



PERTEMUAN 1

SEJARAH TEORI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA



CAPAIAN PEMBELAJARAN (*LEARNING OUTCOME*)

Setelah pembelajaran materi ini mahasiswa mampu menjelaskan dan menganalisis bagaimana sejarah manajemen sumber daya manusia pada sebuah organisasi, dari sisi filosofis, pengertian manajemen sumber daya manusia serta dapat mengetahui tujuan dan manfaat dari manajemen sumber daya manusia

INDIKATOR PENCAPAIAN PEMBELAJARAN

1. Mahasiswa dapat menganalisis dan menjelaskan kembali tentang sejarah manajemen sumber daya manusia.
2. Mahasiswa dapat menganalisis dan mengkomunikasikan pengertian dan tujuan manajemen sumber daya manusia bagi organisasi/perusahaan.
3. Mahasiswa dapat menganalisis dan menerapkan kembali tentang fungsi dari manajemen sumber daya manusia.

METODE PEMBELAJARAN

Dosen memberikan pertanyaan guna menstimulus mahasiswa dan mengumpulkan informasi sejauh mana mahasiswa mengetahui tentang sejarah manajemen sumber daya manusia. Mahasiswa diharap berkontribusi positif terhadap pertanyaan-pertanyaan yang diberikan oleh dosen dan mendapatkan poin penting bagaimana sejarah manajemen sumber daya manusia itu terbentuk sehingga dapat dianalisis dan dijabarkan kembali.

Dosen membagi mahasiswa ke dalam beberapa kelompok guna mempermudah proses pembelajaran di kelas. Setelah kelompok terbentuk, dosen menyampaikan masalah autentik berupa cerita yang mengundang

permasalahan atau pertanyaan. Masalah yang dipilih merupakan masalah dalam kehidupan sehari-hari yang sering muncul sebagaimana sumber daya manusia saat ini seiring berjalannya waktu mulai tergantikan dengan kemajuan teknologi, bagaimana mengelola sumber daya manusia agar tepat daya guna. Masalah yang dipilih ini merupakan masalah yang cukup menarik untuk dibahas dan dipelajari. Setelah itu mahasiswa diharuskan melakukan riset sederhana tentang sejarah manajemen sumber daya manusia bersama kelompoknya.

Selanjutnya dosen mengajak mahasiswa untuk diskusi dan menganalisis terhadap hasil riset yang telah diperoleh oleh kelompok sehingga mahasiswa mendapatkan konsep dan teori yang benar. Melalui prosedur tersebut mahasiswa dituntut aktif dalam diskusi dan menganalisis tentang sejarah manajemen sumber daya manusia untuk menyelesaikan masalah awal yang diberikan tentang pergeseran tenaga manusia oleh kemajuan teknologi dan pengelolaan sumber daya manusia agar tepat daya guna.

MATERI PEMBELAJARAN

- A. Sejarah Manajemen Sumber Daya Manusia
- B. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia
- C. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia
- D. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

A. SEJARAH MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Negara dapat diklasifikasikan menjadi sebuah negara yang miskin, maju dan negara berkembang. Adanya perbedaan tersebut dikarenakan sebuah perbedaan dalam tingkat ilmu pengetahuan, ekonomi, serta teknologi. Negara dapat dikatakan maju untuk dalam ilmu pengetahuan dapat dilihat dari berbagai macam banyaknya

penemuan-penemuan ilmiah yang ada. Berbagai macam teknologi tingkat tinggi dapat dipastikan dalam penggunaannya pada bidang teknologi dalam sebuah negara maju, serta kemajuan pada bidang ekonomi yang tingkatannya sudah dikatakan mapan dapat pula dibuktikan dengan pendapatan perkapitanya yang tinggi serta berakibat pula pada kesejahteraan masyarakat yang sangat baik pada negara tersebut.

Sejarah merupakan kisah kejadian masa lalu yang dalam upayannya membangunkan kembali ingatan-ingatan akan kejadian masa lampu. Pentingnya mempelajari sejarah bagi kita ialah mendapatkan ingatan serta gambaran konsep awal bagaimana manajemen telah terjadi pada masa lalu hingga masa yang berkembang saat ini. Demikian pula kita mempelajari sejarah manajemen ialah merupakan sebuah perkembangan dan bertumbuhnya manajemen tersebut hingga kita semua dapat menjadikan diri kita dengan cara belajar berbagai keahlian yang akan diperlukan pada masa yang akan datang yang berdasar pada konsep manajemen itu sendiri.

Kegiatan pada manajemen sumber daya manusia yang bersifat klerikal hingga pada fungsi yang sangat strategis dalam pengembangan rencana strategi pada sebuah organisasi yang merupakan peranan serta perkembangan fungsi manajemen sumber daya manusia itu sendiri. Adanya penekanan pada kepentingan sub-sub fungsi kepala model sistem manajemen yang terdapat korelasi antara fungsi yang satu dan yang lainnya merupakan pergeseran pendekatan pada proses pengelolaan sumber daya manusia. Tidak hanya itu, adanya penekanan kembali pada model manajemen personalia secara tradisional.

Sekitar abad 20 terdapat 2 peristiwa yang sangat penting dalam ilmu manajemen. Pada tahun sekitar 1776 peristiwa pertama terjadi ketika

sebuah doktrin ekonomi klasik, *The Wealth of Nation* yang diterbitkan oleh Smith. Pada buku tersebut, Smith mengemukakan bahwa adanya keunggulan ekonomis yang diperoleh dari organisasi dari pembagian kerja, yang merupakan perincian pekerjaan ke dalam tugas yang sangat spesifik dan berulang.(Masram & Mu'ah, 2015)

Revolusi industri di Inggris merupakan salah satu tanda betapa penting dan diperlukannya manajemen sumber daya manusia yang telah ditorehkan dalam berbagai literasi sejarah. Adanya dampak dari revolusi industri yang dapat merubah proses pengelolaan sumber daya manusia yang berkembang jauh dari sebelumnya dan juga adanya perubahan dari sektor produksi. Industri pada pabrik peniti yang kita gunakan sebagai contoh, ada kurang lebih 48.000 peniti dapat dihasilkan dari 10 orang dalam sebuah perusahaan dalam waktu sehari. Jika kita tarik masalah ini menjadi masalah individual, dimana setiap orang dikatakan hebat jika bekerja secara sendiri dan hanya mampu menyelesaikan setiap pekerjaannya dan menghasilkan 10 peniti selama sehari. Maka penggunaan tenaga secara masal seperti ini yang akan dijadikan opsi terbaik dibandingkan bekerja secara sendiri dan akan menjadikan pemilik perusahaan mulai memikirkan bagaimana sistem penggajian, penempatan, kesejahteraan serta perlakuan terhadap seluruh karyawannya. Pada hal ini, Smith menyimpulkan bahwa meningkatnya produktivitas berbanding lurus dengan pembagian tugas pekerjaan serta dapat pula meningkatkan keterampilan dan kecekatan setiap karyawan, efisiensi waktu serta dapat menciptakan sebuah penemuan-penemuan baru dalam proses efisiensi tenaga kerja.

Adanya peristiwa kedua yang ditandai dengan kemunculan revolusi industri yang berlangsung di Inggris pada abad ke-18 yang

menjadikan masyarakat baru yang lebih kompleks sebagai dasar adanya pergantian tenaga manusia menjadi tenaga uap dan tenaga mesin yang menjadi cara kerja revolusi industri itu sendiri. Peristiwa ini mengakibatkan kepada kondisi para pekerja, hubungan sosial para pekerja, pembagian tugas kerja yang berubah secara signifikan. Pada akhirnya ada kemungkinan memperlebar jarak antara para pekerja dengan para pemilik perusahaan.

Adanya revolusi industri ini telah melahirkan perubahan baru yaitu lahirnya departemen personalia dalam sebuah perusahaan atas campur tangan pemerintah atas perubahan teknologi, organisasi, serikat pekerja. Konflik yang berkepanjangan yang terjadi sekitar tahun 1920 antara pihak pekerja dan manajemen perusahaan yang berakibat munculnya seorang administrasi atau sering disebut *welfare secretaries*. Posisi *welfare secretaries* bertugas untuk menjadi orang ketiga diantara jarak antara pekerja dan pihak perusahaan (manajemen) dalam hal merumuskan semua kebutuhan para pekerja serta menanggulangi apabila para pekerja membuat sebuah serikat. Maka dari itu, adanya sebuah perubahan baru yang dapat menjadikan manajemen sebagai dasar untuk para pekerja dalam membutuhkan bantuan serta penanganan berbagai macam masalah terutama yang berkaitan dengan sistem kesehatan, program pendidikan, serta segala kebutuhan yang terikat kepada para pekerja.

Dalam menangani permasalahan yang berkaitan dengan kesejahteraan para pekerja, diperlukan adanya sekretaris kesejahteraan. Hal ini merupakan dampak dari berkembangnya sejumlah organisasi dalam skala yang cukup besar yang tidak dapat ditangani oleh para manajer perusahaan. Dapat disimpulkan bahwa pelopor adanya tenaga ahli/spesialis yang dapat mengelola sumber daya manusia yaitu para

sekretaris kesejahteraan yang merupakan dampak dari berkembangnya organisasi saat ini.

Awal personalia terlihat belum penting dalam mengelola sumber daya manusia bagi para manajer. Tugas dari seorang personalia dinilai sebagai seorang yang mencatat dan memberikan sebuah penghargaan berupa lencana atau tanda jasa yang berkoordinasi dengan sebuah kegiatan luar ruangan sebuah perusahaan.

Adapun analisis dimana semakin besar dan berkembangnya sebuah perusahaan berbanding lurus dengan permasalahan yang semakin kompleks yang menjadikan tergesernya fungsi dari manajemen sumber daya manusia. Terlebih lagi apabila persoalan strategi manajemen sumber daya manusia terintegrasi dengan strategi organisasi. Sebuah pengembangan solusi dari sebuah masalah merupakan peranan penting dalam mengkarifikasi sebuah persoalan yang menjadikan langkah ini menjadi peranan penting manajemen sumber daya manusia.

Sangat sulit dibayangkan apabila dalam pencapaian keefektifan yang secara berkesinambungan dapat dilakukan tanpa adanya sebuah program serta aktivitas manajemen sumber daya manusia secara efektif dan efisien dalam sebuah organisasi. Pengembangan rencana strategis merupakan fungsi utama jika melihat dari sisi peranan manajemen sumber daya manusia yang berkembang saat ini. Adanya strategi organisasional dan strategi sumber daya manusia saat ini merupakan sebuah kesatuan yang kecil dapat dipisahkan antara yang satu dengan yang lainnya. Dari hal ini, dapat diharapkan bahwa seorang manajer sumber daya manusia dapat menjadikan peranannya dalam menentukan serta meningkatkan keahlian serta kecakapan para pekerja berimbang dengan keuntungan perusahaan. Sehingga pada

peranan seorang manajer berubah menjadi sumber keuntungan (*profit center*) yang sebelumnya ialah sumber biaya (*cost center*)

Adanya perkembangan manajemen ini memiliki dampak pada kehidupan manajemen secara umum serta manajemen sumber daya manusia. Dalam perkembangan manajemen sumber daya manusia memiliki sejarah dari dua tokoh besar yang dijuluki sebagai bapak manajemen yaitu Federick W. Taylor & Henry Fayol. Kedua tokoh ini merupakan pelopor dari manajemen yang saling mengisi. Taylor dapat menganalisis gerakan manajemen sebagai gerakan upaya meningkatkan efisiensi serta produktivitas, sedangkan Fayol melihat bahwa adanya perbaikan kemampuan dalam memecahkan sebuah masalah yang berkaitan dengan manajerial.

Abraham H. Maslow melahirkan teori motivasi sekitar tahun 1940-an yang digadang-gadang menjadi seorang yang memelopori sebuah bukti bahwa setiap manusia memerlukan perhatian dalam sebuah organisasi. "Kebutuhan manusia memerlukan pemenuhan secara hirarki, untuk menunjang prestasinya dalam berkarya. Semua itu perlu mendapatkan perhatian di dalam pengelolaan sumber daya manusia". (Priyono, 2010)

B. PENGERTIAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Istilah "manajemen" beradal dari kata berbahasa inggris yaitu "*management*", kata tersebut berasal dari bahasa aslinya Italia yaitu "*maneggiare*" yang memiliki arti menangani. Kata tersebut berasal dari bahasa latin "*manus*" yang berarti "tangan". Perkembangan kata tersebut berubah menjadi bahasa inggris pada abad ke-16 menjadi "*manage*" dan secara etimologi kata tersebut digunakan pada sekelompok kalangan di Inggris yang memiliki arti secara umum sebagai sebuah kegiatan pemeliharaan, pengendalian, atau memimpin.

Kata "*management*" (bahasa Inggris) dapat diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia dengan kata mengurus, mengatur serta mengelola. Manajemen secara mudah dapat dipahami sebagai runtutan aktivitas dalam hal perencanaan serta pengambilan keputusan yang dapat diarahkan kepada sumber daya dalam organisasi dalam mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Pengelolaan sumber daya manusia wajib dikelola dengan baik dalam upaya peningkatan efektivitas serta efisiensi organisasi dalam sebuah perusahaan, dan hal ini yang menjadi salah satu faktor yang sangat penting bagi organisasi. Dalam sebuah organisasi, sumber daya manusia inilah yang memiliki pengaruh yang cukup kuat karena adanya perubahan lingkungan bisnis yang yang kecil kemungkinan dapat diprediksi serta tidak cukup stabil. Maka dari itu, sumber daya manusia yang masih dapat diandalkan, serta memiliki pengetahuan, kemampuan, kreativitas, serta dapat diarahkan sesuai dengan visi perusahaan yang akan dituju.

Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi pengorganisasian, pengendalian, perencanaan, serta pelaksanaan. Manajemen sumber daya manusia secara bahasa dapat dibagi mejadi dua pengertian utama yakni manajemen dan sumber daya manusia. Manajemen yang berasal dari kata "*to manage*" yang berarti mengurus, melakukan, mengelola dan mengatur. Sedangkan sumber daya manusia merupakan salah satu sumber daya yang terdapat dalam sebuah organisasi yang meliputi semua orang yang melakukan sebuah aktivitas untuk organisasi tersebut. Secara sederhana, pengertian sumber daya manusia adalah aktivitas serta tata cara dalam mengelola, mengatur dan mengurus sumber daya manusia itu sendiri.

Dalam bahasa Inggris, manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) disebut juga "*Human Resource Management*" yang disingkat menjadi HRM. Manusia merupakan bagian dari sumber daya yang sangat dibutuhkan oleh sebuah perusahaan/organisasi tetapi dalam proses pelaksanaannya ada kebijakan manajemen yang belum memperhatikan pentingnya peran sumber daya manusia. Pendidikan merupakan aspek penting dalam cara pengelolaan sumber daya manusia. Pengelolaan sumber daya manusia dapat dilakukan dengan optimal yang tersusun dalam fungsi serta pengelolaan sumber daya itu sendiri dan terikat pada tujuan perusahaan/organisasi dapat tercapai dengan efektif dan efisien.

"Human resource management is defined as a strategic and coherent approach to the management of an organization's most valued assets the people working there who individually and collectively contribute to the achievement of its objectives". (Armstrong, 2006) Pengertian yang dikemukakan oleh Armstrong dapat diartikan bahwa sumber daya manusia dikategorikan sebagai pendekatan strategis serta koheren dalam sistem pengelolaan berbagai macam aset organisasi yang paling bernilai, yaitu setiap pekerja yang baik individu ataupun bersama-sama yang berkontribusi pada pencapaian tujuan organisasi.

Schuler dkk. menjelaskan bahwa manajemen sumber daya manusia dalam rumusan sebagai berikut: "*Human Resource Management (HRM) is the recognition of the importance of an organization's workforce as vital human resources contributing to the goals of the organization, and the utilisation of several functions and activities to ensure that they are used effectively and fairly for the benefit of the individual, the organization, and society*". (Priyono, 2010) Pengertian di atas menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah pengakuan

bagaimana pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya yang mempunyai kontribusi bagi tujuan organisasi tersebut, dalam pengelolaan dan penggunaannya dapat dipastikan bahwa sumber daya manusia tersebut dapat dikelola secara efektif dan adil untuk kepentingan individu, organisasi maupun masyarakat.

Dalam sebuah kebijakan, pengertian MSDM dapat didefinisikan sebagai sebuah sarana dalam proses memaksimalkan efektivitas sebuah organisasi yang dalam kaitannya untuk mencapai tujuan. Dalam konteks yang demikian ini, manajemen sumber daya manusia didefinisikan oleh Guest dengan uraian seperti berikut: "*Human resource management (HRM) comprises a set of policies designed to maximize organizational integration, employee commitment, flexibility and equality of work.* Penjelasan Guest dapat diartikan bahwa kebijakan yang diambil organisasi dalam mengelola sumber daya manusianya diarahkan pada penyatuan elemen-elemen organisasional, komitmen pekerja, kelenturan organisasi dalam beroperasi serta pencapaian kualitas hasil kerja secara maksimal". (Priyono & Marnis, 2008)

Menurut Darmadi, manajemen sumber daya alam dapat diartikan sebagai "suatu strategi dalam menerapkan fungsi-fungsi manajemen, yaitu *planning, organizing, actuating, dan controlling*, dalam setiap aktivitas atau fungsi operasional sumber daya manusia mulai dari proses penarikan, seleksi, pelatihan dan pengembangan, penempatan yang meliputi promosi, demosi dan transfer, penilaian kinerja, pemberian kompensasi, hubungan industrial, hingga pemutusan hubungan kerja yang ditujukan bagi peningkatan kontribusi produksi dari sumber daya manusia organisasi terhadap pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien" (Darmadi, 2018)

"Manajemen sumber daya manusia bisa didefinisikan sebagai

proses dan upaya dalam mengembangkan, memotivasi, dan mengevaluasi keseluruhan sumber daya manusia yang diperlukan sebuah perusahaan/ organisasi dalam proses pencapaian tujuannya. Pengertian ini mencakup dari mulai memilih siapa saja yang memiliki kualifikasi yang pantas untuk menempati posisi dalam suatu organisasi (*the right man on the right place*) seperti yang diisyaratkan pada suatu organisasi hingga bagaimana agar kualifikasi ini dari waktu ke waktu" (Marlina, 2015).

"Human resource (HR) management is designing management systems to ensure that human talent is used effectively and efficiently to accomplish organizational goals". (Mathis & Jackson, 2008) Pendapat Manthis dan Jakson ini dapat diartikan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah rancangan sistem-sistem formal dalam sebuah organisasi yang memastikan penggunaan bakat manusia secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasional.

Manajemen sumber daya manusia selalu berusaha untuk mengintegrasikan startegi guna mencapai tujuan perusahaan/ organisasi. Dalam pelaksanaan dan bentuk tujuan dari sebuah organisasi, secara tidak langsung wajib dikelola dan diurus oleh seseorang yang didasarkan berbagai visi untuk kepentingan sumber daya manusia. Dalam hal ini, manusia merupakan salah satu faktor yang strategis dalam semua kegiatan organisasi/ perusahaan. Maka dari itu peran MSDM selalu lebih dari hanya sekumpulan aktivitas-aktivitas manusia yang berhubungan dengan pengkoordinasian sumber daya manusia.

Pada pengertian diatas, berbagai bentuk yang dapat diukur dapat dibuat sebagai indikator efektifitas kebijakan manajemen sumber daya manusia dalam upaya untuk mengukur seberapa jauh sebuah

organisasi dapat mencapai tujuannya, seberapa baik komitmen para pekerja terhadap tugas pekerjaannya, seberapa besar organisasi dapat mentoleransi adanya perubahan para pekerja dalam membuat keputusan dengan cepat serta mampu mengambil langkah yang tepat dalam memecahkan sebuah masalah, dan mampu menghasilkan *output* yang baik yang dihasilkan oleh organisasi tersebut.

Istilah sumber daya manusia dalam turunan manajemen dapat disamakan dengan karyawan, pekerja atau seorang yang memiliki pekerjaan. Dalam dunia kerja, secara umum kata pegawai lebih umum digunakan dalam aktivitas kantor secara rutin. Penggunaan istilah SDM atau sumber daya manusia dapat dimaksudkan dalam hal memperluas kajian sehingga dapat bersifat universal serta tidak mengarah kepada bidang pekerjaan secara parsial. Seiring berjalannya waktu, istilah perencanaan tenaga manusia dapat tergantikan dengan perencanaan sumber daya manusia, begitu pula dengan istilah bagian sumber daya manusia yang digantikan dengan bagian personalia dengan penekanan kepada seluruh aspek pekerja dalam sebuah perusahaan.

Sumber daya manusia merupakan manusia secara tunggal yang memiliki keinginan, keterampilan, dorongan, pengetahuan, akal, perasaan (rasio, karya, rasa). Pencapaian tujuan organisasi sangat dipengaruhi oleh potensi-potensi yang dimiliki sumber daya manusia tersebut. Kemajuan teknologi, adanya model sebagai contoh, informasi yang tersedia lebih banyak, tanpa adanya sumber daya manusia dalam sebuah organisasi/ perusahaan sulit rasanya mencapai tujuan organisasi tersebut.

Secara umum fungsi dari personalia yaitu proses perencanaan

perekrutan, adanya peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia yang berimbang dengan kemajuan teknologi yang sangat dibutuhkan oleh perusahaan. Studi utama dalam bagian personalia ini yaitu dalam pengambilan kebijakan strategis yang terikat terhadap peraturan tenaga kerja, kualifikasi perekrutan calon tenaga kerja, adanya pengembangan karir hingga adanya pelatihan dan pendidikan dalam upaya pengembangan sumber daya manusia. Dalam sebutan manajemen, bagian personalia ini terkandung pengertian bahwa seorang personalia itu hanya dipandang sebagai bagian dari faktor produksi, yang secara konsep tenaga seorang personalia itu digunakan secara produktif dalam hal perencanaan bagi pencapaian tujuan perusahaan.

Dari segala materi yang telah dipaparkan bahwa sumber daya manusia adalah ilmu dan seni yang diperuntukkan dalam mengatur tenaga manusia, pengembangan dan pendidikan manusia yang berpotensi untuk melakukan serangkaian proses pengarahan, pengelolaan, perencanaan serta pengawasan terhadap pengadaan serta pemeliharaan untuk mengembangkan segala aktivitas karyawan dalam mencapai tujuan organisasi/ perusahaan. Sebuah kewajiban bahwa manajemen sumber daya diterapkan pada perusahaan baik kecil maupun perusahaan dengan tujuan adanya perkembangan terhadap perusahaan tersebut dikarenakan keberhasilan perusahaan bergantung pada perkembangan para pekerja/ karyawan itu sendiri, maka dari itu, sebuah perusahaan membutuhkan para pekerja yang memiliki komitmen tinggi dan loyalitas terhadap pekerjaan dan organisasinya.

C. TUJUAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Seorang manajer sumber daya manusia adalah seorang yang bertindak sebagai staf, yang bekerja sama dengan manajer lain untuk membantu mereka dalam menyelesaikan masalah-masalah yang berkaitan dengan sumber daya manusia. Pada dasarnya semua manajer bertanggung jawab atas pengelolaan karyawan di unit kerjanya masing-masing.

Tujuan MSDM secara tepat sangatlah sulit untuk dirumuskan karena sifatnya bervariasi dan tergantung pada tahapan perkembangan yang terjadi pada masing-masing organisasi. Menurut Cushway tujuan MSDM meliputi:

1. Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan SDM untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal
2. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya
3. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi khususnya yang berkaitan dengan implikasi SDM
4. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya
5. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk meyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya
6. Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi
7. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen SDM (Priyono, 2010)

Sofyandi dalam Darmadi menyebutkan 4 tujuan manajemen sumber daya manusia, yaitu:

1. Tujuan organisasional, ditujukan untuk dapat mengenali keberadaan manajemen sumber daya manusia dalam memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas organisasi.
2. Tujuan fungsional, ditujukan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
3. Tujuan sosial, ditujukan untuk secara etis dan sosial merespon terhadap kebutuhan-kebutuhan dan tentangan masyarakat melalui tindakan meminimalisasi dampak negatif terhadap organisasi.
4. Tujuan personal, ditujukan untuk membantu karyawan dalam pencapaian tujuannya, minimal tujuan-tujuan yang dapat mempertinggi kontribusi individu terhadap organisasi (Darmadi, 2018).

Tujuan umum manajemen sumber daya manusia adalah pengoptimalan produktivitas semua pekerja dalam sebuah organisasi. Dalam hal ini, produktivitas diartikan sebagai hasil produksi (*output*) sebuah perusahaan (barang dan jasa) terhadap masuknya (manusia, modal, bahan-bahan, energi). Sementara itu tujuan khusus sebuah departemen sumber daya manusia adalah membantu para manajer lini, atau manajer fungsional yang lain, agar dapat mengelola para pekerja itu secara efektif. Ada 4 tujuan manajemen SDM adalah sebagai berikut:

1. **Tujuan Sosial**

Tujuan sosial manajemen sumber daya manusia adalah agar organisasi atau perusahaan bertanggung jawab secara sosial

dan etis terhadap keutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya.

2. **Tujuan Organisasional**

Tujuan organisasional adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.

3. **Tujuan Fungsional**

Tujuan fungsional adalah tujuan untuk mempertahankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

4. **Tujuan Individual**

Tujuan individual adalah tujuan pribadi dari tiap anggota organisasi atau perusahaan yang hendak mencapai melalui aktivitasnya dalam organisasi. (Larasati, 2018)

Adanya tujuan sumber daya manusia diperlukan dalam memberikan gambaran tujuan atau visi dari sebuah perusahaan, adapula fungsinya sebagai penyeimbang tantangan-tantangan yang dihadapi oleh organisasi tersebut. Adapun Handari Nawawi menyebutkan 4 tujuan sumber daya manusia yakni:

1. **Produktivitas**

Produktivitas sebagai tujuan manajemen sumber daya manusia pada dasarnya bukan hasil produksi. Hasil tersebut adalah indikator bahwa tujuan berupa produktivitas dalam manajemen sumber daya manusia sudah tercapai. Produktivitas sebagai tujuan manajemen sumber daya manusia adalah tersediannya tenaga kerja yang produktif.

2. **Keamanan dan Kepuasan Kerja (*Quality of work life* atau *QWL*)**

Tujuan ini dimaksudkan agar tercapainya kondisi sumber daya manusia yang mendukung kemampuannya mewujudkan

produktivitas yang tinggi dalam bekerja, baik dari segi fisik maupun psikis. Kondisi yang hendak diwujudkan itu adalah perasaan aman dan puas dalam bekerja, karena berada pada posisi yang menyenangkan dan diperlakukan sesuai dengan harkat dan martabat sebagai manusia. Tercapainya tujuan ini akan mampu meningkatkan kesediaan bekerja keras dengan moral dan disiplin kerja yang tinggi.

3. **Kualiatas Sumber Daya Manusia (SDM)**

Manajemen sumber daya manusia dalam menunjang pencapaian tujuan bisnis suatu perusahaan, hanya mungkin diwujudkan jika mampu menyediakan tenaga kerja yang berkualitas. Oleh karena itu tujuan manajemen sumber daya manusia bukanlah produk dan pelayanan yang berkualitas tinggi, sebagai tujuan bisnis. Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah mewujudkan SDM yang berkualitas, agar mampu mewujudkan tujuan bisnis berupa produk dan pelayanan yang berkualitas.

4. **Keuntungan dan manfaat lainnya**

Manajemen sumber daya manusia bukan tugas yang berada pada proses produksi, namun berkewajiban memberikan dukungan bagi terwujudnya proses produksi yang berkualitas, agar menghasilkan produk yang berkualitas pula dalam rangka meraih keuntungan dan berbagai manfaat lainnya. Untuk itu manajemen sumber daya manusia bertujuan menyediakan dan mengembangkan sumber daya manusia yang mampu mewujudkan tujuan perusahaan. Sedang dari segi lain manajemen sumber daya manusia bertujuan pula agar pekerja memperoleh pembagian yang layak dari keuntungan dan manfaat lainnya yang dicapai oleh perusahaan. (Darmadi, 2018)

Dengan demikian dapat diartikan bahwa tujuan dari manajemen sumber daya manusia adalah menciptakan SDM yang dapat menunjang tercapainya tujuan sebuah perusahaan/ organisasi secara efektif dan efisien serta dapat mengorganisir sumber daya manusia itu sendiri guna meningkatkan kominten bekerja.

D. FUNGSI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Sebuah proses yang paling sentral dan bagian dari sistem ialah manajemen sumber daya manusia dikarenakan hal tersebut merupakan rangkaian untuk mencapai sebuah tujuan. Kegiatan ini akan berjalan dengan baik apabila ada pertimbangan terhadap fungsi manajemen itu sendiri. Soetrisno menjelaskan bahwa ada 10 fungsi manajemen sumber daya manusia yaitu:

1. Perencanaan

Perencanaan merupakan rangkaian aktivitas dalam memprediksi tenaga kerja dengan tujuan kebutuhan organisasi dapat terpenuhi dengan baik. Prosesi terwujudnya tujuan tersebut, proses perencanaan itu untuk membuat ketetapan para pekerja yang meliputi organisasi, pengendalian, pengembangan, integrasi, pemeliharaan dan lain-lain.

2. Pengorganisasi

Pengorganisasian ialah serangkaian aktivias dalam mengelola pegawai dengan cara membuat ketetapan mengenai pembagian tugas pekerjaan, hubungan pekerjaan, pendelegasian, integrase, serta koordinasi dalam bentuk struktur bagan organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

3. **Pengarahan dan pengadaan**

Pengarahan dan pengadaan ialah aktivitas yang menyajikan petunjuk informasi kepada para pekerja yang berguna untuk menjalin kerja sama antar pegawai dengan tujuan pencapaian visi organisasi dapat dikerjakan secara efektif dan efisien. Pengarahan umumnya dilakukan oleh pemimpin yang dengan kewenangannya memberikan arahan atau *brief* mengenai semua tugas pokok dan fungsi para pekerja dengan baik. Pengadaan kegiatan ini merupakan proses penempatan serta orientasi pada pekerja atau pegawai baru yang disesuaikan dengan kebutuhan organisasi.

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 ialah proses improvisasi kemampuan secara teknis, teori, konsep, serta apapun yang melekat dari para pekerja melalui pendidikan, pelatihan dan pengembangan. Program ini akan diberikan kepada para pegawai yang disesuaikan dengan kebutuhan pekerjaan masa kini ataupun masa yang akan datang.

6. **Kompensasi**

Kompensasi ialah pemberian balasan jasa secara langsung ataupun tidak langsung yang berupa uang atau barang yang diberikan oleh organisasi kepada para pegawai sebagai balas jasa.

Prinsip organisasi seperti ini ialah adil dan layak, adil diartikan sesuai dengan prestasi kerja, sedangkan layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primer.

7. **Pengintegrasian**

Pengintegrasian ialah kegiatan menyatukan kepentingan organisasi dan kepentingan para pekerja, agar terciptanya integrasi antar para pekerja yang memiliki rasa peduli dan saling menguntungkan. Di satu pihak organisasi memperoleh keberhasilan atau keuntungan yang signifikan, sedangkan di sisi lain para pekerja akan mendapatkan kebutuhan dari hasil pekerjaannya itu sendiri. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan cukup sulit dalam manajemen sumber daya manusia, karena mempersatukan dua kepentingan yang berbeda.

8. **Pemeliharaan**

Pemeliharaan ialah aktivitas dalam menjaga dan meningkatkan kondisi secara fisik, mental, royal dan loyalitas para pekerja agar mereka dapat memosisikan dirinya sebagai seorang yang memiliki integritas yang tinggi. Pemeliharaan ini termasuk dalam program yang berdasarkan kebutuhan seluruh para pekerja, serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi organisasi.

9. **Kedisiplinan**

Kedisiplinan ialah fungsi dari manajemen sumber daya manusia yang memiliki kepentingan dan salah satu kunci keberhasilan dalam berorganisasi. Tanpa adanya kedisiplinan kecil kemungkinan tujuan dari organisasi tersebut dapat dilakukan secara maksimal. Kedisiplinan merupakan keinginan dan kesadaran untuk menaati peraturan organisasi dan norma sosial.

10. **Pemberhentian**

Pemberhentian merupakan putusnya hubungan kerja seorang pegawai dari suatu organisasi. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan pegawai, keinginan organisasi, berakhirnya kontrak kerja, pension, atau sebab lainnya. Penerapan fungsi manajemen dengan sebaik-baiknya dalam mengelola pegawai, akan mempermudah mewujudkan tujuan dan keberhasilan organisasi.

Adapun pendapat lain yang dikemukakan oleh Lussier & Hendon bahwa ada 8 fungsi manajemen sumber daya manusia, yaitu:

1. **Lingkungan Hukum**

Staff manajer perlu mengetahui undang-undang dan melatih para para lini manajer bagaimana bekerja dalam lingkungan hukum, sama seperti apa yang dapat dan tidak dapat dilakukan dalam hukum pada proses wawancara. Staff manajer dapat mengembangkan berbagai program dan mengajarkan bagaimana bekerja dengan beragam karyawan.

2. **Kepegawaian**

Manajer staff secara umum merekrut karyawan, tetapi para lini manajer ikut andil bagian dalam memilih siapa yang akan bekerja sesuai dengan posisi yang dibutuhkan.

3. **Pelatihan dan Pengembangan**

Manajer staff mengembangkan program pelatihan termasuk untuk lini manajer. Manajer staff dapat memberikan informasi kepada karyawan baru tentang pekerjaan baru mereka, tatpi manajer lini cenderung memberikan pelatihan kepada para karyawan.

4. **Hubungan Karyawan**

Manajer staff mengembangkan kebijakan sesuai dengan

kebutuhan manajer lini melalui hubungan karyawan. Staff manajer dapat menginstruksikan para lini manajer bagaimana cara melatih dan mendisiplinkan karyawan.

5. **Tenaga Kerja dan Hubungan Industri**

Manajer staff bertanggung jawab atas kebijakan dan pelatihan untuk para manajer dan karyawan mematuhi hukum ketenagakerjaan. Jika dalam sebuah organisasi memiliki serikat pekerja, manajer staff membantu dalam kontrak negosiasi.

6. **Kompensasi dan Keuntungan**

Manajer staff bertanggung jawab dalam mengembangkan sistem pembayaran termasuk gaji serta tunjangan, tetapi manajer lini yang memiliki hitungan pasti berapa yang harus dibayarkan setiap para karyawan termasuk kenaikan gaji.

7. **Keamanan dan Keselamatan**

Manajer staff bertanggung jawab untuk mengetahui tentang keselamatan kerja dan memastikan bahwa manajer ini melatih dan mengelola para karyawan untuk mengikuti aturan keselamatan kerja.

8. **Etika dan Tindak Lanjut**

Manajer staff dapat mengembangkan kode etik yang wajib diikuti oleh setiap pekerja dalam perusahaan serta manajer lini bertanggung jawab dalam membuat keputusan etis dalam membantu karyawan. (Lussier & Hendon, 2017)

Dari penjelasan di atas yang menjabarkan fungsi manajemen sumber daya manusia yakni prangkaian proses pengambilan keputusan yang diintegrasikan dengan ketenagakerjaan yang berpengaruh terhadap efektivitas dan efisiensi kinerja karyawan dan organisasi. Manajemen sumber daya manusia bertanggungjawab untuk proses pengumpulan

serta menganalisa dalam mengelola informasi perihal seluruh sumber daya pada sebuah perusahaan untuk membuat serta mengembangkan sebuah kebijakan strategis.

KESIMPULAN

Sumber daya manusia dapat disimpulkan sebagai ilmu dan seni yang dalam penggunaannya untuk mengatur segala sesuatu yang berhubungan dengan manusia. Dalam hal ini, proses penggunaannya meliputi pengembangan potensi sumber daya manusia dalam menyelesaikan segala proses perencanaan, pengarahan, pengawasan, pengadaan hingga pemberhentian tenaga kerja sebagai upaya mengembangkan aktivitas para pekerja dalam mencapai tujuan organisasi. Adapun tujuan yang diinginkan dicapai harus diimbangi dengan program perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia tersebut sebagai upaya peningkatan secara kualitas maupun kuantitas sumber daya manusia guna mencapai tujuan perusahaan secara efektif dan efisien.

EVALUASI

1. Buatlah analisis dan jelaskan bagaimana sejarah manajemen sumber daya manusia!
2. Buatlah analisis dan jelaskan bagaimana mengantisipasi penggunaan teknologi dalam sebuah perusahaan yang menggantikan tenaga manusia!
3. Buatlah analisis pengertian sumber daya manusia sebagai manajemen serta tujuan apa yang seharusnya dicapai oleh sebuah organisasi/perusahaan?

REFERENSI

- Armstrong, M. (2006). *A Handbook Of Human Resource Management Practice* (10th ed.). Philadelphia: Cambridge University Press.
- Darmadi. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia Kekepalasekolahan*. Yogyakarta: Deepublish.
- Larasati, S. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Deepublish Publisher.
- Lussier, R. N., & Hendon, J. R. (2017). *Fundamentals Of Human Resource Management*. California: Sage.
- Marlina, L. (2015). Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Dalam Pendidikan. *Istinbath*, 15(1), 123–139. Retrieved from <http://jurnal.radenfatah.ac.id/index.php/istinbath/article/view/781>
- Masram, & Mu'ah. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Sidoarjo: Zifatama Publisher.
- Mathis, R. L., & Jackson, J. H. (2008). *Human Resource Management* (12th ed., Vol. 15). Mason: Thomson South-Western.
- Priyono. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (2nd ed.). Sidoarjo: Zifatama Publisher.
- Priyono, & Marnis. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (1st ed.). Sidoarjo: Zifatama Publisher.