

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

Setiap organisasi atau perusahaan memerlukan sumber daya untuk mencapai tujuannya. Sumber daya merupakan sumber energy, tenaga, atau kekuatan yang diperlukan untuk menciptakan daya, gerakan, aktivitas, kegiatan, dan tindakan. Sumber daya tersebut antara lain terdiri atas sumber daya alam, sumber daya finansial, sumber daya manusia, sumber daya ilmu pengetahuan, dan sumber daya teknologi. Diantara sumber tersebut sumber daya manusia yang terpenting. SDM merupakan sumber daya yang digunakan untuk menggerakkan dan menyinergikan sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan organisasi. Tanpa SDM, sumber daya lainnya menganggur dan kurang bermanfaat dalam mencapai tujuan organisasi.

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses menangani berbagai masalah pada ruang lingkup pegawai, pegawai, buruh, manajer, dan tenaga kerja lainnya untuk menunjang aktivitas organisasi demi mencapai tujuan yang telah ditentukan. Manajemen sdm suatu prosedur yang berkelanjutan yang bertujuan untuk memasok suatu organisasi atau organisasi dengan orang-orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi dan jabatan yang tepat pada saat

organisasi memerlukannya (A.F Stoner dalam buku Msdm Sutrisno Edy 2014) Manajemen sumber daya manusia adalah bagian dari disiplin manajemen yang menerapkan berbagai fungsi, fungsi-fungsi yang dimaksud dapat diimplementasikan dalam Msdm (Sinambela 2016). Mendefinisikan sumber daya manusia sebagai sebuah keahlian terpadu yang mana berasal dari daya pikir serta fisik yang dilakukan oleh setiap orang. Agar keahlian bisa mencapai prestasi kerja perlu dimotivasi oleh sebuah keinginan untuk mencapainya (Hasibuan, 2003).

2.2 Manajemen Pada Organisasi Publik

Suatu Bidang manajemen yang secara khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi publik, dimana manusia yang merupakan tenaga kerja di dalamnya yang menjadi unsur utamanya. Manajemen sumber daya manusia diakui sebagai satu isu global dan integral dari daya saing di arena globalisasi. Manajemen organisasi publik setiap organisasi mengharapkan agar mampu bertahan dan berkembang di tengah persaingan yang kompetitif. Manajemen di organisasi publik untuk meningkatkan sdm secara optimal guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Manajemen pada organisasi public merupakan bagian dari manajemen berfokus pada unsur sdm dalam meningkatkan kualitas dan produktivitas organisasi publik.

2.3 ASN (Aparatur Sipil Negara)

Aparatur sipil Negara (ASN) adalah warga Negara Indonesia yang berprofesi sebagai pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah dengan perjanjian kerja serta diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaian.

2.4. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Masram dan Mu'ah (2017) terdapat 4 macam tujuan kantor yaitu :

1. Organisasional

Ditunjukkan untuk dapat mengenali keberadaan manajemen sdm dalam memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas kantor. Walaupun secara formal suatu bagian sumber daya manusia diciptakan untuk dapat membantu para manajer agar tetap bertanggung jawab terhadap kinerja pegawai. Bagian sdm membantu para manajer dalam menangani hal-hal yang berhubungan dengan sumber daya manusia.

2. Tujuan Fungsional

Ditunjukkan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan perkantoran . Sumber daya manusia menjadi tidak berharga jika

manajemen sdm tersebut memiliki kriteria yang lebih rendah dari tingkat pada perkantoran

3. Tujuan Sosial

Ditunjukan secara etis dan sosial terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat melalui tindakan meminimalisir pengaruh buruk terhadap kantor. Kegagalan kantor dalam menggunakan sdm yang digunakan untuk keuntungan masyarakat dapat menyebabkan kerugian.

4. Tujuan personal

Ditujukan untuk membantu pegawai dalam pencapaian tujuan yang dapat mempertinggi kontribusi individual terhadap organisasi. Tujuan personal pegawai harus dipertimbangkan jika para pegawai harus dipertahankan, dipensiunkan, atau di motivasi. Jika tujuan tersebut tidak dipertimbangkan maka kinerja dan kepuasan pegawai akan menurun dan pegawai juga dapat meninggalkan organisasi tersebut.

2.5 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen SDM merupakan bagian dari disiplin manajemen yang menerapkan berbagai fungsi, fungsi manajemen dapat diimplementasikan dalam MSDM. Yaitu Perencanaan, staffing, pengembangan sdm,

kompensasi benefit, keamanan dan kesehatan, pegawai dan relasi kerja, dan riset sdm.

1. Perencanaan

Seluruh aktivitas organisasi manusia sesungguhnya diawali dengan perencanaan. Meskipun rencana yang dilakukan sering tidak disadarinya. Terdapat berbagai definisi perencanaan sdm, bagaimana melakukannya, dan kapan dilakukan. Secara umum istilah perencanaan sdm mengacu pada usaha organisasi mengidentifikasi implikasi sdm pada perubahan organisasi. Selain merencanakan besaran pegawai, tentu saja akan direncanakan bagaimana memperoleh SDM yang dibutuhkan.

2. Staffing

Proses ketika organisasi memastikan bahwa jumlah pekerja dengan skill semestinya dalam pekerjaan yang benar, pada waktu yang benar, untuk mencapai tujuan organisasi. Staffing melibatkan analisis kerja, perencanaan SDM, rekrutmen, dan analisis, dan seleksi. Penyelesaian yang sukses dari tiga tugas tersebut adalah penting jika organisasi ingin secara efektif.

3. Pengembangan Sumber daya manusia

Utama yang terdiri tidak hanya pelatihan dan pengembangan, tetapi juga perencanaan karir individu dan aktivitas organisasi pengembangan. Organisasi yang menekankan pelatihan dan pengembangan, pelatihan dirancang untuk memberi peserta belajar dengan pengetahuan dan

keterampilan yang di butuhkan untuk kerja sekarang dan di masa mendatang. Pengembangan melibatkan pembelajaran yang berjalan melebihi kerja hari ini.

4. Kompensasi dan Benefit

Sistem kompensasi yang bijak memberikan pegawai dengan reward memadai dan berkeadilan bagi kontribusi mereka memenuhi tujuan organisasional.

5. Keamanan dan kesehatan

Keamanan atau keselamatan meliputi perlindungan pegawai dan kecelakaan yang diakibatkan pelaksanaan pekerjaan. Kesehatan menunjuk pada kebebasan pegawai dari sakit fisik atau emosional.

6. Pegawai dan relasi kerja

Mengacu pada hubungan atau koneksi antara individu atau koneksi antara individu atau entitas yang terlibat dalam lingkungan kerja.

7. Riset sumber daya manusia

Riset Sumber daya manusia adalah penelitian sistematis sdm untuk memaksimalkan tujuan organisasi.

2.6 Peranan Manajemen Sumber daya manusia

Menurut Hasibuan (2017.14) yaitu

1. Menetapkan jumlah, Kualitas dan penempatan, tenaga kerja yang efektif dan sesuai dengan kebutuhan organisasi berdasarkan deskripsi, spesifikasi, persyaratan, dan evaluasi pekerjaan.
2. Menetapkan penarikan, seleksi dan penempatan pegawai berdasarkan orang yang tepat di tempat yang tepat dan orang yang tepat di pekerjaan yang tepat.
3. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian pegawai.
4. Menawarkan sumber daya manusi pada masa yang akan datang
5. Memperkirakan keadaan perkantoran dan perkembangan organisasi.
6. Mengawasi dengan cermat undang-undang kepegawaian dan keebijaksanaan
7. Mengawasi kemajuna teknik dan perkembangan pegawai
8. Melaksanakan pendidkan, latihan, dan penilain pegawai
9. Mengatur mutasu pegawai, baik fertikal maupun horizontal
10. Mengatur pensiun tanpa pemberhentian dan pesangonnya.

2.7 Upaya Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan sumber daya manusia, Latham, Wexley, dan Pursell mengatakan bahwa program pelatihan dan pengembangan memiliki satu atau lebih tujuan-tujuan berikut ini pertama meningkatkan kesadaran diri individu, Kedua meningkatkan keterampilan individu dalam satu bidang keahlian atau lebih dan ketiga meningkatkan motivasi individu untuk melaksanakan tugas atau pekerjaannya secara memuaskan. Dari teori tersebut penelitian menyimpulkan tiga indicator pengembangan sumber daya manusia, seperti :

a. Motivasi

Motivasi adalah dorongan hati atau jiwa yang menjadi dasar atau alasan untuk melakukan suatu kegiatan pekerjaan. Dalam Pengkajian ini motivasi diukur dengan menggunakan konsep yang dikembangkan oleh Mc Clelland.

b. Kepribadian

Mencakup kebiasaan, sikap, sifat, yang dimiliki seseorang yang berkembang ketika seseorang berhubungan dengan orang lain. Kepribadian sangat

kaitannya dengan nilai dan norma, dan perilaku. Kepribadian merupakan konsep luas yang sehingga pengertian kepribadian banyak ditanggapi berbeda-beda oleh para ahli.

c. Keterampilan

Cakap dalam menyelesaikan tugas, mampu dan cekatan. Keterampilan adalah kecakapan yang disyaratkan. Dalam pengertian luas, jelas bahwa setiap cara yang digunakan untuk membangun manusia, bermutu dan memiliki pengetahuan, keterampilan dan kemampuan sebagaimana diisyaratkan.

2.8 Kerangka Konsep

1. Manajemen Sumber daya manusia adalah salah satu upaya yang dilakukan oleh organisasi untuk mengatur sdm manusianya.

Seperti Kualitas Kerja, dan Tanggung jawab,

2. Manajemen sumber daya manusia di organisasi public adalah suatu bidang yang mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi publik. seperti Ketepatan waktu, kerjasama, dan pelatihan kerja

3. Aparatur Sipil Negara adalah warga Negara Indonesia yang berprofesi sebagai pegawai negeri sipil.

2.9 Kerangka Pikir

Dalam penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana Pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan kinerja pegawai pada BPSDM Provinsi papua. Dalam mengukur penelitian ini peneliti menggunakan UU 5 tahun 2014 pasal 5 ayat 1 Untuk mempermudah dalam penelitian ini, lahirlah kerangka pikir penelitian sebagai berikut :

