

BAB II

LANDASAN TEORETIK, KERANGKA BERPIKIR DAN HIPOTESIS PENELITIAN

A. Landasan Teoretik

1. Tata Ruang Kantor

a. Pengertian Tata Ruang Kantor

Akibat perkembangan ilmu dan teknologi dewasa ini mengakibatkan penerapan tata ruang kantor ditujukan untuk meningkatkan produktivitas kerja. Dari beberapa pakar yang mengutarakan tentang pengertian tata ruang, diantaranya George R. Terry dalam buku *Office Management and Control* tahun 1958 menyatakan sebagai berikut: *“Office lay out in the determination of space requirement and the detailed utilization of this space in order to provide a practical arrangement of the physical factors considered necessary for the execution of the officework within reasonable costs:.* (Tata ruang kantor adalah penentuan mengenai kebutuhan-kebutuhan ruang dan tentang penggunaannya secara praktis dari faktor-faktor fisik yang dianggap perlu bagi pelaksanaan kerja perkantoran dengan biaya yang layak). Dengan kata lain, arti tata ruang kantor dapat pula diuraikan sebagai pengaturan dan penyusunan seluruh mesin kantor, alat perlengkapan kantor serta perabot kantor pada tempat yang tepat, sehingga guru dapat bekerja dengan baik, nyaman, leluasa,

dan bebas untuk bergerak, sehingga tercapai efisiensi kerja.¹ Dikatakan pula oleh Haryadi, bahwa tata ruang kantor adalah pengaturan ruangan kantor serta penyusunan alat-alat kantor dan perabotan kantor sesuai dengan luas lantai dan ruangan kantor yang tersedia untuk memberikan sarana bagi guru.²

Ditinjau dari pengertian tata ruang kantor beberapa ahli seperti Gie, mengemukakan bahwa tata ruang kantor adalah penyusunan alat-alat kantor pada letak yang tepat, serta pengaturan tempat kerja yang menimbulkan kepuasan kerja bagi para guru. Menambahkan Terry bahwa tata ruang kantor adalah penempatan segala kebutuhan ruang dan penggunaan secara terperinci dari ruangan, untuk menyiapkan suatu susunan yang praktis dari faktor-faktor fisik yang dianggap perlu untuk pelaksanaan kerja perkantoran.³ Dengan kata lain, dapat disimpulkan bahwa tata ruang kantor adalah penyusunan alat-alat kantor pada tempat yang sesuai dengan standar sehingga memberikan sarana dan kemudahan bagi guru, karena guru akan merasa mudah, aman dan nyaman ketika ia berada pada ruang kantor yang ditata sebagaimana mestinya.

¹ Sedarmayanti, *Manajemen Perkantoran*, (Bandung: Mandar Maju, 2009), 125

² Hendi Haryadi, *Administrasi Perkantoran*, (Jakarta: Visimedia, 2009), 122

³ Mukhneri, *Manajemen Perkantoran*, (Jakarta: UNJ Press, 2008), 18

b. Tujuan Tata ruang kantor

Dalam tata ruang akan memudahkan setiap penyelesaian yang ada. Oleh karena itu, pengaturan tata ruang kantor memiliki tujuan yang mendasari mengapa diadakannya kegiatan tersebut. Pengaturan tata ruang kantor yang baik akan mengakibatkan pelaksanaan pekerjaan kantor dapat di atur secara tertib dan lancar. Dengan demikian komunikasi para pegawai akan semakin lancar, sehingga koordinasi dan pengawasan akan semakin mudah serta akhirnya dapat mencapai efisiensi kerja.

Tata ruang kantor yang diatur dengan sedemikian rupa tentunya bukan karena tanpa alasan, tetapi suatu organisasi, instansi, maupun perusahaan memiliki suatu tujuan yang sama, yaitu untuk meningkatkan produktifitas kerja.

Menurut Nuraida, tujuan dalam tata ruang kantor adalah sebagai berikut:

1. Menggunakan ruangan untuk mendapatkan keuntungan ekonomis yang besar.
2. Memudahkan pengawasan manajer terhadap para staff yang bekerja.
3. Memudahkan arus komunikasi dan arus kerja.
4. Memberikan kepuasan dan kenyamanan berkerja..
5. Menyediakan pelayanan yang dibutuhkan para pegawai seperti computer, telepon, teleks, intercom, faksimili, email, dan

pelayanan lainnya yang menyangkut pelayanan rumah tangga perusahaan seperti penyediaan air minum.

6. Memudahkan setiap gerakan para pegawai dalam penyimpanan arsip.khususnya untuk arsip aktif, lemari dan ruangan harus ditempatkan berdekatan dengan pegawai yang membutuhkan arsip tersebut.
7. Memberikan rasa aman dan keleluasan pribadi pegawai untuk melaksanakan tugas dapat membantu pegawai menjadi betah di kantor.
8. Menjauhkan pekerjaan yang menimbulkan bunyi keras, gaduh dan mengganggu pekerjaan yang membutuhkan konsentrasi yang tinggi. Hal ini diperlukan untuk meperkecil kemungkinan adanya “saling mengganggu” antar pegawai sehingga dapat meminimalisasikan waktu.
9. Penyelesaian pekerjaan menciptakan citra dan kesan yang baikbagi para pelanggan dan tamu perusahaan.⁴

c. Prinsip – Prinsip Tata Ruang Kantor

Prinsip-prinsip tata ruang kantor dan perencanaan tata ruang kantor agar dapat seefektif dan seefisien mungkin maka perlu diperhatikan

⁴ Syah Darwyan, *Manajemen Perkantoran*, (Jakarta 2017) 53

prinsip-prinsip tata ruang kantor yang ada. Prinsip tata ruang kantor dan perencanaan tata ruang harus dilakukan dengan setepat-tepatnya.

Menurut Soedjadi, prinsip tata ruang kantor dan perencanaan tata ruang kantor yang perlu diperhatikan meliputi:

1. Aliran pekerjaan harus diusahakan bergerak menuju ke depan, sehingga mengurangi kemungkinan-kemungkinan terjadinya penyimpangan-penyimpangan (*crisscrossing*), arus yang bolak-balik (*back-tracking*), dan tabrakan-tabrakan.
2. Tempatkan setiap guru sedekat mungkin dengan:
 - a) Pimpinan dimana dia menerima pekerjaannya;
 - b) Mesin, perlengkapan, dan peralatan kerja yang dengannya dia harus paling banyak menggunakannya;
 - c) Pimpinan dimana dia harus senantiasa mendapat bimbingan langsung tentang pekerjaan dan tentang penggunaan mesin, perlengkapan, dan peralatan seperti tersebut pada butir b;
 - d) Pimpinan lain ke mana dia harus menyerahkan pekerjaan yang telah diselesaikan
3. Manajer hendaknya dibuatkan kamar-kamar kerja sendiri-sendiri untuk masing-masing orang, sebab mereka itu dapat dipandang sebagai pusat konsentrasi pemikiran (*think-tank*) seluruh organisasi;

4. Pekerjaan-pekerjaan teknis seperti pusat pengetikan, pusat audio visual, reproduksi, foto kopi, stensil dan percetakan, serta pusat pekerjaan administratif (ketatausahaan) sebaiknya disediakan ruangan-ruangan tersendiri, terpisah dari think-tank tersebut, agar suara-suara yang timbul dari bekerjanya alat-alat kerja tersebut dapat diisolasi;
5. Kamar operasi sebagai salah satu alat pengendalian kegiatan hendaknya jangan terlalu jauh dari kamar kerja top manajer;
6. Unit-unit yang melayani umum, hendaknya menempati ruangan yang mudah mereka capai, tetapi tidak mengganggu ketenangan kerja seluruhnya;
7. Ruangan untuk unit-unit yang berhubungan dengan permesinan, pergudangan, alat-alat besar, dan sebagainya sebaiknya ditempatkan di belakang, sehingga mengurangi kegaduhan bagi unit-unit lain;
8. Hendaknya diusahakan adanya tempat kerja beserta perabotperabotnya yang tetap letaknya, sehingga mengurangi kegaduhan bagi unit-unit lain;
9. Untuk memelihara keleluasaan gerakan badan guru khusus untuk pekerjaan-pekerjaan administrasi, maka diusahakan agar space kerja setiap orang tidak kurang dari 1,5 x 2 m²;
10. Tempat duduk para guru hendaknya diatur jangan sampai mereka saling berhadapan yang seorang dengan yang lainnya, yakni untuk

menjaga agar mereka tidak selalu saling bercakap-cakap tentang hal-hal yang bukan-bukan;

11. Segi-segi ketenangan dan keselamatan kerja guru harus dijamin dengan melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

- a) Adanya unit-unit atau alat-alat pemadaman kebakaran, alat-alat PPPK, serta alat-alat keamanan lainnya termasuk pos penjagaan di pintu masuk dan di pintu keluar;
- b) Harus ada jalan khusus untuk keluar dalam keadaan darurat;
- c) Kebisingan mesin-mesin yang sedang bekerja harus diisolir dengan misalnya menempatkan mesin-mesin itu di dekat jendela (jadi tidak di ruang depan, dan juga tidak di tengah-tengah ruang kerja), dan lebih-lebih pada waktu mesin-mesin tersebut sedang bekerja, maka jendela-jendela tadi harus dibuka lebar-pebar;
- d) Dinding-dinding, jendela-jendela, dan pintu-pintu, sebaiknya dibuat dari bahan-bahan yang tidak memperkuat gema suara, serta jangan lupa selalu meminyaki engsel-sengselnya;
- e) Hendaknya dalam instansi itu sendiri tersedia semacam kafeteria murah khusus untuk para guru.

12. Untuk keperluan pribadi para guru, maka disediakan:

- a) Kamar-kamar kecil (toilet) yang bersih, sehat, dan cukup jumlahnya;

- b) Kamar-kamar rias terutama bagi guru wanita;
 - c) Tempat air minum yang sehat dan bersih.
13. Untuk keperluan pertemuan dan rekreasi bersama hendaklah ada satu ruangan khusus atau aula dari yang berukuran sekitar 17,5 x 25 m sampai 25 x 40 m.
14. Untuk mempermudah bagi tamu-tamu mengetahui letak ruang kerja pimpinan ataupun unit-unit yang diperlukan, maka perlu dilaksanakan adanya:
- a) Ruang tamu yang cukup lapang dan tenang;
 - b) Skema denah dari seluruh unit dalam instansi itu yang ditaruh di ruang tamu tersebut;
 - c) Daftar nama pimpinan berikut jabatannya, dan nomor kamar kerjanya serta pesawat teleponnya.
15. Untuk keindahan dan kesegaran udara di dalam tempat kerja hendaklah dipenuhi dengan persyaratan-persyaratan yang berikut:
- a) Adanya lubang perangan (ventilasi) yang cukup dan memungkinkan sirkulasi udara secara teratur;
 - b) Tingkat kelembaban (*humidity*) berkisar antara 45% s.d. 60%;
 - c) Daya penerangan dengan lampu hemat energi (bukan neon).
16. Kesegaran udara dan keindahan sreal tempat kerja, hendaklah dilaksanakan adanya:

- a) Jalan sekitar tempat kerja yang cukup lapang dan sejuk;
 - b) Kebun dengan rerumputan dan taman bunga-bunga yang segar;
 - c) Tempat parkir mobil yang cukup luas dan tidak terlalu dekat dengan kamar-kamar kerja guru.
17. Memelihara keleluasaan bagi kemungkinan-kemungkinan perkembangan dan perluasan di kemudian hari⁵

d. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Tata Ruang Kantor

Menurut Umam, Hal-hal yang mengharuskan perubahan suatu tata ruang kantor adalah:

1. Penambahan atau pengurangan guru unit/bagian bersangkutan
2. Penambahan atau pergantian perabot atau alat-alat lainnya
3. Perubahan terhadap proses ataupun penyelesaian suatu pekerjaan
4. Perubahan terhadap susunan organisasi atau tugas pokok pekerjaan.⁶

Adapun menurut Haryadi, penataan ruang kantor perlu dilakukan ulang jika sudah muncul berbagai masalah atau perubahan sebagai berikut:

⁵ Donni Juni Priansa, *Manajemen Perkantoran*, (Bandung: Alfabeta, 2013), 118.

⁶ Khaerul Umam. *Manajemen Perkantoran*. (Bandung: Pustaka Setia, 2014), 161

1. Lay out yang sudah ada menimbulkan hambatan bagi guru dalam melakukan pekerjaan. Misalnya, suatu pabrik sudah melakukan penyederhanaan prosedur kerja, tetapi lay out-nya tidak mendukung, sehingga pekerjaan terhambat.
2. Adanya keluhan dari guru yang disebabkan kondisi lingkungan fisik tempat kerja. Misalnya, guru di pabrik teh terkena polusi udara karena debu teh yang sedang diolah beterbangan akibat kurangnya ventilasi udara.
3. Mulai menurunnya citra sekolah di mata pelanggan atau tamu sekolah.
4. Organisasi yang semakin berkembang membuat struktur organisasi lebih kompleks, sehingga job description yang semakin banyak membutuhkan lebih banyak guru baru untuk mendudukinya.
5. Lay out yang sudah ada perlu dibenahi lagi karena kurang mendukung perkembangan dan perubahan organisasi. Misalnya, kantor membuka unit baru untuk customer service.
6. Tata ruang yang sudah ada perlu disegarkan kembali sehingga tidak kotor dan monoton atau menimbulkan kebosanan. Misalnya, ganti karpet, ganti warna cat, ganti posisi meja, dan lemari kantor.⁷

⁷ Hendi Haryadi, *Administrasi Perkantoran*, (Jakarta: Visimedia, 2009), 128

e. Dalil Al-Qur'an Mengenai Tata Ruang

Ayat Al-Qur'an yang harus menjadi rujukan untuk penilaian tata ruang adalah surat Al-Furqon ayat 48-49

وَهُوَ الَّذِي أَرْسَلَ الرِّيحَ بُشْرًا بَيْنَ يَدَيْ رَحْمَتِهِ ، وَأَنْزَلْنَا مِنَ السَّمَاءِ مَاءً
طَهُورًا {48}

لِنُحْيِي بِهِ بَلَدَةً مَيِّتًا وَنُسْقِيَهُ ، وَمِمَّا خَلَقْنَا أَنْعَمًا وَأَنْاسِيَّ كَثِيرًا { 39}

Artinya : Dia lah yang meniupkan angin (sebagai) pembawa kabar gembira dekat sebelum kedatangan rahmatnya (hujan) dan kami turunkan dari langit air yang amat bersih, agar kami menghidupkan dengan air itu negeri (tanah) yang mati, dan agar kami memberi minum dengan air itu sebagian besar dari mahluk kami, binatang-binatang ternak dan manusia yang banyak. (Al-Furqon 48-49)⁸

Penjelasan dari Al-Furqon ayat 48-49 adalah bahwa manusia haruslah selalu menyukuri atas nikmat yang telah diberikan oleh Allah SWT. Tentunya nikmat tersebut senantiasa kita jaga kita rawat dan kita lestarikan agar kelak nanti anak cucu kita masih dapat menikmati atas apa yang telah diberikannya. Serta merencanakan

⁸ Kementrian Agama Republik Indonesia, *Al-Qur'an dan terjemahanya* (Jakarta: Lembaga Percetakan Al-Qur'an Raja Fahd, 1971).

pembangunan tata ruang yang tidak merugikan banyak orang,
berharap pembangunan tata ruang menuju pada kebaikan dan

bermanfaat untuk orang banyak. Dengan demikian kita bisa mengambil kesimpulan kita bisa mengambil kesimpulan diatas, bahwa Tata Ruang tentunya harus sangat bermanfaat untuk orang banyak, jadi perencanaan tata ruang haruslah sangat baik sehingga nyaman untuk digunakan oleh orang banyak.

2. Kinerja Guru

a. Pengertian Kinerja Guru

Kinerja adalah hasil yang diperoleh oleh suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat profit oriented dan non profit oriented yang dihasilkan selama satu periode waktu. Secara lebih tegas Amstrong dan Baron mengatakan kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen dan memberikan kontribusi ekonomi. Lebih jauh Indra Bastian menyatakan bahwa kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam perumusan skema strategis (*strategic planning*) suatu organisasi.⁹ Kinerja diartikan sebagai cara, perilaku, dan kemampuan kerja, , jadi dapat disimpulkan kinerja guru adalah kemampuan yang

⁹ Irham Fahmi, *Manajemen*, (Bandung: IKAPI, 2012), 226.

ditunjukkan oleh guru dalam melaksanakan tugas pembelajaran¹⁰ Pendapat mengenai definisi kinerja telah dikemukakan Supardi bahwa kinerja merupakan suatu kegiatan yang dilakukan untuk melaksanakan, menyelesaikan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan harapan dan tujuan yang telah ditetapkan.¹¹

Menurut Anwar Prabu kinerja adalah hasil kerja baik secara kualitas maupun kuantitas dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan.¹² Pandangan lain dikemukakan King, yang menjelaskan kinerja adalah aktivitas seseorang dalam melaksanakan tugas pokok yang dibebankan kepadanya.¹³ Adapun pengertian guru menurut Lif Khoiru Ahmadi menyatakan bahwa guru sebagai tenaga kerja profesional yang mengandung arti bahwa pekerjaan guru hanya dapat dilakukan oleh seseorang yang mempunyai kualifikasi akademik, kompetensi dan sertifikat pendidik sesuai dengan persyaratan untuk setiap jenis dan jenjang pendidikan tertentu.¹⁴ Selaju dengan itu, Amad Tafsir menyatakan bahwa guru adalah orang-orang yang bertanggung jawab terhadap perkembangan anak didik dengan mengupayakan perkembangan seluruh potensi anak

¹⁰ Emi Kusmiati, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Cet Ke IV, (Bandung: Bina Graha, 2013), 432.

¹¹ Supardi, *Kinerja Guru*, (Jakarta: rajawali Pers, 2013), 45

¹² Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber daya Manusia*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2001), 22

¹³ Paytrician King, Performance Planning and Appraisal, dalam Hamzah B. Uno, *Teori Kinerja dan Pengukurannya*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2012), 61

¹⁴ Lif Khoiru Ahmadi, *Strategi Pembelajaran Sekolah Berstandar Internasional dan Nasional*, (Jakarta: PT. Prestasi Pustakakarya, 2010), 58.

didik, baik potensi psikomotorik, kognitif, maupun potensi afektif.¹⁵ Mengacu dari pandangan ini, dapat diinterpretasikan bahwa kinerja seseorang dihubungkan dengan tugas-tugas rutin yang dikerjakannya. Misalnya, sebagai seorang guru, tugas rutinnnya adalah melaksanakan proses belajar mengajar di sekolah. Hasil yang dicapai secara optimal dari tugas mengajar itu merupakan kinerja seorang guru.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, maka kinerja adalah hasil kerja seseorang yang mempunyai kualifikasi akademik, kompetensi dan sertifikat pendidik yang berupa prestasi, dan dapat diukur melalui kualitas dan kuantitas pekerjaannya, dengan jangka waktu yang telah ditentukan dan tanggung jawab yang telah dibebankan kepadanya.

b. Penilaian Kinerja Guru

Untuk menilai kinerja guru dapat dilihat pada aspek: “penguasaan content knowledge, behavioral skill, dan human relation skill”. Dimensi atau standar kerja yang dievaluasi meliputi:

1. *Quantity of Work*: yang berkenaan dengan volume pekerjaan yang dapat dikerjakan seorang guru.

¹⁵ Ahmad Tafsir, *Ilmu Pendidikan dalam Perspektif Islam*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), 74

2. *Quality of Work*: yang berkenaan dengan ketelitian, dan kelengkapan hasil kerja.
3. Inisiatif: berkenaan dengan keinginan untuk maju, mandiri, penuh tanggung jawab terhadap pekerjaannya.
4. *Adaptability*: berkenaan dengan kemampuan guru untuk merespons dan menyesuaikan dengan perubahan keadaan.
5. *Cooperation*: berkenaan dengan kemampuan dan kemauan untuk bekerja sama dengan pimpinan dan sesama teman kerja¹⁶

Penilaian kinerja atau *performance appraisal* adalah proses dengan mana kinerja individual diukur dan dievaluasi. Menurut Harvard Business Essentials yang dikutip Wibowo dalam buku Manajemen Kinerja, bahwa: 'Penilaian kinerja adalah suatu metode formal untuk mengukur seberapa baik pekerja individual melakukan pekerjaan dalam hubungan dengan tujuan yang diberikan'. Maksud utama penilaian kinerja adalah mengomunikasikan tujuan personal, memotivasi kinerja baik, memberikan umpan balik konstruktif, dan menetapkan tahapan untuk rencana pengembangan yang efektif.¹⁷

¹⁶ Supardi, *Kinerja Guru*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Perkasa, 2013), 69.

¹⁷ Wibowo, *Manajemen Kinerja*, (Jakarta PT Raja Grafindo Persada, 2016), 188.

Penilaian kinerja juga memiliki tujuan seperti halnya menurut Rivai yang dikutip Eneng Muslihah dalam buku kinerja kepala sekolah. Bahwa, Rivai mengemukakan tujuan penilaian kinerja sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui kinerja staff selama ini.
2. Pemberian imbalan yang serasi, misalnya untuk pemberian kenaikan gaji berkala, gaji pokok. Kenaikan gaji istimewa, yang insentif.
3. Mendorong pertanggung jawaban dari staff.
4. Untuk pembeda antara staff yang satu dengan yang lainnya.
5. Pengembangan SDM yang masih dapat dibedakan ke dalam:
 - a. Penguasaan kemali, seperti diadakan mutasi atau transfer, rotasi pekerjaan
 - b. .Promosi kenaikan jabatan
 - c. .Training atau latihan.
6. Meningkatkan motivasi bekerja.
7. Meningkatkan etos kerja.
8. Memperkuat hubungan antara pegawai dengan supervisor melalui perbincangan tentang kemajuan kerja mereka.
9. Sebagai alat untuk memperoleh umpan balik dari pegawai untuk memperbaiki cara pekerjaan, lingkungan kerja, dan rencana kerja selanjutnya.

10. Riset seleksi sebagai kriteria keberhasilan/efektivitas.
11. Sebagai salah satu sumber informasi untuk perencanaan SDM, kerjaya dan keputusan rancangan untuk Berjaya.
12. Membantu menempatkan pegawai dengan pekerjaan yang sesuai untuk mencapai hasil yang baik secara menyeluruh.
13. Sebagai sumber informasi untuk pengambilan keputusan yang berkaitan dengan gaji –upah-insentif-dan pelbagai imbalan lainnya.
14. Sebagai penyaluran keluhan yang berkaitan dengan masalah pribadi maupun pekerjaan
15. Sebagai alat untuk menjaga prestasi
16. Sebagai alat membantu dan mendorong pegawai untuk mengambil inisiatif dalam rangka memperbaiki prestasi.
17. Untuk mengetahui efektivitas kebijakan SDM, seperti seleksi, rekrutment, pelatihan dan analisis pekerjaan sebagai komponen yang saling bergantung diantara fungsi-fungsi SDM.
18. Mengidentifikasi dan menghilangkan hambatan-hambatan agar prestasi menjadi baik.
19. Mengembangkan dan menetapkan kompensasi.
20. Pemutusan hubungan kerja, pemberian denda ataupun hadiah.¹⁸

¹⁸ Eneng muslihah, *Kinerja Kepala Sekolah*, (Jakarta HAJA Mandiri 2014) 140

Alasan diperlukannya penilaian kinerja yakni dalam rangka melakukan perbaikan yang berkesinambungan maka suatu organisasi perlu melakukan penilaian kinerja, dimana penilaian kinerja tersebut memiliki berbagai alasan. Ada beberapa alasan dan pertimbangan untuk itu, yaitu:

1. Penilaian kinerja memberikan informasi bagi pertimbangan pemberian promosi dan penetapan gaji
2. Penilaian kinerja memberikan umpan balik bagi para manajer maupun karyawan untuk melakukan introspeksi dan meninjau kembali perilaku selama ini, baik yang positif maupun negatif untuk kemudian dirumuskan kembali sebagai perilaku yang mendukung tumbuh berkembangnya budaya organisasi secara keseluruhan
3. Penilaian kinerja diperlukan untuk pertimbangan pelatihan dan pelatihan kembali (retraining) serta pengembangan
4. Penilaian kinerja dewasa ini bagi setiap organisasi khususnya organisasi bisnis merupakan suatu keharusan, apalagi jika dilihat tingginya persaingan antar sekolah
5. Hasil penilaian kinerja lebih jauh akan menjadi bahan masukan bagi pemerintah dalam melihat bagaimana kondisi sekolah tersebut. Termasuk menjadi bahan masukan bagi lembaga pemberi pinjaman dalam melihat kualitas kinerja suatu sekolah bisa

menjadi bahan masukan untuk mendukung keputusan pemberi kredit, yaitu pihak pemberi pinjaman menjadi lebih yakin dan percaya.¹⁹

Dari berbagai pertimbangan dan alasan tersebut diatas maka, penilaian kinerja diharapkan akan mampu memberikan pengaruh terhadap kualitas serta kuantitas kinerja guru. Karena sebagaimana kita ketahui bersama bahwa alasan utama dalam penilaian kinerja adalah agar terciptanya peningkatan dalam bekerja serta bertambahnya kualitas kinerja guru di sekolah, sehingga secara tidak langsung akan terasa lebih jauh pengaruhnya pada peningkatan produktivitas serta profit sekolah.

c. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Guru

Ada beberapa Faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*).

1. Faktor Kemampuan (*ability*)

Secara psikologis, kemampuan (*ability*) terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (*knowledge + skill*). Artinya seseorang yang memiliki IQ di atas rata-rata (IQ

¹⁹ Margaret Attwood, *Manajemen Personalia*, (Bandung: Penerbit ITB, 1999), 116

110-120) apalagi IQ superior, very superior, gifted dan jenius dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan trampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka akan lebih mudah mencapai kinerja maksimal.

2. Faktor Motivasi (*Motivation*)

Motivasi diartikan sebagai suatu sikap (*attitude*) dan kepemimpinan dan karyawan terhadap situasi kerja (*situation*) di lingkungan organisasinya. Mereka yang bersifat positif (*pro*) terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja yang tinggi dan sebaliknya jika mereka bersikap negative (*kontra*) terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja rendah. Situasi kerja yang dimaksud mencakup antara lain hubungan kerja, fasilitas kerja, iklim kerja, kebijakan pemimpin, pola kepemimpinan kerja dan kondisi kerja²⁰

David C, McClelland berpendapat bahwa “ada hubungan yang positif antara motif berprestasi dengan pencapaian kinerja”. Motif berprestasi adalah suatu dorongan dalam diri guru untuk melakukan suatu kegiatan atau tugas dengan sebaik-baiknya

²⁰ A. A. Anwar Prabu Mangkunegara, *Evaluasi Kinerja SDM*, (Bandung: Refika Aditama, 2011), 13-14

agar mampu mencapai prestasi kerja (kinerja) dengan predikat terpuji.

Selanjutnya McClelland mengemukakan 6 karakteristik dari guru yang memiliki motif berprestasi tinggi, yaitu pertama, memiliki tanggung jawab pribadi yang tinggi. Kedua, berani mengambil risiko. Ketiga, memiliki tujuan yang realistis. Keempat, memiliki rencana kerja yang menyeluruh dan berjuang merealisasi tujuannya. Kelima, memanfaatkan umpan balik (feed back) yang konkret dalam seluruh kegiatan kerja yang dilakukannya. Keenam, mencari kesempatan untuk merealisasikan rencana yang telah diprogramkan.

Berdasarkan pendapat McClelland tersebut, guru akan mampu mencapai kinerja maksimal jika ia memiliki motif berprestasi tinggi. Motif berprestasi yang dimiliki oleh guru harus ditumbuhkan dari dalam diri sendiri selain dari lingkungan kerja. Hal ini karena motif berprestasi yang ditumbuhkan dari dalam diri sendiri akan membentuk suatu kekuatan diri dan jika situasi lingkungan kerja turut menunjang maka pencapaian kinerja akan lebih mudah. Oleh karena itu, kembangkanlah motif berprestasi dalam diri dan manfaatkan serta ciptakan

situasi yang ada pada lingkungan kerja guna mencapai kinerja maksimal.²¹

Mengacu pada pendapat para ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa faktor yang mempengaruhi kinerja guru berasal dari dua sumber. Sumber yang pertama yaitu berasal dari diri sendiri, dan sumber yang kedua berasal dari lingkungan. Sumber pertama berasal dari diri sendiri yang terdiri atas pengetahuan, keterampilan, tujuan dan motivasi. Adapun sumber kedua berasal dari lingkungan yang terdiri atas lingkungan kerja, lingkungan keluarga, dan karakteristik pekerjaan. Kedua sumber tersebut harus dimanfaatkan dengan baik oleh seorang guru, dengan cara mengembangkan motivasi dalam diri sendiri dan memanfaatkan suasana dan lingkungan kerja dengan baik untuk mencapai kinerja yang maksimal.

²¹Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2011), . 67.

d. Dalil Al-Qur'an Mengenai Kinerja

Ayat yang harus menjadi rujukan penilaian kinerja itu adalah surat At-Taubah ayat 105.

وَقُلِ اعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ ، وَسَتُرَدُّونَ إِلَىٰ عِلْمِ
الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ {105}

Artinya: Dan Katakanlah: “Bekerjalah kamu, maka Allah dan Rosul-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu itu, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) yang mengetahui akan hal ghaib dan yang nyata, lalu diberitakannya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan (Q.S At-Taubah 105).²²

Quraish shihab dalam tafsirnya menerangkan, bahwasanya kata dari وَقُلِ اعْمَلُوا Diartikan Katakanlah bekerjalah kamu karena Allah semata dengan aneka amal soleh dan bermanfaat, baik untuk diri kamu maupun untuk orang lain atau masyarakat umum. فَسَيَرَى اللَّهُ artinya maka Allah akan melihat, yakni menilai dan memberi ganjaran amal perbuatan kamu langkah awal terbaik yang sebaiknya

²² Kementerian Agama Republik Indonesia, *Al-Qur'an dan Terjemahannya* (Jakarta: Lembaga Percetakan Al-Qur'an Raja Fahd, 1971), 345.

kita lakukan, baik sebagai pekerja, pebisnis, maupun sebagai pribadi, adalah melakukan penilaian terhadap diri sendiri (*self assessment*), atau melakukan evaluasi dengan melakukan perbandingan antara rencana kegiatan dan hasil yang telah diperoleh. Dan Rosul-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat dan menilainya juga, kemudian menyesuaikan perlakuan mereka dengan amal-amal kamu itu dan selanjutnya kamu akan dikembalikan melalui kematian. **وَسْتُرْدُونَ إِلَىٰ عِلْمِ الْغَيْبِ**

وَالشَّهَادَةِ Artinya: yang maha mengetahui yang Ghaib dan nyata, lalu diberitahukan pada kamu sanksi dan ganjaran atas apa yang telah kamu kerjakan, baik yang nampak ke permukaan maupun yang kamu sembunyikan dalam hati.²³

Menurut Pendapat Hamkaayat ke 105 dari surat At-taubah dihubungkan dengan surat Al-Isro ayat 84 :

قُلْ كُلٌّ يَعْمَلُ عَلَىٰ شَاكِلَتِهِ، فَرَبُّكُمْ أَعْلَمُ بِمَنْ هُوَ أَهْدَىٰ سَبِيلًا {84}

²³ M. Quraish Shihab, *Tafsir Al-Misbah pesan kesan dan keserasian Al-Qur'an* (Jakarta: Lentera Hati, 2006), 711.

Artinya: Katakanlah: “Tiap-tiap orang berbuat menurut keadaanya masing-masing”. Maka Tuhanmu lebih mengetahui siapa yang lebih benar jalannya. (Q.S Al-Isro: 84)²⁴

Setelah dihubungkan dengan ayat tersebut, dapat diketahui bahwa Allah menyuruh manusia untuk bekerja menurut bakat dan bawaan, yaitu manusia diperintahkan untuk bekerja sesuai tenaga dan kemampuannya. Artinya manusia tidak perlu mengerjakan pekerjaan yang bukan pekerjaannya, supaya umur tidak habis dengan percuma. Dengan demikian, manusia dianjurkan untuk tidak bermalas-malasan dan menghabiskan waktu yang tidak ada manfaat. Mutu pekerjaan harus ditingkatkan, dan selalu memohon petunjuk Allah²⁵. Dengan demikian kita bisa mengambil kesimpulan bahwa dari pernyataan diatas kinerja atau hasil kerja guru harus bekerja sesuai dengan bakat dan kemampuan yang dimiliki agar pekerjaan yang dikerjakan dapat menghasilkan sesuatu yang maksimal. Kinerja guru pun harus meningkatkan kinerja dengan mengevaluasi dan menilai semua pekerjaan yang kita kerjakan.

²⁴ Departemen Agama RI, *Qur'an Tajwid Maghfiran* (Jakarta: Maghfiran Pustaka, 2006), 290

²⁵ Hamka, *Tafsir Al-Azhar* (Jakarta: Gema Insani, 2015), 40.

B. Hasil Penelitian Yang Relevan

Penelitian yang relevan dengan topik yang akan dilakukan oleh peneliti adalah:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Muhamad Subki (2015), mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, jurusan Manajemen Pendidikan, dengan judul Pengaruh Pemberian Insentif terhadap Kinerja Guru di SMK Islamiyah Ciputat. Objek dalam penelitian ini adalah seluruh guru SMK Islamiyah Ciputat yang berjumlah 50 orang. Hasil dari penelitian tersebut adalah terdapat pengaruh yang signifikan antara pemberian insentif terhadap kinerja guru di SMK Islamiyah Ciputat²⁶ Persamaan dari penelitian ini adalah meneliti variabel kinerja guru. Metode yang digunakan dalam penelitian sama-sama menggunakan pendekatan kuantitatif berdasarkan teknik pengumpulan data melalui angket, observasi, dan wawancara. Dan fokus masalahnya yaitu kinerja guru. Sedangkan perbedaan dari penelitian ini yaitu pada tahun dan lokasi penelitian. Pada penelitian yang sebelumnya, penelitian dilakukan pada tahun 2015 di SMK Islamiyah Ciputat. namun pada penelitian yang akan dilakukan peneliti kali ini adalah pada tahun 2018 di MTs Mathla'ul Anwar Baros.

²⁶ Muhamad Subki, Pengaruh Pemberian Insentif terhadap Kinerja Guru di SMK Islamiyah Ciputat, Skripsi Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Jurusan Manajemen Pendidikan tahun 2015.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Saipulloh (2014), mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, jurusan Manajemen Pendidikan, dengan judul Hubungan Kepemimpinan Kepala Sekolah dengan Kinerja Guru di MTsN 8 Jakarta. Objek dalam penelitian ini adalah sebanyak 30 orang guru yang ada di MTsN 8 Jakarta. Hasil dari penelitian tersebut adalah terdapat pengaruh yang signifikan antara kepemimpinan kepala sekolah dengan kinerja guru di MTsN 8 Jakarta²⁷ Persamaan dari penelitian ini adalah meneliti variabel kinerja guru. Metode yang digunakan dalam penelitian sama-sama menggunakan pendekatan kuantitatif berdasarkan teknik pengumpulan data melalui angket, observasi, wawancara, dan fokus penelitiannya yaitu kinerja guru. Sedangkan perbedaan dari penelitian ini yaitu pada tahun dan lokasi penelitian. Pada penelitian yang sebelumnya dilakukan di KPP Madya Jakarta Pusat pada tahun 2014, sedangkan penelitian yang akan dilakukan peneliti kali ini adalah di MTs Mathla'ul Anwar Baros.

²⁷ Saipulloh, Hubungan Kepemimpinan Kepala Sekolah dengan Kinerja Guru di MTsN 8 Jakarta, Skripsi Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Jurusan Manajemen Pendidikan, tahun 2014.

C. Kerangka Berfikir

Tata ruang kantor dapat diartikan sebagai pengaturan dan penyusunan seluruh perlengkapan kantor serta perabot kantor pada tempat yang tepat, sehingga guru dapat bekerja dengan baik, nyaman, leluasa dan bebas bergerak guna mencapai efisiensi kerja. Tata ruang kantor adalah seni mengatur suatu ruangan beserta perabotan dan perlengkapan kantor agar luas lantai dapat dimanfaatkan dengan baik, sehingga menghasilkan iklim kerja yang nyaman bagi pegawai dan turut berpengaruh pada produktivitas kinerja.

Penataan ruang kantor yang baik dapat memperlancar jalannya suatu pekerjaan dan juga dapat menghasilkan kinerja guru yang baik. Manfaat dari tata ruang kantor adalah untuk mengoptimalkan penggunaan ruang yang ada secara efektif; mengembangkan lingkungan kerja yang nyaman, memberikan kesan yang positif menjamin efisiensi dari arus kerja serta meningkatkan produktivitas kerja.

Sedangkan kinerja guru adalah kemampuan yang ditunjukkan oleh guru dalam melaksanakan tugas pembelajaran yang dicapai oleh guru dalam melaksanakan kegiatannya, guru adalah pendidik dengan tugas utamanya mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan

mengevaluasi peserta didik, selain itu guru juga memerlukan sarana dan prasarana guna menunjang pekerjaannya salah satunya ialah ruang kantor, penataan ruang kantor yang baik dapat memperlancar jalannya suatu pekerjaan dan juga dapat menghasilkan kinerja guru yang baik pula, Apabila Tata Ruang Kantor disekolah sudah sangat baik maka akan sangat berpengaruh terhadap kinerja guru.

D. Hipotesis Penelitian

Berdasarkan kerangka pikir yang telah dikemukakan, maka hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah:

Ho : $r_{xy} = 0$ Tidak terdapat pengaruh tata ruang kantor terhadap kinerja guru

Ha : $r_{xy} > 0$ Terdapat pengaruh tata ruang kantor terhadap kinerja guru.