**PENATAAN STAF**

Disusun oleh:

Lutfie Tahta Chandrika

2156041008

Reguler M

**PENDAHULUAN**

Dalam era globalisasi, organisasi menghadapi persaingan yang lebih sengit daripada sebelumnya. Perusahaan harus bersaing di pasar global yang terus berkembang, dan untuk itu, mereka memerlukan tim yang berkompeten dan terampil untuk menjaga daya saing mereka. Oleh karena itu, Tingkat efisiensi dan keberhasilan suatu organisasi sangat bergantung pada kualitas staf yang dimilikinya.

Perkembangan karyawan merupakan faktor kunci dalam mempertahankan bakat yang berharga. Organisasi harus berinvestasi dalam pelatihan dan pengembangan untuk memastikan karyawan mereka tetap relevan dan termotivasi. Beberapa perubahan dalam strategi perusahaan tampaknya sangat memerlukan beberapa jenis perubahan dalam hal organisasi yang disusun dan berbagai jenis keterampilan yang dibutuhkan pada beberapa posisi yang khusus. Para manajer harus membahas dengan teliti cara penyusunan perusahaan mereka agar dapat memutuskan perubahan-perubahan yang harus dibuat dalam langkah kerja secara sempurna.

Di balik kesuksesan setiap organisasi, terdapat elemen yang krusial dan sering kali menjadi kunci utama, yaitu sumber daya manusia atau staf. Staf adalah pilar utama dalam menggerakkan organisasi menuju pencapaian tujuannya. Mereka adalah pengeksekusi dari visi dan strategi, serta pembentuk budaya perusahaan. Dengan hadirnya perubahan sosial dan tuntutan akan keberagaman dan inklusi di tempat kerja semakin memengaruhi cara organisasi menata staf. Dengan adanya proses penataan staff, maka tujuan dari perusahaan akan tercapai dengan memaksimalkan kinerja karyawan dalam melakukan aktivitas produksi.

Penataan staf adalah aspek kunci dari manajemen sumber daya manusia yang memainkan peran vital dalam kesuksesan organisasi. Dalam era yang terus berubah dan kompetitif, organisasi perlu memastikan bahwa sumber daya manusia mereka ditempatkan dan dikelola dengan efisien dan efektif. Penataan staf melibatkan berbagai kegiatan mulai dari perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen, penempatan, hingga pengembangan karyawan. Organisasi yang berhasil mengatur stafnya dengan baik dapat mencapai keunggulan kompetitif, meningkatkan produktivitas, dan mencapai tujuan jangka panjangnya. Namun, penataan staf yang buruk dapat mengakibatkan ketidakcocokan antara karyawan dan peran mereka, ketidakpuasan, dan ketidakstabilan organisasi.

Oleh karena itu, Dengan persaingan pasar yang semakin ketat dan perubahan yang cepat, organisasi harus memastikan bahwa karyawan ditempatkan pada peran yang tepat, memiliki keterampilan yang sesuai, dan berkontribusi maksimal terhadap tujuan organisasi. Penataan staf yang efektif dapat membantu organisasi mencapai efisiensi operasional, meningkatkan produktivitas, dan menghadapi perubahan dengan lebih baik.

**PEMBAHASAN**

1. **Definisi Penataan**

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) arti kata penataan berasal dari kata tata atau /pe-na-ta-an/ atau proses, cara, perbuatan menata; pengaturan arti kata lainnya dari penataan adalah penyusunan atau pengaturan. Sedangkan menurut **Theo Haimann (1983) penataan didefinisikan sebagai** proses merancang organisasi agar sumber daya manusia dan aset diorganisasi diatur dan dikelola sedemikian rupa sehingga mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Penataan melibatkan pengaturan unsur-unsur atau elemen-elemen dalam suatu sistem atau lingkungan dengan tujuan mencapai hasil yang lebih baik atau sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Penataan dapat berlaku dalam berbagai konteks, seperti manajemen, desain ruang, perencanaan, dan lainnya.

Dengan begitu, Penataan adalah proses perencanaan dan pengaturan sumber daya, termasuk tenaga kerja, anggaran, dan peralatan, untuk mencapai tujuan proyek atau tugas bisnis. Ini mencakup alokasi sumber daya dan perencanaan tugas. Selain itu, penataan juga merujuk kepada tindakan atau proses mengatur atau mengorganisasi sesuatu agar menjadi lebih teratur, efisien, dan efektif. Sehingga dapat disimpulkan bahwa penataan adalah tentang mengelola, mengorganisasi, dan mengatur sesuatu dengan cara yang mendukung pencapaian tujuan atau hasil yang diinginkan. Penataan yang efisien mendukung pencapaian tujuan organisasi. Dengan karyawan yang tepat ditempatkan dan dikelola dengan baik, organisasi dapat bergerak menuju visi dan tujuannya.

1. **Definisi Staf**

Staf merujuk kepada kelompok individu atau karyawan dalam sebuah organisasi atau perusahaan yang bertanggung jawab untuk menjalankan tugas dan fungsi tertentu dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Menurut **Gary Dessler** dalam bukunya "Human Resource Management”, mendefinisikan staf sebagai orang-orang yang bekerja di dalam suatu organisasi dan bertanggung jawab untuk menjalankan tugas-tugas tertentu, fungsi-fungsi tertentu, atau peran-peran tertentu. Deangan begitu, staf merupakan posisi pekerjaan secara tetap yang akan membantu jalannya sebuah organisasi dengan memiliki tugas tertentu sehingga mempermudah pekerjaan pimpinan di sebuh perusahaan.

Staf dapat mencakup berbagai tingkatan dalam organisasi, termasuk manajerial, eksekutif, dan operasional. Mereka memiliki peran yang beragam, mulai dari pengambilan keputusan hingga pelaksanaan tugas sehari-hari. Staf adalah unsur-unsur yang membentuk struktur organisasi. Mereka ditempatkan dalam berbagai posisi atau departemen sesuai dengan peran dan tanggung jawab mereka. Staf juga dapat mengambil peran manajemen atau supervisi, memimpin dan mengawasi karyawan lain. Mereka bertanggung jawab untuk mengoordinasikan tugas-tugas, mengambil keputusan, dan memastikan tujuan departemen atau unit tercapai.

1. **Penataan Staf Dalam Organisasi**

Menurut Firmansyah dan Mahardika (2018) menyatakan penataan staf adalah suatu proses yang berhubungan dengan proses rekrutmen, seleksi, dan orientasi atau sosialisasi serta penempatan karyawan untuk mengisi sumber daya manusia dari tingkat manajer hingga karyawan. Penataan staf adalah aspek yang kritis dalam manajemen sumber daya manusia (HRM) yang mempengaruhi kinerja dan kesuksesan organisasi. Dalam dunia bisnis yang terus berubah dan kompetitif, kemampuan untuk merencanakan, mengelola, dan mengoptimalkan sumber daya manusia telah menjadi faktor penentu dalam mencapai keunggulan kompetitif. Untuk mendapatkan sumber daya manusia yang andal, maka organisasi perlu melakukan perekrutan calon karyawan.

Tujuan dari penataan staf yaitu agar menghasilkan sumber daya manusia yang terampil, memiliki motivasi yang tinggi, dan dapat dipercaya untuk menjalankan tugas yang dibebankan, memastikan jumlah SDM sesuai kebutuhan, tidak berlebihan (overstaffed) atau kekurangan (understaffed), melakukan peningkatan kualitas sumber daya manusia secara berkala melalui sistem kerja yang efektif, sehingga dapat mewujudkan dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan untuk mendukung produktivitas kinerja karyawan dengan memberikan kesempatan yang sama bagi karyawan untuk bekerja dan menyelesaikan pekerjaannya.

Penataan staf adalah proses penyediaan tenaga kerja yang dibutuhkan oleh organisasi , untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi. Penataan staf merupakan proses yang sangat penting dalam manajemen sumber daya manusia dan pengembangan organisasi. Ini melibatkan evaluasi dan pengaturan sumber daya manusia dalam organisasi untuk mencapai tujuan dan efisiensi yang lebih besar. Berikut adalah beberapa proses penataan staf yang perlu diperhatikan, sebagai berikut:

1. Perencanaan Sumber Daya Manusia : Proses staffing ini meliputi semua kegiatan yang dibutuhkan untuk dapat memenuhi dan menyediakan berbagai macam karakter karyawan dan jumlah karyawan untuk dapat mencapai tujuan perusahaan.\
2. Recruitment : Pihak HRD harus mencari atau merekrut karyawan berpotensi dengan jumlah yang tepat dan dengan kemampuan yang sesuai untuk mengisi suatu posisi di perusahaan.
3. Seleksi : Proses ini bertujuan agar pihak HRD bisa memilih karyawan yang sesuai untuk posisi tertentu diperusahaan berdasarkan dari lamaran kerja yang masuk dan diterima.
4. Pengenalan dan Orientasi : Proses orientasi merupakan sebuah kegiatan pengenalan dan penyesuaian karyawan baru dengan tempat lingkungan kerja yang baru.
5. Pelatihan dan Pengembangan : Tujuan pelatihan dan pengembangan dalam proses staffing adalah untuk memperbaiki produktivitas dan efektivitas kinerja karyawan untuk mencapai tujuan kerja yang sudah ditetapkan.
6. Penilaian Kerja : Penilaian kerja dalam proses staffing adalah sebuah kegiatan atau proses yang dilakukan dengan membandingkan bagaimana cara karyawan menyelesaikan pekerjaannya dengan standar yang sudah ditetapkan perusahaan.
7. Pemberian Jasa dan Penghargaan : Hal berikutnya yang termasuk dalam proses staffing adalah dengan memberikan jasa dan penghargaan sebagai bentuk kompensasi kepada karyawan yang sudah melaksanakan tugasnya dengan baik.
8. Perencanaan dan Pengembangan Karir : Anda bisa mempertimbangkan hal-hal seperti promosi jabatan, demosi, lateral, penugasan kembali, hingga pemecatan, dan pensiun karyawan.

Penataan staf yang baik adalah kunci untuk mencapai tujuan dan tujuan organisasi. Dengan merencanakan, mengelola, dan mengoptimalkan sumber daya manusia dengan baik, organisasi dapat menciptakan lingkungan kerja yang produktif, berkelanjutan, dan berorientasi pada pencapaian kesuksesan jangka panjang.

Kegiatan penataan staf merupakan serangkaian langkah yang dilakukan oleh departemen sumber daya manusia atau manajemen sumber daya manusia (HRM) dalam organisasi untuk merencanakan, mengelola, dan mengoptimalkan sumber daya manusia mereka. Kegiatan ini dirancang untuk memastikan bahwa karyawan ditempatkan dengan tepat, memiliki keterampilan yang sesuai, dan mampu memberikan kontribusi yang maksimal terhadap tujuan organisasi. Berikut adalah beberapa kegiatan yang umumnya terlibat dalam penataan staf :

1. Penentuan kebutuhan tenaga kerja baik dalam hal jumlah maupun mutu tenga kerja yang dibutuhkan
2. Penentuan sumber-sumber tenaga kerja yang akan ditarik untuk memenuhi kebutuhan tersebut
3. Mengadakan seleksi terhadap para pelamar
4. Melatih tenaga kerja agar memiliki tingkat keterampilan yang diinginkan
5. Memberikan balas jasa yang layak kepada tenaga kerja
6. Memajukan atau mengembangkan tenaga kerja dengan memberikan kenaikan pangkat dan lain-lain
7. Memanfaatkan tenaga kerja yang ada dalam organisasi sebaik mungkin.

Terdapat beberapa hal yang dapat memberhasilkan penataan staf dalam suatu organisasi yang dimana meliputi mengeliminasi pekerjaan-pekerjaan yang tidak perlu, bukan melakukan pemotongan di berbagai bidang, mengkontrakkan keluar pekerjaan-pekerjaan yang pihak lain mampu mengerjakannya dengan lebih murah, merencanakan efisiensi jangka panjang, mnegkomunikasikan alasan-alasan mengambil tindakan perampingan, melakukan investasi pada karyawan yang selamat dari program perampingan.

**KESIMPULAN**

Di balik kesuksesan setiap organisasi, terdapat elemen yang krusial dan sering kali menjadi kunci utama, yaitu sumber daya manusia atau staf. Staf merujuk kepada kelompok individu atau karyawan dalam sebuah organisasi atau perusahaan yang bertanggung jawab untuk menjalankan tugas dan fungsi tertentu dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Mereka adalah pengeksekusi dari visi dan strategi, serta pembentuk budaya perusahaan. Penataan staf adalah aspek kunci dari manajemen sumber daya manusia yang memainkan peran vital dalam kesuksesan organisasi. Organisasi yang berhasil mengatur stafnya dengan baik dapat mencapai keunggulan kompetitif, meningkatkan produktivitas, dan mencapai tujuan jangka panjangnya.

Penataan staf adalah proses penyediaan tenaga kerja yang dibutuhkan oleh organisasi , untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi. Penataan staf merupakan proses yang sangat penting dalam manajemen sumber daya manusia. Penataan staf yang baik membantu mengoptimalkan penggunaan sumber daya manusia, mengurangi tumpang tindih tugas, dan meminimalkan pemborosan, yang pada gilirannya meningkatkan efisiensi operasional. Dengan penataan yang baik, organisasi dapat menghasilkan produk atau layanan yang lebih berkualitas karena karyawan memiliki keterampilan yang sesuai dengan tugas mereka. Penataan staf mencakup perencanaan pengembangan karir yang membantu karyawan merencanakan masa depan mereka dalam organisasi, sehingga dapat membuat peluang untuk pertumbuhan organisasi yang jelas.

**DAFTAR PUSTAKA**

Anwar, M. (2020). Manajemen Strategik: Daya saing dan globalisasi.SASANTI INSTITUTE

Azizah, S., & Sabtaji, H. (2022). Pengaruh Staffing Sebagai Salah Satu Fungsi Manajemen di Mitra Jaya Company Terhadap Kinerja Karyawan. *MAMEN: Jurnal Manajemen*, *1*(1), 99-110.

Fadhli, M. (2020). Implementasi Manajemen Strategik Dalam Lembaga Pendidikan. *Continuous Education: Journal of Science and Research*, *1*(1), 11-23.

Huda, A. M., & Martanti, D. E. (2018). *Pengantar manajemen strategik*. Jayapangus Press Books, i-329.

Haryadi, H. (2009). *Administrasi perkantoran untuk manajer & staf*. VisiMedia.