

**MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
DALAM KEWIRAUSAHAAN**

HUMAN RESOURCE MANAGEMENT IN ENTREPRENEURSHIP

Erliyanti

Prodi Ekonomi Syariah, Universitas Al Washliyah (UNIVA) Medan
Email: Erliyantisauhan@gmail.com

Yurmaini

Prodi Ekonomi Syariah, Universitas Al Washliyah (UNIVA) Medan
Email: yurmainiyus86@gmail.com

Abstract

Human resource management is defined as; planning, organising, mobilizing and supervising the procurement, development, compensation, integration, maintenance and termination of employment with a view to achieving the company's organizational goals in an integrated manner. This study is shown to determine the concept of human resources in entrepreneurship. The research method used is a qualitative method through a descriptive approach. Methods of data collection and research were carried out through various sources, namely literature review and related books. Based on the results of the analysis, it was found that HR Management in Entrepreneurship includes; Human Resource Management Concept; Rationalization of Human Resource Management; and Human Resource Management Process.

Keywords: management; human resources; entrepreneurship

Abstrak

Manajemen sumber daya manusia didefinisikan sebagai; perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan secara terpadu. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Konsep sumber daya manusia dalam kewirausahaan. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif melalui pendekatan deskriptif. Metode pengumpulan data dan penelitian dilakukan melalui berbagai sumber yaitu kajian pustaka dan buku-buku yang terkait. Berdasarkan hasil analisa didapati Manajemen SDM dalam Wirausaha mencakup; Konsep Pengelolaan Sumber daya Manusia; Rasionalisasi Pengelolaan Sumber Daya Manusia; dan Proses Pengelolaan Sumber Daya Manusia.

Kata kunci: manajemen; sumber daya manusia; kewirausahaan

A. PENDAHULUAN

Dalam bisnis dan wirausaha manajemen sumber daya manusia (SDM) menjadi komponen yang penting dalam menjaga kenyamanan para pekerja. Hal ini tidak terbatas pada jenis bisnis apa saja yang tergolong besar atau kecil. Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan faktor utama yang menggerakkan perusahaan. Sebagai salah satu faktor strategis dalam perusahaan, peran Manajemen Sumber Daya Manusia dapat menentukan maju tidaknya dan hidup matinya sebuah perusahaan.

Sumber daya manusia itu adalah menunjukkan Kualitas suatu organisasi dan organisasi bergantung pada kualitas orang-orang yang berada di dalamnya. Seperti saat ini banyak kalangan manajer menghadapi tantangan sumber daya manusia yang besar yakni menjamin akan perusahaannya memiliki angkatan kerja yang berkualitas tinggi dan produktif menjadi keharusan dan tanggung jawab yang besar di era kontemporer saat ini. Untuk memiliki dan mempertahankan karyawan yang berkompeten, mempunyai motivasi yang tinggi serta memiliki attitude yang baik sangatlah penting bagi kesuksesan setiap organisasi, baik itu organisasi lama yang sudah mapan bertahun-tahun maupun organisasi yang baru di dirikan beberapa tahun. Ketika organisasi tidak mampu mengelola tugas dan tanggung jawabnya dalam pengelolaan sumber daya manusia yang dimilliki dengan baik maka kinerja organisasi akan mengalami penurunan.

Robbins dalam bukunya *Manajemen Sumber Daya Manusia* mengatakan kesuksesan organisasi bermula dari SDM, dan Sumber daya manusia merupakan aset yang paling berharga, menghargai mereka, ide dan perbedaannya merupakan satu-satunya jalan menuju pertumbuhan organisasi bisnis yang berkesinambungan (Coulter, 2010, p. 264).

Oleh sebab itu pengelolaan organisasi menjadi keharusan dan mutlak di laksanakan dalam menjalankan organisasi baik ranah pendidikan, politik, sosial dan lebih-lebih bisnis. Manusia adalah aset yang terpenting dan harus diakui bahwa peran penting yang dimainkan oleh para karyawan sangat dominan terhadap kesuksesan sebuah organisasi.

B. KERANGKA TEORI

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Faustino; Manajemen Sumber Daya Manusia adalah pengembangan dan pemanfaatan personil (pegawai) bagi pencapaian yang efektif mengenai sasaran-sasaran dan tujuan-tujuan individu, organisasi, masyarakat, nasional, dan internasional (Gomes, 2003, p. 5). Manajemen sumber daya manusia bisa didefinisikan sebagai proses serta upaya untuk:

- 1) merekrut;
- 2) mengembangkan;
- 3) memotivasi, serta
- 4) mengevaluasi keseluruhan sumber daya manusia yang diperlukan perusahaan dalam pencapaian tujuannya (Saefulla, 2005, p. 94).

Manajemen sumber daya manusia juga didefinisikan sebagai; perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan secara terpadu (Umar, 2001, p. 331).

John B Miner dan Mary Green Miner dalam Malayu, mendefinisikan “*personnel management may be defined as the process of developing, applying and evaluating policies, procedures, methods, and programs relating to the individual in the organization*” (manajemen personalia di definisikan sebagai suatu proses pengembangan, menerapkan, dan menilai kebijakan-kebijakan, prosedur-prosedur, metode-metode, dan preogram-program yang berhubungan dengan individu karyawan dalam organisasi. (Hasibuan, 2014, p. 12)

Menurut Gary Dessler adalah Manajemen sumber daya manusia (*Human Resource Management*) merupakan proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan mengopensasi karyawan, dan untuk mengurus relasi tenaga kerja mereka, kesehatan dan keselamatan mereka, serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan (Dessler, 2015, p. 4).

T. Hani Handoko mengatakan; 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 (Gomes, 2003, p. 6).

2. Perencanaan Sumber Daya Manusia (*Human resource 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. Paling tidak, ada beberapa langkah strategis sehubungan dengan perencanaan sumber daya manusia, diantaranya:

- 1) Representasi dan refleksi dari rencana strategis perusahaan perencanaan SDM merupakan representasi dan refleksi dari keseluruhan rencana strategis perusahaan. Artinya, kualifikasi sumber daya manusia yang dirumuskan sudah semestinya memenuhi kriteria sebagaimana yang disyaratkan dalam perencanaan strategis perusahaan secara keseluruhan, serta terintegrasi dengan bagian-bagian perusahaan lainnya;
- 2) Analisa dari kualifikasi tugas yang akan diemban oleh tenaga kerja; Langkah ini merupakan upaya pemahaman atas kualifikasi kerja yang diperlukan untuk pencapaian rencana strategis perusahaan;
- 3) Analisa ketersediaan tenaga kerja; Langkah ini merupakan sebuah perkiraan tentang jumlah tenaga kerja beserta kualifikasinya yang ada dan diperlukan bagi perencanaan perusahaan di masa yang akan datang. Termasuk di dalam langkah ini adalah berapa jumlah tenaga kerja yang perlu di promosikan, ditransfer, dan lain sebagainya, berdasarkan evaluasi kegiatan perusahaan dalam periode sebelumnya dan rencana perusahaan pada periode berikutnya, maka perusahaan menganalisa apakah ketersediaan tenaga kerja yang di miliki oleh perusahaan mencukupi untuk memenuhi kebutuhan perusahaan di masa yang akan datang mencukupi atau tidak;
- 4) Melakukan tindakan inisiatif; yaitu menganalisa ketersediaan tenaga kerja yang ada di dalam perusahaan dan keperluannya di masa yang akan datang;
- 5) Evaluasi dan modifikasi tindakan; apa yang telah direncanakan dalam manajemen sumber daya manusia juga harus senantiasa di evaluasi dan dilakukan tindakan korektif sekiranya ada ketidaksesuaian atau terjadi perubahan seiring dengan perkembangan yang ada di perusahaan;

3. Penyediaan Sumber Daya Manusia (*Personal Procurement*)

Ketersediaan sumber daya manusia menurut kualifikasi tertentu merupakan konsekuensi logis dan implikasi dari adanya perencanaan sumber daya manusia di buat, maka langkah selanjutnya dalam pelaksanaannya adalah penyediaan sumber daya manusia dengan proses;

- 1) Rekrutmen; adalah upaya untuk mendapatkan tenaga kerja yang di butuhkan sesuai dengan kualifikasi sesuai dengan perencanaan tenaga kerja.
- 2) Seleksi; adalah upaya memperoleh tenaga kerja yang memenuhi syarat kualifikasi.
- 3) penempatan tenaga kerja; merupakan proses pemilihan kerja yang sesuai dengan kualifikasi yang dipersyaratkan serta menempatkannya pada tugas yang telah diterapkan.

4. Pengembangan sumber daya manusia (*Personel 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 tetap memenuhi kualifikasi yang dipersyaratkan sehingga selaras dengan perencanaan strategis perusahaan serta tujuan perusahaan dapat tercapai sebagaimana yang direncanakan.

- 1) Bagi tenaga kerja yang baru, program pengembangan ini biasanya diakomodasi melalui program orientasi perusahaan di mana dalam program ini tenaga kerja diperkenalkan pada lingkungan kerja perusahaan baik secara internal maupun eksternal perusahaan. Juga termasuk di dalamnya pengenalan tenaga kerja lainnya sehingga proses kerja secara tim bisa dibentuk sejak awal.
- 2) Bagi tenaga kerja yang lama, upaya untuk tetap memelihara produktivitas, efektivitas dan efisiensi perlu terus dilakukan untuk memastikan tenaga kerja tetap terpelihara kualifikasinya sesuai dengan perencanaan strategis perusahaan. Oleh karena itu program-program pembinaan bagi tenaga kerja yang lama juga perlu dilakukan.

C. METODE PENELITIAN

Adapun metodologi yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Jenis penelitian ini adalah penelitian kepustakaan (*library research*). Adapun

yang dimaksud penelitiankepuustakaan adalah suatu penelitian yang diadakan mengumpulkan buku-buku serta sumber-sumber tertulis lainnya yang diperlukan. Sumber data didapatkan dari dokumen yang sudah dipublikasikan, buku teks, jurnal, naskah, artikel, dan sejenisnya serta sumber-sumber dari website terpercaya. Sedangkan untuk memperoleh kredibilitas yang tinggi peneliti menggunakan dokumen naskah yang otentik.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Konsep Pengelolaan Sumber Daya Manusia Dalam Kewirausahaan

Sumber daya manusia dalam organisasi bisnis merupakan *human capital*, karena sumber daya manusia mampu memberikan kontribusi terhadap profitabilitas. Seringkali juga disebut sebagai modal intelektual (*Intellectual Capital*), karena kemampuan manusia memberikan ide cemerlang dalam pengembangan organisasi. Pengelolaan sumber daya manusia merupakan konsep luas tentang filosofi, kebijakan, prosedur dan praktek yang digunakan untuk mengelola individu atau manusia melalui organisasi. Penggunaan konsep dan sistem sumber daya manusia adalah kontrol secara sistematis mempengaruhi dan melibatkan semua individu dalam organisasi, termasuk proses perencanaan sumber daya manusia, desain pekerjaan, susunan kepegawaian, pelatihan dan pengembangan, representasi dan perlindungan tenaga kerja, serta pengembangan organisasi.

Dalam rangka memudahkan pemahaman pengelolaan sumber daya manusia maka sebagaimana di kemukakan Robbins bahwa pengelolaan sama halnya dengan manajemen. (Gomes, 2003, p. 7) Singkat kata manajemen (pengelolaan) adalah hal yang di lakukan oleh seorang manajer. Namun, ketika mengartikan manajemen dengan definisi yang sederhana dan singkat ini tidak banyak memberikan kejelasan bagi kita semuanya. Oleh sebab itu, penjelasan yang agak lengkap dan memberikan pemahaman cukup komprehensif adalah pengelolaan melibatkan aktifitas koordinasi dan pengawasan terhadap pekerjaan orang lain, sehingga pekerjaan tersebut dapat diselesaikan secara efektif dan efisien. (Gomes, 2003, p. 8)

Sumber daya manusia merupakan salah satu komponen dari unsur yang ada dalam bisnis. Sumber Daya Manusia merupakan aset yang paling berharga dalam

perusahaan bisnis baik yang berorientasi pada profit maupun nonprofit, tanpa manusia maka sumber daya perusahaan tidak akan dapat menghasilkan laba atau menambah nilainya sendiri. Secara umum sumber daya manusia dalam organisasi bisa di kelompokkan atas dua macam, yakni:

- 1) sumber daya manusia (*human resource*), dan
- 2) sumber daya non manusia (*nonhuman resources*). Yang termasuk sumber daya non manusia ini antara lain adalah seperti uang/ modal, mesin, teknologi, bahan-bahan (material), hak cipta dan lain-lain.

Secara sederhana dapat disimpulkan Konsep pengelolaan sumber daya manusia dalam bisnis adalah mengelola sumber daya khususnya manusia dalam setiap kegiatan bisnis. Atau dengan pengertian lain yakni cara pengelolaan sumber daya insani, dalam organisasi dan lingkungan yang mempengaruhinya, agar mampu memberikan kontribusi secara optimal bagi pencapaian organisasi.

Manajemen sumber daya manusia adalah bagian dari manajemen, oleh sebab itu teori-teori manajemen umum menjadi dasar dan acuan dalam pola pembahasannya. Pengelolaan sumberdaya manusia lebih memfokuskan pembahasannya terkait pengaturan peranan manusia dalam mewujudkan tujuan yang optimal dalam usaha bisnis. Dari pembahasan yang sudah di jelaskan di atas dapat disimpulkan bahwa pengelolaan sumber daya manusia dalam bisnis adalah masalah tenaga kerja manusia dalam bisnis yang harus di kelola menurut urutan fungsi-fungsinya agar efektif dan efisien dalam mewujudkan tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Selanjutnya, karyawan adalah objek yang bersinggungan langsung dengan prodak yang di hasilkan dalam perusahaan, pelaku yang aktif terlibat dalam proses aktifitas bisnis.

2. Rasionalisasi Pengelolaan Sumber Daya Manusia dalam Kewirausahaan

Dalam melakukan wirausaha pastinya yang di cari adalah bagaimana mencari keuntungan sebanyak-banyaknya. Sisi yang lain perusahaan melalaikan dan tidak memperhatikan tentang unsur-unsur yang mendorong keuntungan yang dihasilkan dari perusahaan tersebut. Keuntungan yang diperoleh bisa saja dikarenakan:

- 1) mesin yang menghasilkan produk tersebut dengan hasil yang maksimal;
- 2) persediaan modal yang besar sehingga berdampak selisih harga yang mampu menjadikan pesaing tidak mampu berani dalam bersaing;

- 3) jaringan dalam pemasaran yang sudah dikuasai sekaligus memiliki loyalitas konsumen yang tinggi atau
- 4) kualitas sumber daya manusia yang dimiliki berkompetensi yang hebat, motivasi yang begitu tinggi serta kualitas perilaku yang menciptakan iklim yang harmonis.

Keempat domain tersebut dari mesin, modal, loyalitas konsumen dan sumber daya manusia memang menjadi unsur dari penyumbang laba yang besar bagi perusahaan. Namun sumber daya manusia menjadi kunci terbesar dari semuanya.

- 1) Ide yang memunculkan agar mesin untuk selalu di perbaiki dan di rawat serta mengganti mesin agar menghasilkan produk berkualitas bersumber dari keputusan manusia;
- 2) loyalitas konsumen yang tak berpaling terhadap produk yang lain serta modal yang besar dengan melakukan segmen pasar jelas bersumber dari kekuatan manusia.

Artinya untuk menghasilkan laba yang di rencanakan sesuai dengan tujuan bersumber dari proses panjang sumber daya manusia yang berperan aktif di dalamnya. Oleh sebab itu Stephen P Robbins memberikan gambaran tiga alasan kenapa pengelolaan sumber daya manusia sangat urgen agar tujuan strategis perusahaan mampu terwujud (Coulter, 2010, p. 265):

- 1) Mengelola sumber daya manusia bisa menjadi sumber yang signifikan bagi keunggulan kompetitif, seperti yang ditunjukkan berbagai studi. Dan hal ini berlaku bagi organisasi yang berada di seluruh dunia. Human capital index, sebuah studi menyeluruh tentang lebih dari 2.000 perusahaan global, menyimpulkan bahwa mengelola sumber daya manusia yang berorientasi manusia memberikan kemajuan bagi organisasi dengan menciptakan nilai pemegang saham yang unggul.
- 2) Mengelola sumber daya manusia menjadi bagian penting dari strategi organisasi. Meraih kesuksesan kompetitif melalui karyawan menyiratkan bahwa manajer harus mengubah pemikirannya terhadap para pekerja dan bagaimana mereka memandang hubungan kerja yang ada. Mereka harus bekerja sama dengan orang-orang dan memperlakukannya sebagai mitra, bukan semata-mata biaya yang harus diminimalisasi atau di hindari. Bagi organisasi bisnis kontemporer sudah melakukan hal yang demikian, karena manusia adalah asset yang harus di jaga bukan lagi tenaga yang di eksploitasi keberadaannya.

3) Sikap organisasi memperlakukan orang-orangnya ternyata sangat berpengaruh terhadap kinerja dalam organisasi. Dapat diambil contoh, dari salah satu studi melaporkan bahwa praktik-praktik kerja yang lebih baik bisa meningkatkan nilai pasar hingga 30 persen. Yakni praktik-praktik bagaimana memperlakukan orang-orang dengan baik dalam organisasi seperti meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan keahlian para pekerja suatu organisasi dapat menambah motivasi karyawan, mengurangi waktu bermalas-malasan dan menambah retensi karyawan yang berkualitas sembari mendorong karyawan yang bekerja rendah untuk keluar.

Persaingan dalam dunia bisnis dari waktu ke waktu mengalami persaingan semakin ketat. Di butuhkan kinerja keras dan selalu meningkatkan kualitas produk maupun kualitas sumber daya yang di miliki oleh organisasi bisnis itu sendiri. Adanya pendatang baru yang juga selalu melakukan inovasi produk dan kesamaan dalam membuat produk/jasa menjadikan tugas organisasi untuk selalu meningkatkan kualitas produk dan layanan yang di miliki oleh organisasi bisnis.

Pengelolaan sumber daya manusia menjadi keharusan yang tak bisa di hindarkan. Pengelolaan sumber daya manusia yang baik dan berkualitas tinggi menjadi jalan solusi akan persaingan dalam dunia bisnis yang begitu kompleks. Dalam hal pengelolaan berkaitan dengan sumber daya manusia paling tidak melibatkan lima fungsi yakni:

- 1) perencanaan;
- 2) pengorganisasian;
- 3) penyusunan staf;
- 4) kepemimpinan; dan
- 5) pengendalian.

Secara keseluruhan fungsi-fungsi ini mewakili proses manajemen (manajemen proses) dalam pengelolaan sumber daya manusia. Aktifitas spesifik yang terlibat dalam setiap fungsi meliputi:

- 1) Perencanaan; menetapkan sasaran dan standart, mengembangkan aturan dan prosedur, mengembangkan rencana dan peramalan sumber daya manusia yang dibutuhkan.

- 2) Pengorganisasian; memberikan tugas spesifik kepada setiap bawahan, membentuk departemen, mendelegasikan otoritas kepada bawahan, menetapkan saluran otoritas dan komunikasi, mengkoordinasikan pekerjaan bawahan di setiap bisnis,
- 3) Penyusunan staf; menentukan tipe orang yang harus di pekerjakan dalam wilayah tertentu yang di sesuaikan dengan kemampuan karyawan serta memilih dan melatih bagi karyawan yang memerlukan,
- 4) Kepemimpinan; menegakkan moral dan memotivasi karyawan menjadi keharusan dalam organisasi, dan
- 5) Pengendalian yakni menetapkan standar seperti standar penjualan harian, bulanan bahkan tahunan, serta standar mutu yang dihasilkan dalam bisnis yang dijalankan.

Ada beberapa jawaban yang kemudian muncul ketika Gery Deseller dalam bukunya berjudul manajemen sumber daya manusia menjawab pertanyaan kenapa pengelolaan sumber daya manusia menjadi penting dalam suatu organisasi dan dalam hal ini tidak ada organisasi yang menginginkan:

- 1) memperkerjakan orang yang tidak tepat atau salah untuk suatu pekerjaan,
- 2) mempunyai orang-orang yang tidak melakukan yang terbaik,
- 3) membuang waktu dengan melakukan proses wawancara yang tidak berguna,
- 4) membuat beberapa karyawan merasa gaji mereka tidak adil dengan tugas dan tanggung jawab yang di lakukan dalam bisnis yang dijalankan,
- 5) kurangnya pelatihan yang berdampak melemahnya efektifitas departemen yang ada dalam bisnis dan,
- 6) melakukan praktek tenaga kerja yang tidak adil (Dessler, 2015, p. 4).

Dari berbagai dimensi yang sudah tercantum di atas memberikan makna bahwasanya pengelolaan dalam bisnis menjadi kebutuhan yang harus diimplementasikan. Hal ini di karenakan semakin terbatasnya faktor-faktor produksi dalam bisnis menuntut agar sumber daya manusia dapat bekerja lebih efektif dan efisien, dalam proses melaksanakan bisnis di era yang kompetitif seperti sekarang ini maka semakin sadar bahwa sumber daya manusia sangat berperan dalam mewujudkan tujuan perusahaan terutama tujuan strategis perusahaan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang perusahaan. Dengan melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia dalam bisnis maka karyawan akan selalu meningkatkan sikap disiplin yang

tinggi, berusaha menambah kualitas dalam melakukan pekerjaan yang di lakukan dan moral kerja yang baik jika kepuasan di peroleh dalam pekerjaannya. Dengan melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia dalam bisnis maka akan meningkatkan terjadinya persaingan yang kompetitif dalam mendapatkan tenaga kerja yang berkualitas diantara perusahaan serta hak asasi manusia semakin mendapat perhatian.

3. Proses Pengelolaan Sumber Daya Manusia Dalam Kewiirausahaan

Proses pengelolaan sumber daya manusia dalam wirausaha di perlukan waktu yang relatif cukup lama. Karena proses pengelolaan di pengaruhi oleh faktor-faktor internal dan juga faktor-faktor eksternal. Diantara faktor eksternal yang mempengaruhi yakni (Coulter, 2010, p. 266):

- 1) serikat pekerja;
- 2) peraturan;
- 3) pemerintah; dan
- 4) trend demografi.

Serikat pekerja di negara sekarang memiliki peran cukup besar dalam ikut serta perundingan untuk memutuskan kebijakan strategis yang berkaitan dengan proses pengelolaan sumber daya manusia. Serikat pekerja mengatasnamakan suatu organisasi yang mewakili pekerja dan memiliki tujuan untuk berupaya melindungi kepentingan pekerja melalui perundingan bersama (*collective bargaining*). Dalam organisasi bisnis yang memiliki pekerja sebagian besar, keputusan yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya manusia didekte oleh kesepakatan yang di hasilkan dari perundingan bersama, yang biasanya terkait dengan:

- 1) sumber rekrutmen;
- 2) kreteria penerimaan karyawan;
- 3) promosi;
- 4) pemecatan;
- 5) konpensasi; serta
- 6) praktik kedisiplinan.

Menurut Gery Desseler, proses manajemen sumber daya manusia dimulai dari tema besar meliputi dari (Dessler, 2015, p. 9):

- 1) perekrutan;
- 2) penempatan;

- 3) manajemen bakat;
- 4) pelatihan dan pengembangan; dan
- 5) kompensasi.

Sedangkan Stephen Robbins dalam proses manajemen sumber daya manusia dimulai dari (Coulter, 2010, p. 266):

- 1) perencanaan sumber daya manusia;
- 2) rekrutmen;
- 3) seleksi;
- 4) identifikasi karyawan yang kompeten;
- 5) orientasi;
- 6) pelatihan;
- 7) manajemen kinerja;
- 8) kompensasi;
- 9) pengembangan karir; dan
- 10) mempertahankan karyawan yang berkinerja tinggi.

Marwansyah dalam manajemen sumber daya manusia yang dikutip dari Cascio memberikan gambaran proses manajemen sumber daya manusia diawali dari;

- 1) penarikan,
- 2) seleksi,
- 3) pemeliharaan,
- 4) pengembangan,
- 5) penilaian, dan
- 6) penyesuaian (Marwansyah, 2014, p. 17)

Proses adalah metode atau cara sistematis dalam melakukan atau menangani suatu kegiatan. Untuk memperoleh, mempertahankan, dan mengembangkan sumber daya manusia yang potensial, perusahaan harus melakukan serangkaian proses manajemen sumber daya manusia yang dimulai dari;

1. Perencanaan SDM

Perencanaan merupakan langkah awal yang sangat menentukan keberhasilan organisasi. Adapun perencanaan sumber daya manusia merupakan proses di mana

manajer memastikan bahwa mereka memiliki jumlah dan jenis orang-orang yang tepat di tempat serta waktu yang juga tepat. Melalui perencanaan, organisasi bisa menghindarkan diri dari kekurangan dan kelebihan personel yang mendadak (Coulter, 2010, p. 265).

2. Rekrutmen

Setelah perusahaan memperkirakan jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan, memperkirakan suplai tenaga kerja, dan melakukan analisis jabatan, maka proses manajemen sumber daya manusia selanjutnya adalah rekrutmen tenaga kerja, yaitu suatu proses untuk menemukan dan menarik calon tenaga kerja yang memiliki kualifikasi sesuai dengan lowongan pekerjaan yang ada (Solihin, 2009, p. 106).

Dalam proses rekrutmen, perusahaan dapat menggunakan dua sumber, yaitu:

- 1) sumber internal; perusahaan mempunyai kebijakan *Promotion From Within*, yaitu mengutamakan pengisian jabatan yang lowong dengan memprioritaskan promosi kepada karyawan internal perusahaan. Namun, sebenarnya mekanismenya tidak hanya promosi, tetapi juga rotasi dan demosi. Kalau promosi merupakan kenaikan jabatan, sedangkan rotasi adalah perpindahan jabatan pada level yang sama, dan demosi adalah penurunan jabatan (Wijayanto, 2012, p. 251).
- 2) sumber eksternal; adalah karyawan yang akan mengisi jabatan yang lowong dilakukan dengan penarikan dari sumber-sumber tenaga kerja di luar perusahaan, seperti kantor penempatan tenaga kerja, lembaga-lembaga pendidikan, dan sumber-sumber lainnya.

3. Seleksi

Seleksi yaitu menyaring para pelamar kerja untuk menentukan siapa yang paling memenuhi kualifikasi atas pekerjaan tersebut. Seleksi merupakan kegiatan lanjutan dari rekrutmen yang sudah dilakukan sebelumnya. Maksudnya adalah hasil rekrutmen yang sudah dilakukan oleh beberapa organisasi bisnis kemudian dipilih untuk menentukan mana yang layak atau memenuhi kualifikasi yang diharapkan. Adapun pengertian seleksi adalah proses untuk memilih calon karyawan yang sesuai dengan prasyarat standar yang telah ditetapkan. Dengan terpilihnya karyawan setelah melalui proses seleksi, maka akan didapatkan tenaga kerja yang mau dan

tentunya mampu untuk bekerja sesuai dengan bidang pekerjaannya (Kasmir, 2016, p. 100). Proses seleksi yang dilakukan oleh beberapa perusahaan bisnis biasanya melalui beberapa tahap, seperti:

- 1) wawancara;
- 2) tes tertulis;
- 3) tes kecakapan; dan
- 4) beberapa tes lain yang ditentukan oleh perusahaan sesuai dengan jenis pekerjaan dan jabatan yang diinginkan.

Seleksi pekerja sendiri merupakan fungsi manajemen yang digunakan untuk menentukan penyediaan tenaga kerja atau pegawai. Secara deskripsi lebih jauh seleksi pekerja merupakan serangkaian langkah kegiatan yang dilaksanakan untuk memutuskan apakah pelamar diterima atau ditolak, dalam instansi atau perusahaan setelah menjalani serangkaian tes yang dilaksanakan (Rosyidah, 2003, p. 151).

4. Perjanjian kerja

Prof. Subekti, S.H memberikan pengertian tentang perjanjian kerja adalah perjanjian antara seorang buruh dengan seorang majikan, perjanjian mana ditandai oleh ciri-ciri:

- 1) adanya suatu upah atau gaji tertentu yang diperjanjikan; dan
- 2) adanya suatu hubungan di peratas (*dierstverhanding*), yaitu suatu hubungan berdasarkan mana pihak yang satu (majikan) berhak memberikan perintah-perintah yang harus ditaati oleh pihak yang lain (Subekti, 1997, p. 63).

Adapun jenis-jenis perjanjian kerja terbagi dua yaitu;

- 1) perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT) yang jangka berlakunya telah ditentukan atau disebut sebagai karyawan kontrak. Bila jangka waktu sudah habis maka dengan sendirinya terjadi PHK dan para karyawan tidak berhak mendapat kompensasi PHK seperti uang pesangon, uang penghargaan masa kerja, uang penggantian hak, uang pisah.
- 2) perjanjian kerja waktu tidak tertentu (PKWTT), merupakan suatu jenis perjanjian kerja yang umum dijumpai dalam suatu perusahaan, yang tidak memiliki jangka waktu berlakunya. Perjanjian ini tidak akan berakhir karena meninggalnya pengusaha atau beralihnya hak atas perusahaan yang disebabkan oleh penjualan,

pewarisan, atau hibah. PKWT dan PKWTT harus ditanda tangani kedua belah pihak (Tunggal, 2008, p. 55).

5. Orientasi dan penempatan;

Orientasi adalah mengurangi jumlah pegawai baru yang meminta berhenti dengan jalan menyelenggarakan program pengenalan, yang juga dikenal luas sebagai program orientasi. Ada dua jenis orientasi, yaitu:

- 1) orientasi unit kerja; memperkenalkan karyawan dengan sasaran-sasaran dari unit kerja, menjelaskan bagaimana pekerjaannya berkontribusi pada pencapaian sasaran unit kerja, dan meliputi pengenalan karyawan baru tersebut dengan rekan kerjanya.
- 2) orientasi organisasi; menginformasikan karyawan baru tentang sasaran perusahaan, riwayatnya, filosofinya, prosedurnya, dan peraturannya (Coulter, 2010, p. 275).

Adapun penempatan karyawan baru merupakan serah terima karyawan baru kepada unit kerja yang membutuhkan dan kepada pimpinan langsung. Dengan demikian, calon karyawan itu akan dapat mengerjakan tugas-tugasnya pada jabatan bersangkutan.

6. Pelatihan dan pengembangan karyawan

Proses ini merupakan suatu proses yang sistematis untuk mengubah perilaku tertentu dari tenaga kerja agar selaras dengan pencapaian tujuan perusahaan:

- 1) Pelatihan ditujukan untuk meningkatkan keahlian (*skill*) dan kemampuan (*abilities*) untuk mengerjakan tugas saat ini dan membantu tenaga kerja untuk menguasai keahlian dan kemampuan tertentu yang dibutuhkan.
- 2) Pengembangan lebih ditujukan untuk meningkatkan keahlian konseptual dan pengembangan pribadi yang dibutuhkan manajer untuk menempati jabatan yang lebih tinggi di masa mendatang (Solihin, 2009, p. 110).

7. Penilaian kinerja

Setelah karyawan diterima, ditempatkan, dan dipekerjakan maka tugas manajer selanjutnya adalah melakukan penilaian prestasi karyawan. Penilaian kinerja di

antaranya dilakukan untuk memberikan umpan balik kepada karyawan sebagai upaya memperbaiki kinerja karyawan dan organisasi. Penilaian kinerja sebagaimana menurut Andrew F. Sikula dalam bukunya *Malayu Hasibuan* mengartikan bahwa penilaian kinerja atau penilaian prestasi kerja adalah evaluasi yang sistematis terhadap pekerjaan yang telah dilakukan oleh karyawan dan ditujukan untuk pengembangan (Hasibuan, 2014, p. 87). Sedangkan menurut Bacal dalam *wibowo* sebagaimana dalam bukunya penilaian kinerja adalah proses yang melibatkan pengukuran kinerja individu dan dievaluasi, penilaian ini menjawab pertanyaan tentang seberapa baik pekerja bekerja selama periode waktu tertentu (Wibowo, 2014, p. 187).

8. Imbal jasa

Imbal jasa sering kali dikaitkan dengan kompensasi dan tunjangan. Agar tenaga kerja dapat terus menerus memberikan kontribusi yang positif bagi perusahaan, tenaga kerja tersebut harus diberikan kompensasi yang sepadan atas kinerja yang telah mereka tunjukkan. Untuk jelasnya definisi kompensasi menurut beberapa ahli antara lain sebagai berikut (Hasibuan, 2014, p. 118):

- 1) Malayu S.P: Kompensasi adalah semua pendapatan yang berbentuk uang, barang langsung atau tidak langsung yang diterima karyawan sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan.
- 2) Andrew F. Sikula: Kompensasi adalah segala sesuatu yang dikonstitusikan atau dianggap sebagai suatu balas jasa atau ekuivalen.

Kompensasi yang diberikan oleh perusahaan kepada tenaga kerja dapat berbentuk kompensasi secara finansial maupun kompensasi nonfinansial. Kompensasi finansial yang diterima tenaga kerja dibagi lagi ke dalam dua kategori, yaitu:

- 1) kompensasi finansial langsung mencakup: gaji, bonus, upah dan komisi;
- 2) kompensasi finansial tidak langsung, dapat berupa tunjangan kesehatan, asuransi, pelaksanaan rekreasi, dan lain-lain.

Kompensasi nonfinansial seperti pujian, penghargaan, dan pengakuan terhadap karyawan dimana hal tersebut dapat mempengaruhi motivasi, produktivitas, dan kepuasan karyawan (Solihin, 2009, p. 110).

9. Pemutusan hubungan kerja (PHK).

PHK adalah fungsi operatif terakhir manajemen sumber daya manusia. Istilah pemberhentian sering pula disebut dengan separation, pemisahan, atau pemutusan hubungan kerja (PHK) (Wijayanto, 2012, p. 9). Pemberhentian merupakan pemutusan hubungan kerja seseorang karyawan dengan suatu organisasi perusahaan. Dengan pemberhentian, berarti berakhirnya keterikatan kerja karyawan terhadap perusahaan. Adapun alasan-alasan pemberhentian karyawan atau Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) itu menurut Mangkuprawira ada 2 Jenis, yaitu; (1) pemutusan hubungan kerja sementara; sementara tidak bekerja dan pemberhentian sementara. (2) pemutusan hubungan kerja permanen. ada tiga jenis yaitu (Sunnyoto, 2012, p. 131):

- 1) Atrisi atau pemberhentian tetap maksudnya pemberhentian seseorang dari perusahaan secara tetap karena alasan pengunduran diri, pensiun, atau meninggal. Fenomena ini diawali oleh pekerja individual, bukan oleh perusahaan. Dalam perencanaan sumber daya manusia, perusahaan lebih menekankan pada atrisi daripada pemberhentian sementara karena proses perencanaan ini mencoba memproyeksikan kebutuhan karyawan di masa depan.
- 2) Terminasi adalah istilah luas yang mencakup perpisahan permanen karyawan dari perusahaan karena alasan tertentu. Biasanya istilah ini mengandung arti orang yang dipecat dari perusahaan karena faktor kedisiplinan. Ketika orang dipecat karena alasan bisnis dan ekonomi. Untuk mengurangi terminasi karena kinerja yang buruk maka pelatihan dan pengembangan karyawan merupakan salah satu cara yang dapat ditempuh karena dapat mengajari karyawan bagaimana adapat bekerja dengan sukses.
- 3) Kematian dalam pengertian pada karyawan usia muda berarti kehilangan besar bagi perusahaan, karena terkait dengan investasi yang dikeluarkan dalam bentuk penarikan tenaga kerja, seleksi, orientasi, dan pelatihan.

E. KESIMPULAN

Manajemen sumber daya manusia terdiri dari: Perencanaan Sumber daya manusia, Penyediaan Sumber Daya Manusia, Pengembangan sumber daya manusia. Penggunaan konsep dan sistem sumber daya manusia secara sistematis mempengaruhi dan melibatkan semua individu dalam organisasi, termasuk proses perencanaan sumber daya manusia, desain pekerjaan, susunan kepegawaian, pelatihan dan pengembangan, representasi dan perlindungan tenaga kerja, serta pengembangan organisasi. Proses manajemen sumber daya manusia yang dimulai dari; perencanaan SDM, rekrutmen, seleksi, perjanjian kerja, orientasi penempatan, pelatihan dan pengembangan karyawan, penilaian kinerja, imbal jasa, dan pemutusan hubungan kerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Dessler, Gary. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba Empat.
- Gomes, Faustino Cardoso. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Hasibuan, Malayu S. P. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Handoko, T. Hani. 2001. *Manajemen Personalia dan Sumberdaya Manusia*. Yogyakarta: BPFE.
- Kasmir. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori Dan Praktek*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Marwansyah. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Alfabeta.
- Robbins, Stephen P, dan Mary Coulter. 2010. *Manajemen* Edisi 10 jilid I. Jakarta: Erlangga.
- Sule, Ernie Tisnawati dan Kurniawan Saefulla. 2005. *Pengantar Manajemen* Edisi 1. Jakarta: Kencana Prenada Media.
- Solihin, Ismail. 2009. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Erlangga.
- Sulistiyani, Ambat T. dan Rosyidah. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Subekti, R. 1977. *Aneka Perjanjian*. Bandung: Alumni Bandung.
- Sunyoto, Danang. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia* cet. I. Yogyakarta: CAPS.
- Tunggal, Amin Widjaja. 2008. *Outsourcing Konsep dan Kasus*. Jakarta: Harvarindo.

Umar, Husein. 2001. *Strategic Management in Action*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Wibowo. 2014. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: Rajawali Press.

Wijayanto, Dian. 2012. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.