

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kajian Teori

2.1.1 Pengertian Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia akan membahas atau mengemukakan tentang seluk beluk bagaimana organisasi mengelola sumber daya manusia itu sendiri. Manajemen sumber daya manusia dalam arti sempit adalah bagaimana mekanisme kehidupan sumber manusia dalam suatu organisasi atau perusahaan, mulai dari perencanaan, pengadaan, penempatan, pemeliharaan, pemberian imbalan sampai pemberhentian.

Menurut Nasution (2016) manajemen sumber daya manusia adalah pendekatan terhadap manajemen manusia. Pendekatan terhadap manajemen manusia didasarkan pada nilai manusia dalam hubungannya dengan organisasi. Menurut Bintoro dan Daryanto (2017:15), manajemen sumber daya manusia (disingkat HRM) adalah ilmu atau metode pengelolaan hubungan dan peran sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki individu secara efektif dan efisien serta dapat dimanfaatkan secara optimal sehingga kepentingan bersama antara perusahaan.

Perencanaan sumber daya manusia dimaksudkan agar jumlah kebutuhan akan tenaga kerja saat ini dan masa depan sesuai dengan pekerjaan juga dapat terhindar dari kekosongan sehingga semua pekerjaan dapat dilaksanakan. Perencanaan sumber daya manusia juga memungkinkan bagian-bagian dari suatu organisasi atau perusahaan memperoleh tenaga kerja dengan jumlah yang tepat, berkualitas dan dalam waktu yang tepat.

2.1.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Sumber Daya Manusia

Siagian (2014:44), faktor perencanaan sumber daya manusia terdiri dari faktor eksternal dan internal dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Faktor-faktor Eksternal Faktor eksternal mengacu pada pertumbuhan dan perkembangan hal-hal di luar kemampuan organisasi untuk mengendalikannya.
2. Faktor-faktor Internal Faktor internal merupakan hambatan yang terdapat didalam organisasi tersebut. Menurut S.P. Siagian: rencana strategis, anggaran, anggaran produksi dan penjualan, bisnis atau aktivitas baru, dan desain organisasi dan distribusi pekerja.

2.1.3 Fungsi Sumber Daya Manusia

Adapun fungsi Sumber Daya Manusia dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Perencanaan

Perencanaan adalah kegiatan memperkirakan tentang keadaan tenaga kerja, agar sesuai dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien, dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan itu untuk menetapkan program kepegawaian ini, meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian pegawai.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengatur pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bentuk bagan organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

3. Pengarahan dan pengadaan

Pengarahan adalah kegiatan memberi petunjuk kepada pegawai, agar ingin kerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya 12 tujuan organisasi. Pengarahan dilakukan oleh pemimpin yang dengan kepemimpinannya akan memberi arahan kepada pegawai agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik. Adapun pengadaan merupakan proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan

organisasi. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

4. Pengendalian

Pengendalian merupakan kegiatan mengendalikan pegawai agar menaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana. Bila terdapat penyimpangan diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan. Pengendalian pegawai, meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku kerja sama, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan

5. Pengembangan

Pengembangan merupakan proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan, hendaknya sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa yang akan datang.

6. Kompensasi

Kompensasi merupakan pemberian balas jasa langsung berupa uang atau barang kepada pegawai sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada organisasi. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerja, sedangkan layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primer.

7. Pengintegrasian

Pengintegrasian merupakan kegiatan untuk mempersatukan kepentingan organisasi dan kebutuhan pegawai, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Di satu pihak organisasi memperoleh keberhasilan/keuntungan, sedangkan di lain pihak pegawai dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan cukup sulit dalam manajemen sumber daya manusia, karena mempersatukan dua kepentingan yang berbeda.

8. Pemeliharaan

Pemeliharaan merupakan kegiatan pemeliharaan atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program

kesejahteraan dengan berdasarkan kebutuhan sebagian besar pegawai, serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

9. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting dan merupakan kunci terwujudnya tujuan organisasi, karena tanpa adanya kedisiplinan, maka sulit mewujudkan tujuan yang maksimal. Kedisiplinan merupakan keinginan dan kesadaran untuk menaati peraturan organisasi dan norma sosial.

2.1.4 Tujuan Sumber Daya Manusia

Menurut Dewy artika (2019) Tujuan utama Sumber Daya Manusia (SDM) adalah mengoptimalkan potensi dan kontribusi pegawai dalam mencapai tujuan kantor secara efektif dan efisien. SDM melibatkan berbagai praktik dan kegiatan yang dirancang untuk mengelola aspek-aspek terkait dengan pegawai dalam suatu kantor. Berikut Beberapa tujuan utama dari SDM meliputi:

1. Rekrutmen dan Seleksi

Memastikan sebuah kantor memiliki karyawan yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan melalui proses rekrutmen yang baik dan seleksi yang teliti maka akan dapat meningkatkan produktivitas kerja pegawai.

2. Pengembangan Pegawai

Memberikan pelatihan, pembelajaran, dan pengembangan kepada pegawai agar mereka memiliki keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk menjalankan tugas-tugas mereka secara efektif.

3. Motivasi dan Retensi Pegawai

Membangun lingkungan kerja yang mendukung dan memotivasi karyawan agar tetap bersemangat dalam bekerja, serta menerapkan strategi untuk menjaga karyawan tetap berada di organisasi.

4. Penilaian Kinerja

Melakukan evaluasi terhadap kinerja pegawai untuk menilai pencapaian target, mengidentifikasi area perbaikan, dan memberikan

umpan balik yang konstruktif.

5. Manajemen Konflik

Mengelola dan mengatasi konflik antar staf dan pegawai atau karyawan dan manajemen dengan tujuan mempertahankan hubungan yang sehat dan produktif.

6. Penggajian dan Penghargaan

Merancang sistem penggajian yang adil dan kompetitif, serta memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi.

7. Perencanaan Karir

Membantu pegawai merencanakan perkembangan karir mereka dalam organisasi, sehingga mereka memiliki visi jangka panjang tentang bagaimana mencapai tujuan pribadi dan kantor.

8. Kesejahteraan Karyawan

Menjaga kesejahteraan fisik dan mental pegawai dengan menyediakan fasilitas dan program-program yang mendukung kesehatan dan keseimbangan kerja-hidup.

2.2 Perencanaan Sumber Daya Manusia

2.2.1 Pengertian Perencanaan

Perencanaan merupakan suatu aktivitas yang sangat penting, dimana dalam manajemen fungsi perencanaan diposisikan sebagai fungsi yang fundamental, yang menandai bahwa penerapan fungsi ini menjadi sangat mendasar dan strategik. Berhasil atau tidaknya suatu aktivitas dalam sebuah perusahaan sangat berpengaruh dan didukung oleh optimalisasi perencanaan aktivitas tersebut dengan maksimal (Sinambela, 2016).

Rencana-rencana jangka pendek akan menunjukkan berbagai kebutuhan terkait SDM yang harus dipenuhi selama satu tahun mendatang. Sedangkan rencana-rencana jangka panjang mungkin akan memperhitungkan kebutuhan SDM dalam rentang 5 sampai dengan 10 tahun mendatang. Perencanaan merupakan proses menetapkan tujuan lembaga atau organisasi, menetapkan apa yang akan diraih, dan

menetapkan tindakan apa saja yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut. Setidaknya ada tiga alasan yang sangat penting terkait mengapa diperlukan perencanaan SDM. Pertama, perencanaan akan memberikan arah yang jelas tentang tujuan organisasi sehingga akan membuahkan keberhasilan. Kedua, perencanaan membuat manajemen bertanggung jawab memenuhi pekerjaannya dengan lebih baik dalam menghadapi dinamika perubahan teknologi, sosial, politik, dan lingkungan. Ketiga, perencanaan mewajibkan pihak manajemen atau pimpinan untuk menentukan arah dan tujuan organisasi.

Perencanaan merupakan kegiatan yang harus didasarkan pada fakta, data serta keterangan yang konkret.

1. Perencanaan merupakan suatu pekerjaan mental yang memerlukan pemikiran, imajinasi dan kesanggupan melihat ke masa yang akan datang.
2. Perencanaan mengenai masa yang akan datang dan menyangkut tindakan-tindakan apa yang dapat dilakukan terhadap hambatan yang mengganggu kelancaran suatu usaha (Mu'ah, 2015).

Proses perencanaan SDM diawali dengan memahami visi, misi, serta tujuan, strategi dan struktur dari organisasi, dan mengkaji keadaan SDM yang ada saat ini, baik secara kuantitas maupun kualitas (Hasnadi, 2019).

Perencanaan sumber daya manusia (SDM) merupakan proses strategis yang bertujuan untuk mengidentifikasi kebutuhan organisasi akan SDM yang kompeten, serta merencanakan langkah-langkah untuk memenuhi kebutuhan tersebut (Waruwu E. et al., 2023). Hal ini menunjukkan bahwa perencanaan sumber daya menghadapi lingkungan yang dinamis (Ramadhani & Setiawan, 2019). Selain itu, perencanaan sumber daya manusia juga merupakan cara untuk menetapkan tujuan dan pedoman pelaksanaan serta menjadi dasar kontrol/pengendalian pegawai (Putra & Mei, 2021). Hal ini menunjukkan bahwa perencanaan sumber daya manusia juga melibatkan aspek pengendalian dan pengawasan terhadap kinerja SDM. Kinerja sendiri didefinisikan oleh beberapa pakar dengan

berbagai perspektif. Misalnya, Patria (2019) mendefinisikannya sebagai level pencapaian hasil kerja karyawan berdasarkan tugas yang diberikan, sedangkan Tumiwa et al. (2023) dan Waruwu E. et al. (2023) melihatnya sebagai sejauh mana individu mencapai standar yang telah disepakati.

2.2.2 Tujuan Perencanaan Sumber Daya Manusia

1. Perencanaan SDM merupakan fungsi pertama dan utama dalam Manajemen Sumber Daya Manusia yang memiliki beberapa tujuan, yaitu: Menentukan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia yang akan mengisi semua jabatan di lembaga/ organisasi.
2. Menjamin ketersediaan SDM di masa sekarang maupun yang akan datang, sehingga setiap pekerjaan ada yang mengerjakan.
3. Menghindari terjadinya kekeliruan manajemen yang tumpang-tindih dalam pengelolaan atas pelaksanaan tugas, serta menghindari terjadinya kekurangan atau kelebihan SDM dalam organisasi maupun unit kerja.
4. Mempermudah jalur koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, sehingga meningkatkan produktivitas kerja.
5. Menjadi pedoman untuk menetapkan program yang berkaitan dengan penarikan sumber daya manusia, seleksi dan penempatan, pelatihan dan pengembangan, kompensasi, penilaian, pengintegrasian, pemeliharaan kedisiplinan dan pemberhentian.

2.2.3 Manfaat Perencanaan Sumber Daya Manusia

(Handoko, 2014) mengemukakan beberapa manfaat perencanaan sumber daya manusia, yaitu:

1. Memaksimalkan pemanfaatan sumber daya manusia. Sumber daya manusia merupakan aset penting di dalam organisasi. Apabila kualitas sumber daya manusia rendah maka perusahaan akan kegiatan bisnis tidak akan berjalan dengan baik. Oleh sebab itu, Perencanaan SDM – Hartini, 2023 diperlukan upaya untuk meningkatkan kualitas

sumber daya manusia melalui sistem rekrutmen yang baik, program pelatihan dan pengembangan, serta kompensasi yang seimbang;

2. mengintegrasikan kegiatan personalia dengan pencapaian tujuan organisasi. Manajemen sumber daya manusia yang terorganisir memungkinkan perusahaan untuk mencapai tujuan secara lebih mudah. Perusahaan membutuhkan sumber daya manusia agar aktivitas berjalan secara optimal. Mengelola sumber daya manusia secara terarah akan memberikan manfaat bagi perusahaan, sumber daya manusia memiliki fungsi bisnis yang membawa perusahaan pada kemajuan;
3. melakukan pengadaan karyawan-karyawan baru secara ekonomis. Kegiatan pengadaan karyawan yang diawali dengan proses rekrutmen, seleksi, dan penempatan karyawan bertujuan untuk mendapatkan tenaga kerja yang berkualitas sesuai dengan kriteria dan kebutuhan perusahaan. Penentuan jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan didasarkan pada analisis jabatan;
4. mengembangkan informasi dasar manajemen personalia yang terkait dengan unit-unit lainnya. Manajemen personalia memiliki tanggung jawab dalam pengelolaan sumber daya manusia. Aktivitas manajemen personalia memberikan layanan terhadap divisi lain yang berkaitan dengan persoalan tenaga kerja mulai dari penarikan tenaga kerja, pemberian kompensasi sampai pada pemeliharaan tenaga kerja guna mewujudkan tujuan organisasi;
5. membantu program penarikan dari pasar tenaga kerja secara sukses. Penarikan tenaga kerja dilakukan untuk mengisi lowongan pekerjaan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Proses penarikan tenaga kerja diawali dengan rekrutmen, kemudian seleksi sampai penempatan karyawan baru. Pemilihan karyawan secara tepat sesuai dengan kualifikasi akan membantu untuk meningkatkan kinerja organisasi; dan
6. mengkoordinasikan berbagai program manajemen personalia yang beragam. Koordinasi merupakan bagian dari fungsi manajemen yang berperan penting dalam mengarahkan, merumuskan tugas dan tanggung

jawab serta memberi kemudahan dalam menjalankan prosedur kerja dalam organisasi.

2.2.4 Proses Perencanaan Sumber Daya Manusia

Usaha mewujudkan SDM yang kompeten dan kompetitif sebagaimana karakteristik di atas, maka diperlukan kemampuan mengidentifikasi SDM yang berkualitas melalui perencanaan SDM demi memperoleh SDM yang mampu menuntaskan tugas-tugas sesuai dengan deskripsi/ spesifikasi jabatannya.

Proses perencanaan sumber daya manusia pada umumnya, meliputi tiga kegiatan utama yang berkaitan satu sama lain dan urutannya tidak dapat dibalik (Sirait, 2006). Kegiatan tersebut adalah sebagai berikut.

1. Peramalan (Forecasting) Peramalan sumber daya manusia dilakukan untuk memperkirakan kebutuhan sumber daya manusia pada masa yang akan datang berkaitan dengan jumlah tenaga kerja yang tersedia sehingga dapat disesuaikan antara permintaan dan penawaran tenaga kerja. Kebutuhan tenaga kerja harus seimbang sesuai dengan kapasitas yang dibutuhkan, kekurangan tenaga kerja akan Perencanaan SDM – Hartini, 2023 berdampak pada output yang dihasilkan. Kelebihan tenaga kerja pun akan berakibat pada biaya tenaga kerja yang tidak sesuai dengan produk yang dihasilkan.
2. Penyusunan Program (Programming) Penyusunan program dilakukan melalui beberapa aktivitas yaitu, merumuskan tujuan yang ingin dicapai secara efektif dan efisien, menetapkan beberapa alternatif untuk program yang ada, menerapkan strategi untuk memperoleh tenaga kerja yang sesuai dengan kualifikasi, terampil, cakap dan memiliki loyalitas terhadap kemajuan perusahaan. Selanjutnya adalah merencanakan tindakan yang akan ditempuh untuk mengatasi kekurangan-kekurangan dari penerapan rencana yang telah disusun.
3. Evaluasi (evaluation) Evaluasi merupakan suatu kegiatan dalam perencanaan sumber daya manusia untuk menilai tentang aktivitas yang telah berlangsung pada tahap peramalan dan penyusunan program, selanjutnya dibutuhkan umpan balik (feedback) untuk

mengesahkan dan menetapkan pelaksanaan. Seluruh kegiatan tersebut dapat berjalan efektif apabila didukung oleh data kepegawaian yang lengkap mulai dari jumlah tenaga kerja, jenis kelamin, tingkat usia, latar belakang pendidikan, pengalaman kerja, pengetahuan dan keterampilan, dan jabatan.

2.2.5 Indikator Perencanaan Sumber Daya Manusia

Indikator perencanaan sumber daya manusia menurut Hasibuan (2017) terdiri atas :

1. Pengadaan

Proses ini melibatkan penarikan dan seleksi untuk mendapatkan sumber daya manusia yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan harus disesuaikan dengan jumlah dan kualifikasi yang diperlukan oleh setiap departemen dalam organisasi

2. Pengembangan

Pengembangan merujuk pada peningkatan keterampilan dan pengetahuan karyawan. Ini mencakup pelatihan dan pendidikan yang disesuaikan dengan latar belakang pendidikan dan pengalaman kerja karyawan, agar mereka dapat beradaptasi dengan teknologi terbaru dan tuntutan pekerjaan

3. Kompensasi

Kompensasi adalah imbalan yang diterima oleh karyawan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan. Ini mencakup gaji, tunjangan, dan bentuk penghargaan lainnya yang bertujuan untuk memotivasi karyawan dan mempertahankan mereka dalam organisasi

4. Pemeliharaan

Pemeliharaan berkaitan dengan upaya untuk menjaga karyawan tetap produktif dan terlibat dalam organisasi. Ini termasuk pengelolaan kesejahteraan karyawan, serta penciptaan lingkungan kerja yang mendukung

5. Pemberhentian

Pemberhentian adalah proses pengakhiran hubungan kerja dengan karyawan, baik secara sukarela maupun tidak. Proses ini harus

dilakukan secara terencana dan adil, dengan mempertimbangkan hak- hak karyawan.

2.3 Kinerja Guru

2.3.1 Pengertian Kinerja Guru

Kinerja adalah hasil yang diperoleh oleh suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat profit oriented dan non profit oriented yang dihasilkan selama satu periode waktu. Setiap individu yang diberi tugas dan kepercayaan untuk bekerja pada suatu organisasi tertentu diharapkan mampu menunjukkan kinerja yang memuaskan serta memberikan kontribusi yang maksimal terhadap pencapaian tujuan organisasi tersebut. Kita dapat melihat kinerja sebagai proses maupun hasil dari pekerjaan. Kinerja adalah suatu proses tentang sebuah pekerjaan berlangsung untuk mencapai hasil kerja terbaik. Namun dampak dari hasil pekerjaan itu sendiri juga menunjukkan kinerja.

Kinerja dapat diketahui dan diukur jika individu atau sekelompok karyawan telah mempunyai kriteria atau standar keberhasilan tolak ukur yang telah ditetapkan oleh organisasi. Oleh karena itu, jika tanpa tujuan dan target yang ditetapkan dalam pengukuran, maka kinerja pada seseorang atau kinerja organisasi tidak mungkin dapat diketahui bila tidak ada tolak ukur keberhasilannya. (Moeheriono, 2012: 95).

Kinerja menjadi ukuran apakah organisasi berjalan dengan baik atau tidak. Kinerja guru dihitung berdasarkan hasil kerja yang telah diperoleh atau dicapai seseorang dalam suatu kelompok atau organisasi berdasarkan standar yang disesuaikan dengan jenis pekerjaannya dan norma yang diterapkan guna mencapai tujuan (Maknun, 2019). Kinerja guru di lembaga pendidikan dipengaruhi oleh beberapa faktor penting yaitu beban kerja dan gaya kepemimpinan (Juniarti et al., 2020). Kinerja yang dihasilkan oleh guru pastinya akan berpengaruh banyak terhadap perkembangan kualitas pendidikan di lembaga pendidikan tersebut. Beban kerja dan gaya kepemimpinan kerja sangat erat kaitannya dengan efisiensi kerja.

2.3.2 Kriteria Kinerja Guru

Keberhasilan seorang guru bisa dilihat apabila kriteria-kriteria yang ada telah tercapai secara keseluruhan. Jika kriteria telah tercapai berarti pekerjaan seseorang telah dianggap memiliki kualitas kerja yang baik. Sebagaimana yang telah disebutkan dalam pengertian kinerja bahwa kinerja guru adalah hasil kerja yang terlihat dari serangkaian kemampuan yang dimiliki oleh seorang yang berprofesi guru. Kemampuan yang harus dimiliki guru telah disebutkan dalam peraturan pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 28 ayat 3 yang berbunyi :

Kompetensi guru sebagai agen pembelajaran pada jenjang pendidikan dasar dan menengah serta pendidikan anak usia dini meliputi:

1. Kompetensi Pedagogik
2. Kompetensi Kepribadian
3. Kompetensi Profesional
4. Kompetensi Sosial.

2.3.3 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Guru

Menurut Siagian (2012:207), faktor yang mempengaruhi pengembangan karir adalah sebagai berikut:

1. Perlakuan yang adil dalam berkarir Perlakuan yang adil itu hanya bisa terwujud apabila kriteria promosi didasarkan pada pertimbangan-pertimbangan yang objektif, rasional dan diketahui secara luas dikalangan pegawai.
2. Kepedulian para atasan langsung Para pegawai pada umumnya mendambakan keterlibatan atasan langsung mereka dalam perencanaan karir masing-masing. Salah satu bentuk kepedulian itu adalah memberikan umpan balik kepada para pegawai tentang pelaksanaan tugas masing-masing sehingga para pegawai tersebut mengetahui potensi yang perlu diatasi. Pada gilirannya umpan balik itu merupakan bahan penting bagi para pegawai mengenai langkah awal apa yang perlu diambilnya agar kemungkinannya untuk dipromosikan menjadi lebih besar.

3. Informasi tentang berbagai peluang promosi para pegawai pada umumnya mengharapkan bahwa mereka memiliki akses kepada informasi tentang berbagai peluang untuk dipromosikan. Akses ini sangat penting terutama apabila lowongan yang tersedia diisi melalui proses seleksi internal yang sifatnya kompetitif. Jika akses demikian tidak ada atau sangat terbatas para pekerja akan mudah beranggapan bahwa prinsip keadilan dan kesamaan dan kesempatan untuk dipertimbangkan, untuk dipromosikan tidak diterapkan dalam organisasi.
4. Minat untuk dipromosikan pendekatan yang tepat digunakan dalam hal menumbuhkan minat para pekerja untuk pengembangan karir adalah pendekatan yang fleksibel dan proaktif. Artinya, minat untuk mengembangkan karir sangat individualistik sifatnya. Seorang pekerja memperhitungkan berbagai faktor seperti usia, jenis kelamin, jenis dan sifat pekerjaan sekarang. Pendidikan dan pelatihan yang ditempuh, jumlah tanggungan dan berbagai variabel lainnya. Berbagai faktor tersebut dapat berakibat pada besarnya minat seseorang mengembangkan karirnya.
5. Tingkat kepuasan Meskipun secara umum dapat dikatakan bahwa setiap orang ingin meraih kemajuan, termasuk dalam meniti karir, ukuran keberhasilan yang digunakan memang berbeda-beda. Perbedaan tersebut merupakan akibat tingkat kepuasan dalam konteks terakhir tidak selalu berarti keberhasilan mencapai posisi yang tinggi dalam organisasi, melainkan pula berarti bersedia menerima kenyataan bahwa, karena berbagai faktor pembatasan yang dihadapi oleh seseorang, pekerja "puas" apabila ia dapat mencapai tingkat tertentu dalam karir nya meskipun tidak banyak anak tangga karir yang berhasil dinaikinya. Tegasnya, seseorang bisa puas karena mengetahui bahwa apa yang dicapainya itu sudah merupakan hasil yang maksimal dan berusaha mencapai anak tangga yang lebih tinggi akan merupakan usaha yang sia-sia karena mustahil untuk dicapai.

2.3.4 Indikator Kinerja Guru

Indikator kinerja merupakan ukuran yang dapat digunakan untuk mengetahui tingkat keberhasilan seorang guru dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya berdasarkan kompetensi yang dimiliki. Indikator ini memberikan gambaran tentang perilaku nyata yang dapat diamati dan diukur sebagai hasil dari penerapan kompetensi guru dalam praktik pembelajaran. (Mulyasa, 2008: 25)

1. kompetensi pedagogik

Kemampuan guru dalam mengelola pembelajaran dan memahami karakteristik peserta didik.

- a. Memahami karakteristik peserta didik dari aspek fisik, moral, sosial, kultural, emosional, dan intelektual.
- b. Mengembangkan kurikulum pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik.
- c. Merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang mendidik.

2. kompetensi profesional

Kemampuan guru dalam menguasai materi pembelajaran secara mendalam dan luas.

- a. Menguasai struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan yang mendukung mata pelajaran yang diampu.
- b. Menguasai standar kompetensi dan kompetensi dasar mata pelajaran.
- c. Mengembangkan materi pembelajaran secara kreatif dan inovatif.

3. kompetensi sosial

Kemampuan guru dalam berinteraksi dan berkomunikasi secara efektif dengan lingkungan sosialnya.

- a. Bersikap inklusif, bertindak objektif, dan tidak diskriminatif.
- b. Berkomunikasi secara efektif dan empatik dengan peserta didik.
- c. Membangun hubungan baik dengan sesama pendidik dan tenaga kependidikan.

2.4 Penelitian Terdahulu

Tabel 2. 1
Penelitian Terdahulu

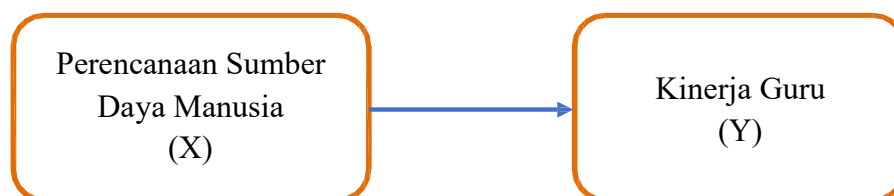
No	Nama Peneliti	Judul	Analisis	Hasil Penelitian
1.	Nawal Ika Susanti dan Faizatut Daroeini (2021)	Pengaruh Perencanaan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Guru Di Smk Darussalam Blokagung Tegalsari Banyuwangi Tahun Pembelajaran 2019/2020	Metode penelitian ini merupakan penelitian deskriptif yang bersifat kuantitatif	Ada pengaruh perencanaan sumber daya manusia terhadap kinerja guru di SMK Darussalam yang mana dapat dilihat dari f hitung $> f$ tabel yaitu $84,25 > 3,14$ dengan $df=N-2= 66-2= 64$ maka H_a diterima. Dengan demikian hasil penelitian ini juga menunjukkan bahwa adanya pengaruh perencanaan sumber daya manusia terhadap kinerja guru di SMK Darussalam Blokagung Tegalsari Banyuwangi.
2.	Rillya A. Kelejan,Victor P.K. Lengkong, Hendra N. Tawas (2018)	Pengaruh Perencanaan Sumber Daya Manusia Dan Pengalaman Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Di Pt. Air Manado (2018)	metode penelitian kuantitatif-asosiatif, pengumpulan metode data primer dengan menggunakan instrumen yaitu observasi dengan mensurvei atau mengamati terlebih dahulu keadaan terkini dari organisasi yang dimaksud dalam penelitian (Sugiyono, 2012)	Perencanaan Sumber Daya Manusia dan Pengalaman Kerja secara simultan berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan di PT. Air Manado. 2. Perencanaan Sumber Daya Manusia secara parsial berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan di PT. Air Manado. 3. Pengalaman Kerja secara parsial berpengaruh tidak signifikan terhadap Kinerja Karyawan di PT. Air Manado.

No	Nama Peneliti	Judul	Analisis	Hasil Penelitian
3.	Dwi Mahriza, Rani Febriyanni, Indra Syahputra (2023)	Pengaruh Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Terhadap Peningkatan Kinerja Guru Di MTs. Al-Fath Gebang	Penelitian ini adalah kuantitatif korelasi, dimana penelitian korelasi bertujuan untuk menemukan ada tidaknya hubungan atau pengaruh antara dua variabel atau lebih. Untuk mengetahui tingkat stres mahasiswa yang menyusun skripsi dan tingkat self-efficacy pada mahasiswa yang sedang menyusun skripsi digunakan kategorisasi berdasar model distribusi normal.	Pengaruh yang positif dan signifikan secara keseluruhan antara manajemen sumber daya manusia terhadap kinerja guru di MTs. Pondok Pesantren Al-Fath Gebang. Dimana menunjukkan bahwasanya manajemen sumber daya manusia sangat diperlukan dalam proses meningkatkan kinerja guru. taraf ini signifikan 5% H_0 diterima dan H_0 ditolak dan penelitian ini signifikan.
4.	Tri Sumarni, Slamet Riyadi (2023)	Pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja guru di smk kemala bhayangkari 1 waru sidoarjo melalui mediasi disiplin kerja	Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kausalitas dengan pendekatan kuantitatif. . Peneliti mengambil sumber data primer untuk digunakan dengan memakai kuesioner sebagai alat pengumpulan datanya. Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan Partial Least Square (PLS).	Hasil analisis yang diperoleh, maka dapat diambil beberapa simpulan berikut ini: (1) Pengembangan Sumber Daya Manusia berpengaruh signifikan dan memiliki arah hubungan positif terhadap Disiplin Kerja di SMK Kemala Bhayangkari 1 Waru Sidoarjo. (2) Disiplin Kerja berpengaruh signifikan dan memiliki arah hubungan positif terhadap Kinerja Guru SMK Kemala Bhayangkari 1 Waru Sidoarjo. (3) Pengembangan Sumber Daya Manusia berpengaruh signifikan dan memiliki arah hubungan positif terhadap Kinerja Guru SMK Kemala Bhayangkari 1 Waru Sidoarjo melalui Disiplin Kerja.

No	Nama Peneliti	Judul	Analisis	Hasil Penelitian
5.	Aisyah Dana Luwihtha , Nur Fadilah (2023)	Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Guru	Metode penelitian Pendekatan deskriptif penelitian kualitatif ini adalah hasil penelitian kami yang digunakan dalam penelitian ini, dalam penelitian kualitatif, data dikumpulkan dari wawancara, observasi, dokumentasi dan teks-teks lainnya	Manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja guru di Madrasah Aliyah Nurut Taqwa meliputi kegiatan yang dipaparkan dalam tinjauan teoritis, tetapi dalam penelitian yang dilakukan peneliti di Madrasah Aliyah Nurut Taqwa meliputi dalam hal menyusun perencanaan kerja sekolah, mengelola tenaga pendidik serta evaluasi kinerja guru, karena itu hakikat kinerja guru memiliki spesifikasi, dan kinerja guru dapat diamati dan dievaluasi dengan menggunakan spesifikasi atau kriteria kompetensi yang harus dimiliki oleh setiap guru. Aktivitas guru dan proses pembelajaran merupakan perilaku yang dimaksud dalam kaitannya dengan kinerja guru.

2.5 Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir atau yang sering disebut sebagai kerangka konseptual adalah desain atau garis besar yang telah disusun oleh peneliti dalam merancang proses penelitian. Kerangka ini juga memberikan panduan dan dasar untuk pemikiran. Menurut Sugiyono (2019:95) Menunjukkan bahwa model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor telah diidentifikasi sebagai isu penting. Kerangka berpikir dijelaskan atau digambarkan dalam bentuk susunan diagram yang saling terhubung.



Gambar 2.1 Kerangka Berpikir

2.6 Hipotesis

Pengertian hipotesis dalam penelitian adalah jawaban sementara terhadap masalah yang masih bersifat praduga karena masih harus kebenarannya. Hipotesis adalah pernyataan yang sifatnya sementara, atau kesimpulan sementara atau dugaan yang bersifat logis tentang suatu

Potensi menurut Sugiyono (2009). Didefinisikan sebagai jawaban sementara terhadap rumusan masalah dalam penelitian. Sugiyono menekankan bahwa hipotesis ini bersifat sementara karena didasarkan pada teori-teori yang relevan, dan belum diverifikasi melalui pengumpulan data empiris.

Ha : Adakah Pengaruh Perencanaan Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Guru di SMK Swasta Kristen Harapan Sejahtera.

Ho : Tidak Terdapat Pengaruh Perencanaan Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Guru di SMK Swasta Kristen Harapan Sejahtera.