

Tomy Sun Siagian, S.E.,M.M  
Dhea Agusty Ningrum, S.E.,M.M

**MANAJEMEN SUMBER DAYA  
MANUSIA DAN USAHA MIKRO  
KECIL MENENGAH**

BUKU MONOGRAF

Penerbit

PT Inovasi Pratama Internasional

[www.ipinternasional.com](http://www.ipinternasional.com)

## **Buku Monograf**

# **MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DAN USAHA MIKRO KECIL MENENGAH**

**Tomy Sun Siagian, S.E., M.M**  
**Dhea Agusty Ningrum, S.E., M.M**



**PT Inovasi Pratama Internasional**

# **Manajemen Sumber Daya Manusia dan Usaha Mikro Kecil Menengah**

Penulis:

Tomy Sun Siagian, S.E., M.M  
Dhea Agusty Ningrum, S.E., M.M

ISBN:

Editor:

Bincar Nasution, S.Pd., C.Mt

Penyunting:

Anita Safitri Nasution, S.Pd

Desain Sampul dan Tata Letak :

*InoVal*

Penerbit:

PT Inovasi Pratama Internasional  
Anggota IKAPI Nomor 071/SUT/2022

Redaksi:

Jl. Cempaka No. 25 Padang Sidempuan 22725  
Telp. +628 5360 415005  
Email: [cs@ipinternasional.com](mailto:cs@ipinternasional.com)

Distributor Tunggal:

PT Inovasi Pratama Internasional  
Jl. Cempaka No. 25 Padang Sidempuan 22725  
Telp. +628 5360 415005  
Email: [info@ipinternasional.com](mailto:info@ipinternasional.com)

Cetakan Pertama, November 2022

Hak cipta dilindungi Undang-Undang

Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan dengan cara apapun tanpa izin tertulis dari penerbit

## KATA PENGANTAR

Rasa syukur yang teramat dalam dan tiada kata lain yang patut kami ucapkan selain mengucap rasa syukur. Karena berkat rahmat dan karunia Tuhan Yang Maha Esa, buku yang berjudul “Manajemen Sumber Daya Manusia (Manajemen Sumber Daya Manusia Dan UMKM )” telah selesai di susun dan berhasil diterbitkan, semoga buku ini dapat memberikan sumbangsih keilmuan dan penambah wawasan bagi siapa saja yang memiliki minat terhadap pembahasan tentang Manajemen Sumber Daya Manusia dan UMKM.

Akan tetapi pada akhirnya kami mengakui bahwa tulisan ini terdapat beberapa kekurangan dan jauh dari kata sempurna, sebagaimana pepatah menyebutkan “tiada gading yang tidak retak” dan sejatinya kesempurnaan hanyalah milik tuhan semata. Maka dari itu, kami dengan senang hati secara terbuka untuk menerima berbagai kritik dan saran dari para pembaca sekalian, hal tersebut tentu sangat diperlukan sebagai bagian dari upaya kami untuk terus melakukan perbaikan dan penyempurnaan karya selanjutnya di masa yang akan datang.

Terakhir, ucapan terima kasih kami sampaikan kepada seluruh pihak yang telah mendukung dan turut andil dalam seluruh rangkaian proses penyusunan dan penerbitan buku ini, sehingga buku ini bisa hadir di hadapan sidang pembaca. Semoga buku ini bermanfaat bagi semua pihak dan dapat memberikan kontribusi bagi pembangunan ilmu pengetahuan di Indonesia.

Medan, Januari 2023

Tim Penulis

# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Sejarah Manajemen Sumber Daya Manusia.....	1
BAB II. KONSEP DASAR MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	
A. Manajemen Sumber Daya Manusia .....	4
1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia .....	4
2. Fungsi Operasional Manajemen SDM.....	7
3. Peran Strategis Manajemen SDM.....	8
4. Peran Manajemen SDM dalam Keunggulan Kompetitif.....	10
B. Perencanaan Sumber Daya Manusia .....	12
1. Pengertian Perencanaan SDM .....	13
2. Langkah Umum dalam Perencanaan SDM.....	15
C. Pengadaan SDM .....	17
1. Pengertian Pengadaan SDM .....	18
2. Kebutuhan SDM.....	19
3. Proses Pengadaan SDM.....	19
D. Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	20
1. Tujuan Pelatihan dan Pengembangan .....	22
2. Jenis-Jenis Pelatihan dan Pengembangan SDM.....	24
3. Indikator Penting dalam Pelatihan dan Pengembangan SDM .....	25
E. Pengembangan Karir.....	27
1. Pengertian Pengembangan Karir.....	27
2. Tujuan Pengembangan Karir .....	28
3. Bentuk-Bentuk Pengembangan Karir .....	30
BAB III USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH .....	31
A. Konsep Dasar.....	31
1. Pengertian Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.....	31
2. Karakteristik Usaha Mikro Kecil Dan Menengah.....	32
B. Pengembangan Usaha .....	37
1. Pengertian Pengembangan Usaha .....	37
2. Strategi Pengembangan Usaha.....	38
3. Faktor Yang Mempengaruhi Pengembangan Usaha .....	40
4. Indikator Pengembangan Usaha .....	43
BAB IV KAJIAN EMPIRIS .....	45
DAFTAR PUSTAKA .....	52

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

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

Pada kisaran abad ke 20 terdapat peristiwa penting dalam bidang ilmu manajemen, dimana terdapat 2 peristiwa yang mempengaruhi perkembangan dalam dunia kerja. Peristiwa pertama terjadi dari timbulnya doktrin dalam kegiatan perekonomian klasik. Smith dalam bukunya yang berjudul *The Wealth of Nation* mengemukakan bahwa adanya keunggulan ekonomis yang dipengaruhi dari kegiatan pemagian kerja. Pekerjaan dengan merincikan kerja daam bentuk tugas yang spesifik dan dilakukan dalam berulang-ulang (Masram & Mu'ah, 2015).

Peristiwa kedua terjadi dengan adanya revolusi industry yang berlangsung di inggris. Dampak Revolusi Industri tidak hanya merubah cara produksi, tetapi juga penanganan sumber daya manusia yang berbeda dengan sebelumnya, lahirnya berbagai perusahaan dengan penggunaan teknologi memungkinkan diproduksi barang secara besar-besarnya dengan memanfaatkan tenaga manusia yang tidak sedikit.

Penggunaan tenaga secara besar-besaran ini akan menuntut pemilik perusahaan mulai memikirkan gaji, penempatan, perlakuan terhadap karyawan termasuk kesejahteraannya. Akhirnya saat itu dibentuk apa yang disebut "Sekretaris Kesejahteraan" (Hasibuan, 1997). Tugas utama Sekretaris kesejahteraan tersebut adalah memikirkan cara perumusan kebutuhan ekonomi para pekerja dan mencegah para pekerja jangan sampai membentuk serikat pekerja.

Revolusi yang terjadi tersebut telah menjelaskan beta pentingnya pengelolaan sumber daya manusia. Peristiwa ini mengakibatkan kepada kondisi para pekerja, hubungan sosial para pekerja, pembagian tugas kerja yang berubah secara signifikan. Pada akhirnya ada kemungkinan memperlebar jarak antara para pekerja dengan para pemilik perusahaan. Adanya revolusi industri ini telah melahirkan perubahan baru yaitu lahirnya departemen personalia dalam sebuah perusahaan atas campur tangan pemerintah atas perubahan teknologi, organisasi, serikat pekerja.

Revolusi Industri yang lahir di Inggris telah “menjalar” ke berbagai dunia pada permulaan abad ke-20, terutama di daratan Eropa dan Amerika Utara. Salah satu dampak Revolusi Industri tersebut adalah makin banyak berdirinya perusahaan besar yang bergerak dalam bidang perekonomian (industri, perdagangan, pertambangan).

Dalam perkembangan manajemen sumber daya manusia memiliki sejarah dari dua tokoh besar yang dijuluki sebagai bapak manajemen yaitu Federick W. Taylor & Henry Fayol. Kedua tokoh ini merupakan pelopor dari manajemen yang saling mengisi. Taylor dapat menganalisis gerakan manajemen sebagai gerakan upaya meningkatkan efisiensi serta produktivitas, sedangkan Fayol melihat bahwa adanya perbaikan kemampuan dalam memecahkan sebuah masalah yang berkaitan dengan manajerial. Abraham H. Maslow melahirkan teori motivasi sekitar tahun 1940-an yang digadang-gadang menjadi seorang yang mempelopori sebuah bukti bahwa setiap manusia memerlukan perhatian dalam sebuah organisasi (Priyono, 2010).





## **BAB II**

### **KONSEP DASAR MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

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

Setiap diri manusia memiliki potensi dalam menguasai berbagai bidang kompetensi. Potensi tersebut berasal dari dalam diri setiap individu dan mengacu pada kebutuhan yang di tuangkan dalam bentuk gagasan atau ide yang akan dipergunakan secara berulang dan terus menerus. Sifat potensi yang terdapat dalam diri setiap manusia berbeda dari potensi suatu benda yang memiliki masa pakai dimana akan habis dengan adanya penggunaan secara berulang.

Hal ini dapat disebut sebagai human capital atau modal manusia dengan keseluruhan nilai dari kapabilitas, pengetahuan, keahlian, pengalaman, dan motivasi yang dimiliki oleh para tenaga kerja. Unsur intelektual yang tepat dan handal pada modal manusia adalah penggerak roda dari perusahaan yang sifatnya sangatlah penting. Untuk memenuhi standar modal manusia yang sesuai dengan yang diharapkan diperlukan sebuah manajemen yang berguna dalam mengatur, membentuk, dan memaksimalkan tenaga kerja atau sumber daya manusia.

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Manajemen ini terdiri dari enam unsur yaitu: men, money, methode, materials, machines, dan market. Unsur men (manusia) ini berkembang menjadi suatu bidang ilmu manajemen yang disebut manajemen sumber daya manusia atau disingkat MSDM yang merupakan terjemahan dari man power management.

Manajemen yang mengatur unsur manusia ini ada yang menyebutnya manajemen kepegawaian atau manajemen personalia (personal management). Apa saja persamaan dan perbedaan antara MSDM dengan manajemen personalia itu? Persamaan MSDM dengan manajemen personalia adalah keduanya merupakan ilmu yang mengatur unsur manusia dalam suatu organisasi, agar mendukung terwujudnya tujuannya tujuan .

Dengan demikian manajemen sumber daya manusia merupakan bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam

organisasi perusahaan. Unsur MSDM adalah manusia yang merupakan tenaga kerja pada perusahaan. Dengan demikian, fokus yang dipelajari MSDM ini hanyalah masalah yang berhubungan dengan tenaga kerja manusia saja. Manusia selalu berperan aktif dan dominan dalam setiap kegiatan organisasi, karena manusia menjadi perencana, pelaku, dan penentu terwujudnya tujuan organisasi. Tujuan tidak mungkin terwujud tanpa peran aktif karyawan meskipun alat-alat yang dimiliki perusahaan begitu canggihnya.

Mengatur karyawan adalah sulit dan kompleks, karena mereka mempunyai pikiran, perasaan, status, keinginan, dan latar belakang yang heterogen yang dibawa ke dalam organisasi. Karyawan tidak dapat diatur dan dikuasai sepenuhnya seperti mengatur mesin, modal, atau gedung. MSDM adalah bagian dari manajemen. Oleh karena itu, teori-teori manajemen umum menjadi dasar pembahasannya.

Manajemen sumber daya manusia (SDM) lebih memfokuskan pembahasannya mengenai pengaturan peranan manusia dalam mewujudkan tujuan yang optimal. Pengaturan itu meliputi masalah perencanaan (human resources planning), pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian tenaga kerja untuk membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) terkait dengan konsep manajemen itu sendiri, seperti diketahui bahwa definisi manajemen adalah ilmu atau seni yang mengatur tentang proses pemanfaatan sumber daya manusia dan lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan perusahaan.

Dalam meningkatkan kompetensi sumber daya manusia (SDM) yang juga dianggap sebagai asset perusahaan, karena MSDM berperan sebagai penggerak dalam menjalankan operasi dan produksi di sebuah perusahaan serta penting dalam menjaga kesinambungan survive perusahaan dalam pengembangannya, selain itu MSDM digunakan untuk melakukan penilaian kinerja terhadap karyawan merupakan tolak ukur utama dalam pengembangan SDM, adanya pengelolaan sumber daya manusia yang baik akan meningkatkan prestasi kerja karyawan dan produktivitas perusahaan.

Awal mula terbentuknya konsep pengelolaan untuk SDM sebenarnya adalah manajemen personalia. Lalu, dalam perkembangannya berubah ke dalam bentuk manajemen SDM. Pada mulanya, dari SDM hanya unsur tenaga saja yang dimanfaatkan. Oleh karenanya, metode untuk pengelolaan yang dianggap cocok adalah manajemen personalia yang mengelola sumber daya manusia dengan fokusnya hanya pada pencatatan dari data karyawan.

Pencatatan tersebut seperti contohnya adalah ketika karyawan masuk dan keluar, penghitungan upah, kehadiran, dan lain sebagainya. Pengelolaan dengan metode yang seperti ini dianggap tepat untuk dimanfaatkan oleh perusahaan manufaktur dengan unsur tenaga atau labor yang lebih banyak digunakan. Perbedaan MSDM dengan manajemen personalia sebagai berikut.

1. MSDM dikaji secara makro, sedangkan manajemen personalia dikaji secara mikro.
2. MSDM menganggap bahwa karyawan adalah kekayaan(assets) utama organisasi, jadi harus dipelihara dengan baik. Manajemen personalia menganggap bahwa karyawan adalah faktor produksi, jadi harus dimanfaatkan secara produktif.
3. MSDM pendekatannya secara modern, sedangkan manajemen personalia pendekatannya secara klasik.

Pengelolaan sumber daya manusia wajib dikelola dengan baik dalam upaya peningkatan efektivitas serta efisiensi organisasi dalam sebuah perusahaan, dan hal ini yang menjadi salah satu faktor yang sangat penting bagi organisasi. Dalam sebuah organisasi, sumber daya manusia inilah yang memiliki pengaruh yang cukup kuat karena adanya perubahan lingkungan bisnis yang yang kecil kemungkinan dapat diprediksi serta tidak cukup stabil. Maka dari itu, sumber daya manusia yang masih dapat diandalkan, serta memiliki pengetahuan, kemampuan, kreativitas, serta dapat diarahkan sesuai dengan visi perusahaan yang akan dituju.

Setiap aktivitas MSDM membutuhkan pemikiran dan pemahaman tentang apa yang akan berhasil dengan baik dan apa yang tidak. Dalam sebuah lingkungan dimana tantangan angkatan kerja terus berubah, hukum berubah, dan kebutuhan-kebutuhan dari pemberi kerja juga berubah, maka MSDM harus terus berubah dan

berkembang. Oleh karena itu manajer harus menjamin bahwa perusahaan atau suatu organisasi memiliki tenaga kerja yang tepat di tempat yang tepat, dan pada saat yang tepat, yang memiliki kemampuan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang akan menolong perusahaan tersebut mencapai sarana-sarana secara keseluruhan secara efektif dan efisien (Masram & Muah, 2017).

## **2. Fungsi Operasional Manajemen SDM**

Dasar dari manajemen SDM adalah fungsi operasional. Ini adalah fundamental dari pelaksanaan proses manajemen SDM yang dinilai efisien dan efektif untuk mencapai harapan perusahaan. Secara singkat terdapat lima fungsi operasional yang diuraikan seperti di bawah ini:

### **1) Fungsi Pengadaan**

Ini merupakan sebuah proses dalam penarikan, penyeleksian, penempatan, pengorientasian, serta penginduksian yang berfungsi dalam memperoleh karyawan yang sesuai dengan keperluan perusahaan atau organisasi. “The right man in the right place” adalah istilah yang tepat yang artinya “orang yang tepat di tempat yang tepat”. Itulah peran dari fungsi pengadaan yang harus terpenuhi.

### **2) Fungsi Pengembangan**

Melalui edukasi dan latihan, keterampilan bersifat teknis, teoritis, konseptual, dan moral para pekerja atau tenaga kerja dapat ditingkatkan. Ini merupakan fungsi pengembangan. Sementara, pekerjaan yang dibutuhkan baik untuk masa mendatang maupun di masa sekarang sebaiknya juga harus sesuai dengan edukasi serta pelatihan yang diterapkan untuk pekerja. Peran inilah yang harus dipenuhi oleh fungsi pengembangan.

### **3) Fungsi Kompensasi**

Pada fungsi kompensasi terhadap pemberian yang bersifat balas jasa dengan cara langsung maupun tidak langsung yang bisa berupa uang maupun barang untuk pekerja, pegawai, atau tenaga kerja sebagai bagian dari balas jasa atau hasil (output) yang harus diberikan oleh lembaga. Kompensasi ini mempunyai prinsip yang harus seimbang dalam konteks layak dan adil bersesuaian dengan achievement atau prestasi dan juga responsibility atau tanggung jawab dari pegawai tersebut. Inilah peran fungsi kompensasi yang harus dipenuhi oleh manajemen SDM.

#### 4) Fungsi Pengintegrasian

Aktivitas yang berfungsi dalam menyatukan kepentingan sebuah organisasi dan kebutuhan dari karyawan dalam rangka terciptanya keserasian kerja sama dan bisa saling menguntungkan bagi organisasi atau perusahaan adalah fungsi pengintegrasian. Pengintegrasian dalam konteks ini dapat terbilang sulit sekaligus penting di dalam manajemen SDM karena menghubungkan dan menyatukan dua atau lebih aspirasi atau pendapat yang bertolak belakang antara pegawai atau karyawan dan perusahaan bukanlah hal yang bisa dibilang mudah. Meskipun begitu, ini adalah peran dari fungsi pengintegrasian yang harus dipenuhi oleh manajemen SDM.

#### 5) Fungsi Pemeliharaan

Fungsi pemeliharaan adalah salah satu upaya yang digunakan untuk proses pemeliharaan dan peningkatan fisik, mental, dan kesetiaan pekerja sehingga hubungannya terjalin sifatnya lama atau berjangka panjang dapat tercipta dan terbentuk. Pemeliharaan yang bagus dan baik dinilai dapat dilakukan melalui menerapkan program bernama K3 yaitu “Keselamatan dan Kesehatan Kerja”. Inilah tugas dari fungsi pemeliharaan sebagai bagian dari fungsi operasional manajemen SDM.

Selain yang disebutkan di atas, fungsi utama manajemen SDM juga termasuk sebagai (1) Manajemen HR Strategis yang menjadikan perencanaan HR efektif mempunyai daya saing organisasi yang terjaga, (2) Equal Employment Opportunity atau Kesetaraan Kesempatan Kerja dengan fungsi agar aktivitas dapat dipastikan sesuai dengan peraturan dan hukum mengenai kesetaraan tenaga kerja, (3) Staffing atau Kepegawaian mempunyai fungsi untuk mengadakan suplai tenaga kerja dengan kualifikasinya sesuai lowongan pekerjaan, (4) Manajemen Talenta yang sifat dan fungsinya sama dengan fungsi pengembangan seperti yang diterangkan di atas, dan (5) Hubungan Tenaga Kerja

### **3. Peran Strategis Manajemen SDM**

Dunia sudah berubah pesat seiring dengan berkembangnya teknologi. Hal ini menyebabkan organisasi dan perusahaan terpaksa untuk bergegas menyesuaikan diri, utamanya dengan lingkungan usahanya. Sehingga manajemen sumber daya manusia fungsi-fungsinya pun mulai bergeser. Anggapan awal mengenai fungsi

manajemen sumber daya manusia adalah sebagai bentuk dari kegiatan administrasi yang berkaitan dengan proses merekrut pegawai, menentukan staf, dan mengkoordinasi yang mana bagian personalia saja yang melakukannya.

Namun, sekarang ternyata fungsinya telah mengalami perubahan. Sebagai contohnya, fungsi yang selama ini berdiri sendiri, seperti fungsi spesialisasi, menjadi salah satu fungsi yang diharapkan bisa terintegrasi dengan fungsi-fungsi lainnya di dalam suatu organisasi. Hal ini menyebabkan pada akhirnya secara bersamaan upaya memperoleh target dan tujuan yang sudah dicanangkan dapat dilakukan, serta mempunyai fungsi perencanaan yang cukup strategis dalam perusahaan. Dengan begitu, dapat dilihat bahwa fungsi manajemen SDM sudah lama condong menjadi bersifat lebih strategis.

Berdasarkan situasi ini, manajemen SDM menjadi mempunyai beberapa kewajiban untuk di antaranya mengerti perubahan yang dinilai bertambah kompleks yang selalu bisa saja muncul di lingkungan bisnis, harus mampu melakukan antisipasi terhadap perubahan teknologi, dan mempunyai pemahaman mengenai sisi atau dimensi internasional yang mulai menguasai bisnis akibat informasi yang mengalami pertumbuhan dengan sangat cepat.

Hal ini menyebabkan paradigma berubah, dari manajemen SDM dengan fokus yang diberikan berbeda dalam melaksanakan fungsinya di dalam organisasi dan/atau perusahaan. Akibatnya, perusahaan dapat melakukan pengintegrasian dalam pembuatan keputusan strategi dengan fungsifungsi sumber daya manusia atau SDM supaya kesempatan yang diperoleh semakin besar untuk meraih dan memperoleh keberhasilan. Dalam mewujudkan tahap integrasi antara perancangan dan fungsi strategik sumber daya manusia atau SDM, terdapat empat macam hubungan, seperti berikut ini:

- 1) Hubungan Administrasi

Dalam hubungan administrasi ini, fungsi SDM sebenarnya dianggap kurang begitu utama bagi manajer dan manajer fungsional. Manusia bagi mereka bukanlah sebagai sesuatu yang mempunyai batasan maupun sebagai aset atau inventaris perusahaan yang dalam pengambilan keputusan mempunyai andil dari segi bisnis.

## 2) Hubungan Satu Arah

Eksistensi hubungan yang terjalin di antara perencanaan strategis dengan fungsi-fungsi sumber daya manusia atau SDM di dalam koneksi satu arah ini yang sifatnya sekuensial. Perancangan Program dan sistem yang berguna untuk mendukung tujuan perusahaan yang strategis adalah fungsi iSDN. Maka, dapat dilihat meskipun tidak memiliki pengaruh, SDM bereaksi terhadap inisiatif strategis. Hal ini terjadi karena meskipun belum cukup memenuhi sebagai mitra bisnis yang strategis, SDM sudah dianggap penting.

## 3) Hubungan Dua Arah

Hubungan yang bersifat timbal balik dan juga saling bergantung antara perancangan strategik dan SDM menandai terjadinya hubungan dua arah ini. Pada hubungan dua arah ini, SDM dipandang berfungsi primer serta dipercaya. SDM mempunyai peran dalam penentuan arah strategis perusahaan. SDM juga sudah dijadikan mitra strategis.

## 4) Hubungan Integratif

Hubungan dinamis dan interaktif antara beberapa fungsi SDM dan perencanaan strategis menjadi hubungan integratif. Manajer SDM dianggap sebagai mitra bisnis strategis yang sesungguhnya dan juga ikut andil atau terlibat secara langsung dalam pengambilan keputusan strategis.

### **4. Peran Manajemen SDM dalam Keunggulan Kompetitif**

Tentu saja setiap organisasi dan perusahaan menginginkan keunggulan kompetitif. Untuk memperoleh citacita perusahaan ini dibutuhkan sumber daya manusia atau SDM yang kontribusinya lebih besar bagi organisasi atau perusahaan. Agar dapat mengupayakan ini dibutuhkan strategi tepat dalam perencanaan SDM terpadu. Kegiatan strategi sumber daya manusia atau SDM berdasarkan kerja sama antara departemen SDM dengan manajer lini serta dibutuhkan manajemen puncak untuk terlibat dalam menjelaskan visi dan misi perusahaan yang perlu dijelaskan dalam tujuan bisnis yang strategis. Keuntungan didapatkan oleh perusahaan atau organisasi melalui proses pengembangan strategis SDM, yaitu di antaranya dengan melakukan:

- 1) Mendefinisikan kesempatan kendala manajemen SDM dalam memperoleh harapan dan tujuan bisnisnya.

- 2) Memberikan penjelasan ide dan gagasan yang baru terhadap isu-isu manajemen SDM dengan orientasi hasil dan memberikan perspektif atau sudut pandang yang lebih luas.
- 3) Melaksanakan tes pada komitmen manajemen kegiatan, membuat proses alokasi SDM untuk program dan kegiatan yang spesifik.
- 4) Memusatkan kegiatan dengan sifat jangka panjang terpilih dengan pertimbangan prioritas pertama untuk dua atau bahkan tiga tahun lagi.
- 5) Melaksanakan strategi pemusatan dan pengutamaan pengelolaan fungsi sumber daya manusia atau SDM serta melakukan pengembangan staf yang ketat.

Ada empat pendekatan yang bisa dilakukan oleh Departemen Manajemen SDM agar keunggulan kompetitif dapat tercipta, yaitu dengan;

1. Strategik Partner

Pendekatan ini dilakukan dengan manajer senior dan manajer junior dijadikan mitra dalam pelaksanaan strategi yang mana sudah teratur dan terencana, menerjemahkan strategi bisnis pada tindakan nyata dengan diagnosis organisasi yaitu dengan assessment system dan penggabungan praktik organisasi dengan tujuan bisnis yang dapat dibentuk pada setiap level organisasi atau perusahaan.

2. Administration Expert

Supaya menghasilkan output dengan biaya rendah tetapi disertai dengan kualitas yang terjamin baik, pendekatan ini dilakukan dengan berupaya mengatur terlaksananya pekerjaan dan efisiensi administrasi sehingga menjadi ahli di dalamnya. Hal ini terwujud melalui rekayasa ulang (reengineering) yang berarti merekayasa kembali bidang SDM. Diperlukan kemampuan penguasaan dua fase rekayasa kembali agar menjadi pakar administrasi. Yang pertama adalah proses perbaikan yang lebih mengutamakan pada identifikasi beberapa proses tidak berkesan dan merancang kaedah alternatif untuk meningkatkan kualitas perusahaan. Sedangkan, hal kedua adalah penciptaan tulang yang mana prosesnya dipikirkan dimulai dari pelanggan. Fokus kerja yang awalnya dilakukan diubah menjadi sesuatu yang harus dilakukan melalui hal-hal tersebut.



### 3. Employee Champion

Pendekatan ini fokus kepada cara untuk hubungan antara pekerja dan pengurusan untuk memenuhi kepentingan kedua-dua pihak. Tekanan dari pihak terhadap karyawan semakin besar tiap kalinya karena persaingan bisnis yang semakin kuat. Hal ini karena keadaan karyawan yang berkaitan dengannya harus diperhatikan juga oleh manajer junior. Satu hal yang seyogyanya mesti dilakukan adalah dengan pengurangan tekanan berupa upaya pengurangan beban kerja dan penyeimbangan dengan sumber daya dimiliki karyawan. Meningkatkan sumber daya dapat dengan membantu karyawan mendefinisikan sumber daya baru dalam diri pegawai sehingga mereka pada akhirnya dapat menyesuaikan diri dengan kebutuhan organisasi atau perusahaan. Yang terakhir, tekanan dalam peran sumber daya dapat dimodifikasi dengan membantu karyawan dalam mempelajari transformasi demand ke dalam sumber daya.

### 4. Agent of Change

Pendekatan ini adalah dengan bertindak sebagai agen perubahan yang mengasah proses dan budaya yang mana memiliki fungsi dalam meningkatkan kapasitas organisasi atau perusahaan. Ada lima jenis perubahan, yaitu, (1) perubahan inisiatif yang mengutamakan penerapan program, proyek atau prosedur baru; (2) perubahan proses pada organisasi dengan memusatkan pada bagaimana cara melaksanakan kerja sama secara lebih optimal; (3) perubahan budaya yang terlaksana akibat dari mengkonseptualkan kembali strategi dasar organisasi bisnis.

## **B. Perencanaan Sumber Daya Manusia**

Pengertian perencanaan SDM (human resource planning) adalah serangkaian aktivitas pemenuhan kecukuan, kemampuan, kualitas pegawai yang sistematis untuk mencapai tujuan hubungannya dengan rencana strategis organisasi. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), SDM adalah “potensi manusia yang dapat dikembangkan untuk proses produksi”. Perencanaan SDM menjadi star awal yang sangat penting dalam jangka panjang guna memperoleh pegawai yang berkualitas dengan gabungan kompetensi dan moralitas yang tinggi (George.V, 2018).

Dalam rangka mendapatkan hasil yang maksimal dalam perencanaan SDM, maka setidaknya beberapa tahapan berikut dapat diikuti, yaitu:

1. Menganalisis tujuan organisasi
2. Melakukan inventarisasi SDM yang ada
3. Perkiraan permintaan dan pasokan SDM d. Memperkirakan kesenjangan SDM
4. Merumuskan rencana tindakan SDM
5. Pemantauan, pengendalian, dan umpan balik.

Menganalisis tujuan organisasi yang ingin dicapai dapat diuraikan menjadi tujuan yang lebih focus pada tujuan tiap unit kerja ataupun bagian tertentu. Misalnya bagian produksi, bagian pemasaran, ataupun bagian keuangan memiliki target tertentu. Pemisahan tujuan dan rencana tiap unit membantu organisasi memperoleh kebutuhan SDM untuk setiap departemen dan kegiatan.

Inventarisasi SDM yang ada akan memudahkan dalam mencari informasi tentang SDM yang tersedia saat ini, seperti jumlah pegawai, kapasitas dan kemampuan, latar belakang pendidikan, dan kinerja hingga potensinya, dengan mengetahui pekerjaan yang tersedia melalui analisis tujuan organisasi.

Setelah dilakukan inventarisasi, estimasi demand atau permintaan SDM akan memudahkan untuk memprediksi tenaga kerja yang dibutuhkan di masa yang akan datang. Akibatnya, perusahaan dapat memutuskan apakah perlu mempekerjakan lebih banyak orang, melatih personel saat ini untuk meningkatkan produktivitas dan kemampuan mereka, atau mengembangkan kemampuan baru. Selanjutnya dapat mempersiapkan kandidat yang berpotensi untuk direkrut menjadi pegawai untuk mengisi pekerjaan-pekerjaan tersebut.

Pemahaman tentang kebutuhan SDM mempermudah merumuskan rencana tindakan SDM selanjutnya. Tindakan yang dapat diambil adalah bisa berupa mutasi antar bagian, ataupun bahkan jika terpaksa adalah pemutusan hubungan kerja atau melakukan perekrutan pegawai baru.

### **1. Pengertian Perencanaan SDM**

Perencanaan SDM dapat dilihat sebagai sebuah proses berkelanjutan dari perencanaan sistematis ke depan untuk mencapai pemanfaatan maksimal dan

optimal dari aset perusahaan atau korporasi atau organisasi yang paling penting yakni para karyawan atau pegawai itu sendiri.

Pertandingan terbaik antara pekerja dan kerja, untuk menghindari kekurangan pekerja atau pekerja berlebihan dalam lembaga adalah yang dapat dipastikan dalam perencanaan sumber daya manusia atau SDM. Secara lebih luas, dalam merancang masa yang akan datang perusahaan membuat metode yang boleh dipakai untuk menetapkan keterampilan maka perencanaan ini dilakukan. Perencanaan SDM ini sering disebut dengan perencanaan tenaga kerja. Melalui proses ini, organisasi atau lembaga dapat dibantu dalam menilai keperluan mereka dan merancang lebih awal untuk memenuhi keperluan tersebut.

Perencanaan SDM adalah suatu proses perencanaan yang sistematis yang mana dapat menjadikan sumber daya manusia semaksimal mungkin sebagai aset utama dari sebuah organisasi dan perusahaan. Sementara, memberikan kepastian yang sesuai antara tenaga kerja dan pekerjaan, dari segi jumlahnya maupun kualitas karyawan yang dibutuhkan adalah tujuan perencanaan SDM. Proses ini dalam konteks SDM perusahaan dapat terjadi didasari oleh supply dan demand.

Perencanaan SDM bagi perusahaan mempunyai manfaat yang mempengaruhi dan mengenai berbagai hal, seperti contohnya membantu HR dalam rangka pengantisipasi kebutuhan tenaga kerja dilengkapi dengan berbagai kualifikasi di kemudian hari, dan HR dalam menentukan kandidat yang sesuai bisa bekerja secara proaktif.

Perencanaan SDM menyediakan kemungkinan untuk dalam merealisasi kegiatan identifikasi, memilih, dan pengembangan kompetensi atau tenaga kerja yang diperlukan dan dibutuhkan oleh perusahaan sesuai dengan tujuan masing-masing perusahaan.

Selain itu, sistem SDM yang bagus dan terencana dapat meningkatkan koordinasi antar karyawan dan bisa juga menghadirkan atmosfir kerja yang terbilang nyaman dan kondusif. Akan ada sedikit perbedaan saja di pikiran karyawan antara rumah dan tempat kerja jika rasa kekeluargaan di dalam perusahaan dapat dipupuk dan bisa bertumbuh dengan baik. Hal ini dapat membantu perusahaan dan organisasi dalam mengoptimalkan kemampuan kerja

dari karyawan atau tenaga kerja. Meskipun begitu, tentu saja tidak mudah melakukan perencanaan sistem sumber daya manusia yang berkualitas dan handal.

## **2. Langkah Umum dalam Perencanaan SDM**

Banyak kriteria dari KPI atau Key Performance Index yang perlu untuk disusun, diuji, dan dikaji ulang. Di dalam hal ini, diperlukan usaha yang fokus dan penuh dengan komitmen dari perusahaan untuk melakukannya. Sehingga penting sifatnya untuk secara khusus memperhatikan SDM sebagai salah satu pilar penting dalam keberhasilan perusahaan.

Berikut ini merukan beberapa langkah umum dalam perencanaan SDM didalam sebuah organisasi.

### **1) Melakukan Analisis Tujuan**

Organisasi Melakukan analisis dari tujuan yang ingin dicapai dan diperoleh oleh organisasi atau perusahaan adalah langkah pertama yang harus diambil dalam proses perencanaan SDM. Tujuan dari perusahaan atau organisasi ini kemudian bisa diuraikan menjadi tujuan yang dapat menjadi lebih terpusat dari sebelumnya pada beberapa jenis tujuan yang ingin dicapai oleh bagian-bagian unit kerja.

Unit-unit kerja tersebut adalah sebagai berikut, bagian produksi, pemasaran, atau keuangan. Beberapa tujuan tersebut lalu bisa ditetapkan menjadi tujuan fungsional maupun tujuan departemen. Pengevaluasian keperluan SDM untuk jabatan dan aktivitas secara menyeluruh akan tersedia dengan melakukan pemisahan dari tujuan dan harapan serta rencana-rencana fungsional atau departemen tersebut. Fungsi dari mengetahui tujuan dan arah atau cita-cita organisasi dan perusahaan ini, ide atau gambaran mengenai pekerjaan apa yang harus dilaksanakan di dalam perusahaan akan terlihat.

Jumlah tenaga kerja dibutuhkan disesuaikan dengan tujuan organisasi. Sebagai contohnya, apabila harapan dan citacita perusahaan adalah untuk menunjang pertumbuhan dan perluasan yang tergolong cepat, maka tenaga kerja akan lebih banyak dibutuhkan dalam semua kegiatan fungsional dan departemen dalam rangka pemenuhan tantangan peningkatan pangsa pasar, keuangan, ukuran aset, pasar baru, inventaris, dan riset produk baru. Hal ini karena strategi untuk pertumbuhan baru perusahaan memerlukan tenaga kerja terampil dalam jumlah banyak.

## 2) Melakukan inventarisasi SDM

Langkah berikutnya sesudah memahami mengenai pekerjaan yang ada melalui analisis tujuan organisasi adalah bertujuan untuk mengetahui berbagai informasi mengenai SDM yang dapat diakses kini. Semuanya dimulai dari pada kapasitas pekerja, dan kemampuan, pendidikan dan prestasi berpotensi. Untuk menjalankan inventory sumber daya manusia, bukan saja sumber daya manusia dalam organisasi tetapi juga melakukan pertimbangan sumber daya manusia yang lahir dari beberapa tambahan sumber eksternal, sebagai contohnya calon-calon karyawan yang direkrut dan calon yang disediakan agen penyedia tenaga kerja.

## 3) Melakukan perkiraan permintaan dan pasokan SDM

Langkah berikutnya setelah inventarisasi SDM adalah dengan memulai untuk memperkirakan karyawan yang diperlukan pada masa mendatang. Bagi sebuah perusahaan dan organisasi, mereka akan melakukan pertimbangan apakah penambahan tenaga kerja dan peningkatan produktivitas dan kemampuan karyawan diperlukan dengan melakukan melatih dan membangunkan kemahiran baru dan jika terdapat calon yang berpotensi untuk rekrut sebagai pekerja untuk mengisi pelbagai jabatan.

## 4) Menentukan perkiraan kesenjangan SDM

Kelebihan dan kekurangan terhadap SDM yang diperlukan dapat dilihat melalui perbandingan permintaan dan pasokan SDM. Jika mengalami kekurangan SDM, yang perlu dipikirkan adalah dengan cara melaksanakan perekrutan pekerja awal dan melaksanakan kenaikan hasil melalui pemanfaatan para tenaga kerja atau karyawan atau pegawai yang telah tersedia pada saat sekarang ini. Namun, jika sampai terjadi sumber daya manusia yang berlebih, organisasi atau instansi perusahaan hendaknya segera melancarkan kebijakan pemutusan hubungan kerja atau dengan kata lain PHK pada karyawan-karyawannya.

## 5) Melakukan perumusan rencana tindakan SDM

Perumusan rencana tindakan sumber daya manusia memiliki berdasar pada hasil perkiraan kesenjangan sumber daya manusia antara kelebihan atau kekurangan dalam 25 perusahaan. Padahal, ini dapat digunakan untuk menentukan apakah rekrutmen baru pemilihan mutasi, dan /atau pertukaran antara jabatan atau

bahkan pemberhentian atau pemberhentian kerja benar-benar diperlukan atau tidak.

6) Melakukan pemantauan dan manipulasi

Setelah merumuskan rencana tindakan SDM, diperlukan untuk memperbarui inventaris atau persediaan sumber daya manusia pada periode tertentu. Hal yang sebaiknya dilakukan adalah memantau dan mengidentifikasi kelemahan-kelemahan agar tindakan selanjutnya yang dikira-kira tepat dan cocok dapat diambil. Yang harus dilakukan adalah membandingkan antara rencana SDM dengan penerapannya secara aktual guna memastikan tindakan yang dilakukan sudah sesuai atau belum dengan ketersediaan jumlah karyawan atau tenaga kerja yang diperlukan pada berbagai bidang pekerjaan di dalam organisasi atau perusahaan yang bersangkutan.

### **C. Pengadaan SDM**

Seperti yang sudah disampaikan pada bab -bab sebelumnya, aset paling penting atau utama di dalam menjalankan perusahaan dan atau organisasi, hal utama adalah sumber daya manusia yang berguna sebagai perencana sekaligus juga sebagai pelaku dari setiap aktivitas organisasi dan/atau perusahaan.

Dalam hal ini, agar bisa memenuhi tercapainya goal atau tujuan dari perusahaan secara efektif serta efisien, kuantitas serta kualitas dari sumber daya manusia dalam suatu organisasi atau instansi dan perusahaan sebaiknya disesuaikan dengan kebutuhan organisasi yang bersangkutan. Oleh karena itu, langkah pertama adalah pengadaan sumber daya manusia yang dapat merefleksikan keberhasilan atau kegagalan sebuah perusahaan atau organisasi dalam pencapaian tujuannya.

Sebagai fungsi operasi pertama pengurusan sumber manusia, pengambilalihan sumber manusia untuk menangani isu -isu penting, sukar dan kompleks. Pasalnya bukan suatu hal yang mudah untuk mencapai dan menugaskan karyawan - karyawan yang dinilai sebagai sumber daya manusia yang kompeten, mampu, dan efektif, layaknya membeli dan menempatkan mesin atau robot begitu saja.

Hal ini karena sebagai sumber daya manusia, para karyawan sebagai individu juga memiliki pikiran mereka sendiri, begitu pun dengan perasaan, serta keinginan, juga status sosial, serta latar pendidikan, usia, serta jenis kelamin yang

beragam yang ikut terbawa dan menjadi berbau masuk ke dalam organisasi perusahaan atau instansi.

Contoh kompleksitas ini adalah seorang karyawan yang berkualitas serta terampil belum bisa menjamin produktivitas dari kerja efisien jika moral kerja dan disiplin rendah. Para karyawan bisa dibilang bermanfaat dan mendukung terwujudnya visi dari perusahaan atau organisasi jika mereka semua mempunyai keinginan tinggi untuk berkontribusi dan berprestasi.

Sedangkan, para tenaga kerja atau pekerja yang kurang berkemampuan, dan tidak mahir mengakibatkan kerja tidak disiapkan tepat waktu. Oleh karenanya, penting untuk menyesuaikan kebutuhan perusahaan dengan kualitas dan kuantitas karyawan untuk menunjang tercapainya tujuan perusahaan.

### **1. Pengertian Pengadaan SDM**

Menurut Hasibuan (2012), pengadaan merupakan sebuah proses dari penarikan, penyeleksian, penempatan, pengorientasian, dan penginduksian yang berguna untuk mendapat karyawan yang sifatnya efektif dan efisien agar dapat mendukung dalam tercapainya tujuan dari perusahaan. Pendapat Hasibuan ini juga bersesuaian dengan Sedarmayanti (2013) yang menerangkan pengadaan termasuk ke dalam fase penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk memperoleh pegawai yang sesuai dengan kebutuhan dari organisasi.

Dari berbagai pendapat para ahli yang telah dikaji, sebuah kesimpulan dapat ditarik bahwa sebuah tindakan yang dilakukan oleh suatu organisasi atau perusahaan untuk memenuhi jumlah karyawannya disebut dengan pengadaan SDM atau. Tahapan-tahapan dalam pengadaan SDM meliputi proses penarikan, penyeleksian, penempatan, pengorien-tasian, idan penginjeksian.

Sedangkan, guna pengadaan sumber daya manusia agar tambahan karyawan atau pegawai bisa diperoleh yang disesuaikan dengan keperluan atau kebutuhan perusahaan agar dapat mengupayakan dalam mencapai harapan atau tujuan dari perusahaan atau organisasi.

Pengadaan sumber daya manusia merupakan sebuah tahapan untuk meraih kuantitas serta tipe pekerja yang mana sesuai dalam pemenuhan keperluan pekerja atau karyawan untuk meraih kesuksesan suatu lembaga. Tahapan tersebut pada

dasarnya diawali dengan pencarian para pelamar dan diakhiri dengan diserahkannya atau dikumpulkannya lamaran-lamaran dari mereka.

Tujuannya adalah untuk menerima dan mendapatkan semaksimal mungkin pelamar sesuai kualifikasi yang dibutuhkan oleh perusahaan dari berbagai sumber. Dengan demikian memungkinkan terjaringnya calon karyawan dengan kualifikasi tertinggi dari mereka yang terbaik.

## **2. Kebutuhan SDM**

Penting untuk menentukan sumber manusia atau keperluan tenaga kerja dalam pengambilalihan sumber manusia. Ini adalah mengenai memastikan bahwa keperluan tenaga kerja semasa dan masa depan boleh sesuai dengan beban kerja, untuk mengelakkan kedudukan kosong dan melakukan semua kerja. Penentuan keperluan pekerja mesti menentukan bilangan setiap jenis pekerja yang diperlukan dalam syarikat atau organisasi. Ini dapat diatasi dengan jangkauan atau memproyeksikan keperluan masyarakat untuk tempo tertentu. Terdapat dua cara dalam pendekatan proyeksi keperluan buruh, yaitu analisis beban kerja dan analisis kerja.

Untuk menentukan keperluan untuk tenaga kerja, dipengaruhi oleh faktor internal dan eksternal perusahaan. Faktor tersebut antara lain: (1) Berapa jumlah dari produksi (2) Ramalan-ramalan atau perkiraan usaha mendatang (3) Adanya upaya perusahaan untuk perluasan (4) Teknologi yang semakin berkembang (5) Permintaan dan penawaran tenaga kerja yang bisa meningkat atau menurun (6) Adanya perencanaan untuk kerja pegawai.

## **3. Proses Pengadaan SDM**

Sebenarnya pada dasarnya pengadaan sumber daya manusia merupakan pihak manajemen melakukan pengambilan keputusan agar lebih dapat menjamin tersedianya sumber daya manusia yang sesuai guna menempati posisi jabatan supaya bisa ikut menyukseskan proses untuk meraih dan mencapai program-program kerja sebagai tujuan organisasi.

Sehingga pihak manajemen dituntut untuk menjadi lebih jeli dalam perekrutan karyawan baru sebagai bagian dari pengadaan SDM atau sumber daya manusia yang mempunyai pengaruh terbilang sangat besar demi masa depan perusahaan. Terdapat beberapa prosedur yang harus menjadi perhatian bagi pihak manajemen



di dalam proses pengadaan SDM atau sumber daya manusia, yang di antaranya meliputi: (1) Perencanaan atau estimasi kebutuhan sumber daya manusia (2) Rekrutmen atau penarikan (3) Seleksi (4) Penempatan, orientasi, dan induksi karyawan

#### **D. Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Latihan adalah proses di mana orang mencapai keahlian tertentu untuk melaksanakan tujuan organisasi. Akibatnya, proses ini dikaitkan dengan pelbagai objektif organisasi. Pada tahap tertentu, latihan ini menawarkan pengetahuan dan keahlian khusus yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan saat ini. Latihan mengikut definisi Payaman Simanjuntak (2005) adalah sebahagian daripada pelaburan sumber manusia (pelaburan manusia) dalam meningkatkan keahlian dan keahlian pekerjaan, yang akan meningkatkan prestasi pekerja.

Latihan ini secara umumnya berdasarkan penggunaan kurikulum mengikut keperluan kedudukan dalam tempo yang agak singkat untuk memberikan keahlian seseorang. Berdasarkan Undang-undang No. 13 2003 tentang Tenaga Kerja, definisi latihan adalah pekerjaan sebagai semua aktiviti untuk memberi, memperoleh, memperkuat dan mengembangkan keterampilan profesional, produktivitas, disiplin, sikap dan etika kerja pada tahap keahlian tertentu dan kepakaran berdasarkan bentuk dan kelayakan kerja.

Latihan pekerja lebih cenderung untuk meningkatkan kapasiti dan keahlian HR dalam organisasi yang berkaitan dengan kedudukan atau fungsi tanggungjawab individu. Latihan bertujuan meningkatkan prestasi individu bergantung kepada kedudukan atau fungsi.

Memberikan pengalaman seseorang semasa proses pembangunan tingkah laku (pengetahuan, keterampilan, sikap) untuk mencapai tujuan. Bagi pekerja, latihan bermakna proses pengajaran pengetahuan dan keahlian tertentu, termasuk sikap sehingga pekerja menjadi lebih kompeten dan dapat memenuhi kewajiban mereka dengan lebih baik dan, bergantung kepada keahliannya.

Latihan lebih tertumpu kepada meningkatkan kepakaran organisasi organisasi kerana hubungan rapat dengan kedudukan atau fungsi orang yang berkenaan pada peringkat ini (berorientasikan pekerjaan.) Objektif program latihan adalah peningkatan dalam prestasi individu dalam kedudukan semasa atau fungsi. Dalam

ringkas, latihan ditujukan bagi pegawai pelaksana guna peningkatan keterampilan teknis mereka.

Pengembangan (development) dengan fungsi operasional kedua manajemen personalia, baik bagi karyawan baru / lama harus dilaksanakan dengan penuh pertimbangan dan berkesinambungan. Pengembangan juga harus diorganisir secara cermat berdasarkan metode ilmiah, berlandaskan kebutuhan ketrampilan baik untuk masa kini dan masa depan.

Pembangunan sebagai proses pendidikan jangka panjang menggunakan prosedur yang 89 sistematis dan teratur di mana pekerja mempelajari pengetahuan mengenai konsep dan teori dalam mencapai objektif yang sama. Sehingga pengembangan itu mempunyai definisi usaha untuk meningkatkan usaha pekerja, secara teknis, teori, konseptual dan moral selaras dengan keperluan pekerjaan/ kedudukan melalui pendidikan dan latihan.

Di samping itu, pembangunan juga mempunyai makna untuk menyediakan orang untuk menjalankan tanggungjawab yang berbeda atau lebih tinggi dalam perusahaan, organisasi, institusi atau agen.

Program objektif dan pembangunan termasuk aspek yang lebih luas, yaitu meningkatkan keahlian individu untuk feedback terhadap kemungkinan perubahan yang tidak dirancang atau dirancang. Pembangunan profesional memberi tumpuan kepada peningkatan keahlian mental tenaga kerja.

terdapat perbedaan dalam memahami antara latihan dan pengembangan. Latihan bertujuan untuk memperbaiki keahlian yang berbeda dan kaedah pelaksanaan kerja-kerja tertentu, secara terperinci dan rutin. Latihan untuk menyediakan pekerja (kerja) untuk pekerjaan pada masa ini. Sementara ruang lingkup pengembangan (pengembangan) lebih luas sebagai usaha untuk memperbaiki dan meningkatkan pengetahuan, keupayaan, sikap dan ciri kepribadian.

Mario Old Efendi H menjelaskan latihan dan pengembangan sebagai organisasi untuk meningkatkan pengetahuan, kemahiran dan kapasiti pekerja. Di samping itu, beliau menambah latihan dan pengembangan sebagai dua konsep yang sama, yang untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian. Akan tetapi, dari segi tujuan, secara umum kedua konsep tersebut berbeda. Pelatihan menekankan

menaikkan level kemampuan melaksanakan pekerjaan khusus di masa kini. Berbeda dengan pengembangan yang lebih menekankan peningkatan pengetahuan untuk melakukan pekerjaan pada masa yang akan datang.

Pengembangan karyawan merupakan proses melalui dukungan atasan kepada seorang karyawan mengambil program peningkatan keterampilan serta pengetahuan baru. Sifat formal pengembangan berasal dari nilai sejatinya sebagai persiapan karyawan tersebut dalam mengemban jabatan serta tanggung jawab baru yang lebih berat.

Sebagai sebuah investasi, pengembangan karyawan membawa dampak secara langsung atas keterlibatan dan produktivitas karyawan, di mana dapat meningkatkan kesuksesan perusahaan. Pengembangan diberikan terutama kepada karyawan setingkat manajer dalam rangka peningkatan keahlian konseptual, keterampilan mengambil keputusan serta memperluas hubungan antar manusia. Pelatihan maupun pengembangan sama-sama menawarkan pengetahuan praktis yang menambah keterampilan, kinerja serta meminimalisir terjadinya kesalahan kerja. Baik karyawan baru maupun yang sudah lama berhak mendapatkan dan mengikuti keduanya.

### **1. Tujuan Pelatihan dan Pengembangan**

Penyelenggaraan pelatihan dan pengembangan sebagai sarana untuk pembekalan, pengangkatan, dan pengembangan atas kompetensi kerja dalam rangka peningkatan kemampuan, produktivitas serta kesejahteraan. Secara umum, pelatihan dan pengembangan dapat dibedakan seperti berikut ini:

#### **1) Tujuan Pelatihan SDM**

- a. Pemutakhiran keahlian individu mengikuti perkembangan teknologi.
- b. Pelatih (trainer) memastikan setiap individu dapat menerapkan teknologi-teknologi baru secara efektif.
- c. Memotong waktu belajar individu baru agar kompeten dalam pekerjaan.
- d. Membantu menyelesaikan permasalahan operasional.
- e. Membawa orientasi tiap individu berdasarkan organisasi

#### **2) Tujuan Pengembangan SDM**

- a. Meningkatkan produktivitas.  
Pemanfaatan perkembangan teknologi menjadi salah satu cara meningkatkan produktivitas organisasi. Pelatihan dan pengembangan membantu update keterampilan pegawai sesuai perkembangan teknologi. Ini mempengaruhi peningkatan produktivitas dengan karyawan dapat menuntaskan tugas menggunakan teknik dan cara baru dengan sistem teknologi yang lebih efektif dan efisien.
- b. Meningkatkan mutu tenaga kerja  
Pelatihan dan pengembangan membantu karyawan memiliki kesempatan menyelesaikan pekerjaan dengan lebih baik. Dimana secara tidak langsung akan membantu karyawan memberikan jasa pelayanan atau produk yang lebih baik.
- c. Meningkatkan ketepatan dalam perencanaan SDM  
Keahlian karyawan usai latihan dan pembangunan akan lebih baik. Dengan demikian, akan mempermudah mereka dalam menularkan ilmu dan keahlian mereka pada penerus mereka di kemudian hari.
- d. Meningkatkan semangat kerja.  
Suatu rangkaian reaksi positif dapat dihasilkan dari program pelatihan perusahaan yang direncanakan dengan baik. Dengan bekal keterampilan, pengetahuan, serta skill baru yang mereka dapatkan, memberikan motivasi dan pandangan baru dalam melakukan pekerjaan mereka selanjutnya.
- e. Menarik dan menahan tenaga kerja yang baik.  
Dibandingkan dengan merekrut SDM baru, pemberian pelatihan dan pengembangan bagi pegawai yang tersedia jauh lebih hemat biaya dan waktu. Hal ini akan menjadikan karyawan merasa percaya diri dan dipedulikan terhadap kebutuhan mereka dalam menyelesaikan pekerjaan. Pada akhirnya muncul perasaan lebih betah dan dengan sendirinya akan memotivasi profesionalisme karyawan.
- f. Menjaga kesehatan dan keselamatan kerja.  
Pelatihan dan pengembangan membantu individu untuk lebih memahami besarnya risiko dan tanggung jawab atas beban tugas yang akan diemban. Sehingga meningkatkan pula kesadaran atas keselamatan dan menjaga

kesehatan mereka, baik kesehatan fisik maupun kesehatan mental, untuk mencapai hasil maksimal.

g. Menunjang pertumbuhan pribadi (personal growth).

Program pelatihan dan pengembangan meningkatkan keahlian karyawan dan membantu mereka lebih cepat mempelajari keterampilan baru. Rendahnya tingkat kemampuan/keterampilan individu, menjadikan semakin lama dan sulit bagi karyawan untuk belajar menjadi seorang yang kompeten dalam pekerjaan.

## **2. Jenis-Jenis Pelatihan dan Pengembangan SDM**

### **1) Pelatihan dan Pengembangan Keahlian.**

Pelatihan keahlian (skills training) sering dilakukan pada sebuah organisasi/perusahaan., dengan penilaian jeli melalui program yang relatif sederhana, kebutuhan dan kekurangan skill dapat dikenali. Penilaian efektivitas berdasarkan pada kriteria yang sebelumnya telah diidentifikasi pada tahap penilaian.

### **2) Pelatihan dan Pengembangan Ulang.**

Pelatihan ulang (retraining) merupakan bagian dari program pelatihan keahlian. Melalui pelatihan ulang, dilakukan usaha untuk memberikan keterampilan yang dibutuhkan oleh pegawai guna menyelesaikan tuntutan kerja yang tidak konstan. Misalnya instansi pendidikan perlu dilatih menggunakan komputer dan internet dalam rangka beralih dari sistem kerja manual ke basis teknologi.

### **3) Pelatihan dan Pengembangan Lintas Fungsional.**

Pelatihan lintas fungsional (cross functional training) menyertakan pelatihan bagi pegawai melalui aktivitas kerja di bidang lain yang bukan menjadi tugas kerjanya.

### **4) Pelatihan dan Pengembangan Tim.**

Pelatihan tim berupa pelatihan kerja sama bagi sekelompok individu dalam menyelesaikan pekerjaan bersama sebagai sebuah tim dengan tujuan yang sama.

### **5) Pelatihan dan Pengembangan Kreatifitas.**

Pelatihan kreatifitas (creativity training) beranjak dari asumsi di mana kreativitas dapat dipelajari. Karenanya, semua pegawai diberi kebebasan untuk menyampaikan pemikiran dan gagasan yang tentunya berdasarkan pada penilaian rasional.

6) Pelatihan Teknologi yang Berhubungan dengan Perusahaan

Dengan kemajuan teknologi kian cepat, perusahaan tidak dapat mengabaikan teknologi yang berpotensi membawa dampak terhadap sistem kerja. Apabila tidak dapat menerima keberadaan teknologi tersebut, bukan mustahil akan membawa perusahaan menjadi tertinggal. Maka, sangat penting bagi perusahaan menyediakan pelatihan teknologi terkini bagi SDMnya. Dengan begitu, SDM dapat bekerja dengan lebih efektif, produktif, kreatif serta inovatif mengikuti perkembangan zaman.

7) Pelatihan bahasa

Pelatihan dan pengembangan bahasa juga menjadi salah satu komponen yang layak diperhatikan demi perkembangan perusahaan. Perbedaan bahasa menjadi faktor penting ketika target pasar berada di luar Indonesia. Ditambah lagi dengan perkembangan industri 4.0 yang menjadikan hubungan antar negara menjadi lebih mudah melalui internet dan sarana komunikasi lainnya. Bahasa asing menjadi salah satu kriteria penting yang menghubungkan serta menjamin kelancaran komunikasi antar negara.

### **3. Indikator Penting dalam Pelatihan dan Pengembangan SDM**

Baik tidaknya program pengembangan dan pelatihan yang diberikan perlu diperhatikan. Pengembangan dan pelatihan dikatakan baik apabila memenuhi target yang diinginkan, yaitu peningkatan kualitas karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Melalui pengukuran ini dapat terlihat apakah perlu ada pergantian program atau hanya penyempurnaan saja. Untuk itu, diperlukan indikator-indikator yang diterapkan dalam program, sebagaimana berikut:

- 1) Prestasi kerja karyawan, ketika prestasi kerja karyawan, baik kualitas maupun kuantitas, setelah mengikuti pelatihan mengalami peningkatan, dapat disimpulkan bahwa program pelatihan sudah cukup baik. Sebaliknya, apabila prestasi kerja cenderung tetap tanpa ada perubahan

signifikan, program pengembangan dan pelatihan masih belum cukup baik dan harus dilakukan peningkatan.

- 2) Kedisiplinan karyawan, apabila dengan mengikuti pelatihan dan pengembangan karyawan menjadi lebih disiplin, program tersebut sudah cukup baik. Namun jika tidak terjadi peningkatan kedisiplinan, dapat dikatakan bahwa program pelatihan dan pengembangan masih kurang baik.
- 3) Absensi karyawan, program dikatakan baik apabila terdapat peningkatan terhadap absensi karyawan setelah pelatihan. Akan dikatakan kurang baik ketika tidak terjadi perubahan apapun setelah pelatihan.
- 4) Berkurangnya tingkat kerusakan produksi, alat mesin setelah program menunjukkan kalau program yang diberikan sudah mencukupi, namun apabila masih tidak berubah dapat dikatakan bahwa pelatihan dan pengembangan masih belum cukup.
- 5) Setelah mengikuti pelatihan dan pengembangan, kecelakaan kerja harus berkurang, jika tidak pengembangan dan pelatihan masih memerlukan penyempurnaan lagi.
- 6) Berkurangnya tingkat bahan bau, tenaga, dan waktu atau efisiensi semakin baik menunjukkan pengembangan dan pelatihan sudah baik, sebaliknya jika tetap berarti masih kurang baik.
- 7) Setelah mengikuti pelatihan dan pengembangan kerja sama pegawai harus menjadi lebih harmonis dan meningkat, jika tidak terjadi peningkatan kerja sama antar karyawan itu artinya program tersebut tersebut masih belum cukup.
- 8) Peningkatan tingkat upah insentif setelah mengikuti pengembangan menandakan program pelatihan dan pengembangan sudah baik, sebaliknya jika tetap program tersebut masih kurang baik.
- 9) Peningkatan prakarsa karyawan setelah pengembangan dan pelatihan, tidak hanya peningkatan menunjukkan program masih belum maksimal. Hal ini mengharapkan pegawai agar mampu bekerja secara independen dan dapat memperluas kreatifitasnya.

10) Kepemimpinan maupun keputusan yang diambil setelah mendapatkan pelatihan dan pengembangan harus lebih baik, kerjasama menjadi makin kompak, mencapai target harapan yang lebih tinggi, ketidaknyamanan berkurang dan karyawan semakin puas dalam bekerja. Ketika hal-hal tersebut belum tercapai, pelatihan dan pengembangan masih kurang baik dan perlu penyempurnaan.

## **E. Pengembangan Karir**

### **1. Pengertian Pengembangan Karir**

Pengembangan dilakukan individu dalam melakukan peningkatan yang bertujuan pemenuhan rencana kerja berdasarkan jalur atau jenjang organisasi/perusahaan dari departemen personalia dalam mencapai target rencana karir. Karir individu meliputi seluruh jabatan, posisi maupun pekerjaan yang berpotensi untuk ditempati selama periode kerja baik dalam satu atau lebih organisasi/perusahaan.

Bagi mereka sebagai seorang pegawai, jabatan/posisi termasuk sesuatu yang penting yang menjadi keinginan setiap orang setinggi mungkin sesuai dengan kemampuannya. Pendapatan yang lebih besar dan tanggung jawab yang lebih besar datang seiring dengan jabatan yang lebih tinggi, yang juga membutuhkan pengetahuan yang lebih baik. Karenanya, ketika seseorang memasuki dunia kerja, pertanyaan seputar tujuan karirnya (jabatan tertinggi yang diinginkan) yang mungkin dan dapat dicapai di dalam organisasi merupakan pertanyaan yang penting.

Pada umumnya, dalam mengembangkan karir pegawai dapat dilakukan melalui diklat maupun non diklat. Pengembangan karir dalam pandangan Syamsudin sebagai suatu keadaan di mana terjadi kenaikan status seseorang terhadap jalur karir yang telah ditetapkan oleh sistem karir suatu perusahaan. Dalam perjalanan berkarier seseorang memiliki gambaran yang jelas serta dapat menjadi pedoman dalam meraih kesempatan bagi para karyawan berkarier tanpa ada perbedaan di antara mereka. Pengembangan karir yang adil dapat tercapai melalui pengaturan dalam prosesnya sesuai dengan kriteria logis, rasional, dan jauh dari subjektivitas pihak terkait.



Hendaknya terdapat keterbukaan dan kebebasan akses terhadap kriteria-kriteria tersebut secara luas kepada seluruh pegawai, sehingga mereka mampu untuk melakukan pengukuran mandiri terhadap potensi mereka. Setelah memahami kompetensi yang dibutuhkan pada karir tanpa batas (*boundaryless career*), individu dapat memanfaatkan kesempatan yang ada guna meraih keberhasilan karier.

Namun, masalah di luar pengalaman yang mereka miliki muncul sebagai akibat dari pergeseran dari karier terbatas ke karier tanpa batas yang terjadi. Dalam pengembangan karir tanpa batas dituntut adanya pedoman yang bermanfaat dalam pelaksanaan setiap perencanaan, analisis, evaluasi, peninjauan kembali.

Leibovitz mendefinisikan *career development* atau pengembangan karir: “not a one-shot training program or careerplanning workshop. Rather, it is an ongoing organized and formalized effort that recognizes people as a vital organizational resource”. Karena pengembangan karir bukan merupakan program pelatihan sekali jadi, sehingga dapat dimanfaatkan sebagai sarana, kedua belah pihak, sehingga kepentingan perusahaan dan pegawai dapat saling bertemu.

Karenanya, organisasi dapat menunjukkan kepada posisi apa saja yang dapat ditempati oleh para pegawai melalui informasi pengembangan karir. Dimulai mulai dari awal masuk kerja hingga posisi tertinggi yang mungkin diraih selama memenuhi kriteria-kriteria persyaratan menduduki jabatan-jabatan yang tersedia, untuk menghindari kekosongan. Dengan kata lain, pegawai yang telah dipilih merupakan kandidat utama dalam menempati suatu posisi/jabatan setiap ada lowongan jabatan.

## **2. Tujuan Pengembangan Karir**

Tujuan pengembangan karir di mana seluruh program pengembangan karir merupakan aktifitas penyesuaian kebutuhan dan tujuan karyawan dengan kesempatan karir di suatu organisasi yang tersedia saat ini maupun mendatang. Oleh karenanya perencanaan sistem pengembangan karir yang baik sangat membawa manfaat dalam penentuan kebutuhan karir mereka. Hal ini juga membawa penyelarasan kebutuhan karyawan terhadap kebutuhan organisasi. Tentu saja dengan adanya program pengembangan karir yang berkomitmen,

sumber daya manusia yang mengalami keusangan di dalam organisasi tidak akan memberatkan lagi.

Pegawai merupakan aktor utama dalam pengembangan karir ini. Ketika mereka merasa enggan dan tidak proaktif dalam program pengembangan karir ini, akan sangat sulit bagi mereka untuk mendapatkan kesempatan menjadi lebih baik di dalam pekerjaan mereka. Kecuali mukjizat tertentu berupa nasib baiknya. Hal pertama yang harus mereka miliki adalah sikap peduli terhadap perkembangan sekecil apapun yang terjadi dalam organisasi mereka bekerja dan rajin mengumpulkan informasi berkaitan dengan keinginan organisasi atas dirinya.

Untuk mendapatkan pengembangan karier, seorang pegawai harus mencari informasi tentang:

- a. Pengetahuan, kemampuan dan keterampilan apa yang diperlukan organisasi.
- b. Organisasinya menjalankan sistem promosi yang bagaimana.
- c. Bila mengikuti pelatihan sebagai syarat, apakah organisasi akan yang mengatur atau harus mencari secara pribadi.
- d. Adakah faktor keberuntungan di dalam pengembangan karir.
- e. Apakah prestasi kerja atau senioritas yang lebih dominan dalam penentuan promosi,.

Handoko (2001:134) kemudian memberikan tujuan dari pengembangan karir pegawai adalah:

- a. Meyakinkan pegawai yang tidak/belum mengalami promosi bahwasanya adalah tetap karyawan yang dihargai dan masih ada kesempatan tersebut berikutnya.
- b. Memberi penjelasan alasan mereka tidak termasuk yang dipromosikan, dan,
- c. Memberitahukan apa saja program pengembangan karir yang dapat mereka ambil.

Seorang atasan langsung memiliki keistimewaan dalam hal ini karena dia memahami kelebihan dan kelemahan atas seorang karyawan bawahannya.

Program ini bukan saja membawa manfaat kepada karyawan yang mengikuti, tetapi juga membawa manfaat bagi organisasi yang menyelenggarakannya. Adapun manfaat pengembangan karir yang diperoleh organisasi antara lain;

- a. Kemampuan organisasi dalam mendapatkan dan mempertahankan karyawan yang berkualitas meningkat.
- b. Terdapat jaminan ketersediaan tenaga ahli.
- c. Meningkatkan motivasi karyawan.
- d. Memastikan kaderisasi berjalan dengan baik.

### **3. Bentuk-Bentuk Pengembangan Karir**

Jalur karir yang direncanakan oleh masing-masing organisasi menentukan bentuk pengembangan karir yang mereka berikan. Hal ini dipengaruhi oleh keadaan dan kebutuhan yang diperlukan organisasi pada saat itu. Umumnya pengembangan karir yang direncanakan akan dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan, promosi, maupun mutasi seperti yang dijelaskan berikut ;

- a. Pendidikan dan pelatihan merupakan program organisasi yang bertujuan untuk perbaikan serta perkembangan sikap, perilaku, keahlian, serta wawasan karyawan sesuai angan-angan organisasi/perusahaan.
- b. Promosi sebagai perpindahan dari posisi/jabatan rendah menjadi tingkat atasnya. Umumnya promosi juga berujung peningkatan kewajiban, hak serta kedudukan sosial individu.
- c. Mutasi sebagai bagian dari suatu proses dalam kegiatan peningkatan jabatan atau status individu dalam organisasi/perusahaan.

## **BAB III**

### **USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH**

#### **A. Konsep Dasar**

##### **1. Pengertian Usaha Mikro, Kecil dan Menengah**

Diberbagai negara terdapat bermacam definisi yang menjelaskan UMKM, Definisi UMKM tersebut di definisikan berdasarkan dari pengklasifikasiannya. Menurut (Hayati, 2016) UMKM memiliki beragam variasi yang sesuai menurut karakteristik masing-masing negara.

- 1) World Bank : UKM adalah usaha dengan jumlah tenaga kerja  $\pm$  30 orang, pendapatan per tahun US\$ 3 juta dan jumlah aset tidak melebihi US\$ 3 juta.
- 2) Di Amerika : UKM adalah industri yang tidak dominan di sektornya dan mempunyai pekerja kurang dari 500 orang.
- 3) Di Eropa : UKM adalah usaha dengan jumlah tenaga kerja 10-40 orang dan pendapatan per tahun 1-2 juta Euro, atau jika kurang dari 10 orang, dikategorikan usaha rumah tangga.
- 4) Di Jepang : UKM adalah industri yang bergerak di bidang manufakturing dan retail/ service dengan jumlah tenaga kerja 54-300 orang dan modal ¥ 50 juta – 300 juta.
5. Di Korea Selatan : UKM adalah usaha dengan jumlah tenaga kerja  $\leq$  300 orang dan aset  $\leq$  US\$ 60 juta.

Di Indonesia, definisi UMKM diatur dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008 tentang UMKM. Pasal 1 undang-undang tersebut menyebutkan bahwa usaha mikro adalah usaha produktif yang dimiliki oleh orang perseorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memiliki kriteria usaha mikro sebagaimana diatur dalam undang-undang.

Usaha kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan anak perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria.

Usaha menengah merupakan usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha mikro, usaha kecil atau usaha besar yang memenuhi kriteria usaha menengah sebagaimana dimaksud dalam undang-undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang UMKM.

Selain itu (Kwartono, 2007), menjelaskan bahwa UMKM merupakan kegiatan ekonomi rakyat dimana kegiatan tersebut memiliki kekayaan bersih paling banyak sebesar Rp 200.000.000,- dimana tanah dan bangunan tempat usaha tidak diperhitungkan. Atau mereka yang punya omset penjualan tahunan paling banyak Rp1.000.000.000,- dan milik warga negara Indonesia.

Kemudian (Primiana, 2009) juga mengemukakan bahwa UMKM adalah pengembangan empat kegiatan ekonomi utama yang menjadi motor penggerak pembangunan Indonesia, yaitu Industri manufaktur, Agribisnis, Bisnis kelautan, Sumber daya manusia

Selain itu, (Primiana, 2009) juga mengatakan bahwa UMKM dapat diartikan sebagai pengembangan kawasan andalan untuk mempercepat pemulihan perekonomian untuk mewadahi program prioritas dan pengembangan berbagai sektor dan potensi. Sedangkan usaha kecil merupakan peningkatan berbagai upaya pemberdayaan masyarakat.

Berdasarkan definisi di atas dapat dikatakan bahwa UMKM adalah usaha milik orang perorangan badan usaha yang bukan merupakan anak atau cabang dari perusahaan lain dengan kriteria memiliki modal usaha yang memiliki batasanbatasan tertentu.

## **2. Karakteristik Usaha Mikro Kecil Dan Menengah**

Karakteristik yang melekat pada UMKM merupakan kelebihan dan kekurangan UMKM itu sendiri. Beberapa kelebihan yang dimiliki UMKM menurut (Tambunan, 2012) berupa:

### **1) Daya tahan**

Motivasi pengusaha kecil sangat kuat dalam mempertahankan kelangsungan usahanya karena usaha tersebut merupakan satu-satunya

sumber penghasilan keluarga. Oleh karena itu pengusaha kecil sangat adaptif dalam menghadapi perubahan situasi dalam lingkungan usaha.

2) Padat karya

Pada umumnya UMKM yang ada di Indonesia merupakan usaha yang bersifat padat karya. Dalam proses produksinya, usaha kecil lebih memanfaatkan kemampuan tenaga kerja yang dimiliki daripada penggunaan mesin-mesin sebagai alat produksi.

3) Keahlian khusus

UMKM di Indonesia banyak membuat produk sederhana yang membutuhkan keahlian khusus namun tidak terlalu membutuhkan pendidikan formal. Keahlian khusus tersebut biasanya dimiliki secara turun-temurun. Selain itu, produk yang dihasilkan UMKM di Indonesia mempunyai kandungan teknologi yang sederhana dan murah.

4) Jenis produk

Produk yang dihasilkan UMKM di Indonesia pada umumnya bernuansa kultur, yang pada dasarnya merupakan keahlian tersendiri dari masyarakat di masing-masing daerah. Contohnya seperti kerajinan tangan dari bambu atau rotan, dan ukir-ukiran kayu.

5) Keterkaitan dengan sektor pertanian

UMKM di Indonesia pada umumnya masih bersifat agricultural based karena banyak komoditas pertanian yang dapat diolah dalam skala kecil tanpa harus mengakibatkan biaya produksi yang tinggi.

6) Permodalan

Pada umumnya, pengusaha kecil menggantungkan diri pada uang (tabungan) sendiri atau dana pinjaman dari sumber-sumber informal untuk kebutuhan modal kerja.

Kendala yang umumnya dialami oleh UMKM adalah adanya keterbatasan modal, kesulitan dalam pemasaran dan penyediaan bahan baku, pengetahuan yang minim tentang dunia bisnis, keterbatasan penguasaan teknologi, kualitas SDM (pendidikan formal) yang rendah, manajemen keuangan yang belum baik (Tambunan, 2012).

Agar dapat membedakan UMKM diperlukan kriteria dan ciri-ciri tertentu dalam menggolongkan UMKM. Menurut Undang-Undang No. 20 Tahun 2008 Pasal 6 mengenai UMKM, UMKM digolongkan berdasarkan kriteria sebagai berikut:

- 1) Kriteria usaha mikro Menurut Undang-Undang No. 20 Tahun 2008 Pasal 6 mengenai UMKM Bab IV Pasal 6. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 300.000.000 (tiga ratus juta rupiah).
- 2) Kriteria usaha kecil Menurut Undang-Undang No. 20 Tahun 2008 Pasal 6 mengenai UMKM Bab IV Pasal 6. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) dan paling banyak Rp. 300.000.000 ( tiga ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp.300.000.000 (tiga ratus juta rupiah) dan paling paling pajak Rp. 2.500.000.000 (dua miliar lima ratus juta rupiah).
- 3) Kriteria usaha menengah Menurut Undang-Undang No. 20 Tahun 2008 Pasal 6 mengenai UMKM Bab IV Pasal 6. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp. 500.000.000 (lima ratus juta rupiah) dan paling banyak Rp. 10.000.000.000 (sepuluh miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp. 2.500.000.000 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dan paling paling pajak Rp. 50.000.000.000 (lima puluh miliar rupiah).

Menurut Badan Pusat Statistik (BPS) memberikan definisi UMKM berdasarkan kuantitas tenaga kerja. Usaha kecil merupakan usaha yang memiliki jumlah tenaga kerja 5 orang samapai dengan 19 orang, sedangkan usaha menengah merupakan usaha yang memiliki jumlah tenaga kerja 20 orang sampai dengan 99 orang. Menurut Kementerian Keuangan, berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 316/KMK 016/1994 tanggal 27 Juni 1994 bahwa Usaha Kecil sebagai perorangan/badan usaha yang telah melakukan kegiatan /usaha yang mempunyai penjualan/omset per tahun setinggi-tingginya Rp. 600.000.000 atau asset (aktiva ) setinggi-tingginya Rp.600.000.000 (diluar tanah dan bangunan

yang ditempati ). Contohnya Firma, CV, PT, dan Koperasi yakni dalam bentuk badan usaha. Sedangkan contoh dalam bentuk perorangan antara lain pengrajin industri rumah tangga, peternak, nelayan, pedagang barang dan jasa dan yang lainnya.

Usaha kecil di Indonesia memiliki potensi besar untuk dikembangkan karena pasar yang luas, bahan baku dan sumber daya manusia yang mudah didapat besar adalah variabel yang mendukung perkembangan usaha kecil. Namun perlu memperhatikan beberapa hal seiring berkembangnya bisnis rumahan kecil-kecilan seperti pengembangan usaha harus diikuti dengan pengelolaan yang baik. Perencanaan yang baik akan meminimalkan kegagalan, penguasaan pengetahuan pengetahuan akan mendukung keberlanjutan bisnis, mengelola sistem produksi yang efisien dan efektif, serta melakukan terobosan dan inovasi yang Membedakan dari pesaing adalah langkah menuju sukses dalam mengelola bisnis.

Dalam buku (Anoraga P. , 2010) diterangkan bahwa secara umum, sektor usaha memiliki karakteristik sebagai berikut:

- 1) Sistem pembukuan yang relatif administrasi pembukuan sederhana dan cenderung tidak mengikuti kaidah admistrasi pembukuan standar. Kadangkala pembukuan tidak di up to date sehingga sulit untuk menilai kerja usahanya.
- 2) Margin usaha yang cenderung tipis mengingat persaingan yang sangat tinggi.
- 3) Modal terbatas
- 4) Pengalaman menejerial dalam mengelola perusahaan masih sangat terbatas.
- 5) Skala ekonomi yang terlalu kecil sehingga sulit mengharapakan untuk mampu menekan biaya mencapai titik efisieni jangka panjang.
- 6) Kemampuan pemasaran dan negosiasi serta diversifikasi pasar sangat terbatas.
- 7) Kemampuan untuk sumber dana dari pasar modal terendah, mengingat keterbatasan salam sistem administrasinya. Untuk mendapatkan dana dipasar modal, sebuah perusahaan harus mengikuti sistem administrasi standar dan harus transparan.



Karakteristik yang dimiliki oleh usaha mikro menyiratkan adanya kelemahan/kelemahan yang sifatnya potensial terhadap timbulnya masalah. Hal ini menyebabkan berbagai masalah internal terutama yang berkaitan dengan pendanaan yang tampaknya sulit untuk mendapatkan solusi yang jelas

Kelemahan, yang sering juga menjadi faktor penghambat dan permasalahan dari Usaha Mikro terdiri dari 2 faktor:

1) Faktor Internal.

Faktor internal, merupakan masalah klasik dari UMKM yaitu diantaranya:

- a. Masih terbatasnya kemampuan sumber daya manusia.
- b. Kendala pemasaran produk sebagian besar pengusaha Industri Kecil lebih memprioritaskan pada aspek produksi sedangkan fungsi-fungsi pemasaran kurang mampu dalam mengakseskannya, khususnya dalam informasi pasar dan jaringan pasar, sehingga sebagian besar hanya berfungsi sebagai tukang saja.
- c. Kecenderungan konsumen yang belum mempercayai mutu produk Industri Kecil.
- d. Kendala permodalan usaha sebagian besar Industri Kecil memanfaatkan modal sendiri dalam jumlah yang relatif kecil.

2) Faktor eksternal

Faktor eksternal merupakan masalah yang muncul dari pihak pengembang dan pembina UMKM. Misalnya solusi yang diberikan tidak tepat sasaran tidak adanya monitoring dan program yang tumpang tindih.

Dari kedua faktor tersebut muncullah kesenjangan diantara faktor internal dan eksternal, yaitu disisi perbankan, BUMN dan lembaga pendamping lainnya sudah siap dengan pemberian kredit, tapi UMKM mana yang diberi, karena berbagai ketentuan yang harus dipenuhi oleh UMKM.

Disisi lain UMKM juga mengalami kesulitan mencari dan menentukan lembaga mana yang dapat membantu dengan keterbatasan yang mereka miliki dan kondisi ini ternyata masih berlangsung meskipun berbagai usaha telah diupayakan untuk memudahkan bagi para pelaku UMKM meperoleh kredit, dan ini telah berlangsung 20 tahun. Pola yang ada sekarang adalah masing-masing lembaga/institusi yang memiliki fungsi yang sama tidak berkoordinasi tapi

berjalan sendiri-sendiri, apakah itu perbankan, BUMN, departemen, LSM, perusahaan swasta. Disisi lain dengan keterbatasannya UMKM menjadi penopang perekonomian menjadi roda perekonomian menjadi kenyataan.

## **B. Pengembangan Usaha**

### **1. Pengertian Pengembangan Usaha**

Kegiatan bisnis dapat dimulai dari merintis usaha (starting), membangun kerjasama ataupun dengan membeli usaha orang lain atau yang lebih dikenal dengan franchising. Namun yang perlu diperhatikan adalah kemana arah bisnis tersebut akan dibawa. Maka dari itu, dibutuhkan suatu pengembangan dalam memperluas dan mempertahankan bisnis tersebut agar dapat berjalan dengan baik. Untuk melaksanakan pengembangan bisnis dibutuhkan dukungan dari berbagai aspek seperti bidang produksi dan pengolahan, pemasaran, SDM, teknologi dan lain-lain.

Menurut Anoraga (Anoraga P. , 2007) Pengembangan suatu usaha adalah tanggung jawab dari setiap pengusaha atau wirausaha yang membutuhkan pandangan kedepan, motivasi dan kreativitas. Jika hal ini dapat dilakukan oleh setiap wirausaha, maka besarlah harapan untuk dapat menjadikan usaha yang semula kecil menjadi skala menengah bahkan menjadi sebuah usaha besar.

Pengertian pengembangan (development) didefinisikan sebagai segala upaya untuk meningkatkan kinerja manajemen saat ini atau masa depan dengan memberi bekal pengetahuan, perubahan sikap, atau peningkatan ketrampilan. Pengembangan merupakan usaha yang dilakukan oleh individu untuk memikul tanggungjawab yang berbeda atau yang lebih tinggi dalam perusahaan, organisasi, lembaga atau instansi pengembangan yang cenderung lebih bersifat formal, menyangkut antisipasi kemampuan dan keahlian individu yang harus dipersiapkan bagi kepentingan jabatan yang akan datang (Larasati, 2018).

Sasaran dan program pengembangan menyangkut aspek yang lebih luas yaitu peningkatan kemampuan individu untuk mengantisipasi perubahan yang mungkin terjadi tanpa direncanakan (unplanned change) atau perubahan yang direncanakan (planned change). Pengembangan lebih difokuskan pada peningkatan kemampuan dalam pengambilan keputusan dan memperluas hubungan manusia (human

relation) bagi manajemen tingkat atas dan manajemen tingkat menengah sedangkan pelatihan dimaksudkan untuk pegawai pada tingkat bawah (pelaksana).

Selain itu, pengembangan usaha adalah upaya yang dilakukan oleh pemerintah pemerintah daerah, masyarakat, dan stakeholder lainnya untuk memberdayakan suatu usaha melalui pemberian fasilitas, bimbingan pendampingan dan bantuan perkuatan untuk menumbuhkan dan meningkatkan kemampuan dan daya saing sebuah usaha (Nitisusantro, 2010). Kemudian (Hendro, 2011) juga menyatakan bahwa Pengembangan usaha adalah *”Tugas dan proses persiapan analitis tentang peluang pertumbuhan potensial, dukungan dan pemantauan pelaksanaan peluang pertumbuhan usaha, tetapi tidak termasuk keputusan tentang strategi dan implementasi dari peluang pertumbuhan usaha“*

Dengan demikian pengembangan usaha merupakan suatu tanggung jawab dari setiap pengusaha atau lembaga yang menghasilkan produk atau jasa yang di butuhkan masyarakat yang membuatuhkan pandangan kedepan, motivasi dan kreativitas untuk membuat usahanya menjadi lebih besar.

## **2. Strategi Pengembangan Usaha**

Strategi pengembangan bisnis adalah bagian dari strategi bisnis, dan tidak dapat dipisahkan dari model bisnis. Dalam rangka mengembangkan bisnis secara berkelanjutan, suatu perusahaan harus terus-menerus melakukan penilaian atas strategi bisnis yang dijalankannya. Analisis strategi bisnis merupakan langkah penting dalam merancang model bisnis yang dapat bertahan lama, sehingga berdampak pada hidup perusahaan yang berlangsung lama pula (Teece, 2010).

Perencanaan strategi merupakan proses manajerial untuk mengembangkan dan mempertahankan kesesuaian yang layak antara sasaran dan sumber daya perusahaan dengan peluang-peluang pasar yang selalu berubah. Tujuan perencanaan strategi adalah terus menerus mempertajam bisnis dan produk perusahaan sehingga keduanya berpadu menghasilkan laba dan pertumbuhan yang memuaskan (Philip, 1988).

Strategi menekankan untuk memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan. Strategi ritel meliputi penentuan target pasar, sifat barang dan jasa yang ditawarkan dan bagaimana ritel memperoleh keuntungan jangka panjang dari para pesainnya (sari & Yusniar, 2014).

Menurut (Budiarta, 2009) Dalam melakukan kegiatan pengembangan usaha, seseorang wirausaha pada umumnya melakukan pengembangan kegiatan usaha tersebut melalui beberapa tahap pengembangan usaha yang di kalsifikasikan sebagai berikut:

1) Memiliki Ide Usaha

Awal usaha seorang wirausaha berasal dari suatu ide usaha. Ide usaha yang dimiliki seorang wirausaha dapat berasal dari berbagai sumber. Ide usaha dapat muncul setelah melihat keberhasilan bisnis orang lain dengan pengamatan. Selain itu ide usaha juga dapat timbul karena adanya sense of business yang kuat dari seorang wirausaha.

2) Penyaringan Ide/Konsep

Usaha Pada tahap selanjutnya, wirausahawan akan menuangkan ide usaha ke dalam konsep usaha yang merupakan tahap lanjut ide usaha ke dalam bagian bisnis yang lebih spesifik. Penyaringan ide-ide usaha akan dilakukan melalui suatu aktifitas penilaian kelayakan ide usaha secara formal maupun yang dilakukan secara informal.

3) Pengembangan Rencana Usaha (Business Plan)

Wirausaha adalah orang yang melakukan penggunaan sumber daya ekonomi untuk memperoleh keuntungan. Maka komponen utama dari perencanaan usaha yang akan dikembangkan oleh seorang wirausaha adalah perhitungan proyeksi rugi-laba dari bisnis yang dijalankan. Proyeksi laba-rugi merupakan muara dari berbagai komponen perencanaan bisnis lainnya yaitu perencanaan bisnis yang bersifat operasional. Dalam menyusun rencana usaha (business plan), para wirausahawan memiliki perbedaan yang dalam membuat rincian rencana usaha.

4) Implementasi Rencana Usaha dan Pengendalian Usaha

Rencana usaha yang telah dibuat baik secara rinci maupun global, tertulis maupun tidak tertulis selanjutnya akan diimplementasikan dalam pelaksanaan usaha. Rencana usaha akan menjadi panduan bagi dalam pelaksanaan usaha yang akan dilakukan seorang wirausaha. Dalam kegiatan implementasi rencana usaha, seorang wirausaha akan

mengerahkan berbagai sumber daya yang dibutuhkan seperti modal, material, dan tenaga kerja untuk menjalankan kegiatan usaha.

Mengidentifikasi tahapan sangat penting dalam pengembangan usaha dan kapan hal tersebut terjadi. Kadang kita perlu membahas tahapan tahapan yang sudah dilakukan, sehingga pengkaji memahami seberapa cepat usaha telah berkembang sampai pada titik persiapan rencana usaha.

Selain itu terdapat juga beberapa dasar yang digunakan sebagai pertimbangan dalam pelaksanaan pengembangan usaha yang di kemukakan oleh (Hendro, 2011) yaitu:

- 1) Kebutuhan modal untuk mengembangkan usaha.
- 2) Analisa resiko kegagalan bisnis.
- 3) Analisa tingkat keuntungan dan waktu pengembalian investasinya serta prediksi arus kasnya saat memutuskan berinvestasi di bisnis.
- 4) Tren pasar dan berapa lama pertumbuhan bisnisnya.
- 5) Faktor – faktor perubahan dan pengubahnya.
- 6) Kebutuhan SDM dan keterampilan.
- 7) Tingkat operasional kesulitan bisnisnya.

Selain itu (Hendro, 2011) juga menyatakan untuk kepentingan strategi pengembangan pasar maka perlu dilakukan riset pemasaran, survey dan analisa segmen pasar, target pembeli dan perilaku pembeli. Jika ditinjau dari jenis pengembangannya, maka bisa dibagi menjadi beberapa strategi, yaitu :

- 1) Mengembangkan pasar dari sisi produknya
- 2) Mengembangkan pasar dari sisi penjualannya
- 3) Mengembangkan pasar dengan strategi intergrasi (penyatuan)
- 4) Jadi, pengembangan usaha memiliki tingkat strategi yang berbeda, tingkatan tersebut menjadi produk, komersial dan korporasi.

### **3. Faktor Yang Mempengaruhi Pengembangan Usaha**

Keberhasilan atau kegagalan dalam berwirausaha dipengaruhi oleh beberapa faktor. Menurut (Bangs, 2000) faktor perkembangan atau keberhasilan usaha bukan hanya dilihat dari seberapa keras pengusaha tersebut bekerja, tetapi dilihat dari seberapa cerdas pengusaha melakukan dan merencanakan strateginya serta mewujudkannya.

Pada umumnya dalam melakukan kegiatan usaha terdapat terdapat beberapa faktor-faktor penting yang mempengaruhi perkembangan usaha. Menurut (Suryana, 2003) peluang usaha merupakan salah satu factor yang dapat mempengaruhi perkembangan usaha. Peluang secara sederhana dapat dikatakan sebagai kesempatan. Dengan kata lain, peluang adalah suatu kesempatan yang dapat dimanfaatkan untuk mendapatkan apa yang diinginkan. Di dalam dunia usaha, peluang sangatlah diperlukan untuk mendukung perkembangan usaha. Oleh karena itu, seorang wirausaha harus mampu membuat dan menemukan peluang yang tepat untuk usahanya.

Pendapat serupa juga di kemukakan oleh (Buchari, 2011) bahwa Peluang yang tepat dalam usaha harus memiliki keserasian dengan kemampuan wirausaha. Dengan kata lain, pelaku usaha harus mampu menciptakan peluang yang tidak hanya bersifat momentum, tetapi juga harus mampu menciptakan peluang usaha yang bersifat kontinyu. Sehingga, dapat disimpulkan bahwa peluang yang tepat adalah rangkaian yang kuat antara kemampuan wirausaha, usaha dan pasar. Peluang usaha mencakup beberapa hal yaitu kondisi transportasi, kondisi pesaing, lokasi usaha dan kondisi masyarakat sekitar tempat usaha.

Kemudian menurut (Suryana & Bayu, Kewirausahaan, 2011) Sumber daya manusia adalah salah satu faktor yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi, baik institusi maupun perusahaan. Sumber daya manusia juga merupakan kunci yang menentukan perkembangan perusahaan. Sumber daya manusia yang bermutu semakin dibutuhkan setiap perusahaan untuk mencapai sasaran perusahaan, karena semakin baik kualitas sumber daya manusia dalam sebuah perusahaan maka daya saing perusahaan tersebut akan semakin baik.

Berdasarkan hal tersebut, maka sumber daya manusia dapat mempengaruhi perkembangan usaha. Dengan kata lain, segala potensi sumber daya yang dimiliki manusia yang dapat dimanfaatkan sebagai usaha untuk meraih perkembangan suatu usaha. Oleh sebab itu, peran sumber daya manusia pada suatu perusahaan sangat diperlukan sebagai unsur perkembangan usaha.

Pendapat lain juga menyatakan bahwa salah satu factor yang mempengaruhi pengembangan usaha adalah pengelolaan usaha (Suryana & Bayu, 2011). Pengelolaan merupakan faktor yang penting untuk perkembangan usaha, tujuan dari pengelolaan adalah untuk menghasilkan produk yang baik.

Selain dari pendapat diatas terdapat juga factor yang cenderung mempengaruhi pengembangan usaha. Factor tersebut adalah pemasaran dan penjualan. Pemasaran merupakan salah satu kegiatan pokok yang dilakukan oleh para pengusaha untuk usahanya, demi mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan dan perkembangan usahanya serta mendapatkan laba (Hendro, 2011).

Berhasil tidaknya dalam pencapaian tujuan tergantung pada kemampuan dan keahlian dibidang pemasaran. Inti dari sebuah bisnis adalah pelayanan dan melayani, maksudnya adalah apapun bentuk bisnis, struktur bisnis dan fokus bisnis harus bervisi pada usaha yang berorientasi pada pelayanan, karena barang atau jasa yang diproduksi akan diserahkan kepada konsumen sedangkan yang dilakukan oleh produsen adalah pelayanan. Dalam perncapaian tujuan perlu adanya strategi pemasaran yaitu suatu rencana yang dimiliki oleh perusahaan sebagai pedoman bagi kegiatan-kegiatan pemasaran, guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan (Suryana & Bayu, 2011).

Pada masa era ekonomi global saat ini penggunaan teknologi informasi yang memadai juga menjadi factor pendukung dalam pelaksanaan dan menentukan berkembangnya suatu unit usaha. Teknologi informasi memiliki kekuatan untuk mengembangkan industri dan mentransformasikan bagaimana baik langsung maupun tidak langsung akan mempengaruhi terhadap strategi penentuan harga suatu produk atau jasa (Putranta, 2004).

Didalam dunia bisnis teknologi sangat berpengaruh tren di kalangan pengusaha besar maupun kecil ini di karenakan sebuah tuntutan pasar saat ini yang selalu berubah mengikuti zamannya. Seseorang harus bisa dan mempunyai kemampuan beradaptasi terhadap perubahan teknologi menjadi salah satu aspek yang penting karena mempunyai pengaruh dan pentingnya dalam bisnis seorang pengusaha besar maupun kecil untuk mengembangkan dan mempertahankan bisnisnya. Salah satu teknologi yang paling tren dan hamper semua aspek

menggunakannya pada saat ini adalah Teknologi Informasi (Siregar & Nasution, 2020).

#### **4. Indikator Pengembangan Usaha**

Keberhasilan usaha selalu diidentikan dengan perkembangan industri. Sehingga, dalam menjalankan suatu usaha, para wirausaha dituntut untuk tidak hanya fokus pada faktor yang mempengaruhi perkembangan usaha, namun juga harus mampu mengukur tingkat perkembangan usahanya. Hal ini sangat diperlukan karena wirausaha yang sukses dan progresif adalah mereka yang dapat mengetahui sejauh mana langkah yang telah mereka tempuh agar mampu menganalisa strategistrategi atau kebijakan seperti apakah yang harus mereka ambil kedepan.

Perkembangan suatu usaha dapat dilihat dari beberapa aspek, diantaranya perolehan laba, image industri, peningkatan output industri, peningkatan profesionalitas pegawai, dan rasio finansial yang berkembang. Wirausaha dapat menganalisis keberhasilan usaha dengan mengetahui kinerja suatu industri yang dapat dirumuskan melalui suatuperbandingan nilai yang dihasilkan perusahaan dengan nilai yang diharapkan dengan memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki.

Menurut (Noor H. F., 2007), ada lima indikator perkembangan usaha yang dapat dijadikan tolak ukur dalam menilai progres suatu bidang usaha/industri, yaitu:

##### **1) Tercapainya Visi dan Misi**

Kinerja wirausaha dapat dikatakan berhasil dalam menjalankan usahanya jika visi dan misinya telah tercapai. Oleh karena itu eksistensi dari visi dan misi ini merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi perkembangan usaha. Hal ini sejalan dengan yang telah dikemukakan oleh Suryana bahwa “Untuk menjadi wirausaha yang sukses harus memiliki ide atau visi bisnis (business vision) yang jelas”

##### **2) Meningkatnya Laba**

Laba merupakan tujuan utama yang dicari oleh para pelaku bisnis. Laba usaha yaitu selisih antara pendapatan dengan biaya. Jika selisih pendapatan lebih besar dari biaya yang dikeluarkan maka dapat dikatakan



bahwa perusahaan memperoleh laba. Suatu industri yang berkembang dan sukses harus mampu memperoleh laba dalam operasionalnya.

### 3) Produktivitas Meningkat

Produktivitas adalah kemampuan untuk menghasilkan sesuatu. Besar atau kecilnya produktivitas suatu usaha akan menentukan besar kecilnya produk yang akan dihasilkan. Hal ini dapat mempengaruhi besar kecilnya penjualan yang pada akhirnya akan menentukan besar kecilnya pendapatan, sehingga mempengaruhi besar kecilnya laba yang diperoleh. Oleh karena itu, suatu industri yang berkembang dan sukses harus mampu menjaga dan meningkatkan produktivitasnya.

### 4) Memiliki Daya Saing

Daya saing adalah kemampuan untuk tumbuh dan berkembang. Daya saing industri adalah kemampuan industri untuk tumbuh dan berkembang dalam berkompetisi untuk merebut perhatian serta loyalitas konsumen. Suatu bisnis dapat dikatakan berhasil, bila dapat bertahan atau bahkan mengalahkan persaingan pasar

### 5) Memiliki Etika Usaha yang Baik

Etika usaha adalah cara dalam menjalankan aktifitas usaha. Hal ini mencakup semua aspek yang berkaitan dengan pelaku usaha, perusahaan dan masyarakat. Etika usaha dalam suatu industri dapat membangun nilai, norma dan perilaku karyawan serta pimpinan dalam membangun hubungan yang baik dengan pelanggan/mitra kerja, pemegang saham, masyarakat.

Prinsip bisnis yang baik adalah bisnis yang beretika, yakni bisnis dengan kinerja unggul dan berkesinambungan yang dijalankan dengan mentaati kaidah-kaidah etika sejalan dengan hukum dan peraturan yang berlaku.

Selain itu, tingkat pertumbuhan usaha diukur dengan melihat bertambahnya pendapatan, bertambahnya tenaga kerja, dan bertambahnya jumlah konsumen yang menggunakan produknya (Soleh, 2008). Kemudian (Hadjimanolis, 2000) juga menyebutkan beberapa indikator untuk melihat dan mengukur tingkat pertumbuhan suatu usaha terutama usaha kecil, yaitu bertambahnya karyawan, keuntungan, dan pengembalian aset (return on assets).

## **BAB IV**

### **KAJIAN EMPIRIS**

#### **Implementasi Manajemen Sumberdaya Manusia Dalam Kegiatan UMKM**

Dalam menumbuhkan pertumbuhan ekonomi masyarakat UMKM memiliki kontribusi yang besar khususnya di negara-negara berkembang. Dampak yang berpengaruh positif dapat menggerakkan roda perekonomian bangsa dan mengurangi jumlah pengangguran. Pada umumnya, pengertian UMKM adalah usaha perdagangan yang dikelola oleh perorangan ataupun badan usaha dan sesuai dengan kriteria usaha dalam lingkup kecil atau juga mikro.

Sehingga, sesuai dengan pengertian UMKM tersebut, maka kriteria UMKM dibedakan secara masing-masing, yang meliputi dari usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah. Selain itu dengan klasifikasi tersebut, pemerintah pun berharap UMKM bisa berperan dalam membangun perekonomian nasional, termasuk pengembangan usaha berbasis potensi daerah dan berorientasi pasar.

UMKM diatur dalam undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008 tentang UMKM. Dalam Bab 1 (Ketentuan Umum), Pasal 1 dari undang-undang tersebut, dinyatakan bahwa usaha mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro sebagaimana diatur dalam undang-undang tersebut.

Usaha kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha mikro atau usaha besar yang memenuhi kriteria usaha kecil sebagaimana dimaksud dalam undang-undang tersebut.

Usaha menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha mikro, usaha kecil atau usaha besar yang memenuhi kriteria usaha menengah sebagaimana dimaksud dalam undang-undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang UMKM. Di dalam undang-

undang tersebut, kriteria yang digunakan untuk mendefinisikan UMKM seperti yang tercantum dalam pasal 6 adalah nilai kekayaan bersih atau nilai aset, tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, atau hasil penjualan tahunan.

Dengan kriteria ini, usaha mikro adalah unit usaha yang memiliki nilai aset paling banyak Rp 50.000.000,00 atau dengan hasil penjualan tahunan paling banyak Rp 300.000.000,00. Usaha kecil dengan nilai aset lebih dari Rp 50.000.000,00 sampai dengan paling banyak Rp 500.000.000,00 atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 300.000.000,00 hingga maksimum Rp 2.500.000.000,00. Usaha menengah adalah perusahaan dengan nilai kekayaan bersih lebih dari Rp 500.000.000,00 hingga paling banyak Rp 10.000.000.000,00 atau memiliki hasil penjualan tahunan di atas Rp 2.500.000.000,00 sampai paling tinggi Rp 50.000.000.000,00 (Tambunan, 2012).

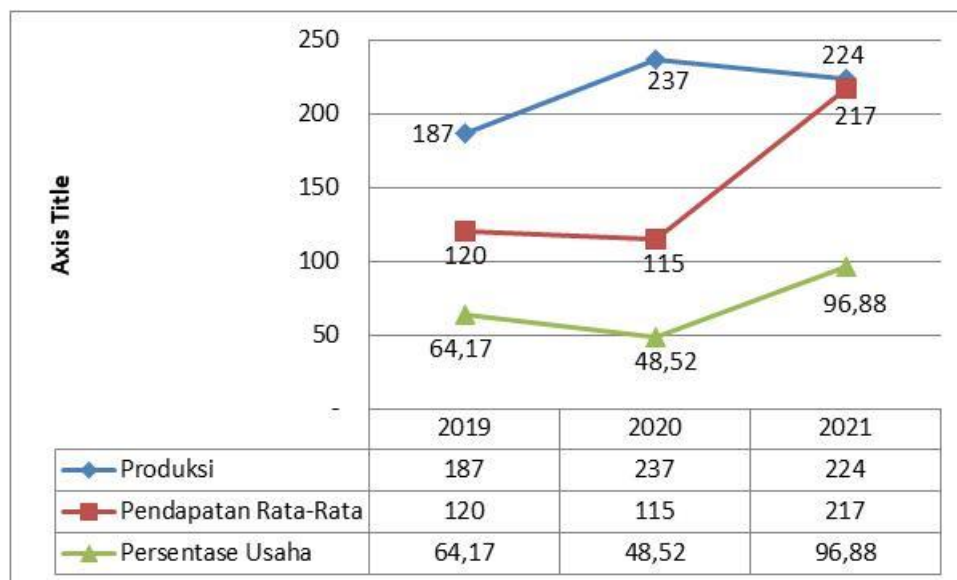
Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) merupakan usaha produktif dimiliki oleh orang perseorangan atau badan usaha. UMKM selalu diasosiasikan sebagai sektor yang memiliki peran penting dalam pembangunan ekonomi nasional, karena sebagian besar penduduk dapat hidup dari kegiatan usaha kecil baik di sektor tradisional maupun modern.

Pertumbuhan UMKM di era sekarang sudah meningkat dari tahun ke tahun di berbagai daerah di seluruh kota di Indonesia. Salah satunya Kota Medan yang juga memiliki peran penting dalam pertumbuhan ekonomi di Sumatera Utara. Dengan meningkatnya perekonomian Sumatera Utara, hal itu juga terpengaruh oleh UMKM. Hal ini terlihat dari banyaknya pemilik usaha UMKM yang sangat banyak dan tersebar di kota Medan dengan berbagai jenis sektor upaya. Namun diluar dari pertumbuhan UMKM tersebut terjadi perkembangan UMKM yang rendah. Terdapat banyak UMKM yang tersebar di wilayah Kota Medan yang gagal dalam memasarkan produksinya di pasar lokal maupun global sehingga perkembangan UMKM tersebut terhambat dan tidak memiliki daya saing.

Dilansir dari info Pemerintah Kota Medan menyebutkan sebanyak 200 pelaku UMKM telah bergabung dalam pasar Digital. Dalam data terakhir Dinas Koperasi dan UKM Kota Medan menyebutkan, jumlah pelaku UMKM, di antaranya usaha mikro 1.480 unit, usaha kecil 112 unit dan usaha menengah 11 unit dengan total sebanyak 1.603 unit. Dari keseluruhan jumlah pelaku UMKM diketahui hanya

sebesar 12% pelaku UMKM yang memanfaatkan teknologi informasi berupa penggunaan pasar digital guna pengembangan usaha (UMKM).

Kemudian observasi lapangan yang dilakukan kepada 30 pelaku usaha mikro di Kota Medan memberikan informasi mengenai perkembangan usaha yang dialami para pelaku usaha dalam waktu tiga tahun terakhir.



**Gambar 1: Grafik Perkembangan Usaha Mikro Kota Medan**

Grafik perkembangan usaha mikro kota medan menunjukkan adanya perbandingan antara tingkat produksi dan penjualan dari usaha mikro yang tidak seimbang. Ketidak seimbangan tersebut mengakibatkan para pelaku usaha tidak mampu untuk melakukan pengembangan usaha.

Dengan demikian pengembangan usaha merupakan suatu tanggung jawab dari setiap pengusaha atau lembaga yang menghasilkan produk atau jasa yang di butuhkan masyarakat yang membuatuhkan pandangan kedepan, motivasi dan kreativitas untuk membuat usahanya menjadi lebih besar.

Kegagalan pengembangan Usaha (UMKM) di Kota Medan terjadi diakibatkan rendahnya penggunaan Teknologi Informasi oleh para pelaku UMKM tersebut dimana telah diketahui pada masa e-Globalisasi saat ini pemanfaatan Teknologi Informasi merupakan salah satu factor pendukung keberhasilan bisnis.

Teknologi informasi menurut (Darmawan, 2012) mendefinisikan bahwa Teknologi informasi adalah hasil rekayasa manusia terhadap proses penyampaian informasi dari pengirim ke penerima sehingga lebih cepat, lebih luas sebarannya, lebih lama penyimpanannya. Teknologi ini juga mampu membantu membuat suatu rancangan desain suatu produk yang akan dirilis oleh suatu perusahaan dan juga bisa mengontrol mesin produksi dengan tingkat ketepatan yang baik. Terlebih lagi, industri manufaktur akan sangat membutuhkan kecepatan dan ketepatan produksi dalam jumlah yang sangat besar.

Dilansir dari (KompasTV, 2021) Pemerintah Kota Medan menyebutkan sebanyak 200 pelaku UMKM telah bergabung dalam pasar Digital. Dalam data terakhir Dinas Koperasi dan UKM Kota Medan menyebutkan, jumlah pelaku UMKM, di antaranya usaha mikro 1.480 unit, usaha kecil 112 unit dan usaha menengah 11 unit dengan total sebanyak 1.603 unit. Dari keseluruhan jumlah pelaku UMKM diketahui hanya sebesar 12% pelaku UMKM yang memanfaatkan teknologi informasi berupa penggunaan pasar digital guna pengembangan usaha (UMKM).

Selain dari pemanfaatan Teknologi informasi, faktor lain yang mendukung dalam pengembangan usaha adalah Kompetensi Sumber Daya Manusia. Perubahan yang cepat dibidang teknologi sudah semestinya disikapi oleh UMKM dengan cara mencari alternatif untuk menjaga keunggulan kompetitif dengan menerapkan proses dan metode pertumbuhan yang baru. Teknologi mempunyai peranan yang penting dalam perbaikan proses produksi. Tetapi, jikalau pertumbuhan teknologi ini tidak diikuti dengan perubahan kualitas sumber daya manusia yang ada maka akan menghambat proses kinerja UMKM. Maka pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia UMKM penting mendapat perhatian dalam rangka menciptakan tenaga kerja yang berkualitas dan mampu bersaing dan menghasilkan kinerja yang baik bagi pencapaian tujuan perusahaan.

Menurut (Mangkunegara, 2012) kompetensi sumber daya manusia adalah kompetensi yang berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, kemampuan dan karakteristik kepribadian yang mempengaruhi secara langsung terhadap kinerjanya. manusia. Sehingga dapat disimpulkan bahwa kompetensi sumber daya manusia adalah kemampuan yang dimiliki seseorang yang berhubungan dengan

pengetahuan, keterampilan dan karakteristik kepribadian yang mempengaruhi secara langsung terhadap kinerjanya yang dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

Selanjutnya Sanchez (1897 dalam Andriana et al., 2010) mengelompokkan kompetensi menjadi tiga kelompok yaitu pengetahuan (Knowledge), ketrampilan (skill) dan kemampuan (abilities). Secara konseptual mengandung kekayaan dan daya saing karyawan pada masa lalu yang didasarkan pada kepemilikan sumberdaya intelektual yang bersifat fisik (tangible asset).

Tangible asset tercermin dalam berbagai pengetahuan. Kebutuhan akan pengetahuan hanya sebatas pada aktivitas yang terkait dengan faktor produksi itu sendiri. Terkait dengan semakin meningkatnya intensitas persaingan diantara para pelaku bisnis dan perkembangan dunia bisnis

Di daerah Kota Medan Terdapat beragam usaha mikro yang berpotensi besar untuk dapat dikembangkan. Namun rendahnya kompetensi SDM dari pelaku UMKM menjadi hambatan. Akibatnya, omzet penjualan juga turun bahkan cenderung lesu. Mayoritas pengusaha masih menjalankan aturan bisnis yang sama dari waktu ke waktu, berdasarkan pengalaman turun temurun, padahal aturan tersebut tidak sesuai lagi dengan kondisi pasar saat ini seiring dengan perkembangan jaman dan pertumbuhan kebutuhan konsumen. Padahal seorang wirausaha dituntut mempunyai kompetensi untuk dapat mendelegasikan, mengatur kegiatan operasional usaha, mengatur/menciptakan pelanggan, mengelola sumber pendanaan, hubungan dengan pegawai, dan berlatih keterampilan hubungan antar pribadi sama pentingnya untuk mendorong wirausaha menuju keberhasilan atau perkembangan suatu usaha..

Terkait dengan semakin meningkatnya intensitas persaingan diantara para pelaku bisnis dan perkembangan dunia bisnis. Untuk mengatasi persoalan tersebut, dinas Dinas Koperasi dan UMKM Kota Medan menyelenggarakan program pembinaan berupa bantuan akses permodalan, bantuan pendidikan, pelatihan, memperluas pemasaran dengan memfasilitasi proses promosi dan memfasilitasi studi banding bagi UKM, yang diharapkan dapat membantu menumbuhkan kemampuan UKM agar dapat berkembang secara mandiri.

Bantuan perkuatan inilah yang dapat membantu UKM untuk menambah pengetahuan wirausaha dalam mengelola usahanya, meningkatkan kegiatan

operasional, peningkatan kapasitas produksi, wilayah pemasaran, dan menciptakan pelanggan sehingga dapat memacu perkembangan usaha kecil dan menengah.

Kompetensi sebagai karakteristik yang mendasari seseorang berkaitan dengan efektivitas kinerja individu dalam pekerjaannya atau karakteristik dasar individu yang memiliki hubungan kausal atau sebab akibat dengan kriteria yang dijadikan acuan, efektif atau berkinerja prima atau superior ditempat kerja atau pada situasi tertentu.

Sumber daya manusia yang bermutu semakin dibutuhkan setiap perusahaan untuk mencapai sasaran perusahaan, karena semakin baik kualitas sumber daya manusia dalam sebuah perusahaan maka daya saing perusahaan tersebut akan semakin baik. Berdasarkan hal tersebut, maka sumber daya manusia dapat mempengaruhi perkembangan usaha. Dengan kata lain, segala potensi sumber daya yang dimiliki manusia yang dapat dimanfaatkan sebagai usaha untuk meraih perkembangan suatu usaha. Oleh sebab itu, peran sumber daya manusia pada suatu perusahaan sangat diperlukan sebagai unsur perkembangan usaha.

Pengembangan usaha merupakan suatu tanggung jawab dari setiap pengusaha atau lembaga yang menghasilkan produk atau jasa yang dibutuhkan masyarakat yang membutuhkan pandangan kedepan, motivasi dan kreativitas untuk membuat usahanya menjadi lebih besar. Dalam melakukan pengembangan Usaha yang lebih baik kedepannya pada era e-golbal saat ini penggunaan teknologi informasi yang baik merupakan bagian dari faktor penting yang bertujuan untuk mendukung pencapaian efektifitas dan efisiensi usaha. Dengan kata lain, penggunaan teknologi informasi yang tepat dalam menjalankan usaha bisnis akan membantu para pelaku usaha dalam mencapai tujuan.

Namun diluar dari penggunaan teknologi informasi yang baik dalam menjalankan usaha perlu juga diterapkan adanya kompetensi sumberdaya manusia yang memadai. Kompetensi sumber daya manusia yang memadai dalam menjalankan usaha terdiri dari aspek pemahaman, dan sikap. Pemahaman ini dimaksudkan bahwa para pelaku usaha atau bisnis memahami dan mengetahui secara jelas apa yang ia lakukan, apa yang ia butuhkan dan bagai mana mencari ide, dan solusi. Sedangkan sikap mencerminkan konsistensi seseorang dalam

menjalankan bisnisnya. Seseorang yang memiliki sikap yang baik dalam menjalankan bisnis cenderung memiliki komitmen yang baik yang menggambarkan seseorang tersebut akan terus berupaya dalam mencari, ide, gagasan, solusi dalam menjalankan kegiatan bisnis.

Adanya kompetensi sumber daya manusia yang baik ini juga merupakan faktor penting dalam penggunaan teknologi. Dimana sebelumnya kita telah mengetahui bahwa penggunaan teknologi sangat berdampak kepada pengembangan usaha saat ini. Namun tidak dapat dipungkiri kemampuan penggunaan teknologi informasi dalam menjalankan sebuah bisnis juga bergantung pada keberadaan kompetensi seseorang. Seseorang yang memiliki kompetensi yang baik akan tahu bagaimana ia melakukan sesuatu dengan baik, apa yang ia butuhkan untuk bisa mempertahankan dan mengembangkan bisnisnya.



## DAFTAR PUSTAKA

- Anoraga, P. (2007). *Pengantar Bisnis: Pengelolaan Bisnis dalam Era Globalisasi*. Jakarta: Rieneka Cipta.
- Anoraga, P. (2010). *Ekonomi Islam Kajian Makro dan Mikro*. Yogyakarta: PT. Dwi Chandra Wacana.
- Aziz, A. (2012). Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam. *Buletin Pos dan Telekomunikasi*, 10(1), 35-50.
- Bangs, D. H. (2000). *Pedoman Perencanaan Usaha*. Jakarta: Erlangga.
- Bangun, W. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba Empat.
- Buchari, A. (2011). *Manajemen Pemasaran dan Pemasaran Jasa*. Bandung: Alfabeth.
- Budiarta, K. (2009). *Pengantar Bisnis*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Darmawan, D. (2012). *Pendidikan Teknologi Informasi dan Komunikasi*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- George.V. (2018). The Role of Human Resource Planning in Organizational Success. *International Journal of Creative Research Thoughts*, 5, 91-112.
- Hadjimanolis, A. (2000). An Investigation of Innovation Antecedents in Small Firms in the Context of Small Developing Country. *R&D Management*, 62, 235-245.
- Hasibuan, M. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hayati, P. N. (2016). Analisis Pengaruh Karakteristik Kewirausahaan. *Journal.ipb.ac.id*, 12(1).
- Hendro. (2011). *Dasar-Dasar Kewirausahaan*. Jakarta: Erlangga.
- Kadir, A., & Triwahyuni, T. C. (2013). *Pengantar Teknologi Informasi Edisi Revisi*. Yogyakarta: ANDI.
- Kadir, A., & Triwahyuni, T. C. (2013). *Pengantar Teknologi Informasi*. Yogyakarta: Andi.
- Kasfauzi, M. A., & Diyanto, M. R. (2016). Pengaruh Tekanan Eksternal, Ketidakpastian Lingkungan, Komitmen Manajemen, Dan Aksesibilitas Laporan Keuangan Terhadap Penerapan Transparansi Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah. *Jom Fekon*, 3(1), 1520-1534.

- KompasTV. (2021, Juli 28). *ekonomi dan bisnis*. Retrieved Januari 11, 2022, from <https://www.kompas.tv/article/196533/pemkot-medan-sebut-200-ukm-lebih-telah-gabung-di-pasar-digital>
- Kreitner, & Kinicki. (2017). *Perilaku Organisasi (Organizational Behavior)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Kwartono, A. M. (2007). *Analisis Usaha Kecil dan Menengah*. Yogyakarta: Andi.
- Larasati, S. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: CV. Budi Utama.
- Mangkunegara, A. A. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Masram, & Mu'ah. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Surabaya: Zifatama Publisher.
- Masram, & Muah. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia Profesional*. Surabaya: Zifatama Publisher.
- Moeheriono. (2014). *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi (Edisi Revisi)*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Moorhead, G., & Griffin, R. W. (2013). *Perilaku organisasi: Manajemen Sumber Daya Manusia dan Organisasi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mowday, Porter, & Steers. (2009). *Employee-Organization Linkages*. Texas: South-Western Cengage Learning.
- Nitisusantro, M. (2010). *Kewirausahaan dan Manajemen Usaha Kecil*. Bandung: Alfabeta.
- Noor, H. F. (2007). *Ekonomi Manajerial*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Noor, J. (2015). *Analisis Data penelitian Ekonomi Dan Manajemen*. Jakarta: Grasindo.
- Philip, K. (1988). *Manajemen Pemasaran Analisis, perencanaan, Implementasi, dan Pengendalian*. Jakarta: Erlangga.
- Pramaishella, N. A., Cahyono, D., & Syafruddin, A. (2018). Pengaruh Modal Dukungan Pemerintah Dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah Kecamatan Kencong, Kabupaten Jember. *Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Jember, 1(1)*, 401-410.

- Primiana, I. (2009). *Menggerakkan Sektor Riil UKM dan Industri*. Bandung: Alfabeta.
- Priyono. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Surabaya: Zifatama Publisher.
- Putranta, H. D. (2004). *Pengantar Sistem Dan Teknologi Informasi*. Yogyakarta: AMUS.
- Rai, I. G. (2008). *Audit Kinerja Pada Sektor Publik*. Jakarta: Salemba Empat.
- Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2013). *Organizational Behavior*. New Jersey: Person Education.
- Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2015). *Perilaku Organisasi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Ruky, A. S. (2011). *Sistem Manajemen Kinerja*. Jakarta: Bumi Aksara.
- sari, D. P., & Yusniar, M. (2014). *Prinsip-prinsip Bisnis*. Bogor: CV. Rizeva Utama.
- Sedarmayanti. (2007). *Sumber Daya Manusia Dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Mandar Maju.
- Siagian, S. P. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Siregar, L. Y., & Nasution, M. I. (2020). PERKEMBANGAN TEKNOLOGI INFORMASI TERHADAPPENINGKATAN BISNIS ONLINE. *HIRARKI: Jurnal Ilmiah Manajemen dan Bisnis*, 2(1), 71-75.
- Soleh, M. (2008). *Analisis Strategi Inovasi dan Dampaknya terhadap Kinerja Perusahaan*. Semarang: UNDIP.
- Sunayanto, M. (2005). *Pengenatra Teknologi Informasi Untuk Bisnis*. Yogyakarta: Andi.
- Suryana. (2003). *Kewirausahaan. Pedoman Praktis, Kiat dan Proses Menuju Sukses*. Bandung : Salemba Empat.
- Suryana, Y., & Bayu, K. (2011). *Kewirausahaan*. Jakarta: Kencana.
- Suryana, Y., & Bayu, K. (2011). *Kewirausahaan Pendekatan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Tambunan, T. (2012). *Usaha Mikro Kecil dan Menengah di Indonesia*. Jakarta: LP3ES.

Teece, D. J. (2010). Business Model, Business Strategy and Innovation. *Long Range Planning*, 43, 172-194.

BUKU MONOGRAF

# **MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DAN USAHA MIKRO KECIL MENENGAH**

Tomy Sun Siagian, S.E.,M.M  
Dhea Agusty Ningrum, S.E.,M.M

manajemen sumber daya manusia merupakan bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi perusahaan. Unsur MSDM adalah manusia yang merupakan tenaga kerja pada perusahaan.dengan demikian, fokus yang dipelajari MSDM ini hanyalah masalah yang berhubungan dengan tenaga kerja manusia saja. Manusia selalu berperan aktif dan dominan dalam setiap kegiatan organisasi , karena manusia menjadi perencana, pelaku, dan penentu terwujudnya tujuan organisasi. Tujuan tidak mungkin terwujud tanpa peran aktif karyawan meskipun alat-alat yang dimiliki perusahaan begitu canggihnya.

Manajemen sumber daya manusia (SDM) lebih memfokuskan pembahasannya mengenai pengaturan peranan manusia dalam mewujudkan tujuan yang optimal. Pengaturan itu meliputi masalah perencanaan (human resources planning), pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kemmpensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian tenaga kerja untuk membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

Penerbit

PT Inovasi Pratama Internasional

[www.ipinternasional.com](http://www.ipinternasional.com)