



Human Resources Management dan Events

Proses Perencanaan Human Resources

Perencanaan sumber daya manusia atau *Human Resource Planning* merupakan proses perencanaan yang mengatur segala kebutuhan perusahaan pada sumber daya manusia, singkatnya segala pergerakan sumber daya manusia diatur dalam *Human Resource Planning* (HRP).

Human Resource Planning memiliki fungsi untuk memastikan agar perusahaan memiliki sumber daya manusia yang tepat, berkualitas, kompeten, dan dapat bekerja sesuai rencana sehingga hasil yang didapatkan akan selaras dengan tujuan dan strategi bisnis.

Tujuan adanya HRP adalah untuk memastikan ketersediaan tenaga kerja cukup dan sesuai dengan porsinya.

Sehingga akan menghindari terjadinya kekosongan atau kelebihan tenaga kerja yang dapat mengakibatkan terganggunya produktivitas perusahaan.

HR *planning* adalah proses berkelanjutan yang memungkinkan perusahaan untuk merencanakan masa depan dalam pemberdayaan SDM. Sehingga dapat memastikan perusahaan tidak kekurangan tenaga terampil baik secara *hard skill* maupun *soft skill*.

Proses ini juga digunakan untuk membantu perusahaan mengevaluasi kebutuhan dan merencanakan *manpower* ke depannya. Serta memungkinkan perusahaan untuk melatih dan mengembangkan keterampilan karyawan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Beberapa manfaat dari HRP, di antaranya:

1. Memberikan Pandangan yang Lebih Baik terhadap Keputusan Bisnis

Perencanaan SDM memberikan pandangan keseluruhan mengenai keadaan perusahaan. Sehingga manajerial perusahaan dapat mengambil keputusan yang lebih sistematis dan berorientasi pada proses. Hal ini dapat menghilangkan subjektifitas.

2. Dapat Beradaptasi dengan Perubahan

Informasi yang didapatkan dari perencanaan SDM dapat digunakan perusahaan untuk mengantisipasi kebutuhan staf dan juga bagaimana perusahaan beroperasi untuk menyesuaikan tujuan bisnis.

Perusahaan pun bisa dengan cepat menangkap mana posisi atau unit kerja di perusahaan yang membutuhkan tenaga kerja tambahan.

3. Mempertahankan Talenta Terbaik

Ketika HR melakukan perencanaan SDM dengan baik, perusahaan dapat mempertahankan talenta terbaik dengan lebih mudah.

Misalnya membuat rencana untuk memberikan paket kompensasi yang membuat karyawan terbaik mau bertahan lebih lama di perusahaan. Dengan seperti ini, angka *turnover* di perusahaan pun bisa diminimalisir.

4. Penganggaran Rekrutmen yang Lebih Baik

Human resource planning membantu HR mempertimbangkan kemungkinan perubahan dan mempersiapkan diri untuk kebutuhan perekrutan di masa depan. Dengan basis data yang telah dimiliki, HR pun dapat menyusun anggaran dan merencanakan tambahan staf yang lebih baik.

5. Memungkinkan Perusahaan untuk Mempertahankan Keunggulan Kompetitif

Human resource planning dapat membantu perusahaan untuk membuat pelatihan dan perekrutan. Perusahaan bisa mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan kapan perlu meningkatkan upaya perekrutan.

Faktor yang Mempengaruhi *Human Resource Planning*

1. Tipe dan Strategi Perusahaan

Tipe dan strategi perusahaan memiliki pengaruh besar dalam penyusunan *human resource planning*. Dengan melihat tipe dan strategi perusahaan, HR bisa memprediksi dan memproyeksikan berapa banyak *manpower* yang dibutuhkan untuk suatu pekerjaan.

2. Rentang Waktu

HRP perlu memiliki rentang waktu, biasanya dipersiapkan untuk enam bulan hingga satu tahun mendatang. Rentang waktu ini dimaksudkan agar rencana yang telah dibuat dapat dijalankan segera dan tetap relevan dengan keadaan bisnis.

3. Pasar Tenaga Kerja

Menemukan kandidat yang cocok dengan kebutuhan perusahaan tidaklah mudah, hal inilah yang harus diantisipasi HR.

Namun, melalui HR *planning* semuanya bisa dipersiapkan dengan baik mulai dari posisi apa yang membutuhkan karyawan baru, karyawan seperti apa yang akan mendapatkan promosi atau demosi.

Tahapan Human Resource Planning



**Analisis
Tenaga Kerja**



**Memperkirakan
Kebutuhan
Karyawan**



**Memprediksi
Permintaan
Karyawan**



**Pengembangan
dan Penerapan
Rencana**

Tahapan *Human Resource Planning*

1. Memetakan Karyawan yang Dimiliki

Tahap pertama yang perlu dilakukan HR adalah menganalisis sisi ketersediaan tenaga kerja yang dimiliki perusahaan.

Cara termudah adalah dengan memetakan dari jumlah karyawan yang dimiliki, keterampilan apa saja yang sudah dikuasai karyawan, kualifikasi karyawan, posisi kerja, kompensasi yang didapatkan, serta evaluasi kinerja.

2. Memperkirakan Kebutuhan Rekrutmen di Masa Depan

Tahap kedua adalah menguraikan masa depan tenaga kerja. Di sini, departemen HRD dapat mempertimbangkan isu-isu tertentu seperti promosi, pensiun, PHK, mutasi, atau apapun yang menjadi faktor kebutuhan rekrutmen di masa depan.

HR juga perlu melihat faktor eksternal yang akan memengaruhi rekrutmen, seperti adanya teknologi baru yang dapat menambah dan mengurangi kebutuhan akan tenaga kerja.

3. Menyeimbangkan *Supply* dan *Demand* Tenaga Kerja

Langkah berikutnya yaitu memprediksi permintaan tenaga kerja. HR perlu membuat analisis kesenjangan yang menjabarkan kebutuhan khusus perusahaan. Ini penting dilakukan untuk membuat perencanaan rekrutmen di masa mendatang. Analisis ini akan menghasilkan serangkaian pertanyaan seperti:

- Haruskah karyawan mempelajari keterampilan baru?
- Apakah perusahaan membutuhkan lebih banyak manajer?
- Apakah semua karyawan sudah menggunakan kemampuan maksimal mereka dalam bekerja?

4. Mengembangkan dan Menerapkan Rencana

Sebagai seorang HR Anda harus mengambil langkah-langkah praktis untuk mengintegrasikan rencana dengan keseluruhan perusahaan.

Untuk menjalankan ini, HR perlu anggaran dan usaha kolaborasi dengan berbagai departemen yang ada. Sehingga, perekrutan karyawan baru dapat dilakukan dengan lebih efektif dan efisien.



Teknik-Teknik Mengelola Tim Mitra Kerja

1. Ciptakan Komunikasi yang Baik

Komunikasi merupakan kunci dari sebuah hubungan. Hal ini juga berlaku bagi hubungan tim di dalam sebuah organisasi. Diperlukan komunikasi 2 arah untuk membangun kerja sama tim.

2. Tentukan Tujuan Bersama

Apabila sudah memiliki komunikasi yang baik, para anggota tim dapat bersatu dan menentukan tujuan bersama.

Hal ini bertujuan agar setiap karyawan memiliki visi misi yang sama, sehingga kerjasama tim yang dilakukan bisa lebih efektif dalam mencapai tujuan bersama.

3. Pahami Peran dan Tanggung Jawab Masing-Masing

Meskipun mempunyai tujuan bersama serta visi dan misi yang sama, tentunya setiap anggota di dalam tim tidak selalu mempunyai peran dan tanggung jawab yang sama. Hal ini perlu dipahami sebagai cara membangun tim kerja yang baik.

4. Menghargai Tiap Anggota Tim

Karena perbedaan peran dan tanggung jawab di dalam tim, penting bagi setiap anggota untuk memiliki sikap menghormati dan menghargai antar sesamanya. Tidak boleh ada yang merasa peran mereka paling besar dan meremehkan bagian lainnya.

5. Bangun Rasa Saling Percaya

Selain menghormati dan menghargai antar setiap anggota yang menjadi bagian penting yang tidak boleh dilupakan.

6. Melibatkan Tim dalam Setiap Keputusan

Jika seorang pemimpin mengambil keputusan seorang diri, besar kemungkinan ia akan kehilangan kepercayaan dari timnya, selalu libatkan tim anggota tim untuk dalam proses pengambilan keputusan.

7. Memberikan Aturan yang Jelas

Cara membangun tim kerja yang baik berikutnya yaitu memberikan aturan secara jelas, sehingga setiap anggota paham apa yang boleh dan tidak boleh dilakukan.

8. Tunjukkan Contoh yang Baik

Sebagai pemimpin dalam sebuah tim, Anda perlu memberi contoh yang baik untuk menciptakan sinergi yang baik.

9. Berikan Apresiasi

Memberikan apresiasi atas pencapaian yang diperoleh oleh tim. Berdasarkan survei yang dilakukan, pemberian apresiasi ini dapat meningkatkan kepuasan karyawan dan mempengaruhi motivasi kerja.

10. Kenali Karakter Setiap Anggota

Dengan mengetahui karakter orangnya, Anda bisa mengetahui pembagian tugas dan peran yang tepat untuk masing-masing anggota.

11. Meningkatkan Kompetensi Tim

Tidak ada salahnya untuk memberikan pelatihan untuk meningkatkan kualitas yang dimiliki oleh anggota tim.

12. Komitmen

Membangun komitmen berbanding lurus dengan membangun tim kerja yang baik. Adapun cara menciptakan komitmen pada sebuah tim yaitu dengan keterlibatan kerja, membentuk hubungan yang baik antar anggota.

13. Fasilitas yang Memadai

Manajemen harus memastikan bahwa fasilitas yang disediakan sudah memadai untuk membangun *team building*.

14. Lakukan Evaluasi

Lakukan evaluasi dengan meminta saran dari para anggota sebagai upaya untuk meningkatkan kerjasama tim agar menjadi lebih baik.

Itulah cara membangun tim kerja yang baik di organisasi. Karena kemajuan perusahaan sangat dipengaruhi oleh *teamwork*, maka seorang pemimpin patut mengetahui mana hal yang harus diperbaiki.

Thank you

