

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pendidikan merupakan salah satu aspek fundamental dalam pembangunan bangsa yang berperan penting dalam menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas. Untuk mencapai tujuan tersebut, diperlukan dukungan sarana dan prasarana pendidikan yang memadai, baik dari segi kuantitas maupun kualitas. Sekolah sebagai lembaga pendidikan formal memiliki tanggung jawab besar dalam memberikan layanan pendidikan yang optimal. Oleh karena itu, ketersediaan fasilitas fisik yang baik dan layak pakai menjadi faktor penting dalam menunjang kegiatan belajar mengajar serta aktivitas administrasi di lingkungan sekolah (Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2007).

SMP Negeri 20 Kabupaten Mukomuko merupakan salah satu lembaga pendidikan menengah pertama yang berada di bawah naungan Dinas Pendidikan Kabupaten Mukomuko. Seiring dengan berjalannya waktu, kondisi bangunan sekolah mengalami penurunan fungsi dan kualitas akibat faktor usia bangunan, pengaruh cuaca, serta intensitas pemakaian yang tinggi. Penurunan kualitas bangunan sekolah merupakan permasalahan umum yang sering terjadi pada fasilitas pendidikan apabila tidak disertai dengan program pemeliharaan dan revitalisasi yang berkelanjutan (Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat [PUPR], 2018). Salah satu fasilitas yang mengalami kerusakan cukup parah adalah ruang administrasi sekolah, yang memiliki peran vital dalam menjalankan kegiatan manajerial dan pelayanan administratif terhadap guru, siswa, maupun masyarakat.

Ruang administrasi merupakan pusat kegiatan non-pengajaran di sekolah. Berbagai aktivitas seperti pengarsipan data siswa, pengelolaan surat-menyurat, penyimpanan dokumen penting, serta pelayanan administrasi dilakukan setiap hari di ruang tersebut. Kondisi ruang administrasi yang tidak layak dapat mengganggu kelancaran kegiatan sekolah, menurunkan efisiensi kerja staf tata usaha, serta berdampak pada mutu pelayanan kepada siswa dan orang tua (Yuliani, 2020). Berdasarkan hasil peninjauan lapangan, ruang administrasi lama di SMP Negeri 20 Mukomuko sudah tidak memenuhi standar kelayakan karena mengalami kerusakan pada bagian atap, dinding, dan lantai. Selain itu, keterbatasan luas ruang menyebabkan fasilitas tersebut tidak mampu menampung kebutuhan operasional sekolah yang terus berkembang.

Melihat kondisi tersebut, dilakukan pembangunan ruang administrasi baru sebagai upaya peningkatan kualitas sarana pendidikan. Pembangunan ini bertujuan untuk menyediakan fasilitas administrasi yang lebih representatif, aman, dan nyaman, serta sesuai dengan standar bangunan pendidikan yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2007; Kementerian PUPR, 2018). Proses pembangunan direncanakan dengan memperhatikan aspek fungsional, estetika, serta efisiensi ruang agar dapat dimanfaatkan secara optimal oleh seluruh warga sekolah.

Selain sebagai upaya rehabilitasi fisik, pembangunan ruang administrasi baru juga memiliki makna strategis dalam mendukung tata kelola pendidikan yang baik (*good school governance*). Ketersediaan fasilitas administrasi yang memadai memungkinkan pengelolaan data dan dokumen dilakukan secara lebih tertib, meningkatkan kecepatan pelayanan kepada guru dan siswa, serta memperlancar koordinasi antarbagian dalam lingkungan sekolah. Lingkungan kerja administrasi

yang baik terbukti dapat meningkatkan efisiensi kerja dan kualitas layanan pendidikan secara keseluruhan (Rahmadani, 2021).

Pembangunan ruang administrasi SMP Negeri 20 Mukomuko juga sejalan dengan kebijakan pemerintah daerah dalam meningkatkan mutu pendidikan melalui penyediaan sarana dan prasarana sekolah yang layak. Program ini merupakan bagian dari upaya pemerintah dalam pemerataan pembangunan sektor pendidikan, khususnya di wilayah pedesaan dan pinggiran kabupaten, sehingga tidak terjadi kesenjangan kualitas fasilitas pendidikan antarwilayah (Kementerian PUPR, 2018). Dengan demikian, proyek ini tidak hanya merupakan pembangunan fisik semata, tetapi juga investasi jangka panjang dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia di Kabupaten Mukomuko.

Melalui perencanaan yang matang, pelaksanaan pembangunan diharapkan dapat dilakukan sesuai dengan standar teknis dan spesifikasi yang berlaku. Proses konstruksi harus memperhatikan aspek keselamatan kerja, efisiensi biaya, serta ketepatan waktu agar hasil pembangunan memiliki kualitas yang baik dan berdaya guna. Selain itu, pelaksanaan pembangunan yang melibatkan tenaga kerja lokal diharapkan dapat memberikan dampak ekonomi positif bagi masyarakat sekitar sekolah (Soeharto, 1999).

Dengan demikian, latar belakang utama dari proyek ini adalah kebutuhan mendesak untuk mengganti ruang administrasi lama yang sudah tidak layak pakai dengan bangunan baru yang memenuhi standar teknis, estetika, dan fungsionalitas. Pembangunan ruang administrasi SMP Negeri 20 Mukomuko diharapkan menjadi contoh sinergi antara sektor pendidikan dan sektor konstruksi dalam menciptakan lingkungan belajar yang berkualitas dan berkelanjutan.

Dalam pelaksanaan pembangunan gedung sekolah, sistem kontrol mutu memegang peranan penting untuk menjamin bahwa seluruh pekerjaan konstruksi dilaksanakan sesuai standar teknis

dan tujuan program pemerintah. Penerapan kontrol mutu yang konsisten diperlukan untuk memastikan kesesuaian mutu material, ketepatan proses pelaksanaan, serta kualitas hasil pekerjaan. Oleh karena itu, diperlukan analisis penerapan sistem kontrol mutu pada pembangunan ruang administrasi SMP Negeri 20 Mukomuko sebagai bagian dari program revitalisasi gedung sekolah (Soeharto, 1999; Kementerian PUPR, 2018).

1.1. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka rumusan masalah dalam laporan teknik ini adalah sebagai berikut:

- 1 Bagaimana penerapan sistem kontrol mutu pada pelaksanaan pembangunan ruang administrasi SMP Negeri 20 Mukomuko sebagai bagian dari program revitalisasi gedung sekolah?
- 2 Bagaimana pengendalian mutu material yang digunakan pada pembangunan ruang administrasi SMP Negeri 20 Mukomuko ditinjau dari kesesuaian dengan standar teknis dan spesifikasi yang berlaku?
- 3 Bagaimana pengendalian mutu proses pelaksanaan pekerjaan konstruksi pada setiap tahapan pembangunan ruang administrasi SMP Negeri 20 Mukomuko?
- 4 Bagaimana kesesuaian hasil pelaksanaan pembangunan ruang administrasi SMP Negeri 20 Mukomuko terhadap Rencana Anggaran Biaya (RAB), gambar kerja, dan spesifikasi teknis?
- 5 Bagaimana hasil evaluasi penerapan sistem kontrol mutu ditinjau dari aspek waktu, biaya, dan kualitas pekerjaan?

1.2. Tujuan Proyek

Tujuan utama dari pembangunan ruang administrasi SMP Negeri 20 Mukomuko adalah untuk menciptakan fasilitas pendukung kegiatan pendidikan yang aman, nyaman, dan fungsional. Secara lebih rinci, tujuan proyek ini meliputi:

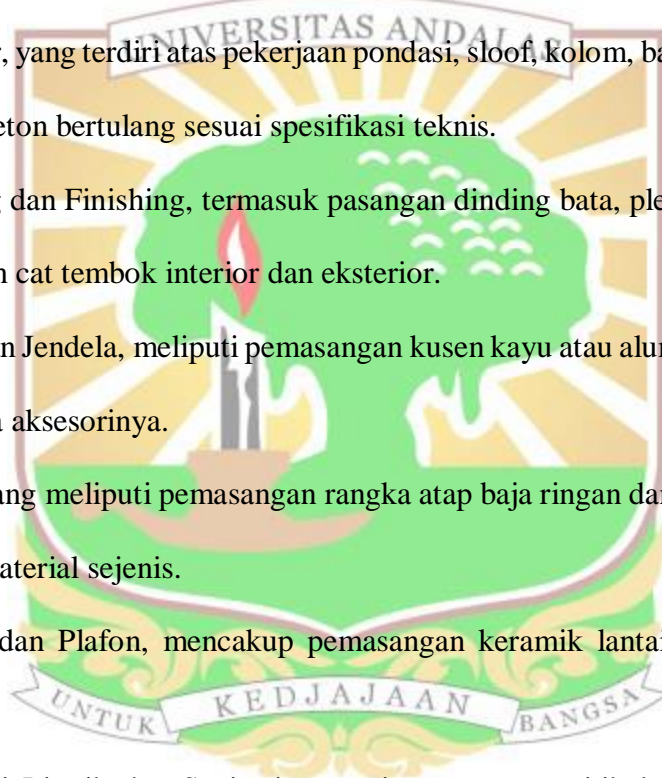
- 1 Membangun ruang administrasi baru yang representatif sebagai pengganti bangunan lama yang rusak, sehingga kegiatan pelayanan administrasi sekolah dapat berjalan dengan lancar dan efisien.
- 2 Meningkatkan kenyamanan dan keselamatan kerja bagi tenaga administrasi, guru, serta pihak-pihak yang melakukan kegiatan di ruang tersebut.
- 3 Mendukung tata kelola sekolah yang baik (good governance) dengan menyediakan fasilitas penyimpanan dokumen dan arsip yang tertata rapi.
- 4 Mewujudkan lingkungan sekolah yang bersih, sehat, dan tertib melalui desain bangunan yang memenuhi standar kebersihan dan pencahayaan alami.
- 5 Meningkatkan citra sekolah di masyarakat dengan menghadirkan sarana prasarana pendidikan yang memadai dan modern.
- 6 Menjadi bagian dari upaya peningkatan mutu pendidikan di Kabupaten Mukomuko, sejalan dengan program pemerintah daerah dalam pemerataan pembangunan infrastruktur pendidikan.

Dengan tercapainya tujuan-tujuan tersebut, diharapkan keberadaan ruang administrasi baru dapat memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan kualitas layanan pendidikan serta produktivitas seluruh elemen sekolah.

1.3. Ruang Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan dalam proyek pembangunan ruang administrasi SMP Negeri 20 Mukomuko meliputi seluruh kegiatan fisik yang berkaitan dengan proses konstruksi bangunan, mulai dari tahap persiapan hingga penyelesaian akhir. Adapun ruang lingkup secara rinci mencakup:

1. Pekerjaan Persiapan, meliputi pembersihan lahan, pengukuran, pengadaan bahan dan peralatan, serta pembangunan direksi keet dan papan nama proyek.
2. Pekerjaan Struktur, yang terdiri atas pekerjaan pondasi, sloof, kolom, balok, dan pelat lantai dengan material beton bertulang sesuai spesifikasi teknis.
3. Pekerjaan Dinding dan Finishing, termasuk pasangan dinding bata, plesteran, acian, serta pengecatan dengan cat tembok interior dan eksterior.
4. Pekerjaan Pintu dan Jendela, meliputi pemasangan kusen kayu atau aluminium, daun pintu, daun jendela, serta aksesorinya.
5. Pekerjaan Atap, yang meliputi pemasangan rangka atap baja ringan dan penutup atap seng gelombang atau material sejenis.
6. Pekerjaan Lantai dan Plafon, mencakup pemasangan keramik lantai, tripleks, serta lis plafond.
7. Pekerjaan Instalasi Listrik dan Sanitasi, seperti pemasangan titik lampu, stop kontak, saklar, serta saluran air bersih dan pembuangan.
8. Pekerjaan Perabot dan Interior, yang mencakup pengadaan meja kerja, lemari arsip, kursi, serta perlengkapan administrasi lainnya.



1.4. Sistematika Penulisan

Dalam penyusunan laporan ini agar diperoleh pembahasan yang terfokus pada pokok permasalahan, tujuan serta tidak melebar ke permasalahan yang lain, maka disusun sistematika penulisan laporan Teknik sebagai berikut,

BAB I PENDAHULUAN

Dalam Bab ini penulis membahas tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan saran, Batasan masalah dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Dalam Bab ini penulis membahas tentang studi literatur yang berkaitan langsung dengan permasalahan.

BAB III METODELOGI PELAKSANAAN

Dalam Bab ini penulis membahas tentang objek studi, Teknik pengumpulan data dan metode pengolahan data.

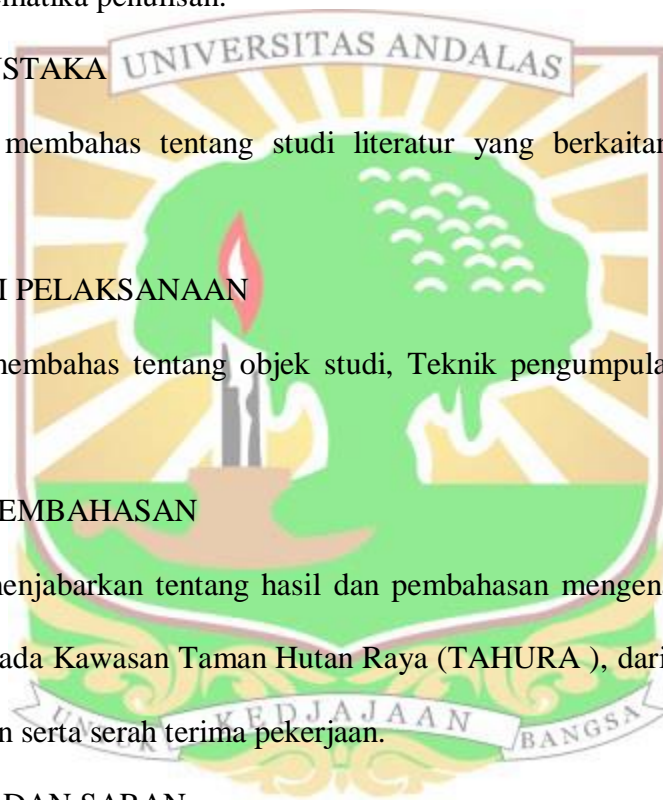
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam Bab ini penulis menjabarkan tentang hasil dan pembahasan mengenai proses Pekerjaan Penanganan Longsor pada Kawasan Taman Hutan Raya (TAHURA), dari tahap pelaksanaan, pembayaran, pemeliharaan serta serah terima pekerjaan.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Dalam Bab ini penulis membahas mengenai kesimpulan yang ditarik dari laporan Teknik ini, Saran, Pendapat dari pembaca sangat diharapkan guna kemajuan laporan Teknik ini sendiri kedepannya.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN



Dalam Bab ini penulis membahas mengenai kesimpulan yang ditarik dari laporan Teknik ini, Saran, Pendapat dari pembaca sangat diharapkan guna kemajuan laporan Teknik ini sendiri kedepannya.

