

Peran Human Capital Management di Dalam Lingkungan Perusahaan

Gomgom Romauli Gultom⁽¹⁾

Fakultas Sosial Sains, Universitas Pembangunan Panca Budi Medan (UNPAB) Indonesia;
romauligt644@gmail.com*

Muhammad Chaerul Rizky⁽²⁾

Fakultas Sosial Sains, Universitas Pembangunan Panca Budi Medan (UNPAB) Indonesia;
mchaerulrizky@dosen.pancabudi.ac.id

ABSTRACT

The aim of writing this scientific work is to determine the role of Human Capital Management or what is also called Human Resources Management (HRDM) in a company or organization. The method for writing this scientific paper uses the literature review method (library research). This aims to present existing theories with previous theories in the research literature. The literature used is literature from research results or reviews recorded in scientific articles of national reputation. With that, the scientific articles that have been cited are sourced from Mendeley and Google Scholar. From the discussion it can be concluded that Human Capital Management has a very important role in the company environment which includes: planning, organizing, directing, controlling, procurement, development, compensation, integration, maintenance, discipline and dismissal. Human Capital Management is also positioned as assets or part of the assets in the company.

Keyword: *Human Capital Management; Company environment.*

ABSTRAK

Penulisan karya ilmiah ini bertujuan untuk mengetahui peranan Human Capital Management atau yang disebut juga dengan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dalam sebuah perusahaan atau organisasi. Metode penulisan karya ilmiah ini menggunakan metode tinjauan literatur (*library research*). Hal ini bertujuan untuk mengemukakan teori yang ada dengan teori-teori sebelumnya dalam literatur penelitian. Literatur yang digunakan adalah literature dari hasil penelitian atau review yang terekam dalam artikel ilmiah bereputasi nasional. Dengan itu artikel ilmiah yang sudah di citasi bersumber dari Mendeley dan Google Scholar. Dari pembahasan dapat disimpulkan bahwa Human Capital Management memiliki peranan yang sangat penting dalam lingkungan perusahaan yang meliputi: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian. Human Capital Management juga diposisikan sebagai harta atau sebagian aset dalam perusahaan.

Kata Kunci: *Human Capital Management; lingkungan perusahaan.*

PENDAHULUAN

Human Capital Management adalah suatu unit yang sangat berpengaruh dalam lingkungan perusahaan. Menurut Schuler dan Jackson (1997), manajemen sumber daya manusia (SDM) menjadi sangat penting pada abad ini. Fakta bahwa sumber daya manusia (SDM) sangat penting untuk mencapai tujuan organisasi tidak dapat dibantahkan. Sumber daya dapat diklasifikasikan menjadi dua kategori: sumber daya manusia (*human resources*) dan sumber daya alam (*natural resources*). Selain berbagai sumber daya lainnya, sumber daya manusia, bersama dengan konsep "6M" yaitu *Man, Money, Material, Machine, Methode, dan Market*, dalam berbagai kepastakaan manajemen, adalah sumber daya utama dalam setiap organisasi, baik publik maupun bisnis. Ini berarti bahwa manusia adalah aktor utama dalam menggerakkan berbagai sumber daya yang dimaksud. Oleh karena itu,

tenaga kerja manusia yang berkualitas tinggi diperlukan untuk mengelola berbagai sumber daya tersebut. Pandangan organisasi terhadap sumber daya manusia telah berubah seiring dengan peran pentingnya. Pada awal 1900-an, sumber daya manusia dianggap sebagai sumber daya yang sama dengan sumber daya lainnya, tetapi pada awal 1900-an, mereka menjadi sumber daya yang paling penting. Memasuki abad milenium, manusia diposisikan sebagai modal, dengan munculnya konsep Human Capital di mana manusia dipandang sebagai faktor yang dapat menghasilkan modal, dalam artian SDM yang berkualitas dapat menyusun business plan yang baik sehingga proyek yang akan dilakukan dapat meyakinkan investor untuk membiayai proyek tersebut. Pandangan terakhir tentang sumber daya manusia adalah "*Human capital*", yang memosisikan manusia sebagai harta atau investasi (Fitz-enz; Davidson, 2012).

Empat prinsip utama menentukan pendekatan manajemen sumber daya manusia (SDM) yaitu:

1. Sumber Daya Manusia adalah aset paling penting suatu organisasi, sedangkan manajemen yang efektif adalah kunci keberhasilannya.
2. Keberhasilan ini dapat dicapai jika peraturan, kebijaksanaan, dan prosedur yang berhubungan dengan manusia organisasi saling berhubungan dan membantu mencapai tujuan dan perencanaan strategis organisasi.
3. Hasil pencapaian akan sangat dipengaruhi oleh kultur, nilai, dan suasana organisasi, serta perilaku manajemen yang berasal dari kultur tersebut.
4. Manajemen Sumber Daya manusia terkait dengan integrasi, yaitu ketika setiap anggota organisasi bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama.

METODE

Penulisan artikel ilmiah ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode penelitian *literature* atau *Library Research*. Hal ini bertujuan untuk mengemukakan teori yang ada dengan teori-teori sebelumnya dalam literatur penelitian. *Literature* yang digunakan adalah literature dari hasil penelitian atau review yang terekam dalam artikel ilmiah atau buku bereputasi nasional dengan sumber data sekunder yang berasal dari studi pustaka terhadap artikel ilmiah atau buku yang terkait dengan topik. Dengan itu artikel ilmiah yang sudah di citasi bersumber dari *Mendeley* dan *Google Scholar*.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Human Capital Management atau Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) memiliki peran serta fungsi penting dalam sebuah lingkungan perusahaan. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Hasibuan (2017:21) dalam (Amelia et al., 2022) antara lain meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian. Sama seperti pendapat Sunyoto (2013) dalam buku yang berjudul "Bahan Ajar Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) oleh (Reza Nurul Ichsan, S.E, M.M., Lukman Nasution, SE.I., M.M., Dr. Sarman Sinaga, SE, 2021). Namun, Sunyoto membagi fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia menjadi 2 fungsi yaitu fungsi Manajerial dan fungsi operasional. Fungsi Manajerial meliputi: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian. Sementara fungsi operasional meliputi: pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian.

1. Perencanaan

Manajemen SDM memiliki fungsi perencanaan menetapkan program kepegawaian untuk merencanakan tenaga kerja agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan membantu mencapai tujuan. Ada 4 proses perencanaan Sumber Daya Manusia (Arifuddin, S.Pi., SE, 2022) yaitu:

1. Menilai ketersediaan tenaga kerja. Perusahaan saat ini adalah langkah pertama yang bisa dilakukan dalam memulai perencanaan sumber daya manusia.
2. Kebutuhan SDM di masa mendatang. Menghitung kebutuhan tenaga kerja di masa mendatang. Dalam langkah ini, berbagai variabel SDM seperti pengurangan tenaga kerja, pembukaan lowongan, promosi karyawan, mutasi karyawan, dan lainnya harus dipertimbangkan.
3. Perkiraan permintaan SDM. SDM dapat membuat perkiraan permintaan dengan membandingkan kebutuhan tenaga kerja saat ini dengan perkiraan permintaan di kemudian hari.

4. Strategi dan implementasi pencarian SDM. Setelah mengidentifikasi kekurangan yang diperlukan dalam evaluasi pasokan dan permintaan SDM, SDM dapat membuat strategi berdasarkan perkiraan permintaan SDM yang sudah dibuat oleh perusahaan.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi. Organisasi hanyalah alat untuk mencapai tujuan.

3. Pengarahan

Pengarahan adalah kegiatan yang membantu semua karyawan bekerja sama dan bekerja dengan baik untuk mencapai tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

4. Pengendalian

Pengendalian adalah kegiatan memastikan bahwa semua karyawan mematuhi peraturan dan rencana perusahaan. Manajemen SDM akan melakukan perbaikan dan penyempurnaan rencana jika ada kesalahan atau penyimpangan.

5. Pengadaan

Pengadaan adalah proses pengambilan, seleksi, penempatan orientasi, dan induksi karyawan untuk memenuhi kebutuhan perusahaan. SDM melakukan penyaringan selama proses seleksi melalui wawancara, tes, dan pemeriksaan latar belakang pelamar. Dengan adanya hukum tentang kesempatan kerja yang sama dan berbagai syarat yang diperlukan perusahaan, tanggung jawab departemen sumber daya manusia untuk pengadaan tenaga kerja ini semakin meningkat. Pengadaan tenaga kerja sendiri dilakukan (Utama, 2020) bertujuan untuk :

1. Menyediakan calon karyawan atau karyawan yang memenuhi syarat.
2. Agar sesuai dengan tujuan, wawasan, dan nilai perusahaan.
3. Membantu mengurangi kemungkinan karyawan meninggalkan perusahaan tanpa pengalaman.
4. Menggabungkan upaya perekrutan dengan program pelatihan dan seleksi
5. Memenuhi kewajiban perusahaan untuk memastikan kesempatan kerja yang adil.

6. Pengembangan

Pengembangan adalah proses meningkatkan kemampuan karyawan secara teknis, teoritis, konseptual, dan moral melalui pelatihan dan pendidikan. Menurut Retnilasari dan Putra (2019) dalam (Selviyanti et al., 2019), tujuan pelaksanaan pengembangan SDM adalah untuk meningkatkan kemampuan dan profesionalitas karyawan sehingga mereka dapat melaksanakan fungsi dan tanggung jawab mereka secara optimal. Pengembangan karyawan yang berkelanjutan sangat penting. Pengembangan mencakup lebih dari sekadar meningkatkan pengetahuan, kemampuan, sikap, dan sifat kepribadian seorang karyawan. Menurut Kandou (2013), tujuan pengembangan SDM terkait dengan produktivitas kerja, efisiensi, karir, kepemimpinan, dan balas jasa.

7. Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian uang, barang, atau jasa secara langsung atau tidak langsung kepada karyawan sebagai imbalan atas layanan mereka kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil berarti sesuai dengan prestasi kerjanya, layak berarti dapat memenuhi kebutuhan primernya, mengikuti batas upah minimum pemerintah, dan sesuai dengan standar internal dan eksternal. Dengan memberikan kompensasi yang proporsional, perusahaan diharapkan memberikan kebijakan yang membuat karyawan merasa pimpinan memperhatikan kesehatan karyawannya sehingga mereka mau tetap bekerja. Menurut Dessler (2011), kompensasi dapat mencakup segala jenis pembayaran atau kompensasi yang diberikan kepada pekerja sebagai imbalan atas pekerjaan mereka. Kompensasi sendiri adalah hasil dari balas jasa yang telah diberikan oleh individu atau kelompok karyawan kepada perusahaan dalam upaya yang diharapkan dapat memberikan keuntungan antara satu sama lain yang dimana kompensasi tersebut menurut Mondy dalam (Sudaryo dkk, 2018:7) pada (M. Rizky & Sopandi, 2024) dapat dibagi menjadi kompensasi finansial dan non-finansial Mondy dalam Sudaryo dkk, 2018:7).

8. Pengintegrasian

Pengintegrasian adalah upaya untuk menyatukan kebutuhan perusahaan dan kebutuhan karyawan sehingga dapat tercipta kerja sama yang sesuai dan menguntungkan. Pengintegrasian mencakup beberapa hal lain, seperti motivasi kerja, budaya perusahaan dan kepuasan kerja. Menurut Robbins dan Judge (2012) dalam (Fauzi et al., 2023), budaya organisasi terdiri dari sistem makna yang dimiliki oleh anggota yang mengkategorikan organisasi. Oleh karena itu, mereka percaya bahwa budaya organisasi dapat digunakan sebagai istilah deskriptif. Penting untuk membedakan antara kepuasan kerja dan budaya organisasi. Menurut Hasibuan (2015) dalam (M. C. Rizky, 2018) motivasi adalah dorongan yang mendorong seseorang untuk bekerja keras, membuat mereka ingin bekerja sama, bekerja dengan baik, dan mengintegrasikan semua upaya mereka untuk mencapai kepuasan pribadi. Sedangkan kepuasan kerja menurut Badeni (2017) dalam (M. Rizky, 2022), adalah tanggapan seseorang terhadap pekerjaannya. Ini dapat berupa tanggapan yang positif atau negatif, tingkat kepuasan atau tingkat ketidakpuasan.

9. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk mempertahankan atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan sehingga mereka tetap bekerja sama sampai mereka pensiun. Program kesejahteraan yang baik dibuat berdasarkan kebutuhan sebagian besar pegawai dan pendidik, serta pedoman untuk konsistensi internal dan eksternal.

10. Kedisiplinan

Fungsi MSDM yang paling penting adalah kedisiplinan. Tanpa adanya disiplin yang baik, sulit untuk mencapai tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mematuhi aturan sosial dan peraturan institusi pendidikan. Menurut Iriani (2010) dalam (Yuliana & Yoyo Toni, 2022), kedisiplinan karyawan sangat penting untuk memastikan bahwa semua tugas dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah ditentukan. Hal ini dilakukan guna menghindari tindakan yang dapat merugikan perusahaan.

11. Pemberhentian

Pemberhentian adalah ketika seseorang berhenti bekerja untuk suatu perusahaan. Faktor-faktor seperti keinginan pegawai, keinginan institusi pendidikan, kontrak kerja berakhir, atau pensiun. Pelepasan ataupun pemberhentian seseorang dari pekerjaannya dalam alasan apapun sudah diatur oleh undang-undang. Menurut Amri (2021) pemberhentian, kontrak dan karyawan yang berhenti dari pekerjaannya merupakan suatu tanggung jawab Manajemen Sumber Daya Manusia.

KESIMPULAN

Human Capital Management adalah suatu tindakan pengelolaan dan pemberdayaan sumber yang ada dalam sebuah organisasi. Peran Human Capital Management dalam lingkungan perusahaan antara lain: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan. Dalam setiap organisasi, baik publik maupun bisnis, sumber daya manusia (SDM) adalah sumber daya yang paling penting di antara berbagai sumber daya lainnya. Ini karena SDM adalah pelaku utama yang bertanggung jawab untuk menggerakkan berbagai sumber daya tersebut. Oleh karena itu, Human Capital Management diposisikan sebagai harta ataupun investasi dalam perusahaan. Semakin besar suatu organisasi, semakin banyak karyawan yang dipekerjakannya. Akibatnya, latar belakang budaya dan kemajemukan masyarakat di mana para pegawai berasal juga memengaruhi berbagai masalah tersebut. Manajemen harus sadar betapa pentingnya SDM untuk mencapai tujuan perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Amelia, A., Manurung, K. A., & Purnomo, D. B. (2022). Peranan Manajemen Sumberdaya Manusia Dalam Organisasi. *Mimbar Kampus: Jurnal Pendidikan Dan Agama Islam*, 21(2).
<https://doi.org/10.47467/mk.v21i2.935>
- Arifuddin, S.Pi., SE, M. (2022). Perencanaan Dan Pengendalian Sdm. *Feniks Muda Sejahtera*, 1(1).
- Fauzi, A., Rizky, M., Cahyani Abadi, I., Salsabila, F., & Andra Nabila, R. (2023). Peran Gaya

- Kepemimpinan Dan Budaya Organisasi Pada Kinerja Karyawan. *Jurnal Manajemen Dan Pemasaran Digital (JMPD)*, 1. <https://doi.org/10.38035/jmpd.v1i3>
- Husaini, A. S. M. (2017). Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi. *Warta Dharmawangsa*, 51(ISSN : 1829-7463). <https://doi.org/https://doi.org/10.46576/wdw.v0i51.243>
- Kurniati, N. (2022). Analisa Lingkungan Bisnis Internal Dan Eksternal Perusahaan. *Pusdansi.Org*, 2(3), 1–9.
- Reza Nurul Ichsan, S.E, M.M., Lukman Nasution, SE.I., M.M., Dr. Sarman Sinaga, SE, M. . (2021). Bahan Ajar Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM). In *Insight Management Journal* (Vol. 2, Issue 3).
- Rizky, M. (2022). FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI MOTIVASI : GAYA KEPEMIMPINAN, KEPUASAN KERJA & BUDAYA ORGANISASI (SUATU KAJIAN STUDI LITERATUR MANAJEMEN SUMBERDAYA MANUSIA). *Jurnal Ilmu Manajemen Terapan (JIMT)*, 3(3). <https://doi.org/10.31933/jimt.v3i3>
- Rizky, M. C. (2018). Pengaruh Faktor-Faktor Motivasi Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Pada PT. Mitra Jasa Power Medan. *Jurnal Sains*, 1(2), 19–27.
- Rizky, M., & Sopandi, A. (2024). Pengaruh Kompensasi Dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pt. Hype Gastro Indonesia Bsd Tangerang Selatan. *Jurnal Intelek Insan Cendekia (JIIC)*, 1(September), 2586–2596. <https://jicnusantara.com/index.php/jiic>.
- Sinambela, Poltak. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Membangun Tim Kerja Yang Solid untuk Meningkatkan Kinerja*. Jakarta 13220: PT Bumi Aksara, 2021. https://books.google.com/books/about/Manajemen_Sumber_Daya_Manusia.html?hl=id&id=AUIEAAAQBAJ-v=onepage&q&f=false.
- Selviyanti, N. H., Fadila, N., Sulis, Y. D., Anshori, I., Buyung, H., & Safrizal, A. (2019). Systematic Literature Review: Peran Pelatihan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Sdm) Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan. *Jurnal Masharif Al-Syariah: Jurnal Ekonomi Dan Perbankan Syariah*, 8(3), 977–988. <https://doi.org/10.30651/jms.v8i4.20987>
- Utama, Z. M. (2020). Manajemen Sumber Daya Manusia Manajemen Sumber Daya Manusia Konsep Dasar dan Teori. In *UNJ Press* (Issue 1).
- Yuliana, & Yoyo Toni. (2022). Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Disiplin Kerja, Dan Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Bahtera Elsajaya Suryamas Transindo. *Ekonomi Dan Bisnis*, 2(2).