

Laporan Pengabdian Masyarakat

**PEMAHAMAN TENTANG PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA
PERUSAHAAN KECIL**

Oleh:

Dr. Supriyanto.,MSi

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMUPOLITIK
UNIERSITAS BANDAR LAMPUNG**

2020



SUARA HATI FOUNDATION

Bandar Lampung, 10 September 2020

Nomor : 10/03/P/VIII/2020

Lampiran :

Perihal : Permohonan Narasumber Pelatihan.

Kepada Yth

Dekan FISIP – Universitas Bandar Lampung

di-

Bandar Lampung

Dengan Hormat

Dalam Rangka Pendidikan dan Pelatihan Tanaman Organik di Balai Pendidikan Yayasan Suara Hati Foundation Tanjung Bintang Lampung, Kami atas nama Ketua Yayasan secara rutin mengajukan permohonan Narasumber untuk memberikan pelatihan Kewirausahaan mengenai: **Pemahaman Tentang Pengeloaan Sumber Daya Manusia Perusahaan Kecil** pada tanggal 15 September 2020. Selain memberikan Pelatihan Angkatan Ke 7 (tujuh) pada Pendidikan dan Pelatihan Tananam Organik Balai Pendidikan Yayasan ini sekaligus juga memberikan pendampingan yang dilaksanakan selama 6 (enam) bulan yang dimulai pada tanggal tersebut.

Demikian permohonan ini disampaikan atas kesediaan dan perhatiannya diucapkan terima kasih.

Bandar Lampung, 10 September 2020

Ketua Pengelola



Ari Gunawan, SE, MM

Head Office

Jln. Terusan H. Juanda No. 21 Sarijo Teluk Betung Utara Bandar Lampung

HP. 0813 7752 8781 - 0813 7752 8782



SUARA HATI FOUNDATION

SURAT KETERANGAN

No: 11 /03/P/VIII/2020

Kami Pengelola Pendidikan dan Pelatihan Tananam Organik atas nama Ketua Yayasan Suara Hati Foundation Bandar Lampung menerangkan bahwa;

Nama : Dr. Supriyanto, Msi

NIP : 1957 1001 1985 0310 04

Pekerjan : Dosen PNS-Dpk Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Univertas Bandar Lampung.

Pada tanggal 15 September 2020 telah mengadakan Penyuluhan Kewirausahaan mengenai pemahaman tentang: **Pengelolaan Sumber Daya Manusia Perusahaan Kecil** pada peserta Pendidikan dan Pelatihan Tananam Organik di Balai Pendidikan Yayasan Suara Hati Foundation Tanjung Bintang Lampung.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Bandar Lampung, 15 September 2020.

Ketua Pengelola

Ari Gunawan, SE, MM





SUARA HATI FOUNDATION

DAFTAR HADIR PELATIHAN PEMAHAMAN TENTANG PENGELOLAAN SUMBER DAYA PERUSAHAAN KECIL: TANANAM ORGANIK

Tanggal: 15 September 2020

No	NAMA	ALAMAT ASAL	TANDA TANGAN
1	Subandi	Metro - Lampung	
2	Gatot Suyatno	Metro - Lampung	
3	Edi Supapto	Metro - Lampung	
4	Muhammad Aswan	Lampung Tengah	
5	Arwan	Lampung Tengah	
6	Muhammad Aminuddin	Lampung Tengah	
7	Edi Sucipto	Lampung Timur	
8	Yusuf	Lampung Timur	
9	Amirudin	Lampung Timur	
10	Hazizi	Lampung Timur	
11			
12			



Head Office

Jln. Terusan H. Juanda No. 21 Sarijo Teluk Betung Utara Bandar Lampung



UNIVERSITAS BANDAR LAMPUNG
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jalan Zainal Abidin Pagar Alam No : 26 Tlp 771331
Bandar Lampung 35142

SURAT TUGAS

Nomor: 15/D/ST/FISIP-UBL/III/2020

Sesuai Program Kerja Yayasan Suara Hati Foundation tentang Program Pendidikan dan Pelatihan Tananam Organik Tahun 2020, Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Bandar Lampung menugaskan :

Nama : Dr. Supriyanto., MSi.

NIP : 1957 1001 1985 0310 04

Pekerjaan : Dosen PNS-Dpk Kopertis Wilayah II Palembang

Unit Kerja : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Bandar Lampung

Untuk mengadakan Pendidikan dan Pelatihan Kewirausahaan mengenai pemahaman tentang **Pengelolaan Sumber Daya Manusia Perusahaan Kecil** pada tanggal 15 September 2020 pada peserta pendidikan dan pelatihan Angkatan Ke 7 tahun 2020 bertempat Balai Pendidikan dan Pelatihan Suara Hati Foundation Tanjung Bintang Lampung Selatan.

Demikian surat tugas ini dibuat agar dilaksanakan dengan baik dan penuh tanggung jawab.

Bandar Lampung, 10 September 2020

Dekan FISIP-UBL

Dr. Ida Farida., MSi

HALAMAN PENGESAHAN

1. a Judul Pengabdian : Pelatihan Kewirausahaan: **Pemahaman tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia Perusahaan Kecil** pada peserta Pendidikan dan Pelatihan Tananam Organik di Balai Pendidikan Suara Hati Foundation Tanjung Bintang Lampung.
- b Bidang Ilmu : Manajemen/Kewirausahaan.
2. Ketua
- Nama : Dr. Supriyanto., MSi
- Jenis Kelamin : Laki - laki
- Pangkat/Golongan : Penata Tingkat I/IIID
- Jabatan Fungsional : Lektor
- Fakultas : Ilmu sosial dan Ilmu Politik Universitas Bandar Lampung
- Bidang Keahlian : Ilmu Administrasi Bisnis
- Waktu Pelaksanaan : Tanggal 15 September 2020
3. Lokasi Pengabdian : Tanjung Bintang Lampung
4. Biaya : -
5. Sumber Dana : Mandiri

Bandar Lampung, 10 Februari 2021

Pelaksana



Dr. Supriyanto., MSi

Mengetahui

Dekan FISIP-UBL



UBL
SOLUTION FOR PRESENT AND FUTURE



Dr. Ida Farida., MSi

Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat

Universitas Bandar Lampung (LPPM-UBL) ²



UBL



Dr. Hendri Duan., SE, MM.



UNIVERSITAS BANDAR LAMPUNG
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
(LPPM)

Jl. Z.A. Pagar Alam No : 26 Labuhan Ratu, Bandar Lampung Tilp: 701979
E-mail : lppm@ubl.ac.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : 054 / S.Ket / LPPM-UBL / II / 2021

Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM) Universitas Bandar Lampung dengan ini menerangkan bahwa :

- | | |
|---------------------------------|---------------------------------------|
| 1. Nama | : Dr. Supriyanto, M.Si |
| 2. NIDN | : 0001105701 |
| 3. Tempat, tanggal lahir | : Metro, 01 Oktober 1957 |
| 4. Pangkat, golongan ruang, TMT | : III/D |
| 5. Jabatan, TMT | : Lektor |
| 6. Bidang Ilmu | : Ilmu Adm. Bisnis |
| 7. Jurusan / Program Studi | : Ilmu Adm. Bisnis |
| 8. Unit Kerja | : FISIPOL Universitas Bandar Lampung. |

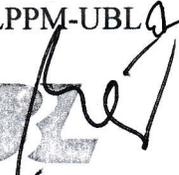
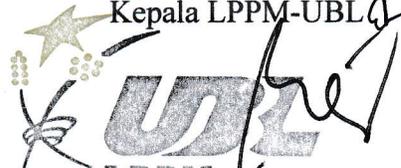
Telah melaksanakan Pengabdian Masyarakat dengan Judul

:"Pelatihan Kewirausahaan : Pemahaman tentang pengelolaan Sumber Daya Manusia Perusahaan Kecil pada peserta pendidikan dan pelatihan Tanaman Organik dib alai Pendidikan Suara Hati Foundation Tanjung Bintang Lampung"

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung, 10 Februari 2021

Kepala LPPM-UBL



Dr. Hendri Dunan, SE., M.M

Tembusan:

1. Rektor UBL (sebagai laporan)
2. Yang bersangkutan
3. Arsip

MOTTO

Orang yang dapat hidup baik adalah orang yang dapat hidup baik dalam keadaan yang sulit. Demikian juga bisnis yang sukses adalah bisnis yang sukses dalam keadaan yang serba sulit.

Dalam Konteks Wirausaha tercermin pada Falsafah Kewirausahaan seperti pada sajak berikut,

“Strength of A Nation”

***Not gold but only man can make,
A people great and strong,
Men who for truth and honor’s sake,
Stand fast and suffer long,
Brave men who work while other sleep,
Who dare while others fly,
They build a nation’s pillars deep,
And lift them to the sky.***

(By Ralph Waldo Emerson: 1803 – 1882)

Sumber: Suparman Sumahamijaya, 1975

KATA PENGANTAR

Marilah kita panjatkan puji syukur ke Hadirat Tuhan YME yang telah melimpahkan rahmat, nikmat dan petunjuk Nya atas pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat pada lembaga yang bapak pimpin. Pelaksanaan pengabdian pada masyarakat mengenai: Pemahaman tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia Perusahaan Kecil.

Pengabdian pada Masyarakat ini ditujukan kepada peserta didik latihan dan penyuluhan pada Balai Pendidikan dan Latihan Tanaman Organik Yayasan: Suara Hati Foundation Tanjung Bintang Lampung selatan. Setelah mengikuti latihan dan penyuluhan ini diharapkan dapat langsung mampu melakukan pengelolaan sumber daya manusia (SDM) pada perusahaan/usaha kecil. Dalam kesempatan ini tidak lupa saya sampaikan terima kasih kepada: Dekan FISIP, Kepala LPPM-UBL, Serta Ketua Yayasan: Suara Hati Foundation Tanjung Bintang Khususnya Bidang Latihan dan Penyuluhan pada Balai Pendidikan dan Latihan Tanaman Organik yang telah memberikan tempat dan kesempatan untuk melakukan pengabdian.

Akhirnya, semoga dengan pengabdian tersebut dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya dan sekali lagi terima kasih. Amin

Bandar Lampung, 10 November 2020

Tertanda

Dr. Supriyanto .,MSi.

DAFTAR ISI

Motto

Kata Pengantar

Pemahaman Tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia Perusahaan Kecil

Abstrak

1. Latar Belakang
2. Memilih dan Mengangkat Tenaga Kerja
3. Mengembangkan Tenaga Kerja
4. Mempertahankan dan memanfaatkan Tenaga Kerja
5. Mempertahankan dan memanfaatkan Tenaga Kerja
6. Materi dan Metode Pelatihan Pengelolaan SDM Perusahaan Kecil
 - A. Latar Belakang.
 - B. Pengertian dan Tujuan Pelatihan.
 - C. Materi Pelatihan: Pengelolaan Sumber Daya Manusia Perusahaan Kecil
 - D. Metode Pelatihan: Pengelolaan SDM Perusahaan Kecil.

Daftar Pustaka/Bacaan

Lampiran:

Evaluasi Pelatihan Pengelolaan SDM Perusahaan Kecil

MENGELOLA SUMBER DAYA MANUSIA PERUSAHAAN KECIL

Oleh: Dr. Supriyanto., MSi

Asbtrak.

Pelaksanaan Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) di perusahaan kecil umumnya tidak sempurna. Aspek ini pada usaha kecil sering kali semrawut dan tidak sistimatis. Para wirausahawan sibuk menjual dan memasarkan produk hingga mereka hanya memberikan sedikit perhatian atau tidak sama sekali. Akibatnya, pendekatan yang tidak terencana dalam mendapatkan, memanfaatkan, dan memelihara serta mengembangkan individu dalam organisasi bisnis menjadi stagnan. Dengan diabaikannya sebagian fungsi wirausahawan ini mengakibatkan munculnya masalah-masalah sumber daya manusia (SDM) dalam usaha kecil, seperti: Memilih dan Mengangkat tenaga kerja, Mengembangkan tenaga kerja, Mempertahankan dan memanfaatkan tenaga kerja serta menciptakan hubungan antar manusia dengan baik. Perusahaan kecil banyak kehilangan peluang untuk peningkatan efektivitas dengan menjalankan fungsi personalia yang kurang ketat dan tidak formal.

Kata kunci: *Pengadaan, Pemeliharaan, Pengembangan dan Pemberhentian pegawai.*

1. Latar Belakang.

Adanya latar belakang teori dan praktik manajemen yang sedikit akan mengakibatkan kita sering berurusan dengan masalah individu pada saat suatu masalah muncul. Kita tidak melihat hubungan antara keputusan yang dibuat dalam sebuah masalah khusus dengan pembuatan kebijakan yang akan mengatur keadaan serupa pada masa mendatang. Kegagalan merumuskan suatu kebijakan dengan jelas akan menyebabkan munculnya banyak masalah dalam usaha kecil kita yang sedang berkembang. Hal ini bisa terjadi pada manajemen personalia juga bidang-bidang lain. Oleh karena itu kita harus memahami betapa penting pembuatan kebijakan yang logis untuk melaksanakan fungsi operasi memperoleh, mengembangkan, memelihara dan memanfaatkan tenaga kerja dalam usaha kecil.

Setelah mempekerjakan tenaga kerja pertama, tetapkan standar yang dapat membantu atau menghancurkan usaha masa depan. Kita para wirausaha seringkali yakin bahwa mereka tidak dapat memperoleh bantuan dengan kualitas yang baik. Mereka mempekerjakan orang pertama yang dapat mereka temukan tanpa melihat latar belakang pendidikan dan potensi untuk berkembang umumnya yang termasuk pekerja utama adalah saudara terdekat.

2. Memilih dan Mengangkat Tenaga Kerja.

Dalam upaya mendapatkan tenaga kerja berkaitan dengan fungsi pengangkatan pekerja sebagai pelaksana tugas khusus dalam organisasi bisnis. Hal ini terdiri dari tiga proses: Mengenali proses yang akan diisi, tanggung jawab, keahlian dan latar

belakang yang dibutuhkan. Menarik perhatian orang-orang yang memenuhi syarat untuk mengisi posisi ini. Mempekerjakan calon pekerja yang paling potensial dalam perusahaan.

Penerimaan pekerja. Usaha kecil tidak memiliki perangsang gaji yang tinggi, tunjangan tambahan yang menarik dan ransangan lain seperti perusahaan besar. Oleh karena itu perusahaan harus menggunakan setiap sumber daya yang tersedia dalam mencari pelamar yang memenuhi syarat dalam sebuah posisi. Beberapa sumber tenaga kerja yang memungkinkan bagi usaha kecil: Pekerja yang sudah ada, Mantan pekerja, Para pelamar yang datang tanpa diminta, Perkumpulan dagang dan industri, Rekan dan relasi bisnis, Pemasok dan konsumen, iklan surat kabar, sekolah dan serikat tenaga kerja. *Memilih dan mengangkat tenaga kerja.* Kekurangan yang dimiliki usaha kecil adalah tidak dapat menawarkan tunjangan tambahan yang besar. Oleh karena itu personalia perusahaan kecil harus dapat menarik minat pekerja, seperti: persahabatan, hubungan erat kelompok kerja dan kesempatan pengembangan pribadi yang cepat bersamaan dengan pertumbuhan perusahaan. Selain itu kita harus mempelajari tingkat gaji berdasarkan jenis perusahaan, jam kerja umum di daerah, situasi kerja, dorongan dan tunjangan tambahan lain yang mungkin diberikan oleh perusahaan pesaing. Setelah mengetahui hal itu kita siap memilih pekerja yang tepat untuk sesuatu posisi. Adapun alat yang digunakan untuk memilih orang yang tepat adalah formulir lamaran, wawancara dan pengujian calon tenaga kerja.

Formulir ini tidak boleh rumit tetapi harus dibuat sesuai dengan kebutuhan organisasi. Formulir lamaran harus mencakup informasi berikut:

1. Nama, alamat rumah, nomor telpon/HP dan status perkawinan.
2. Umur, tanggal lahir dan ciri fisik yang diperlukan oleh perusahaan.
3. Pendidikan dan latihan, jika termasuk dalam spesifikasi pekerjaan.
4. Pengalaman kerja dan informasi lain yang mungkin diperlukan perusahaan.

Jika formulir lamaran telah diisi, maka akan terlihat fakta-fakta tertulis mengenai latar belakang calon pekerja baik secara pribadi maupun dalam bisnis. Dari formulir ini kecakapan dapat dianalisis dan dievaluasi untuk jenis pekerjaan yang akan diisi.

Pada saat wawancara pelamar akan mengetahui jenis pekerjaan yang akan diisi. Pelamar akan menyangai persyaratan pekerjaan tersebut. Sebaliknya, kita sebagai pencari pekerja mengetahui kecakapan calon pekerja untuk pekerjaan itu. Wawancara harus dilaksanakan secara pribadi dan waktu ditentukan. Lebih jauh lagi wawancara harus direncanakan dengan baik dan perlu prosedur berikut.

1. Tinjau kembali lamaran sebagai petunjuk.
2. Buatlah situasi yang menyenangkan dengan memberi pertanyaan beberapa umum.
3. Sampaikan pertanyaan langsung pada pokok masalah dan bukan dalam formulir.
4. Biarkan pelamar bicara/berbicara. Dari sini kita akan mengetahui banyak hal.
5. Tutup wawancara dengan mengatakan, saya akan memberi kabar melalui

6. Ringkas evaluasi anda mengenai kompetensi pelamar.
7. Buatlah wawancara tambahan jika diperlukan
8. Hal penting pandai-pandailah melakukan wawancara karena setiap pelamar jadi calon konsumen.

Wirausaha kecil perlu saran/rekomendasi seorang ahli untuk mengetahui bentuk pengujian yang tepat harus disampaikan untuk pekerjaan khusus, bentuk penilaian dan evaluasi yang tepat.

3. Mengembangkan Tenaga Kerja.

Pengembangan kemampuan untuk menjalankan pekerjaan organisasi bisnis adalah sangat penting. Hanya dengan mengandalkan inisiatif pekerja untuk memperoleh pengetahuan dan keahlian yang dibutuhkan umumnya tidak memadai dan tidak efisien. Pengembangan pekerja biasanya berbentuk pelatihan. Pelatihan adalah sejumlah instruksi atau perlakuan dan manipulasi sedemikian rupa, sehingga peserta latihan dapat memahami dan sanggup melaksanakan tugas atau peranan tertentu. Oleh karena itu kita harus mampu merencanakan program latihan bagi tenaga kerja. Untuk itu kita harus: Menetapkan kebutuhan materi pelatihan. Memilih metode pelatihan yang paling praktis. Menetapkan siapa yang akan menanganani program latihan. Melatih para pelatih dan Mengevaluasi hasil. Metode pelatihan yang paling umum dan praktis adalah praktek kerja, pelatihan kelompok dan pelatihan khusus.

Dalam rangka memperjelas pelatihan pengelolaan sumber daya manusia (SDM) di perusahaan dan sekaligus perbedaannya dengan pendidikan akan dikemukakan hal-hal berikut, yaitu:

- a. Tujuan pelatihan adalah pemahaman, kesanggupan melaksanakan pekerjaan dan dalam memainkan peran tertentu di perusahaan. Dalam pelatihan diutamakan untuk pengembangan ketrampilan kerja. Sedangkan untuk pendidikan lebih diutamakan pengembangan individu
- b. Materi pelatihan lebih bersifat praktis, dalam pelatihan ini menyangkut: seluk beluk sumber daya manusia, mengelola SDM perusahaan, memilih dan mengangkat, mengembangkan, mempertahankan dan memanfaatkan tenaga kerja serta hubungan kerja antar manusia. Sedangkan untuk pendidikan yang diberikan lebih banyak bersifat teori dan filosofi.
- c. Waktu pelaksanaan untuk pelatihan biasanya dalam jangka pendek, bisa satu bulan, duabulan, 3 (tiga) bulan atau 6 (enam) bulan. Sedangkan untuk pendidikan biasanya lebih dari satu tahun.
- d. Metode pelatihan SDM bisa komunikasi, seminar dan pendampingan praktek/kerja
- e. Tahapan pelatihan SDM umumnya, meliputi tahap: Pencairan situasi (*unfreezing*), Mulai aktif (*moving*), Pengentasan/penyegaran (*refreezing*), dan

Pengayaan(*enrichment*). Sedangkan untuk pendidikan menyangkut pengetahuan, keterampilan dan sikap/tingkah laku.

4. Mempertahankan dan memanfaatkan Tenaga Kerja.

Pada perusahaan kecil fungsi manajemen personalia dalam mempertahankan dan memanfaatkan sumber daya manusia dilaksanakan melalui hubungan kerja antar manusia. Kenyataan manajemen usaha kecil merupakan seni hubungan manusia. Cara kita berhubungan dengan tenaga kerja dalam organisasi merupakan faktor penentu produktivitas atau ketidakproduktifan perusahaan. Hubungan manusia meliputi pengembangan motivasi, keputusan kerja dan kerja sama antar para pekerja. Di beberapa daerah manajemen personalia/sumber daya manusia dalam usaha kecil sama artinya dengan hubungan manusia. Hal ini terjadi karena nilai budaya dan sifat kepribadian asli individu dalam usaha kecil berperan dominan dalam mempengaruhi sistem manajemen perusahaan/usaha kecil.

Pemberian tingkat efisiensi dan produktivitas maksimal dari para tenaga kerja dalam usaha kecil jauh lebih berani daripada memberikan kepuasan materi atas prestasi meskipun materi merupakan faktor utama. Hubungan yang harmonis antar individu dan semua tingkat pekerjaan dalam perusahaan benar-benar bermanfaat dalam memotivasi para pekerja demi tercapainya produktivitas. Agar dapat memotivasi secara efektif sebaiknya kita ingat bahwa individu berperilaku seperti mereka lakukan karena kebutuhan khusus mereka yang mungkin bersifat psikologis atau fisiologis. Ingat individu berbeda satu sama lain dan mereka merupakan gabungan dari berbagai dimensi kepribadian. Keadaan fisik, mental dan emosi mereka harus dipertimbangkan jika wirausaha ingin mengatur mereka secara efektif. Mereka harus dipandang sebagai segitiga bukan segi empat (fisik, mental dan emosional).

Pokok-pokok berikut akan membantu mendorong pekerja dalam mencapai prestasi tertinggi seperti yang diharapkan perusahaan.

1. Pilihlah orang-orang yang kita inginkan untuk bekerja dalam kelompok kita. Yakinkan bahwa orang yang bergabung dalam organisasi cocok satu sama lain.
2. Untuk memberi semangat kepada para pekerja dalam pencapaian prestasi tertinggi lakukan komunikasi dan partisipasi. Usahakan para pekerja memiliki peluang untuk mengemukakan masalah yang mempengaruhi mereka. Usahakan pula agar pekerja dapat berpartisipasi dalam persiapan diskusi dan analisis keputusan yang langsung melibatkan mereka.
3. Hargai nasehat dan latih para bawahan yang menyampaikan laporan secara langsung kepada kita.
4. Belajarlah untuk mengarahkan para pekerja tanpa menyinggung perasaan mereka. Kepatuhan para bawahan harus dijaga tanpa menghancurkan inisiatif dan kreativitas.

5. Hubungan antar Manusia yang Baik.

Keputusan yang telah diambil oleh pemimpin harus dilaksanakan secara cepat dan tepat. Hal ini perlu diperhatikan pengtingnya unsur manusia: Hubungan antar Manusia (*Human Relations*). Seluruh proses dalam organisasi bisnis selalu melibatkan manusia: dimulai oleh manusia, dimaksudkan demi kepentingan manusia dan diakhiri pula oleh manusia. Manusia yang dimaksudkan bukan semata-mata manusia dalam wujudnya saja, melainkan harus diperhatikan manusia dalam watak atau sifatnya, pribadinya dan aspek-aspek kejiwaan yang melekat pada diri manusia. Jadi hubungan antar manusia menitikberatkan adanya hubungan yang ditinjau dari segi humannya manusiawinya. Artinya, pemimpin harus bisa memanusiaikan manusia.

Pada dasarnya hubungan antar manusia tidak saja memperhatikan manusia sebagai individu, tetapi juga berusaha membuat kelompok manusia bergairah dan menyadari akan tujuan organisasi yang dimasukinya. Dari uraian tersebut, maka konsep dasar hubungan antar manusia tidak terlepas dari hal-hal berikut.

1. Manusia secara individu berbeda. Suatu kenyataan bahwa tidak ada dua manusia yang hidup di dunia ini sama. Atau dengan kata lain, bahwa tiap-tiap manusia secara individu berbeda serta mempunyai keunikan sendiri-sendiri. Perbedaan itu dapat dilihat melalui: Manusia dalam berfikir, berperasaan dan bertindak. *Manusia dalam berfikir*. Menunjukkan sifat-sifat rokhani manusia dalam berfikir logis serta kemampuan menangkap sesuatu atau kebiasaan berfikir lain antara manusia yang satu dan yang lain berbeda-beda. *Manusia dalam berperasaan*. Bahwa manusia dalam berperasaan akan berbeda-beda dan punya tingkat keseimbangan emosi yang tidak sama. Perbedaan manusia dalam berperasaan banyak dipengaruhi oleh banyak faktor antara lain: pengetahuan, pengalaman, lingkungan dan aspek kejiwaan lain yang ada pada diri manusia itu sendiri. *Manusia dalam bertindak*. Menunjukkan sifat-sifat jasmani manusia seperti: kekuatan badan, kecepatan bergerak dan lain-lain. Antara manusia yang satu dengan manusia yang lain tidak sama. Jadi walaupun tujuan sama tetapi dalam bertindak akan banyak berbeda karena masing-masing manusia akan selalu berusaha mencari cara-cara yang paling mudah dan menyenangkan bagi dirinya.
2. Manusia secara keseluruhan sama. Walaupun secara individu manusia memiliki perbedaan dalam berpikir, berperasaan dan bertindak tetapi bila dipandang secara keseluruhan, manusia memiliki berbagai kesamaan. Kesamaan manusia secara keseluruhan diantaranya: Manusia sebagai makhluk sosial, manusia haus akan ego, menghendaki rasa aman dan perasaan menolak perubahan. *Manusia sebagai makhluk sosial*. Bahwa manusia itu tidak bisa hidup sendiri karena memiliki naluri yang sama untuk hidup berkelompok dan bekerja sama. *Manusia haus akan ego*. Setiap manusia biasanya pasti memiliki perasaan mementingkan diri sendiri. *Manusia menghendaki rasa aman*. Semua manusia yang hidup di dunia ini pasti membutuhkan adanya ketentraman atau kesejahteraan lahir batin. Manusia memiliki perasaan untuk menolak

perubahan. *Perasaan menolak perubahan.* Bahwa setiap manusia memiliki perasaan yang sama untuk menolak adanya perubahan.

3. Motivasi. Inti aktivitas dari hubungan antar manusia adalah motivasi, yakni: motivasi para karyawan untuk bekerja lebih giat berdasarkan kebutuhan secara memuaskan. Adapun usaha manajer untuk mendorong bawahan atau pekerja dalam mencapai tujuan/sasaran dapat dilakukan: *Insentif positif.* Menunjuk pada para bawahan atau pekerja bahwa perbuatan tertentu akan dapat menambah kepuasan kebutuhan mereka. *Insentif negatif.* Menyakinkan bahwa kepada para bawahan atau pekerja perbuatan dengan cara-cara tertentu dapat menghindari terjadinya kekurangpuasan tenaga kerja.

4. Martabat diri manusia. Bahwa setiap manusia yang hidup di dunia pasti menginginkan perlakuan yang baik. Hal ini diperlukan oleh manusia sebagai pribadi yang lengkap dan utuh sebagai manusia itu sendiri. Jadi martabat diri manusia sepenuhnya dihadiahkan oleh manajer tetapi sampai batas tertentu harus dicapai sendiri oleh pekerja dengan cara mengembangkan pribadi sesuai dengan lingkungan dan kehidupan mereka.

5. Sifat atau hakikat organisasi. Bahwa hubungan antar manusia selalu mengembangkan sifat/hakikat organisasi. Organisasi dibentuk atas dasar kepentingan bersama serta membentuk suatu sistem tertentu yakni: Sistem sosial. Seorang memasuki organisasi adalah membawa serta diri dan kepentingan pribadi yang berbeda-beda antara dirinya dengan teman sejawat. Namun, ia selalu berharap bahwa dengan memasuki organisasi dapat memenuhi kebutuhan pribadi melalui cara tepat mereka dalam mengembangkan diri.

Berdasarkan uraian diatas dapat dikemukakan dalam teori manajemen personalia/sumber daya manusia (MSDM) bahwa organisasi dibentuk atas dasar kepentingan bersama dari para anggota. Andaikata rasa kepentingan bersama itu sama sekali tidak ada, maka usaha membentuk kelompok dan menggolong-golongkan kerjasama akan gagal karena tidak ada dasar yang kuat untuk membanggunya.

6. Materi dan Metode Pelatihan Pengelolaan SDM Perusahaan Kecil

A. Latar Belakang.

Pemberdayaan atau peningkatan SDM (sumber daya manusia) menjadi topik sentral dalam pembangunan jangka panjang. Hal ini berarti menuntut pembangunan bidang pendidikan ataupun pelatihan yang terus ditingkatkan dan dipertinggi efektivitas penyelenggaraannya. Dalam bidang sumber daya manusia pada dunia perkoperasian atau bidang usaha lain baik mikro, kecil, menengah dan besar sudah sekian lama menghadapi masalah dan memerlukan pemecahan segera mungkin.

Tuntutan untuk memperluas dan memperdalam program pendidikan/pelatihan akan terus berlanjut dan tuntutan tersebut harus mampu dijawab melalui usaha

mengembangkan, menyempurnakan dan memperbaharui program-program pendidikan/pelatihan. Untuk menyusun kurikulum tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia ke dalam program pendidikan/latihan, maka disusunlah karya pengabdian masyarakat yang berjudul: Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) Perusahaan Kecil, Khusus mengenai pelatihan ini dilakukan pada peserta didik latihan dan penyuluhan di Balai Pendidikan dan Latihan Tanaman Organik Yayasan: Suara Hati Foundation Tanjung Bintang Lampung selatan.

B. Pengertian dan Tujuan Pelatihan.

Pelatihan adalah sejumlah instruksi atau perlakuan dan manipulasi (misal: penggunaan jari-jari untuk mengorganisasikan benda-benda atau alat-alat dalam berbagai tingkatan visual motorik dalam penyelesaian tugas/pekerjaan yang dihadapinya) sedemikian rupa, sehingga peserta latihan dapat memahami dan sanggup melaksanakan tugas atau peranan tertentu. Hal ini berarti pelatihan itu dilihat dari aspek kejiwaan (sikap mental) yang merupakan usaha memotivasi individu-individu untuk berperilaku sesuai dengan harapan. Jadi persoalan pelatihan bukan hanya bersangkutan dengan materi pelatihan saja, melainkan juga berkaitan dengan metode dan teknik serta pelatih yang secara keseluruhan tercakup dalam manajemen pelatihan

Dari pengertian di atas, dapatlah dirumuskan, bahwa latihan pengelolaan sumber daya manusia perusahaan kecil adalah proses internalisasi instruksi, perlakuan serta manipulasi aspek-aspek sumber daya manusia (SDM) yang disusun/diberikan sedemikian rupa, hingga peserta latihan dapat memahami dan sanggup melaksanakan tugas dan memainkan peranan sebagai wirausaha dalam mengelola SDM organisasi.

Tujuan pelatihan dilakukan dalam rangka pemahaman dan kesanggupan melaksanakan pekerjaan atau memainkan peranan tertentu. Dalam mencapai tujuan itu digunakan metode komunikasi/seminar dan praktek/kerja, dimana pelaksanaan tergantung kepada tingkat kapasitas dan keadaan dari para peserta pelatihan (*trainee*). Tingkat kapasitas potensial dari para peserta yang harus diperhatikan terutama yang berkaitan dengan pengetahuan dan pandangan (sebagai unsur kognitif), keterampilan (unsur psikomotorik) dan sikap serta tingkah laku (unsur afektif). Dalam pendidikan/pelatihan dalam rangka pengabdian pada masyarakat ini meliputi hal-hal berikut.

Tabel 1. Pelatihan Pengelolaan Sumber Daya Manusia Perusahaan Kecil

Unsur	Latihan	Keterangan
Tujuan	Pemahaman, Kesanggupan melaksanakan pekerjaan dan memainkan peran. Diutamakan untuk pengembangan ketrampilan kerja.	Pendidikan, lebih diutamakan pengembangan individu
Materi	Seluk beluk Sumber Daya Manusia (SDM), Pengelolaan SDM, Memilih dan mengangkat, Mengembangkan, Mempertahankan dan memanfaatkan tenaga kerja serta Hubungan antar manusia di perusahaan kecil	Pendidikan, lebih banyak teori dan filosofi
Waktu	6 (enam) bulan	Pendidikan biasanya > 1 thn

Metode	Komunikasi, Seminar dan pendampingan praktek/kerja	Pendidikan kuliah mimbar
Tahapan	Pencairan situasi, Mulai aktif, Pengentasan, pengayaan	Pendidikan, Pengetahuan, keterampilan dan tingkah laku

C. Materi Pelatihan: Pengelolaan Sumber Daya Manusia Perusahaan Kecil

Dengan strategi kompetitif/bersaing, selain mereka akan memperoleh keunggulan bersaing atau persaingan di pasar, sekaligus juga akan mendapatkan keunggulan komparatif di masyarakat/pasar. Dengan sumber daya manusia (SDM) yang berdaya dan memperhatikan strategi bersaing, organisasi bisnis baik yang mikro, kecil, menengah maupun besar, selain akan memiliki keunggulan komparatif juga akan dapat mencapai keunggulan kompetitif. Untuk menunjang wahana tersebut, pelatihan ini dapat meliputi:

- a. Konsep Dasar Sumber Daya Manusia
- b. Pengelolaan Sumber Daya Manusia Perusahaan Kecil.
- c. Memilih dan Mengangkat Tenaga Kerja.
- d. Mengembangkan Tenaga Kerja.
- e. Mempertahankan dan memanfaatkan Tenaga Kerja.
- f. Hubungan antar Manusia di perusahaan kecil

D. Metode Pelatihan: Pengelolaan SDM Perusahaan Kecil.

Sesuai dengan tujuannya, pelatihan menggunakan metode komunikasi dan metode praktek/kerja. Dalam hal ini, proses pelatihannya terbagi menjadi 4 (empat) tingkat/tahapan berikut.

- a) *Fase Unfreezing* (Tahap Pencairan Situasi), peserta dibangunkan, disadarkan atau diingatkan kembali hal-hal yang selama ini mungkin dilupakan dan peserta harus sadar akan eksistensi diri, lingkungan tempat dia berada, kelemahan dan kekuatan yang dimiliki, tujuan yang berarti bagi diri pribadi, keberhasilan, kegagalan.
- b) *Fase Moving* (Tahap Mulai Aktif), peserta dibawa ke situasi agar mereka dapat melihat perbedaan-perbedaan antara diri dengan model seseorang yang motivasi berkarya tinggi.
- c) *Fase Refreezing* (Tahap Pengentasan), tahap ini dilakukan setelah peserta berhasil digerakkan meninggalkan model diri yang lama dan menemukan model diri yang baru yang betul-betul menjadi milik pribadi dan tidak berubah-ubah. Model diri yang baru diproyeksikan ke dalam perumusan penetapan tujuan.
- d) *Fase Enrichment* (Tahap Pengayaan), pada tahap ini peserta dinekahi dengan berbagai pengetahuan yang menunjang keberhasilan dalam berwirausaha.

Akhirnya, program pelatihan sumber daya manusia (SDM) di perusahaan kecil di peserta balai latihan pada yayasan: Suara Hati Fondation secara ringkas/umum dapat dilihat dalam tabel 2 berikut.

Tabel 2. Program Pelatihan Pengelolaan SDM Perusahaan Kecil

No	Aspek	Program Latihan	keterangan
1	Tujuan	Pemahaman, kesanggupan melaksanakan pekerjaan dan keterampilan memainkan peran	R, S, T
2		Pemahaman seluk beluk sumber Daya Manusia Pengelolaan Sumber Daya Manusia Perusahaan kecil Memilih dan Mengangkat tenaga kerja Mengembangkan tenaga kerja Mempertahankan dan memanfaatkan tenaga kerja Hubungan antar manusia di perusahaan kecil	R, S, T R, S, T R, S, T R, S, T R, S, T R, S, T
3	Waktu	6 (enam) bulan	Tuntas/Belum
4	Metode	Komunikasi/seminar dan Praktek/kerja	Tuntas/ Belum
5	Tahapan	<i>Unfreezing</i> (pencairan situasi) <i>Moving</i> (mulai aktif) <i>Refreezing</i> (pengentasan/penyegaran) <i>Enrichment</i> (pengayaan)	R, S, T R, S, T R, S, T R, S, T
6	Penilaian	T, S, R Sebelum pelatihan Sesudah pelatihan	Rendah, Sedang, Tinggi R, S, T R, S, T

Sebelum Pelatihan: Sesudah Pelatihan:

BAHAN PUSTAKA

- Adosoeparto, Krisdarto, 2002, *Menuju SDM Berdaya, Dengan Kepemimpinan Efektif dan Manajemen Efisien*, Penerbit PT. Elex Media Komputindo, Kelompok Gramedia, Jakarta.
- Daft, Richard L, 2010, *Era Baru Manajemen, New Era of Management*, Penerbit Salema Empat dan Cengage Learning, Jakarta
- Dessler, Garry, 1997, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Human Resource Management 7e*, Edisi Bahasa Indonesia, Jilid I, Penerbit PT. Prenhallindo, Jakarta.
- , 1997, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Human Resource Management 7e*, Edisi Bahasa Indonesia, Jilid I, Penerbit PT. Prenhallindo, Jakarta.
- Prosiding, 1993, *Hasil Seminar Nasional, Materi Kurikulum Pendidikan/Pelatihan, Kewirausahaan Koperasi*, Ikopin, Jatinangor, Badung Jawa Barat.
- Rivai, Veithzal, dan Sagala, Ella Jauvani, 2009, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan, Dari Teori ke Praktek*, Rajawali Pers, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Supriyanto, 2016, *Retrospektif Ilmu Administrasi Bisnis*, Mitra Wacana Media, Jakarta
- , 2018, *Teori Administrasi, Organisasi dan Manajemen serta Kepemimpinan*, Pusaka Media, Bandar Lampung.
- Simamora, Henry, 2004, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Penerbit STIE YKPN, Yogyakarta.
- Winardi, 2003, *Teori Organisasi dan Pengorganisasian*, Penerbit Raja Grafindo Persada, Jakarta.

Lampiran: Evaluasi Pelatihan Pengelolaan SDM Perusahaan Kecil

No	Aspek	Keterangan
1	Konsep Dasa Sumber Daya Manusia	
2	Pengelolaan SDM perusahaan kecil	
3	Memilih dan mengangkat tenaga kerja	
4	Mengembangkan tenaga kerja	
5	Mempertahankan dan memanfaatkan tenaga kerja	
6	Hubungan antar manusia di perusahaan keci	