BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut **Edwin B. Flippo** dalam bukunya "*Personnel Management*" yang dikutip oleh **T. Hani Handoko** dalam bukunya "*Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*" mengemukakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia adalah :

> "Perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat **".** (1998:3).

Sedangkan menurut **Wendell French** dalam bukunya "*The Personnel Management Process*" yang dikutip oleh **T. Hani Handoko** dalam bukunya "*Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*" mengemukakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia adalah :

> "Penarikan, seleksi, pengembangan, penggunaan dan pemeliharaan sumber daya manusia oleh organisasi". (1998:3-4)..

Berdasarkan definisi di atas, maka dapat disimpulkan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan kebijakan dan praktek yang dibutuhkan untuk menjalankan aspek Sumber Daya Manusia dari posisi seorang manajemen, meliputi : perekrutan, penyaringan, pelatihan, pengimbalan dan penilaian.

2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Dalam melakukan tanggung jawab Manajemen Sumber Daya Manusia memiliki tiga fungsi yang berbeda, yaitu :

1. Fungsi Lini

Manajer SDM menjalankan sebuah fungsi lini dengan mengarahkan kegiatan orang-orang dalam departemennya sendiri dan dalam bidang-bidang jasa. Dengan kata lain Manajer lini tahu bahwa Manajer SDM sering memiliki akses ke manajemen puncak dalam bidang-bidang personalia seperti pengujian dan tindakan alternatif. Akibatnya usul-usul manajer SDM sering dilihat sebagai perintah dari bagian puncak.

2. Fungsi Koordinatif

Para Manajer SDM juga berfungsi sebagai koordinator kegiatan personil, sebuah tugas yag direferensi sebagai kendali fungsional. Disini manajer dan Departemen Sumber Daya Manusia bertindak sebagai tangan kanan dari eksekutif puncak untuk memastikan bahwa sasaran, kebijakan, dan prosedur SDM yang telah diakui dan diambil alih dijalankan secara konsisten oleh para manajer lini.

3. Fungsi (Jasa) Staf

Melayani dan membantu manajer lini adalah jabatan Manajer SDM. Manajer SDM juga membantu beraneka ragam program kesejahteraan (asuransi kesehatan, kecelakaan, pensiun, dll). Manajer SDM juga membantu manajer lini dalam upaya menekan mereka untuk tunduk kepada hukum pekerjaan yang adil dan keamanan kerja.

Adapun fungsi pokok dari Manajemen Sumber Daya Manusia adalah :

1. Perencanaan Kebutuhan Tenaga Kerja

   Sasaran : Mendapatkan SDM yang tepat jumlah, kualitas dan tepat waktu.

2. Pengisian dan Penilaian (*Staffing and Appraisal*)

   Sasaran : Pengisian, dalam jabatan pekerjaan untuk menjalankan roda organisasi; Penilaian, umpan balik dalam pengaturan Manajemen SDM.

3. Pelatihan dan Pengembangan (*Training and Development*)

   Sasaran : Mengantisipasi, mempertahankan dalam tuntutan keadaan yang akan mempengaruhi bidang usaha.

4. Administrasi Penggajian (*Wage and Salary Administration*)

   Sasaran : Membuat sistem dan struktur pengupahan yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawab serta prestasi kerja karyawan yang terkait dengan sistem penilaian.

5. Pelayanan dan Jaminan (*Benefit and Service Administration*)

   Sasaran : Memberikan jaminan dan layanan untuk meningkatkan rasa aman dalam bekerja.

6. Kebijakan tentang kesehatan dan Keselamatan Kerja (*Health and Safety Policy*)

   Sasaran : Mendukung terhadap kesehatan jasmani dan rohani serta moral di dalam menciptakan suasana kerja.

7. Hubungan Antar Karyawan (*Labour Relation*)

   Sasaran : Menciptakan susunan kerja yang baik antar karyawan, baik vertical, horizontal serta diagonal dan secara keseluruhan dengan sopan, tertib dan tenang.

2.3 Fungsi Bank

Fungsi Bank menurut ***"UU No.7 Tahun 1992 Tentang Perbankan"*** yang dikutip oleh **Drs. O.P. Simorangkir** dalam bukunya ***"Pengantar Lembaga Keuangan Bank Dan Non Bank"***, dibedakan dalam jenis:

a. Bank Sentral, ialah bank yang memperoleh hak untuk mengedarkan uang logam dan uang kertas. (2000:12).

b. Bank Umum, ialah bank yang di dalam usahanya menghimpun dana terutama menerima simpanan dalam bentuk giro, deposito, tabungan dan atau bentuk lainnya. Di dalam usahanya bank umum terutama memberikan kredit berjangka pendek. (2000:12).

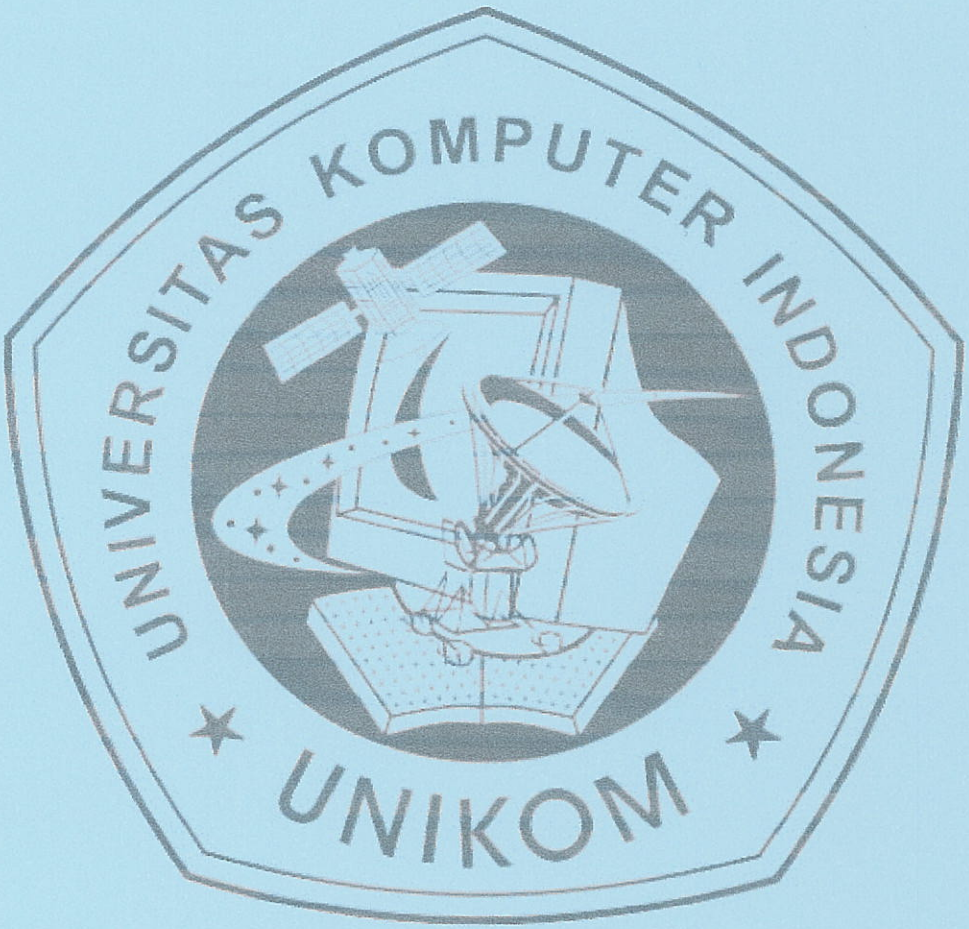
c. Bank Perkreditan Rakyat (BPR), ialah bank yang menerima simpanan hanya dalam bentuk deposito berjangka, tabungan, dan atau tabungan pada bank lain. (2000:12).

2.4 UU No. 23 Tahun 1999 Tentang Bank Indonesia

Dalam ***"UU No.23 Tahun 1999 Tentang Bank Indonesia"*** yang dikutip oleh **Drs. O.P. Simorangkir** dalam bukunya ***"Pengantar Lembaga Bank Dan Non Bank"***, adalah sebagai berikut:

> "Status dan kedudukan Bank Indonesia diatur dan ditempatkan secara khusus dalam struktur lembaga kenegaraan Republik Indonesia, dimana Bank Indonesia sebagai lembaga negara yang independen di bidang tugasnya tidak berada di dalam dan atau di bawah Pemerintahan, tetapi merupakan lembaga Negara yang mempunyai tugas dan wewenang yang ditetapkan dalam Undang-undang Bank Indonesia". (2000:20).

"Dengan berlakunya UU No.23 Tahun 1999, Bank Indonesia tidak dapat lagi memberikan kredit likuiditas dalam rangka kredit program. Tugas dan wewenang pmberian kredit ini akan dialihkan kepada BUMN (Badan Usaha Milik Negara)". (2000:25).


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM