Program Studi Magister Manajemen - STIE Widya Wiwaha Yogyakarta

MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Dosen: Dr. Rufaida M.Si

PENDAHULUAN & TERMINOLOGI MSDM

- MSDM adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan SDM dan sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu. Menurut Dessler: MSDM adalah kebijakan dan praktik yang dibutuhkan seseorang untuk menjalankan aspek orang dalam manajemen. Intinya: MSDM itu mengelola manusia, dari sebelum masuk (rekrutmen), selama bekerja (pelatihan, gaji, penilaian), sampai keluar (pensiun / PHK).

Konsep Dasar dan Ruang Lingkup MSDM

- Pengertian MSDM, Seni dan ilmu mengelola elemen manusia dalam organisasi agar berfungsi efektif dan efisien.
- Makna Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah proses merencanakan, mengorganisasikan, memimpin, dan mengendalikan pengadaan tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, pemeliharaan, hingga pemutusan hubungan kerja agar tujuan individu, perusahaan, dan masyarakat tercapai.

Topik utama yang dipelajari

1. Strategic Human Resource Management (SHRM): Menyelaraskan strategi pengelolaan SDM dengan strategi bisnis secara keseluruhan.
2. Talent Acquisition & Retention: ,(a) Proses rekrutmen,(b) seleksi modern, dan(c) strategi mempertahankan karyawan berprestasi
3. Performance & Reward Management: (d) Perancangan sistem penilaian kinerja dan struktur kompensasi yang kompetitif.
4. Learning, Training, & Development: (e)Analisis kebutuhan pelatihan, (f) pengembangan kapasitas kepemimpinan, dan (g)coaching-mentoring.
5. Monitoring & Evaluation.

Kurikulum S2 Manajemen SDM Memadukan dasar-dasar bisnis dengan pendalaman Pengembangan & Perubahan Organisasi, Manajemen Kinerja & Strategi Kompensasi.

Tantangan Eksternal & Internal

Globalisasi, perkembangan teknologi (AI dan HR analytics), perubahan regulasi pemerintah, serta budaya kerja

Fungsi MSDM (6 Fungsi Utama)

1. Perencanaan SDM
2. Pengadaan (Rekrutmen & Seleksi)
3. Pengembangan (Pelatihan)
4. Pemeliharaan (Kompensasi, K3, Hubungan Industrial)
5. Penggunaan (Penempatan)
6. Pemberhentian (PHK, Pensiun)

Peran Strategis MSDM

Dari fungsi administratif murni menjadi mitra strategis (strategic partner), pakar administrasi, pendukung karyawan, dan agen perubahan (agent of change). Dulu: MSDM hanya urusan administrasi (buat SK, urus absen). Sekarang: MSDM adalah mitra strategis pimpinan. Jika SDM-nya salah, strategi sebagus apa pun akan gagal.

MOTIVASI, KOMUNIKASI & PENGAMBILAN KEPUTUSAN

- ✓Maslow: 5 Hierarki: Fisiologis, Keamanan, Sosial, Penghargaan, Aktualisasi Diri.
- ✓Herzberg: Faktor Hygiene (gaji, kondisi kerja) hanya mencegah ketidakpuasan. Faktor Motivator (pengakuan, prestasi) yang membuat semangat.
- ✓McGregor: Teori X (Manusia malas, harus dipaksa) vs Teori Y (Manusia suka bekerja jika dihargai).

PERENCANAAN SDM (FORECASTING)

Perencanaan SDM adalah proses memperkirakan jumlah dan jenis SDM yang dibutuhkan di masa depan, dan cara memenuhinya.

- Memproyeksikan kebutuhan tenaga kerja masa depan (jumlah dan kualifikasi/kompetensi) berdasarkan rencana strategis bisnis.
- Menilai ketersediaan tenaga kerja internal maupun eksternal

Langkah-langkah

1. Analisis Beban Kerja (Workload Analysis)
2. Analisis Jabatan (Job Analysis).
3. Forecasting: Berapa SDM yang dibutuhkan 1-5 tahun ke depan?
4. Analisis GAP: Selisih antara SDM yang ada vs yang dibutuhkan.
5. Rencana Tindakan: Rekrut, Latih, Mutasi, atau Pensiunkan?

Analisis Jabatan dan Desain Pekerjaan (Job Analysis & Design)

1

Analisis Jabatan: Proses sistematis untuk mengumpulkan informasi mengenai tugas, tanggung jawab, dan keahlian suatu posisi

2

Output: Menghasilkan Deskripsi Pekerjaan (job 66description) dan Spesifikasi Pekerjaan (job specification).

3

Metode Desain: Rotasi kerja (job rotation), perluasan kerja (job enlargement), dan pemerkayaan kerja (job enrichment).



Kasus Nyata di Indonesia

Banyak sekolah kekurangan guru, tapi banyak juga guru menumpuk di kota. Ini bukan kekurangan jumlah, tapi salah distribusi. Ini gagalnya Perencanaan SDM.

Kebutuhan SDM = (Jumlah Pekerjaan x Waktu Penyelesaian) / Jam Kerja Efektif