

Studi Kasus

Memasuki bulan ke-3 kepengurusan dan menerima laporan adanya anggota dari dua divisi yang sering absen serta tidak menyelesaikan tugas, sementara organisasi akan menjalankan agenda penting dan evaluasi bulanan belum dilakukan, maka langkah yang saya ambil sebagai staf PSDM adalah sebagai berikut:

Prioritas pertama, saya akan melakukan **pendataan dan validasi laporan** dengan berkoordinasi bersama kepala divisi terkait. Hal ini bertujuan untuk memastikan data kehadiran dan kinerja anggota benar, objektif, dan tidak berdasarkan asumsi.

Prioritas kedua, saya akan mengadakan **evaluasi internal dan pendekatan personal** kepada anggota yang bermasalah. Pendekatan ini dilakukan secara persuasif untuk mengetahui alasan ketidakhadiran atau tugas yang tidak diselesaikan, apakah disebabkan oleh kendala akademik, personal, komunikasi, atau kurangnya pemahaman jobdesk.

Prioritas ketiga, setelah mengetahui akar masalah, saya akan bersama kepala divisi menyusun **solusi dan tindak lanjut**, seperti pembagian ulang tugas, penyesuaian beban kerja, pemberian deadline yang jelas, atau peringatan sesuai dengan aturan organisasi apabila diperlukan. Langkah ini penting agar agenda organisasi tetap berjalan tanpa mengabaikan aspek kemanusiaan.

Prioritas keempat, saya akan segera mendorong pelaksanaan **evaluasi bulanan** yang sempat tertunda. Evaluasi ini bertujuan sebagai bahan refleksi bersama, memperjelas ekspektasi kinerja, serta menjadi pengingat tanggung jawab setiap anggota menjelang agenda penting organisasi.

Alasan dan Tujuan Tindakan

Langkah-langkah tersebut saya prioritaskan karena PSDM tidak hanya berfungsi sebagai pengawas, tetapi juga sebagai **pembina dan penyeimbang organisasi**. Dengan pendekatan yang terstruktur, tegas namun tetap humanis, diharapkan keaktifan anggota dapat meningkat, tanggung jawab kembali terbentuk, dan stabilitas organisasi tetap terjaga menjelang agenda penting.