

MILIK PERPUSTAKAAN
UNISMUH MAKASSAR

**PERAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM
MERANCANG PEKERJAAN KARYAWAN PADA PT.
PERTANI (PERSERO) WILAYAH SULAWESI**

SKRIPSI

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
MAKASSAR
Oleh:
NURJANNAH FADILA S
NIM: 105721137318
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
LEMBAGA PERPUSTAKAAN & PENERBITAN

Tgl. Terima	08-09-2022
Nomor Surat	
Jumlah exp.	1 EXP
Harga	Sumb. Alumni
Nama Buku	
No. Klasifikasi	R/0553/MAN/22 CD
	NUR
	P

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2022**

**PERAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM
MERANCANG PEKERJAAN KARYAWAN PADA PT.
PERTANI (PERSERO) WILAYAH SULAWESI**

SKRIPSI

Disusun dan Diajukan oleh :

NURJANNA H FADILA S

NIM: 105721137318

**Untuk Memenuhi Persyaratan Guna Memperoleh Gelar Sarjana Manajemen
Pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS
EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIAH MAKASSAR
MAKASSAR
2022**

HALAMAN PERSEMBAHAN DAN MOTTO

Skripsi ini adalah Sebagian dari ibadahku kepada Allah SWT, karena kepadaNyalah kami menyembah dan kepadaNyalah kami memohon pertolongan. Sekaligus sebagai ungkapan terima kasihku kepada :

Kedua Orang Tuaku yang telah berjuang susah payah hingga saat ini, perjuangan yang tidak ternilai jumlahnya. Bapak dan Ibuku yang selalu berusaha memberiku segalanya dengan penuh perjuangan, keringat, Do'a yang tiada hentinya sehingga aku bisa menyelesaikan pendidikan sampai saat ini.

Serta teman-teman dan sahabatku, keluargaku yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu yang telah membantu saya dalam penyelesaian ini.

MOTTO

“ Hidup adalah proses dan perjuangan ”

PESAN DAN KESAN

Selama menjalani proses perkuliahan, banyak hal baru yang saya dapatkan baik itu bertambahnya pengalaman dan pengetahuan serta bertemu dengan teman baru. Kuliah bukanlah masalah mengenai beratnya mata kuliah, ketatnya absensi atau susahnya menjalani sidang skripsi. Kuliah adalah bagaimana anda mengenali diri sendiri, mengendalikan ego, membangun energi positif dan mewujudkannya secara konsisten tahap demi tahap dengan sabar hingga akhir.



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

JL. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul : Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam
Merancang Pekerjaan Karyawan Pada PT. Pertani
(Persero) Wilayah Sulawesi
Nama Mahasiswa : Nurjannah Fadila S
No. Stambuk/NIM : 105721137318
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diteliti, diperiksa dan diujikan didepan penguji skripsi strata satu (S1) pada tanggal 06 Juli 2022 di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

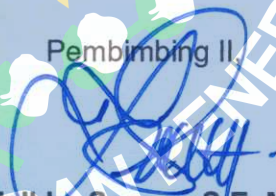
Makassar, 15 Agustus 2022

Menyetujui,

Pembimbing I,

Pembimbing II,

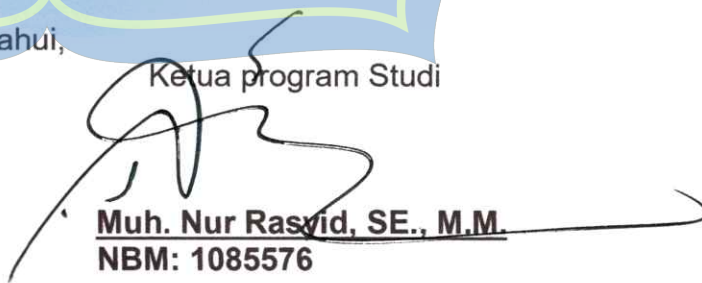

Sitti Marhumi, S.E.,MM
NIDN. 0901126906


Zaikha Soraya, S.E.,MM
NIDN. 0904058504

Mengetahui,

Ketua program Studi


Dr. H. Andi Jam'an, SE.,M.Si
NBM: 651 507


Muh. Nur Rasid, SE., M.M.
NBM: 1085576



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

JL. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi atas Nama : Nurjannah Fadila S, Nim : 105721137318 diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 1320/05/A.2-II/VII/43/2022. Tanggal 06 Dzulhijah 1443 H/ 06 Juli 2022 M. Sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Manajemen** pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 17 Muharram 1444 H
15 Agustus 2022 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Prof. Dr. H. Ambo Asse, M.Ag
(Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Dr. H. Andi Jam'an, SE., M.Si
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekretaris : Agusdiwana Suarni, SE., M.Acc
(Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
4. Penguji : 1. Dr. Sitti Nurbaya, S.Pd., MM
2. Sitti Marhumi, SE., MM
3. Ismail Rasulong, SE., MM
4. Dr. Samsul Rizal, SE., MM

Disahkan Oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar

Dr. H. Andi Jam'an, SE., M.Si

NBM: 651 507



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

JL. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nurjannah Fadila S
Stambuk : 105721137318
Program Studi : Manajemen
Judul Skripsi : Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam
Merancang Pekerjaan Karyawan Pada PT. Pertani
(Persero) Wilayah Sulawesi

Dengan ini menyatakan bahwa:

Skripsi yang saya ajukan di depan Tim Penguji adalah ASLI hasil karya sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapa pun.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar, 15 Agustus 2022

buat Pernyataan,



Nurjannah Fadila S
NIM: 105721137318

Diketahui Oleh:

Dekan



Dr. H. Andi Jam'an, SE., M.Si
NBM: 651 507

Ketua Program Studi

Muh. Nur R. SE., MM
NBM: 1085576

ABSTRAK

Nurjannah Fadila S, 2022. *“Peran Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Merancang Pekerjaan Karyawan pada PT. Pertani (Persero) Wilayah Sulawesi”*. Skripsi Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Dibimbing oleh Sitti Marhumi dan Zalkha Soraya.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peran manajemen sumber daya manusia dalam merancang pekerjaan karyawan pada PT Pertani (Persero) Wilayah Sulawesi. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan melihat Peran SDM dalam Merancang Pekerjaan Karyawan pada PT. Pertani (Persero) Wilayah Sulawesi. Dan teknik analisa yang digunakan yaitu menelaah data, reduksi data, menyusun data hasil reduksi, menyajikan data dan pemeriksaan keabsahan data serta penarikan kesimpulan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen sumber daya manusia sangat berperan penting dalam kelangsungan berjalannya perusahaan, sehingga Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) harus menjamin bahwa perusahaan memiliki tenaga kerja handal yang di lakukan saat merancang pekerjaan karyawan karena Manajemen Sumber Daya Manusia terbilang penting dalam menentukan faktor produksi, membangun dan dalam mengembangkan perusahaan. Rancangan yang berdampak strategis terhadap karyawan yang pernah dibuat oleh pihak manajemen yaitu, Pengelolaan SDM yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan, Pelatihan peningkatan wawasan dan pengenalan produk kepada semua pegawai serta Penghargaan terhadap karyawan yang memiliki dedikasi terhadap perusahaan. Adapun strategi yang bisa dilakukan dalam pengembangan SDM adalah para karwayan harus update terhadap perkembangan jaman. Ikuti setiap perkembangan teknologi agar kita tidak ketinggalan. Serta melakukan pelatihan terhadap karyawan.

Kata Kunci : Manajemen, SDM, Pertani

ABSTRACT

Nurjannah Fadila S, 2022. *"The Role of Human Resource Management in Designing Employee Jobs at PT. Pertani (Persero) Sulawesi Region". Thesis Management Study Program, Faculty of Economics and Business. Supervised by Sitti Marhumi and Zalkha Soraya.*

This study aims to determine the role of human resource management in designing the work of employees at PT Pertani (Persero) Sulawesi Region. This study uses qualitative research by looking at the role of HR in Designing Employee Jobs at PT. PT Pertani (Persero) Sulawesi Region. And the analysis technique used is analyzing the data, reducing the data, compiling the results of data reduction, presenting the data and checking the validity of the data and drawing conclusions.

The results of the study indicate that human resource management plays an important role in the continuity of the company's running, so that Human Resource Management (HR) must ensure that the company has a reliable workforce which is carried out when designing employee jobs because Human Resource Management is fairly important in determining factors of production. , building and in developing the company. The design that has a strategic impact on employees has been made by the management, namely, HR management in accordance with the company's needs, training to increase insight and product introduction to all employees and awards for employees who are dedicated to the company. The strategy that can be done in developing human resources is that employees must be updated with the times. Keep up with every technological development so we don't miss out. And conduct training for employees.

Keywords : Management, HRD, Farmer

KATA PENGANTAR



Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Ucapan syukur tiada hentinya atas kehadiran Allah SWT untuk rahmat dan karunia yang tiada hentinya diberikan kepada kita semua dan terkhususnya kepada penulis. Tidak lupa salam dan shalawat atas junjungan Nabi Muhammad SAW yang telah membawa kita semua dari alam ke bodohan menuju alam kepintaran seperti apa yang kita rasakan sekarang ini.

Skripsi yang berjudul " Peran Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Merancang Pekerjaan Karyawan pada PT. Pertani (Persero) Wilayah Sulawesi " yang penulis buat ini bertujuan untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan Program Sarjana (S1) pada Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Tidak lupa penulis mengucapkan terima kasih kepada Ayah dan Ibu yang telah memberikan dukungan serta doa yang selalu mengiringi langkah penulis. Dan juga terimakasih untuk keluarga besar, serta teman-teman yang selalu memberi dukungan dan doa dalam melaksanakan penelitian ini. Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini ada bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Maka dari itu penulis memberikan ucapan terimakasih kepada

:

1. Bapak **Prof.Dr. H. Ambo Asse M.Ag.** Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak **Dr.H. Andi Jam'an, SE., M.Si** Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak **Muhammad Nur Rasyid, S.E.,MM,** selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Ibu **Sitti Marhumi S.E.,MM,** selaku Pembimbing I yang telah senantiasa membantu selama dalam penyusunan skripsi.
5. Ibu **Zalkha Soraya , S.E.,M.M** selaku Pembimbing II yang telah senantiasa memberikan arahan kepada penulis selama penyusunan skripsi.
6. Bapak/Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang telah mentransfer ilmunya kepada penulis selama kurang lebih mengikuti proses perkuliahan.
7. Segenap Staf dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
8. Tidak Lupa saya ucapkan banyak terimakasih juga untuk orang tua yang telah banyak memberikan doa dan dukungan selama penyusunan skripsi ini.
9. Terimakasih kepada teman-teman dan sahabat terkhusus Rahmat Hidayat yang telah banyak memberi motivasi dan semangat serta telah membantu dalam penyusunan skripsi ini.
10. Dan terima kasih semua pihak yang tidak bisa penulis tulis satu persatu, yang telah memberikan semangat, motivasi dan do'a sehingga penulis bisa menyelesaikan penyusunan skripsi ini.

Akhir kata, penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, maka dari itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak sebagai bahan perbaikan penelitian selanjutnya.

Mudah-mudahan skripsi ini dapat memberikan ilmu dan manfaat bagi kita semua, terutama kepada Almamater Biru kita, Kampus Universitas Muhammadiyah Makassar. Penulis juga mengucapkan permohonan maaf jika di dalam skripsi ini ada kata-kata yang kurang berkenang, semua tidak ada unsur kesengajaan dari penulis sesungguhnya kesempurnaan hanya milik Allah SWT.

Billahi Fii Sabilil Haq Fastabiqul Khaa'irat Wassalamualaikum
Warahmatullahi Wabarakatuh.

Makassar, 15 Agustus 2022


Nurjanna Fadila S

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN	vi
ABSTRAK	vii
ABSTRACT	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	Xvi
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	4
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	
A. Tinjauan Teori	5
1. Manajemen	5
2. Manajemen Sumber Daya Manusia	7
3. Peran Manajemen Sumber Daya Manusia	20
4. Desain Pekerjaan Karyawan	24
B. Penelitian Terdahulu	30
C. Kerangka Konsep	32
BAB III. METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian	33

B. Fokus Penelitian	33
C. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	34
D. Sumber Data	34
E. Metode Pengumpulan Data.....	34
F. Definisi Operasional	35
G. Instrumen Penelitian	36
H. Metode Analisis	37
BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN	40
A. Gambaran Umum Kantor PT Pertani Wilayah Sulawesi	40
B. Hasil Penelitian.....	52
C. Pembahasan.....	60
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN	66
A. Kesimpulan	66
B. Saran.....	67
DAFTAR PUSTAKA.....	68
LAMPIRAN	70

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1. Penelitian Terdahulu.....	30
---------------------------------------	----



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1. Kerangka Konsep.....32

Gambar 2. 1. Struktur Organisasi..... 44



DAFTAR LAMPIRAN

1. Hasil Informan Wawancara	71
2. Foto Dokumentasi	87
3. Surat Izin Penelitian.....	92
4. Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Penelitian	93



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Bagi suatu organisasi, manajemen sumber daya manusia menyangkut keseluruhan urusan manusia dalam organisasi untuk ikut berperan aktif dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Pengelolaan sumber daya manusia merupakan suatu proses yang berhubungan dengan implementasi fungsi-fungsi manajemen mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahaan hingga pengawasan yang berperan penting secara efektif dan efisien dalam menunjang tercapainya tujuan individu, maupun organisasi. Oleh karenanya, apabila sumber daya manusia dalam organisasi dikelola dan dimanfaatkan dengan baik, maka organisasi tersebut akan mampu menjalankan roda usahanya secara optimal.

Proses pengelolaan manusia dalam organisasi ditangani oleh bagian manajemen sumber daya manusia yang memiliki fungsi strategis dan berperan dalam meningkatkan keefektifitasan dan efisiensi sebuah organisasi dalam mengelola manusia yang ada di dalamnya. Oleh sebab itu sebuah desain pekerjaan sangat penting dalam sebuah pekerjaan.

Menurut Rana et al., (2014:249) Desain pekerjaan adalah suatu alat untuk memotivasi dan memberi tantangan pada karyawan. Oleh karena itu perusahaan perlu memiliki suatu sistem kerja yang dapat menunjang tercapainya tujuan perusahaan secara efektif dan efisien yang dapat merangsang karyawan untuk bekerja secara produktif, mengurangi timbulnya rasa bosan dan dapat

meningkatkan kepuasan kerja, desain pekerjaan terkadang digunakan untuk menghadapi stress kerja yang dihadapi karyawan. Sedangkan menurut Menurut Herjanto & Gaur (2010:37) menjelaskan bahwa Desain Pekerjaan adalah rincian tugas dan cara pelaksanaan tugas atau kegiatan yang mencakup siapa yang mengerjakan tugas, bagaimana tugas itu dilaksanakan, dimana tugas dikerjakan dan hasil apa yang diharapkan. Oleh sebab itu sebuah perusahaan harus memiliki sistem kerja yang dapat digunakan dalam menunjang tercapainya tujuan perusahaan yang efektif dan juga digunakan untuk merangsang para karyawan agar dapat bekerja lebih produktif. Dalam merancang pekerjaan perlu memperhatikan hubungan antara manusia dan teknologi. Rancangan pekerjaan adalah suatu proses yang dilakukan untuk menentukan tugas tugas dari masing masing anggota, metode yang digunakan untuk dapat melaksanakan tugas tugas yang diberikan, dan juga kaitannya antara tugas satu dengan tugas lainnya. Rancangan pekerjaan juga berfungsi sebagai penentu hubungan pekerjaan antara karyawan dengan karyawan lain dan hubungan karyawan dengan manajernya.

Peranan Manajemen sumber daya manusia dalam merancang desain pekerjaan adalah suatu hubungan yang dinamis sehingga setiap masukan ataupun pikiran yang cerdas bukan hanya berasal dari atasan kepada karyawannya, tetapi karyawan juga mempunyai hak untuk menyampaikan ide/pikiran mereka. Jadi semua juga berperan aktif dalam merancang sebuah desain pekerjaan.

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu hal yang penting

untuk mewujudkan tujuan yang ingin dicapai oleh sebuah perusahaan dan juga dapat merancang suatu desain pekerjaan. Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu hal yang tidak dapat dipisahkan dari sebuah organisasi. Hal ini disebabkan karena perubahan yang terjadi akan mengikut sertakan beberapa aspek dan mencapai sebuah tujuan maka Manajemen Sumber Daya Manusia perlu dikembangkan kualitasnya. Rancangan pekerjaan sendiri merupakan salah satu hal yang penting, maka dari itu diperlukan Manajemen Sumber Daya Manusia yang memiliki pengetahuan yang tinggi. Manajemen Sumber daya manusia mempunyai peran diantaranya merencanakan, mengarahkan dan mengkoordinasikan fungsi administrasi suatu organisasi. Hal inilah yang dilakukan oleh sumber daya manusia yang ada di PT Pertani (Persero) Makassar Sulawesi Selatan.

PT Pertani (Persero) Makassar Sulawesi Selatan terletak di jalan jenderal sudirman No.29 kelurahan mangkura, kecamatan ujung pandang, merupakan badan usaha milik negara (BUMN) yang dibentuk sejak tahun 1959 sebagai pionir yang fokus pada sektor pertanian. Dari waktu ke waktu perseroan telah memainkan peran tersebut. Perseroan tumbuh dan berkembang menjadi pelaku utama dibidang agribisnis yang memproduksi, mengadakan serta memasarkan sarana produksi dan komoditi pertanian.

Berdasarkan pada latar belakang yang dikemukakan maka penulis mencoba untuk meneliti hal tersebut yaitu dengan mengambil topik yang berkaitan dengan **“Peran Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Merancang Pekerjaan Karyawan pada PT. Pertani (Persero) Wilayah**

Sulawesi”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan di atas maka, penulis mengangkat rumusan masalah sebagai berikut: „Bagaimana Peran Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Merancang Pekerjaan Karyawan pada PT. Pertani (Persero) Wilayah Sulawesi”?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah: “untuk menganalisis dan mengetahui Peran Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Merancang Pekerjaan Karyawan pada PT. Pertani (Persero) Wilayah Sulawesi”.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat dan kegunaan baik secara praktisi maupun secara akademisi.

1. Bagi Praktisi

Dari hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan referensi tentang Peran Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Merancang Pekerjaan Karyawan pada PT. Pertani (Persero) Wilayah Sulawesi.

2. Bagi Akademisi

Dari hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan dengan referensi atau pembanding bagi peneliti berikutnya yang relevan penelitian ini.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Teori

1. Manajemen

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia yang dikutip oleh Suryatama (2014), manajemen adalah penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran. Kata manajemen berasal dari bahasa perancis kuno, yaitu management, yang memiliki arti “seni melaksanakan dan mengatur.” Manajemen belum memiliki definisi yang mapan dan diterima secara universal.

Sebagaimana definisi yang dikemukakan oleh Athoillah (2010), bahwa manajemen adalah ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif, dengan didukung oleh sumber-sumber lainnya dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan.

Selanjutnya Sutikno (2012) memberikan suatu kesimpulan mengenai pengertian manajemen bahwa:

Manajemen adalah serangkaian kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, memotivasi, mengendalikan, dan mengembangkan segala upaya didalam mengatur dan mendayagunakan sumber daya manusia, sarana dan prasarana untuk mencapai tujuan organisasi.

Dari pendapat-pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah segala sesuatu yang dilakukan untuk mengatur dan mengelola berbagai sumber untuk mencapai tujuan yang diinginkan secara efektif dan efisien.

a. Tujuan Manajemen

Pengertian manajemen pada intinya adalah cara untuk mencapai sebuah proses dengan perencanaan tertentu. Tujuan utama diterapkannya sistem manajemen adalah untuk memperoleh hasil maksimal dengan biaya atau usaha seminimal mungkin, dengan mendayagunakan seluruh aspek pendukung berupa SDM, aset, dan finansial yang telah diatur sesuai perencanaan. Menurut Siswanto (2012:28) adalah sesuatu yang ingin direalisasikan, yang menggambarkan cakupan tertentu dan menyarankan pengarahannya kepada seorang manajer.

b. Fungsi Manajemen

Fungsi manajemen adalah serangkaian kegiatan yang dijalankan dalam manajemen berdasarkan fungsinya masing-masing dan mengikuti satu tahapan-tahapan tertentu dalam pelaksanaannya. Manajemen oleh para penulis dibagi atas beberapa fungsi. Pembagian fungsi-fungsi manajemen ini tujuannya adalah :

1. Supaya sistematika urutan pembahasannya lebih teratur
2. Agar analisis pembahasannya lebih mudah dan lebih mendalam.
3. Untuk menjadi pedoman pelaksanaan proses manajemen bagi manajer.

Fungsi-fungsi manajemen yang dikemukakan para ahli tidak sama. Hal ini disebabkan latar belakang para ahli, pendekatan yang dilakukan tidak sama. Untuk bahan perbandingan fungsi-fungsi manajemen yang dikemukakan para ahli di antaranya dapat dilihat : Menurut Ahmad

Ibrahim Abu Sinn dalam bukunya yang berjudul Manajemen Syariah menjelaskan bahwa fungsi manajemen khususnya dalam Islam, terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengawasan. Secara umum fungsi-fungsi manajemen ada empat yaitu : perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengimplementasian atau (*directing*), pengendalian dan pengawasan (*controlling*).

2. Manajemen Sumber Daya Manusia

Pengertian manajemen sumber daya manusia banyak diberikan oleh para ahli. Mondy dan Martocchio (2016) menyebutkan manajemen sumber daya manusia merupakan proses pencapaian tujuan organisasi melalui penggunaan manusia atau individu yang ada di dalamnya. Individu atau karyawan yang dikelola agar memiliki kompetensi dan keahlian sesuai yang dibutuhkan dalam mendukung pekerjaannya.

Manajemen sumber daya manusia juga didefinisikan sebagai pendekatan strategis untuk pengelolaan asset yang paling berharga di dalam organisasi yaitu orang yang bekerja di sana, yang secara individu atau kolektif (tim kerja) berkontribusi terhadap pencapaian sasaran yang telah ditetapkan. Di sini ditekankan pada pengelolaan manusia tidak saja menjadi tugas para manajer dalam menetapkan tujuan strategis tetapi juga diharapkan peran serta dari karyawan untuk ikut termotivasi meningkatkan diri demi pencapaian tujuan bersama.

Jadi, pada dasarnya manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah salah satu fungsi dalam sebuah perusahaan atau organisasi yang fokus pada kegiatan rekrutmen, pengelolaan dan pengarahan untuk orang-orang yang bekerja dalam perusahaan tersebut, serta menyediakan

pengetahuan demi tercapai tujuan perusahaan. Selain itu, manajemen sumber daya manusia juga bertanggungjawab untuk mengembangkan perusahaan dengan menerapkan seluruh nilai dan budaya perusahaan. Juga memastikan bahwa perusahaan memiliki tim yang baik dan solid dan memahami pemberdayaan karyawan.

Manajemen sumber daya manusia mengelola kunci untuk mencapai keunggulan kompetitif organisasi. Ini menunjukkan manajemen sumber daya manusia (MSDM) yang secara keseluruhan dari berbagai kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia memiliki peranan yang sangat penting dibanding dengan aset lain yang dimiliki perusahaan. Keberadaan Manajemen Sumber Daya Manusia sebagai sentral dari berbagai aktivitas perusahaan, menjalankan usaha, mengendalikan dan mengevaluasi bahkan mengantarkan perusahaan pada puncak keberhasilan.

Sebagai suatu proses, manajemen berinteraksi dengan orang-orang dalam lingkungan kerja. Dalam hal ini manajemen bertanggung jawab mengarahkan, menentukan, mengontrol, dan mempengaruhi tingkah laku manusia dalam usaha mencapai tujuan yang dikehendaki. Manajemen dipandang sebagai suatu proses memecahkan permasalahan dilingkungan organisasi.

Sedangkan menurut Kasmir (2016:25), menyatakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah: "Proses pengelolaan manusia, melalui perencanaan, rekrutmen, seleksi, pelatihan, pengembangan, pemberian kompensasi, karier, keselamatan dan kesehatan serta menjaga hubungan industrial sampai pemutusan

hubungan kerja guna mencapai tujuan perusahaan dan peningkatan kesejahteraan stakeholder.”

Menurut Hasibuan (2014:10), Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan bermasyarakat. Serta, Hasibuan (2014: 21) menjelaskan mengenai fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, pengarahan dan pengadaan, dan kedisiplinan.

Dari beberapa pengertian yang diberikan oleh para ahli umumnya menyoroti tentang tujuan dan sistem dari perencanaan hingga pengawasan. Sistem dan proses yang terstruktur sangat penting yang harus dilaksanakan oleh manajemen sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi. Tujuan yang disusun baik jangka pendek, menengah atau jangka panjang oleh manajemen sumber daya manusia haruslah berorientasi atau sesuai dengan tujuan organisasi.

Kegiatan manajemen sumber daya manusia adalah bagian proses Manajemen Sumber Daya Manusia yang paling sentral, dan merupakan suatu rangkaian untuk mencapai tujuan organisasi. Kegiatan Sumber Daya Manusia akan berjalan lancar, jika memanfaatkan fungsi fungsi manajemen.

a. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia diperlukan untuk meningkatkan efektivitas sumber daya manusia dalam organisasi. Tujuannya adalah memberikan kepada organisasi satuan kerja yang efektif. Untuk mencapai

tujuan ini, studi tentang manajemen personalia akan menunjukkan bagaimana seharusnya perusahaan mendapatkan, mengembangkan, menggunakan, mengevaluasi, dan memelihara karyawan dalam jumlah (kuantitas) dan tipe (kualitas).

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses menangani berbagai masalah pada ruang lingkup karyawan, pegawai, buruh, manajer dan tenaga kerja lainnya untuk dapat menunjang aktivitas organisasi atau perusahaan demi mencapai tujuan yang telah ditentukan. Bagian atau unit yang biasanya mengurus SDM adalah departemen sumber daya manusia atau dalam bahasa Inggris disebut HRD atau *Human Resource Departemen*. Menurut A.F Stoner, manajemen sumber daya manusia adalah suatu prosedur yang berkelanjutan yang bertujuan untuk memasok suatu organisasi atau perusahaan dengan orang-orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi dan jabatan yang tepat pada saat organisasi memerlukannya. Tujuan-tujuan manajemen sumber daya manusia (MSDM) terdiri dari empat tujuan antara lain:

1. Tujuan organisasional

Ditujukan untuk mengenali keberadaan manajemen sumber daya manusia (MSDM) dalam memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas organisasi. Walaupun secara formal suatu departemen manajemen sumber daya manusia diciptakan untuk membantu para manajer, namun demikian para manajer tetap bertanggungjawab terhadap kinerja karyawan. Manajemen sumber daya manusia membantu para manajer dalam menangani hal-hal yang berhubungan dengan sumber daya manusia.

2. Tujuan fungsional

Ditunjukkan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Manajemen sumber daya manusia menjadi tidak berharga jika manajemen sumber daya manusia memiliki kriteria yang lebih rendah dari tingkat kebutuhan organisasi.

3. Tujuan sosial

Ditunjukkan untuk secara etis dan sosial merespon terhadap kebutuhan kebutuhan dan tantangan tantangan masyarakat melalui tindakan meminimasi dampak negative terhadap organisasi. Kegagalan organisasi dalam menggunakan sumber dayanya bagi keuntungan masyarakat dapat menyebabkan hambatan hambatan.

4. Tujuan personal

Ditunjukkan untuk membantu karyawan dalam pencapaian tujuannya, minimal tujuan tujuan yang dapat mempertinggi kontribusi individual terhadap organisasi. Tujuan personal karyawan harus dipertimbangkan jika prakaryawan harus dipertahankan, atau dimotivasi. Jika tujuan personal tidak dipertimbangkan, kinerja dan kepuasan karyawan dapat menurun dan karyawan dapat meninggalkan organisasi.

Menurut Sedarmawayanti (2017:3-4) dalam bukunya dikemukakan bahwa terdapat 4 tujuan manajemen sumber daya manusia, yaitu antara lain :

1. Tujuan sosial

Tujuan sosial pada tujuan manajemen sumber daya manusia adalah

organisasi bertanggungjawab secara sosial terhadap tantangan dan keperluan yang terjadi di masyarakat khususnya di ruang lingkup organisasi dan mengurangi efek yang merugikan.

2. Tujuan organisasional

Tujuan organisasional merupakan langka untuk menunjukkan keberadaan dari suatu organisasi sehingga perlu adanya kontribusi akan pendayagunaan sumber daya manusia secara keseluruhan tujuan organisasional dalam tujuan sumber daya manusia itu sendiri merupakan target formal yang ditentukan untuk mencapai tujuan organisasi

3. Tujuan fungsional

Tujuan fungsional pada proses manajemen sumber daya manusia adalah mempertahankan kontribusi dari sumber daya manusia tiap departemen yang disesuaikan dengan kebutuhan organisasi. Sumber daya manusia pada tiap departemen dipelihara sedemikian rupa sehingga memberikan kontribusinya secara optimal

4. Tujuan individu

Tujuan individu adalah dalam suatu organisasi harus terpenuhi dan diselaraskan dengan tujuan organisasi. Tujuan individu digunakan sebagai motivasi para karyawan untuk lebih berkontribusi dalam melaksanakan tugasnya didalam organisasi.

Menurut Edwin B.filippo dan Malayu S.P Hasibuan (2016:21) tujuan manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan (*planning*)

Perencanaan adalah proses penentuan tujuan dan pedoman pelaksanaan dengan memilih yang terbaik dari alternatif-alternatif yang ada. Perencanaan dalam proses manajemen sumber daya manusia adalah rekrutmen tenaga kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan. Perencanaan dalam proses perekrutan karyawan sangat penting untuk menganalisis jabatan yang perlu diisi dan jumlah karyawan yang dibutuhkan.

2. Pengorganisasian (*organizing*)

Pengorganisasian diartikan suatu proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan berbagai aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan. Pengorganisasian dapat dilakukan dengan menempatkan karyawan sesuai dengan bidang keahlian dan menyediakan alat-alat yang diperlukan oleh karyawan dalam menunjang pekerjaan.

3. Penggerakan

Dari seluruh rangkaian proses manajemen, pelaksanaan merupakan fungsi manajemen yang paling utama. Dalam fungsi perencanaan dan pengorganisasian lebih banyak berhubungan dengan aspek-aspek abstrak proses manajemen, sedangkan fungsi pergerakan justru lebih menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang dalam organisasi. Penggerakan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses pemberian dorongan bekerja kepada para bawahan sedemikian rupa sehingga mereka mau bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis.

4. Pengawasan (*controlling*)

Pengawasan adalah proses pengaturan berbagai faktor dalam perusahaan agar sesuai dengan ketetapan-ketetapan dalam rencana. Pengawasan dapat diartikan sebagai proses monitoring kegiatan-kegiatan, tujuannya untuk menentukan harapan-harapan yang akan dicapai dan dilakukan perbaikan-perbaikan terhadap penyimpangan-penyimpangan yang terjadi. Harapan - harapan yang dimaksud adalah tujuan-tujuan yang telah ditetapkan untuk dicapai dan program-program yang telah direncanakan untuk dilakukan dalam periode tertentu. Tujuan utama dari pengawasan ialah mengusahakan agar apa yang direncanakan menjadi kenyataan. Dengan dilakukannya pengawasan secara menyeluruh akan mempermudah bagi suatu instansi dalam menganalisis kendala-kendala yang timbul dalam manajemen. Sehingga, solusi dari permasalahan yang muncul akan bisa diambil secara bijak.

5. Motivasi (*Motivating*)

Motivasi adalah karakteristik psikologi manusia yang memberi kontribusi pada tingkat komitmen seseorang. Motivasi termasuk faktor-faktor yang menyebabkan, menyalurkan, dan mempertahankan tingkah laku manusia dalam arah tekad tertentu. Motivasi juga dapat diartikan pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang agar mau bekerjasama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan. Pada dasarnya perusahaan bukan saja mengharapkan karyawan yang mampu, cakap, dan terampil, tetapi yang terpenting

mereka mau bekerja giat dan berkeinginan untuk mencapai hasil kerja yang optimal. Motivasi penting karena dengan motivasi ini diharapkan setiap individu karyawan mau bekerja keras dan antusias untuk mencapai kinerja yang tinggi.

6. Evaluasi (*evaluating*)

Evaluasi atau disebut juga pengendalian merupakan kegiatan system pelaporan yang serasi dengan struktur pelaporan keseluruhan, mengembangkan standar perilaku, mengukur hasil berdasarkan kualitas yang diinginkan dalam kaitannya dengan tujuan, melakukan tindakan koreksi, dan memberikan ganjaran. Dengan evaluasi yang dilakukan perusahaan dapat mengukur tingkat keberhasilan suatu organisasi.

Menurut Veithzal Rivai (2015:8) tujuan dari Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah sebagai berikut :

- a. Menentukan kualitas dan kuantitas karyawan yang akan mengisi semua jabatan dalam perusahaan.
- b. Menjamin tersedianya tenaga kerja masa kini maupun masa depan, sehingga setiap pekerjaan ada yang mengerjakannya.
- c. Menghindari terjadinya mismanajemen dan tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas.
- d. Mempermudah koordinasi, integrasi, dan sinkronasi (KIS) sehingga produktivitas kerja meningkat.
- e. Menghindari kekurangan dan kelebihan karyawan.

- f. Menjadi pedoman dalam menetapkan program penarikan, seleksi, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan.
- g. Menjadi pedoman dalam melaksanakan mutasi (vertikal atau horizontal).

Menurut Sutrisno (2016:6) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan serangkaian aktivitas perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan dan pemanfaatan sumber daya manusia demi tercapainya tujuan yang baik secara individu ataupun organisasi. Alam dalam Simamora (2017:12) menjelaskan bahwa manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah sebagai pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian penghargaan dan pengelolaan terhadap individu atau kelompok anggota organisasi.

b. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia yang dimaksud yakni :

1. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan kegiatan untuk mengatur karyawan dengan menetapkan hubungan kerja, pembagian kerja, delegasi wewenang, koordinasi, dan integrasi, serta bentuk bagan organisasi.

2. Perencanaan

Perencanaan adalah kegiatan memperkirakan keadaan tenaga kerja, agar sesuai dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien, dalam membantu terwujudnya tujuan.

3. Pengendalian

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan karyawan supaya menaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana.

4. Pengarahan dan pengadaan

Pengarahan adalah kegiatan memberi petunjuk kepada karyawan, agar mau kerja sama dan bekerja efektif dalam membantu tercapainya tujuan organisasi. Pengarahan dilakukan oleh pimpinan yang dengan kepemimpinannya akan memberikan arahan kepada karyawan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

5. Kedisiplinan

Kedisiplinan adalah salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting dalam merupakan kunci tercapainya tujuan organisasi.

c. Peran Fungsi, Tugas dan Tanggungjawab Manajemen Sumber Daya Manusia antara lain :

1. Rekrutmen

Schermerhorn, menyatakan bahwa rekrutmen (*recruitment*) ini merupakan suatu proses dalam penarikan kandidat bermutu untuk mengisi posisi yang kosong. Jadi, perekrutan ini bisa memberikan suatu peluang kerja kepada orang-orang yang memiliki kemampuan dan keterampilan yang memenuhi kualifikasi dan spesifikasi dari pekerjaan yang tersedia, untuk mencapai tujuan perusahaan.

2. Seleksi

Kegiatan seleksi ini merupakan proses dalam menemukan tenaga kerja atau karyawan yang sesuai dan tepat dari beberapa kandidat yang tersedia. Tahap pertama yang diperlukan setelah menerima surat lamaran adalah memahami riwayat hidup (*curriculum vitae*) para pelamar kerja. Setelah itu, dari riwayat hidup dilakukan penyaringan

antara pelamar kerja yang nantinya akan dipanggil dengan pelamar yang gagal dalam memenuhi standar kualifikasi. Kemudian kandidat yang telah terpilih dipanggil untuk diuji baik tertulis, wawancara atau proses uji seleksi lain sebelum diterima bekerja di perusahaan tempat melamar.

3. Evaluasi kinerja

Evaluasi kinerja ini juga tidak kalah penting dari fungsi manajemen yang lain. Fungsi evaluasi manajemen sumber daya manusia ini juga tidak berdiri sendiri, karena berhubungan erat dengan fungsi pemantauan dan fungsi pelaporan, dan berguna supaya perusahaan tidak lagi melakukan yang sama. Dengan evaluasi kinerja, karyawan juga bisa memperbaiki kesalahan dan belajar supaya bisa melakukan pekerjaan dengan baik, benar, dan cepat.

4. Kompensasi

Fungsi kompensasi yaitu memberikan penghargaan atau pemberian balas jasa secara langsung atau tidak langsung, yang berbentuk uang ataupun barang kepada karyawan sebagai bentuk imbal jasa dari perusahaan. Prinsip dari kompensasi ini adalah adil dan layak menyesuaikan dengan tanggungjawab tenaga kerja dan prestasinya.

5. Pengintegrasian

Pengintegrasian ini merupakan aktivitas untuk menyatukan antara kepentingan perusahaan dengan kebutuhan para karyawan, sehingga menciptakan kerjasama yang menguntungkan bagi kedua belah pihak.

6. Pemeliharaan

Fungsi pemeliharaan ini merupakan aktivitas untuk memelihara atau bahkan meningkatkan kondisi mental, fisik, dan loyalitas pekerja supaya tercipta adanya kejasama yang panjang.

7. Pemberhentian

Manajemen sumber daya manusia juga mengatur pemberhentian atau pemutusan hubungan kerja (PHK), yang merupakan pengakhiran suatu hubungan kerja perusahaan dengan tenaga kerja yang disebabkan oleh sesuatu hal yang mengakibatkan hak dan kewajiban berakhir antara pemberi kerja (perusahaan) dengan karyawan.

d. Ekspektasi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Persaingan global manajemen sumber daya manusia dalam perusahaan multinasional tidak hanya bisa kita hadapi dengan penyediaan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi tinggi dibidangnya saja. Akan tetapi, perusahaan harus memiliki strategi dan *valuable assets*, yaitu MSDM yang memiliki komitmen, berwawasan luas tentang perusahaan di negara lain, mampu bersaing menghadapi tantangan tantangan dan cepat beradaptasi dengan lingkungan baru.

MSDM juga harus didistribusikan dan dialokasikan sedemikian rupa dengan cara tertentu sehingga dapat menyediakan keunggulan bersaing. Pengelolaan tenaga kerja asing dalam hal ini *expatriate* melalui penugasan ke luar negeri harus dilakukan dengan baik oleh perusahaan perusahaan besar, dan dengan pilihan strategi yang tepat merupakan upaya untuk mencapai tujuan perusahaan.

Selain itu, manajemen sumber daya manusia menunjukkan

kemampuan dan nilai yang mereka jalani dengan melindungi perusahaan dari berbagai masalah, seperti tuntutan hukum dalam berbagai kasus.

3. Peran Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia di pandang semakin besar peranannya bagi kesuksesan sebuah organisasi. Banyak organisasi kini menyadari bahwa unsur manusia dalam organisasi dapat memberikan keunggulan bersaing. Kedudukan sumber daya manusia sangat penting di bandingkan dengan sumber daya lainnya dalam sebuah organisasi.

Peran Manajemen sumber daya manusia dalam menentukan keberhasilan perusahaan tidak dapat diabaikan begitu saja. Menurut Jefri Pleffer (2012) berargumentasi bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan sumber keunggulan daya saing lain yang kini semakin berkurang keampuannya, seperti teknologi produk dan proses produksi.

Manajemen sumber daya manusia menganggap bahwa karyawan adalah kekayaan utama yang dimiliki organisasi yang harus dikelola dengan baik. Oleh karena itu, manajemen sumber daya manusia sifatnya lebih strategis bagi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan. Sebuah organisasi dalam mewujudkan eksistensinya dalam rangka mencapai tujuan memerlukan perencanaan sumber daya manusia yang efektif.

Noe, et al., (2016) menjelaskan bahwa proses perekrutan terdiri dari praktik atau kegiatan apa pun yang dilakukan oleh organisasi untuk mengidentifikasi dan menarik calon karyawan yang dibutuhkan. Proses ini berharap untuk mendorong orang-orang yang memenuhi syarat untuk

melamar pekerjaan. Seleksi merupakan proses memutuskan kandidat mana yang akan menjadi terbaik dan paling efektif yang akan dipilih untuk bergabung dengan perusahaan.

Sebagai faktor pertama dan utama dalam proses pembangunan, sumber daya manusia selalu menjadi subjek dan objek pembangunan. Proses administrasi pun sangat dipengaruhi oleh manajemen sumber daya manusia. Menurut Ermayana dalam Fathoni mengemukakan klasifikasi manajemen sumber daya manusia, yaitu:

1. Manusia atau orang-orang yang mempunyai kewenangan untuk menetapkan, mengendalikan, dan mengarahkan pencapaian tujuan disebut administrator.
2. Manusia atau orang-orang yang mengendalikan dan memimpin usaha agar proses pencapaian tujuan yang dilaksanakan bisa tercapai sesuai dengan rencana, disebut manajer.
3. Manusia atau orang-orang yang memenuhi syarat tertentu, diangkat langsung mengerjakan pekerjaan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing atau jabatan yang dipegangnya.

Meningkatnya peran manajemen sumber daya manusia disebabkan oleh keyakinan organisasi akan perannya yang strategis demi kesuksesan kompetitif organisasi. Keunggulan kompetitif sangat bergantung pada inovasi. Inovasi sendiri dipengaruhi oleh moral kerja karyawan atau pegawai dan faktor motivasi. Sikap karyawan atau pegawai adalah hasil pembentukan praktik dan kebijakan lingkungan manajemen sehingga peran utama khususnya manajemen sumber daya manusia adalah membantu organisasi dalam memenuhi tujuan, visi, misi,

dan struktur organisasi.

Karena pentingnya peran manajemen sumber daya manusia dalam pelaksanaan dan pencapaian tujuan organisasi maka pengelolaan sumber daya manusia harus memperhatikan beberapa aspek, seperti aspek *staffing*, pelatihan dan pengembangan, motivasi dan pemeliharaannya yang secara lebih mendetail dikemukakan oleh De Cenzo and Robbins dalam Yusmiar menyatakan bahwa *"human resources management is the part of the organization that is concerned with the people or human resources aspect of management position, including recruiting, screening, training, rewarding, and appraising"*.

Peran manajemen sumber daya manusia sebagai faktor sentral dalam organisasi dapat dikelompokkan menjadi beberapa peran, di antaranya adalah sebagai berikut:

a. Peran Strategis Manajemen Sumber Daya Manusia

Keunggulan kompetitif dari unsur sumber daya manusia merupakan kelebihan yang dimiliki oleh peran ini. Peran strategis ini menekankan bahwa orang-orang dalam organisasi adalah investasi organisasi yang besar dan sumber daya yang penting. Agar sumber daya manusia dapat berperan strategis maka harus fokus pada implikasi dan masalah-masalah sumber daya manusia jangka panjang. Bagaimana kekurangan tenaga kerja dan perubahan kependudukan tenaga kerja akan memengaruhi organisasi dan cara apa yang akan digunakan untuk menyiasati masalah kekurangan tersebut.

b. Peran Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia

Peran ini lebih bersifat taktis, meliputi, proses seleksi dan wawancara, pemrosesan lamaran pekerjaan, kepatuhan terhadap kebijakan dan peraturan, peluang bekerja dengan kondisi baik, dan sistem kompensasi, serta pengembangan dan pelatihan, program K3. Banyak aktivitas yang harus melibatkan koordinasi dan dilakukan dengan supervisor dan para manajer di semua jenjang organisasi. Penekanan pada operasional masih banyak terjadi di beberapa organisasi sebab penolakan manajemen puncak dan keterbatasan kemampuan individu terhadap peran sumber daya manusia yang semakin besar.

c. Peran Administrasi Manajemen Sumber Daya Manusia

Peran ini berfokus pada pemrosesan dan penyimpanan data, meliputi arsip pegawai dan penyimpanan database, kebijakan organisasi tentang kesejahteraan pegawai dan program pemeliharaan, proses klaim keuntungan, dan pengumpulan dokumen. Namun, hal tersebut menimbulkan anggapan bahwa manajemen sumber daya manusia hanya dokumen saja dan sebagai alat pengumpul kertas saja. Jika peran administrasi hanya seperti ini, manajemen sumber daya manusia hanya dipandang dari kontributor administrasi hierarki bawah dan dimensi klerikal pada organisasi.

Peran administrasi pada beberapa organisasi dilakukan oleh pihak ketiga di luar organisasi (*outsourcing*) daripada dilakukan sendiri oleh organisasi. Bahkan teknologi berperan dan dilibatkan dalam mengotomatiskan pekerjaan yang bersifat administratif.

Menurut Dewi & Harjojo (2019:43) Pengembangan sumber daya

manusia sangat penting bagi perusahaan dan karyawan itu sendiri sebab nilai penting dari pengembangan sumber daya manusia adalah untuk mengembangkan kemampuan karyawan agar lebih mampu dalam bekerja. Kemudian juga berguna untuk menambah pengetahuannya dalam bidang yang lain. Pengembangan sering dipandang sebagai peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan. Peranan manajemen sumber daya manusia diakui menentukan bagi terwujudnya tujuan, tetapi untuk memimpin unsur manusia ini sangat sulit. Manajemen sumber daya manusia selain mampu terampil dan cakap, juga tak kalah pentingnya kecakapan dan kemauan kurang berarti jika tidak diikuti kedisiplinan karyawan dan moral kerja dalam mewujudkan tujuan.

Berdasarkan uraian di atas dapat diketahui bahwa peranan manajemen sumber daya manusia sangat esensial dalam menjalankan suatu organisasi karena manusia adalah kunci dari semua persoalan. Meskipun peranan manajemen sumber daya manusia yang dijelaskan sebelumnya berada dalam lingkup perusahaan atau organisasi pada umumnya, namun hal tersebut juga berlaku dalam lembaga pendidikan. Tenaga pendidik dan kependidikan sebagai manajemen sumber daya manusia pendidikan memegang peranan strategi terutama dalam upaya membentuk watak bangsa melalui pengembangan kepribadian dan nilai-nilai yang diinginkan.

4. Desain Pekerjaan Karyawan

Desain pekerjaan dalam organisasi menurut Armstrong (2011) memiliki dua tujuan. Pertama, untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi

operasional dan kualitas produk atau layanan. Tujuan kedua adalah untuk memenuhi kebutuhan individu berupa minat, tantangan kerja dan target pencapaian. Rachmawati (2012) menambahkan tujuan lainnya adalah untuk menentukan kualifikasi yang diperlukan oleh pemegang jabatan, untuk melengkapi bimbingan dalam seleksi dan penarikan karyawan, mengevaluasi kebutuhan karyawan, pemindahan, atau promosi, menetapkan kebutuhan akan program pelatihan, menentukan kompensasi serta menilai keluhan yang menyoroti masalah keadilan dalam organisasi.

Menurut Sulipan (2012:44), desain pekerjaan dapat didefinisikan sebagai fungsi penetapan kegiatan kegiatan kerja seorang individu atau kelompok secara organisasional. Tujuannya adalah untuk mengatur penugasan-penugasan kerja yang memenuhi kebutuhan kebutuhan organisasi dan teknologi dan memuaskan kebutuhan kebutuhan pribadi dan individual para pemegang jabatan.

Menurut Eddy Herjanto (2013:58) "Desain Pekerjaan merupakan cara pelaksanaan tugas atau kegiatan dan rincian tugas yang mencakup siapa yang mengerjakan tugas, bagaimana tugas itu dilaksanakan, dimana tugas dikerjakan, dan hasil apa yang diharapkan.

Menurut Sitohang (2015:36) Desain pekerjaan atau bisa disebut rancang bangun pekerjaan adalah proses penentuan tugas kewajiban dengan cara yang sistematis untuk melaksanakan tugas tugas pekerjaan yang berkaitan dengan tugas tugas karirnya di dalam organisasi.

Dari beberapa pendapat di atas dapat di tarik kesimpulan bahwa desain pekerjaan merupakan fungsi penetapan kegiatan kerja seseorang

atau sekelompok karyawan secara organisasional.

a. Dasar Desain Pekerjaan

Dasar desain pekerjaan adalah proses pencapaian tujuan perusahaan secara keseluruhan dan bersifat mengikat. Jika desain pekerjaan telah disusun kurang baik maka tujuan perusahaan sulit untuk dicapai. Dalam mendesain pekerjaan karyawan, ada beberapa hal penting yang harus dilakukan yaitu :

1. Signifikasi Tugas

Karyawan akan bekerja dengan lebih baik jika karyawan meyakini bahwa pekerjaan yang diberikan oleh manajer adalah pekerjaan yang cukup penting.

2. Keberagaman Tugas

Karyawan akan bekerja lebih baik dan bertahan pada pekerjaannya lebih lama jika karyawan diberikan pekerjaan yang berbeda.

3. Pengguna dan pengembangan kemampuan

Desain pekerjaan yang disusun harus menggambarkan penggunaan kemampuan dari karyawan tersebut dan bagaimana kemampuan karyawan yang telah ada sebelumnya dapat berkembang secara berkala sesuai dengan minat dan bakat karyawan sehingga karyawan tidak cepat bosan dengan pekerjaan yang hanya membutuhkan kemampuan yang begitu begitu saja.

b. Pendekatan Dalam Desain Pekerjaan

Menurut Eddy Herjanto (2012:48) Desain pekerjaan harus berbentuk dokumen tertulis agar bisa dimengerti dan menjadi rujukan serta disepakati baik oleh pihak pekerja maupun manajemen.

Kesepakatan tersebut bertujuan agar tidak terjadi keseimbangan yaitu dapat dilakukan secara wajar oleh karyawan, tetapi tetap merangsang produktivitas pekerja yang tinggi seperti yang dikehendaki oleh manajemen perusahaan. Ada 3 jenis pendekatan dalam desain pekerjaan atau *Job design* :

1. Manajemen Ilmiah

Pendekatan ilmiah menekankan kepada seorang pekerja agar dapat menguasai pekerjaannya. Hal tersebut bisa diperoleh jika pekerja tidak mengganti ganti pekerjaannya dan lebih berfokus pada satu pekerjaan. Dengan kata lain, untuk setiap jenis pekerjaan perlu dilakukan spesialisasi tenaga kerja. Dengan spesialisasi tersebut, para pekerja dapat mengetahui jelas pekerjaannya sehingga tingkat kesalahan yang diperoleh kecil dan menghasilkan *output* yang lebih besar. Namun spesialisasi tersebut mempunyai kekurangan yakni menimbulkan rasa bosan bagi para pekerja dengan pekerjaannya karena para pekerja terus menerus melakukan pekerjaan yang sama setiap waktu sehingga mendorong para pekerja tidak hadir dan dapat meningkatkan perputaran (*turn over*).

2. Pendekatan Perilaku

Pendekatan perilaku menekankan pada pendekatan dengan memperhatikan pemenuhan kepuasan dan faktor faktor perilaku terhadap keinginan dan kemauan manusia. Faktor faktor tersebut antara lain:

a. Perluasan tugas (*job enlargement*) yaitu penambahan tugas

secara horizontal dengan skala besar yang tingkat kecakapan dan tanggung jawab yang setara dengan pekerjaan semula.

b. Pengayaan tugas (*job enrichment*) yaitu pemberian tugas tambahan dengan tanggung jawab yang lebih besar.

c. Perputaran tugas (*job rotation*) yaitu proses penukaran tugas pekerja yang satu dengan yang lainnya. Perputaran tugas ini memberikan kesempatan kepada pekerja memperbanyak pengalaman.

3. Pendekatan Sosioteknis

Pendekatan sosioteknis berfokus pada pengembangan tugas yang memperhatikan faktor sosial tempat karyawan bekerja.

Pendekatan sosioteknis meliputi pembentukan kelompok kerja yang mempunyai tanggung jawab masing-masing dalam suatu kegiatan kerja dengan tujuan untuk mengembangkan komitmen dan hubungan yang kuat antara karyawan dengan pekerjaannya.

c. Desain Pekerjaan sebagai motivasi dan Tantangan bagi karyawan

Dengan desain pekerjaannya, atas memiliki waktu dalam mempengaruhi motivasi karyawannya. Dengan adanya desain pekerjaan yang baik dapat membantu dalam mencapai tujuan yaitu ketepatan dalam menggunakan kemampuan karyawan dan menyelesaikan pekerjaan tepat waktu. Keuntungan yang diperoleh karyawan dan manajer bersumber dari kesuksesan desain pekerjaannya. Pekerjaan tidak dapat selesai tepat waktu apabila desain pekerjaan dibuat begitu saja. Desain pekerjaan yang kurang bagus dapat menyebabkan karyawan mudah frustrasi dan bosan dengan pekerjaannya.

Tugas dalam mendesain pekerjaan dipegang oleh manajer atau

atasan namun jika manajer tidak mendesain pekerjaan karyawan maka karyawanlah yang membuat desain pekerjaannya sendiri. Dalam mendesain pekerjaannya sendiri, karyawan membuat desain pekerjaan berdasarkan pengalaman kerjanya dan bukan berdasarkan tujuan yang ingin dicapai oleh perusahaan.

Desain pekerjaan diawali dengan menentukan tugas, aktivitas, dan kewajiban karyawan dalam pekerjaannya. Proses tersebut dinamakan dengan analisis pekerjaan seperti deskripsi kerja, orientasi, isi pekerjaan, dan pelatihan, serta proses penyeleksian. Setelah menyelesaikan analisis pekerjaan selanjutnya diteruskan dengan mendesain pekerjaan. Mendesain pekerjaan adalah membuat struktur kerja untuk meningkatkan kepuasan kerja karyawan dan efisiensi bisnis. Pekerjaan yang membosankan dan kurang menarik dapat menyebabkan beberapa masalah. Dengan adanya desain pekerjaan kita dapat mengetahui bagaimana cara untuk mengsinkronkan antara pekerjaan karyawan dengan karyawan itu sendiri.

Desain pekerjaan yang bagus harus memiliki 5 ciri yaitu sebagai berikut:

1. Mampu mendorong karyawan untuk menggunakan kemampuan yang ada pada dirinya.
2. Desain pekerjaan harus mendorong karyawan agar total dalam pekerjaannya.
3. Mampu membuat karyawan mengerti tentang tugas tugasnya
4. Mampu membuat karyawan memiliki kebebasan, tantangan, dan kesempatan serta tanggung jawab untuk berkreasi

5. Mampu mengantisipasi kebutuhan setiap orang di dalam perusahaan seperti komunikasi antara atasan dengan bawahan.

B. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu sangat diperlukan guna sebagai tambahan referensi Berikut ini beberapa penelitian terdahulu yang sudah membahas tentang “Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Merancang Pekerjaan Karyawan Pada PT Pertani (PERSERO) Wilayah Sulawesi” sebagai berikut.

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

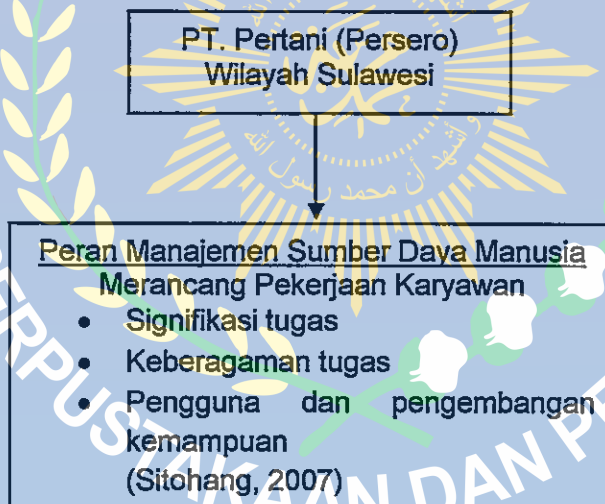
No.	Nama	Judul	Hasil Penelitian
1.	Rasnah Ulfah (2019)	Pengaruh Desain Pekerjaan terhadap Kepuasan Kerja dan Dampaknya pada Kinerja Karyawan Departemen Operasional PT Jalur Nugraha Ekakurir Cabang Pusat Bandung.	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa variabel desain pekerjaan (X) berpengaruh signifikan kepuasan kerja (Y1) dan kinerja karyawan (Y2), baik secara langsung maupun tidak langsung atau melalui kepuasan kerja. Selain itu, Diketahui bahwa kepuasan kerja juga secara signifikan berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan.
2.	Husaini dan Abdullah (2017)	Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi	Hasil penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peranan manajemen sumber daya manusia dalam organisasi. Dari pembahasan ini dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah mengelola sumber daya manusia dari keseluruhan sumber

			daya yang tersedia dalam organisasi, sumber daya manusia lah yang sangat penting dan sangat menentukan semua potensi yang dimiliki sumber daya manusia sangat berpengaruh kepada upaya organisasi dalam mencapai tujuan
3.	Julyta Prisca Aulia (2018)	Peran Manajemen SDM Dalam Peningkatan Kinerja	Hasil penelitian adalah peran SDM terbukti dapat berpengaruh secara signifikan
4.	Ganjar Garibaldi (2017)	Pengaruh Desain Pekerjaan dan Kepuasan Kerja terhadap Niat Untuk Keluar di PT. Bank BJB TBK	Hasil penelitian adalah desain pekerjaan dan kepuasan kerja tidak mempengaruhi niat untuk keluar karyawan di bank bjb Tbk dengan korelasi antara desain pekerjaan (X1) dan kepuasan kerja (X2) terhadap niat untuk keluar (Y) adalah masing 0,786 dan 0,653 dimana lebih besar dari nilai signifikasinya.
5.	Juwita Octaviani (2014)	Desain Pekerjaan pada Seksi HRD PT Unitex TBK	Hasil penelitian ini adalah PT Unitex belum memiliki uraian pekerjaan untuk keseluruhan jabatan yang terdapat disana, untuk itu perlu dilakukan rancangan pekerjaan berupa perubahan daftar tanggung jawab dan alur proses menjadi deskripsi dan spesifikasi pekerjaan.

C. Kerangka Konsep

Peran manajemen sumber daya manusia berpengaruh positif dalam merancang pekerjaan karyawan dimana semakin bagus peran manajemen sumber daya manusianya maka rancangan pekerjaan karyawan juga teratur sehingga tingkat keberhasilan yang dicapai perusahaan juga semakin tinggi, sebaliknya semakin kurang peran manajemen sumber daya manusianya maka rancangan pekerjaan karyawan juga tidak teratur sehingga tingkat keberhasilan yang dicapai perusahaan juga semakin rendah.

Untuk memperjelas gambaran dari penelitian ini, berikut ini penulis menyajikan kerangka pemikiran yang dapat mewakili dari isi proposal (skripsi) ini secara umum dapat dilihat pada gambar berikut ini :



Gambar 1. Bagan Kerangka Konsep

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan melihat Peran Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Merancang Pekerjaan Karyawan pada PT. Pertani (Persero) Wilayah Sulawesi. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif karena penelitian ini dilakukan pada kondisi alamiah yang dimulai dengan menyusun asumsi dasar dan aturan berpikir. Menurut Creswell (2016) penelitian kualitatif adalah jenis penelitian yang mengeksplorasi dan memahami makna di sejumlah individu atau sekelompok orang yang berasal dari masalah sosial, kasus ini dapat berupa suatu peristiwa, aktivitas, proses, dan program.

B. Fokus Penelitian

Dalam penelitian ini dapat menfokuskan masalah terlebih dahulu supaya tidak terjadi perluasan permasalahan yang nantinya tidak sesuai dengan tujuan penelitian ini. Maka penelitian ini terfokus pada Peran Manajemen Sumber Daya Manusia (HRD) Dalam Merancang pekerjaan karyawan pada PT. Pertani (Persero) Wilayah Sulawesi yang dilakukan oleh manajemen sumber daya manusia untuk meningkatkan keberhasilan suatu perusahaan.

C. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kantor PT. Pertani (Persero) Wilayah Sulawesi, Jln. Jenderal Sudirman No.29, Mangkura, Ujung Pandang, Kota Makassar, Sulawesi Selatan 90113, Indonesia.

2. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan selama 2 bulan, dari bulan April sampai bulan Juni 2022.

D. Sumber Data

1. Data Primer

Data yang diperoleh dan dikumpulkan secara langsung oleh peneliti dari lima Informan meliputi Kepala Perwakilan PT. Pertani (Persero) Wilayah Sulawesi sebagai informan kunci dengan menggunakan metode pengamatan, wawancara mendalam, dan dokumentasi.

2. Data Sekunder

Data berupa informasi atau dokumen dan catatan-catatan penting dari Informan yang meliputi Kepala Perwakilan dan Karyawan PT. Pertani (Persero) Wilayah Sulawesi.

E. Metode Pengumpulan Data

Dalam hubungannya dengan permasalahan yang telah dikemukakan, penulis akan mengumpulkan data dengan teknik sebagai berikut:

1. Pengamatan (*Observasi*)

Melakukan pengamatan langsung terhadap obyek penelitian dengan

tujuan untuk mendapatkan data data yang diperlukan, khususnya yang berkaitan dengan peran manajemen sumber daya manusia dalam merancang pekerjaan karyawan.

2. Wawancara Mendalam (*Feed Interview*)

Pemberian sejumlah pertanyaan terstruktur kepada beberapa sampel pimpinan dan karyawan yang bekerja pada lokasi penelitian. Daftar pertanyaan terkait dengan informasi yang dibutuhkan.

3. Dokumentasi

Melakukan pengamatan secara langsung terhadap dokumen-dokumen atau arsip arsip guna mendapatkan data yang mendukung penelitian.

F. Definisi Operasional

Defenisi operasional variabel adalah pengertian variabel yang diungkap dalam defenisi konsep tersebut, secara operasional, secara praktik, secara nyata dalam lingkup objek penelitian/objek yang diteliti. Adapun definisi operasional setiap variabel adalah:

1. Peran Manajemen Sumber Daya Manusia

Peran Manajemen Sumber Daya manusia adalah serangkaian kegiatan pengelolaan sumber daya manusia yang memusatkan kepada praktek dan kebijakan, serta fungsi fungsi manajemen untuk mencapai tujuan organisasi pada PT. Pertani (Persero) Wilayah Sulawesi.

2. Desain Pekerjaan Karyawan

Desain pekerjaan karyawan adalah fungsi penetapan kegiatan kerja seseorang atau sekelompok karyawan secara organisasional pada PT. Pertani (Persero) Wilayah Sulawesi.

Adapun proses operasional dalam perusahaan tidak terlepas pada peran manajemen sumber daya manusia dalam merancang pekerjaan karyawan. Sistem manajemen tersebut mengatur peranan serta hubungan setiap sumber daya manusia di dalam perusahaan secara efektif dan efisien. Dengan adanya sistem manajemen sumber daya manusia yang baik, diharapkan semua yang ingin dicapai bisa diraih dengan maksimal. Ilmu manajemen itu harus didasarkan pada ilmu psikologi, sosiologi sehingga dapat mengatur pengelolaan sumber daya manusia secara berimbang. Dengan begitu meskipun terkelola dengan maksimal hak-hak sumber daya manusia juga harus diperhatikan dan masing-masing memiliki kapasitas dalam bekerja, atau tidak diperlakukan layaknya mesin.

G. Instrumen Penelitian

Pengumpulan data pada penelitian yang dilakukan dengan bermacam-macam metode-metode penelitian seperti *observasi*, *interview*, atau dokumentasi perlu menggunakan alat bantu atau instrument. Instrumen yang dimaksud yaitu telepon genggam, camera, pensil, ballpoint, atau buku-buku. Telepon genggam digunakan ketika peneliti mengambil foto dan video serta digunakan untuk merekam suara ketika melakukan pengumpulan data, baik menggunakan metode *interview* maupun *observasi*. Sedangkan pensil, pulpen dan buku-buku digunakan

untuk menuliskan atau menggambarkan informasi data yang di dapat dari narasumber.

H. Metode Analisis

Analisis data menurut Sugiyono (2018:482) adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang sesuai untuk dikelompokkan.

Membahas masalah yang dijelaskan sebelumnya, penulis menganalisis data dalam penelitian ini dengan menggunakan metode analisis Deskriptif kualitatif. Analisis ini berdasarkan data yang dinyatakan dengan bentuk uraian informasi kemudian dikembangkan dengan data lainnya untuk mendapatkan kejelasan/menguatkan suatu gambaran dalam hal ini yaitu mengenai peran manajemen sumber daya manusia dalam merancang pekerjaan karyawan pada PT. Pertani (Persero) Wilayah Sulawesi. Peran manajemen sumber daya manusia sangat berpengaruh dalam merancang/mendesain sebuah pekerjaan. Semua data akan didapatkan dari hasil pengamatan, dokumentasi dan wawancara dengan semua pihak yang terlibat dalam penelitian nantinya.

Dalam menganalisis data di dalam penelitian dibutuhkan sebuah proses tersebut antara lain yaitu :

1. Menelaah semua data yang ada dari beberapa sumber, yaitu diperoleh dengan wawancara pada semua pihak yang terlibat terkait

dengan peran manajemen sumber daya manusia dalam merancang/mendesain pekerjaan karyawan

2. Reduksi data menggunakan abstraksi. Abstraksi adalah kegiatan membuat rangkuman pernyataan pernyataan, proses, dan inti yang harus dijaga agar tetap ada di dalamnya. Reduksi data pada penelitian ini yaitu merangkum pernyataan pimpinan dan karyawan menggunakan metode wawancara tentang peran manajemen sumber daya manusia dalam merancang pekerjaan karyawan
3. Menyusun data hasil reduksi dalam bentuk satuan untuk dikategorisasikan pada langkah selanjutnya. Satuan data tersebut dikelompokkan menjadi dua diantaranya peran manajemen sumber daya manusia dan merancang/desain pekerjaan karyawan
4. Menyajikan data dalam bentuk uraian singkat dan bentuk table untuk mengemukakan hubungan antar masing masing kategori. Penyajian data dibedakan atas keberhasilan dari tiap program perancangan desain pekerjaan
5. Pemeriksaan keabsahan data, yaitu pemeriksaan kembali untuk memeriksa keaslian data tersebut untuk dipertanggungjawabkan. Keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan metode *triangulasi* yaitu tingkat keabsahan data dikumpulkan dari sudut pandang yang berbeda. Metode *triangulasi* dalam penelitian ini yaitu berdasarkan pendekatan terhadap 3 obyek.

Penarikan kesimpulan dan verifikasi. Jika kesimpulan yang disampaikan pada tahap awal masih bersifat sementara maka akan berubah jika tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat dan mendukung.

Sedangkan, jika kesimpulan yang disampaikan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang konsisten dan *valid* saat peneliti kembali mengambil data di lapangan, maka kesimpulan yang disampaikan merupakan kesimpulan yang dapat dipertanggungjawabkan (*kredibel*).



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum PT (Pertani) Wilayah Sulawesi

1. Kondisi geografis PT (Pertani) Wilayah Sulawesi

Lokasi kantor PT. Pertani (Persero) Kota Makassar Sulawesi Selatan terletak di Jalan Jend. Sudirman No.29 Kelurahan Mangkura, Kecamatan Ujung Pandang, Kota Makassar, Provinsi Sulawesi Selatan. Makassar adalah ibu Kota Provinsi Sulawesi Selatan, yang terletak antara 119°24'17'38 Bujur Timur dan 5°8'6'19 Lintang Selatan yang berbatasan sebelah utara dengan Kabupaten Maros, sebelah selatan Kabupaten Gowa dan sebelah barat adalah Selat Makassar. Kota Makassar memiliki topografi dengan kemiringan lahan 0-2° (datar) dan kemiringan lahan 3-15° (bergelombang). Luas wilayah Kota Makassar tercatat 175,77 km persegi. Kota Makassar memiliki kondisi iklim sedang hingga tropis memiliki suhu udara rata-rata berkisar antara 26°C sampai dengan 29°C.

2. Sejarah singkat PT Pertani

PT. Pertani (Persero) merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang dibentuk sejak tahun 1959 sebagai pionir yang fokus pada sektor pertanian. Dari waktu ke waktu perseroan telah memainkan peran tersebut. Perseroan tumbuh dan berkembang menjadi pelaku utama dibidang agribisnis yang memproduksi, mengadakan serta memasarkan sarana produksi dan komoditi pertanian.

Berbeda dari tahun sebelumnya ketahanan pangan terus berkembang sebagai isu global dan menempati prioritas terdepan dari agenda pembangunan Indonesia secara konsisten mendorong potensi sector pertanian sebagai pilar pertumbuhan ekonomi nasional sekaligus ketahanan pangan nasional.

Sesuai strategis direction pemegang saham, perseroan diposisikan sebagai BUMN yang fokus pada usaha penggabahan untuk mendukung ketahanan pangan nasional. Fokus usaha ini telah mendorong perseroan mereposisi diri untuk memperkuat kinerja dengan membangun kompetensi bisnis inti sebagai perusahaan agribisnis nasional.

PT. Pertani (Persero) merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dalam bidang usaha yang berhubungan dengan sektor pertanian. Pendirian Perusahaan dimulai dengan terbitnya Undang-Undang Dasar No.1 tahun 1959 tanggal 1 Januari 1959 yang membentuk Badan Perusahaan Produksi Bahan Makanan dan Pembukaan Tanah, disingkat BMPT. BMPT kemudian berubah menjadi Badan Pimpinan Umum Perusahaan Pertanian Negara disingkat BPU Pertani berdasarkan peraturan pemerintah pengganti undang-undang No.19/1960. BPU Pertani kemudian berubah lagi menjadi Perusahaan Pertanian Negara disingkat PN Pertani berdasarkan peraturan pemerintah No.12/1963 tanggal 1 Januari 1963 BPU. Pada tahun 1970-1971 PN Pertani ditunjuk sebagai distributor pupuk kepada petani dengan porsi lebih dari 50 persen jumlah yang didistribusikan diseluruh Indonesia. Pada Tahun 1973 PN Pertani menjadi perusahaan perseroan

berdasarkan peraturan pemerintah No.21 tahun 1973 dan akte Notaris Kartini Mulyadi, S.H No. 46 tanggal 11 Januari 1974 akte perusahaan NO.136 tanggal 24 April 1974 dan akte perusahaan yang dibuat Notaris Imas Fatimah, S.H No.45 tanggal 6 Februari 1984 menjadi PT. Pertani (Persero). Untuk menyesuaikan dengan Undang-undang Perseoran Terbatas No.1 Tahun 1965 dan Peraturan Pemerintah No.12 Tahun 1988, anggaran dasar PT. Pertani (Persero) disesuaikan dengan akte perusahaan No.81 tanggal 27 Maret 1988 yang dibuat Notaris Imas Fatimah, S.H dan terakhir dengan perubahan akte Notaris Mintarsih Natamihardja, S.H No.2 tanggal 3 November 2008. Tahun 2008 penugasan pelayanan publik oleh PT. Pertani (Persero) mengalami perluasan dari semula hanya benih, tahun 2008 ditambah paket bantuan pupuk dalam membentuk paket Bantuan Langsung Pupuk (BLP). Perseroan juga sudah melakukan perintisan usaha pergudangan dengan resi gudang (SRG), dengan unit pergudangan utama SRG adalah unit pergudangan Heurgeulis di Indramayu Jawa Barat. Tahun 2010 PT. Pertani (Persero) membangun jaringan sistem teknologi informasi berbasis Enterprise Resource Planning (ERP) untuk membangun sistem informasi yang terintegrasi. Pertanian dimulai dengan pembukaan jaringan TOPSINDO pertama di Heurgeulis Jawa Barat.

3. Visi dan Misi, Tugas Pokok, dan Fungsi Utama PT. Pertani (Persero)

Adapun visi dan misi perusahaan PT. Pertani (Persero) adalah :

1. Visi perusahaan

Menjadi perusahaan agribisnis nasional terdepan, terpercaya dan pendukung ketahanan pangan nasional.

2. Misi perusahaan

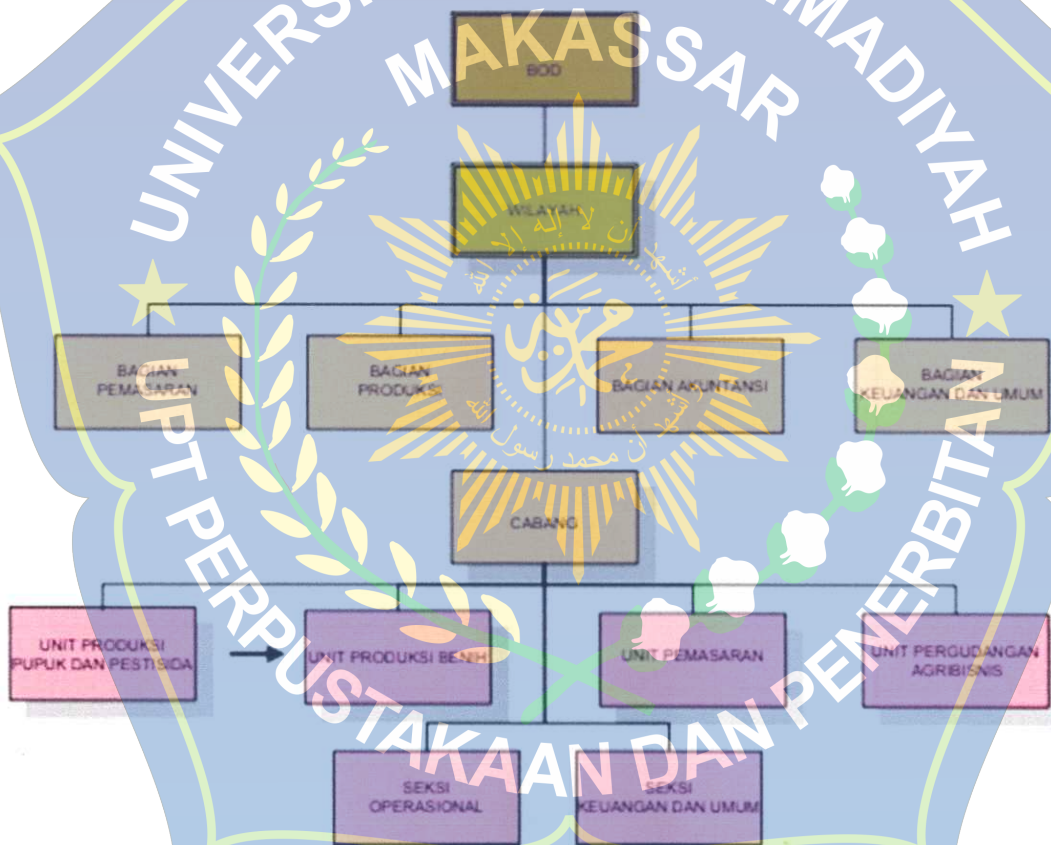
- a) Menghasilkan dan memasarkan produk sarana produksi pertanian dan jasa layanan berkualitas dan berdaya saing untuk meningkatkan manfaat bagi stake holder, khususnya petani dan kelestarian lingkungan.
- b) Memasarkan sarana produksi dan komoditi pertanian serta jasa dengan pelayanan prima.
- c) Mendukung peningkatan kesejahteraan dan kelestarian lingkungan untuk menghasilkan produksi yang tinggi serta berperan aktif dalam ketahanan pangan nasional.

Motto perusahaan PT. Pertani (Persero) adalah "Sahabat Setia Petani". Tugas pokok PT. Peretani (Persero) adalah melaksanakan dan menunjang kebijaksanaan program pemerintah pada bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya, serta pembangunan pada bidang pertanian pada khususnya dengan menerapkan ketentuan-ketentuan perseroan terbatas.

4. Struktur Organisasi PT. Pertani (Persero)

Struktur organisasi PT. Pertani (Persero) diatur dalam peraturan direksi No.001/ORG/01 tanggal 22 September 1993, sehingga adanya keragaman diseluruh wilayah atau cabang di Indonesia. Struktur organisasi PT. Pertani (Persero) terdiri dari direksi tingkat pusat yang berkedudukan di Jakarta. Untuk daerah-daerah pada setiap provinsi dibentuk kantor wilayah atau kantor cabang. Kantor cabang untuk pemasaran daerah Sulawesi Selatan berkedudukan di Kota Makassar. Kantor cabang ini bertanggung jawab atas setiap kegiatan usahanya kepada wilayah Sulawesi Selatan yang

berkedudukan di Makassar dan kepala wilayah bertanggung jawab kepada direksi tingkat pusat. PT. Pertani (Persero) Cabang Pemasaran Makassar membawahi tiga unit di daerah, yaitu Unit Produksi Benih, Unit Pemasaran, dan Unit Penggilingan Padi, masing-masing unit memiliki Bendahara Materil (BM) dan Bendahara Finansial (BF). Kantor cabang membawahi Kepala Seksi Operasional yang memiliki Bendahara Material (BM) dan Kepala Seksi Keuangan dan Umum yang memiliki Bendahara Finansial (BF). Secara rinci, struktur organisasi PT. Pertani (Persero) disajikan pada berikut.



Adapun tugas-tugas karyawan PT. Pertani (Persero) adalah sebagai berikut :

1) Kepala Cabang

Tugas seorang kepala cabang adalah :

- a. Menyusun rencana dan program kerja cabang.

- b. Menjabarkan RKAP kepada masing-masing Satuan Organisasi Unit Kerja dalam lingkup Cabang persetujuan dilengkapi dengan perhitungan kelayakan usahanya.
- c. Memaksimalkan pencapaian target RKAP dengan memanfaatkan semua sumber daya perusahaan secara optimal.
- d. Membina dan mengembangkan usaha dan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM).
- e. Melakukan kreasi pasar sesuai dengan kondisi wilayah kerja setempat.
- f. Mewakili perusahaan untuk melakukan perikatan dan tindakan hukum sesuai tanggung jawabnya.
- g. Melakukan pengendalian atas pelaksanaan dan wajib memelihara serta menjaga keamanan harta kekayaan Perusahaan.
- h. Mengurus dan mencatat hak dan kewajiban yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan setiap hari.
- i. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas kualitas produk yang dihasilkan.
- j. Membuat laporan kegiatan Cabang, baik bulanan, triwulan, semesteran, dan tahunan dalam rangka pertanggungjawaban kepada Kepala Wilayah.
- k. Melaksanakan tugas-tugas yang lain yang diberikan oleh atasan.

2) Kepala Unit Produksi Benih

Adapun tugas seorang Kepala Unit Produksi Benih adalah:

- a. Menyusun Rencana Kerja Anggaran Unit Produksi Benih.
- b. Melakukan kegiatan produksi pupuk dan pestisida sesuai SOP.
- c. Mengarahkan dan menilai kinerja para pelaksana di Unit Produksi Benih.

- d. Melakukan kerja sama dengan Unit Kerja lain dan jabatan setingkat lain dalam rangka koordinasi dan penyelesaian pekerjaan.
- e. Membuat laporan kegiatan Unit Produksi Benih, secara berkala dalam rangka pertanggungjawaban kepada Kepala Cabang.
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

3) Kepala Unit Produksi Pupuk dan Pestisida.

Adapun tugas seorang Kepala Unit Produksi Pupuk dan Pestisida adalah:

- a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Unit Produksi Pupuk dan Pestisida.
- b. Mengarahkan dan menilai kinerja para pelaksana di Unit Produksi Pupuk dan Pestisida.
- c. Melakukan kerja sama dengan Unit Kerja lain dan jabatan setingkat lain dalam rangka koordinasi dan penyelesaian pekerjaan
- d. Membuat laporan kegiatan Unit Produksi Pupuk dan Pestisida, secara berkala dalam rangka pertanggungjawaban kepada Kepala Cabang.
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

4) Kepala Unit Pemasaran

Tugas seorang Kepala Unit Pemasaran adalah :

- a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Unit Pemasaran.
- b. Melakukan pelaksanaan kegiatan pemasaran
- c. Mengarahkan dan menilai kinerja para pelaksana di Unit pemasaran.
- d. Melakukan kerja sama dengan Unit Kerja lain dan jabatan setingkat lain dalam rangka koordinasi dan penyelesaian pekerjaan.
- e. Membuat laporan kegiatan Unit Pemasaran, secara berkala dalam rangka pertanggungjawaban kepada kepala cabang.

- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

5) Unit Pergudangan Agribisnis

Adapun tugas seorang Kepala Unit Pergudangan Agribisnis adalah :

- a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Unit Pergudangan Agribisnis.
- b. Melakukan evaluasi dan monitoring kegiatan.
- c. Mengarahkan dan menilai kinerja para pelaksana di unit pergudangan agribisnis.
- d. Melakukan kerja sama dengan Unit Kerja lain dan jabatan setingkat lain dalam rangka koordinasi dan penyelesaian pekerjaan.
- e. Membuat laporan kegiatan secara berkala dalam rangka pertanggungjawaban kepada Kepala Cabang.
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

6) Kepala Seksi Operasional

Tugas Kepala seksi Operasional adalah:

- a. Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kantor Cabang.
- b. Mengumpulkan kebijakan operasional Kantor Cabang.
- c. Memelihara hubungan baik dengan pelanggan, penyalur, dan pengguna pupuk serta jasa yang disediakan oleh perusahaan.
- d. Melaksanakan sinkronisasi rencana pemasaran, produksi, dan pelayanan jasa yang dilakukan secara terpadu melalui manajemen persediaan yang efisien dan efektif (jumlah, varietas, waktu, dan mutu).
- e. Memberikan pelayanan yang baik kepada pelanggan.

- f. Membina, mengarahkan dan menilai kinerja pelaksana di Seksi Operasional di kantor Cabang.
- g. Melakukan kerja sama dengan Kepala Seksi lain dan jabatan setingkat lain dalam rangka koordinasi dan penyelesaian pekerjaan.
- h. Menyusun laporan kegiatan Seksi Operasional di Kantor Cabang dalam rangka pertanggungjawaban kepada Kepala Cabang secara berkala.
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

7) Kepala Seksi Keuangan dan Umum

Tugas seorang Kepala Seksi Keuangan dan Umum adalah:

- a. Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kantor Cabang.
- b. Mengusulkan kebijakan keuangan dan umum Kantor Cabang.
- c. Melaksanakan aktivitas pengelolaan keuangan, pengelolaan piutang, pembukuan, pelaporan dan pengelolaan SDM serta sarana kerja dan sarana usaha perusahaan di tingkat cabang.
- d. Membina, mengarahkan dan menilai kinerja pelaksana di Seksi Keuangan dan Umum di Kantor Cabang dalam rangka pertanggungjawaban kepada Kepala Cabang secara berkala.
- e. Melakukan kerjasama dengan Kepala Seksi lain dan jabatan setingkat lain dalam rangka koordinasi dan penyelesaian pekerjaan.

8) Bauran Pemasaran PT. Pertani (Persero)

a. Produk

PT. Pertani (Persero) merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) sebagai perusahaan yang fokus pada sektor pertanian yang

bergerak dibidang agribisnis yang memproduksi, mengadakan, serta memasarkan sarana produksi dan komoditi pertanian. Usaha produk beras yang diproduksi hampir sebagian besar jenis beras yang umum dikonsumsi oleh masyarakat.

PT. Pertani (Persero) memasarkan beras hasil produksinya dengan merek Beras Kepala Super, Beras Kepala Special, Celebes, Rajawali, Karisma dan Mutiara Biru. Adapun produk yang paling diminati oleh konsumen PT. Pertani (Persero) adalah Beras Kepala Super, Beras Kepala Special, dan Celebes. Ketiga produk ini merupakan produk asli PT. Pertani (Persero) yang paling banyak diminati oleh kalangan masyarakat dan pembeli khususnya di wilayah Kota Makassar. Beras produksi PT. Pertani (Persero) sudah dikenal dan familiar bagi masyarakat sehingga tidak menimbulkan keraguan masyarakat terhadap kualitas beras produksi PT. Pertani (Persero) untuk pemenuhan kebutuhan konsumsi.

Pelayanan yang diberikan oleh PT. Pertani (Persero) dinilai baik oleh konsumennya, dimana setiap pembelian produk beras, pihak PT. Pertani (Persero) bersedia mengantarkan langsung kepada konsumen terutama kepada pihak yang bekerjasama dengan PT. Pertani (Persero) yaitu distributor dan beberapa restoran antara lain: McDonald, Burger King, Rumah Makan Losari, dan lain-lain. Setiap pengantaran kepada konsumen pihak PT. Pertani selalu mengupayakan untuk tepat waktu, dan harga produk beras yang dijual juga bersaing dan terjangkau. Selain itu, PT. Pertani (Persero) juga mempunyai market atau koperasi di area

perkantoran. Jadi konsumen yang ingin membeli produk beras PT. Pertani (Persero) bisa mengunjungi market atau koperasi tersebut.

b. Harga

Harga yang ditawarkan PT. Pertani (Persero) untuk setiap produk beras dalam memasarkan produknya ditetapkan dengan harga sesuai Surat Keputusan Menteri Perdagangan Nomor dimana harga eceran untuk kualitas medium sebesar Rp. 9.450 per kilogram dan untuk kualitas premium sebesar Rp.12. 800. Strategi dalam menentukan harga yang paling optimal dengan menjaga kualitas produk yang lebih baik dari pesaing, bahan baku yang baik, rendemen yang baik, efisiensi biaya dan harga jual yang kompetitif sehingga bisa diterima oleh pasar.

c. Distribusi

★ Sistem distribusi yang diterapkan oleh PT. Pertani (Persero) adalah distribusi langsung dan tidak langsung. Dimana konsumen yang ingin membeli langsung ke market atau koperasi yang ada di area perkantoran yang terletak di Jalan Jend. Sudirman No. 29 Mangkura, Kecamatan Ujung Pandang, Kota Makassar.

Selain itu, PT. Pertani (Persero) juga memanfaatkan pihak yang bekerjasama untuk memasarkan produknya, yaitu dengan cara mengantarkan produknya ke distributor dan restoran yang memesan dengan cakupan wilayah Makassar dan sekitarnya. PT. Pertani (Persero) memiliki karyawan yang bertugas untuk mengantarkan beras produksinya langsung kepada distributor. Pengantaran dilakukan menggunakan truk colt diesel yang berkapasitas muatan 2 sampai 3 ton dan truk pick up

yang berkapasitas muatan 1 sampai 2 ton, tergantung banyaknya jumlah pesanan yang akan diantarkan.

d. Promosi

Dalam mempromosikan produknya, PT. Pertani (Persero) melakukan kunjungan ke instansi-instansi, Hotel, Rumah Makan, dan gerai makanan lainnya untuk menawarkan produk dan memberikan sampel produk serta harga spesial yang bersaing dengan produksi beras lainnya. Selain itu, juga dilakukan promosi dengan cara yang unik yaitu memasukkan kupon atau hadiah-hadiah berupa sendok plastik dan sebagainya ke dalam kemasan.



B. Hasil Penelitian

1. Peran Manajemen Sumber Daya Manusia di PT Pertani (Persero)

Sulawesi

- a. Melakukan usaha dibidang pengadaan, produksi dan pemasaran sarana produksi pertanian dan komoditif pertanian serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya perseroan untuk menghasilkan barang atau jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat untuk mendapat atau mengejar keuntungan guna meningkatkan nilai perseroan dan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.
- b. Melaksanakan kegiatan usaha yang direncanakan berdasarkan ketentuanketentuan Perseroan Terbatas.
- c. Mengurus hak dan kewajiban yang timbul dari perusahaan
- d. Menyelenggarakan pembukuan administrasi, pengendalian dan pengawasan, laporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan tersebut kepada pemegang saham.

2. Peran Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Merancang Pekerjaan Karyawan Pada PT. Pertani (Persero) Sulawesi

Dalam merancang pekerjaan karyawan, seorang manajemen sumber daya manusia akan mempertimbangkan banyak hal, termasuk performa tenaga kerja atau sumber daya manusia itu sendiri. Ketika sumber daya manusia atau karyawan melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan pekerjaannya, maka pihak manajemen sumber daya manusia lebih mudah dalam mencapai tujuan perusahaan yang diharapkan. Namun ketika tenaga kerja atau sumber daya manusia melaksanakan tugas dan tanggung jawab tidak sesuai dengan

pekerjaannya, maka pihak manajemen sumber daya manusia akan lebih sulit dalam mencapai tujuan perusahaan yang diharapkan.

a. Bapak Rano Sujatma selaku Kepala SDM, Keuangan, dan Umum

Wawancara yang dilakukan peneliti pada hari Sabtu, Tanggal 9 April 2022 kepada informan yang memiliki jabatan sebagai Kepala SDM, Keuangan, dan Umum yang bernama Bapak Rano Sujatma kemudian peneliti mengajukan pertanyaan yaitu :

- 1) Bagaimana peran manajemen sumber daya manusia dalam merancang pekerjaan karyawan ?

Jawaban. Bapak Rano Sujatma mengatakan, di PT Pertani (Persero) sumber daya manusia sangat berperan penting dalam kelangsungan berjalannya perusahaan, sehingga Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) harus menjamin bahwa perusahaan memiliki tenaga kerja handal yang di lakukan saat merancang pekerjaan karyawan karena Manajemen Sumber Daya Manusia terbilang penting dalam menentukan faktor produksi, membangun dan dalam mengembangkan perusahaan. Serta melakukan bimbingan-bimbingan dan pelatihan baik internal maupun eksternal untuk meningkatkan skill SDM.

- 2) Apakah PT Pertani (Persero) mempunyai hambatan dalam merancang pekerjaan karyawan ?

Jawaban. Bapak Rano Sujatma mengatakan, Setiap rancangan SDM pasti akan ada hambatan-hambatan, di PT Pertani Cabang dan Unitnya tersebar di seluruh Indonesia sehingga ada hambatan-hambatan yang di alami seperti, Merekrutmen putra-putra daerah setempat dengan biaya rekrutmen tinggi, banyaknya pertimbangan Mutasi karyawan jauh dari tempat tinggalnya, dan Terdapat perbedaan karakter karyawan yang beda-beda daerah sehingga terdapat hambatan dalam merancang pekerjaan karyawan.

- 3) Strategi apa yang dilakukan oleh bapak dalam upaya pengembangan SDM ?

Jawaban. Bapak Rano Sujatma mengatakan, Di poin satu telah di katakan bahwa karyawan akan mendapatkan bimbingan dan pelatihan baik dari internal maupun dari eksternal, bimbingan dan

pelatihan tersebut untuk meningkatkan skill SDM baik di bidang Pemasaran, Produksi, Pengawasan, dan Administrasi.

- 4) Bagaimana memastikan rancangan-rancangan yang sudah dibuat dapat terlaksana ?

Jawaban. Bapak Rano Sujatma mengatakan, Setiap Wilayah, Cabang dan Unit bahkan kantor pusat sudah di buat RKAP Rencana Kerja Anggaran Perusahaan setiap tahunnya, RKAP tersebut akan di evaluasi tiap bulan baik dari segi pemasaran, administrasi dan SDM, sehingga dari RKAP tersebut maka setiap SDM di berikan Job Desk dan di target pekerjaan yang bisa di lihat KPI karyawannya, dan setiap tahun karyawan akan di nilai kinerjanya secara berjenjang sesuai jabatan SOTK (Susunan Organisasi dan Tata Kelola).

- 5) Pertimbangan apa saja yang menjadi dasar manajemen dalam melakukan rancangan pekerjaan karyawan ?

Jawaban. Bapak Rano Sujatma mengatakan, Yang menjadi dasar manajemen dalam melakukan rancangan pekerjaan antara lain :

- a. Core Bisnis yang di lakukan perusahaan
- b. Kondisi daerahnya
- c. Kebutuhan karyawan dalam satuan unit, Cabang dan Wilayah
- d. Perkembangan teknologi kedepan

- 6) Bagaimana cara bapak meyakinkan karyawan bahwa pekerjaan yang diberikan sangat penting ?

Jawaban. Bapak Rano Sujatma mengatakan, Untuk meyakinkan karyawan bahwa pekerjaan yang di berikan sangat penting adalah pemberian SK (surat keputusan) Mutasi, di berikan Jabatan, dan Kenaikan Pendapatan.

- b. Bapak Sulistiono selaku Kepala Seksi Beras dan Kepala Pokok Lainnya.

Wawancara yang dilakukan peneliti pada hari senin, Tanggal 11 April 2022 kepada informan yang memiliki jabatan sebagai Kepala Seksi Beras dan Kepala Pokok Lainnya yang bernama Bapak Sulistiono peneliti kemudian mengajukan pertanyaan yaitu :

- 1) Bagaimana peran manajemen sumber daya manusia dalam merancang pekerjaan karyawan ?

Jawaban. Bapak Sulistiono mengatakan bahwa, Manajemen Sumber daya Manusia (SDM) yang membuat dan menentukan job description masing-masing karyawan sehingga setiap pekerjaan yang dilakukan tidak akan keluar dari SOP yang telah ditentukan. Hal ini juga akan menentukan berhasil atau tidaknya tujuan-tujuan yang akan dicapai oleh perusahaan.

- 2) Apakah PT Pertani (Persero) mempunyai hambatan dalam merancang pekerjaan karyawan?

Jawaban. Bapak Sulistiono mengatakan, Di setiap perusahaan pasti akan menemui hambatan dalam merancang pekerjaan karyawan. Demikian juga di PT. Pertani (Persero) hambatan akan muncul pada saat awal memulai suatu program / rancangan pekerjaan. Karena untuk setiap hal yang baru kita dituntut untuk adaptasi.

- 3) Strategi apa yang dilakukan oleh bapak dalam upaya pengembangan SDM ?

Jawaban. Bapak Sulistiono mengatakan, Harus *update* terhadap perkembangan jaman. Ikuti setiap perkembangan teknologi agar kita tidak ketinggalan. Serta melakukan pelatihan terhadap karyawan.

- 4) Bagaimana memastikan rancangan-rancangan yang sudah dibuat dapat terlaksana ?

Jawaban. Bapak Sulistiono mengatakan, Melakukan evaluasi terhadap hasil pekerjaan. Bisa seminggu sekali, dua minggu sekali, sebulan sekali atau per triwulan.

- 5) Pertimbangan apa saja yang menjadi dasar manajemen dalam melakukan rancangan pekerjaan karyawan?

Jawaban. Bapak Sulistiono mengatakan, Dengan memetakan atau melihat kemampuan SDM yang dimiliki dan memperkirakan kebutuhan SDM untuk jangka waktu tertentu.

- 6) Bagaimana cara bapak meyakinkan karyawan bahwa pekerjaan yang diberikan sangat penting?

Jawaban. Bapak Sulistiono mengatakan bahwa, berjalan atau tidaknya perusahaan tergantung dari hasil pekerjaan yang dilakukan oleh karyawannya.

Berdasarkan pendapat informan **Bapak Rano Sujatma** dan **Bapak Sulistiono** peneliti dapat menyimpulkan bahwa peranan manajemen sumber daya manusia dalam merancang pekerjaan karyawan sangat berperan penting dalam mengembangkan perusahaan yang ada di Indonesia khususnya PT. Pertani (Persero) Sulawesi yaitu bagaimana Manajemen Sumber Daya Manusia terbilang penting dalam menentukan faktor produksi, membangun dan dalam mengembangkan perusahaan, selain itu bagaimana meningkatkan skill SDM baik di bidang Pemasaran, Produksi, Pengawasan, dan Administrasi. Olehnya itu peran penting adanya manajemen sumber daya manusia dalam meningkatkan hasil produksi, konsumsi, dan distribusi yang ada pada perusahaan tersebut.

c. Bapak Muhammad Ikhsan selaku Bendahara Materil Cabang Pemasaran Sul-Sel memberikan keterangan bahwa :

Wawancara yang dilakukan peneliti pada hari Sabtu, Tanggal 16 April 2022 kepada informan yang memiliki jabatan Bendahara Materil Cabang Pemasaran Sul-Sel yang bernama Bapak Muhammad Ikhsan kemudian peneliti mengajukan pertanyaan sebagai berikut :

- 1) Rancangan seperti apa yang berdampak strategis terhadap karyawan yang pernah dibuat oleh pihak manajemen?

Jawaban. Bapak Muhammad Ikhsan mengatakan, Rancangan yang berdampak strategis terhadap karyawan yang pernah dibuat oleh pihak manajemen yaitu, Pengelolaan SDM yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan, Pelatihan peningkatan wawasan dan pengenalan produk kepada semua pegawai serta Penghargaan terhadap karyawan yang memiliki dedikasi terhadap perusahaan.

- 2) Upaya apa yang anda lakukan untuk mencapai hasil pekerjaan yang baik sesuai dengan rancangan pekerjaan yang telah dibuat oleh pihak manajemen?

Jawaban. Bapak Muhammad Ikhsan mengatakan, upaya yang saya lakukan seperti :

- Memahami sistem operasional prosedur (SOP) perusahaan.
- Melakukan Analisa guna pengambilan langkah taktis dan strategis untuk melaksanakan tugas yang tidak bertentangan dengan SOP.
- Melakukan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal perusahaan demi kelancaran Pekerjaan.

- 3) Bagaimana cara bapak menghadapi hambatan-hambatan yang ada dalam melakukan pekerjaan agar sesuai dengan rancangan pekerjaan yang telah dibuat oleh pihak manajemen ?

Jawaban. Bapak Muhammad Ikhsan mengatakan, dengan melakukan kerjasama dan koordinasi dengan team dalam perusahaan maupun di luar perusahaan dan meminta petunjuk dari atasan apabila ada kendala dalam pekerjaan.

- 4) Bagaimana bapak mengelola keberagaman pekerjaan yang menjadi tanggung jawab anda?

Jawaban. Bapak Muhammad Ikhsan mengatakan, mengerjakan pekerjaan sesuai dengan apa yang diberikan oleh pihak manajemen serta melakukan komunikasi secara efektif, bersikap netral / fleksibel dan juga menghargai satu sama lain antar karyawan.

- 5) Apa yang dilakukan bapak dalam upaya meningkatkan kualitas kerja?

Jawaban. Bapak Muhammad Ikhsan mengatakan bahwa, menetapkan target dan tujuan yang jelas, memaksimalkan waktu dalam bekerja dan banyak belajar dengan mengikuti bimbingan yang diberikan oleh pihak perusahaan.

d. Bapak Muh. Asrul selaku Bendahara finansial mengatakan bahwa :

- 1) Rancangan seperti apa yang berdampak strategis terhadap karyawan yang pernah dibuat oleh pihak manajemen ?

Jawaban. Bapak Muh. Asrul mengatakan, rancangan yang berdampak strategis terhadap karyawan yang pernah di buat oleh pihak manajemen adalah Pengembangan sumber daya manusia (SDM) yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan serta pelatihan peningkatan wawasan kepada semua karyawan.

- 2) Upaya apa yang anda lakukan untuk mencapai hasil pekerjaan yang baik sesuai dengan rancangan pekerjaan yang telah dibuat oleh pihak manajemen ?

Jawaban. Bapak Muh. Asrul mengatakan, Menentukan tujuan dengan Memahami sistem operasional prosedur (SOP) perusahaan, melakukan komunikasi dengan pihak manajemen serta bekerja lebih maksimal.

- 3) Bagaimana cara bapak menghadapi hambatan-hambatan yang ada dalam melakukan pekerjaan agar sesuai dengan rancangan pekerjaan yang telah dibuat oleh pihak manajemen ?

Jawaban. Bapak Muh. Asrul mengatakan, dengan mencari solusi dan melakukan komunikasi dengan atasan atau pihak manajemen.

- 4) Bagaimana bapak mengelola keberagaman pekerjaan yang menjadi tanggung jawab anda ?

Jawaban. Bapak Muh. Asrul mengatakan, saya mengelola keberagaman pekerjaan yang menjadi tanggung jawab saya dengan menjalankan Tanggung jawab sebaik-baiknya dan menyelesaikan pekerjaan yang telah diberikan.

- 5) Apa yang dilakukan bapak dalam upaya meningkatkan kualitas kerja?

Jawaban. Bapak Muh Asrul mengatakan, upaya yang dilakukan dalam meningkatkan kualitas kerja adalah dengan mengikuti pelatihan yang diberikan oleh atasan untuk meningkatkan skill dan hasil kerja.

e. Bapak Muhammad Riqsyah N.larigau selaku karyawan PT. Pertani (Persero) Sulawesi mengatakan bahwa :

- 1) Rancangan seperti apa yang berdampak strategis terhadap karyawan yang pernah dibuat oleh pihak manajemen ?

Jawaban. Bapak Muhammad Riqsyah N.larigau mengatakan, rancangan yang berdampak strategis terhadap karyawan yang pernah dibuat oleh pihak manajemen adalah penerapan disiplin dan etos kerja ke karyawan yang sebelumnya produktifitasnya tidak maksimal menjadi lebih maksimal.

- 2) Upaya apa yang anda lakukan untuk mencapai hasil pekerjaan yang baik sesuai dengan rancangan pekerjaan yang telah dibuat oleh pihak manajemen ?

Jawaban. Bapak Muhammad Riqsyah N.larigau mengatakan, upaya yang saya lakukan untuk mencapai hasil pekerjaan yang baik sesuai dengan rancangan pekerjaan yang telah dibuat oleh pihak manajemen adalah menjemput peluang pasar, mengkoordinasikan kebutuhan customer, memberikan pelayanan yang baik ke customer, dan menjalin hubungan emosional yang baik kepada customer.

- 3) Bagaimana cara bapak menghadapi hambatan-hambatan yang ada dalam melakukan pekerjaan agar sesuai dengan rancangan pekerjaan yang telah dibuat oleh pihak manajemen ?

Jawaban. Bapak Muhammad Riqsyah N.larigau mengatakan, cara saya menghadapi hambatan-hambatan yang ada dalam melakukan pekerjaan agar sesuai dengan rancangan pekerjaan yang telah dibuat oleh pihak manajemen dengan selalu berdoa sebelum memulai aktifitas, menanamkan hal-hal positif untuk lebih semangat bekerja, membuat perencanaan/planing kegiatan, saling koordinasi sesama team, dimulai dengan bismillah, bekerja cerdas dan hati yang ikhlas.

- 4) Bagaimana bapak mengelola keberagaman pekerjaan yang menjadi tanggung jawab anda?

Jawaban. Bapak Muhammad Riqsyah N.larigau mengatakan, saya mengelola keberagaman pekerjaan yang menjadi tanggung jawab saya dengan bekerja profesional dan proporsional.

- 5) Apa yang dilakukan bapak dalam upaya meningkatkan kualitas kerja?

Jawaban. Bapak Muhammad Riqsyah N.larigau mengatakan, upaya yang saya lakukan dalam meningkatkan kualitas kerja yaitu inovatif, saling koordinasi sesama team dan mengikuti pelatihan yang diberikan oleh perusahaan.

Berdasarkan pendapat informan dari Bapak Muhammad Ikhsan, Muh. Asrul, Muhammad Riqsyah N.larigau di atas, peneliti dapat menyimpulkan bahwa rancangan pekerjaan yang berdampak strategis terhadap karyawan yang pernah dibuat oleh manajemen sumber daya

manusia adalah pengembangan sumber daya manusia dengan cara mengikuti pelatihan, dan peningkatan jenjang karir, serta pemberian target dan kinerja masing-masing karyawan.

C. Pembahasan

Sebagaimana hasil penelitian yang telah dilakukan melalui wawancara terhadap informan bahwa untuk lebih mengoptimalkan manajemen sumber daya manusia individu haruslah bersifat dinamis dan *update* agar tidak ketinggalan zaman, karena tantangan yang dihadapi sangat beragam. Hal tersebut juga senada apa yang disampaikan oleh menurut Desleer (2005) bahwa, saat ini manajemen sumber daya manusia beberapa tantangan, yaitu :

1. Globalisasi. Saat ini dunia bisnis atau perusahaan yang dimiliki bisa tersebar ke negara yang lain untuk bisa lebih berkembang. Begitupun dengan dunia kerja mobilisasi pekerja sudah melewati batas-batas negara. Seperti yang ada di daerah morowali banyak pekerja asing yang melakukan ekspansi untuk bekerja di daerah tersebut. Olehnya itu penduduk lokal harus lebih tercapu untuk meningkatkan kualitas SDM yang dimiliki agar bisa bersaing dengan sehat.
2. Perkembangan teknologi. Teknologi yang berkembang secara cepat membuat organisasi harus cepat menyesuaikan diri agar tidak kehilangan keunggulan kompetitifnya. Para karyawan harus dituntut untuk lebih beradaptasi dengan teknologi khususnya bagaimana memasarkan produknya ke media sosial agar tersampaikan dengan efektif dan efisien.

3. Relokasi industri. Banyak yang merelokasi tenaga industrinya ke negara-negara maju daripada ke negara berkembang karena upah mereka lebih tinggi di negara berkembang daripada negara yang maju.
4. Sifat pekerjaan. Tempat pekerjaan atau perusahaan sekarang sangat bersifat selektif untuk mendapatkan tenaga kerja. Dimana para pemilik perusahaan wajib untuk melihat latar belakang pendidikan yang pernah dimiliki, skill, dan knowledge yang dimiliki.
5. Demografi tenaga kerja. Perubahan juga terjadi pada demografi tenaga kerja. Saat ini perempuan sudah mulai banyak terjun ke dunia kerja, sehingga pekerjaan tidak lagi dimonopoli oleh laki-laki. Hal tersebut juga karena mindset bagi kaum perempuan sekarang terbuka tanpa menyalahi kodratnya sebagai perempuan, dilain sisi juga karena untuk memenuhi kebutuhan hidupnya dalam sehari-hari.

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan salah satu elemen paling penting agar sebuah bisnis atau perusahaan dapat berjalan dengan baik. Tanpa adanya elemen tersebut atau kualitasnya yang kurang baik, perusahaan akan sulit untuk berjalan dan beroperasi dengan semestinya meski sumber daya yang lain telah terpenuhi. Karena peranannya yang cukup penting bagi perkembangan perusahaan, memahami tentang manajemen SDM adalah hal yang wajib dilakukan oleh para pemilik perusahaan dan karyawan HRD. Seperti yang telah disinggung sebelumnya, Manajemen Sumber Daya Manusia atau biasa disingkat dengan MSDM memiliki peran yang cukup signifikan pada perkembangan suatu perusahaan. Oleh karena itu, penting bagi karyawan

yang bekerja dibagian pemberdayaan SDM atau pemilik sebuah perusahaan untuk mengerti tentang manajemen SDM dengan seksama.

Selanjutnya SDM merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan institusi/organisasi, yang saling berkaitan dengan MSDM, yang mengatur dan mengurus berdasarkan visi dan misi suatu perusahaan agar tujuan organisasi dapat dicapai secara optimum. Karenanya, manajemen sumber daya manusia menjadi bagian dari ilmu manajemen (Management science) yang mengacu kepada fungsi manajemen dalam pelaksanaan proses-proses perencanaan, pengorganisasian, staffing, memimpin dan mengendalikan.

Manajemen sumber daya manusia sangat mempengaruhi aspek perusahaan dan organisasi, yang mencakup analisis tugas/jabatan, rekrutmen, dan seleksi calon tenaga kerja, orientasi, pelatihan, pemberian imbalan, penilaian dan pengembangan SDM. Karena sebagian atau seluruh tugas tentang penempatan personalia yang tepat untuk tugas yang tepat, orientasi, pelatihan, pemberian imbalan, promosi, pendisiplinan, serta penilaian kerja untuk perbaikan kinerja yang merupakan tugas setiap manajer.

Oleh karena itu, manajemen sumber daya manusia melibatkan banyak aspek, terutama dengan faktor-faktor lingkungan internal organisasi (kekuatan dan kelemahan) serta lingkungan eksternal (peluang dan ancaman). Tantangan manajer masa kini adalah, merespon perubahan-perubahan eksternal agar faktor-faktor lingkungan eksternal menjadi kuat dan kompetitif.

Peran SDM dalam menentukan keberhasilan organisasi sangatlah besar, dimana SDM merupakan keunggulan daya saing yang mampu menghadapi berbagai tantangan, dilain pihak SDM tetap dapat bertahan dikarenakan mereka memiliki kompetensi manajerial, yaitu kemampuan untuk merumuskan pada visi dan strategi organisasi (Asmara Indahingwati dan Novianto Eko Nugroho, 2012:25)

Manajemen sebagai ilmu dan seni untuk mencapai suatu tujuan melalui kegiatan orang lain. Artinya, tujuan dapat dicapai bila dilakukan oleh satu orang atau lebih. Sementara itu manajemen sumber daya manusia sebagai suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam suatu perusahaan.

Pada dasarnya, Manajemen SDM sendiri bisa dikatakan upaya atau cara dalam mengelola sumber daya manusia guna tercapainya tujuan organisasi atau perusahaan. Tanpa memiliki kemampuan manajemen SDM yang mumpuni, kemampuan perusahaan dalam mencapai kesuksesan bisnis akan lebih sulit untuk dilakukan. Jadi, bisa dibilang bahwa manajemen SDM adalah salah satu aspek krusial perusahaan agar bisa berkembang dan memiliki daya saing yang tinggi. Alasan mengapa manajemen SDM penting untuk dimiliki oleh sebuah perusahaan atau organisasi adalah melalui kegiatan tersebut, perusahaan mampu menciptakan keseimbangan internal perusahaan. Keseimbangan internal tersebut mencakupi tujuan, sasaran, serta aktivitas dari berbagai pihak yang ada dalam perusahaan tersebut.

Jika keseimbangan internal telah dimiliki perusahaan, efisiensi serta produktifitas kerja dalam perusahaan tersebut akan menjadi lebih

baik. Untuk itu, tak sedikit perusahaan yang mencanangkan manajemen SDM sejak masa perekrutan calon pekerja hingga pemberdayaan SDM yang ada di setiap departemen perusahaan. Manajemen SDM juga mampu membantu perusahaan dalam memperbaiki kontribusi positif dari para tenaga kerja. Melalui manajemen SDM, perusahaan dapat memberikan usaha pengembangan tenaga kerja dengan bertanggung jawab secara etis, strategis, dan social. Dengan begitu sumber daya manusia di perusahaan tersebut dapat lebih berkembang dan memberikan kontribusi produktif agar tujuan perusahaan dapat segera tercapai.

Sebagai salah satu elemen utama yang ada pada sebuah perusahaan, sumber daya manusia memerlukan sistem manajemen yang baik agar kinerja perusahaan dapat berjalan dengan optimal. Dengan memiliki manajemen SDM yang terorganisir, upaya perusahaan dalam mencapai target organisasi akan menjadi lebih mudah untuk bisa dicapai. Suasana kerja dalam perusahaan tersebut juga akan menjadi lebih membangun saat memiliki manajemen SDM yang mumpuni. Kesengajaan antar karyawan yang biasanya berimbas buruk pada kinerja perusahaan akan jarang dirasakan. Oleh karena itu, setiap perusahaan disarankan untuk memiliki manajemen SDM yang positif, baik sejak saat proses rekrutmen pekerja hingga melakukan pemberdayaan SDM yang telah bekerja di perusahaan tersebut.

Manajemen sumber daya manusia juga menyangkut desain dan implementasi sistem perencanaan, penyusunan karyawan, pengembangan karyawan, pengelolaan karier, evaluasi kinerja,

kompensasi karyawan dan hubungan ketenagakerjaan yang baik. Manajemen sumber daya manusia melibatkan keputusan paraktik manajemen yang memengaruhi secara langsung sumber daya manusianya.

Dalam usaha mencapai tujuan perusahaan permasalahan yang dihadapi manajemen bukan hanya terdapat pada bahan mentah, alat-alat kerja, mesin produksi uang dan lingkungan kerja, namun juga menyangkut karyawan MSDM yang mengelola faktor-faktor produksi lainnya tersebut. Namun, perlu diingat bahwa sumber daya manusia sebagai faktor produksi, seperti halnya faktor-faktor produksi lainnya, merupakan masukan (input) yang diolah oleh perusahaan dan menghasilkan keluaran (output).

★ Berdasarkan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Husaini dan Abdullah (2017) yang berjudul "Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi" yang mengemukakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah mengelola sumber daya manusia dari keseluruhan sumber daya yang tersedia dalam organisasi, sumber daya manusialah yang sangat penting dan sangat menentukan semua potensi yang dimiliki, sumber daya manusia sangat berpengaruh kepada upaya organisasi dalam mencapai tujuan. Sehingga hal ini sejalan dengan penelitian yang saya lakukan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan pada PT. Pertani (Persero) Wilayah Sulawesi, maka diambil kesimpulan bahwa peran manajemen sumber daya manusia dalam merancang pekerjaan karyawan adalah

1. Peningkatan sumber daya manusia sangat berperan penting di lingkungan PT. Pertani (Persero) Wilayah Sulawesi, yakni dengan cara luwes dalam beradaptasi agar bisa berinteraksi dan berkomunikasi dengan baik, mengikuti perkembangan teknologi di era globalisasi, update wawasan dan ilmu pengetahuan.
2. Adapun rancangan pekerjaan yang dilakukan oleh kepala pimpinan cabang PT. Pertani (Persero) Wilayah Sulawesi yaitu: pengelolaan SDM yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan, pelatihan peningkatan wawasan dan pengenalan produk kepada semua pegawai serta penghargaan terhadap karyawan yang memiliki dedikasi terhadap perusahaan.
3. Adapun strategi yang dilakukan dalam pengembangan SDM di PT. Pertani (Persero) Wilayah Sulawesi adalah para karyawan harus update terhadap perkembangan jaman. Ikuti setiap perkembangan teknologi agar tidak ketinggalan. Serta melakukan pelatihan terhadap karyawan.

B. Saran

Berikut ini adalah saran-saran yang penulis uraikan, sesuai dengan permasalahan-permasalahan yang sedang dihadapi perusahaan :

1. Komisaris pimpinan manajemen sumber daya manusia dapat lebih meningkatkan rancangan pekerjaan karyawan agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai.
2. Karyawan disarankan untuk lebih meningkatkan efektifitas kerja dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan rancangan pekerjaan yang dibuat oleh pihak manajemen.
3. Peneliti selanjutnya diharapkan untuk mengkaji lebih banyak sumber maupun referensi yang terkait dengan Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Merancang Pekerjaan Karyawan.

DAFTAR PUSTAKA

- Aulia, Prisca Julyta, 2018. *Peran Manajemen SDM Dalam Peningkatan Kinerja Karyawan Pada Bank BRI Syariah KCP Magelang Perspektif Islam : Skripsi Universitas Islam Indonesia*.
- Anton, Athoillah. 2010. *Dasar-Dasar Manajemen* Bandung: Pusataka Setia.
- Ansory, Al Fadjar., & Meithiana Indrasari. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Pertama. Sidoarjo : Indomedia Pustaka.
- Asmara Indahingwati, Novianto Eko Nugroho, 2020. *Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)*. Penerbit PT Scopindo Media Pustaka
- Creswell John W. 2013. *Research Design Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif dan Mixed*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar.
- Dewi, Desilia Purnama., & Harjoyo. 2019. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cetakan Pertama. Pamulang : Unpam Press.
- Dewi Hanggraeni, 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cetakan Pertama. Jakarta : Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Dinny M. Aruperes, dkk. 2018. *Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Rangka Peningkatan Kinerja Karyawan Pt Indofood Cbp Sukses Makmur Tbk Bitung*. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 6(4), 3088–3097. Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Manajemen : Universitas Sam Ratulangi.
- Erwin, Suryatama, *Aplikasi Iso Sebagai Standar Mutu* : Jakarta: Kata Pena, 2014.
- Ermayana & Fathoni, Ali. 2016 “*Analisis Pengaruh Komunikasi dan Kerjasama Kelompok terhadap Kepuasan Kerja serta Keterkaitan terhadap Kinerja Karyawan Operasional PT Sinar Sosro KPW Jawa Tengah*” : Tesis Program Pasca Sarjana Manajemen STIE DP Semarang. Semarang
- Yuliyati, Erlina. 2020. *Pengembangan Sumber Daya Manusia Berbasis Total Quality Management Di Smk Muhammadiyah Prambanan* : *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 4(1), 24–35. Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga, Yogyakarta, Indonesia.
- Garibaldi, Ganjar. 2017 “ *Pengaruh Desain Pekerjaan Dan Kepuasan Kerja Terhadap Niat Untuk Keluar Di PT. Bank Bjb Tbk* ” : Stie Ekuitas School Of Business Bandung.

- Hasibuan, Malayu S.P. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Husaini & Abdullah. 2017 "*Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi*". Takengon : Universitas Jabal Ghafur.
- Octaviani, J. 2014. *Desain Pekerjaan pada Seksi HRD PT Unitex Tbk*.
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*. Bandung: CV. Alfabeta
- Suryani Ni Kadek, Foeh John 2019. *Manajemen Sumber Daya Manusia Tinjauan Praktis Aplikatif*. Badung Bali : Nilacakra Publishing House.
- Sobry Sutikno. 2012. *Manajemen Pendidikan, Lombok: Holistica*
- Sedarmayanti. 2017. *Perencanaan dan Pengembangan SDM untuk Meningkatkan Kompetensi, Kinerja dan Produktivitas Kerja*. PT Refika Aditama : Bandung.
- Ulfah, Rasnah. 2019 "*Pengaruh Desain Pekerjaan terhadap Kepuasan Kerja dan Dampaknya pada Kinerja Karyawan Departemen Operasional PT Jalur Nugraha Ekakurir Cabang Pusat Bandung*". Tesis : Universitas Pendidikan Indonesia.
- Yusmiar. 2017 "*Pengaruh Struktur Modal, Kebijakan Deviden dan Size terhadap Nilai Perusahaan (Studi pada Perusahaan Propeerti di Bursa Efek Indonesia)*" : Jurnal Wawasan Manajemen. Volume 2 No. 3

LAMPIRAN



WAWANCARA I

Nama Informan : Rano Sujatma
 Jabatan : Kepala SDM, Keuangan dan Umum
 Pendidikan Terakhir : S1
 Usia : 46 Tahun
 Hari/Tanggal : Sabtu, 09-04-2022
 Jam : 10.00 WITA
 Tempat Wawancara : PT. Pertani Wilayah Sulawesi
 Topik Wawancara : Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Merancang Pekerjaan Karyawan

	Materi Wawancara
Peneliti (Nurjannah Fadila S)	Bagaimana peran manajemen sumber daya manusia dalam merancang pekerjaan karyawan?
Informan bapak Rano Sujatma	Bapak Rano Sujatma mengatakan, di PT Pertani (Persero) sumber daya manusia sangat berperan penting dalam kelangsungan berjalannya perusahaan, sehingga Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) harus menjamin bahwa perusahaan memiliki tenaga kerja handal yang di lakukan saat merancang pekerjaan karyawan karena Manajemen Sumber Daya Manusia terbilang penting dalam menentukan faktor produksi, membangun dan dalam mengembangkan perusahaan. Serta melakukan

	bimbingan-bimbingan dan pelatihan baik internal maupun eksternal untuk meningkatkan skill SDM.
Peneliti (Nurjannah Fadila S)	Apakah PT Pertani (Persero) mempunyai hambatan dalam merancang pekerjaan karyawan?
Informan bapak Rano Sujatma	Bapak Rano Sujatma mengatakan, Setiap rancangan SDM pasti akan ada hambatan-hambatan, di PT Pertani Cabang dan Unitnya tersebar di seluruh Indonesia sehingga ada hambatan-hambatan yang di alami seperti, Merekrutmen putra-putra daerah setempat dengan biaya rekrutmen tinggi, banyaknya pertimbangan Mutasi karyawan jauh dari tempat tinggalnya, dan Terdapat perbedaan karakter karyawan yang > beda-beda daerah sehingga terdapat hambatan dalam merancang pekerjaan karyawan.
Peneliti (Nurjannah Fadila S)	Strategi apa yang dilakukan oleh bapak dalam upaya pengembangan SDM?
Informan bapak Rano Sujatma	Bapak Rano Sujatma mengatakan, Di poin satu telah di katakana bahwa karyawan akan mendapatkan bimbingan dan pelatihan baik dari internal maupun dari eksternal, bimbingan dan pelatihan tersebut untuk meningkatkan skill SDM baik di bidang Pemasaran, Produksi,

	Pengawasan, dan Administrasi.
Peneliti (Nurjannah Fadila S)	Bagaimana memastikan rancangan-rancangan yang sudah dibuat dapat terlaksana?
Informan bapak Rano Sujatma	Bapak Rano Sujatma mengatakan, Setiap Wilayah, Cabang dan Unit bahkan kantor pusat sudah di buat RKAP Rencana Kerja Anggaran Perusahaan setiap tahunnya, RKAP tersebut akan di evaluasi tiap bulan baik dari segi pemasaran, administrasi dan SDM, sehingga dari RKAP tersebut maka setiap SDM di berikan Job Desk dan di target pekerjaan yang bisa di lihat KPI karyawannya, dan setiap tahun karyawan akan di nilai kinerjanya secara berjenjang sesuai jabatan SOTK (Susunan Organisasi dan Tata Kelola).
Peneliti (Nurjannah Fadila S)	Pertimbangan apa saja yang menjadi dasar manajemen dalam melakukan rancangan pekerjaan karyawan?
Informan bapak Rano Sujatma	Bapak Rano Sujatma mengatakan, Yang menjadi dasar manajemen dalam melakukan rancangan pekerjaan antara lain : a. Core Bisnis yang di lakukan perusahaan b. Kondisi daerahnya c. Kebutuhan karyawan dalam satuan unit, Cabang dan Wilayah

	d. Perkembangan teknologi kedepan
Peneliti (Nurjannah Fadila S)	Bagaimana cara bapak meyakinkan karyawan bahwa pekerjaan yang diberikan sangat penting?
Informan bapak Rano Sujatma	Bapak Rano Sujatma mengatakan, Untuk meyakinkan karyawan bahwa pekerjaan yang di berikan sangat penting adalah pemberian SK (surat keputusan) Mutasi, di berikan Jabatan, dan Kenaikan Pendapatan.



WAWANCARA II

Nama Informan : Sulistiono
 Jabatan : Kepala Seksi Beras dan Kepala Pokok Lainnya
 Pendidikan Terakhir : D3
 Usia : 45 Tahun
 Hari/Tanggal : Senin, 11-04-2022
 Jam : 11.00 WITA
 Tempat Wawancara : PT. Pertani Wilayah Sulawesi
 Topik Wawancara : Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Merancang Pekerjaan Karyawan

	Materi Wawancara
Peneliti (Nurjannah Fadila S)	Bagaimana peran manajemen sumber daya manusia dalam merancang pekerjaan karyawan?
Informan bapak Sulistiono	Bapak Sulistiono mengatakan bahwa, Manajemen Sumber daya Manusia (SDM) yang membuat dan menentukan job description masing-masing karyawan sehingga setiap pekerjaan yang dilakukan tidak akan keluar dari SOP yang telah ditentukan. Hal ini juga akan menentukan berhasil atau tidaknya tujuan-tujuan yang akan dicapai oleh perusahaan.
Peneliti (Nurjannah Fadila S)	Apakah PT Pertani (Persero) mempunyai

	hambatan dalam merancang pekerjaan karyawan?
Informan bapak Sulistiono	Bapak Sulistiono mengatakan, Di setiap perusahaan pasti akan menemui hambatan dalam merancang pekerjaan karyawan. Demikian juga di PT. Pertani (Persero) hambatan akan muncul pada saat awal memulai suatu program / rancangan pekerjaan. Karena untuk setiap hal yang baru kita dituntut untuk adaptasi.
Peneliti (Nurjannah Fadila S)	Strategi apa yang dilakukan oleh bapak dalam upaya pengembangan SDM?
Informan bapak Sulistiono	Bapak Sulistiono mengatakan, Harus update terhadap perkembangan jaman. Ikuti setiap perkembangan teknologi agar kita tidak ketinggalan. Serta melakukan pelatihan terhadap karyawan.
Peneliti (Nurjannah Fadila S)	Bagaimana memastikan rancangan-rancangan yang sudah dibuat dapat terlaksana?
Informan bapak Sulistiono	Bapak Sulistiono mengatakan, Melakukan evaluasi terhadap hasil pekerjaan. Bisa seminggu sekali, dua minggu sekali, sebulan sekali atau per triwulan.

Peneliti (Nurjannah Fadila S)	Pertimbangan apa saja yang menjadi dasar manajemen dalam melakukan rancangan pekerjaan karyawan?
Informan bapak Sulistiono	Bapak Sulistiono mengatakan, Dengan memetakan atau melihat kemampuan SDM yang dimiliki dan memperkirakan kebutuhan SDM untuk jangka waktu tertentu.
Peneliti (Nurjannah Fadila S)	Bagaimana cara bapak meyakinkan karyawan bahwa pekerjaan yang diberikan sangat penting?
Informan bapak Sulistiono	Bapak Sulistiono mengatakan bahwa, berjalan atau tidaknya perusahaan tergantung dari hasil pekerjaan yang dilakukan oleh karyawannya.

WAWANCARA III

Nama Informan : Muhammad Ikhsan

Jabatan : Bendahara Materil Cabang Pemasaran Sul-Sel,
Pelaksana Tugas SR. Kab. Gowa, Takalar, Jenepono

Pendidikan Terakhir : S1

Usia : 36 Tahun

Hari/Tanggal : Sabtu, 16-04-2022

Jam : 10.30 WITA

Tempat Wawancara : PT. Pertani Wilayah Sulawesi

Topik Wawancara : Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam
Merancang Pekerjaan Karyawan

	Wawancara
Peneliti (Nurjannah Fadila S)	Rancangan seperti apa yang berdampak strategis terhadap karyawan yang pernah dibuat oleh pihak manajemen?
Informan bapak Sulistiono	Bapak Muhammad Ikhsan mengatakan, Rancangan yang berdampak strategis terhadap karyawan yang pernah dibuat oleh pihak manajemen yaitu, Pengelolaan SDM yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan, Pelatihan peningkatan wawasan dan pengenalan produk kepada semua pegawai serta Penghargaan terhadap karyawan yang memiliki dedikasi terhadap perusahaan.
Peneliti (Nurjannah Fadila S)	Upaya apa yang anda lakukan untuk mencapai hasil pekerjaan yang baik sesuai dengan rancangan pekerjaan yang telah dibuat oleh pihak manajemen?
Informan bapak Sulistiono	Bapak Muhammad Ikhsan mengatakan, upaya yang saya lakukan seperti: a. Memahami sistem operasional

	prosedur (SOP) perusahaan. b. Melakukan Analisa guna pengambilan langkah taktis dan strategis untuk melaksanakan tugas yang tidak bertentangan dengan SOP. c. Melakukan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal perusahaan demi kelancaran Pekerjaan.
Peneliti (Nurjannah Fadila S)	Bagaimana cara bapak menghadapi hambatan-hambatan yang ada dalam melakukan pekerjaan agar sesuai dengan rancangan pekerjaan yang telah dibuat oleh pihak manajemen ?
Informan bapak Sulistiono	Bapak Muhammad Ikhsan mengatakan, dengan melakukan kerjasama dan koordinasi dengan team dalam perusahaan maupun di luar perusahaan dan meminta petunjuk dari atasan apabila ada kendala dalam pekerjaan.
Peneliti (Nurjannah Fadila S)	Bagaimana bapak mengelola keberagaman pekerjaan yang menjadi tanggung jawab anda?
Informan bapak Sulistiono	Bapak Muhammad Ikhsan mengatakan, mengerjakan pekerjaan sesuai dengan apa yang diberikan oleh pihak

	manajemen serta melakukan komunikasi secara efektif, bersikap netral / fleksibel dan juga menghargai satu sama lain antar karyawan.
Peneliti (Nurjannah Fadila S)	Apa yang dilakukan bapak dalam upaya meningkatkan kualitas kerja?
Informan bapak Sulistiono	Bapak Muhammad Ikhsan mengatakan bahwa, menetapkan target dan tujuan yang jelas, memaksimalkan waktu dalam bekerja dan banyak belajar dengan mengikuti bimbingan yang diberikan oleh pihak perusahaan.

WAWANCARA IV

Nama Informan : Muh. Asrul

Jabatan : Bendahara Finansial

Pendidikan Terakhir : S1

Usia : 49 Tahun

Hari/Tanggal : Rabu, 20-04-2022

Jam : 10.00 WITA

Tempat Wawancara : PT. Pertani Wilayah Sulawesi

Topik Wawancara : Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Merancang Pekerjaan Karyawan

	Wawancara
Peneliti (Nurjannah Fadila S)	Rancangan seperti apa yang berdampak strategis terhadap karyawan yang pernah dibuat oleh pihak manajemen?
Informan bapak Muh. Asrul	Bapak Muh. Asrul mengatakan, rancangan yang berdampak strategis terhadap karyawan yang pernah di buat oleh pihak manajemen adalah Pengembangan sumber daya manusia (SDM) yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan serta pelatihan peningkatan wawasan kepada semua karyawan.
Peneliti (Nurjannah Fadila S)	Upaya apa yang anda lakukan untuk mencapai hasil pekerjaan yang baik sesuai dengan rancangan pekerjaan yang telah dibuat oleh pihak manajemen?
Informan bapak Muh. Asrul	Bapak Muh. Asrul mengatakan, Menentukan tujuan dengan Memahami sistem operasional prosedur (SOP) perusahaan, melakukan komunikasi dengan pihak manajemen serta bekerja

	lebih maksimal.
Peneliti (Nurjannah Fadila S)	Bagaimana cara bapak menghadapi hambatan-hambatan yang ada dalam melakukan pekerjaan agar sesuai dengan rancangan pekerjaan yang telah dibuat oleh pihak manajemen ?
Informan bapak Muh. Asrul	Bapak Muh. Asrul mengatakan, dengan mencari solusi dan melakukan komunikasi dengan atasan atau pihak manajemen.
Peneliti (Nurjannah Fadila S)	Bagaimana bapak mengelola keberagaman pekerjaan yang menjadi tanggung jawab anda?
Informan bapak Muh. Asrul	Bapak Muh. Asrul mengatakan, saya mengelola keberagaman pekerjaan yang menjadi tanggung jawab saya dengan menjalankan Tanggung jawab sebaik-baiknya dan menyelesaikan pekerjaan yang telah diberikan.
Peneliti (Nurjannah Fadila S)	Apa yang dilakukan bapak dalam upaya meningkatkan kualitas kerja?
Informan bapak Muh. Asrul	Bapak Muh Asrul mengatakan, upaya yang dilakukan dalam meningkatkan kualitas kerja adalah dengan mengikuti

	pelatihan yang diberikan oleh atasan untuk meningkatkan skill dan hasil kerja.
--	--

WAWANCARA V

Nama Informan : Muhammad Riqsyah N.larigau

Jabatan : karyawan

Pendidikan Terakhir : D3

Usia : 33 Tahun

Hari/Tanggal : 20-04-2022

Jam : 11.30 WITA

Tempat Wawancara : PT. Pertani Wilayah Sulawesi

Topik Wawancara : Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Merancang Pekerjaan Karyawan

Wawancara	
Peneliti (Nurjannah Fadila S)	Rancangan seperti apa yang berdampak strategis terhadap karyawan yang pernah dibuat oleh pihak manajemen?
Informan bapak Muhammad Riqsyah N.larigau	Bapak Muhammad Riqsyah N.larigau mengatakan, rancangan yang berdampak strategis terhadap karyawan yang pernah dibuat oleh pihak manajemen adalah penerapan disiplin dan etos kerja ke karyawan

	yang sebelumnya produktifitasnya tidak maksimal menjadi lebih maksimal.
Peneliti (Nurjannah Fadila S)	Upaya apa yang anda lakukan untuk mencapai hasil pekerjaan yang baik sesuai dengan rancangan pekerjaan yang telah dibuat oleh pihak manajemen?
Informan bapak Muhammad Riqsyah N.larigau	Bapak Muhammad Riqsyah N.larigau mengatakan, upaya yang saya lakukan untuk mencapai hasil pekerjaan yang baik sesuai dengan rancangan pekerjaan yang telah dibuat oleh pihak manajemen adalah menjemput peluang pasar, mengkoordinasikan kebutuhan costumer, memberikan pelayanan yang baik ke costumer, dan menjalin hubungan emosional yang baik kepada costumer.
Peneliti (Nurjannah Fadila S)	Bagaimana cara bapak menghadapi hambatan-hambatan yang ada dalam melakukan pekerjaan agar sesuai dengan rancangan pekerjaan yang telah dibuat oleh pihak manajemen ?
Informan bapak Muhammad Riqsyah N.larigau	Bapak Muhammad Riqsyah N.larigau

N.larigau	mengatakan, cara saya menghadapi hambatan-hambatan yang ada dalam melakukan pekerjaan agar sesuai dengan rancangan pekerjaan yang telah dibuat oleh pihak manajemen dengan selalu berdo'a sebelum memulai aktifitas, menanamkan hal-hal positif untuk lebih semangat bekerja, membuat perencanaan/planing kegiatan, saling koordinasi sesama team, dimulai dengan bismillah, bekerja cerdas dan hati yang ikhlas.
Peneliti (Nurjannah Fadila S)	Bagaimana bapak mengelola keberagaman pekerjaan yang menjadi tanggung jawab anda?
Informan bapak Muhammad Riqsyah N.larigau	Bapak Muhammad Riqsyah N.larigau mengatakan, saya mengelola keberagaman pekerjaan yang menjadi tanggung jawab saya dengan bekerja profesional dan proporsional.
Peneliti (Nurjannah Fadila S)	Apa yang dilakukan bapak dalam upaya meningkatkan kualitas kerja?
Informan bapak Muhammad Riqsyah N.larigau	Bapak Muhammad Riqsyah N.larigau mengatakan, upaya yang saya lakukan

dalam meningkatkan kualitas kerja yaitu inovatif, saling koordinasi sesama team dan mengikuti pelatihan yang diberikan oleh perusahaan.





Gambar Area Depan Kantor PT Pertani (Persero) Wilayah Sulawesi



Gambar Area Ruang Kerja PT. Pertani (Persero) Sulawesi



Foto Wawancara Bersama Bapak Kepala SDM, Keuangan dan Umum PT. Pertani (Persero) Wilayah Sulawesi



Foto Wawancara Bersama Bapak Kepala Seksi Beras dan Kepala Pokok Lainnya PT. Pertani (Persero) Wilayah Sulawesi



Foto Wawancara Bersama Bapak Bendaha Materil Cabang Pemasaran, Bapak Bendahara Finansial dan karyawan PT. Pertani (Persero) Wilayah Sulawesi



Peneliti bersama para karyawan PT Pertani (Persero) Wilayah Sulawesi



SURAT BALASAN

Nomor: 222 /pert.W4.2/pro.10/2022

Kepada Yth.
Ketua LP3M
Universitas Muhammadiyah Makassar

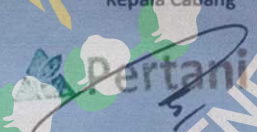
Dengan hormat,
Dengan ini kami selaku Pemilik/Pemimpin Perusahaan PT. Pertani (Persero) Cabang Sulsel,
Alamat Jendral Sudirman No. 29 Makassar.
Dengan ini menerapkan nama mahasiswa dibawah ini :

Nama : Nurjannah Fadila S
NIM : 105721137318
Program Studi : Manajemen
Jenjang Program : Strata Satu (S-1)
Judul Penelitian : Peran Manajemen Sumber Daya Manusia (HRD) Dalam Merancang
Pekerjaan Karyawan Pada PT. Pertani (persero) Wilayah Sulawesi

Dengan ini kami dari Perusahaan PT Pertani (Persero) Cabang Sulsel telah menerima mahasiswa untuk melaksanakan penelitian.

Demikian Surat Balasan dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Makassar, 04 April 2022
Kepala Cabang


Wahyu Pratama S. Kom
NIK. 21710-2662

PT PERTANI (PERSERO) CABANG SULAWESI SELATAN

Jl. Jend. Sudirman No. 29/41, Makassar Propinsi Sulawesi Selatan Kode Pos 90111 Phone 0411-854228, 854655 Fax. 0411-872545



SURAT KETERANGAN

Nomor: 462/pert.W4.2/pro.10/2022

Kepada Yth.
Ketua LP3M
Universitas Muhammadiyah Makassar

Dengan hormat,

Dengan ini kami selaku Pemilik/Pemimpin Perusahaan PT. Pertani (Persero) Cabang Sulsel,
Alamat Jendral Sudirman No. 29 Makassar.

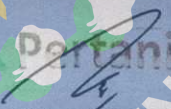
Dengan ini menerapkan nama mahasiswa dibawah ini:

Nama : Nurjannah Fadila S
NIM : 105721137318
Program Studi : Manajemen
Jenjang Program : Strata Satu (S-1)
Judul Penelitian : Peran Manajemen Sumber Daya Manusia (HRD) Dalam Merancang
Pekerjaan Karyawan Pada PT. Pertani (persero) Wilayah Sulawesi

Benar-benar telah melakukan penelitian mulai dari tanggal 05 April sampai dengan 05 Juni
Tahun 2022 di PT. PERTANI (Persero) Cabang Sulawesi Selatan.

Demikianlah surat keterangan ini dibuat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, 05 Juni 2022
Kepala Cabang


Wahyu Pratama, S.Kom
NIK.21710.2662

PT PERTANI (PERSERO) CABANG SULAWESI SELATAN

Jl. Jend. Sudirman No. 29/41, Makassar Propinsi Sulawesi Selatan Kode Pos 90111 Phone 0411-854228, 854655 Fax. 0411-872545

BIOGRAFI PENULIS



Nurjannah Fadila S panggilan akrab Nanna lahir di Sungguminasa pada tanggal 22 Mei 2001 Penulis adalah anak ketiga dari tiga bersaudara, buah hati dari pasangan bapak Saidi dan ibu Syamsinar. Penulis tinggal di Pattallassang Kecamatan Pattallassang Kabupaten Gowa, Sulawesi Selatan. Pendidikan yang di tempuh oleh penulis yaitu SD Inpres Pattallassang lulus pada tahun 2012, SMP Negeri 2 Pattallassang lulus pada tahun 2015 dan SMA negeri 21 Gowa lulus pada tahun 2018. Pada tahun 2018, Penulis kembali melanjutkan studi di Universitas Muhammadiyah Makassar dan mengikuti Program S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Manajemen. Berkat petunjuk dan pertolongan Allah SWT, usaha penulis serta iringan doa dari orang tua, saudara, dan sahabat, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul "Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Merancang Pekerjaan Karyawan Pada PT. Pertani (Persero) Wilayah Sulawesi".