

# PENGARUH PERENCANAAN SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI KANTOR PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

*by Lahagu Amila*

---

**Submission date:** 28-Jan-2024 10:35PM (UTC-0500)

**Submission ID:** 2280756216

**File name:** skripsi\_Amila\_Lahagu\_1.docx (496.84K)

**Word count:** 18292

**Character count:** 115673

**PENGARUH PERENCANAAN SUMBER DAYA  
MANUSIA TERHADAP KINERJA PEGAWAI  
DI KANTOR PENGADILAN NEGERI  
GUNUNGSITOLI**

**SKRIPSI**



**Oleh :  
AMILA LAHAGU  
NIM :2319034**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NIAS  
2024**

**PENGARUH PERENCANAAN SUMBER DAYA  
MANUSIA TERHADAP KINERJA PEGAWAI  
DI KANTOR PENGADILAN NEGERI  
GUNUNGSITOLI**

**7**  
**SKRIPSI**

Diajukan Kepada:  
Universitas Nias  
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Menyelesaikan  
Program Studi Manajemen

**Oleh**

**AMILA LAHAGU**  
**NIM : 2319034**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
**UNIVERSITAS NIAS**  
**2024**

## **PENGESAHAN PEMBIMBING**

<sup>3</sup> Skripsi dengan judul Pengaruh Perencanaan Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Pengadilan Kota Gunungsitoli yang disusun oleh Amila Lahagu dengan NIM 2319034 Program Studi Manajemen telah dikoreksi dan revisi oleh Pembimbing, sehingga dapat diajukan untuk sidang ujian skripsi.

Gunungsitoli, Januari 2024  
Dosen Pembimbing

Delipiter Lase, S.E., M.Pd  
NIDN. 2318117501



**YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS**  
**UNIVERSITAS NIAS**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
**PROGRAM STUDI MANAJEMEN**

Jalan Karet No. 30 Kelurahan Ilir, Kec. Gunungsitoli, Kota Gunungsitoli  
Homepage: <https://mni.unias.ac.id> email: [mni@unias.ac.id](mailto:mni@unias.ac.id)

**PERNYATAAN KEASLIAN**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Amila Lahagu  
NIM : 2319034  
Program : Sarjana  
Program Studi : Manajemen  
Fakultas : Ekonomi

7

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

- (1) Skripsi/Tugas Akhir yang segera diujikan adalah benar-benar pekerjaan saya sendiri (bukan jiblanan) dan belum pernah dipergunakan atau dipublikasikan untuk keperluan lain oleh siapapun juga;
- (2) Semua sumber yang saya gunakan telah saya cantumkan sebagaimana semestinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (3) Apabila dikemudian hari terbukti/dapat dibuktikan bahwa skripsi/Tugas akhir ini hasil jiblanan, maka saya menanggung risiko diperkarakan oleh Universitas Nias.

Demikian surat pernyataan ini untuk dipergunakan sebagaimana semestinya.

Gunungsitoli, Januari 2024

Amila Lahagu  
NIM. 2319034

<sup>7</sup>  
© Hak Cipta Milik Universitas Nias, Tahun 2023  
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

*Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan atau menyebutkan sumbernya. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik, atau tinjauan suatu masalah; dan pengutipan tersebut tidak merugikan kepentingan Universitas Nias.*

*Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apa pun tanpa izin Universitas Nias*

## **MOTTO**

“Dorong dirimu sendiri, karena tidak ada orang lain yang akan melakukannya untukmu.”

## **PERSEMBAHAN**

Skripsi ini saya persembahkan:

Pertama, untuk diri saya sendiri yang sudah berjuang dan bertahan hingga sampai pada tahap ini.

Kedua, untuk Orang tua tercinta Ayah yang selama ini atas segala jeri payah dan juga Ibu tercinta yang senantiasa memberikan doa dan kasih sayang yang tak ternilai, dan juga untuk Abang dan Kakak saya yang selalu memberiku dukungan dan motivasi.

Ketiga, untuk Pembimbing saya Bapak Delipiter Lase, S.E., M.Pd yang selalu meluangkan waktu untuk membimbing dengan penuh semangat, mengarahkan dan juga selalumengingatkan sehingga saya termotivasi untuk menyelesaikan skripsi ini.

Keempat, untuk semua teman-teman yang selalu memberikan bantuan dan mau bekerjasama dari awal hingga akhir perkuliahan.

## ABSTRAK

Amila Lahagu, 2024. *Pengaruh Perencanaan Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Pengadilan Kota Gunungsitoli* Skripsi, Pembimbing Delipiter Lase, S.E., M.Pd

Perencanaan SDM adalah suatu proses yang berusaha menjamin bahwa jumlah dan jenis karyawan yang tepat akan tersedia pada tempat yang tepat, pada waktu yang tepat untuk waktu yang akan datang, mampu melakukan hal-hal yang di perlukan agar organisasi dapat terus mencapai tujuan. Sedangkan kinerja adalah suatu pekerjaan yang dilakukan secara legal oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya untuk mencapai tujuan organisasi tanpa melanggar ketentuan hukum dan sesuai dengan etika.

Tujuan Penelitian ini adalah 1) Untuk mengetahui Apakah ada Pengaruh Perencanaan SDM terhadap Kinerja Pegawai 2) Untuk mengetahui Seberapa Besar Pengaruh Perencanaan SDM terhadap Kinerja Pegawai. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian Kuantitatif.

Hasil penelitian dan kesimpulan yaitu: (1) Penelitian ini menghasilkan data yang valid dan reliabel, sebagaimana dibuktikan oleh hasil Uji Validitas dengan nilai Sig. kurang dari 0,05 dan Uji Reliabilitas Cronbach's Alpha dengan nilai lebih dari 0,6. Selain itu, data juga menunjukkan distribusi normal berdasarkan hasil Uji Kolmogorov-Smirnov dengan nilai Asymp. Sig. sebesar 0,151. (2) Tidak adanya masalah autokorelasi dan heteroskedastisitas dalam data, yang dibuktikan melalui Runs Test dan pola scatterplot, memperkuat keandalan analisis statistik. Koefisien Determinasi (R Square) sebesar 0,700 mengindikasikan bahwa sekitar 70% variasi dalam Kinerja Pegawai dapat dijelaskan oleh Variabel Perencanaan SDM. 30% lainnya dipengaruhi oleh faktor lain yang belum diteliti pada penelitian ini. (3) Hasil uji t menunjukkan adanya pengaruh yang signifikan dari Perencanaan SDM terhadap Kinerja Pegawai, dengan nilai signifikansi (0,000) lebih kecil dari 0,05 yang menunjukkan Hipotesis nol ( $H_0$ ) ditolak dan hipotesis alternatif ( $H_a$ ) diterima. Hal ini juga didukung oleh hasil uji regresi linear sederhana yang menunjukkan bahwa model regresi yang digunakan adalah valid untuk memprediksi pengaruh Perencanaan SDM terhadap Kinerja Pegawai.

**Kata Kunci:** Perencanaan SDM dan Kinerja Pegawai



## ABSTRACT

Amila Lahagu, 2024. *The Effect of Human Resource Planning on Employee Performance at the Gunungsitoli* Thesis, Supervisor Delipiter Lase, S.E., M.Pd.

HR planning is a process that seeks to ensure that the right number and type of employees will be available in the right place, at the right time for the future, able to do the things needed so that the organization can continue to achieve its goals. Meanwhile, performance is a job carried out legally by a person or group of people in an organization, in accordance with their duties and responsibilities to achieve organizational goals without violating legal provisions and in accordance with ethics.

The objectives of this research are 1) To find out whether there is an influence of HR planning on employee performance. 2) To find out how much influence HR planning has on employee performance. The research method used in this research is a quantitative research method.

The research results and conclusions are: (1) This research produces valid and reliable data, as proven by the results of the Validity Test with a Sig. less than 0.05 and Cronbach's Alpha Reliability Test with a value of more than 0.6. Apart from that, the data also shows a normal distribution based on the results of the Kolmogorov-Smirnov test with Asymp values. Sig. of 0.151. (2) The absence of autocorrelation and heteroscedasticity problems in the data, which is proven through Test Runs and scatterplot patterns, strengthens the reliability of statistical analysis. The Determination Coefficient (R Square) of 0.700 indicates that around 70% of the variation in Employee Performance can be explained by HR Planning Variables. The other 30% is influenced by other factors that have not been examined in this study. (3) The results of the t test show that there is a significant influence of HR Planning on Employee Performance, with a significance value (0.000) smaller than 0.05 which indicates the null hypothesis (H<sub>0</sub>) is rejected and the alternative hypothesis (H<sub>a</sub>) is accepted. This is also supported by the results of a simple linear regression test which shows that the regression model used is valid for predicting the effect of HR Planning on Employee Performance.

**Keywords: HR Planning and Employee Performance**

## KATA PENGANTAR

Hanya ucapan syukur dan terimakasih penulis panjatkan atas hadirat Tuhan Yang Maha Esa dengan penuh kasih dan rahmat-Nya telah memungkinkan penulis dalam menyelesaikan proposal skripsi ini dengan judul **“Pengaruh Perencanaan Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Pengadilan Kota Gunungsitoli”** ini dapat diselesaikan semata-mata karena belas kasihan Allah Yang Maha Penyayang kepada penulis. Beragam kendala yang penulis hadapi, sejak kuliah di Universitas Nias hingga sekarang ini, tidak menjadi halangan dalam merampungkan penulisan skripsi ini.

Sejak memasuki Universitas Nias, pada Agustus 2022 hingga penulisan skripsi ini, proses pembelajaran tidak akan berjalan dengan baik tanpa dukungan, bimbingan, arahan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, sangatlah wajar apabila penulis menyampaikan ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada pihak-pihak yang secara langsung ataupun tidak langsung turut membantu penulis.

1. Bapak Eliyunus Waruwu, S.Pt, M.Si sebagai Pj. Rektor Universitas Nias
2. Ibu Maria Bate'e, S.E.,M.M, sebagai Plt.Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Nias.
3. Bapak Yupiter Mendrofa, S.E., M.M selaku Ketua Prodi S1-Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Nias.
4. Bapak Delipiter Lase, S.E., M.Pd sebagai pembimbing yang telah banyak membantu, membimbing dan mengarahkan penulis.
5. Seluruh Bapak/Ibu dosen pengajar di Fakultas Ekonomi Universitas Nias atas semua ilmu yang telah diberikan kepada penulis.
6. Seluruh pegawai dan staf administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Nias untuk bantuannya selama peneliti melakukan studi di Fakultas Ekonomi Universitas Nias.
7. Kepada kedua orang tua saya dan saudara yang telah memberi semangat dan doa selama memulai hingga selesai menulis skripsi ini.

8. Kepada seluruh keluarga besarsaya yang telah mendoakan dan mendukung saya untuk menyelesaikan skripsi ini.
9. Tak lupa saya berterimakasih kepada teman-teman seangkatan dan teman-teman saya yang selalu memberikan semangat satu sama lain dalam menyelesaikan skripsi ini.

Hanya Doa yang dapat peneliti berikan atas bantuan dan dukungannya, kiranya Tuhan selalu menyertai dan memberkati kita.

Gunungsitoli    Januari 2024  
Peneliti

**Amila Lahagu**  
NIM. 2319034

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL</b> .....	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN</b> .....	<b>iv</b>
<b>LEMBAR PELIMPAHAN HAK CIPTA</b> .....	<b>v</b>
<b>MOTTO DAN PERSEMBAHAN</b> .....	<b>vi</b>
<b>ABSTRAK/ABSTRACT</b> .....	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xvi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Identifikasi Masalah .....	8
1.3 Batasan Masalah .....	8
1.4 Rumusan Masalah.....	9
1.5 Tujuan Penelitian.....	9
1.6 Manfaat Penelitian .....	10
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	<b>11</b>
2.1 Manajemen SDM.....	11
2.1.1 Pengertian manajemen SDM.....	11
2.1.2 Fungsi manajemen SDM .....	12
2.1.3 Proses manajemen SDM.....	14
2.2 Perencanaan Sumber Daya Manusia.....	15
2.2.1 Pengertian Perencanaan Sumber Daya Manusia .....	15
2.2.2 Evolusi Perencanaan Sumber Daya Manusia .....	15
2.2.3 Faktor yang mempengaruhi Perencanaan SDM .....	21
2.2.4 Proses dan Model Perencanaan SDM .....	22
2.2.5 Hambatan dalam Implementasi Perencanaan SDM--	23
2.2.6 Perencanaan SDM dan Kinerja Pegawai .....	25
2.2.7 Indikator Perencanaan Sumber Daya manusia.....	26
2.3 Kinerja Pegawai .....	27
2.3.1 Pengertian Kinerja Pegawai.....	27
2.3.2 Faktor yang mempengaruhi Kinerja Pegawai.....	28
2.3.3 Manfaat Kinerja Pegawai.....	29
2.3.4 Indikator Kinerja Pegawai.....	30
2.4 Penelitian Terdahulu .....	31
2.5 Kerangka Berpikir.....	31
2.6 Hipotesis.....	32

<b>BAB III</b>	<b>METODE PENELITIAN</b>	33
3.1	Jenis Penelitian	33
3.2	Variabel Penelitian	33
3.3	Populasi dan Sampel	34
3.4	Instrumen Penelitian	35
3.5	Teknik Pengumpulan Data	36
3.6	Teknik Analisa Data	37
3.6.1	Verifikasi Data	37
3.6.2	Pengolahan Angket	37
3.6.3	Uji Validitas	38
3.6.4	Uji Reliabilitas	38
3.6.5	Uji Asumsi Klasik	39
3.6.5.1	Normalitas Data	39
3.6.5.2	Autokorelasi	39
3.6.5.3	Heteroskedastisitas	40
3.6.6	Uji Koefisien Korelasi	41
3.6.7	Uji Koefisien Determinan	41
3.6.8	Regresi Linear Sederhana	41
3.6.9	Pengujian Hipotesis	42
3.6.9.1	Uji t	42
3.7	Lokasi dan Jadwal Penelitian	43
<b>BAB IV</b>	<b>HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	45
4.1	Deskripsi Temuan Penelitian	45
4.1.1	Gambaran Umum Lokasi Penelitian	45
4.1.2	Gambaran Umum Responden	58
4.1.2.1	Karakteristik Umur Responden	58
4.1.2.2	Karakteristik Jenis Kelamin Responden	58
4.1.2.3	Karakteristik Pendidikan Responden	59
4.1.2.4	Karakteristik Masa Kerja Responden	59
4.2	Analisis Hasil Penelitian	60
4.2.1	Verifikasi Data	60
4.2.2	Deskripsi Variabel Penelitian	60
4.3	Uji Validitas	63
4.4	Uji Reliabilitas	65
4.5	Uji Asumsi Klasik	66
4.5.1	Uji Normalitas Data	66
4.5.2	Uji Autokorelasi	67
4.5.3	Uji Heteroskedastisitas	68
4.6	Uji Koefisien Korelasi	68
4.7	Uji Koefisien Determinasi	69
4.8	Regresi Linear Sederhana	70
4.9	Pengujian Hipotesis	70

4.7.1 Uji t -----	70
4.10 Pembahasan Hasil Penelitian -----	71
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN-----</b>	<b>73</b>
5.1 Kesimpulan -----	73
5.2 Saran -----	74
<b>DAFTAR PUSTAKA -----</b>	<b>75</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN -----</b>	<b>78</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 3.2	Skor dan Skala <i>Likert</i> -----	35
Tabel 3.3	Kisi-Kisi Instrumen Penelitian -----	36
Tabel 3.4	Jadwal Penelitian-----	43
Tabel 4.6	Data Pegawai Pengadilan Negeri Gunungsitoli -----	52
Tabel 4.7	Karakteristik Responden Berdasarkan Umur-----	58
Tabel 4.8	Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin-----	58
Tabel 4.9	Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan -----	59
Tabel 4.10	Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja-----	59
Tabel 4.11	Jawaban Responden Sesuai Dengan Alternatif Jawaban Variabel X 60	
Tabel 4.12	Jawaban Responden Sesuai Dengan Alternatif Jawaban Variabel Y 62	
Tabel 4.13	Hasil Uji Validitas Variabel X -----	63
Tabel 4.14	Hasil Uji Validitas Variabel Y -----	64
Tabel 4.15	Hasil Uji Reliabilitas Variabel X-----	65
Tabel 4.16	Hasil Uji Reliabilitas Variabel Y-----	66
Tabel 4.17	Hasil Uji <i>Kolmogorov-Smirnov</i> -----	66
Tabel 4.18	Runs Test-----	67
Tabel 4.20	Uji Koefisien Korelasi-----	69
Tabel 4.21	Hasil Uji Model Summary -----	69
Tabel 4.22	Hasil Regresi Linear Sederhana-----	70
Tabel 4.23	Hasil Uji Coeffciensi -----	71

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Kerangka Berpikir-----	32
Gambar 4.5	Struktur Organisasi-----	51
Gambar 4.19	<i>Scatterplot</i> -----	68



## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Draft Pernyataan
2. Rekapitulasi Karakteristi Responden di Excel
3. Rekapitulasi Jawaban Kuesioner/Angket Responden di Excel
4. Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas Variabel X di SPSS
5. Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas Variabel Y di SPSS
6. Hasil Uji Normalitas Data di SPSS
7. Hasil Uji Autokorelasi di SPSS
8. Hasil Uji Heteroskedastisitas di SPSS
9. Hasil Uji Koefisien Determinasi di SPSS
10. Hasil Uji t di SPSS
11. Dokumentasi Responden

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Perencanaan sumber daya manusia dirancang untuk menjamin bahwa kebutuhan instansi atau organisasi mengenai kebutuhan pegawai akan terpenuhi secara tepat. Perencanaan sumber daya manusia (SDM) merupakan fungsi yang pertama kali harus dilaksanakan dalam organisasi. Manajemen sumber daya manusia yang berbasis kompetensi merupakan salah satu konsep manajemen yang mengaitkan aktivitas sumber daya manusia di dalam instansi atau organisasi dengan kompetensi dasar yang akan diunggulkan. Salah satu yang harus diperhatikan dalam mengelola sumber daya manusia adalah rekrutmen. Dalam proses rekrutmen diperlukan adanya proses seleksi yang efektif, hal ini dilakukan untuk melakukan pemerataan kinerja pegawai sehingga kekuatan sumber daya manusia yang dimiliki menjadi lebih seimbang. Proses rekrutmen menjadi aspek penting bagi suatu instansi.

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor penting dalam sebuah organisasi atau instansi untuk mencapai tujuan dan sasarannya. Sumber daya manusia merupakan faktor penentu keberhasilan atau kegagalan dalam mencapai tujuan. Sumber daya manusia yang dimaksud di sini adalah kinerja pegawai. Pegawai memiliki wewenang sebagai perencana, pelaksana, dan pengendali yang selalu berperan aktif dalam mewujudkan tujuan organisasi atau instansi (Pasal 12 UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara).

Hal lain yang perlu diperhatikan instansi dalam mempengaruhi kinerja pegawai adalah penempatan kerja pegawai. Menurut Tanjung (2020:242) menyatakan penempatan kerja adalah perencanaan dalam menentukan karyawan yang akan mengisi pekerjaan yang ada dalam organisasi yang bersangkutan. Perencanaan SDM merupakan proses sistematis yang krusial dalam mengelola tenaga kerja organisasi, meliputi analisis mendalam terhadap kebutuhan karyawan, keterampilan yang

diperlukan, serta tanggung jawab yang harus diemban oleh tenaga kerja dalam mendukung tujuan dan strategi organisasi (Waruwu et al., 2023, p. 66).

<sup>9</sup> Penempatan sumber daya manusia yang tepat merupakan cara mengoptimalkan pengetahuan, keterampilan dan sikap menuju kinerja bagi sumber daya manusia itu sendiri, hal ini sangat penting karena bagi suatu instansi penempatan pegawai pada posisi yang tepat merupakan suatu hal yang erat hubungannya dengan kinerja pegawai dalam memberikan manfaat yang besar bagi instansi (Saputra et al., 2020).<sup>9</sup> Instansi sangat membutuhkan sumber daya manusia yang kompeten dan berkualitas, terutama memelihara kualitas kehidupan kerja dan membina tenaga kerja agar bersedia memberikan kontribusinya secara optimal untuk mencapai tujuan instansi. Penempatan pegawai dalam posisi jabatan yang tepat akan membantu instansi tersebut untuk mendapatkan hasil kerja yang optimal dan mencapai tujuan yang diharapkan. Penempatan harus didasarkan pada deskripsi pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan yang telah ditentukan serta berpedoman kepada prinsip orang yang tepat ditempat yang tepat dan orang yang tepat di belakang pekerjaan.

Beberapa hasil penelitian sebelumnya menjelaskan bahwa perencanaan suksesi, yang merupakan bagian dari perencanaan sumber daya manusia, berperan dalam memastikan keberlangsungan kinerja yang baik dari sebuah organisasi (Jamaludin, 2019). Memiliki pegawai yang tepat di posisi yang tepat pada waktu yang tepat adalah penting untuk kesuksesan organisasi. Praktik-praktik manajemen sumber daya manusia seperti kompensasi, pelatihan dan pengembangan, perencanaan karier, partisipasi karyawan, dan penilaian kinerja telah terbukti mempengaruhi komitmen karyawan (Kandel, 2022). Keterampilan komunikasi, pengalaman, dan motivasi juga telah ditemukan terkait dengan perencanaan karier, yang merupakan bagian dari perencanaan sumber daya manusia (Haitao, 2021). Faktor-faktor ini dapat mempengaruhi

kinerja karyawan atau pegawai dan berkontribusi pada pengembangan karir mereka.

Perencanaan SDM sangat disadari penting oleh organisasi dan merupakan investasi masa depan karena dengan kemampuan pegawai sangat baik dan mampu menyelesaikan setiap permasalahan dan mampu membuat inovasi yang membuat organisasi meleset jauh meninggalkan para pesaing sehingga masyarakat terlayani dengan baik dan program-program terlaksana dengan efektif dan efisien.

Kinerja pegawai merupakan kemampuan pegawai dalam melakukan suatu keahlian tertentu. Kinerja pegawai sangatlah perlu, sebab dengan kinerja akan diketahui seberapa jauh kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Dengan demikian, bisa dikatakan bahwa seorang pegawai memikul tanggung jawab yang besar. Secara administratif, instansi pemerintah dapat menjadikan penilaian kinerja sebagai acuan atau standar dalam membuat keputusan yang berkenan dengan kondisi kerja pegawai. Menurut Kompri (2020:2) kinerja atau *performance* merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan target, tujuan, visi serta misi organisasi yang dituangkan lewat perencanaan strategis suatu organisasi. Sementara itu, Tumiwa et al., (2023) mendefinisikan kinerja hasil atau tingkat keberhasilan seseorang selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target, sasaran, atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama.

Oleh karena itu, peningkatan kualitas kerja karyawan harus dilakukan dengan cara meningkatkan kinerja pegawai, pegawai harus memperhatikan dan mengutamakan kualitas kerja. Dengan kata lain, maju atau tidaknya suatu organisasi akan sangat dipengaruhi oleh kinerja organisasi yang akan berasal dari kinerja individu. Kinerja pegawai harus selalu dikelola agar dapat dipertahankan pada posisi yang optimal. Kinerja yang baik akan dipengaruhi oleh kemampuan dalam memahami

jenis pekerjaan dan keterampilannya. Oleh karena itu seseorang harus mampu meningkatkan keterampilannya.

Studi literatur menunjukkan bahwa beberapa penelitian terdahulu menemukan perencanaan sumber daya manusia berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai (Haqiqi, 2018; Saputra et al., 2020). Hasil penelitian (Rafikah et al., 2020) yang menguji pengaruh perencanaan sumber daya manusia dan kompetensi terhadap kinerja karyawan di Yayasan Darul Hijrah Puteri Banjarbaru, ditemukan bahwa perencanaan SDM tidak berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

Pegawai merupakan salah satu aset utama sebuah instansi, yang merupakan perencana dan pelaku aktif dalam setiap kegiatan organisasi. Mereka memiliki pikiran, perasaan, keinginan, status, latar belakang pendidikan, usia, dan jenis kelamin yang heterogen yang dibawa ke dalam suatu organisasi. Kebutuhan organisasi harus menentukan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia.

Penyelenggaraan pemerintahan yang efisien dan efektif merupakan tuntutan di era globalisasi yang penuh dengan persaingan dan keterbatasan di segala bidang. Realitas menuntut profesionalisme sumber daya aparatur dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan. Pegawai mendapat sorotan dari berbagai kalangan. Berbagai media massa hampir setiap hari memberitakan buruknya kinerja pegawai. Pegawai dinilai kurang produktif, kurang disiplin, dan memiliki etos kerja yang rendah. Stigma buruk tersebut umumnya dialamatkan kepada pegawai di hampir semua instansi pemerintah. Aparatur yang mangkir pada saat jam kerja atau setelah hari libur nasional masih menjadi masalah di berbagai instansi pemerintah lainnya. Hal ini mengindikasikan bahwa sikap dan budaya kerja pegawai belum tumbuh dan menjadi kesadaran kolektif.

Namun, bukan berarti pegawai tidak memiliki potensi. Ada banyak pegawai yang potensinya kurang mendapat kesempatan untuk diberdayakan. Apalagi kemampuan atau potensi pegawai sangat bergantung pada atasan masing-masing di setiap unit kerja. Jika setiap unit kerja brilian dalam membuat kebijakan dan memberdayakan

bawahannya, maka terbuka kesempatan bagi pegawai tersebut untuk bekerja sesuai dengan potensi yang dimilikinya. Hal pertama yang harus diperhatikan adalah bahwa perencanaan sumber daya manusia bukan hanya sekedar aktivitas strategis tetapi juga sesuatu yang sentral dalam mencapai tujuan organisasi. Sumber daya manusia kini digunakan dan diakui sebagai aset organisasi yang paling berharga. Analisis kebutuhan pegawai merupakan dasar penyusunan formasi analisis kebutuhan pegawai adalah suatu proses perhitungan yang logis dan teratur terhadap semua dasar/faktor yang ditentukan untuk dapat memutuskan jumlah dan susunan pangkat pegawai negeri sipil yang diperlukan oleh suatu satuan instansi negara agar dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna, berhasil guna dan berkesinambungan.

Permasalahan yang sering terjadi dalam manajemen sumber daya manusia adalah kurangnya pemahaman tentang kebutuhan SDM, tanpa pemahaman yang jelas tentang kebutuhan SDM di masa depan, perencanaan SDM yang dilakukan mungkin tidak akurat dan tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi. Hal ini dapat mengakibatkan kekurangan atau kelebihan tenaga kerja di beberapa bidang, yang dapat mempengaruhi kinerja organisasi secara keseluruhan. Selain itu tidak adanya keterlibatan dari seluruh pihak, perencanaan SDM yang efektif memerlukan keterlibatan dari seluruh pihak di organisasi, termasuk manajemen dan karyawan. Tanpa keterlibatan ini, perencanaan SDM mungkin tidak mencerminkan kebutuhan sebenarnya dari organisasi dan pegawai. Pengukuran kinerja yang akurat juga diperlukan, perencanaan SDM yang efektif memerlukan pengukuran kinerja yang akurat untuk menentukan kebutuhan SDM di masa depan. Dalam sebuah organisasi, yang dapat mempengaruhi SDM juga dapat dilihat dari kultur organisasinya. Kultur organisasi merujuk pada nilai-nilai, norma, kepercayaan, sikap, dan perilaku yang dianut dan dibagikan oleh anggota suatu organisasi yang membentuk bagaimana mereka berperilaku, berinteraksi, dan memahami dunia sekitar mereka dalam konteks kerja (Waruwu et al., 2023, p. 240). Hal ini mencakup cara kerja, komunikasi,

hubungan antar anggota, dan pandangan umum terhadap tujuan dan strategi organisasi. Kultur organisasi merupakan aspek penting dalam memperkuat identitas, kesatuan, dan kinerja suatu organisasi. Mengidentifikasi kompetensi yang dibutuhkan; Perencanaan kebutuhan SDM melibatkan pengidentifikasian kompetensi yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi. Dalam memperkuat kultur organisasi, pengidentifikasian kompetensi ini mencakup kompetensi sosial, kolaboratif, dan kepemimpinan yang sesuai dengan nilai-nilai dan norma organisasi.

Kantor Pengadilan Negeri Gunungsitoli adalah sebuah institusi peradilan di Indonesia yang berlokasi di Gunungsitoli, Nias, Provinsi Sumatera Utara. Merupakan salah satu jenis pengadilan di tingkat pertama yang berwenang mengadili perkara-perkara yang berada di bawah yurisdiksi hukum nasional. Tugas utama Kantor Pengadilan Negeri Gunungsitoli adalah menyelesaikan perkara-perkara yang diajukan kepadanya sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku. Memeriksa dan memutus perkara-perkara di berbagai bidang hukum, termasuk perdata, pidana, tata usaha negara, dan lain-lain. Di dalam pengadilan ini, terdapat hakim-hakim yang memutus perkara berdasarkan bukti dan hukum yang berlaku. Dalam menjalankan tugas pokok di atas, Pengadilan Negeri Gunungsitoli juga memiliki fungsi administratif, seperti pendaftaran perkara, penyimpanan dokumen, dan pemberian informasi terkait proses hukum kepada masyarakat. Selain itu, kantor ini juga berperan dalam menjaga keamanan dan ketertiban di dalam gedung pengadilan serta melindungi hak-hak para pihak yang terlibat dalam perkara.

Berdasarkan pengamatan awal penulis terhadap pegawai Kantor Pengadilan Negeri Gunungsitoli, pengetahuan, pendidikan, dan pengalaman kerja pegawai Kantor Pengadilan Negeri Gunungsitoli bervariasi. Mereka tidak hanya lulusan hukum tetapi juga berasal dari jurusan lain sesuai dengan kebutuhan jabatan yang dibutuhkan oleh instansi tersebut. Pegawai dari jurusan hukum tidak selalu dianggap lebih

produktif dibandingkan dengan pegawai dari jurusan lain. Pada saat perekrutan pegawai, yang dilihat adalah dari mana penempatannya, bisa dari lulusan SMA atau SMK sederajat, D3, dan S1. Pengalaman kerja juga berpengaruh karena yang bersangkutan sudah memiliki pengalaman kerja akan lebih mudah dalam menghadapi pekerjaan. Dapat dilihat bahwa tingkat pengetahuan dan pengalaman kerja sangat berpengaruh terhadap kinerja pegawai Kantor Pengadilan Negeri Gunungsitoli karena pegawai sudah memiliki keahlian dan pengalaman yang dimiliki, namun hal ini belum dapat dibenarkan sebelum dilakukan penelitian yang mendalam.

Kinerja pegawai Kantor Pengadilan Negeri Gunungsitoli yang bervariasi dan tidak selalu sesuai dengan latar belakang pendidikan hukum, meskipun memiliki pengetahuan dan pengalaman kerja yang relevan, menimbulkan pertanyaan tentang efektivitas perencanaan SDM yang ada. Faktanya, adanya pegawai yang bekerja di luar tugas pokok dan fungsinya menandakan potensi ketidaksesuaian antara alokasi sumber daya manusia dengan kebutuhan dan tujuan organisasi. Hal ini mengindikasikan bahwa perencanaan SDM yang belum optimal mungkin berkontribusi terhadap varian kinerja pegawai. Penelitian mendalam diperlukan untuk mengkonfirmasi asumsi ini dan untuk mengidentifikasi aspek-aspek perencanaan SDM yang memerlukan peningkatan guna memastikan penempatan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas kinerja keseluruhan."

Bertolak dari latar belakang masalah di atas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan mengangkat judul **"Pengaruh Perencanaan Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Pengadilan Negeri Gunungsitoli"**. Hal ini penting dilakukan untuk mengidentifikasi apakah ada kesenjangan antara kebutuhan organisasi dengan sumber daya manusia yang ada, yang mungkin berpengaruh terhadap kinerja keseluruhan organisasi.



## **1.2 Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, masalah-masalah yang dikaji dalam penelitian dapat diidentifikasi sebagai berikut.

- a. Variasi dalam pengetahuan, pendidikan, dan pengalaman kerja pegawai memiliki dampak signifikan terhadap kinerja di Kantor Pengadilan Negeri Gunungsitoli.
- b. Tingkat pengetahuan dan pengalaman kerja pegawai berpengaruh langsung terhadap produktivitas mereka dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang diemban.
- c. Ketidakselarasan antara latar belakang pendidikan pegawai dengan tugas pokok dan fungsi yang dijalankan berkontribusi terhadap menurunnya efektivitas kerja di Kantor Pengadilan Negeri Gunungsitoli
- d. Proses perekrutan pegawai di Kantor Pengadilan Negeri Gunungsitoli belum sepenuhnya optimal dalam menghasilkan alokasi sumber daya manusia yang sesuai dengan kebutuhan jabatan.
- e. Terdapat kecenderungan pegawai di Kantor Pengadilan Negeri Gunungsitoli untuk bekerja di luar tugas pokok dan fungsi yang ditetapkan, yang menimbulkan pertanyaan tentang kesesuaian perencanaan SDM.
- f. Indikasi dari perencanaan SDM yang belum optimal dapat menjadi penyebab inefisiensi dan penurunan kinerja keseluruhan di Kantor Pengadilan Negeri Gunungsitoli.

## **1.3 Batasan Masalah**

Pembatasan masalah dilakukan untuk memfokuskan penelitian dan mempersempit masalah utama yang peneliti temukan dalam identifikasi masalah. Menurut Sugiyono (2019), "karena adanya keterbatasan, baik tenaga, dana, maupun waktu, dan agar hasil penelitian lebih terarah, maka peneliti tidak akan meneliti semua yang ada pada objek atau situasi sosial tertentu, tetapi perlu menentukan fokus."

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah di atas, maka permasalahan yang akan diteliti dan dibahas dalam penelitian ini difokuskan pada elemen-elemen kritis yang berhubungan langsung dengan strategi perencanaan SDM dan hasil kinerja di Kantor Pengadilan Negeri Gunungsitoli

#### **1.4 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang dan batasan penelitian di atas, maka masalah yang akan dibahas dalam penelitian dapat dirumuskan sebagai berikut.

- a. Apakah ada pengaruh Perencanaan SDM terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Pengadilan Negeri Gunungsitoli?
- b. Seberapa besar pengaruh Perencanaan SDM terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Pengadilan Negeri Gunungsitoli?

#### **1.5 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah di atas, penelitian ini bertujuan untuk:

- a. Menilai dan menganalisis tingkat kinerja pegawai di Kantor Pengadilan Negeri Gunungsitoli untuk memahami kekuatan dan area yang memerlukan peningkatan.
- b. Mengkaji efektivitas implementasi perencanaan sumber daya manusia di Kantor Pengadilan Negeri Gunungsitoli untuk menentukan seberapa optimal proses tersebut dilakukan.
- c. Menentukan hubungan antara perencanaan sumber daya manusia dan kinerja pegawai di Kantor Pengadilan Negeri Gunungsitoli, serta mengukur signifikansi dan positività hubungan tersebut.

## **1.6 Manfaat Penelitian**

### **1.6.1 Manfaat Teoretis**

- a. Penelitian ini akan memberikan kontribusi pada literatur yang ada dengan menambahkan data empiris terbaru mengenai hubungan antara perencanaan sumber daya manusia dan kinerja organisasi, khususnya dalam konteks lembaga peradilan.
- b. Dengan mengidentifikasi dan menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai, penelitian ini dapat memperkaya teori manajemen sumber daya manusia dan teori organisasi, terutama yang berkaitan dengan lembaga pemerintahan.
- c. Hasil dari penelitian ini dapat menjadi dasar untuk penelitian lebih lanjut dalam memahami dinamika perencanaan SDM dan pengaruhnya terhadap kinerja organisasi di berbagai sektor.

### **1.6.2 Manfaat Praktis**

- a. Temuan dari penelitian ini dapat digunakan oleh Kantor Pengadilan Negeri Gunungsitoli untuk meningkatkan strategi perencanaan SDM.
- b. Penelitian ini dapat memberikan wawasan berharga mengenai proses perekrutan dan penempatan pegawai, memungkinkan untuk perbaikan dalam proses tersebut untuk mendapatkan kandidat yang lebih sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- c. Kantor Pengadilan Negeri Gunungsitoli dapat menggunakan temuan penelitian ini sebagai alat bantu dalam pengambilan keputusan strategis terkait pengelolaan sumber daya manusia.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1 Manajemen SDM

##### 2.1.1 Pengertian Manajemen SDM

Selain itu menurut Edy Sutrisno (2018:6) Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah: “Kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, serta penggunaan SDM untuk mencapai tujuan baik secara individu maupun organisasi.” Menurut Hasibuan (2018:10) manajemen sumber daya manusia adalah “ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat”.

Menurut Bintoro dan Daryanto (2017: 15) menyatakan bahwa “Manajemen sumber daya manusia, disingkat MSDM, adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat menjadi maksimal”.

Sedangkan menurut Sedarmayanti (2017:3-4) Manajemen SDM adalah suatu pendekatan dalam mengelola masalah manusia berdasarkan tiga prinsip dasar, yaitu:

1. Sumber daya manusia adalah harta/aset paling berharga dan penting yang dimiliki organisasi/perusahaan karena keberhasilan organisasi sangat ditentukan oleh unsur manusia.
2. Keberhasilan sangat mungkin dicapai, jika kebijakan prosedur dan peraturan yang berkaitan manusia dari perusahaan saling berhubungan dan menguntungkan semua pihak yang terlibat dalam perusahaan.
3. Budaya dan nilai organisasi serta perilaku manajerial yang berasal dari budaya tersebut akan memberi pengaruh besar terhadap pencapaian hasil terbaik.

### 2.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Veithzal Rivai (2018: 8) tujuan dari manajemen SDM adalah:

- a. Menentukan kualitas dan kuantitas karyawan yang akan mengisi semua jabatan dalam perusahaan.
- b. Menjamin tersedianya tenaga kerja masa kini maupun masa depan, sehingga setiap pekerjaan ada yang mengerjakannya.
- c. Menghindari terjadinya mismanajemen dan tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas.
- d. Mempermudah koordinasi, integrasi, dan sinkronasi (KIS) sehingga produktivitas kerja meningkat.
- e. Menghindari kekurangan dan kelebihan karyawan.
- f. Menjadi pedoman dalam menetapkan program penarikan, seleksi, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan.
- g. Menjadi pedoman dalam melaksanakan mutasi (vertikal atau horizontal).
- h. Menjadi dasar dalam penilaian karyawan.

Menurut Edwin B. Filippo dan Malayu S. P. Hasibuan (2016:21) fungsi manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

#### I. Fungsi manajerial

##### a) Perencanaan (planning)

Perencanaan adalah proses penentuan tujuan dan pedoman pelaksanaan dengan memilih yang terbaik dari alternatif-alternatif yang ada. Perencanaan dalam proses manajemen sumber daya manusia adalah rekrutmen tenaga kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan. Perencanaan dalam proses perekrutan karyawan sangat penting untuk menganalisis jabatan yang perlu diisi dan jumlah karyawan yang dibutuhkan

##### b) Pengorganisasian (organizing)

Pengorganisasian diartikan suatu proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan berbagai aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan. Pengorganisasian dapat dilakukan dengan menempatkan karyawan sesuai dengan bidang keahlian dan menyediakan alat-alat yang diperlukan oleh karyawan dalam menunjang pekerjaan.

##### c) Pengawasan (controlling)

Pengawasan adalah proses pengaturan berbagai faktor dalam perusahaan agar sesuai dengan ketetapan-ketetapan dalam

rencana. Pengawasan dapat diartikan sebagai proses monitoring kegiatan-kegiatan, tujuannya untuk menentukan harapan-harapan yang akan dicapai dan dilakukan perbaikan-perbaikan terhadap penyimpangan-penyimpangan yang terjadi. Harapan - harapan yang dimaksud adalah tujuan-tujuan yang telah ditetapkan untuk dicapai dan program-program yang telah direncanakan untuk dilakukan dalam periode tertentu. Tujuan utama dari pengawasan ialah mengusahakan agar apa yang direncanakan menjadi kenyataan. Dengan dilakukannya pengawasan secara menyeluruh akan mempermudah bagi suatu instansi dalam menganalisis kendala-kendala yang timbul dalam manajemen. Sehingga, solusi dari permasalahan yang muncul akan bisa diambil secara bijak.

d) Motivasi (Motivating)

Motivasi adalah karakteristik psikologi manusia yang memberi kontribusi pada tingkat komitmen seseorang. Motivasi termasuk faktor-faktor yang menyebabkan, menyalurkan, dan mempertahankan tingkah laku manusia dalam arah tekad tertentu. Motivasi juga dapat diartikan pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang agar mau bekerjasama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan. Pada dasarnya perusahaan bukan saja mengharapkan karyawan yang mampu, cakap, dan terampil, tetapi yang terpenting mereka mau bekerja giat dan berkeinginan untuk mencapai hasil kerja yang optimal. Motivasi penting karena dengan motivasi ini diharapkan setiap individu karyawan mau bekerja keras dan antusias untuk mencapai kinerja yang tinggi.

e) Evaluasi (evaluating)

Evaluasi atau disebut juga pengendalian merupakan kegiatan system pelaporan yang serasi dengan struktur pelaporan keseluruhan, mengembangkan standar perilaku, mengukur hasil berdasarkan kualitas yang diinginkan dalam kaitannya dengan

tujuan, melakukan tindakan koreksi, dan memberikan ganjaran. Dengan evaluasi yang dilakukan perusahaan dapat mengukur tingkat keberhasilan suatu organisasi.

### **2.1.3** <sup>3</sup> **Proses Manajemen Sumber Daya Manusia**

Proses SDM adalah keseluruhan proses yang berkaitan dengan usaha perusahaan yang menyangkut SDM dimulai dari perencanaan SDM, pengadaan SDM yang mencakup rekrutmen, seleksi, pengenalan dan penempatan. Secara umum proses manajemen SDM dapat dibagi dalam enam fungsi utama, yaitu:

- a. Pengadaan: Mencari dan mendapatkan SDM sesuai kebutuhan perusahaan yang mencakup rekrutmen, seleksi, pengenalan dan penempatan karyawan.
- b. Pengembangan: Mengembangkan SDM sesuai kebutuhan perusahaan yang mencakup pelatihan dan pengembangan karir karyawan.
- c. Kompensasi: Kompensasi SDM merupakan semua pembayaran dalam bentuk uang, benda atau komoditas yang diberikan sebagai penghargaan kepada karyawan.
- d. Integrasi: Pengintegrasian atau memadukan antara tujuan perusahaan dan kebutuhan karyawan, upaya pengintegrasian ini diantaranya adalah hubungan antar manusia melalui komunikasi.
- e. Motivasi, kepemimpinan, perjanjian kerja dan hubungan industrial melalui perundingan bersama.
- f. Pemeliharaan: Memelihara SDM yang mencakup di dalamnya program keselamatan dan kesehatan kerja (K3) dan program kesejahteraan karyawan. Pemutusan hubungan kerja: Pengakhiran hubungan kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara karyawan dan pengusaha.

## **2.2 Perencanaan Sumber Daya Manusia**

### **2.2.1 Pengertian Perencanaan Sumber Daya Manusia**

Perencanaan SDM sangat penting untuk pemanfaatan Sumber Daya Manusia yang efektif dalam instansi/organisasi. Perencanaan sumber daya manusia suatu proses identifikasi kebutuhan Sumber Daya Manusia dalam rangka memenuhi kebutuhan instansi /organisasi dengan memperhitungkan tujuan instansi yang diterapkan. Selain itu, Perencanaan Sumber Daya Manusia dapat di katakan sebagai proses pemenuhan kebutuhan tenaga kerja yang tepat, baik secara internal maupun eksternal instansi. Sehingga proses pengerjaan kerja dapat berjalan dengan lancar dan mencapai tujuan yang organisasi harapkan.

Moekijat (2016), Perencanaan SDM adalah suatu proses yang berusaha menjamin bahwa jumlah dan jenis karyawan yang tepat akan tersedia pada tempat yang tepat, pada waktu yang tepat untuk waktu yang akan datang, mampu melakukan hal-hal yang di perlukan agar organisasi dapat terus mencapai tujuan.

### **2.2.2 Evolusi Perencanaan Sumber Daya Manusia**

Perubahan bisnis global yang begitu cepat juga menjadi sebuah tuntutan untuk menyesuaikan dibidang pengelolaan sumber daya manusia sejalan dengan perubahan paradigma pengelolaan sumber daya manusia. Menurut Basuki Ranto (2022) Terdapat perencanaan pengelolaan sumber daya manusia yang secara historis mengalami evolusi sebagai berikut:

#### **1. Personalia**

Dalam organisasi terdapat salah satu fungsi yang mengelola manusia ada satu bagian yaitu Bagian Personalia. Fungsi ini bertugas mengelola manusia sebagai unsur administrasi, produksi dan operasional. Kegiatan yang dilakukan meliputi: mencari personalia yang akan mengisi kebutuhan untuk melaksanakan fungsi, melakukan seleksi dengan standart tertentu yang dilakukan sendiri oleh organisasi, yang hasilnya akan berkait dengan penempatan dimana sesuai dengan tempat dan kompetensi (*the right man on the right*



*placel/job*) tanpa mempertimbangkan target yang akan dicapai. Kemudian berkait dengan pencatan waktu dan penggajian, selain itu juga mengkait kepada peningkatan kemampuan baik standar maupun kompetensinya melalui training yang kadang kala tidak sesuai dengan kebutuhan akan tetapi hanya didasarkan kepada kegiatan rutin. Kemudian melakukan penilaian kinerja atas dasar capaian dan standar yang ditetapkan yang kemudian akan menjadi umpan balik pada tindakan selanjutnya dengan prinsip reward dan punishment yaitu yang mencapai target lebih akan diberikan penghargaan dan promosi jabatan (reward) sedang yang tidak mencapai target akan diberikan sanksi atau hukuman berupa penurunan jabatan dan hukuman lainnya (punishment). Dalam era ini organisasi menjalankan fungsinya dalam mencapai tujuan dihadapkan kepada apa yang direncanakan (budget) untuk dapat dilaksanakan. Dari sisi sistem masih menggunakan yang basic dan lebih kepada manual, karena sesungguhnya pada era ini perlengkapan kantor masih menggunakan pada jamannya kalau boleh dikatakan jadul (jaman dulu alias kuno) seperti mesin ketik, mesin hitung yang semuanya masih manual. Demikian hal nya untuk mengirim surat masih menggunakan kurir. Tata nilai yang dibangun dalam manajemen personalia ini adalah nilai dasar (*basic value*) dan waktu hanya sekedar sesuai aturan saja masuk jam tertentu dan pulang jam tertentu, sehingga berkait kepada norma-norma standar saja. Jika ada pekerjaan yang harus diselesaikan pada kebutuhan diluar jam kerja maka menuntut untuk jam kerja ekstra. Demikian halnya dengan alat produksi yang digunakan juga menggunakan yang basic saja. Dari target finance maka masih mendasarkan kepada waktu kerja akan menghasilkan uang (*time is money*). Penggunaan tenaga manusia masih dianggap sebagai buruh yang terkesan belum diberlakukan selayaknya. Manajemen personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian atas pengadaan tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dengan sumber daya manusia untuk

mencapai sasaran perorangan, organisasi, dan masyarakat. Istilah personalia, personnel atau kepegawaian mengandung arti keseluruhan orang-orang yang bekerja pada suatu organisasi. Titik beratnya pada soal-soal pegawai atau personalia di dalam suatu organisasi yang berhubungan dengan produktivitas tenaga kerja. Manajemen personalia adalah seni dan ilmu untuk memperoleh, memajukan dan memanfaatkan tenaga kerja sedemikian rupa sehingga tujuan organisasi dapat terealisasi secara berdaya guna dan berhasil guna dan adanya kegairahan kerja. Pekerjaan dari departemen personalia adalah mencari karyawan, membagikan gaji, melakukan berbagai administrasi yang berhubungan dengan pegawai mulai dari masuknya sampai keluar. Istilah manajemen personalia digunakan sebelum abad ke-19 saat organisasi melibatkan manusia sebagai buruh dalam sistem produksi selain faktor produksi lainnya yaitu modal uang, mesin, metode/sistem dan material.

## 2. Sumber Daya Manusia

Evolusi berikutnya dari manajemen personalia bergeser ke Pendekatan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) dan selanjutnya menjadi Human Relation Management (HRM). Dalam era ini dihadapkan pada perkembangan bisnis dan organisasi yang kompetisinya begitu ketat dengan masing-masing mengedepankan keunggulan, sehingga diperlukan sumber daya yang berkualitas dan memiliki keunggulan. Disisi lain terjadi perkembangan teknologi yang juga berkembang kearah sistem mekanisasi untuk percepatan proses, dan peningkatan kualitas sehingga diperlukan sumber daya manusia yang berdaya saing. Dikaitkan dari sisi sistem juga terjadi pergeseran tidak saja teknologi akan tetapi sistem informasi yang mendorong kualitas dan percepatan proses. Sedangkan dari sisi budaya pada era pergeseran ini dihadapkan kepada pembentukan tata nilai bukan lagi *basic value* akan tetapi harus menjadi *fit value* yaitu sebuah nilai yang dihasilkan dengan meningkatkan efisiensi dan efektifitas dari kegiatan yang dilakukan pada setiap fungsi. Oleh karenanya perlu

terus ditingkatkan kemampuan sumber daya manusia, tidak lagi dengan training center tetapi bergerak menjadi learning centre yang harus mampu memiliki pengetahuan secara berkelanjutan untuk menghadapi tantangan perubahan bisnis dan teknologi informasi yang begitu cepat. Dalam HRM selanjutnya manusia diperlakukan sebagai pekerja yang memiliki kompetensi yang memenuhi kualifikasi kebutuhan tempat kerja yang harus terus diasah sejalan dengan perkembangan teknologi dan sistem informasi sehingga perlu dilakukan pembelajaran agar memiliki kemampuan inovasi dan kreatifitas untuk menghadapi tantangan persaingan dengan keunggulan kompetitif dan komperatif. Untuk menyiapkan sumber daya dimaksud maka diperlukan tempat pembelajaran dalam bentuk pusat pembelajaran (*Learning Centre*) yang akan menyiapkan sumber daya yang unggul untuk kebutuhan mengisi kemampuan manajerial maupun tehnikal dengan pendekatan sumber daya manusia di mana karyawan dianggap sebagai sumber daya bagi organisasi. Dengan melihat manusia sebagai sumber daya, tugas departemen HR adalah memperoleh pegawai yang tepat bagi lowongan yang ada. Departemen HR menyadari bahwa perubahan terjadi baik di luar, di dalam maupun bagi pegawai itu sendiri. Solusi bagi semua perubahan ini adalah pengembangan kemampuan pegawai agar mereka dapat terus berkontribusi di lingkungan organisasi. Manajemen Sumber Daya Manusia berakar dari revolusi industri, dimana penyebaran industrialiasasi telah memberikan tekanan pada kemampuan bisnis dalam hal penggajian, pelatihan dan mengendalikan sejumlah besar karyawan yang dimilikinya. Pada akhir abad ke-19 dan awal abad ke-20 terjadi perubahan besar pada peraturan pemerintah dan relasi-relasi buruh berkaitan dengan berkembangnya bidang ini. Manajemen Sumber Daya Manusia hadir secara menonjol pada pertengahan abad ke-20 yang dibantu dan dipengaruhi oleh berkembangnya kajian-kajian prilaku dan organisasi. Pada tahun 1948 telah terbentuk *The Society for Human Resources Management* yang semula bernama

*American Society for Personnel Administration*. Semenjak saat itu, bidang ini menjadi profesi yang dikenal secara luas baik pada praktisi dan peneliti. Konsep SDM pada umumnya banyak digunakan dibidang manajemen, psikologi industri dan organisasi. Konsep ini ternyata telah mengalami perubahan dari waktu ke waktu, terutama dalam beberapa dekade terakhir, dimana berdasarkan istilahnya, semula memiliki nama manajemen personalia, lalu berubah menjadi sumber daya manusia, dan terakhir muncul istilah *human capital*.

### 3. *Human Capital*

Perkembangan bisnis semakin maju terutama perkembangan teknologi informasi sehingga menuntut kesiapan untuk mampu mengaplikasikan dan menyongsong perubahan teknologi yang begitu cepat, sehingga diperlukan yang memiliki keahlian dan pengetahuan yang memadai untuk merespon perubahan teknologi informasi yang berkembang. Pengetahuan diperlukan untuk menghasilkan inovasi dan inovasi yang tiada henti sejalan dengan cepatnya perubahan teknologi yang *high speed* bahkan otomatisasi menuju *roboting sistem* yang dalam sistem dijadikan keunggulan daya saing. Dalam Kondisi ini human bukan lagi sebagai sekedar pegawai atau pekerja tetapi perusahaan atau organisasi merasa kehilangan bila pegawai tersebut tidak berada dalam organisasi. Sehingga diperlukan sebuah pergeseran human menjadi Capital (dalam bentuk non finance), sehingga terjadi pergeseran HRM menjadi "*Human Capital*". Hal ini menjadi penting memberikan keyakinan bahwa human yang menjadi penentu keunggulan bisnis dalam organisasi dijadikan kapital yang berhak memperoleh saham dan menjadi bagian dari aset organisasi. Pendekatan yang dianggap lebih maju lagi adalah pendekatan *Human Capital*. Manusia bukan lagi salah satu sumber daya, tetapi merupakan modal atau aset utama bagi sebuah perusahaan. Segala sesuatu yang ada di organisasi adalah hasil kerja manusia sehingga mutu manusia yang ada dalam perusahaan menentukan nasib organisasi itu sendiri. Pergeseran istilah

menjadi *Human Capital* karena *human* (manusia) merupakan kombinasi dari modal yang dibutuhkan oleh organisasi, yaitu: *Social Capital*, *Knowledge Capital*, dan *Personal Capital*. Ketiga jenis modal ini jelas mempunyai nilai tambah yang sangat penting bagi semua organisasi. Betapa kuat peran manusia yang memiliki kriteria tersebut untuk menjadi *human capital* sehingga perusahaan merasa kehilangan dan bergantung kepada *human capital* karena inovasi, kreatifitas, attitude, komitmen dan kompetensi yang menjadi unggulan korporasi, sehingga sudah menjadi keharusan menjadikan *human capital* sebagai bagian dari aset organisasi yang mampu menghasilkan *Return Of Investment (ROI)* sebagai bagian dari aset dan menghasilkan *Return Of Human Capital (ROHC)*. *Human Capital* menghasilkan kinerja yang memiliki kriteria *Fit Value* yang merupakan nilai kerja tertinggi dalam aktifitas bisnis. Untuk mencapai kinerja tersebut *human capital* harus mampu mengkreasi nilai (*create value*) melalui: ide-ide, kreatifitas dan inovasi-inovasi dalam bentuk perbaikan, perubahan, penyempurnaan dan bahkan produk baru yang berasal dari revolusi inovasi. Kemampuan untuk memiliki ide, kreatifitas dan inovasi diperlukan pengetahuan (*knowlege*) yang mampu menghadapi persaingan pada bisnis global, sehingga memerlukan *Learning Centre* yang baik dan kuat, bahkan dalam bentuk institut, akademi dan universitas. Evolusi istilah ke *Human Capital* terjadi setelah abad ke 21 yang ditandai bisnis global dan terjadi perubahan tehnologi dari *IT* kearah digital teknologi sistem informasi yang menjadikan bisnis tidak ada hambatan dan “*e-commerce*” menjadi sistem bisnis terbuka dan berbasis pada jaringan. Kemudian tumbuh bisnis yang menggunakan bisnis to bisnis (B to B) bahkan sekarang berkembang bisnis dengan sistem aplikasi. Untuk menghadapi persaingan yang sangat kompetitif dibutuhkan kemampuan untuk *people develop people* sehingga terjadi proses kolaborasi internal yang berkelanjutan.

### 2.2.3 <sup>11</sup> Faktor yang Mempengaruhi Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan sumber daya manusia sangat dipengaruhi oleh berbagai faktor baik yang berasal dari dalam organisasi itu sendiri (internal) maupun yang berasal dari luar lingkungan organisasi (eksternal). Berikut ini adalah faktor-faktor eksternal dan faktor-faktor internal yang mempengaruhi perencanaan sumber daya manusia (Sri Larasati, 2018):

#### <sup>11</sup> a. Faktor Eksternal

Faktor-faktor eksternal adalah berbagai hal yang pertumbuhan dan perkembangannya berada di luar kemampuan organisasi untuk mengendalikannya. Menurut Kiggundu (dalam Sri Larasati, 2018), yang tergolong faktor-faktor eksternal adalah teknologi, sosial, budaya, politik dan ekonomi.

<sup>11</sup> Sedangkan menurut Siagian (dalam Sri Larasati, 2018) meliputi situasi ekonomi, sosial budaya, politik, peraturan perundang-undangan, teknologi dan pesaing.

#### b. Faktor Internal

Faktor-faktor internal adalah berbagai kendala yang terdapat didalam organisasi itu sendiri. Faktor internal menurut Siagian (dalam Sri Larasati, 2018) adalah rencana strategik, anggaran, estimasi produksi dan penjualan, usaha atau kegiatan baru, dan rancangan organisasi dan tugas pekerjaan. Sedangkan Kiggundu (dalam Sri Larasati, 2018) mengemukakan bahwa faktor-faktor internalnya meliputi: sistem informasi manajemen dan organisasi, sistem manajemen keuangan, sistem marketing dan pasar, serta manajemen pelaksanaan.

Faktor-faktor baik internal maupun eksternal, saling berinteraksi dan berpengaruh. Perencanaan sumber daya manusia harus bertitik tolak dari pengkajian terhadap faktor-faktor tersebut.

#### 2.2.4 Proses dan Model Perencanaan Sumber Daya Manusia

Proses dan model perencanaan sumber daya manusia menentukan kebutuhan Sumber Daya Manusia yang berarti bahwa mempertemukan kebutuhan tersebut dengan kebutuhan organisasi agar pelaksanaannya terintegrasi dengan rencana organisasi. Proses (langkah-langkah) perencanaan sumber daya manusia adalah sesuai dengan fungsinya untuk membantu organisasi dalam mencapai tujuannya dari aspek sumber daya manusia, dan fokus perhatian sumber daya manusia ditunjukkan pada proses peramalan dan penentuan kebutuhan sumber daya manusia di masa depan, maka proses penentuan tersebut dilakukan melalui proses (langkah-langkah) sebagai berikut (Arief Suwandi, 2019):

##### 1. Representasi dan refleksi dari rencana strategis perusahaan

Perencanaan sumber daya manusia sudah semestinya merupakan representasi dan refleksi dari keseluruhan rencana strategis organisasi. Artinya, kualifikasi sumber daya manusia yang nantinya dirumuskan sudah semestinya memenuhi kriteria sebagaimana yang disyaratkan dalam perencanaan strategis organisasi secara keseluruhan, serta terintegrasi dengan bagian-bagian organisasi lainnya.

##### 2. Analisa dari kualifikasi tugas yang akan diemban oleh tenaga kerja.

Langkah ini merupakan upaya pemahaman atas kualifikasi kerja yang diperlukan untuk pencapaian rencana strategis perusahaan.

Pada tahap ini ada tiga hal yang biasanya dilakukan, antara lain:

- a. Analisis jabatan (*job analysis*), merupakan persyaratan detail tentang jenis pekerjaan yang diperlukan serta kualifikasi tenaga kerja yang diperlukan untuk mampu menjalankannya.
- b. Deskripsi jabatan (*job description*), meliputi rincian pekerjaan yang akan menjadi tugas tenaga kerja tersebut.
- c. Spesifikasi jabatan (*job specification*), merupakan rincian karakteristik atau kualifikasi yang diperlukan bagi tenaga kerja yang dipersyaratkan.

3. Analisa ketersediaan tenaga kerja. Langkah ini merupakan sebuah perkiraan tentang jumlah tenaga kerja beserta kualifikasinya yang ada dan diperlukan bagi perencanaan organisasi di masa yang akan datang. Termasuk di dalam langkah ini adalah berapa jumlah tenaga kerja yang perlu di promosikan, ditransfer, dan lain sebagainya, berdasarkan evaluasi kegiatan organisasi dalam periode sebelumnya dan rencana organisasi pada periode berikutnya, maka organisasi menganalisa apakah ketersediaan tenaga kerja yang dimiliki oleh organisasi mencukupi untuk memenuhi kebutuhan organisasi di masa yang akan datang mencukupi atau tidak.
4. Melakukan tindakan Inisiatif. Analisa terhadap ketersediaan tenaga kerja yang ada di dalam organisasi dan keperluannya di masa yang akan datang.
5. Evaluasi dan modifikasi tindakan. Manajemen adalah yang terus-menerus berkelanjutan. Oleh karena itu, apa yang telah direncanakan dalam manajemen sumber daya manusia juga harus senantiasa dievaluasi dan dilakukan tindakan korektif sekiranya ada ketidaksesuaian atau terjadi perubahan seiring dengan perkembangan yang ada di organisasi.

Lebih lanjut, Waruwu et al. (2023) tahapan perencanaan SDM meliputi (1) identifikasi kebutuhan, (2) menentukan prioritas kebutuhan SDM, (3) penentuan strategi pengadaan, (4) pelatihan dan pengembangan.

#### **2.2.5 Hambatan dalam Implementasi Perencanaan Sumber Daya Manusia**

Guna meminimalkan resiko kesalahan dari perencanaan, ada beberapa tantangan dan hambatan dalam perencanaan sumber daya manusia yang mesti dipahami oleh semua jajaran yang ada di organisasi. Adapun tantangan sumber daya manusia yaitu (Rusman, 2022):

##### **1. Perubahan lingkungan**

Bisnis yang cepat mengalami perubahan oleh sebab itu sumber daya manusia harus siap terhadap perubahan lingkungan



bisnis. Mereka harus dapat menghindari pengaruh negatif (pencapaian perusahaan yang belum optimal) serta memberikan apresiasi atau penghargaan pada pekerja yang mampu berkreasi dan berinovasi.

## 2. Keragaman tenaga kerja

Sumber daya manusia harus dapat beradaptasi atau membuka diri terhadap beragam karakteristik dan sifat tenaga kerja (Indrasari et al., 2022).

## 3. Globalisasi

Penyebaran inovasi ekonomi secara global serta penyelesaian politik dan budaya yang menyertainya. Globalisasi mendorong integrasi internasional, persoalan tantangan yang dihadapi pemimpin dan manajemen semakin kompleks dan rumit. Selain menghadapi pluralisme yang tidak mudah diselesaikan, seperti beragam suku, agama, ras, adat istiadat, pengetahuan dan lain-lain. Persaingan organisasi atau perusahaan lokal maupun internasional yang semakin kompetitif, yang tidak dapat menghindari globalisasi. Organisasi atau perusahaan berusaha memiliki sumber daya manusia dengan kemampuan bisnis internasional – global dan perdagangan bebas.

## 4. Kekurangan tenaga kerja memiliki skill

Tenaga kerja terampil semakin banyak diperlukan, baik untuk melaksanakan pekerjaan teknis, maupun manajerial.

## 5. Teknologi

Manajemen sumber daya manusia harus merekrut pekerja yang tepat untuk kelangsungan organisasi.

## 6. Organisasi dan bisnis yang kompetitif

Peningkatan kemampuan sumber daya manusia untuk mewujudkan organisasi yang kompetitif.

### 2.2.6 Perencanaan Sumber Daya Manusia dan Kinerja Pegawai

Semua kegiatan pasti didasarkan kepada suatu perencanaan, termasuk dalam kegiatan organisasi dan manajemen. Perencanaan merupakan inti dari manajemen dan dalam memanfaatkan sumber daya manusia diperlukan perencanaan yang mampu memberikan pedoman mengenai persyaratan dalam pengadaan dan pengembangan SDM yang seharusnya dikerjakan di lingkungan sebuah organisasi/instansi. Hani Handoko (2018) mengemukakan bahwa perencanaan sumber daya manusia atau perencanaan tenaga kerja didefinisikan sebagai proses menentukan kebutuhan tenaga kerja dan berarti mempertemukan kebutuhan tersebut agar pelaksanaannya berinteraksi dengan rencana organisasi.

Perencanaan sumber daya manusia didirikan oleh keterkaitan utama antara perencanaan strategis dan manajemen sumber daya manusia. Perencanaan sumber daya manusia merupakan pengambilan keputusan dalam menyewa dan menepatkan staf dalam instansi. Keduanya melibatkan rancangan pekerjaan, rekrutmen, skrining, kompesasi, pelatihan, promosi, dan kebijakan pekerjaan.

Kinerja pegawai merupakan suatu hasil yang dicapai oleh pegawai tersebut dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku untuk suatu pekerjaan tertentu. Sedarmayanti dalam Burhannudin, dkk (2019:192) menyatakan kinerja pegawai adalah capaian seseorang atau kelompok dalam satu organisasi dalam merampungkan tugas dan tanggung jawabnya guna mencapai cita-cita organisasi secara sah, tanpa melanggar hukum, serta bermoral dan beretika. Kinerja pegawai memerlukan pertimbangan yang penting sebab kinerja individual seorang pegawai dalam organisasi merupakan bagian dari kinerja organisasi, dan dapat menentukan kinerja dari organisasi tersebut. Berhasil tidaknya kinerja pegawai yang telah dicapai organisasi tersebut akan dipengaruhi oleh tingkat kinerja dari pegawai secara individu maupun kelompok.

Kinerja (*performance*) merupakan perilaku organisasional yang secara langsung berhubungan dengan produksi barang atau penyampaian jasa. Kinerja seringkali difikirkan sebagai pencapaian tugas, dimana istilah tugas sendiri berasal dari pemikiran aktivitas yang dibutuhkan oleh pekerja memakai istilah *proficiency* yang mengandung arti yang lebih luas. Kinerja mencakup segi usaha, loyalitas, potensi, kepemimpinan, dan moral kerja. Profisiensi dilihat dari tiga segi, yaitu: perilaku-perilaku yang ditunjukkan seseorang dalam bekerja, hasil nyata atau outcomes yang dicapai pekerja, dan penilaian-penilaian pada faktor-faktor seperti motivasi, komitmen, inisiatif, potensi kepemimpinan dan moral kerja. Kinerja merefleksikan seberapa baik dan seberapa tepat seorang individu memenuhi permintaan pekerjaan. Kinerja dipandang sebagai hasil yang bersifat kualitatif dan kuantitatif. Berhasil tidaknya kinerja yang telah dicapai oleh organisasi dipengaruhi oleh tingkat kinerja pegawai secara individu maupun kelompok, dimana kinerja diukur dengan instrumen yang dikembangkan dalam studi yang tergantung dengan ukuran kinerja secara umum, kemudian diterjemahkan kedalam penilaian perilaku secara mendasar yang dapat meliputi berbagai hal yaitu: kuantitas pekerjaan, kualitas pekerjaan, pendapat atau pernyataan yang disampaikan, keputusan yang diambil dalam melakukan pekerjaan dan deskripsi pekerjaan (Muhammad Rifaldy, 2022).

### 2.2.7 <sup>13</sup> Indikator Perencanaan Sumber Daya Manusia

Indikator perencanaan sumber daya manusia menurut Hasibuan (2017: 258) yaitu:

#### 1. Pengadaan

Pengadaan meliputi kegiatan atau proses penarikan dan seleksi untuk mendapatkan SDM yang berkualitas.

#### 2. Pengembangan

Pengembangan merupakan proses peningkatan keterampilan maupun pengetahuan karyawan yang diadakan melalui pendidikan dan pelatihan.

### 3. Kompensasi

Kompensasi yaitu imbalan jasa yang diterima karyawan atas hasil pekerjaannya. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerja karyawan dalam bekerja, layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan khusus karyawan tersebut. Beberapa penetapan kompensasi diatur oleh pemerintah, agar peraturan perusahaan tidak merugikan karyawan. Salah satu kebijakan yang dikeluarkan pemerintah yaitu kebijakan untuk mengatur upah tenaga kerja yang sesuai dengan UMK.

### 4. Pemeliharaan

Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar karyawan tetap produktif.

### 5. Kedisiplinan

Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran karyawan untuk menaati peraturan-peraturan perusahaan yang berlaku. 6. Pemberhentian Pemberhentian (*separation*) adalah putusannya hubungan kerja antara karyawan dengan perusahaan. Pemutusan hubungan kerja antara karyawan dengan perusahaan juga diatur oleh undang-undang. Agar segala macam hal yang tidak diinginkan tidak menimbulkan kerugian bagi pihak perusahaan maupun karyawan.

## 2.3 Kinerja Pegawai

### 2.3.1 Pengertian Kinerja Karyawan

Kinerja berasal dari istilah hasil kerja (*working output*) atau keluaran aktual. Ini berarti hasil kerja atau keluaran aktual seseorang. Yang dimaksud dengan kinerja adalah hasil dari kualitas dan kuantitas kerja yang dicapai seorang karyawan dalam melakukan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan. (Mangkunegara, 2018: 67). Menurut Robbins (2006) dalam Sinambela, 2016: 480) menyatakan bahwa kinerja didefinisikan sebagai hasil penilaian

pekerjaan yang dilakukan oleh seorang individu terhadap kriteria yang disepakati bersama.

Ini berarti hasil kerja atau keluaran aktual dari seseorang. Yang dimaksud dengan kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan (Mangkunegara, 2018:67). Menurut Robbins dalam Sinambela (2016:480), menyatakan bahwa kinerja didefinisikan sebagai hasil penilaian terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh seorang individu terhadap kriteria yang telah disepakati bersama.

Menurut Prawirosentono (2008: 2) dalam Octavianus dan Adolfini (2018) menjelaskan bahwa kinerja yaitu suatu pekerjaan yang dilakukan secara sah oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, untuk mencapai tujuan organisasi tidak melanggar ketentuan hukum dan sejalan dengan etika. Pelatihan yaitu proses peningkatan kemampuan pegawai untuk mengembangkan kemampuan, keterampilan, keahlian dan pengetahuan pegawai agar dapat bekerja secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan perusahaan (Fizia dan Muttaqijn, 2018).

Menurut Prawirosentono dalam Octavianus dan Adolfini (2018) menjelaskan bahwa kinerja adalah suatu pekerjaan yang dilakukan secara legal oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya untuk mencapai tujuan organisasi tanpa melanggar ketentuan hukum dan sesuai dengan etika.

### 2.3.2 <sup>16</sup> Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan

Menurut Davis dalam Mangkunegara (2017:67) “Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah sebagai berikut :

#### I. Kemampuan (*ability*)

Pegawai terdiri dari kemampuan potensi (*IQ*) dan kemampuan *reality* (*knowledge skill*). Artinya, pegawai yang memiliki

IQ di atas rata-rata dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan dan sebenarnya perusahaan atau organisasi memang sangat membutuhkan orang-orang yang memiliki IQ di atas rata-rata. Oleh karena itu, pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.

## 2. Faktor motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja). Sikap mental merupakan kondisi mental yang mendorong diri pegawai untuk berusaha mencapai prestasi kerja secara maksimal.

Sedangkan menurut (Sedarmayanti, 2017), faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja antara lain :1) Sikap dan mental (motivasi kerja, disiplin kerja, dan etika kerja), 2) Pendidikan, 3) Keterampilan, 4) Manajemen kepemimpinan, 5) Tingkat penghasilan, 6) Gaji dan kesehatan, 7) Jaminan sosial, 8) Iklim kerja, 9) Sarana dan prasarana, 10) Teknologi, dan 11) Kesempatan berprestasi.

### 2.3.3 Manfaat Kinerja

Manajemen kinerja dapat memberikan keuntungan untuk berbagai pihak, baik manajer, karyawan, maupun organisasi (Sinambela, 2019). Supaya kinerja tersebut dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang dimaksud. Berikut ini merupakan keuntungan kinerja yang dapat diperoleh masing-masing pihak:

1. Bagi manajer antara lain ini termasuk mencari klarifikasi tentang kinerja dan harapan perilaku, memberikan kesempatan untuk menghabiskan waktu berkualitas, meningkatkan kinerja tim dan individu, mencari insentif non-keuangan untuk karyawan dan

meletakkan dasar untuk membantu karyawan yang memiliki kinerja rendah.

2. Bagi karyawan menurut Bacal (2002) dalam Sinambela (2019) antara lain, dapat memecahkan keluhan-keluhan, dapat membantu karyawan dalam memahami apa yang harus mereka lakukan dan memberi mereka kesempatan untuk mengembangkan keterampilan dan kemampuan yang baru.
3. Bagi organisasi menurut Wibowo (2009) dalam Sinambela (2019) yaitu, menyelaraskan tujuan organisasi dengan tujuan tim dan individu untuk meningkatkan kinerja, memperbaiki proses pelatihan, dan meningkatkan dasar pelatihan.

#### 2.3.4 Indikator Kinerja

Kinerja menurut Boediharjo dalam Syajidin (2017:22) dapat diukur berdasarkan empat indikator yaitu:

1. Efektivitas dan efisiensi, yaitu kemampuan untuk melakukan suatu pekerjaan dengan benar dan kemampuan untuk memilih peralatan yang tepat untuk mencapai tujuan.
2. Orientasi tanggung jawab, yaitu kemampuan untuk melakukan pekerjaan secara bertanggung jawab dan mengevaluasi pekerjaan dengan baik.
3. Disiplin, yaitu sikap atau kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.
4. Inisiatif, yaitu kemampuan untuk bertanya, memberi kritik dan saran.

Menurut Robbins & Judge (2023) <sup>17</sup> kinerja karyawan memiliki enam indikator, yaitu:

- a. Kualitas. Kualitas kerja diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.
- b. Kuantitas. Merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.
- c. Ketepatan waktu. Merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.
- d. Efektivitas. Merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.
- e. Kemandirian. Merupakan tingkat seseorang karyawan yang nantinya akan dapat menjalankan tugas kerjanya.
- f. Komitmen kerja. Merupakan suatu tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab karyawan terhadap kantor.

## 2.4 Penelitian Terdahulu

Penelitian ini didukung oleh beberapa sumber dari penelitian yang telah dilakukan sebelum ini, sehingga dapat digunakan sebagai sebuah bahan acuan dan untuk mempertimbangkan berbagai hal dalam penelitian ini. Penelitian pertama dilakukan oleh Nur Selviana (2018) yang berjudul Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Takalar dengan jenis penelitian kuantitatif melalui menggunakan metode eksplanatori. Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel pengembangan SDM berpengaruh positif (2,377) dan signifikan (0,020) terhadap Kinerja Pegawai.

Penelitian yang kedua dilakukan oleh Muhammad Rifaldy (2022) yang berjudul Pengaruh Perencanaan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Makassar dengan jenis penelitian deskriptif-kuantitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel X (Perencanaan SDM) berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Badan Perencanaan Sumber Daya Manusia Kota Makassar. Kesimpulan ini diperoleh dari nilai uji T, diperoleh nilai  $t_{hitung} > t_{tabel}$  atau  $3,063 > 0,220$ . Selain itu diketahui bahwa nilai signifikan dari X terhadap Y adalah 0,003 nilai ini lebih kecil dari nilai  $\alpha$  yaitu 0,05 ( $0,005 < 0,05$ ).

## 2.5 Kerangka Berpikir

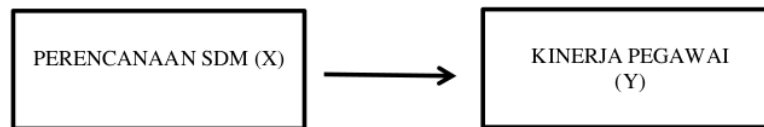
Menurut Sugiyono (2019:60) mengemukakan bahwa, kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Penelitian ini dilakukan pada Pengadilan Negeri Kota Gunungsitoli untuk mengetahui pengaruh perencanaan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai di Kantor Pengadilan Negeri Gunungsitoli.



Penelitian tentang perencanaan sumber daya manusia didasarkan pada indikator menurut Hasibuan (2017:258) yaitu (1) pengadaan, (2) pengembangan (3) kompensasi, (4) pemeliharaan, (5) kedisiplinan, dan (6) pemberhentian. Sedangkan variabel Kinerja Pegawai di analisis berdasarkan indikator menurut menurut Robbins & Judge (2023), yakni (1) kualitas, (2) kuantitas, (3) ketepatan waktu, (4) efektivitas, (5) kemandirian, dan (6) komitmen kerja.

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi rekomendasi kepada manajemen Kantor Pengadilan Negeri Kota Gunungsitoli agar mampu mengimplementasikan perencanaan sumber daya manusia yang baik untuk menentukan kinerja pegawai.

Berdasarkan uraian di atas, maka kerangka berpikir dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut



Gambar 2.1 Kerangka Berpikir

## 2.6 Hipotesis

Menurut pendapat dari Arikunto (2018: 110), hipotesis adalah suatu jawaban yang sifatnya sementara terhadap masalah dalam penelitian, sampai permasalahan tersebut terbukti melalui data yang terkumpul. Hipotesis dirumuskan atas dasar kerangka berpikir yang merupakan sebuah jawaban sementara atas masalah yang dirumuskan. Maka dari pengertian diatas dapat dirumuskan yang menjadi hipotesis dalam penelitian ini adalah:

Ha : Ada pengaruh yang signifikan perencanaan SDM terhadap kinerja pegawai di Kantor Pengadilan Negeri Gunungsitoli.

Ho : Tidak ada pengaruh yang signifikan perencanaan SDM terhadap kinerja pegawai di Kantor Pengadilan Negeri Gunungsitoli.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kuantitatif yang dimana dalam penelitian ini akan menganalisis data empiris secara detail, rinci, dan tuntas tentang hubungan budaya organisasi terhadap disiplin kerja pegawai berdasarkan fakta lapangan yang terjadi. Menurut Sugiyono (2018:13) data kuantitatif merupakan metode penelitian yang berlandaskan *positivistic* (data konkrit), data penelitian berupa angka-angka yang akan diukur menggunakan statistic sebagai alat uji perhitungan, berkaitan dengan masalah yang diteliti untuk menghasilkan suatu kesimpulan.

#### **3.2 Variabel Penelitian**

Variabel penelitian adalah karakteristik, sifat, atau faktor yang diamati, diukur atau dimanipulasi dalam sebuah penelitian. Variabel penelitian juga merupakan unsur penting dalam proses penelitian karena memungkinkan peneliti untuk mengidentifikasi serta menganalisis hubungan antara fenomena yang diteliti. Berikut yang menjadi variabel dalam penelitian ini, yakni:

1. Variabel Bebas (X) : Perencanaan Sumber Daya Manusia

Definisi : Perencanaan Sumber Daya Manusia adalah suatu proses yang berusaha menjamin bahwa jumlah dan jenis karyawan yang tepat akan tersedia pada tempat yang tepat, pada waktu yang tepat untuk waktu yang akan datang, mampu melakukan hal-hal yang di perlukan agar organisasi dapat terus mencapai tujuan (Moekijat, 2016).

Indikator : (1) pengadaan, (2) pengembangan (3) kompensasi, (4) pemeliharaan, (5) kedisiplinan, dan (6) pemberhentian (Hasibuan, 2017)

## 2. Variabel Terikat (Y): Kinerja Pegawai

Definisi : Suatu pekerjaan yang dilakukan secara sah oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, untuk mencapai tujuan (Prawirosentono dalam Octavianus dan Adolfini, 2018).

Indikator : (1) kualitas, (2) kuantitas, (3) ketepatan waktu, (4) efektivitas, (5) kemandirian, dan (6) komitmen kerja (Robbins & Judge, 2023).

### 3.3 Populasi dan Sampel

#### 3.3.1 Populasi

Menurut Sugiyono (2018:80) Populasi adalah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai di pengadilan Negeri Kota Gunungsitoli sebanyak 35 orang.

#### 3.3.2 Sampel

Sugiyono (2018) menjelaskan bahwa sampel adalah bagian dari populasi yang memiliki karakteristik tertentu. Terdapat dua metode untuk menentukan ukuran sampel: secara statistik dan estimasi penelitian. Dalam penelitian ini, digunakan teknik nonprobability sampling, di mana tidak semua anggota populasi memiliki kesempatan yang sama untuk dipilih sebagai sampel. Penelitian ini menggunakan teknik sampling jenuh atau sensus, yang berarti seluruh anggota populasi, jumlahnya 35 orang, dijadikan sampel.

### 3.4

#### **1** Instrumen Penelitian

Menurut Sugiyono (2018:45), “instrument penelitian adalah suatu alat yang digunakan untuk mengukur fenomena alam maupun sosial yang diamati”. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan instrumen berupa angket/kuesioner.

Menurut Sugiyono (2017:143) tipe pertanyaan dalam angket dibagi menjadi dua yaitu:

1. Angket Terbuka adalah pertanyaan yang mengharapkan responden untuk menuliskan jawabannya berbentuk uraian tentang sesuatu hal.
2. Angket tertutup adalah pertanyaan yang mengharapkan responden untuk memilih salah satu alternatif jawaban dari setiap pertanyaan yang telah tersedia.

Berdasarkan pendapat di atas, maka jenis angket/kuesioner yang digunakan dalam penelitian ini adalah Angket tertutup, karna responden hanya tinggal memilih salah satu alternatif jawaban dari setiap pertanyaan yang telah tersedia.

Pemilihan jawaban dalam kuesioner menggunakan skala likert. Menurut Sugiyono (2019:146) “skala *likert* digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial”. Kuesioner yang digunakan dalam penelitian ini yaitu dengan menggunakan skala *likert*.

**Tabel 3.2**  
**skor dan skala *likert***

No.	Jawaban	Skor
1	Sangat Tidak Setuju (STS)	1
2	Tidak Setuju (TS)	2
3	Setuju (S)	3
4	Sangat Setuju (SS)	4

Sumber: Sugiyono (2019:147)

### 3.5 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan. Menurut Sugiyono (2020:104) teknik pengumpulan data dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Teknik Observasi, merupakan teknik pengumpulan data melalui pengamatan secara langsung terhadap objek dan periode tertentu dengan mencatat secara sistematis hal-hal yang telah diamati.
2. Teknik kuesioner, merupakan teknik pengumpulan data dengan cara memberi seperangkat pertanyaan dan pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawab.
3. Teknik Dokumentasi, dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang.

Berdasarkan pendapat diatas, peneliti menggunakan teknik pengumpulan data dalam penelitian ini yakni; Angket (*kuesioner*), yaitu teknik pengumpulan data dengan mengedarkan angket/*kuesioner* kepada responden. Jawaban respon atas angket yang telah diedarkan oleh peneliti, diolah dan dianalisis dengan menggunakan aplikasi IBM SPSS versi 22 untuk dilakukan pengujian analisis jalur dan korelasi.

**Tabel 3.3**  
**Kisi-kisi Instrument Penelitian**

Variabel	Indikator	No. Item Kuisisioner	Skala
<b>Perencanaan SDM (X)</b>	1. Pengadaan 2. Pengembangan 3. Kompensasi 4. Pemeliharaan 5. Kedisiplinan 6. Pemberhetian	1, 2, 3, 4, 5 dan 6	<i>Likert</i>
<b>Kinerja Pegawai (Y)</b>	1. Kualitas 2. Kuantitas 3. Ketepatan Waktu 4. Efektivitas 5. Kemandirian 6. Komitmen	1, 2, 3, 4, 5 dan 6	<i>Likert</i>

Sumber: Data diolah oleh Peneliti 2023.

### **3.6 Teknik Analisis Data**

Dalam mengolah dan menganalisa data yang telah diperoleh, maka penulis melakukan metode analisis data secara kuantitatif. Menurut Arikunto (2018,p,309) penelitian kuantitatif adalah penelitian yang dimaksud untuk mengumpulkan mengenai status suatu gejala yang ada, yaitu gejala menurut apa adanya pada saat melakukan penelitian dan dapat diukur secara sistematis. Dengan demikian, maka dapat disimpulkan penelitian dapat diambil sesuai dengan fenomena-fenomena yang ditemukan pada objek penelitian berdasarkan data-data kuantitatif yang diperoleh. Dalam membuktikan hubungan kedua variabel maka penulis akan melakukan teknik analisa data, yakni :

#### **3.6.1 Verifikasi Data**

Verifikasi data merupakan langkah penting dalam memastikan kesesuaian angket dengan petunjuk serta mencegah terjadinya masalah yang tidak diinginkan dalam pengolahan angket. Setelah melalui verifikasi, angket yang memenuhi syarat dapat diproses.

#### **3.6.2 Pengolahan Angket**

“Angket merupakan pertanyaan yang diberikan peneliti kepada pihak responden atas masalah yang akan diteliti dan jawaban pada responden yang diberi nilai” (Sugiyono, 2018:75). Dalam penelitian ini, peneliti akan menggunakan skala likert menurut Sugiyono (2018:86), yang mana skala ini berfungsi untuk mengetahui dan mengukur pendapat serta pandangan responden terhadap lokasi penelitian.

Dalam penggunaan skala ini terdiri atas beberapa kriteria yang mempunyai nilai yang berbeda, antara lain:

- a. Skor 4 pada kriteria “Sangat Setuju”.
- b. Skor 3 pada kriteria “Setuju”.
- c. Skor 2 pada kriteria “Tidak Setuju”.
- d. Skor 1 pada kriteria “Sangat Tidak Setuju”.

### 3.6.3 Uji Validitas Data

Menurut Ghozali (2021:51) uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau valid tidaknya suatu kuesioner. Sebuah item pertanyaan atau kuesioner dikatakan sah atau valid apabila item pertanyaan atau kuesioner tersebut mampu menunjukkan kecenderungan nilai kebenaran.

Untuk menentukan tingkat validitas sebuah item pertanyaan atau kuesioner, maka diberlakukan proses *corrected* item-total *correlation* dengan cara nilai setiap skor pada alternatif jawaban diproses terlebih dahulu diaplikasi *Microsoft Excel* setelah itu data yang didapatkan akan disubtitusikan pada program pengolah data statistik dengan aplikasi IBM SPSS versi 22. Jika sebuah item pertanyaan atau *instrument*/kuesioner memiliki nilai signifikansi dibawah 0,05 atau *sig.* < 0,05 berarti data yang diperoleh adalah valid dan jika korelasi skor masing-masing butir pertanyaan dengan total skor mempunyai tingkat signifikansi diatas 0,05 atau *sig.* >0,05, maka data yang diperoleh adalah tidak valid (Ghozali, 2011).

### 3.6.4 Uji Reliabilitas Data

Menurut Ghozali (2018:45) uji reliabilitas merupakan alat untuk mengukur suatu kuesioner yang mempunyai indikator dari variabel atau konstruk. Variabel dalam penelitian akan realibel apabila jawaban responden terhadap pernyataan menunjukkan nilai konsisten atau stabil yang terukur secara periodik.

Untuk mencari nilai reliabel, data yang sudah diproses terlebih dahulu diaplikasi *Microsoft Excel*, langkah selanjutnya adalah data yang didapatkan akan disubtitusikan pada program pengolah data statistik dengan aplikasi IBM SPSS versi 22. Dengan menggunakan analisis reliabilitas *Cronbach Alpha*.

Menurut Sugiyono (2018:220) adapun ketentuan yang harus diketahui:

1. Apabila hasil  $a \leq 0,6$  (nilai alpha lebih kecil dari 0,6), maka hasil perhitungannya tidak konsisten/tidak reliabel.
2. Apabila hasil  $a \geq 0,6$  (nilai alpha lebih besar dari 0,6), maka hasil perhitungannya konsisten/reliabel.

### 3.6.5 Uji Asumsi Klasik

Sebelum dilakukan pengujian hipotesis, dalam penelitian ini dilakukan pengujian asumsi klasik. Pengujian asumsi klasik bertujuan untuk mengetahui dan menguji kelayakan model regresi yang digunakan dalam penelitian, yaitu sebagai berikut:

#### 3.6.5.1 Uji Normalitas Data

Menurut Ghozali (2018:137) merupakan pengujian yang dilakukan untuk menguji apakah dalam model regresi variabel independen dan variabel dependen atau keduanya mempunyai distribusi normal atau tidak.

Uji ini diperlukan karena semua perhitungan *statistic parametric* memiliki asumsi normalitas sebaran. Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. jika nilai signifikansi (Sig) kurang dari ( $<$ ) 0,05 maka dapat dikatakan distribusi data tidak normal.
2. jika nilai signifikansi (Sig) lebih dari ( $>$ ) 0,05 maka distribusi data adalah normal.

Pendekatan atau rumus yang digunakan dalam mencari nilai uji normalitas data adalah *Kolmogorov-smirnov* dengan ketentuan jika nilai signifikansi (Sig) lebih dari ( $>$ ) 0,05 maka distribusi data adalah normal. Uji ini akan diolah menggunakan aplikasi IBM SPSS versi 22.

#### 3.6.5.2 Uji Autokorelasi

Menurut Ghozali (2018:111), Uji ini bertujuan untuk mengetahui dalam satu model regresi linear ada korelasi antara kesalahan pada periode  $t$  dengan kesalahan pada periode  $t-1$  (sebelumnya). Dalam suatu pengujian dikatakan baik ketika bebas dari unsur autokorelasi.



Dalam pengujian ini peneliti menggunakan pengujian autokorelasi dengan *Runs Test*. Menurut Ghozali (2018:120) menerangkan bahwa *runs test* sebagai bagian dari statistik non-parametik dapat pula digunakan untuk menguji apakah antar residual terdapat korelasi yang tinggi. Dasar pengambilan keputusan sebagai berikut:

1. Jika nilai *Asymp. Sig. (2-tailed)* < (0,05) maka terdapat autokorelasi.
2. Jika *Asymp. Sig. (2-tailed)* > (0,05) maka tidak terdapat autokorelasi.

Untuk mengetahui apakah terjadi autokorelasi atau tidak maka peneliti melakukan pengujian dengan menggunakan aplikasi IBM SPSS versi 22.

### 3.6.5.3 Uji Heteroskedastisitas

Menurut Ghozali (2018:137), uji heteroskedastisitas adalah suatu pengujian untuk mengetahui atau menguji apakah dalam model regresi ada atau terjadinya ketidaksamaan *Variance* dari residual satu pengamatan kepengamatan. Dalam melakukan pengujian heteroskedastisitas peneliti menggunakan grafik *Scatterplot*. Uji heteroskedastisitas menggunakan grafik *scatterplot* antara nilai variabel terikat (ZPRED) dengan residualnya (SRESID), dimana sumbu X adalah prediksi dan sumbu Y adalah residual. Untuk melakukan uji heteroskedastisitas peneliti akan menggunakan IBM SPSS versi 22. Dasar pengambilan keputusan adalah sebagai berikut:

- 1) Jika tidak ada pola yang jelas serta titik-titik menyebar diatas dan dibawah angka nol pada sumbu Y maka tidak terjadi heteroskedastisitas.
- 2) Jika pola tertentu titik-titik yang ada membentuk suatu pola teratur, seperti gelombang, melebar kemudian menyempit, maka terjadi gejala heteroskedastisitas.

#### 6.6.5 Uji Koefisien Korelasi (R)

Menurut Ghozali (2018) Uji Koefisien Korelasi adalah uji untuk mencari hubungan dan membuktikan hipotesis hubungan dua variabel apabila kedua variabel berbentuk interval atau ratio. Jika angka koefisien korelasi menghasilkan nilai positif maka kedua variabel tersebut mempunyai hubungan yang searah atau disebut korelasi positif, maka variabel bebas mengalami kenaikan maka variabel terikat juga mengalami kenaikan. Pengujian ini dilakukan dengan menggunakan IBM SPSS versi 22.

#### 6.6.6 Uji Koefisien Determinan ( $R^2$ )

Menurut Supangat (2017:341), yang dimaksud dengan “koefisien determinan adalah bentuk persentase (%) yang menyatakan besar tingginya kekuatan”. Koefisien determinan digunakan untuk mengetahui persentase kontribusi variabel X terhadap Y. Maka pada penulisan ini koefisien determinan digunakan untuk mengukur derajat pengaruh variabel X terhadap variabel Y.

Untuk mengetahui bentuk hubungan yang menyangkut variabel bebas (X) dengan Variabel tidak bebas (Y) maka peneliti akan mensubstitusikan data menggunakan aplikasi IBM SPSS versi 22.

#### 6.6.7 Regresi Linear Sederhana

Menurut Supangat (2017:334) “regresi linear sederhana merupakan sebuah bentuk hubungan yang menyangkut variabel bebas (X) dengan Variabel tidak bebas (Y)”. Untuk mengetahui bentuk hubungan yang menyangkut variabel bebas (X) dengan Variabel tidak bebas (Y) maka peneliti akan mensubstitusikan data menggunakan aplikasi IBM SPSS versi 22.

Jika tingkat signifikansi sebesar berada dibawah 0,05, maka model regresi dapat dipakai untuk memprediksi variabel Perencanaan SDM atau dengan kata lain ada pengaruh variabel Perencanaan SDM (X) terhadap variabel Kinerja Pegawai (Y) tetapi jika tingkat signifikansi

berada diatas 0,05 maka model regresi tidak dapat dipakai untuk memprediksi variabel Perencanaan SDM atau dengan kata lain tidak ada pengaruh variabel Perencanaan SDM (X) terhadap variabel Kinerja Pegawai (Y).

#### 6.6.8 Uji Hipotesis

Uji hipotesis merupakan suatu pengolahan data secara statistik yang mana pengujian ini bertujuan untuk mengetahui suatu keputusan mengenai asumsi-asumsi atau dapat berupa uji kebenaran mengenai fenomena yang terjadi.

Menurut Moloeng (2020:43) Uji hipotesis mempunyai arti yaitu suatu keharusan dalam penelitian secara kuantitatif hal ini bertujuan untuk menentukan keputusan berupa nilai signifikan yang mempengaruhi suatu fenomena, baik secara parsial atau hubungan antar variabel X dan simultan hubungan antara seluruh variabel independen terhadap variabel terikat Y atau dependen.

Berdasarkan didalam penelitian ini terdapat 2 variabel, maka peneliti hanya menggunakan uji t, sebagai berikut:

##### a. Uji t

Uji t bertujuan untuk mengetahui ada atau tidaknya pengaruh yang disebabkan oleh variabel X (Perencanaan SDM) atau variabel independen terhadap variabel Y (Kinerja Pegawai) atau dependen. Adapun kriteria dari uji statistik t (Ghozali, 2016).

1. Jika nilai signifikansi uji  $t > 0,05$  maka  $H_0$  diterima dan  $H_a$  ditolak. Artinya tidak ada pengaruh antara variabel independen terhadap variabel dependen.
2. Jika nilai signifikansi uji  $t < 0.05$  maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima. Artinya terdapat pengaruh antara variabel independen terhadap variabel dependen.

Untuk mencari nilai perhitungan diatas, maka data yang sudah diproses terlebih dahulu diaplikasi *Microsoft Excel*, langkah selanjutnya

adalah data yang didapatkan akan disubstitusikan pada program pengolahan data statistik dengan aplikasi IBM SPSS versi 22.

### 3.7 Lokasi dan Jadwal Penelitian

#### 3.7.1 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian merupakan objek yang akan dijadikan sebagai kajian dalam melaksanakan penelitian. Penelitian ini dilakukan di Kantor Pengadilan Negeri Gunungsitoli.

#### 3.7.2 Jadwal Penelitian

Untuk melaksanakan penelitian ini, peneliti telah membuat jadwal sebagai panduan sebagai berikut :

**Tabel 3.4**  
**Jadwal Penelitian**

Kegiatan	Jadwal																			
	April			Mei			Juni		Juli			Agustus			September			Oktober		
	1	2	3	1	2	3	1	2	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
Kegiatan Proposal Penelitian	■	■	■																	
Konsultasi kepada Dosen Pembimbing				■	■	■														
Pendaftaran Seminar Proposal Skripsi							■	■												
Pengumpulan Data									■	■	■									
Penulisan Naskah Skripsi												■	■	■						
Konsultasi Kepada Dosen Pembimbing															■	■	■			
Penulisan dan Penyempurnaan skripsi																		■	■	



## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Deskripsi Temuan Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan di lokasi penelitian berdasarkan topik dan lokasi yang telah ditetapkan, yaitu di Kantor Pengadilan Negeri Gunungsitoli.

##### 4.1.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Pada zaman VOC, atau pada tahun 1815 di pulau Nias dan dipulau-pulau sekitarnya terdapat wilayah Hukum yang disebut “Banua” pemerintah di banua tersebut dikepalai oleh seorang “Sanuhe” atau “Siulu” untuk mengatur segala sesuatunya yang berhubungan dengan tata hidup masyarakat dalam persekutuan Hukum. Banua yang ditentukan oleh suatu lembaga Hukum yang disebut dengan “Fondrako” yaitu menentukan/mengatur, menetapkan dan melaksanakan sanksi Hukum. Ada 5 pokok yang diatur di dalam Fondrako yaitu:

1. Fondu atau agama animism
2. Fangoso atau perekonomian
3. Hao-hao/ele-ele atau kebudayaa
4. Forara hao-fawanua atau membereskan permasalahan hak dan kewajiban
5. Bowo atau keadilan sosial

Untuk memperluas kekuasaan, maka Sanuhe atau Salawa mbanua membentuk satu perikatan yang disebut “Ori” dikepalai oleh seorang yang diketuakan diantara Sanuhe-Sanuhe tersebut dalam jabatan yang disebut “Tuhenori”, sedangkan Ori terdiri dari beberapa benua. Ori juga mengatur Hukum yang berlaku dalam wilayah Ori yang bersumber dari Fondrak dan mempunyai kedaulatan penuh. Di dalam lingkungan Banua Banua ORI berada dalam tangan Tuhenori dan dibantu oleh “Sanuhe- Sanuhe Nori”. yang bertindak sebagai pemerintah, Pengadilan dan sebutan Hukum adalah “Sanuhe /Siulu Mbanua /Tuhenori” secara

bersama-sama, akan tetapi baru mendapat pelaksanaan sesudah musyawarah dan persetujuan warga banua atau warga Ori. Tempat untuk memutuskan dan mengumumkan sesuatu keputusan adalah dilakukan di dalam "Osali".

a. Zaman Penjajahan Inggris (1815-1825)

Wilayah Hukum Pengadilan Negeri Gunungsitoli yang sekarang, dahulu diperintah oleh Inggris dan bergabung pada pemerintahan di Inggris yang berpusat di Natal. Dan kepala pemerintahnya di Nias bernama "Wiliam Jack" dan setelah ada pemerintahan tersebut maka perbedakan/penculikan dan pemenggalan kepala manusia dilanggar. Sedangkan kekuasaan Salawa/Siulu dan Tuhenori tetap diakui oleh Pemerintah Inggris.

b. Zaman Penjajahan Belanda

Wilayah Hukum Pengadilan Negeri Gunungsitoli yang sekarang, telah diperintah Inggris dan akibat kekalahan Inggris di Eropa, maka pemerintah di Nias kembali diperintah oleh Belanda yang berpusat di Natal dan jabatan penguasa Belanda di Nias hanya Posthouder, mulai tahun 1926. Pulau Nias dijajah oleh Belanda sejak tahun 1825-1838 tetapi yang berkuasa dalam pemerintahan ORI dan Banua adalah Salawa- Salawa-/Siulu- Siulu serta Tuhenori. Hukum yang berlaku pada waktu itu adalah Hukum adat yang berlaku pada tahun 1840. Governement Michiels dari Padang mengirimkan prajurit Belanda di Lagundri dan menerapkan seorang Gezeghebber yang berfungsi sebagai kepala pemerintah dan sebagai Hakim yang melindungi pemerintah dari serangan Siulu- Siulu Mbanua dan barulah terbuat benteng (tembok) di Lagundri oleh para prajurit pada tahun 1847.

Tetapi pada tahun 1860 setelah benteng hancur akibat pasang laut, maka penduduk kampung Botohili dan Orahili merampas meriam dan senapan milik prajurit Belanda. Tetapi tidak dikembalikan bahkan beribu-ribu rakyat yang dipimpin oleh Siulu- Siulu mengusir Belanda serta pemerintahannya.

Sehubungan dengan peristiwa tersebut, pada tahun 1863 dikirim 600 orang tentara di bawah kepemimpinan Mayor Fritzen berhasil mendarat di Lagundri dan membakar kampung Orahili dan Botohili serta kampung Lolowua. Akan tetapi walaupun Belanda menang, tetapi banua-banua lain yang ada di pedalaman pulau Nias dengan dipimpin oleh Boholu Waruwu, Nitano Halawa, Sanigehe Fau, dari Bawomataluo, Sihuwa Mola, Baligu Giawa, Waruwu tetap mempertahankan kekuasaan mereka dan menyusun kekuatan pada suatu benteng di Hili Onihadumba untuk melakukan penyerangan terhadap Belanda. Oleh karena itu, Belanda melepaskan sebagian wilayah yang telah dikuasai dan oleh karena itu Belanda hanya menempati di wilayah "*Rapat Gebiet*" yang daerahnya mulai dari Olora ke Laraga atau sebagian besar wilayah kecamatan Gunungsitoli adalah "*Civil Gesangheber*". Dan Salawa- Salawa dan Siulu- Siulu maupun Tuhenori berkuasa penuh di wilayah Hukum Pengadilan Negeri Gunungsitoli dan kecuali wilayah Rapat Gabiet. Pemerintah Belanda pada waktu itu menyadari bahwa Salawa-Salawa dan Siulu-Siulu tidak dapat dikuasai atau ditundukkan secara kekerasan maka pada tahun 1854 Belanda menyuruh seorang Pastor katolik yang bernama Van Hesseler untuk menyebarkan Agama dan bertempat tinggal disogawu-gawu namun misinya tidak berhasil.

Mengapa misinya tidak berhasil karena beliu meninggal dunia, berhubungan dengan itu maka pada tahun 1865 dari R.M.G ditugaskan seorang pendeta yang bernama Denninger untuk menyebarkan Agama Kristen Protestan yang berkedudukan di Lasara. Pada tahun berikutnya pendeta-pendeta lain ditempatkan di Lolowua, Humene, Tugala Oyo, Laraga, Bawalia, serta di Siforoasi dan ternyata menguasai kembali Banua-Banua tersebut. Adapun Salawa-Salawa yang selalu bertahan malah mengadakan perlawanan. Salawa Balohalu Waruwu, Salawa Nitano, Salawa Faodu Eho Halawa, Salawa Sarobadano Nduru gugur dalam pertempuran sedangkan di pihak Belanda gugur 11 orang prajurit yang dipimpin oleh Letnan Hier



Rusten yang makamnya terletak dikampung Lolozasai sampai sekarang.

Salawa Boluhalu Waruwu di tangkap dan kemudian dipenjarakan ditarutung sampai meninggalnya pun disana. Pada tahun 1903 Kontrolleur yang berkedudukan di Lolowandi Sabot oleh Rychers yang kemudian digantikan yang kontrolleur bernama Koem dan pada tahun 1904/1906 Kontrolleur Scorder memaksakan pembukaan jalan dari Gunungsitoli ke Teluk dalam, ke Lolowau, ke Sirombu, ke Mandehé, terus menuju Lahagu. Kemudian pada tahun 1908 pulau Nias dan pulau-pulau sekitarnya sebagai Afdeling yang dipimpin oleh Asisten Rasiden yang berkedudukan di Gunungsitoli. Ada 4 *Afdeling* yang ada dipulau Nias pada saat itu antara lain:

1. *Onderraf deling* wilayah Rampai/Rampai Gbiet berpusat di Gunungsitoli dan dikepalai oleh seorang kontrolleur.
2. *Noord* Nias, berkedudukan di Lahewa dan dikepalai oleh seorang Koroleur Maidaman (1908-1915).
3. *Onderradeeling West* Nias, semula berkedudukan di lahagu kemudian di Sirombu dan terakhir di Lolowau yang dikepalai oleh seorang Gezegheber atau kontrolleur yang masing-masing bernama Turstiegen (1908-1911) dan levermen (1911-1913) dan Rossem (1913-1915).
4. *Onderafdeling Zauit* Nias berkedudukan di Teluk Dalam dipakai oleh Gezeghobber Hayanius (1911-1913) dan selesai (1914-1919).

Dari setiap Onderafdeling dibagi lagi dalam beberapa Distrik yang dipakai oleh orang asisten Demag. Dan Distrik ini dikepalai oleh seorang Tuhenori sedangkan tiap-tiap Ori terdiri dari beberapa Benua yang dikepalai oleh seorang Salawa atau Siulu. Pada tahun 1919 status pulau Nias sebagai eilayan Pengadilan Negeri Gunungsitoli, sedangkan Afdeling Van Nias masuk Rasiden Tapanuli dan asisten Rasiden P. Kartahus tetap berkedudukan di Gunungsitoli dan pada waktu itu Afdeling Van Nias hanya di bagi 2 Onderafdeling.

c. Zaman Jepang

Pulau Nias sekitarnya pada waktu pendudukan Jepang. Status pemerintahan tetap seperti masa pendudukan Belanda, hanya saja namanya yang diubah yaitu Afdeling Van Nias diganti dengan Su TjuTjoyang dipakai oleh seorang Bungutiyo (gun saibu) dan Afdeling/Anderaf Deling berubah nama menjadi “Gun” dan dikepalai oleh Guniyo, Distrik disebut “Son” dan dikepalai oleh Santiyo Ori disebut Ku dan Tuhenori disebut “Kum” sedangkan Salawa/siulu disebut “Kumitjio”. Sedangkan Landrad di Gunungsitoli menjadi “Tihohoooin” dan sebagai Pengadilan sehari-hari bagi semua penduduk terkecuali Jepang Hakim disebut “Stikhohoon” sedangkan Kejaksaan disebut “Ken Satu Kang” sedangkan Jaksa disebut “Ken Satu Pong”.

d. Zaman Merdeka

Sejak akhir tahun 1945, sampai dengan agresi pertama tahun 1948, kabupaten Nias menjadi Luhak dan kepala daerah Luhak yang dijabat oleh D.Z Marunduri sebagai kepala Luhak pertama. dan Tihho Hoooin berubah menjadi Pengadilan Negeri dan ketuanya dijabat oleh D.Z Marunduri sebagai tugas rangkap dan tugas mana yang diberikan atas tunjukan PPPKI selanjutnya pada tahun 1949 terjadi lagi perubahan sebutan Luhak menjadi Bupati dan KNI (Komite Nasional Indonesia) P.R Telaumbanua menjadi Bupati, D.Z Marunduri menjadi kepala Kejaksaan, Asanudin Waruwu menjadi komandan Bataliyon dan Talizaro Hulu menjadi komisaris Polisi.

Berdasarkan peraturan perdana Menteri R.I dan ketetapan Gubernur Sumatera Utara NO.5/G.S.O.O.E-1949, maka diwilayah kabupaten Nias berdiri Pengadilan Negeri yang pada saat itu ditunjuk Tohumbowo Zebua sebagai kepala dan Barhannudin sebagai Panitera dan kemudian Ketua Pengadilan Negeri digantikan oleh Helumbowo Hulu, Nurat Ginting, Benito Harahap, S.H, Harlold Pohan, S.H, Dayusmi Adhan, S.H, Haogoaro Harefa, S.H, Tahan Gultom, S.H, D.L. Ssamosir, S.H, Sibro Tarigan, S.H, Hendra H. Situmorang, S.H, Pastra

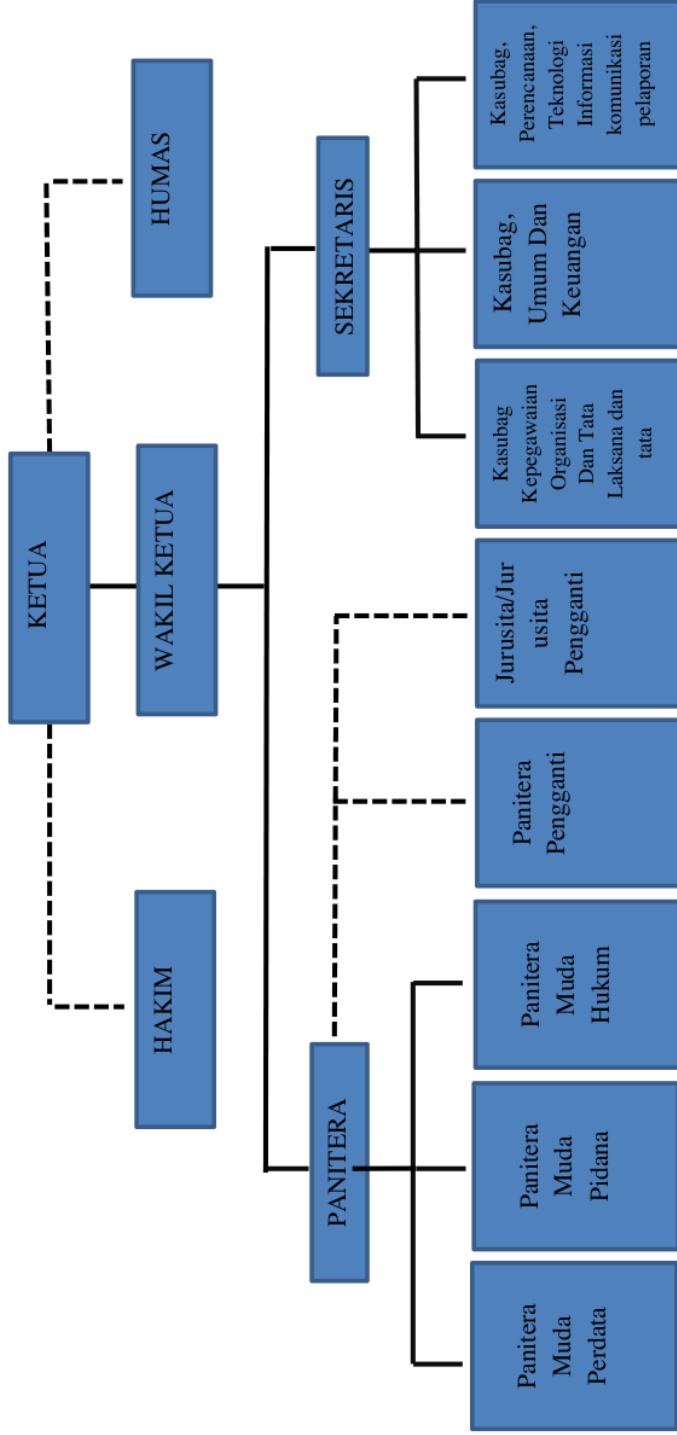
Joseph Zirluo,S.H,M.Hum., Togar Simamora,S.H.,M.H, Edison S.H, Lucas Sahabat Duha,S.H.,M.H, Khamizaro Waruwu,S.H.,M.H, Nelson Angkat,S.H.,M.H, Mery Donna Tiur Pasaribu,S.H.,M.H, Agus Komarudin, SH dan sekarang yang dipimpin oleh ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli bapak Wijawiyata, S.H.

Sedangkan Panitera sampai pada tahun 2015, dan Sekretaris digantikan oleh Sabirin Lubis, Torotodo Zebua, Mulden Damanik,S.MHK, Himbalo Sri Hutasuht,S.H, Alau Ziduhu Harefa, S.H, Donisi Hulu, Hasan Basri Zega, Salomo Simanjorang, S.H, Jasmin Ginting,S.H, Herman Sembayang,S.H.,M.H, Rahmad Parulian, S.H, M.hum, sekarang tahun 2016 jabatan Panitera dan sekretaris dibagi menjadi 2 jabatan, Panitera jabatan, Panitra oleh Temaziduhu Harefa, S.H, dan Sekretaris oleh Erwin Harefa, S.H, Panitera oleh Armada Sembiring, SH.MH dan Sekretaris Selixsander Saragih, SH saat ini Panitera dipimpin oleh Daniel Kemit, S.H dan Sekretaris oleh Erwin Harefa, S.H.

#### **4.1.1.1 Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Gunungsitoli**

Pengadilan Negeri Gunungsitoli dipimpin oleh Ketua Pengadilan dan dibantu oleh beberapa pegawai dalam menjalankan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan pada Pengadilan Negeri Gunungsitoli. Adapun struktur organisasi pada Pengadilan Negeri Gunungsitoli sebagai berikut:

Gambar 4.5  
Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Gunungsitoli



Sumber: Kantor Pengadilan Negeri Gunungsitoli, 2023

#### 4.1.1.2 Data Pegawai Negeri Pengadilan Negeri Gunungsitoli

Pada Pengadilan Negeri Gunungsitoli terdapat beberapa pegawai dan bidang pekerjaan, berikut adalah data Pegawai yang ditempatkan pada Kantor Pengadilan Negeri Gunungsitoli:

**Tabel 4.6**  
**Data Pegawai Kantor Pengadilan Negeri Gunungsitoli**

No.	Nama	Jabatan	Jenis Kelamin	Umur	Pendidikan Terakhir	Lama Bekerja
1	Wijawiyata, S.H	Ketua Pengadilan	Laki-Laki	47 Tahun	S1	21 Tahun
2	Gabe Dorris M. B. Saragih, S.H.,M.H	Wakil Ketua Pengadilan	Perempuan	47 Tahun	S2	21 Tahun
3	Daniel Kemit, S.H	Panitera	Laki-Laki	51 Tahun	S1	24 Tahun
4	Erwin Harefa, S.H	Sekretaris	Laki-Laki	51 Tahun	S1	30 Tahun
5	Achamsyah Ade Mury, S.H.,M.H	Hakim	Laki-Laki	44 Tahun	S2	16 Tahun
6	Rocky Belmondo F. Sitohang, S.H.,M.H	Hakim	Laki-Laki	42 Tahun	S2	16 Tahun
7	Fadel Perdamean Batee, S.H.,M.H	Hakim	Laki-Laki	40 Tahun	S2	14 Tahun
8	Junter Sijabat, S.H.,M.H	Hakim	Laki-Laki	41 Tahun	S2	13 Tahun
9	Anuar Gea, S.H.,M.H	Panitera Muda Perdata	Laki-Laki	50 Tahun	S2	30 Tahun
10	Yulidarman Zendrato, S.H	Panitera Muda Pidana	Laki-Laki	41 Tahun	S1	17 Tahun
11	Trisman Zandroto	Panitera Muda Hukum	Laki-Laki	55 Tahun	SMA	34 Tahun
12	Berlianna S. Laia, S.H	Kasubag Kepegawaian Organisasi Dan Tata Laksana	Perempuan	39 Tahun	S1	14 Tahun
13	Wilpen F.Simanungkalit, S.Kom	Kasubag, Perencanaan, Teknologi Informasi Komunikasi Pelaporan	Laki-Laki	38 Tahun	S1	13 Tahun
14	Ikuti Telaumbanua, S.H	Panitera Pengganti	Laki-Laki	39 Tahun	S1	12 Tahun
15	Arifmen K. Lase, S.H	Panitera Pengganti	Laki-Laki	37 Tahun	S1	17 Tahun
16	Alius Lase, S.H	Panitera Pengganti	Laki-Laki	38 Tahun	S1	13 Tahun
17	Roni S. Waruwu, S.H	Panitera Pengganti	Laki-Laki	42 Tahun	S1	8 Tahun

18	Syahrir Budiman	Jurusita	Laki-Laki	52 Tahun	SMA	17 Tahun
19	Fenus J.A Mendrofa	Jurusita	Laki-Laki	40 Tahun	SMA	17 Tahun
20	Affection Medioktoberi Gulo	Jurusita Pengganti	Laki-Laki	41 Tahun	S1	4 Tahun
21	Yakub Frans Sihombing, SH.,M.H	Pegawai	Laki-Laki	32 Tahun	S2	4 Tahun
22	Devianti Silitongan,S.E	Pegawai	Perempuan	34 Tahun	S1	4 Tahun
23	Deyendi Molore manalu, S.Sos	Pegawai	Perempuan	29 Tahun	S1	1 Tahun
24	Syukur Kasih Lase, S.H	Pegawai	Laki-Laki	27 Tahun	S1	1 Tahun
25	Melvi Sinaga AMd.A.B	Pegawai	Perempuan	27 Tahun	D3	2 Tahun
26	Rahel Ovitalia Sianipar A,Md.AB	Pegawai	Perempuan	24 Tahun	D3	2 Tahun
27	Niken Nababan A.MD.Ak	Pegawai	Perempuan	24 Tahun	D3	1 Tahun
28	Ani Marta Telaumbanua, A.Md	Pegawai	Perempuan	23 Tahun	D3	1 Tahun
29	Sahat Wira J. Simorangkir, S.E	Pegawai	Laki-Laki	31 Tahun	S1	5 Bulan
30	Elifao Zebua, S.H	Bendahara Posbakum	Laki-Laki	41 Tahun	S1	6 Tahun
31	Foriman Zega, S.H	Kabiro MJP	Laki-Laki	41 Tahun	S1	10 Tahun
32	Asali Lase, S.E	PPNPN	Laki-Laki	31 Tahun	S1	19 Tahun
33	Anfawan Zebua	PPNPN	Laki-Laki	31 Tahun	SMA	13 Tahun
34	Hengki Zebua	PPNPN	Laki-Laki	21 Tahun	SMA	5 Tahun
35	Aperius Mendrofa	PPNPN	Laki-Laki	31 Tahun	D3	15 Tahun

*Sumber : Peneliti, 2023*

Berdasarkan tabel 4.6 diatas dapat diketahui bahwa jumlah pegawai pada Kantor Pengadilan Negeri Gunungsitoli berjumlah 29 orang dengan jabatan, umur, pendidikan terakhir serta masa kerja yang berbeda-beda.

#### 4.1.1.3 Tugas Pokok dan Fungsi Pengadilan Negeri Gunungsitoli

Visi dan Misi Pelayanan Pengadilan Negeri Gunungsitoli sebagai berikut:

- a. Visi “terwujudnya Pengadilan Negeri Gunungsitoli yang agung”.
- b. Misi “menjaga kemandirian Pengadilan Negeri Gunungsitoli, memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan, meningkatkan kualitas kepemimpinan dan Pengadilan Negeri Gunungsitoli.
- c. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi di Pengadilan Negeri Gunungsitoli.

Adapun uraian tugas Pelayanan Pengadilan Negeri Gunungsitoli sebagai berikut:

##### A. Ketua Pengadilan

1. Menyelenggarakan administrasi keuangan perkara dan mengawasi keuangan rutin/pembangunan
2. Melakukan pengawasan secara rutin terhadap pelaksanaan tugas dan memberi petunjuk serta bimbingan yang diperlukan baik bagi para Hakim maupun seluruh karyawan
3. Sebagai kawal depan Mahkamah Agung, yaitu dalam melakukan pengawasan atas :
  - a. Penyelenggaraan peradilan dan pelaksanaan tugas, para Hakim dan pejabat Kepaniteraan, Sekretaris, dan Jusrita di daerah hukumnya
  - b. Masalah-masalah yang timbul
  - c. Masalah tingkah laku/ perbuatan hakim, pejabat Kepaniteraan Sekretaris, dan Jusrita di daerah hukumnya
  - d. Masalah eksekusi yang berada di wilayah hukumnya untuk diselesaikan dan dilaporkan kepada Mahkamah Agung
4. Memberikan izin berdasarkan ketentuan undang-undang untuk membawa keluar dari ruang Kepaniteraan: daftar, catatan, risalah, berita acara serta berkas perkara

5. Menetapkan panjar biaya perkara; (dalam hal penggugat atau tergugat tidak mampu, Ketua dapat mengizinkan untuk beracara secara prodeo atau tanpa membayar biaya perkara).

#### **B. Wakil Ketua Pengadilan**

1. Membantu Ketua dalam membuat program kerja jangka pendek dan jangka panjang, pelaksanaannya serta pengorganisasiannya
2. Mewakili ketua bila berhalangan
3. Melaksanakan delegasi wewenang dari ketua
4. Melakukan pengawasan intern untuk mengamati apakah pelaksanaan tugas telah dikerjakan sesuai dengan rencana kerja dan ketentuan yang berlaku serta melaporkan hasil pengawasan tersebut kepada ketua

#### **C. Hakim**

1. Hakim Pengadilan adalah pejabat yang melaksanakan tugas Kekuasaan Kehakiman. Tugas utama hakim adalah menerima, memeriksa dan mengadili serta menyelesaikan semua perkara yang diajukan kepadanya
2. Dalam perkara perdata, hakim harus membantu para pencari keadilan dan berusaha keras untuk mengatasi hambatan-hambatan dan rintangan agar terciptanya peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan

#### **D. Panitera**

1. Kedudukan Panitera merupakan unsur pembantu pimpinan
2. Panitera dengan dibantu oleh Wakil Panitera dan Panitera Muda harus menyelenggarakan administrasi secara cermat mengenai jalannya perkara perdata dan pidana maupun situasi keuangan
3. Bertanggungjawab atas pengurusan berkas perkara, putusan, dokumen, akta, buku daftar, biaya perkara, uang titipan pihak ketiga, surat-surat bukti dan surat-surat lainnya yang disimpan di Kepaniteraan



4. Membuat salinan putusan
5. Menerima dan mengirimkan berkas perkara
6. Melaksanakan eksekusi putusan perkara perdata yang diperintahkan oleh Ketua Pengadilan dalam jangka waktu yang ditentukan

#### **E. Panitera Muda**

1. Membantu pimpinan Pengadilan dalam membuat program kerja jangka pendek dan jangka panjang, pelaksanaannya serta pengorganisasiannya
2. Membantu Panitera dalam menyelenggarakan administrasi perkara dan pengolahan/penyusunan laporan sesuai dengan bidangnya masing-masing

#### **F. Panitera Pengganti**

Membantu Hakim dalam persidangan perkara perdata dan pidana serta melaporkan kegiatan persidangan tersebut kepada Panitera Muda yang bersangkutan.

#### **G. Sekretaris**

Sekretaris Pengadilan bertugas menyelenggarakan administrasi Umum Pengadilan.

#### **H. Kepala sub - Bagian Umum dan Keuangan**

1. Memberikan pelayanan guna terciptanya proses peradilan
2. Menangani surat keluar dan surat masuk yang bukan bersifat perkara
3. Menangani masalah keuangan, baik keuangan penerimaan Negara bukan pajak, pengeluaran, anggaran, dan hal-hal lain yang menyangkut pengeluaran pengadilan diluar perkara pengadilan

#### **I. Kepala sub - Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana**

Kedudukan Kepala Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana adalah unsur pembantu Sekretaris yang:

1. Menangani keluar masuknya pegawai

2. Menangani pensiun pegawai
3. Menangani kenaikan pangkat pegawai
4. Menangani gaji pegawai
5. Menangani mutasi pegawai
6. Menangani tanda kehormatan
7. Menangani usulan/ promosi jabatan, dll

**J. Kepala sub - Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan**

Kedudukan Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi dan Pelaporan adalah unsur pembantu Sekretaris yang:

1. Menyusun rencana kerja anggaran
2. Mengelola dan mengawasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP)
3. Mengelola Pengembangan Website Pengadilan
4. Mengelola dan mengawasi Sistem Informasi Direktori Putusan
5. Menyusun Laporan kerja

**K. Jurusita**

1. Jurusita bertugas untuk melaksanakan semua perintah yang diberikan oleh Hakim Ketua Majelis
2. Jurusita bertugas menyampaikan pengumuman-pengumuman, teguran-teguran, protes-protes dan pemberitahuan putusan pengadilan
3. Jurusita melakukan penyitaan atas perintah Ketua Pengadilan Negeri
4. Jurusita membuat berita acara penyitaan, yang salinannya kemudian diberikan kepada pihak-pihak terkait

#### 4.1.2 <sup>7</sup> Gambaran Umum Responden

Penelitian ini terlaksana dengan baik karena adanya dukungan dari lokasi penelitian, sehingga responden yang memberikan data dan informasi terkait “Pengaruh Perencanaan Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Pengadilan Negeri Gunungsitoli”.

Responden dalam penelitian ini terdiri dari beberapa komposisi responden yaitu seluruh pegawai di Pengadilan Negeri Gunungsitoli. Selanjutnya, gambaran umum responden dibagi beberapa karakteristik yaitu: Umur, Jenis Kelamin, Pendidikan dan Masa Kerja.

##### 4.1.2.1 Karakteristik Umur Responden

Berdasarkan data penelitian yang dilakukan melalui penyebaran kuesioner maka diperoleh data tentang umur responden yaitu seluruh pegawai di Pengadilan Negeri Gunungsitoli yang dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 4.7**  
**Karakteristik Responden Berdasarkan Umur**

Umur	Jumlah Responden	Presentase
23-30	12	34%
31-37	11	31%
38-45	9	26%
46-55	3	9%
Total	35	100%

Sumber: Diolah oleh peneliti 2023.

##### 4.1.2.2 <sup>7</sup> Karakteristik Jenis Kelamin Responden

Berdasarkan data penelitian yang dilakukan melalui penyebaran kuesioner maka diperoleh data tentang jenis kelamin responden yang dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 4.8**  
**Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin**

Jenis Kelamin	Jumlah Responden	Presentase
Laki-Laki	25	71%
Perempuan	10	29%

Total	35	100%
-------	----	------

Sumber: Diolah oleh peneliti 2023.

#### 4.1.2.3 Karakteristik Pendidikan Responden

Berdasarkan data penelitian yang dilakukan melalui penyebaran kuesioner maka diperoleh data tentang pendidikan responden yang dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 4.9**  
**Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan**

Tingkat Pendidikan	Jumlah Responden	Presentase
D3	4	11%
S1	21	64%
S2	7	16%
SMA	3	9%
Total	35	100%

Sumber: Diolah oleh peneliti 2023.

#### 4.1.2.4 Karakteristik Masa Kerja Responden

Berdasarkan data penelitian yang dilakukan melalui penyebaran kuesioner maka diperoleh data tentang pekerjaan responden yang dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 4.10**  
**Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja**

Masa Kerja	Jumlah Responden	presentase
1-15 Tahun	26	74%
16-30 Tahun	9	26%
Total	35	100%

Sumber: Diolah oleh peneliti 2023.

## 4.2 Analisis Hasil Penelitian

### 4.2.1 Verifikasi Data

Berdasarkan tahapan dalam pengolahan hasil penelitian yang diawali dengan verifikasi data yang telah diperoleh merupakan kegiatan yang dilakukan oleh peneliti untuk memastikan dan mengecek semua daftar pernyataan angket yang telah disiapkan. Kemudian, peneliti mengadakan analisis angket tersebut guna mengetahui apakah angket yang telah diedarkan telah memenuhi syarat sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan. Dari hasil verifikasi data, didapatkan bahwa angket yang telah diedarkan kepada 30 orang responden telah dikembalikan secara utuh dalam keadaan dan kondisi baik, serta diisi sesuai dengan petunjuk pengisian yang diberikan. Untuk itu, hasil angket yang diterima peneliti dari responden selanjutnya diolah sebagai bahan analisa dalam penelitian ini.

### 4.2.2 Deskripsi Variabel penelitian

Dalam penelitian ini ada 2 (dua) variabel yaitu Perencanaan SDM (X) dan Kinerja Pegawai (Y), sehingga dalam pendistribusian angket kepada responden sebanyak 35 orang berdasarkan pada variabel penelitian, seluruhnya terdiri dari 6 butir/soal variabel (X) dan variabel (Y) sebanyak 6 butir item soal, semua telah dijawab dengan lengkap oleh responden sesuai dengan petunjuk pengisian. Sebagaimana pada tabel dibawah ini:

**Tabel 4.11**  
**Jawaban Responden Sesuai Dengan**  
**Alternatif Jawaban Variabel X**

No.Res	Item Pernyataan						Skor
	X1	X2	X3	X4	X5	X6	
1	4	3	4	4	4	4	23
2	2	4	4	4	4	4	22
3	4	3	3	4	4	3	21
4	3	4	4	3	4	4	22
5	4	3	4	4	3	4	22
6	4	4	4	4	4	3	23

7	4	3	3	4	4	4	22
8	3	4	1	3	4	4	19
9	4	3	4	4	4	3	22
10	1	4	3	3	4	4	19
11	3	3	4	4	4	4	22
12	4	4	4	4	3	3	22
13	4	4	2	4	4	4	22
14	4	3	4	4	3	4	22
15	3	4	4	4	4	3	22
16	4	3	3	4	4	3	21
17	4	4	4	4	4	4	24
18	3	3	4	2	4	4	20
19	4	3	3	4	3	4	21
20	4	4	4	4	4	3	23
21	3	4	4	4	1	4	20
22	4	3	3	4	4	4	22
23	4	4	4	4	3	3	22
24	3	3	4	4	4	4	22
25	4	1	3	4	4	3	19
26	3	1	4	4	3	4	19
27	4	4	4	4	4	4	24
28	2	2	4	3	3	3	17
29	4	2	3	4	4	4	21
30	3	2	2	4	3	3	17
31	4	4	4	4	4	4	24
32	3	2	1	4	2	4	16
33	2	2	2	2	1	2	11
34	1	1	1	1	2	1	7
35	4	4	4	4	3	4	23
JML	118	109	117	129	121	124	718

Sumber: Angket diolah oleh Peneliti 2023

Pengolahan data tersebut diatas, peneliti membuat rekapitulasi jumlah responden sesuai dengan alternatif jawaban. Jika responden memilih alternatif SS = 4, alternatif S = 3, alternatif TS = 2 dan alternatif TST = 1, demikian juga dengan yang kedua sampai dengan responden yang ke tiga puluh lima.

Rekapitulasi jawaban disesuaikan dengan jumlah setiap opsi yang dipilih setiap responden. Hasil dari rekapitulasi jawaban sesuai dengan alternatif jawaban sebagaimana terlihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel 4.12**  
**Jawaban Responden Sesuai Dengan**  
**Alternatif Jawaban Variabel Y**

No.Res	Item Pernyataan						Skor
	Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	
1	4	3	4	4	4	3	22
2	4	3	4	3	4	4	22
3	3	4	4	4	4	3	22
4	4	3	4	3	4	4	22
5	4	4	4	4	3	3	22
6	4	3	4	3	4	4	22
7	3	4	4	4	4	3	22
8	2	3	1	3	3	4	16
9	4	2	4	4	4	3	21
10	3	4	3	3	4	4	21
11	4	3	4	3	4	3	21
12	4	3	4	3	3	4	21
13	3	3	4	4	4	4	22
14	4	4	4	3	3	3	21
15	4	3	4	3	4	4	22
16	3	4	4	4	4	3	22
17	4	3	4	4	4	4	23
18	4	2	2	3	4	3	18
19	3	3	4	4	3	3	20
20	4	4	4	4	4	4	24
21	4	3	4	3	4	4	22
22	3	4	4	4	4	3	22
23	4	3	4	4	3	4	22
24	1	2	4	3	4	3	17
25	4	3	4	4	4	3	22
26	1	4	4	3	3	3	18
27	4	4	4	4	4	4	24
28	1	1	3	3	3	3	14
29	4	4	4	4	4	4	24
30	4	4	4	4	3	4	23
31	2	4	4	4	4	2	20
32	1	3	4	2	3	2	15
33	2	1	1	2	2	2	10

34	1	1	1	2	2	2	9
35	4	4	4	4	4	4	24
JML	112	110	127	120	126	117	712

Sumber: Angket diolah oleh Peneliti 2023

Pengolahan data tersebut diatas, peneliti membuat rekapitulasi jumlah responden sesuai dengan alternatif jawaban. Jika responden memilih alternatif SS = 4, alternatif S = 3, alternatif TS = 2 dan alternatif TST = 1, demikian juga dengan yang kedua sampai dengan responden yang ke tiga puluh lima.

### 4.3 Uji Validitas

Uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau valid tidaknya suatu kuesioner. Sebuah item pertanyaan atau kuesioner dikatakan sah atau valid apabila item pertanyaan atau kuesioner tersebut mampu menunjukan kecendrungan nilai kebenaran. Berikut merupakan hasil uji validitas dengan SPSS 22.

**Tabel 4.13**  
Hasil Uji Validitas Variabel X

		X1	X2	X3	X4	X5	X6	TOTAL X
X1	Pearson Correlation	1	,262	,330	,704**	,356*	,332	,710**
	Sig. (2-tailed)		,129	,053	,000	,036	,051	,000
	N	35	35	35	35	35	35	35
X2	Pearson Correlation	,262	1	,398*	,309	,329	,385*	,669**
	Sig. (2-tailed)	,129		,018	,071	,054	,022	,000
	N	35	35	35	35	35	35	35
X3	Pearson Correlation	,330	,398*	1	,413*	,303	,325	,691**
	Sig. (2-tailed)	,053	,018		,014	,076	,057	,000
	N	35	35	35	35	35	35	35
X4	Pearson Correlation	,704**	,309	,413*	1	,338*	,524**	,766**
	Sig. (2-tailed)	,000	,071	,014		,047	,001	,000
	N	35	35	35	35	35	35	35
X5	Pearson Correlation	,356*	,329	,303	,338*	1	,360*	,647**
	Sig. (2-tailed)	,036	,054	,076	,047		,033	,000
	N	35	35	35	35	35	35	35
X6	Pearson Correlation	,332	,385*	,325	,524**	,360*	1	,673**
	Sig. (2-tailed)	,051	,022	,057	,001	,033		,000
	N	35	35	35	35	35	35	35
TOTA	Pearson Correlation	,710**	,669**	,691**	,766**	,647**	,673**	1
L.X	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000	
	N	35	35	35	35	35	35	35

\*\* . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

\* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

Sumber: Data diolah oleh peneliti dengan SPSS 22.



1 Untuk menentukan tingkat validitas sebuah item pertanyaan atau kuesioner, maka diberlakukan proses *corrected* item-total *correlation* dengan cara nilai setiap skor pada alternatif jawaban diproses terlebih dahulu diaplikasi *Microsoft Excel* setelah itu data yang didapatkan akan disubtitusikan pada program pengolah data statistik dengan aplikasi IBM SPSS versi 22. Jika sebuah item pertanyaan atau *instrument/kuesioner* memiliki nilai signifikansi dibawah 0,05 atau *sig.* < 0,05 berarti data yang diperoleh adalah valid dan jika korelasi skor masing-masing butir pertanyaan dengan total skor mempunyai tingkat signifikansi diatas 0,05 atau *sig.* >0,05, maka data yang diperoleh adalah tidak valid.

Berdasarkan table 4.11 menunjukan bahwa seluruh instrumen penelitian atau seluruh butir pernyataan variabel X memiliki validitas yang memenuhi nilai *Sig.*<0,05 maka seluruh pernyataan variabel X dinyatakan valid.

**Tabel 4.14**  
**Hasil Uji Validitas Variabel Y**

		Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	TOTAL.Y
Y1	Pearson Correlation	1	,379*	,426*	,487**	,476**	,607**	,783**
	Sig. (2-tailed)		,025	,011	,003	,004	,000	,000
	N	35	35	35	35	35	35	35
Y2	Pearson Correlation	,379*	1	,597**	,584**	,427*	,344*	,753**
	Sig. (2-tailed)	,025		,000	,000	,010	,043	,000
	N	35	35	35	35	35	35	35
Y3	Pearson Correlation	,426*	,597**	1	,571**	,578**	,305	,782**
	Sig. (2-tailed)	,011	,000		,000	,000	,075	,000
	N	35	35	35	35	35	35	35
Y4	Pearson Correlation	,487**	,584**	,571**	1	,521**	,319	,761**
	Sig. (2-tailed)	,003	,000	,000		,001	,062	,000
	N	35	35	35	35	35	35	35
Y5	Pearson Correlation	,476**	,427*	,578**	,521**	1	,413*	,730**
	Sig. (2-tailed)	,004	,010	,000	,001		,014	,000
	N	35	35	35	35	35	35	35
Y6	Pearson Correlation	,607**	,344*	,305	,319	,413*	1	,658**
	Sig. (2-tailed)	,000	,043	,075	,062	,014		,000
	N	35	35	35	35	35	35	35
TOTAL.Y	Pearson Correlation	,783**	,753**	,782**	,761**	,730**	,658**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000	
	N	35	35	35	35	35	35	35
*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).								
**. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).								

Sumber: Data diolah oleh peneliti dengan SPSS 22.

1 Untuk menentukan tingkat validitas sebuah item pertanyaan atau kuesioner, maka diberlakukan proses *corrected* item-total *correlation* dengan cara nilai setiap skor pada alternatif jawaban diproses terlebih dahulu diaplikasi *Microsoft Excel* setelah itu data yang didapatkan akan disubtitusikan pada program pengolah data statistik dengan aplikasi IBM SPSS versi 22. Jika sebuah item pertanyaan atau *instrument*/kuesioner memiliki nilai signifikansi dibawah 0,05 atau *sig.* < 0,05 berarti data yang diperoleh adalah valid dan jika korelasi skor masing-masing butir pertanyaan dengan total skor mempunyai tingkat signifikansi diatas 0,05 atau *sig.* >0,05, maka data yang diperoleh adalah tidak valid.

Berdasarkan table 4.12 menunjukan bahwa seluruh instrumen penelitian atau seluruh butir pernyataan variabel Y memiliki validitas yang memenuhi nilai *Sig.*<0,05 maka seluruh pernyataan variabel Y dinyatakan valid.

#### 4.4 Uji Reliabilitas Variabel X dan Y

1 Uji reliabilitas merupakan alat untuk mengukur suatu kuesioner yang mempunyai indikator dari variabel atau konstruk. Variabel dalam penelitian akan reliabel apabila jawaban responden terhadap pernyataan menunjukkan nilai konsisten atau stabil yang terukur secara periodik. Setelah diketahui nilai valid atau keabsahannya, selanjutnya akan diberlakukan pengujian secara reliabel tentunya hal ini dibutuhkan untuk mengetahui seberapa besar kekonsistenan instrumen dalam penelitian. Suatu instrumen dinyatakan reliabel jika nilai *Cronbach Alpha* diatas nilai 0,6. Berikut merupakan hasil uji reliabilitas melalui uji *Cronbach Alpha*.

Tabel 4.15  
Hasil Uji Reabilitas Variabel X

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.774	6

Sumber : Diolah oleh peneliti dengan SPSS 22.

Berdasarkan tabel diatas, bahwa hasil dari <sup>1</sup> *Cronbach's Alpha* dari variabel X (Perencanaan SDM) adalah sebesar 0,774 maka variabel X dinyatakan reliabel dikarenakan nilai *Alpha* lebih besar dari 0,6.

**Tabel 4.16**  
**Hasil Uji Reabilitas Variabel Y**

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.827	6

Sumber : Diolah oleh peneliti dengan SPSS 22.

Berdasarkan tabel diatas, bahwa hasil dari *Cronbach's Alpha* dari variabel X (Kinerja Pegawai) adalah sebesar 0,827 maka variabel Y dinyatakan reliabel dikarenakan nilai *Alpha* lebih besar dari 0,6.

#### 4.5 Uji Asumsi Klasik

Uji asumsi klasik ini dilakukan untuk mengetahui kondisi data yang ada dalam penelitian ini dan menentukan model analisis yang paling tepat digunakan, uji asumsi klasik yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari:

##### 4.5.1 Uji Normalitas Data

Untuk mengetahui atau memastikan apakah variabel pada penelitian ini saling berdistribusi normal, maka dilakukan uji *Kolmogorov-Smirnov* dengan melihat residual pada skor atau total akumulasi alternatif jawaban. Hasil uji *Kolmogorov-Smirnov* pada penelitian dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 4.17**  
**Hasil Uji Kolmogorov-Smirnov**

		Unstandardized Residual
N		35
Normal Parameters <sup>a,b</sup>	Mean	,0000000
	Std. Deviation	2,00021923
	Most Extreme Differences	
	Absolute	,129
	Positive	,129
	Negative	-,122
Test Statistic		,129
Asymp. Sig. (2-tailed)		,151 <sup>c</sup>
a. Test distribution is Normal.		

b. Calculated from data.
c. Lilliefors Significance Correction.

Sumber: Diolah oleh peneliti dengan SPSS 22.

Berdasarkan tabel diatas hasil uji *Kolmogorov-Smirnov* pada penelitian ini menunjukan nilai Asymp. Sig. (2-tailed) sebesar 0,151 lebih besar dari 0,05 yang mana dapat disimpulkan bahwa data penelitian ini berdistribusi normal dimana asumsi dan persyaratan normalitas dalam model regresi terpenuhi.

#### 4.5.2 Uji autokorelasi

Uji ini bertujuan untuk mengetahui ada atau tidak suatu nilai kesalahan pengganggu pada periode t korelasi yang telah didapat. Dengan korelasi kesalahan pengganggu periode t-1 (sebelumnya). Model regresi yang baik adalah yang terbebas dari autokorelasi. Berikut merupakan hasil uji autokorelasi dengan metode *Runs Test*:

**Tabel 4.18**  
**Runs Test**

	Unstandardized Residual
Test Value <sup>a</sup>	,36272
Cases < Test Value	16
Cases >= Test Value	19
Total Cases	35
Number of Runs	20
Z	,390
Asymp. Sig. (2-tailed)	,696
a. Median	

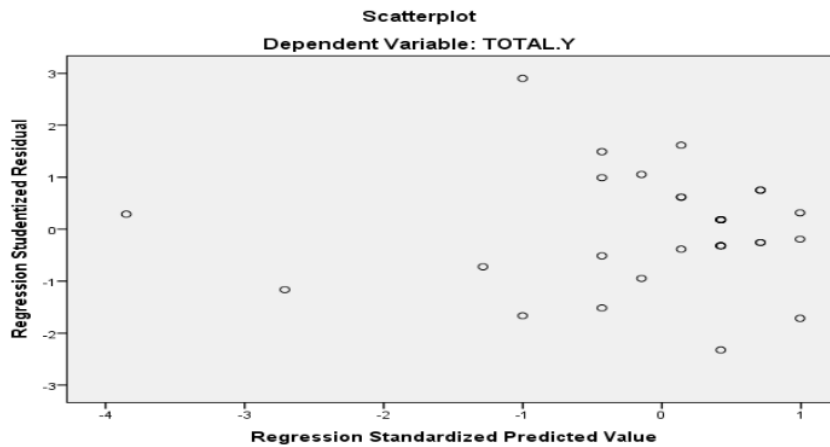
Sumber: Diolah oleh peneliti dengan SPSS 22.

Dari tabel diatas menunjukkan bahwa nilai Asymp. Sig sebesar ,696. Maka dapat disimpulkan bahwa tidak terjadi gejala autokorelasi, karena nilai signifikansi >0,05.

### 4.5.3 Uji Heteroskedastisitas

Tujuan dari uji heteroskedastisitas adalah untuk mengetahui atau menguji apakah dalam model regresi ada atau terjadinya ketidaksamaan *Variance* dari residual satu pengamatan kepengamatan yang lain tetap berarti terjadi heteroskedastisitas. Berikut adalah hasil uji heteroskedastisitas dengan grafik *Scatterplot*.

**Gambar 4.19**



Sumber: Data diolah oleh peneliti dengan SPSS 22.

Pada gambar diatas dapat diamati bahwa titik-titik menyebar diatas dan dibawah angka nol pada sumbu Y tanpa membentuk pola-pola teratur. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa tidak terjadi heteroskedastisitas.

### 4.6 Uji Koefisien Korelasi (R)

Uji Koefisien Korelasi adalah uji untuk mencari hubungan dan membuktikan hipotesis hubungan dua variabel apabila kedua variabel berbentuk interval atau ratio. Pengujian ini dilakukan dengan IBM SPSS versi 22.

**Tabel 4.20**

Correlations			
		TOTAL X	TOTAL Y
TOTAL .X	Pearson Correlation	1	,837**
	Sig. (2-tailed)		,000
	N	35	35
TOTAL .Y	Pearson Correlation	,837**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	
	N	35	35

\*\* . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Sumber: Diolah oleh peneliti dengan SPSS 22.

Berdasarkan tabel 4.18 menunjukkan bahwa angka koefisien corelasi menghasilkan nilai positif, maka kedua variabel tersebut mempunyai hubungan yang searah atau disebut korelasi positif.

#### 4.7 Uji Koefisien Determinasi

Uji koefisien determinan adalah bentuk persentase (%) yang menyatakan besar tingginya kekuatan. Koefisien determinan digunakan untuk mengetahui persentase kontribusi variabel X terhadap Y. Berikut adalah hasil uji koefisien determinasi dengan SPSS 22.

**Tabel 4.21**

Model Summary <sup>b</sup>				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,837 <sup>a</sup>	,700	,691	2,030
a. Predictors: (Constant), TOTAL.X				
b. Dependent Variable: TOTAL.Y				

Sumber: Diolah oleh peneliti dengan SPSS 22.

Berdasarkan tabel diatas, nilai *R Square* menunjukkan nilai sebesar 0,700. Hal ini berarti nilai determinasi apabila dipersenkan berada pada nilai 70% yang merupakan nilai variabel Perencanaan SDM yang dapat dijelaskan. Sedangkan sisanya sebesar 30% tidak dapat dijelaskan atau tidak termasuk dalam pembahasan ini.

## 4.8 Regresi Linear Sederhana

Regresi linear sederhana merupakan sebuah bentuk hubungan yang menyangkut variabel bebas (X) dengan Variabel tidak bebas (Y)". Berikut adalah hasil uji regresi linear sederhana dengan SPSS 22.

**Tabel 4.22**

ANOVA <sup>a</sup>						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	317,856	1	317,856	77,110	,000 <sup>b</sup>
	Residual	136,030	33	4,122		
	Total	453,886	34			

a. Dependent Variable: TOTAL.Y  
b. Predictors: (Constant), TOTAL.X

Sumber: Diolah oleh peneliti dengan SPSS 22.

Berdasarkan tabel 4.20 diatas, dapat diketahui bahwa nilai F hitung = 77,110 dengan tingkat signifikansi sebesar  $0,000 < 0,05$ , maka model regresi dapat dipakai untuk memprediksi variabel Perencanaan SDM atau dengan kata lain ada pengaruh variabel Perencanaan SDM (X) terhadap variabel Kinerja Pegawai (Y).

## 4.9 Pengujian Hipotesis

### 4.9.1 Uji t

Uji t bertujuan untuk mengetahui ada atau tidaknya pengaruh yang disebabkan oleh variabel X (Perencanaan SDM) atau variabel independen terhadap variabel Y (Kinerja Pegawai) atau dependent. Dengan ketentuan berikut menurut (Ghozali 2016):

1. Jika nilai signifikansi uji  $t > 0,05$  maka  $H_0$  diterima dan  $H_a$  ditolak. Artinya tidak ada pengaruh antara variabel independen terhadap variabel dependen.
2. Jika nilai signifikansi uji  $t < 0,05$  maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima. Artinya terdapat pengaruh antara variabel independen terhadap variabel dependen. Dengan demikian pengujian ini dilakukan dengan menggunakan aplikasi IBM SPSS 22 berikut:

**Tabel 4.23**  
**Halis Uji t**  
**Coefficients<sup>a</sup>**

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	2,470	2,064		1,197	,240
	TOTAL. X	,871	,099	,837	8,781	,000

a. Dependent Variable: TOTAL.Y

Sumber: Diolah oleh peneliti dengan SPSS 22.

Dengan berpedoman pada ketentuan nilai  $sig < 0,05$  maka diperoleh nilai *Sig.* sebesar 0,000. Sehingga dengan nilai ini dapat dikatakan variabel Perencanaan SDM (X) berpengaruh signifikan terhadap variabel Kinerja Pegawai (Y) atau nilai  $Sig. 0,000 < 0,05$  maka  $H_0$  ditolak,  $H_a$  diterima. Maka variabel X memiliki (ada) pengaruh terhadap variabel Y.

#### 4.10 Pembahasan Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil pengujian melalui aplikasi SPSS versi 22 dapat diketahui sebagai berikut:

1. Hasil perhitungan Uji Validitas butir item angket variabel X (Perencanaan SDM) dan Variabel Y (Kinerja Pegawai) memiliki nilai  $Sig. < 0,05$  sehingga dinyatakan valid.
2. Hasil perhitungan Uji Reabilitas *Cronbach's Alpha* dari variabel Perencanaan SDM adalah sebesar 0,774 dan Kinerja Pegawai sebesar 0,827. Oleh karena itu, uji reliabilitas dari kedua variabel tersebut dapat dinyatakan reliabel karena nilai *Cronbach Alpha* diatas nilai 0,6.
3. Hasil Uji *Kolmogorov- Smirnov* pada penelitian ini menunjukan nilai Asymp. Sig. (2-tailed) sebesar 0,151 lebih besar dari 0,05 yang mana dapat disimpulkan bahwa data penelitian ini berdistribusi normal dimana asumsi dan persyaratan normalitas dalam model regresi terpenuhi.
4. Perhitungan Uji Autokorelasi digunakan untuk melihat apakah ada atau tidak suatu nilai kesalahan pengganggu pada periode t korelasi yang telah didapat dengan korelasi kesalahan pengganggu periode t-1



- (sebelumnya). Dengan hasil pengujian menggunakan *Runs Test* menunjukkan bahwa nilai Sig sebesar  $0,696 > 0,05$  maka tidak terjadi gejala autokorelasi berdasarkan ketentuan yang ada.
5. Hasil Uji heteroskedastisitas dengan grafik scatterplot dapat diketahui bahwa titik-titik menyebar diatas dan dibawah angka nol pada sumbu Y tanpa membentuk pola-pola teratur. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa tidak terjadi heteroskedastisitas.
  6. Hasil uji koefisien determinasi nilai *R Square* menunjukkan nilai sebesar 0,700. Hal ini berarti nilai determinasi apabila dipersenkan berada pada nilai 70% yang merupakan nilai Variabel Perencanaan SDM yang dapat dijelaskan. Sedangkan sisanya sebesar 30% tidak dapat dijelaskan atau tidak termasuk dalam pembahasan ini.
  7. Selanjutnya hipotesis uji t pada ketentuan maka nilai  $sig < 0,05$ . Berdasarkan pengolahan data maka diketahui bahwa nilai signifikansi Variabel Perencanaan SDM terhadap variabel terikat Y adalah 0,000 maka dengan nilai ini dapat dikatakan variabel Perencanaan SDM (X) berpengaruh signifikan terhadap variabel Kinerja Pegawai (Y) atau  $0,000 < 0,05$ . Maka  $H_0$  ditolak,  $H_a$  diterima. Maka variabel X memiliki (ada) pengaruh terhadap variabel Y.
  8. Hasil uji regresi linear sederhana menunjukkan bahwa nilai F hitung = 77,110 dengan tingkat signifikansi sebesar  $0,000 < 0,05$ , maka model regresi dapat dipakai untuk memprediksi variabel Perencanaan SDM atau dengan kata lain ada pengaruh variabel Perencanaan SDM (X) terhadap variabel Kinerja Pegawai (Y).
  9. Sehingga hipotesis uji t variabel  $X \rightarrow Y$  yang diolah dalam penelitian ini  **$H_a$  diterima dan  $H_0$  ditolak** artinya ada pengaruh yang signifikan variabel X terhadap variabel Y.

## BAB V

### KASIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan pada Kantor Pengadilan Negeri Gunungsitoli terkait Pengaruh Perencanaan Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai, peneliti dapat memberikan beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Penelitian ini menghasilkan data yang valid dan reliabel, sebagaimana dibuktikan oleh hasil Uji Validitas dengan nilai Sig. kurang dari 0,05 dan Uji Reliabilitas Cronbach's Alpha dengan nilai lebih dari 0,6. Selain itu, data juga menunjukkan distribusi normal berdasarkan hasil Uji Kolmogorov-Smirnov dengan nilai Asymp. Sig. sebesar 0,151.
2. Tidak adanya masalah autokorelasi dan heteroskedastisitas dalam data, yang dibuktikan melalui Runs Test dan pola scatterplot, memperkuat keandalan analisis statistik. Koefisien Determinasi (R Square) sebesar 0,700 mengindikasikan bahwa sekitar 70% variasi dalam Kinerja Pegawai dapat dijelaskan oleh Variabel Perencanaan SDM. 30% lainnya dipengaruhi oleh faktor lain yang belum diteliti pada penelitian ini.
3. Hasil uji t menunjukkan adanya pengaruh yang signifikan dari Perencanaan SDM terhadap Kinerja Pegawai, dengan nilai signifikansi (0,000) lebih kecil dari 0,05 yang menunjukkan Hipotesis nol ( $H_0$ ) ditolak dan hipotesis alternatif ( $H_a$ ) diterima. Hal ini juga didukung oleh hasil uji regresi linear sederhana yang menunjukkan bahwa model regresi yang digunakan adalah valid untuk memprediksi pengaruh Perencanaan SDM terhadap Kinerja Pegawai.

## **5.1 Saran**

Berdasarkan penelitian yang dilakukan, peneliti juga memberikan saran sebagai berikut:

1. Hasil penelitian menegaskan pentingnya perencanaan SDM yang efektif dalam meningkatkan kinerja pegawai. Organisasi dapat fokus pada pengembangan strategi perencanaan SDM yang lebih baik, sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja pegawai.
2. Penelitian ini menunjukkan nilai menggunakan pendekatan berbasis data dalam pengambilan keputusan terkait SDM dan manajemen kinerja.
3. Hasil ini membuka peluang untuk riset lebih lanjut mengenai faktor-faktor lain yang juga mungkin berpengaruh terhadap kinerja pegawai, mengingat 30% variabel tidak dijelaskan oleh model ini.
4. Temuan penelitian ini mendorong penggunaan praktik SDM yang berbasis bukti dalam organisasi untuk meningkatkan efektivitas kinerja pegawai secara keseluruhan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Afandi, P. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori, Konsep dan Indikator)*. Riau: Zanafa Publishing.
- Andi Supangat. (2017). *Statistika dalam Kajian Deskriptif, Inferensi, dan Nonparametik*. Bandung: Kencana penada media group.
- Ansory, A. F dkk. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. Indonesia Pustaka. Sidoarjo
- Arikunto. (2018). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta : Rineka Cipta
- Burhannudin, dkk. (2019). *Pengaruh Displin Kerja, Lingkungan Kerja, dan*
- Endaryati, Eni. (2022). *Peran Teknologi Dalam Membangun SDM*. (Online).
- <sup>1</sup> Ghozali, I. (2018). *Aplikasi Analisis Multivariate SPSS 25 (9th ed)*. Semarang: Universitas Diponegoro.
- Ghozali, I. (2021). *Aplikasi Analisis Multivariate Dengan Program IBM SPSS 26 Edisi 10*. Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Haitao, N. (2021). *Relationship of Communication Skills, Experience and Motivation to Career Planning (Literature Study of Human Resource Management)*. Journal of Law, Politic and Humanities. hlm. 98–108. (<https://doi.org/10.38035/jlph.v1i2.78>)
- Handoko, T. Hani. (2018). *Manajemen Personalia & Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Universitas Gadjah Mada
- <sup>3</sup> Haqiqi, R. T. F. (2018). *Pengaruh Perencanaan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Karyawan PT. Permata Bahari Malindonesia*. *ManajemenBisnis*, 7(1). (<https://doi.org/10.22219/jmb.v7i1.6987>)
- Hasibuan, Malayu S. P. (2019). *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Jakarta : Bumi Aksara

- Jamaludin, N. I. (2019). *The Relationship Between Career Development, Performance Appraisal And Human Resource Planning With The Organizational Succession Planning*. Universiti Teknologi Mara
- Kandel, L. R. (2022). *Relationship Between Human Resource Management Practices And Employee Commitment*. Nepalese Journal of Management Research. hlm. 44–53. (<https://doi.org/10.3126/njmgtr.v2i1.48265>)
- Komitmen Organisasional Terhadap Kinerja Karyawan: Studi Pada Rumah Sakit Islam Banjarmasin*. Jurnal Ilmiah Mahasiswa Universitas Islam Muhammad Arsyad Al Banjarmasin. Vol. 8, No. 2
- Kompri. (2020). *Motivasi Pembelajaran Perspektif Guru dan Siswa*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Larasati, Sri. (2018) *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Deepublish. hlm.31
- Lembaga Penjaminan Mutu UMA. (2023). *Indikator Manajemen Sumber Daya Manusia yang Dinilai HRD*. Medan : Universitas Medan Area
- Mangkunegara. (2018). *Manajemen Sumber Daya Perusahaan*. Cet. 12. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- Rafikah, R,dkk. (2020). Pengaruh Perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM) dan Kompetensi Terhadap Kinerja Karyawan di Yayasan Darul Hijrah Puteri Banjarbaru. Al Kalam: Jurnal Komunikasi, Bisnis Dan Manajemen. (<https://doi.org/10.31602/al-kalam.v7i1.2924>)
- Ranto, Basuki. (2022). Evolusi Istilah Manajemen SDM, (Online) (<https://barometernews.id/evolusi-istilah-manajemen-sdm/>) diakses 21 September 2023
- Rifaldy, Muhammad. (2022). *Pengaruh Perencanaan Sumber Daya Manusia*
- Rusman. (2022). *Tantangan Sumber Daya Manusia di Era Globalisasi*. Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Mamuju: Universitas Muhammadiyah Mamuju
- Saputra, H, dkk. (2020). *Pengaruh Perencanaan Sumber Daya Manusia, Rekrutmen dan Penempatan Terhadap Kinerja Karyawan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Bengkulu*. Inobis: Jurnal Inovasi Bisnis Dan Manajemen Indonesia, 3(2), 187–197. (<https://doi.org/10.31842/jurnalinobis.v3i2.131>)

- Sedarmayanti. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Bandung: Refika Aditama
- Sedarmayanti. 2020. *Manajemen Sumber Daya Manusia : Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Bandung. PT Refika.
- Shereen Thomas. (2023). *20 Tren SDM Teratas Untuk Tahun 2023 Dan Selanjutnya: Kemajuan Dalam Sumber Daya Manusia* (Online), (<https://marketsplash.com/id/tren-sdm/>) diakses 6 September 2023
- Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*. Bandung : Alfabet
- Suwandi, Arief. (2019). *Analisis Perancangan Perusahaan (Tkt 304) MODUL 7 Analisis Operasi (Organisasi, Deskripsi Kerja, Rencana Kebutuhan Personalia)*. Jakarta:
- Tanjung, H, dkk. (2020). *Pengaruh Kompensasi, Lingkungan Kerja dan Motivasi Terhadap Kepuasan Kerja Guru pada SMA Swasta Perkumpulan Amal Bakti 4 Sampali Medan*. Maneggio: Jurnal Ilmiah Magister Manajemen, 3(1), 60–74. <https://doi.org/10.30596/maneggio.v3i1.4698>
- Universitas Esa Unggul. (2019). *Peningkatan Kualitas Produk Spesial Tool di PT. XYZ dengan Penerapan Metode Six Sigma*. Universitas Esa Unggu

# PENGARUH PERENCANAAN SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI KANTOR PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

## ORIGINALITY REPORT

**45%**  
SIMILARITY INDEX

**44%**  
INTERNET SOURCES

**6%**  
PUBLICATIONS

**14%**  
STUDENT PAPERS

## PRIMARY SOURCES

**1** [j-innovative.org](http://j-innovative.org) 11%  
Internet Source

**2** [barometernews.id](http://barometernews.id) 7%  
Internet Source

**3** [digilibadmin.unismuh.ac.id](http://digilibadmin.unismuh.ac.id) 4%  
Internet Source

**4** [jcs.greenpublisher.id](http://jcs.greenpublisher.id) 4%  
Internet Source

**5** [www.pn-gunungsitoli.go.id](http://www.pn-gunungsitoli.go.id) 3%  
Internet Source

**6** [repository.ub.ac.id](http://repository.ub.ac.id) 2%  
Internet Source

**7** Submitted to University System of Georgia 2%  
Student Paper

**8** [repository.stei.ac.id](http://repository.stei.ac.id) 2%  
Internet Source

[inobis.org](http://inobis.org)

9	Internet Source	2%
10	<a href="https://lms-paralel.esaunggul.ac.id">lms-paralel.esaunggul.ac.id</a> Internet Source	1%
11	<a href="https://repository.radenintan.ac.id">repository.radenintan.ac.id</a> Internet Source	1%
12	Submitted to Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai Student Paper	1%
13	Rizki Anugrah Wibowo. "Strategi Perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM) Dengan Metode Analisis SWOT Di Bank BUMN X (Salah satu Bank BUMN Terbesar Di Indonesia)", Journal of Economic, Bussines and Accounting (COSTING), 2023 Publication	1%
14	<a href="https://stiemmamaju.e-journal.id">stiemmamaju.e-journal.id</a> Internet Source	1%
15	<a href="https://media.neliti.com">media.neliti.com</a> Internet Source	1%
16	Submitted to Academic Library Consortium Student Paper	1%
17	Submitted to Konsorsium PTS Indonesia - Small Campus Student Paper	1%



---

Exclude quotes Off

Exclude matches < 1%

Exclude bibliography Off

# PENGARUH PERENCANAAN SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI KANTOR PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

GRADEMARK REPORT

FINAL GRADE

GENERAL COMMENTS

**/0**

PAGE 1

PAGE 2

PAGE 3

PAGE 4

PAGE 5

PAGE 6

PAGE 7

PAGE 8

PAGE 9

PAGE 10

PAGE 11

PAGE 12

PAGE 13

PAGE 14

PAGE 15

PAGE 16

PAGE 17

PAGE 18

PAGE 19

PAGE 20

---

PAGE 21

---

PAGE 22

---

PAGE 23

---

PAGE 24

---

PAGE 25

---

PAGE 26

---

PAGE 27

---

PAGE 28

---

PAGE 29

---

PAGE 30

---

PAGE 31

---

PAGE 32

---

PAGE 33

---

PAGE 34

---

PAGE 35

---

PAGE 36

---

PAGE 37

---

PAGE 38

---

PAGE 39

---

PAGE 40

---

PAGE 41

---

PAGE 42

---

PAGE 43

---

PAGE 44

---

PAGE 45

---

PAGE 46

---

PAGE 47

---

PAGE 48

---

PAGE 49

---

PAGE 50

---

PAGE 51

---

PAGE 52

---

PAGE 53

---

PAGE 54

---

PAGE 55

---

PAGE 56

---

PAGE 57

---

PAGE 58

---

PAGE 59

---

PAGE 60

---

PAGE 61

---

PAGE 62

---

PAGE 63

---

PAGE 64

---

PAGE 65

---

PAGE 66

---

PAGE 67

---

PAGE 68

---

PAGE 69

---

PAGE 70

---

PAGE 71

---

PAGE 72

---

PAGE 73

---

PAGE 74

---

PAGE 75

---

PAGE 76

---

PAGE 77

---

PAGE 78

---

PAGE 79

---

PAGE 80

---

PAGE 81

---

PAGE 82

---

PAGE 83

---

PAGE 84

---

PAGE 85

---

PAGE 86

---

PAGE 87

---

PAGE 88

---

PAGE 89

---

PAGE 90

---

PAGE 91

---

PAGE 92

---

PAGE 93

---