

Human Resource

What (Apa itu Human Resource?)

Human Resource (HR) adalah divisi dalam organisasi/perusahaan yang bertanggung jawab atas pengelolaan sumber daya manusia, mulai dari perekrutan, pelatihan, pengembangan karyawan, manajemen kinerja, hingga pengelolaan hubungan kerja dan kesejahteraan karyawan.

Why (Mengapa HR Penting?)

HR penting karena:

- Menjamin perusahaan memiliki orang yang tepat di posisi yang tepat.
- Menjaga keseimbangan antara kebutuhan perusahaan dan kesejahteraan karyawan.
- Mendukung pertumbuhan dan produktivitas organisasi melalui pengembangan SDM.
- Meningkatkan retensi dan keterlibatan karyawan.

Who (Siapa yang Terlibat?)

- Tim HR: seperti HR Manager, HRD, HR Officer, Recruiter.
- Manajemen: bekerja sama dengan HR untuk strategi SDM.
- Karyawan: sebagai pihak yang dikelola dan dikembangkan.
- Pihak eksternal: seperti lembaga pelatihan, konsultan HR, dan penyedia rekrutmen.

When (Kapan Fungsi Human Resource Diperlukan?)

- Sejak awal perusahaan berdiri dan mulai merekrut karyawan.
- Ketika perusahaan tumbuh dan perlu mengembangkan struktur tim.
- Saat terjadi perubahan organisasi seperti merger, restrukturisasi, atau ekspansi.
- Dalam proses evaluasi dan peningkatan kinerja organisasi secara berkala.

Where (Di Mana HR Berperan?)

- Di seluruh unit organisasi, dari kantor pusat hingga cabang.
- Dalam ruang rapat strategis untuk perencanaan SDM.
- Di platform digital seperti HRIS, portal rekrutmen, dan e-learning.
- Di lapangan saat mendampingi kegiatan operasional karyawan.

How (Bagaimana HR Bekerja?)

- Rekrutmen & Seleksi: Menyaring kandidat berdasarkan kebutuhan perusahaan.
- Pelatihan & Pengembangan: Meningkatkan keterampilan dan pengetahuan karyawan.
- Manajemen Kinerja: Melakukan appraisal, feedback, dan promosi.
- Kompensasi & Benefit: Mengelola gaji, tunjangan, dan kesejahteraan.
- Hubungan Industrial: Menjaga hubungan harmonis antara karyawan dan manajemen.

Employee Life-Cycle Management

Employee life cycle management (ELCM) merupakan suatu pendekatan secara sistematis yang berguna untuk mengelola tahapan keaktifan seorang karyawan dalam sebuah organisasi atau perusahaan.

Judul :
Human Resource - Employee Life-Cycle Management

Nama :
Nasrul Alfin Prasetyo

Tanggal:
20/7/2025

Mengenal Lebih jauh ELCM

"life cycle" yang artinya siklus hidup yang mana berarti ELCM juga dapat diartikan sebagai siklus kehidupan seorang karyawan dalam sebuah perusahaan yang diartikan sebagai kemajuan seorang karyawan dan keterlibatannya pada sebuah perusahaan.

Mengapa perusahaan dan HR harus memahami employee life cycle management?

Identifikasi Kebutuhan Tenaga Kerja : Dengan employee life cycle management, HR dapat mengidentifikasi pola perubahan karyawan di seluruh organisasi.

Peningkatan Retensi dan Pengalaman Karyawan : Employee life cycle management akan membantu HR merancang strategi untuk mempertahankan karyawan dengan mengetahui kapan dan mengapa karyawan cenderung meninggalkan organisasi, HR dapat mengambil tindakan pencegahan yang sesuai.

Peningkatan Efisiensi Proses HR : Employee life cycle management membantu HR dalam mengoptimalkan proses terkait pengelolaan karyawan secara terstruktur. Contohnya pengembangan sistem rekrutmen, onboarding, dan penggunaan metrik kinerja untuk mengevaluasi efektivitas program-program HR.

Tahapan Employee Life Cycle Management

Week 01

ATTRACTION
(MENARIK MINAT)

Dalam employee life cycle management, dimulai dengan menarik minat calon kandidat atau calon pekerja. Tertarik disini artinya calon kandidat tertarik dengan lowongan kerja yang ditawarkan atau dengan perusahaan dan misinya.

RECRUITMENT
(AJAKAN)

Dalam tahapan ini perusahaan akan menaruh fokusnya pada menemukan kandidat yang tepat untuk bergabung dengan perusahaan, sambil memberikan informasi terbaik terkait lowongan kerja kepada kandidat.

ONBOARDING DAN RETENTION

Onboarding dan Retention merupakan salah satu tahapan penting untuk membangun pondasi hubungan yang baik antara perusahaan dengan karyawan. Proses onboarding atau orientasi karyawan baru harus disesuaikan dengan kebutuhan karyawan sehingga dapat membantu karyawan beradaptasi dengan cepat di perusahaan.

DEVELOPMENT
(MENGALIH POTENSI)

Development merupakan tahap saat perusahaan berupaya untuk meningkatkan kemampuan dan potensi karyawan melalui pelatihan, pengembangan, dan kesempatan karir.

OFFBOARDING
(PERPISAHAN)

Merupakan tahapan akhir dalam siklus hidup karyawan, di mana karyawan akan meninggalkan perusahaan. Proses offboarding tidak kalah penting, meskipun karyawan akan meninggalkan perusahaan namun harus tetap membentuk kesan akhir yang baik.

Metode Pemecahan Masalah

SWOT Analysis

SWOT adalah singkatan dari:

- S = Strengths (Kekuatan)
- W = Weaknesses (Kelemahan)
- O = Opportunities (Peluang)
- T = Threats (Ancaman)

SWOT adalah alat analisis strategis yang digunakan untuk mengevaluasi posisi suatu individu, tim, proyek, atau organisasi berdasarkan faktor internal (strength & weakness) dan eksternal (opportunity & threat).

SWOT sangat berguna untuk membuat keputusan yang lebih tepat. Dengan memahami kekuatan dan peluang untuk bisa menyusun strategi yang mendukung pertumbuhan. Sementara itu, mengenali kelemahan dan ancaman membantu mengantisipasi risiko sejak awal.

Strengths (Kekuatan)	Weaknesses (Kelemahan)
<div>Apa yang mereka lakukan dengan baik? Apa yang membedakan mereka? Bagaimana kualitas mereka?</div>	<div>Apa yang perlu mereka tingkatkan? Di area mana mereka membutuhkan dukungan? Sumber daya apa yang kurang?</div>
<div>Opportunities (Peluang)</div>	<div>Threats (Ancaman)</div>
<div>Adakah teknologi baru yang bisa mereka manfaatkan? Adakah tren yang bisa mereka manfaatkan?</div>	<div>Apa saja hambatan yang berada di luar kendali mereka? Apakah ada tren yang dapat berdampak negatif pada mereka?</div>

EMPLOYEE LIFE CYCLE MANAGEMENT

EMPLOYEE LIFE CYCLE MANAGEMENT ACTIVITIES

JOB MANAGEMENT

PROSES MERENCANAKAN, MENGELOLA DAN MENGOPTIMALKAN POSISI DAN PERAN SEORANG KARYAWAN DALAM SEBUAH PERUSAHAAN.

MENCAKUP

- JOB ANALYSIS
- MANPOWER PLANNING
- JOB EVALUATION

PERFORMANCE APPARSIAL

PROSES PENILAIAN KINERJA KARYAWAN YANG DILAKUKAN UNTUK MENGEVALUASI PENCAPAIAN KARYAWAN TERHADAP TUGAS DAN TANGGUNG JAWABNYA SERTA MEMBERIKAN FEEDBACK MEMBANGUN.

MENCAKUP

- PENETAPAN TUJUAN DAN TARGET
- EVALUASI RUTIN
- FEEDBACK

COMPENSATION BENEFIT

BERKAITAN DENGAN TIMBAL BALIK YANG DIBERIKAN DARI PERUSAHAAN KEPADA KARYAWANNYA SEBAGAI IMBALAN ATAS PEKERJAAN YANG MEREKA LAKUKAN

MENCAKUP

- PENYUSUNAN KEBIJAKAN KOMPENASAI
- PENGLOLAAN GAJI DAN TUNJANGAN
- EVALUASI DAN PENYESUAIAN KOMPENSASI