

Pengertian, Fungsi & Peran Strategis Manajemen SDM

Manajemen SDM adalah salah satu fungsi dalam sebuah perusahaan atau organisasi yang fokus pada kegiatan rekrutmen, pengelolaan dan pengarahan untuk orang-orang yang bekerja dalam perusahaan tersebut.

Divisi HR yang mengelola manajemen SDM ini akan menyediakan pengetahuan (tentang perusahaan), peralatan yang dibutuhkan, pelatihan, layanan administrasi, pembinaan, saran hukum, serta pengawasan dan manajemen talenta. Semua hal tersebut dibutuhkan demi mencapai tujuan perusahaan.

Selain itu, divisi ini memiliki tugas dan tanggung jawab untuk mengembangkan perusahaan dengan menerapkan seluruh nilai dan budaya perusahaan.

Mereka juga bertanggung jawab untuk memastikan bahwa perusahaan memiliki tim yang solid dan mengilhami pemberdayaan karyawan.

Tujuan-tujuan MSDM terdiri dari empat tujuan, yaitu :

1. Tujuan Organisasional

Ditujukan untuk dapat mengenali keberadaan manajemen sumber daya manusia (MSDM) dalam memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas organisasi. Walaupun secara formal suatu departemen sumber daya manusia diciptakan untuk dapat membantu para manajer, namun demikian para manajer tetap bertanggung jawab terhadap kinerja karyawan. Departemen sumber daya manusia membantu para manajer dalam menangani hal-hal yang berhubungan dengan sumber daya manusia.

2. Tujuan Fungsional

Ditujukan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Sumber daya manusia menjadi tidak berharga jika manajemen sumber daya manusia memiliki kriteria yang lebih rendah dari tingkat kebutuhan organisasi.

3. Tujuan Sosial

Ditujukan untuk secara etis dan sosial merespon terhadap kebutuhan-kebutuhan dan tantangan-tantangan masyarakat melalui tindakan meminimasi dampak negatif terhadap organisasi. Kegagalan organisasi dalam menggunakan sumber dayanya bagi keuntungan masyarakat dapat menyebabkan hambatan-hambatan.

4. Tujuan Personal

Ditujukan untuk membantu karyawan dalam pencapaian tujuannya, minimal tujuan-tujuan yang dapat mempertinggi kontribusi individual terhadap organisasi. Tujuan personal karyawan harus dipertimbangkan jika parakaryawan harus dipertahankan, dipensiunkan, atau dimotivasi. Jika tujuan personal tidak dipertimbangkan, kinerja dan kepuasan karyawan dapat menurun dan karyawan dapat meninggalkan organisasi.

Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia Menurut Sunarto

Sunarto mengemukakan bahwa terdapat 12 tujuan manajemen sumber daya manusia, diantaranya :

1. Memperoleh dan **mempertahankan** tenaga kerja yang terampil, memiliki motivasi tinggi dan dapat dipercaya bagi organisasi.
2. Meningkatkan dan **memperbaiki kualitas tenaga kerja** dalam organisasi yang diukur dari kontribusi, kemampuan dan kecakapan dalam melaksanakan operasional pekerjaan.
3. **Mengembangkan sistem** kerja yang baik secara prosedur dalam perekrutan dan seleksi calon karyawan.
4. **Menciptakan lingkungan yang harmonis dan produktif baik** antar tim maupun antara manajemen dan karyawan.
5. Menyeimbangkan dan **menyelaraskan keperluan** masing-masing stakeholder.

6. **Menghargai** elemen **sumber daya manusia** berdasarkan prestasi yang telah dicapai
7. **Meningkatkan kesejahteraan** para karyawan baik secara fisik maupun mental.
8. **Menyediakan kesempatan yang merata** bagi seluruh elemen sumber daya manusia.
9. **Melakukan pendekatan** yang humanis dalam proses pengelolaan karyawan yang berlandaskan keadilan, perhatian, dan transparansi.
10. Mengelola tenaga kerja dan **mempertimbangkan perbedaan kebutuhan** dan keinginan individu dan kelompok yang difasilitasi dalam penyampaian aspirasi.

Ruang Lingkup Manajemen Sumber Daya Manusia

Ruang lingkup manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses sistematis guna mencapai perubahan yang diinginkan dalam perilaku karyawan dengan melibatkan hal berikut ini:

Human Resources Planning

Human Resources Planning yaitu perencanaan Sumber daya manusia yang dibutuhkan organisasi atau perusahaan.

Job Analysis

Job Analysis yaitu menganalisa dan menjelaskan secara rinci mengenai masing-masing pekerjaan atau jabatan dalam perusahaan atau organisasi.

Recruitment and Selection

Recruitment and Selection yakni perekrutan dan penyeleksian karyawan yang dibutuhkan sesuai dengan syarat, sistem, tata cara dan proses yang telah ditentukan.

Orientation and Induction

Orientation and Induction yaitu memperkenalkan perusahaan, budaya, nilai dan etika kerja.

Performance Appraisal

Performance Appraisal yaitu penilaian prestasi dan kinerja karyawan guna melakukan promosi, demosi, tranfer dan pemberhentian kerja.

Compensation planning and remuneration

Compensation planning and remuneration yaitu perencanaan dan pemberian kompensasi pada karyawan.

Motivation, Welfare, Healthy and Safety

Motivation, Welfare, Healthy and Safety yaitu memotivasi, memperhatikan kesejahteraan, kesehatan dan juga keselamatan karyawan.

Industrial relations

Industrial relations yaitu menjaga hubungan dan komunikasi dengan serikat pekerja.

Ref:

1. <https://www.karyaone.co.id/blog/manajemen-sumber-daya-manusia/>
2. <https://usd.ac.id/biro/personalia/daftar.php?id=fasilitas&noid=26&offset=10>
3. <https://www.pelajaran.co.id/2017/27/pengertian-fungsi-tujuan-dan-ruang-lingkup-manajemen-sumber-daya-manusia.html>