bahan skripsi sehingga menjadi karya ilmiah.
9. Keluarga-keluarga peneliti, terutama Suami yang sudah banyak memberikan waktu dan tenaganya membantu peneliti dan Sahabat-sahabat Riska, Zakiatunnisa, Sahida, Nur Fatima dan Siti Rabiah Al'Idrus yang selalu memberikan dukungan dan motivasi kepada penulis serta bantuan moral materil hingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
10. Terimakasih teruntuk Kakak saya Tyansari yang sudah meluangkan waktu menemani penulis turun meneliti.
11. Teman-teman seperjuangan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) angkatan 2019 yang selalu memberikan motivasi demi keberhasilan studi terutama teman-teman MPI 3 yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Akhirnya kepada semua pihak, peneliti senantiasa mendoakan semoga segala doa dan bantuan yang telah diberikan mendapat balasan yang tak terhingga dari Allah SWT Aamiin Ya Rabbal Alamaiin.

Palu, 23 Juli 2024 M
17 Muharram 1446 H

Penulis,



Citra
NIM. 191030089

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
ABSTRAK	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	3
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	4
D. Penegasan Istilah.....	5
E. Garis-Garis Besar Isi.....	6
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Penelitian Terdahulu.....	8
B. Kajian Teori	15
1. Fasilitas Kerja	15
2. Kinerja Staf	20
C. Kerangka Pemikiran.....	28
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian.....	29
B. Lokasi penelitian.....	30
C. Kehadiran Peneliti.....	30
D. Data dan Sumber Data	30
E. Teknik Pengumpulan data.....	31
F. Teknik Analisis Data.....	33
G. Pengecekan Keabsahan Data	36
BAB IV HASIL PENELITIAN	
A. Gambaran Umum SMP Negeri 20 Palu.....	39
B. Fasilitas kerja dan kinerja staf SMP Negeri 20 Palu.....	47
C. Peran fasilitas kerja dapat meningkatkan kinerja staf di SMP Negeri 20 Palu.....	58
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	63
B. Implikasi Penelitian	64
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	

DAFTAR TABEL

TABEL

1.	Data Daftar Nama Kepala Sekolah SMP Negeri 20 Palu.....	40
2.	Daftar Nama-Nama Guru Tetap SMP Negeri 20 Palu.....	44
3.	Daftar Nama-Nama Guru Tidak tetap SMP Negeri 20 Palu	45
4.	Daftar Tenaga kependidikan SMP Negeri 20 Palu.....	45
5.	Daftar Peserta Didik SMP Negeri 20 Palu	46
6.	Daftar Sarana dan Prasarana SMP Negeri 20 Palu.....	47

DAFTAR GAMBAR

1. Gambar Struktur Organisasi SMP Negeri 20 Palu
2. Gerbang sekolah SMP Negeri 20 Palu
3. Wawancara bersama bapak Agusman S.Pd selaku Kepala sekolah SMP Negeri 20 Palu
4. Wawancara bersama Ibu Mindawati selaku kepala tata usaha SMP Negeri 20 Palu
5. Wawancara bersama ibu Mispa selaku Staf tata usaha SMP Negeri 20 Palu
6. Wawancara bersama ibu Riri, A.Md selaku staf tata usaha SMP Negeri 20 Palu
7. Ruangan kepala sekolah SMP Negeri 20 Palu
8. Ruangan tata usaha SMP Negeri 20 Palu
9. Ruangan Arsip tata usaha SMP Negeri 20 Palu
10. Fasilitas kerja berupa printer
11. Fasilitas kerja berupa wifi

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1 Surat Pengajuan Judul Skripsi
2. Lampiran 2 Surat Izin Penelitian
3. Lampiran 3 Surat Bukti Penelitian
4. Lampiran 4 Kartu Seminar
5. Lampiran 5 Pengesahan Proposal
6. Lampiran 6 Undangan Seminar Proposal
7. Lampiran 7 Daftar Hadir Seminar Proposal
8. Lampiran 8 Berita Acara
9. Lampiran 9 Buku Bimbingan
10. Lampiran 10 Pedoman Wawancara
11. Lampiran 11 Daftar Informan
12. Lampiran 12 Dokumentasi Peneliti
13. Lampiran 13 Daftar Riwayat Hidup

ABSTRAK

Nama : CITRA

NIM : 19.1.03.0089

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Judul Skripsi : Peranan Fasilitas Kerja Untuk Meningkatkan Kinerja Staf Di SMP Negeri 20 Palu

Skripsi dengan judul “peranan fasilitas kerja untuk meningkatkan kinerja staf di SMP Negeri 20 Palu” ini merupakan pendekatan kualitatif. Adapun rumusan masalah sebagai berikut: 1). Bagaimana Fasilitas Kerja dan kinerja staf di SMP Negeri 20 Palu?, 2). bagaimana peran fasilitas kerja dapat menunjang kinerja staf di SMP Negeri 20 Palu?. Tujuan penelitian ini yaitu: 1). Untuk mengetahui Bagaimana Fasilitas Kerja dan kinerja staf di SMP Negeri 20 Palu., 2). Untuk mengetahui bagaimana peran fasilitas kerja dapat menunjang kinerja staf di SMP Negeri 20 Palu.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan desain deskriptif, teknik pengumpulan data diperoleh dari data primer (secara langsung) adalah hasil dari penelitian secara langsung yaitu wawancara, observasi, dan dokumentasi dengan pihak SMP Negeri 20 Palu.

Berdasarkan hasil penelitian ini menyatakan bahwa fasilitas kerja yang lengkap dan nyaman dapat meningkatkan kinerja staf. Fasilitas yang memadai, seperti ruangan kerja yang luas, Terang, dilengkapi dengan peralatan modern, serta lingkungan kerja yang kondusif, memberikan pengaruh positif pada staf dalam menjalankan tugas sehari-hari. Faktor-faktor yang memengaruhi kinerja meliputi lingkungan kerja yang memadai, kepemimpinan efektif, motivasi yang tinggi, pelatihan dan pengembangan staf, serta keseimbangan kerja dan kehidupan pribadi.

Implikasi dari penelitian ini adalah hendaknya para pihak pemerintah dan sekolah, agar kiranya memperhatikan dengan baik mengenai fasilitas kerja yang diperlukan untuk mendukung aktivitas kerja staf.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam sebuah lembaga pendidikan, fasilitas kerja merupakan jenis layanan atau kebutuhan yang disediakan sekolah untuk mendukung staf dalam menjalankan tugas-tugas secara efektif dan efisien. Fasilitas kerja tidak hanya menjadi kebutuhan sekolah tetapi juga membantu dalam meningkatkan kinerja staf secara optimal. Fasilitas yang baik dan memadai dapat memberikan dampak yang signifikan terhadap produktivitas kinerja staf. Peningkatan produktivitas dapat ditunjang dengan adanya penyediaan fasilitas kerja yang dapat membantu dan memotivasi karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan kantor dengan baik¹.

Fasilitas kerja merupakan sarana penunjang dalam kegiatan sekolah berbentuk fisik, dan digunakan dalam kegiatan normal pendidikan, mempunyai batas waktu kegunaan yang sedikit permanen dan memberikan manfaat untuk masa yang akan datang, fasilitas kerja merupakan komponen yang penting bagi pendidikan, karena dapat mendukung kinerja guru². Pertama fasilitas penyimpanan yang memadai seperti rak arsip, lemari, atau sistem digitalisasi dokumen dapat membantu staf dalam mengatur dan mencari dokumen dengan lebih efisien. Selain itu, fasilitas komputer dan perangkat teknologi yang memadai juga penting dalam meningkatkan produktivitas kinerja staf. dengan adanya

¹Melan Angriani Asnawi, *kinerja karyawan perseroan terbatas: studi kasus atas pengaruh fasilitas kerja dan karakteristik pekerjaan*. (Gorontalo:CV. Athra Samudra, 2019), hal. 6

²Rasdi, "Pengaruh fasilitas kerja terhadap kinerja pada guru SMPN 8 Kota Jambi", *Ekonomi: Journal of Economics and Business*, no. 5(2), (2021), hal 487

komputer , printer, dan perangkat lunak yang lengkap, staf dapat melakukan tugas-tugas administrasi seperti pengolahan data, pengetikan surat, atau pembuatan laporan dengan lebih cepat dan efisien. Produktivitas yang meningkat dilihat dari cara kerja atau prosedur yang cepat. Prosedur yang cepat karena pegawai atau karyawan memberikan pelayanan yang baik³.

Kinerja atau prestasi kerja diartikan sebagai ungkapan kemampuan yang didasari oleh pengetahuan, sikap, keterampilan dan motivasi untuk menghasilkan sesuatu⁴. kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas-tugasnya yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan pengalaman, dan kesungguhan serta waktu, kinerja merupakan gabungan dari tiga faktor penting yaitu kemampuan dan minat seorang pekerja, penerimaan atas penjelasan delegasi tugas dan peran serta tingkat motivasi seorang pekerja⁵.

Berdasarkan hasil Wawancara penulis terkait fasilitas kerja di SMP Negeri 20 Palu dengan Kepala Tata Usaha, pada tanggal 29 Agustus 2023. Disampaikan bahwa salah satu permasalahan yang ditemukan di sekolah tersebut adalah fasilitas kerja yang kurang memadai, salah satunya adalah kurangnya fasilitas komputer, printer, akses internet dan perangkat lunak lainnya. Dampak dari hal

³ Rintama Sitompul, "Pengaruh Fasilitas Kerja terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya", JISPAR: Jurnal Ilmu Sosial, Politik, dan Pemerintahan, no. 1, 2018.32.

⁴Ibid, 5.

⁵Jufrizen dan Fadilla Puspita Hadi, "Pengaruh Fasilitas Kerja dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan melalui Motivasi Kerja", Jurnal Sains Manajemen, no.1, 2021, 36.

tersebut seperti penurunan motivasi kerja dan peningkatan kesalahan kerja. Penggunaan teknologi menjadi hal yang sangat penting dalam menjalankan tugas administrasi dan manajemen sekolah. Keterbatasan fasilitas kerja dapat menghambat efisiensi dan produktivitas kerja sehingga mempengaruhi kinerja staf⁶.

Berdasarkan uraian di atas, itulah yang menghantarkan penulis mencari tahu apa permasalahan yang lebih mendalam mengenai peranan fasilitas kerja untuk meningkatkan produktivitas dan kinerja staf SMP Negeri 20 Palu yang memiliki beberapa kekurangan dan menjadi hambatan terbesar khususnya terhadap staf tata usaha dalam mengelolah data administrasi sekolah. Oleh karena itu, penulis bermaksud mengangkat sebuah judul penelitian yaitu "Peranan Fasilitas Kerja untuk Meningkatkan Produktivitas dan Kinerja Staf Di SMP Negeri 20 Palu".

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan Latar Belakang diatas dapat disimpulkan Rumusan Masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Fasilitas Kerja dan kinerja staf di SMP Negeri 20 Palu?
2. Bagaimana peran fasilitas kerja dapat meningkatkan kinerja staf di SMP Negeri 20 Palu?

⁶Mindawati, Kepala Tata Usaha, wawancara oleh penulis di SMP Negeri 20 Palu, 29 Agustus 2023.

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui Bagaimana Fasilitas Kerja dan kinerja staf di SMP Negeri 20 Palu.
- b. Untuk mengetahui Bagaimana peran fasilitas kerja dapat meningkatkan kinerja staf di SMP Negeri 20 Palu.

2. Kegunaan Penelitian

a. Secara Teoritis

Kegunaan penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai informasi dan pengetahuan yang dibutuhkan dalam memecahkan masalah serta dijadikan sumber referensi untuk penelitian–penelitian selanjutnya.

b. Secara Praktis

- 1) Bagi sekolah Penelitian ini dapat memberikan informasi dan masukan bagi sekolah untuk mengembangkan fasilitas kerja dalam meningkatkan produktivitas kinerja staf.
- 2) Bagi staf penelitian ini dapat memberikan informasi dan masukan bagi staf untuk meningkatkan kualitas kinerja staf.
- 3) Bagi peneliti penelitian ini berguna bagi peneliti dalam mendapatkan pengalaman secara langsung serta menjadi bekal ilmu.

D. Penegasan Istilah

Penulis menjelaskan pokok masalah yang akan dikaji dan menghindari interpretasi yang tidak tepat, maka penulis akan mengemukakan pengertian kata-kata kunci yang terdapat dalam judul sebagai berikut:

1. Fasilitas Kerja

Moenir menyatakan bahwa fasilitas adalah segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan pelayanan yang berfungsi sebagai alat utama/pembantu dalam melaksanakan pekerjaan, dan juga sosial dalam rangka kepentingan orang-orang yang sedang berhubungan dengan organisasi kerja itu atau segala sesuatu yang digunakan, dipakai, ditempati, dan dinikmati oleh orang pengguna⁷. Fasilitas kerja yang dimaksud dalam penelitian ini adalah merujuk pada semua sarana dan prasarana yang disediakan sekolah mencakup fasilitas bangunan atau ruangan, peralatan, perabotan, sistem komunikasi, fasilitas kesehatan, dan fasilitas pendukung lainnya.

2. Kinerja Staf

Menurut Mangjunegara mengemukakan pengertian kinerja sebagai hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan. Kinerja staf yang dimaksud dalam penelitian ini adalah merujuk pada tingkat keberhasilan individu dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai topoksi (tugas pokok dan fungsi). Hal ini mencakup sejauh

⁷Ibid., 24.

mana staf dapat mencapai tujuan kerja yang ditetapkan, dan sejauh mana staf dapat melaksanakan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan peranan fasilitas kerja dapat berpengaruh signifikan terhadap kinerja staf. Fasilitas yang baik, seperti lingkungan yang nyaman, peralatan yang canggih, dan dukungan dari manajemen, dapat meningkatkan motivasi dan produktivitas kerja.

E. Garis-Garis Besar Isi

Keseluruhan isi skripsi ini merupakan gambaran umum tentang “Peranan Fasilitas Kerja untuk Meningkatkan Kinerja Staf di SMP Negeri 20 Palu”. Untuk mempermudah dalam memahami isi skripsi ini penulis menjelaskan secara garis besar isi sebagai berikut:

Bab I, menguraikan pendahuluan melalui latar belakang masalah. Hal ini ditinjau dari dasar pemikiran Skripsi ini, kemudian dikemukakan rumusan masalah sebagai batas masalah yang difokuskan dalam penelitian, diikuti dengan tujuan dan kegunaan, setelah itu penegasan istilah dan yang terakhir merupakan garis-garis besar isi Skripsi.

Bab II, menguraikan tentang Tinjauan Pustaka yang terdiri dari penelitian terdahulu, fasilitas kerja, dan kinerja staf.

Bab III, menguraikan tentang metode penelitian yang terdiri dari pendekatan dan desain penelitian, lokasi penelitian, kehadiran penelitian, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, dan pengecekan keabsahan data.

Bab IV, menguraikan tentang Hasil dan Pembahasan yang terdiri dari gambaran umum lokasi penelitian, fasilitas kerja dan kinerja staf SMP Negeri 20 Palu, dan Faktor-faktor yang memengaruhi kinerja staf SMP Negeri 20 Palu.

Bab V, menguraikan tentang penutup yang terdiri dari Kesimpulan dan saran.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merujuk pada kajian atau penelitian yang telah dilakukan sebelumnya dalam bidang yang sama atau terkait. penelitian ini bertujuan untuk memperoleh pemahaman lebih lanjut tentang topik tertentu, mengidentifikasi temuan-temuan penting, dan membangun dasar pengetahuan yang dapat digunakan sebagai landasan untuk penelitian selanjutnya. Maka dalam kajian pustaka ini, Penulis mencantumkan hasil-hasil penelitian terdahulu sebagai berikut:

No	Judul	Penyusun/Tahun	Perbedaan dan Persamaan	Hasil penelitian
1	Peranan Fasilitas Kerja dalam upaya meningkatkan kinerja anggota pada usaha Kangvifo	Rini Wahyuni, Suryadi Samudra, Hardina Wahyuni Adda, Jurnal Riset Ekonomi dan Akuntansi Tahun 2023	Persamaan yang dilakukan oleh penulis adalah sama-sama mengkaji peranan fasilitas kerja dalam meningkatkan kinerja. sedangkan	Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peranan fasilitas kerja dalam meningkatkan kinerja anggota pada usaha Kangvifo FnB. Jenis penelitian yang dilakukan adalah

	FnB		perbedaannya terletak pada objek kajiannya yaitu penelitian Rini Wahyuni, Suryadi Samudra, Hardina Wahyuni Adda melakukan penelitian pada usaha kangvifo FnB, sedangkan penelitian ini dilakukan pada Staf Sekolah.	penelitian lapangan (field research). Data penelitian dikumpulkan melalui teknik observasi dan wawancara langsung dengan setiap anggota Kangvifo FnB, serta didukung dengan data dokumentatif ¹
2	Pengaruh Fasilitas kerja Terhadap Kinerja	Rindu Citra Dwi Universitas Batang Hari Tahun 2021	persamaan yang dilakukan penulis adalah sama-sama mengkaji	Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat pengaruh positif yang signifikan antara

¹ Rini Wahyuni, Suryadi Samudra, Harnida Wahyuni Adda, "Peranan Fasilitas Kerja Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Anggota Pada Usaha Kangvifo FnB", JREA: Jurnal Riset Ekonomi dan Akuntansi, No 1, (2023), 148.

	Guru SMP Negeri 21 Kota Jambi		Tentang fasilitas kerja terhadap kinerja. sedangkan perbedaannya yaitu penelitian Rindu Citra Dwi menggunakan metode penelitian kuantitatif, sedangkan penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif.	fasilitas kerja dan kinerja guru di SMP Negeri 21 Kota Jambi. Fasilitas kerja yang baik, seperti ruang kelas yang nyaman, peralatan pembelajaran yang memadai, dan sarana penunjang lainnya, dapat meningkatkan kinerja guru dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab mereka. Penelitian ini memberikan pemahaman yang lebih baik tentang pentingnya fasilitas kerja yang memadai dalam meningkatkan
--	-------------------------------------	--	---	---

				kinerja guru di SMP Negeri 21 Kota Jambi ² .
3	pengaruh pemberian fasilitas kerja, tingkat pendidikan dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada RSUD Lasinrang Pinrang	Nurfaedah Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar Tahun 2019	persamaan yang dilakukan penulis adalah sama-sama mengkaji fasilitas kerja. sedangkan perbedaannya terletak pada metode penelitian Nurfaedah menggunakan metode survei dengan teknik pengumpulan data menggunakan	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pemberian fasilitas kerja, tingkat pendidikan, dan disiplin kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai di RSUD Lasinrang Pinrang. Fasilitas kerja yang memadai, tingkat pendidikan yang tinggi, dan disiplin kerja yang baik dapat meningkatkan

² Rindu Citra Dwi, "Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Guru SMP Negeri 21 Kota Jambi", (Program Studi Manajemen, Universitas Batang Hari, Jambi, 2021), 55.

			kuesioner, penelitian ini menggunakan metode wawancara, dokumentasi	kinerja pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab mereka. Skripsi ini memberikan pemahaman yang lebih baik tentang pentingnya pemberian fasilitas kerja yang memadai, tingkat pendidikan yang tinggi, dan disiplin kerja yang baik dalam meningkatkan kinerja pegawai di RSUD Lasinrang Pinrang ³ .
4	Pengaruh Fasilitas	Dwita Endah	persamaan yang dilakukan	Hasil penelitian menunjukkan bahwa

³ Nurfaedah, "Pengaruh Pemberian Fasilitas Kerja, Tingkat Pendidikan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai pada RSUD Lasinrang Pinrang", (Program Studi Manajemen, Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, 2019), 77

kerja, disiplin dan pelatihan kerja terhadap kinerja karyawan pada PT.Hokky sejahtera abadi	Syahputri Universitas Muhammadiyah, Sumatera Utara Tahun 2022	penulis adalah sama-sama mengkaji fasilitas kerja. sedangkan perbedaannya terletak pada objek penelitian Dwita Endah Syahputri yaitu peneliti melakukan penelitian pada PT.Hokky Sejahtera Abadi dan metode Penelitiannya menggunakan metode survai dengan teknik pengumpulan data menggunakan	fasilitas kerja, disiplin, dan pelatihan kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan di PT. Hokky Sejahtera Abadi. Fasilitas kerja yang baik, disiplin yang tinggi, dan pelatihan yang memadai dapat meningkatkan kinerja karyawan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab mereka. Skripsi ini memberikan pemahaman yang lebih baik tentang pentingnya fasilitas
--	--	---	--

			kuesioner, metode penelitian ini menggunakan metode pemelitan dengan teknik pengumpulan data wawancara dan dokumentasi.	kerja, disiplin, dan pelatihan kerja dalam meningkatkan kinerja karyawan di PT. Hokky Sejahtera Abadi. Hasil penelitian ini dapat menjadi acuan bagi perusahaan dalam meningkatkan fasilitas kerja, menerapkan disiplin yang baik, dan menyediakan pelatihan yang relevan untuk mendukung kinerja karyawan⁴.
--	--	--	--	--

⁴ Dwita Endah Syahputri, "Pengaruh Fasilitas Kerja, Disiplin dan Pelatihan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Hokky Sejahtera Abadi", (Program studi Ekonomi dan Bisnis, Universitas Muhammadiyah, Sumatera Utara, 2022), 84.

Berdasarkan penelitian kajian terdahulu di atas, penulis mencari perspektif yang berbeda, dimana yang menjadi fokus dalam penelitian ini adalah mengkaji Peranan Fasilitas Kerja Untuk Meningkatkan Produktivitas kinerja staf.

B. Fasilitas Kerja.

1. Pengertian Fasilitas Kerja

Kata Fasilitas sendiri berasal dari bahasa Belanda "Faciliteit" yang artinya prasarana atau wahana untuk melakukan atau mempermudah sesuatu. Fasilitas juga bisa dianggap suatu alat untuk mencapai tujuan perusahaan yang ada banyak faktor mendukung, salah satu diantaranya adalah fasilitas kerja karyawan merupakan faktor pendukung bagi kelancaran tugas yang mereka kerjakan, sehingga pekerjaan dapat dikerjakan sesuai dengan yang diharapkan⁵.

Menurut Buchari fasilitas adalah penyedia perlengkapan-perengkapan fisik untuk memberikan kemudahan kepada penggunanya, sehingga kebutuhan-kebutuhan dari pengguna fasilitas tersebut dapat terpenuhi. ditambah oleh Bary fasilitas kerja adalah sebagai sarana yang diberikan perusahaan dalam mencapai tujuan yang ditetapkan oleh pemegang kendali.

Fasilitas kerja adalah segala sesuatu yang digunakan dan dipakai dalam bentuk sarana-prasarana yang dapat menunjang pelaksanaan pekerjaan staf sehingga dapat memperlancar penyelesaian tugas. Fasilitas yang memadai dengan kondisi yang layak pakai dan terpelihara dengan baik akan membantu kelancaran proses kerja staf dan fasilitas kerja harus menjadi perhatian dari pada setiap sekolah karena dapat mempengaruhi kinerja staf secara keseluruhan disekolah.

⁵Ibid, 24.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan, bahwa fasilitas kerja adalah sarana pendukung yang berbentuk fisik, dapat mempermudah staf dalam melakukan tugas yang diberikan.

2. Tujuan Fasilitas

Menurut Suad Husnan tujuan fasilitas adalah:

- a. Untuk meningkatkan disiplin kerja karyawan
- b. Untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan
- c. Untuk membantu karyawan agar lebih mudah menyelesaikan pekerjaannya.
- d. Dengan adanya fasilitas kerja karyawan akan merasa nyaman dalam bekerja dan menimbulkan semangat kerja, untuk mendapatkan hasil yang diharapkan oleh perusahaan.

3. Fungsi Fasilitas Kerja

Berkaitan dengan ketersediaan fasilitas untuk menunjang proses pelaksanaan pekerjaan. Moenis mengemukakan bahwa fungsi dari fasilitas kerja adalah sebagai berikut⁶:

- a. Mempercepat proses pelaksanaan pekerjaan, sehingga dapat menghemat waktu.
- b. Meningkatkan produktivitas , baik barang ataupun jasa.
- c. Kualitas produk yang lebih baik atau terjamin
- d. Lebih mudah dalam melakukan pekerjaan.

⁶Dimas Anggara, "Pengaruh Fasilitas dan Gaji Terhadap Kinerja Guru dan Pegawai Di Sekolah Mayjend Sutoyo SM Medan", (Program studi Manajemen, Universitas Medan Area, Medan, 2020), 11.

- e. Menimbulkan rasa kenyamanan bagi orang-orang yang berkepentingan sehingga dapat emosional

Menurut Azhar Arsyad, pemanfaatan fasilitas memberikan manfaat⁷:

- a. Sarana belajar dapat memperjelas pesan dan informasi sehingga dapat memperlancar dan meningkatkan proses dan hasil belajar.
- b. Meningkatkan dan menggairahkan perhatian anak sehingga dapat menimbulkan motivasi belajar, interaksi yang lebih langsung antara guru dan siswa.
- c. Memberikan persamaan pengalaman kepada siswa tentang peristiwa-peristiwa dilingkungan mereka, serta memungkinkan terjadinya interaksi langsung guru, siswa, dan masyarakat lingkungan sekitar.

4. Jenis Fasilitas Kerja

Menurut Sofyan jenis-jenis fasilitas kerja ialah sebagai berikut:

- a. Mesin dan peralatannya yang merupakan keseluruhan peralatan yang digunakan untuk mendukung proses produksi yang ada diperusahaan.
- b. Prasarana, fasilitas pendukung yang digunakan untuk melancarkan aktivitas perusahaan.
- c. Perlengkapan kantor, yaitu fasilitas yang berhubungan dengan kegiatan langsung dalam pekerjaan seperti meja, komputer, kursi dll.
- d. Peralatan inventaris, peralatan yang dianggap sebagai alat-alat yang digunakan dalam perusahaan seperti inventaris kendaraan.

⁷Ibid, 19.

- e. Tanah, yaitu aset yang terhampar luas baik yang digunakan maupun yang tidak.
- f. Bagunan, fasilitas yang mendukung kegiatan utama seperti perkantoran dan pergudangan.
- g. Alat transportasi, semua jenis peralatan yang digunakan untuk aktivitas perusahaan seperti kendaraan⁸.

Menurut Priansa dan Garnida, jenis-jenis sarana dapat dibagi menjadi dua kelompok besar yaitu⁹:

- a. Sarana berupa alat Sarana yang berarti alat langsung, mencakup alat untuk melaksanakan proses kegiatan kantor, perlengkapan kantor, dan bahan pakai habis. Sarana yang termasuk kelompok ini adalah meja, kursi, tempat penyimpanan dokumen, untuk mencatat atau membuat suatu laporan yang meliputi perangkat teknologi yaitu computer, mesin ketik dan sebagainya, juga barang pakai habis yang meliputi alat tulis kantor, hal ini sangat mendukung akan kinerja karyawan lebih baik akan tetapi tidak sedikit karyawan yang masih belum dapat memanfaatkan sarana yang ada dan cenderung lebih banyak tidak bermanfaat.
- b. Sarana berupa informasi Sarana ini mencakup buku, peraturan-peraturan, majalah-majalah, lembar informasi, internet, dan lain

⁸Apri Dahlius dan Mariaty Ibrahim, "Pengaruh Fasilitas Kerja terhadap Kepuasan Kerja Karyawan PT. BANK RiauKepri Cabang Tekluk Kuantan Kabupaten Kuantan Singing", JOM FISIP , no. 2 (2016):3.

⁹Ibid, 21.

sebagainya. Kegunaan sarana dalam kelompok ini adalah sebagai rujukan dalam melaksanakan pekerjaan. Misalnya peraturan organisasi.

5. **Indikator Fasilitas Kerja**

Ada beberapa indikator-indikator fasilitas kerja menurut Moenir yaitu¹⁰:

- a. Fasilitas alat kerja.
- b. Fasilitas perlengkapan kerja.
- c. Fasilitas sosial.

Ada beberapa indikator fasilitas kerja menurut Faisal ialah¹¹:

- a. Sesuai dengan kebutuhan, fasilitas yang diberikan sesuai dengan apa yang dibutuhkan para pegawai sehingga dapat menyelesaikan pekerjaan secara optimal.
- b. Mampu mengoptimalkan hasil kerja, fasilitas dari organisasi dihadapkan dapat menghasilkan output yang optimal.
- c. Mudah dalam penggunaan, fasilitas sesuai dengan standar yang berlaku sehingga dalam penggunaannya akan lebih mudah.
- d. Mempercepat proses kerja, dengan adanya fasilitas akan mengefisienkan waktu dalam penyelesaian tugas yang diberikan kepada para pegawai.

¹⁰Aminah, "Pengaruh Fasilitas Kerja, Lingkungan Kerja Non Fisik dan Kepuasan Kerja terhadap Kinerja Karyawan di PT Jovan Technologies", (Program Studi Manajemen Bisnis, Universitas Putera, Batam, 2021), 12.

¹¹Ibid, 26.

- e. Penempatan ditata dengan benar, fasilitas ditempatkan pada tempat yang tidak mengganggu jalannya aktifitas kerja karyawan, harus di simpan pada tempat yang tepat.

C. Kinerja

1. Pengertian Kinerja

Kinerja berasal dari kata Job Performance atau actual performance yang berarti prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang. pengertian kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya¹².

Kinerja atau prestasi kerja (performance) diartikan sebagai ungkapan kemampuan yang didasarkan oleh pengetahuan, sikap, keterampilan dan motivasi untuk menghasilkan sesuatu. Kinerja guru pada dasarnya merupakan kinerja atau unjuk yang dilakukan oleh guru dalam melaksanakan tugasnya sebagai pendidik, dan kualitas guru akan sangat menentukan kualitas hasil pendidikan.

Menurut Rivai, kinerja merupakan terjemahan dari kata performance yang didefinisikan sebagai hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu untuk melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran kinerja yang telah ditentukan¹³.

Berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan, kinerja adalah kemampuan kerja seseorang yang diwujudkan dalam tingkah laku yang ditampilkan sesuai

¹²Ibid, 32.

¹³Ibid, 21.

dengan wewenang dan tanggung jawab untuk mencapai tujuan lembaga bersangkutan dan melanggar hukum. Penghargaan terhadap kemampuan bertingkah laku sesuai harapan dapat diidentifikasi sebagai faktor kerja yang tinggi atau rendah dapat dilihat dari apa yang telah dicapai dan prestasi yang diperoleh dalam suatu pekerjaan.

2. Tujuan Penilaian Kinerja

Tujuan pokok penilaian kinerja adalah untuk memotivasi staf dalam mencapai sasaran organisasi dalam mematuhi standar perilaku yang telah ditetapkan sebelumnya, agar membuahkan tindakan dan hasil yang diinginkan.

Penilaian kinerja sangat berguna untuk menentukan kebutuhan pelatihan kerja secara tepat, memberikan tanggung jawab sesuai kepada karyawan sehingga dapat melaksanakan pekerjaan yang lebih baik di masa mendatang dan sebagai dasar untuk menentukan kebijakan dalam promosi jabatan atau penentuan imbalan. Penilaian kinerja memiliki dua tujuan yaitu:

a. Tujuan Umum

- 1) Penilaian kinerja bertujuan untuk memperbaiki pelaksanaan pekerjaan para pekerja dengan memberikan bantuan agar setiap pekerja dapat menggunakan potensi yang dimiliki secara maksimal untuk dapat mewujudkan misi organisasi.
- 2) Penilaian kinerja bertujuan untuk menghimpun dan mempersiapkan informasi bagi manajer dalam membuat keputusan.

- 3) Penilaian kinerja bertujuan untuk menyusun inventarisasi sumber daya manusia di lingkungan organisasi atau perusahaan yang dapat digunakan dalam mendesain hubungan antara atasan dan bawahan, guna mewujudkan saling hormat menghormati untuk mengembangkan keseimbangan antara keinginan pekerja secara individual dengan sasaran organisasi atau perusahaan.
- 4) Penilaian kinerja bertujuan untuk meningkatkan motivasi kerja, yang berpengaruh pada prestasi pekerja dalam melaksanakan pekerjaannya.

b. Tujuan Khusus

- 1) Hasil dari penilaian kinerja dapat dijadikan dasar dalam melakukan promosi, menghentikan pelaksanaan pekerjaan yang keliru, menegakkan disiplin, menetapkan pemberian penghargaan, mengurangi atau menambah pekerja melalui perencanaan sumber daya manusia.
- 2) Penilaian kinerja menghasilkan informasi yang dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam membuat tes yang validitasnya tinggi.
- 3) Penilaian kinerja menghasilkan informasi yang dapat digunakan sebagai umpan balik bagi pekerja dalam meningkatkan efisiensi kerjanya, dengan kekurangan dalam melaksanakan pekerjaannya.
- 4) Penilaian kinerja berisi informasi yang dapat digunakan untuk mengidentifikasi kebutuhan pekerja dalam meningkatkan prestasi

kerjanya, baik tentang pengetahuan, maupun keterampilan dalam bekerja.

3. Dimensi kinerja

Dimensi atau indikator kinerja merupakan aspek-aspek yang menjadi ukuran yang menilai kinerja. Ukuran-ukuran dijadikan tolak ukur dalam menilai kinerja. Dimensi ataupun ukuran kinerja sangat diperlukan karena akan bermanfaat baik bagi banyak pihak adapun survey literatur mengenai dimensi atau indikator yang menjadi ukuran kinerja adalah sebagai berikut.

Menurut Sedarmayanti terdapat lima Indikator untuk mengukur kinerja seseorang yaitu¹⁴:

- a. Kualitas kerja (quality of work). mutu hasil pekerjaan seperti ketetapan, ketelitian dan keberhasilan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.
- b. Ketepatan waktu (promptness). menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dengan kondisi hasil yang baik.
- c. Inisiatif (initiative). bersikap proaktif mencari berbagai sumber informasi berkaitan dengan penyelesaian masalah ditempat kerja.
- d. Kemampuan (capability). memiliki latar belakang pendidikan dan pengalaman dalam melaksanakan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- e. Komunikasi (communication). kemampuan membina kerjasama yang solid dan baik antara sesama rekan kerja dan pimpinan.

¹⁴Ibid, 488.

4. Konsep Kinerja

Konsep kinerja menurut Osborne dalam Quade berpendapat bahwa kinerja sebagai tingkat pencapaian misi organisasi merupakan langkah-langkah yang dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi (visi). Semakin banyak misi yang dilakukan, maka semakin bagus kinerja dari organisasi yang bersangkutan. Begitu juga sebaliknya, kinerja organisasi dikatakan buruk apabila hanya sedikit misi yang dilakukan oleh organisasi tersebut.

Konsep kinerja berdasarkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, yang dalam pelaksanaannya ditindak lanjut dengan keputusan kepala lembaga administrasi negara nomor 589/IX/6/Y/1999 tentang pedoman menyusun pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kegiatan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam perumusan perencanaan strategis (*strategic planning*) suatu organisasi. Maksud definisi tersebut adalah dengan kinerja terdapat gambaran tingkat pencapaian dari pelaksanaan visi, misi dan tujuan organisasi yang telah dirumuskan dalam *strategic planning*. Dengan kata lain, kinerja dapat dilihat dari tingkat pencapaian pelaksanaan program-program dari visi, misi, dan tujuan organisasi.

5. Indikator keberhasilan kinerja

Menurut Wibowo terdapat tujuh indikator keberhasilan kinerja, yaitu:

a. Tujuan

Tujuan merupakan keadaan yang secara aktif ingin dicapai. Tujuan berarti suatu keadaan yang lebih baik yang ingin dicapai dimasa yang akan mendatang. Dengan demikian tujuan menunjukkan arah kemana kinerja harus dicapai.

b. Standar

Standar merupakan suatu ukuran apakah tujuan yang diinginkan dicapai, tanpa standar tidak dapat diketahui kapan suatu tujuan dapat tercapai.

c. Umpan balik

Umpan balik merupakan masukan yang dipergunakan untuk mengukur kemajuan kinerja, dan pencapaian tujuan.

d. Alat/sarana

Alat/sarana merupakan sumber daya yang dapat dipergunakan untuk membantu menyelesaikan tujuan dengan sukses

e. Kompetensi

Kompetensi merupakan persyaratan utama dalam kinerja. Kompetensi merupakan kemampuan yang dimiliki oleh seseorang untuk menjalankan pekerjaan yang diberikan kepadanya dengan baik.

f. Motif

Motif merupakan alasan/pendorong bagi seseorang untuk melakukan sesuatu berupa dana, fasilitas, tenaga, dan sebagainya.

g. Peluang

Peluang merupakan kesempatan untuk menyelesaikan suatu kerja.

Dari konsep diatas, dipaparkan jelas mengenai indikator keberhasilan kinerja yang dapat menjadi acuan dalam melihat kinerja seseorang baik dalam satu bidang maupun banyak bidang.

6. Faktor yang mempengaruhi kinerja

Adapun kinerja karyawan dalam suatu organisasi, dipengaruhi oleh banyak faktor, baik faktor dalam karyawan itu sendiri maupun faktor organisasi itu sendiri. menurut Simanjuntak, faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja atau produktivitas kerja karyawan dapat digolongkan dalam tiga kelompok yaitu¹⁵:

- a. Kualitas dan kemmpuan fisik karyawan
- b. fasilitas atau sarana
- c. Supra sarana

Menurut Mangkunegara faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu¹⁶:

- a. Faktor kemampuan

Secara psikologis, kemampuan (*Ability*) karyawan terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (*Knowledge+skill*), aerinya karyawan yang memiliki IQ diatas rata-rata (IQ 110-120)

¹⁵Nurfaizin, " Pengaruh Fasilitas Kerja terhadap Peningkatan Kinerja Pegawai pada Kantor Perpustakaan dan Arsip Daaerah Kabupaten Bima", (Program Studi Manajemen, Universitas Muhammadiyah, Makassar, 2016), 23.

¹⁶Ibid, 17.

dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan.

b. Faktor motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (*Attitude*) seorang karyawan dalam menghadapi situasi (*Situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri karyawan yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi.

7. Kinerja dalam perspektif islam

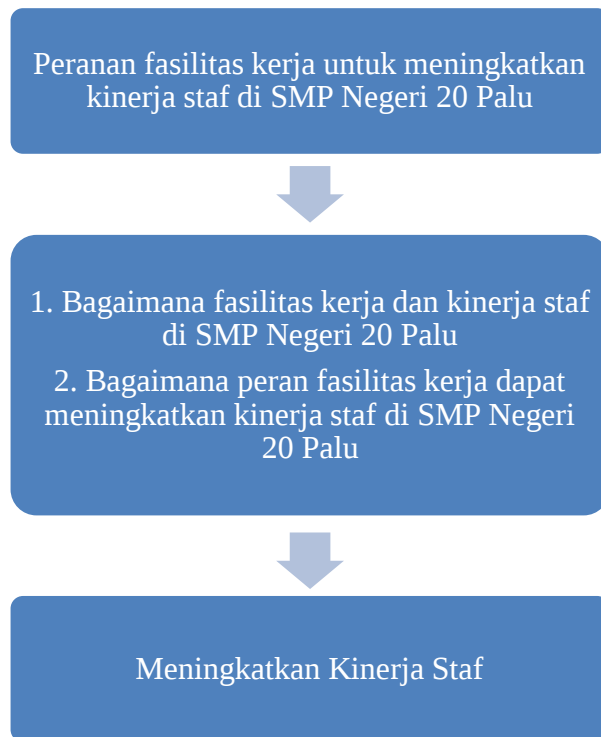
Dalam perspektif islam hasil dari amalan atau pekerjaan ialah kinerja. Kinerja merupakan hasil akhir yang didapatkan terhadap usaha yang telah dilakukan. Baik buruknya hasil yang didapatkan tergantung dari usaha yang dilakukan. Sebagaimana yang dijelaskan dalam Q.S At-Taubah/9:105 yang berbunyi:

وَقُلْ اَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللّٰهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ اِلٰى عِلْمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ
فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ١٠٥

“Dan Katakanlah: "Bekerjalah kamu, maka Allah dan Rasul-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu itu, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) Yang Mengetahui akan yang ghaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan”

Kutipan ayat diatas memberikan gambaran bahwa kita memang dianjurkan untuk bekerja. Bekerjalah dengan sebaik-baiknya karena hasil dari pekerjaanmu akan dinilai hasilnya, pada kutipan “melihat pekerjaanmu” ini dimaksudkan kinerja yang dihasilkan. Jadi, selesaikanlah tugasmu secara optimal.

D. Kerangka Pemikiran



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Desain Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif sebagai prosedur penelitian yang pada akhirnya akan menghasilkan metode deskriptif berupa kata-kata dan bahasa dari sumber penelitian. Menurut Bogdan dan Taylor dalam Trislianto mengemukakan bahwa penelitian kualitatif adalah salah satu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati¹. Adapun metode deskriptif adalah penelitian yang diarahkan untuk memberikan gejala-gejala, fakta-fakta atau kejadian-kejadian secara sistematis dan akurat, mengenai sifat-sifat populasi atau daerah tertentu².

Sedangkan desain dalam penelitian ini yang merupakan bekal prosedur untuk memulai meneliti dilapangan dengan desain deskriptif yang merupakan desain yang berbentuk kata-kata atau gambar dan angka. Angka dalam penelitian ini terbebas dari pendekatan kuantitatif sehingga dalam penelitian ini angka yang dimaksud hanya sebagai data penunjang belaka. Selain itu pendekatan penelitian kualitatif menggunakan desain deskriptif dapat diperoleh melalui transkrip interview melalui narasumber, catatan lapangan, foto, dokumen pribadi maupun berbagai data lain yang sejenis terhadap peranan fasilitas kerja untuk meningkatkan produktifitas kinerja staf di SMP Negeri 20 Palu.

¹Ibid, 213

²Hardani dkk, *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*, Cet. 1, (Yogyakarta:Pustaka Ilmu, 2020), 54.

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini bertempat di SMP Negeri 20 Palu jln. Trans Sulawesi No. 114 Palu utara. Lokasi penelitian tersebut dipilih karena lokasi tersebut sangat relevan dengan masalah yang diangkat, selain itu dapat membangun peta kognitif suatu skema yang berkembang guna memahami apa yang sedang terjadi di lokasi tersebut.

C. Kehadiran Peneliti

Dalam penelitian kualitatif, yang menjadi instrumen atau alat penelitian adalah peneliti itu sendiri, oleh karena itu peneliti sebagai instrumen juga harus terbuka seberapa jauh peneliti kualitatif siap melakukan penelitian yang selanjutnya terjun kelapangan. instrumen meliputi pemahaman terhadap metode penelitian kualitatif, penguasaan wawasan terhadap bidang yang diteliti, kesiapan peneliti untuk memasuki objek penelitian, baik secara akademik maupun logistik. yang melakukan pengakuan adalah peneliti sendiri.

Peneliti kualitatif sebagai *human instrumen*, berfungsi menetapkan fokus penelitian, memilih informan sebagai sumber data, melakukan pengumpulan data, menilai kualitas data, analisis data, menafsirkan data dan membuat kesimpulan atas temuannya.

D. Data dan Sumber Data

Untuk memperoleh data-data yang diinginkan, maka penulis menggunakan dua sumber data yaitu:

1. Data Primer

Data primer adalah jenis data yang diperoleh lewat pengamatan langsung dari lapangan baik melalui observasi maupun wawancara kepada responden dan informan. Dalam hal ini yang menjadi informan bagi peneliti adalah Staf Tata Usaha Sekolah di SMP Negeri 20 Palu.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpul dari berbagai sumber yang telah ada. Seperti data yang diperoleh dari laporan kinerja bulanan yang berhubungan dengan materi peneliti yang tentunya sangat membantu hingga terkumpulnya data untuk penelitian ini.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini antara lain:

a. Observasi

Sukmadinata menyatakan bahwa observasi (*Observation*) atau Pengamatan merupakan suatu teknik atau cara mengumpulkan data dengan jalan mengadakan pengamatan terhadap kegiatan yang sedang berlangsung¹.

Berdasarkan segi proses pelaksanaan pengumpulan data, observasi dibedakan dalam dua bentuk yaitu Observasi Partisipan (*Participant Observer*) dan Observasi Non-Partisipan. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan jenis observasi non partisipan. Berdasarkan pandangan Sugiono bahwa observasi non partisipan adalah bentuk observasi di

¹Ibid, 126.

mana pengamat (atau peneliti) tidak terlibat langsung dalam kegiatan kelompok, atau dapat juga dikatakan pengamat tidak ikut serta dalam kegiatan yang diamatinya. Oleh karena itu, peneliti hanya sebagai pengamat pasif, melihat, mengamati, mendengarkan semua aktifitas dan mengambil kesimpulan dan hasil observasi tersebut.

Dalam penelitian ini yang menjadi objek pengamatan , yaitu staf sekolah. hal-hal yang diamati adalah peranan fasilitas kerja untuk meningkatkan produktivitas kinerja. Dengan demikian dalam penelitian ini peneliti dapat memperoleh data lebih akurat dengan mengadakan pengamatan dan pencatatan dalam situasi yang sebenarnya. Metode ini digunakan peneliti untuk memperoleh data tentang keadaan obyek penelitian seperti sarana dan prasarana dari semua fasilitas yang menunjang kinerja staf.

b. Wawancara

Dalam penelitian kualitatif, metode pengumpulan data melalui wawancara adalah metode utama atau metode kunci. Wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka dengan pewawancara dengan informan atau orang yang diwawancarai, dengan atau tanpa menggunakan pedoman wawancara. ada beberapa macam wawancara menurut sugiyono yaitu wawancaa terstruktur, wawancara semi-terstruktur, dan wawancara tidak terstruktur.

Dalam proses wawancara peneliti sangat memberikan keleluasaan kepada narasumber untuk menjawab pertanyaan yang diajukan peneliti. Wawancara dalam penelitian ini dilakukan dengan tujuan penggalian informasi tentang fokus penelitian yaitu tentang peranan Fasilitas kerja untuk meningkatkan produktivitas kinerja staf di SMP Negeri 2 Palu. Dalam penelitian ini peneliti melakukan wawancara awal dengan ibu Mindawati selaku Kelapa Tata Usaha SMP Negeri 20 Palu.

c. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan sumber data yang digunakan untuk melengkapi penelitian, yaitu mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan atau laporan bulanan. Pada teknik dokumentasi ini, peneliti memperoleh data-data sekunder dari bermacam-macam sumber tertulis, gambar, dokumen yang ada pada responden atau tempat penelitian. Teknik ini digunakan untuk menggali data dengan melihat dokumen-dokumen atau arsip-arsip yang berkaitan dengan penelitian. Adapun gambar berupa foto dokumentasi selama proses penelitian.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan

yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Analisis data kualitatif adalah bersifat induktif yaitu suatu analisis berdasarkan data yang diperoleh, selanjutnya dikembangkan menjadi hipotesis. Berdasarkan hipotesis yang dirumuskan berdasarkan data tersebut, selanjutnya dicarikan data lagi secara berulang-ulang sehingga selanjutnya dapat disimpulkan apakah hipotesis tersebut diterima atau ditolak berdasarkan data yang terkumpul. Bila berdasarkan data yang dapat dikumpulkan secara berulang-ulang dengan teknik triangulasi, ternyata hipotesis diterima, maka hipotesis tersebut berkembang menjadi teori.

Metode analisis data dalam penelitian ini dilakukan dengan analisis kualitatif dengan melaksanakan interaksi sebagai berikut:

1. Reduksi data

Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data yang muncul dari catatan-catatan lapangan².

Dalam tahapan reduksi data ini, peneliti merangkum, memilih hak-hak yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Dengan demikian data yang telah direduksiakan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti melakukan pengumpulan data selanjutnya.

²Ibid, 164.

2. Penyajian Data (*data display*)

Penyajian yang dimaksud Miles dan Huberman, sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan simpulan dan pengambilan tindakan. penyajian yang paling sering digunakan pada data kualitatif pada masa yang lalu adalah bentuk teks naratif³.

Sehubungan jenis pendekatan penelitian ini adalah penelitian pendekatan kualitatif deskriptif, sehingga informasi disajikan peneliti umumnya berbentuk narasi. Bentuk narasi tersebut dimulai dari langkah awal peneliti menuju lokasi penelitian sampai mengakhiri kegiatan penelitian.

Penyajian data yaitu setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, dan sejenisnya serta yang paling umum digunakan dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.

3. Penarikan Kesimpulan (*verifikasidata*)

Penarikan Kesimpulan yaitu kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat dan mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat penelitian

³Ibid, 167.

kembali kelapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

G. Pengecekan Keabsahan Data

Pemeriksaan terhadap keabsahan data pada dasarnya, selain digunakan untuk menyanggah balik apa yang dituduhkan kepada penelitian kualitatif yang mengatakan tidak ilmiah, juga merupakan sebagai unsur yang tidak terpisahkan dari tubuh penelitian kualitatif. Dengan kata lain, apa bila peneliti melaksanakan pemeriksaan terhadap keabsahan data secara cermat sesuai dengan teknik yang digunakan, maka jelas bahwa hasil upaya penelitiannya benar-benar dapat dipertanggung jawabkan dari segala segi.

Lebih lanjut Meleong menjelaskan bahwa isu dasar hubungan keabsahan data pada dasarnya adalah sederhana. Bagaimana peneliti membujuk agar pesertanya (termasuk dirinya) bahwa temuan-temuan penelitian dapat dipercaya, atau dapat dipertimbangkan.

Untuk menetapkan keabsahan (*trustworthiness*) data diperlukan teknik pemeriksaan. Pelaksanaan teknik pemeriksaan didasarkan atas sejumlah kriteria tertentu. Ada empat kriteria yang digunakan, yaitu derajat kepercayaan (*credibility*), keteralihan (*transferability*), kebergantungan (*dependability*), dan kepastian (*confirmability*) yang dijelaskan sebagai berikut;

1. Kepercayaan (*credibility*)

Kriteria ini untuk memenuhi data dan informasi yang dikumpulkan harus mengandung nilai kebenaran, yang berarti bahwa hasil penelitian kualitatif harus dapat dipercaya oleh para pembaca yang kritis dan dapat

diterima oleh orang-orang (*responden*) yang memberikan informasi yang dikumpulkan selama informasi berlangsung.

2. Keteralihan (*transferability*)

Kriteria ini untuk memenuhi kriteria bahwa hasil penelitian-penelitian yang dilakukan dalam konteks tertentu (di mana penelitian dilakukan) dapat diaplikasikan atau di transfer kepada konteks atau setting yang lain untuk membangun keteralihan dalam penelitian ini dilakukan dengan cara uraian rinci (Moleong, 2005). Dengan teknik ini peneliti akan melaporkan hasil penelitian seteliti dan secermat mungkin yang menggambarkan konteks tempat penelitian diselenggarakan dengan mengacu pada fokus penelitian. Dengan uraian rinci ini terungkap segala sesuatu yang dibutuhkan oleh pembaca agar dapat memahami temuan-temuan yang diperoleh peneliti.

3. Kebergantungan (*dependability*)

Kriteria ini dapat digunakan untuk menilai apakah proses penelitian kualitatif bermutu atau tidak. Untuk mengecek apakah hasil penelitian kualitatif bermutu atau tidak, seorang hendaknya melihat apakah si peneliti sudah hati-hati atau belum bahkan membuat kesalahan dalam (1) mengkonseptualisasikan rencana penelitian, (2) mengumpulkan data, dan (3) menginterpretasikan data atau informasi yang telah dikumpulkan dalam suatu laporan penelitian yang ditulis.

4. Kepastian (*confirmability*)

Kriteria ini digunakan untuk menilai apakah hasil penelitian itu bermutu atau tidak. Jika “dependability audit” digunakan untuk menilai kualitas dari proses yang ditempuh oleh peneliti sampai dapat membuahkan hasil penelitian, maka “*confirmability audit*” dapat dilakukan bersamaan dengan “*dependability audit*”. Tetapi tekanan dari “*confirmability audit*” adalah berkaitan dengan pertanyaan apakah data dan informasi serta interpretasi dan lain-lain dalam laporan penelitian didukung oleh materi-materi yang tersedia/digunakan dalam “*audit trail*”. Apabila “*confirmability audit*” telah memutuskan bahwa hasil penelitian telah memenuhi keempat standar suatu penelitian (*truth value, applicability, consistency, dan neutrality*) maka hasil penelitian tersebut dapat dikatakan sudah dapat diterima. Dengan kata lain bahwa hasil penelitian tersebut bermutu.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Profil Sekolah dan Identitas Sekolah

Nama Sekolah	: SMP Negeri 20 Palu
NPSN	: 40203588
Jenjang Pendidikan	: SMP
Status Sekolah	: Negeri
Alamat Sekolah	: Jl. Palu Pantoloan
RT/RW	:
Kode pos	: 94146
Kelurahan	: Kayumalue Ngapa
Kecamatan	: Palu Utara
Kabupaten/Kota	: Kota Palu
Provinsi	: Sulawesi Tengah
Negara	: Indonesia
Posisi Geografis	: L=-0.7572534. B=119.8658395
Akreditasi Sekolah	: A
Telepon	: 8001314
E-mail	: smpn20palu@gmail.com

2. Sejarah Singkat Berdirinya SMP Negeri 20 Palu

SMP Negeri 20 Palu berdiri sejak tahun 1996 di atas tanah milik Negara yang berada di Jln. Trans Sulawesi No. 114 Palu Utara. Pada awal berdirinya sekolah dipimpin oleh bapak Drs Muhammad M.Nur. Hingga saat ini total Kepala Sekolah SMP Negeri 20 Palu sudah mengalami 9 kali pengantian kepala sekolah dengan rincian sebagai berikut:

Tabel I
Daftar Kepala Sekolah yang Pernah Menjabat

No	Nama Kepala Sekolah	Periode	Ket
1	Drs. Muhammad M. Nur	1999-2002	
2	Drs. H. Jusuf Djambolino	2003-2004	
3	Drs. H. Bakir Am. Tora, MH	2004-2005	
4	Kasrir Timbowo, S.Pd	2005-2008	
5	Asdin, S.Pd., M.Pd	2008-2012	
6	Badrun, S.Pd	2012-2015	
7	Sartono, S.Pd	2015-2022	
8	Kisman, S.Pd., M.Pd	2022-2023	
9	Agusman, S.Pd., M.Pd	2023-Sekarang	

Sumber data: Laporan bulanan SMP Negeri 20 Palu

Adapun Struktur Organisasi SMP Negeri 20 Palu sebagai berikut:



Gambar 1.1

Letak SMP Negeri 20 Palu sangat strategis karena dapat dijangkau oleh semua jenis kendaraan. SMP Negeri 20 Palu juga berada di wilayah pemukiman penduduk (catchment area) sehingga ketersediaan siswa calon potensial sekolah cukup banyak bahkan melampaui daya tampung yang tersedia. Saat ini SMP Negeri 20 Palu memiliki jumlah siswa pelanggan tetap sebanyak 302 orang, yang didistribusikan kedalam 10 rombongan belajar, yang terdiri dari 4 rombongan belajar pada kelas VII, 3 rombongan belajar pada kelas VIII, dan 3 rombongan belajar pada kelas IX. Sehubungan dengan lokasi tempat SMP Negeri 20 Palu yakni di wilayah utara kota palu, maka tentunya SMP Negeri 20 Palu memiliki karakteristik siswa yang heterogen, dalam arti latar belakang kondisi sosial ekonomi peserta didik sangat bervariasi.

3. Visi dan Misi SMP Negeri 20 Palu

a. Visi Sekolah

Terwujudnya Pelajar beriman, Bertakwa, Berkwalitas, Berwawasan lingkungan yang berorientasi pada profil pelajar Pancasila.

b. Misi Sekolah

Untuk mencapai visi tersebut, perlu dilakukan suatu misi yang merupakan kegiatan jangka panjang dengan arah yang jelas. Berikut ini misi yang dirumuskan berdasarkan visi di atas.

- 1) Mewujudkan peserta didik yang beriman dan bertakwa kepada tuhan yang maha esa
- 2) Mewujudkan Peserta Didik yang cerdas, kreatif, inovatif dan mandiri.
- 3) Mewujudkan peserta didik yang berbudaya dan peduli lingkungan
- 4) Memaksimalkan kegiatan proyek penguatan profil pelajar Pancasila
- 5) Mengembangkan digitalisasi sekolah untuk mendukung wawasan global.
- 6) Mengembangkan kemitraan pemangku kepentingan pendidikan

c. Tujuan Sekolah

- 1) Membentuk karakter Peserta Didik yang beriman dan bertakwa
- 2) Menghasilkan Peserta Didik yang cerdas, kreatif dan inovatif
- 3) Membentuk karakter Peserta Didik yang mampu menerapkan budaya 5S.
- 4) Menumbuhkan kembangkan Peserta Didik yang mencintai lingkungannya

- 5) Menghasilkan Peserta Didik yang mandiri berdasarkan profil pelajar Pancasila.
- 6) Terwujudnya warga sekolah yang berkarakter sesuai profil pelajar Pancasila.

4. Keadaan Guru dan Pegawai SMP Negeri 20 Palu

Guru adalah pengajar suatu ilmu. dalam bahasa indonesia guru umumnya merujuk kepada pendidikan profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, meneliti, menilai, dan mengevaluasi siswa di SMP Negeri 20 Palu.

Dalam kegiatan sehari-hari telah ditentukan untuk guru dan bertanggung jawab atas keadaan sekolah pada jadwal piket atas keadaan sekolah pada jadwal yang ditentukan di SMP Negeri 20 Palu. Semua aktivitas belajar dan mengajar dilakukan pada pukul 07.15. kondisi guru di SMP Negeri 20 Palu masih sama halnya dengan guru-guru di sekolah lain yang memiliki kapasitas dan memiliki kualitas dalam mengajar serta profesional dalam mendidik.

Serta pula kedisiplinan dari guru-guru yang memberikan dampak besar kepada perkembangan murid kedepannya. adapun daftar nama-nama guru pada SMP Negeri 20 Palu sebagai berikut:

Tabel II
Daftar Nama-nama Guru Tetap SMP Negeri 20 Palu

No	Nama Guru	Mata Pelajaran yang diajarkan	Ket
1	Agusman, S.Pd., M.Pd	IPA	
2	Irmawati SE	IPS	
3	Ana Rosita, S.Pd	Bahasa Indonesia	
4	Makripa, S.Pd	Bahasa Indonesia di	
5	Suriani, S.Pd	Bahasa Inggris	
6	Darminah, S.Pd	Matematika	
7	Megawati, S.Pd., M.Pd	PPKn	
8	Rahma Habuba, S.Pd	IPS	
9	Rikarahma, S.Pd	IPA Fisika	
10	Anita, S.Pd	IPA Fisika	
11	Liatin. S.Sos	IPS	
12	Moh. Amin	IPA Fisika	
13	Harisa Lakadjo, S.Ag	Pendidikan Agama Islam	
14	Iswanto, S.Pd	Penjas Orkes	
15	Teguh Setiawan, S.Pd	Penjas Orkes	
16	Riri, A.md	Matematika	
17	Muhammad Aditya Adi Putra, S.Pd	Matematika	
18	Maintan, S.Pd	Matematika	
19	Rosyitha, S.Pd	Bimbingan Konseling	
20	Maslina, S.Pd	Pend. Bahasa Inggris	
21	Asifat, S.Pd	Pend. Bahasa Indonesia	

Sumber data: Laporan bulanan SMP Negeri 20 Palu

Tabel III
Daftar Nama-nama Guru Tidak Tetap

No	Nama Guru	Mata Pelajaran yang diajarkan	Ket
1	Mastarina Ramadhany, S.Pd.	IPA Fisika	
2	Fariyanto, S.Kom	TIK	
3	Tyansari, S.Pd	IPS	
4	Hasna Sujialang, S.PdI	Pendidikan Agama Islam	
5	Nofiani, S. Kom	TIK	

Sumber data: Laporan bulanan SMP Negeri 20 Palu

Adapun jumlah tenaga kependidikan dibagian tata usaha di SMP Negeri 20 Palu, masing-masing bidangnya yaitu:

Tabel IV
Tenaga Pendidikan Bagian Tata Usaha

No	Nama Guru	Bidang	Pegawai
1	Mindawati	Kepala TU	Tetap
2	Mispa	Staf	Tetap
3	Riri, A.Md	Staf	Tetap
4	Dewi Rahmi, A.Ma	Staf	Honorar
5	Asmawati	Staf	Honorar

Sumber data: Laporan bulanan SMP Negeri 20 Palu

5. Keadaan Siswa SMP Negeri 20 Palu

Peserta didik mempunyai kedudukan yang sangat penting, karena tanpa adanya peserta didik pendidikan tidak dapat terlaksanakan, meskipun keberadaanya hanya lah sebagai pihak orang yang belajar, dibimbing, dituntut menuju kedewasaan sehingga peserta didik memiliki keterkaitan yang sangat erat

dengan seorang pendidik, karena diantara peserta didik dan pendidik memiliki fungsi yang sama dalam proses pembelajaran.

Berdasarkan data yang diperoleh penulis dalam data yang tercantum pada SMP Negeri 20 Palu. Untuk mengetahui lebih jelas bagaimana keadaan peserta didik 3 tahun terakhir menurut jumlah dari kelas X sampai kelas XII dapat dilihat dari tabel di bawah ini:

Tabel V
Daftar peserta didik Tahun Pelajaran 2024

Tahun Pelajaran	Kelas VII		Kelas VIII		Kelas IX		Total	
	Siswa	Rombel	Siswa	Rombel	Siswa	Rombel	siswa	Rombel
2024-2025	116	4	94	3	92	3	302	10

Sumber data: Laporan bulanan SMP Negeri 20 Palu

6. Keadaan Sarana dan Prasarana Tenaga Kependidikan SMP Negeri 20 Palu.

Keadaan sarana dan prasarana merujuk pada kondisi fisik dari fasilitas, infrastruktur, dan perlengkapan yang tersedia disuatu tempat untuk mendukung berbagai aktivitas atau kegiatan.

Menjaga keadaan sarana dan prasarana yang baik dan terpelihara merupakan faktor penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang efisien, aman, dan produktif. Dengan memperhatikan dan memperbaiki keadaan sarana dan prasarana secara teratur, sekolah dapat meningkatkan kualitas layanan, efisiensi operasional dan kepuasan staf dan pelanggan.

Tabel VI
Daftar Sarana dan Prasarana SMP Negeri 20 Palu

No	Jenis	Rasio	Jumlah	Kondisi
1	Kursi Kerja	1	5	Baik
2	Meja Kerja	1	5	Baik
3	Kursi Tamu	1	2	Baik
4	Leptop/Komputer	1	5	Baik
5	Printer	1	1	Baik
6	Lemari	1	4	Baik
7	Wifi	1	1	Baik
8	Kipas	1	1	Baik
9	Dispenser	1	1	Baik

Sumber data: Laporan bulanan SMP Negeri 20 Palu.

B. Peran Fasilitas kerja untuk meningkatkan kinerja staf di SMP Negeri 20 Palu.

Setiap sekolah dalam melaksanakan program yang diarahkan selalu berdaya guna untuk mencapai tujuan. salah satu caranya adalah meningkatkan kinerja staf, masalah kinerja tentu tidak terlepas dari proses hasil dan daya guna, dalam hal ini kinerja atau prestasi kerja merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang staf dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Keberhasilan suatu sekolah sangat dipengaruhi oleh fasilitas kerjanya, fasilitas kerja mempunyai peran yang sangat besar sehingga dapat menciptakan kerja tim, partisipasi aktif dan berperan terhadap tingkah laku individu dan kelompok. fasilitas kerja memiliki peran yang sangat penting guna meningkatkan kualitas dan memberi kenyamanan serta meningkatkan produktivitas kerja.

Sebagai bagian dari upaya untuk meningkatkan pemahaman tentang pentingnya fasilitas kerja dan kinerja staf dilingkungan sekolah menengah pertama (SMP), peneliti telah melakukan wawancara dengan beberapa staf di SMP Negeri 20 Palu. Melalui wawancara ini peneliti mendapatkan pandangan langsung dari para staf tentang pengalaman mereka dalam menggunakan fasilitas kerja yang tersedia dan bagaimana hal tersebut memengaruhi kinerja staf.

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Mindawati selaku kepala tata usaha di SMP Negeri 20 Palu, beliau mengatakan bahwa:

"Menurut saya fasilitas kerja yang tersedia disekolah ini sudah cukup baik, Hal ini dapat dilihat dari fasilitas kerja seperti adanya komputer, wifi/internet yang stabil, serta fasilitas lainnya seperti printer, dan peralatan kantor lainnya yang diperlukan¹".

Sedangkan wawancara dengan ibu Mispa selaku Staf Tata Usaha di SMP Negeri 20 Palu, beliau mengatakan bahwa:

"Saya merasa fasilitas kerja di SMP ini sudah cukup memadai. Ruang kerja yang nyaman dan perlengkapan kerja yang sudah mulai lengkap membuat saya merasa lebih nyaman dalam bekerja²".

Pernyataan tersebut juga senada dengan yang disampaikan oleh ibu Riri selaku Staf tata usaha, beliau mengatakan bahwa:

"secara umum, fasilitas kerja di SMP ini sudah cukup baik. Ruang kerja yang luas, terang, dan dilengkapi dengan peralatan modern membuat saya merasa nyaman dan termotivasi untuk bekerja³".

Hal tersebut diperkuat dengan hasil observasi yang menunjukkan bahwa fasilitas kerja di SMP Negeri 20 palu secara umum cukup memadai, dari ruang

¹ Mindawati, Kepala Tata Usaha "Wawancara" di Ruang Tata Usaha Tanggal 06 Mei 2024.

² Mispa, Staf Tata Usaha "Wawancara" di Ruang Tata Usaha Tanggal 06 Mei 2024.

³ Riri, Staf Tata Usaha "Wawancara" di Ruang Tata Usaha 06 Mei 2024.

kerja yang nyaman hingga peralatan yang sudah mulai dilengkapi, semua telah disediakan dengan baik untuk mendukung aktivitas sehari-hari.

Berdasarkan hasil wawancara dan diperkuat dengan observasi dari beberapa anggota staf Tata Usaha diatas, dapat peneliti simpulkan bahwa fasilitas kerja yang lengkap akan mendukung staf dalam menjalankan tugasnya masing-masing, fasilitas kerja yang nyaman dan fungsional juga dapat meningkatkan produktivitas, efisiensi kerja, dan kualitas hasil kerja hal ini berdampak positif pada kinerja staf.

Fasilitas kerja yang memadai memiliki peran yang sangat penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan mendukung produktivitas para staf. Dengan fasilitas yang baik, staf dapat bekerja dengan lebih efisien, fokus, dan merasa termotivasi untuk memberikan yang terbaik dalam menjalankan tugas sehari-hari. Oleh karena itu, peneliti akan mengeksplorasi bagaimana fasilitas kerja yang tersedia memengaruhi kenyamanan dan produktivitas staf di SMP Negeri 20 Palu.

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Mindawati selaku kepala tata usaha di SMP Negeri 20 Palu, beliau mengatakan bahwa:

“Ruang kerja yang nyaman dan akses internet yang stabil sangat membantu saya dalam menyelesaikan tugas-tugas administrasi⁴”.

Sedangkan wawancara dengan ibu Mispa selaku Staf Tata Usaha di SMP Negeri 20 Palu, beliau mengatakan bahwa:

“fasilitas kerja yang nyaman sangat berdampak positif pada produktivitas. Saya dapat bekerja dengan lebih efisien dan fokus karena lingkungan yang kondusif⁵”

⁴ Mindawati, Kepala Tata Usaha “Wawancara” di Ruang Tata Usaha Tanggal 06 Mei 2024

⁵ Mispa, Staf Tata Usaha “Wawancara” di Ruang Tata Usaha Tanggal 06 Mei 2024.

Hal tersebut juga diperkuat dengan telaah dokumentasi, telaah dokumentasi mengenai fasilitas kerja yang memengaruhi kenyamanan dan produktivitas dalam bekerja dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Dokumentasi: ruang kerja yang nyaman



Dokumentasi: ruang kerja yang memadai

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi dengan staf di SMP Negeri 20 Palu mengenai pengaruh fasilitas kerja terhadap kenyamanan dan produktivitas, dapat disimpulkan bahwa fasilitas kerja yang baik memiliki dampak yang signifikan dalam meningkatkan kenyamanan dan produktivitas staf. Fasilitas kerja

yang memadai, seperti ruang kerja yang luas, terang, dilengkapi dengan peralatan modern, serta lingkungan kerja yang kondusif, memberikan pengaruh positif pada staf dalam menjalankan tugas sehari-hari.

Kenyamanan yang dirasakan oleh staf dari fasilitas kerja yang baik membuat mereka lebih termotivasi, fokus, dan efisien dalam bekerja. Lingkungan kerja yang nyaman juga menciptakan atmosfer yang positif dan mendukung kesejahteraan mental staf, sehingga meningkatkan tingkat produktivitas dan kinerja mereka. Oleh karena itu, investasi dalam fasilitas kerja yang berkualitas dapat menjadi investasi yang bernilai bagi produktivitas dan kinerja staf di SMP.

Seiring dengan perkembangan zaman, tuntutan terhadap kualitas pendidikan semakin meningkat. Hal ini menuntut para tenaga pendidik di sekolah menengah pertama (SMP) untuk terus meningkatkan kompetensi dan kinerja mereka. Dalam konteks ini, budaya kerja dan kepemimpinan di lingkungan sekolah memegang peranan penting dalam menciptakan suasana yang kondusif bagi staf untuk berkembang dan memberikan kontribusi terbaiknya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Mindawati selaku kepala Tata Usaha di SMP Negeri 20 Palu, beliau mengatakan bahwa:

“Budaya kerja yang mendukung kolaborasi dan kepemimpinan yang memberikan arah yang jelas membuat saya merasa termotivasi untuk bekerja lebih baik⁶”

Senada dengan hasil wawancara dengan ibu Mispa selaku Staf Tata Usaha di SMP Negeri 20 Palu, beliau mengatakan bahwa:

“Budaya kerja di SMP Negeri 20 Palu sangat mendukung kolaborasi dan komunikasi antar staf. Kepemimpinan yang memberikan arahan yang jelas

⁶ Mindawati, Kepala Tata Usaha “Wawancara” di Ruangan Tata Usaha Tanggal 06 Mei 2024

dan mendukung membuat saya merasa termotivasi untuk melakukan pekerjaan yang diberikan⁷”.

Hal tersebut juga diperkuat dengan hasil observasi yang menunjukkan bahwa kerjasama tim yang solid antara staf dan guru, komunikasi terbuka dan efektif serta kepemimpinan yang mendukung inovasi.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi dengan beberapa staf Tata usaha dapat ditarik kesimpulan bahwa di SMP Negeri 20 Palu menunjukkan budaya kerja dan kepemimpinan yang positif dan mendukung kinerja staf. Staf mereka merasa nyaman, dihargai, dan dilibatkan dalam proses pengambilan keputusan. Kepemimpinan kepala sekolah yang suportif dan komunikatif memotivasi staf untuk bekerja dengan baik. Secara keseluruhan, budaya kerja dan kepemimpinan di SMP Negeri 20 Palu menciptakan lingkungan yang kondusif untuk meningkatkan kinerja staf.

Kinerja staf tata usaha di SMP memegang peranan penting dalam menunjang kelancaran operasional sekolah. Mereka berperan sebagai ujung tombak dalam mengelola administrasi, keuangan, dan berbagai kebutuhan operasional sekolah. Kinerja staf juga merupakan faktor penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan berkualitas. Namun seringkali kita lupa bahwa kinerja staf juga dipengaruhi oleh fasilitas kerja yang memadai dan ergonomis dapat meningkatkan motivasi, produktivitas, dan efektivitas kerja staf, sehingga berdampak positif pada kualitas pendidikan yang diberikan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Mindawati selaku kepala tata usaha SMP Negeri 20 Palu, beliau mengatakan bahwa:

⁷ Mispa, Staf Tata Usaha “Wawancara” di Ruang Tata Usaha Tanggal 06 Mei 2024.

"bagi saya selaku kepala tata usaha fasilitas kerja yang paling berdampak dalam meningkatkan dan kinerja staf yaitu komputer/leptop, jaringan internet/WIFI, serta mesin printer. Selain itu ada juga ruang kerja yang nyaman tentunya juga penting. Meja dan kursi yang nyaman, pencahayaan yang cukup, sirkulasi udara yang baik membuat kami lebih fokus dan produktif dalam bekerja⁸".

Sedangkan menurut ibu Mispa selaku Staf tata usaha, beliau mengatakan bahwa:

"Ya, tentunya ada fasilitas yang paling berdampak dalam meningkatkan kinerja seperti komputer/leptop yang canggih, printer yang berfungsi dengan baik, dan mesing fotocopy yang mudah digunakan sangat membantu kami dalam meyelesaikan tugas-tugas administrasi dengan efisien. Selain itu, sistem penyimpanan data yang terintegrasi juga sangat membantu dalam mengelola data⁹".

Sedangkan menurut ibu Riri, A.Md selaku Staf Tata Usaha, beliau mengatakan bahwa:

"Fasilitas pendukung juga berdampak, seperti ruang istirahat yang nyaman, kantin yang bersih, dan tempat parkir yang aman juga sangat penting untuk menjaga stamina dan mood kerja kami. Setelah bekerja keras, kami bisa bersantai sejenak di ruang istirahat atau menikmati makan siang yang enak di kantin. Tempat parkir yang aman juga membuat kami merasa tenang dan nyaman saat bekerja¹⁰".

Hal tersebut juga diperkuat dengan telaah dokumentasi, telaah dokumentasi mengenai fasilitas kerja yang paling berdampak dalam meningkatkan kinerja staf di SMP Negeri 20 Palu dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

⁸ Mindawati, Kepala Tata Usaha "Wawancara" di Ruangan Tata Usaha Tanggal 06 Mei 2024

⁹ Mispa, Staf Tata Usaha "Wawancara" di Ruangan Tata Usaha Tanggal 06 Mei 2024.

¹⁰ Riri, Staf Tata Usaha "Wawancara" di Ruangan Tata Usaha Tanggal 06 Mei 2014



Dokumentasi: Fasilitas kerja berupa Printer



Dokumentasi: Fasilitas kerja berupa Wifi



Dokumentasi: Fasilitas kerja berupa Lemari Arsip

Berdasarkan kesimpulan dari beberapa narasumber di atas, peneliti dapat menyimpulkan bahwa investasi pada fasilitas kerja yang memadai dan ergonomis dapat menjadi langkah strategis untuk meningkatkan kinerja staf Tata usaha di SMP Negeri 20 Palu. Fasilitas yang mendukung dapat menciptakan lingkungan kerja yang lebih nyaman, efisien, dan kondusif, sehingga berdampak positif pada kelancaran operasional sekolah dan kualitas pendidikan yang diberikan.

Seiring dengan perkembangan dunia kerja yang semakin dinamis, penting bagi setiap sekolah untuk memperhatikan kualitas fasilitas kerja yang disediakan bagi staf. Fasilitas kerja yang memadai tidak hanya berdampak pada kenyamanan

dan produktivitas staf, tetapi juga mencerminkan komitmen perusahaan dalam mendukung kesejahteraan dan efisiensi kerja.

Namun, dalam proses menyediakan fasilitas kerja yang ideal, tidak jarang sekolah dihadapkan pada berbagai kendala yang dapat mempengaruhi kualitas dan ketersediaan fasilitas tersebut. Melalui observasi yang teliti, kami telah mengidentifikasi beberapa kendala yang mungkin dihadapi dalam menyediakan fasilitas kerja yang memadai bagi staf.

Berdasarkan dari hasil wawancara dengan Bapak Agusman Selaku Kepala Sekolah di SMP Negeri 20 Palu, beliau mengatakan bahwa:

“Tentu. Salah satu kendala utama adalah keterbatasan anggaran. Anggaran sekolah seringkali terbatas, sehingga sulit untuk memenuhi semua kebutuhan fasilitas kerja yang ideal. Contohnya, kami ingin mengganti komputer lama dengan yang baru, tetapi anggaran yang tersedia tidak mencukupi¹¹”.

Lalu beliau juga menambahkan bahwa selain kendala anggaran adapun kendala lain, beliau mengatakan bahwa:

“Ya, terkadang kami juga menghadapi kendala dalam mendapatkan peralatan yang sesuai dengan kebutuhan. Misalnya, kami ingin membeli mesin fotokopi yang lebih canggih, tetapi sulit menemukan yang sesuai dengan spesifikasi dan harga yang terjangkau, selain masalah yang saya sebutkan tadi ada juga kendala dalam mendapatkan persetujuan dari pihak terkait untuk melakukan perbaikan atau pengadaan fasilitas kerja. Prosesnya bisa memakan waktu cukup lama sehingga menghambat upaya untuk meningkatkan kualitas fasilitas kerja¹²”.

Sebagai Kepala Sekolah, tanggung jawab untuk memastikan kualitas pendidikan di sekolah tetap terjaga dan terus meningkat merupakan prioritas utama. Dalam upaya mencapai tujuan tersebut, kepala sekolah dengan penuh

¹¹ Agusman, Kepala Sekolah SMP Negeri 20 Palu “Wawancara” di Ruangan Kepala Sekolah Tanggal 08 Mei 2024.

¹² *ibid*

semangat dan komitmen ingin mempersembahkan rencana strategis yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas kinerja seluruh elemen di lingkungan sekolah.

Dalam upaya untuk terus meningkatkan kualitas kinerja seluruh elemen di lingkungan sekolah efisiensi, pihak sekolah merasa penting untuk memperhatikan peran yang strategis dari staf. Dengan kesadaran akan hal tersebut, sekolah telah merancang sebuah rencana yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas kinerja staf.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Agusman selaku Kepala Sekolah di SMP Negeri 20 Palu, beliau mengatakan bahwa:

“Dalam hal peningkatan kompetensi dan perihal peningkatan kinerja staf ada beberapa rencana yang sedang kami kembangkan, yang pertama itu mereka dalam waktu tertentu diikuti sertakan dalam pelatihan dan pengembangan untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mereka. Terus yang kedua dalam waktu tertentu diadakan supervisi untuk menilai dan mengevaluasi kerja yang dilaksanakan oleh staf di awal semester. Kemudian proses dalam meningkatkan kualitas kinerja itu adalah pembimbingan baik oleh pengawas sekolah atau melalui kepala sekolah¹³”.

Beliau juga menambahkan beberapa pernyataan mengenai hal tersebut, beliau mengatakan bahwa:

“rencana ini tidak hanya bertujuan untuk pengembangan keterampilan dan peningkatan kompetensi, tetapi juga fokus pada peningkatan motivasi dan semangat kerja¹⁴”.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SMP Negeri 20 Palu, peneliti dapat menyimpulkan bahwa menyediakan fasilitas kerja yang memadai merupakan proses yang kompleks dan penuh tantangan. Mengatasi kendala-

¹³ Agusman, Kepala Sekolah SMP Negeri 20 Palu “Wawancara” di Ruang Kepala Sekolah Tanggal 08 Mei 2024.

¹⁴ *ibid*

kendala yang dihadapi membutuhkan perencanaan yang matang, komitmen dari manajemen, dan upaya yang berkelanjutan untuk memastikan fasilitas tetap terjaga kualitas dan mendukung produktivitas karyawan.

C. Faktor-Faktor yang Memengaruhi kinerja staf di SMP Negeri 20 Palu.

Kinerja staf merupakan salah satu faktor penting dalam keberhasilan suatu organisasi, khususnya di lingkungan pendidikan seperti Sekolah Menengah Pertama (SMP). Staf yang memiliki kinerja tinggi akan mampu memberikan kontribusi optimal dalam mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

Namun, kinerja staf tidak selalu konsisten dan dipengaruhi oleh berbagai faktor, baik internal maupun eksternal. Faktor-faktor tersebut dapat bersifat individual, seperti motivasi dan komitmen, maupun bersifat lingkungan, seperti dukungan dari pimpinan, sistem penilaian, dan kondisi kerja.

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Mindawati selaku kepala tata usaha, beliau mengatakan bahwa:

"Tentu. Saya rasa faktor-faktor utama yang memengaruhi kinerja staf di SMP adalah: Motivasi dan Komitmen seperti Staf yang termotivasi dan berkomitmen terhadap pekerjaannya akan cenderung lebih produktif dan berdedikasi. Hal tersebut bisa berupa penghargaan, pengakuan atas prestasi, kesempatan pengembangan diri, dan rasa memiliki terhadap institusi. Lalu, ada Dukungan Lingkungan Kerja: Lingkungan kerja yang positif dan kondusif sangat penting untuk meningkatkan kinerja staf. Seperti, hubungan antar staf yang harmonis, komunikasi yang efektif, dan fasilitas kerja yang memadai. Terus ada mengenai Kepemimpinan: Kepemimpinan yang kuat dan inspiratif dari kepala sekolah dan guru senior sangat penting untuk memotivasi dan membimbing staf. Terus ada juga Kompetensi dan Pengembangan Diri: Staf yang memiliki kompetensi yang tinggi dan terus mengembangkan dirinya akan lebih siap untuk menghadapi tantangan dan tuntutan pekerjaan. Terus ada Sistem Penilaian dan Reward: Sistem penilaian kinerja yang adil dan transparan, serta reward yang sesuai dengan prestasi, akan memotivasi staf untuk terus meningkatkan kinerjanya. Yang terakhir ada Faktor Eksternal: Faktor eksternal seperti kondisi ekonomi, sosial, dan politik juga bisa memengaruhi kinerja staf. Misalnya,

ketidakstabilan ekonomi bisa menyebabkan stres dan ketidakpastian, yang berdampak pada motivasi dan konsentrasi kerja¹⁵".

Sedangkan menurut hasil wawancara dengan ibu Mispa, beliau mengatakan bahwa:

"Saya rasa faktor utamanya adalah kesejahteraan staf. Staf yang merasa dihargai, didukung, dan memiliki kesempatan untuk berkembang akan lebih termotivasi dan berdedikasi¹⁶".

Lalu beliau juga menambahkan mengenai maksud dari kesejahteraan staf, beliau mengatakan bahwa:

"Kesejahteraan meliputi banyak aspek. Misalnya, gaji dan tunjangan yang layak membuat staf merasa dihargai dan termotivasi untuk bekerja keras. Lingkungan kerja yang positif dengan hubungan antar staf yang harmonis dan komunikasi yang terbuka juga penting. Selain itu, kesempatan pengembangan diri melalui pelatihan dan program profesional sangat penting untuk meningkatkan kompetensi dan motivasi staf¹⁷".

Sedangkan menurut ibu Dewi Rahma, selaku staf Tata Usaha, beliau mengatakan bahwa:

"Menurut saya. Selain itu, beban kerja dan sistem administrasi juga sangat berpengaruh. Beban kerja yang terlalu berat dan sistem administrasi yang rumit dapat menurunkan motivasi dan efektivitas kerja¹⁸".

Berbeda dari hasil wawancara dengan ibu Riri selaku Staf Tata Usaha, beliau mengatakan bahwa:

"Faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas dan kinerja staf salah satunya adalah komunikasi antar staf karena jika komunikasi berjalan dengan baik maka pekerjaanpun akan berjalan dengan baik. Faktor lainnya yaitu kelengkapan fasilitas kerja seperti komputer, alat printer dan jaringan internet seperti wifi. Apabila fasilitas yang ada memadai secara otomatis staf akan produktif dalam mengerjakan tugasnya".

¹⁵ Mindawati, Kepala Tata Usaha "Wawancara" di Ruang Tata Usaha Tanggal 06 Mei 2024

¹⁶ Mispa, Staf Tata Usaha "Wawancara" di Ruang Tata Usaha Tanggal 06 Mei 2024

¹⁷ Ibid

¹⁸ Dewi Rahma, Staf Tata Usaha "Wawancara" di Ruang Tata Usaha Tanggal 08 Mei 2024

Hal tersebut juga diperkuat dengan hasil observasi yang menunjukkan bahwa ditemukan beberapa faktor yang memengaruhi kinerja mereka secara signifikan yaitu: kepemimpinan yang baik dan efektif, pelatihan dan pengembangan, fasilitas kerja yang memadai, dan komunikasi yang baik antar staf dan pemimpin.

Berdasarkan hasil wawancara dan hasil observasi dengan beberapa staf Tata Usaha di SMP Negeri 20 Palu diatas, dapat peneliti simpulkan bahwa Faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas dan kinerja staf meliputi lingkungan kerja yang memadai, kepemimpinan efektif, motivasi yang tinggi, pelatihan dan pengembangan karyawan, serta keseimbangan kerja dan kehidupan pribadi. Lingkungan kerja yang nyaman dan fasilitas yang mendukung, komunikasi yang jelas dari atasan, pengakuan atas prestasi, serta peluang pengembangan karir yang jelas dapat meningkatkan produktivitas dan kinerja staf. Selain itu, investasi dalam pelatihan karyawan, program motivasi yang baik, dan keseimbangan antara pekerjaan dan kehidupan pribadi juga berperan penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang mendukung pertumbuhan, kesejahteraan, dan kinerja optimal dari staf.

Dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan di Sekolah Menengah Pertama (SMP), peran kinerja staf menjadi kunci utama dalam mencapai tujuan tersebut. Faktor-faktor eksternal dan internal memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja staf di SMP. Dari faktor eksternal seperti dukungan dari pihak sekolah dan lingkungan sekitar, hingga faktor internal seperti motivasi dan kompetensi staf, semuanya berkontribusi dalam menciptakan lingkungan belajar yang efektif dan produktif.

Melalui pemahaman yang mendalam terhadap faktor-faktor tersebut, diharapkan kita dapat mengidentifikasi potensi-potensi yang dapat dioptimalkan untuk meningkatkan kinerja staf di SMP. Dengan sinergi antara faktor eksternal dan internal yang positif, kita dapat menciptakan lingkungan belajar yang inspiratif, mendukung, dan memotivasi staf untuk memberikan yang terbaik bagi perkembangan pendidikan di SMP.

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Mindawati selaku kepala tata usaha di SMP Negeri 20 Palu, beliau mengatakan bahwa:

“Tentu ada. Seperti Dukungan dari pihak luar sangat penting. Misalnya, dukungan dari pemerintah melalui kebijakan yang mendukung kesejahteraan guru dan staf, dukungan dari orang tua siswa melalui komunikasi yang positif dan partisipasi aktif dalam kegiatan sekolah, serta dukungan dari masyarakat melalui partisipasi dalam kegiatan sosial dan kemasyarakatan yang melibatkan sekolah¹⁹”.

Lalu ditambahkan oleh ibu Mispa selaku Staf tata usaha, beliau mengatakan bahwa:

“Saya Tambahkan sedikit dari apa yang disampaikan oleh ibu mindawati tapi mengenai faktor internalnya, beberapa faktor internal yang dapat meningkatkan kinerja staf tata usaha meliputi motivasi intrinsik, kompetensi, dan komitmen terhadap pekerjaan”²⁰.

Hal tersebut diperkuat dengan hasil observasi yang menunjukkan bahwa faktor eksternal di SMP Negeri 20 Palu sangat memperhatikan motivasi dan komitmen, keterampilan dan kompetensi dalam bidangnya masing-masing, kesejahteraan dan keseimbangan kerja yaitu merasa dihargai, diperhatikan, dan memiliki keseimbangan antara kehidupan pribadi dan pekerjaan cenderung lebih produktif dan bahagia. Sedangkan faktor eksternal di SMP Negeri 20 Palu sangat

¹⁹ mindawati, Kepala Tata Usaha “Wawancara” di Ruang Tata Usaha Tanggal 06 Mei 2024

²⁰ Mispa, Staf Tata Usaha “Wawancara” di Ruang Tata Usaha Tanggal 06 Mei 2024

memperhatikan dukungan dari pimpinan, lingkungan kerja yang mendukung inovasi dan kolaborasi, dan peluang untuk mengembangkan karir, pelatihan, dan peningkatan kompetensi.

Berdasarkan dari hasil wawancara dan hasil observasi dengan ibu Mindawati selaku kepala tata usaha dapat peneliti simpulkan bahwa faktor eksternal memiliki peran yang sangat vital dalam meningkatkan kinerja staf, baik di lingkungan pendidikan maupun di berbagai sektor lainnya. Faktor eksternal tidak hanya memberikan dukungan dan sumber daya, tetapi juga menciptakan lingkungan yang kondusif dan memotivasi staf untuk mencapai kinerja optimal.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, peneliti dapat menyimpulkan hasil penelitian sebagai berikut:

1. Fasilitas kerja di SMP Negeri 20 Palu: Fasilitas kerja di SMP Negeri 20 Palu secara umum sudah cukup memadai. Terdapat ruang kerja yang nyaman, peralatan kantor yang lengkap, dan akses internet yang stabil.
2. Peran Fasilitas Kerja dapat meningkatkan Kinerja Staf: Fasilitas kerja yang memadai memiliki peran penting dalam meningkatkan kenyamanan dan produktivitas staf. Staf yang merasa nyaman dengan fasilitas kerja cenderung lebih termotivasi, fokus, dan efisien dalam bekerja.

B. implikasi penelitian

Berdasarkan hasil penelitian diatas, maka penulis ingin memberikan saran kepada pihak-pihak yang berkaitan dengan permasalahan yang dibahas oleh peneliti, dan pihak-pihak yang dinilai mempunyai tanggung jawab besar dalam dunia pendidikan, yaitu:

1. pemerintah, baik dipusat maupun didaerah agar lebih meningkatkan perhatiannya kepada seluruh lembaga pendidikan yang ada terutama sekolah atau lembaga yang masih sangat membutuhkan bantuan dari pemerintah.
2. kepala sekolah, diharapkan mampu meningkatkan kinerja staf dengan menyediakan fasilitas yang kiranya dibutuhkan oleh staf.

3. Staf, diharapkan staf dapat memanfaatkan fasilitas kerja dengan optimal, tingkatkan komunikasi antar staf, serta menjaga kerjasama dan solidaritas untuk menciptakan lingkungan kerja yang harmonis dan positif.
4. Kepada peneliti yang akan datang, dengan semakin berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi menjadikan dunia penelitian harus ikut berkembang. Oleh karena itu penelitian ini belumlah final, kepada peneliti selanjutnya diharapkan dapat mengembangkan penelitian ini

LAMPIRAN-LAMPIRAN



Dokumentasi: gerbang sekolah SMP Negeri 20 Palu



Dokumentasi: gedung sekolah SMP Negeri 20 Palu



Dokumentasi: wawancara bersama Kepala sekolah SMP Negeri 20 Palu
Diruangan kepala sekolah



Dokumentasi: wawancara bersama Kepala Tata Usaha SMP Negeri 20 Palu
Diruangan Tata Usaha



Dokumentasi: wawancara bersama anggota staf Tata Usaha SMP Negeri 20 Palu



Dokumentasi: wawancara bersama anggota staf Tata Usaha SMP Negeri 20 Palu



Dokumentasi: Ruang kepala sekola SMP Negeri 20 Palu



Dokumentasi: Ruang Tata Usaha SMP Negeri 20 Palu



Dokumentasi: Ruang Tata Usaha SMP Negeri 20 Palu



Dokumentasi : Ruang Arsip Tata Usaha SMP Negeri 20 Palu



Dokumentasi: Fasilitas kerja berupa Printer diruangan Tata Usaha SMP Negeri 20
Palu



Dokumentasi: Fasilitas kerja berupa WIFI diruangan Tata Usaha SMP Negeri 20
Palu



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI DATOKARAMA PALU

جامعة داتوكاراما الإسلامية الحكومية بالو

STATE ISLAMIC UNIVERSITY DATOKARAMA PALU
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

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

PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

Nama : Citra
TTL : Nunukan, 27 November 2000
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Jl. Wombo Mpanau
Judul :
NIM : 191030089
Jenis Kelamin : Perempuan
Semester : Semester 6
HP : 0892 5567 9082

☐ Judul I

Hubungan manajemen kelas terhadap motivasi dan prestasi belajar siswa kelas 3 pada masa pandemi covid-19 di SMP Negeri 20 Palu

☐ Judul II

Pengaruh manajemen kurikulum k-13 terhadap metode mengajar guru di SMP Negeri 20 Palu.

☒ Judul III

Pengaruh fasilitas kerja terhadap kinerja staf di SMP Negeri 20 Palu.

Palu, 31 Maret 2022
Mahasiswa,

Citra
NIM. 191030089

Telah disetujui penyusunan skripsi dengan catatan:

Pembimbing I : Dr. H. Azma, M.Pd.

Pembimbing II : ~~Nursyamin, S.Pd., M.Pd.~~

a.n. Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik
dan Pengembangan Kelembagaan

Dr. Arifuddin M. Arif, S.Ag., M.Ag.
NIP.197511072007011016

Ketua Program Studi,

Dr. Samintang, S.Sos., M.Pd.
NIDN. 2007046702



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI DATOKARAMA PALU

جامعة داتوكاراما الإسلامية الحكومية بالو

STATE ISLAMIC UNIVERSITY DATOKARAMA PALU

Jl. Trans Palu-Palolo Desa Pombewe Kecamatan Sigi Biromaru Telp. 0451-460798 Fax. 0451-460165

Website : www.uindatokarama.ac.id, email : humas@uindatokarama.ac.id

Nomor : 433 /Un.24/F.I/PP.00.9/2/2024
Lampiran : -
Hal : Izin Penelitian Untuk
Menyusun Skripsi

Sigi, 2 Februari 2024

Yth. Kepala SMP Negeri 20 Palu

Di-
Tempat

Assalamualaikum wr.wb

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

Nama : Citra
NIM : 191030089
Tempat Tanggal Lahir : Nunukan, 27 November 2000
Semester : IX (Sembilan)
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Jl. Wombo Mpanau
Judul Skripsi : PERANAN FASILITAS KERJA UNTUK MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS DAN KINERJA STAF DI SMP NEGERI 20 PALU
No. HP : 082255679082

Dosen Pembimbing :
1. Dr. H. Azma, M.Pd.
2. Dr. Erniati, S.Pd.I., M.Pd.I

maka bersama ini kami mohon kiranya agar mahasiswa yang bersangkutan dapat diberi izin untuk melaksanakan penelitian di Sekolah yang bapak/ibu Pimpin..

Demikian, atas perkenannya diucapkan terima kasih.

Wassalam,
Dekan,

Dr. H. Naima, S.Ag., M.Pd
NIP. 19751021 200604 2 001



PEMERINTAH KOTA PALU
SMP NEGERI 20 PALU

Alamat : Jl. Palu Pantoloan No. 114 Kayumalue Kec. Palu Utara



SURAT KETERANGAN

Nomor. KP.7 / 113 / 421.3 / Dikbud

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala SMP Negeri 20 Palu. Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : CITRA
NIM : 191030089
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Benar nama tersebut diatas telah melakukan penelitian tanggal 01 Maret – 01 April 2024 dalam rangka menyelesaikan Skripsi dengan judul :

“PERANAN FASILITAS KERJA UNTUK MENINGKATKAN KINERJA STAF DI SMP NEGERI 20 PALU”

Demikian Surat Keterangan ini dibuat, untuk digunakan sebagaimana perlunya.

Palu,

2024

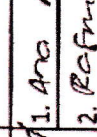
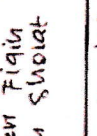
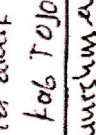
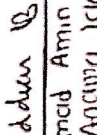
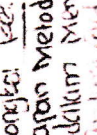
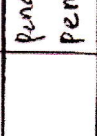
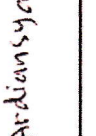
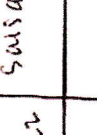
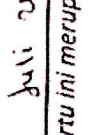
Kepala Sekolah,



AGUSMAN, S.Pd.,M.Pd
NIP. 19730820 200012 1 003

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

NAMA : CITRA
 NIM : 191030089
 PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

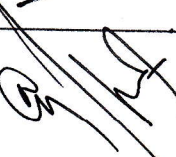
NO.	HARI/TANGGAL	NAMA	JUDUL SKRIPSI	DOSEN PEMBIMBING	TANDA TANGAN DOSEN PEMBIMBING
1	Kamis 5/29/01/22	CITRA	Teaching vocabulary by using cross word puzzle for the Savan's grade school of SMPN Palu	1. Aro Auliana S.Pd., M.Pd. 2. Rafnu S.Pd., M.Pd.	
2	Senin 25/01/2022	Ana Anugrah Putri	Hubungan antara Pemahaman Materi Fiqih terhadap Praktek Pelaksanaan ibadah sholat peserta didik MAN 3 kota palu	1. Drs. Bahdur M.H.1 2. Drs. Hotta Fakhruzi S.Pd.M.Pd.	
3	Senin 05/01/2022	Astia A Tangahu	Pembinaan ahlak peserta didik SMPN 1 S kec Waleu kabupaten Tojo ungar-ungar	1. Dr. Rusli Takuna M.Pd.1 2. Nur Supranta S.Pd. M-st	
4	Rabu 02/02/22	Galpano	Quasanaan Dewar & Yurchman dan Pembentukan badan Baris di SMPN 1 Palu	1. Drs. H. Ahmad Asse, M.Pd.1 2. Tahir Fatah M. S.Pd.1, M.Pd.1	
5	Kamis 11/02/22	M. Umar Umar	Peran Kit. Muhammad Amin Lasawati, didalam penelitian dan Pendidikan Agama Islam pada siswa yang dididik di kabupaten Tojo ungar-ungar	1. Dr. Hamdan M. Ag. 2. Drs. Saqir M. Amin, M.Pd.1.	
6	Kamis 11/02/22	Sarwindah	Penerapan metode Blended Learning pada Pembelajaran Fiqih dalam Meningkatkan Hasil Belajar Siswa di SMPN 1 Palu	1. Drs. Bahdur, M.H.1 2. Dr. Hotta Fakhruzi, S.Pd., M.Pd.	
7	Senin 25 Juli 2022	Fidya Atifa Bayangkari	Pengaruh Kecerdasan Interpersonal Terhadap Pemecahan masalah matematika peserta didik.	1. Nursuplamin S.Pd. M. si 2. Agung Wicaksono M.Pd.	
8	Senin 25 Juli 2022	Mou. Ardiansyah	Pembelajaran Geometri Dismp berbasis Kearifan Lokal Sulawesi Tengah	1. Nursuplamin S.Pd. M. si 2. Agung Wicaksono M.Pd.	
9	Senin 25 Juli 2022	Saisadita Yunita	Pengaruh Regresi matematika terhadap kemampuan pemahaman matematika peserta didik	1. Nursuplamin S.Pd. M. si 2. Agung Wicaksono M.Pd.	
10	Senin 25 Juli 2022	Mira)	Kemampuan Imajinasi matematika peserta didik pada materi geometri	1. Nursuplamin S.Pd. M. si 2. Agung Wicaksono M.Pd.	

catatan : Kartu ini merupakan persyaratan untuk mendaftar seminar menempuh ujian skripsi

PENGESAHAN PROPOSAL SKRIPSI

Proposal skripsi saudara Citra dengan judul “**Peranan Fasilitas Kerja Untuk Meningkatkan Produktivitas dan Kinerja Staf di SMP Negeri 20 Palu**” yang telah diujikan pada tanggal 05 Oktober 2023, penguji dan pembimbing memandang bahwa Proposal Skripsi tersebut telah memenuhi kriteria penulisan karya ilmiah dan dapat diterima sebagai syarat untuk melakukan penelitian.

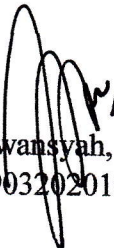
Penguji dan Pembimbing

Jabatan	Nama	Tanda Tangan
Penguji	Ruslin, S.Pd., M.Pd., M.Sc., Ph.D	
Pembimbing I	Dr. H. Azma, M.Pd.	
Pembimbing II	Dr. Erniati, S.Pd.I., M.Pd.I	

Palu, Januari 2024 M
Rajab 1445 H

Mengetahui:

Ketua Jurusan Manajemen
Pendidikan Islam,


Darmawansyah, M.Pd.
NIP.198903202019031003



Sigi, 02 Oktober 2023

Nomor : 5705 /Un 24/F.I/PP.00. 09/10/2023
Sifat : Penting
Lampiran : -
Prihal : Undangan Menghadiri Seminar Proposal Skripsi

Kepada Yth

1. Dr. H. Azma, M.Pd. (Pembimbing I)
2. Dr. Erniati, S.Pd.I., M.Pd.I. (Pembimbing II)
3. Ruslin, S.Pd., M.Pd., M.Sc., Ph.D. (Penguji)
4. Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Datokarama Palu

Assalamualaikum War. Wb.

Dalam rangka kegiatan seminar proposal skripsi mahasiswa Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan UIN Datokarama Palu yang akan di presentasikan oleh:

Nama : Citra
NIM : 191030089
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Peranan Fasilitas Kerja untuk Meningkatkan Produktivitas Kinerja Staf di SMP Negeri 20 Palu

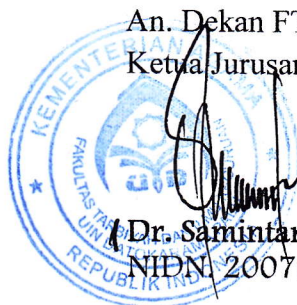
Maka dengan Hormat diundang untuk menghadiri Seminar Proposal Skripsi tersebut yang Insya Allah akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Kamis, 5 Oktober 2023
Jam : 09.00 s.d Selesai
Tempat : Ruang Proposal 2 Rektorat Kampus II

Wassalamualaikum. War. Wab.

An. Dekan FTIK

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam



Dr. Samintang, S.Sos., M.Pd.
NIDN 2007046702

Catatan :

Undangan ini di Foto kopi sejumlah 6 rangkap dengan rincian:

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



**DAFTAR HADIR SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI
TAHUN AKADEMIK 2023/2024**

Nama : Citra
NIM : 191030089
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Peranan Fasilitas Kerja untuk Meningkatkan Produktivitas Kinerja Staf di SMP Negeri 20 Palu
Hari, Tgl / Waktu Seminar : Kamis, 5 Oktober 2023/

NO.	NAMA	NIM	SEM. / JUR.	TTD	KET.
1.	Riska	191030098	MP1		
2.	SATIRA IKLUMA	191030112	MP1		
3.	SRI Rezki	191010002	PA1		
4.	Winni WATRI KANTI	191030003	MP1		
5.	Rahmayuni	191030002	MP1		
6.	Retno Dyah Klutanfibri	191030010	MP1		
7.	Marsya Fitri	191160002	TB1		
8.	Muhammad Razak	191160087	TB1		
9.	Rabiah	191030166	MP1		
10.	Nurfatimah	191030078	MP1		
11.	Fakrian	191030125	MP1		
12.	MITA	171030020	MP1		

Pembimbing I,

Dr. H. Azma, M.Pd.
NIP. 196602211993031004

Pembimbing II,

Dr. Ernati, S.Pd.I., M.Pd.I.
NIP. 198112292009122004

Penguji,

Ruslin, S.Pd., M.Pd., M.Sc., Ph.D.
NIP. 196802151992031013

Mengetahui

a.n. Dekan
Ketua Jurusan MPI,

Dr. Samintang, S.Sos., M.Pd.
NIP. 2007046702



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI DATOKARAMA PALU

جامعة داتوكاراما الإسلامية الحكومية بالو

STATE ISLAMIC UNIVERSITY DATOKARAMA PALU

FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

Jl. Diponegoro No. 23 Palu Telp. 0451-460798 Fax. 0451-460165

Website : www.iainpalu.ac.id, email : humas@iainpalu.ac.id

BERITA ACARA UJIAN PROPOSAL SKRIPSI

Pada hari ini Kamis, 5 Oktober 2023 telah dilaksanakan Seminar Proposal Skripsi:

Nama : Citra
NIM : 191030089
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Peranan Fasilitas Kerja untuk Meningkatkan Produktivitas Kinerja Staf di SMP Negeri 20 Palu
Pembimbing : 1. Dr. H. Azma, M.Pd.
2. Dr. Erniati, S.Pd.I., M.Pd.I.
Penguji : Ruslin, S.Pd., M.Pd., M.Sc., Ph.D.

SARAN-SARAN PENGUJI/PEMBIMBING

NO.	YANG DINILAI	NILAI	PERBAIKAN
1	ISI	89	
2	BAHASA & TEKNIS PENULISAN	90	
3	METODOLOGI	88	
4	PENGUASAAN	89	
5	JUMLAH		
6	NILAI RATA-RATA	89	A

Sigi, 5 Oktober 2023

Mengetahui

a.n. Dekan

Ketua Jurusan MPI,

Dr. Samintang, S.Sos., M.Pd.

NIDN. 2007046702

Penguji,

Ruslin, S.Pd., M.Pd., M.Sc., Ph.D.

NIP. 196802151992031013

Catatan:

Nilai Menggunakan Angka

1. 85-100 = A
2. 80-84 = A~
3. 75-79 = B+
4. 70-74 = B
5. 65-69 = B~
6. 60-64 = C+
7. 55-59 = C
8. 50-54 = D



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI DATOKARAMA PALU

جامعة داتوكاراما الإسلامية الحكومية بالو

STATE ISLAMIC UNIVERSITY DATOKARAMA PALU
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

Jl. Diponegoro No. 23 Palu Telp. 0451-460798 Fax. 0451-460165

Website : www.iainpalu.ac.id, email : humas@iainpalu.ac.id

BERITA ACARA UJIAN PROPOSAL SKRIPSI

Pada hari ini Kamis, 5 Oktober 2023 telah dilaksanakan Seminar Proposal Skripsi:

Nama : Citra
NIM : 191030089
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Peranan Fasilitas Kerja untuk Meningkatkan Produktivitas Kinerja Staf di SMP Negeri 20 Palu
Pembimbing : 1. Dr. H. Azma, M.Pd.
2. Dr. Ernati, S.Pd.I., M.Pd.I.
Penguji : Ruslin, S.Pd., M.Pd., M.Sc., Ph.D.

SARAN-SARAN PENGUJI/PEMBIMBING

NO.	YANG DINILAI	NILAI	PERBAIKAN
1	ISI		
2	BAHASA & TEKNIS PENULISAN		
3	METODOLOGI		
4	PENGUASAAN		
5	JUMLAH		
6	NILAI RATA-RATA	72	

Sigi, Oktober 2023

Mengetahui

a.n. Dekan

Ketua Jurusan MPI,

Dr. Samintang, S.Sos., M.Pd.

NIDN. 2007046702

Pembimbing I

Dr. H. Azma, M.Pd.

NIP. 196602211993031004

Catatan:

Nilai Menggunakan Angka

1. 85-100 = A
2. 80-84 = A-
3. 75-79 = B+
4. 70-74 = B
5. 65-69 = B-
6. 60-64 = C+
7. 55-59 = C
8. 50-54 = D
9. 0 - 49 = E (mengulang)



BERITA ACARA UJIAN PROPOSAL SKRIPSI

Pada hari ini Kamis, 5 Oktober 2023 telah dilaksanakan Seminar Proposal Skripsi:

Nama : Citra
NIM : 191030089
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Peranan Fasilitas Kerja untuk Meningkatkan Produktivitas Kinerja Staf di SMP Negeri 20 Palu
Pembimbing : 1. Dr. H. Azma, M.Pd.
2. Dr. Erniati, S.Pd.I., M.Pd.I.
Penguji : Ruslin, S.Pd., M.Pd., M.Sc., Ph.D.

SARAN-SARAN PENGUJI/PEMBIMBING

NO.	YANG DINILAI	NILAI	PERBAIKAN
1	ISI	84	
2	BAHASA & TEKNIS PENULISAN		
3	METODOLOGI		
4	PENGUASAAN		
5	JUMLAH		
6	NILAI RATA-RATA	84	

Sigi, Oktober 2023

Mengetahui

a.n. Dekan
Ketua Jurusan MPI,

Dr. Samintang, S.Sos., M.Pd.
NIDN. 2007046702

Pembimbing II,

Dr. Erniati, S.Pd.I., M.Pd.I.
NIP. 198112292009122004

Catatan:

Nilai Menggunakan Angka

1. 85-100 = A
2. 80-84 = A-
3. 75-79 = B+
4. 70-74 = B
5. 65-69 = B-
6. 60-64 = C+
7. 55-59 = C
8. 50-54 = D



BUKU KONSULTASI
Pembimbingan Skripsi

Nama : Citra
NIM : 191020089
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul :
:
:
:
:

Fakultas Tarbiyah & Ilmu Keguruan
Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu

BUKU KONSULTASI
PEMBIMBINGAN PENULISAN SKRIPSI

photo
2 x 3

NAMA : Citra
NIM : 191030089
PROGRAM STUDI : Manajemen Pendidikan Islam
PEMBIMBING : I. Dr. H. Azma, M.Pd
II. Dr. Erniati, S.Pd.I - M.Pd.I
ALAMAT : Wombo Mpanau
No. HP : 082255679082

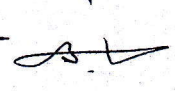
JUDUL SKRIPSI

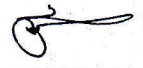
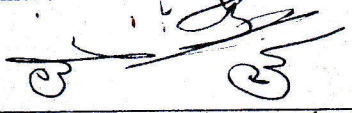
Buku Konsultasi Pembimbingan Skripsi

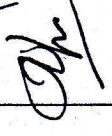
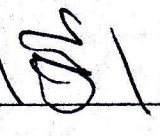
JURNAL KONSULTASI
PEMBIMBINGAN PENULISAN SKRIPSI

Nama : Citra
 NIM : 191030089
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
 Judul :

Pembimbing I :
 Pembimbing II :

No	Hari / Tanggal	Bab	Saran Pembimbingan	Tanda Tangan
	28/Agustus/2023	I	- Perbaiki Latar belakang - Perbaiki R. Masalah	
		I	- Perbaiki - Perbaiki Istilah	

No	Hari / Tanggal	Bab	Saran Pembimbingan	Tanda Tangan
		II	Teri ditambahkan Kangas Fafitas Karya & Ki nengja jif	
		III	Perjelas apa is diobseransi	
	25/ Juli /2024		Gumpen Literasi 5 tahun teras mengembanamkan materi harti dan Pembahasan	

No	Hari / Tanggal	Bab	Saran Pembimbingan	Tanda Tangan
			Perbaiki struktur paragraf	
	30/ Juli 2024		Perbaiki abstrak	
			Tambahkan Observasi	
		1	cantumkan lampiran	
		2	Cantumkan Daftar Informan	
		3	Haruskan Daftar	
		4	lengkapi daftar pustaka	

No	Hari / Tanggal	Bab	Saran Pembimbingan	Tanda Tangan

LAPORAN PENYELESAIAN BIMBINGAN DARI DOSEN PEMBIMBING

Yth : Ketua Program Studi
 Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK)
 UIN Daokarama Palu

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : Dr. H. Azma, M. Pd.
 NIP : 19660221-1993-03-1 004
 Pangkat/ Golongan : *profesor Tk I IV/a*
 Jabatan Akademik : *Wakil Rektor*
 Sebagai : Pembimbing I
2. Nama : Drs. Ernati, S. Pd. 1 M. Pd. 1
 NIP : 19811229-2009-12-2 004
 Pangkat/ Golongan : *Dr. IVa*
 Jabatan Akademik : *Wakil Rektor*
 Sebagai : Pembimbing II

Melaporkan bahwa penyusunan skripsi oleh mahasiswa :

- Nama : *Citra*
 NIM : 191030089
 Program Studi : Manajemen pendidikan Islam
 Judul : *Peranan Fasilitas kerja untuk meningkatkan kinerja staf di SMP N 20 Palu*

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

Pembimbing I

[Signature]
 Dr. H. Azma, M. Pd.
 NIP. 19660221-1993-03-1 004

Pembimbing II

[Signature]
 Drs. Ernati, S. Pd. 1 M. Pd. 1
 NIP. 19811229-2009-12-2 004

No	Hari / Tanggal	Bab	Saran Pembimbingan	Tanda Tangan

PEDOMAN WAWANCARA

Untuk Kepala sekolah:

1. Apa saja fasilitas kerja yang paling berdampak dalam meningkatkan kinerja staf di SMP?
2. Apa saja kendala yang dihadapi dalam menyediakan fasilitas kerja yang memadai bagi staf tata usaha disekolah ini?
3. Apa saja rencana anda untuk meningkatkan kualitas kinerja staf dimasa depan?

Untuk Kepala Tata Usaha dan Staf:

1. Bagaimana pendapat anda mengenai fasilitas kerja yang tersedia di SMP ini?
2. Bagaimana fasilitas kerja tersebut memengaruhi kenyamanan dan produktivitas anda dalam bekerja?
3. Bagaimana pandangan anda terhadap budaya kerja dan kepemimpinan di SMP ini?
4. Faktor-faktor apa saja yang memengaruhi kinerja staf?
5. Apakah ada faktor eksternal dan internal yang dapat meningkatkan kinerja staf?

DAFTAR INFORMAN

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Agusman S.Pd	Kepala Sekolah	
2	Mindawati	Kepala TU	
3	Mispa	Staf TU	
4	Riri A.Md	Staf TU	

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Data Pribadi

Nama Lengkap	: Citra
Tempat Tanggal Lahir	: Nunukan, 27 November 2000
Jenis Kelamin	: Perempuan
Anak Ke-	: 1 dari 2 Bersaudara
Status Keluarga	: Anak Kandungan
Agama	: Islam
Alamat	: Desa Wombo Mpanau Kec. Tanantovea
No.Hp	: 0822-5567-9082

Identitas Orang Tua

1. Ayah

Nama Lengkap	: Parjo
Tempat Tanggal Lahir	: Wombo, 29 November 1978
Jenis Kelamin	: Laki-Laki
Agama	: Islam
Pekerjaan	: Petani
Alamat	: Dewa Wombo Mpanau Kac. Tanantovea

2. Ibu

Nama Lengkap	: Faizah
Tempat Tanggal Lahir	: Palu, 11 April 1978
Jenis Kelamin	: Perempuan
Agama	: Islam
Pekerjaan	: Pedagang
Alamat	: Desa Wombo Mpanau Kac.Tanantovea

Latar Belakang Pendidikan

1. SDN 007 Nunukan
2. SMPN 02 Nunukan
3. SMAN 1 Nunukan

Pengalaman Organisasi

1. Himpunan mahasiswa program Studi Manajemen Pendidikan Islam
2. Lembaga Dakwah Kampus