

# Pengembangan Sumberdaya Manusia



# Kualitas-kualitas Penting seorang Juara

1.	Kemampuan Komunikasi	4,69
2.	Kejujuran/Integritas	4,59
3.	Kemampuan bekerjasama	4,54
4.	Kemampuan interpersonal	4,5
5.	Beretika	4,46
6.	Motivasi/Inisiatif	4,42
7.	Kemampuan Beradaptasi	4,41
8.	Daya Analitik	4,36
9.	Kemampuan Komputer	4,21
10.	Kemampuan berorganisasi	4,05
11.	Berorientasi pada detail	4,00
12.	Kepemimpinan	3,97
13.	Kepercayaan diri	3,95
14.	Ramah	3,85
15.	Sopan	3,82
16.	Bijaksana	3,75
17.	Indeks Prestasi ( $\geq 3.0$ )	3,68
18.	Kreatif	3,59
19.	Humoris	3,25
20.	Kemampuan berwirausaha	3,25

Sumber : National Association of Colleges & Employers, USA 2002 disurvey dari 457 CEO Amerika Serikat



# Manajemen Sumberdaya Manusia

- MSDM ADALAH SUATU FUNGSI DALAM ORGANISASI YANG MENGUSAHAKAN TERCAPAINYA PENGGUNAAN SUMBERDAYA MANUSIA (SDM) SECARA EFEKTIF DALAM RANGKA MENCAPAI TUJUAN INDIVIDU DAN TUJUAN ORGANISASI
- ISTILAH LAIN DARI PEMANFAATAN SDM DALAM ORGANISASI ADALAH :
  1. BAGIAN PERSONALIA
  2. MANAJEMEN SUMBERDAYA MANUSIA
  3. HUBUNGAN INDUSTRIAL
  4. PENGEMBANGAN KARYAWAN



# KEGIATAN DALAM MSDM

BEBERAPA KEGIATAN DALAM MSDM ADALAH :

1. MEMBERIKAN KESEMPATAN YANG SAMA UNTUK BERKEMBANG PADA KARYAWAN
2. ANALISIS JABATAN
3. PERENCANAAN SDM
4. PENGADAAN, SELEKSI DAN ORIENTASI KARYAWAN
5. PENGGAJIAN DAN PEMBERIAN IMBALAN
6. KESELAMATAN KERJA
7. HUBUNGAN INDUSTRIAL
8. PENJADWALAN KERJA



# ORIENTASI MSDM

- ORIENTASI PADA **TINDAKAN**  
BERORIENTASI PADA TINDAKAN, MENCoba MENYELESAIKAN BERBAGAI PERMASALAHAN YANG BERKAITAN DENGAN SDM UNTUK TERCAPAINYA TUJUAN ORGANISASI DAN MEMBERIKAN KESEMPATAN BERKEMBANG DAN KEPUASAN KERJA PADA KARYAWAN
- ORIENTASI PADA **INDIVIDU**  
SDM SELALU MENCoba UNTUK MENYELESAIKAN PERMASALAHAN SDM SECARA INDIVIDUAL DAN MENYEDIAKAN BERBAGAI JENIS PELAYANAN DAN PROGRAM UNTUK MEMENUHI KEBUTUHAN INDIVIDUAL SDM
- ORIENTASI PADA **MASA DEPAN**  
MSDM MENCoba MEMBANTU ORGANISASI MENCAPAI TUJUAN DIMASA DEPAN DENGAN CARA MENYEDIAKAN SDM YANG KOMPETEN DAN BERMOTIVASI TINGGI



# SEJARAH MSDM

- PERKEMBANGAN MSDM DIMULAI DARI MASA GILDA DI INGGRIS
- GILDA ADALAH CIKAL BAKAL MUNCULNYA SERIKAT BURUH
- REVOLUSI INDUSTRI PADA AKHIR ABAD KE 18 MERUPAKAN AWAL MASYARAKAT INDUSTRI BARU
- SEJAK 1920-AN SUDAH BANYAK ORGANISASI YANG MEMILIKI PERHATIAN TERHADAP KONFLIK ANTARA MANAJEMEN DAN KARYAWAN
- ADMINISTRATOR YANG MENGURUS PERSONIL MULA-MULA DISEBUT WELFARE SECRETARIES YANG BERTUGAS MENJEBATANI MANAJEMEN DAN KARYAWAN
- HINGGA 1960-AN PERAN PERSONALIA HANYA PERLU MENANGANI KARYAWAN PELAKSANA DIPANDANG SEBAGAI UNIT YANG MELAKSANAKAN PENCATATAN, MEMBERIKAN PENGHARGAAN KEPADA KARYAWAN ATAU KOORDINASI PIKNIK TAHUNAN
- BAGIAN PERSONALIA SEKARANG MEMILIKI PERAN LEBIH BESAR, BERORIENTASI PADA KEGIATAN, INDIVIDU DAN MASA DEPAN



# AKTIVITAS ORGANISASI

- KEGIATAN MSDM DAPAT MEMBANTU ORGANISASI BERKEMBANG DENGAN BAIK
- MANAJER YANG SUKSES TERNYATA MEMILIKI PERHATIAN TERHADAP SDM KARENA MERUPAKAN FAKTOR PENTING DALAM BERBAGAI PENGAMBILAN KEPUTUSAN YANG SIFATNYA STRATEGIS, SEHINGGA DENGAN MEMBERIKAN PERHATIAN TERHADAP SDM EFEKTIVITAS ORGANISASI MENJADI MENINGKAT



# SDM ORGANISASI

- KONTRIBUSI MSDM TERHADAP EFEKTIVITAS ORGANISASI TERCERMIN PADA OBYEKTIF BERIKUT :
  1. MEMBANTU ORGANISASI MENCAPAI SASARANNYA
  2. MEMANFAATKAN KETERAMPILAN DAN KEMAMPUAN KARYAWAN SECARA EFISIEN
  3. MENYEDIAKAN KARYAWAN YANG TERLATIH DAN TERMOTIVASI
  4. MENINGKATKAN KEPUASAN KERJA KARYAWAN DAN JUGA SELF ACTUALIZATION
  5. MENGEMBANGKAN DAN MEMELIHARA MUTU KEHIDUPAN ( QUALITY OF WORK OF LIFE ) SEHINGGA ORGANISASI MENJADI MENYENANGKAN BAGI INDIVIDU MAUPUN SOSIAL
  6. MENGKOMUNIKASIKAN KEBIJAKAN MENGENAI MSDM KEPADA SELURUH KARYAWAN
  7. MEMELIHARA PERILAKU DAN ETIKA DALAM ORGANISASI
  8. MENGATUR PERUBAHAN ORGANISASI KE ARAH YANG MENGUNTUNGAN BAGI INDIVIDU, KELOMPOK, PERUSAHAAN DAN MASYARAKAT



# PIHAK YANG MENJALANKAN SDM

## MANAJER SDM DAN MANAJER OPERASIONAL

- PIMPINAN OPERASIONAL ( KEPALA BAGIAN,MANDOR,DSB )  
KARENA PENGGUNAAN BERBAGAI SUMBER SECARA EFEKTIF  
DAN EFISIEN
- JIKA PENGGUNAAN SDM TIDAK DIATUR DENGAN BAIK AKAN  
MENURUNKAN EFEKTIVITAS YANG LEBIH CEPAT  
DIBANDINGKAN PENURUNAN EFEKTIVITAS YANG DISEBABKAN  
OLEH SUMBER LAINNYA
- KONFLIK DAPAT TERJADI ANTARA PIHAK YANG MENJALANKAN  
SDM ANTARA LAIN MENYANGKUT KEDUA PIHAK SEPERTI  
DISIPLIN, KONDISI KERJA, PEMBERHENTIAN, PROMOSI, MUTASI  
DSB
- PENYELESAIANNYA ADALAH DENGAN ADANYA PELATIHAN  
KEDUA BELAH PIHAK
- ADANYA PEMBAGIAN KERJA DENGAN JELAS



# OBJEKTIF MSDM

1. MEMBANTU ORGANISASI MENCAPAI SASARANNYA
2. MEMANFAATKAN KETERAMPILAN DAN KEMAMPUAN KARYAWAN SECARA EFISIEN
3. MENYEDIAKAN KARYAWAN YANG TERLATIH DAN TERMOTIVASI
4. MENINGKATKAN KEPUASAN KERJA KARYAWAN DAN JUGA SELF ACTUALIZATION
5. MENGEMBANGKAN DAN MEMELIHARA MUTU KEHIDUPAN ( QUALITY OF WORK LIFE ) SEHINGGA ORGANISASI MENJADI MENYENANGKAN BAGI INDIVIDU MAUPUN SECARA SOSIAL
6. MENKOMUNIKASIKAN KEBIJAKAN MENGENAI MSDM KEPADA SELURUH KARYAWAN
7. MEMELIHARA PERILAKU DAN ETIKA ORGANISASI
8. MENGATUR PERUBAHAN ORGANISASI KE ARAH YANG MENGUNTUNGKAN BAGI INDIVIDU, KELOMPOK, PERUSAHAAN DAN MASYARAKAT



# PERENCANAAN TENAGA KERJA

- DISEBUT JUGA *HR PLANNING* ATAU *MANPOWER PLANNING*
- DEFINISI : PROSES PENYEDIAAN SDM YANG SESUAI DENGAN KEBUTUHAN ( JUMLAH, KUALIFIKASI, WAKTU ) AGAR ORGANISASI MAMPU MENCAPAI TUJUANNYA
- ARTINYA : MENJAMIN KONTINUITAS KETERSEDIAAN TENAGA KERJA YANG TERAMPIL, BERKEMAMPUAN DAN BERPENGALAMAN



# TEORI ORGANISASI

- DEFINISI ORGANISASI :

1. KESATUAN SOSIAL
2. ADANYA PEMBAGIAN TUGAS/FUNGSI
3. ADA TUJUAN
4. ADA BATAS TEGAS TERHADAP LINGKUNGANNYA

## PENDEKATAN ORGANISASI

- A. PENDEKATAN KLASIK
- B. PENDEKATAN NEO-KLASIK
- C. PENDEKATAN MODERN

# PENDEKATAN KLASIK

- FW TAYLOR (1856-1915)
- PENGATURAN CARA KERJA KARYAWAN
- MENCOBA MENEMUKAN CARA KERJA PALING EFISIEN
- DASAR PEMIKIRAN :

- A. ANALISIS ILMIAH YAITU MENEMUKAN CARA KERJA TERBAIK
- B. MANUSIA ADALAH MAHLUK SOSIAL

ORGANISASI = VOLUME PEKERJAAN / KAPASITAS KERJA STANDAR  
ARTINYA:

1. ADA KESEIMBANGAN ANTARA TUGAS DAN WEWENANG
2. ADANYA PENGELOMPOKAN FUNGSI
3. ADANYA STANDAR KERJA
4. ADANYA DASAR PENYUSUNAN SISTEM IMBALAN





# PENDEKATAN NEO KLASIK

- ELTON MAYO – PENELITIAN HAWTHORNE –WESTERN ELECTRIC COMPANY
- MEMPELAJARI HUBUNGAN KONDISI FISIK LINGKUNGAN LINGKUNGAN KERJA DENGAN PRESTASI KERJA
- PRESTASI KERJA DIPENGARUHI OLEH :  
KONDISI FISIK LINGKUNGAN KERJA  
FAKTOR PSIKO SOSIAL
- FOKUS PERHATIAN PENDEKATAN NEO KLASIK ADALAH PADA HUMAN RELATION
- ORGANISASI ADALAH SISTEM TERTUTUP



# PENDEKATAN MODERN

- MANUSIA DIPANDANG SEBAGAI KELOMPOK
- MAMPU MENETAPKAN ANATOMI ORGANISASI SECARA MAKRO
- FOKUS PADA HUBUNGAN ORGANISASI DENGAN LINGKUNGAN
- ORGANISASI PADA SISTEM TERBUKA
- MENGGUNAKAN TEKNOLOGI SEBAGAI DASAR PEMBENTUKAN ORGANISASI



# ANALISIS JABATAN

- TUJUAN MSDM : RIGHT MAN-RIGHT PLACE-RIGHT TIME
- KEGUNAAN ANALISIS JABATAN ADALAH
  - A. PENENTUAN IMBALAN
  - B. PERENCANAAN TENAGA KERJA
    - REKRUITMEN
    - SELEKSI
    - PENEMPATAN
    - JALUR KARIR
    - BEBAN KERJA
    - PENDIDIKAN
    - LATIHAN



# SPESIFIKASI JABATAN

- SYARAT MINIMAL YANG HARUS DIPENUHI OLEH SESEORANG YANG MENDUDUKI JABATAN BIASA MENCAKUP PERSYARATAN :
  1. PENDIDIKAN, LATIHAN DAN PENGALAMAN
  2. PENGETAHUAN DAN KETRAMPILAN
  3. FISIK DAN MENTAL
  4. UMUR DAN JENIS KELAMIN



# TRAINING

- TRAINING ADALAH SUATU PROSES YANG SISTEMATIS UNTUK MENGUBAH TINGKAH LAKU DAN/SIKAP TENAGA KERJA DENGAN TUJUAN MENINGKATKAN PENCAPAIAN TUJUAN ORGANISASI
- MENGUBAH MEMILIKI ARTI MEMBERIKAN KESEMPATAN KEPADA TENAGA KERJA UNTUK MEMILIKI PENGETAHUAN/KETERAMPILAN/SIKAP YANG DIPERLUKAN UNTUK MENUNJANG PEKERJAAN
- PERUBAHAN TINGKAH LAKU MEMILIKI ARTI SANGAT LUAS TERMASUK ADALAH CARA BERTINGKAH LAKU, BERFIKIR ATAUPUN MERASA
- PERUBAHAN MEMILIKI ARTI PERMANEN DAN BUKAN TEMPORER
- PENGALAMAN ADALAH SEGALA MACAM KONTAK KITA DENGAN LINGKUNGAN



# PRINSIP BELAJAR DALAM TRAINING

- **MOTIVASI**  
MANUSIA ADALAH “GOAL ORIENTED”  
PERAN “REWARD” DAN PUNISHMENT” SANGAT BESAR
- **FEEDBACK**  
UMPAN BALIK. ADALAH PENGETAHUAN MENGENAI  
KEBERHASILAN ATAU KEMAJUAN YANG TELAH DICAPAI  
SESEORANG DALAM PROGRAM TRAINING.
- **LEARNING BY DOING**  
SEMAKIN BANYAK INDERA YANG TERLIBAT DALAM PROSES  
BELAJAR AKAN SEMAKIN BAIK  
ARTINYA BANYAK INDERA YANG TERLIBAT AKAN LEBIH CEPAT  
PROSES BELAJAR TERSEBUT TERJADI. CONTOH METODE INI  
ADALAH METODE PRAKTIKUM, STUDI KASUS, PERMAINAN  
PERAN ATAU DISKUSI DALA TRAINING TERSEBUT



# MANFAAT TRAINING

- BAGI PERUSAHAAN

1. MENINGKATKAN KUANTITAS DAN KUALITAS OUTPUT
2. MENURUNKAN BIAYA “WASTE” DAN “MAINTENANCE”
3. MENURUNKAN TINGKAT DAN BIAYA KECELAKAAN KERJA
4. MENURUNKAN TINGKAT ABSENSI DAN KECELAKAAN KERJA
5. MEMENUHI KEBUTUHAN AKAN TENAGA KERJA YANG TRAMPIL

- BAGI INDIVIDU

1. MENINGKATKAN KEMAMPUAN DAN KETERAMPILAN TENAGA KERJA
2. MENINGKATKAN KEPUASAN KERJA

# HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN DALAM PROGRAM TRAINING

- TRAINING NEED ANALYSIS  
ADALAH MELIHAT KESENJANGAN ANTARA HARAPAN DAN KENYATAAN PADA TINGKAT
  - A. ORGANISASI
  - B. OPERASIONAL
  - C. INDIVIDU
- MENETAPKAN TUJUAN INSTRUKSIONAL UMUM DAN TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS  
ADALAH RUMUSAN UMUM TENTANG TUJUAN YANG DIHARAPKAN DAPAT DICAPAI SETELAH MENGIKUTI TRAINING TERTENTU. MENETAPKAN TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS ( ATAU SASARAN BELAJAR ) ADALAH RUMUSAN TERPERINCI TENTANG YANG DIHARAPKAN DAPAT TERCAPAI OLEH TRAINEES SETELAH MENGIKUTI TRAINING TERSEBUT
- MENENTUKAN TEKNIK PENGAJARAN YANG AKAN DIPAKAI
  - A. KNOWLEDGE BUILDING : PRESENTATION MODE
  - B. SKILLS TRAINING : PRACTICE MODE
  - C. ATTITUDE DEVELOPMENT : PARTICIPATIVE MODE
- MENENTUKAN ALAT / MEDIA YANG DIPAKAI
  - A. MULTIMEDIA
  - B. LABORATORIUM



# EVALUASI TERHADAP TRAINING

- KRITERIA EVALUASI  
KRITERIA EVALUASI

- A. COST /BENEFIT ANALYSIS
- B. RESULT VS OBJECTIVES
- C. LAINNYA, MISALNYA :

SECARA GARIS BESAR KRITERIA EVALUASI DIKELOMPOKKAN DALAM :

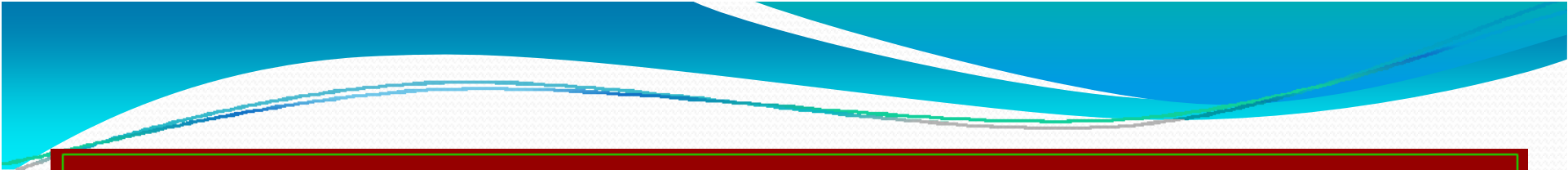
- A. KRITERIA INTERNAL : KRITERIA YANG BERHUBUNGAN LANGSUNG DENGAN PROGRAM TRAINING
- B. KRITERIA EKSTERNAL : KRITERIA YANG BERHUBUNGAN DENGAN HASIL AKHIR YANG INGIN DICAPAI DALAM TRAINING
- C. REAKSI PARTISIPAN YAITU KESAN PARTISIPAN TENTANG PROGRAM TRAINING TERSEBUT




PENUTUP

DASAR

KEHIDUPAN

- 
- 1. Etika, sebagai prinsip dasar dalam kehidupan sehari-hari**
  - 2. Kejujuran dan integritas**
  - 3. Bertanggung jawab**
  - 4. Hormat pada aturan & hukum masyarakat**
  - 5. Hormat pada hak orang/warga lain**
  - 6. Cinta pada pekerjaan**
  - 7. Berusaha keras untuk menabung & investasi**
  - 8. Mau bekerja keras**
  - 9. Tepat waktu**



**Kita bukan miskin  
(terbelakang) karena  
kurang sumber daya alam,  
atau karena alam yang  
kejam kepada kita.**

Kita terbelakang/lemah/miskin karena perilaku kita yang kurang/tidak baik.

***Kita kekurangan kemauan untuk mematuhi dan mengajarkan prinsip dasar kehidupan yang akan memungkinkan masyarakat kita pantas membangun masyarakat, ekonomi, dan negara.***