

Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia



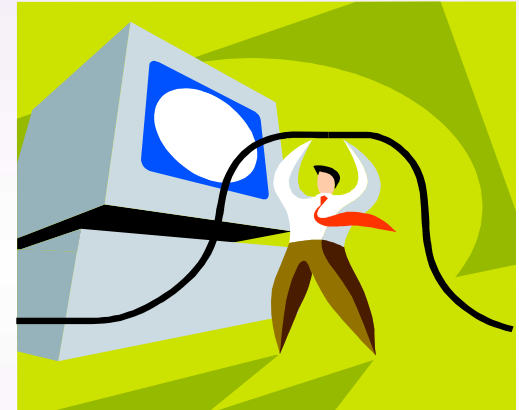
Pengertian Manajemen SDM

- **Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)** adalah **pemafaatan para individu** untuk mencapai **tujuan-tujuan organisasi**. (Mondy 2008)
- Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah meningkatkan **kontribusi produktif para karyawan** bagi organisasi secara strategik, etis, dan bertanggung jawab sosial. (Werther & Davis 1996)
- SDM adalah **aset** yang harus **dikelola secara cermat** dan **sejalan dengan kebutuhan organisasi**. (Schuler & Jackson 2006)



Apa perbedaan MSDM dengan Manajemen Personalia? (Saydam 1996)

Dalam istilah “**manajemen personalia**” terkandung pengertian bahwa karyawan (personalia) hanya dianggap sebagai salah satu faktor produksi saja, yang tenaganya harus digunakan secara produktif bagi pencapaian tujuan perusahaan.



Sedangkan dalam istilah **MSDM** terkandung pengertian bahwa karyawan (SDM) yang ada dalam perusahaan merupakan aset (kekayaan, milik yang berharga) perusahaan, sehingga harus dipelihara dan dipenuhi kebutuhannya dengan baik.



Tujuan-Tujuan MSDM

- Tujuan Organisasional
- Tujuan Fungsional
- Tujuan Kemasyarakatan
- Tujuan Personal



Tujuan Organisasional

Memastikan bahwa MSDM berkontribusi pada efektivitas organisasional. Departemen SDM membantu para manajer untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi. Dalam hal ini para manajer tetap bertanggung jawab penuh atas para bawahannya, departemen SDM hanya memberikan dukungan dalam hal-hal yang terkait dengan pengelolaan SDM.



Tujuan Fungsional

Menjaga kontribusi departemen SDM dalam tingkat yang layak bagi kebutuhan-kebutuhan organisasi. Sumber-sumber daya akan terbuang percuma jika MSDM tidak direncanakan secara optimal sesuai kebutuhan organisasi.



Tujuan Kemasyarakatan

Bersikap etis dan bertanggung jawab sosial terhadap kebutuhan-kebutuhan dan tantangan-tantangan masyarakat sembari meminimalkan dampak negatif tuntutan-tuntutan tersebut bagi organisasi.



Tujuan Personal



Membantu para karyawan mencapai tujuan-tujuan pribadi mereka sejauh tujuan-tujuan mendorong kontribusi individual bagi organisasi. Tujuan personal para karyawan akan tercapai jika para karyawan dipelihara, dipertahankan, dan dimotivasi. Jika tidak demikian, kinerja dan kepuasan karyawan akan menurun dan karyawan bisa meninggalkan organisasi.



Fungsi-Fungsi MSDM (Wherter & Davis 1996)

- **Persiapan dan Seleksi**
 - Analisis dan Desain Jabatan
 - Perencanaan SDM
 - Rekrutmen
 - Seleksi
- **Pengembangan dan Evaluasi**
 - Orientasi, Penempatan, dan PHK
 - Pelatihan dan Pengembangan
 - Perencanaan Karir
 - Penilaian Kinerja



Fungsi-Fungsi MSDM (Wherter & Davis 1996)

- Kompensasi dan Proteksi
 - Upah/Gaji, Insentif, Tunjangan, dan Layanan
 - Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan
- Hubungan Kekaryawanan dan Audit
 - Hubungan Kekaryawanan
 - Hubungan Serikat Pekerja-Manajemen
 - Audit MSDM



Fungsi-Fungsi MSDM (Mondy 2008)

- ◆ Penyediaan Staf (*Staffing*)
- ◆ Pengembangan Sumber Daya Manusia (*Human Resource Development/HRD*)
- ◆ Kompensasi
- ◆ Keselamatan dan Kesehatan
- ◆ Hubungan Kekaryawananan dan Perburuhan



Penyediaan Staf

◆ **Penyediaan staf (*staffing*)** merupakan proses untuk memastikan bahwa organisasi memiliki jumlah karyawan yang tepat dengan berbagai keahlian yang memadai untuk menjalankan pekerjaan-pekerjaan yang tepat, pada waktu yang tepat, untuk mencapai tujuan organisasi.

◆ **Penyediaan staf mencakup:**

Analisis jabatan

Perencanaan SDM

Perekrutan dan seleksi



Pengembangan SDM

Pengembangan SDM (*human resource development/HRD*)

adalah fungsi utama MSDM yang tidak hanya terdiri atas pelatihan dan pengembangan namun juga aktivitas-aktivitas perencanaan dan pengembangan karir individu, pengembangan organisasi, serta manajemen dan penilaian kinerja.



Kompensasi

◆ **Kompensasi** mencakup seluruh imbalan yang diberikan kepada karyawan sebagai penghargaan atas jasa mereka, yang meliputi:

Kompensasi finansial langsung: Bayaran yang diterima dalam bentuk gaji, upah, komisi, bonus, dsb.

Kompensasi finansial tidak langsung (tunjangan): Semua imbalan finansial yang tidak termasuk dalam kompensasi langsung seperti cuti dibayar, cuti sakit, liburan, asuransi kesehatan, dsb.

Kompensasi nonfinansial: Kepuasan yang diterima seseorang dari pekerjaan itu sendiri atau dari lingkungan psikologis dan/atau fisik di mana orang tersebut bekerja.



Keselamatan dan Kesehatan

- ◆ **Keselamatan** adalah terlindunginya para karyawan dari luka-luka yang disebabkan kecelakaan yang berhubungan dengan pekerjaan.
- ◆ **Kesehatan** adalah terbebasnya para karyawan dari penyakit fisik maupun emosional.
- ◆ Kedua aspek di atas penting karena para karyawan yang bekerja dalam lingkungan yang aman dan menikmati kesehatan yang baik akan cenderung lebih produktif dan memberikan manfaat jangka panjang bagi organisasi.



Hubungan Kekaryawananan dan Perburuhan

- ◆ Suatu perusahaan secara hukum harus mengakui adanya serikat pekerja dan berunding dengannya dengan itikad baik jika para karyawan perusahaan tersebut menginginkan adanya serikat pekerja untuk mewakili mereka.
- ◆ Aktivitas SDM yang terkait dengan perundingan kolektif seringkali disebut sebagai **hubungan industrial**.



Kesalingterhubungan Fungsi-Fungsi MSDM

- ◆Seluruh bidang fungsional MSDM saling terhubung erat. Keputusan-keputusan di satu bidang akan memengaruhi bidang-bidang lainnya.

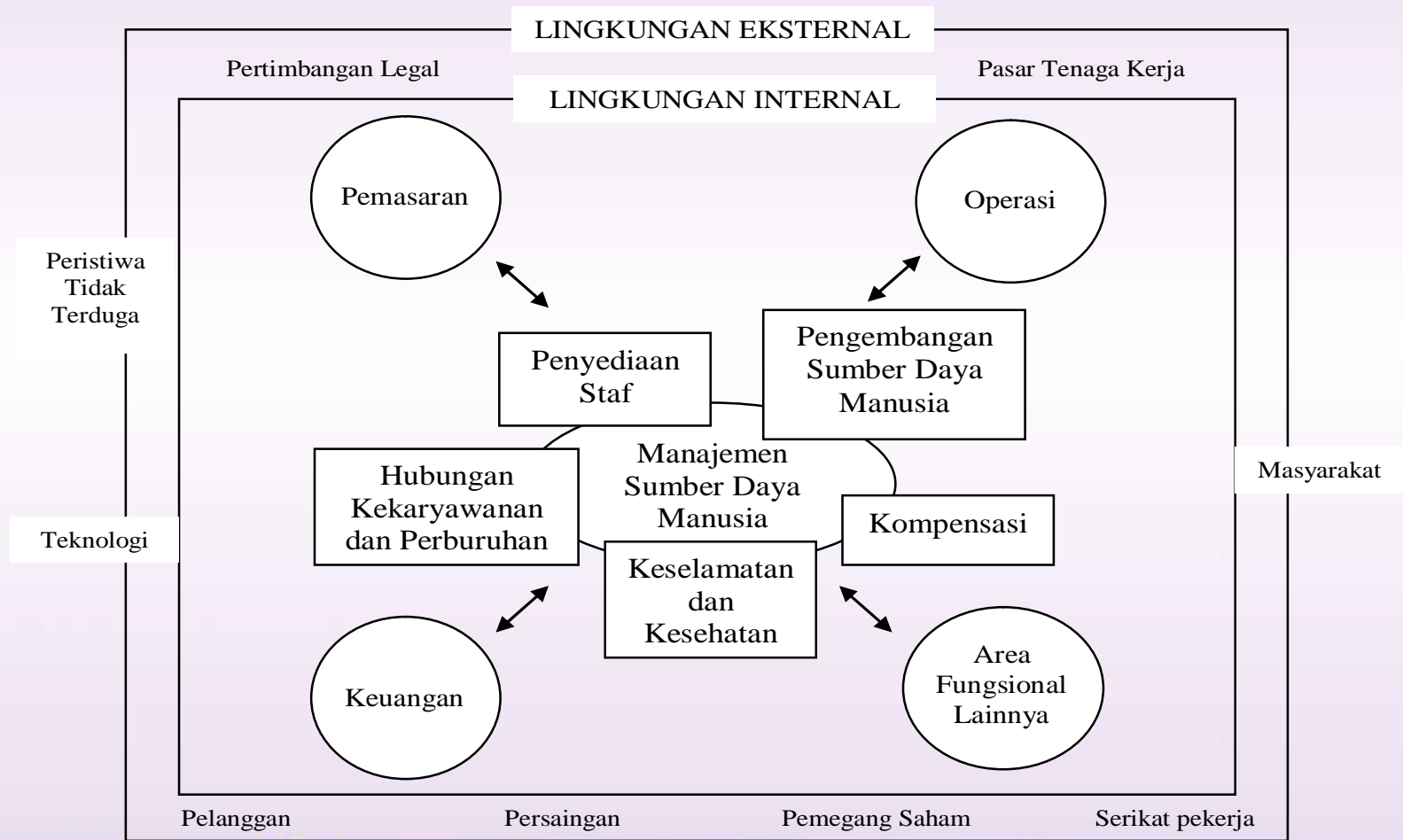
- ◆Beberapa contoh:

Merekrut calon-calon berkualitas terbaik hanya akan membuang waktu, tenaga, dan uang, jika kompensasi yang diberikan tidak bisa memotivasi karyawan.

Sistem kompensasi yang baik tidak akan efektif tanpa ditunjang lingkungan kerja yang aman dan sehat bagi para karyawan.



Lingkungan MSDM (Mondy 2008)



Referensi

Mondy, R.W., 2008, **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Edisi Kesepuluh (terjemahan), Jakarta: Penerbit Erlangga.

Saydam, G.,1996, **Manajemen Sumber Daya Manusia, Suatu Pendekatan Mikro (Dalam Tanya Jawab)**, Jakarta: Penerbit Djambatan.

Schuler, R.S. & Jackson, S.E., 2006, **Human Resource Management, International Perspective**, Mason: Thomson South-Western.

Werther, W.B. & Davis, K., 1996, **Human Resources and Personnel Management**, 5th Ed., Boston: McGraw-Hill.

