PELATIHAN

MENGELOLA PERUBAHAN DAN MENDORONG PERTUMBUHAN ORGANISASI MITRA CEPF WALLACEA

Denpasar, 6 – 8 Agustus 2019

CRITICAL ECOSYSTEM PARTNERSHIP FUND

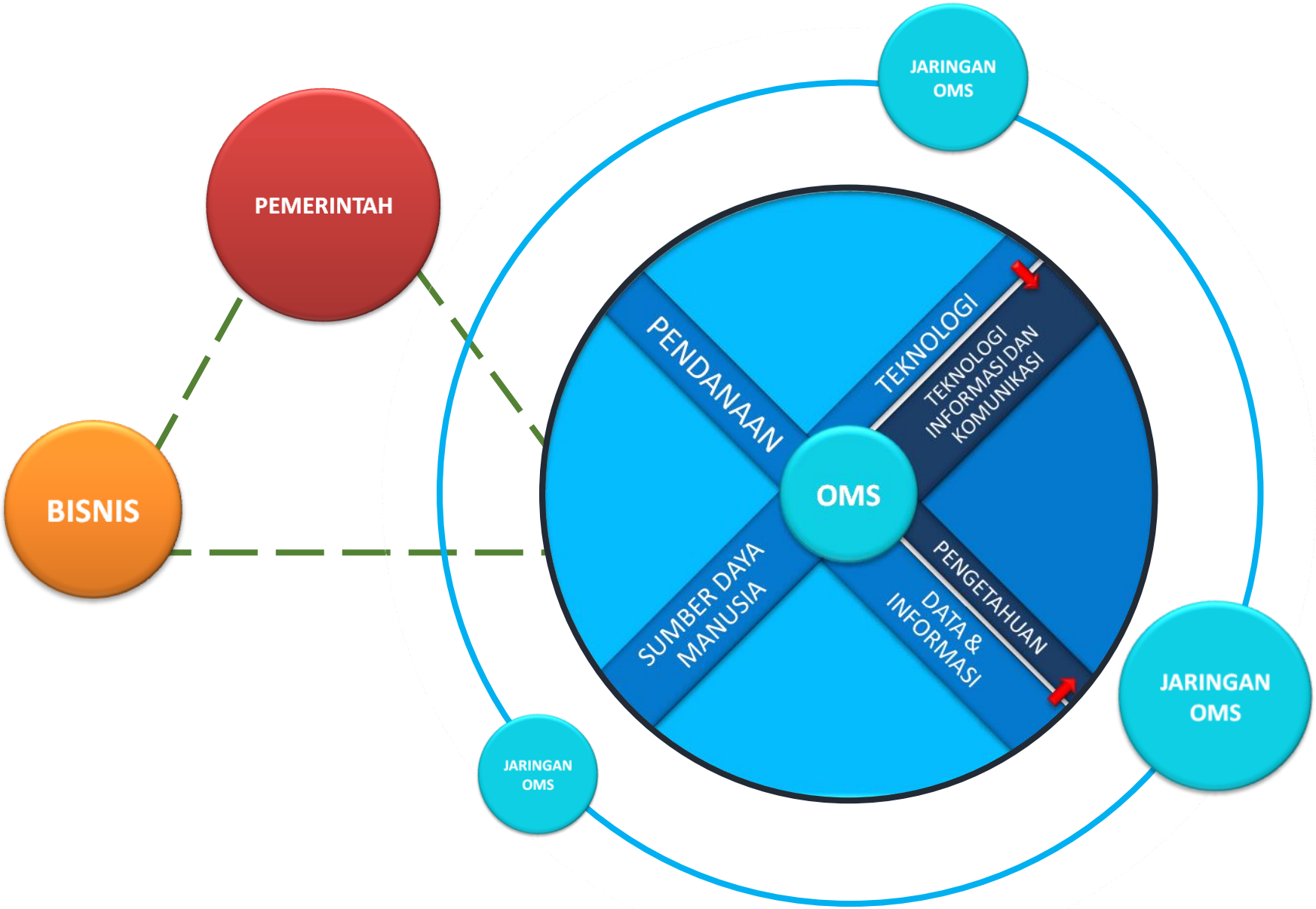
Burung INDONESIA

PENABULU FOUNDATION
CIVIL SOCIETY RESOURCE ORGANIZATION

Pengelolaan SDM Organisasi NIRLABA

REFLEKSI PENGELOLAAN SDM ORGANISASI

- Mari kita bercerita
- Apakah pengelolaan SDM yang dilakukan oleh organisasi telah sesuai?
- Jika belum, mengapa?


JARINGAN OMS
PEMERINTAH
PENDANAAN
TEKNOLOGI
TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI
OMS
BISNIS
SUMBER DAYA MANUSIA
PENGETAHUAN
DATA & INFORMASI
JARINGAN OMS
JARINGAN OMS

Silakan mengambil:

- 1 lembar kertas plano
- Spidol
- Metaplan dan post it
- Selotip kertas

IDENTIFIKASI SDM ORGANISASI

	SDM yang dibutuhkan organisasi	SDM yang dimiliki organisasi saat ini	Apakah sudah mencukupi?	Mengapa?
Kuantitas				
Kualitas				

PENGELOLAAN SDM MENURUT PARA AHLI

Moses N. Kiggundu (1989):

Pengembangan dan pemanfaatan pegawai dalam rangka tercapainya tujuan dan sasaran invdividu, organisasi, masyarakat, bangsa dan internasional yang efektif

Sofyandi (2009:6):

Suatu strategi dalam menerapkan fungsi-fungsi manajemen yaitu planning, organizing, leading and controlling, dalam setiap aktivitas atau fungsi operasional sumber daya manusia mulai dari proses rekritmen, seleksi, pelatihan dan pengembangan, penempatan yang meliputi promosi, demosi dan mutasi, penilaian kinerja, pemberian kompensasi, hubungan industrial, hingga pemutusan hubungan kerja, yang ditujukan bagi peningkatan kontribusi produktif dari sumbernya manusia organisasi terhadap pencapaian tujuan organisasi secara lebih efektif dan efisien.

PENGELOLAAN SDM MENURUT PARA AHLI

Bohlarander dan Snell (2010:4):

Cara memberdayakan karyawan dalam perusahan, membuat pekerjaan, kelompok kerja, mengembangkan para karyawan yang mempunyai kemampuan, mengidentifikasi suatu pendekatan untuk dapat mengembangkan kinerja karyawan dan memberikan imbalan kepada mereka atas usahanya dan bekerja

Mangkunegara (2002:2):

suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemisahan tenanga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi

KARAKTERISTIK KHUSUS ORGANISASI NIRLABA

- Sumber daya entitas berasal dari para penyumbang yang **tidak mengharapkan pembayaran kembali atau manfaat ekonomi yang sebanding** dengan jumlah sumber daya yang diberikan.
- **Tidak berorientasi pada laba/profit**, memberikan jasa/layanan tanpa bertujuan memupuk laba.
- **Tidak ada kepemilikan seperti** lazimnya pada organisasi bisnis (jika terdapat kepemilikan dalam organisasi nirlaba hal tersebut tidak mencerminkan proporsi pembagian sumber daya organisasi).

PERTUMBUHAN ORGANISASI

5

Relefansi Baru

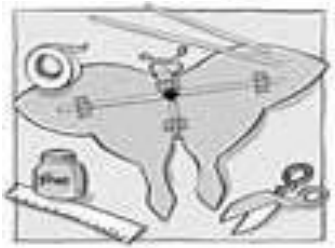
4

Pertumbuhan dan Keberlanjutan

3

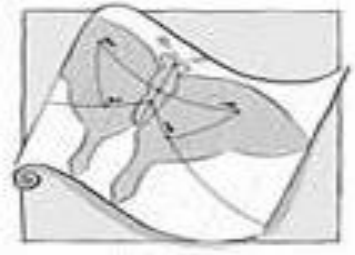
Pertumbuhan dan Penyempurnaan

2



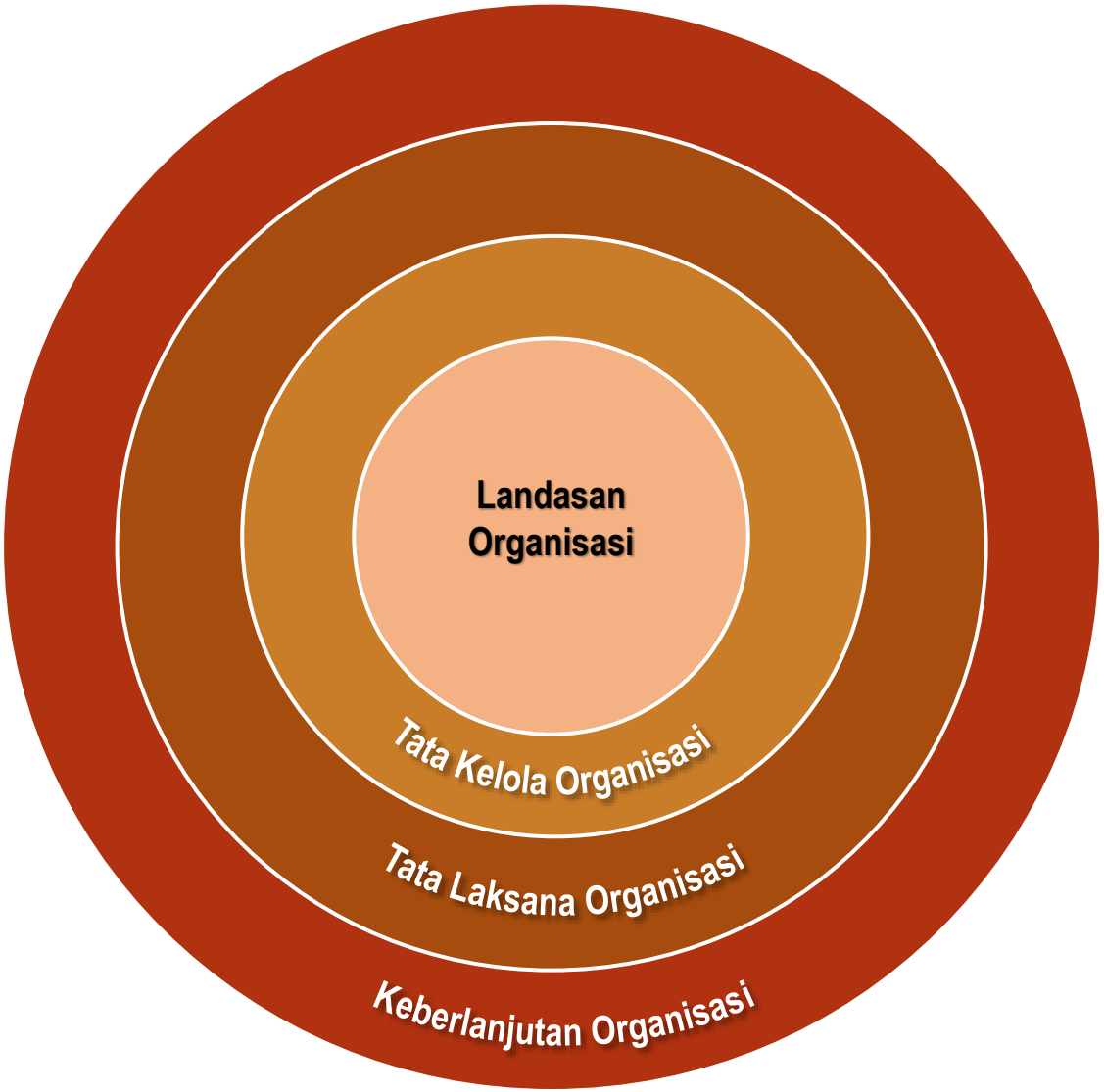
Bentuk dan Kerangka

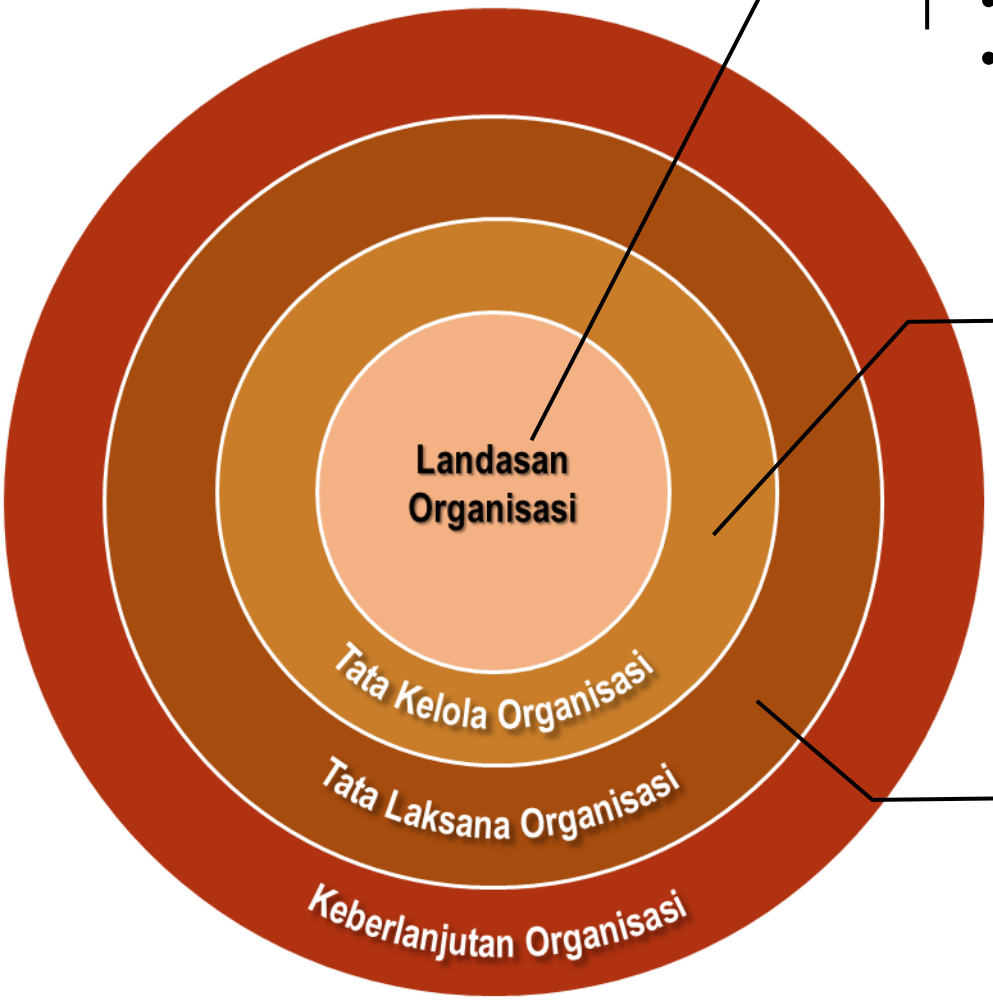
1



Penemuan Gagasan

3+1 Area Tinjauan Organisasi





- mandat
- visi-misi dan nilai-nilai yang diemban organisasi
- ketepatan posisi dan peran strategis organisasi
- pilihan bentuk masing-masing organisasi

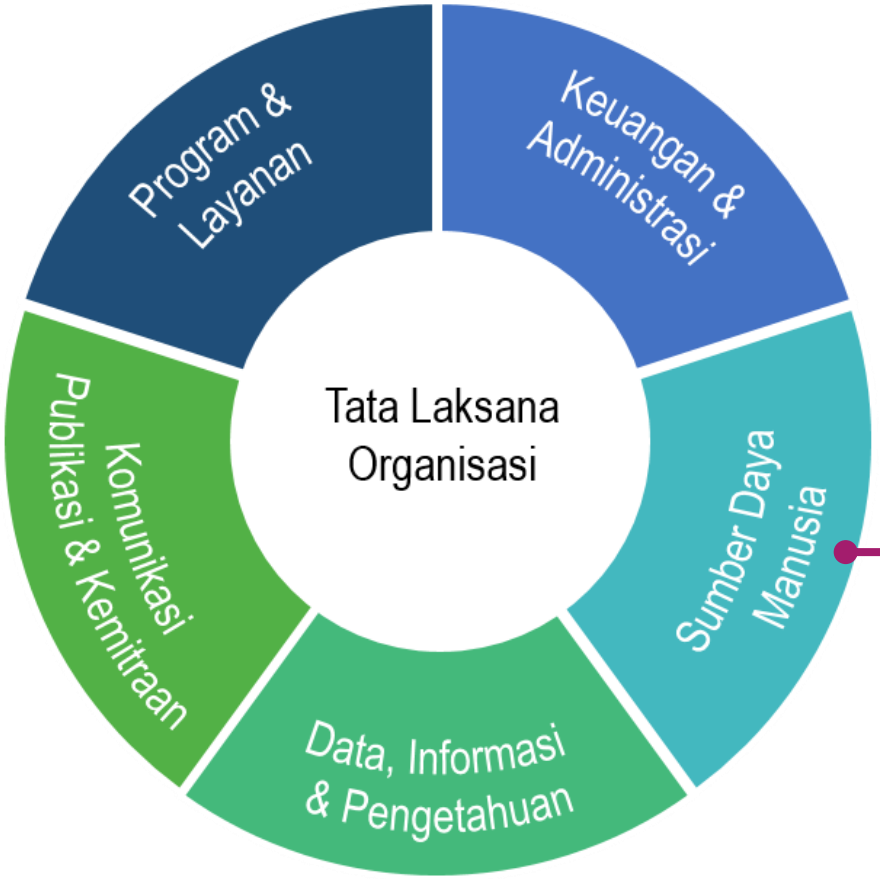
Kebijakan-kebijakan dasar organisasi yang diterjemahkan dalam bentuk:

- perencanaan strategis
- penetapan bidang intervensi
- pilihan pendekatan dan strategi intervensi
- struktur organisasi pendukung pencapaian tujuan organisasi

Per aspek kelolaan organisasi, yaitu mencakup aspek-aspek:

- Program dan Layanan
- Keuangan dan Administrasi
- **Sumber Daya Manusia**
- Data, Informasi dan Pengetahuan
- Komunikasi Publik dan Kemitraan

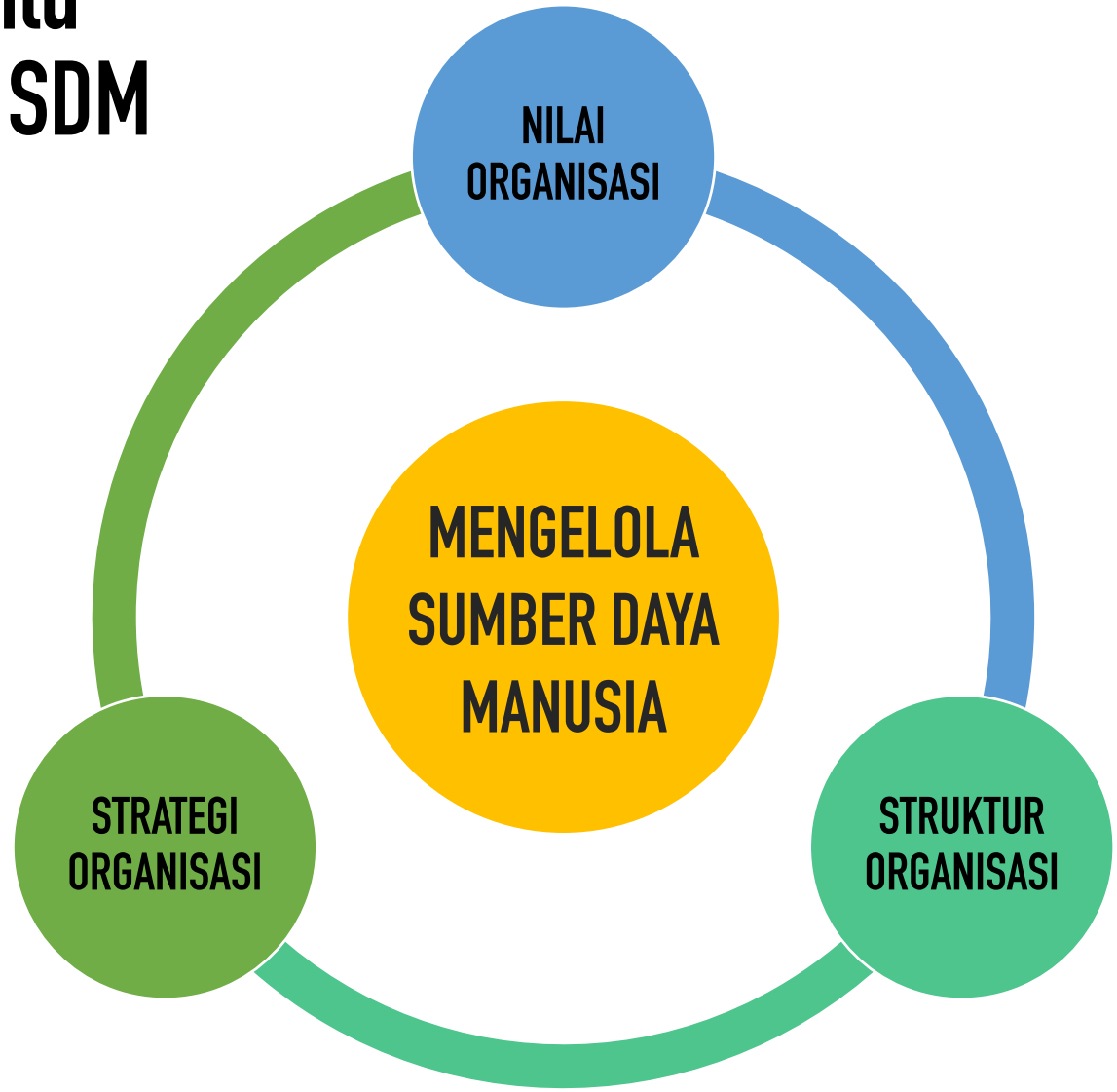
ELEMEN TATA LAKSANA/PENGELOLAAN ORGANISASI NIRLABA



PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA dalam Organisasi Nirlaba

Suatu seni **pengaturan sedemikian rupa atas tenaga kerja/SDM** yang dimiliki maupun tidak dimiliki oleh organisasi, untuk melakukan pekerjaan/aktivitas tertentu demi **pencapaian tujuan organisasi**.

Faktor Penentu Pengelolaan SDM



Silakan mengambil:

- 1 lembar kertas plano
- Spidol
- Metaplan dan post it
- Selotip kertas

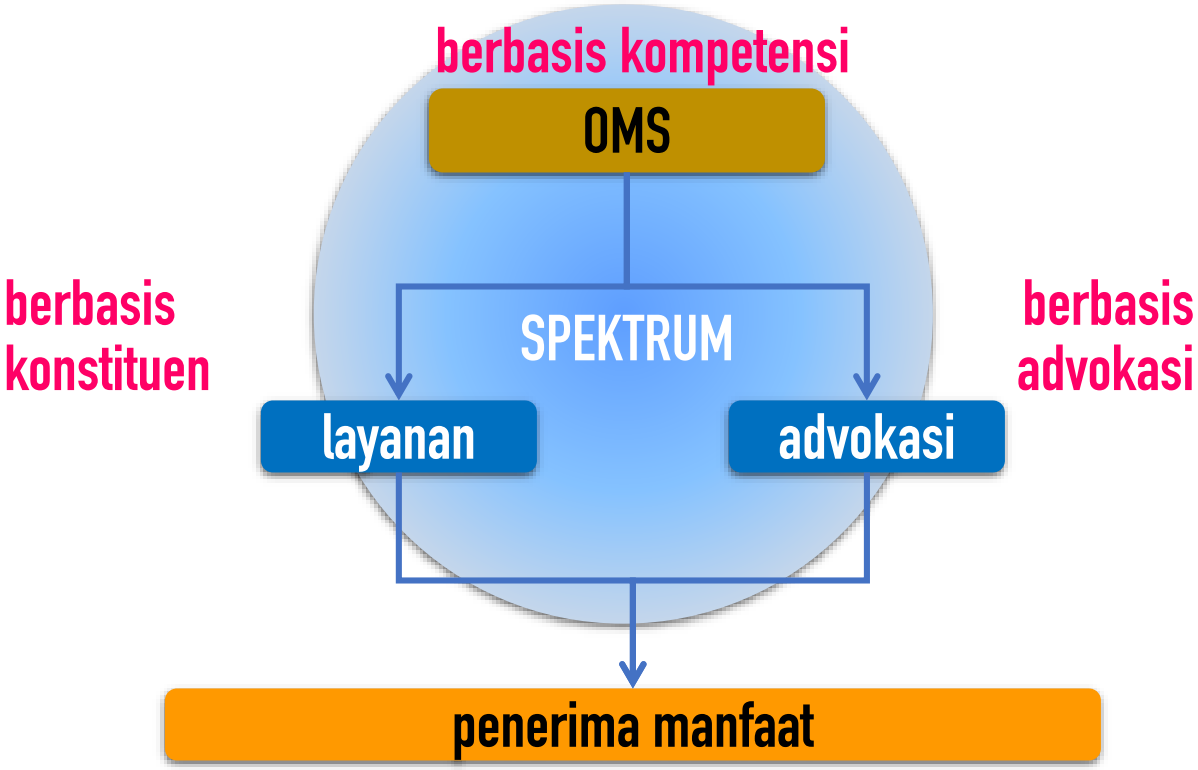
- Menggambar STRUKTUR Organisasi
- Melihat kesesuaian STRUKTUR Organisasi dengan KEBUTUHAN SDM pada Kertas Kerja Identifikasi SDM
- Apakah sudah sesuai secara kuantitatif?
- Apakah sudah sesuai secara kualitatif/kapasitas?

PENGELOLAAN SDM ORGANISASI NIRLABA

- Merupakan irisan dari nilai dan budaya organisasi, strategi organisasi dan pilihan struktur organisasi yang digunakan.
- Struktur organisasi akan sangat dipengaruhi oleh target program dan target layanan yang telah ditetapkan dalam Rencana Straetgis Organisasi.
- SDM sebagai ujung tombak dan pelaku utama dalam pencapaian tujuan organisasi, maka seharusnya sudah dipandang sebagai aspek kelolaan strategis organisasi.

BASIS KERJA

Organisasi Masyarakat Sipil



LATAR BELAKANG SDM PADA ORGANISASI NIRLABA

KETERPANGGILAN:
Keinginan menjadi bagian atas rasa kepedulian, biasanya penghargaan tidak menjadi perioritas (atau bahkan mengabaikan)

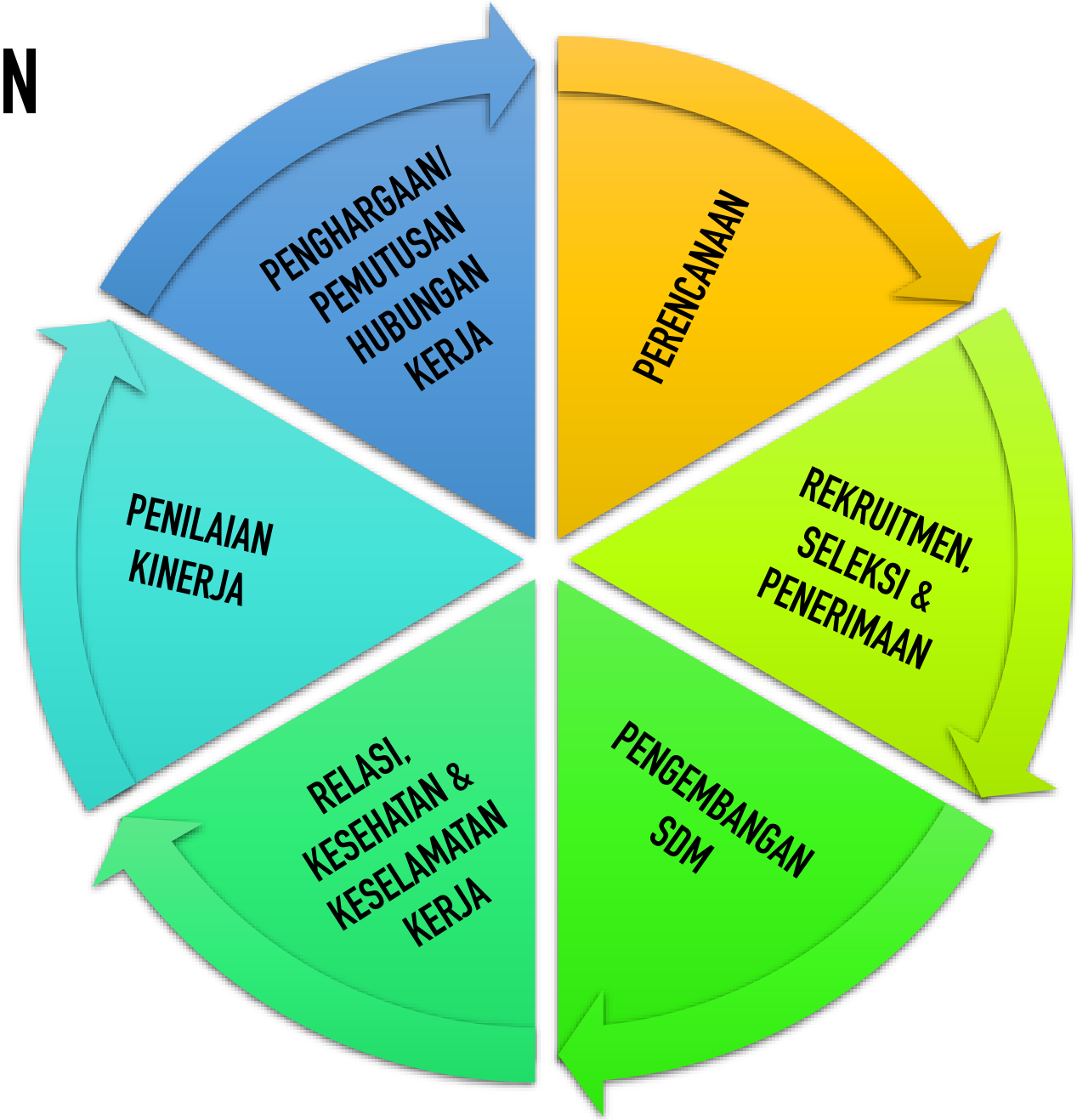
ISSUE:
Jiwa aktivisme yang lahir atas isu-isu yang berkembang dan ingin terlibat menjadi bagian perubahan dalam gerakan tersebut

KEMAMPUAN:
Berdasarkan kemampuan yang dimiliki dengan pertimbangan atas penugasan, resiko dan penghargaan

KERELAWANAN | AKTIVISME | PROFESIONALISME

SUMBER DAYA MANUSIA ORGANISASI NIRLABA

SIKLUS PENGELOLAAN SDM



PERENCANAAN, mempertimbangkan:

1. Kesesuaian dengan kebutuhan organisasi
2. Keterampilan atau keahlian apa yang harus dimiliki
3. Deskripsi peran dan tugas yang akan dikerjakan
4. Tujuan jangka pendek dan jangka Panjang
5. Rencana durasi penugasan
6. Manfaat yang diperoleh organisasi
7. Biaya yang akan dialokasikan organisasi dengan adanya penambahan SDM
8. Sumber pendanaan
9. Penetapan supervisor
10. Identifikasi permasalahan yang kemungkinan muncul dan solusi yang disiapkan untuk mengantisipasi masalah tersebut
11. Kesesuaian dengan kebijakan dan alur prosedur yang ditetapkan organisasi

REKRUTMEN, SELEKSI & PENERIMAAN

1. Publikasi Lowongan atau Rekomendasi
2. Formulir Lamaran
3. Seleksi, penilaian berdasarkan:
    a. Formulir Seleksi & CV
    b. Penugasan
    c. Wawancara
    d. Penilaian
3. Penerimaan dan Kesepakatan Kerja
4. Kesesuaian dengan kebijakan dan alur yang ditetapkan organisasi

PENGEMBANGAN SDM

1. Orientasi → Mengenalkan organisasi:
   a. Visi & misi organisasi
   b. Kultur/budaya organisasi
   c. Kode etik yang berlaku di organisasi
   d. SOP yang dimiliki organisasi
2. Penguatan kapasitas SDM sesuai kebutuhan
   a. Internal
   b. Eksternal
3. Bersama-sama menemukan *passion* SDM
4. Pelibatan SDM dalam pengambilan keputusan organisasi
5. Kesesuaian dengan kebijakan dan alur yang ditetapkan organisasi

RELASI KETENAGAKERJAAN, KESEHATAN & KESELAMATAN KERJA

1. Kebijakan atas *Management Conflict*
2. Kebijakan atas Cuti, Hari Libur dan Hari Kerja
3. Jaminan kesehatan
4. Jaminan Keselamatan kerja
5. Tunjangan lainnya
6. Kesesuaian dengan kebijakan dan alur yang ditetapkan organisasi

PENILAIAN KINERJA

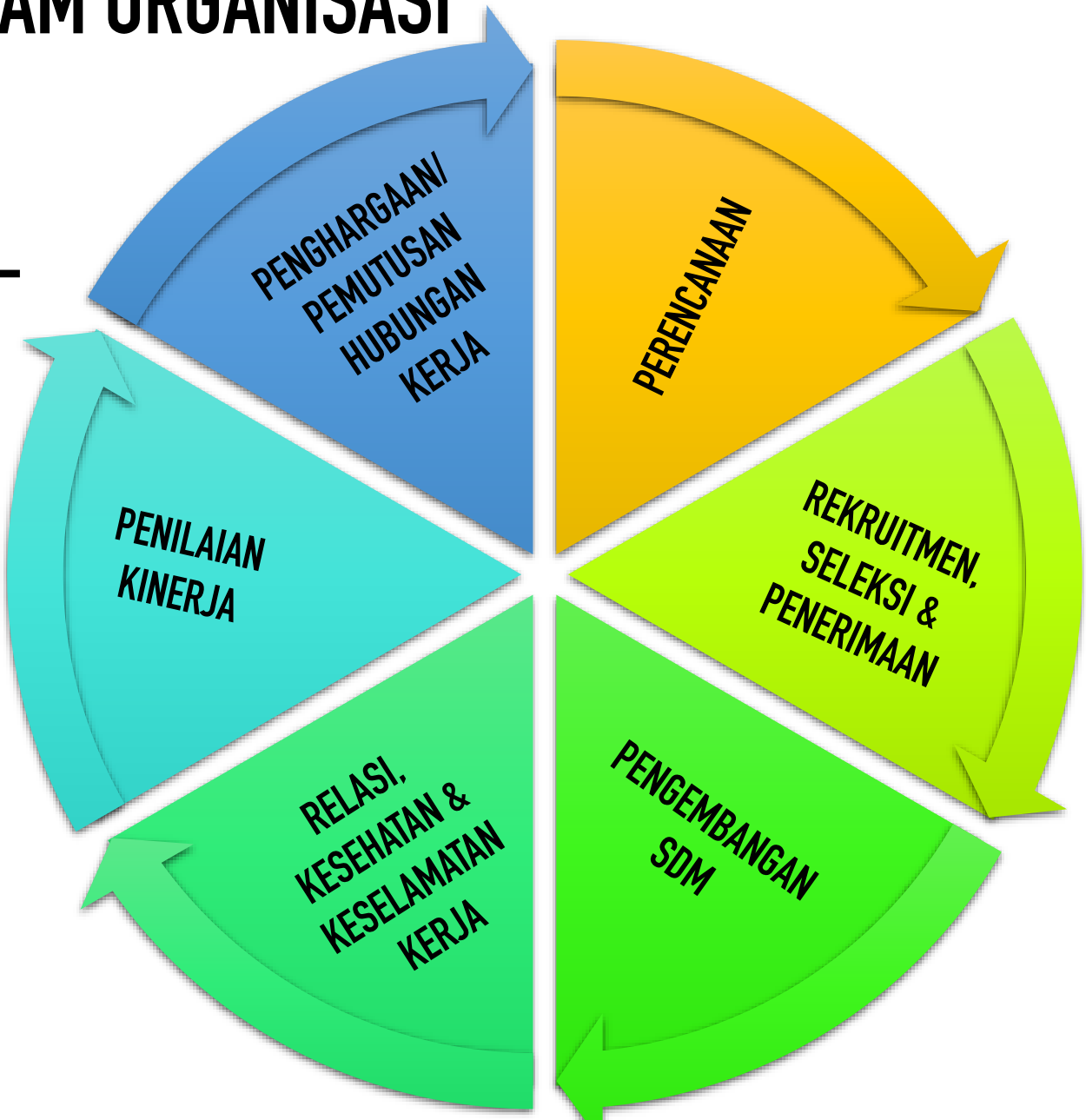
1. Evaluasi atas kinerja dilakukan secara periodik
2. Dilakukan secara partisipatif dan dua arah
3. Mempunyai alat ukur kinerja yang berlaku di organisasi dengan mempertimbangkan: penyelesaian tugas, capaian dan kompetensi (kemampuan dalam menjalankan tugas, inisiatif, kemampuan analisa masalah, pola komunikasi, kedisiplinan)
4. Rasionalisasi dan obyektive
5. Kesesuaian dengan kebijakan dan alur yang ditetapkan organisasi

PENGHARGAAN/PEMUTUSAN KERJA

1. Penghargaan dalam bentuk uang yang sesuai dengan Kesepakatan Kerja dan standar berlaku yang disahkan oleh organisasi (gaji, insentif, uang lelah, dll)
2. Bentuk penghargaan lain
3. Promosi, demosi dan mutasi berdasarkan hasil penilaian kinerja
4. Pelibatan SDM dalam pengambilan keputusan organisasi sebagai pemicu pengembangan diri
5. Pemutusan hubungan kerja berdasarkan penilaian kinerja
6. Kesesuaian dengan kebijakan dan alur yang ditetapkan organisasi

MELIHAT KE DALAM ORGANISASI

Silakan menuliskan angka pada masing-masing tahapan berdasarkan sistem yang berlaku di organisasi.



BERDASARKAN KERTAS KERJA:

Apakah pengelolaan SDM yang dilakukan oleh organisasi telah sesuai dengan tahapan?

Jika belum, mengapa?

PENGELOLAANSDM BERBASIS:

Pengembangan SDM berbasis kompetensi dilakukan agar dapat memberikan hasil yang sesuai dengan tujuan dan sasaran organisasi dengan standar kinerja yang telah ditetapkan.

Pengembangan SDM berbasis kompetensi dilakukan agar memberikan hasil yang sesuai dengan tujuan organisasi atau perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya

PENGETAHUAN
PEMAHAMAN
KEMAMPUAN
NILAI
SIKAP
MINAT
KOMPETENSI

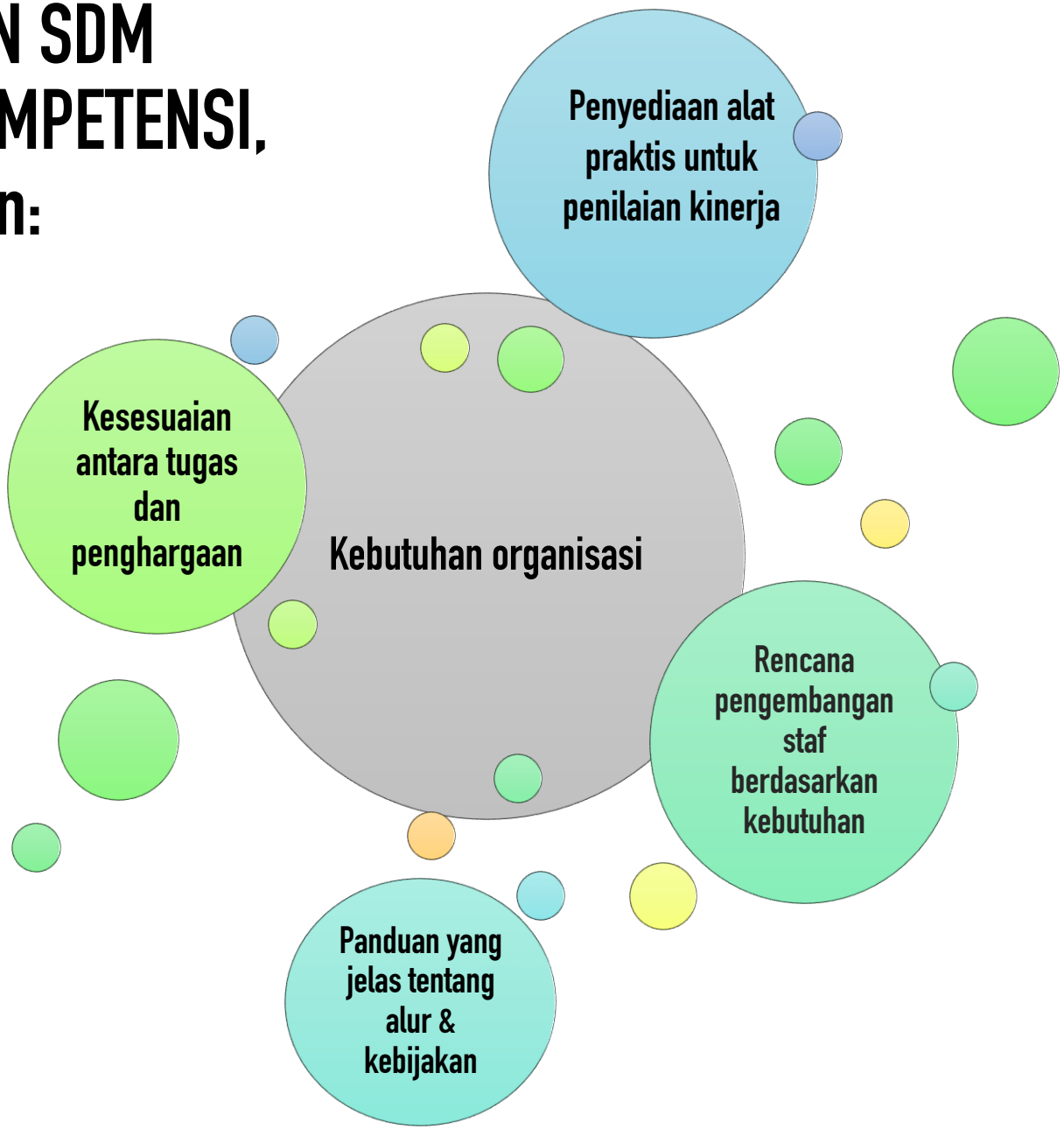
PENGELOLAAN SDM BERBASIS KOMPETENSI

KOMPETENSI: gabungan dari cara pikir, sikap, pengetahuan, keterampilan, kemampuan, motivasi, rasa percaya, nilai, ketertarikan untuk memenuhi TUJUAN STRATEGIS ORGANISASI

Pengembangan SDM berbasis kompetensi dilakukan agar dapat memberikan hasil yang sesuai dengan tujuan dan sasaran organisasi dengan standar kinerja yang telah ditetapkan.

Pengembangan SDM berbasis kompetensi dilakukan agar memberikan hasil yang sesuai dengan tujuan organisasi atau perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya

PENGELOLAAN SDM BERBASIS KOMPETENSI, terkait dengan:



JENIS KOMPETENSI

CORE COMPETENCY (INTI)

- Kompetensi yang harus dimiliki semua orang
- Mencerminkan sikap dan perilaku setiap orang terhadap visi, misi dan strategi organisasi
- antara lain : integritas, layanan kepada mitra, keinginan untuk belajar, kemampuan adaptasi, kapasitas untuk berubah, dsb

MANAGERIAL COMPETENCY (MANAJEMEN)

- Kompetensi bagi orang yang menduduki jabatan struktural
- antara lain : kepemimpinan, manjemen konflik, delegasi, jaringan, PME, keterampilan fasilitasi, dsb

FUNCTIONAL COMPETENCY (FUNGSI)

- Kompetensi yang diperlukan untuk menangani pekerjaan secara teknis sesuai dengan pengetahuan, keahlian dan keterampilan yang dimilikinya
- dikelompokkan sesuai bidang/divisi kerja yang ada di organisasi

TINGKATAN KOMPETENSI

Mampu mengembangkan sistem dan prosedur strategis di organisasi sehingga dapat lebih meningkatkan prestasi organisasi baik dalam lingkup internal maupun eksternal

Sangat berpengalaman dalam menerapkannya, memiliki otoritas dan mampu mengatasi situasi yang kompleks yang belum pernah terjadi sebelumnya. Mampu membina dan mengembangkan departemen kerjanya

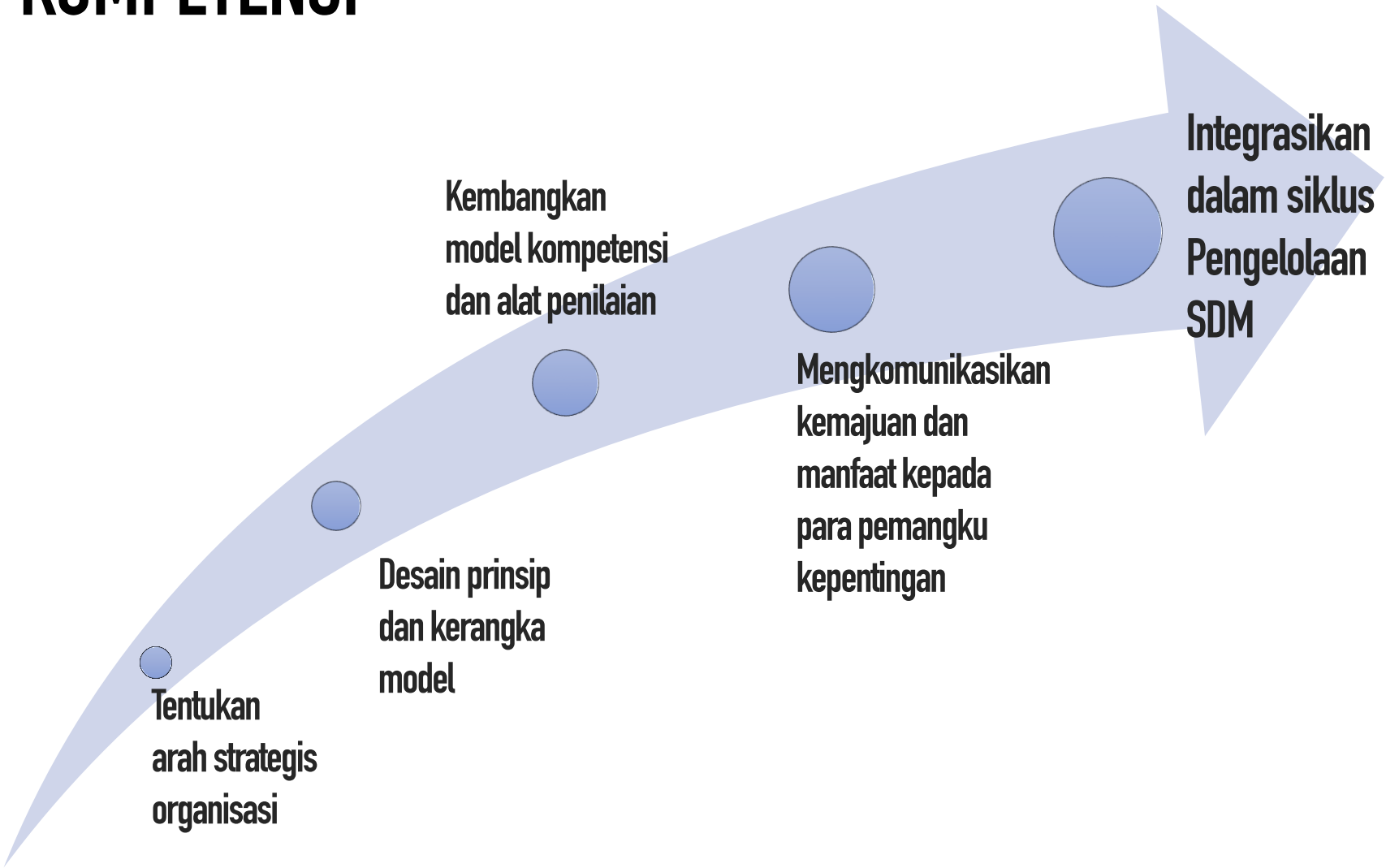
Berpengalaman dalam menerapkannya. Mengatasi berbagai masalah yang timbul tanpa bantuan. Mampu mengembangkan program kerja dan rekan kerjanya

Mampu menerapkan sesuai prosedur. Dapat mengatasi masalah rutin. Memerlukan bantuan menghadapi masalah-masalah khusus/istimewa. Dapat membina diri sendiri dan melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawabnyan

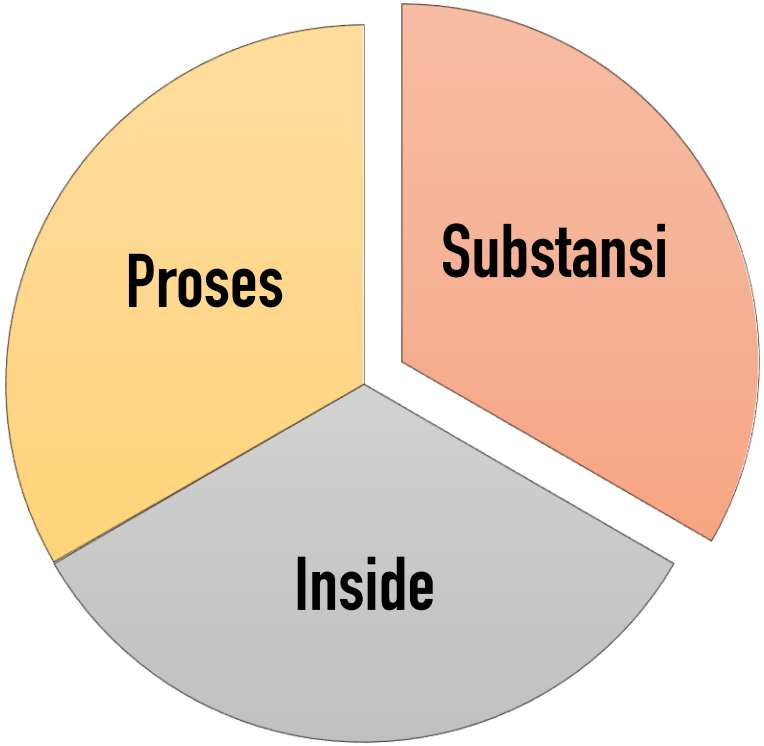
Mengetahui menyeluruh penerapan konsep dasar. Memerlukan bimbingan dan arahan, terutama hal yang sifatnya spesifik dan kritis

Mengenal dan mengetahui konsep dasar. Belum mampu mengatasi masalah rutin. Pengembangan sesegera mungkin

TAHAPAN PENGELOLAAN SDM BERBASIS KOMPETENSI



Tugas untuk disampaikan besok pagi:



REFLEKSI KELAS MSD

Proses yang positif

Proses yang negatif