

Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tantangan utama dalam mengelola sumber daya manusia adalah mengelola dengan efektif dan menghilangkan praktek-praktek yang tidak efektif. Dalam kondisi seperti itu pimpinan dituntut selalu mengembangkan cara-cara baru untuk dapat menarik dan mempertahankan para pejabat dan staf berkualitas yang diperlukan instansi agar tetap mampu bersaing.

Manajemen sumber daya manusia adalah bagian dari manajemen secara umum, dan lebih menitikberatkan pembahasannya pada pengaturan peranan manusia dalam mewujudkan tujuan optimal. Pengaturan tersebut meliputi masalah perencanaan, pengorganisasian (perancangan dan penugasan kelompok kerja), penyusunan personalia penarikan, seleksi, pengembangan, pemberian kompensasi dan penilaian prestasi kerja), pengarahan motivasi, kepemimpinan, integrasi, dan pengelolaan konflik) dan pengawasan.

Menurut Handoko (2000), manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan, baik tujuan individu maupun organisasi.

Untuk itu manajemen sumber daya manusia perlu dikelola secara profesional dan baik agar dapat terwujudnya keseimbangan antara kebutuhan pegawai dengan tuntutan perkembangan teknologi dan lingkungan serta kemampuan organisasi. Keseimbangan tersebut merupakan kunci utama suatu organisasi agar dapat berkembang secara produktif dan wajar.

Mondy & Noe (1990) menyebutkan bahwa manajemen sumber daya manusia yaitu merupakan pendayagunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi. Oleh karena itu pimpinan dari seluruh tingkatan terlihat dalam manajemen sumber daya manusia, khususnya dalam era fungsional tertentu, namun mereka bukanlah pimpinan sumber daya manusia.

Sedangkan pimpinan sumber daya manusia sesungguhnya bertanggungjawab untuk mengkoordinasikan seluruh manajemen sumber daya manusia pada seluruh fungsi yang ada sebagai usaha untuk mendukung organisasi dalam mencapai tujuannya.

Selain itu tugas utama pimpinan bagian sumber daya manusia adalah meningkatkan kesesuaian antara individu dengan pekerjaan-pekerjaan yang ada. Kualitas kesesuaian ini berpengaruh terhadap kinerja, kepuasan dan perputaran karyawan. Bagian sumber daya manusia yang baik seharusnya paham cara menggunakan survei sikap dan alat-alat umpan balik yang lain untuk menilai kepuasan karyawan terhadap pekerjaan dan organisasi tempat mereka bekerja. Bagian sumber daya manusia juga seharusnya menggunakan analisis jabatan (job analysis).

Analisis jabatan adalah alat untuk mendapatkan informasi deskriptisi pekerjaan dari segi kualitas dan kuantitas. Deskripsi pekerjaan yang terbaru yang didasarkan pada analisis jabatan yang logis, sangatlah penting bagi proses seleksi, penilaian, pelatihan dan pengembangan karyawan yang tepat.

Menurut Dessler (1997) tanggungjawab manajemen sumber daya manusia agar efektif pelaksanaannya dilakukan sebagai berikut :

- a) Menempatkan orang yang benar pada pekerjaan yang tepat
- b) Memulai pegawai baru dalam organisasi (orientasi)

- c) Melatih pegawai untuk jabatan yang bagi mereka masih baru
- d) Meningkatkan kinerja jabatan dari setiap orang
- e) Mendapatkan kerja sama kreatif dan mengembangkan hubungan kerja sama yang mulus
- f) Menginterpretasikan kebijakan dan prosedur organisasi
- g) Mengendalikan biaya pegawai
- h) Mengembangkan kemampuan dari setiap orang
- i) Menciptakan dan mempertahankan semangat kerja organisasi
- j) Melindungi kesehatan dan kondisi fisik pegawai.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan dari manajemen sumber daya manusia adalah menetapkan kebijaksanaan organisasi untuk dapat meningkatkan kontribusi atau peranan lain. Manajemen sumber daya manusia berusaha untuk meningkatkan efektivitas perusahaan melalui kebijaksanaan, prosedur dan metode yang digunakan untuk mengelola orang-orang dalam organisasi tersebut.