

Strategi Sukses dalam Manajemen Sumber Daya Manusia

Dina kristina nababan., Ai esti., Tria ayu wahyuningtyas.,
Bob nehemia oloan pangihutan sibuea., Ima retno puji
lestari., Siti Zahra azhari susilo



Strategi sukses dalam Manajemen Sumber Daya Manusia

Dina kristina nababan

Ai esti

Tria ayu wahyuningtyas

Bob nehemia oloan pangihutan sibuea

Ima retno puji lestari

Siti Zahra azhari Susilo

Editor: Recky , S.E., M.M., CHRM



Strategi sukses dalam Manajemen Sumber Daya Manusia

Copyright © PT Penamuda Media, 2024

Penulis:

Dina kristina nababan

Ai esti

Tria ayu wahyuningtyas

Bob nehemia oloan pangihutan sibuea

Ima retno puji lestari

Siti Zahra azhari Susilo

Editor: Recky , S.E., M.M., CHRM

ISBN: 978-634-7062-19-2

Penyunting dan Penata Letak:

Tim PT Penamuda Media

Desain Sampul:

Tim PT Penamuda Media

Penerbit:

PT Penamuda Media

Redaksi:

Casa Sidoarum RT03 Ngentak, Sidoarum Godean Sleman Yogyakarta

Web: www.penamudamedia.com

E-mail: penamudamedia@gmail.com

Instagram: @penamudamedia

WhatsApp: +6285700592256

Cetakan Pertama, November 2024

x + 196 halaman; 15 x 23 cm

Hak cipta dilindungi undang-undang
Dilarang memperbanyak maupun mengedarkan buku dalam bentuk dan
dengan cara apapun tanpa izin tertulis dari penerbit maupun penulis



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya, penulis dapat menyelesaikan buku ini dengan baik. Buku ini disusun sebagai upaya untuk mengumpulkan dan menyajikan berbagai informasi serta konsep dasar mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia.

Tidak dapat dipungkiri bahwa peran Sumber Daya Manusia (SDM) menjadi pusat utama dalam menjalankan suatu organisasi. Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan aspek penting dalam organisasi yang berfokus pada pengelolaan pegawai untuk mencapai tujuan strategis. Pada akhir abad ke-20 , perusahaan mulai memandang karyawan sebagai aset perusahaan. Pada awalnya, SDM hanya diposisikan sama dengan sumber daya lainnya. Pengelolaan Sumber Daya Manusia yang efektif bukan hanya menjadi tanggung jawab departemen HR saja, tetapi merupakan tanggung jawab seluruh manajemen. Organisasi yang memahami pentingnya SDM



akan lebih mampu menghadapi tantangan di masa depan dan mencapai tujuan strategisnya.

Dalam buku ini, pembaca akan menemukan pembahasan mendalam tentang berbagai topik, mulai dari perencanaan SDM, rekrutmen, seleksi, pelatihan, pengembangan karier hingga pemutusan hubungan kerja. Penulisan buku ini dilatarbelakangi oleh kebutuhan untuk memahami tantangan dan dinamika yang dihadapi dalam pengelolaan sumber daya manusia di era modern. Dengan berbagai perubahan yang cepat dalam dunia kerja, penting bagi para manajer dan praktisi HR untuk memiliki pengetahuan yang memadai agar dapat mengelola tenaga kerja secara efektif.

Dengan kerendahan hati, penulis mengapresiasi berbagai kritik dan saran dari pembaca. Penulis menyampaikan banyak terimakasih kepada Tuhan Yang Maha Kuasa karena dengan hikmat dan anugrah-Nya penulis dapat menyelesaikan penulisan buku ini. Penulis juga berterima kasih kepada semua pihak yang sudah ikut andil dalam pembuatan buku ini.



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
PENGANTAR MANAJEMEN SUMBER DAYA	
MANUSIA	1
PERAN DAN FUNGSI MSDM	12
Fungsi Dari Manajemen Sumber Daya Manusia	14
Fungsi Operasional	17
ANALISIS PEKERJAAN (JOB ANALYSIS).....	22
Manfaat Dari Analisis Pekerjaan Bagi Perusahaan.....	24
Tujuan Analisis Pekerjaan	26
Metode Job Analisis.....	29
STRUKTUR ORGANISASI MANAJEMEN SUMBER	
DAYA MANUSIA.....	38
Struktur Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam	
Organisasi	44
Pentingnya Manajemen Sumber Daya Alam Dalam	
Organisasi	51
PERENCANAAN PERSONEL DAN REKRUTMEN	54
Manfaat Perencanaan Tenaga Kerja.....	56



Tahapan Perencanaan Tenaga Kerja	57
Rekrutmen Internal dan Eksternal.....	66
KRITERIA PENILAIAN HRD DALAM PROSES	
SELEKSI PENERIMAAN KARYAWAN BARU	71
Pengertian Seleksi.....	76
Tujuan Dari Seleksi.....	77
Proses Seleksi	77
Jenis Tes Seleksi Karyawan	79
PELATIHAN PENGEMBANGAN KARYAWAN.....	82
Contoh Pelatihan Pengembangan Karyawan.....	86
Contoh Pelatihan Pengembangan Karyawan Dalam Perusahaan	88
Manfaat Pelatihan dan Pengembangan Karyawan Bagi Karyawan.....	89
Manfaat Pelatihan dan Pengembangan Karyawan Bagi Perusahaan	91
Pelatihan dan Pengembangan Karyawan	93
MANAJEMEN KINERJA	94
Pengertian Menurut Para Ahli.....	95
Perbedaan Manajemen Kinerja dan Penilaian Kinerja..	98
Siklus Manajemen Kinerja.....	101
Cara Memaksimalkan Manajemen Kinerja	103



MANAJEMEN KARIR.....	106
Perencanaan Karir	108
Pengembangan Karir	111
Metode Pengembangan Karir	113
Manfaat Manajemen Karir	116
Tujuan Manajemen Karir.....	118
Proses Manajemen Karir Dalam Perusahaan	120
Tantangan Dalam Manajemen Karir.....	122
Strategi Tercapainya Manajemen Karir	124
KONFLIK STRESS KERJA	127
Konflik Kerja	128
Penyebab Konflik Kerja	130
Dampak Konflik Kerja	131
Jenis – Jenis Konflik Kerja.....	133
Strategi Menangani Konflik Kerja.....	134
Stress Kerja	138
Penyebab Stress Kerja	140
Jenis – Jenis Stress Kerja	143
Strategi Menangani Konflik Kerja.....	144
Dampak Stress Kerja	147
Strategi Menangani Stress Kerja.....	150
PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA.....	153



Perlindungan Pekerja Atas Tindakan Pemutusan	
Hubungan Kerja (PHK)	160
Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) dan Perlindungan	
Hukum Bagi Pekerja di Indonesia	172
Perlindungan Hukum Terhadap Pekerja Akibat	
Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)	178
Penerapan Hukum Ketenagakerjaan Terhadap Pekerja	
Atau Buruh Yang Mengalami Pemutusan Hubungan	
Kerja.....	183
DAFTAR PUSTAKA.....	190



PENGANTAR MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA



Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia

Setiap organisasi membutuhkan peran strategis dalam pengelolaan sumber daya manusia. Peran ini memerlukan pemanfaatan seluruh kapasitas individu dalam organisasi untuk mencapai keunggulan kompetitif. Kementerian Keuangan pun telah menyadari bahwa SDM mempunyai peran penting untuk menentukan kesuksesan dan menciptakan nilai tambah, serta keunggulan kompetitif bagi organisasi (Kementerian Keuangan, 2016).

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah proses untuk merencanakan, mengorganisir, mengarahkan, dan mengendalikan sumber daya manusia (SDM) di suatu organisasi. SDM merupakan aset paling berharga perusahaan, karena mereka dapat membantu organisasi mencapai tujuannya. Dalam konteks bisnis, Sumber Daya Manusia adalah mereka yang bekerja dalam suatu organisasi atau yang biasa disebut dengan karyawan.

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (disini berarti tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efektif dan efisien serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai suatu tujuan



Strategi Sukses dalam Manajemen Sumber Daya Manusia

Buku Strategi Sukses dalam Manajemen Sumber Daya Manusia membahas tentang peran penting MSDM dalam mencapai tujuan organisasi. Buku ini memberikan wawasan tentang detailnya manajemen sumber daya manusia. Buku ini mencakup berbagai topik penting, mulai dari sejarah dan konsep dasar MSDM hingga perencanaan, rekrutmen, pengembangan karyawan, dan penilaian kinerja.

Penulis menekankan peran sentral sumber daya manusia dalam mencapai keunggulan kompetitif, baik untuk individu maupun organisasi. Buku ini juga mengupas tuntas tentang peran dan fungsi MSDM, analisis pekerjaan, struktur organisasi MSDM. Dengan pendekatan yang praktis dan berbasis pada riset terkini, buku ini menjadi panduan bagi para HR, manajer, dan akademisi untuk memahami dan mengimplementasikan strategi manajemen SDM yang efektif dalam organisasi mereka. Buku ini dapat dijadikan panduan untuk menjadi manajer yang profesional, dalam skala kecil ataupun skala besar. Dengan literatur dan praktik terbaik, buku ini menjadi referensi berharga bagi akademisi dan praktisi di sektor publik maupun privat.

ISBN 978-634-7062-19-2



9

786347

062192



PT Penarbit Penamuda Media Godean,
Yogyakarta
085700592256
@penamuda_media
penamuda.com