MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

MAKALAH

*Diseminarkan Pada Mata Kuliah Pengantar Manajemen Program Studi
Perbankan Syariah Semester I Tahun 2021*

Oleh :

Muh. Irwan Arfin
NIM. 90500121031

Dosen Pengajar:
Dra. Hj. Nuraeni Gani. MM

**PROGRAM STUDI PERBANKAN SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UIN ALAUDDIN MAKASSAR
2021**

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur kami panjatkan atas kehadiran Allah SWT, karena atas rahmat-Nya kami dapat menyelesaikan tugas mata kuliah Pengantar Manajemen yang berjudul “**Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM).**” Penulis menyadari bahwa makalah ini belum sempurna, sebagai bantuan dan dorongan serta bimbingan yang telah diberikan, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan makalah ini. Semoga makalah ini bermanfaat khususnya bagi penulis dan semua pembaca pada umumnya.

Bulukumba, 11 November 2021

Muh. Irwan Arfin

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	2
C. Tujuan	2
BAB II PEMBAHASAN.....	3
A. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	3
B. Pendekatan Sumber Daya Manusia.....	5
C. Proses Tahapan Manajemen Sumber Daya Manusia	7
D. Peran Dan Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	10
BAB III PENUTUP	13
A. Kesimpulan.....	13
B. Saran	14
DAFTAR PUSTAKA	15

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sumber daya adalah segala sesuatu yang merupakan aset perusahaan untuk mencapai tujuannya. Sumber daya yang dimiliki perusahaan dapat dikategorikan atas empat tipe sumber daya, seperti Finansial, Fisik, Manusia dan Kemampuan Teknologi. Sumber daya finansial merupakan salah satu unsur penting dalam rangka membentuk perusahaan yang maju dan terus berkembang karena berhubungan dengan saham yang merupakan modal utama dalam membangun sebuah perusahaan dan mengembangkan serta melanjutkan perusahaan tersebut. Sumber daya fisik merupakan sumber daya yang menyangkut penunjang secara fisik berdirinya suatu perusahaan seperti alat-alat kelengkapannya. Sumber daya manusia merupakan sektor sentral dan penting dalam rangka pencapaian tujuan di suatu perusahaan, karena dengan adanya kemampuan skill para pekerja dan kualitas sumber daya manusia dapat menggerakkan perusahaan dengan baik dan benar. Kemampuan teknologi juga merupakan unsur penunjang penting dalam menggerakkan perusahaan, karena dengan adanya kelengkapan teknologi dan kecanggihan teknologi akan memudahkan berjalannya suatu perusahaan. Dari keempat sumber tersebut aspek yang terpenting yaitu manusia, karena manusia merupakan penggerak terpenting dalam perusahaan. Maju dan tidaknya perusahaan tergantung pada

pengelolaan sumber daya manusia ini dapat dilakukan dalam suatu perusahaan itu atau oleh suatu departemen tertentu. Oleh karena itu, berdasarkan hal tersebut Kami akan menjabarkan definisi manajemen sumber daya manusia, fungsi, urgensi dan implementasinya.

B. *Rumusan Masalah*

Berdasarkan latar belakang yang telah penulis uraikan, maka pokok masalah yang diangkat dalam penelitian ini adalah:

1. Apa pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia?
2. Bagaimana pendekatan Manajemen Sumber Daya Manusia?
3. Bagaimana proses tahapan Manajemen Sumber Daya Manusia?
4. Bagaimana peran dan fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia?

C. *Tujuan*

Berdasarkan latar belakang seperti diatas maka akan timbul beberapa tujuan penelitian sebagai berikut :

1. Untuk Memenuhi Tugas Pengantar Manajemen
2. Untuk memberikan pengetahuan kepada pembaca
3. Untuk Mengetahui pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia
2. Untuk Mengetahui pendekatan Manajemen Sumber Daya Manusia
3. Untuk Mengetahui proses tahapan Manajemen Sumber Daya Manusia
4. Untuk Mengetahui peran dan fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

BAB II

PEMBAHASAN

A. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manajemen

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan faktor sentral dalam suatu organisasi suatu apapun bentuk serta tujuan nya, Organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia. Jadi manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan institusi atau organisasi. Manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah: Suatu proses berbagai masalah pada ruang lingkup karyawan, pegawai, buruh, manager dan tenaga kerja lain nya untuk dapat menunjang aktifitas organisasi atau perusahaan demi mencapai tujuan yang telah di tentukan. (Sya'roni,2013).

Flippo (1980:5) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumberdaya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat. Sedangkan, Hadari Nawawi (1996:42) menyimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah proses mendayagunakan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi, agar potensi

fisik dan psikis yang dimilikinya berfungsi maksimal bagi pencapaian tujuan organisasi atau perusahaan.

Sedangkan French menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah penerikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi. (Hani Handoko,2011:3). Manajemen sumber daya manusia (MSDM) didasari pada suatu konsep bahwa setiap karyawan adalah manusia-bukan mesin - dan bukan semata menjadi sumber daya bisnis. Kajian MSDM menggabungkan beberapa bidang ilmu seperti psikologi, sosiologi.

Dengan definisi di atas yang dikemukakan oleh para ahli tersebut menunjukan demikian pentingnya manajemen sumber daya manusia di dalam mencapai tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Jadi, Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Dalam usaha pencapaian tujuan perusahaan permasalahan yang dihadapi manajemen bukan hanya terdapat pada bahan mentah, alat-alat kerja, mesin-mesin produksi, uang dan lingkungan kerja saja, namun juga mencakup karyawan (SDM) yang mengelola faktor-faktor produksi lainnya tersebut. Namun, perlu diingat bahwa sumber daya manusia sendiri sebagai faktor produksi, seperti halnya faktor produksi lainnya, merupakan masukan (input) yang diolah oleh perusahaan dan menghasilkan keluaran (output).

Manajemen sumber daya manusia ditempatkan di dalam fungsi pengorganisasian, bukan pengarahan dengan beberapa alasan:

- 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.

B. *Pendekatan Manajemen Sumber Daya Manusia*

Dalam setiap kegiatan atau aktivitas organisasi dari waktu ke waktu selalu timbul masalah-masalah. Untuk mengatasi masalah-masalah yang timbul ada beberapa pendekatan sesuai dengan periodenya. Maksudnya pendekatan yang lebih akhir menunjukkan lebih baru ditinjau dari segi waktunya. Namun sampai sekarang pun masih ada pimpinan perusahaan yang menggunakan pendekatan lama dalam mengatasi permasalahan. Di bawah ini dikemukakan tiga

pendekatan: Pendekatan Mekanis, Pendekatan Paternalisme, dan, Pendekatan Sistem Sosial.

1. Pendekatan Mekanis (klasik)

Perkembangan di bidang Industri dengan penggunaan mesin–mesin dan alat–alat elektronika membawa kemajuan yang sangat pesat dalam efisiensi kerja. Dalam pendekatan mekanis, apabila ada permasalahan yang berhubungan dengan tenaga kerja, maka unsur manusia dalam organisasi disamakan dengan faktor produksi lain, sehingga pimpinan perusahaan cenderung menekan pekerja dengan upah yang minim sehingga biaya produksi rendah. Pandangan pendekatan ini menunjukkan sikap bahwa tenaga kerja harus dikelompokkan sebagai modal yang merupakan faktor produksi. Dengan hal ini maka di usahakan untuk memperoleh tenaga kerja yang murah namun bisa di manfaatkan semaksimal mungkin dan memperoleh hasil yang lebih besar untuk kepentingan pemberi kerja. Pendekatan ini cukup dominan di negara–negara industri barat sampai dengan tahun 1920 – an.

2. Pendekatan Paternalisme (Paternalistik)

Dengan adanya perkembangan pemikiran dari para pekerja yang semakin maju dari para pekerja, yang menunjukkan mereka dapat melepaskan diri dari ketergantungan manajemen atau pimpinan perusahaan mengimbangkan dengan kebaikan untuk para pekerja. Paternalisme merupakan suatu konsep yang menganggap manajemen sebagai pelindung terhadap karyawan, berbagai usaha telah dilakukan oleh pimpinan perusahaan supaya para

pekerja tidak mencari bantuan dari pihak lain. Pendekatan ini mulai hilang pada waktu periode tahun 1930–an.

3. Pendekatan Sistem Sosial (Human Relation)

Manajemen Sumber Daya Manusia atau personalia merupakan proses yang kompleks. Dengan kekomplekan kegiatan manajemen Sumber Daya Manusia, maka pimpinan perusahaan mulai mengarah pada pendekatan yang lain yaitu pendidikan sistem sosial yang merupakan suatu pendekatan yang dalam pemecahan masalah selalu memperhitungkan faktor – faktor lingkungan. Setiap ada permasalahan, maka diusahakan dipecahkan dengan sebaik mungkin dengan resiko yang paling kecil, baik bagi pihak tenaga kerja maupun pemberi kerja.

C. Proses Tahapan Manajemen Sumber Daya Manusia

1) 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.

2) Penyediaan Sumber Daya Manusia (*Personnel Procurement*)

Penyediaan sumber daya manusia dilakukan melalui:

- *Rekrutmen*, yaitu upaya perusahaan untuk mendapatkan tenaga kerja yang diperlukan 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.

3) 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*.

4) 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.

5) Pemanfaatan Sumber Daya Manusia (*Personnel Utilization*)

Pemanfaatan sumber daya manusia merupakan upaya untuk memelihara tenaga kerja agar senantiasa sejalan dengan perencanaan strategis perusahaan. Terdapat beberapa program untuk tetap memastikan tenaga kerjanya senantiasa sesuai dengan perencanaan strategis perusahaan:

- *Promosi*, yaitu proses pemindahan tenaga kerja ke posisi yang lebih tinggi secara struktural dalam perusahaan.

- *Demosi*, yaitu penurunan tenaga kerja ke bagian kerja yang lebih rendah yang biasanya disebabkan karena adanya penurunan kualitas tenaga kerja dalam pekerjaannya.
- *Transfer*, yaitu upaya untuk memindahkan tenaga kerja ke bagian lain dengan harapan tenaga kerja tersebut dapat menjadi lebih produktif setelah mengalami proses transfer.
- *Separasi*, yaitu upaya perusahaan untuk melakukan pemindahan lingkungan kerja tertentu dari tenaga kerja ke lingkungan yang lain.

D. Peran dan Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Peranan karyawan bagi sebuah perusahaan berupa keterlibatan mereka dalam sebuah perencanaan, sistem, proses dan tujuan yang ingin dicapai oleh perusahaan. Berbicara mengenai peranan tenaga kerja, harus dibedakan antara mereka yang memiliki pekerjaan dan mereka yang bekerja. R.Kyosaki menyebutnya dalam empat tingkatan (quadrant) yaitu self employed, employe, pebisnis dan investor. Karyawan adalah mereka yang bekerja pada orang lain dengan menjual jasa mereka; waktu, tenaga dan pikiran untuk perusahaan dan mendapat kompensasi dari perusahaan tersebut. Namun berbicara mengenai tenaga kerja ini masih umum. Karena ada yang tidak bekerja, yang bekerja (pada orang lain/negara/swasta) dan mereka yang bekerja sendiri.

Dalam MSDM yang ingin ditelaah adalah karyawan (mereka yang menjual jasa-pikiran, tenaga dan waktu- kepada orang lain atau perusahaan. Disini

terjadi sebuah ikatan atau kontrak mengenai hak dan kewajiban masing-masing.

1. Perencanaan Melakukan persiapan dan seleksi tenaga kerja (Preparation and selection).

Persiapan. Dalam proses persiapan dilakukan perencanaan kebutuhan akan sumber daya manusia dengan menentukan berbagai pekerjaan yang mungkin timbul. Yang dapat dilakukan adalah dengan melakukan perkiraan/forecast akan pekerjaan yang lowong, jumlahnya, waktu, dan lain sebagainya. Ada dua faktor yang perlu diperhatikan dalam melakukan persiapan, yaitu faktor internal seperti jumlah kebutuhan karyawan baru, struktur organisasi, departemen yang ada, dan lain-lain. Faktor eksternal seperti hukum ketenagakerjaan, kondisi pasar tenaga kerja, dan lain sebagainya.

2. Rekrutmen & Seleksi Rekrutmen tenaga kerja/Recruitment.

Rekrutmen adalah suatu proses untuk mencari calon atau kandidat pegawai, karyawan, buruh, manajer, atau tenaga kerja baru untuk memenuhi kebutuhan SDM organisasi atau perusahaan. Dalam tahapan ini diperlukan analisis jabatan yang ada untuk membuat deskripsi pekerjaan/job description dan juga spesifikasi pekerjaan/job specification.

3. Pelatihan, Pengembangan & Penilaian Prestasi Pengembangan dan evaluasi karyawan (Development and evaluation).

Tenaga kerja yang bekerja pada organisasi atau perusahaan harus menguasai pekerjaan yang menjadi tugas dan tanggungjawabnya. Untuk

itu diperlukan suatu pembekalan agar tenaga kerja yang ada dapat lebih menguasai dan ahli di bidangnya masing-masing serta meningkatkan kinerja yang ada. Dengan begitu proses pengembangan dan evaluasi karyawan menjadi sangat penting mulai dari karyawan pada tingkat rendah maupun yang tinggi.

4. Promosi, Pemindahan dan Pemisahan

Promosi adalah sebuah jenis transfer yang meliputi penugasan kembali seorang pegawai pada sebuah posisi yang kemungkinan besar diberikan pembayaran yang lebih tinggi dan tanggung jawab, hak dan kesempatan yang lebih besar. Demosi, kadang-kadang disebut transfer ke bawah, adalah sebuah jenis transfer meliputi pemotongan pembayaran, hak dan kesempatan. Pemisahan, disebut juga pemberhentian, bahkan sering disebut downsizing, adalah perpindahan sementara atau tidak definitif seorang pegawai dari daftar gaji. Umumnya adalah untuk mengurangi kelebihan beban biaya tenaga kerja dan permasalahan keuangan perusahaan semakin serius. Terminasi adalah tindakan manajemen berupa pemisahan pegawai dari organisasi karena melanggar aturan organisasi atau karena tidak menunjukkan kinerja yang cukup.

BAB III

PENUTUP

A. *Kesimpulan*

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Pendekatannya Manajemen Sumber Daya Manusia yaitu dilakukan dengan pendekatan mekanis, pendekatan paternalisme, dan, pendekatan system social. Tahap pelaksanaannya yaitu recruitment (pengadaan), maintenance (pemeliharaan), dan development (pengembangan). Fungsi adanya MSDM yaitu perencanaan tenaga kerja, pengembangan tenaga kerja, penilaian prestasi kerja, pemberian kompensasi, pemeliharaan tenaga kerja, dan pemberhentian. Urgensi adanya MSDM yaitu karena MSDM berarti mengatur, mengurus SDM berdasarkan visi perusahaan agar tujuan organisasi dapat dicapai secara optimum, staffing dan personalia dalam organisasi, meningkatkan kinerja, mengembangkan budaya korporasi yang mendukung penerapan inovasi dan fleksibilitas. Kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Produktifitas adalah keluaran (output) produk ataupun jasa persatuan masukan (input) sumber daya yang digunakan dalam suatu proses produksi. Motivasi adalah kumpulan

perilaku yang memberikan landasan bagi seseorang untuk bertindak dalam suatu cara yang di arahkan kepada tujuan spesifik tertentu Tujuh faktor penting yang digunakan untuk memotivasi kinerja karyawan (motivator) yaitu: Prestasi, Pengakuan, Tantangan, Kepentingan, Tanggung jawab, Promosi, Gaji dan tunjangan.

B. Saran

Penulis berharap makalah ini dapat menambah wawasan bagi seluruh Mahasiswa khususnya para pembaca agar tergugah untuk terus dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam usahanya, dan dapat menambah pengetahuan bagi rekan-rekan mahasiswa. Demi penyempurnaan makalah ini, Kami mengharapkan kritik dan saran yang konstruktif.

DAFTAR PUSTAKA

[https://www.academia.edu/28874522/MAKALAH MANAJEMEN SUMBE](https://www.academia.edu/28874522/MAKALAH_MANAJEMEN_SUMBE)

[R DAYA MANUSIA By NUR LUTHFI RIZQA HERIANINGTYA](#)

[S?from=cover_page](#)

<file:///E:/PBAK/msdm-ukm-tenan.pdf>