

TEKNIK PERENCANAAN TENAGA KERJA PT. UNILEVER TBK

Lazarus Sinaga
Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Pancasila, Jakarta
Jalan Raya Lenteng Agung Timur No.56-80, Jagakarsa, Jakarta - 12640
lazarus.sinaga@yahoo.com

Abstract

A planning borns not incidentally but there because shaped initiative or initiatives from within and outside organization. Part and human resource management challenge then bloom and more day more increase many, multifarious kind, complex, flexible and important along with more magnitude companies, more the complexer task that must be done. Planning is basement for every organization or company in do every the activity kind. Planning is a process to decide aim that want achieved during specified period during to the fore and step whatever that must be done in the effort reaches aim. Planning and labour construction doesn't quit of function planning. between official and function should not there prebedaan remember function spesification and official spesification must suit so that target company reachable satisfactorily. Part a function determines important not it that function.

Keywords: *planning aim, planning function, effective labour feature*

Abstrak

Suatu perencanaan lahir bukanlah secara kebetulan melainkan ada sebab berupa inisiatif atau prakarsa dari dalam dan luar organisasi. Peranan dan tantangan manajemen sumber daya manusia terus berkembang dan semakin hari semakin bertambah banyak, beraneka ragam, rumit, fleksibel dan penting seiring dengan makin besarnya perusahaan, makin rumitnya tugas yang harus dikerjakan. Perencanaan merupakan landasan bagi setiap organisasi atau perusahaan dalam melakukan setiap jenis aktivitasnya. Perencanaan merupakan suatu proses untuk menetapkan tujuan yang ingin dicapai selama periode tertentu dalam waktu kedepan dan langkah apapun yang harus dilakukan dalam upaya meraih tujuan tersebut. Perencanaan dan pembinaan tenaga kerja tidak terlepas dari perencanaan jabatan. Antara pejabat dan jabatan tidak seharusnya ada perbedaan mengingat spesifikasi jabatan dan spesifikasi pejabat harus sepadan agar sasaran perusahaan dapat dicapai dengan memuaskan. Peranan suatu jabatan menentukan penting tidaknya jabatan itu.

Kata kunci : tujuan perencanaan, fungsi perencanaan, ciri-ciri tenaga kerja yang efektif

Pendahuluan

PT Unilever TBK merupakan perusahaan multinasional yang memproduksi produk-produk kebutuhan konsumen. PT. Unilever TKB memberikan produk-produk yang berkualitas yang dapat diterima oleh masyarakat kalangan atas maupun bawah, dengan penjualan yang semakin tahun semakin meningkat PT. Unilever TKB berhasil menjadi yang terbaik bak di Indonesia maupun di luar Negeri.

Menghadapi era globalisasi ini banyak orang yang meramalkan apa yang akan terjadi di masa yang akan datang, dimana pada masa mendatang akan membawa tantangan dan kesulitan-kesulitan yang harus dihadapi oleh

masyarakat dan negara yang sedang membangun ini.

Walaupun masa mendatang membawa tantangan dan kesulitan, suatu perusahaan tetap dituntut untuk efektif dalam pengelolaan perusahaannya, karena bila tidak demikian perusahaan itu tidak dapat bersaing dengan perusahaan lain atau tidak dapat mengikuti perubahan yang terjadi. Untuk menghadapi tantangan dan kesulitan tersebut maka aset perusahaan yang paling berharga adalah sumber daya manusianya. Sumber daya manusia ini berharga, bukan saja untuk tujuan perkembangan ekonomi, tetapi untuk segala aspek perkembangan kehidupan.

Suatu perencanaan lahir bukanlah secara kebetulan melainkan ada sebab berupa inisiatif atau prakarsa dari dalam dan luar organisasi. Peranan dan tantangan manajemen sumber daya manusia terus berkembang dan semakin hari semakin bertambah banyak, beraneka ragam, rumit, fleksibel dan penting seiring dengan makin besarnya perusahaan, makin rumitnya tugas yang harus dikerjakan, makin besarnya dampak lingkungan serta dinamikanya, makin luas dan besar keterpaduannya dengan lingkungan dan makin besar ketidakpastian yang harus dihadapi perusahaan.

Pada saat ini pentingnya peranan manajemen sumber daya manusia tercermin dari kebijaksanaan perusahaan untuk mengatur sumber daya manusianya. Sehingga dapat berperan besar dalam bekerja sama dan mendukung strategi perusahaan.

Proses untuk mendapatkan, menyeleksi, dan menempatkan tenaga kerja telah menempati peran yang terpenting bagi perusahaan. Faktor manusia pada kenyataannya tidak dapat disangkal lagi dan telah disadari merupakan faktor penentu bila dibanding dengan segala alat pelengkap seperti uang, mesin dan sebagainya didalam usaha-usaha perusahaan untuk mencapai tujuan. Oleh karena itu, tenaga kerja yang cakap adalah salah satu faktor penting bagi negara-negara yang sedang berkembang dan kurangnya tenaga-tenaga yang cakap akan menghambat perkembangan tersebut.

Setiap bentuk organisasi atau perusahaan apapun bentuknya akan membutuhkan orang-orang dalam melaksanakan setiap fungsi kegiatan yang ada didalam suatu organisasi atau perusahaan tersebut. Didalam organisasi perusahaan, kebutuhan akan orang-orang sangatlah penting karena menyangkut masalah maju mundurnya perusahaan.

Oleh sebab itu, seleksi tenaga kerja diperlukan untuk melanjutkan tujuan organisasi seperti kelangsungan hidup, pertumbuhan atau keuntungan. Seleksi tenaga kerja dimaksudkan untuk memilih tenaga kerja cakap yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan organisasi di masa sekarang dan yang akan datang. Seleksi tenaga kerja juga memberikan sarana untuk mencapai tujuan manajemen sumber daya manusia yang ditentukan dalam perencanaan sumber daya manusia.

Oleh karena itu, semua kebutuhan tenaga kerja harus diketahui secara dini oleh pemimpin perusahaan, sehingga seleksi tenaga kerja mampu menyediakan kebutuhan tenaga kerja terhadap lowongan-lowongan jabatan yang disebabkan oleh perpindahan, adanya jabatan-jabatan baru dan jabatan-jabatan yang kosong.

Proses seleksi dilaksanakan dengan mencari calon karyawan yang memiliki kemampuan intelegensi yang tinggi, dan tekad yang kuat dalam melaksanakan pekerjaan. Upaya-upaya peningkatan keterampilan dan kemampuan karyawan dilakukan oleh perusahaan melalui pengembangan dan pelatihan kerja, guna menciptakan karyawan yang memiliki etos kerja serta prestasi kerja yang tinggi.

Perencanaan

Perencanaan merupakan landasan bagi setiap organisasi atau perusahaan dalam melakukan setiap jenis aktivitasnya. Perencanaan merupakan suatu proses untuk menetapkan tujuan yang ingin dicapai selama periode tertentu dalam waktu kedepan dan langkah apapun yang harus dilakukan dalam upaya meraih tujuan tersebut.

George R. Terry: Perencanaan adalah pemulihan fakta-fakta dan usaha menghubungkan antara fakta yang satu dengan yang lain, kemudian membuat perkiraan dan peramalan tentang keadaan dan perumusan tindakan untuk masa yang akan datang yang sekiranya diperlukan untuk menghendaki hasil yang dikehendaki.

Harold Koontz dan O'Donnell: Perencanaan adalah tugas seorang manajer untuk menentukan pilihan dari berbagai alternatif, kebijaksanaan, prosedur dan program. Dan W. H. Newman: Perencanaan adalah suatu pengambilan keputusan pendahuluan mengenai apa yang harus dikerjakan dan merupakan langkah-langkah sebelum kegiatan dilaksanakan.

Dr. SP. Siagian MPA.: Perencanaan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang dari hal-hal yang akan dikerjakan di masa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan.

Dari penjelasan tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa perencanaan merupakan kegiatan menetapkan, merumuskan tujuan dan

mengatur pendayagunaan manusia, material, metode dan waktu secara efektif dalam rangkai pencapaian tujuan.

Widjojo dalam Lembaga Administrasi Negara (2005: 31), menjelaskan sebagai berikut: Perencanaan pada dasarnya berkisar pada dua hal :

- a. Penentuan pilihan secara sadar mengenai tujuan-tujuan konkret yang hendak dicapai dalam jangka waktu tertentu atas dasar nilai-nilai yang dimiliki masyarakat yang bersangkutan.
- b. Pilihan di antara cara-cara alternatif yang efisien serta rasional guna mencapai tujuan-tujuan tersebut, baik untuk penentuan tujuan yang meliputi jangka waktu tertentu maupun bagi pemilihan cara-cara tersebut diperlukan ukuran-ukuran atau kriteria-kriteria tertentu yang terlebih dahulu harus dipilih pula.

Menurut Henry Simamora (2007:64) perencanaan pada dasarnya adalah proses untuk memutuskan tujuan-tujuan apa yang akan dicapai selama periode waktu mendatang dan apa yang akan dilakukan agar bisa mencapai tujuan tersebut. Perencanaan meliputi tindakan memilih dan menghubungkan fakta-fakta, membuat dan menggunakan asumsi-asumsi mengenai masa yang akan datang serta merumuskan aktivitas-aktivitas yang dapat dipakai dalam meraih tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Husein Umar (2005:65) "Rencana kerja adalah suatu proses yang tidak pernah berakhir, apabila rencana telah ditetapkan, maka dokumen mengenai perencanaan yang terkait harus diimplementasikan. Selanjutnya Menurut M. Nafarin (2004:4) "Rencana kerja adalah tindakan yang dibuat berdasarkan fakta dan asumsi mengenai gambaran kegiatan yang dilakukan pada waktu yang akan datang dalam mencapai tujuan yang diinginkan."

Menurut Gunawan Adisaputro (2010:89) "Rencana kerja adalah hasil proses perencanaan berupa daftar ketetapan tentang langkah tindakan pada masa depan menyangkut kegiatan apa, siapa pelaksananya, di mana, kapan jadwalnya dan berapa sumber daya yang akan digunakan, serta berbagai keterangan mengenai tolak ukurnya, dalam rangka mencapai hasil.

Menurut Hadari Nawawi (2003:36) perencanaan merupakan proses pengambilan

keputusan dengan memilah dan memilih program-program atau kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan kondisi masa depan yang diinginkan. Jadi dapat disimpulkan bahwa dalam perencanaan terdapat beberapa aspek yang terkait satu sama lain seperti:

1. Penentuan tujuan yang ingin dicapai.
2. Memilah dan memilih cara yang akan dipergunakan dalam pencapaian tujuan tersebut.
3. Memutuskan cara yang akan dipergunakan dalam pencapaian tujuan tersebut

Dari pengertian perencanaan di atas dapat diartikan bahwa perencanaan merupakan respon terhadap masalah atau kondisi di masa sekarang yang tidak selesai dengan harapan yang perlu dirubah, diperbaiki dan disempurnakan agar dapat memenuhi harapan sehingga perencanaan dirumuskan untuk memecahkan masalah yang dihadapi oleh sebuah organisasi atau perusahaan dalam menjalankan aktivitasnya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Veithzal Rivai (2005:37) perencanaan pada dasarnya merupakan pengambilan keputusan sekarang tentang hal-hal yang akan dikerjakan di masa depan. Berarti apabila berbicara tentang perencanaan sumber daya manusia yang menjadi fokus perhatian adalah langkah-langkah tertentu yang diambil oleh manajemen guna lebih menjamin bahwa dalam perusahaan tersedia sumber daya manusia yang tepat untuk menduduki berbagai kedudukan, jabatan dan pekerjaan yang tepat pada waktu yang tepat pula, Hadari Nawawi (2005:139) menyatakan bahwa perencanaan sumber daya manusia adalah proses untuk menetapkan strategi memperoleh, memanfaatkan, mengembangkan dan mempertahankan tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan perusahaan sekarang dan pengembangannya di masa mendatang.

Sedangkan menurut Syafaruddin Alwi (2001:146) perencanaan pada hakekatnya adalah proses penyusunan tujuan-tujuan dan penetapan kegiatan-kegiatan untuk mencapai tujuan tersebut. Perencanaan tenaga kerja adalah suatu proses penyusunan rencana ketenagakerjaan secara sistematis yang dijadikan dasar dan acuan dalam menyusun kebijakan, strategi dan pelaksanaan program pemba-

ngunan ketenagakerjaan yang berkesinambungan (pasal 1 ayat 7 Undang-undang No.13 tahun 2003). Dengan demikian perencanaan tenaga kerja sangat penting dilaksanakan untuk mendapatkan tenaga kerja yang benar-benar sesuai dengan kebutuhan serta merupakan bagian dari strategi perusahaan dalam pengembangan tenaga kerja untuk efisiensi biaya tenaga kerja sehingga keuntungan perusahaan dapat tercapai secara maksimal.

Tenaga kerja

Tenaga kerja merupakan sumber daya yang potensial dalam suatu organisasi atau perusahaan untuk melakukan aktivitas-aktivitas yang telah ditetapkan. Tenaga kerja adalah makhluk yang unik dan kompleks yang dalam melakukan kegiatan di lingkungan perusahaan harus diperlakukan dengan baik agar dapat bekerja secara efektif, efisien dan produktif. Sebagai ciptaan Tuhan dan produktif. Sebagai ciptaan Tuhan Yang Maha Esa menjadikan tenaga kerja memiliki potensi yang berbeda-beda untuk menjadi motor penggerak organisasi atau perusahaan.

Sumitro Djojohadikusumo (2007) Menurut Sumitro Djojohadikusumo, tenaga kerja adalah semua orang yang mau ataupun bersedia dan memiliki kesanggupan untuk bekerja, termasuk mereka yang menganggur meskipun mau dan mampu untuk bekerja, akan tetapi terpaksa menganggur karena tidak adanya kesempatan kerja.

Ritonga dan Yoga Firdaus (2007) Menurut MT. Ritonga dan Yoga Firdaus, pengertian tenaga kerja adalah penduduk yang berada pada rentang usia kerja yang siap melaksanakan pekerjaan, antara lain mereka yang telah bekerja, mereka yang sedang mencari kerja, mereka yang sedang menempuh pendidikan (sekolah), dan juga mereka yang sedang mengurus rumah tangga.

Tenaga kerja adalah penduduk dalam usia kerja yang siap melakukan pekerjaan, antara lain mereka yang sudah bekerja, mereka yang sedang mencari pekerjaan, mereka yang bersekolah, dan mereka yang mengurus rumah tangga. (MT Rionga & Yoga Firdaus, 2007:2).

Sedangkan menurut pendapat Sumitro Djojohadikusumo (2007) mengenai arti tenaga kerja adalah semua orang yang bersedia dan sanggup bekerja, termasuk mereka yang menganggur meskipun bersedia dan sanggup

bekerja dan mereka yang menganggur terpaksa akibat tidak ada kesempatan kerja

Menurut Dr. Payaman dikutip A.Hamzah (2000), Tenaga kerja adalah produk yang telah atau sedang bekerja. Atau mencari pekerjaan, dan melakukan pekerjaan lainnya. Seperti sekolah, ibu rumah tangga. Dalam istilah praktis, tenaga kerja terdiri dari dua hal, yaitu angkatan kerja dan bukan angkatan kerja.

Tenaga kerja merupakan modal utama serta pelaksanaan dari pembangunan masyarakat pancasila. Tujuan terpenting dari pembangunan masyarakat tersebut adalah kesejahteraan rakyat termasuk tenaga kerja. Tenaga kerja sebagai pelaksana pembangunan harus dijamin haknya, diatur kewajibannya dan dikembangkan daya gunanya. Dalam peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor: PER-04/MEN/1994 pengertian tenaga kerja adalah setiap orang yang bekerja pada perusahaan yang belum wajib mengikuti program jaminan social tenaga kerja karena adanya pentahapan kepesertaan.

Undang-undang No.13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan (Bab I, ketentuan Umum: pasal 1) mengartikan tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan yang menghasilkan barang dan jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat. Pengertian ini menyatakan bahwa tenaga kerja merupakan faktor produksi yang sangat penting dalam perusahaan sehingga perencanaan tenaga kerja dalam kelangsungan jalannya perusahaan dalam menghasilkan barang dan jasa sangat diperhitungkan baik dari segi kualitas maupun kuantitasnya. Tenaga kerja sebagai sumber daya merupakan aset perusahaan yang harus dikelola dengan baik seperti perusahaan menjaga mesin-mesin, bangunan maupun alat produksi lainnya sehingga dapat bekerja dengan baik.

Metode Penelitian

Pada penelitian ini, peneliti menggunakan desain penelitian kualitatif untuk menghasilkan penemuan yang tidak dapat dicapai dengan menggunakan prosedur-prosedur statistik atau dengan cara kuantifikasi lainnya. Penelitian kualitatif adalah salah satu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa ucapan atau tulisan dan perilaku orang-orang yang diamati. Penelitian

kualitatif diharapkan mampu memberikan suatu penjelasan secara terperinci tentang fenomena yang sulit disampaikan dengan metode kuantitatif.

Dari pemaparan definisi penelitian kualitatif dari para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa penelitian kualitatif merupakan salah satu penelitian yang mengacu pada pemahaman mengenai realita dan kenyataan subjek dan objek dalam kegiatan sehari-hari. Selain itu, peneliti juga merasakan dan terjun langsung dalam situasi yang sedang diteliti.

Desain penelitian kualitatif dipilih peneliti sebagai cara yang tepat karena permasalahan yang diteliti lebih menyangkut kepada pihak internal dalam instansi. Yang menjadi alasan lain adalah karena penelitian yang dilakukan bertujuan untuk memahami hal apa yang tersembunyi di balik fenomena yang terkadang merupakan sesuatu yang sulit dipahami. Penelitian kualitatif dapat digunakan untuk mencapai dan memperoleh suatu cerita, pandangan yang mengenai segala sesuatu yang sebagian besar sudah dan dapat diketahui untuk digambarkan, diungkap, dan dijelaskan.

Pembahasan

Tujuan Perencanaan

Setiap kegiatan organisasi dalam mencapai tujuan perlu perencanaan yang matang sesuai dengan tujuannya. Hal tersebut disesuaikan menurut bidang-bidang yang akan dicapai. Tujuan perencanaan adalah sebagai berikut:

- a. Perencanaan adalah jalan atau cara untuk mengantifikasi dan merekam perubahan (*a way to anticipate and offset change*).
- b. Perencanaan memberikan pengarahan (*direction*) kepada administrator-administrator maupun non-administrator.
- c. Perencanaan juga dapat menghindari atau setidaknya-tidaknya memperkecil tumpang-tindih dan pemborosan (*wasteful*) pelaksanaan aktivitas-aktivitas.
- d. Perencanaan menetapkan tujuan-tujuan dan standar-standar yang akan digunakan untuk memudahkan pengawasan.

1. Fungsi-Fungsi Perencanaan (*Planning*)

Sejalan dengan apa yang dikemukakan di atas, maka perlu diketahui fungsi-fungsi dari *planning* itu sendiri, yaitu:

- a. Menentukan titik tolak dan tujuan usaha.
Tujuan adalah sesuatu yang ingin dicapai sehingga merupakan sasaran, sedangkan perencanaan adalah alat untuk mencapai sasaran tersebut. Setiap usaha yang baik harus memiliki titik tolak, landasan dan tujuannya. Misalnya seseorang ingin pergi dari Bandung ke Surabaya naik kereta api. Di sini Surabaya merupakan tujuan, sedangkan kereta api merupakan perencanaan atau alat mencapai sasaran tersebut.
- b. Memberikan pedoman, pegangan dan arah.
Suatu perusahaan 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 pilot terbang melintasi Samudera tanpa mengetahui apakah ia ingin menuju ke Inggris, Belanda atau Australia, maka ia akan berada di dalam ketidak-pastian.
- c. 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 perusahaan menetapkan tujuan bahwa omzet penjualan untuk tahun yang akan datang dinaikkan sebanyak 10%. Untuk itu ditetapkan alternatif media promosi antara lain radio, majalah dan surat kabar. Karena keterbatasan dana yang dimiliki, pilihan jatuh pada surat kabar karena dianggap realitas dan paling ekonomis. Tetapi selain itu, perencanaan yang baik memerlukan pemikiran lebih lanjut tentang surat kabar apa, hari pertemuannya dan judul iklan.
- d. 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.
- e. 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*.
 - f. Sebagai alat koordinasi. Perencanaan dalam suatu perusahaan 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. Dapat kita misalkan, perjalanan suatu kereta api yang dengan tanpa adanya koordinasi yang baik, kemungkinan akan terjadi tabrakan atau harus menunggu terlalu lama pada simpangan-simpangan.

2. Ciri-ciri Perencanaan Kerja yang efektif

Ada enam ciri perencanaan efektif:

- a. Pertama Perencanaan wajib dituangkan secara tertulis. Perencanaan yang tertulis akan membuat tubuh, hati dan pikiran mengerti apa yang ingin dilakukan. Bagaimana kita memulainya. Mengingat kita apa saja yang akan kita lakukan dan kita bisa menandai ketika perencanaan yang kita tuliskan sudah selesai dilakukan. Hal ini akan membuat kita semakin fokus dan yakin bahwa banyak hal bisa kita kerjakan dengan baik dan berhasil jika kita konsisten dan punya perencanaan yang jelas dan spesifik.
- b. Kedua tentukan goal atau tujuan yang ingin dicapai. Mengetahui apa yang ingin dicapai akan mempermudah kita untuk membuat urutan atau langkah-langkah kecil agar kita bisa memulai perencanaan dengan baik dan melakukan pekerjaan dengan lebih ringan, efektif dan bisa fokus pada tujuan yang ingin dicapai sehingga yang dilakukan mulai dari perencanaan hingga penyelesaian pekerjaan bisa berhasil dengan baik.

- c. Ketiga disusun sesuai dengan tugas dan tanggung jawab. Bisa dibuat berdasarkan *Job Description* dan bisa di buat bertahap mulai dari Perencanaan Tahunan, Triwulan, Bulanan, Mingguan dan harian.
- d. Keempat selalu tentukan prioritas. Agar bisa membagi waktu dengan baik. Jadi ketika ada pekerjaan tambahan yang tiba-tiba muncul kita bisa melakukannya lebih efektif dan tidak mengganggu produktivitas kerja.
- e. Kelima lakukan *Review* pada *list* yang sudah kita buat dan pekerjaan yang telah selesai kita lakukan, analisa apa semua sudah dilakukan dengan benar atau belum, jika belum perbaiki, jika sudah tingkatkan.
- f. Keenam selalu berikan batas waktu (*dateline*), bisa ditentukan langsung kurun waktu mengerjakannya misalnya dalam hitungan jam atau hari. Agar bisa mengukur produktivitas kerja. Membuat perencanaan yang efektif dan berhasil perlu di tambahkan dengan niat, konsisten diri serta jiwa yang ingin belajar dan tujuan kita untuk menjadikan apa yang kita kerjakan menjadi lebih baik dan maksimal karena dalam melakukan perencanaan akan membuat kita menjadi orang yang teratur dan bisa mengarahkan fokus pada apa yang ingin kita kerjakan.

3. Macam-macam planning atau perencanaan

Perencanaan/rencana itu merupakan pusat atau inti dari kegiatan manajemen, dan perencanaan memiliki banyak macamnya, diantaranya seperti di bawah ini:

- 1. Perencanaan jika dilihat berdasarkan jangka waktu berlakunya rencana
 - a. Rencana Jangka Panjang (*long term planning*) adalah perencanaan yang berlaku antara 10 s/d 25 tahunan.
 - b. Rencana Jangka Menengah (*medium range planning*) adalah perencanaan yang berlaku di antara 5 s/d 7 tahunan.
 - c. Rencana Jangka Pendek (*short range planning*) adalah perencanaan umumnya berlakunya hanya untuk sekitar 1 tahun.
- 2. Perencanaan jika dilihat dari tingkatannya

- a. Rencana Induk (*masterplan*) adalah sebuah perencanaan yang menitik beratkan uraian-uraian korporasikebijakan sebuah organisasi. Rencana tersebut memiliki tujuan-tujuan jangka panjang dan mempunyai ruang lingkup yang sangat luas.
 - b. Rencana Operasional (*operational planning*) adalah sebuah perencanaan yang lebih menitik beratkan kepada pedoman ataupun petunjuk dalam melaksanakan program-program.
 - c. Rencana Harian (*day to day planning*) adalah perencanaan harian yang sifatnya rutin.
3. Perencanaan jika ditinjau berdasarkan dari ruang lingkungannya
- a. Rencana Strategis (*strategic planning*) adalah perencanaan yang berisikan uraian tentang kebijakan tujuan jangka panjang dan waktu pelaksanaan yang lama. Model perencanaan ini sangat sulit untuk diubah.
 - b. Rencana Taktis (*tactical planning*) adalah rencana yang berisi uraian-uraian yang sifatnya jangka pendek, mudah menyesuaikan kegiatannya, asalkan tujuannya tak berubah.
 - c. Rencana menyeluruh (*comprehensive planning*) adalah rencana yang memiliki uraian-uraian secara menyeluruh serta lengkap.
 - d. Rencana Terintegrasi (*integrated planning*) adalah rencana yang memiliki uraian-uraian menyeluruh yang sifatnya terpadu.

Bentuk perlindungan tenaga kerja di Indonesia yang wajib di laksanakan oleh setiap pengusaha atau perusahaan yang mempekerjakan orang untuk bekerja pada perusahaan tersebut harus sangat diperhatikan, yaitu mengenai pemeliharaan dan peningkatan kesejahteraan di maksud diselenggarakan dalam bentuk jaminan social tenaga kerja yang bersifat umum untuk dilaksanakan atau bersifat dasar, dengan berdasarkan usaha bersama, kekeluargaan dan kegotong royongan sebagai mana yang tercantum dalam jiwa dan semangat Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Jaminan pemeliharaan kesehatan merupakan jaminan sebagai upaya penanggulangan

dan pencegahan gangguan kesehatan yang memerlukan pemeriksaan, pengobatan, dan/ atau perawatan termasuk kehamilan dan persalinan. Pemeliharaan kesehatan dimaksudkan untuk meningkatkan produktivitas tenaga kerja sehingga dapat melaksanakan tugas sebaik-baiknya dan merupakan upaya kesehatan dibidang penyembuhan. Oleh karena itu upaya penyembuhan memerlukan dana yang tidak sedikit dan memberatkan jika dibebankan kepada perorangan, maka sudah selayaknya diupayakan penanggulangan kemampuan masyarakat melalui program jaminan social tenaga kerja. Para pekerja dalam pembangunan nasional semakin meningkat, dengan resiko dan tanggung jawab serta tantangan yang dihadapinya. Oleh karena itu kepada mereka dirasakan perlu untuk diberikan perlindungan, pemeliharaan, dan peningkatan kesejahteraannya sehingga menimbulkan rasa aman dalam bekerja.

4. Syarat-Syarat Keselamatan Kerja Antara Lain :

- a. Mencegah dan mengurangi kecelakaan
- b. Mencegah, mengurangi dan memadamkan kebakaran
- c. Mencegah dan mengurangi bahaya peledakan
- d. Memberikan kesempatan atau jalan penyelamatan diri waktu kebakaran atau kejadian-kejadian lain yang berbahaya
- e. Memberikan pertolongan pada kecelakaan
- f. Memberi alat-alat perlindungan diri pada pekerja
- g. Memperoleh penerangan yang cukup dan sesuai
- h. Menyelenggarakan suhu dan lembab udara yang baik
- i. Memelihara kebersihan, kesehatan dan ketertiban

5. Jenis Perlindungan Kerja

Secara teoritis dikenal ada tiga jenis perlindungan kerja yaitu sebagai berikut :

1. Perlindungan sosial, yaitu suatu perlindungan yang berkaitan dengan usaha kemasyarakatan, yang tujuannya untuk memungkinkan pekerja/buruh mengenyam dan mengembangkan kehidupannya sebagaimana manusia pada umumnya, dan khususnya sebagai anggota masyarakat dan anggota

keluarga. Perlindungan sosial disebut juga dengan kesehatan kerja.

2. Perlindungan teknis, yaitu jenis perlindungan yang berkaitan dengan usaha-usaha untuk menjaga agar pekerja/buruh terhindar dari bahaya kecelakaan yang ditimbulkan oleh alat-alat kerja atau bahan yang dikerjakan. Perlindungan ini lebih sering disebut sebagai keselamatan kerja.
3. Perlindungan ekonomis, yaitu suatu jenis perlindungan yang berkaitan dengan usaha-usaha untuk memberikan kepada pekerja/buruh suatu penghasilan yang cukup guna memnuhi keperluan sehari-hari baginya dan keluarganya, termasuk dalam hal pekerja/buruh tidak mampu bekerja karena sesuatu diluar kehendaknya. Perlindungan jenis ini biasanya disebut dengan jaminan sosial.

Ketiga jenis perlindungan di atas akan diuraikan sebagai berikut :

- a. Perlindungan Sosial atau Kesehatan Kerja

Kesehatan kerja sebagaimana telah dikemukakan di atas termasuk jenis perlindungan sosial karena ketentuan-ketentuan mengenai kesehatan kerja ini berkaitan dengan sosial kemasyarakatan, yaitu aturan-aturan yang bermaksud mengadakan pembatasan-pembatasan terhadap kekuasaan pengusaha untuk memperlakukan pekerja/buruh "semaunya" tanpa memperhatikan norma-norma yang berlaku, dengan tidak memandang pekerja/buruh sebagai makhluk Tuhan yang mempunyai hak asasi.

Karena sifatnya yang hendak mengadakan "pembatasan" ketentuan-ketentuan perlindungan sosial dalam UU No. 13 Tahun 2003, Bab X Pasal 68 dan seterusnya bersifat "memaksa", bukan mengatur. Akibat adanya sifat memaksa dalam ketentuan perlindungan sosial UU No. 13 Tahun 2003 ini, pembentuk undang-undang memandang perlu untuk menjelaskan bahwa ketentuan yang berkaitan dengan perlindungan sosial ini merupakan "hukum umum" (*Publiek-rechtelijk*) dengan sanksi pidana. Hal ini disebabkan beberapa alasan berikut :

1. Aturan-aturan yang termuat di dalamnya bukan bermaksud

melindungi kepentingan seorang saja, melainkan bersifat aturan bermasyarakat.

2. Pekerja/buruh Indonesia umumnya belum mempunyai pengertian atau kemampuan untuk melindungi hak-haknya sendiri.

Jadi, jelasnya kesehatan kerja bermaksud melindungi atau menjaga pekerja/buruh dari kejadian/keadaan hubungan kerja yang merugikan kesehatan dan kesusilaannya dalam hal pekerja/buruh melakukan pekerjaannya. Adanya penekanan "dalam suatu hubungan kerja" menunjukkan bahwa semua tenaga kerja yang tidak melakukan hubungan kerja dengan pengusaha tidak mendapatkan perlindungan sosial sebagaimana ditentukan dalam Bab X UU No 13 Tahun 2003.

- b. Perlindungan Teknis Atau Keselamatan Kerja

Keselamatan kerja termasuk dalam apa yang disebut perlindungan teknis, yaitu perlindungan terhadap pekerja/buruh agar selamat dari bahaya yang dapat ditimbulkan oleh alat kerja atau bahan yang dikerjakan.

Berbeda dengan perlindungan kerja lain yang umumnya ditentukan untuk kepentingan pekerja/buruh saja, keselamatan kerja ini tidak hanya memberikan perlindungan kepada pekerja/buruh, tetapi kepada pengusaha dan pemerintah.

1. Bagi pekerja/buruh, adanya jaminan perlindungan keselamatan kerja akan menimbulkan suasana kerja yang tenang sehingga pekerja/buruh dapat memusatkan perhatian pada pekerjaannya semaksimal mungkin tanpa khawatir sewaktu-waktu akan tertimpa kecelakaan kerja.
2. Bagi pengusaha, adanya pengaturan keselamatan kerja di dalam perusahaannya akan dapat mengurangi terjadinya kecelakaan yang dapat mengakibatkan pengusaha harus memberikan jaminan sosial.
3. Bagi pemerintah (dan masyarakat), dengan adanya dan ditaatinya

peraturan keselamatan kerja, maka apa yang direncanakan pemerintah untuk mensejahterakan masyarakat akan tercapai dengan meningkatnya produksi perusahaan baik kualitas maupun kuantitas.

Dasar pembicaraan masalah kesela-matan kerja ini sampai sekarang adalah UU No 1 Tahun 1970 tentang keselamatan kerja. Namun, sebagian besar peraturan pelaksanaan undang-undang ini belum ada sehingga beberapa peraturan warisan Hindia Belanda masih dijadikan pedoman dalam pelaksanaan keselamatan kerja di perusahaan. Peraturan warisan Hindia Belanda itu adalah sebagai berikut :

- a. *Veiligheidsreglement*, S 1910 No. 406 yang telah beberapa kali dirubah, terakhir dengan S. 1931 No. 168 yang kemudian setelah Indonesia merdeka diberlakukan dengan Peraturan Pemerintah No. 208 Tahun 1974. Peraturan ini menatur tentang keselamatan dan keamanan di dalam pabrik atau tempat bekerja.
 - b. *Stoom Ordonantie*, S 1931 No. 225, lebih dikenal dengan peraturan Uap 1930.
 - c. *Loodwit Ordonantie*, 1931 No. 509 yaitu peraturan tentang pencegahan pemakaian timah putih kering.
- c. Perlindungan ekonomis atau Jaminan Sosial

Penyelenggara program jaminan sosial merupakan salah satu tanggung jawab dan kewajiban Negara untuk memberikan perlindungan sosial ekonomi kepada masyarakat. Sesuai dengan kondisi kemampuan keuangan Negara, Indonesia seperti halnya berbagai Negara berkembang lainnya, mengembangkan program jaminan sosial berdasarkan *funded social security*, yaitu jaminan sosial yang didanai oleh peserta dan masih terbatas pada masyarakat pekerja di sektor formal.

Jaminan sosial tenaga kerja adalah suatu perlindungan bagi tenaga kerja dalam bentuk santunan berupa uang sebagai pengganti sebagian penghasilan yang hilang atau berkurang

dan pelayanan sebagai akibat peristiwa atau keadaan yang dialami oleh tenaga kerja berupa kecelakaan kerja, sakit, hamil, bersalin, hari tua dan meninggal dunia. Indonesia, Undang-undang Jaminan Sosial TenagaKerja, No.3 Tahun 1992 Pasal 10.

Dari pengertian di atas jelaslah bahwa jaminan sosial tenaga kerja adalah merupakan perlindungan bagi tenaga kerja dalam bentuk santunan berupa uang (jaminan kecelakaan kerja, kematian, dan tabungan hari tua), dan pelyanan kesehatan yakni jaminan pemeliharaan kesehatan.

Jaminan sosial tenaga kerja yang diatur dalam Undang–Undang Nomor. 3 Tahun 1992 Merupakan hak setiap tenaga kerja yang sekaligus merupakan kewajiban dari majikan. Pada hakikatnya program jaminan soisal tenaga kerja dimaksud untuk memberikan kepastian berlangsungnya arus penerimaan penghasilan keluarga yang sebagian yang hilang. Disamping itu program jaminan sosial tenaga kerja mempunyai beberapa aspek antara lain : Indonesia, (Undang-undang jaminan soail tenaga kerja, 3 Tahun 1992.)

1. Memberikan perlindungan dasar untuk memenuhi kebutuhan hidup minimal bagi tenaga kerja beserta keluarganya.
2. Merupakan penghargaan kepada tenaga kerja mendidik kemandirian pekerja sehingga pekerja tidak harus meminta belas kasihan orang lain jika dalam hubungan kerja terjadi resiko – resiko seperti kecelakaan kerja, sakit, hari tua dan lainnya.

6. Jenis–Jenis Jaminan Sosial tenaga kerja

a. Jaminan Kecelakaan Kerja

Kecelakaan Kerja maupun penyakit akibat kerja maerupakan resiko yang dihadapi oleh tenaga kerja yang melakukan pekerjaan. Untuk menanggulangi hilangnya sebagian atau seluruh penghasilannya yang diakibatkan oleh kematian atau cacat karena kecelakaan kerja baik fisik maupun mental, maka perlu adanya jaminan kecelakaan kerja.

b. Jaminan Kematian

Tenaga kerja yang meninggal dunia bukan akibat kecelakaan kerja akan mengakibatkan terputusnya penghasilan, dan sangat berpengaruh pada kehidupan sosial ekonomi bagi keluarga yang ditinggalkan. Oleh karena itu, diperlukan jaminan kematian dalam upaya meringankan beban keluarga baik dalam bentuk biaya pemakaman maupun santunan berupa uang.

c. Jaminan hari Tua

Hari tua dapat mengakibatkan terputusnya upah karena tidak lagi mapu bekerja. Akibat terputusnya upah tersebut dapat menimbulkan kerisauan bagi tenaga kerja dan mempengaruhi ketenaga kerjaan sewaktu masih bekerja, terutama bagi mereka yang penghasilannya rendah. Jaminan hari tua memberikan kepastian penerimaan yang dibayarkan sekaligus dan atau berkala pada saat tenaga kerja mencapai usia 55 (lima puluh lima) tahun atau memnuhi persyaratan tersebut.

d. Jaminan Pemeliharaan Kesehatan

Pemeliharaan kesehatan dimaksudkan untuk meningkatkan produktivitas tenaga kerja sehingga dapat melaksanakan tugas sebaik-baiknya dan merupakan upaya kesehatan dibidang penyembuhan (kuratif).

Oleh karena, upaya penyembuhan memerlukan dana yang tidak sedikit dan memberatkan jika dibebankan kepada perorangan, maka sudah selayaknya diupayakan penggulungan kemampuan masyarakat melalui program jaminan sosial tenaga kerja.

Disamping itu pengusaha tetap berkewajiban mengadakan pemeliharaan kesehatan tenaga kerja yang meliputi upaya peningkatan (*promotif*), pencegahan (*oreventif*), penyembuhan (*kuratif*), dan pemulihan (*rehabilitatif*).

7. Jenis-Jenis Tenaga Kerja

a. Tenaga Kerja Rohani

Tenaga kerja rohani adalah tenaga kerja yang dalam kegiatan kerjanya lebih banyak menggunakan pikiran yang produktif dalam proses produksi. Contoh tenaga kerja rohani antara lain manager, direktur, dan jenisnya.

b. Tenaga Kerja Jasmani

Tenaga kerja jasmani adalah tenaga kerja yang dalam kegiatannya lebih banyak mencakup kegiatan pelaksanaan yang produktif dalam produksi. Tenaga kerja jasmani terbagi dalam tiga jenis yaitu tenaga kerja terdidik, tenaga kerja terlatih, dan tenaga kerja tidak terdidik dan terlatih.

c. Tenaga kerja terdidik (*skilled labour*)

Tenaga kerja terdidik (*skilled labour*) adalah tenaga kerja yang memerlukan pendidikan tinggi. Contoh tenaga kerja terdidik diantaranya: guru, dokter, dan sebagainya.

d. Tenaga kerja terlatih (*trained labour*)

Tenaga kerja terlatih (*trained labour*) adalah tenaga kerja yang memerlukan pelatihan dan pengalaman terlebih dahulu. Contoh tenaga kerja terlatih diantaranya sopir, montir, dan sebagainya.

e. Tenaga kerja tak terdidik dan terlatih (*unskilled labour*)

Tenaga kerja tak terdidik dan terlatih (*unskilled labour*) adalah tenaga kerja yang tidak memerlukan pelatihan ataupun pendidikan khusus. Contoh tenaga kerja tak terdidik dan terlatih antara lain kuli bangunan, kuli angkut dan lain sebagainya.

Kesimpulan

Perencanaan dan pembinaan tenaga kerja tidak terlepas dari perencanaan jabatan. Antara pejabat dan jabatan tidak seharusnya ada perbedaan mengingat spesifikasi jabatan dan spesifikasi pejabat harus sepadan agar sasaran perusahaan dapat dicapai dengan memuaskan.

Peranan suatu jabatan menentukan penting tidaknya jabatan itu. Seluruh jabatan perlu, akan tetapi harkat nilai masing-masing jabatan berbeda-beda. Perbedaan ini dijelaskan dalam bentuk kategori jabatan, dan kategori ini menentukan pangkat. Pangkat dapat diterjemahkan dalam bentuk nilai rupiah. Melalui evaluasi jabatan, satu sistem pengupahan yang adil dan merata dapat disusun dan dipertanggungjawabkan baik kepada para pemegang saham perusahaan maupun kepada karyawan. Sebegitu jauh, pendekatan kuantitatif seperti cara-cara pengharkatan nilai dan perbandingan

faktor dapat menghasilkan satu perencanaan jabatan yang baik.

Dalam melakukan seleksi tenaga kerja hendaknya setiap organisasi atau perusahaan yang bersangkutan senantiasa berusaha dengan biaya yang serendah mungkin dengan menggunakan cara yang paling efisien, tetapi efektif.

Karyawan yang telah memiliki pengalaman kerja cukup harus memberikan bimbingan dan masukan kepada karyawan yang belum berpengalaman, sehingga mempermudah karyawan tersebut dalam bekerja.

Dalam proses perekrutan atau penerimaan tenaga kerja sebaiknya pimpinan perusahaan memperhatikan pengalaman kerja dari calon tenaga kerja.

Daftar Pustaka

- Alwi, Syafaruddin. (2001). *Manajemen Sumber Daya Manusia, Strategi Keunggulan Kompetitif*. BPFE UGM, Yogyakarta.
- Adisa putro, Gunawan. (2010). *Manajemen Pemasaran Analisis Untuk Perancangan Strategi Pemasaran*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Hadari Nawawi. (2003). *Manajemen Strategik*, Yogyakarta; Gajah Mada university Press.
- Husein Umar. (2005). "*Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*", Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada.
- Koontz, Harold, Cyril O'Donnel. (1996). *Management*. New York; McGraw Hill.
- Nafarin, M. (2004). *Penganggaran Perusahaan*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Newman WH and E. Kirby Warren. (2007). *The Process of Management, Concept, Behaviour and Pratices*, New Delhi : Prentice Hall of India Private Ltd.
- Nitisastro, Widjojo. (2010). *Pengalaman Pembangunan Indonesia*: Kumpulan Tulisan dan Uraian Widjojo Nitisastro. Jakarta: Penerbit Kompas.
- Payaman J. Simanjuntak. (2005). *Manajemen Dan Evaluasi Kinerja*, Jakarta : Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- P. Siagian, Sondang. (2002). *Kepemimpinan Organisasi & Perilaku Administrasi*, Jakarta: Penerbit Gunung Agung.
- Rivai, Veithzal. (2006). *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*, Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.
- Rionga, MT dan Firdaus Yoga. (2007). *Pengertian Tenaga Kerja, Angkatan Kerja, dan Kesempatan Kerja*. dalam <http://muawanahcius.blogspot.com/2013/04/pengertian-tenaga-kerja-angkatan-kerja.ht>
- Simamora, Henry. (2007). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta : Penerbit Bagian Penerbitan STIE YKPN.
- Sumitro Djojohadikusumo. (2005). *Perkembangan Pemikiran Ekonomi Dasar Teori Pertumbuhan dan Ekonomi Pembangunan*. Jakarta.
- Terry, George R. (2007). *Prinsip-prinsip Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.