

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

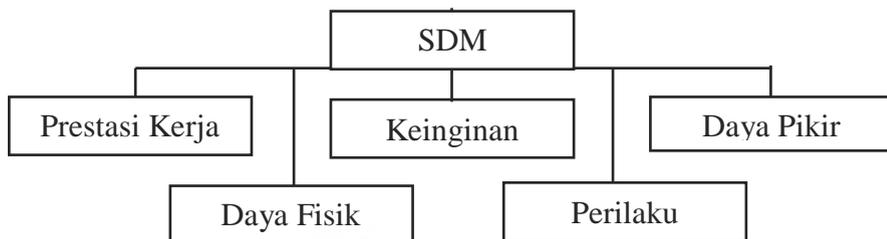
Menurut etimologi manajemen sumber daya manusia terdiri dari dua konsep dengan pengertian berbeda yaitu manajemen dan sumber daya manusia. Menurut Stoner dan Freeman, manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, memimpin, dan mengendalikan dan memotivasi karyawan untuk mencapai tujuan organisasi. Menurut H. Hadari Nawawi, sumber daya manusia adalah manusia yang bekerja dilingkunga satu organisasi, manusia sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya.¹

Peranan manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan hal penting pada pembangunan program serta pola pemberdayaan karyawan dalam meningkatkan mutu dan kualitas disamping meningkatkan produktivitas. Selain memegang peranan utama, MSDM mampu memberikan persoalan disetiap aktivitas yang berhubungan pada karyawan, berawal dari system seleksi hingga pemutusan hubungan kerja (PHK), serta dapat menentukan keberhasilan perusahaan, dengan prinsip utama manajemen yang berorientasi pada pelayanan dengan memenuhi kebutuhan dan keinginan sumber daya manusia, membantu berperan aktif dengan teru melakukan perbaikan. Kemampuan kerja sehingga mendorong terciptanya kompetensi manajerial untuk menyempurnakan hasil kerja. Untuk lebih mudahnya dapat dilihat pada gambar dibawah ini: ²

¹ Isna Fitra Agustina Isnaini Rodiyah, *Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik*, 1st ed. (Sidoarjo, Jawa Timur, 2020).

² Faroman Syarif, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, ed. Kurniawan Prambudi Utomo, 1st ed. (Bandung: Widana Bhakti Persada Grup CV. Widina Media Utama, 2022).

Gambar 2.1 Konsep SDM



SDM atau sumber daya manusia meliputi prestasi, keinginan, daya pikir, daya fisik dan perilaku yang dimiliki oleh manusia yang saling terkait satu dengan lain dan untuk mengelola dan merespon lingkungan kerja untuk meningkatkan produktivitas perusahaan atau organisasi, menurut Hasibuan tahun 2017 dalam penulisan oleh Widyastuti, peran manajemen sumber daya manusia yaitu:

1. Membantu meningkatkan jumlah, kualitas, dan efisiensi karyawan sesuai dengan kebutuhan perusahaan melalui uraian tugas, persyaratan kerja, dan evaluasi pekerjaan.
2. Membantu kemajuan perekrutan, seleksi, dan kinerja karyawan berdasarkan *the right guy in the right place* (sebagai orang yang tepat ditempat yang tepat) dan *the right position* (orang yang tepat di pekerjaan yang tepat).
3. Membantu keberlanjutan program, pertumbuhan, promosi, dan pemberhentian.
4. Meningkatkan kesadaran dan keinginan masyarakat terhadap sumber daya manusia di masa mendatang.
5. Memantau operasional bisnis pada keadaan perekonomian dan pertumbuhan bisnis pada khususnya.
6. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijakan pemberian balas jasa perusahaan sejenis.
7. Membantu memantau kemajuan teknis dan pertumbuhan serikat buruh.
8. Melaksanakan pendidikan, dan evaluasi karyawan.
9. Mengatur mutasi karyawan, baik secara vertical maupun horizontal.

10. Perencanaan pension, pemberhentian, dan pesangon.³
 - a. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen sumber daya manusia sebagai fungsi manajemen adalah tugas mengelola manusia secara efektif dan efisien, manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen umum yang berfokus pada sumber daya manusia.⁴ Menurut Priyono tahun 2010 manajemen sumber daya manusia yaitu:⁵

 1. Merencanakan kebutuhan SDM

Fungsi perencanaan kebutuhan SDM mencakup dua kegiatan utama, yaitu:

 - a. Merencanakan dan memperkirakan kebutuhan tenaga kerja organisasi dalam jangka panjang dan pendek.
 - b. Analisis tugas-tugas dalam organisasi untuk menentukan misi, tujuan, ketrampilan, pengetahuan, dan kemampuan yang diperlukan.
 2. Personil sesuai dengan kebutuhan organisasi

Priyono menjelaskan, setelah kebutuhan sumber daya manusia ditentukan, langkah selanjutnya adalah merekrut kursus pelatihan yang tersedia. Pada langkah pengisian personil ini ada dua operasi yang ditangani, yaitu:

 - a. Menarik (recruit) calon atau pencari kerja.
 - b. Seleksi pelamar yang paling berkualitas.
 3. Evaluasi kinerja

Priyono menjelaskan, kegiatan ini dilakukan setelah calon atau pelamar kerja. Organisasi dan perusahaan memberikan bimbingan, membimbing bagaimana melakukan pekerjaan terbaik dan kemudian memberi penghargaan atas pencapaiannya. Priyono menjelaskan dalam tinjauan kinerja ini dilakukan dua kegiatan utama, yaitu:

 - a. Mengevaluasi perilaku karyawan
 - b. Analisis dan memberi motivasi karyawan
 4. Meningkatkan kualitas karyawan dan lingkungan kerja

³ A Widyastuti, 'Manajemen Sumber Daya Manusia,' 2017, <http://repo.darmajaya.ac.id/393/3/BAB II.pdf>.

⁴ Elbandiansyah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*.

⁵ Syarif, *Manajemen Sumber Daya Manusia*.

Priyono menjelaskan focus MSDM berdampak pada tiga kegiatan strategis, yaitu:

- a. Mengidentifikasi, merancang, dan melaksanakan program latihan dan pengembangan personel untuk meningkatkan kompetensi dan kinerja karyawan.
- b. Meningkatkan kualitas lingkungan kerja terutama melalui kualitas dan kinerja pegawai.
- c. Memperbaiki kondisi fisik kerja untuk memaksimalkan kesehatan dan keselamatan kerja.

5. Mencapai efisiensi kerja

Priyono berpendapat bahwa, jika sumber daya manusia yang dibutuhkan sudah terpenuhi, maka organisasi akan memperkerjakannya, menggaji, dan memberikan komisi yang membuat merasa bersemangat dan nyaman bekerja. Untuk itu, organisasi juga harus menetapkan standard bagaimana menjalin hubungan kerja yang efektif. Dalam hal ini terdapat tiga kegiatan utama, yaitu:

- a. Mengakui dan menghormati hak-hak pekerja.
- b. Bernegosiasi dan menetapkan prosedur tentang cara mengajukan keluhan pekerja.
- c. Melakukan penelitian pada aktivitas MSDM. Fungsi-fungsi sumber daya manusia diatas saling mempengaruhi satu sama lain. Apabila salah satu fungsi tersebut tidak seimbang, maka fungsi lainnya akan terganggu.

b. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia yaitu memperbaiki kontribusi secara efektif tenaga kerja terhadap organisasi atau bisnis dengan cara strategis, etis, bertanggung jawab secara sosial. Menurut Soekidjo Notoatmodjo, tujuan utama manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah untuk meningkatkan kontribusi sumber daya manusia (karyawan) terhadap organisasi untuk mencapai produktivitas organisasi yang bersangkutan.⁶

⁶ Radinal W, 'Manajemen Sumber Daya Manusia,' 2017, 47. http://repository.radenintan.ac.id/2098/4/11._BAB_II_TESIS.pdf (diakses 05 Maret 2023).

Miftahul membagi 4 (empat) tujuan pengelolaan sumber daya manusia (SDM), yaitu: ⁷

1. Tujuan kemasyarakatan atau sosial. Manajemen sumber daya manusia memiliki tujuan sosial untuk menjaga agar organisasi dapat bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat dan meminimalkan dampak negative terhadap masyarakat.
2. Tujuan organisasi Tujuan organisasi departemen SDM adalah tujuan resmi (goals) organisasi yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya. Departemen SDM didirikan untuk membantu manajer mencapai tujuan organisasi. Sumber daya manusia meningkatkan efektivitas organisasi dengan cara berikut:
 - a. Meningkatkan produktivitas perusahaan dengan menyediakan tenaga kerja yang terlatih dan termotivasi
 - b. Menjalankan tenaga kerja secara efektif dan efisien dan mengendalikan biaya tenaga kerja.
 - c. Mengembangkan dan menjaga kualitas kerja (*work life*) dengan membuka peluang bagi karyawan untuk merasa puas dengan pekerjaan dan perkembangan diri karyawan.
 - d. Memastikan perilaku organisasi mematuhi undang-undang ketenagakerjaan dengan memberikan kesempatan kerja yang setara, lingkungan kerja yang aman, dan melindungi hak milik karyawan.
 - e. Menyediakan organisasi untuk karyawan yang termotivasi dan terlatih.
 - f. Mengkomunikasikan kebijakan SDM kepada karyawan.
 - g. Mendorong nilai-nilai etika perilaku yang bertanggung jawab secara sosial.
 - h. Kelola perubahan untuk memberi manfaat bagi karyawan maupun perusahaan.

⁷ Miftahul, "Tujuan Sumber Daya Manusia", <http://www.hrcentro.com/artikel/TujuanSumberDayaManusia.html> (diakses 05 Maret 2023).

3. Tujuan fungsional

Tujuan yang berguna adalah tujuan untuk menjaga komitmen divisi SDM pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan diorganisasi.

4. Tujuan individu

Tujuan individu adalah tujuan yang harus dicapai oleh setiap orang dalam organisasi melalui pekerjaan mereka. Penerimaan pekerja terhadap tujuan organisasi adalah penting sehingga tujuan organisasi secara menguntungkan untuk kinerja karyawan. penerimaan (*goal acceptance*) merupakan syarat organisasi atau perusahaan untuk mencapai misi, misi dan tujuan MSDM adalah untuk membantu pekerja dalam mencapai tujuan individu untuk meningkatkan komitmen terhadap organisasi.⁸

2. Produktivitas Kerja

Produktivitas kerja adalah hasil yang didapat dari segi kualitas dan jumlah tenaga kerja dan produk, dengan memperhatikan waktu dan prinsip yang ditetapkan oleh perusahaan.⁹ Dibawah ini merupakan beberapa penjelasan mengenai produktivitas kerja menurut para ahli:

- a. Hasibuan tahun 2017, beliau mengartikan bahwa produktivitas adalah perbandingan antara hasil (*output*) dan masukan (*input*). Jika produktivitas kerja yang mengalami kenaikan maka akan mempengaruhi tingkat produktivitas (waktu-bahan-kerja) dan sistem kerja, strategi produksi, serta peningkatan kemampuan angkatan kerja.
- b. Menurut Ekanata pada tahun 2021, ia memahami bahwa produktivitas adalah proporsi yang sama dari kualitas dan jumlah pekerjaan atau perwakilan dalam jangka waktu tertentu untuk mencapai hasil dan prestasi kerja yang telah ditentukan sebelumnya.

Dari penilaian para ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa produktivitas kerja merupakan korelasi hasil kerja antara apa yang diharapkan secara umum dengan kenyataan saat ini. Sebuah perusahaan akan melakukan upaya yang solid untuk mengukur efisiensi kerja baik secara eksklusif bagi diri karyawan

⁸ Miftahul.

⁹ Syarif, *Manajemen Sumber Daya Manusia*.

maupun di dalam organisasi perusahaan. Dalam artian sebenarnya produktivitas erat kaitannya dengan penggunaan sumber daya untuk menunjukkan efektifitas dalam menggunakan sumber daya yang digunakan.¹⁰

a. Indicator Produktivitas Kerja Karyawan

Peningkatan produktivitas akan mempermudah organisasi mencapai tujuan yang diinginkan. Ada beberapa petunjuk indicator yang terkait erat dengan produktivitas kerja karyawan. Beberapa indicator tersebut adalah sebagai berikut:¹¹

1. Pengetahuan

Pengetahuan merupakan akumulasi hasil proses pendidikan, baik formal maupun informal, yang memberikan kontribusi bagi seseorang ketika memecahkan masalah, termasuk ketika menyelesaikan pekerjaan. Peningkatan pengetahuan dapat dilakukan melalui pendidikan, sedangkan peningkatan keterampilan dapat dilakukan melalui pelatihan.

2. Ketrampilan

ketrampilan adalah suatu kemampuan dan penguasaan fungsional yang terspesialisasi pada suatu bidang tertentu, yaitu penguasaan pada suatu bidang tertentu. Produktivitas kerja dapat tercapai jika perwakilan mempunyai kemampuan kerja yang diterapkan dalam menyelesaikan pekerjaannya sehari-hari. Ketrampilan juga bisa dipengaruhi oleh wawasan kerja. Semakin lama pengalaman kerja yang dimiliki oleh angkatan kerja maka akan semakin tinggi pula pelaksanaan kerjanya.

3. Kemampuan

Kemampuan adalah sesuatu yang dibutuhkan seseorang untuk melakukan tugas atau pekerjaan tertentu. kemampuan yang tidak dapat dibedakan dengan kemampuan kerja seorang terbentuk dari pengetahuan dan kemampuan yang unggul dimana karyawan memiliki kemampuan sehingga dapat melaksanakan kewajibannya atau tugasnya.

¹⁰ Syarif.

¹¹ Syarif.

4. keseimbangan kehidupan kerja (*work life balance*)
 Manfaat adanya keseimbangan kehidupan kerja adalah:
 - a. Mengurangi kelelahan dan stress.
 - b. meningkatkan kesejahteraan mental dan fisik.
 - c. meningkatkan produktivitas kinerja.
5. Pendidikan
 Tingkat pendidikan yang lebih tinggi dapat meningkatkan efisiensi kerja dan penghasilan yang lebih tinggi. Pendidikan yang tinggi memberikan pemahaman yang lebih luas kepada karyawan, sehingga dapat mendorong karyawan untuk melakukan tindakan yang produktif.
6. Pelatihan
 Pelatihan memainkan peran penting dalam meningkatkan organisasi dan membantu pekerja meningkatkan kinerja dan produktivitas secara efisien.
7. Kesejahteraan
 Kesejahteraan yang dimaksud adalah gaji yang diperoleh karyawan untuk mengatasi permasalahan kehidupan yang diperoleh dari akibat kerja selama jangka waktu tertentu yang diberikan oleh perusahaan sejak perusahaan tersebut memenuhi kewajibannya.¹²

¹² Syarif.

Gambar 2.2 Faktor-faktor yang mempengaruhi Produktivitas Kerja Karyawan.



B. Penelitian Terdahulu

Dalam melakukan penelitian “Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja”, penulis mencari dan mensurvei berbagai penelitian terdahulu, dalam pencarian ini peneliti menemukan hasil antara lain:

- a. Budianto, Aida Vitria, Farida Yulianti yang berjudul “Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan CV. Mitra Jaya Bersama Banjarbaru, mengutarakan bahwa peran manajemen sumber daya manusia yang dilakukan oleh CV. Mitra Jaya Bersama mempunyai tiga peran utama. khususnya peran administrasi, peran operasional dan peran strategis karena merupakan hal yang mendasar dalam menjalankan suatu organisasi karena individu merupakan jalan masuk dalam segala permasalahan yang ada dalam organisasi perusahaan. Untuk lebih mengembangkan pelaksanaan pekerja Dengan mengembangkan lebih lanjut pelaksanaan pekerja maka organisasi akan memberikan dampak positif yaitu tujuan

organisasi akan tercapai secara sungguh-sungguh, produktif dan ideal.¹³

Penelitian ini relevan dengan penelitian yang akan dilakukan, bedanya dengan penelitian yang akan dilakukan adalah penelitian ini tidak menganalisis produktivitas, tetapi sama-sama membicarakan peran manajemen sumber manusia dalam meningkatkan kerja.

- b. Sugeng Sejati “Urgensi MSDM Sebagai Nilai Strategis Dalam Mencapai Target Perusahaan”, menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia yang diterapkan mengandung kualitas-kualitas utama yang sesuai dengan strategis dan teori maupun konsp yang terintegrasi. Manajemen sumber daya manusia pada dasarnya mempengaruhi kemampuan sebuah perusahaan untuk mencapai tujuan yang perlu dicapai. Sebagai pimpinan organisasi hendaknya berpikir lebih matang dan mempertimbangkan nilai penting dari program kerja yang akan dibuat agar nantinya lebih kreatif, inovatif dan produktif sehingga dapat memperkecil kemungkinan tidak tercapainya target organisasi.¹⁴

Penelitian ini relevan pada penelitian yang akan diselesaikan, bedanya dengan penelitian yang akan dilakukan adalah penelitian tidak membahas produktivitas kkerja, namun sama-sama membahas tentang manajemen sumber daya manusia.

- c. Encep Saepudin dan Mintaraga Eman Surya “ Model Produktivitas Kerja Ditinjau Dari Perspektif Al-Qur’an”, menyatakan bahwa di dunia ini terdapat sumber daya yang dibutuhkan oleh makhluk hidup (manusia, hewan dan tumbuhan) sebagai potensi sehingga harus ditolah terlebih dahulu sebelum dapat dimanfaatkan. Manusia merupakan makhluk berfikir sehingga dapat mengolah sumber daya manusia dengan baik, dimana jumlah dan sifat dari apa yang mereka proses benar-benar bergantung padaproduktivitasnya. Hal ini mendekati produktivitas dengan hasil kerja seseorang secara umum dengan penilaian: apakah penilaiannya tinggi, sedang, rendah. Evaluasi ini

¹³ Budianto, Aida Vitria, 'Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Cv. Mitra Jaya Bersama Banjarbaru'.

¹⁴ Sejati, 'Urgensi MSDM Sebagai Nilai Strategis Dalam Mencapai Target Perusahaan'.

dikaitkan dengan pendekatan agama, khususnya Islam, untuk melihat sosok ideal seorang muslim yang produktivitasnya sejalan dengan perintah agama.¹⁵

Penelitian ini berkaitan dengan penelitian yang akan dilakukan, bedanya dengan penelitian yang akan dilakukan adalah pemeriksaan ini tidak mengkaji manajemen sumber daya manusia, persamaannya sama-sama berbicara tentang produktivitas kerja.

- d. Ahmad Rosid dengan judul “Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Islami Pada Kinerja Karyawan Berdasarkan Pengukuran *Key Performance Indicator* (KPI) CV. Mubarakfood Cipta Delicia Kudus”, menyatakan bahwa dalam menentukan pencapaian kerja CV. Mubarakfood Cipta Delicia disusun dengan pencapaian *Good Performance* (Eksekusi Hebat), (Standar), *Need Improvement dan Unstable* (Perlu Peningkatan dan Temperamental). Dalam pengembangan performa kerja karyawan implementasi manajemen sumber daya manusia Islami memiliki peran penting dalam pengembangan lebih lanjut pameran dengan memperkirakan *Key Performance Indicator* (KPI) dengan menciptakan pekerja yang mungkin melalui proses sekolah, pelatihan dan workshop.¹⁶

Penelitian ini relevan dengan penelitian yang akan dilakukan, bedanya dengan penelitian yang dilaksanakan adalah pemeriksaan ini tidak membahas tentang produktivitas. Dan persamaan tersebut membahas manajemen sumber daya manusia dan kerja.

C. Kerangka Berfikir

Kerangka berfikir merupakan klarifikasi sementara terhadap suatu persoalan yang muncul di suatu tempat, yang akan dijadikan obyek penelitian yang disusun berdasarkan tinjauan pustaka dan penelitian yang lalu, khususnya dalam bentuk bagan yang bermaksud untuk memperjelas cara menumbuhkan suatu permasalahan. Penelitian ini hendak mengkaji bagaimana manajemen sebagai peran penggerak untuk berjalannya sumber daya manusia sehingga menghasilkan sumber daya manusia yang

¹⁵ Mintaraga Eman Surya, 'Model Produktivitas Kerja Ditinjau Dari Al-Qur'an'.

¹⁶ Rosid, 'Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Islami Pada Kinerja Karyawan Berdasarkan Pengukuran *Key Performance Indicator* (KPI) Di CV.Mubarakfood Cipta Delicia Kudus'.

produktif pada Pusat Jenang Menara Kudus, kemudian penelitian ini bertujuan untuk menganalisis peran MSDM serta menganalisis kendala yang dihadapi Pusat Jenang Menara Kudus, sehingga dapat meningkatkan produktivitas kerja. Adapun pemaparan di atas dapat digambarkan melalui skema atau peta konsep berikut:

Gambar 2.3
Skema Kerangka Berfikir

