

Manajemen Sumber Daya Manusia

Arief Agus Triansyah

Sekolah Tinggi Teknologi Mandala Bandung

Email: ariefagustriansyah98@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui konsep Manajemen Kinerja & pemberian imbalan. Metode dalam penelitian ini lebih menekankan pada jenis penelitian kepustakaan (*library research*) diperoleh dari buku yang berhubungan dengan definisi & pelaksanaan manajemen, pengorganisasian & pemeliharaan sumber daya manusia. Analisis data menggunakan teknik analisis yang dikemukakan oleh Miles dan Huberman dengan tahapan reduksi data, penyajian data serta penarikan kesimpulan (*verivication*). Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa Manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai proses serta upaya untuk merekrut, mengembangkan, memotivasi, serta mengevaluasi keseluruhan sumber daya manusia yang diperlukan perusahaan dalam pencapaian tujuannya. Manajemen sumber daya manusia ditempatkan di dalam fungsi pengorganisasian, bukan pengarahan. Selanjutnya proses manajemen sumber daya manusia diantaranya Perencanaan Sumber Daya Manusia (Human Resources Planning, Penyediaan Sumber Daya Manusia (Personnel Procurement), Pengembangan Sumber Daya Manusia (Personnel Development), Pemeliharaan Tenaga Kerja (Personnel Maintanance), Pemanfaatan Sumber Daya Manusia (Personnel Utilization).

Kata Kunci: *Manajemen, Sumber Daya Manusia, Tenaga Kerja*

Abstract

This study aims to determine the concept of Performance Management & Reward. The method in this study emphasizes more on the type of library research obtained from books related to the definition & implementation of management, organizing & maintaining human resources. Data analysis uses analysis techniques proposed by Miles and Huberman with the stages of data reduction, data presentation and drawing conclusions (verification). The results of the study indicate that Human Resource Management can be defined as a process and effort to recruit, develop, motivate, and evaluate all human resources needed by the company in achieving its goals. Human Resource Management is placed in the organizing function, not directing. Furthermore, the human resource management process includes Human Resources Planning, Human Resource Procurement, Human Resource Development, Personnel Maintenance, and Human Resource Utilization.

Keywords: *Management, Human Resources, Labor*

PENDAHULUAN

Sumber daya manusia (SDM) adalah salah satu yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi, baik institusi maupun perusahaan. SDM juga merupakan kunci yang menentukan perkembangan perusahaan. Pada hakikatnya, SDM berupa manusia yang dipekerjakan di sebuah organisasi sebagai penggerak, pemikir dan perencana untuk mencapai tujuan organisasi itu. Karyawan bukan sebagai sumber daya belaka, melainkan lebih berupa modal atau aset bagi institusi atau organisasi. Karena itu kemudian muncullah istilah baru di luar H.R. (Human Resources), yaitu H.C. atau Human Capital. Di sini SDM dilihat bukan sekadar sebagai aset utama, tetapi aset yang bernilai dan dapat dilipatgandakan, dikembangkan, dan juga bukan sebaliknya sebagai liability (beban, cost).

Di sini perspektif SDM sebagai investasi bagi institusi atau organisasi lebih mengemuka. Pengertian SDM dapat dibagi menjadi dua, yaitu pengertian mikro dan pengertian makro. Pengertian SDM secara mikro adalah individu yang bekerja dan menjadi anggota suatu perusahaan atau institusi dan biasa disebut sebagai pegawai, buruh, karyawan, pekerja, tenaga kerja dan lain sebagainya. Sedangkan pengertian SDM secara makro adalah penduduk suatu negara yang sudah memasuki usia angkatan kerja, baik yang belum bekerja maupun yang sudah bekerja. Sehingga secara menyeluruh, pengertian Sumber Daya Manusia adalah individu yang bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik institusi maupun perusahaan dan berfungsi sebagai aset yang harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) sangat erat kaitannya dengan SDM dalam sebuah organisasi atau perusahaan. MSDM sendiri memiliki manfaat dan fungsi yang banyak dan berguna dalam mengatur dan memberdayakan SDM yang ada dan direncanakan untuk bergabung dalam sebuah organisasi atau perusahaan. Berikut adalah 11 Fungsi MSDM:

1. Perencanaan, merencanakan tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan, agar lebih efektif dan efisien.
2. Pengorganisasian, pembagian kerja karyawan, hubungan kerja, delegasi wewenang dan koordinasi.
3. Pengarahan (Directing), mengarahkan semua karyawan untuk bekerja secara efektif dan efisien.

4. Pengendalian (Controlling), mengendalikan dan mengawasi karyawan untuk taat pada peraturan yang ada.
5. Pengadaan (Procurement), yaitu proses penarikan, seleksi, orientasi dan induksi karyawan jika diperlukan.
6. Pengembangan (Development), yaitu proses peningkatan ketrampilan dari perusahaan bagi karyawan yang biasa disebut pelatihan.
7. Kompensasi (Compensation), yaitu penghitungan dan pembagian balas jasa secara adil terhadap karyawan.
8. Pengintegrasian (Integration), Mempersatukan kepentingan karyawan dan perusahaan agar selaras dan tidak bertolak belakang.
9. Pemeliharaan, yaitu proses memelihara dan meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas.
10. Kedisiplinan (Dicipline), pendisiplinan karyawan terhadap peraturan dan norma sosial yang ada.
11. Pemberhentian (Separation), pemberhentian dari organisasi atau dengan kata lain PHK.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui konsep Manajemen Sumber Daya Manusia. Metode dalam penelitian ini lebih menekankan pada jenis penelitian kepustakaan (*library research* (Subagyo, 1991) diperoleh dari buku yang berhubungan dengan definisi & pelaksanaan manajemen, pengorganisasian & pemeliharaan sumber daya manusia.

Teknik pengambilan data melalui sumber buku, jurnal, artikel maupun majalah dan internet yang berhubungan dengan definisi & pelaksanaan manajemen, pengorganisasian sumber daya manusia. Manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai proses serta upaya untuk merekrut, mengembangkan, memotivasi, serta mengevaluasi keseluruhan sumber daya manusia yang diperlukan perusahaan dalam pencapaian tujuannya. Manajemen sumber daya manusia ditempatkan di dalam fungsi pengorganisasian, bukan pengarahan. Selanjutnya proses manajemen sumber daya manusia diantaranya Perencanaan Sumber Daya Manusia (Human Resources Planning, Penyediaan Sumber Daya Manusia (Personnel Procurement), Pengembangan Sumber Daya Manusia (Personnel Development),

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai proses serta upaya untuk merekrut, mengembangkan, memotivasi, serta mengevaluasi keseluruhan sumber daya manusia yang diperlukan perusahaan dalam pencapaian tujuannya. Menurut (Daya, 1996) Manajemen sumber daya manusia diartikan sebagai suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat. Atau dapat dikatakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses yang terdiri dari serangkaian kegiatan di mana yang satu dan lainnya saling berhubungan mulai dari perencanaan, pengelolaan hingga pengawasan terhadap sumber daya manusia yang dimiliki.

Dan senada dengan pendapat (Hariandja, 2002) mendefinisikan SDM dengan keseluruhan penentuan dan pelaksanaan berbagai aktivitas, policy, dan program yang bertujuan untuk mendapatkan tenaga kerja, pengembangan, dan pemeliharaan dalam usaha meningkatkan dukungannya terhadap peningkatan efektivitas organisasi dengan cara yang secara etis dan sosial dapat dipertanggungjawabkan. Aktivitas berarti melakukan berbagai kegiatan, misalnya melakukan perencanaan, pengorganisasian, pengawasan, pengarahan, analisis jabatan, rekrutmen, seleksi, orientasi, memotivasi, dan lain-lain.

2. Proses Manajemen Sumber Daya Manusia

a) Perencanaan Sumber Daya Manusia (Human Resources Planning)

Perencanaan sumber daya manusia adalah perencanaan strategis untuk mendapatkan dan memelihara kualifikasi sumber daya manusia yang diperlukan bagi organisasi perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan. Langkah-langkahnya adalah:

- Representasi dan refleksi dari rencana strategis perusahaan.
- Analisa dan kualifikasi tugas yang akan diemban oleh tenaga kerja.
- Analisa ketersediaan tenaga kerja.
- Melakukan tindakan inisiatif.
- Evaluasi dan modifikasi tindakan.

b) Penyediaan Sumber Daya Manusia (Personnel Procurement)

Penyediaan sumber daya manusia dilakukan melalui:

- Rekrutmen, yaitu upaya perusahaan untuk mendapatkan tenaga kerja yang dipelukan sesuai dengan kualifikasi yang telah ditetapkan dalam perencanaan tenaga kerja. Rekrutmen terbagi menjadi rekrutmen internal dan rekrutmen eksternal.
- Seleksi, yaitu upaya untuk memperoleh tenaga kerja yang memenuhi syarat kualifikasi dari sekian banyak pendaftar atau calon tenaga kerja yang dimiliki oleh perusahaan dari proses rekrutmen. Seleksi terbagi menjadi seleksi administrasi, seleksi kualifikasi, dan seleksi sikap dan perilaku.
- Penempatan, yaitu proses pemilihan tenaga kerja yang disesuaikan dengan kualifikasi yang dipersyaratkan serta menempatkannya pada tugas yang telah ditetapkan.

c) Pengembangan Sumber Daya Manusia (Personnel Development)

Pengembangan sumber daya manusia merupakan langkah kelanjutan dari proses penyediaan tenaga kerja yang pada dasarnya bertujuan untuk memastikan dan memelihara tenaga kerja yang tersedia agar dapat tetap memenuhi kualifikasi yang dipersyaratkan, sehingga selaras dengan perencanaan strategis perusahaan, serta tujuan perusahaan dapat dicapai sebagaimana yang direncanakan. Pengembangan sumber daya manusia dapat dibagi menjadi dua: On the job — coaching, planned progression, job rotation, temporary task, dan program penilaian prestasi atau performance appraisal. Off the job — executive development programme, laboratory training, dan organizational development.

d) Pemeliharaan Tenaga Kerja (Personnel Maintenance)

Pemeliharaan tenaga kerja adalah upaya yang dilakukan guna menjamin agar tenaga kerja yang dimiliki perusahaan terpelihara produktivitas, efektivitas, dan

efisiensinya. Bentuk pemeliharaan tenaga kerja dapat berupa: Kompensasi, yaitu bentuk penghargaan yang diberikan perusahaan sebagai balasan atas prestasi kerja yang diberikan oleh tenaga kerja. Benefit, yaitu bentuk penghargaan selain kompensasi yang diprogramkan bagi tenaga kerja dengan tujuan agar kebutuhan tenaga kerja tetap dapat terpelihara sehingga tenaga kerja dapat tetap memberikan kinerja yang terbaik bagi perusahaan. Motivasi, Motivasi adalah dorongan dan arahan perilaku, melalui insentif, perhatian dan pujian, manajer dapat memotivasi orang untuk bekerja lebih giat dan lebih baik (Machfoedas, 2005).

Implikasi manajerial pada pengaruh motivasi kerja pegawai terhadap kinerja adalah untuk meningkatkan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. (Gani, n.d.). motivasi adalah hal yang penting yang harus dilakukan oleh seorang manajer agar para pegawai bisa merasa nyaman dan merasa selalu diperhatikan oleh pemimpinnya.

Sebagai konsekuensi pemikiran bahwa penduduk sebagai modal pokok pembangunan, maka beberapa konsep mengenai tenaga kerja perlu ditinjau Kembali. Di antaranya adalah konsep mengenai Angkatan kerja, bekerja, menganggur dan lain-lain.

Konsep tenaga kerja yang demikian itu secara tidak sadar menjadikan Sebagian penduduk usia kerja hanya sebagai konsumen yang tidak produktif, yang berarti menjadi beban bagi Angkatan kerja yang produktif. Kecilnya jumlah wanita yang masuk Angkatan kerja mengakibatkan rendahnya partisipasi Angkatan kerja dalam kegiatan ekonomi di Indonesia. (Basir Barthos, 2012).

3. Pentingnya MSDM (Manajemen Sumber Daya Manusia)

Dalam sebuah kutipan kalimat mengatakan bahwa “Filosofi kami sangatlah sederhana—jika Anda dapatkan orang terbaik bagi perusahaan untuk menyesuaikan diri dengan tradisi perusahaan dan Anda memotivasi mereka secara tepat, maka Anda akan menjadi pemimpin dalam bisnis yang Anda jalankan.” -John Chambers, Direktur Utama CISCO Systems

Pernyataan tersebut menunjukkan bahwa betapa peranan sumber daya manusia dalam perusahaan memiliki peran serta fungsi yang penting bagi

tercapainya tujuan organisasi perusahaan. Sumber daya manusia disini mencakup keseluruhan manusia yang ada di dalam organisasi/perusahaan. Berikut beberapa alasan mengapa MSDM itu penting menurut (Daya, 1996)

1. Sumber daya manusia yang berharga (human resources are valuable). Karyawan berkualitas tinggi akan menyediakan layanan yang maksimal, layanan yang diberikan akan mempengaruhi kepuasan pelanggan dan mendatangkan pelanggan baru.
2. Sumber daya manusia tidak dapat ditiru (human resources are rare). Sumber daya manusia yang memiliki kemampuan, kompeten dan keahlian tinggi sulit untuk ditiru.
3. Sumber daya manusia tidak dapat digantikan (human resources have no substitutes). Ketika orang-orang mendapatkan pelatihan yang baik, memiliki motivasi tinggi, mau belajar, mengembangkan kemampuan, dan memberi layanan maksimal kepada pelanggan maka karyawan tersebut perlu dipertahankan.

Beberapa alasan diatas menyiratkan bahwa sumber daya manusia memiliki potensi dan peran yang sangat besar dalam sebuah perusahaan atau organisasi. Organisasi harus bisa menyadari potensi tersebut dan hendaknya memiliki cara-cara dalam mempertahankan, meningkatkan, mengembangkan kualitas itu, karena dengan demikian tujuan dari sebuah organisasi dapat tercapai dengan baik. Dan dalam pengelolaan sumber daya manusia bisa menjadi sangat potensial jika dilakukan melalui praktik manajemen yang profesional dan sesuai kebutuhan.

Sedangkan potensi menurut istilah, berasal dari Bahasa Inggris "potent" yang berarti keras, kuat. Dalam pengertian lain potensi mengandung arti kekuatan, kemampuan, daya yang belum terwujud, maupun yang sudah terwujud (oleh orang lain), akan tetapi belum optimal. Dalam Kamus Umum Bahasa Indonesia, pengertian potensi adalah kemampuan dan kualitas yang dimiliki oleh seseorang, namun belum dipergunakan secara maksimal. Dari berbagai pengertian tersebut, dapat dipahami, bahwa potensi adalah suatu kemampuan atau daya yang dimiliki, akan tetapi belum dimanfaatkan secara optimal. Selanjutnya, sumber daya adalah kemampuan yang menjadi sumber kekuatan. Oleh karena itu, sumber daya berkaitan dengan sumber daya manusiawi (human), dan sumber daya non manusiawi (non-human). (Nurhattati Fuad, 2014).

SIMPULAN

Setelah membahas berbagai uraian dan penjelasan hasil penelitian tentang konsep manajemen kinerja, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa: Manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai proses serta upaya untuk merekrut, mengembangkan, memotivasi, serta mengevaluasi keseluruhan sumber daya manusia yang diperlukan perusahaan dalam pencapaian tujuannya.

Manajemen sumber daya manusia ditempatkan di dalam fungsi pengorganisasian, bukan pengarahan dengan beberapa alasan diantaranya; Salah satu esensi dari fungsi pengorganisasian adalah pengalokasian keseluruhan sumber daya organisasi ke dalam suatu struktur organisasi tertentu yang dibentuk, fungsi pengarahan dan pelaksanaan hanya akan dapat dijalankan jika alokasi sumber daya manusia telah dilakukan dalam fungsi pengorganisasian, kunci pokok pertama sebelum SDM diarahkan dan dimotivasi adalah ketika SDM ditentukan dan ditempatkan di mana kegiatan menentukan dan menempatkan lebih cenderung ke berada di dalam fungsi pengorganisasian, ilmu sosial, khususnya ilmu manajemen tidak dapat dipisahkan satu sama lainnya dan saling berkaitan.

Selanjutnya proses manajemen sumber daya manusia diantaranya Perencanaan Sumber Daya Manusia (Human Resources Planning, Penyediaan Sumber Daya Manusia (Personnel Procurement), Pengembangan Sumber Daya Manusia (Personnel Development), Pemeliharaan Tenaga Kerja (Personnel Maintenance), Pemanfaatan Sumber Daya Manusia (Personnel Utilization).

DAFTAR PUSTAKA

- Basir Barthos, (2012). Manajemen Sumber Daya Manusia Suatu Pendekatan Makro. (Jakarta: PT. Bumi Aksara).
- Daya, S. (1996). Manajemen sumber daya manusia. Universitas Gunadarma.
https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/64090900/2019_MSDM_-with-cover-page-v2.pdf?Expires=1638462219&Signature=QuYRhIAtLVuYRQ6OJSA9wBXG~h~~t3FoMYiOYshcc96Ux6tgeMytcOMoTJo6HTerwFOHvpOWL8Iwivu3JjnHASGvS9sChDw6GXETqcCzJfUiJQxZm9Fh8Sru3Zk~9MzeiCPl6rOKSX SzzdtC

- Gani, N. (n.d.). Pengaruh Disiplin Kerja Dan Kepemimpinan Terhadap Kinerja Melalui Motivasi Kerja Pegawai Di FEBI UIN Alauddin Makassar. *Assets: Jurnal Ekonomi, Manajemen Dan Akuntansi*, 8(2), 125–141. <http://journal.uin-alauddin.ac.id/index.php/assets/article/view/7251>
- Hariandja, M. T. E. (2002). *Manajemen sumber daya manusia* (Hardiwati Yovita (ed.)). Grasindo. https://books.google.com/books?hl=id&lr=&id=d_HHWRqvNecC&oi=fnd&pg=PA1&dq=manajemen+sumber+daya+manusia&ots=qh-EiLyrQH&sig=TtbzBcaR9irbqKTzS5ILerEvm_E
- Kontributor dari proyek Wikimedia. (2006, February 26). *Sumber daya manusia*. Retrieved December 2, 2021, from Wikipedia.org website: https://id.wikipedia.org/wiki/Sumber_daya_manusia.
- Nurhattai Fuad. (2014). *Manajemen Pendidikan Berbasis Masyarakat Konsep dan Strategi Implementasi*. (Jakarta: Rajawali Pers).

