

PERANAN MANAJEMEN SUMBERDAYA MANUSIA DALAM ORGANISASI

Ari Putri Setyoningrum ¹⁾, Muhamad Al Faruq Abdullah ²⁾

¹⁾Mahasiswa Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi Bisnis,
Universitas Terbuka

²⁾Tutor Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi Bisnis,
Universitas Terbuka
Terbuka dan Dosen Pada Perguruan Tinggi Universitas
Dian Nusantara

Correspondence		
Email: 043476838@ecampus.ut.ac.id	No. Telp:	
Submitted 6 Juni 2024	Accepted 11 Juni 2024	Published 12 Juni 2024

ABSTRAK

Manajemen sumber daya manusia memainkan peran kritis dalam organisasi dengan mengelola aset terpentingnya, yaitu karyawan. Manajemen SDM yang efektif membantu meningkatkan produktivitas, efisiensi, dan inovasi dalam organisasi, sekaligus mengurangi turnover karyawan dan meningkatkan kepuasan kerja. Dengan demikian, manajemen SDM tidak hanya mendukung keberlanjutan operasional tetapi juga mendorong pertumbuhan dan daya saing organisasi di pasar yang dinamis. Penelitian ini bertujuan untuk menggali peran penting yang dimainkan oleh manajemen sumber daya manusia di dalam konteks organisasi. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan meneliti berbagai literatur yang relevan. Hasil dari analisis yang telah dilakukan menegaskan bahwa manajemen sumber daya manusia berfokus pada pengelolaan aspek-aspek yang berkaitan dengan keberlangsungan dan pengembangan sumber daya manusia di dalam organisasi. Dalam konteks ini, sumber daya manusia dianggap sebagai faktor kunci yang menentukan keberhasilan organisasi. Potensi yang dimiliki oleh sumber daya manusia memiliki dampak yang signifikan terhadap kemampuan organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Kata Kunci : Manajemen, Sumber Daya Manusia, Organisasi

PENDAHULUAN

Edy Sutrisno (2016:6) memberikan pandangan yang lebih konkret mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) sebagai serangkaian kegiatan holistik. Ini dimulai dari perencanaan yang mempertimbangkan kebutuhan SDM secara keseluruhan, seleksi yang teliti untuk mendapatkan individu yang sesuai dengan kebutuhan organisasi, hingga pembinaan dan pengembangan potensi karyawan guna mencapai tujuan individu dan perusahaan. Dalam paradigma ini, MSDM tidak hanya tentang merekrut dan mempertahankan karyawan, tetapi juga membentuk dan mengembangkan individu agar mampu memberikan kontribusi optimal sesuai dengan visi dan misi organisasi.

Bintoro dan Daryanto (2017:15) mendefinisikan MSDM sebagai disiplin yang fokus pada pengaturan peran serta sumber daya manusia secara efektif dan efisien, dengan menekankan pemanfaatan maksimal potensi individu sehingga tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat dapat tercapai secara optimal. Definisi ini menyoroti pentingnya pengelolaan tenaga kerja yang bijaksana sebagai kunci keberhasilan untuk mencapai kesuksesan organisasional yang berkelanjutan.

Sedarmayanti (2017:3-4) mengartikan MSDM sebagai pendekatan yang berkaitan dengan penanganan isu-isu manusia berdasarkan tiga prinsip dasar. Pertama, sumber daya

manusia adalah aset paling berharga dan vital bagi organisasi karena keberhasilan tergantung pada kemampuan, kreativitas, dan dedikasi individu dalam organisasi. Kedua, kesuksesan organisasi tercapai optimal jika kebijakan, prosedur, dan peraturan yang berhubungan dengan aspek manusia saling terkait dan memberikan keuntungan bagi semua pihak yang terlibat dalam perusahaan.

Prinsip ketiga menekankan peran budaya dan nilai-nilai organisasi, serta perilaku manajerial yang dipengaruhi oleh budaya tersebut, dalam mencapai hasil terbaik. Budaya dan nilai-nilai organisasi mencerminkan identitas serta filosofi perusahaan dan memiliki dampak signifikan terhadap kinerja individu maupun tim dalam mencapai tujuan bersama. Oleh karena itu, pengelolaan SDM tidak hanya berfokus pada aspek teknis dan prosedural tetapi juga mencakup pembinaan dan penguatan budaya serta nilai-nilai yang mendasari interaksi dan kerja sama dalam organisasi. Dengan memahami dan mengelola tiga prinsip dasar ini dengan bijaksana, sebuah organisasi dapat menciptakan lingkungan kerja yang produktif, inklusif, dan berkelanjutan bagi semua pemangku kepentingan yang terlibat.

Praktik MSDM melibatkan segala keputusan dan kebijakan yang memengaruhi pengalaman dan kesejahteraan karyawan di perusahaan. Fokus utamanya adalah meningkatkan efektivitas individu dalam organisasi, dengan tujuan akhir menciptakan tim kerja yang produktif dan harmonis yang dapat memberikan kontribusi maksimal bagi kesuksesan perusahaan. Untuk mencapai target ini, analisis mendalam dalam MSDM diperlukan untuk mengidentifikasi, mengembangkan, memanfaatkan, mengevaluasi, dan memelihara karyawan yang sesuai dengan jumlah dan jenis yang dibutuhkan. MSDM mencerminkan pemahaman akan potensi besar tenaga kerja manusia sebagai elemen sentral dalam mendukung segala aktivitas manajerial, yang harus dioptimalkan melalui kolaborasi dengan konteks lingkungan yang ada.

METODE

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif studi literatur, yang bertujuan untuk memeriksa dan menganalisis berbagai teori, konsep, dan temuan empiris yang telah diungkapkan oleh para ahli dan peneliti terkait topik tersebut. Pendekatan kualitatif memungkinkan peneliti memahami secara mendalam peran dan pengaruh manajemen sumber daya manusia dalam berbagai konteks organisasi. Proses penelitian dimulai dengan mengidentifikasi dan menyeleksi literatur yang relevan, yang melibatkan pencarian dan pengumpulan artikel jurnal, buku, laporan riset, dan sumber informasi lainnya yang berkaitan dengan topik penelitian. Setelah literatur-literatur tersebut terkumpul, peneliti melakukan pembacaan dan analisis teks untuk mengidentifikasi pola, tema, dan tren yang muncul terkait peran manajemen sumber daya manusia dalam organisasi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Ruang Lingkup MSDM

Pembahasan tentang ruang lingkup manajemen sumber daya manusia (MSDM) melibatkan berbagai aspek penting dalam pengelolaan tenaga kerja di suatu organisasi. Ruang lingkup ini mencakup beberapa dimensi kunci yang memengaruhi keberhasilan

organisasi dan kesejahteraan karyawan. Beberapa aspek utama dalam ruang lingkup MSDM antara lain:

1. Perencanaan Sumber Daya Manusia : Tahap awal dalam MSDM di mana organisasi merencanakan kebutuhan tenaga kerja sesuai dengan tujuan strategisnya. Ini mencakup penilaian kebutuhan karyawan saat ini dan masa depan, serta pengembangan strategi untuk memenuhinya.
2. Rekrutmen dan Seleksi : Proses penarikan individu yang sesuai dengan kebutuhan organisasi baik dari luar maupun dari dalam, serta proses seleksi untuk memastikan karyawan yang terpilih memiliki kualifikasi dan kemampuan yang sesuai dengan posisi yang tersedia.
3. Pengembangan Sumber Daya Manusia : Upaya untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan kemampuan pegawai melalui pelatihan, pendidikan, dan pengembangan karir. Tujuannya adalah meningkatkan produktivitas, kinerja, dan kepuasan karyawan.
4. Penilaian Kinerja : Evaluasi kinerja karyawan untuk menilai kontribusi mereka terhadap tujuan organisasi. Penilaian ini dapat digunakan sebagai dasar untuk pengambilan keputusan terkait promosi.
5. Kompensasi dan Manfaat : Pengelolaan sistem kompensasi dan manfaat yang adil dan kompetitif untuk memperkuat motivasi dan retensi karyawan.
6. Keselamatan dan Kesehatan Kerja : Upaya untuk memastikan lingkungan kerja yang aman dan sehat bagi semua karyawan, termasuk kepatuhan terhadap peraturan dan praktik keselamatan yang relevan.
7. Hubungan Industrial : Manajemen hubungan antara manajemen dan serikat pekerja atau perwakilan karyawan, serta penyelesaian konflik dan negosiasi kesepakatan yang adil dan berkelanjutan.

Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Adapun fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut :

- Perencanaan Sumber Daya Manusia
Mondy, Noe dan Premeaux mengatakan bahwa perencanaan sumber daya manusia adalah suatu proses menganalisis kebutuhan manusia secara cermat untuk memastikan bahwa jumlah pekerja yang dibutuhkan didasarkan pada keterampilan dan kebutuhan yang telah ditentukan. Fungsi Sumber Daya Manusia (SDM) mencakup banyak fungsi, antara lain: Menilai situasi dalam perusahaan untuk menentukan peran, tujuan, keterampilan, pengetahuan dan kemampuan yang dibutuhkan. Merencanakan dan meramalkan kebutuhan operasional jangka pendek dan jangka panjang perusahaan. Mengembangkan dan menerapkan strategi untuk memenuhi kedua kebutuhan diatas.
- Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai
Dalam proses ini, kegiatan yang diperlukan untuk menyelesaikan pelatihan meliputi rekrutmen, penyaringan dan seleksi calon, serta pelaksanaan pelatihan. Pekerjaan pengelolaan layanan sosial menjadi lebih kompleks karena aturan yang berbeda memberikan kesempatan yang sama bagi semua lapisan masyarakat untuk mendapatkan pekerjaan dan menjadi lebih kuat.
- Pengupahan dan Tunjangan
Upah pekerja dikatakan efektif apabila didasarkan pada keadilan dan kesetaraan. Gaji mencakup seluruh upah yang diterima karyawan sebagai hasil pekerjaannya. Mondy,

Noe dan Premeaux menyatakan bahwa imbalan kombinasi gaji, kompensasi atau imbalan non-finansial. Gaji merupakan sejumlah uang yang diterima seorang karyawan sebagai imbalan atas pelaksanaan tugasnya. Tunjangan berupa tambahan uang selain gaji pokok termasuk THR dan tunjangan sakit.

- **Penilaian Kinerja, Pengembangan Karir**

Pekerjaan ini diberlakukan setelah karyawan perusahaan tersebut selesai bekerja. Selain ulasan positif, perusahaan juga melihat ulasan negatif terhadap karyawan. Penilaian kinerja pegawai ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana pegawai dihargai atas kinerjanya agar dapat menjadi tolak ukur dalam pengembangan karir. Jika perusahaan membantu karyawannya dalam pengembangan karir, maka keinginan karyawan untuk *resign* akan berkurang.

Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan dari manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah untuk memastikan keberhasilan organisasi melalui pengelolaan yang efektif terhadap sumber daya manusianya. Menurut Ulrich dan Lake (1990), sistem MSDM dapat menjadi sumber keunggulan organisasi yang memungkinkan perusahaan untuk belajar dan memanfaatkan peluang baru. Secara khusus, tujuan MSDM meliputi:

- a. Membantu organisasi memperoleh dan mempertahankan karyawan yang berkualitas, andal, dan bermotivasi tinggi sesuai kebutuhan.
- b. Meningkatkan potensi, kekuatan, dan keterampilan yang dimiliki karyawan.
- c. Membantu organisasi berkembang dan beradaptasi dengan kebutuhan pemangku kepentingan, termasuk pemilik, manajemen, karyawan, pelanggan, pemasok, dan masyarakat luas.
- d. Memastikan bahwa karyawan dievaluasi dan dihargai berdasarkan kinerja dan hasil mereka.
- e. Mengelola tenaga kerja yang beragam, dengan memperhatikan perbedaan individu dan kolektif dalam gaya kerja dan aspirasi.
- f. Memastikan peluang yang setara bagi semua orang.
- g. Meningkatkan kesejahteraan fisik dan mental karyawan.
- h. Mengembangkan sistem manajemen yang kuat dan komitmen yang mengakui karyawan sebagai aset paling berharga, serta membangun iklim kerja sama dan kepercayaan.

Proses Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen SDM mencakup berbagai proses mulai dari perencanaan, rekrutmen, penandatanganan kontrak, penempatan, hingga pengembangan tenaga kerja. Tujuannya adalah memastikan bahwa karyawan ditempatkan sesuai kualifikasi, bertanggung jawab sesuai persyaratan, dan terus berkembang sesuai kebutuhan perusahaan.

Secara garis besar proses manajemen SDM dibagi ke dalam lima bagian fungsi utama yang terdiri dari :

1. *Human Resource Planning*
2. *Personnel Procurement*
3. *Personnel Development*
4. *Personnel Maintenance*
5. *Personnel Utilization*

Perencanaan Sumber Daya Manusia (*Human Resource Planning*)

Perencanaan sumber daya manusia adalah proses penting dalam manajemen sumber daya manusia yang bertujuan memastikan organisasi memiliki jumlah dan jenis karyawan yang tepat dengan keterampilan yang diperlukan, pada waktu yang tepat, untuk mencapai tujuan organisasi. Proses ini menggunakan pendekatan sistematis untuk memprediksi kebutuhan tenaga kerja di masa depan dan mengembangkan strategi untuk memenuhinya.

Langkah pertama dalam perencanaan sumber daya manusia adalah menganalisis situasi organisasi secara menyeluruh. Hal ini mencakup pemahaman visi, misi, dan tujuan organisasi, serta identifikasi faktor internal dan eksternal yang dapat memengaruhi kebutuhan tenaga kerja di masa depan. Setelah analisis situasi selesai, langkah berikutnya adalah merencanakan kebutuhan tenaga kerja di masa depan dengan memproyeksikan kebutuhan berdasarkan pertumbuhan organisasi, perubahan struktur pekerjaan, dan faktor-faktor lain yang relevan.

Setelah kebutuhan tenaga kerja diidentifikasi, langkah selanjutnya adalah mengembangkan strategi untuk memenuhinya, yang bisa mencakup perekrutan karyawan baru, pengembangan karyawan yang ada, atau kombinasi keduanya. Proses perencanaan sumber daya manusia berlanjut dengan implementasi strategi yang telah dikembangkan, mencakup rekrutmen dan seleksi karyawan baru, pelaksanaan program pelatihan dan pengembangan, serta implementasi rencana suksesi.

Terakhir, perencanaan sumber daya manusia melibatkan evaluasi hasil dan pembelajaran. Ini mencakup penilaian apakah strategi yang diterapkan berhasil memenuhi kebutuhan tenaga kerja organisasi dan mencapai tujuan yang ditetapkan. Selain itu, organisasi dapat mempelajari pengalaman perencanaan sebelumnya untuk meningkatkan proses di masa mendatang.

Penyediaan Sumber Daya Manusia (*Personal Procurement*)

Penyediaan SDM (*Personal Procurement*) adalah tahapan penting dalam manajemen SDM yang mencakup rekrutmen dan seleksi karyawan baru untuk memenuhi kebutuhan organisasi. Tahap ini dimulai dengan identifikasi kebutuhan tenaga kerja yang berkaitan dengan strategi dan tujuan organisasi, yang menjadi dasar untuk merencanakan proses perekrutan yang efektif. Analisis kebutuhan tenaga kerja melibatkan pemahaman mendalam tentang posisi yang tersedia, termasuk tanggung jawab pekerjaan, keterampilan yang diperlukan, dan karakteristik yang diinginkan dari calon karyawan. Setelah kebutuhan tenaga kerja diidentifikasi, langkah selanjutnya adalah merancang strategi rekrutmen yang tepat. Strategi ini dapat mencakup berbagai metode, seperti memasang iklan pekerjaan di platform online atau media cetak, menggunakan agen perekrutan, atau pencarian langsung melalui jejaring profesional.

Proses seleksi adalah tahap berikutnya dalam penyediaan SDM, di mana calon karyawan dinilai dan dipilih berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan. Ini melibatkan serangkaian kegiatan, seperti wawancara, tes psikologi, tes keterampilan, dan pengecekan referensi pekerjaan, untuk mengevaluasi kualifikasi, kemampuan, dan potensi karyawan. Selain itu, penilaian selama proses seleksi juga mempertimbangkan kesesuaian calon karyawan dengan budaya organisasi dan nilai-nilai perusahaan. Pada tahap ini, penting bagi tim perekrutan untuk memastikan bahwa proses seleksi dilakukan secara objektif dan adil, serta mematuhi prinsip-prinsip keadilan dan non-diskriminasi.

Pengembangan Sumber Daya Manusia (*Personnnel Development*)

Pengembangan Sumber Daya Manusia (*Personnel Development*) ialah proses yang berkelanjutan dan strategis untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan kompetensi karyawan di dalam suatu organisasi. Tujuan utamanya adalah untuk memastikan bahwa karyawan memiliki kemampuan yang diperlukan untuk menghadapi tantangan pekerjaan yang terus berkembang dan berkontribusi secara efektif terhadap tujuan organisasi. Pengembangan ini tidak hanya berdampak pada peningkatan produktivitas karyawan, tetapi juga pada peningkatan motivasi, kepuasan kerja, dan retensi karyawan.

Langkah awal dalam pengembangan sumber daya manusia adalah melakukan analisis kebutuhan pelatihan. Ini melibatkan identifikasi kesenjangan keterampilan yang ada antara kemampuan karyawan saat ini dan keterampilan yang diperlukan di masa depan. Analisis ini dapat dilakukan melalui berbagai metode, seperti penilaian kinerja, survei karyawan, wawancara, dan observasi langsung. Dengan memahami kebutuhan pelatihan yang spesifik, organisasi dapat merancang program pengembangan yang tepat sasaran dan efektif. Setelah kebutuhan pelatihan diidentifikasi, organisasi dapat merancang dan mengimplementasikan berbagai program pengembangan. Program-program ini dapat mencakup pelatihan formal di kelas, pelatihan online, lokakarya, seminar, dan program bimbingan atau mentoring.

Pemeliharaan Tenaga Kerja (*Personnel Maintanance*)

Pemeliharaan Tenaga Kerja (*Personnel Maintenance*) adalah aspek penting dalam manajemen sumber daya manusia yang berfokus pada memastikan kesejahteraan, kepuasan, dan produktivitas karyawan melalui berbagai kebijakan dan program yang dirancang untuk mempertahankan tenaga kerja yang ada. Salah satu komponen kunci dari pemeliharaan tenaga kerja adalah pengelolaan kompensasi dan manfaat, yang melibatkan penyusunan struktur penggajian yang adil dan kompetitif serta penyediaan manfaat tambahan seperti asuransi kesehatan, tunjangan pensiun, dan cuti tahunan.

Manajemen hubungan karyawan juga berperan dalam menciptakan hubungan kerja yang harmonis antara manajemen dan karyawan melalui komunikasi yang efektif dan penanganan konflik yang adil. Pengembangan karir dan peluang peningkatan keterampilan, serta dukungan terhadap keseimbangan kerja dan kehidupan pribadi, juga menjadi bagian dari upaya pemeliharaan tenaga kerja yang bertujuan untuk memastikan bahwa karyawan dapat bekerja dengan efektif dan merasa puas dalam pekerjaan mereka. Secara keseluruhan, pemeliharaan tenaga kerja adalah upaya berkelanjutan yang memerlukan komitmen dari seluruh organisasi untuk menciptakan lingkungan kerja yang mendukung, menghargai, dan memotivasi karyawan, sehingga meningkatkan retensi dan kinerja mereka serta mencapai keberhasilan jangka panjang.

Pemanfaatan SDM (*Personnel Utilization*)

Pemanfaatan SDM (*Personnel Utilization*) adalah proses yang bertujuan untuk memastikan bahwa karyawan digunakan secara optimal sesuai dengan keterampilan, kompetensi, dan potensi mereka untuk mencapai tujuan organisasi. Ini melibatkan penugasan pekerjaan yang tepat berdasarkan analisis kemampuan individu, sehingga setiap karyawan dapat berkontribusi secara maksimal dalam peran mereka. Pengelolaan waktu kerja yang efektif, penetapan target yang jelas, dan pemantauan kinerja secara berkelanjutan merupakan bagian dari upaya ini. pemanfaatan sumber daya manusia juga

mencakup pemberian pelatihan dan pengembangan yang relevan untuk meningkatkan keterampilan karyawan sesuai dengan kebutuhan organisasi yang terus berkembang. Dengan mengelola dan memanfaatkan tenaga kerja secara efisien, organisasi dapat meningkatkan produktivitas, mengurangi biaya operasional, dan menciptakan lingkungan kerja yang lebih dinamis dan adaptif terhadap perubahan.

PEMBAHASAN

MSDM memegang peranan yang sangat penting dalam organisasi, bertindak sebagai penggerak utama dalam mengelola aspek-aspek manusiawi dari operasi bisnis. Peranannya mencakup berbagai fungsi yang bertujuan untuk memastikan bahwa organisasi memiliki tenaga kerja yang berkualitas, termotivasi, dan produktif.

1. Perencanaan Tenaga Kerja

Merupakan langkah pertama MSDM yang bertujuan untuk memastikan bahwa organisasi memiliki jumlah dan jenis karyawan yang tepat dan waktu yang tepat. Proses ini melibatkan penilaian kebutuhan karyawan berdasarkan visi, tujuan, dan sasaran organisasi. Dengan perencanaan yang tepat, organisasi dapat mengantisipasi kebutuhan masa depan dan mengembangkan strategi untuk memenuhi kebutuhan tersebut, baik dari dalam atau pengembangan dari luar.

2. Rekrutmen dan Seleksi

merupakan fungsi krusial dalam MSDM yang berfokus pada menarik dan memilih individu yang paling sesuai dengan kebutuhan organisasi. Proses rekrutmen melibatkan berbagai metode seperti iklan pekerjaan, penggunaan agen perekrutan, dan pencarian langsung. Seleksi karyawan dilakukan melalui serangkaian evaluasi seperti wawancara, tes keterampilan, dan pemeriksaan referensi. Tujuannya ialah untuk memastikan bahwa individu yang terpilih memiliki kompetensi dan kualifikasi yang diperlukan untuk mendukung tujuan organisasi.

3. Pengembangan Karyawan

Adalah aspek penting lainnya, yang mencakup pelatihan dan program pengembangan karir. Pengembangan karyawan bertujuan untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mereka agar dapat beradaptasi dengan perubahan dan tuntutan pekerjaan yang terus berkembang. Ini mencakup berbagai bentuk pelatihan, baik formal maupun informal, serta kesempatan untuk rotasi pekerjaan dan pengembangan karir yang jelas. Organisasi yang berinvestasi dalam pengembangan karyawan biasanya melihat peningkatan dalam produktivitas, inovasi, dan retensi karyawan.

4. Manajemen Kinerja

adalah proses berkelanjutan untuk mengevaluasi dan meningkatkan kinerja karyawan. Ini melibatkan penetapan tujuan kinerja, pemantauan pencapaian, dan memberikan umpan balik secara teratur. Evaluasi kinerja membantu mengidentifikasi kekuatan dan area yang perlu ditingkatkan, sehingga karyawan dapat mengembangkan diri mereka secara lebih efektif. Selain itu, manajemen kinerja yang baik membantu memastikan bahwa upaya karyawan selaras dengan tujuan strategis organisasi.

5. Kompensasi dan Manfaat

Merupakan elemen penting dari MSDM, yang bertujuan untuk memberikan imbalan yang adil dan kompetitif kepada karyawan. Struktur penggajian yang transparan dan manfaat tambahan seperti asuransi kesehatan, tunjangan pensiun, dan cuti tahunan dapat meningkatkan kepuasan dan motivasi karyawan. Sistem kompensasi yang baik juga memainkan peran penting dalam menarik dan mempertahankan tenaga kerja berkualitas.

6. Pemeliharaan Hubungan Karyawan

Melibatkan penciptaan lingkungan kerja yang harmonis dan mendukung. Ini mencakup komunikasi yang efektif, penanganan keluhan dan konflik dengan adil, serta penerapan kebijakan yang mendukung keterbukaan dan partisipasi karyawan dalam proses pengambilan keputusan. Hubungan kerja yang baik membantu meningkatkan kepuasan dan loyalitas karyawan, yang pada akhirnya berdampak positif pada produktivitas dan kinerja organisasi.

KESIMPULAN

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) memegang peranan vital dalam keberhasilan organisasi dengan memastikan bahwa tenaga kerja dikelola secara efektif dan efisien. Melalui fungsi-fungsinya seperti perencanaan tenaga kerja, rekrutmen dan seleksi, pengembangan karyawan, manajemen kinerja, kompensasi dan manfaat, serta pemeliharaan hubungan karyawan, MSDM memastikan bahwa organisasi memiliki tenaga kerja yang berkualitas, termotivasi, dan produktif. Selain itu, dengan menciptakan lingkungan kerja yang aman dan sehat, serta memberikan perhatian terhadap kesejahteraan karyawan, MSDM berkontribusi signifikan terhadap peningkatan kepuasan kerja, retensi karyawan, dan pencapaian tujuan strategis organisasi. Dengan demikian, MSDM yang efektif merupakan kunci untuk mencapai kinerja organisasi yang unggul dan berkelanjutan.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, H. 2017. *Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi*. Jurnal Warta, Edisi 2.
- Daniel, A., Setya, R. S. E., & Kom, M. (n.d.). *Manajemen Sumber Daya Manusia*.
- Enny, M. (n.d.). *Manajemen Sumber Daya Manusia*.
- Ilmiah, J., Sumber, M., Manusia, D., Hidayati, N., Mas'ud, R., & Mulhimmah, B. R. (2024). *Efforts to Empower The Sukarara Weaver Community of Jonggat District, Central Lombok District in Improving The Family Economy Through Business Capital Management, Labor, and Promotion*. Januari 2024 Jenius, 7(2).
- Ilmiah, J., Sumber, M., Manusia, D., Ismana, S., Tanaya, G., & Kartika, L. (2024). *Analysis and Design of Pay Structures and Scales for Medium Enterprises in The Culinary Sector in The Bali Province*. Jenius, 7(2).
- Ilmiah, J., Sumber, M., Manusia, D., Sentoso, A., Mon, M. D., & Annisah, T. (2024). *Analysis of The Impact of Talent Management Practices on Organizations and Human Resources in Batam City*. Januari 2024 Jenius, 7(2).
- Ilmiah, J., Sumber, M., Manusia, D., Shaqilla, A., Dhillon, K., & Farisi, S. (2024). *The Influence of Person Job Fit and Person Organization Fit on Innovative Work Behavior Through Innovation Trust*. Januari 2024 Jenius, 7(2).
- Iswanto, Yun.Adie Yusuf.(2021). *Manajemen Sumber Daya. Manusia*. Tangerang Selatan : Universitas Terbuka.
- Politeknik, N. B., & Surabaya, P. (n.d.). *Mengoptimalkan Modal Manusia Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia Yang Efektif Untuk Pertumbuhan Organisasi Yang Berkelanjutan*. In Komitmen : Jurnal Ilmiah Manajemen (Vol. 4, Issue 2).
- Qomariah, N. (n.d.). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori, Aplikasi dan Studi Empiris)*. <https://www.researchgate.net/publication/356291163>

Ria, P., Dewi, R., & Manik, S. (2020). *Dasar-Dasar Manajemen*.
www.penerbitwidina.com