

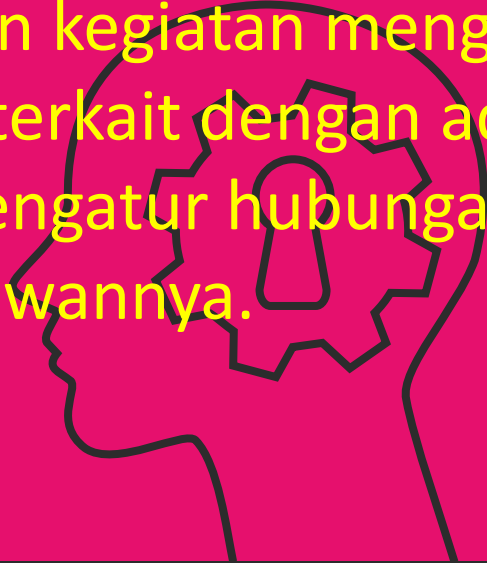
Bab 8

Manajemen Personalia / Human Resources Development (HRD)



Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan

Personalia adalah serangkaian kegiatan mengelola SDM untuk berbagai urusan yang terkait dengan administratif. Selain itu, personalia juga mengatur hubungan industrial antara perusahaan dan karyawannya.



HRD lebih dikenal dengan istilah Departemen Sumber Daya Manusia (SDM). Secara umum, pekerjaan HRD adalah mengurus hal-hal yang berkaitan dengan karyawan, mulai dari proses rekrutmen, pengembangan, evaluasi, konsultasi, administrasi, hingga PHK (Pemutusan Hubungan Kerja). Biasanya, HRD selalu ada di perusahaan-perusahaan berskala besar atau induk grup suatu perusahaan.



HRD terlibat dalam proses menangani berbagai masalah di dalam ruang lingkup karyawan, pegawai, manajer, dan karyawan dari level lain. Tujuannya tentu saja untuk menunjang aktivitas organisasi atau perusahaan dalam mencapai target perusahaan yang telah ditentukan.

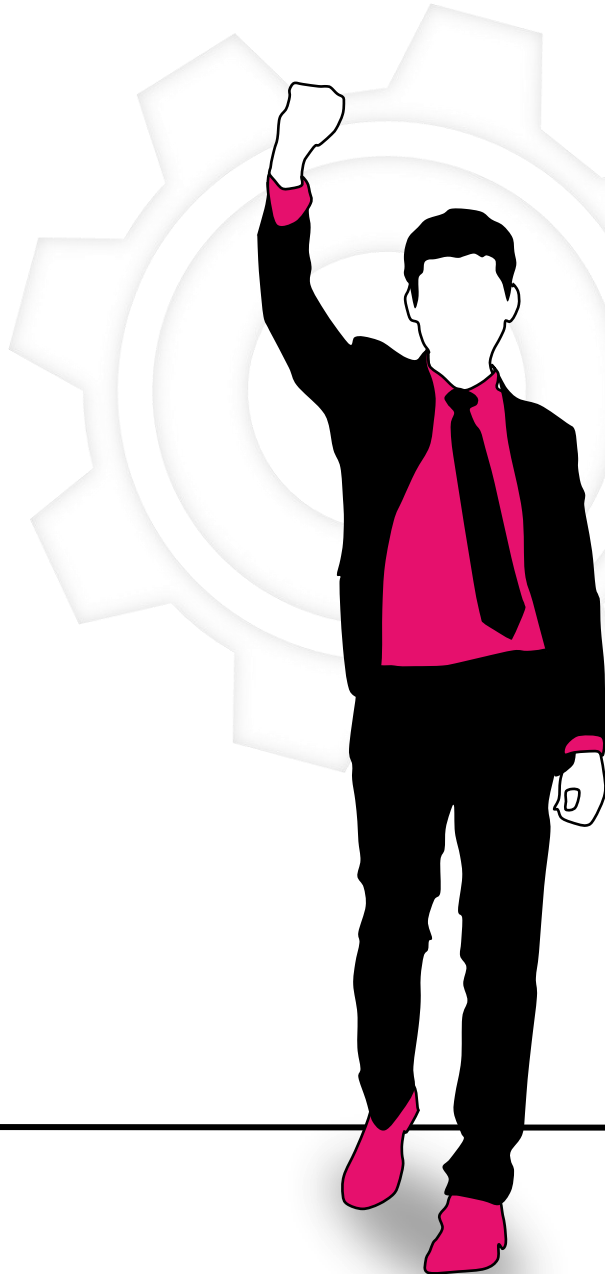
Di sisi lain, HRD juga terlibat dalam prosedur berkelanjutan yang bertanggung jawab untuk memasok suatu organisasi atau perusahaan dengan orang-orang yang tepat. Nantinya, orang-orang tersebut akan ditempatkan pada posisi dan jabatan yang sesuai ketika perusahaan sedang membutuhkannya.

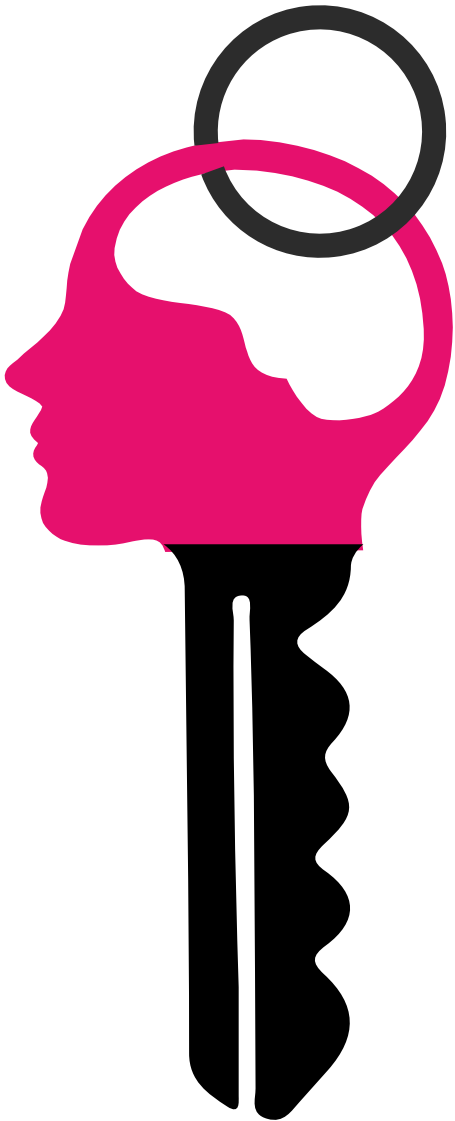
Personalia

Berbeda dari HRD yang lebih terlibat dengan karyawan, personalia memiliki fungsi seperti bertanggung jawab terhadap database karyawan, *payroll*, dan pembayaran benefit lainnya. Termasuk di dalamnya adalah pinjaman karyawan, absensi, pencatatan cuti tahunan, dan *filing* dokumen.

Sebenarnya, paham personalia merupakan basis awal dari *Human Relations*. Pada waktu itu, muncul kebutuhan tentang adanya bagian khusus yang melayani kebutuhan karyawan yang memuncak, seperti soal gaji, presensi, cuti, dan administrasi lain.

Saat itu, mereka juga dikenal sebagai “pelayan” tenaga kerja. Maka, muncullah pekerjaan personalia yang hingga saat ini masih berkaitan dengan segala sesuatu bersifat administratif.



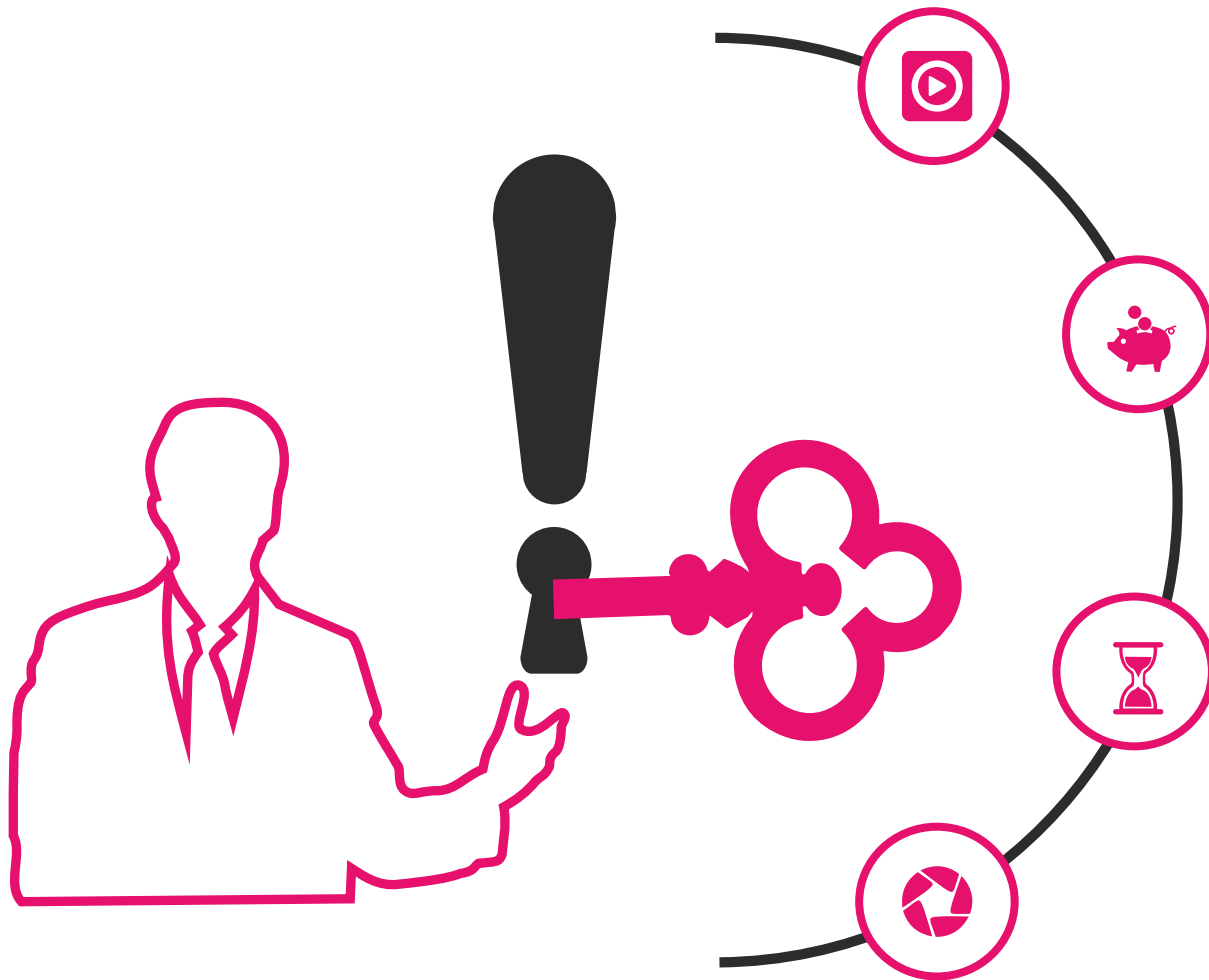


Tugas, tanggung jawab, dan peran seorang HRD dalam suatu perusahaan:

HRD bertugas untuk melakukan persiapan dan seleksi tenaga kerja, mulai dari persiapan yang meliputi faktor internal dan eksternal, rekrutmen tenaga kerja, dan seleksi tenaga kerja.

1. Agar setiap karyawan dapat berkontribusi secara maksimal terhadap perusahaan atau organisasi, maka ia harus menguasai pekerjaan yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya.
2. HRD bertugas memberikan kompensasi dan proteksi pada pegawai. Kompensasi adalah imbalan atau upah atas kontribusi kerja pegawai yang diberikan secara teratur dari organisasi atau perusahaan.

Pemberian kompensasi harus tepat dan sesuai dengan kondisi pasar tenaga kerja yang ada di lingkungan eksternal agar tidak menimbulkan masalah ketenagakerjaan atau kerugian perusahaan.



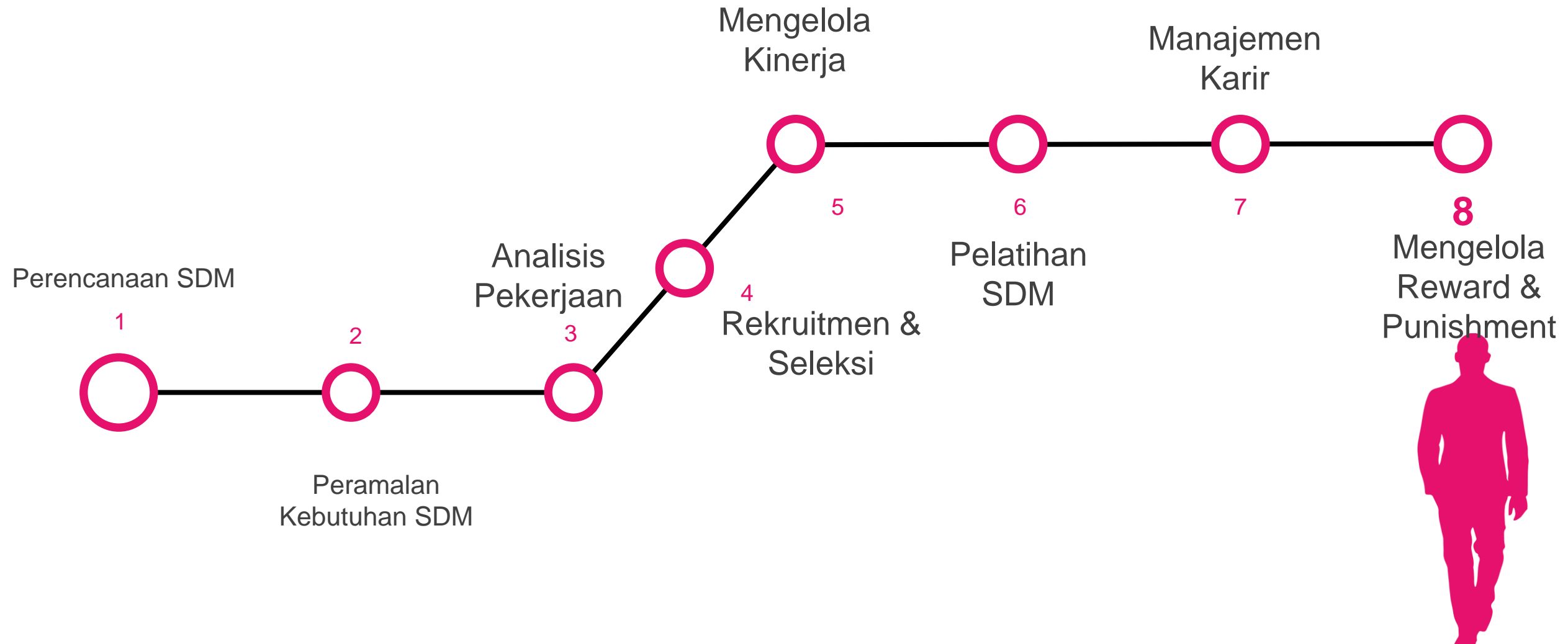
Tugas, tanggung jawab, dan peran personalia:

1. Penerimaan tenaga kerja koordinasi dengan *labour supply*
2. Sosialisasi dan koordinasi
3. Menyiapkan perjanjian kerja dengan karyawan baru
4. Menyusun absensi daftar hadir
5. Menyiapkan *internal letter* dan *outgoing letter*
6. Memperbaharui/*update* dan *record data*

Jadi, dapat disimpulkan bahwa perbedaan antara HRD dan personalia terdapat pada ruang lingkup kerja keduanya. Personalia cenderung berada di area administrasi yang mendukung terlaksananya fungsi HRD.

Tanpa keberadaan personalia, maka fungsi HRD pun akan sulit terlaksana karena keduanya memiliki aspek yang berkaitan. Namun, tak dapat dipungkiri bahwa kini banyak HRD yang juga mengerjakan tugas personalia sehingga tingkat fokus berkurang.

Task HRD



Tugas tambahan HRD

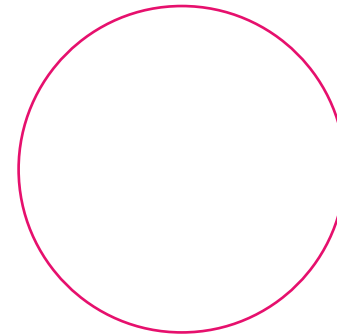
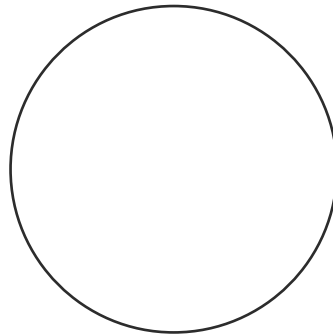
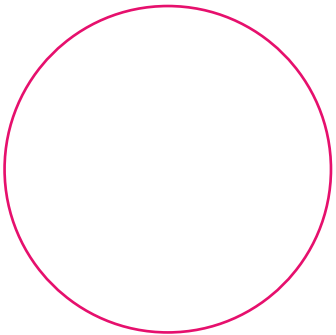
Mengelola Strategi
Siklus Hidup &
piramida SDM
berdasarkan
perkembangan
lingkungan



Mengelola
komunikasi lintas
budaya dalam
perusahaan



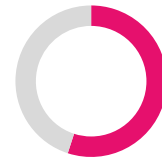
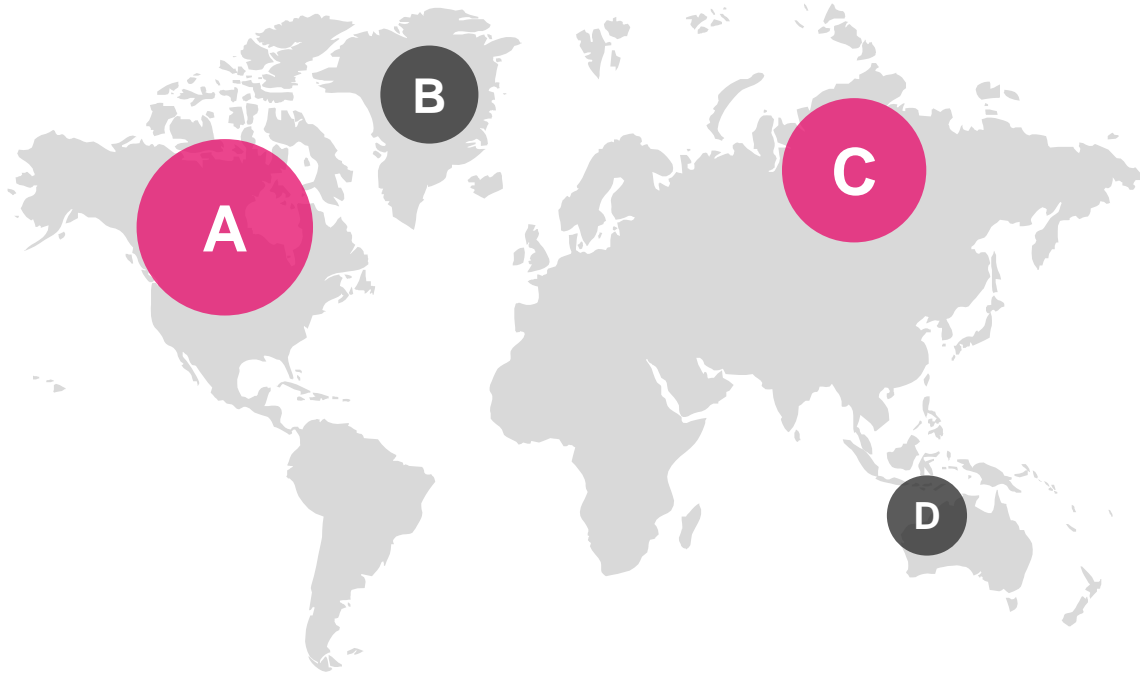
Membuat dan
menerapkan aturan
bekerja yang sesuai
dengan UU dan
budaya perusahaan



Tahapan karir dalam bekerja



Siapkah kalian untuk berkarir di Internasional?



Dunia sudah
sedemikian
terkoneksi



Lowongan
Kerja
Internasional
terbuka lebar

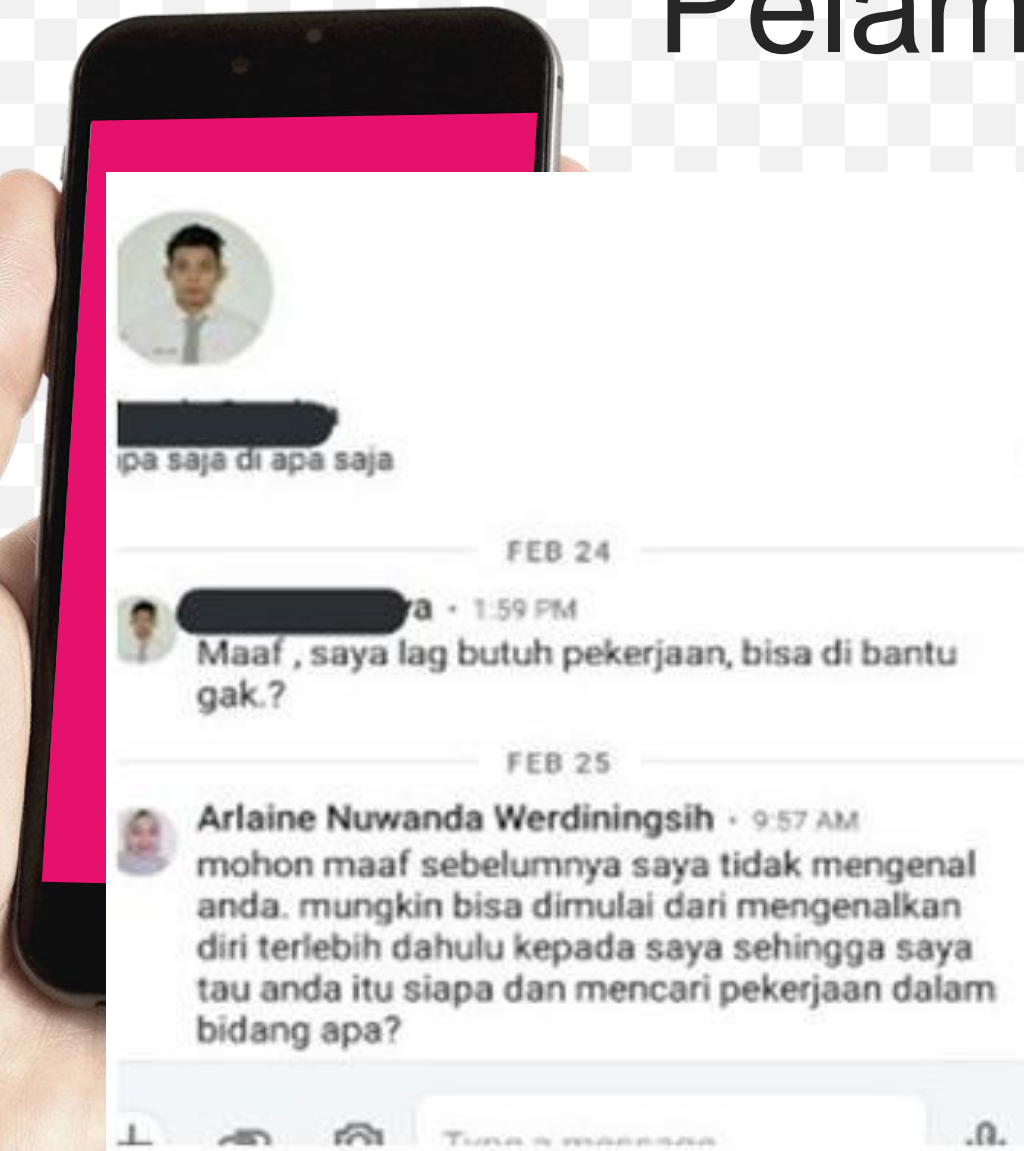


Siapkan diri kalian:
1. Bahasa
2. Etika
3. Sosialisasi
4. Mental juara



Tunjukkan
bahwa kalian
mampu

Pelamar tanpa Etika





Thank You

Insert the Sub Title of
Your Presentation