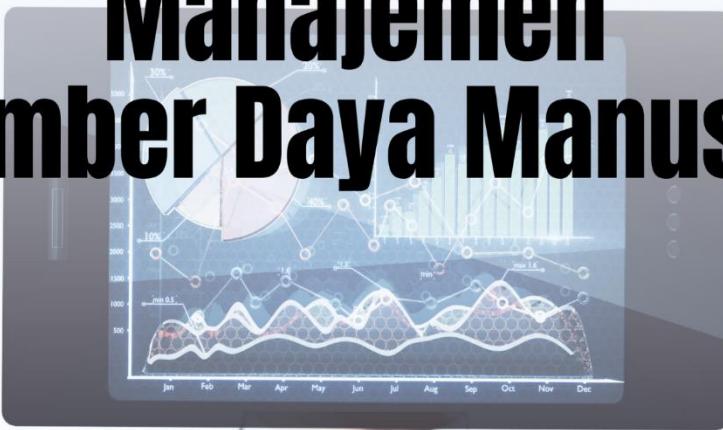


Manajemen Sumber Daya Manusia



Salim maulana., Ajeng sri andani

Manajemen

Sumber Daya Manusia

Salim maulana

Ajeng sri andani

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



Manajemen Sumber Daya Manusia

Copyright © PT Penamuda Media, 2024

Penulis:

Salim maulana

Ajeng sri andani

Editor:

Recky, S.E., M.M

ISBN:

798-634-7062-06-2

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 + 210 halaman; 15 x 23 cm

Hak cipta dilindungi undang-undang

Dilarang memperbanyak maupun mengedarkan buku dalam bentuk dan
dengan cara apapun tanpa izin

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga buku referensi yang berjudul *Manajemen Sumber Daya Manusia* ini dapat diselesaikan. Buku ini hadir sebagai hasil dari pengalaman, serta pemikiran mendalam mengenai pentingnya manajemen sumber daya manusia (SDM) dalam menciptakan organisasi yang efektif dan berdaya saing di era modern ini.

Manajemen SDM merupakan salah satu elemen utama dalam mencapai tujuan organisasi. Tanpa adanya pengelolaan yang baik terhadap sumber daya manusia, sulit bagi organisasi untuk berkembang dan menghadapi tantangan global. Oleh karena itu, buku ini dirancang sebagai referensi yang komprehensif untuk membantu mahasiswa, akademisi, praktisi, serta pembaca lainnya memahami konsep, prinsip, dan aplikasi manajemen SDM secara menyeluruh.

Saya menyadari bahwa buku ini masih jauh dari sempurna, dan oleh karena itu, kritik serta saran yang membangun sangat diharapkan untuk pengembangan edisi selanjutnya. Semoga buku ini bermanfaat dalam

memberikan pemahaman dan inspirasi bagi para pembaca dalam mengelola sumber daya manusia dengan lebih efektif dan inovatif.

Akhir kata, saya ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan buku ini. Semoga buku ini dapat memberikan kontribusi positif bagi perkembangan ilmu manajemen sumber daya manusia di Indonesia.

Bandung, 18 Oktober 2024

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I	
SUMBER DAYA MANUSIA DAN MANAJEMEN	
SUMBER DAYA MANUSIA	1
A. Pengertian Sumber Daya Manusia dan Manajemen Sumber Daya Manusia.	1
B. Pendekatan Manajemen Sumber Daya Manusia	3
C. Manajemen Sumber Daya Manusia dan Manajemen Modal Manusia	4
D. Konsep Teori dan Manusia	4
E. Konsep Personalia dan Pegawai	5
F. Organisasi	10
BAB II	
ANALISIS PEKERJAAN/JABATAN (Job Analysis)..... 15	
A. Pengertian Analisis Jabatan	15
B. Manfaat dari analisis pekerjaan atau (job analysis)	16
C. Fungsi Administrasi	17
D. Fungsi Pengembangan	18
BAB III	
MEMBUAT DAN MENGANALISI STRUKTUR ORGANISASI..... 21	
A. Pendahuluan	21
B. Factor-faktor yang mempengaruhi pemilihan struktur	23

C. Strategi dan struktur	23
D. Ukuran dan Kompeksitas Organisasi	24
E. Organisasi Formal dan Informal	24
F. Aspek Lini dan Staf Manajemen Sumber Daya Manusia	25
G. Jenis Struktur Organisasi	26
BAB IV	
PERENCANAAN PERSONEL DAN REKRUTMEN.....	29
A. Pendahuluan	29
B. Pengertian Rekrutmen	30
C. Tujuan Rekrutmen	32
D. Tahapan Rekrutmen	33
BAB V	
SELEKSI KARYAWAN DALAM PERUSAHAAN	35
A. Pendahuluan	35
B. Pendekatan Seleksi	35
C. Factor Penting dalam Seleksi	36
D. Hambatan Pelaksanaan Seleksi	37
E. Alat dan Tahapan Seleksi	38
BAB VI	
PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN KARYAWAN	43
A. Pendahuluan	43
B. Pengertian Pelatihan	44
C. Pentingnya Pelatihan	47
D. Kebutuhan Pelatihan	49
E. Evaluasi Program pelatihan	50

BAB VII

MANAJEMEN KINERJA	51
A. Pengertian Manajemen Kinerja	51
B. Prinsip Dasar	55
C. Tujuan dan Manfaat Manajemen Kinerja	56
D. System Manajemen Kinerja	58

BAB VIII

MANAJEMEN KARIR.....	60
A. Pendahuluan	60
B. Pengertian Karier	61
C. Perspektif Karier	62
D. Pengembangan Karier	66
E. Perencanaan Karier	67

BAB IX

KONPENSASI	69
A. Pendahuluan	69
B. Pengertian Kompensasi	71
C. Asas Kompensasi	73
D. Jenis Kompensasi	74
E. Fungsi dan Tujuan Kompensasi	76

BAB X

KONFLIK DAN STRESS KERJA	82
A. Pengertian Konflik	82
B. Jenis Konflik Organisasi	83
C. Factor-Faktor Konflik Kerja	86
D. Bentuk-bentuk konflik dalam organisasi	87
E. Cara dan strategi mengatasi konflik dalam organisasi	88

F. Penyebab Konflik di Tim Kerja	90
G. Mengelola Konflik dalam Mengembangkan Kerja Sama Tim	91
H. Strees Kerja	92
I. Cara Mengatasi Stres Kerja	94
 BAB XI	
PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA.....	96
A. Pengertian Pemutusan Hubungan Kerja	96
B. Fungsi dan Tujuan PHK	96
C. Proses dan Prosedur PHK	101
D. Kompetensi Pemutusan hubungan Kerja (PHK)	103
DAFTAR PUSTAKA	105
BIOGRAFI PENULIS	109



BAB I

SUMBER DAYA MANUSIA DAN

MANAJEMEN SUMBER DAYA

MANUSIA

A. Pengertian Sumber Daya Manusia dan Manajemen Sumber Daya Manusia.

Menurut Straub dan Attner (1985;136), manusia merupakan sumber daya yang paling penting dari sebuah organisasi. Manusia memberikan bakat, keahlian, pengetahuan dan pengalaman untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi.

Sejalan dengan pernyataan diatas, menurut Schermerhorn (1996;4) sumber daya manusia adalah orang, individu-individu, dan kelompok-kelompok yang membantu organisasi menghasilkan barang-barang atau jasa-jasa.

Sedangkan menurut Nawawi (2001;37), sumber daya manusia (SDM) adalah orang yang bekerja dan berfungsi sebagai asep organisasi/Perusahaan yang dapat dihitung jumlahnya(kuantitatif). SDM adalah potensi yang menjadi motor penggerak organisasi.

Menurut Herbert J. Chruden dan Arthur W. Sherman (1996;1) manajemen sumber daya manusia dalam beberapa bentuk telah ada sejak manusia pertama kali menemukan keuntungan dari kerja keras, kerja sama dan dengan cara lainnya untuk mencapai tujuan-tujuan sipil dan militer

a. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Komponen-komponen dalam sumber daya manusia sebagai berikut :

1. Fungsi Manajemen (*manajement functions*)

Manajemen Sumber Daya Manusia

Buku ini membahas aspek-aspek kunci dalam pengelolaan sumber daya manusia (SDM) yang efektif di dalam organisasi. Dimulai dengan konsep dasar SDM, buku ini menelusuri peran SDM dalam mendukung strategi organisasi, mencakup perekrutan, seleksi, pengembangan karyawan, penilaian kinerja, hingga kompensasi dan motivasi.

Selain itu, buku ini menyoroti pentingnya kepemimpinan dalam membangun budaya kerja yang produktif serta pengelolaan konflik dan hubungan kerja. Pembaca juga diberikan panduan mengenai kepatuhan terhadap regulasi ketenagakerjaan dan pendekatan adaptif dalam menghadapi perubahan global dan teknologi dalam manajemen SDM. "Manajemen Sumber Daya Manusia" adalah referensi ideal bagi Anda yang ingin memahami bagaimana membangun tim yang efektif, meningkatkan produktivitas karyawan, serta memaksimalkan peran SDM dalam pencapaian tujuan organisasi.

ISBN 978-634-7062-06-2



9 786347 062062



PT Penarit Penamuda Media Godean,
Yogyakarta
085700592256
@penamuda.media
penamuda.com