

RUANG LINGKUP DAN FUNGSI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Dr. Jakfar, S.E., M.M

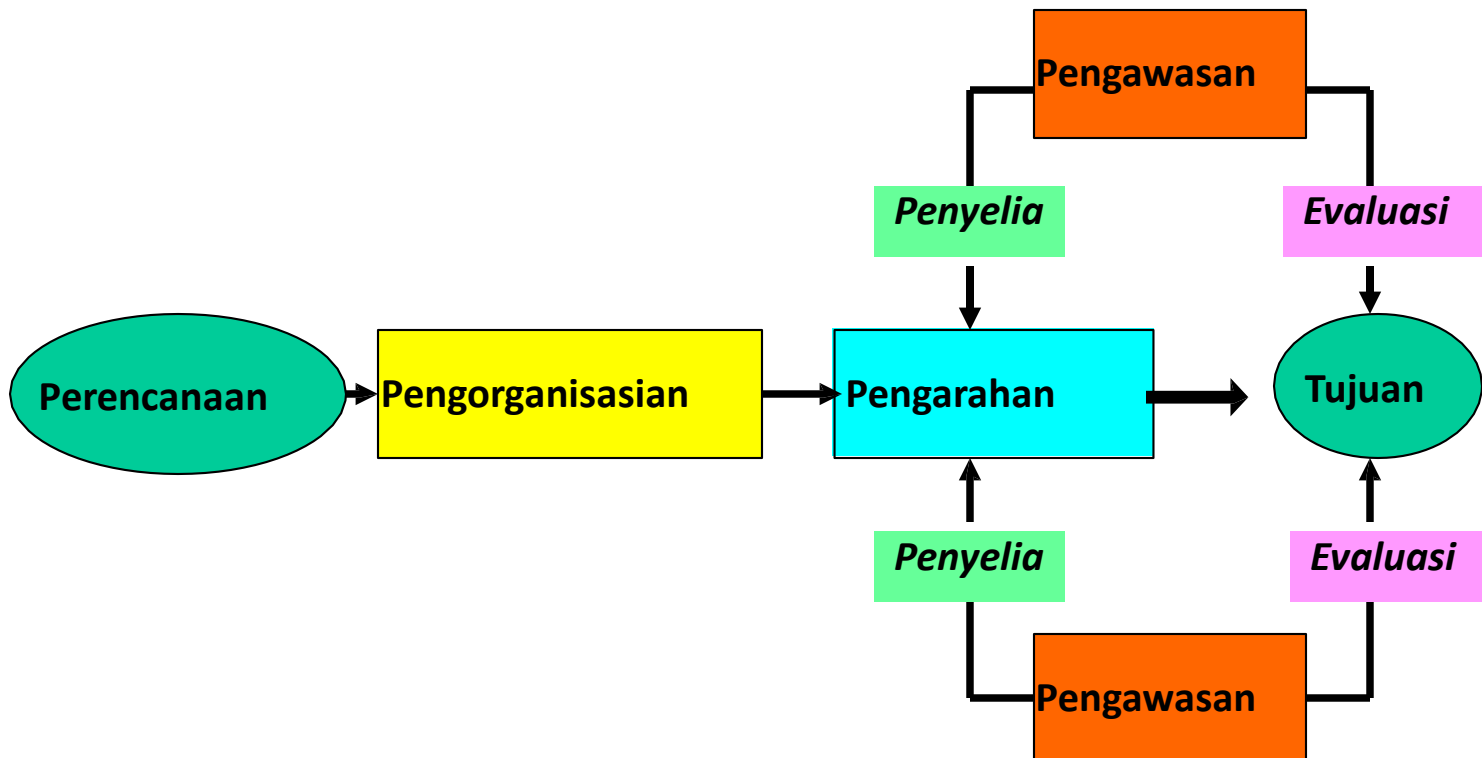
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JAYABAYA**

Pengertian Manajemen Sumber Daya manusia

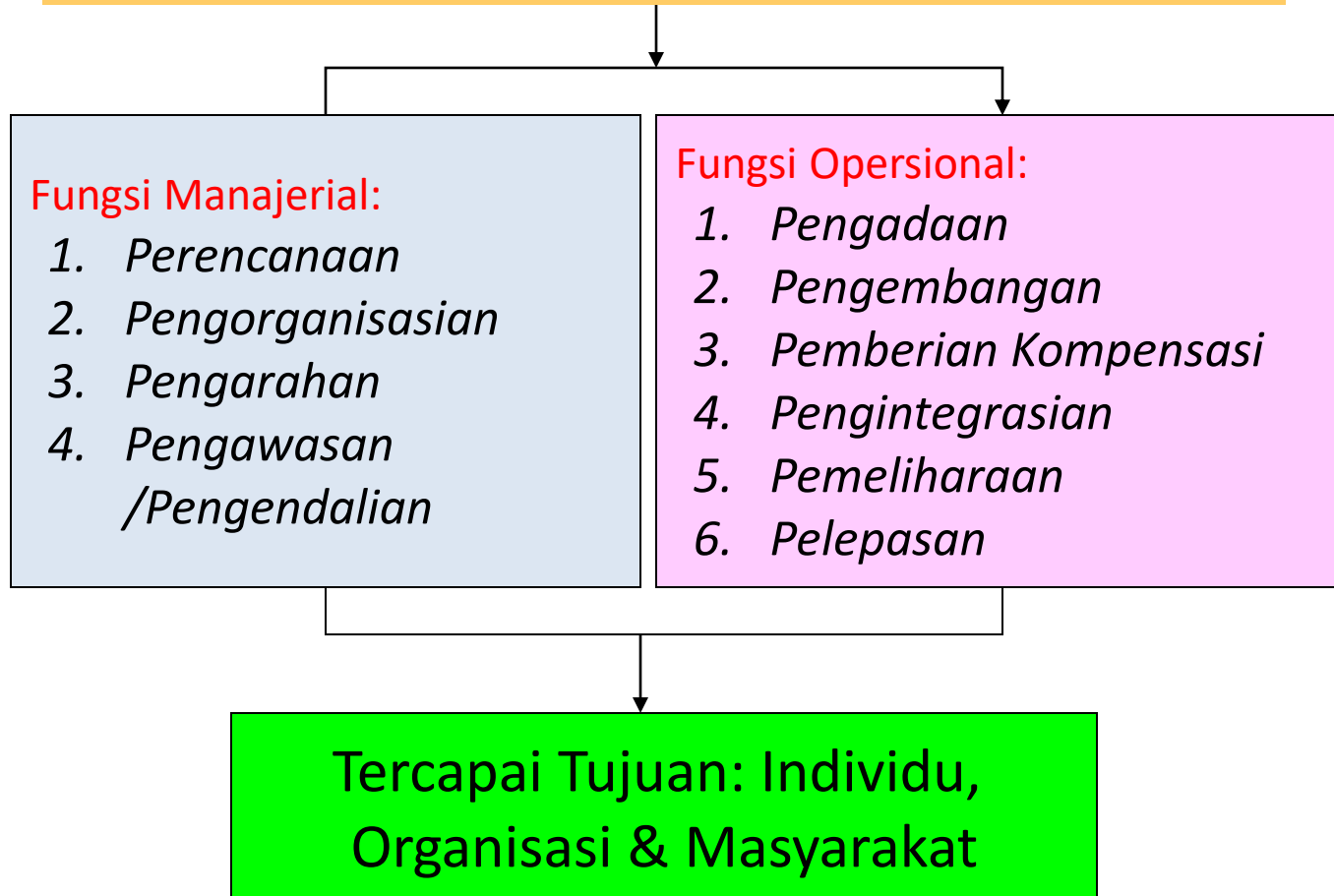
Manajemen sumberdaya manusia merupakan suatu konsep dengan bidang lingkup yang cukup luas bertalian dengan *kebijaksanaan, prosedur dan praktek bagaimana manage orang* dalam organisasi secara keseluruhan untuk mencapai tujuan organisasi.

Flippo mendefinisikan manajemen sumberdaya manusia adalah *perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai* tujuan individu, organisasi dan masyarakat.

Fungsi dan Proses Manajemen



Fungsi dan Tujuan Manajemen SDM



Kegiatan MSDM dari Masing-masing Fungsi Manajemen

PERENCANAAN :

1. Menentukan tujuan yang mau dicapai
2. Menetapkan sistem dan prosedur
3. Menetapkan rencana atau proyeksi untuk masa depan

PENGORGANISASIAN :

1. Membuat struktur organisasi
2. Menetapkan analisis pekerjaan atau analisis jabatan
3. Memberikan tugas kepada setiap SDM sesuai jabatan
4. Mendelegasikan wewenang kepada SDM
5. Membangun komunikasi
6. Mengkoordinasikan kerja antara atasan dengan bawahan

Kegiatan MSDM dari Masing-masing Fungsi Manajemen

PENGARAHAN:

1. Menetapkan jenis atau tipe SDM yang akan dipekerjakan
2. Mengupayakan bawahan/orang lain dapat menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya
3. Membimbing karyawanan
4. Meningkatkan semangat kerja
5. Memotivasi kerja karyawan
6. Mengevaluasi kinerja
7. Mengembangkan karyawan, melatih, dan mendidik karyawan

PENGAWASAN/PENGENDALIAN:

1. Menetapkan standar pencapaian hasil kerja
2. Penentuan pengukuran pelaksanaan kegiatan
3. Pengukuran pelaksanaan kegiatan
4. Melakukan *review* atas hasil kerja
5. Melakukan tindakan perbaikan sesuai kebutuhan

PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Setiap Perusahaan/Organisasi mempunyai tujuan untuk memperoleh *keuntungan/keberhasilan* yang sebesar-besarnya, maka penggunaan sumber daya manusia diupayakan *pemamanfaatannya seoptimal dan seefisien* mungkin dalam rangka mencapai tujuan tersebut.

Mengelola sumberdaya manusia supaya *mau dan mampu* mengolah faktor-faktor produksi lainnya secara *efektif dan efisien* dalam suatu *kerja sama* yang *terintegrasi dan terorganisasi* yang didorong oleh *kegairahan dan semangat* yang tinggi bukanlah suatu hal yang *mudah dan sederhana* tetapi adalah masalah *rumit dan kompleks*.

Mengapa SDM Harus Dikelola?

SDM merupakan elemen perusahaan yang **paling penting**, karena:

1. Menyebabkan sumber daya yang lain (bahan mentah, alat-alat kerja, mesin produksi, uang dan lingkungan kerja) dalam perusahaan/organisasi, dapat berfungsi/dijalankan dengan baik.
2. Dapat menciptakan efisiensi, efektivitas, dan produktivitas Perusahaan/organisasi.
3. Mengharuskan manajer/pimpinan menemukan cara terbaik dalam mendayagunakan orang-orang yang ada dalam perusahaan/organisasi, agar tujuan-tujuan yang diinginkan dapat tercapai.

Tujuan Manajemen SDM

- Peningkatan efisiensi
- Peningkatan efektifitas
- Peningkatan kinerja
- Rendahnya tingkat perpindahan karyawan
- Rendahnya tingkat absensi
- Tingginya kepuasan karyawan
- Tingginya kualitas pelayanan
- Rendahnya komplain dari pelanggan
- Meningkatnya keuntungan perusahaan

Fungsi Operatif SDM

1. Pengadaan SDM (Procurement)

- Perencanaan SDM
- Analisis Jabatan
- Recruitmen, seleksi
- Penempatan dan Pembekalan / orientasi

2. Pengembangan SDM (Personnel Development)

- Penilaian Prestasi Kinerja
- Pelatihan dan
- Pengembangan
Pengembangan Karier

Fungsi Operatif SDM

3. Kompensasi (Job Compensation)

- Upah,
- gaji,
- Tunjangan,
- Program Kesejahteraan

4. Integrasi Kerja

- a. Motivasi kerja
- b. Disiplin kerja
- c. Partisipasi kerja
- d. Kepemimpinan
- e. Kepuasan kerja

Fungsi Operatif SDM

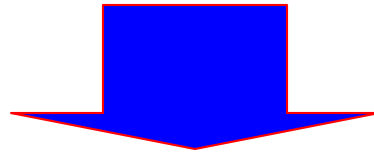
5. Pemeliharaan SDM (Personnel Maintenance)

- Kesehatan dan keselamatan kerja
- Coaching & konseling kerja
- Manajemen stres

6. Pemisahan (Pemutusan Hubungan Kerja)

- Pensiun
- Hubungan Industrial
- PHK

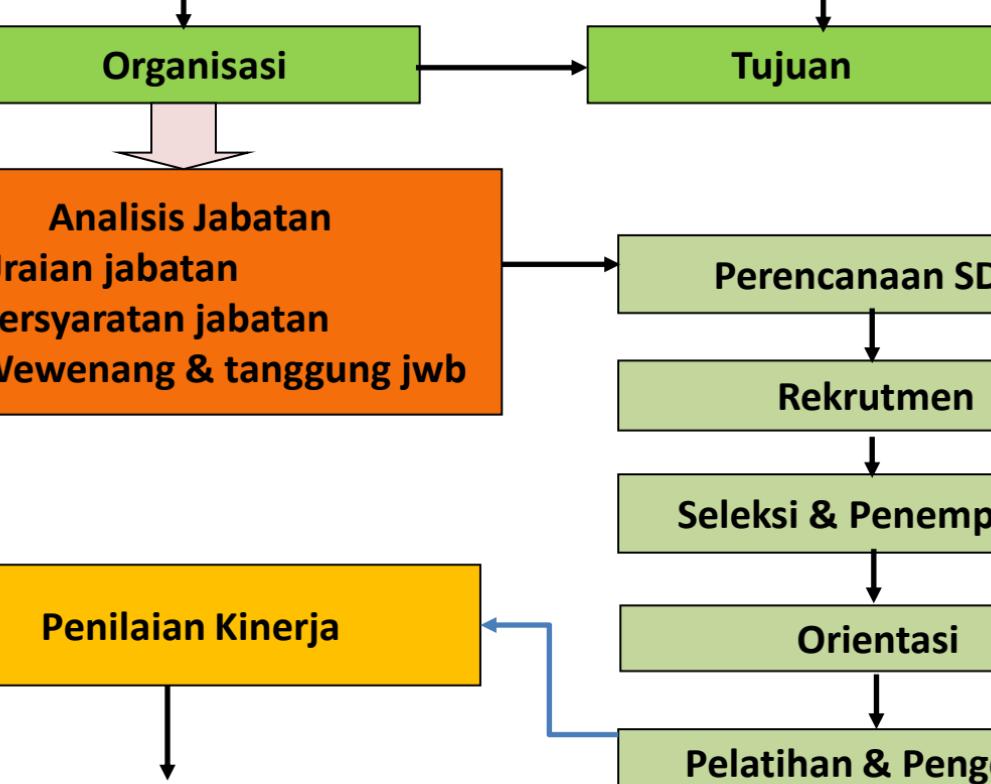
**SELURUH KEGIATAN MELALUI FUNGSI-FUNGSI
MSDM DIARAHKAN UNTUK MEWUJUDKAN
SASARAN POKOK MSDM**



**MENDAYAGUNAKAN SDM SECARA OPTIMAL DALAM SUATU
ORGANISASI MELALUI TERCIPTANYA SUATU KONDISI
THE RIGHT MAN ON THE RIGHT JOB AT THE RIGHT TIME**



- 1. TEPAT ORANG**
- 2. TEPAT JABATAN**
- 3. TEPAT WAKTU**



```
graph TD; A[Sekumpulan Orang] --> B[Organisasi]; A --> C[Tujuan]; B --> C; B --> D[Analisis Jabatan]; D --> E[Perencanaan SDM]; E --> F[Rekrutmen]; F --> G[Seleksi & Penempatan]; G --> H[Orientasi]; H --> I[Pelatihan & Pengemb]; I --> J[Penilaian Kinerja]; J --> K[Karir<br/>(promosi, mutasi, demosi)]; J --> I; K --> I;
```

The flowchart illustrates the Human Resource Management (HRM) process. It begins with 'Sekumpulan Orang' (A group of people), which leads to 'Organisasi' (Organization) and 'Tujuan' (Goal). 'Organisasi' also leads to 'Analisis Jabatan' (Job Analysis). 'Analisis Jabatan' includes a list of items: 'Uraian jabatan' (Job description), 'Persyaratan jabatan' (Job requirements), and 'Wewenang & tanggung jwb' (Authority & responsibility). 'Analisis Jabatan' leads to 'Perencanaan SDM' (HR Planning), which leads to 'Rekrutmen' (Recruitment), then 'Seleksi & Penempatan' (Selection & Placement), then 'Orientasi' (Orientation), and finally 'Pelatihan & Pengemb' (Training & Development). 'Pelatihan & Pengemb' leads to 'Penilaian Kinerja' (Performance Appraisal). 'Penilaian Kinerja' leads to 'Karir (promosi, mutasi, demosi)' (Career (promotion, mutation, demotion)). 'Penilaian Kinerja' also has a feedback loop to 'Pelatihan & Pengemb', and 'Karir' also has a feedback loop to 'Pelatihan & Pengemb'.



together
we achieve
more