

## RUANG LINGKUP MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM ORGANISASI

**Firda Jannani<sup>1</sup>**

firdajannani43@gmail.com<sup>1</sup>

**Fitriatul Jannah<sup>2</sup>**

fitriatuljannah080@gmail.com<sup>2</sup>

**Mu'alimin<sup>3</sup>**

mualimin@uinkhas.ac.id<sup>3</sup>

<sup>1,2,3</sup>UIN Khas Jember

### ABSTRACT

*This literature reviews the scope of human resource management in organizations or educational institutions with main findings from five different journals which aim to understand how the scope of HRM improves organizational effectiveness. The method used in this research is a literature review study. HRM has a broad and integral role in managing human resources to support the achievement of organizational goals. Overall, the scope of HRM in an organization covers various aspects that must be managed well to ensure members/workforce can contribute optimally*

**Keywords:** Management, Human Resources, Scope of HRM, Organization.

### ABSTRAK

Literatur ini mengulas terkait ruang lingkup manajemen sumber daya manusia dalam organisasi ataupun lembaga pendidikan dengan temuan utama dari lima jurnal yang berbeda yang bertujuan untuk memahami bagaimana ruang lingkup MSDM tersebut dalam meningkatkan efektivitas organisasi. Metode yang digunakan dalam penelitian ini yakni studi literature review. MSDM memiliki peran yang luas dan integral dalam mengelola sumber daya manusia untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi. Secara keseluruhan, ruang lingkup MSDM dalam organisasi mencakup berbagai aspek yang harus dikelola dengan baik untuk memastikan anggota/ tenaga kerja dapat berkontribusi secara optimal.

**Kata Kunci:** Manajemen, Sumber Daya Manusia, Ruang Lingkup MSDM, Organisasi.

## **PENDAHULUAN**

Dalam mencapai suatu tujuan yang optimal adalah dengan memulai dari elemen yang paling mendukung pencapaian tersebut, yakni sumber daya manusia (SDM). Oleh karena itu, pengelolaan dan pengembangan SDM sangat diperlukan untuk menciptakan individu yang produktif. Dengan pengelolaan dan pengembangan SDM yang baik, anggota akan lebih mudah dalam menghadapi dan menyelesaikan tugas-tugas, baik saat ini maupun di masa depan. Pengembangan SDM inilah yang nantinya akan sangat berpengaruh dalam efektivitas suatu organisasi.

Tak hanya berhenti pada efektivitas suatu organisasi saja, pengelolaan SDM yang baik juga akan berkontribusi pada kualitas organisasi yang diberikan. Oleh karena itu, memahami ruang lingkup manajemen SDM dalam organisasi adalah langkah penting untuk memastikan bahwa anggota yang terlibat dapat beroperasi secara optimal dan mendukung tercapainya visi misi organisasi.

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) dibutuhkan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi anggota/ tenaga kerja dalam organisasi, dengan tujuan menyediakan unit kerja yang efisien. Studi MSDM akan menunjukkan bagaimana organisasi harus memiliki, mengembangkan, mempekerjakan, mengevaluasi, dan mempertahankan jumlah (kuantitas) dan jenis (kualitas) karyaman yang

tepat. MSDM membahas potensi besar tenaga kerja sebagai motor penggerak yang mengoptimalkan elemen-elemen pendukung praktik manajemen melalui sinergi dengan lingkungan. Tidak dapat dipungkiri bahwa perubahan teknologi yang cepat dapat memaksa organisasi untuk beradaptasi dengan lingkungan.

## **METODE PENELITIAN**

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi literature review. Studi literature review dapat diambil dari berbagai sumber seperti surat kabar, majalah, internet, buku, dokumentasi, dan jurnal. Studi literature review mempelajari berbagai buku referensi serta artikel dan hasil penelitian sebelumnya berbasis jurnal nasional, maupun internasional yang relevan dengan topik bahasan yaitu manajemen sumber daya manusia. Adanya literature review ini bermanfaat untuk mengembangkan suatu kerangka teori dan metodologi penelitian yang akan digunakan dalam suatu kegiatan ilmiah berupa penelitian serta dapat menunjukkan terhadap publik mengenai kemanfaatan dari penelitian yang dilakukan serta menunjukkan pada publik bagaimana penelitian yang akan dilakukan dapat mengatasi suatu kesenjangan atau memberikan kontribusi solusi atas suatu permasalahan. (Cahyono et al., 2019).

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **A. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Sumber Daya Manusia adalah penduduk yang siap, mau dan mampu memberikan sumbangan terhadap usaha untuk mencapai tujuan organisasi. Organisasi pada dasarnya merupakan kerja sama antara dua orang atau lebih dalam rangka mencapai suatu tujuan. Organisasi adalah kumpulan orang, proses pembagian kerja antara orang-orang tersebut dan adanya system kerja sama atau system sosial diantara orang-orang tersebut. Setiap organisasi baik organisasi perusahaa, sosial, pemerintahan mempunyai tujuan yang dapat dicapai melalui pelaksanaan pekerjaan tertentu, dengan mampergunakan sumber daya yang ada pada organisasi. Dan yang paling penting dalam mencapai organisasi adalah sumber daya manusia.

Sumber daya manusia sebagai salah satu sumber daya yang ada dalam organisasi memegang peranan penting dalam keberhasilan pencapaian tujuan organisasi. Berhasil atau tidaknya tergantung pada kemampuan sumber daya manusia dalam menjalankan tugas dan fungsinya, manusia selalu berperan aktif dan selalu dominan dalam setiap aktifitas organisasi, karena manusia menjadi perencana, pelaku, sekaligus penentu terwujudnya tujuan organisasi. (S, 2017, pp. 113-115)

Manajemen Sumber Daya Manusia, atau disingkat MSDM adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peran sumber daya yang dimiliki oleh individu secara

maksimal sehingga tercapai suatu tujuan. Manajemen sumber daya manusia bisa didefinisikan sebagai proses serta upaya untuk merekrut, mengembangkan, memotivasi, serta mengevaluasi keseluruhan sumber daya manusia yang diperlukan perusahaan dalam pencapaian tujuannya.(Abdullah, 2017)

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses pemecahan berbagai masalah dalam lingkup karyawan, pekerja-pekerja, manajer dan pekerja lainnya untuk dapat mendukung kegiatan sumber daya manusia, organisasi atau perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Oleh karena itu, manajer harus memastikan bahwa perusahaan atau organisasi memiliki tenaga kerja yang tepat di tempat yang tepat, pada waktu yang tepat, yang memiliki kemampuan untuk menyelesaikan tugas yang akan membantu perusahaan mencapai tujuannya.

Dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia berarti disiplin ilmu dalam mengelola hubungan dan peran sumber daya manusia secara efektif untuk mencapai tujuan organisasi. MSDM melibatkan proses merekrut, mengembangkan, memotivasi, dan mengevaluasi sumber daya manusia agar dapat mendukung pencapaian tujuan perusahaan secara optimal.

## **B. Fungsi manajemen sumber daya manusia**

Fungsi- fungsi manajemen sumber daya manusia sebagai berikut;

a. Perencanaan kebutuhan sumber daya manusia

Secara umum tujuan strategis perencanaan SDM adalah untuk mengidentifikasi kebutuhan dan ketersediaan SDM. Selain itu, juga bertujuan untuk mengembangkan program-program dalam rangka meminimalisir penyimpangan-penyimpangan atas dasar kepentingan individu dan organisasi. Agar tujuan tersebut dapat tercapai, maka perlu adanya job analysis, yakni proses pendeskripsikan dan pencatatan tentang jabatan/pekerjaan yang didasarkan pada uraian pekerjaan (job description) yang meliputi komponen-komponen, seperti: tugas-tugas, tujuan, tanggung jawab, kondisi kerja dan karakteristiknya. Setelah itu dibuatlah job specification (spesifikasi jabatan) yang memuat uraian tentang keterampilan-keterampilan, pengetahuan dan kemampuan serta kepribadian yang diperlukan individu untuk melaksanakan jenis jabatan tertentu.

b. Pengadaan staf sumber daya manusia / Rekrutmen

Setelah perencanaan terhadap kebutuhan-kebutuhan dilaksanakan, selanjutnya organisasi berusaha memenuhi kebutuhan tenaga sesuai dengan

tipe pekerjaan, jumlah dan karakteristik personalia yang diperlukan. Imron menyatakan, aktifitas pokok fungsi pengadaan antara lain pelaksanaan rekrutmen calon tenaga (job applicants), pelaksanaan seleksi calon tenaga sesuai dengan pekerjaan dan karakteristik tenaga yang diperlukan dan penempatan penugasan/penguasaan staf. Rekrutmen merupakan upaya untuk mencari dan mengamankan calon yang potensial dalam jumlah dan kualitas, sehingga organisasi dapat menyeleksi pegawai yang benar-benar sesuai dengan kebutuhan jabatan yang ada. Penyaringan adalah proses pengumpulan data untuk mengevaluasi dan memutuskan secara hukum siapa yang dapat diangkat sebagai pejabat berdasarkan kepentingan orang dan organisasi dalam jangka pendek dan jangka panjang.

c. Penilaian prestasi kerja dan kompensasi

Penilaian prestasi kerja (performance appraisal), menurut Rowland and Ferris adalah cara menentukan seberapa produktif staf tersebut dan apakah ia dapat bekerja efektif di masa yang akan datang, sehingga baik staf, organisasi dan masyarakat akan mendapatkan keuntungan. Dengan penilaian kinerja karyawan seperti ini, sangat

- dimungkinkan terbangun etos kerja dan penciptaan produk yang baik sekaligus.
- d. Pelatihan dan Pengembangan  
Fungsi ini merupakan upaya untuk meningkatkan prestasi kerja pegawai saat ini dan yang akan datang, dengan kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan belajarnya. Kegiatan pelatihan dan pengembangan harus didasarkan pada prinsip-prinsip dasar pelaksanaan program pelatihan, yaitu: motivasi individu, pengakuan perbedaan individu, kesempatan untuk berlatih, kinerja kegiatan praktis, penguatan tujuan dan situasi pembelajaran, dan antusiasme untuk pengetahuan
- e. Penciptaan dan pembinaan hubungan kerja yang efektif  
Sebuah lembaga pendidikan yang sudah memiliki jumlah pegawai tertentu harus tetap dipertahankan dengan memberikan penghargaan dan memberikan kondisi kerja yang menarik agar mereka betah di tempat kerja. Sebagai bagian dari upaya ini, lembaga pendidikan harus menciptakan dan memelihara hubungan kerja yang produktif dengan karyawan untuk menciptakan suasana kerja yang kondusif. Tanpa sumber daya manusia, barangkali sistem dan infrastruktur secanggih apapun tidak akan dapat menjalankan roda organisasi pendidikan. Oleh

karena itu, sumber daya manusia merupakan komponen vital dalam pencapaian tujuan organisasi pendidikan. (HASRIANY HUZAIN, 2021)

### C. Tujuan manajemen sumber daya manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia lainnya diungkapkan beberapa ahli diantaranya menurut (Rivai, 2009), yang menyatakan bahwa tujuan manajemen sumber daya manusia setidaknya ada beberapa hal seperti:

- a. Perencanaan kualitas dan kuantitas tenaga kerja pada tiap posisi jabatan diperusahaan.
- b. Terjaminnya ketersediaan tenaga kerja pada perusahaan/organisasi dimasa yang akan datang.
- c. Memperlancar koordinasi, ntegrasi dan sinkronisasi.
- d. Menghindari eslahan antar bagian dalam organisasi dan tumpang tindih kewenangan suatu pekerjaan.
- e. Menjadi acuan dalam hal-hal yang berhubungan dengan karyawan seperti: perekrutan, seleksi, pelatihan, pengembangan, kompetensi, disiplin, evaluasi dan mutasi. (Seto, 2023, pp. 2-3)

Tujuan manajemen sumber daya manusia yaitu memperbaiki kontribusi produktif tenaga kerja terhadap perusahaan, oleh karena itu manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses menangani berbagai masalah pada ruang lingkup karyawan.

Tujuan akhir dari semua upaya manajemen SDM adalah untuk menciptakan lingkungan kerja yang mendukung pertumbuhan dan produktivitas karyawan, sambil memastikan bahwa visi dan tujuan organisasi selaras dengan kebutuhan dan potensi individu. Untuk mencapai kesuksesan jangka panjang, manajemen SDM juga berperan penting dalam menjaga keberlanjutan organisasi dengan mengelola sumber daya manusia yang berkualitas.

#### D. Ruang Lingkup Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Flipppo (Handoko, 2014) bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia, adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan kegiatan, pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat. Berdasarkan definisi yang telah dikemukakan sebelumnya dapat ditarik kesimpulan bahwa pada dasarnya manajemen sumber daya manusia, mempunyai ruang lingkup:

1. Mengatur mengenai pembagian tugas dalam melaksanakan pekerjaan dimana para pimpinan harus mengarahkan para karyawan agar mereka bekerja dengan efisien dan efektif.
2. Meningkatkan prestasi kerja yang dicapai oleh setiap karyawan

sehingga tercapai peningkatan produktivitas organisasi.

3. Mengatur manusia dalam fungsinya sebagai pelaksanaan dan penggerak organisasi. (Cahyono et al., 2019)

#### E. Hasil Dan Pembahasan

Hasil dari literature review pada ke 5 artikel yakni kami menemukan beberapa pendapat terkait ruang lingkup manajemen sumber daya manusia. Seperti yang dijelaskan sebelumnya bahwa secara dasar ada 3 ruang lingkup manajemen sumber daya manusia.

No	Penulis	Judul	Jurnal	Metode	Hasil penelitian
1.	Husaini Abdullah	Peranan manajemen sumberdaya manusia dalam organisasi	Warta Diarmasari	Tinjauan literatur (library search)	Aktivitas aktivitas yang berkaitan dengan MSDM ini secara umum mencakup (1) Rancangan Organisasi, (2) Staffing, (3) Sistem Reward, tunjangan-tunjangan, dan perantara/contingency, (4) Manajemen Performasi, (5) Pengembangan Pekerja dan Organisasi, (6) Komunikasi dan Hubungan Masyarakat.
2.	Eri susan	Manajemen sumber daya manusia	Asasi Akademi Pendidikan Ilmu	Kualitatif deskriptif	ruang lingkup manajemen sumber daya manusia (SDM) berdasarkan masa pelaksanaannya dan tugas pengembangannya, ke dalam beberapa bagian di antaranya sebagai berikut: Pre-Service Training (Pelatihan Pra Tugas) 2. In-Service Training (Pelatihan dalam Tugas) 3. Post-Service Training (Pelatihan Paska-Pasca Tugas)
3.	Fahma	Peran	Adara	Kualitatif	Ruang lingkup manajemen

	Akilah	Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Lembaga Pendidikan	Jurnal Manajemen Pendidikan Islam	deskriptif	sumber daya manusia dalam pendidikan mencakup hal-hal sebagai berikut: Perencanaan sumber daya manusia, Analisis tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, Pengadaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, Seleksi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, Orientasi-penggunaan dan penggunaan, Kompetensi, Penilaian kinerja, Pengembangan karir, Pelatihan dan pengembangan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, Peningkatan mutu kehidupan kerja, Perbandingan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, Riset tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, serta Penun dan pemeliharaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
4	Lusy Marlina	Manajemen sumber daya	Ilmuiah	Kualitatif deskriptif	Berikut ini ruang lingkup pengelolaan SDM dalam MBS yang meliputi: 1. Perencanaan pegawai 2. Pengadaan pegawai 3. Pembinaan dan pengembangan karyawan 4. Promosi dan mutasi 5. Pemberhentian pegawai 6. Kompetensi 7. Penilaian pegawai
5	Syawal kurnia putra, Rizki mei	Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia dan Prakteknya di Lembaga Pendidikan	Journal of Management / Educative	Kualitatif deskriptif	MSDM lebih menekankan pembahasannya mengenai pengaturan peranan manusia dalam mewujudkan tujuan yang optimal. Pengaturan ini meliputi masalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahannya, pengawasan, pengembangan, kompetensi, pengembangan, pemeliharaan, kehidupan, dan pemberhentian tenaga kerja untuk membantu terwujudnya tujuan organisasi/lembaga, pegawai, dan masyarakat.

Pada temuan pertama (Abdullah, 2017), dijelaskan bahwa manajemen sumber daya manusia (MSDM) ini mencakup semua keputusan yang mempengaruhi tenaga kerja dalam organisasi. Ruang lingkup MSDM disini termasuk rancangan organisasi, staffing, sistem reward, manajemen performa, pengembangan pekerja dan

organisasi, serta komunikasi dan hubungan masyarakat. Hal ini menunjukkan bahwa MSDM memiliki peran yang sangat luas dan integral dalam mengelola sumber daya manusia. Jurnal ini menekankan peran luas dan integral MSDM dalam organisasi. Semua aspek yang disebutkan menunjukkan bagaimana MSDM tidak hanya bertanggung jawab atas perekrutan dan pemeliharaan karyawan tetapi juga memastikan struktur organisasi yang efektif, memberikan insentif yang tepat, dan mengembangkan komunikasi yang baik untuk mencapai tujuan organisasi.

Temuan pada jurnal kedua (Erin, 2019, p. 957) yakni ruang lingkup MSDM mencakup pelatihan di berbagai tahap, yaitu pre service training (pelatihan pra tugas), in service training (pelatihan dalam tugas), dan post service training (pelatihan pasca tugas). Fokus pada pelatihan sepanjang karir karyawan menunjukkan bahwa organisasi harus memberikan perhatian tidak hanya pada pelatihan awal tetapi juga selama masa kerja dan saat mendekati masa pension, untuk memastikan karyawan terus berkembang dan siap menghadapi perubahan dalam karir mereka.

Fokus temuan pada jurnal ketiga (AKILAH, 2018, pp. 527-528) ini sama halnya jurnal kedua yakni peningkatan prestasi kerja. Pada jurnal ketiga menekankan pentingnya penilaian kinerja dan pengembangan karir. Ruang lingkup MSDM dalam

jurnal ketiga yakni, Perencanaan, analisis, pengadaan, seleksi, orientasi, kompensasi, penilaian kinerja, pengembangan karir, dan riset tenaga pendidik. Dalam konteks pendidikan, ruang lingkup MSDM lebih spesifik dan komprehensif untuk memastikan bahwa tenaga pendidik dapat mencapai tujuan individu dan organisasi. Ini menunjukkan bahwa dalam sektor pendidikan, MSDM harus memastikan bahwa setiap langkah dari perekrutan hingga pengembangan karir tenaga pendidik dilakukan secara menyeluruh untuk mencapai efisiensi dan efektivitas yang tinggi.

Temuan jurnal keempat (Marlina, 2015, pp. 129-135) ini menyoroiti pentingnya pengorganisasian dan pengarahan. Dengan temuan bahwa ruang lingkup MSDM meliputi; perencanaan, pengadaan, pembinaan dan pengembangan, promosi dan mutasi, pemberhentian, kompensasi, dan penilaian pegawai. Jurnal ini menekankan bahwa MSDM harus mencakup semua aspek siklus hidup pegawai dari perekrutan hingga pemberhentian. Hal ini menunjukkan bahwa setiap fase dalam siklus hidup pegawai harus dikelola dengan baik untuk memastikan pegawai dapat berkontribusi secara optimal terhadap tujuan organisasi.

Pada jurnal kelima (Putra & Mei, 2021, p. 67) ini ditemukan bahwa ruang lingkup MSDM mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan,

pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, disiplin, dan pemberhentian tenaga kerja. Jurnal ini menegaskan pentingnya pengaturan peran manusia dalam mencapai tujuan organisasi. MSDM di sini dilihat sebagai fungsi integral dari manajemen umum yang mencakup berbagai aspek dari perencanaan hingga pemberhentian, menunjukkan bahwa MSDM harus terintegrasi dengan strategi dan operasional organisasi secara keseluruhan untuk mencapai hasil yang optimal.

Secara keseluruhan, kelima jurnal memberikan gambaran komprehensif tentang MSDM, yang mencakup berbagai aspek penting dari pengelolaan tenaga kerja dalam organisasi. Setiap jurnal menawarkan perspektif unik namun saling melengkapi mengenai aktivitas dan fungsi utama MSDM. Mulai dari rancangan organisasi hingga pelatihan dan pengembangan, serta penilaian dan kompensasi, semua elemen ini menunjukkan betapa pentingnya MSDM dalam mencapai tujuan organisasi. Dengan pendekatan yang beragam, jurnal-jurnal ini memberikan panduan yang berguna bagi praktisi dan peneliti dalam mengelola sumber daya manusia secara efektif.

## **KESIMPULAN DAN SARAN**

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah disiplin ilmu yang mengelola hubungan dan peran sumber daya manusia secara efektif untuk mencapai tujuan organisasi. Dengan

pengelolaan MSDM ini dapat membantu organisasi mencapai tujuannya secara optimal dengan memastikan bahwa sumber daya manusia yang dimiliki dapat berfungsi dengan efisien dan produktif. Tujuan MSDM ini adalah meningkatkan kontribusi produktif anggota/tenaga kerja terhadap organisasi. MSDM juga berperan penting dalam menjaga keberlanjutan organisasi dengan mengelola SDM yang berkualitas. Oleh karena itu, pada dasarnya ruang lingkup MSDM meliputi mengatur pembagian tugas dan mengarahkan, meningkatkan prestasi, dan mengelola anggota dalam peran mereka.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, H. (2017). PERANAN MANAJEMEN SUMBERDAYA MANUSIA DALAM ORGANISASI. *Warta Edisi*, 51.
- Akilah, F. (2018). Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Lembaga Pendidikan. *Adaara: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 6(1), 518-534.
- Cahyono, E. A., Sutomo, & Harsono, A. (2019). Literatur Review: Panduan Penulisan dan Penyusunan. *Jurnal Keperawatan*, 12.
- Susan, Eri. (2019). MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 9(2), 952-962.
- Husainy, Huzain. (2021). PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA.
- Marlina, L. (2015). Manajemen Sumber Daya Manusia (Sdm) Dalam Pendidikan. *Istinbath*, 15(1), 123-140.
- Nurchahyo, A. (2022). PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA. Widina Bhakti Persada Bandung.
- Putra, S. K., & Mei, R. (2021). Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia Dan Praktiknya Di Lembaga Pendidikan. *Nazzama: Journal of Management Education*, 1(1), 63.
- Samsuni, S. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 17 no 31(31), 113-124.
- Seto, A. A. (2023). *Manajemen Sumber Daya Manusia*.