

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Manajemen

2.1.1.1 Pengertian Manajemen

Menurut Hasibuan (2011) mengatakan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Sedangkan menurut G.R Terry (dalam Euis dan Donni 2013) mengatakan bahwa manajemen adalah usaha-usaha untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan lebih dahulu dengan mempergunakan kegiatan orang lain.

1.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Simamora dalam Edy Sutrisno (2009:5). “Manajemen Sumber Daya Manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa, dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok kerja”.

Dessler (dalam Edy Sutrisno, 2009:6) “Manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai suatu kebijakan dan praktik yang dibutuhkan seseorang yang menjalankan aspek “orang” atau

sumber daya manusia dari posisi seorang manajemen, meliputi perekrutan, penyaringan, pelatihan, pengimbangan, dan penilaian”

Sedangkan menurut Edy Sutrisno (2009:6) “manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan bagian dari manajemen keorganisasian yang memfokuskan diri pada unsur sumber daya manusia”. Menurut Hasibuan (2011) “Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni dalam mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat”.

Dari penjelasan diatas dapat diartikan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu kegiatan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian dengan maksud pemanfaatan sumber daya manusia agar bekerja secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan.

1.1.2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia, menurut Hasibuan (2011) yaitu:

1. Fungsi Manajerial

a) Perencanaan (*Planning*)

Dalam proses ini bertujuan untuk menetapkan tujuan dari suatu organisasi yang terdiri dari profit maupun non profit.

b) Pengorganisasian (*Organizing*)

Memiliki tujuan untuk mengelompokkan suatu pekerjaan yang dapat digolongkan berdasarkan keahlian yang dimiliki oleh masing-masing karyawan dari perusahaan.

c) Pengarahan (*Actuating*)

Merupakan fungsi untuk mempengaruhi dan memotivasi bawahannya agar bekerja secara efektif dan efisien sesuai tujuan yang telah ditetapkan.

d) Pengendalian (*Controlling*)

Pengendalian adalah fungsi untuk mencegah terjadinya kesalahan dalam suatu kegiatan, untuk mengantisipasinya maka seorang manajer perlu melakukan tindakan preventif dan harus memiliki kemampuan intelektual dalam melakukan tugasnya.

Sedangkan menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2003) terdapat enam (6) fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yaitu:

a. Pengadaan tenaga kerja terdiri dari :

- 1) Perencanaan SDM
- 2) Analisis jabatan
- 3) Penarikan pegawai
- 4) Penempatan kerja
- 5) Orientasi kerja

b. Pengembangan tenaga kerja mencakup :

- 1) Pendidikan dan pelatihan
- 2) Pengembangan karir
- 3) Penilaian prestasi kerja

c. Pemberian balas jasa mencakup :

- 1) Balas jasa langsung : Gaji atau Upah dan Insentif
- 2) Balas jasa tidak langsung : keuntungan (*benefit*) dan pelayanan atau kesejahteraan

d. Integrasi mencakup :

- 1) Kebutuhan karyawan
- 2) Motivasi kerja
- 3) Kepuasan kerja
- 4) Disiplin kerja
- 5) Prestasi kerja

e. Pemeliharaan tenaga kerja mencakup :

- 1) Komunikasi kerja
- 2) Kesehatan dan keselamatan kerja
- 3) Pengendalian konflik kerja

4) Konseling kerja

f. Pemisahan tenaga kerja mencakup :

- 1) Pemberhentian kerja

Fungsi-fungsi dari manajemen sumber daya manusia mungkin dijumpai ada beberapa perbedaan, aspek lain adalah peranannya dalam pencapaian tujuan dari perusahaan tersebut. Manajemen sumber daya manusia juga memperhatikan kebutuhan karyawan dan pemilik tuntutan masyarakat luas. Peranan lainnya yaitu mempertemukan atau memadukan ketiga kepentingan tersebut yaitu perusahaan, karyawan dan masyarakat luas, untuk mencapai efektifitas, efisiensi, produktifitas dan kinerja.

2.1.3 Kinerja

2.1.3.1 Pengertian Kinerja

Menurut Bangun (2012:231) kinerja adalah hasil pekerjaan yang dicapaiseseorang berdasarkan persyaratan-persyaratan pekerjaan (*jobrequirement*). Suatupekerjaan mempunyai persyaratan tertentu untuk dapat dilakukan dalam mencapai tujuan yang disebut juga sebagai standar pekerjaan (*jobstandart*).

Kinerja karyawan adalah perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam upaya untuk mencapai tujuannya (Rivai 2004:309).

Dari pendapat kedua ahli tersebut dapat diartikan bahwa kinerja adalah hasil dari kerja dengan tercapainya tujuan yang telah ditetapkan.

2.1.3.2 Indikator Kinerja

Indikator kinerja guru yaitu:

1. Kemampuan membuat perencanaan dan persiapan mengajar
2. Penguasaan materi yang akan diajarkan kepada siswa
3. Penguasaan metode dan strategi mengajar (berbasis iptek)
4. Pemberian tugas-tugas kepada siswa (tugas kelompok/tugas pembelajaran di dalam kelas)
5. Kemampuan melakukan penilaian dan evaluasi

2.1.3.3 Faktor – faktor yang mempengaruhi kinerja

Menurut Prawirisentono dalam Titisari (2014:76), faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah sebagai berikut:

1. Efektivitas dan Efisiensi

Dalam hubungannya dengan kinerja organisasi, maka ukuran baik buruknya kinerja diukur oleh efektivitas dan efisiensi. Artinya efektivitas dari kelompok bila tujuan tersebut dapat dicapai sesuai dengan kebutuhan yang direncanakan. Sedangkan efisien berkaitan dengan jumlah pengorbanan yang dikeluarkan dalam mencapai tujuan organisasi.

2. Otoritas dan Tanggung jawab

Dalam organisasi yang baik wewenang dan tanggung jawab telah didelegasikan dengan baik tanpa adanya tumpang tindih tugas. Masing –

masing karyawan mengetahui apa yang menjadi hak serta tanggung jawabnya.

3. Disiplin

Secara umum disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Masalah disiplin para karyawan yang ada dalam organisasi baik atasan maupun bawahan akan memberikan corak terhadap kinerja organisasi. Kinerja organisasi akan tercapai, apabila kinerja individu maupun kinerja kelompok ditingkatkan.

4. Inisiatif

Inisiatif seseorang berkaitan dengan daya pikir, kreatifitas dalam bentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi. Setiap inisiatif sebaiknya mendapat perhatian atau tanggapan positif dari atasan. Agar inisiatif dari karyawan dapat tersampaikan guna untuk mencapai tujuan perusahaan.

Selain faktor-faktor diatas ada beberapa faktor lain yang dapat mempengaruhi kinerja, antara lain yaitu Fasilitas. Karena semakin lengkap dan baik sarana dan prasarana yang ada maka kinerja juga dapat menjadi maksimal. Selain itu kepemimpinan yang efektif dan tepat akan memberikan motivasi dan semangat kerja para karyawan.

2.1.4 Fasilitas

2.1.4.1 Pengertian Fasilitas

Fasilitas pada sebuah organisasi sangatlah penting, Karena fasilitas akan menunjang kinerja karyawan menjadi lebih maksimal. Dengan fasilitas yang lengkap dan memadai maka, kinerja akan menjadi lebih optimal dan dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.

Menurut Mulyasa (2011:49) berpendapat bahwa fasilitas adalah peralatan atau perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan untuk menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti ruang gedung, meja kursi, serta alat-alat media pembelajaran. Menurut Tjiptono (2001:184) fasilitas adalah sumber daya fisik yang harus ada sebelum suatu jasa dapat ditawarkan kepada konsumen.

Sedangkan menurut Sopiadin (2010:73) fasilitas merupakan sarana dan prasarana yang harus tersedia untuk melancarkan kegiatan pendidikan di sekolah.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat diartikan bahwa fasilitas adalah semua sarana dan prasarana yang digunakan dalam proses kegiatan pembelajaran.

2.1.4.2 Jenis – jenis fasilitas

Menurut Daryanto (2013:103) fasilitas atau sarana dapat dibedakan menjadi dua jenis yaitu:

1. Fasilitas fisik, yakni segala sesuatu yang berupa benda atau fisik yang dapat dibedakan, yang mempunyai peranan untuk memudahkan dan melancarkan suatu usaha. Fasilitas fisik juga disebut fasilitas materiil. Contoh: kendaraan, alat tulis ATK kantor, peralatan komunikasi elektronik, dsb. Dalam kegiatan pendidikan yang tergolong dalam fasilitas materiil antara lain: perabot ruang kelas, perabot kantor tata usaha, laboratorium, perpustakaan dan ruang praktek.
2. Fasilitas uang, yakni segala sesuatu yang bersifat mempermudah suatu kegiatan sebagai akibat bekerjanya nilai uang.

Sedangkan menurut B.Suryosubroto (2004), fasilitas pembelajaran dibedakan menjadi 3 macam yaitu:

1. Alat Pelajaran

Alat pelajaran adalah semua benda yang secara langsung digunakan dalam proses pembelajaran. Seperti buku tulis, buku paket, papan tulis, meja dan kursi.

2. Alat Peraga

Alat pembantu pendidikan dan pengajaran yang dapat mempermudah pemberian pengertian kepada peserta didik. Seperti atlas, globe, silabus. dengan pengertian ini, maka alat pelajaran dapat termasuk dalam lingkup alat peraga.

3. Media Pembelajaran

Media adalah sarana pendidikan yang digunakan sebagai perantara dalam proses belajar mengajar untuk mempertinggi efektivitas dan efisiensi pendidikan, yang berupa audio, visual dan audio visual

2.1.4.3 Pengertian dan jenis – jenis sarana dan prasarana pendidikan

1. Menurut Daryanto (2013). Sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Adapun prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah. Dilihat dari habis tidaknya dipakai, ada dua macam sarana pendidikan, yaitu sarana pendidikan yang habis dipakai dan sarana pendidikan tahan lama.
2. Sarana pendidikan yang habis dipakai adalah segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relative singkat. Contoh: kapur tulis, beberapa bahan kimia untuk praktik guru dan siswa, dsb. Selain itu, ada sarana pendidikan yang berubah bentuk, misalnya kayu, besi, dan kertas karton yang sering digunakan oleh guru dalam mengajar.
3. Sarana pendidikan tahan lama, adalah keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus dalam waktu yang relative lama. Contoh: bangku sekolah, mesin tulis, atlas, globe, dsb.

Masih menurut Daryanto (2013), adapun prasarana pendidikan disekolah bisa diklasifikasikan menjadi dua macam, yaitu:

1. Prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti: ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan, dan ruang laboratorium.
2. Prasarana sekolah yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, misalnya: ruang kantor, kantin sekolah, ruang UKS, kamar kecil, ruang guru, dsb.

2.1.5 Kepemimpinan

Menurut Hasibuan dalam Umi Farida (2016:48) mengatakan bahwa kepemimpinan (leadership) yang ditetapkan oleh seorang manajer dalam organisasi dapat menciptakan integrasi yang serasi dan mendorong gairah kerja karyawan untuk mencapai sasaran yang dimaksud.

Kepemimpinan merupakan kemampuan yang dimiliki oleh seseorang untuk mempengaruhi orang lain agar bekerja mencapai tujuan yang telah ditetapkannya, Umi dan Hartono (2016:48). Menurut Kouzes dan Posner (2004) kepemimpinan adalah penciptaan cara bagi orang untuk berkontribusi dalam menciptakan sesuatu yang luar biasa. Epemimpinan adalah proses untuk mempengaruhi orang lain untuk memahami dan setuju tentan apa yang akan dikerjakan dan bagaimana tugas itu dapat dilakukan secar efektif dan proses memfasilitasi usaha individu dan kelompok untuk mencapai tujuan bersama, Hasibuan (2007)

Sedangkan menurut Vera dan Wahyuddin dalam Umi dan Hartono (2016:49) kepemimpinan adalah serangkaian upaya dari pemimpin dalam mempengaruhi dan menggerakkan bawahannya sedemikian rupa sehingga para bawahannya dapat bekerja dengan baik, bersemangat tinggi dan mempunyai disiplin serta tanggung jawab yang tinggi pula terhadap atasan.

Berdasarkan beberapa pendapat ahli diatas dapat diartikan bahwa kepemimpinan adalah kemampuan seorang pemimpin dalam mempengaruhi bawahannya agar bekerja sesuai arahan yang telah diberikan.

Indikator dari kepemimpinan yaitu:

1. Kemampuan mengarahkan
2. Membimbing
3. Mempengaruhi orang lain
4. Sikap dan tanggung jawab
5. Kepentingan bersama

Kepemimpinan memegang peranan penting pada sebuah organisasi. Tercapai atau tidaknya suatu tujuan perusahaan tergantung bagaimana cara seorang pemimpin dalam mempengaruhi dan membimbing bawahannya. Sedangkan menurut Robins (2008) tipe-tipe kepemimpinan yaitu :

1. Tipe Kepemimpinan Kharismatik

Para pengikut terpacu kemampuan kepemimpinan yang heroic atau yang luar biasa, ketika mereka mengamati perilaku-perilaku tertentu pemimpin mereka

2. Tipe Kepemimpinan Transaksional

Pemimpin transaksional merupakan pemimpin yang memandu atau memotivasi para pengikut mereka menuju sasaran yang telah ditetapkan dengan memperjelas persyaratan peran dan tugas. Tipe pimpinan ini fokus pada hubungan pemimpin-bawahan tanpa adanya usaha untuk menciptakan perubahan bagi bawahannya.

3. Tipe Kepemimpinan Transformasional

Pemimpin mencurahkan perhatian pada hal-hal dan kebutuhan pengembangan dari masing-masing pengikut pemimpin transformasional mengubah kesadaran para pengikut akan persoalan-persoalan dengan membantu mereka memandang masalah lama dengan cara baru, dan mereka mampu menggairahkan, membangkitkan, dan mengilhami para pengikut untuk mengeluarkan upaya ekstra demi mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

4. Tipe Kepemimpinan Visioner

Kemampuan menciptakan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel dan menarik mengenai masa depan organisasi yang tengah tumbuh dan membaik dibanding saat ini. Visi ini jika diseleksi dan diimplementasikan secara tepat, mempunyai kekuatan besar sehingga mengakibatkan terjadinya lompatan awal ke masa depan

dengan membangkitkan keterampilan, bakat dan sumber daya untuk mewujudkannya.

2.1.6 Motivasi

2.1.6.1 Pengertian motivasi

Pemberian motivasi kepada karyawan sangatlah penting, baik berupa materiil maupun nonmateriil. Karena motivasi akan mendorong karyawan bekerja menjadi lebih giat dan semangat. Menurut Umi & Hartono (2016:24) “motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang agar mereka mau bekerja sama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan”.

Sedangkan menurut Hasibuan dalam Karyoto (2016:110) menyebutkan bahwa motivasi adalah pemberian daya dorong kepada karyawan agar mereka mempunyai semangat kerja sama dalam melakukan suatu pekerjaan sehingga pekerjaan dapat dilakukan secara efektif dan terintegrasi untuk mencapai kepuasan. Menurut Amirullah dalam Karyoto (2016:110) mengatakan bahwa “Motivasi adalah suatu kekuatan yang dapat digunakan untuk memberi dorongan kepada individu manusia sehingga bersemangat dalam melakukan berbagai kegiatan”.

Berdasarkan pendapat para ahli tersebut dapat diartikan bahwa motivasi adalah bagaimana cara pimpinan untuk memberikan dorongan kepada bawahannya agar memiliki semangat dan gairah kerja yang tinggi untuk melaksanakan segala tugasnya.

2.1.6.2 Tujuan motivasi

Menurut Umi dan Hartono (2016:26) tujuan motivasi antara lain sebagai berikut:

- a. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan
- b. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan
- c. Mempertahankan kestabilan karyawan
- d. Mengefektifitas pengadaan karyawan
- e. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik
- f. Meningkatkan kedisiplinan kerja karyawan
- g. Meningkatkan loyalitas, kreativitas dan partisipasi karyawan
- h. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan
- i. Meningkatkan rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya
- j. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku

2.1.6.3 Faktor – Faktor Motivasi

Faktor- faktor motivasi menurut Wahjosumidjo (dalam Danang Sunyoto, 2015) yaitu:

1. Promosi
2. Prestasi kerja
3. Pekerjaan itu sendiri
4. Penghargaan
5. Tanggung jawab

6. Pengakuan
7. Keberhasilan dalam bekerja

2.1.6.4 Asas-asas Motivasi

Menurut Hasibuan (2016) ada lima asas motivasi yang meliputi:

1. Asas Mengikutsertakan, artinya mengajak bawahan untuk ikut berpartisipasi dan memberikan kesempatan kepada mereka gagasan/pendapat serta rekomendasi dalam pengambilan keputusan.
2. Asas Komunikasi, artinya menginformasikan secara jelas tentang tujuan yang ingin dicapai, cara mengerjakannya dan kendala yang akan dihadapi.
3. Asas Pengakuan, artinya memberikan pengakuan, pujian dan penghargaan yang tepat kepada bawahannya atas pencapaian prestasi kerja.
4. Asas Wewenang yang Didelegasikan, artinya memberikan sebagian wewenang serta kebebasan pada karyawan untuk mengambil keputusan dan berkreaitivitas serta melaksanakan tugas-tugas itu dengan baik.
5. Asas Perhatian Timbal Balik, artinya memotivasi bawahan dengan mengemukakan keinginan atau harapan perusahaan disamping berusaha untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan bawahan dari perusahaan.

2.1.6.5 Metode Motivasi

Menurut Hasibuan (2011) ada dua metode motivasi, yaitu:

1. Motivasi Langsung (*Direct Motivation*)

Adalah motivasi (materiil dan nonmateriil) yang diberikan secara langsung kepada setiap individu karyawan untuk memenuhi kebutuhan serta kepuasannya. Contoh: pemberian penghargaan, pujian, bonus dan tunjangan –tunjangan.

2. Motivasi Tidak Langsung (*Indirect Motivation*)

Adalah motivasi yang diberikan hanya merupakan fasilitas-fasilitas yang mendukung serta menunjang gairah kerja atau kelancaran tugas, sehingga karyawan betah dan bersemangat melakukan pekerjaan. Misalnya ruang kerja yang nyaman, mesin-mesin kerja yang baik serta suasana pekerjaan yang kondusif.

Indikator dari motivasi menurut Mc. Clelland yaitu:

1. Motif

Suatu perangsang keinginan dan daya penggerak tertentu yang ingin dicapai

2. Insentif

Merangsang bawahan dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berprestasi di atas standar

3. Harapan

Suatu kesempatan yang diberikan terjadi karena perilaku untuk tercapainya tujuan

2.1.6.6 Teori-Teori Motivasi

Para ahli psikologi organisasi mengemukakan beberapa model untuk mempelajari tingkah laku manusia. Diantara penulis psikologi organisasi yang terkenal antara lain teori hirarki menurut Maslow dalam Umi dan Hartono (2016), inti teori ini ialah bahwa kebutuhan manusia tersusun dalam suatu hirarki. Sedangkan kebutuhan-kebutuhan tersebut didefinisikan sebagai berikut :

a. Kebutuhan Fisiologis

Contohnya kebutuhan akan makan minum, tempat tinggal, sandang, udara yang bebas

b. Keselamatan dan keamanan (*Safety and security*)

kebutuhan akan kebebasan dari ancaman, yakni aman dari ancaman kejadian atau lingkungan.

c. Cinta (kasih sayang) dan ketertarikan

Kebutuhan akan teman, dia ingin diterima oleh rekan kerjanya, saling berinteraksi dan cinta.

d. Penghargaan/harga diri (*esteems*)

Kebutuhan akan penghargaan diri dan penghargaan dari orang lain

e. Perwujudan diri (*Self actualisation*)

Kebutuhan untuk memenuhi diri sendiri dengan memaksimalkan penggunaan kemampuan, keahlian dan potensi.

Sedangkan menurut Douglas MC Gregor dalam Umi dan Hartono (2016), teori motivasi yang menggabungkan teori internal dan teori eksternal yang dikembangkan oleh Mc. Gregor. Ia telah merumuskan dua perbedaan dasar mengenai perilaku manusia. Dengan menggunakan fenomena tersebut sebagai dasar kemudian ia melakukan pengamatan terhadap praktek yang dilakukan seorang manajer yang ia beri nama “**Teori X**” yaitu :

- a. Rata-rata manusia mempunyai sikap tidak suka dengan pekerjaannya, dan berusaha untuk menghindarinya
- b. Karena sikap dasarnya tidak suka pekerjaannya maka para karyawan perlu diatur, dipaksa dan diawasi untuk menjalankan pekerjaan sebaik-baiknya.
- c . Rata-rata pekerja lebih suka diarahkan, berusaha menghindari tanggung jawab, ambisi yang kecil, dan kemauan dirinya diatas segalanya.

Mc. Gregor sendiri tidak sepakat seluruhnya dengan teori Y maka ia dengan menggunakan dasar dari penelitian psikologis dan sosial maka ia mengemukakan teori yang berlawanan dengan teori X yaitu **teori Y** yang intinya yaitu :

- a. karyawan menganggap bahwa bekerja adalah hal yang menyenangkan sebagaimana bermain maupun beristirahat

- b. Manusia akan melakukan pengarahan dan pengawasan diri sendiri untuk mencapai suatu tujuan
- c. Rata-rata manusia belajar, dibawah kondisi yang layak, tidak hanya menerima tanggung jawab tetapi untuk mencarinya.
- d. Kemauan untuk melakukan kreatifitas dan ketulusan dalam tingkatan yang relatif tinggi

Menurut Victor H. Vroom dalam Hasibuan (2007), mengatakan suatu teori yang disebut **Teori Harapan**, menurut teori ini, motivasi merupakan akibat suatu hasil dari yang ingin dicapai oleh seseorang dan perkiraan yang bersangkutan bahwa tindakannya akan mengarah kepada hasil yang diinginkannya itu. Artinya apabila seseorang menginginkan sesuatu dan jalan tampaknya terbuka oleh memperolehnya, yang bersangkutan akan berupaya mendapatkannya.

2.2 Penelitian terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan penelitian yang pernah dilakukan sebelumnya. Penelitian tersebut sangat penting sebagai sumber informasi.

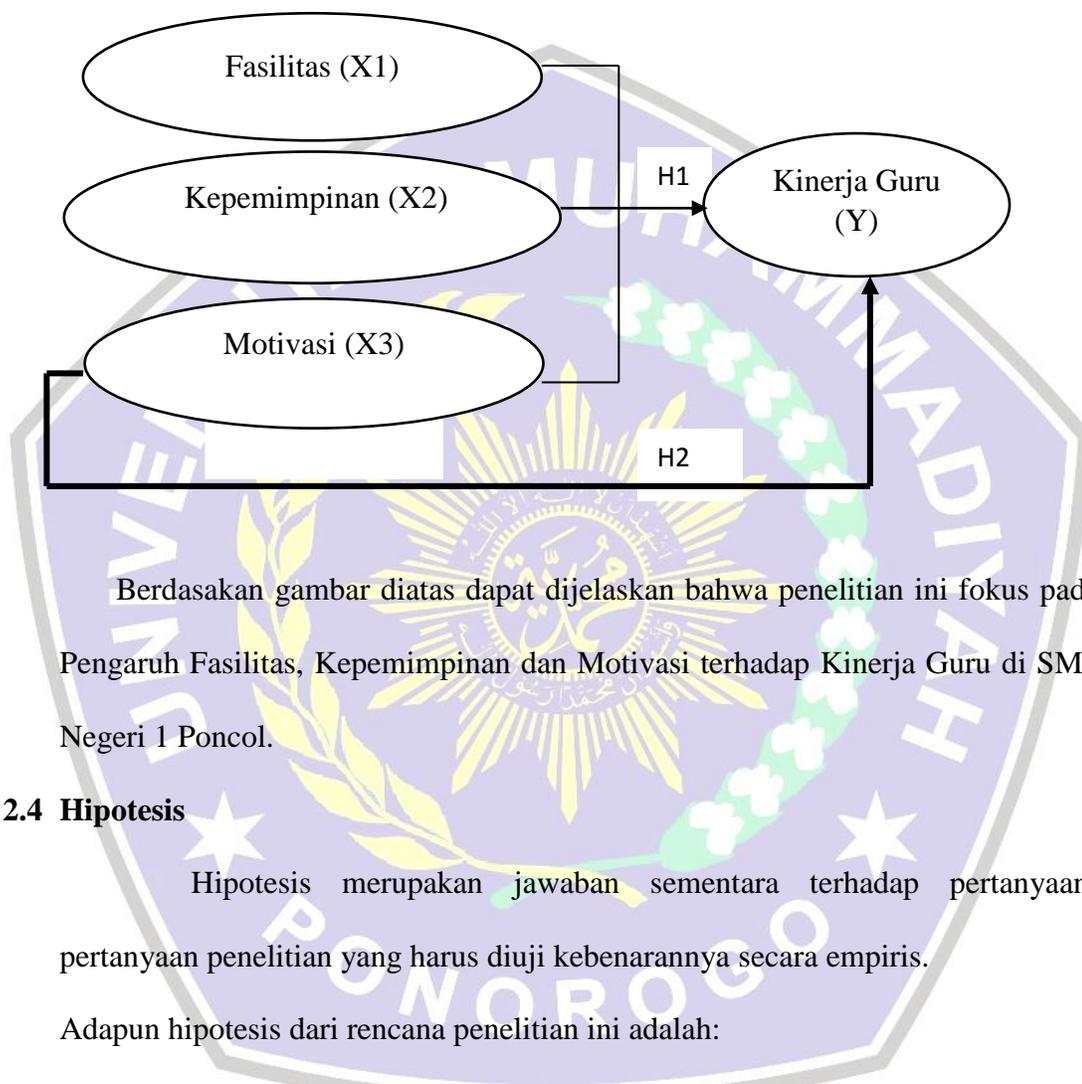
1. Anny Widiasmara (2014) melakukan penelitian mengenai Pengaruh Motivasi, Tingkat pendidikan, Budaya Organisasi, Lingkungan Kerja dan Insentif terhadap Kinerja Guru dan Karyawan SMK Yayasan Pendidikan Colomadu Kabupaten Karanganyar. Berdasarkan hasil analisis dapat disimpulkan bahwa Model regresi linier berganda dengan menggunakan variabel independen motivasi, tingkat pendidikan, budaya organisasi dan insentif

berpengaruh positif terhadap variabel kinerja guru dan karyawan dan Secara parsial pengujian terhadap hipotesis penelitian menunjukkan bahwa variabel motivasi, tingkat pendidikan, budaya organisasi, dan insentif berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja guru dan karyawan.

2. Eny Purwati dan SL. Triyaningsih (2011) melakukan penelitian mengenai Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Komunikasi, Kesejahteraan, dan Motivasi kerja terhadap Kinerja Guru SMP Negeri 2 Kradenan Kabupaten Grobogan, berdasarkan hasil analisis menunjukkan bahwa motivasi berpengaruh tetapi tidak signifikan terhadap kinerja guru, gaya kepemimpinan, komunikasi, kesejahteraan, motivasi kerja berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja.
3. Nanik Fitriani (2013) melakukan penelitian dengan judul Pengaruh Persepsi Guru Tentang Kepemimpinan Kepala Sekolah Dan Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Guru Sekolah Menengah Kejuruan. Berdasarkan hasil pengujian hipotesis dalam penelitian ini, dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan kepala sekolah mempunyai pengaruh secara signifikan terhadap Kinerja guru, dengan nilai koefisien regresi sebesar 0,311. Dan Fasilitas Kerja mempunyai pengaruh secara signifikan terhadap Kinerja guru, dengan nilai koefisien regresi 0,402, karena akan memungkinkan guru dapat melaksanakan tugasnya secara lancar dan penuh semangat, selain itu fasilitas yang memadai akan membuat guru semakin semangat dalam bekerja.

2.3 Kerangka Pemikiran

Gambar 2. 1 Kerangka Pemikiran



Berdasarkan gambar diatas dapat dijelaskan bahwa penelitian ini fokus pada Pengaruh Fasilitias, Kepemimpinan dan Motivasi terhadap Kinerja Guru di SMP Negeri 1 Poncol.

2.4 Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap pertanyaan-pertanyaan penelitian yang harus diuji kebenarannya secara empiris.

Adapun hipotesis dari rencana penelitian ini adalah:

H1: Diduga Fasilitias, Kepemimpinan dan Motivasi secara parsial berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Guru di SMP Negeri 1 Poncol

H2: Diduga variabel Motivasi yang paling dominan pengaruhnya terhadap Kinerja guru di SMP Negeri 1 Poncol