

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Hubungan Perencanaan Sumber Daya Manusia

2.1.1 Pengertian Perencanaan Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia (*human resources*) mengacu pada tenaga kerja atau karyawan yang bekerja di dalam suatu organisasi. Sumber daya manusia merupakan aset penting bagi organisasi karena mereka yang melakukan pekerjaan dan memberikan kontribusi terhadap pencapaian tujuan organisasi. Menurut Sumber daya manusia adalah aset terpenting yang dimiliki oleh organisasi dan membuat sumbangan terhadap pengembangan dan pencapaian rencana bisnis dan pencapaian keunggulan hasil (Sari et al, 2023).

Sedangkan Perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM) itu sendiri menurut Huzain, H. (2021) adalah suatu proses strategis yang melibatkan pengelolaan kebutuhan tenaga kerja dalam suatu organisasi. Tujuan utamanya adalah memastikan organisasi memiliki jumlah dan jenis karyawan yang tepat untuk memenuhi tujuan bisnisnya saat ini dan masa depan. Proses ini mencakup identifikasi kebutuhan tenaga kerja, rekrutmen, pelatihan, pengembangan, dan pengelolaan kinerja karyawan. Perencanaan SDM juga membantu dalam mengantisipasi perubahan pasar tenaga kerja dan mempersiapkan organisasi untuk menghadapi tantangan tersebut.

Menurut Gary Dessler, seorang ahli dalam bidang manajemen sumber daya manusia, perencanaan SDM adalah "proses pengadaan dan pengembangan orang-orang berbakat yang diperlukan untuk menjalankan strategi bisnis". Hal ini menekankan pentingnya keselarasan antara strategi bisnis dan sumber daya manusia yang dimiliki oleh organisasi. Dessler juga menyatakan bahwa perencanaan SDM yang efektif melibatkan analisis lingkungan internal dan eksternal untuk mengidentifikasi tren yang dapat mempengaruhi kebutuhan tenaga kerja.

William F. Glueck dan Lawrence R. Jauch, dalam bukunya "*Business Policy and Strategic Management*", menyebutkan bahwa perencanaan SDM adalah "serangkaian keputusan dan tindakan yang diambil untuk memastikan bahwa organisasi memiliki tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan yang diproyeksikan". Pandangan ini menyoroti aspek keputusan strategis dalam perencanaan SDM, di mana organisasi harus membuat keputusan berdasarkan proyeksi kebutuhan di masa depan.

Perencanaan Sumber Daya Manusia adalah proses vital yang memungkinkan organisasi untuk merespons perubahan lingkungan bisnis dan memastikan ketersediaan tenaga kerja yang kompeten dan sesuai dengan kebutuhan strategisnya (Sakti, 2023). Dengan memahami definisi dari berbagai perspektif, kita dapat menyimpulkan bahwa perencanaan SDM tidak hanya tentang mengisi posisi yang kosong, tetapi juga tentang mengantisipasi kebutuhan di masa depan, mengembangkan keterampilan karyawan, dan memastikan keselarasan antara tenaga kerja dan tujuan bisnis. Oleh karena itu, perencanaan SDM yang efektif memerlukan analisis yang cermat, strategi yang tepat, dan implementasi yang konsisten untuk mencapai keunggulan kompetitif dan keberlanjutan organisasi.

2.1.2 Indikator Perencanaan SDM

Perencanaan sumber daya manusia menurut (Malayu S.P Hasibuan ; 2007; 257-259) terdapat 5 (lima) indikator yakni antara lain:

1. Pengadaan (Perekrutan)

Hal ini mencakup proses perekrutan dan seleksi karyawan baru yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Perencanaan SDM harus memastikan tersedianya tenaga kerja yang memenuhi kualifikasi dan jumlah yang dibutuhkan.

2. Pengembangan (Pelatihan)

Aspek ini berkaitan dengan upaya pengembangan keterampilan dan kompetensi karyawan melalui program pelatihan dan

pengembangan. Perencanaan SDM harus mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan menyediakan program yang relevan untuk meningkatkan kinerja karyawan.

3. Kompensasi

Aspek ini mencakup sistem penggajian, tunjangan, dan penghargaan lainnya yang diberikan kepada karyawan. Perencanaan SDM harus memastikan adanya struktur kompensasi yang kompetitif dan adil untuk menarik dan mempertahankan talenta terbaik.

4. Pemeliharaan

Aspek ini berkaitan dengan upaya mempertahankan karyawan yang berkualitas melalui penciptaan lingkungan kerja yang kondusif, kebijakan yang mendukung kesejahteraan karyawan, serta program-program untuk meningkatkan kepuasan dan motivasi kerja.

5. Pemberhentian

Aspek ini mencakup proses pemutusan hubungan kerja, baik secara sukarela (pengunduran diri) maupun tidak sukarela (pemecatan). Perencanaan SDM harus mempertimbangkan dampak pemberhentian terhadap kinerja organisasi dan memastikan adanya prosedur yang adil dalam proses pemberhentian.

Kelima indikator ini saling terkait dan harus dikelola dengan baik dalam proses perencanaan SDM untuk memastikan ketersediaan sumber daya manusia yang berkualitas dan memadai sesuai dengan kebutuhan organisasi saat ini dan di masa depan.

2.1.3 Teori Perencanaan SDM

Human Capital Theory oleh Gary S. Becker adalah teori yang sangat berpengaruh dalam perencanaan sumber daya manusia. Teori ini dikembangkan oleh Gary S. Becker dalam bukunya yang berjudul "*Human Capital: A Theoretical and Empirical Analysis, with Special Reference to Education*" yang diterbitkan pada tahun 1964. Teori ini

berfokus pada gagasan bahwa investasi dalam pendidikan dan pelatihan meningkatkan produktivitas individu, yang pada gilirannya meningkatkan produktivitas organisasi.

Becker menganggap individu sebagai modal (*capital*) yang bisa ditingkatkan nilainya melalui investasi dalam pendidikan dan pelatihan. Dengan menekankan pentingnya investasi dalam pendidikan dan pelatihan, teori ini memberikan kerangka kerja bagi organisasi untuk meningkatkan keterampilan dan produktivitas karyawan mereka. Aplikasi teori ini dalam perencanaan SDM mencakup identifikasi kebutuhan pelatihan, perencanaan karir, strategi rekrutmen, dan evaluasi program pengembangan, yang semuanya bertujuan untuk menciptakan tenaga kerja yang lebih kompeten dan berdaya saing.

Selain daripada Teori Becker, James W. Walker, dalam karyanya pada tahun 1980, juga mengembangkan sebuah model perencanaan sumber daya manusia yang komprehensif, yang dikenal sebagai *Walker's Human Resource Planning Model Theory*. Teori ini berfokus pada pendekatan sistematis untuk mengintegrasikan strategi bisnis dan perencanaan sumber daya manusia. Walker menekankan bahwa perencanaan SDM harus proaktif dan strategis, bukan sekadar reaktif terhadap perubahan yang terjadi.

Sejak diperkenalkan oleh James W. Walker pada tahun 1980, *Walker's Human Resource Planning Model* telah mengalami berbagai adaptasi dan pengembangan untuk menyesuaikan dengan perubahan lingkungan bisnis dan kemajuan teknologi. Pada awalnya, model ini difokuskan pada analisis lingkungan internal dan eksternal, proyeksi kebutuhan tenaga kerja, dan pengembangan strategi untuk mengisi kesenjangan yang diidentifikasi. Namun, seiring berjalannya waktu, pendekatan ini telah diperluas untuk mencakup penggunaan data analitik dan teknologi informasi dalam proses perencanaan SDM. Kemajuan dalam analitik data memungkinkan perusahaan untuk membuat proyeksi kebutuhan tenaga kerja yang lebih akurat dan mengidentifikasi tren pasar tenaga kerja dengan lebih baik.

Selain itu, integrasi teknologi dalam proses rekrutmen, pelatihan, dan pengembangan karyawan telah membuat perencanaan SDM menjadi lebih efisien dan efektif. Konsep perencanaan SDM juga telah berevolusi untuk memasukkan aspek keberagaman dan inklusi, kesejahteraan karyawan, dan pengelolaan talenta global, yang mencerminkan dinamika dan kompleksitas pasar tenaga kerja modern.

Teori *Human Resource Planning Model* Walker ini terdiri dari beberapa langkah utama yang menjadi fokus:

1. *Environmental Scanning*

Melibatkan analisis lingkungan internal dan eksternal yang mempengaruhi organisasi. Ini termasuk memahami tren pasar tenaga kerja, teknologi, ekonomi, dan regulasi yang mungkin berdampak pada kebutuhan tenaga kerja.

2. *Forecasting*

Proses memproyeksikan kebutuhan tenaga kerja di masa depan berdasarkan rencana bisnis dan data historis. Walker menekankan pentingnya menggunakan data yang akurat dan relevan untuk membuat proyeksi yang tepat.

3. *Gap Analysis*

Membandingkan kebutuhan tenaga kerja yang diproyeksikan dengan ketersediaan tenaga kerja saat ini. Analisis ini membantu mengidentifikasi kesenjangan dalam jumlah, keterampilan, dan kompetensi yang perlu diisi.

4. *Action Planning*

Mengembangkan strategi dan rencana tindakan untuk mengatasi kesenjangan yang diidentifikasi. Ini mencakup rekrutmen, pelatihan, pengembangan, dan program retensi karyawan.

5. *Implementation*

Pelaksanaan rencana tindakan yang telah dirumuskan. Walker menekankan pentingnya komitmen manajemen dan partisipasi seluruh organisasi dalam proses ini.

6. *Monitoring and Evaluation*

Melakukan evaluasi terus-menerus terhadap efektivitas strategi dan rencana tindakan yang telah diimplementasikan. Ini melibatkan pengukuran kinerja dan penyesuaian strategi sesuai kebutuhan.

Ketiga, adaptasi terhadap globalisasi dan pengelolaan talenta global memungkinkan organisasi untuk memanfaatkan tenaga kerja global dan meningkatkan daya saing mereka di pasar internasional. Dengan demikian, Walker's *Human Resource Planning Model* tidak hanya menyediakan kerangka kerja yang sistematis dan terstruktur untuk perencanaan SDM, tetapi juga relevan dengan tantangan dan peluang yang dihadapi oleh organisasi di era modern.

Dalam penelitian "Perencanaan Karyawan Berbasis Kearifan Lokal Di Museum Pusaka Nias", penggunaan teori Human Capital oleh Gary S. Becker dan Walkeer's Human Resource Planning Model Theory oleh James W. Walker memiliki relevansi yang signifikan dan saling terkait. Teori Human Capital oleh Becker berfokus pada investasi dalam pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan produktivitas individu, yang sangat penting dalam konteks Museum Pusaka Nias.

Mengingat museum ini memerlukan karyawan dengan keterampilan khusus dalam bidang konservasi, edukasi, dan pemanduan wisata, investasi dalam pelatihan dan pengembangan karyawan menjadi kunci untuk meningkatkan kompetensi dan produktivitas mereka. Pendekatan ini memastikan bahwa karyawan museum mampu menjalankan tugas mereka dengan efisien dan memberikan layanan yang berkualitas kepada pengunjung.

Sementara itu, Walker's Human Resource Planning Model Theory menekankan pada pendekatan sistematis dan strategis dalam perencanaan SDM yang proaktif. Dalam penelitian ini, model Walker dapat digunakan untuk mengintegrasikan strategi bisnis museum dengan perencanaan SDM secara menyeluruh. Hal ini mencakup analisis lingkungan internal dan eksternal, proyeksi kebutuhan tenaga kerja, serta pengembangan strategi untuk mengatasi kesenjangan antara

kebutuhan dan ketersediaan tenaga kerja. Dengan demikian, model ini memungkinkan museum untuk mengantisipasi perubahan dan mengelola tenaga kerja mereka secara lebih efektif.

Keterkaitan antara kedua teori ini terletak pada pendekatan holistik mereka terhadap pengembangan dan perencanaan SDM. Human Capital Theory menekankan pentingnya pengembangan individu melalui pendidikan dan pelatihan, sedangkan Walker's Model menyediakan kerangka kerja untuk menerapkan strategi tersebut dalam konteks organisasi yang lebih luas. Dengan menggabungkan kedua pendekatan ini, Museum Pusaka Nias dapat memastikan bahwa mereka tidak hanya memiliki tenaga kerja yang terampil dan produktif tetapi juga memiliki rencana yang strategis dan proaktif untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja mereka di masa depan.

2.1.4 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Perencanaan SDM

Perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM) adalah proses strategis untuk memastikan bahwa sebuah organisasi memiliki jumlah dan jenis karyawan yang tepat, dengan keterampilan yang sesuai, yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan bisnisnya. Proses ini melibatkan berbagai faktor yang mempengaruhi bagaimana perencanaan SDM dilakukan. Berikut adalah beberapa faktor utama yang mempengaruhi perencanaan SDM menurut Utamy (2020) yakni:

- a. Faktor Eksternal
 - 1) Kondisi Ekonomi
 - 2) Peraturan Pemerintah
 - 3) Teknologi
 - 4) Persaingan
- b. Faktor Internal
 - 1) Strategi Organisasi
 - 2) Kondisi Keuangan
 - 3) Budaya Organisasi
 - 4) Perubahan Organisasi

- c. Faktor Demografis
 - 1) Tren Demografi
 - 2) Pendidikan dan Keterampilan
- d. Faktor Sosial dan Budaya
 - 1) Nilai dan Sikap Masyarakat
 - 2) Perubahan Perilaku Konsumen
- e. Faktor Ketenagakerjaan
 - 1) Pasokan dan Permintaan Tenaga Kerja
 - 2) *Turnover* Karyawan
- f. Faktor Organisasional
 - 1) Struktur Organisasi
 - 2) Sistem dan Proses SDM

2.1.5 Proses Perencanaan SDM

Perencanaan SDM yang efektif dan efisien sangat penting untuk keberhasilan organisasi. Berikut adalah langkah-langkah dalam proses perencanaan SDM yang efektif dan efisien menurut Raymon et al (2023) dalam bukunya yang berjudul “Manajemen Sumber Daya Manusia”:

- a. Analisis Situasi Organisasi

Langkah pertama dalam perencanaan SDM adalah memahami situasi saat ini dari organisasi. Ini termasuk:

 - 1) Analisis SWOT
 - 2) Evaluasi Lingkungan Internal dan Eksternal
- b. Peramalan Kebutuhan SDM
 - 1) Peramalan Jangka Pendek dan Panjang untuk memahami kebutuhan segera dan masa depan.
 - 2) Analisis Tren berdasarkan data historis untuk mengidentifikasi pola permintaan tenaga kerja.
 - 3) Proyeksi Permintaan berdasarkan rencana bisnis dan tujuan organisasi.

c. Analisis Ketersediaan SDM

Setelah kebutuhan diproyeksikan, langkah berikutnya adalah mengevaluasi ketersediaan SDM saat ini. Ini melibatkan:

- 1) Audit SDM untuk menginventarisasi keterampilan, kompetensi, dan jumlah karyawan yang ada.
- 2) Analisis Kesenjangan untuk mengidentifikasi perbedaan antara kebutuhan masa depan dan ketersediaan saat ini.

d. Pengembangan Strategi SDM

Berdasarkan analisis kebutuhan dan ketersediaan, organisasi mengembangkan strategi untuk menjembatani kesenjangan. Ini bisa mencakup:

- 1) Rekrutmen dan Seleksi untuk mendapatkan karyawan baru dengan keterampilan yang diperlukan.
- 2) Pengembangan dan Pelatihan untuk meningkatkan keterampilan dan kompetensi karyawan saat ini.
- 3) Retensi dan Pengelolaan Talenta untuk mempertahankan karyawan berbakat dan mengelola jalur karir mereka.

e. Implementasi Rencana SDM

Rencana yang telah dikembangkan kemudian diimplementasikan. Ini melibatkan:

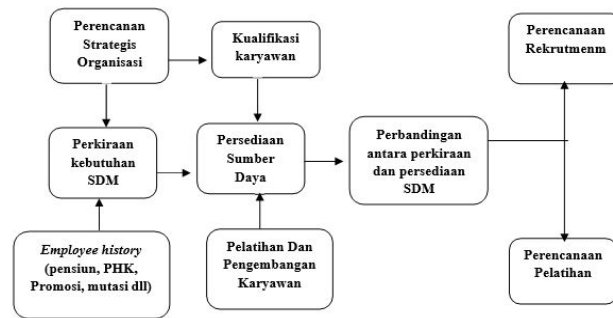
- 1) Pelaksanaan Program Rekrutmen dan Pelatihan.
- 2) Pengelolaan Proses dan Sistem SDM seperti sistem penggajian, evaluasi kinerja, dan manajemen karir.

f. Evaluasi dan Pemantauan

Proses perencanaan SDM harus dievaluasi dan dimonitor secara berkala untuk memastikan efektivitasnya. Ini termasuk:

- 1) Penilaian kinerja sdm untuk mengevaluasi seberapa baik karyawan memenuhi tujuan organisasi.
- 2) Review dan penyesuaian rencana untuk memperbaiki strategi berdasarkan *feedback* dan perubahan kondisi.

Dibawah ini dapat terlihat alur daripada proses perencanaan SDM menurut Desler melalui gambar bagan berikut:



Gambar 2.1.5
Proses Perencanaan SDM (Pendekatan Model
Gary Dessler)

Untuk memastikan perencanaan SDM yang efektif dan efisien, menurut Toto, E. R. (2021) ada beberapa faktor yang harus diperhatikan:

a. Keterlibatan Manajemen Puncak

Dukungan dan partisipasi dari manajemen puncak sangat penting untuk memastikan bahwa rencana SDM sejalan dengan strategi bisnis organisasi.

b. Ketersediaan Data yang Akurat

Data yang tepat dan terbaru sangat penting untuk melakukan peramalan dan analisis yang akurat.

c. Teknologi dan Sistem Informasi SDM

Penggunaan teknologi yang tepat dapat meningkatkan efisiensi proses perencanaan SDM.

d. Komunikasi yang Efektif

Proses perencanaan harus melibatkan komunikasi yang baik antara departemen SDM dan manajemen lainnya untuk memastikan bahwa semua kebutuhan dipahami dan dipenuhi.

Dengan mengikuti langkah-langkah ini dan mempertimbangkan faktor-faktor pendukung, organisasi dapat mengembangkan perencanaan SDM yang efektif dan efisien, sehingga dapat mencapai tujuan strategisnya dan tetap kompetitif di pasar.

2.1.6 Tantangan dan Kendala dalam Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan sumber daya manusia (SDM) adalah proses strategis yang dilakukan oleh organisasi untuk memastikan ketersediaan sumber daya manusia yang tepat, baik dari segi kuantitas maupun kualitas, untuk mencapai tujuan organisasi. Namun, dalam proses perencanaan SDM, terdapat beberapa tantangan dan kendala yang harus dihadapi oleh organisasi. Berikut adalah uraian terkait tantangan dan kendala dalam perencanaan sumber daya manusia:

- a. Ketidakpastian lingkungan bisnis
- b. Peramalan kebutuhan tenaga kerja
- c. Kesenjangan keterampilan
- d. Anggaran terbatas
- e. Peraturan dan regulasi
- f. Persaingan dalam menarik talenta
- g. Resistensi terhadap perubahan

Untuk mengatasi tantangan dan kendala ini, organisasi perlu mengadopsi pendekatan yang proaktif dan fleksibel dalam perencanaan SDM. Hal ini dapat dicapai melalui analisis tren pasar dan lingkungan bisnis secara berkelanjutan, pengembangan strategi pelatihan dan pengembangan yang tepat, pengelolaan anggaran secara efisien, serta membangun hubungan yang baik dengan karyawan dan pemangku kepentingan lainnya.

2.1.7 Pengertian Museum

Museum merupakan tempat menyimpan koleksi warisan sejarah serta tempat arkeologi budaya memiliki potensi besar untuk mendatangkan wisatawan. Kunjungan ke museum tidaklah hanya berekreasi tetapi juga terjadi proses pengenalan, pembelajaran dan apresiasi atas sejarah dan warisan budaya yang kita temui dalam koleksi berbagai museum. Keberadaan museum masih kurang mendapat perhatian bagi masyarakat, utamanya pemanfaatannya sebagai sumber belajar. Museum dengan koleksi yang ada perlu ditata pengelolaannya

dan menyesuaikan dengan perkembangan zaman museum tidak lagi berbasis pada koleksi, akan tetapi bagaimana museum dapat menarik pengunjung utamanya menggunakan pendekatan kualitatif, sumber yang digunakan terbagi dua yakni sumber data primer berupa wawancara langsung dengan pengelola museum, dan sumber sekunder dengan menelusuri artikel jurnal yang relevan.

Museum merupakan bagian dari elemen bersejarah dan berharga yang memiliki warisan budaya serta dapat menghubungkan manusia dari masa lalu ke masa kini. Yang dimaksud dari warisan budaya itu sendiri yaitu bukti dari peradaban manusia yang telah melewati sebuah proses sosial (Ardiwidjaja, 2013). Musyawarah umum ke-11 (11 tahun General Assembly)

International Council of Museum (ICOM) tahun 1974 di Denmark, berpendapat bahwa museum mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Pengumpulan dan pengamanan warisan alam dan budaya
2. Dokumentasi dan penelitian ilmiah
3. Konservasi dan presevasi
4. Penyebaran dan pemerataan ilmu untuk umum
5. Pengenalan dan penghayatan kesenian
6. Pengenalan kebudayaan antar daerah dan antar bangsa
7. Visualisasi warisan alam dan budaya
8. Cermin pertumbuhan peradaban umat manusia
9. Pembangkit rasa takwa dan bersyukur kepada tuhan yang maha esa

(Direktorat museum departemen kebudayaan dan pariwisata 2008).

Selanjutnya pada musyawarah umum ke-22 (22 tahun general Assembly) international council of museum (ICOM) tahun 2007

ICOM mendefinisikan museum sebagai lembaga tempat penyimpanan, perawatan, pengamanan, dan pemanfaatan benda-benda bukti materil hasil budaya manusia serta alam dan lingkungan guna menunjang upaya perlindungan dan pelestarian kekayaan budaya bangsa. Untuk itu maka museum harus memiliki dan mengelola koleksi,

pengelolaan koleksi merupakan suatu cara untuk mewujudkan museum sebagai sumber tempat informasi. Benda koleksi tidak hanya diletakkan begitu saja tetapi juga perlu ditata dan direncanakan penempatannya agar mudah dipahami oleh pengunjung (Direktorat museum departemen kebudayaan dan pariwisata,2008).

Pengertian museum sendiri menurut Internatioanl council of museum (ICOM) adalah sebagai suatu lembaga yang bersifat tetap dalam memberikan pelayanan masyarakat dan perkembangan yang memiliki tujuan, yaitu untuk kepentingan studi dan kesenangan masyarakatnya. Dimana masyarakat luas dapat berkunjung turut memperoleh serta ikut berperan dalam merawat museum. Sedangkan pengertian museum dalam kamus besar bahasa Indonesia (KBBI), yaitu suatu gedung (bangunan) yang diperuntuka sebagai tempat di pamerkannya benda-benda yang bersifat tetap. Diantaranya berupa benda peninggalan bersejarah,benda seni dan ilmu. Benda-benda tersebut sudah sepatutnya mendapat perhatian dimasyarakat luas. Karena suatu museum dinilai telah mengandung makna sejarah bahkan menganudung ilmu dan pengetahuan yang keberadaanya harus terjaga,terawatt dan tetanam di benak masyarakat. Berdasarkan peraturan pemerintah RI no.19 tahun 1995 museum adalah lembaga tempat penyimpanan,perawatan,pengamatan,dan pemanfaatan benda-benda bukti materil hasil budaya manusia serta alam dan lingkunganya guna menunjang upaya perlindungan dan pelestarian kekayaan budaya bangsa.

2.1.8 Hubungan Perencanaan Sumber Daya Manusia yang Efektif bagi Kinerja Karyawan

Museum Pusaka Nias merupakan institusi budaya yang berperan penting dalam pelestarian dan pengenalan warisan budaya Nias kepada masyarakat luas. Sebagai entitas yang mengelola kekayaan budaya dan sejarah, museum ini membutuhkan karyawan yang kompeten dan terampil untuk menjalankan berbagai fungsinya, mulai dari konservasi

artefak hingga pengelolaan program edukasi dan publikasi. Untuk mencapai tujuan tersebut, perencanaan sumber daya manusia (SDM) yang efektif menjadi sangat krusial. Perencanaan SDM yang baik akan berimplikasi langsung pada kinerja karyawan, yang pada gilirannya akan mempengaruhi keberhasilan operasional museum secara keseluruhan.

Perencanaan SDM adalah proses yang melibatkan identifikasi kebutuhan karyawan, peramalan kebutuhan tenaga kerja di masa depan, dan pengembangan strategi untuk memenuhi kebutuhan tersebut. Tujuan utama dari perencanaan SDM adalah untuk memastikan bahwa organisasi memiliki jumlah karyawan yang tepat dengan keterampilan yang sesuai pada waktu yang tepat. Komponen utama dari perencanaan SDM meliputi:

1. Analisis Kebutuhan Karyawan: Menentukan jumlah dan jenis karyawan yang dibutuhkan berdasarkan visi, misi, dan tujuan organisasi.
2. Peramalan Kebutuhan SDM: Memprediksi kebutuhan tenaga kerja di masa depan berdasarkan tren organisasi dan faktor eksternal.
3. Pengembangan Strategi Rekrutmen dan Seleksi: Merancang proses untuk menarik dan memilih karyawan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
4. Pelatihan dan Pengembangan: Meningkatkan keterampilan dan kompetensi karyawan melalui program pelatihan yang berkelanjutan.
5. Penilaian dan Evaluasi Kinerja: Mengukur dan mengevaluasi kinerja karyawan untuk memastikan mereka memenuhi standar yang diharapkan.

2.2 Manajemen

2.2.1 Pengertian Manajemen

“Manajemen adalah sebuah proses yang dilakukan seseorang dalam mengatur kegiatan yang dikerjakan individu atau kelompok. Sistem atau manajemen harus dilakukan untuk memenuhi target yang

akan dicapai oleh individu atau kelompok tersebut dalam sebuah kerjasama dengan mengoptimalkan sumber daya yang ada.”

Menurut Hersey dan Blanchard (2024), manajemen adalah proses bekerja sama antara individu dan kelompok beserta sumber daya lainnya, dalam mencapai tujuan organisasi. Proses ini dimaknai sebagai fungsi dan aktivitas yang dilaksanakan oleh pemimpin dan para anggotanya dalam bekerja sama agar tujuan organisasi dapat tercapai. Menurut Kamars (2024), manajemen adalah usaha-usaha memanfaatkan berbagai sumber daya yang bersifat fisik maupun non fisik, untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau masalah dengan baik. Menurut Terry (2024), manajemen adalah kemampuan mengarahkan dan mencapai hasil yang diinginkan dengan menggunakan usaha-usaha manusia dan sumber daya lainnya. Menurut Winardi (2024), manajemen adalah sebuah proses yang khas dan terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, serta pengawasan yang dilakukan untuk menentukan dan mencapai sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lain dan Menurut Follet dan Danim (2024), manajemen adalah seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain, dalam hal ini seorang manajer, yang bertugas mengatur dan mengarahkan orang lain untuk mencapai tujuan organisasi.

Berdasarkan pengertian manajemen menurut para ahli di atas, kita dapat menarik kesimpulan bahwa, pengertian manajemen adalah suatu proses merencanakan, mengelola, mengatur, serta mengontrol berbagai sumber daya, termasuk manusia, keuangan, dan material, untuk mencapai tujuan organisasi. Manajemen juga meliputi kegiatan koordinasi dan pengawasan untuk memastikan hal-hal yang telah dilakukan dapat terlaksana secara efektif dan efisien. Secara umum, aktivitas manajemen tidak hanya sekedar merencanakan dan mengelola saja, namun juga melibatkan aktivitas lainnya seperti mengambil keputusan, menentukan tujuan, mengalokasi sumber daya, berkomunikasi dengan *stakeholder*, serta memonitor *progress*.’Karena

lingkup kerjanya yang cukup umum namun luas, para manajer dapat bekerja di berbagai bidang dalam organisasi, seperti keuangan, pemasaran, operasional, hingga sumber daya manusia.

2.2.2 Tujuan Manajemen

Zulkifly (14 Oktober 2020) dalam situs Dosen.ung.ac.id menyebutkan bahwa, dalam mempelajari manajemen, terdapat 4 (empat) tujuan manajemen yang ingin dicapai, yaitu:

1. Efisiensi

Efisien diartikan dalam hal penggunaan sumber daya. Jadi, dengan mempelajari manajemen dengan baik, diharapkan seseorang dapat mengelola sumber daya secara efisien, tidak terjadi pemborosan sehingga dapat memberi keuntungan bagi perusahaan. Misalnya, sumber daya yang berupa pembiayaan lebih murah atau tidak melakukan pemborosan terhadap sumber daya yang digunakan.

2. Efektivitas

Efektif dimaknai dalam pencapaian tujuan. Jadi, dengan mempelajari manajemen secara berkesinambungan dan secara sungguh-sungguh, diharapkan seseorang dapat mengefektifkan proses dan sumber daya yang dikelola untuk mencapai tujuan dengan optimal, seperti tepat waktu.

3. Bermuara Pada Tujuan

Tujuan merupakan sesuatu yang hendak atau ingin dicapai oleh organisasi atau perusahaan, dengan mempelajari manajemen secara berkesinambungan dan sungguh-sungguh, maka diharapkan seseorang dapat mengefektifkan proses dan mengefisienkan pengelolaan sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi atau perusahaan dengan optimal.

4. Mendukung Kegiatan Dalam Upaya Mencapai Tujuan

Manajemen mendukung dan memfasilitas suatu kegiatan dalam organisasi atau perusahaan baik secara langsung maupun tidak

langsung, dukungan yang baik diharapkan akan mendapatkan hasil yang baik pula sehingga tujuan yang ditargetkan dapat dicapai.

2.2.3 Unsur-Unsur Manajemen

Menurut Zulkifli (2020) dalam situs Dosenung.ac.id menyebutkan bahwa, objek atau sumber daya yang menjadi kajian dalam manajemen ada 7 (tujuh), yaitu:

1. Man

Unsur manajemen yang pertama adalah *man* atau sumber daya manusia. Seorang manajer harus memiliki kemampuan untuk memanajemen sumber daya manusia, dalam hal ini yaitu karyawan atau anggota organisasi. Untuk dapat memanajemen sumber daya manusia dengan baik, seorang manajer harus memiliki kemampuan interpersonal yang baik pula.

2. Method

Unsur manajemen yang kedua adalah *method* atau metode. Dalam melakukan kegiatan manajemen, seseorang dapat menerapkan berbagai macam metode yang telah tersedia ataupun mencoba menciptakan metode manajemen tersendiri. Untuk menemukan metode mana yang paling cocok dengan kondisi organisasi tentunya perlu dilakukan riset terlebih dahulu. Selain itu, para manajer juga dapat melakukan *trial and error* untuk benar-benar tahu metode seperti apa yang paling *works* untuk organisasi mereka.

3. Machine

Unsur selanjutnya yakni *machine* atau mesin. Mesin yang dimaksud di sini meliputi segala macam teknologi yang digunakan oleh organisasi, mulai dari mesin berat, hingga komputer, laptop, maupun segala macam *resources* yang melibatkan teknologi termasuk dalam unsur *machine*. Seorang manajer harus mampu mengalokasikan kebutuhan mesin atau teknologi seperti apa yang cocok untuk organisasi. Jangan sampai ada mesin atau teknologi yang ujung-

ujungnya tidak terpakai atau terbengkalai karena akan menimbulkan kerugian.

4. Material

Seiring dengan *machine*, unsur selanjutnya dalam manajemen adalah *material*, seperti bahan baku. Misalnya, manajer perusahaan konveksi untuk bagian produksi, harus bisa mengelola *material* yang dibutuhkan selama proses produksi, seperti kapas, benang, kain, serta bahan baku lainnya yang dibutuhkan. Manajer tersebut harus memastikan *material* yang digunakan cukup dan memiliki kualitas yang sesuai dengan keinginan perusahaan.

5. Money

Next, ada unsur yang tidak kalah krusial yaitu *money* alias uang. Dalam hidup, kita sebagai individu pun juga harus pandai memanajemen uang, apalagi seorang manajer perusahaan bidang keuangan. Mereka harus memastikan *money flow* perusahaan berjalan dengan lancar dan baik, demi keberlangsungan bisnis di masa depan.

6. Market

Unsur manajemen yang terakhir yaitu *market* atau pasar. Manajemen pasar melibatkan kegiatan riset pasar, hingga analisis dan pengelompokan data pasar sesuai kebutuhan perusahaan. Dengan melakukan manajemen pasar, perusahaan dapat memasarkan atau menjual produk mereka kepada target *market* yang lebih sesuai, sehingga kemungkinan terjadinya pembelian dapat lebih tinggi.

2.2.4 Fungsi Manajemen

Fungsi manajemen merupakan, elemen-elemen dasar yang akan selalu ada dan melekat di dalam proses manajemen, yang akan dijadikan acuan oleh manajer dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien. Secara umum, fungsi manajemen merupakan aktivitas atau kegiatan yang dilakukan yang dimulai dengan merencanakan, mengorganisasikan, mengatur sumber

daya manusia (SDM), sampai dengan mengendalikan. Dalam manajemen terdapat fungsifungsi manajemen yang terkait erat di dalamnya. Menurut Abdul, Yusuf (2022) dalam situs birilio.net menyebutkan bahwa fungsi manajemen menurut para ahli adalah sebagai berikut:

1. Henry Fayol adalah seorang tokoh industri dari Prancis, ia menyebutkan bahwa dalam pelaksanaan manajemen memiliki 5 (lima) fungsi, yaitu:
 - a. Planning (perencanaan)
 - b. Organizing (pengorganisasian)
 - c. Commanding (pengarahan)
 - d. Coordinating (koordinasi)
 - e. Controlling (pengendalian)
2. Menurut Luther Gulick, menyebutkan bahwa fungsi dari manajemen pada dasarnya ada 7 (tujuh), yaitu:
 - a. Planning (perencanaan)
 - b. Organizing (pengorganisasian)
 - c. Staffing (penempatan)
 - d. Directing (pengarahan)
 - e. Coordinating (koordinasi)
 - f. Reporting (pelaporan)
 - g. Budgeting (penganggaran)
3. Menurut Sondang P. Siagian, fungsi manajemen itu ada lima, yaitu:
 - a. Perencanaan (planning)
 - b. Pengorganisasian (organizing)
 - c. Penggerak-kan (motivating)
 - d. Pengawasan (controlling)
 - e. Penilaian (evaluation)
4. Berdasarkan beberapa pendapat ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pada umumnya ada 4 (empat) fungsi manajemen yang banyak dikenal masyarakat yang sering disingkat POAC, yaitu:
 - a. *Planning* (Perencanaan)

Planning (Perencanaan) merupakan fungsi pertama dari fungsi manajemen. Secara umum, perencanaan (planning) dapat diartikan suatu proses dalam menentukan sesuatu yang ingin dicapai yaitu, tujuan di masa yang akan datang serta menentukan berbagai tahapan yang diperlukan dalam rangka mencapai tujuan tersebut, dapat juga dimaknai perencanaan adalah memikirkan apa yang akan dikerjakan dengan sumber daya yang dimiliki.

b. *Organizing* (Pengorganisasian)

Pengorganisasian adalah proses penghimpunan SDM, modal dan peralatan, dengan cara yang paling efektif untuk mencapai tujuan upaya pepaduan sumber daya atau juga dapat diartikan pengorganisasi adalah suatu langkah dalam penetapan, penggolongan dan pengaturan dari berbagai macam kegiatan dari suatu organisasi atau perusahaan.

c. *Actuating* (Pelaksanaan)

Pelaksanaan (*actuating*) merupakan fungsi ketiga dari fungsi manajemen. Pelaksanaan (*actuating*) adalah suatu tindakan untuk mengusahakan agar semua anggota kelompok berusaha untuk mencapai sasaran sesuai dengan perencanaan manajerial dan usaha.

d. *Controlling* (Pengendalian)

Pengendalian (*controlling*) merupakan fungsi terakhir dari fungsi manajemen. Pengendalian (*controlling*) adalah suatu aktivitas menilai kinerja berdasarkan standar yang telah dibuat untuk kemudian dibuat perubahan atau perbaikan jika diperlukan.

2.3 Rekrutmen Karyawan

2.3.1 Pengertian Rekrutmen

Rekrutmen atau perekrutan diartikan sebagai proses penarikan sejumlah calon yang berpotensi untuk diseleksi menjadi pegawai.

Proses ini dilakukan dengan mendorong atau merangsang calon pelamar yang mempunyai potensi untuk mengajukan lamaran dan berakhir dengan didaptkannya sejumlah calon (Lina, R., 2020). Rekrutmen adalah proses mencari, menarik, dan memilih kandidat yang tepat untuk mengisi posisi kerja dalam suatu organisasi. Proses ini bertujuan untuk menemukan individu yang memiliki kualifikasi, keterampilan, dan kemampuan yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan organisasi.

Rekrutmen melibatkan berbagai aktivitas mulai dari pengiklanan lowongan kerja, penyaringan aplikasi, hingga wawancara dan penawaran pekerjaan (Halisa et al, 2020). Salah satu aktivitas terpenting dalam manajemen sumber daya manusia adalah perekrutan (*recruitment*) untuk memperoleh individu-individu yang tepat bagi perusahaan. Baik perusahaan besar maupun kecil sangat menaruh perhatian pada proses perekrutan karyawan, karena karyawan merupakan salah satu aset krusial bagi perusahaan.

Untuk mencapai tujuan perusahaan secara efektif dan efisien, diperlukan karyawan yang cakap dan terampil, serta memiliki kualitas dan kuantitas yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Berbeda dengan mesin atau material lain yang bersifat pasif, karyawan adalah aset utama yang berperan aktif dalam perencanaan dan pelaksanaan aktivitas perusahaan. Karyawan memiliki pikiran, perasaan, keinginan, status, latar belakang pendidikan, usia, dan jenis kelamin yang beragam. Potensi inilah yang harus dimanfaatkan secara optimal agar karyawan dapat memberikan kontribusi maksimal bagi pengembangan perusahaan.

2.3.2 Tujuan Rekrutmen

Tujuan utama dari proses perekrutan adalah untuk memastikan bahwa perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan berkualitas untuk mendukung dan mencapai tujuan bisnisnya. Dalam konteks manajemen sumber daya manusia, perekrutan yang efektif adalah kunci

untuk menciptakan tenaga kerja yang produktif, inovatif, dan berkomitmen (Lina, R., 2020).

Pertama-tama, perekrutan bertujuan untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja yang diperlukan perusahaan, baik untuk menggantikan karyawan yang telah meninggalkan perusahaan maupun untuk mengisi posisi baru yang dibutuhkan seiring dengan pertumbuhan dan ekspansi bisnis. Karyawan yang tepat tidak hanya membantu dalam menjalankan operasional sehari-hari tetapi juga berkontribusi dalam pengembangan strategi jangka panjang perusahaan.

Selain itu, proses perekrutan bertujuan untuk menemukan individu yang tidak hanya memiliki keterampilan teknis yang diperlukan, tetapi juga cocok dengan budaya perusahaan dan nilai-nilai organisasi. Keselarasan budaya ini penting untuk memastikan bahwa karyawan dapat bekerja dengan harmonis dalam tim dan mendukung visi serta misi perusahaan. Dengan demikian, perekrutan yang efektif berfokus pada pencarian keseimbangan antara kecocokan kultural dan kompetensi profesional.

Menurut Yanti et al (2023) menyampaikan perekrutan juga berfungsi sebagai alat untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi organisasi. Dengan memilih kandidat yang paling sesuai, perusahaan dapat meminimalkan waktu dan biaya yang dikeluarkan untuk pelatihan dan pengembangan karyawan baru. Karyawan yang tepat akan lebih cepat beradaptasi dengan lingkungan kerja dan memberikan kontribusi positif lebih awal. Proses ini juga membantu dalam mengurangi *turnover* karyawan, yang bisa menjadi mahal dan mengganggu stabilitas operasional perusahaan.

Secara keseluruhan, tujuan perekrutan adalah untuk membangun fondasi tenaga kerja yang kuat dan berkelanjutan, yang mampu mendukung dan mendorong pencapaian tujuan strategis perusahaan. Proses ini harus direncanakan dan dilaksanakan dengan cermat untuk memastikan bahwa perusahaan mendapatkan karyawan yang tepat, yang tidak hanya memenuhi persyaratan teknis tetapi juga selaras

dengan nilai-nilai dan budaya perusahaan. Dengan demikian, perekrutan menjadi salah satu elemen kunci dalam manajemen sumber daya manusia yang efektif dan berkontribusi signifikan terhadap kesuksesan jangka panjang perusahaan.

2.3.3 Proses Rekrutmen

Proses rekrutmen merupakan serangkaian langkah yang diambil oleh perusahaan untuk menarik dan memilih kandidat yang sesuai untuk posisi tertentu. Berikut ini adalah tiga proses rekrutmen yang umum dilakukan:

a. Perekrutan Internal

Perekrutan internal melibatkan pemindahan atau promosi karyawan yang sudah ada dalam perusahaan untuk mengisi posisi yang kosong.

Proses ini biasanya melibatkan beberapa tahapan:

b. Perekrutan Eksternal

c. Perekrutan melalui *Outsourcing*

2.3.4 Hambatan Proses Rekrutmen

Proses rekrutmen sering kali dihadapkan pada berbagai hambatan dan tantangan yang dapat mempengaruhi efektivitas dan efisiensi dalam memperoleh karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Berikut adalah beberapa hambatan dan tantangan utama yang umum dihadapi dalam proses rekrutmen menurut Pratama (2023) antara lain :

a. Ketidaksesuaian Budaya

b. Proses Seleksi yang Tidak Efektif

c. Kendala Teknologi

d. Perubahan Regulasi dan Kebijakan

Secara keseluruhan, mengatasi hambatan dan tantangan dalam proses rekrutmen memerlukan pendekatan yang strategis, penggunaan teknologi yang tepat, serta penyesuaian terhadap perubahan pasar dan regulasi. Dengan demikian, perusahaan dapat meningkatkan efektivitas

proses rekrutmen dan memastikan bahwa mereka memperoleh talenta yang paling sesuai untuk mendukung kesuksesan bisnis jangka panjang.

2.4 Seleksi Karyawan

2.4.1 Pengertian Seleksi

Seleksi merupakan proses pemilihan tenaga kerja yang tersedia dengan tujuan utama memperoleh tenaga kerja yang memenuhi syarat dan memiliki kualifikasi yang sesuai dengan deskripsi pekerjaan atau kebutuhan perusahaan (Halisa, 2020). Silaen et al (2022) menyatakan bahwa tujuan dari setiap program seleksi adalah mengidentifikasi pelamar yang memiliki skor tinggi pada aspek-aspek yang diukur, seperti pengetahuan, keterampilan, kemampuan, atau karakteristik lain yang penting untuk melaksanakan pekerjaan dengan baik.

Fitrianti (2021) menambahkan bahwa seleksi adalah bagian dari manajemen sumber daya manusia yang dilakukan setelah proses rekrutmen selesai, di mana sejumlah pelamar yang memenuhi syarat telah terkumpul untuk kemudian dipilih sebagai karyawan perusahaan.

Terdapat beberapa pendekatan dalam proses seleksi pegawai yang umum dilakukan (Widowati, R., & Agustina, A. (2021), di antaranya :

a. *Successive Hurdles*

Sistem seleksi ini dilakukan berdasarkan urutan tes, di mana pelamar yang tidak lulus pada suatu tes tidak diperbolehkan mengikuti tes berikutnya dan dinyatakan gugur.

b. *Compensatory Selection Approach*

Sistem seleksi ini mengharuskan pelamar mengikuti seluruh tes yang ada, kemudian dihitung nilai rata-rata dari semua tes untuk menentukan apakah mencapai standar yang ditetapkan. Pelamar yang mencapai nilai standar dinyatakan lulus, sedangkan yang tidak mencapai standar dinyatakan gugur atau tidak diterima.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa proses seleksi ini penting untuk memastikan bahwa karyawan yang dipilih memiliki kualifikasi yang sesuai dan dapat berkontribusi secara efektif dalam organisasi guna mencapai keberhasilan yang sudah ditetapkan lebih awal.

2.4.2 Hambatan Seleksi

Meskipun proses seleksi dirancang dengan cermat, pelaksanaannya sering menghadapi berbagai kendala. Hal ini terjadi karena individu yang diseleksi adalah manusia dengan pikiran, dinamika, dan harga diri yang kompleks. Kosasih, N., & Kohar, M. (2021) menyampaikan terdapat beberapa kendala yang sering muncul dalam pelaksanaan seleksi meliputi:

- a. Bias dan Subjektivitas
- b. Keterbatasan Alat dan Metode Seleksi
- c. Tekanan Waktu dan Sumber Daya
- d. Komunikasi dan Ekspektasi yang Tidak Jelas
- e. Reaksi dan Respons Emosional Kandidat
- f. Perubahan Kebutuhan Perusahaan

Menghadapi kendala-kendala ini memerlukan penyesuaian dan fleksibilitas dalam pelaksanaan seleksi, serta upaya untuk meningkatkan keakuratan dan keadilan dalam setiap tahap proses seleksi. Untuk menghadapi kendala-kendala dalam proses seleksi dan meningkatkan keakuratan serta keadilan, perusahaan dapat melakukan berbagai upaya sebagai berikut:

- a. Pelatihan dan Pengembangan Tim Rekrutmen
- b. Menggunakan Alat dan Metode Seleksi yang Valid dan Reliabel
- c. Mengadopsi Teknik Wawancara Terstruktur
- d. Memanfaatkan Teknologi dalam Proses Seleksi
- e. Menyediakan Waktu dan Sumber Daya yang Memadai:
- f. Komunikasi yang Jelas dan Terbuka
- g. Memberikan Dukungan Emosional kepada Kandidat

h. Fleksibilitas dalam Menghadapi Perubahan Kebutuhan

Dengan mengimplementasikan upaya-upaya ini, perusahaan dapat mengatasi berbagai kendala dalam proses seleksi, serta memastikan bahwa seleksi dilakukan secara adil, objektif, dan efektif dalam memilih kandidat terbaik untuk posisi yang tersedia.

2.5 Penelitian Terdahulu

Dalam penelitian yang berjudul “Perencanaan karyawan Berbasis Kearifa Lokal Di Museum Pusaka Nias”, penggunaan penelitian terdahulu memiliki beberapa tujuan penting yang berfungsi sebagai fondasi akademis dan empiris untuk penelitian ini. Pertama, penelitian terdahulu digunakan untuk memahami konteks dan relevansi topik yang sedang dibahas. Dengan meninjau literatur yang sudah ada, peneliti dapat mengetahui berbagai teori, konsep, dan temuan sebelumnya terkait perencanaan karyawan di institusi serupa. Hal ini membantu dalam mengidentifikasi celah penelitian yang ada serta membangun argumen yang kuat tentang pentingnya studi ini dilakukan di Museum Pusaka Nias. Selain itu, pemahaman yang mendalam tentang penelitian sebelumnya memungkinkan peneliti untuk mengembangkan kerangka teori yang relevan dan terarah, sehingga dapat mendukung analisis yang lebih mendalam dan terstruktur.

Kedua, penelitian terdahulu memberikan panduan metodologis yang sangat berguna bagi penelitian ini nantinya. Dengan mempelajari pendekatan metodologi yang telah digunakan oleh penelitian sebelumnya, peneliti dapat menentukan metode penelitian yang paling tepat dan efisien untuk digunakan dalam studi mereka. Misalnya, dengan melihat teknik pengumpulan data, analisis data, serta cara mengatasi kendala-kendala yang dihadapi oleh penelitian sebelumnya, peneliti dapat merancang metode penelitian yang lebih baik dan relevan dengan konteks Museum Pusaka Nias. Selain itu, pemahaman ini juga membantu peneliti dalam menentukan instrumen penelitian yang sesuai serta dalam merancang prosedur penelitian yang dapat menghasilkan data yang valid dan reliabel.

Terakhir, penggunaan penelitian terdahulu juga berfungsi untuk menegaskan kontribusi dan keaslian penelitian yang sedang dilakukan. Dengan merujuk pada studi-studi sebelumnya, peneliti dapat menunjukkan bagaimana penelitian ini akan memberikan kontribusi baru atau memperluas pemahaman yang sudah ada. Dalam hal ini, peneliti dapat mengidentifikasi aspek-aspek unik dari Museum Pusaka Nias yang belum pernah diteliti sebelumnya atau menawarkan perspektif baru yang dapat memperkaya literatur yang ada. Dengan demikian, penelitian ini tidak hanya sekadar mengulang temuan sebelumnya, tetapi juga memberikan nilai tambah yang signifikan dalam bidang perencanaan karyawan dan manajemen sumber daya manusia di lembaga-lembaga budaya seperti museum.

Sehingga beranjak dari hal tersebut adapun beberapa hasil penelitian terdahulu yang relevan yang telah membahas dan mengkaji permasalahan yang serupa yang digunakan peneliti sebagai bahan panduan dalam melakukan penelitian ini, dapat terlihat melalui tabel di bawah ini:

Tabel 2.4
Daftar Rangkuman Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Meotodologi Penelitian	Hasil Penelitian	Keterbatasan/Kelengkapan Penelitian
1	Sadarman Laia, Odalioziduhu Halawa, & Ayler Beniah Ndraha (2023)	Analisis Pelaksanaan Perencanaan Rekrutmen Karyawan di Museum	Jenis penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian kualitatif. Informan dalam penelitian	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan perencanaan rekrutmen karyawan di Museum Pusaka Nias	Keterbatasan penelitian ini adalah tidak adanya perencanaan tes kecerdasan dan tes bakat dalam proses rekrutmen karyawan di Museum Pusaka Nias

No	Nama Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Meotodologi Penelitian	Hasil Penelitian	Keterbatasan/Kelamahan Penelitian
		Pusaka Nias Kota Gunungstoli	ini adalah Direktur dan HRD Museum Pusaka Nias dengan melakukan observasi, wawancara dan dokumentasi serta analisis data dengan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.	belum optimal, terutama dalam hal identifikasi kualifikasi dan kebutuhan karyawan yang sesuai. Terdapat kendala seperti pengisian data formulir lamaran yang tidak sesuai, tidak adanya perencanaan tes kecerdasan, dan kurangnya kualifikasi karyawan yang direkrut. Perbaikan perlu	

No	Nama Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Meotodologi Penelitian	Hasil Penelitian	Keterbatasan/Kelamahan Penelitian
				dilakukan untuk meningkatkan efektivitas rekrutmen karyawan di Museum Pusaka Nias.	
2	Glen Fortuna Dela Fortega (2022)	Perencanaan Strategis Sumber Daya Manusia (SDM) Pada Industri Perbankan	Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif untuk mengungkapkan gejala secara holistik-kontekstual. Pendekatan kualitatif ini melibatkan pengumpulan data dari latar alami dengan memanfaatkan diri	Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan strategis sumber daya manusia (SDM) di industri perbankan dilakukan melalui pengumpulan informasi dan analisis data dari seluruh unit kerja, baik Kantor Pusat maupun	Penelitian ini menghadapi keterbatasan dalam menangkap dinamika yang cepat berubah dalam industri perbankan dan kompleksitas perencanaan SDM yang terintegrasi dengan strategi bisnis.

No	Nama Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Metodologi Penelitian	Hasil Penelitian	Keterbatasan/Kelengkapan Penelitian
			peneliti sebagai instrumen kunci. Penelitian kualitatif bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis dengan pendekatan induktif. Proses dan makna (perspektif subyek) lebih ditonjolkan dalam penelitian kualitatif.	Kantor Cabang. Perencanaan SDM diintegrasikan dengan rencana bisnis, tertuang dalam berbagai analisis kebutuhan karyawan yang dikaitkan dengan penambahan jaringan kantor, penambahan karyawan marketing, dan target bisnis dalam penghimpunan dana dan penyaluran kredit.	

No	Nama Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Metodologi Penelitian	Hasil Penelitian	Keterbatasan/Kelengkapan Penelitian
				Monitoring dilakukan melalui kewajiban pelaporan tiap triwulan untuk memastikan realisasi perencanaan dalam program-program SDM. Upaya untuk meminimalisir gap antara proyeksi dan realisasi dilakukan melalui analisis anggaran pengeluaran modal (CEB) dengan asumsi-asumsi dan informasi	

No	Nama Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Meotodologi Penelitian	Hasil Penelitian	Keterbatasan/Kelamahan Penelitian
				yang diperlukan.	
3	Endah Kurniawati (2022)	Perencanaan Sumber Daya Manusia pada PT. ABC	Metodologi penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data melalui wawancara mendalam dan dokumentasi . Wawancara mendalam diajukan peneliti kepada pihak HRD PT. ABC terkait dengan perencanaan	Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa implementasi perencanaan sumber daya manusia di PT ABC telah dilakukan dengan baik, meskipun ada beberapa tantangan dan kendala dalam pelaksanaannya.	Kelemahan atau keterbatasan penelitian tidak secara spesifik disebutkan dalam dokumen yang tersedia. Namun, secara umum, penelitian deskriptif kualitatif mungkin memiliki keterbatasan seperti subjektivitas dalam analisis data, kemungkinan bias dari peneliti, dan kesadaran partisipan yang mungkin mempengaruhi kredibilitas data. Selain itu, penelitian yang bergantung pada wawancara dan dokumentasi mungkin tidak

No	Nama Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Meotodologi Penelitian	Hasil Penelitian	Keterbatasan/Kelamahan Penelitian
			sumber daya manusia.		dapat mengungkap semua aspek kompleks dari perencanaan SDM di perusahaan.
4	Dian Sapitri, Evan Nur Oktavian, Adi Mulyadi, & Agung Aditya Saputra (2022)	Strategi Perencanaan Sumber Daya Manusia Dengan Metode Analisis SWOT di PT X (Distributor Rokok Terbesar di Indonesia)	Jenis penelitian yang dilakukan adalah <i>Field Research</i> (penelitian lapangan) yang bersifat analisis deskriptif yaitu penelitian yang menggambarkan tentang strategi perencanaan sumber daya manusia	Hasil dari penelitian menjelaskan bahwa dalam perencanaan sumber daya manusia terdapat beberapa tahapan dalam proses pengadaan karyawan baru. Dan pada saat berjalannya kegiatan usahanya, perusahaan melihat kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman	a. Pertama, karena penelitian ini bersifat deskriptif kualitatif dan menggunakan metode wawancara, observasi, serta dokumentasi, terdapat kemungkinan adanya bias subyektif dari responden maupun peneliti yang dapat mempengaruhi keakuratan data dan temuan yang dihasilkan. Selain itu, keterbatasan jumlah responden dan variasi pandangan dari karyawan yang diwawancarai

No	Nama Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Meotodologi Penelitian	Hasil Penelitian	Keterbatasan/Kelamahan Penelitian
			dalam upaya peningkatan kinerja karyawan. Data yang dikumpulkan dengan cara wawancara, observasi, dan dokumentasi. i. teknik analisis data yang digunakan analisis deskriptif kualitatif yang dipadukan dengan pendekatan analisis SWOT.	yang suatu waktu dapat menguntungkan atau sebaliknya akan merugikan perusahaan.	mungkin tidak sepenuhnya mewakili kondisi keseluruhan perusahaan. b. Kedua, analisis SWOT yang digunakan dalam penelitian ini memiliki keterbatasan dalam hal dinamika eksternal dan internal perusahaan yang terus berubah. SWOT memberikan gambaran statis pada satu titik waktu, sehingga perubahan mendadak dalam lingkungan bisnis atau internal perusahaan mungkin tidak terdeteksi atau tidak terakomodasi dalam hasil

No	Nama Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Meotodologi Penelitian	Hasil Penelitian	Keterbatasan/Kelamahan Penelitian
					penelitian. Hal ini dapat mempengaruhi relevansi dan aplikasi praktis dari strategi perencanaan yang dihasilkan. c. Terakhir, penelitian ini lebih fokus pada pengadaan karyawan baru dan mungkin kurang mendalami aspek pengembangan dan pelatihan karyawan yang ada. Keterbatasan ini bisa mengurangi efektivitas strategi perencanaan sumber daya manusia yang dihasilkan, terutama dalam konteks peningkatan kinerja karyawan secara

No	Nama Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Meotodologi Penelitian	Hasil Penelitian	Keterbatasan/Kelamahan Penelitian
					menyeluruh. Selain itu, keterbatasan dalam dokumentasi atau data sekunder yang digunakan bisa mengakibatkan informasi yang kurang komprehensif dan tidak mencakup semua faktor yang relevan dalam analisis SWOT.

Sumber: Olahan Peneliti, 2024.

2.6 Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir penelitian memiliki beberapa kegunaan yang sangat penting dalam proses penelitian. Pertama, kerangka berpikir memberikan struktur yang jelas dan terorganisir bagi peneliti dalam mengidentifikasi, menganalisis, dan menyelesaikan masalah penelitian. Ini membantu peneliti untuk menyusun hipotesis, menetapkan tujuan, dan mengarahkan alur penelitian sehingga setiap langkah yang diambil relevan dan kohesif. Dengan adanya kerangka berpikir, peneliti dapat menghindari deviasi dari topik utama, memastikan bahwa setiap bagian penelitian saling terkait dan mendukung tujuan akhir.

Kedua, kerangka berpikir juga berfungsi sebagai panduan bagi pembaca untuk memahami logika dan alur penelitian. Ini mempermudah pembaca dalam mengikuti pemikiran peneliti, melihat keterkaitan antara

teori, metode, dan temuan, serta menilai validitas dan reliabilitas hasil penelitian. Dengan kerangka berpikir yang jelas, pembaca dapat mengapresiasi bagaimana peneliti membangun argumen dan mencapai kesimpulan, serta bagaimana rekomendasi yang diberikan didasarkan pada analisis yang sistematis dan komprehensif.

Penelitian ini diawali dengan identifikasi masalah yang berkaitan dengan manajemen sumber daya manusia di Museum Pusaka Nias, termasuk tantangan dalam perencanaan kebutuhan karyawan yang tepat guna untuk mendukung operasional museum. Langkah selanjutnya adalah kajian literatur yang membahas berbagai teknik dan metode perencanaan karyawan, serta penerapan praktisnya di sektor publik dan nirlaba, dengan fokus pada bagaimana metode tersebut dapat diadaptasi untuk lingkungan museum. Adapun di bawah ini kerangka berpikir dalam penelitian ini yang dapat terlihat melalui bagan berikut:

Gambar 2.6
Kerangka Berpikir



Sumber: Olahan Peneliti, 2024.