

**MAKALAH**  
**MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA**

Disusun untuk memenuhi tugas

Mata kuliah : Pengantar Manajemen

Dosen Pengampu : Dra. Nuraeni Gani.,MM



Oleh:

Nurfadilla Nur Ali (90500121057)

**KELAS B**  
**PRODI PERBANKAN SYARIAH**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR**  
**2021/2022**

*Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Puji syukur atas kehadiran Allah Yang Maha Kuasa karena telah memberikan kesempatan dan kemudahan kepada penulis dalam menyelesaikan makalah ini dengan judul **MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA**. Makalah ini disusun guna memenuhi tugas dari Bu Dra. Nuraeni Gani,MM pada mata kuliah Pengantar Manajemen. Selain itu, penulis juga berharap semoga makalah ini dapat menambah wawasan bagi para pembaca tentang manajemen strategi perusahaan

Penulis mengucapkan terima kasih kepada Bu Dra. Nuraeni Gani,MM selaku dosen mata kuliah Pengantar Manajemen karena tugas yang telah diberikan sehingga dapat menambah pengetahuan dan wawasan terkait bidang yang ditekuni penulis. Penulis juga mengucapkan terima kasih pada semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan makalah ini.

Penulis menyadari makalah ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun akan penulis terima demi kesempurnaan makalah ini.

Makassar, 11 November 2021

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL.....</b>	<b>1</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>2</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>3</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>4</b>
A. Latar Belakang.....	4
B. Rumusan Masalah.....	5
C. Tujuan Penulisan.....	5
<b>BAB II PEMBAHASAN.....</b>	<b>6</b>
A. Pengertian manajemen sumber daya manusia.....	6
B. Proses manajemen sumber daya manusia.....	6
C. Pentingnya sumber daya manusia dalam organisasi.....	8
<b>BAB III PENUTUP.....</b>	<b>9</b>
A. Kesimpulan.....	9
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>10</b>

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### ***A. Latar Belakang***

Sumber daya manusia (SDM) adalah salah satu yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi, baik institusi maupun perusahaan. SDM juga merupakan kunci yang menentukan perkembangan perusahaan. Pada hakikatnya, SDM berupa manusia yang dipekerjakan di sebuah organisasi sebagai penggerak, pemikir dan perencana untuk mencapai tujuan organisasi itu.

Karyawan bukan sebagai sumber daya belaka, melainkan lebih berupa modal atau aset bagi institusi atau organisasi. Karena itu kemudian muncullah istilah baru di luar H.R. (Human Resources), yaitu H.C. atau Human Capital. Di sini SDM dilihat bukan sekadar sebagai aset utama, tetapi aset yang bernilai dan dapat dilipatgandakan, dikembangkan, dan juga bukan sebaliknya sebagai liability (beban, cost). Di sini perspektif SDM sebagai investasi bagi institusi atau organisasi lebih mengemuka.

Pengertian SDM dapat dibagi menjadi dua, yaitu pengertian mikro dan pengertian makro. Pengertian SDM secara mikro adalah individu yang bekerja dan menjadi anggota suatu perusahaan atau institusi dan biasa disebut sebagai pegawai, buruh, karyawan, pekerja, tenaga kerja dan lain sebagainya. Sedangkan pengertian SDM secara makro adalah penduduk suatu negara yang sudah memasuki usia angkatan kerja, baik yang belum bekerja maupun yang sudah bekerja.

Sehingga secara menyeluruh, pengertian Sumber Daya Manusia adalah individu yang bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik institusi maupun perusahaan dan berfungsi sebagai aset yang harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya.

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) sangat erat kaitannya dengan SDM dalam sebuah organisasi atau perusahaan. MSDM sendiri memiliki manfaat dan fungsi yang banyak dan berguna dalam mengatur dan memberdayakan SDM yang ada dan direncanakan untuk bergabung dalam sebuah organisasi atau perusahaan. Berikut adalah 11 Fungsi MSDM:

1. Perencanaan, merencanakan tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan, agar lebih efektif dan efisien.
2. Pengorganisasian, pembagian kerja karyawan, hubungan kerja, delegasi wewenang dan koordinasi.

3. Pengarahan (*Directing*), mengarahkan semua karyawan untuk bekerja secara efektif dan efisien.
4. Pengendalian (*Controlling*), mengendalikan dan mengawasi karyawan untuk taat pada peraturan yang ada.
5. Pengadaan (*Procurement*), yaitu proses penarikan, seleksi, orientasi dan induksi karyawan jika diperlukan.
6. Pengembangan (*Development*), yaitu proses peningkatan ketrampilan dari perusahaan bagi karyawan yang biasa disebut pelatihan.
7. Kompensasi (*Compensation*), yaitu penghitungan dan pembagian balas jasa secara adil terhadap karyawan.
8. Pengintegrasian (*Integration*), Mempersatukan kepentingan karyawan dan perusahaan agar selaras dan tidak bertolak belakang.
9. Pemeliharaan, yaitu proses memelihara dan meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas.
10. Kedisiplinan (*Dicipline*), pendisiplinan karyawan terhadap peraturan dan norma sosial yang ada.
11. Pemberhentian (*Separation*), pemberhentian dari organisasi atau dengan kata lain PHK.

### ***B. Rumusan Masalah***

1. Apa itu manajemen sumber daya manusia?
2. Bagaimana proses manajemen sumber daya manusia?
3. Mengapa manajemen sumber daya manusia penting dalam organisasi?

### ***C. Tujuan***

1. Untuk mengetahui pengertian manajemen sumber daya manusia
2. Untuk mengetahui proses manajemen sumber daya manusia
3. Untuk mengetahui pentingnya sumber daya manusia dalam organisasi

## **BAB II**

### **PEMBAHASAN**

#### **A. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai proses serta upaya untuk merekrut, mengembangkan, memotivasi, serta mengevaluasi keseluruhan sumber daya manusia yang diperlukan perusahaan dalam pencapaian tujuannya.

Menurut (Daya, 1996) Manajemen sumber daya manusia diartikan sebagai suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat . Atau dapat dikatakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses yang terdiri dari serangkaian kegiatan di mana yang satu dan lainnya saling berhubungan mulai dari perencanaan, pengelolaan hingga pengawasan terhadap sumber daya manusia yang dimiliki.

Dan senada dengan pendapat (Hariandja, 2002) mendefinisikan SDM dengan keseluruhan penentuan dan pelaksanaan berbagai aktivitas, policy, dan program yang bertujuan untuk mendapatkan tenaga kerja, pengembangan, dan pemeliharaan dalam usaha meningkatkan dukungannya terhadap peningkatan efektivitas organisasi dengan cara yang secara etis dan sosial dapat dipertanggungjawabkan. Aktivitas berarti melakukan berbagai kegiatan, misalnya melakukan perencanaan, peng-organisasian, pengawasan, pengarahan, analisis jabatan, rekrutmen, seleksi, orientasi, memotivasi, dan lain-lain.

#### **B. Proses Manajemen Sumber Daya Manusia**

##### **1) Perencanaan Sumber Daya Manusia (*Human Resources 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. Langkah-langkahnya adalah:

- Representasi dan refleksi dari rencana strategis perusahaan.
- Analisa dan kualifikasi tugas yang akan diemban oleh tenaga kerja.
- Analisa ketersediaan tenaga kerja.
- Melakukan tindakan inisiatif.
- Evaluasi dan modifikasi tindakan.

##### **2) Penyediaan Sumber Daya Manusia (*Personnel Procurement*)**

Penyediaan sumber daya manusia dilakukan melalui:

- **Rekrutmen**, yaitu upaya perusahaan untuk mendapatkan tenaga kerja yang diperlukan sesuai dengan kualifikasi yang telah ditetapkan dalam perencanaan tenaga kerja. Rekrutmen terbagi menjadi rekrutmen internal dan rekrutmen eksternal.
- **Seleksi**, yaitu upaya untuk memperoleh tenaga kerja yang memenuhi syarat kualifikasi dari sekian banyak pendaftar atau calon tenaga kerja yang dimiliki oleh perusahaan dari proses rekrutmen. Seleksi terbagi menjadi seleksi administrasi, seleksi kualifikasi, dan seleksi sikap dan perilaku.
- **Penempatan**, yaitu proses pemilihan tenaga kerja yang disesuaikan dengan kualifikasi yang dipersyaratkan serta menempatkannya pada tugas yang telah ditetapkan.

### 3) Pengembangan Sumber Daya Manusia (*Personnel 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 agar dapat tetap memenuhi kualifikasi yang dipersyaratkan, sehingga selaras dengan perencanaan strategis perusahaan, serta tujuan perusahaan dapat dicapai sebagaimana yang direncanakan. Pengembangan sumber daya manusia dapat dibagi menjadi dua:

**On the job** — *coaching, planned progression, job rotation, temporary task*, dan program penilaian prestasi atau *performance appraisal*.

**Off the job** — *executive development programme, laboratory training*, dan *organizational development*.

### 4) Pemeliharaan Tenaga Kerja (*Personnel Maintenance*)

Pemeliharaan tenaga kerja adalah upaya yang dilakukan guna menjamin agar tenaga kerja yang dimiliki perusahaan terpelihara produktivitas, efektivitas, dan efisiensinya. Bentuk pemeliharaan tenaga kerja dapat berupa:

**Kompensasi**, yaitu bentuk penghargaan yang diberikan perusahaan sebagai balasan atas prestasi kerja yang diberikan oleh tenaga kerja.

**Benefit**, yaitu bentuk penghargaan selain kompensasi yang diprogramkan bagi tenaga kerja dengan tujuan agar kebutuhan tenaga kerja tetap dapat terpelihara sehingga tenaga kerja dapat tetap memberikan kinerja yang terbaik bagi perusahaan.

**Motivasi**, Motivasi adalah dorongan dan arahan perilaku, melalui insentif, perhatian dan pujian, manajer dapat memotivasi orang untuk bekerja lebih giat dan lebih baik (Machfoedas, 2005). Implikasi manajerial pada pengaruh motivasi kerja pegawai terhadap kinerja adalah untuk meningkatkan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. (Gani, n.d.). motivasi adalah hal yang penting yang harus dilakukan

oleh seorang manajer agar para pegawai bisa merasa nyaman dan merasa selalu diperhatikan oleh pemimpinnya.

### **C. Pentingnya MSDM (Manajemen Sumber Daya Manusia)**

Dalam sebuah kutipan kalimat mengatakan bahwa *“Filosofi kami sangatlah sederhana—jika Anda dapatkan orang terbaik bagi perusahaan untuk menyesuaikan diri dengan tradisi perusahaan dan Anda memotivasi mereka secara tepat, maka Anda akan menjadi pemimpin dalam bisnis yang Anda jalankan.”*

-John Chambers, Direktur Utama CISCO Systems

Pernyataan tersebut menunjukkan bahwa betapa peranan sumber daya manusia dalam perusahaan memiliki peran serta fungsi yang penting bagi tercapainya tujuan organisasi perusahaan. Sumber daya manusia disini mencakup keseluruhan manusia yang ada di dalam organisasi/perusahaan. Berikut beberapa alasan mengapa MSDM itu penting menurut (Daya, 1996)

1. **Sumber daya manusia yang berharga (human resources are valuable).** Karyawan berkualitas tinggi akan menyediakan layanan yang maksimal, layanan yang diberikan akan mempengaruhi kepuasan pelanggan dan mendatangkan pelanggan baru.
2. **Sumber daya manusia tidak dapat ditiru (human resources are rare).** Sumber daya manusia yang memiliki kemampuan, kompeten dan keahlian tinggi sulit untuk ditiru.
3. **Sumber daya manusia tidak dapat digantikan (human resources have no substitutes).** Ketika orang-orang mendapatkan pelatihan yang baik, memiliki motivasi tinggi, mau belajar, mengembangkan kemampuan, dan memberi layanan maksimal kepada pelanggan maka karyawan tersebut perlu dipertahankan.

Beberapa alasan diatas menyiratkan bahwa sumber daya manusia memiliki potensi dan peran yang sangat besar dalam sebuah perusahaan atau organisasi. Organisasi harus bisa menyadari potensi tersebut dan hendaknya memiliki cara-cara dalam mempertahankan, meningkatkan, mengembangkan kualitas itu, karena dengan demikian tujuan dari sebuah organisasi dapat tercapai dengan baik. Dan dalam pengelolaan sumber daya manusia bisa menjadi sangat potensial jika dilakukan melalui praktik manajemen yang profesional dan sesuai kebutuhan.



### **BAB III PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai proses serta upaya untuk merekrut, mengembangkan, memotivasi, serta mengevaluasi keseluruhan sumber daya manusia yang diperlukan perusahaan dalam pencapaian tujuannya.

Manajemen sumber daya manusia ditempatkan di dalam **fungsi pengorganisasian**, bukan pengarahan dengan beberapa alasan:

- Salah satu esensi dari fungsi pengorganisasian adalah pengalokasian keseluruhan sumber daya organisasi ke dalam suatu struktur organisasi tertentu yang dibentuk.
- Fungsi pengarahan dan pelaksanaan hanya akan dapat dijalankan jika alokasi sumber daya manusia telah dilakukan dalam fungsi pengorganisasian.
- Kunci pokok pertama sebelum SDM diarahkan dan dimotivasi adalah ketika SDM ditentukan dan ditempatkan di mana kegiatan menentukan dan menempatkan lebih cenderung ke berada di dalam fungsi pengorganisasian.
- Ilmu sosial, khususnya ilmu manajemen tidak dapat dipisahkan satu sama lainnya dan saling berkaitan.

Proses manajemen sumber daya manusia :

1. Perencanaan Sumber Daya Manusia (*Human Resources Planning*)
2. Penyediaan Sumber Daya Manusia (*Personnel Procurement*)
3. Pengembangan Sumber Daya Manusia (*Personnel Development*)
4. Pemeliharaan Tenaga Kerja (*Personnel Maintenance*)
5. Pemanfaatan Sumber Daya Manusia (*Personnel Utilization*)

## DAFTAR PUSTAKA

Kontributor dari proyek Wikimedia. (2006, February 26). Sumber daya manusia. Retrieved

December 2, 2021, from Wikipedia.org website:

[https://id.wikipedia.org/wiki/Sumber\\_daya\\_manusia](https://id.wikipedia.org/wiki/Sumber_daya_manusia)

Daya, S. (1996). Manajemen sumber daya manusia. *Universitas Gunadarma*.

[https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/64090900/2019\\_MSDM\\_-with-cover-page-v2.pdf?](https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/64090900/2019_MSDM_-with-cover-page-v2.pdf?Expires=1638462219&Signature=QuYRhIAtLV-uYRQ6OJSA9wBXG~h~~t3FoMYiOYshcc96Ux6tgeMytcOMoTJo6HTerwFOHvpOWL8Iwivu3JjnHASGvS9sChDw6GXETqcCzJfUiJQxZm9Fh8Sru3Zk~9MzeiCPl6rOKSXSzzdtC)

[Expires=1638462219&Signature=QuYRhIAtLV-](https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/64090900/2019_MSDM_-with-cover-page-v2.pdf?Expires=1638462219&Signature=QuYRhIAtLV-uYRQ6OJSA9wBXG~h~~t3FoMYiOYshcc96Ux6tgeMytcOMoTJo6HTerwFOHvpOWL8Iwivu3JjnHASGvS9sChDw6GXETqcCzJfUiJQxZm9Fh8Sru3Zk~9MzeiCPl6rOKSXSzzdtC)

[uYRQ6OJSA9wBXG~h~~t3FoMYiOYshcc96Ux6tgeMytcOMoTJo6HTerwFOHvpOWL8](https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/64090900/2019_MSDM_-with-cover-page-v2.pdf?Expires=1638462219&Signature=QuYRhIAtLV-uYRQ6OJSA9wBXG~h~~t3FoMYiOYshcc96Ux6tgeMytcOMoTJo6HTerwFOHvpOWL8Iwivu3JjnHASGvS9sChDw6GXETqcCzJfUiJQxZm9Fh8Sru3Zk~9MzeiCPl6rOKSXSzzdtC)

[Iwivu3JjnHASGvS9sChDw6GXETqcCzJfUiJQxZm9Fh8Sru3Zk~9MzeiCPl6rOKSXSzzdt](https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/64090900/2019_MSDM_-with-cover-page-v2.pdf?Expires=1638462219&Signature=QuYRhIAtLV-uYRQ6OJSA9wBXG~h~~t3FoMYiOYshcc96Ux6tgeMytcOMoTJo6HTerwFOHvpOWL8Iwivu3JjnHASGvS9sChDw6GXETqcCzJfUiJQxZm9Fh8Sru3Zk~9MzeiCPl6rOKSXSzzdtC)

[C](https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/64090900/2019_MSDM_-with-cover-page-v2.pdf?Expires=1638462219&Signature=QuYRhIAtLV-uYRQ6OJSA9wBXG~h~~t3FoMYiOYshcc96Ux6tgeMytcOMoTJo6HTerwFOHvpOWL8Iwivu3JjnHASGvS9sChDw6GXETqcCzJfUiJQxZm9Fh8Sru3Zk~9MzeiCPl6rOKSXSzzdtC)

Gani, N. (n.d.). PENGARUH DISIPLIN KERJA DAN KEPEMIMPINAN TERHADAP

KINERJA MELALUI MOTIVASI KERJA PEGAWAI DI FEBI UIN ALAUDDIN

MAKASSAR. *Assets: Jurnal Ekonomi, Manajemen Dan Akuntansi*, 8(2), 125–141.

<http://journal.uin-alauddin.ac.id/index.php/assets/article/view/7251>

Hariandja, M. T. E. (2002). *Manajemen sumber daya manusia* (Hardiwati Yovita (ed.)).

Grasindo.

[https://books.google.com/books?](https://books.google.com/books?hl=id&lr=&id=d_HHWRqvNecC&oi=fnd&pg=PA1&dq=manajemen+sumber+daya+manusia&ots=qh-EiLyrQH&sig=TtbzBcaR9irbqKTzS5ILerEVm_E)

[hl=id&lr=&id=d\\_HHWRqvNecC&oi=fnd&pg=PA1&dq=manajemen+sumber+daya+manu](https://books.google.com/books?hl=id&lr=&id=d_HHWRqvNecC&oi=fnd&pg=PA1&dq=manajemen+sumber+daya+manusia&ots=qh-EiLyrQH&sig=TtbzBcaR9irbqKTzS5ILerEVm_E)

[sia&ots=qh-EiLyrQH&sig=TtbzBcaR9irbqKTzS5ILerEVm\\_E](https://books.google.com/books?hl=id&lr=&id=d_HHWRqvNecC&oi=fnd&pg=PA1&dq=manajemen+sumber+daya+manusia&ots=qh-EiLyrQH&sig=TtbzBcaR9irbqKTzS5ILerEVm_E)