

MATERI PENGADAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Erni Saharuddin, S.Sos., MPA

1. Definisi dan pentingnya Pengadaan SDM

Pengadaan adalah fungsi operasional pertama MSDM. Pengadaan karyawan merupakan masalah penting, sulit dan kompleks karena untuk mendapatkan dan menempatkan orang-orang yang kompeten, serasi serta efektif tidaklah semudah membeli dan menempatkan mesin.

Karyawan adalah aset utama perusahaan yang menjadi perencana dan pelaku aktif dari setiap aktivitas organisasi. Mereka mempunyai pikiran, perasaan, keinginan, status dan latar belakang pendidikan, usia dan jenis kelamin yang heterogen yang dibawa ke dalam organisasi perusahaan. Karyawan bukan mesin, uang dan material yang sifatnya pasif dan dapat dikuasai.

Kualitas dan kuantitas karyawan harus sesuai dengan kebutuhan perusahaan/organisasi supaya efektif dan efisien menunjang tercapainya tujuan. Penempatan tenaga kerja juga harus sesuai dengan keinginan dan keterampilannya dengan demikian gairah kerja dan kedisiplinannya akan lebih baik serta efektif menunjang terwujudnya tujuan perusahaan.

Pengadaan karyawan harus didasarkan pada prinsip apa baru siapa. Apa artinya kita harus terlebih dahulu menetapkan pekerjaan-pekerjaan berdasarkan uraian pekerjaan. Siapa artinya kita baru mencari orang-orang yang tepat untuk menduduki jabatan tersebut berdasarkan spesifikasi pekerjaan.

Pengadaan karyawan berdasarkan siapa kemudian baru apa, akan menimbulkan mismanajemen dalam penempatannya. Penempatan karyawan yang jauh di bawah kemampuannya ataupun di luar kemampuannya mengakibatkan moral dan kedisiplinan karyawan rendah. Jadi kita harus menugaskan seorang karyawan sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya. Berdasarkan uraian tersebut maka diperoleh gambaran pentingnya pengadaan karyawan.

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang efektif dan efisien membantu tercapainya tujuan perusahaan. **Pengadaan karyawan** merupakan langkah pertama dan yang mencerminkan

berhasil tidaknya suatu perusahaan mencapai tujuannya. Jika karyawan yang diterima kompeten maka usaha untuk mewujudkan tujuan relative mudah, sebaliknya apabila karyawan yang diperoleh tidak memenuhi syarat sulit bagi perusahaan/organisasi untuk mencapai tujuannya.

Pengadaan karyawan harus mendapat perhatian serius serta didasarkan pada **analisis pekerjaan, uraian pekerjaan, spesifikasi pekerjaan, persyaratan pekerjaan, evaluasi pekerjaan, pengayaan pekerjaan, perluasan pekerjaan dan penyederhanaan pekerjaan.**

Perekrutan calon karyawan hendaknya dilakukan dengan baik, agar karyawan yang diterima sesuai dengan kebutuhan pekerjaan yang akan dilakukan.

2. ANALISIS PEKERJAAN

Analisis pekerjaan adalah menganalisis dan mendesain pekerjaan apa saja yang harus dikerjakan, bagaimana mengerjakannya, dan mengapa pekerjaan harus dikerjakan.

Analisis pekerjaan akan memberikan informasi mengenai uraian pekerjaan, spesifikasi pekerjaan dan evaluasi pekerjaan bahkan dapat memperkirakan pengayaan atau perluasan pekerjaan dan penyederhanaan pekerjaan pada masa yang akan datang. Selain itu analisis pekerjaan juga berguna untuk hal – hal seperti perekrutan dan seleksi, kompensasi, evaluasi jabatan, penilaian prestasi kerja dan training.

3. URAIAN PEKERJAAN

Uraian pekerjaan dan uraian jabatan disusun berdasarkan informasi yang dihasilkan dari analisis pekerjaan . uraian pekerjaan adalah informasi tertulis yang menguraikan tugas dan tanggung jawab, kondisi pekerjaan,, hubungan pekerjaan aspek-aspek pekerjaan pada suatu jabatan tertentu dalam organisasi.

Uraian pekerjaan harus jelas dan persepsinya mudah dipahami serta menguraikan hal hal: identifikasi pekerjaan atau jabatan, hubungan tugas dan tanggungjawab, standar wewenang dan pekerjaan, syarat kerja, ringkasan pekerjaan atau jabatan, penjelasan tentang pekerjaan di bawah dan di atasnya.

4. SPESIFIKASI PEKERJAAN

Adalah uraian persyaratan kualitas minimum orang yang bisa diterima agar dapat menjalankan satu jabatan dengan baik dan kompeten.

Spesifikasi pekerjaan memberikan uraian informasi: tingkat pendidikan, jenis kelamin, keadaan fisik, pengetahuan dan kecakapan, batas umur pekerja, nikah atau belum, minat pekerja, pengalaman kerja.

Spesifikasi pekerjaan bagi setiap perusahaan tidak sama karena spesifikasi ini pada dasarnya disusun dari uraian pekerjaan, sedang uraian pekerjaan perusahaan itu tidak sama. Misalnya ada perusahaan yang membutuhkan tinggi badan, pakai kacamata atau tidak, dsb.

5. EVALUASI PEKERJAAN

6. PENYEDERHANAAN PEKERJAAN

Penyederhanaan pekerjaan adalah penggunaan logika untuk mencari penggunaan yang paling ekonomis dari usaha manusia, materi, mesin-mesin, waktu dan ruangan agar cara-cara yang paling baik dan paling mudah dalam mengerjakan pekerjaan dapat digunakan.

Prinsip penyederhanaan pekerjaan ialah agar pemborosan dalam melaksanakan pekerjaan harus dapat dihindarkan dengan jalan menerapkan penyederhanaan-peyederhanaan pekerjaan secara mantap, menekankan usaha membuat setiap komponen pekerjaan menjadi produktif melalui jalan penerapan akal sehat yang terutama dibantu oleh partisipasi pengetahuan para pekerja.

7. PROSES ATAU LANGKAH-LANGKAH PENGADAAN ATAU PEREKRUTAN KARYAWAN

- A. Peramalan
- B. Penarikan
- C. Seleksi
- D. Penempatan, orientasi dan induksi karyawan

Penarikan ; usaha mencari dan mempengaruhi tenaga kerja agar mau melamar lowongan pekerjaan yang ada dalam suatu perusahaan.

Seleksi suatu kegiatan pemilihan dan penentuan pelamar yang diterima atau ditolak untuk menjadi karyawan suatu perusahaan. Seleksi harus dilakukan secara cermat, jujur dan objektif.

Tugas individu:

- 1.Kemukakan pentingnya pengadaan karyawan!
- 2.Ceritakan pengalaman anda dalam proses rekrutmen karyawan!

