

The Role of Human Resource Management in Organizational Performance

Andini Susanti^{1*}, Eloh Bahiroh²

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Corresponding Author: Andini Susanti andini.susanti100@gmail.com

ARTICLE INFO

Keywords : Human Resources Management, Organizational Performance, Planning

Received : 05 October

Revised : 25 October

Accepted: 29 November

©2024 Susanti, Bahiroh: This is an open-access article distributed under the terms of the [Creative Commons Attribution 4.0 International](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).



ABSTRACT

In education, human resource management (HRM) is a strategic approach to managing the workforce involved in the learning process and student development. In the context of education, HR management includes a series of actions that include planning, organizing, directing, coordinating, and supervising educators, education personnel, and all components involved in managing the establishment organization. The main focus is to ensure the success and progress of education by maximizing the human potential involved. In the Indonesian language, “performance” comes from the word “basic work”, which means “the result of work”. Basically, performance is the quality and quantity of work achieved in carrying out their duties in accordance with the responsibilities given.

Peran Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Kinerja Organisasi

Andini Susanti^{1*}, Eloh Bahiroh²

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Corresponding Author: Andini Susanti andini.susanti100@gmail.com

ARTICLE INFO

Kata Kunci: MSDM, Kinerja Organisasi, Perencanaan

Received : 05 Oktober

Revised : 25 Oktober

Accepted: 29 November

©2024 Susanti, Bahiroh: This is an open-access article distributed under the terms of the [Creative Commons Attribution 4.0 International](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).



ABSTRAK

Manajemen sumber daya manusia (SDM) dalam pendidikan adalah pendekatan strategis untuk mengelola tenaga kerja yang terlibat dalam pembelajaran dan pengembangan siswa. Dalam konteks pendidikan, MSDM mencakup berbagai kegiatan termasuk perencanaan, pengorganisasian, pengelolaan, koordinasi dan pengawasan terhadap pendidik, tenaga kependidikan, dan seluruh komponen yang terlibat dalam pengelolaan lembaga pendidikan. Fokus utamanya adalah menjamin keberhasilan dan kemajuan pendidikan dengan memaksimalkan potensi manusia yang terlibat dalam pendidikan. Dalam bahasa Indonesia, “kinerja” berasal dari kata “kerja” yang berarti “hasil kerja”. Pada dasarnya kinerja adalah kualitas dan kuantitas kerja yang dilakukan dalam menyelesaikan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan.

PENDAHULUAN

Dalam konteks globalisasi yang semakin menantang, kesuksesan sebuah organisasi tidak hanya bergantung pada faktor eksternal seperti teknologi, modal, dan pasar, tetapi juga dipengaruhi oleh aspek internal, terutama sumber daya manusia (SDM). SDM sering dianggap sebagai aset terpenting dalam suatu organisasi karena perannya yang sangat vital dalam mendukung berbagai kegiatan organisasi, mulai dari perencanaan hingga evaluasi (Armstrong, 2014). Manajemen sumber daya manusia (SDM) membantu karyawan melakukan pekerjaan mereka secara efektif, sehingga menghasilkan peningkatan kinerja individu dan, lebih luas lagi, kinerja organisasi. Untuk mewujudkan tujuan ini, kajian tentang MSDM menjelaskan bagaimana perusahaan seharusnya mengelola SDM, mulai dari proses perekrutan, pengembangan, penggunaan, evaluasi, hingga pemeliharaan karyawan dengan kualitas dan kuantitas yang tepat. Manajemen SDM mencakup serangkaian kegiatan yang melibatkan pengelolaan karyawan dan tenaga kerja lainnya melalui berbagai proses, seperti analisis jabatan, perencanaan tenaga kerja, seleksi, pelatihan, pengembangan, serta penilaian kinerja, yang semuanya bertujuan untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi dengan memaksimalkan potensi SDM dan meningkatkan efisiensi operasional.

Karena itu, MSDM dianggap sebagai aset yang sangat bernilai bagi organisasi. Agar organisasi dapat mencapai hasil yang optimal, setiap elemen harus memanfaatkan seluruh sumber daya yang tersedia, termasuk SDM, untuk memastikan kelangsungan dan keberhasilan jangka panjang. Kinerja organisasi, yang merupakan hasil kerja individu atau kelompok, tercapai bila tugas diselesaikan secara efektif dan efisien. Kinerja unggul mencerminkan kualitas dan kuantitas kerja yang dihasilkan individu atau organisasi dalam menyelesaikan tugas yang diberikan. Pentingnya kinerja terletak pada dampaknya terhadap kemajuan organisasi dan kesejahteraan karyawan. Organisasi yang memiliki kinerja baik biasanya menunjukkan efektivitas dalam mencapai tujuan yang ditetapkan. Salah satu faktor yang sangat berpengaruh terhadap kinerja adalah kualitas pengelolaan SDM. Karyawan yang terampil, termotivasi, dan merasa puas dengan pekerjaannya cenderung lebih berkontribusi pada produktivitas dan inovasi (Mathis & Jackson, 2011). Oleh karena itu, penerapan strategi MSDM yang tepat menjadi pendorong utama dalam meningkatkan kinerja secara keseluruhan.

Dalam menghadapi perubahan yang cepat dan lingkungan yang dinamis, organisasi dituntut untuk lebih adaptif. MSDM yang responsif dan proaktif akan mempermudah organisasi untuk mengatasi tantangan dan memanfaatkan peluang yang ada (Ulrich & Dulebohn, 2015). Dengan demikian, pemahaman yang mendalam tentang praktik-praktik MSDM sangat diperlukan oleh para pemimpin dan manajer untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif serta mampu bersaing di pasar yang semakin kompetitif. Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi peran penting MSDM dalam meningkatkan kinerja organisasi, dengan fokus pada bagaimana praktik-praktik MSDM dapat diimplementasikan untuk mencapai hasil yang lebih optimal. Penelitian ini juga akan mengidentifikasi faktor-faktor kunci yang mempengaruhi keberhasilan

penerapan strategi MSDM dalam organisasi. Melalui penelitian ini, akan dibahas lebih lanjut mengenai peran, tantangan, dan strategi MSDM dalam meningkatkan kinerja organisasi, serta cara-cara untuk mengatasi hambatan yang ada. Dengan memahami dan menerapkan prinsip-prinsip MSDM yang baik, organisasi dapat menciptakan lingkungan yang lebih produktif dan inovatif, serta mencapai tujuan jangka panjang yang diinginkan.

TINJAUAN PUSTAKA

Manajemen sumber daya manusia (SDM) dalam pendidikan merupakan cara strategis untuk mengelola tenaga kerja yang terlibat dalam proses pembelajaran dan pengembangan siswa. Secara umum manajemen sumber daya manusia di bidang pendidikan mencakup berbagai kegiatan yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, koordinasi dan pengawasan pendidik, tenaga kependidikan, dan berbagai unsur yang berkaitan dengan pengelolaan lembaga pendidikan. Fokus utamanya adalah menjamin keberhasilan dan kemajuan pendidikan dengan mengoptimalkan potensi manusia yang terkandung di dalamnya.

Istilah "manajemen" berasal dari kata Inggris "management", yang berasal dari kata Italia "maneggiare", yang berarti "memproses". Kata ini berasal dari kata latin "manus" yang berarti "tangan". Istilah ini berkembang menjadi kata bahasa Inggris "manage" pada abad ke-16. Secara etimologis, kata tersebut digunakan di Inggris untuk menggambarkan aktivitas seperti pemeliharaan, manajemen, dan kepemimpinan. Dalam bahasa Indonesia, kata "management" dapat diterjemahkan sebagai mengurus, mengatur, atau mengelola.

Manajemen secara sederhana dapat didefinisikan sebagai serangkaian kegiatan yang melibatkan perencanaan dan pengambilan keputusan untuk mengalokasikan sumber daya dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Manajemen sumber daya manusia merupakan aspek penting untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi, khususnya bisnis. Dalam lingkungan bisnis yang terus berubah dan sulit diprediksi dan cenderung tidak stabil, sumber daya manusia memegang peranan yang strategis karena mempunyai pengaruh yang besar. Oleh karena itu, pegawai yang kompeten, berpengetahuan, dan kreatif yang dapat ditempatkan sesuai visi organisasi menjadi aset terpenting perusahaan. Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu cabang manajemen umum yang meliputi pengorganisasian, pengelolaan, perencanaan, dan pelaksanaan.

Secara etimologis, istilah "manajemen" berasal dari kata "mengelola" yang berarti mengatur, mengurus, atau mengurus sesuatu, sedangkan sumber daya manusia adalah seluruh orang dalam suatu organisasi yang berperan aktif dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi. Oleh karena itu manajemen sumber daya manusia mencakup proses dan tata cara pengorganisasian, pengelolaan, dan pendayagunaan potensi manusia secara optimal. Secara umum sumber daya manusia dapat diartikan sebagai orang-orang yang bekerja untuk mengembangkan suatu organisasi, baik lembaga maupun bisnis, dan dianggap sebagai aset berharga yang perlu dilatih dan dikembangkan. Menurut Darmadi (2022), sumber daya manusia tidak hanya

berperan sebagai alat bisnis, melainkan juga sebagai individu yang memiliki nilai-nilai kemanusiaan.

Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu atau metode pengelolaan individu secara efektif dan efisien sehingga dapat memaksimalkan kontribusinya dalam mencapai tujuan bersama bisnis, karyawan, dan masyarakat. Novitasari et al. (2021) mendefinisikan manajemen sumber daya manusia sebagai proses meliputi penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan pemanfaatan tenaga kerja guna mencapai tujuan organisasi maupun individu. Supomo menyebutkan bahwa manajemen sumber daya manusia berasal dari istilah *Man Power Management* yang juga dikenal sebagai manajemen personalia atau manajemen kekaryawanan (*Personnel Management*) (Marnis & Priyono, 2008). Tujuan utama manajemen sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan kontribusi produktif karyawan terhadap organisasi melalui tanggung jawab strategis, etika dan sosial. Departemen sumber daya manusia (SDM) memainkan peran penting dalam mendukung manajer dan karyawan dalam menerapkan strategi perusahaan. Ini memberi manajer tiga jenis dukungan utama yaitu layanan spesifik, nasihat, dan koordinasi untuk memastikan bahwa strategi SDM selaras dengan tujuan organisasi.

Manajemen sumber daya manusia (SDM) memainkan peran penting dalam keberhasilan perusahaan. Pengelolaan sumber daya manusia bukan merupakan tanggung jawab departemen HR semata, namun memerlukan kolaborasi seluruh manajer, profesional HR, dan karyawan. Manajemen sumber daya manusia diartikan sebagai penerapan strategi melalui fungsi-fungsi manajemen seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian kegiatan sumber daya manusia. Kegiatan tersebut meliputi rekrutmen, seleksi, pelatihan, pengembangan, penempatan (termasuk promosi, demosi, dan mutasi), evaluasi kinerja, kompensasi, hubungan kerja, dan pemutusan hubungan kerja. Seluruh proses tersebut ditujukan untuk mendukung pencapaian tujuan perusahaan secara efektif dan efisien. MSDM juga diartikan sebagai ilmu dan seni dalam mengelola hubungan serta peran tenaga kerja agar dapat berkontribusi secara optimal untuk mencapai tujuan bersama antara perusahaan, karyawan, dan masyarakat (Ilmi & Nukhbatillah, 2023). Sebagai salah satu subdisiplin manajemen umum, manajemen sumber daya manusia meliputi aspek perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian. Seiring dengan semakin pentingnya peran sumber daya manusia dalam mencapai tujuan organisasi, berbagai pengalaman dan temuan penelitian di bidang ini telah dikumpulkan dan disistematisasikan secara sistematis sebagai konsep manajemen sumber daya manusia. Istilah "manajemen" sendiri merujuk pada sekumpulan pengetahuan tentang cara efektif untuk mengelola sumber daya manusia (Ilmi & Nukhbatillah, 2023b).

Pengertian Kinerja

Kinerja merupakan kata yang berasal dari bahasa Indonesia "kerja" yang berarti "hasil kerja". Kinerja pada hakikatnya adalah kualitas dan kuantitas kerja

yang dicapai dalam menyelesaikan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan. Definisi dari beberapa ahli adalah:

1. (Hani Handoko, 2001) mendefinisikan kinerja sebagai proses dimana organisasi mengevaluasi atau menilai prestasi kerja karyawan.
2. (Tika, 2014) mengemukakan bahwa kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi dalam rangka mencapai tujuan organisasi dalam periode tertentu.
3. (Whitmore, 1997) mengemukakan bahwa kinerja adalah pelaksanaan fungsi-fungsi yang dituntut dari seorang atas suatu perbuatan, suatu prestasi, suatu pameran umum keterampilan.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah seberapa efisien dan efektifnya individu atau kelompok dalam menyelesaikan tugas atau tanggung jawab yang diberikan.

Pengertian Organisasi

Manusia mau tidak mau hidup sebagai individu dalam masyarakat. Ini merupakan naluri manusia untuk hidup di dunia ini. Masyarakat mempengaruhi dan dipengaruhi oleh segala sesuatu yang terjadi dan berlaku pada masyarakat, baik besar maupun kecil. Pengaruh ini memungkinkan orang untuk berperan dalam masyarakat dengan memanfaatkan individualitasnya. Interaksi yang muncul dari masyarakat ini disebut juga dengan organisasi. Istilah organisasi mempunyai banyak arti yang berbeda:

1. (Hasibuan, 1999) mengemukakan bahwa organisasi adalah suatu sistem perserikatan formal, berstruktur dan terkoordinasi dari sekelompok orang yang bekerja sama dalam mencapai tujuan tertentu.
2. Menurut Prof. Dr. Mr. S. Pradjudi Atmosudiro dalam (Fithriyyah, 2021), organisasi adalah struktur tata pembagian kerja dan struktur tata hubungan kerja antara sekelompok orang pemegang posisi yang bekerja sama secara tertentu untuk bersama-sama mencapai suatu tujuan tertentu

Oleh karena itu, dapat kita simpulkan bahwa suatu organisasi terdiri dari dua orang atau lebih yang bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan. Dua definisi sebelumnya menjelaskan bahwa kinerja dan organisasi merupakan dua konsep yang beroperasi secara independen satu sama lain. Ketika kita menggabungkan konsep kinerja dan organisasi, maka keduanya membentuk variabel baru: kinerja organisasi, yaitu kemampuan organisasi untuk melaksanakan dengan sebaik-baiknya tugas yang diberikan kepadanya untuk mencapai tujuan yang telah disepakati. Dengan kata lain, hal ini tidak hanya berlaku pada pencapaian tujuan, namun juga pada proses pengelolaan sub-tujuan dan hasil evaluasi. Oleh karena itu, kinerja organisasi diartikan sebagai kinerja keseluruhan suatu organisasi relatif terhadap kebutuhan tertentu dari masing-masing kelompok yang terkena dampak melalui upaya sistematis dan peningkatan terus-menerus terhadap kemampuan organisasi untuk mencapai visi dan misinya secara efektif.

Peran Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Kinerja Organisasi

Untuk meningkatkan kinerja organisasi, penting untuk memanfaatkan seluruh sumber daya yang ada, termasuk sumber daya manusia. Dalam hal ini, SDM memegang peranan yang sangat penting dalam perusahaan. Manajemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk memastikan bahwa setiap individu dalam suatu organisasi dapat memberikan kontribusi maksimal untuk mencapai kinerja optimal. Penelitian ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai peran manajemen sumber daya manusia dalam menunjang kinerja organisasi (Armstrong, 2014).

Tim manajemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk mengelola berbagai aktivitas yang berhubungan dengan karyawan perusahaan, termasuk pelaksanaan tugas pekerjaan. Salah satu tugas utamanya adalah memantau karyawan untuk menjaga produktivitasnya. Secara keseluruhan, tugas manajemen sumber daya manusia adalah memungkinkan karyawan bekerja secara efektif dan efisien. Untuk mencapai hal ini, Anda perlu memandang karyawan Anda sebagai aset berharga bagi perusahaan Anda, bukan sekadar biaya.

Tim Manajemen Sumber Daya Manusia juga memberikan nasihat mengenai masalah manajemen sumber daya manusia seperti rekrutmen, perekrutan, penyesuaian kinerja, pelatihan, dan pengembangan karyawan. Berikut adalah beberapa peran utama Manajemen Sumber Daya Manusia menurut (Mathis & Jackson, 2016) :

1. Rekrutmen dan Seleksi: Bertanggung jawab merekrut, menyeleksi, dan menempatkan karyawan untuk memenuhi kebutuhan organisasi guna meningkatkan produktivitas.
2. Pengembangan Sumber Daya Manusia: Fokus pada pelatihan dan pengembangan untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan karyawan, sehingga mendorong inovasi dan efisiensi.
3. Manajemen Kinerja: Sistem penilaian kinerja membantu manajer sumber daya manusia mengevaluasi, memotivasi, dan memberikan umpan balik yang konstruktif untuk perbaikan.
4. Kompensasi dan Tunjangan: Merancang paket kompensasi yang adil dan kompetitif yang meningkatkan kepuasan dan loyalitas karyawan.
5. Budaya Perusahaan: Memperkuat dan memelihara budaya positif perusahaan yang berdampak pada motivasi dan keterlibatan karyawan.
6. Manajemen Konflik: Membantu menyelesaikan konflik di tempat kerja dengan memastikan komunikasi terbuka dan menciptakan suasana kerja yang harmonis.
7. Keselamatan dan Kesehatan Kerja: Mencegah kecelakaan kerja dan menyelenggarakan program kesehatan.

Dengan melakukan tugas-tugas ini secara efektif, manajemen sumber daya manusia meningkatkan kinerja organisasi dan membantu mempertahankan keunggulan kompetitif di pasar.

Sumber daya manusia dalam suatu organisasi harus selalu bekerja sama untuk mendukung visi, misi, dan tujuan organisasi. Untuk mencapai hal

tersebut, setiap orang harus memiliki keterampilan dan karakteristik yang tepat. Spencer mengidentifikasi lima karakteristik kompetensi:

1. Motif: Merujuk pada keinginan atau dorongan yang mempengaruhi tindakan seseorang.
2. Sifat/Ciri: Dapat berupa karakteristik fisik atau respons yang konsisten terhadap informasi atau situasi.
3. Konsep Diri: Sikap atau nilai yang dimiliki seseorang terhadap dirinya sendiri.
4. Pengetahuan: Informasi atau keahlian yang dimiliki seseorang dalam bidang tertentu.
5. Keterampilan: Kemampuan untuk melakukan tugas tertentu, baik yang bersifat fisik maupun mental (Spencer & Spencer, 1993).

METODOLOGI

Teknik tinjauan literatur yang dikombinasikan dengan metode penelitian kualitatif deskriptif merupakan pendekatan yang sangat efektif untuk menyelidiki peran manajemen sumber daya manusia (SDM) dalam meningkatkan kinerja organisasi. Dengan menggunakan literatur terkini, teknik ini memungkinkan peneliti untuk mendefinisikan dan menguraikan berbagai aspek strategi manajemen SDM serta memeriksa data dari berbagai sumber seperti buku, makalah penelitian, artikel ilmiah, dan karya lainnya yang telah diterbitkan, sehingga membantu mengembangkan pemahaman yang mendalam tentang pengaruh manajemen SDM terhadap kinerja organisasi. Selain itu, metodologi ini memungkinkan peneliti untuk mengidentifikasi model, tren, serta perkembangan dalam teknik manajemen SDM dari masa lalu hingga saat ini, yang dapat menunjukkan pergeseran, tantangan, dan peluang dalam praktik manajemen SDM yang berdampak pada kinerja organisasi. Dengan menawarkan kerangka kerja konseptual yang kuat, pendekatan ini membantu peneliti memahami faktor-faktor kunci yang mempengaruhi efektivitas strategi manajemen SDM, sehingga penelitian ini dapat memberikan gambaran yang komprehensif tentang peran manajemen SDM dalam kinerja organisasi modern.

Kemajuan dalam kinerja organisasi sangat dipengaruhi oleh peran manajemen sumber daya manusia (SDM) yang berperan penting dalam meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan keterlibatan karyawan melalui pengelolaan yang tepat, pelatihan, serta pengembangan keterampilan yang relevan untuk mendukung perubahan di lingkungan kerja. Penting bagi organisasi untuk berhati-hati dalam menerapkan strategi manajemen SDM dan secara berkelanjutan mengembangkan kemampuan yang diperlukan agar tetap adaptif terhadap perubahan yang cepat. Manajemen SDM diharapkan mampu meningkatkan produktivitas, motivasi, dan komitmen karyawan, yang pada akhirnya berkontribusi pada kinerja organisasi secara keseluruhan. Selain itu, manajemen SDM memungkinkan penyesuaian strategi pengembangan yang lebih efektif melalui analisis kebutuhan dan preferensi karyawan. Dengan data dan analisis kinerja, manajer dapat menentukan kebutuhan dan gaya kerja unik setiap karyawan, sehingga memungkinkan terciptanya pendekatan manajemen yang lebih personal. Salah satu strategi yang efektif adalah penerapan sistem pengembangan adaptif yang disesuaikan dengan keterampilan dan potensi

karyawan, serta penggunaan teknologi dan data analitik untuk memberikan pelatihan yang relevan dan secara otomatis menyesuaikan tingkat kesulitan berdasarkan perkembangan kemampuan karyawan. Dengan demikian, karyawan dapat berkembang sesuai dengan kecepatan dan pendekatan yang tepat, yang pada akhirnya berkontribusi pada peningkatan kinerja organisasi.

HASIL PENELITIAN

Pentingnya Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) dalam operasional bisnis sangat penting dari sudut pandang bisnis dan manajemen. Perusahaan-perusahaan saat ini menghadapi tantangan dan tekanan strategis yang kompleks untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dengan lebih baik serta meningkatkan kualitas dan efisiensi. Oleh karena itu, pengelolaan sumber daya manusia menjadi semakin penting guna mencapai tujuan perusahaan secara efektif, kreatif, dan efisien. Manajemen sumber daya manusia memegang peranan penting dalam meningkatkan kinerja organisasi. Sumber daya manusia dianggap sebagai modal strategis yang memberikan keunggulan kompetitif yang berkelanjutan bagi perusahaan. Manajemen sumber daya manusia mencakup keputusan dan praktik yang mempengaruhi sumber daya manusia, termasuk aspek-aspek seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian. Tujuan utama manajemen sumber daya manusia adalah untuk menyediakan tim kerja yang efisien dan efektif bagi organisasi untuk mencapai tujuan strategis..

Manajemen sumber daya manusia (SDM) memegang peranan penting dalam berjalannya suatu organisasi. SDM berfokus pada pengelolaan individu dalam suatu organisasi dengan tujuan menciptakan budaya kerja yang sehat, memotivasi karyawan, dan meningkatkan produktivitas secara keseluruhan. Dengan memperhatikan aspek-aspek seperti kepemimpinan transformasional, pengembangan karyawan, manajemen keberagaman, dan manajemen kinerja yang berorientasi pada hasil, SDM menciptakan lingkungan kerja yang efektif dan menyediakan tim kerja yang berkualitas dan efisien bagi organisasi. Dengan menerapkan praktik SDM yang baik, organisasi dapat berhasil menghadapi tantangan bisnis, meningkatkan daya saing, dan mencapai kesuksesan jangka panjang..

Fungsi MSDM Dalam Organisasi

Kehadiran SDM dalam suatu organisasi atau perusahaan berkaitan dengan efektivitas penggunaan sumber daya yang dimilikinya agar perusahaan dapat mencapai tujuannya dan terus berkembang. Untuk lebih jelasnya, berikut fitur-fitur SDM yang dapat dipahami:

1. Analisis dan Perencanaan Kebutuhan SDM

Tim sumber daya manusia (HR) harus menganalisis dan merencanakan kebutuhan sumber daya manusia atau karyawan berdasarkan kebutuhan bisnis. Prosesnya dimulai dengan menentukan jumlah jabatan atau lowongan, kemudian jumlah pegawai, kualifikasi, keterampilan sumber daya manusia yang harus dimiliki calon pegawai, dan sebagainya.

Selain itu, ketika merencanakan sumber daya manusia, departemen SDM juga harus mempertimbangkan hal-hal berikut: Kompensasi, penetapan

tunjangan dan fasilitas karyawan, praktik ketenagakerjaan, sanksi, cara meningkatkan produktivitas dan kinerja karyawan.

2. Proses Rekrutmen Karyawan Baru

Proses rekrutmen merupakan kegiatan pencarian dan seleksi pelamar untuk menemukan calon karyawan yang memenuhi harapan dan kebutuhan perusahaan.

3. Mengatur dan Mengelola Karyawan yang Berhenti Kerja

Selain merekrut pegawai baru, HRM juga mempunyai fungsi mengelola, mengorganisasi, dan mengelola pegawai yang berhenti atau diberhentikan. Jika pada saat proses rekrutmen dilakukan wawancara kerja, maka pegawai yang hendak mengundurkan diri juga harus melalui proses exit interview (wawancara terhadap pegawai yang ingin mengundurkan diri). Pengunduran diri karyawan tersebut selanjutnya dapat diproses oleh perusahaan.

4. Kompensasi Karyawan

Fungsi MSDM berikutnya adalah bertanggung jawab memberikan kompensasi karyawan. Bentuk kompensasi di sini bisa berupa gaji bulanan beserta komponen gaji lainnya, benefit, tunjangan, insentif, bonus, bahkan *reward* kalau karyawan mencapai prestasi tertentu.

5. Evaluasi Performa

Peran lain dari manajemen sumber daya manusia adalah untuk mengevaluasi kinerja karyawan dan memastikan bahwa karyawan menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) perusahaan.

6. Pelatihan dan Pengembangan SDM

Pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia dapat diselenggarakan berdasarkan program rutin yang ditentukan oleh perusahaan atau hanya sesekali bila diperlukan. Hal ini dapat berupa program pelatihan pegawai, seminar, workshop atau pelatihan pegawai bulanan. Namun, karena pengorganisasian pelatihan memerlukan uang, MSDM harus merencanakannya dengan bijak. Secara umum fungsi SDM di sini antara lain mengkoordinasikan dan menyelenggarakan berbagai bentuk pelatihan, seperti seminar, kursus, dan seminar untuk karyawan. Kemudian pada akhir pelatihan perlu dilakukan evaluasi untuk memastikan program selanjutnya dapat berjalan lebih efektif.

7. Membangun Relasi dan Hubungan Baik

Manajer SDM dan karyawan juga merupakan makhluk sosial sehingga perlu membangun hubungan yang baik agar tidak menimbulkan masalah dalam pekerjaan.

8. Jaminan Keselamatan dan Keamanan Kerja

Departemen sumber daya manusia bertanggung jawab atas keselamatan, kesehatan, dan kesejahteraan karyawan. Untuk mencapai tujuan ini, pekerjaan berat yang dapat menimbulkan bahaya keselamatan seringkali memerlukan penggunaan seragam pelindung dan helm bagi karyawan. Selain itu, pengelolaan sumber daya manusia juga berperan penting dalam menjaga kualitas lingkungan kerja, baik material maupun non material. Ketika konflik muncul antar pekerja, manajer sumber daya manusia juga

bertindak sebagai mediator untuk membantu menyelesaikan masalah tersebut.

9. Fungsi Manajemen SDM Lainnya

Beberapa fungsi HR yang juga penting dan perlu Anda ketahui, sebagai pemilik bisnis dan profesional HRD, antara lain:

- Integrasi untuk menyelaraskan kebutuhan karyawan dengan keuntungan bisnis sehingga Operasional berjalan lancar.
- Memelihara dan terus memelihara fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar perusahaan mencapai kinerja yang maksimal.
- Pemutusan Hubungan Kerja (Termination), SDM mempunyai fungsi untuk mengakhiri kontrak kerja terhadap pegawai yang mengalami kesulitan atau sebab lain.
- Fungsi menjalankan peran MSDM dalam menilai keterampilan karyawan.
- Berdasarkan pembahasan di atas, kapabilitas SDM memang sangat penting bagi organisasi. Karena mempengaruhi keberhasilan suatu perusahaan atau organisasi. Untuk itu diperlukan suatu lembaga sertifikasi profesi atau LSP SDM khususnya yang bergerak di bidang sumber daya manusia dan disetujui atau disertifikasi oleh BNSP untuk sertifikasi di bidang tersebut.

Prinsip-prinsip Manajemen SDM

Selain melaksanakan tugas administratif dan fungsi bisnis, pengelolaan sumber daya manusia juga perlu memperhatikan prinsip-prinsip pengelolaan sumber daya manusia. Prinsip-prinsip manajemen sumber daya manusia yang perlu diperhatikan meliputi:

- Prinsip kemanusiaan
- Prinsip demokrasi
- Prinsip The Right Man is The Right Place
- Prinsip Equal Pay for Equal Work
- Prinsip kesatuan arah
- Prinsip kesatuan komando
- Prinsip efisiensi
- Prinsip efektivitas
- Prinsip produktivitas kerja
- Prinsip disiplin
- Prinsip wewenang dan tanggung jawab

Pengembangan dan pengelolaan sumber daya manusia yang efektif ditujukan untuk mendorong pertumbuhan ekonomi. Keberhasilan negara-negara seperti Jepang, Jerman, Taiwan, dan Singapura menunjukkan pentingnya manajemen talenta yang efektif. Meskipun Perang Dunia II menghancurkan hampir seluruh sektor industri dan manufaktur di negara-negara tersebut dan menyebabkan mereka memiliki sumber daya alam yang terbatas, pengembangan manajemen sumber daya manusia yang efektif membuat negara-negara tersebut menjadi kuat dalam waktu 30 tahun dan menjadi pesaing yang serius. Contoh lainnya adalah Taiwan dan Singapura. Negara-negara ini

dianggap memiliki sumber daya alam yang minim, namun saat ini mereka memiliki pendapatan per kapita tertinggi.

Perusahaan Las Vegas, tempat liburan yang hebat, menghabiskan \$3,5 miliar untuk pelatihan sebelum pembukaan. Contoh ini menunjukkan betapa pentingnya sumber daya manusia bagi pembangunan negara dan perusahaan. Seperti disebutkan sebelumnya, organisasi adalah unit-unit sosial yang secara sadar dikoordinasikan dengan batasan-batasan yang jelas untuk mencapai tujuan bersama. Anggota suatu organisasi terikat satu sama lain dan berpartisipasi aktif dalam upaya organisasi untuk mencapai tujuan tersebut. Setiap orang yang tergabung dalam suatu organisasi berinteraksi secara langsung maupun tidak langsung dengan seluruh struktur yang ada dan memainkan peran unik dalam organisasi tergantung pada bidang keahliannya. Dengan kata lain, individu-individu yang tergabung dalam suatu organisasi mempunyai kontribusi terhadap organisasi atau memberikan kontribusi penting dalam mencapai tujuan organisasi. Keterlibatan aktif individu tidak hanya berarti kehadiran fisik saja, tetapi juga mencakup keterlibatan pikiran, spiritualitas, dan emosi dalam upaya mencapai suatu tujuan, serta rasa tanggung jawab atas upaya tersebut.

Di sini kita akan fokus pada sumber daya manusia (SDM) yang memerlukan perhatian khusus dari segi organisasi dan manajemen, karena keberhasilan suatu organisasi atau pekerjaan sangat ditentukan oleh peran serta orang-orang yang menjalankannya. Merupakan tanggung jawab pemimpin atau manajer untuk memusatkan perhatian pada kontribusi departemen sumber daya manusia terhadap pencapaian tujuan strategis organisasi. Oleh karena itu, manajer yang baik selalu berpegang pada prinsip profesional dalam memberdayakan individu.

Prinsip kompetensi

Saat ini, organisasi dan dunia usaha diharapkan dapat menghasilkan produk yang berkualitas dan mampu bersaing di pasar. Dalam institusi publik, fokusnya adalah memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat demi menjaga reputasi dan citra positif di mata masyarakat.

Kemampuan suatu organisasi dalam beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi sangatlah penting. Hal ini mencakup perubahan paradigma, orientasi, nilai, perilaku, struktur, dan tujuan yang berfokus pada kinerja tinggi. Keterampilan sangat penting bagi organisasi dan karyawan dan merupakan bagian integral dari manajemen, karena keterampilan yang baik meningkatkan kemungkinan mencapai tujuan organisasi dan pekerjaan. Setiap tingkat manajemen memiliki kemampuan spesifik yang berkontribusi terhadap kemajuan organisasi.

Kompetensi adalah kemampuan seseorang yang ditunjukkan dengan konsistensinya dalam memberikan kinerja yang memadai atau tinggi dalam suatu pekerjaan tertentu. Ini adalah model masukan yang berfokus pada keterampilan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu tugas.

Keterampilan tersebut merupakan bagian dari suatu kompetensi dan menunjukkan potensi untuk melakukan sesuatu. Kompetensi mencakup

keterampilan pemecahan masalah, keterampilan kognitif, dan perilaku, termasuk tujuan, sikap, dan nilai pribadi. Setiap individu dapat diukur dan dibedakan berdasarkan perilaku baik atau rata-rata. Meskipun masalah dan keterampilan mudah untuk diajarkan, mengubah sikap dan perilaku cenderung lebih sulit. Anda dapat mengubah tujuan Anda, namun prosesnya panjang, sulit, dan mahal.

Prinsip kompetensi merupakan aspek utama dalam manajemen Islam. Kompetensi di sini mencakup kemampuan yang dimiliki individu dalam organisasi atau proses kerja yang diperlukan untuk mencapai tujuan. Ini meliputi kompetensi kognitif, yaitu pengetahuan dan kemampuan analisis, serta kompetensi sikap seperti keberanian, kejujuran, dedikasi, disiplin, dan kompetensi keterampilan yang mencakup kecakapan, ketepatan, dan kecepatan dalam menyelesaikan pekerjaan.

Prinsip keoptimalan dan kelebihan dalam kompetensi

Manajemen efisiensi adalah sistem yang mempertimbangkan efisiensi operasi bisnis. Namun keberhasilan manajemen tidak hanya diukur dari efektivitas kerja, tetapi juga efisiensi kerja. Efisiensi mekanisme kerja tidak hanya bergantung pada prinsip kompetensi. Semakin efisien suatu proses manajemen dilakukan, semakin baik. Kapasitas yang lebih tinggi diperlukan untuk meningkatkan efisiensi kerja.

Prinsip Mencocokkan Kemampuan dan Kebutuhan Ketidaksiharian kemampuan pegawai dengan persyaratan dapat menimbulkan kebingungan, membahayakan kinerja dan tujuan organisasi, serta berpotensi membahayakan keberlanjutan organisasi yang ada.

Prinsip keterpercayaan

Kepercayaan, kejujuran, dan perilaku dapat dipercaya sangat penting ketika merekrut karyawan ke organisasi Anda. Selain kemampuan dan kesanggupan, sikap inilah yang menjadi salah satu faktor penentu keberhasilan. Mempekerjakan hanya berdasarkan kompetensi tidak menjamin kinerja yang baik. Meskipun orang-orang yang berketerampilan tinggi, orang-orang yang tidak jujur dan tidak dapat dipercaya mungkin tidak dapat memberikan kontribusi penuh kepada organisasi. Oleh karena itu, kredibilitas berupa kejujuran dan kehandalan merupakan prinsip penting dalam pengelolaan sumber daya manusia.

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Kesimpulan

Manajemen sumber daya manusia (SDM) berperan penting dalam meningkatkan kinerja organisasi melalui pengelolaan individu karyawan yang efektif. Dalam menghadapi tantangan strategis dan tuntutan masyarakat, SDM berfungsi sebagai aset strategis yang dapat memberikan keunggulan kompetitif yang berkelanjutan. SDM bertujuan untuk membangun tim kerja yang efisien dan efektif serta budaya kerja yang sehat melalui praktik seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian. Dengan berfokus pada pengembangan karyawan, kepemimpinan transformasional, dan manajemen

kinerja berbasis hasil, perusahaan dapat meningkatkan motivasi dan produktivitas karyawan, yang pada akhirnya berkontribusi pada kesuksesan jangka panjang perusahaan. Oleh karena itu, penerapan SDM yang tepat menjadi penting untuk mencapai tujuan strategis dan meningkatkan daya saing perusahaan di pasar yang semakin kompetitif.

Saran

Oleh karena itu, pengelolaan sumber daya manusia yang efektif menjadi kunci peningkatan kinerja bisnis. Dengan berinvestasi pada pengembangan karyawan, membangun budaya kerja positif, dan mengambil keputusan berdasarkan data, perusahaan dapat mengoptimalkan potensi talenta mereka dan mencapai tujuan strategis mereka. Oleh karena itu, perusahaan didorong untuk lebih fokus berinvestasi pada pengembangan sumber daya manusia. Dengan memberikan program pelatihan yang relevan dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, perusahaan dapat memaksimalkan potensi karyawannya dan mencapai tujuan bisnis yang lebih tinggi.

PENELITIAN LANJUTAN

Dalam penulisan artikel ini peneliti menyadari masih banyak kekurangan baik dari segi bahasa, penulisan, dan bentuk penyajian mengingat keterbatasan pengetahuan dan kemampuan dari peneliti sendiri. Oleh karena itu, untuk kesempurnaan artikel, peneliti mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak.

DAFTAR PUSTAKA

- Fithriyyah, M. U. (2021). *DASAR-DASAR TEORI ORGANISASI*. Pekanbaru.
- Hani Handoko, T. (2001). *Manajemen personalia dan sumberdaya manusia*. Yogyakarta, Indonesia: BPFE.
- Hasibuan, H. M. (1999). *Organisasi dan motivasi : dasar peningkatan produktivitas*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Tika, M. P. (2014). *Budaya Organisasi dan peningkatan kinerja Perusahaan*. LUMAJANG: Bumi Aksara.
- Whitmore, J. (1997). *Coaching for performance*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- <https://www.qubisa.com/article/fungsi-msdm-dalam-organisasi>
- <https://www.scribd.com/document/509777239/MAKALAH-PERAN-MSDM-DALAM-ORGANISASI>
- <https://www.kompasiana.com/ida66941/61bff4517a6d8805a94e4644/peran-manajemen-sumber-daya-manusia-dalam-organisasi>
- Musyaddad, K. (n.d.). *Kholid Musyaddad Prinsip Prinsip Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Perspektif Islam*.
- Pahira, S. H., & Rinaldy, R. (2023). Pentingnya Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) Dalam Meningkatkan Kinerja Organisasi. *COMSERVA : Jurnal Penelitian Dan Pengabdian Masyarakat*, 3(03), 810-817. <https://doi.org/10.59141/comserva.v3i03.882>