

# PEMBINAAN UMKM

Laboratorium Manajemen Perkantoran & Kesekretariatan  
Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya



## MENGELOLA SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) UNGGUL BAGI PELAKU UMKM

DRS. YULIANSYAH M. DIAH, M.M.  
LINA DAMERIA SIREGAR, S.E., M.M.  
NYIMAS DEWI MURNILA SAPUTRI, S.E., M.S.M.



**MENGELOLA  
SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)  
UNGGUL BAGI PELAKU UMKM**

**Sanksi pelanggaran Pasal 72  
Undang-undang Nomor 19 Tahun 2002  
Tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 1997  
Pasal 44 Tentang Hak Cipta**

1. Barang siapa dengan sengaja dan tanpa hak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) atau pasal 49 ayat (1) dan ayat (2) dipidana penjara masing-masing paling singkat 1 (satu) bulan dan/atau denda paling sedikit Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah), atau pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah)
2. Barang siapa dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu ciptaan atau barang hasil pelanggaran hak cipta atau hak terkait, sebagaimana dimaksud ayat (1) dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan/atau denda paling banyak Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)

# **MENGELOLA SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) UNGGUL BAGI PELAKU UMKM**

DRS.YULIANSYAH M .DIAH, M. M.  
LINA DAMERIA SIREGAR,S.E.,M.M.  
NYIMAS DEWI MURNILA SAPUTRI,S.E., M.S.M



## **MENGELOLA SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) UNGGUL BAGI PELAKU UMKM**

**DRS.YULIANSYAH M .DIAH, M. M.  
LINA DAMERIA SIREGAR,S.E.,M.M.  
NYIMAS DEWI MURNILA SAPUTRI,S.E., M.S.M**

UPT. Penerbit dan Percetakan  
Universitas Sriwijaya 2021  
Kampus Unsri Palembang  
Jalan Srijaya Negara, Bukit Besar Palembang 30139  
Telp. 0711-360969  
email : unsri.press@yahoo.com, penerbitunsri@gmail.com  
website : www.unsri.unsripress.ac.id

Anggota APPTI No. 026/KTA/APPTI/X/2015  
Anggota IKAPI No. 001/SMS/2009

Cetakan Pertama, April 2021  
31 halaman : 21 x 29 cm

Hak cipta dilindungi undang-undang.  
Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apapun,  
baik secara elektronik maupun mekanik, termasuk memfotokopi, merekam, atau  
dengan menggunakan sistem penyimpanan lainnya, tanpa izin tertulis dari  
Penerbit.

Hak Terbit Pada Unsri Press

ISBN 978-979-587-962-6



## **Kata Sambutan**

Sesuai program kerja Laboratorium Manajemen Perkantoran dan Kesekretariatan Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya, salah satunya adalah kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat. Hasil pengembangan dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat tersebut dituangkan ke dalam buku ini.

Kehadiran buku ini diharapkan dapat menjadi salah satu referensi buku Manajemen Sumber Daya Manusia dan Pengembangan UMKM. Akhirnya, penulis berharap semoga buku ini bermanfaat bagi para pembaca, khususnya mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya.

Pada kesempatan ini, penulis juga mengharapkan saran dan kritik dari para pembaca sehingga kedepannya penulis dapat berkarya lebih baik lagi di masa yang akan datang.

Palembang, April 2021

Tim Penulis

Drs. Yuliansyah M. Diah, M.M.

## Kata Pengantar

Puji dan Syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas Rahmat, Taufiq, dan Hidayah-Nya yang sudah diberikan sehingga Tim Penulis dapat menyelesaikan buku yang berjudul “**Mengelola Sumber Daya Manusia (SDM) Unggul bagi Pelaku UMKM**”. Buku ini merupakan hasil dari pengembangan dari kegiatan pengabdian yang telah dilaksanakan oleh **Laboratorium Manajemen Perkantoran dan Kesekretariatan Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya** bertempat di Kecamatan Ilir Barat II (dua) Palembang.

Buku ini akan memberikan informasi secara lengkap mengenai pengelolaan SDM pada UMKM. Pasca ditetapkannya sebagai pandemi, Covid-19 memaksa kita untuk merubah pola hidup dan pola bekerja yang sebelumnya. Data survei LIPI menunjukkan bahwa selama pandemi, 95% UMKM mengaku sudah mengalami dampak negatif Covid-19 terhadap bisnisnya dan 75% diantaranya mengalami penurunan penjualan yang signifikan. Pengelolaan sumber daya manusia unggul dalam tatanan normal baru bagi pelaku UMKM di kota Palembang memiliki tujuan agar para pelaku UMKM ini mampu beradaptasi dengan tantangan normal baru (*new normal*) sehingga dapat mempertahankan eksistensi bisnis UMKM nya dan meningkatkan produktivitas usahanya.

Penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penulisan buku ini. Penulis menyadari bahwa di dalam penulisan buku ini masih banyak kekurangan, untuk itu penulis sangat menerima saran dan kritik demi perbaikan lebih lanjut. Akhirnya penulis berharap, semoga buku ini dapat memberikan manfaat bagi yang membutuhkan.

Palembang, April 2021

Tim Penulis

## DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Sampul.....	i
Kata Sambutan .....	v
Kata Pengantar .....	vi
Daftar Isi .....	vii
<b>BAGIAN I</b>	
<b>BAB I PENGANTAR MANAJEMEN SDM .....</b>	<b>1</b>
1. Pengertian Manajemen SDM.....	1
2. Tujuan Manajemen SDM .....	4
3. Fungsi Manajemen SDM.....	5
<b>BAGIAN II</b>	
<b>BAB II USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH (UMKM) .....</b>	<b>9</b>
1. Pengantar Usaha Mikro, Kecil dan Menengah .....	9
2. Definisi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah .....	11
<b>BAGIAN III</b>	
<b>BAB III DAMPAK PANDEMI COVID-19 TERHADAP UMKM .....</b>	<b>15</b>
<b>BAGIAN IV</b>	
<b>BAB IV STRATEGI MENGELOLA SDM UNGGUL BAGI UMKM.....</b>	<b>19</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>23</b>



**BAB I**

**PENGANTAR MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA**

**1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia (SDM) merupakan suatu bagian dari ilmu manajemen. Suatu organisasi memiliki berbagai macam sumber daya diantaranya yaitu *man* (manusia), *money* (uang), *materials* (bahan), *machines* (mesin), *methods* (metode), dan *market* (pasar). *Man* (manusia) merupakan sumber daya yang sangat penting bagi organisasi, karena manusia memiliki peranan dalam proses manajemen di organisasi mulai dari perencanaan hingga pengawasan.

Manusia adalah tenaga kerja yang merupakan asset yang dimiliki organisasi yang mampu berpikir dan bertindak sesuai dengan yang diharapkan organisasi. Bagaimana cara organisasi mengelola dan mengarahkan manusia sehingga manusia dapat memaksimalkan kontribusinya dalam organisasi secara efektif dan efisien sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah bagaimana cara pemanfaatan individu yang ada untuk mencapai tujuan organisasi (Mondy 2008). Manajemen sumber daya manusia yang baik sangat berpengaruh terhadap keberhasilan dari organisasi atau perusahaan tersebut. Tujuan manajemen SDM adalah bagaimana organisasi berusaha meningkatkan kontribusi yang produktif dari SDM yang ada dalam organisasi atau perusahaan dengan cara yang bertanggungjawab, etis dan sosial. Perusahaan mengembangkan berbagai cara untuk meningkatkan dukungan SDM sehingga akan tercapai konsep efektif dan

## BAGIAN I

---

efisien dalam rangka mencapai tujuan-tujuan organisasi (Werther dan Davis, 1996).

Manajemen sumber daya manusia itu sendiri terdiri atas kata “manajemen” dan kata “sumber daya manusia”. Kata “manajemen” menggambarkan ilmu dan seni bagaimana mengatur pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya yang ada dalam organisasi secara efektif dan efisien dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi. Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni tentang bagaimana organisasi mengelola peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien sehingga para pekerja (SDM) yang dimiliki organisasi dapat membantu terwujudnya tujuan dari organisasi, karyawan, dan juga masyarakat (Istiantara, 2019).

Fungsi manajemen sumber daya manusia (SDM) adalah salah satu dari fungsi perusahaan yang penting, di samping fungsi-fungsi lainnya seperti fungsi pemasaran, fungsi produksi, dan fungsi keuangan. Saat ini semakin banyak organisasi yang menyadari bahwa SDM merupakan aset vital penting organisasi dan menjadi sumber keunggulan bersaing yang dimiliki oleh organisasi tersebut. Lingkungan bisnis yang berubah-ubah memberikan dampak yang besar terhadap perubahan organisasi. SDM yang ada pun mengalami perubahan dari hal yang bersifat parsial menjadi arah yang lebih terintegrasi dan bersifat strategik bagi organisasi (Ellitan, 2002).

Salah satu sumber potensial untuk meningkatkan kinerja perusahaan di antaranya adalah melalui sistem dan praktik-praktik manajemen sumber daya manusia (SDM). Praktik-praktik manajemen SDM yang ada dapat dijadikan sebagai sumber peningkatan efisiensi perusahaan (*source of efficiency*) dan

## BAGIAN I

---

sekaligus menjadi sumber penciptaan nilai perusahaan (*source of value creation*). Sistem dan praktik-praktik manajemen SDM kini merupakan sumber dari keunggulan kompetitif (*competitive advantage*) bagi perusahaan, hal ini dikarenakan sistem dan praktik manajemen SDM sifatnya unik dan sukar ditiru oleh perusahaan pesaing maupun dibeli secara bebas di pasar (Kasmawati, 2018).

Dalam beberapa tahun terakhir, perusahaan yang tidak mampu mengelola SDM nya secara efektif dan efisien menunjukkan kinerja yang buruk (Townsend and Wilkinson, 2010; Okoye dan Ezejiofor, 2013). Pengembangan SDM sebagai aset terpenting yang dimiliki seringkali diabaikan oleh organisasi. Pada dasarnya, perkembangan bisnis dalam organisasi sangat dipenuhi oleh ketidakpastian pemahaman bahwa karyawan memiliki kontribusi terbesar dalam meningkatkan produktivitas organisasi dan juga profitabilitas perusahaan (Okoye dan Ezejiofor, 2013). Hal ini tentunya menjadi penyebab mengapa banyak tenaga kerja (SDM) yang kurang terampil, tidak kompetitifnya perusahaan tersebut, dan juga rendahnya tingkat produktivitas perusahaan.

Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur bagaimana peranan manusia atau SDM untuk memberikan kontribusinya secara maksimal kepada organisasi sehingga tujuan (*goals*) organisasi dapat tercapai. Adapun tujuan dari manajemen sumber daya manusia (SDM) adalah:

- 1) Tujuan Organisasional
- 2) Tujuan Fungsional
- 3) Tujuan Kemasyarakatan
- 4) Tujuan Personal/Pribadi

## **2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Berikut ini adalah tujuan dari manajemen sumber daya manusia (SDM) yaitu:

### **1) Tujuan Organisasional**

Tujuan organisasional dalam manajemen sumber daya manusia (SDM) yaitu manajemen SDM berperan untuk memastikan bahwa SDM yang ada berkontribusi terhadap organisasi. Departemen SDM membantu para manajer untuk mengelola dan mengarahkan SDM untuk memaksimalkan potensinya guna membantu organisasi mencapai sasaran-sasaran dan tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

### **2) Tujuan Fungsional**

Tujuan fungsional dalam manajemen sumber daya manusia (SDM) yaitu memastikan bahwa masing-masing individu (SDM) yang ada dalam organisasi berkontribusi secara maksimal sesuai fungsi dan perannya masing-masing. Manajemen SDM harus memastikan bahwa perencanaan SDM telah dilaksanakan secara optimal sehingga tujuan ini dapat terlaksana dengan baik.

### **3) Tujuan Kemasyarakatan**

Tujuan kemasyarakatan dalam manajemen sumber daya manusia (SDM) adalah bagaimana organisasi bertanggung jawab secara sosial terhadap lingkungan masyarakat yang berada dalam ruang lingkup organisasi sehingga dapat meminimalkan dampak-dampak negatif yang akan muncul dan merugikan.

#### 4) Tujuan Personal/Pribadi

Tujuan personal atau tujuan pribadi dalam manajemen sumber daya manusia (SDM) adalah sejauh mana organisasi mampu membantu individu-individu yang ada dalam organisasi mencapai tujuan pribadi mereka. Manajemen SDM melaksanakan perannya untuk memelihara, mempertahankan, dan meningkatkan motivasi SDM untuk terus memberikan kinerja terbaiknya. Hal ini penting mengingat apabila organisasi tidak mampu mempertahankan kinerja SDM nya maka hal itu akan berdampak langsung pada kinerja organisasi.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia (SDM) merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap SDM yang ada dalam organisasi melalui fungsi-fungsi manajemen SDM yaitu: fungsi penyediaan staf (*staffing*), pengembangan SDM (*human resources development*), pemberian kompensasi, keselamatan dan kesehatan karyawan, serta hubungan kekaryawanan dan perburuhan (Mondy, 2008).

### **3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia (SDM) yaitu:

#### 1. Penyediaan Staff (*staffing*)

Penyediaan staff (*staffing*) merupakan proses merencanakan secara optimal agar organisasi memiliki pegawai dalam jumlah yang tepat dan berbagai keahlian serta kemampuan yang tentunya sesuai dengan kebutuhan organisasi. Organisasi harus mampu menempatkan SDM di posisi yang tepat, dalam jumlah yang tepat,

## BAGIAN I

---

dan dalam waktu yang tepat, karena SDM merupakan aset utama yang diperlukan oleh organisasi untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi.

### 2. Pengembangan SDM (*human resources development*)

Pengembangan SDM adalah fungsi manajemen SDM yang meliputi pelatihan dan pengembangan karir individu dalam organisasi. Pengembangan SDM ini sangat penting mengingat makin rumitnya tantangan pekerjaan di masa yang akan datang seiring dengan semakin majunya perkembangan teknologi dan organisasi itu sendiri. Idealnya, pengembangan SDM yang baik akan berpengaruh langsung terhadap pengembangan organisasi tersebut. Pengembangan SDM ini dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan secara berkesinambungan sesuai dengan kebutuhan organisasi.

### 3. Kompensasi

Kompensasi adalah segala sesuatu yang diterima oleh pegawai atau karyawan sebagai imbal jasa atas pekerjaan yang dilaksanakan. Kompensasi ini dapat berupa kompensasi finansial dan kompensasi non finansial. Organisasi atau perusahaan hendaknya dapat menawarkan sistem kompensasi yang terbaik bagi pegawai atau karyawannya. Hal ini penting mengingat kompensasi merupakan salah satu cara yang dapat digunakan oleh organisasi atau perusahaan dalam mempertahankan karyawannya. Seperti kita ketahui, kompensasi yang baik akan meningkatkan kesejahteraan karyawan, meningkatkan kepuasan kerja karyawan, dan sebagai alat untuk mempertahankan karyawan.

## BAGIAN I

---

Suatu organisasi hendaknya mengembangkan hubungan yang saling menguntungkan antara organisasi atau perusahaan dengan karyawannya. Karyawan atau pegawai yang puas dengan sistem kompensasi yang ada, cenderung akan meningkat kepuasan kerjanya, dan apabila kepuasan kerjanya meningkat maka mereka akan lebih bertahan di organisasi tersebut. Mereka akan termotivasi dan senantiasa berusaha meningkatkan kinerjanya. Tentunya, hal ini akan memberikan dukungan yang baik pula kepada kinerja organisasi tersebut dan berujung pada tercapainya tujuan organisasi.

#### 4. Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Keselamatan dan kesehatan kerja adalah suatu fungsi manajemen sumber daya manusia yang bertujuan untuk menciptakan suasana dan lingkungan kerja yang mengutamakan keselamatan dan kesehatan bagi para pegawai atau karyawannya. Hal ini tentunya penting mengingat keselamatan dan kesehatan karyawan adalah yang utama. Keselamatan dan kesehatan kerja merupakan kunci utama untuk menciptakan suasana, tempat dan lingkungan kerja yang aman serta terlindung dari resiko kecelakaan kerja maupun berbagai macam bahaya baik fisik, mental dan emosional pegawai.

Untuk menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan aman, tentunya menjadi penting bagi suatu organisasi atau perusahaan untuk membuat suatu sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja. Manajemen keselamatan dan kesehatan kerja ini adalah suatu rangkaian sistem dan prosedur secara sistematis yang dibuat untuk menjamin keselamatan dan kesehatan kerja para pegawai. Tujuan dari dibentuknya manajemen keselamatan dan kesehatan kerja ini adalah

## **BAGIAN I**

---

agar setiap pegawai atau karyawan mempunyai suatu jaminan bahwa ia dapat bekerja dengan aman dan mampu meminimalkan kerugian-kerugian dan resiko kecelakaan yang mungkin timbul dari pekerjaan.

**BAB II**

**USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH (UMKM)**

**1. Pengantar Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah**

Dalam aktivitas kita sehari-hari, seringkali kita menggunakan berbagai produk hasil kreasi dari para pelaku UMKM. Dimulai dari para penjual kudapan dan sarapan pagi, berbagai makanan ringan yang dijual UMKM, berbagai kebutuhan pokok yang tersedia di warung terdekat, hingga produk pakaian dan kerajinan khas daerah setempat yang juga adalah UMKM.

Berkembangnya dunia digital saat ini, banyak pula UMKM yang bahkan tidak memiliki toko serta hanya memasarkan produknya secara *online*, dan belum memiliki izin usaha. Pelaku usaha dengan karakteristik tersebut dapat dengan mudah kita temukan disekitar kita baik itu saudara, tetangga, teman, atau kita sendiri. Usaha jenis ini seringkali kita sebut sebagai Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM). UMKM ini memang tergolong usaha kecil tetapi kontribusinya sangat besar bagi perekonomian Indonesia secara makro.

Data terakhir dari Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (KUKM) menunjukkan pada tahun 2018, Indonesia memiliki 64,19 juta usaha atau sekitar 99,99 persen dari total unit usaha yang tersebar di seluruh negeri. Dari angka 64,19 juta tersebut, usaha mikro masih yang terbesar, yakni 63,35 juta usaha (98,68 persen), disusul usaha kecil 783.132 usaha (1,22 persen), dan usaha menengah sebanyak 60.702 usaha (0,09 persen).

Dari sisi serapan tenaga kerja, UMKM adalah sektor yang menyerap tenaga kerja dalam jumlah besar. Data terbaru dari BPS menunjukkan, UMKM menyerap

## BAGIAN II

---

117 juta pekerja atau 97 persen dari daya serap tenaga kerja dunia usaha pada 2018. Sisanya, sebanyak 3 persen, diserap korporasi.

Selain peranannya dalam aktivitas ekonomi serta penyerapan kerja di Indonesia, sektor UMKM juga menyumbang pembentukan PDB nasional. Pada tahun 1997, awal terjadinya krisis ekonomi Indonesia, UMKM memberikan kontribusi terhadap PDB sebesar Rp 250 triliun. Pada tahun 2018, sektor UMKM memberikan kontribusi sebesar 61,07 persen dari total PDB Indonesia. Dengan PDB Indonesia pada 2018 sebesar Rp 14.038 triliun, sumbangan UMKM sebesar Rp 8.573 triliun.

Sektor Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah atau sering dikenal sebagai UMKM adalah kegiatan usaha yang merupakan tulang punggung perekonomian Indonesia. UMKM mengembangkan dan membangun usaha mikro, kecil, dan menengah dan mampu menyerap tenaga kerja dalam jumlah besar. UMKM juga terbukti mampu memperkuat perekonomian nasional dan cukup bertahan terhadap berbagai guncangan krisis ekonomi.

Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) merupakan kegiatan usaha yang mampu memperluas lapangan kerja dan memberikan pelayanan ekonomi secara luas kepada masyarakat, berperan dalam proses pemerataan dan peningkatan pendapatan masyarakat, mendorong pertumbuhan ekonomi, dan mewujudkan stabilitas ekonomi nasional.

UMKM memiliki Undang-Undang tersendiri yaitu Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM).

### **2. Definisi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah**

Menurut Pasal 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008, usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi kriteria memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah).

Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau memiliki hasil

## **BAGIAN II**

---

penjualan tahunan lebih dari Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) (UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2008 tentang UMKM).

Menurut Bab IV Pasal 6 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Kriteria UMKM adalah sebagai berikut:

(1) Kriteria Usaha Mikro adalah sebagai berikut:

- a. memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
- b. memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

(2) Kriteria Usaha Kecil adalah sebagai berikut:

- a. memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
- b. memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah).

(3) Kriteria Usaha Menengah adalah sebagai berikut:

- a. memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau

## BAGIAN II

---

b. memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah).

(4) Kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan ayat (2) huruf a, huruf b, serta ayat (3) huruf a, huruf b nilai nominalnya dapat diubah sesuai dengan perkembangan perekonomian yang diatur dengan Peraturan Presiden.



**BAB III**

**DAMPAK PANDEMI COVID-19 TERHADAP UMKM**

Organisasi Kesehatan Dunia (WHO) melalui Direktur Jenderal WHO Tedros Adhanom Ghebreyesus di Jenewa, Swiss, Rabu 11 Maret 2020 secara resmi mengumumkan wabah virus corona (COVID-19) sebagai pandemi (WHO International, 2020). Menurut WHO, pandemi adalah skala penyebaran penyakit yang terjadi secara global di seluruh dunia. Pasca ditetapkannya sebagai pandemic, COVID-19 telah mengubah banyak hal dalam kehidupan manusia. Tidak pernah ada dalam sejarah manusia modern suatu pandemi berlangsung dan menjalar secara cepat seperti COVID-19. Pandemi COVID-19 yang tidak pernah diprediksi sebelumnya memaksa kita untuk merubah pola hidup dan bekerja yang sebelumnya, baik itu pada level individual, komunitas yang paling kecil, sampai dengan negara dan bangsa.

WHO telah menyatakan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) sebagai sebuah pandemi. Situasi ini berdampak pada aspek politik, ekonomi, sosial, budaya, pertahanan, dan keamanan, serta kesejahteraan masyarakat di Indonesia, sehingga diperlukan strategi dan upaya yang komprehensif dalam percepatan penanganan COVID-19. Pada masa pandemi COVID-19 masyarakat Indonesia diharuskan hidup dengan tatanan hidup baru yang dapat “berdamai” dengan COVID-19. New normal adalah perubahan perilaku untuk tetap menjalankan aktivitas normal namun dengan ditambah menerapkan protokol kesehatan guna mencegah terjadinya penularan COVID-19. (Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19, 2020).

### BAGIAN III

---

Pemerintah Indonesia sendiri telah menetapkan berbagai kebijakan pencegahan diantaranya Pembatasan Sosial Berskala Besar yaitu pembatasan kegiatan tertentu penduduk dalam suatu wilayah sedemikian rupa untuk mencegah kemungkinan penyebaran COVID-19. Pembatasan Sosial Berskala Besar ini paling sedikit meliputi: a. peliburan sekolah dan tempat kerja; b. pembatasan kegiatan keagamaan; dan/atau; c. pembatasan kegiatan di tempat atau fasilitas umum (Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pembatasan Sosial Berskala Besar).

New normal adalah suatu tindakan atau perilaku yang dilakukan oleh masyarakat dan semua institusi yang ada di wilayah tersebut untuk melakukan pola harian atau pola kerja atau pola hidup baru yang berbeda dengan sebelumnya. Bila hal ini tidak dilakukan akan terjadi risiko penularan. Tujuan dari new normal adalah agar masyarakat tetap produktif dan aman dari Covid-19 dimasa pandemi agar kita bisa bekerja, belajar dan beraktivitas dengan produktif di era Pandemi COVID-19.

Sebelum terjadinya pandemi Covid-19, kita dapat berinteraksi dengan orang lain tanpa adanya batasan, menyentuh barang-barang di sekitar kita sesuka hati, sangat jarang memakai masker, tidak terlalu detail dalam memperhatikan kebersihan diri dan lingkungan, dan lain-lain. Namun sejak terjadinya pandemi Covid-19, kita diharuskan menerapkan *physical distancing* yang telah merubah pola kerja kita, yang selama ini kita bekerja di kantor, atau beraktifitas di ruang publik, sekarang dikurangi. Hanya pelayanan-pelayanan publik tertentu saja yang masih diperkenankan menjalankan aktifitas tersebut, itu juga dengan mengacu kepada protokol kesehatan yang ketat. Oleh karena itu, kemampuan beradaptasi

### BAGIAN III

---

menjadi syarat mutlak bagi masing-masing SDM untuk siap melaksanakan *new normal*.

SDM yang diperlukan pada saat ini adalah SDM yang sanggup menguasai teknologi dengan cepat, adaptif terhadap kebiasaan baru, disiplin dan patuh protokol kesehatan, serta responsif dalam era *new normal* atau tatanan normal baru. Pada dasarnya, sumber daya manusia adalah suatu sumber daya yang sangat dibutuhkan oleh suatu organisasi. Sebab, sumber daya manusia adalah sumber yang berperan aktif terhadap jalannya suatu organisasi dan proses pengambilan keputusan.

Hasil survei daring oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI) melalui Pusat Penelitian Ekonomi (P2E) melalui Survei Kajian Cepat Dampak Pandemi COVID-19 terhadap Kinerja UMKM Indonesia dilaksanakan secara daring pada 1-20 Mei 2020, dan melibatkan 679 valid responden dengan mata pencaharian utama sebagai pelaku usaha UMKM. Survei ini menjangkau responden pelaku usaha mikro 54,98%, ultra-mikro 33,02%, usaha kecil 8,1% dan usaha menengah 3,89%. Data survei LIPI menunjukkan bahwa selama pandemi, 94,69% UMKM mengaku sudah mengalami dampak negatif COVID-19 terhadap bisnisnya. Sebanyak 75% diantaranya mengalami dampak penurunan penjualan yang signifikan. Survei juga mengumpulkan persepsi pelaku usaha terkait kerentanan UMKM tutup usaha jika pandemi tidak segera berakhir. Sebanyak 47,13% usaha hanya mampu bertahan hingga Agustus 2020, 72,02% usaha akan tutup setelah November 2020, dan 85,42% usaha dapat bertahan paling lama dalam rentang waktu satu tahun sejak pandemi (Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia, 2020).

### **BAGIAN III**

---

Dampak pandemi COVID-19 itu sendiri yang paling terasa bagi Indonesia adalah ekonomi. Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) menjadi salah satu sektor yang paling terpuruk akibat pandemi ini. Sektor UMKM yang selama ini menjadi tulang punggung perekonomian menjadi sektor yang paling terdampak. Semakin banyak perusahaan yang tidak mampu membayar karyawannya sehingga harus merumahkan mereka. Penguatan sumber daya manusia menuju manusia unggul memiliki korelasi yang erat dengan peningkatan produktivitas. Permasalahannya, seiring dengan tantangan di era normal baru yang seharusnya diimbangi dengan berkembangnya kualitas SDM, pada riilnya masih banyak yang belum mampu beradaptasi dengan tantangan di era normal baru sehingga banyak sektor usaha yang kalah saing karena sumber daya manusia nya masih belum cukup adaptif dan kompeten.

**BAB IV**

**STRATEGI MENGELOLA SDM UNGGUL BAGI UMKM**

Strategi Mengelola Sumber Daya Manusia (SDM) Unggul dalam Tataan Normal Baru bagi Pelaku UMKM yaitu:

1. Menyusun struktur organisasi UKM yang fleksibel

Saat UMKM mulai berkembang maka struktur organisasi mulai disesuaikan melalui *key person* yang sesuai kompetensinya. Organisasi atau perusahaan dapat memberikan tanggung jawab kepada karyawan agar memiliki loyalitas kepada perusahaan. Organisasi atau perusahaan dapat melakukan seleksi dengan kriteria yang sesuai dengan kebutuhan yaitu *the right man on the right place*. Organisasi atau perusahaan dapat memilih karyawan yang berkualitas, mau belajar, bekerjasama dan berintegritas tinggi.

2. Membentuk tim dan *job description* karyawan

Organisasi atau perusahaan menyusun kembali struktur tim dan secara internal membuat *review* dan *update* rencana kerja untuk satu minggu ke depan. Di tengah situasi yang tidak menentu, hal ini menjadi penting agar para pelaku UMKM bisa beradaptasi secara cepat, misalnya apakah akan mengubah target, menyesuaikan anggaran atau menggunakan sumber daya yang lain.

## BAGIAN IV

---

3. Membuat *Standars Operating Procedure* (SOP) yang dapat *mensupport* pengembangan bisnis UMKM

Skema *reward* dan *punishment* dibuat secara proporsional. Organisasi atau perusahaan dapat membuat aturan-aturan yang jelas seperti jam operasional dan tata tertib yang mendorong perilaku profesional dan bertanggung jawab dari para pegawai atau karyawan. Organisasi atau perusahaan hendaknya memberikan apresiasi terhadap karyawan yang berprestasi dan memberikan bimbingan kepada karyawan yang kurang berprestasi.

4. Ajak Karyawan Bertukar Pikiran

Para pelaku UMKM dapat mengajak karyawan bertukar pikiran tentang cara-cara kreatif untuk tetap bisa menjalankan bisnis di tengah pandemi. Organisasi atau perusahaan dapat menunjukkan empati kepada orang lain, karena sejatinya, berbisnis itu bukan hanya bertujuan untuk meraih keuntungan tetapi juga untuk berbagi kepada sesama dan relasi bisnis, serta untuk kebaikan lingkungan sekitar .

5. Fleksibel dalam Metode dan Peka Melihat Peluang Saat Ini

Di tengah pandemi saat ini, segmentasi pasar berubah. Para pelaku UMKM agar tidak kaku dengan bisnis yang ada sekarang dan beradaptasi dengan kebutuhan pasar. Jika harus mengubah haluan bisnis, maka hendaknya diarahkan pada kebutuhan pokok terutama yang berbasis pada ketahanan pangan dan ketahanan kesehatan.

### 6. Memanfaatkan digital

Sebelum terjadinya pandemi Covid-19, cara bekerja sebelumnya disebut *old working habit* atau kebiasaan kerja lama, dimana kita dapat berinteraksi dengan orang lain tanpa adanya batasan. Namun sejak terjadinya pandemi Covid-19, seluruh karyawan perlu diberi pelatihan *new working habit* atau kebiasaan kerja baru atau *remote working* atau kerja jarak jauh. Dengan begitu akan menghasilkan produktivitas baru dengan peningkatan dalam penggunaan digital.

### 7. Mulailah UMKM Go Digital Sekarang Juga

Pindahkan Anggaran Pemasaran ke *Online Channel*, namun tetap dengan prinsip *Low Budget-High Impact*. Di era saat ini banyak orang yang di rumah. Mereka menghabiskan waktu di media sosial seperti Facebook, Instagram, dan mencari informasi di Google. Para pelaku UMKM bisa memanfaatkan pemasaran digital melalui Instagram, Facebook, Youtube, Google AdSense, e-commerce, dll. Para pelaku UMKM dapat memaksimalkan penjualan di media sosial dengan melakukan riset kecil-kecilan mengenai channel media sosial yang paling tepat dengan tujuan dan target pasarnya.



**DAFTAR PUSTAKA**

- Ellitan, Lena. (2002). Praktik-Praktik Pengelolaan Sumber Daya Manusia dan Keunggulan Kompetitif Berkelanjutan. *Jurnal Ekonomi Manajemen*. 4(2): 65-76.
- Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19. 2020.
- Istiantara, Dedik Tri. (2019). Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia Berbasis Kompetensi. *Jurnal Perkeretaapian Indonesia*. 3(2): 93-101.
- Kasmawati. (2018). Sumber Daya Manusia Sebagai Sumber Keunggulan Kompetitif. *Jurnal Idaarah*. 2(2): 229-242.
- Kepmenkes RI Nomor HK.01.07/MENKES/328/2020 tentang Panduan Pencegahan dan Pengendalian Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) di Tempat Kerja Perkantoran dan Industri Dalam Mendukung Keberlangsungan Usaha pada Situasi Pandemi
- Mondy R Wayne. 2008. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Erlangga.
- Okoye, P.V.C and Ezejiolor, R. A. (2013). The Effect of Human Resources Development on Organizational Productivity. *International Journal of Academic Research in Business and Social Sciences*. 3(10): 250-268.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pembatasan Sosial Berskala Besar
- Survei Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia. 2020.
- Townsend K, Wilkinson A. (2010). Managing Under Pressure: HRM in Hospitals. *Human Resource Management Journal*. 20(4): 332–338.
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2008 tentang UMKM.
- Werther, William B, dan Keith Davis, *Human Resource Management*. Mc.GrawHill, 1996.
- WHO International. 2020.