

Bab 9

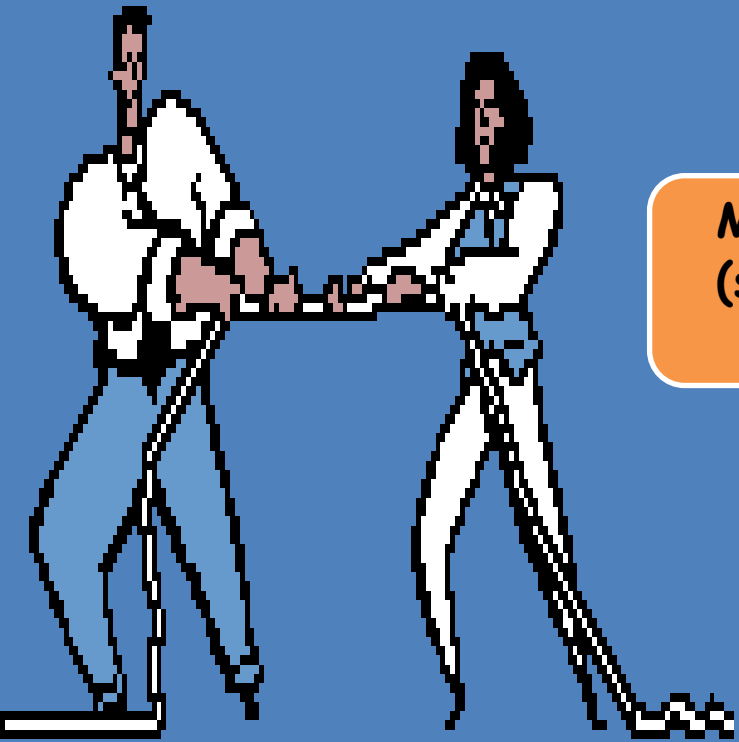
PENYUSUNAN PERSONALIA ORGANISASI

Definisi penyusunan personalia

Fungsi manajemen yg b'kenaan dg penarikan, penempatan, pemberian latihan, & pengembangan anggota organisasi.



Pentingnya penyusunan personalia????????????????



Proses Penyusunan Personalia

1. Perencanaan SDM

a) Penentuan jabatan

- Penentuan spesifikasi jabatan (job disc)
- ----- 7an & rencana
- ----- keb personalia keseluruhan
- ----- jmlh personalia skrg
- ----- keb personalia bersih
- Penetapan program kegiatan

PERENCANAAN SDM



b) Pengembangan sumber penawaran personalia

- Sumber internal : penataran/ upgrading, pemindahan/ transferring, & pengangkatan/ promoting
- Sumber eksternal : lamaran pribadi, organisasi krywn, kntor p4tan tnga krj, sekolah, para pesaing, migrasi & imigrasi.



PENGEMBANGAN SUMBER2 PENAWARAN PERSONALIA

EKSTERNAL

**LAMARAN
PRIBADI**

**ORGANISASI
BURUH/
KARYAWAN**

**KANTOR
PENEMPATAN
T.K**

SEKOLAH2

**PERUSAHAAN
PESAING**

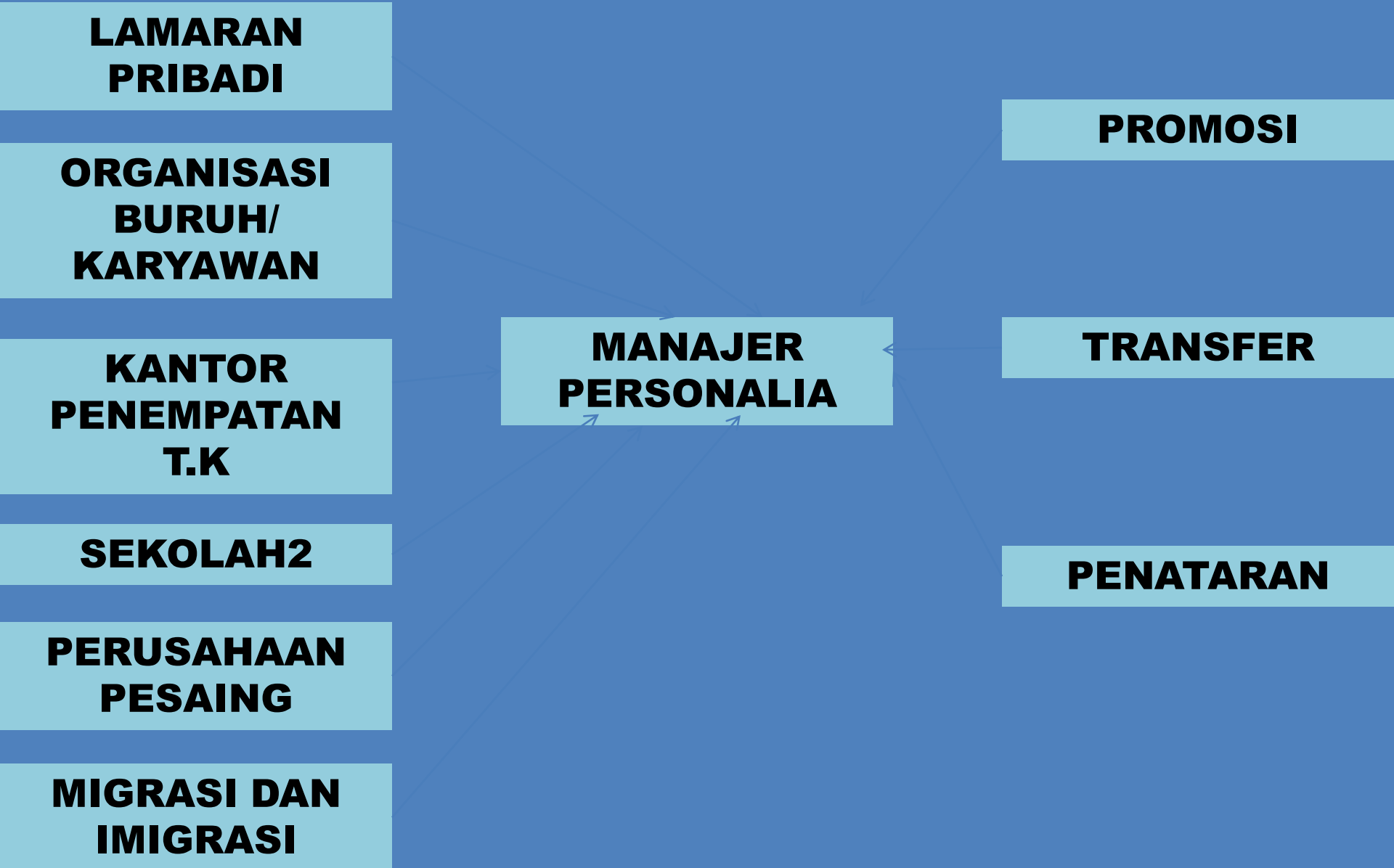
**MIGRASI DAN
IMIGRASI**

**MANAJER
PERSONALIA**

PROMOSI

TRANSFER

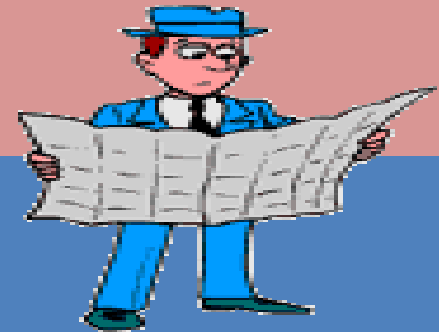
PENATARAN



2. Penarikan & seleksi krywn

a) Penarikan → usaha u/ memperoleh krywn dlm jmlh yg tepat dg kemampuan2 yg dbthkn u/ mengisi jbtn2 yg t'sedia

Metoda Penarikan → iklan, leasing/tnga honorer, rekomendasi dr krywn lain, dll.



b) Seleksi personalia

Seleksi → pemilihan se2orng ttt dr seklmpok krywn2 potensial u/ melaksanakan suatu jbbtn ttt.

prosedur seleksi : wawancara pndhluan, pengumpulan data pribbadi/biografis, pengujian, wawancara, pemeriksaan refensi, pemeriksaan kshtn, keputusan pribadi, orientasi jbbtn.

c) Orientasi krywn baru

Tahap orientasi → keg. Pengenalan & penyesuaian krywn baru dg organisasi.

Lingk. Krj → b'pengaruh thd antusiasme & semangat krj krywn baru



- ❑ Sumber daya terpenting suatu organisasi adalah sumber daya manusia, orang-orang yang memberikan tenaga, bakat, kreatifitas dan usaha mereka kepada organisasi
- ❑ Penyusunan Personalia → fungsi manajemen yang berkenaan dengan penarikan, penempatan, pemberian latihan dan pengembangan anggota-anggota organisasi.

- ❑ Proses penyusunan personalia (*staffing process*)
→ serangkaian kegiatan yang dilaksanakan terus menerus untuk menjaga pemenuhan kebutuhan personalia organisasi dengan orang-orang yang tepat dalam posisi-posisi tepat dan pada waktu yang tepat.
- ❑ Fungsi ini dilaksanakan dalam 2 tipe lingkungan yang berbeda, yaitu :
 1. Lingkungan Eksternal
 2. Lingkungan Internal

LANGKAH-LANGKAH PROSES PENYUSUNAN PERSONALIA

1. Perencanaan sumber daya manusia
2. Penarikan
3. Seleksi
4. Pengenalan dan orientasi
5. Latihan dan pengembangan
6. Penilaian pelaksanaan kerja
7. Pemberian balas jasa dan penghargaan
8. Perencanaan dan pengembangan karier (promosi, demosi, lateral)

PENENTUAN KEBUTUHAN JABATAN

1. Penentuan tujuan-tujuan dan rencana organisasi
2. Penentuan spesifikasi jabatan
3. Mengestimasi jumlah karyawan total yang dibutuhkan selama periode tertentu di masa yang akan datang
4. Mempertimbangkan persediaan karyawan yang telah tersedia untuk melaksanakan berbagai pekerjaan.

PENARIKAN PERSONALIA

Penarikan (*recruitment*) → pencarian dan penarikan sejumlah karyawan potensial yang akan diseleksi untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan organisasi

Metode RECRUITMEN (penarikan) :

- 1. Pengiklanan**
- 2. Rekomendasi dari karyawan yang sedang bekerja**
- 3. Penarikan lewat lembaga pendidikan**
- 4. Kantor penempatan TK**
- 5. Serikat buruh**
- 6. Penggunaan komputer atau internet**

SELEKSI PERSONALIA

Seleksi → pemilihan seseorang tertentu dari sekelompok karyawan potensial untuk melaksanakan suatu jabatan tertentu

Prosedur seleksi :

1. Wawancara pendahuluan
2. Pengumpulan data pribadi
3. Pengujian
4. Wawancara
5. Pemeriksaan referensi-referensi prestasi
6. Pemeriksaan kesehatan
7. Keputusan pribadi
8. Orientasi jabatan

METODE LATIHAN DAN PENGEMBANGAN

1. ON THE JOB

- > Coaching
- > Planned progression
- > Rotasi jabatan
- > Penugasan sementara
- > Penilaian prestasi

2. OFF THE JOB

- > Program-program pengembangan eksekutif
- > Latihan laboratorium
- > Pengembangan organisasi

PEMBERIAN KOMPENSASI

KOMPENSASI → pemberian kepada karyawan dengan pembayaran finansial sebagai balas jasa untuk pekerjaan yang dilaksanakan dan sebagai motivator untuk pelaksanaan kegiatan di waktu yang akan datang

Penentuan Kompensasi

1. Kesiediaan membayar
2. Kemampuan membayar
3. Persyaratan-persyaratan pembayaran

Bentuk-bentuk pembayaran :

1. Upah harian
2. Gaji tetap mingguan
3. Upah insentif (bonus, komisi)