



PERENCANAAN SUMBERDAYA MANUSIA DALAM LEMBAGA PENDIDIKAN

Sarkawi¹

¹ STAISAR (Sekolah Tinggi Agama Islam Syekh Abdur Rauf), Indonesia

Corresponding Author: Sarkawi,  E-mail: sarkawi230@gmail.com

ABSTRACT

ARTICLE INFO

Article history:

Received

Revised

Accepted

Tujuan penulisan ini yaitu untuk membahas mengenai perencanaan SDM dalam lembaga pendidikan. Perencanaan sumber daya manusia atau perencanaan tenaga kerja merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengantisipasi permintaan-permintaan bisnis dan lingkungan pada organisasi di waktu yang akan datang dan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan tenaga kerja yang ditimbulkan oleh kondisi-kondisi tersebut. Perencanaan sumber daya manusia (Human Resource Planning) merupakan salah satu fungsi dalam Manajemen Sumber daya manusia yang mengorientasi pada bagaimana menyusun langkah-langkah strategi menyiapkan sumber daya manusia (pegawai/karyawan) dalam suatu organisasi secara tepat dalam jumlah dan kualitas yang diperlukan. Perencanaan SDM sebagai proses manajemen dalam menentukan pergerakan sumber daya manusia organisasi dari posisinya saat ini menuju posisi yang diinginkan di masa depan dengan menggunakan data sebagai pedoman perencanaan di masa depan. Dalam pelaksanaannya, perencanaan sumber daya manusia harus disesuaikan dengan strategi tertentu. Hal ini dimaksudkan untuk meminimalisirkan adanya kesenjangan agar tujuan dengan kenyataan dan sekaligus memfasilitasi keefektifan organisasi dapat dicapai. Perencanaan sumber daya manusia harus diintegrasikan dengan tujuan perencanaan jangka pendek dan jangka panjang organisasi.

Kata Kunci Keywords

Perencanaan, SDM, Lembaga Pendidikan

How to cite

Sarkawi. (2020). Perencanaan Sumberdaya Manusia Dalam Lembaga Pendidikan.

PENDAHULUAN

Manajemen sumber daya manusia sangat penting bagi pendidikan (sekolah) dalam mengelola, mengatur, dan memanfaatkan guru/pegawai sehingga bisa berfungsi secara produktif untuk tercapainya tujuan pendidikan (sekolah). Sumberdaya manusia di disekolah perlu dikelola secara profesional agar terwujud keseimbangan antar kebutuhan guru/pegawai dengan tuntutan dan kemampuan lembaga tersebut.

Keseimbangan tersebut merupakan kunci utama bagi lembaga pendidikan agar dapat berkembang secara produktif dan wajar. Perkembangan usaha dan organisasi pendidikan sangatlah bergantung pada produktivitas tenaga kerja yang didalamnya. Dengan peraturan manajemen sumber daya manusia secara profesional, diharapkan guru/pegawai bekerja secara produktif. Pengelolaan pegawai secara profesional ini harus dimulai sejak

perkrekutan guru/pegawai, penyeleksian, pengklasipikasian. Penepatan pegawai sesuai dengan kemampuan, penataran dan pengembangan karir.

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan pilar fungsi utama organisasi dalam mendukung pola penentuan strategi dan kebijakan secara terpadu. Keputusan-keputusan sumber daya manusia yang sehat harus didukung oleh informasi mengenai sumber dayamanusia yang baik. Perencanaan sumber daya manusia (PSDM) juga dapat di artikan yaitu merupakan fungsi utama yang harus dilaksanakan dalam organisasi, guna menjamin tersedianya tenaga kerja yang tepat untuk menduduki berbagai fungsi, jabatan, dan pekerjaan yang tepat pada waktu yang tepat. Telah kita maklumi dan sadari bersama bahwa suatu perencanaan senantiasa berkaitan dengan tujuan masa depan yang senantiasa berusaha dan tidak menentu, maka suatu perencanaan harus benar-benar cermat dan matang karena bersangkutan dengan harkat dan hajat hidup manusia.

Perencanaan dapat diibaratkan sebagai inti manajemen, karena perencanaan membantu untuk mengurangi ketidakpastian diwaktu yang akan datang dan oleh karena itu memungkinkan para pengambil keputusan untuk menggunakan sumberdaya mereka yang terbatas secara paling efisien dan efektif. perencanaan SDM adalah menghubungkan SDM yang ada untuk kebutuhan lembaga pendidikan pada masa yang akan datang untuk menghindari mismanajemen dan tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas. Perencanaan Organisasi merupakan aktivitas yang dilakukan perusahaan untuk mengadakan perubahan yang positif bagi perkembangan organisasi.

PSDM memberikan petunjuk masa depan, menentukan dimana tenaga kerja diperoleh, kapan tenaga kerja dibutuhkan, dan pelatihan dan pengembangan jenis apa yang harus dimiliki tenaga kerja Melalui rencana suksesi, jenjang karier tenaga kerja dapat disesuaikan dengan kebutuhan perorangan yang konsisten dengan kebutuhan suatu organisasi Syarat-syarat perencanaan SDM Harus mengetahui secara jelas masalah yang akan direncanakannya Harus mampu mengumpulkan dan menganalisis informasi tentang SDM Harus mempunyai pengalaman luas tentang job analysis, organisasidan situasi persediaan SDM Harus mampu membaca situasi SDM masa kini dan masa mendatang Mampu memperkirakan peningkatan SDM dan teknologi masa depan Mengetahui secara luas peraturan dan kebijaksanaan perburuhan pemerintah.

Perencanaan SDM sangatlah penting, karena sebuah kegiatan tanpa perencanaan tidak akan jelas kemana arah yang akan dituju oleh sebuah organisasi. Dengan itu dalam makalah ini membahas mengenai pengertian PSDM dan fungsi perencanaan tersebut, membahas mengenai proses perencanaan, membahas mengenai pasokan SDM dan juga membahas mengenai jenis-jenis perencanaan.

METODE PENELITIAN

Metode dalam penelitian ini yaitu metode pustaka, dimana metode ini dilakukan dengan mencari beberaa teori mengenai SDM dari berbagai sumber.

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Perencanaan Sumber Daya Manusia

Sebelum kita membahas tentang perencanaan sumberdaya manusia maka alangkah baiknya apabila kita memahami mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia yang merupakan dasar dari Perencanaan itu sendiri.

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Manajemen ini terdiri dari enam unsure (6M) yaitu: *men, money, method, materials, machines, dan market*. Unsure *men* (manusia) ini berkembang menjadi suatu bidang ilmu manajemen yang disebut manajemen sumber daya manusia (*Man Power Manajemen*). Manajemen di samping sebagai ilmu, manajemen disebut juga sebagai suatu seni, maka begitu juga dengan manajemen sumber daya manusia, sebagai cabang dari manajemen, juga merupakan seni dan ilmu. Hanya perbedaannya, manajemen menitikberatkan perhatiannya kepada soal-soal manusia dalam hubungan kerja, dengan tidak melupakan factor produksi lainnya, tetapi manajemen sumber daya manusia, hanya menitikberatkan perhatiannya kepada factor produksi tenaga. (Manullang, 2012:6)

Manajemen sumber daya manusia terdiri dari empat suku kata, yaitu manajemen, sumber, daya, dan manusia. Keempat suku kata terbukti tidak sulit untuk dipahami artinya, dimaksudkan dengan manajemen sumber daya manusia adalah proses pengendalian berdasarkan fungsi manajemen terhadap daya yang bersumber dari manusia. Hubungan manajemen dengan sumber daya manusia, merupakan proses usaha pencapaian tujuan melalui kerja sama dengan orang lain untuk mencapai tujuan. Sumber daya manusia sering disebut sebagai *Human Resource*, tenaga atau kekuatan manusia (energi atau *power*), sumber daya yang juga disebut tenaga, kemampuan, kekuatan, keahlian yang dimiliki oleh manusia. (Fathoni. 2006:10-11).

MSDM adalah kebijakan dan praktik menentukan aspek "manusia" atau sumber daya manusia dalam posisi manajemen, termasuk merekrut, menyaring, memberi penghargaan dan penilaian. Sumber daya manusia memiliki posisi sangat strategis dalam organisasi, artinya unsur manusia memegang peran penting dalam melakukan aktivitas untuk pencapaian tujuan. Untuk mendapatkan sumber daya manusia yang berkualitas tinggi, hanyalah ada satu jalan pemecahan yang harus ditempuh, yakni melalui pendidikan dan pelatihan. pendidikan dan pelatihanlah yang akan meningkatkan kemauan, kemampuan dan kesempatan bagi seseorang untuk berperan dalam kehidupannya, secara individu maupun masyarakat. (Hasan, 2005:68)

MSDM merupakan usaha untuk mengerahkan dan mengelola sumber daya manusia di dalam organisasi agar mampu berpikir dan bertindak sebagaimana yang diinginkan oleh organisasi. MSDM adalah pendekatan terhadap manajemen manusia. SDM sangat berperan penting dalam melaksanakan suatu aktivitas agar tercapainya tujuan. Dengan adanya

Manajemen terhadap SDM secara memadai sehingga mendapatkan SDM yang berkualitas dan terciptanya kondisi yang cukup baik pula, MSDM merupakan usaha yang dilakukan untuk mengerahkan dan mengelola sumber daya manusia di dalam organisasi melalui pendekatan terhadap para sumber daya yang ada di dalamnya agar dapat melaksanakan suatu kegiatan yang ada di dalamnya dengan baik pula.

Menurut Armstrong dalam Sulistiyani dan Rodiah, (2003) pendekatan terhadap manajemen manusia tersebut didasarkan pada empat prinsip dasar.

1. Sumberdaya manusia adalah harta yang paling penting yang dimiliki organisasi, sedangkan manajemen yang efektif adalah sangat kunci bagi keberhasilan organisasi tersebut.
2. Keberhasilan ini sangat mungkin dicapai jika peraturan atau kebijaksanaan dan prosedur yang bertalian dengan manusia dari perusahaan tersebut saling berhubungan, memberikan sumbangan terhadap pencapaian tujuan perusahaan serta perencanaan strategis.
3. Kultur dan nilai perusahaan, suasana organisasi dan perilaku manajerial yang berasal dari cultural tersebut akan memberikan pengaruh yang besar terhadap hasil pencapaian yang terbaik. Karena itu cultural ini harus ditegakkan, yang berarti bahwa nilai organisasi mungkin perlu di ubah atau ditegakkan, dan upaya secara terus-menerus mulai dari puncak hendaknya kultur tersebut dapat diterima dan dipatuhi.
4. Manajemen manusia berhubungan dengan integrasi menjadikan semua anggota organisasi tersebut terlibat dan bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama.

Menurut Hasibuan (2006) MSDM adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. MSDM menurut Kiggundu dalam Suharyanto dan Agus (2005) yang melihatnya dalam perspektif makro, mendefinisikan MSDM adalah pengembangan dan pemanfaatan pegawai dalam rangka terjadinya tujuan dan sasaran individu, organisasi, masyarakat, bangsa dan internasional yang efektif. Defenisi yang memandangnya dari perspektif mikro menurut Flippo yang dikutip Handoko (2009) yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan dan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat.

Defenisi MSDM yang bersifat mikro menurut Tulus dalam Suharyanto dan Agus (2005) yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan, atas pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan tenaga kerja dimaksud membantu mencapai tujuan organisasi, individual dan masyarakat. MSDM adalah seni dan ilmu, dalam memperoleh, memajukan dan memanfaatkan tenaga kerja sedemikian rupa, sehingga tujuan organisasi dapat direalisasikan secara berdaya guna dan ada kegairahan kerja, dalam diri tenaga kerja. (Manullang, 2012:7) Dari defenisi MSDM di atas penulis dapat

menyimpulkan MSDM adalah suatu ilmu atau cara yang mengatur sumber daya yang dimiliki oleh setiap individu yang dapat digunakan secara maksimal untuk tujuan yang maksimal, yang konsep dasarnya adalah karyawan adalah manusia, bukan mesin. Sehingga ia memiliki pemikiran, kreatifitas, kemampuan dan potensi yang berbeda-beda.

Secara umum dikatakan bahwa manajemen merupakan proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan melalui pemamfaatan sumberdaya manusia maupun sumberdaya lainnya. (Rochaety dan Rahayuningsih, 2008:4).

1. Perencanaan

Keberadaan perencanaan sebagai suatu kegiatan manajemen adalah merupakan tindakan awal. Bagaimanapun, semua fungsi manajemen atau manajemen saling terkait yang dilaksanakan manejer. Setiap fungsi kegiatan organisasi harus dimulai dari perencanaan. Perencanaan mempunyai hubungan yang sangat erat dengan manajemen. Suatu rencana pada dasarnya merupakan suatu kegiatan yang di tentukan sebelum melakukan berbagai kegiatan guna mencapai suatu tujuan. Berarti perancanaan itu merupakan aktivitas secara holistik dengan upaya mengoptimalkan dana, sarana dan lain-lain dari suatu sistem.

Menurut Dekdikbud, (1995) perancanaan di artikan sebagai usaha sadar untuk memikirkan alternatif-alternatif yang mungkin dapat dicapai pada masa depan, menguji alternatif tersebut dan memilih yang ada bagi pencapaian tujuan tertentu, dengan redaksi yang berbeda, perancanaan adalah melihat kedepan dengan mengambil pilihan sebagai alternatif dan kegiatan untuk mencapai tujuan masa depan tersebut dengan terus mengikuti agar supaya pelaksanaanya tidak menyimpang dari tujuan.

Perancanaan adalah suatu proses yang tidak berahir bila rencana tersebut telah ditetapkan rencana harus diimplementasikan. Setiap saat selama proses implementasi dan pengawasan, rencana-rencana mungkin memerlukan modofikasi agar tetap berguna. "perancanaan kembali" kadang-kadang dapat menjadi faktor kunci pencapaian sukses ahir. Oleh karena itu perancanaan harus mempertimbangkan kebutuhan *fleksibilitas* agar mampu menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi baru secepatmungkin. (Musthasa dan Hasan, 2010)

Dari teori di atas dapat di pahami bahwa perancanaan merupakan fungsi paling awal yang merupakan pedoman kemana kearah mana tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dengan perancanaan ini, maka dapat mengurangi ketidak pastian lebih bisa mengarahkan perhatian pada tujuan dan lebih memudahkan dalam pengawasan.

2. Sumber Daya Manusia

Sumber daya organisasi secara garis besar dapat dibedakan ke dalam dua kelompok, yaitu sumber daya manusia (*human resources*) dan sumber daya non manusia (*non human resource*). Sumber daya Manusia meliputi semua orang yang bersetatus sebagai anggota dalam organisasi. Yang masing-masing

memiliki peran dan fungsi. Sumber daya manusia adalah potensi manusiawi yang melekat keberadaannya pada seseorang yang meliputi potensi fisik dan non fisik.

Menurut Nawawi dalam Sulistiyani dan Rodiah (2003) yang dimaksud sebagai SDM adalah meliputi tiga pengertian yaitu:

- a. Sumber daya manusia adalah manusia yang bekerja dilingkungan suatu organisasi (disebut juga personil, tenaga kerja, pegawai atau karyawan).
- b. Sumber daya manusia adalah potensi manusiawi sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya.
- c. Sumber daya manusia adalah potensi yang merupakan asset dan berfungsi sebagai modal (*non material/ non financial*) di dalam organisasi bisnis, yang dapat diwujudkan menjadi potensi nyata (*real*) secara fisik dan non fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi.

Sumberdaya non manusia terdiri atas sumber daya alam (*natural resources*), modal, mesin, teknologi, material dan lain-lain. Kedua kategori sumber daya tersebut sama-sama pentingnya, akan tetapi sumber daya manusia (SDM) merupakan factor dominan, karena satu-satunya sumber daya yang memiliki akal, perasaan, keinginan, karsa, kebutuhan, pengetahuan dan keterampilan, motivasi, karya dan prestasi dan sebagainya.

Dalam hal ini SDM dapat dipahami bahwasanya SDM sebagai kekuatan yang bersumber pada potensi manusia yang ada dalam suatu organisasi, SDM sebagai modal dasar organisasi untuk melakukan aktivitas dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan. SDM adalah sumber daya yang sangat menentukan dalam keberhasilan suatu organisasi. Dengan sumber daya manusia yang baik, maka kemungkinan suatu organisasi akan mudah untuk mencapai tujuan Organisasi yang memiliki tujuan yang bagus, dilengkapi dengan fasilitas, sarana, prasarana yang baik, akan mudah dalam mencapai tujuan yang diharapkan.

SDM tidak luput dari usaha untuk meningkatkan produktivitas kerja, dan efisiensi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Sumber Daya Manusia sebagai sumber daya penggerak suatu proses produksi, harus mempunyai karakteristik yang diilhami dari sifat-sifat para nabi, yaitu: shiddiq (benar), fathanah (cerdas), amanah (jujur/terpercaya) dan tabligh (transparan). Profesional secara syariah artinya mengelola suatu usaha/kegiatan dengan amanah. Dalam Islami dua faktor yang menjadi kata kunci adalah kejujuran dan keahlian. Karena amanah/kejujuran merupakan puncak moralitas iman dan karakteristik yang paling menonjol dari orang-orang yang beriman. (Iruluzumaky, 2009)

Menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, yaitu orang yang benar-benar mempunyai keahlian dibidang tersebut. Karena menempatkan seseorang sesuai dengan keahliannya merupakan salah satu karakteristik profesionalisme Islam. Bicara soal profesional, berarti membicarakan tentang kemampuan dan keterampilan seseorang dalam melaksanakan suatu pekerjaan. sumber daya manusia atau kepengawaian, mengandung arti yaitu: keseluruhan orang yang bekerja, pada suatu organisasi.

dengan demikian, MSDM merupakan manajemen yang menitik beratkan perhatiannya kepada soal-soal pegawai atau sumber daya manusia, di dalam suatu organisasi.

Setelah kita memahami mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia , Perencanaan, dan Sumber daya manusia maka kita akan lebih fokus kepada Perencanaan SDM. Menurut Handoko (2006), Perencanaan Pegawai atau perencanaan tenaga kerja merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengantisipasi permintaan-permintaan bisnis dan lingkungan pada organisasi di waktu yang akan datang dan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan tenaga kerja yang ditimbulkan oleh kondisi-kondisi tersebut.

Perencanaan sumber daya manusia adalah suatu proses sistematis yang digunakan untuk memprediksi permintaan dan penyediaan SDM dimasa mendatang. Melalui program perencanaan SDM yang sistematis dapat diperkirakan jumlah dan jenis tenaga kerja yang dibutuhkan pada setiap periode tertentu sehingga dapat membantu bagian SDM dalam perencanaan rekrutmen, seleksi, serta pendidikan dan pelatihan.

Menurut William Werther dan Keith Davis “ perencanaan sumber daya manusia adalah proses yang sistematis untuk meramalkan kebutuhan pegawai(demand) dan ketersediaan (supply) pada masa yang akan datang, baik jumlah maupun jenisnya, sehingga departemen SDM dapat merencanakan pelaksanaan rekrutmen, seleksi, pelatihan, dan aktivitas yang lain dengan lebih baik” (Sunyoto, 2012: 35).

S.P. Siagian menyatakan “perencanaan sumber daya manusia adalah langkah-langkah tertentu yang diambil oleh manajemen guna menjamin bahwa bagi organisasi tersedia tenaga kerja yang tepat untuk menduduki berbagai kedudukan, jabatan, dan pekerjaan yang tepat pada waktu yang tepat” (Gomes, 1995; 83).

Menurut Torrington dan Tan Chwee huat “ perencanaan sumber daya manusia adalah merupakan kegiatan khusus yang berkaitan dengan penentuan kebutuhan sumber daya manusia perusahaan, baik kebutuhan jangka pendek maupun kebutuhan jangka panjang” (Sunyoto, 2012; 35).

B. Fungsi dan Mamfaat Perencanaan Sumber Daya Manusia

Sejalan dengan apa yang dikemukakan di atas, maka perlu diketahui fungsi-fungsi dari perencanaan sumberdaya dalam pendidikan itu sendiri, yaitu:

1. Menentukan titik tolak dan tujuan usaha.

Tujuan adalah sesuatu yang ingin dicapai sehingga menjadi sasaran, sedangkan perencanaan adalah alat untuk mencapai sasaran tersebut. Setiap usaha yang baik harus memiliki titik tolak, landasan dan tujuannya. Misalnya sebuah lembaga pendidikan seperti sekolah memiliki tujuan yang ingin dicapai seperti memenangkan sebuah perlombaan yang diadakan di provinsi sekolah tersebut, maka sekolah tersebut latihan-latihan yang rutin. Dalam hal ini menang ditingkat provinsi adalah tujuan dan latihan adalah perencanaan/ alat untuk mencapai tujuan.

2. Memberikan pedoman, pegangan dan arah.

Suatu lembaga pendidikan harus mengadakan perencanaan apabila hendak mencapai suatu tujuan. Tanpa perencanaan, suatu perusahaan tidak akan memiliki pedoman, pegangan dan arahan dalam melaksanakan aktivitas kegiatannya. Misalnya seorang guru hendak mengajar maka memerlukan perencanaan sebelum mengajar, seperti RPP, dengan RPP tersebut maka dapat menjadi pedoman dan arah untuk mencapai tujuan pembelajaran yang diharapkan.

3. Mencegah pemborosan waktu, tenaga dan material.

Dalam menetapkan alternatif dalam perencanaan, kita harus mampu menilai apakah alternatif yang dikemukakan realistis atau tidak atau dengan kata lain, apakah masih dalam batas kemampuan kita serta dapat mencapai tujuan yang kita tetapkan. Misalnya suatu lembaga pendidikan seperti sekolah menetapkan tujuan bahwa kinerja guru untuk tahun yang akan datang dinaikkan sebanyak 10%. Untuk itu ditetapkan alternatif dengan pelatihan, mengkuliahan, dan mengikuti seminar untuk tenaga pendidikan dan tenaga kependidikan. Karena keterbatasan dana yang dimiliki, pilihan jatuh pada pelatihan karena dianggap realitas dan paling ekonomis. Tetapi selain itu, perencanaan yang baik memerlukan pemikiran lebih lanjut tentang pelatihan apa, hari pertemuannya dan tempatnya.

4. Memudahkan pengawasan.

Dengan adanya *planning*, kita dapat mengetahui penyelewengan yang terjadi karena *planning* merupakan pedoman dan patokan dalam melakukan suatu usaha. Agar dapat membuat perencanaan yang baik, maka manajer memerlukan data-data yang lengkap, dapat dipercaya serta aktual.

5. Kemampuan evaluasi yang teratur.

Dengan adanya *planning*, kita dapat mengetahui apakah usaha yang kita lakukan sudah sesuai dengan tujuan yang ingin kita capai. Sehingga tidak terjadi *under planning* dan *over planning*.

6. Sebagai alat koordinasi.

Perencanaan dalam sekolah kadang-kadang begitu kompleks, karena untuk perencanaan tersebut meliputi berbagai bidang di mana tanpa koordinasi yang baik dapat menimbulkan benturan-benturan yang akibatnya dapat cukup parah.

Sedangkan dengan adanya perencanaan tenaga kerja diharapkan dapat memberikan beberapa manfaat baik bagi perusahaan maupun bagi karyawan. Manfaat-manfaat tersebut antara lain: (Rivai, 2004)

1. Perusahaan dapat memanfaatkan sumber daya manusia yang ada dalam perusahaan secara lebih baik. Perencanaan sumber daya manusia pun perlu diawali dengan kegiatan inventarisasi tentang sumber daya manusia yang sudah terdapat dalam perusahaan. Inventarisasi tersebut antara lain meliputi:
 - Jumlah karyawan yang ada
 - Berbagai kualifikasinya
 - Masa kerja masing-masing karyawan

- Pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki, baik pendidikan formal maupun program pelatihan kerja yang pernah diikuti
 - Bakat yang masih perlu dikembangkan
 - Minat karyawan, terutama yang berkaitan dengan kegiatan di luar tugas pekerjaan
2. Melalui perencanaan sumber daya manusia yang matang, efektifitas kerja juga dapat lebih ditingkatkan apabila sumber daya manusia yang ada telah sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Standard Operating Prosedure (SOP) sebagai pedoman kerja yang telah dimiliki yang meliputi: suasana kerja kondusif, perangkat kerja sesuai dengan tugas masing-masing sumber daya manusia telah tersedia, adanya jaminan keselamatan kerja, semua sistem telah berjalan dengan baik, dapat diterapkan secara baik fungsi organisasi serta penempatan sumber daya manusia telah dihitung berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
 3. Produktivitas dapat lebih ditingkatkan apabila memiliki data tentang pengetahuan, pekerjaan, pelatihan yang telah diikuti oleh sumber daya manusia. Dengan mengikutsertakan karyawan dalam berbagai pendidikan dan pelatihan, akan mendorong karyawan untuk meningkatkan produktivitas kerjanya. Melalui pendidikan dan pelatihan dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan sumber daya manusia yang diikuti dengan peningkatan disiplin kerja yang akan menghasilkan sesuatu secara lebih professional dalam menangani pekerjaan yang berkaitan langsung dengan kepentingan perusahaan.
 4. Perencanaan sumber daya manusia berkaitan dengan penentuan kebutuhan tenaga kerja di masa depan, baik dalam arti jumlah dan kualifikasinya untuk mengisi berbagai jabatan dan menyelenggarakan berbagai aktivitas baru kelak.
 5. Salah satu segi manajemen sumber daya manusia yang dewasa ini dirasakan semakin penting ialah penanganan informasi ketenagakerjaan. Dengan tersedianya informasi yang cepat dan akurat semakin penting bagi perusahaan, terutama perusahaan yang memiliki sumber daya manusia yang banyak dengan cabang yang tersebar di berbagai tempat (baik dalam negeri maupun di luar negeri).

Dengan adanya informasi ini akan memudahkan manajemen melakukan perencanaan sumber daya manusia (Human Resources Information) yang berbasis pada teknologi canggih merupakan suatu kebutuhan yang tidak dapat dihindarkan di era perubahan yang serba cepat.
 6. Seperti telah dimaklumi salah satu kegiatan pendahuluan dalam melakukan perencanaan termasuk perencanaan sumber daya manusia adalah penelitian. Berdasarkan bahan yang diperoleh dan

penelitian yang dilakukan untuk kepentingan perencanaan sumber daya manusia, akan timbul pemahaman yang tepat tentang situasi pasar kerja dalam arti:

- a. Permintaan pemakai tenaga kerja atas tenaga kerja dilihat dan segi jumlah, jenis, kualifikasi dan lokasinya.
 - b. Jumlah pencari pekerjaan beserta bidang keahlian, keterampilan, latar belakang profesi, tingkat upah atau gaji dan sebagainya. Pemahaman demikian penting karena bentuk rencana yang disusun dapat disesuaikan dengan situasi pasaran kerja tersebut.
7. Rencana sumber daya manusia merupakan dasar bagi penyusunan program kerja bagi satuan kerja yang menangani sumber daya manusia dalam perusahaan. Salah satu aspek program kerja tersebut adalah pengadaan karyawan baru guna memperkuat tenaga kerja yang sudah ada demi peningkatan kemampuan perusahaan mencapai tujuan dan berbagai sarannya. Tanpa perencanaan sumber daya manusia, sukar menyusun program kerja yang realistis.
 8. Mengetahui pasar tenaga kerja. Pasar kerja merupakan sumber untuk mencari calon-calon sumber daya manusia yang potensial untuk diterima (recruiting) dalam perusahaan. Dengan adanya data perencanaan sumber daya manusia di samping mempermudah mencari calon yang cocok dengan kebutuhan, dapat pula digunakan untuk membantu perusahaan lain yang memerlukan sumber daya manusia.
 9. Acuan dalam menyusun program pengembangan sumber daya manusia. Perencanaan sumber daya manusia dapat dijadikan sebagai salah satu sumbangan acuan, tetapi dapat pula berasal dari sumber lain. Dengan adanya data yang lengkap tentang potensi sumber daya manusia akan lebih mempermudah dalam menyusun program yang lebih matang dan lebih dapat dipertanggungjawabkan. Berdasarkan hal-hal tersebut, dapat diketahui manfaat dari perencanaan sumber daya manusia dalam suatu perusahaan sebagai sesuatu yang sangat penting, demi kelancaran dan tercapainya tujuan dari perusahaan.

C. Proses Perencanaan Sumber Daya Manusia

Dalam proses perencanaan adalah menciptakan rencana diperlukan proses yang baik, adapun proses perencanaan tersebut adalah:

- Prosedur perencanaan Pegawai
- Menetapkan secara jelas kualitas dan kuantitas pegawai yang dibutuhkan.
- Mengumpulkan data dan informasi tentang Pegawai .
- Mengelompokkan data dan informasi serta menganalisisnya.
- Menetapkan beberapa alternative.
- Memilih yang terbaik dari alternative yang ada menjadi rencana.
- Menginformasikan rencana kepada para Pegawai untuk direalisasikan.

Dalam hal ini rencana-rencana adalah pernyataan bagaimana sasaran dapat dicapai. Sedangkan perencanaan adalah suatu tugas yang setiap manajer, baik pada tingkat puncak, supervisor harus mengerjakannya. Suatu rencana harus dikembangkan untuk memberi pengertian kepada orang-orang tentang apa yang dilakukan agar supaya tujuan dapat di capai sepenuhnya. Biasanya perencanaan lebih dari sekedar satu cara mencapai sasaran. Maka rencana menyatakan pendekatan yang mana harus diambil. Khususnya perencanaan seharusnya menjawab pertanyaan berikut :

- 1) Aktivitas apa di perlukan untuk mencapai sasaran
- 2) Kapan seharusnya aktivitas ini di laksanakan
- 3) Siapa yang bertanggung jawab mengerjakan kegiatan
- 4) Dimana seharusnya kegiatan itu di laksanakan
- 5) Kapan seharusnya tindakan dicapai. (Susmaini dan Rifai, 2007)

Proses perencanaan yang baik harus dapat menjawab enam pertanyaan yang di sebut sebagai unsur-unsur perencanaan yaitu:

- a) *What* (apa): tindakan apa yang harus dikerjakan.
- b) *Why* (mengapa): mengapa sebabnya tindakan tersebut harus dilakukan.
- c) *Where* (dimana): dimana tindakan tersebut dilakukan.
- d) *When* (kapan): kapan tindakan tersebut dilakukan.
- e) *Who* (siapa): siapa yang akan melakukan tindakan tersebut.
- f) *How* (bagaimana): bagaimana cara melaksanakan tindakan tersebut.

(Chaniago, 2011)

Kegiatan perencanaan (*planning*) merupakan rangkaian dari proses pemilihan dan penetapan tujuan, penetapan strategi-strategi, kebijakan, program kerja atau rencana serta pembuatan prosedur kerja yang dilakukan dalam rangka mencapai tujuan. Dijelaskan Terry dalam Mesiono (2012) bahwa "*planning is the selecting and relating of facts and the making and the using of assumption regarding the future in the visualization and formulation of proposed activities, believe necessary to achieve desired results*" pendapat ini pada intinya menekankan pentingnya data atau fakta dalam penyusunan rencana kerja suatu organisasi, maka perencanaan menetapkan apa yang hendak dilaksanakan, kapan dilaksanakan, dan siapa yang akan melaksanakan kegiatan yang dirncanakan tersebut.

Perencanaan memerlukan pandangan organisasi sebagai suatu integrasi dan berbagai macam sub sistem pembuatan keputusan. fungsi utama perencanaan adalah (a) penetapan tujuan, sasaran, kebijakan, prosedur-prosedur dan hubungan organisasi diatas landasan sistematis untuk pedoman pembuatan keputusan dan prancanaan pada pelbagai macam tingkatan organisasi dan (b) pengaturan bagi rangkaian informasi ke dan dari pusat-pusat perencanaan ini. Menurut Siagian dalam Mesiono (2012) proses perencanaan dapat dilihat dari tiga dimensi yaitu :

- a) Mengetahui sifat-sifat dari ciri-ciri suatu rencana yang baik'
- b) Memandang proses perencanaan sebagai rangkaian perencanaan yang harus dijawab dengan memuaskan.

- c) Memandang proses perencanaan sebagai suatu masalah yang harus dipecahkan secara ilmiah.

Berdasarkan tiga dimensi proses perencanaan tersebut diatas dapat digambarkan dalam sekema sebagai berikut :

1	Sifat-sifat dan ciri-ciri	Mengetahui mana yang baik dan mana yang buruk
2	Proses perencanaan sebagai suatu sistem	Segala sesuatu yang harus dijawab dengan memuaskan pihak-pihak tertentu
3	Proses perencanaan sebagai suatu masalah	Harus dipecahkan secara ilmiah dan dapat dipertanggung jawabkan

D. Pasokan SDM

Perencanaan sangatlah penting, dalam menyusun rencana kerja atau program kerja yang akan dilaksanakan pada masa yang akan datang, haruslah menggunakan perencanaan yang matang, agar segala kebutuhan dan tujuan organisasi dapat tercapai sesuai dengan rencana yang telah disusun secara bersama-sama.

Perencanaan pemenuhan SDM yang dibutuhkan tidak terlepas dari pasokan SDM yang tersedia. Terdapat dua sumber pasokan SDM, yaitu internal, berasal dari SDM yang ada kemudian dilatih kembali atau dipromosikan untuk mengisi kekosongan. Pasokan internal tergantung pada tenaga kerja yang dimiliki perusahaan dan tingkat kemampuan untuk mengerjakan pekerjaan yang ditawarkan. Sedangkan untuk sumber eksternal, dapat berasal dari lulusan perguruan tinggi, pencari kerja lokal, transfer dari perusahaan lain, agensi penyedia jasa tenaga kerja, dan tenaga kerja.

E. Jenis-jenis Perencanaan

Perencanaan strategik adalah rencana yang diterapkan dalam organisasi secara keseluruhan dan menetapkan tujuan keseluruhan organisasi. Rencana yang meliputi area operasional tertentu organisasi disebut sebagai rencana operasional. Kedua jenis rencana tersebut berbeda karena rencana strategik bersifat luas, sementara rencana operasional lebih sempit.

Strategi adalah program umum untuk pencapaian tujuan-tujuan organisasi dalam pelaksanaan misi. Perencanaan strategik (strategik planning) adalah proses pemilihan tujuan-tujuan organisasi, penentuan strategi, Kebijakan dan program-program strategik yang di perlukan untuk tujuan-tujuan tersebut, dan Penetapan metoda-metoda yang diperlukan untuk menjamin bahwa strategik dan Kebijakan telah di implementasikan.

Ada tiga alasan yang menunjukkan pentingnya Perencanaan strategik :

- Perencanaan Strategik Memberikan kerangka dasar dalam mana semua bentuk-bentuk Perencanaan lainnya harus diambil.
- Pemahaman terhadap Perencanaan strategik akan mempermudah pemahaman bentuk-bentuk Perencanaan lainnya.
- Perencanaan strategik sering merupakan titik permulaan bagi pemahaman dan penilaian kegiatan-kegiatan manager dan organisasi.

Perencanaan Strategik tidak hanya merupakan kegiatan Perencanaan suatu organisasi, tetapi Perencanaan strategik lebih merupakan salah satu peranan manajemen yang paling kritis. Perencanaan yang dilakukan pada tingkatan bawah, disebut Perencanaan operasional (Operational Planning), yang memusatkan perhatiannya pada operasi-operasi sekarang dan terutama berkenaan dengan efisiensi, bukan efektivitas.

Jumlah tahun yang digunakan untuk mendefinisikan rencana jangka pendek dan jangka panjang telah berkurang karena ketidakpastian lingkungan. Jangka panjang diartikan lebih lama dari 7 tahun. Coba bayangkan apa yang anda lakukan selama 7 tahun, dan anda akan mulai menghargai betapa sulitnya bagi manajer untuk membuat rencana jauh ke depan. Robbins dan Coulter, (2009:194) mendefinisikan rencana jangka panjang sebagai rencana yang mempunyai jangka waktu lebih dari 3 tahun, sementara jangka pendek adalah yang berjangka waktu kurang dari 1 tahun, sedangkan rencana yang berada diantara dua periode rencana tersebut disebut rencana menengah. Walaupun klasifikasi waktu itu cukup umum, sebuah organisasi dapat menggunakan jangka waktu yang diinginkan.

Secara intuitif, terlihat bahwa rencana spesifik lebih disukai ketimbang rencana arahan atau panduan longgar. Rencana spesifik adalah rencana yang didefinisikan secara jelas dan tidak memberikan ruang bagi interpretasi. Rencana itu memiliki tujuan yang didefinisikan secara jelas. Sehingga tidak ada ambiguitas dan ada masalah kesalahpahaman. Sebagai contoh, manajer yang mencari cara untuk meningkatkan output kerja unitnya sebesar 8 % selama periode 12 bulan mungkin akan menetapkan prosedur spesifik, alokasi anggaran, dan skedul aktifitas untuk mencapai tujuan tersebut.

Namun, bila ketidakpastian begitu tinggi dan manajer harus fleksibel agar dapat merespon perubahan yang tak terduga, rencana arahan lebih disukai. Rencana arahan adalah rencana fleksibel yang menentukan panduan umum. Rencana itu memberikan fokus tetapi tidak membatasi manajer pada tujuan spesifik atau serangkaian tindakan.

Beberapa rencana yang dikembangkan manajer harus berjalan, sementara yang lain digunakan 1 saja. Rencana sekali pakai adalah rencana yang digunakan 1 kali yang ditujukan khusus untuk memenuhi kebutuhan dalam situasi yang unik. Sebaliknya, rencana siaga adalah rencana yang terus berjalan yang memandu aktifitas yang dilakukan berulang kali. Rencana siaga termasuk kebijakan, peraturan, dan prosedur.

KESIMPULAN

Perencanaan sumber daya manusia atau perencanaan tenaga kerja merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengantisipasi permintaan-permintaan bisnis dan lingkungan pada organisasi di waktu yang akan datang dan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan tenaga kerja yang ditimbulkan oleh kondisi-kondisi tersebut.

Perencanaan sumber daya manusia (*Human Resource Planning*) merupakan salah satu fungsi dalam Manajemen Sumber daya manusia yang

mengorientasi pada bagaimana menyusun langkah-langkah strategi menyiapkan sumber daya manusia (pegawai/karyawan) dalam suatu organisasi secara tepat dalam jumlah dan kualitas yang diperlukan. Perencanaan SDM sebagai proses manajemen dalam menentukan pergerakan sumber daya manusia organisasi dari posisinya saat ini menuju posisi yang diinginkan di masa depan dengan menggunakan data sebagai pedoman perencanaan di masa depan .

Dalam pelaksanaannya, perencanaan sumber daya manusia harus disesuaikan dengan strategi tertentu. Hal ini dimaksudkan untuk meminimalisirkan adanya kesenjangan agar tujuan dengan kenyataan dan sekaligus memfasilitasi keefektifan organisasi dapat dicapai. Perencanaan sumber daya manusia harus diintegrasikan dengan tujuan perencanaan jangka pendek dan jangka panjang organisasi

PENGHARGAAN

Turut penulis mengucapkan atas bimbingan yang telah diberikan oleh pihak-pihak yang telah membantu dalam penyelesaian penelitian ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Banure, O. K. (2019). Pendidikan, Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Manajemen Perubahan Di Lembaga. *Benchmarking-Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 3(1), 1-18.
- Chaniago, N. S., 2011, *Manajemen Organisasi*, Bandung: Citapustaka Media Perintis
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, 1995, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka.
- Fadhli, M. (2017). Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan. *Tadbir: Jurnal Studi Manajemen Pendidikan*, 1(2), 215. <https://doi.org/10.29240/jsmp.v1i2.295>.
- Fathoni, A., 2006, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT Rineka Cipta,
- Gomes, F. C., 1995, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Andi
- Mesiono, 2012, *Manajemen Organisasi*, Bandung: Citapustaka Media Perintis
- Musthasa, B. dan Hasan A., 2010, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Multi Kreasi Satudelaoan
- Rahman, A., Mukhlisin, A., & Situmorang, B. (2017). The Influence of Organizational Culture, Work Motivation, and Stress Management Against Affective Commitment of Junior High School Teachers in GunungMeriah Sub-district, Aceh. *IOSR Journal of Research & Method in Education (IOSR-JRME)*, 5(7), 84-91
- Rivai, V., 2004, *Islamic Human Capital; Dari Teori Ke Praktek Manajemen Sumber Daya Islam*, Jakarta: Rajawali pers.
- Robbins S.P., 2009, *Manajemen; Edisi kesepuluh*, Jakarta: Erlangga
- Rochaety, E. dan Rahayuningsih, P., 2008, *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*, Jakarta, PT Bumi Aksara
- Stoner, 1996, *Manajemen; Jilid I*, Jakarta: PT Prenhalido

- Suharyanto, H. dan Agus H. H, 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta : Grha Guru
- Sulistiyani, A. T. dan Rosidah, 2003, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sunyoto, D., 2012, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: CAPS.
- Susmaini dan Rifa'i, M., 2007, *Teori Manajemen Menuju Efektivitas Pengelolaan Organisasi*, Bandung: Citapustaka Media
- Syahputra, M. R. (2019a). Budaya Sekolah dalam Penguatan Pendidikan Karakter Di Era Revolusi Indusri 4.0. *Prosiding Seminar Nasional Pendidikan Dasar Program Pascasarjana UNIMED*.
- Zaini, M. F. (2017). Hubungan Antara Kompetensi Profesionalisme Dengan Kinerja Guru Di MAN 3 Medan. *Tadbir*, 1, 19-26.

Copyright Holder :

© Sarkawi, (2020).

First Publication Right :

© Education Achievement: Journal of Science and Research

This article is under:

