

Perencanaan, Pengorganisasian, Menggerakkan, dan Mengontrol Sumber Daya Manusia

Zulkifly A. Lasena, Noviyanti Djafri Arifin Sukung

Program Studi Magister Administrasi Pendidikan, Universitas Negeri Gorontalo

Alamat: Jl. Jend. Sudirman No.6, Dulalowo Tim., Kec. Kota Tengah, Kota Gorontalo,
Gorontalo 96128

Email Korespondensi: zulkiflylasena53@gmail.com, noviantydjafri@ung.ac.id

Abstract: *uman Resource Management (HRM) involves determining planning, organizing, implementing, and monitoring to achieve organizational goals with a primary focus on human resources, namely employee management, employee potential development, service provision, employee behavior direction, and employee discipline supervision. This ensures that human resources can demonstrate the optimal performance demanded by the company to achieve the goals set by the organization. This article falls under the category of qualitative research with a literature review approach (library research). The collection of journals related to the theme aims to gather data and information related to genetic, social, and ecological leadership theories. The sources used include books or articles obtained from physical forms and other applications such as Google Scholar, Mendeley, ScienceDirect, and others. Human Resource Management (HRM) is a discipline responsible for managing people in an organization. This includes planning, organizing, directing, and controlling human resources to achieve organizational goals effectively and efficiently. HRM plays a role in managing various aspects related to employees, such as recruitment, selection, training, development, motivation, performance evaluation, and compensation. Human resource control must be holistic, employee-oriented, and integrated with the organization's business strategy. Therefore, it can be concluded that this involves the use of various tools and techniques, including performance measurement, structured feedback, employee development, and the implementation of fair and consistent policies and procedures.*

Keywords: *planning, organizing, mobilizing and controlling human resources*

Abstrak: Manajemen sumber daya manusia dalam menentukan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, serta pengawasan untuk mewujudkan tujuan organisasi yang fokus utamanya pada sumber daya manusia yakni pengelolaan karyawan, pengembangan potensi yang dimiliki karyawan, pemberian jasa, pengarahan perilaku karyawan, serta pengawasan disiplin karyawan, sehingga sumber daya manusia dapat menunjukkan kinerja optimal yang di tuntut oleh perusahaan untuk dapat mewujudkan tujuan yang telah ditentukan oleh organisasi. Artikel ini termasuk jenis penelitian kualitatif dengan pendekatan studi pustaka (library research). Pengumpulan jurnal-jurnal yang berkaitan dengan tema tersebut yang bertujuan mengumpulkan data dan informasi yang berkaitan dengan teori kepemimpinan genetis, social dan ekologis . Adapun sumber yang di gunakan adalah buku-buku atau artikel yang di peroleh dari sekitar bebentuk fisik dan dari aplikasi lainya seperti google schooler, Mendeley, scien direct dan lain sebagainya. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan disiplin yang bertanggung jawab atas pengelolaan manusia dalam suatu organisasi. Hal ini meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi dengan efektif dan efisien. Manajemen SDM berperan dalam mengelola berbagai aspek yang berkaitan dengan karyawan, seperti perekrutan, seleksi, pelatihan, pengembangan, motivasi, evaluasi kinerja, dan kompensasi. kontrol sumber daya manusia haruslah holistik, berorientasi pada karyawan, dan terintegrasi dengan strategi bisnis organisasi. Sehingga dapat di simpulkan bahwa hal itu harus melibatkan penggunaan berbagai alat dan teknik, termasuk pengukuran kinerja, umpan balik terstruktur, pengembangan karyawan, dan penerapan kebijakan dan prosedur yang adil dan konsisten.

Kata Kunci : perencanaan, pengorganisasian, menggerakkan dan mengontrol sumber daya manusia

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Pengelolaan sumber daya manusia (SDM) merupakan fungsi kunci dalam manajemen organisasi yang bertujuan untuk mengoptimalkan kontribusi individu dalam mencapai tujuan organisasi. Pengelolaan SDM melibatkan berbagai kegiatan, termasuk perencanaan, pengorganisasian, perekrutan, pelatihan, pengembangan, motivasi, evaluasi kinerja, kompensasi, dan manajemen konflik. Tujuan utama dari pengelolaan SDM adalah menciptakan lingkungan kerja yang mendukung, memotivasi, dan mengembangkan potensi karyawan sehingga organisasi dapat mencapai keunggulan kompetitif.

secara umum sumber daya manusia merupakan terjemahan dari "Human Resorce" namun ada pula ahli yang menyamakan sumber daya manusia "Man Power" yang juga di artikan adalah tenaga kerja. manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen yang mengatur unsur manusia (Man). manusia merupakan suatu asset utama dalam suatu organisasi karena dalam usaha untuk mencapai suatu tujuan yang telah di tetapkan, pedayagunaan terhadap manusia merupakan salah satu media pengukuran berjalannya suatu manajemen dalam organisasi tersebut maka dari itu, pada bagian manajemen ini unsur manusia sangat diperhatikan.

Dessler (2015) menyaktakan, manajemen sumber daya manusia adalah proses untuk memperoleh, melatih, dan mengompensasi karyawan dan untuk mengurus relasi tenaga kerja mereka, kesehatan, dan keselamatan mereka, serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan. sedangkan zainal et.al., (2014) menyatakan manajemen sumber daya manusia merupakan salah satubidang manajemen umum yang dapat meliputi segi segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian.

Sehingga dapat di simpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia dalam menentukan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, serta pengawasan untuk mewujudkan tujuan organisasi yang fokus utamanya pada sumber daya manusia yakni pengelolaan karyawan, pengembangan potensi yang dimiliki karyawan, pemberian jasa, pengarahan prilaku karyawan, serta pengawasan disiplin karyawan, sehingga sumber daya manusia dapat menunjukkan kinerja optimal yang di tuntutan oleh perusahaan untuk dapat mewujudkan tujuan yang telah ditentukan oleh organisasi diperlukan penerapan fungsi fungsi manajemen sumber daya manusia secara efektif dan efisien.

Manajemen sumber daya manusia (SDM) adalah salah satu pilar utama dalam kesuksesan suatu organisasi. Dalam konteks ini, perencanaan, pengorganisasian, menggerakkan, dan mengontrol sumber daya manusia menjadi langkah-langkah krusial yang harus dilakukan dengan cermat. Makalah ini akan membahas masing-masing tahapan tersebut serta pentingnya implementasinya dalam menjaga keseimbangan dan produktivitas organisasi.

RUMUSAN MASALAH

Bagaimana manajemen perencanaan, pengorganisasian, menggerakkan, dan mengontrol sumber daya manusia dalam suatu organisasi.?

TUJUAN

Untuk mengetahui manajemen perencanaan, pengorganisasian, menggerakkan, dan mengontrol sumber daya manusia dalam suatu organisasi.

METODE PENELITIAN

Artikel ini termasuk jenis penelitian kualitatif dengan pendekatan studi pustaka (library research). Pengumpulan jurnal-jurnal yang berkaitan dengan tema tersebut yang bertujuan mengumpulkan data dan informasi yang berkaitan dengan teori kepemimpinan genetis, social dan ekologis . Adapun sumber yang di gunakan adalah buku-buku atau artikel yang di peroleh dari sekitar bebentuk fisik dan dari aplikasi lainnya seperti google schooler, Mendeley, scien direct dan lain sebagainya dengan mengambil data terbaru dan terkini.

PEMBAHASAN

A. Manajemen Sumber daya manusia

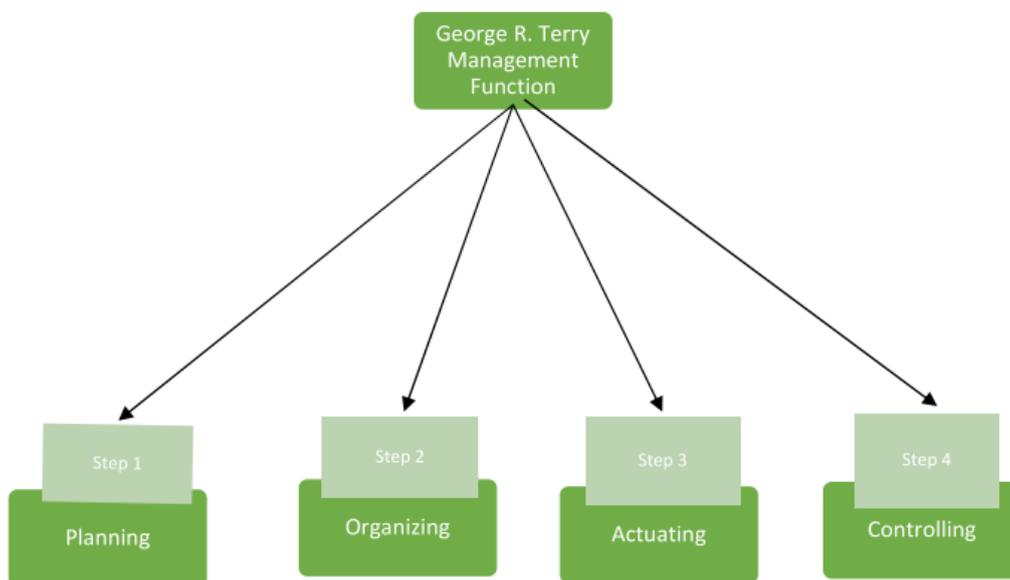
Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan disiplin yang bertanggung jawab atas pengelolaan manusia dalam suatu organisasi. Hal ini meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi dengan efektif dan efisien. Manajemen SDM berperan dalam mengelola berbagai aspek yang berkaitan dengan karyawan, seperti perekrutan, seleksi, pelatihan, pengembangan, motivasi, evaluasi kinerja, dan kompensasi. Tujuan utama dari manajemen SDM adalah untuk menciptakan lingkungan kerja yang mendukung, memotivasi, dan mengembangkan potensi karyawan sehingga mereka dapat memberikan kontribusi maksimal terhadap pencapaian

tujuan organisasi. Ini melibatkan pengembangan kebijakan dan prosedur yang adil dan berkelanjutan, serta penerapan praktik manajemen yang berorientasi pada karyawan.

George R. Terry dalam buku *Principles of Management* (Sukarna, 2011), juga menyatakan bahwa *management is the accomplishing of a predetermined objectives through the efforts of otherpeople* atau manajemen adalah pencapaian tujuan-tujuan yang telah ditetapkan melalui atau bersama-sama usaha orang lain. Manajemen sangat penting bagi setiap aktivitas individu atau kelompok dalam organisasi untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Manajemen berorientasi pada proses (*process oriented*) yang berarti bahwa manajemen membutuhkan sumber daya manusia, pengetahuan, dan keterampilan agar aktivitas menjadi lebih efektif atau dapat menghasilkan tindakan dalam mencapai kesuksesan. Oleh sebab itu, tidak akan ada organisasi yang akan sukses apabila tidak menggunakan manajemen yang baik. (Torang, 2013). Jadi bisa dapat dikatakan bahwa manajemen merupakan sebuah proses dalam mencapai sebuah tujuan.

Model dari prinsip-prinsip manajemen dari George R. Terry merupakan model dasar proses dari manajemen dalam menjalankan sebuah organisasi ataupun bisnis dalam mencapai tujuan. George R. Terry, 1958 dalam bukunya *Principles of Management* membagi empat fungsi dasar manajemen, yaitu *Planning* (Perencanaan), *Organizing* (Pengorganisasian), *Actuating* (Pelaksanaan) dan *Controlling* (Pengawasan). Berikut sebagaimana model 4 (empat) fungsi manajemen dalam proses manajemen yang dikenalkan oleh George R. Terry

Gambar. 1 Model Fungsi Manajemen George R. Terry



B. Perencanaan sumber daya manusia

Planning ataupun perencanaan merupakan langkah awal yang harus diperbuat dalam sebuah organisasi ataupun bisnis dalam memikirkan apa yang harus dilakukan dan apa yang harus dicapai kedepannya contoh kecilnya membuat sebuah VISI dan MISI sehingga organisasi ataupun bisnis yang kita jalankan mengetahui arah dan tujuannya. Perencanaan menurut Bintoro Tjokroaminoto ialah proses mempersiapkan kegiatan- kegiatan secara sistematis yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu. (Usman, 2009). Prajudi atmosudirdjo mendefinisikan perencanaan ialah perhitungan dan penentuan tentang sesuatu yang akan dijalankan dalam rangka mencapai tujuan tertentu, siapa yang melakukan, bila mana, dimana, dan bagaimana cara melakukannya. Menurut George R. Terry “Perencanaan adalah pemilihan fakta dan penghubungan fakta- fakta serta pembuatan dan penggunaan perkiraan - perkiraan atau asumsi – asumsi untuk masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan – kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan”. (Sukarna, 2011, hal. 10). Penentuan segala sesuatu terlebih dahulu, untuk melaksanakan sebagai kegiatan dan aktivitas, itulah yang disebut dengan istilah perencanaan.

Perencanaan sumber daya manusia (SDM) adalah proses strategis untuk memastikan bahwa organisasi memiliki jumlah dan jenis karyawan yang tepat pada waktu yang tepat, dengan keterampilan dan kompetensi yang sesuai, untuk mencapai tujuan organisasi dengan efektif. Ini melibatkan analisis kebutuhan SDM organisasi dalam jangka pendek dan jangka panjang, serta pengembangan strategi untuk memenuhi kebutuhan tersebut. Berikut adalah beberapa elemen kunci dari perencanaan sumber daya manusia:

1. Analisis Jabatan

(1)Identifikasi dan penilaian peran dan tanggung jawab yang diperlukan dalam organisasi.
(2)Penentuan keterampilan, kompetensi, dan karakteristik yang diperlukan untuk setiap jabatan.

2. Peramalan Kebutuhan SDM: Menganalisis tren industri dan perkembangan organisasi untuk memperkirakan kebutuhan SDM di masa depan dan melakukan proyeksi pertumbuhan organisasi dan perubahan dalam struktur pekerjaan.

3. Perencanaan Suksesi

Identifikasi dan pengembangan bakat internal untuk posisi kunci di dalam organisasi dan Mempersiapkan rencana untuk mengisi posisi manajemen kunci yang kosong.

4. Perencanaan Karier

Menyediakan jalur karier yang jelas dan peluang pengembangan untuk karyawan dan mendorong pengembangan keterampilan dan kompetensi yang diperlukan untuk kemajuan karier.

5. Analisis Gap SDM: Menganalisis perbedaan antara keterampilan yang dimiliki saat ini oleh karyawan dan keterampilan yang diperlukan di masa depan dan mengidentifikasi area di mana organisasi membutuhkan pengembangan keterampilan atau perekrutan tambahan.

6. Pengembangan Rencana Aksi: Merumuskan strategi dan rencana tindak yang berbasis pada analisis kebutuhan SDM dan menetapkan prioritas dan sumber daya yang diperlukan untuk mencapai tujuan perencanaan SDM.

7. Evaluasi dan Penyesuaian: Melakukan evaluasi berkala terhadap rencana perencanaan SDM untuk mengidentifikasi keberhasilan dan area perbaikan dan menyesuaikan rencana perencanaan SDM sesuai dengan perubahan lingkungan internal dan eksternal.

Perencanaan sumber daya manusia merupakan komponen penting dalam manajemen SDM yang membantu organisasi untuk mengelola tenaga kerja mereka secara strategis. Dengan melakukan perencanaan yang cermat dan terstruktur, organisasi dapat memastikan bahwa mereka memiliki sumber daya manusia yang tepat untuk mencapai tujuan mereka dalam jangka waktu yang ditentukan.

C. Pengorganisasian sumber daya manusia

Pengorganisasian sumber daya manusia mencakup pembentukan struktur organisasi yang memfasilitasi pencapaian tujuan organisasi. Ini melibatkan penempatan individu ke dalam posisi yang sesuai dengan keterampilan dan kompetensi mereka, pembagian tanggung jawab, wewenang, dan hubungan kerja yang jelas, serta pengaturan saluran komunikasi yang efektif. Pengorganisasian yang baik membantu dalam meningkatkan efisiensi, koordinasi, dan kolaborasi di antara anggota tim.

Menurut Handoko istilah dari pengorganisasian : (1) cara manajemen merancang struktur formal untuk penggunaan yang paling efektif terhadap sumber daya keuangan, fisik, bahan baku, dan tenaga keorganisasian, (2) bagaimana organisasi mengelompokkan kegiatannya, dimana setiap pengelompokan diikuti penugasan seorang manajer yang diberi wewenang mengawasi anggota kelompok, (3) hubungan antara fungsi, jabatan, tugas karyawan, (4) cara manajer membagi tugas yang harus dilaksanakan dalam departemen dan mendelegasikan wewenang untuk mengerjakan tugas tersebut. (Usman, 2009)

Menurut George R. Terry “Pengorganisasian ialah penentuan, pengelompokan, dan penyusunan macam - macam kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan, penempatan orang - orang (pegawai), terhadap kegiatan - kegiatan ini, penyediaan factor - faktor fisik yang cocok bagi keperluan kerja dan penunjukkan hubungan wewenang, yang dilimpahkan terhadap setiap orang dalam hubungannya dengan pelaksanaan setiap kegiatan yang diharapkan.” (Sukarna, 2011) Dengan begitu berarti pengorganisasian adalah pengelompokan dan pengaturan orang untuk dapat digerakan sebagai suatu kesatuan sesuai dengan rencana yang telah dirumuskan, menuju tercapainya tujuan yang ditetapkan. Organisasi adalah tindakan penyatuan yang terpadu, untuk dan kuat di dalam suatu wadah kelompok atau organisasi. Hal ini dilakukan sesuai dengan pembagian tugas, yang berbeda-beda akan tetapi menuju dalam satu titik arah, tindakan ini dilakukan agar anggota atau personel dapat bekerja dengan baik dan mamiliki rasa kebersamaan serta tanggung jawab. (JUHRI, 2006). Jadi pengorganisasian sumber daya manusia (SDM) adalah proses pembentukan struktur organisasi yang memfasilitasi pencapaian tujuan organisasi dengan efisien dan efektif melalui optimalisasi penggunaan karyawan. Ini melibatkan penempatan karyawan dalam posisi yang sesuai dengan keterampilan, pengalaman, dan minat mereka, serta pembentukan saluran komunikasi dan hubungan kerja yang jelas di antara anggota tim. Berikut adalah beberapa aspek kunci dari pengorganisasian sumber daya manusia:

1. **Desain Organisasi:** Pengembangan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan dan strategi organisasi dan pembagian kerja yang jelas untuk memastikan tanggung jawab dan kewenangan yang tepat.
2. **Penempatan Karyawan :** Penempatan karyawan di posisi yang sesuai dengan keterampilan, pengalaman, dan minat mereka dan memastikan kecocokan antara individu dan pekerjaan yang mereka lakukan untuk meningkatkan kinerja dan kepuasan kerja.
3. **Pembentukan Tim:** Membentuk tim yang efektif dengan mempertimbangkan keahlian dan kekuatan individu dan mendorong kerjasama dan kolaborasi di antara anggota tim untuk mencapai tujuan bersama.
4. **Saluran Komunikasi:** Membangun saluran komunikasi yang terbuka dan efektif di antara manajemen dan karyawan dan memfasilitasi pertukaran informasi dan umpan balik untuk meningkatkan pemahaman dan koordinasi.
5. **Pengaturan Wewenang dan Tanggung Jawab:** Menetapkan wewenang dan tanggung jawab secara jelas untuk masing-masing posisi dalam organisasi dan memastikan bahwa karyawan memahami peran dan tanggung jawab mereka dengan baik untuk menghindari kebingungan atau tumpang tindih.

6. Koordinasi dan Kolaborasi: Meningkatkan koordinasi dan kolaborasi di antara departemen dan unit fungsional dalam organisasi dan memastikan bahwa aktivitas dan upaya yang dilakukan oleh berbagai bagian organisasi berjalan sejalan dengan tujuan organisasi secara keseluruhan.

7. Pengembangan Budaya Organisasi: Membangun budaya organisasi yang mendukung nilai-nilai, norma, dan perilaku yang diinginkan dan memastikan bahwa budaya organisasi menciptakan lingkungan kerja yang inklusif, inovatif, dan berorientasi pada kinerja.

Jadi dapat di katakana pengorganisasian sumber daya manusia merupakan elemen penting dalam manajemen SDM yang memungkinkan organisasi untuk mengelola karyawan mereka dengan lebih efektif. Dengan membangun struktur organisasi yang sesuai dan memfasilitasi kolaborasi dan komunikasi yang efektif, organisasi dapat menciptakan lingkungan kerja yang mendukung pertumbuhan dan keberhasilan bersama.

D. Menggerakkan (Aksi)

Dalam sebuah proses manajemen meskipun sudah memiliki perencanaan yang matang serta baik, dan memiliki struktur organisasi yang begitu bagus tanpa adanya tindakan atau aksi dalam perencanaan itu maka bagaimana sebuah organisasi ataupun bisnis dapat mencapai keberhasilan dalam tujuannya. Actuating sendiri merupakan pergerakan. Pergerakan pada dasarnya merupakan tindakan seorang pemimpin yang membimbing serta mengarahkan dan menggerakkan seluruh bagian pada struktur organisasi dalam pelaksanaan proses manajemen sehingga tercapainya sebuah tujuan dan mendapatkan keberhasilan.

Menurut George R. Terry “Penggerak adalah membangkitkan dan mendorong semua anggota kelompok agar supaya berkehendak dan berusaha dengan keras untuk mencapai tujuan dengan ikhlas serta serasi dengan perencanaan dan usaha - usaha pengorganisasian dari pihak pimpinan”. (Sukarna, 2011) Jadi yang terpenting adalah adanya sebuah tindakan membimbing, mengarahkan, menggerakkan para karyawan agar bekerja secara baik, tenang, dan tekun.

Menggerakkan sumber daya manusia (SDM) merupakan proses penting dalam manajemen SDM yang bertujuan untuk memotivasi, menginspirasi, dan mengembangkan potensi karyawan sehingga mereka dapat memberikan kontribusi maksimal terhadap pencapaian tujuan organisasi. Ini melibatkan berbagai strategi dan tindakan untuk meningkatkan kinerja, keterlibatan, dan kepuasan karyawan. Berikut adalah beberapa langkah kunci dalam menggerakkan sumber daya manusia:

1. Motivasi : 1) Memahami kebutuhan dan motivasi individu karyawan. 2) Menyediakan insentif, pengakuan, dan apresiasi untuk pencapaian dan kontribusi karyawan. 3) Mendorong partisipasi aktif dalam pengambilan keputusan dan penyelesaian masalah.
2. Pengembangan Karier : 1) Menyediakan kesempatan untuk pengembangan keterampilan dan kemajuan karier. 2) Memberikan pelatihan dan pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan individu dan organisasi. 3) Membangun rencana pengembangan karier yang jelas dan mendukung untuk setiap karyawan.
3. Kepemimpinan yang Efektif : 1) Memiliki pemimpin yang visioner, inspiratif, dan berorientasi pada pemberdayaan. 2) Memberikan arahan dan dukungan yang jelas kepada karyawan. 3) Mendorong komunikasi terbuka dan hubungan yang baik antara manajer dan bawahan.
4. Komunikasi yang Efektif : 1) Membangun saluran komunikasi yang terbuka, jelas, dan transparan. 2) Memberikan umpan balik yang konstruktif dan tepat waktu kepada karyawan. 3) Mendorong dialog dua arah antara manajemen dan karyawan.
5. Pengakuan dan Penghargaan : 1) Memberikan pengakuan dan penghargaan secara teratur atas pencapaian dan kontribusi karyawan. 2) Mengadakan acara penghargaan dan apresiasi untuk merayakan keberhasilan individu dan tim. 3) Menetapkan budaya organisasi yang menghargai kerja keras, dedikasi, dan prestasi.
6. Pemberdayaan Karyawan : 1) Memberikan karyawan otonomi dan kepercayaan untuk mengambil keputusan dan mengelola pekerjaan mereka sendiri. 2) Mendorong karyawan untuk berinovasi, mengambil risiko, dan mencari solusi baru. 3) Memfasilitasi kolaborasi dan pertukaran ide di antara anggota tim.
7. Keseimbangan Kerja-Hidup : Menyediakan fleksibilitas kerja dan program kesejahteraan yang mendukung keseimbangan kerja-hidup dan mengakomodasi kebutuhan individu terkait dengan keluarga, kesehatan, dan kegiatan di luar pekerjaan.

Sehingga dari penjelasan di atas menggerakkan sumber daya manusia membutuhkan pendekatan yang holistik dan berkelanjutan yang menghargai kebutuhan dan kontribusi individu dalam organisasi. Dengan menerapkan strategi yang sesuai, organisasi dapat menciptakan lingkungan kerja yang memotivasi, dinamis, dan berorientasi pada pertumbuhan bagi semua karyawan.

E. Mengontrol Sumber Daya Manusia

Controlling sendiri merupakan pengawasan serta pengendalian. Controlling sangat berperan penting dalam melihat apakah proses manajemen berjalan dengan baik mencapai tujuan sasaran ataupun sebaliknya. Maka dengan itu langkah yang harus diambil dalam controlling mengamati, menilai, mengevaluasi dan mengoreksi setiap langkah perencanaan berjalan sesuai dengan rencana atau sebaliknya.

Menurut George R. Terry “Pengawasan dapat dirumuskan sebagai proses penentuan apa yang harus dicapai yaitu standard, apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan, dan bila mana perlu melakukan perbaikan - perbaikan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana, yaitu selaras dengan standard (ukuran)”. (Sukarna, 2011) Pengawasan mempunyai peranan atau kedudukan yang penting sekali dalam manajemen. Menurut Griffin (2000) menjelaskan bahwa ada 4(empat) tujuan dari pengawasan itu sendiri (1) meminimalkan kegagalan, (2) meminimumkan biaya, (3) dan mengantisipasi kompleksitas dari organisasi. Dalam aktivitas Controlling seorang pemimpin sangat dibutuhkan dalam menganalisa serta memeriksa dan dapat berkomunikasi dengan baik dengan bawahannya sehingga mendapatkan informasi serta laporan dalam proses manajemen yang dilakukan apakah berjalan baik ataupun tidak sehingga bisa memperhitungkan tingkat keberhasilan yang dihasilkan nantinya.

Mengontrol sumber daya manusia, itu lebih dari sekadar memberi perintah kepada karyawan. Hal ini melibatkan berbagai strategi dan praktik yang dirancang untuk mengelola, mengarahkan, dan mengoptimalkan kontribusi individu dan tim dalam mencapai tujuan organisasi. Berikut adalah beberapa langkah dan praktik yang umum digunakan untuk mengontrol sumber daya manusia :

1. Perencanaan Tenaga Kerja

Langkah pertama dalam mengontrol sumber daya manusia adalah merencanakan kebutuhan tenaga kerja organisasi. Ini melibatkan analisis kebutuhan tenaga kerja saat ini dan masa depan, serta merencanakan strategi rekrutmen, pengembangan, dan retensi karyawan.

2. Rekrutmen dan Seleksi

Memastikan bahwa organisasi memiliki karyawan yang tepat adalah kunci dalam mengontrol sumber daya manusia. Ini melibatkan proses rekrutmen dan seleksi yang cermat untuk menarik dan memilih individu yang sesuai dengan kebutuhan dan budaya organisasi.

3. Orientasi dan Pelatihan

Memberikan orientasi dan pelatihan kepada karyawan baru adalah langkah penting dalam memastikan bahwa mereka memiliki pengetahuan, keterampilan, dan sumber daya yang mereka butuhkan untuk berhasil dalam peran mereka.

4. Penilaian Kinerja

Mengontrol sumber daya manusia juga melibatkan mengevaluasi kinerja karyawan secara teratur. Ini membantu mengidentifikasi kekuatan dan area pengembangan, serta memberikan umpan balik yang diperlukan untuk meningkatkan kinerja individu dan tim.

5. Manajemen Kinerja

Selain menilai kinerja, manajemen kinerja melibatkan pengelolaan karyawan secara aktif untuk memastikan bahwa mereka mencapai target kinerja mereka dan memperbaiki kinerja yang kurang memuaskan.

6. Pengembangan Karir

Mengontrol sumber daya manusia juga melibatkan mengidentifikasi dan mengembangkan bakat karyawan untuk memastikan bahwa mereka memiliki kesempatan untuk tumbuh dan berkembang dalam organisasi.

7. Pengelolaan Konflik dan Kesejahteraan

Penting untuk mengontrol sumber daya manusia dengan memperhatikan kesejahteraan karyawan dan menangani konflik atau masalah yang mungkin timbul di tempat kerja.

8. Pengelolaan Kompensasi dan Manfaat

Menawarkan kompensasi dan manfaat yang adil dan kompetitif adalah bagian penting dari mengontrol sumber daya manusia, karena dapat mempengaruhi motivasi, retensi, dan kinerja karyawan.

Dengan mengimplementasikan langkah-langkah ini dan menggunakan praktik terbaik dalam manajemen sumber daya manusia, organisasi dapat efektif mengontrol sumber daya manusia mereka untuk mencapai tujuan.

KESIMPULAN

Dari pembahasan di atas para ahli menyebutkan, kontrol sumber daya manusia haruslah holistik, berorientasi pada karyawan, dan terintegrasi dengan strategi bisnis organisasi. Sehingga dapat disimpulkan bahwa hal itu harus melibatkan penggunaan berbagai alat dan teknik, termasuk pengukuran kinerja, umpan balik terstruktur, pengembangan karyawan, dan penerapan kebijakan dan prosedur yang adil dan konsisten. Sehingga seiring

dengan perubahan dalam lingkungan bisnis dan teknologi, kontrol sumber daya manusia akan terus berkembang untuk menjawab tantangan baru yang dihadapi oleh organisasi dalam mengelola tenaga kerja mereka.

SARAN

Untuk mencapai keberhasilan dalam pengelolaan atau manajemen sumber daya manusia di berbagai lingkungan kerja para pemimpin atau lider harus memahami betul konsep manajemen Perencanaan, pengorganisasian, menggerakkan, dan mengontrol sumber daya manusia.

DAFTAR PUSTAKA

Batlajery, S. (2016). PENERAPAN FUNGSI-FUNGSI MANAJEMEN PADA APARATUR PEMERINTAHAN KAMPUNG TAMBAT KABUPATEN MERAUKE. *JURNAL ILMU EKONOMI & SOSIAL*, 1.

JUHRI. (2006). *Perspektif Manajemen Pendidikan*. LAMPUNG: PT. Panji Grafika.

Kadir, A. (2010). *Hukum Bisnis Syariah Dalam Alquran*. Jakarta: Sinar Grafika Offset.

Muhsin_Albantani. (2011, September Kamis). Tuhan Tidak Perlu Dibela, Dia Sudah Maha Segalanya. Belalah Mereka Yang Diperlakukan Tidak Adil. Retrieved Juni Rabu, 2023, From Ayat Dan Hadits Tentang Pengawasan: <https://Muchsinal-Mancaki.Blogspot.Com/2011/09/Ayat-Dan-Hadits-Tentang-Pengawasan.Html>

Sukarna. (2011). *Dasar-Dasar Manajemen*. Bandung: CV. Mandar Maju.

Syahputra, D. R., & Aslami, N. (2023). Prinsip-Prinsip Utama Manajemen George R. Terry. *Manajemen Kreatif Jurnal (MAKREJU)*, 1(3), 51–56.

Syarifudin, E. (2021). Teori Kepemimpinan. *Jurnal Teori Kepemimpinan*. Vol. 12, no. 102 466

Usman, H. (2009). *Manajemen (Teori, Praktik, Dan Riset Pendidikan)*. Jakarta: Bumi Aksara.