

Editor:

Suwandi, S.E., M.Ak., C.G.L., C.PI., CNFW., C.FTax., CPABC., C.FR.,  
C.AFE., CBPA., C.AP., C.CSR., C.RM., CQMS., CBSP., CFAP.



# MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

*Teori dan Implementasi*



Hermin Nainggolan | Zikriatul Ulya | R. Neny Kusumadewi | Dini Selasi  
Rr. Sri Handari Wahyuningsih | Roy Setiawan | Dewi Andriani | Ana Rusmardiana  
Srianti Permata | Abdullah | Wahidayanti | Devy Sofyanty | Nastiti Edi Utami  
Baren Sipayung | Hardiyanti Ridwan

# MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

*Teori dan Implementasi*

Pesatnya persaingan dunia bisnis mengakibatkan peranan Sumber Daya Manusia (SDM) kian penting dan strategis karena potensi besarnya untuk menunjang tercapainya tujuan suatu organisasi. Organisasi yang berorientasi pada profit maupun nirlaba untuk dapat bertahan harus dapat bekerja secara efektif dan efisien. Untuk mewujudkan hal tersebut dibutuhkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang cakap, berkualitas dan profesional. Salah satu fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah *staffing* dan *employee relations*.

Bab yang dibahas dalam buku ini, meliputi:

- Bab 1 Konsep Dasar Manajemen Sumber Daya Manusia
- Bab 2 Analisis dan Desain Pekerjaan
- Bab 3 Perencanaan Sumber Daya Manusia
- Bab 4 Rekrutmen dan Penempatan Karyawan
- Bab 5 Pengembangan Karyawan
- Bab 6 Penilaian Kinerja Karyawan
- Bab 7 Pengembangan Karir
- Bab 8 Kompensasi
- Bab 9 Produktivitas Kerja
- Bab 10 Kompetensi
- Bab 11 Keselamatan dan Kesehatan Kerja
- Bab 12 Pemeliharaan Sumber Daya Manusia
- Bab 13 Pemutusan Hubungan Kerja
- Bab 14 Pengelolaan Audit Manajemen Sumber Daya Manusia
- Bab 15 Pengelolaan Sumber Daya Manusia dalam Bisnis Global



Pondok Berkarya Indonesia

☎ 0852 4179 6879

📍 BTN Puri Indah Permai Blok K No. 21, Kab. Bone, Sul-Sel



eureka  
media aksara

Anggota IKAPI  
No. 225/JTE/2021

☎ 0858 5343 1992  
✉ eurekamediaaksara@gmail.com  
📍 Jl. Banjaran RT.20 RW.10  
Bojongsari - Purbalingga 53362



PT KENCANA WIDADA KARYA  
Jl. Kencana No. 100, Jakarta Selatan  
EX002022111567

ISBN 978-602-887-866-8



9 786234 874440

# **MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA TEORI DAN IMPLEMENTASI**

**Hermin Nainggolan  
Zikriatul Ulya  
R. Neny Kusumadewi  
Dini Selasi  
Rr. Sri Handari Wahyuningsih  
Roy Setiawan  
Dewi Andriani  
Ana Rusmardiana  
Srianti Permata  
Abdullah  
Wahidayanti  
Devy Sofyanty  
Nastiti Edi Utami  
Baren Sipayung  
Hardiyanti Ridwan**



**eureka**  
**media aksara**

**PENERBIT CV.EUREKA MEDIA AKSARA**

# MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA TEORI DAN IMPLEMENTASI

**Penulis** : Hermin Nainggolan | Zikriatul Ulya | R. Neny Kusumadewi | Dini Selasi | Rr. Sri Handari Wahyuningsih | Roy Setiawan | Dewi Andriani | Ana Rusmardiana | Srianti Permata | Abdullah | Wahidayanti | Devy Sofyanty | Nastiti Edi Utami | Baren Sipayung | Hardiyanti Ridwan

**Editor** : Suwandi, S.E., M.Ak., C.GL., C.PI., CNFW., C.FTax., CPABC., C.FR., C.AFE., CBPA., C.AP., C.CSR., C.RM., CQMS., CBSP., CFAP.

**Desain Sampul** : Eri Setiawan

**Tata Letak** : Rizki Rose Mardiana

**ISBN** : 978-623-487-444-0

**No. HKI** : EC002022111567

Diterbitkan oleh : **EUREKA MEDIA AKSARA, DESEMBER 2022**  
**ANGGOTA IKAPI JAWA TENGAH**  
**NO. 225/JTE/2021**

## **Redaksi:**

Jalan Banjaran, Desa Banjaran RT 20 RW 10 Kecamatan Bojongsari  
Kabupaten Purbalingga Telp. 0858-5343-1992

Surel : eurekamediaaksara@gmail.com

Cetakan Pertama : 2022

## **All right reserved**

Hak Cipta dilindungi undang-undang

Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apapun dan dengan cara apapun, termasuk memfotokopi, merekam, atau dengan teknik perekaman lainnya tanpa seizin tertulis dari penerbit.

## KATA PENGANTAR EDITOR

### **Bismillahir Rahmanir Rahim**

Sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan, tugas Editor adalah membantu dalam memperbaiki format dan sistematika penyusunan buku sehingga lebih menarik, terarah, dan mudah dipahami oleh semua kalangan pembaca. Editor tidak menekankan pada perbaikan-perbaikan yang sifatnya substansial kepada Tim Penulis, akan tetapi hanya memberikan masukan yang bertujuan agar tulisan lebih berbobot.

Editor mengucapkan terima kasih kepada penerbit Eureka Media Aksara yang telah membantu terbitnya buku ini dan telah memberikan kepercayaan penuh kepada Editor untuk mengedit buku ini. Editor mengakui bahwa buku ini masih terdapat kekurangan. Untuk itu, sudilah kiranya para pembaca memberikan kritik dan saran yang sifatnya membangun demi perbaikan buku ini pada edisi-edisi berikutnya. Kepada Tim Penulis, Editor menyampaikan penghargaan setinggi-tingginya atas jerih payah untuk menuangkan hasil pemikirannya ke dalam sebuah tulisan ini; ke depannya diharapkan tetap produktif menulis dan menghasilkan karya-karya terbaik. Akhir kata, semoga buku ini memberikan manfaat bagi semua kalangan.

Bone, November 2022  
Editor,

**Suwandi**

## PRAKATA

### **Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh**

Puji syukur kehadiran Allah Yang Maha Esa atas segala rahmat, hidayah dan karunia-Nya, penulis akhirnya dapat menyelesaikan penyusunan dan penulisan buku yang berjudul "Manajemen Sumber Daya Manusia: Teori dan Implementasi" ini dapat diselesaikan sesuai rencana. Buku ini ditulis dalam rangka melengkapi literatur perkuliahan Manajemen Sumber Daya Manusia serta untuk memperluas cakrawala wawasan bahan bacaan tentang Manajemen Sumber Daya Manusia.

Buku ini terdiri atas 15 bab, cakupan materi yang dibahas meliputi: Bab 1 Konsep Dasar Manajemen Sumber Daya Manusia, Bab 2 Analisis dan Desain Pekerjaan, Bab 3 Perencanaan Sumber Daya Manusia, Bab 4 Rekrutmen dan Penempatan Karyawan, Bab 5 Pengembangan Karyawan, Bab 6 Penilaian Kinerja Karyawan, Bab 7 Pengembangan Karir, Bab 8 Kompensasi, Bab 9 Produktivitas Kerja, Bab 10 Kompetensi, Bab 11 Keselamatan dan Kesehatan Kerja, Bab 12 Pemeliharaan Sumber Daya Manusia, Bab 13 Pemutusan Hubungan Kerja, Bab 14 Pengelolaan Audit Manajemen Sumber Daya Manusia, dan Bab 15 Pengelolaan Sumber Daya Manusia dalam Bisnis Global.

Pesatnya persaingan dunia bisnis mengakibatkan peranan Sumber Daya Manusia (SDM) kian penting dan strategis karena potensi besarnya untuk menunjang tercapainya tujuan suatu organisasi. Organisasi yang berorientasi pada profit maupun nirlaba untuk dapat bertahan harus dapat bekerja secara efektif dan efisien. Untuk mewujudkan hal tersebut dibutuhkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang cakap, berkualitas dan profesional. Salah satu fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah *staffing* dan *employee relations*.

Dengan mempelajari materi yang menyangkut pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) adalah langkah awal yang sangat strategis, terutama dalam rangka memahami faktor utama dan sekaligus faktor kunci yang menentukan maju mundurnya suatu organisasi. Manusia harus diatur atau dikelola dengan baik

bahkan suatu organisasi harus memelihara sumber daya manusia dikarenakan investasi bagi organisasi. Beberapa bidang ilmu orientasinya pada MSDM tidak hanya mengatur manusia agar bekerja produktif, namun bagaimana menjadikan manusia berharga bagi organisasi sehingga dapat menunjukkan kinerja unggul bagi organisasi.

Perlu penulis sampaikan bahwa buku ini, selain menyediakan *hardcopy* juga disediakan *E-book*. Harapan penulis, agar buku ini dapat menjadi bahan ajar atau pendamping bagi mahasiswa yang mengambil mata kuliah Manajemen Sumber Daya Manusia. Penulis juga menyadari bahwa buku ini jauh dari sempurna, karena itu penulis sangat berterima kasih bila ada kritik dan saran untuk perbaikan pada edisi berikutnya. Semoga buku ini memberikan manfaat bagi para pembacanya.

Aceh, November 2022

**Penulis**

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR EDITOR.....</b>	<b>iii</b>
<b>PRAKATA.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>x</b>
<b>BAB 1 KONSEP DASAR MANAJEMEN SUMBER</b>	
<b>DAYA MANUSIA .....</b>	<b>1</b>
A. Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia .....	1
B. Peran Penting Sumber Daya Manusia dalam Organisasi .....	3
C. Tantangan Pengelolaan Sumber Daya Manusia.....	7
Daftar Pustaka.....	10
<b>BAB 2 ANALISIS DAN DESAIN PEKERJAAN.....</b>	<b>11</b>
A. Konsep dan Proses Analisis Pekerjaan.....	11
B. Pelaksanaan Analisis Pekerjaan.....	16
C. Desain Pekerjaan .....	17
Daftar Pustaka.....	21
<b>BAB 3 PERENCANAAN SUMBER DAYA MANUSIA .....</b>	<b>22</b>
A. Konsep Perencanaan Sumber Daya Manusia .....	22
B. Proses dan Manfaat Perencanaan Sumber Daya Manusia.....	25
C. Perencanaan Kebutuhan Sumber Daya Manusia .....	28
Daftar Pustaka.....	33
<b>BAB 4 REKRUTMEN DAN PENEMPATAN</b>	
<b>KARYAWAN.....</b>	<b>34</b>
A. Konsep dan Tujuan Rekrutmen Karyawan .....	34
B. Kendala Rekrutmen Karyawan.....	36
C. Prosedur, Prinsip dan Tujuan Penempatan Karyawan.....	40
Daftar Pustaka.....	45
<b>BAB 5 PENGEMBANGAN KARYAWAN.....</b>	<b>46</b>
A. Definisi dan Tujuan Pengembangan Karyawan.....	46
B. Metode Pelatihan dan Pengembangan Karyawan.....	50
Daftar Pustaka.....	56



<b>BAB 6</b>	<b>PENILAIAN KINERJA KARYAWAN .....</b>	<b>57</b>
	A. Konsep Penilaian Prestasi Kinerja Karyawan.....	57
	B. Metode Penilaian Kinerja Karyawan.....	58
	C. Tujuan dan Kegunaan Penilaian Kinerja Karyawan.....	61
	Daftar Pustaka.....	63
<b>BAB 7</b>	<b>PENGEMBANGAN KARIR .....</b>	<b>64</b>
	A. Konsep dan Tahapan Pengembangan Karir .....	64
	B. Faktor yang Berpengaruh pada Pengembangan Karir .....	68
	C. Kolaborasi Pelaksanaan Pengembangan Karir .....	71
	Daftar Pustaka.....	74
<b>BAB 8</b>	<b>KOMPENSASI .....</b>	<b>76</b>
	A. Definisi dan Kebijakan Kompensasi.....	76
	B. Faktor yang Mempengaruhi Kompensasi.....	79
	C. Bentuk dan Sistem Kompensasi.....	81
	Daftar Pustaka.....	83
<b>BAB 9</b>	<b>PRODUKTIVITAS KERJA .....</b>	<b>84</b>
	A. Definisi dan Pengukuran Produktivitas Kerja.....	84
	B. Faktor Berpengaruh pada Produktivitas Kerja.....	89
	C. Motivasi Peningkatan Produktivitas Kerja .....	92
	Daftar Pustaka.....	95
<b>BAB 10</b>	<b>KOMPETENSI.....</b>	<b>96</b>
	A. Definisi dan Aspek-aspek Kompetensi .....	96
	B. Model Pengukuran Kompetensi .....	98
	C. Hubungan Kompetensi dan Kinerja.....	101
	Daftar Pustaka.....	102
<b>BAB 11</b>	<b>KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA.....</b>	<b>103</b>
	A. Konsep Keselamatan dan Kesehatan Kerja.....	103
	B. Masalah Keselamatan dan Kesehatan Kerja .....	108
	C. Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja.....	111
	Daftar Pustaka.....	112
<b>BAB 12</b>	<b>PEMELIHARAAN SUMBER DAYA MANUSIA .....</b>	<b>113</b>
	A. Konsep dan Tujuan Pemeliharaan Sumber Daya Manusia.....	113
	B. Asas dan Metode Pemeliharaan Sumber Daya Manusia.....	114

	C. Program Pemeliharaan Sumber Daya Manusia .....	123
	Daftar Pustaka.....	124
<b>BAB 13</b>	<b>PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA .....</b>	<b>125</b>
	A. Konsep Pemutusan Hubungan Kerja .....	125
	B. Kebijakan Pemutusan Hubungan Kerja .....	129
	C. Kewajiban Organisasi atas PHK Karyawan.....	132
	Daftar Pustaka.....	135
<b>BAB 14</b>	<b>PENGELOLAAN AUDIT MANAJEMEN</b>	
	<b>SUMBER DAYA MANUSIA .....</b>	<b>136</b>
	A. Konsep dan Prinsip Audit Manajemen Sumber	
	Daya Manusia.....	136
	B. Manfaat Audit Manajemen Sumber Daya	
	Manusia.....	142
	C. Tahapan Pelaksanaan Audit Manajemen	
	Sumber Daya Manusia.....	144
	Daftar Pustaka.....	147
<b>BAB 15</b>	<b>PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA</b>	
	<b>DALAM BISNIS GLOBAL .....</b>	<b>148</b>
	A. Manajemen Sumber Daya Manusia Domestik	
	vs Internasional .....	148
	B. Manajemen Sumber Daya Manusia dan Pasar	
	Global .....	153
	C. Tantangan Sumber Daya Manusia dalam	
	Bisnis Internasional .....	156
	Daftar Pustaka.....	159
	<b>TENTANG PENULIS .....</b>	<b>160</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur/Komposisi Umur Pendidikan.....	3
Gambar 2 Kegunaan dari Informasi Analisis Pekerjaan.....	14
Gambar 3 Pergeseran Paradigma dalam Pelatihan.....	48
Gambar 4 Tahapan Pelatihan.....	50
Gambar 5 Tipe Audit, Auditor, dan Pekerjaan Mereka.....	138

## DAFTAR TABEL

Tabel 1 Perbedaan Pelatihan dan Pengembangan .....	49
Tabel 2 Uang Pesangon yang Wajib Dibayarkan kepada Karyawan.....	132
Tabel 3 UPMK yang Harus Diterima Karyawan.....	132
Tabel 4 Ruang Lingkup Audit Manajemen Sumber Daya Manusia .....	144

# BAB

# 1

## KONSEP DASAR MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

**Hermin Nainggolan, S.E., M.M.**

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Balikpapan

### **A. Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Para Ahli di bidang ilmu manajemen memberikan penjelasan mengenai manajemen yang dideskripsikan sebagai keterampilan dan ilmu. Ilmu itu sendiri bersumber dari pengetahuan yang lahir dari belajar, sedangkan seni bersumber dari jiwa yang lahir dari pengalaman, lingkungan dan keyakinan yang bentuknya tidak dapat diuraikan secara spesifik, sehingga seni ini lebih bersifat pribadi, dan setiap pribadi memiliki seni yang berbeda pula. Pengalaman telah membuktikan bahwa perusahaan dengan sistem yang sama pada lingkungan yang sama tetapi hasil yang dicapai seringkali berbeda, inilah bagian dari seni memanager manajemen itu sendiri. Sebab menurut Robbin dan Coulter bahwa di semua organisasi, para manajer harus menjalankan fungsi-fungsi perencanaan, penataan, kepemimpinan, dan pengendalian. Namun, hal ini tidak berarti bahwa manajemen selalu dijalankan dengan cara yang sama (Robbin et al., 2018).

Sumber daya manusia merupakan kemampuan potensial yang dimiliki manusia yang terdiri dari kemampuan berpikir, komunikasi, bertindak dan bermoral untuk melaksanakan suatu kegiatan (bersifat teknis maupun manajerial). kemampuan yang dimiliki tersebut akan mampu mempengaruhi sikap dan perilaku manusia dalam mencapai

- c. Mengembangkan dan mengimplementasikan rencana untuk memenuhi kedua kebutuhan di atas.
- d. Pengangkatan dan Pemberhentian Karyawan Setelah kebutuhan sumber daya manusia ditentukan, langkah berikutnya adalah pengisian posisi/formasi.

Kegiatan pengisian posisi/formasi ini meliputi perekrutan pelamar, screening dan seleksi terhadap pelamar, serta penempatan atau pengisian posisi pada level-level atas melalui promosi. Proses pengisian posisi/formasi pada masa kini merupakan fungsi MSDM yang jauh lebih kompleks dibandingkan masa lalu (pada saat manajemen personalia masih bersifat tradisional), yaitu ketika manajer personalia hanya mengandalkan rekomendasi karyawan senior atau papan lowongan kerja yang sering kali dipasang di depan kantor perusahaan.

Dengan demikian, aktivitas utama dalam pengangkatan dan pemberhentian karyawan adalah:

- a. Merekrut sumber daya manusia organisasi yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi,
- b. Menyeleksi dan mengangkat sumber daya manusia untuk mengisi jabatan tertentu dalam organisasi (termasuk di dalamnya menyelenggarakan kegiatan orientasi kerja karyawan baru), dan
- c. Menyelenggarakan proses pemutusan hubungan kerja secara baik.

## **Daftar Pustaka**

- Ani, M. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Munandar, J. M., Kartika, L., Permanasari, Y., Indrawan, R. D., Andrianto, M. S., Siregar, E., ... & Kusumawardhani, Y. (2018). *Pengantar Manajemen: Panduan Komprehensif Pengelolaan Organisasi*. PT Penerbit IPB Press.
- Robbins, S. P., Timothy, A., & Orga, J. (2018). *Riset Operasi (Terjemahan Sri Mulyono)*. Penerbit Mitra Wacana Media.

# BAB 2

## ANALISIS DAN DESAIN PEKERJAAN

Zikriatul Ulya, S.E., M.Si., C.MP.  
IAIN Langsa

### A. Konsep dan Proses Analisis Pekerjaan

Pada era perkembangan globalisasi seperti saat ini, peran Sumber Daya Manusia yang berkualitas sangat dibutuhkan oleh dunia kerja. Strategi formulasi kebutuhan dunia kerja yang merupakan suatu hal yang mesti dimiliki oleh setiap kelompok, organisasi, lembaga atau perusahaan dan telah menjadi syarat untuk mendapatkan hasil kerja yang maksimal. Setiap pekerjaan dan kegiatan yang akan dilaksanakan perlu memahami konsep manajemen dalam pengelolaan sumber daya manusia.

Manajemen sumber daya manusia atau Human Resource Management, mencakup berbagai ranah manajemen yang dibutuhkan di dunia industri atau dunia pendidikan. Manajemen Sumber Daya Manusia yang meliputi:

1. Manajemen tenaga kerja.
2. Personil, karyawan, pegawai atau anggota, sehingga dapat lebih dengan mudah untuk mengidentifikasi sumber dari mana personil itu diperoleh.
3. Menentukan atau menghitung berapa karyawan yang dibutuhkan.
4. Merencanakan dan menganalisis pemenuhan kebutuhan sampai mengevaluasi hasil kerja.

5. Memberikan berbagai macam jenis pekerjaan yang dilaksanakan, langkah, lokasi dan sebagainya.

Pada jantung desain pekerjaan adalah tujuan strategi bisnis perusahaan yang fokus pada aktivitas kinerja. Desain pekerjaan mutlak dimiliki oleh setiap lembaga karena dalam desain pekerjaan yang dilakukan adalah merakit sejumlah tugas menjadi sebuah pekerjaan yang dilakukan menjadi terarah dan jelas. Desain pekerjaan mencakup beberapa hal antara lain: identitas pekerjaan, hubungan tugas dan tanggung jawab, standar wewenang dan pekerjaan, syarat kerja yang diuraikan dengan jelas, ringkasan pekerjaan, dan penjelasan tentang jabatan.

### **Daftar Pustaka**

- Bangun, W. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Aksara Pratama.
- Dessler, G. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi 10 Jilid 1*. Jakarta: PT Indeks.
- Gomes, F. C. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: ANDI.
- Hasibuan, M. S. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Yani. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Mitra Wacana Media.



# BAB 3

## PERENCANAAN SUMBER DAYA MANUSIA

R. Neny Kusumadewi, S.E., M.M.  
Universitas Majalengka

### A. Konsep Perencanaan Sumber Daya Manusia

Dalam menghadapi persaingan global dan seiring dengan kemajuan teknologi, mengharuskan perusahaan memproyeksikan sumber daya manusia yang dimiliki serta berkualitas yang disesuaikan dengan jumlah karyawan yang dibutuhkan saat ini dan di masa yang akan datang, sehingga seluruh organisasi harus dapat menentukan masa depannya dalam berbagai rencana yang sesuai dengan tuntutan zaman.

Sumber daya yang dimiliki lebih daripada sekedar raw material, akan tetapi merupakan asset baik perusahaan, sehingga mempunyai peran penting dalam pelaksanaan program kerja atau proses kerja yang konform kepada standar-standar dan mempengaruhi terhadap pencapaian tujuan perusahaan. Secara keseluruhan sumber daya dapat dikelompokkan atas sumber daya manusia (*human resources*) dan sumber daya non manusia (*non human resources*) atau sumber daya material (*material resources*).

Sumber daya tersebut harus dirancang dan dikelola dengan baik dan tugas-tugas ditetapkan untuk berbagai unit-unit organisasi yang terbentuk dalam struktur organisasi. Sumber daya manusia (SDM) yang mengerjakan pekerjaan untuk mencapai tujuan. Sedangkan sumberdaya lain (non manusia) yang mendukung pencapaian tujuan seperti

yang ada saat ini maka perlu tindak lanjut yaitu perlakuan (tindakan) yang akan diambil. Ramalan perlakuan ini misalnya: pengangkatan pegawai baru, penambahan kemampuan terhadap pegawai yang sudah ada melalui pelatihan, pengurangan pegawai, dan sebagainya.

### **Daftar Pustaka**

- Nawawi, H. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis yang Kompetitif*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Pres.
- I Gede Putu, K. (2020). *Manajemen Sumber Daya Manusia "MSDM" Perusahaan*. Denpasar: UNHI Press.
- Kasmir. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktek)*. Medan: Rajagrafindo Persada
- Sedarmayanti. (2017). *Bedah Buku Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Universitas DR. Soetomo Surabaya. [http://repository.unitomo.ac.id/525/1/bedah buku perencanaan %26 pengembangan sumber daya manusia.pdf](http://repository.unitomo.ac.id/525/1/bedah_buku_perencanaan_%26_pengembangan_sumber_daya_manusia.pdf)
- Taufiqurokhman. (2008). *Konsep dan Kajian Ilmu Perencanaan*. Jakarta: FISIP Universitas Prof. Dr. Moestopo Beragama.
- Silalahi, U. (2017). *Asas-Asas Manajemen*. Bandung: Refika Aditama.

# BAB 4

# REKRUTMEN DAN PENEMPATAN KARYAWAN

**Dini Selasi, S.E., M.M.**

Institut Agama Islam Bunga Bangsa Cirebon

## **A. Konsep dan Tujuan Rekrutmen Karyawan**

Faktor penentu pembangunan salah satunya adalah bagaimana kualitas sumber daya manusia yang dimiliki sehingga dalam pengelolaannya harus dilakukan dengan baik salah satu unsur terpenting dalam manajemen sumber daya manusia adalah rekrutmen yakni menyiapkan karyawan yang dibutuhkan oleh perusahaan dalam menjawab seluruh kebutuhan perusahaan. Rekrutmen menjadi sangat penting keberadaannya, dapat dikatakan bahwa keberhasilan rekrutmen maka proses seleksi, penempatan, peningkatan dan pengembangan serta evaluasi akan berhasil juga.

Perusahaan yang baik harus dapat mengelola sumber daya manusia yang dimiliki dengan baik. Sumber daya manusia (SDM ) menjadi unsur penting dan menjadi kunci utama untuk menciptakan tenaga profesional dalam mencapai tujuan perusahaan. Dalam menciptakan SDM profesional terletak pada proses recruitment karyawan adalah menjadi sebuah kewajiban dalam perusahaan untuk melakukan penyaringan para pekerja baru, rekrutmen menjadi proses penting dalam menentukan seorang pelamar tersebut layak atau tidak untuk menjadi karyawan pada sebuah perusahaan. Rekrutmen karyawan sebagai proses mencari dan menemukan karyawan yang sesuai keinginan perusahaan, memenuhi

dengan budaya kerja masing-masing namun demikian secara umum dapat dikatakan bahwa penempatan seseorang pada perusahaan disesuaikan dengan jabatan atau posisi pekerjaan sebagai cara dalam mengoptimalkan kemampuan, keterampilan untuk mencapai prestasi dan kinerja karyawan. Rekrutmen dan penempatan menjadi merupakan usaha dalam mencari, menemukan, menarik serta mempengaruhi calon karyawan untuk melamar pekerjaan pada perusahaan dengan ketentuan tertentu, maka dari itu pentingnya menjalankan tahapan pada proses rekrutmen harus dilaksanakan dengan baik.

### **Daftar Pustaka**

- Admin SOP Perusahaan. (2019). *SOP HRD Rekrutmen Karyawan*. Retrieved November 6, 2022, from <https://www.sop-perusahaan.com/contoh-sop-hrd-rekrutmen-karyawan/>
- Aziz, T. A., Maarif, M. S., & Sukmawati, A. (2017). Pengaruh Rekrutmen Dan Seleksi Terhadap Kinerja. *Jurnal Aplikasi Bisnis Dan Manajemen (JABM)*, 3(2), 246-246.
- Fachriansyah, F. (2021). Studi Tentang Prinsip-Prinsip Penempatan Pegawai Pada Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Kutai Timur. *ADMINISTRASI PUBLIK*, 1(1), 266-279.
- Iskarim, M. (2017). Rekrutmen Pegawai: Starting-Point menuju Kinerja Organisasi yang Berkualitas dalam Perspektif Manajemen Sumber Daya Manusia dan Islam. *Manageria: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 2(2), 307-327.
- Mangkunegara, A. A. P. (2007). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mentari, L. (2018). Strategi Rekrutmen Karyawan Di PT. INTI. *Prosiding FRIMA (Festival Riset Ilmiah Manajemen dan Akuntansi)*, 1, 74-79.
- Sari, A. P. (2022). Proses Rekrutmen SDM. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 27.
- Suwatno. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Erlangga.

# BAB 5

## PENGEMBANGAN KARYAWAN

Dr. Rr. Sri Handari Wahyuningsih, S.E., M.Si.  
Universitas Muhammadiyah Yogyakarta

### A. Definisi dan Tujuan Pengembangan Karyawan

Saat ini, setiap organisasi dihadapkan pada tantangan yang mengarahkan pada upaya melakukan perubahan. Berbagai perubahan pada lingkungan eksternal seperti teknologi baru, perkembangan pengetahuan, hilangnya batas antar negara karena globalisasi serta pesatnya platform digital harus mampu direspon secara cepat agar organisasi mampu mempertahankan daya saing bisnis dan memiliki ketahanan organisasi yang kuat.

Daya saing bisnis dicirikan dengan kemampuan yang dimiliki dalam mempertahankan posisi organisasi, misalnya dari sudut pandang pangsa pasar yang dikuasai. Sementara, ketahanan organisasi menggambarkan kemampuan organisasi untuk bertahan menghadapi berbagai perubahan eksternal. Salah satu program MSDM yang mendukung hal ini adalah meningkatkan kompetensi dan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) melalui program pelatihan dan pengembangan karyawan. Program pelatihan dan pengembangan yang efektif diharapkan mampu memfasilitasi pembelajaran karyawan sehingga mendorong kinerja yang secara agregatif mendukung daya saing dan ketahanan organisasi secara berkesinambungan.

Dalam mengelola karyawan saat ini, manajer SDM menghadapi beberapa isu, antara lain:

perilaku di tempat kerja. Evaluasi ini dilaksanakan setelah karyawan Kembali ke tempat kerja selang beberapa bulan, sehingga dapat diukur perubahan perilaku yang ditunjukkan.

4. Hasil. Evaluasi ini biasanya dilakukan setelah karyawan Kembali ke tempat kerja dalam beberapa waktu, untuk mengukur dampak. Sebagai contoh, apakah pelatihan memberikan manfaat pada peningkatan pemasaran, peningkatan jumlah pelanggan, atau penjualan meningkat. Evaluasi efektivitas pelatihan dengan pendekatan ini paling sulit dilaksanakan karena karyawan telah kembali bekerja, dan menghadapi beberapa situasi serta kemungkinan perubahan kebijakan yang dapat juga mempengaruhi perilaku dan kinerja. Untuk menghindari bias, maka Manajer SDM perlu merencanakan dengan baik.

### **Daftar Pustaka**

- Dessler, G. (2018). *Human Resources Management, Sixteenth Edition*, Pearson, Florida.
- Noe A. R. (2020). *Employee Training & Development, Eighth Edition*. New York: Mcgraw-Hill Education.
- Noe, A. R., Hollenbeck, R. J., & Gerhart Barry, W. M. P. (2015). *Human Resource Management Gaining A Competitive Advantage, Tenth Edition*. Mcgrawhill, United States.
- Pollock, R. V. H., Jefferson, A., & Wick, C. W. (2015). *The Six Disciplines Of Breakthrough Learning: How To Turn Training And Development Into Business Results*. Wiley and Son.
- Sandberg, B. S., Elena, & Jochen, P. (2022). Skills Development through Virtual Art-Based Learning: Learning Outcomes of an Advanced Training Program for Project Managers. *Education Sciences, 12*, 1-16.

# BAB 6

## PENILAIAN KINERJA KARYAWAN

Dr. Roy Setiawan  
Universitas Kristen Petra

### A. Konsep Penilaian Prestasi Kinerja Karyawan

Kinerja merupakan salah satu hal penting yang harus diperhatikan dari karyawan. Kinerja yang telah dilakukan oleh karyawan akan menunjukkan keefektifitasan dari organisasi. Kinerja didefinisikan sebagai suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, kesungguhan serta waktu (Hasibuan, 2016). Selain itu, kinerja adalah unjuk kerja yang merupakan hasil dari kerja yang dihasilkan oleh pegawai atau perilaku nyata yang ditampilkan sesuai dengan perannya dalam organisasi (Gomes, 2003).

Ada banyak faktor yang dapat mempengaruhi kinerja seseorang. Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kinerja (Sedarmayanti, 2017), adalah: (1) sikap dan mental (motivasi kerja, disiplin kerja, dan etika kerja); (2) pendidikan; (3) keterampilan; (4) manajemen kepemimpinan; (5) tingkat penghasilan; (6) gaji dan kesehatan; (7) jaminan sosial; (8) iklim kerja; (9) sarana dan prasarana; (10) teknologi; dan (11) kesempatan berprestasi.

Ada tiga jenis perilaku utama yang membentuk kinerja di sebuah tempat kerja:

1. Kinerja tugas melakukan tugas dan tanggung jawab yang dapat berupa pada produksi barang atau jasa atau tugas

5. Fasilitas dan peralatan barang. Dibutuhkan fasilitas yang memadai untuk membantu karyawan melaksanakan tugasnya dengan baik, misalnya menyediakan mesin untuk membantu proses produksi suatu perusahaan.
6. Lingkungan kerja. Lingkungan kerja juga harus diperhatikan karena karyawan akan selalu mencari kenyamanan. Jika karyawan menyukai atau nyaman dengan lingkungan kerja perusahaan tersebut maka kinerja karyawan pun pasti akan meningkat.
7. *Job description*. Perusahaan perlu menentukan job desk yang jelas kepada karyawan, banyak sekali kasus kasus karyawan yang jenuh dan burn out dengan pekerjaannya dikarenakan job desk dan tanggung jawab yang didapatkan tidak sesuai atau kelebihan.
8. Program pelatihan kerja. Perusahaan perlu memberikan program pelatihan kerja kepada karyawan, perusahaan dapat meningkatkan tingkat produktivitas karyawan mereka dengan memberikan pelatihan kepada mereka sehingga kinerja mereka akan semakin baik.
9. Bonus atau insentif. Tujuan utama karyawan tentu saja adalah mendapatkan keuangan, dengan adanya perusahaan memberikan bonus atau insentif dapat meningkatkan motivasi karyawan perusahaan untuk bekerja lebih produktif dan lebih baik lagi.

### **Daftar Pustaka**

- Gomes, F. C. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: ANDI.
- Hasibuan, M. (2016). *Manajemen Dasar Pengertian dan Masalah Edisi Ke-7*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sedarmayanti, S. (2017). *Perencanaan dan Pengembangan SDM untuk Meningkatkan Kompetensi, Kinerja, dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Penerbit PT. Refika Aditama.



# BAB 7

## PENGEMBANGAN KARIR

Dewi Andriani, S.E., M.M.  
Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

### A. Konsep dan Tahapan Pengembangan Karir

Karyawan merupakan salah satu faktor yang paling esensial dalam perusahaan (kongsi), karena karyawan merupakan faktor penentu berhasil atau tidaknya dalam mencapai tujuan dan sasaran dari organisasi tersebut. Setelah itu karyawan harus mengembangkan karir yang sudah didapatkannya agar prestasi kerjanya semakin meningkat.

Pengertian dari pengembangan karir merupakan proses kegiatan yang telah dilakukan pihak personalia terhadap karyawannya, hal ini bisa ditunjukkan dengan adanya perkembangan yang meningkat pada status karyawan dalam jenjang jabatan atau kepangkatan yang dicapainya dan sudah sesuai dengan jalur karir (*career path*) yang ditetapkan oleh perusahaan atau organisasinya (Martoyo, 2007).

Karyawan adalah salah satu faktor yang paling penting dalam perusahaan, karena karyawan itu merupakan faktor penentu berhasil atau tidaknya dalam mencapai tujuan dan sasaran dari organisasi tersebut. Tujuan dari pengembangan karir (Mangkunegara, 2015), di antaranya:

1. Membantu dalam pencapaian tujuan individu dan perusahaan. Karena dengan adanya pengembangan karir sangat membantu pencapaian tujuan perusahaan dan tujuan individu.

2. Mengetahui dan menganalisis potensi diri

Bekerja secara kolaboratif dapat membantu kita untuk lebih sadar akan kekuatan dan juga kelemahan yang dimiliki. Kolaborasi atau kerjasama akan membantu meningkatkan keterampilan dan mengidentifikasi bagian mana yang memerlukan bantuan dari orang-orang dengan keahlian berbeda. Hasilnya, kita dan rekan tim dapat melakukan kerja sama yang lebih baik dan bermanfaat untuk mengisi kesenjangan kompeten

3. Saling berbagi ilmu

Kamu dapat belajar banyak hal dari anggota tim lain setiap kali berkumpul untuk berkolaborasi. Sebuah perusahaan yang menghargai kolaborasi akan dengan terbuka mendorong karyawannya untuk saling berbagi ilmu. Karyawan merasa aman mengetahui tempat kerja menghargai peluang untuk tumbuh dan berkembang, dan kita juga akan merasa termotivasi untuk memperluas keahlian kita di luar tugas pekerjaan saat ini.

4. Meningkatkan efisiensi pekerjaan

Ketika kita mendapat dukungan dari tim kita lebih baik bekerja bersama dalam menyelesaikan proyek agar memenuhi tenggat waktu. Beberapa orang yang bekerja bersama dapat membagi tugas dengan cara memanfaatkan kekuatan terbesar masing-masing individu. Alih-alih berjuang menyelesaikan tugas-tugas yang tidak nyaman dilakukan, lebih baik memfokuskan energi di bidang yang kita kuasai dan mendapatkan umpan balik langsung dari anggota tim lainnya.

## Daftar Pustaka

- Dewi, D. P., & Harjoyo. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. UNPAM Press.
- Farida, U. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Ponorogo: UNMUH Ponorogo Press.
- Glints. (2022). *Kolaborasi: apa itu, jenis, manfaat, cara meningkatkan, dan contohnya*. Retrieved October 28, 2022, from

<https://glints.com/id/lowongan/kemampuan-kolaborasi/#.Y1MUSUxBzMw>

- Jonathan. (2004). *Peranan Koordinasi dan Kolaborasi*. Jakarta: Prenada Media Grup.
- Kamus Heritage Amerika. (2000). *The American Heritage Dictionary Of English Language*. Boston: Houghton Mifflin Harcourt.
- Mangkunegara, A. P. (2015). *Sumber Daya Manusia Perusahaan (Cetakan Kedua Belas)*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Martoyo, S. (2007). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFEE.
- Super, C. M., & Donald E. S. (2001). *Opportunitis in Psychology Careers*. Washington: The McGraw-Hill Companies.

# BAB

# 8

# KOMPENSASI

Ana Rusmardiana, S.Pd., M.Si.  
Universitas Indraprasta PGRI

## A. Definisi dan Kebijakan Kompensasi

Kompensasi merupakan salah satu bagian penting dalam manajemen sumber daya manusia, yakni salah satu kunci utama pendorong produktivitas tenaga kerja dalam sebuah perusahaan. Prinsip dasar yang digunakan adalah pertukaran antara tenaga kerja dengan perusahaan. Dimana tenaga kerja menggunakan keterampilan, pengetahuan maupun berkompetisi untuk membantu perusahaan dalam menyelesaikan pekerjaan agar mencapai keunggulan bersaing dalam mewujudkan visi perusahaannya. Di lain pihak perusahaan menyediakan gaji, tunjangan, bonus, lingkungan kerja yang nyaman, peluang mengikuti pendidikan maupun pelatihan, yang kesemuanya ditujukan untuk membantu tenaga kerja dalam menyeimbangkan aktivitas pekerjaan dengan aktivitas-aktivitas lainnya.

Dalam hal pemberian kompensasi hendaknya diatur dengan sistem yang baik sesuai dari tujuan dari kompensasi yang dimaksud. Adapun tujuan pemberian kompensasi adalah untuk menarik, mempertahankan, dan memotivasi karyawan (Sudaryo, Aribowo, & Sofianti, 2019). Lebih lanjut, tujuan kompensasi adalah menghargai prestasi kerja, menjamin keadilan, mempertahankan tenaga kerja, memperoleh tenaga kerja dan pengendalian biaya (Notoatmodjo, 2019).

- kurang sehat; (b) menjamin kepastian penerimaan kompensasi secara periodik; dan (c) tidak memandang rendah tenaga kerja yang cukup lanjut usia.
3. Sistem kontrak/borongan penetapan besarnya upah dengan sistem kontrak/borongan didasarkan atas kuantitas, kualitas dan lamanya penyelesaian pekerjaan yang sesuai dengan kontrak perjanjian. Untuk mendapatkan hasil yang sesuai dengan yang diharapkan, maka dalam kontrak juga dicantumkan ketentuan mengenai “konsekuensi” bila pekerjaan yang dihasilkan tidak sesuai dengan perjanjian baik secara kuantitas, kualitas maupun lamanya penyelesaian pekerjaan. Sistem ini biasanya digunakan untuk jenis pekerjaan yang dianggap merugikan bila dikerjakan oleh tenaga kerja tetap atau jenis pekerjaan yang tidak mampu dikerjakan oleh tenaga kerja tetap.

### **Daftar Pustaka**

- Akbar, M. F. et al. (2021). *Seminar Manajemen Sumber Daya Manusia*. Solok :Insan Cendekia Mandiri.
- Enny. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Surabaya: UBHARA Manajemen Press.
- Hasibuan. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Iswanto, Y. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Mahmudah. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan Pertama. Surabaya: UBHARA Manajemen Press.
- Notoatmodjo. (2019). *Pengembangan Sumber Daya Manusia (Edisi Revisi)*. Bandung: Rineka Cipta.
- Sudaryo, Aribowo, & Sofiati. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Kompensasi Tidak Langsung dan Lingkungan Kerja Fisik*. Yogyakarta: ANDI.
- Sutrisno, E. (2020). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Suwatno & Priansa, D. J. (2019). *Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis*. Bandung: Alfabeta.

# BAB 9

## PRODUKTIVITAS KERJA

**Srianti Permata, S.Pd., M.Pd.**

Institut Agama Islam Muhammadiyah Sinjai

### **A. Definisi dan Pengukuran Produktivitas Kerja**

Perkembangan di era globalisasi saat ini, masalah sumber daya manusia menjadi tumpuan bagi perusahaan yang utamanya menjaga produktivitas kerja karyawan itu sendiri. Segala tuntutan perusahaan dalam mempertahankan dan mengelola sumber daya manusia yang berkualitas semakin mendesak oleh adanya dinamika lingkungan yang berubah (Baiti, 2022). Sumber daya manusia merupakan elemen yang paling strategis dalam organisasi harus diakui dan diterima manajemen dan peningkatan produktivitas kerja hanya mungkin dilakukan oleh manusia (Sutrisno, 2009).

Produktivitas mencakup sikap mental yang patriotik yang memandang dari depan secara optimis dengan berakar pada keyakinan diri bahwa kehidupan hari ini lebih baik dari hari kemarin dan hari esok lebih baik dari hari ini. Jadi produktivitas tersebut adalah pandangan hidup dan sikap mental yang selalu berusaha untuk meningkatkan mutu kehidupan, agar keadaannya makin lama makin bertambah baik dan berkualitas. Karena produktivitas merupakan efektivitas dan efisiensi hasil kerja pegawai dalam melaksanakan pekerjaan/tugasnya. Baik tidaknya hasil kerja yang dicapai sangat tergantung pada kemampuan pemimpin terhadap pemberdayaan sumber daya manusia dalam bekerja

- menit. Ini bisa digunakan untuk meregangkan otot atau meminum teh hangat.
8. Belajar membaca cepat. Tingkatkan tensi kecepatan membaca.
  9. Mengetik lebih cepat. Maksimalkan kesepuluh jari dan hapalkan *shortcut* khusus yang akan membantu mengetik lebih cepat.
  10. Patuhi peraturan. Rencana-rencana kerja yang sudah dibuat tadi bukan hanya untuk dipajang. Patuhi dan lakukanlah dengan sebaik-baiknya.

### **Daftar Pustaka**

- Baiti, K. N. D. E. (2020). Produktivitas Kerja Karyawan ditinjau dari Motivasi, Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja pada PT. Iskandar Indah Printing Textile Surakarta. *Edunomika*, 4(1), 72-73.
- Busro, D. M. (2018). *Teori-Teori Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenamedia Group
- Candra Wijaya, H. O. (2021). *Produktivitas Kerja "Analisis Faktor Budaya Organisasi, Kepemimpinan Spiritual, Sikap Kerja dan Motivasi kerja untuk Hasil Kerja Optimal"*. Jakarta: Kencana Prenamedia Group.
- Kurniawan, I. S. M. H. (2021). Memperkuat Produktivitas: Peran Kepemimpinan Transformasional dan Lingkungan pada PT. Naga Semut Kebumen. *Jurnal Manajemen*, 1-2.
- Muliadi. (2019). Peningkatan Produktivitas Kerja Karyawan Melalui Semangat Kerja. *Jurnal Studi Islam*, 11(1), 95.
- Musarifah Ikhwana, Y. A. (2021). Analisis Motivasi dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Karyawan di Bank Syariah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Magetan MT Haryono 01. *Journal of Economics and Business Research*, 222-223.
- Nasution, E. (2014). Motivasi Kerja dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Pegawai Fakultas Dakwah IAIN AR-RANIRY. *Al-Bayan*, 6-7.
- Sutrisno, E. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.

# BAB 10 | KOMPETENSI

Dr. Abdullah, S.E., M.M.  
Politeknik Negeri Pontianak

## A. Definisi dan Aspek-aspek Kompetensi

Di era globalisasi saat ini, perusahaan dihadapkan pada kompetisi bisnis yang semakin ketat. Hal ini dikarenakan perkembangan informasi dan teknologi yang menuntut perusahaan harus beralih pada perkembangan yang ada. Dalam menghadapi perubahan globalisasi dibutuhkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang andal. SDM tersebut menjadi bagian terpenting dalam menggerakkan roda operasi perusahaan. Sehingga demikian, pengelolaan SDM yang semakin baik sangat dibutuhkan guna menghadapi kompetisi bisnis yang semakin ketat. Untuk mencapai hal tersebut, perusahaan berupaya untuk menetapkan kompetensi SDM yang sesuai dengan latar belakang bidangnya. Oleh karena itu, dibutuhkan tenaga kerja yang berkompeten dan memiliki motivasi tinggi dalam melakukan pekerjaannya.

Kompetensi erat kaitannya dengan profesionalisme seorang pekerja. Profesionalisme ini ditunjukkan oleh keterampilan dan pengetahuan pekerja dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya. Lebih lanjut, kompetensi lebih ditunjukkan oleh sikap kerja seseorang dalam menyelesaikan pekerjaan dengan baik.

Kompetensi merupakan bentuk karakteristik seorang karyawan yang secara efisien dan efektif mengerjakan dan



bahwa kompetensi yang terampil akan menghasilkan kinerja karyawan secara optimal.

### **Daftar Pustaka**

- Ardiansyah, Y., & Sulistiyowati, L. H. (2018). Pengaruh kompetensi dan kecerdasan emosional terhadap kinerja pegawai. *Jurnal Inspirasi Bisnis dan Manajemen*, 2(1), 91-100.
- Coenraad, D. P. (2016). Pengaruh kemampuan, motivasi dan komitmen terhadap kinerja pegawai. *Jurnal Ekonomi, Bisnis & Entrepreneurship (e-Journal)*, 10(1).
- Elizar, E., & Tanjung, H. (2018). Pengaruh Pelatihan, Kompetensi, Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai. *Maneggio: Jurnal Ilmiah Magister Manajemen*, 1(1), 46-58.
- Erawati, I., Darwis, M., & Nasrullah, M. (2017). Efektivitas Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Pallangga Kabupaten Gowa. *Jurnal Office*, 3(1), 13-18.
- Ernawan, Y., & Wahidin, N. (2017). Pengaruh Kompetensi, Motivasi dan Jiwa Intrapreneurship Terhadap Kinerja Karyawan (Penelitian Pada Karyawan Senior Staff PT. Indo-Rama Synthetics Tbk Divisi Polyester). *Eqien-Jurnal Ekonomi dan Bisnis*, 4(1), 26-40.
- Hertina, D., & Hidayat, M. B. H. (2019). Pilar-pilar Keunggulan Kompetitif: Sebuah Pandangan Berbasis Sumber Daya. *Perisai: Islamic Banking and Finance Journal*, 3(2), 119-124.
- Rusmulyani, R. (2021). Technical Vocational Education and Training (TVET) Innovation Dengan Model Pelatihan Berbasis Kompetensi Dalam Pengembangan Soft-Skill Sumber Daya Manusia. *Jurnal Inovasi Penelitian*, 1(8), 1495-1506.
- Setiawati, C. I., & Ahdiyawati, S. I. (2021). Kompetensi Kewirausahaan Para Knitting Entrepreneur Terhadap Kinerja Usaha (Kasus pada Sentra Industri Rajut Binong Jati Bandung). *Benefit: Jurnal Manajemen dan Bisnis*, 6(1), 25-40.
- Sunge, A. S. (2018). Prediksi Kompetensi Karyawan Menggunakan Algoritma C4. 5 (Studi Kasus: PT Hankook Tire Indonesia). *Semin. Nas. Teknol. Inf. dan Komun. 2018 (SENTIKA 2018)*, 2018, 23-24.

# BAB 11 | KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

Wahidayanti, S.Pd., M.Pd.

Institut Agama Islam Muhammadiyah Sinjai

## A. Konsep Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Keselamatan kerja merupakan serangkaian usaha untuk menciptakan suasana kerja yang aman dan tentram bagi karyawan yang kerja di suatu perusahaan. Keselamatan kerja menunjukkan pada keadaan yang selamat dan aman dari kerugian bagi pekerja dan perusahaan. Keselamatan kerja adalah keselamatan yang berhubungan dengan peralatan tempat kerja dan lingkungan, serta cara-cara melakukan pekerjaan (Ridley, 2014). Arti dan tujuan keselamatan kerja untuk menjamin keadaan, keutuhan dan kesempurnaan baik jasmani dan rohani manusia serta hasil karya dan budayanya, tertuju pada kesejahteraan masyarakat pada umumnya dan manusia pada khususnya.

Keselamatan kerja merupakan keselamatan yang berhubungan dengan tempat kerja, mesin-mesin dan lingkungan yang berhubungan dengan Kesehatan baik fisik maupun rohani pekerja selama berada di lingkungan kerja.

Adapun fungsi dari keselamatan kerja, yaitu:

1. Identifikasi dan melakukan penilaian terhadap risiko dari bahaya kesehatan di tempat kerja.
2. Memberikan saran terhadap perencanaan, pengorganisasian dan praktek kerja termasuk desain tempat kerja.

2. Mencegah, mengurangi dan memadamkan kebakaran, bahaya peledakan.
3. Membuat sarana sebagai jalan untuk menyelamatkan diri pada saat terjadi kebakaran atau kejadian lain yang membahayakan.
4. Memberikan pertolongan pada kecelakaan (PPK).
5. Memberikan alat pelindung bagi karyawan.
6. Mencegah dan mengendalikan timbulnya atau menyebarkan suhu, kelembaban, debu kotor, asap, uap, gas, embusan angin, radiasi, suara dan getaran.
7. Mencegah dan mengendalikan timbulnya penyakit akibat pekerjaan, baik secara fisik (keracunan, infeksi, penularan) maupun psikis (kelelahan mental, depresi).
8. Memperoleh penerapan cahaya yang cukup dan sesuai.
9. Mengatur suhu dan kelembaban udara dengan baik.
10. Memelihara kebersihan lingkungan dan ketertiban.
11. Menciptakan keserasian dalam proses kerja.
12. Memperlancar bongkar muat dan penyimpanan barang.
13. Mencegah aliran listrik yang berbahaya.
14. Menyempurnakan pengawasan atas pekerjaan yang mempunyai potensi kecelakaan tinggi.

### **Daftar Pustaka**

- Blum, H. L. (1981). *Planning for Health, Second Edition*. Human Science Press.
- Buntarto. (2015). *Panduan Praktis Keselamatan & Kesehatan Kerja untuk Industri*. Pustaka Baru Press.
- Kuswana, W. S. (2014). *Ergonomi Dan K3: Kesehatan Keselamatan Kerja*. PT Remaja Rosdakarya.
- Peraturan Pemerintah No. 50 tentang *Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja, Keselamatan dan kesehatan kerja*.
- Prawirosentono, S. (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Kebijakan Kinerja Karyawan (1st ed.)*. Yogyakarta: BPFE.
- Ridley, J. (2014). *Buku Kesehatan dan Keselamatan (3rd ed.)*. Erlangga.
- Sastrohadwiryono, S. (2002). *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan Administratif dan Operasional*. Bumi Aksara.

# BAB 12 | PEMELIHARAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Devy Sofyanty, S.Psi., M.M.  
Universitas Bina Sarana Informatika

## A. Konsep dan Tujuan Pemeliharaan Sumber Daya Manusia

Kompetisi bisnis yang semakin ketat, menuntut perusahaan untuk mengoptimalkan seluruh sumber daya yang dimiliki, terlebih di era revolusi industri 4.0 teknologi akan menjadi suatu hal yang sia-sia tanpa Sumber Daya Manusia (SDM) yang kompeten. Mengingat peran penting SDM dalam menunjang aktivitas perusahaan maka pemeliharaan SDM yang serasi dan harmonis perlu ditumbuhkan, dijaga dan dipelihara demi kepentingan bersama.

Pemeliharaan SDM merupakan suatu kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik dan mental agar karyawan bekerja secara produktif, loyal untuk tercapainya tujuan perusahaan. Jika pemeliharaan karyawan kurang diperhatikan akan berpengaruh terhadap motivasi kerja, sikap, disiplin, loyalitas dan kinerja karyawan akan menurun. Absensi dan turnover meningkat bahkan intensi turnover terjadi, menyebabkan ketidakpuasan kerja dan berdampak pada kualitas kerja bahkan kebahagiaan di tempat kerja.

Pemeliharaan SDM merupakan tanggung jawab manajemen dan pimpinan. Tujuan utama dari pemeliharaan adalah untuk membuat karyawan yang ada dalam organisasi dapat bekerja secara optimal, loyal dan berkomitmen terhadap

dengan perusahaan dan juga menjalin hubungan baik antara karyawan dengan karyawan. Kegiatan ini dilakukan dalam bentuk permainan yang nantinya akan membantu karyawan dalam pengembangan diri, kepemimpinan, komunikasi serta kerja sama tim.

2. Berlibur bersama; merupakan kegiatan yang dilakukan untuk melupakan rasa jenuh dan bosan dengan pekerjaan, berlibur bersama dapat dilakukan seperti pergi ke puncak, pantai atau tempat hiburan lainnya.
3. Makan siang bersama; selain karyawan dapat menghemat uang makannya serta kegiatan ini dirasa dapat membuat karyawan merasa dihargai oleh perusahaan.
4. Penghargaan; pemberian penghargaan untuk karyawan berprestasi penting dilakukan untuk menghargai hasil kerja karyawan yang berimbas pada peningkatan kinerja karyawan (Agustiawan et al., 2022).

### **Daftar Pustaka**

- Agustiawan et al. (2022). *Sumber Daya Manusia Dalam Perusahaan*. Bandung: CV Media Sains Indonesia.
- Aljabar. (2020). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Deepublish.
- Meilani, Y. C. P., & Suryawan, I. N. (2021). *Manajemen Hubungan Industrial di Indonesia*. Solok: CV Insan Cendekia Mandiri.
- Rommy, D. et al. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Klaten: Lakeisha.

# BAB 13

## PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

**Dra. Nastiti Edi Utami, M.M.**

Universitas Persada Indonesia Y.A.I.

### **A. Konsep Pemutusan Hubungan Kerja**

Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) selalu menjadi hal yang sulit baik bagi pengusaha maupun pekerja/buruh. Pengusaha menganggap terjadinya PHK merupakan hal yang wajar di dalam kegiatan perusahaan.

Bagi pekerja/buruh, terjadinya PHK berdampak sangat luas bagi kehidupannya tidak hanya bagi dirinya pribadi namun juga keluarganya. PHK jelas akan menyebabkan seorang pekerja/buruh kehilangan mata pencahariannya. Demikian juga pada waktu pekerja tersebut berhenti atau adanya pemutusan hubungan kerja dengan perusahaan, perusahaan mengeluarkan dana untuk pensiun atau pesangon atau tunjangan lain yang berkaitan dengan pemberhentian, sekaligus memprogramkan kembali penarikan pekerja baru yang sama halnya seperti dahulu harus mengeluarkan dana untuk kompensasi dan pengembangan pekerja.

Peristiwa Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) merupakan berakhirnya suatu hubungan kerja antara buruh dengan pengusaha yang disebabkan karena salah satu pihak tidak dapat memenuhi kewajibannya atau karena berakhirnya suatu perjanjian kerja antara buruh dengan pengusaha.

Pengertian pemutusan hubungan kerja adalah keputusan untuk menghentikan hubungan kerja karena isu-isu tertentu

3. Pekerja mangkir selama 5 hari kerja atau lebih berturut-turut tanpa keterangan secara tertulis yang dilengkapi dengan bukti yang sah dan telah dipanggil oleh Pengusaha 2 kali secara patut dan tertulis.
4. Pekerja melakukan pelanggaran bersifat mendesak yang diatur dalam perjanjian kerja, PP, atau PKB.
5. Pekerja tidak dapat melakukan pekerjaan selama 6 bulan akibat ditahan pihak yang berwajib karena diduga melakukan tindak pidana.
6. Pekerja dinyatakan bersalah melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan.

### **Daftar Pustaka**

- Sabrina, R. (2021). Manajemen Sumber Daya Manusia: Unggul, Kreatif, dan Inovatif di Era Revolusi Industri 4.0. *Jurnal Ilmiah Manajemen Dan Bisnis* 22(2), 216-222.
- Sastrohadiwiryono, Siswanto, & Syuhada, A. H. (2021). *Manajemen tenaga kerja Indonesia*. Bumi aksara.
- Sumanto, M. A. (2020). *Manajemen Sumber Daya Manusia—Memasuki Revolusi Industri 4.0*. Yogyakarta: ANDI.
- Undang-Undang No. 11 Tahun 2020 *tentang Cipta Kerja*.
- Undang-Undang Tenaga Kerja No. 13 Tahun 2003 *tentang Ketenagakerjaan*.
- Widianti, H. (2022). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit Nasya Expanding Management.

# BAB

# 14

## PENGELOLAAN AUDIT MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Baren Sipayung, S.H., M.A.P., C.L.A., CRMP.  
Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia

### A. Konsep dan Prinsip Audit Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen dilakukan dalam proses yang sistematis dan berurutan yang melibatkan fungsi-fungsi manajemen, yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*) (Terry, 2013). Manajemen juga dapat diartikan sebagai suatu proses yang terdiri dari serangkaian kegiatan seperti: perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi yang dilakukan untuk menentukan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan menggunakan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya. Untuk mencapai hasil yang maksimal, manajer harus mampu menguasai semua fungsi manajemen yang ada. Lebih lanjut, siklus akhir dari proses bisnis manajemen adalah fungsi pengawasan yang diperlukan untuk menjamin tercapainya tujuan dari organisasi dan memastikan efektivitas fungsi perencanaan, pengorganisasian, dan pelaksanaan. Kemudian, fungsi pengawasan juga berkaitan apakah terdapat *gap* antara yang direncanakan dengan yang dilaksanakan, melalui proses audit (*auditing*) yang dijalankan oleh seseorang independen dan kompeten. Berkaitan dengan pelaksanaan pengawasan dalam suatu organisasi, maka dapat dikatakan bahwa audit adalah salah satu biaya yang dikeluarkan dengan bantuan



kepada tahap pelaporan, apabila tim auditor telah menyampaikan laporan akhir pelaksanaan audit lapangan.

### **Daftar Pustaka**

- Arens, L., & Loebbecke, J. K. (2003). *Audit Pendekatan Terpadu*. Jakarta: Salemba Empat.
- Aryaningsih, N. N. D., & Budiarta, I. K. (2014). Pengaruh Total Aset, Tingkat Solvabilitas, dan Opini Audit pada Audit Delay. *E-Jurnal Akuntansi*, 7(3), 747-760.
- Dewi, S. G. P., & Yuyetta, E. N. A. (2014). Pengaruh Kualitas Audit dan Tenure Audit terhadap Audit Report Lag (ARL) dengan Spesialisasi Auditor Industri sebagai Variabel Moderasi (Studi Empiris pada Perusahaan–Perusahaan Manufaktur yang Listing di BEI Tahun 2010–2012). *Diponegoro Journal of Accounting*, 3(2), 1023-1033.
- Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara No. PER/05/M.PAN/03/2008 *tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah*.
- Lubis, R. A. (2019). Pelaksanaan Fungsi Pengawasan Inspektorat terhadap Disiplin PNS Dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru Ditinjau dari Perspektif Hukum Administrasi Negara. (Skripsi). *Universitas Islam Riau*.
- Mulyadi. (2014). *Auditing Buku 2 Edisi 6*. Jakarta: Salemba Empat.
- Rivai, V. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan dari Teori ke Praktik*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Tama, P. S. (2022). Pengaruh Audit Manajemen Sumber Daya Manusia dan Pengendalian Internal terhadap Kinerja Karyawan (Studi Empiris pada PT. Tania Selatan. (Skripsi). *STIE Multi Data Palembang*.
- Tati, S. (2018). Pengaruh Audit Manajemen Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Waskita Karya Pekanbaru. (Skripsi). *Universitas Islam Riau*.
- Terry, G. R. (2008). *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Wahjono, S. I. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba Empat.

# BAB

# 15

## PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM BISNIS GLOBAL

**Hardiyanti Ridwan, S.Pd., M.Pd.**

Institut Agama Islam Muhammadiyah Sinjai

### **A. Manajemen Sumber Daya Manusia Domestik vs Internasional**

Manajemen merupakan suatu ilmu atau seni yang digunakan untuk melakukan suatu tindakan guna mencapai tujuan yang hendak dicapai. Tujuan manajemen yang ingin direalisasikan yang menggambarkan campuran tertentu dan menyarankan pengarahannya kepada usaha seorang manajer, dimana ada 4 elemen yang dimaksud yaitu sesuatu yang ingin direalisasikan (*goal*), cakupan (*scope*), ketepatan (*definiteness*), dan pengarahannya (*direction*) (Siswanto, 2005). Dalam ilmu manajemen terdapat pula beberapa unsur yang biasa disebut 6M, yakni *Men, Money, Method, Materials, Machines, dan Market*. Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari *Men* atau Manusia.

Konsep manajemen sumber daya manusia telah diperkenalkan pada pertengahan tahun 1980-an dan memikat perhatian para akademisi dan praktisi. Menurut Fambrun et al., fungsi SDM harus dikaitkan dengan prosedur organisasi dengan memberikan data dasar SDM bagi bisnis, dengan memastikan bahwa manajer senior memberikan perhatian mengenai permasalahan SDM sebagaimana memberikan perhatian untuk fungsi yang lain dan dengan mengukur kontribusi fungsi SDM pada tingkat strategik, manajerial dan

8. Memerhatikan faktor-faktor eksternal, strategi perusahaan yang berorientasi global, lingkungan bisnis, dan lain-lain.
9. Jalur karir karyawan perlu direncanakan dengan saksama dan secara transparan dikomunikasikan.
10. Struktur organisasi seyogyanya cenderung ramping dan fleksibel dan mendorong komunikasi lateral dan *empowerment*.

### **Daftar Pustaka**

- Astrie Novianti Situmorang, D. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia "Msdm Internasional"*. Retrieved Oktober 26, 2022, from <http://herususilofia.lecture.ub.ac.id/files/2016/02/Kel-12-MSDM-Internasional.pdf>
- Barsah, A. (2022). *Manajemen Sumber daya Internasional*. Bandung: Widina Media Utama.
- Faris Naufal, N. M. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia Internasional*. Retrieved Oktober 30, 2022, from [http://herususilofia.lecture.ub.ac.id/files/2015/06/MAKA LAH\\_MSDM\\_internasional\\_klompok\\_6.pdf](http://herususilofia.lecture.ub.ac.id/files/2015/06/MAKA LAH_MSDM_internasional_klompok_6.pdf)
- Gea, A. A. (2014). Sumber Daya Manusia Dalam Lingkungan Bisnis Global Kompetitif . *Humaniora*, 5 (1), 52-61.
- Helmi, A. (2014). *Manajemen SDM Internasional*. Retrieved Oktober 30, 2022, from <https://andrihelmi.files.wordpress.com/2014/09/pertemuan-10-manajemen-sdm-internasional.pdf>
- Porter, M., & Heppelmann, J. (2017). PERSPEKTIF PRODUK-SENTRIS: KETERHUBUNGAN DALAM PENGEMBANGAN PRODUK. *Marketing for Competitiveness*, 58.
- Romli, H. M. (2018). Sumber daya manusia berdimensi global. *Media Wahana Ekonomika*, 15(1), 68-76.
- Siswanto. (2005). *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sutrisno, E. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana.

## TENTANG PENULIS



### **Hermin Nainggolan, S.E., M.M.**

Penulis merupakan Dosen Manajemen pada Program Studi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Balikpapan sejak tahun 2015 sebagai seorang yang sepenuhnya mengabdikan dirinya sebagai dosen, selain pendidikan formal yang telah ditempuhnya penulis juga mengikuti berbagai pelatihan untuk meningkatkan kinerja dosen, khususnya di bidang pengajaran, penelitian dan pengabdian. Selain itu, penulis juga aktif melakukan penelitian yang diterbitkan di berbagai jurnal nasional maupun internasional. Penulis juga aktif menjadi pemakalah di berbagai kegiatan dan menjadi narasumber pada workshop/seminar/lokakarya tertentu.

Email: [herminnainggolan@stiebalikpapan.ac.id](mailto:herminnainggolan@stiebalikpapan.ac.id)



### **Zikriatul Ulya, S.E., M.Si., C.M.P.**

Penulis merupakan Dosen Ilmu Manajemen pada Program Studi Ekonomi Syariah IAIN Langsa sejak tahun 2016. Sebagai seorang yang sepenuhnya mengabdikan dirinya sebagai dosen, selain pendidikan formal yang telah ditempuhnya penulis juga mengikuti berbagai pelatihan untuk meningkatkan kinerja dosen, khususnya di bidang pengajaran, penelitian dan pengabdian. Beberapa buku yang penulis telah hasilkan, di antaranya *Brand Islamic Branding & Rebranding*, Manajemen Pembiayaan dan Lembaga Keuangan Islam, dan Konsep dan Teori Etika Bisnis. Selain itu, penulis aktif melakukan penelitian yang diterbitkan di berbagai jurnal nasional maupun internasional. Penulis juga aktif menjadi pemakalah di berbagai kegiatan dan menjadi narasumber pada workshop/seminar/lokakarya tertentu.

Email: [zikriatululya@gmail.com](mailto:zikriatululya@gmail.com); [zikriatululya@iainlangsa.ac.id](mailto:zikriatululya@iainlangsa.ac.id)



### **R. Neny Kusumadewi, S.E., M.M.**

Penulis lahir di Majalengka dan telah menempuh pendidikan Strata-1 di STIE YPKP Bandung pada jurusan Manajemen Keuangan dan Perbankan lulus tahun 1995, dan pendidikan Magister di IKOPIN Sumedang pada jurusan Manajemen Perusahaan lulus tahun 2010. Penulis merupakan Dosen pada Program Studi

Manajemen serta merangkap jabatan-jabatan pada Universitas Majalengka sejak tahun 1999 (sejak mulai berdiri STIE YPPM). Sebagai seorang yang sepenuhnya mengabdikan dirinya sebagai dosen profesional yang telah bersertifikat, selain pendidikan formal yang telah ditempuhnya penulis juga meningkatkan kinerja dosen, khususnya di bidang pengajaran, penelitian dan pengabdian. Penulis juga pernah menjabat terakhir sebagai Kepala Pusat Penelitian (LPPM) pada tahun 2018 di Universitas Majalengka. Selain itu, penulis juga aktif melakukan penelitian yang diterbitkan di berbagai jurnal nasional maupun Internasional.

Email: [kusumadewi, neny@gmail.com](mailto:kusumadewi, neny@gmail.com)



**Dini Selasi, S.E., M.M.**

Penulis merupakan Dosen Ekonomi pada Program Studi Ekonomi Syariah di Institut Agama Islam Bunga Bangsa Cirebon sejak tahun 2020 namun menjadi dosen sejak tahun 2008 sampai sekarang. Sebagai seorang yang sepenuhnya mengabdikan dirinya sebagai dosen, selain pendidikan formal yang telah ditempuhnya penulis juga mengikuti berbagai pelatihan untuk meningkatkan kinerja dosen, khususnya di bidang pengajaran, penelitian dan pengabdian. Telah menghasilkan beberapa buku dan book chapter serta aktif di bidang pasar modal syariah. Selain itu, penulis juga aktif melakukan penelitian yang diterbitkan di berbagai jurnal nasional. Penulis juga aktif menjadi pemakalah di berbagai kegiatan dan menjadi narasumber pada workshop/seminar/lokakarya tertentu.

Email: [diniselasi1980@gmail.com](mailto:diniselasi1980@gmail.com)



**Dr. Rr. Sri Handari Wahyuningsih, S.E., M.Si.**

Penulis merupakan Dosen Program Studi Manajemen pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Yogyakarta sejak Tahun 1994. Selain pendidikan formal yang telah ditempuhnya penulis belajar selalu terbuka dengan mengikuti berbagai pelatihan dan peningkatan kompetensi untuk meningkatkan karir dosen, khususnya di bidang pengajaran, penelitian dan pengabdian. Beberapa sertifikasi kompetensi yang diikuti adalah Sertifikat HR Manager, Serifikat Risk Management, Sertifikat Asesor. Penulis juga belajar dengan berkontribusi dalam dunia praktis sebagai Trainer, dan Konsultan. Beberapa Program

Konsultasi yang diberikan antara lain tata kelola organisasi, penyusunan sistem penilaian kinerja karyawan, penyusunan sertifikasi kompetensi, penyusunan sistem penggajian. Penulis juga belajar dengan berkiprah secara aktif pada pendampingan Koperasi, BUMDes, Kelompok Usaha, untuk membatu penataan kelembagaan dan penguatan usaha.

Email: [ndari.moehdam@yahoo.com](mailto:ndari.moehdam@yahoo.com); [handari@umy.ac.id](mailto:handari@umy.ac.id)



### **Dr. Roy Setiawan**

Roy Setiawan menyelesaikan pendidikan sarjana (S1) nya di Program Studi Teknik Informatika Universitas Kristen Petra pada tahun 2004. Selama menyelesaikan S1 nya, juga aktif sebagai Ketua Himpunan Mahasiswa (HIMA) Teknik Informatika periode 2002 – 2003, dan pernah dipercaya menjadi Ketua Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Universitas Kristen Petra periode 2003 – 2004. Selain itu pernah menjabat sebagai koordinator forum komunikasi lembaga kemahasiswaan Perguruan Tinggi Kristen Indonesia. Pengalaman kepemimpinannya menjadi semakin terampil ketika mengabdikan sebagai ketua pengurus daerah departemen pemuda dan anak Kota Surabaya periode 2009 – 2017 di salah satu organisasi non profit. Pendidikan Magister (S2) diselesaikan di Universitas Airlangga pada Program Magister Sains Manajemen (M.SM.), dan lulus cumlaude pada saat menempuh Pendidikan Doktor (S3) di Program Doktor Ilmu Manajemen Universitas Airlangga Surabaya tahun 2021 dengan Beasiswa Pascasarjana Dalam Negeri (BPPDN) dari Kementerian Ristekdikti Republik Indonesia. Selain pendidikan formal, juga berhasil menyelesaikan sertifikasi di bidang Human Resources and Behavior yaitu Certified Professional Human Resources (CPHR), Certified Behavioral Analyst (CBA), Certified Behavior Consultant (CBC), dan Certified International Trainer (CIT). Tulisannya banyak dimuat di jurnal internasional bereputasi mulai dari jurnal terindeks Scopus Q1 hingga Web of Science (Wos) dengan topik-topik seputar manajemen, kepemimpinan, perilaku keorganisasian, dan teknologi, selain juga menjadi reviewer pada jurnal-jurnal Scopus. Saat ini mengabdikan sebagai dosen tetap di Program Business Management, School of Business and Management, Universitas Kristen Petra Surabaya, juga mengajar di Program Studi Magister Manajemen, serta pernah menjabat sebagai ketua program business management serta kepala

laboratorium leadership. saat ini terdaftar sebagai anggota Insan Doktor Ekonomi Indonesia (IDEI) dan Forum Akuntansi, Manajemen, dan Ekonomi (FAME).

Email: [roy@petra.ac.id](mailto:roy@petra.ac.id)



**Dewi Andriani, S.E., M.M.**

Penulis merupakan Dosen Fakultas Bisnis Hukum dan Sosial pada Program Studi Manajemen di Universitas Muhammadiyah Sidoarjo sejak tahun 1995. Mata Kuliah yang saat ini dipegang adalah MSDM, Ekonomi Makro dan Manajemen Perubahan. Sebagai seorang yang sepenuhnya mengabdikan dirinya sebagai dosen, selain pendidikan formal yang telah ditempuhnya penulis juga mengikuti berbagai pelatihan untuk meningkatkan kinerja dosen, khususnya di bidang pengajaran, penelitian dan pengabdian. Beberapa buku yang penulis telah hasilkan, di antaranya Pengantar Manajemen, dan Ekonomi Mikro. Selain itu, penulis juga melakukan penelitian yang sudah diterbitkan jurnal nasional maupun internasional.

Email: [dewiandriani@umsida.ac.id](mailto:dewiandriani@umsida.ac.id)



**Ana Rusmardiana, S.Pd., M.Si.**

Penulis merupakan Dosen Manajemen Proyek dan Kewirausahaan pada Program Studi Teknik Informatika Universitas Indraprasta PGRI Jakarta sejak tahun 2005. Sebagai seorang yang sepenuhnya mengabdikan dirinya sebagai dosen, selain pendidikan formal yang telah ditempuhnya penulis juga mengikuti berbagai pelatihan untuk meningkatkan kinerja dosen, khususnya di bidang pengajaran, penelitian dan pengabdian. Selain itu, penulis juga aktif melakukan penelitian yang diterbitkan di berbagai jurnal nasional maupun internasional. Penulis juga aktif menjadi pemakalah di berbagai kegiatan dan menjadi narasumber pada workshop/seminar/lokakarya tertentu.

Email: [ana.irawan93@gmail.com](mailto:ana.irawan93@gmail.com)



**Srianti Permata, S.Pd., M.Pd.**

Penulis merupakan Dosen Manajemen Sumber Daya Manusia dan Perekonomian Indonesia pada Program Studi Ekonomi Syariah Fakultas Ekonomi dan Hukum Islam Institut Agama Islam Muhammadiyah Sinjai sejak tahun 2018. Sebagai seorang yang sepenuhnya mengabdikan dirinya sebagai dosen, selain pendidikan formal yang telah ditempuhnya, penulis juga mengikuti berbagai pelatihan untuk meningkatkan kinerja dosen, khususnya di bidang pengajaran, penelitian dan pengabdian. Selain itu, penulis aktif melakukan penelitian yang diterbitkan di berbagai jurnal lokal, nasional maupun internasional yang tersinta maupun belum tersinta. Penulis juga aktif menjadi pemakalah di berbagai kegiatan dan menjadi narasumber pada workshop/seminar/lokakarya tertentu.

Email: [permatasri23@gmail.com](mailto:permatasri23@gmail.com)



**Dr. Abdullah, S.E., M.M.**

Penulis merupakan Dosen Jurusan Administrasi Bisnis pada Program Studi Administrasi Bisnis Otomotif Politeknik Negeri Pontianak sejak tahun 1998. Sebagai seorang yang sepenuhnya mengabdikan dirinya sebagai dosen, selain pendidikan formal yang telah ditempuhnya yaitu S1 Sarjana Ekonomi (SE) Universitas Tanjungpura Pontianak (1989), S2 Magister manajemen Universitas Tanjungpura Pontianak (2005), dan S3 Program Doktor Ilmu Manajemen (PDIM) Universitas Brawijaya Malang (2012). penulis juga mengikuti berbagai pelatihan untuk meningkatkan kinerja dosen, khususnya di bidang pengajaran, penelitian dan pengabdian. Penulis juga pernah bekerja di perusahaan Bumi Raya Utama Group (BRU GROUP) dari tahun 1989-2000. Beberapa buku yang penulis telah hasilkan, di antaranya Simulasi Bisnis, Manajemen Keuangan, Ekonomi Lanjutan, dan Manajemen Proyek. Selain itu, penulis juga aktif melakukan penelitian yang diterbitkan di berbagai jurnal nasional maupun internasional. Penulis juga mengajar diperguruan tinggi swasta di Pontianak.

Email: [abdul\\_polnep2@yahoo.co.id](mailto:abdul_polnep2@yahoo.co.id)





**Wahidayanti, S.Pd., M.Pd.**

Penulis merupakan Dosen Ekonomi Politik Dan Internasional pada Program Studi Ekonomi Syariah Institut Agama Islam Muhammadiyah Sinjai sejak tahun 2020. Sebagai seorang yang sepenuhnya mengabdikan dirinya sebagai dosen, selain pendidikan formal yang telah ditempuhnya penulis juga mengikuti berbagai pelatihan untuk meningkatkan kinerja dosen, khususnya di bidang pengajaran, penelitian dan pengabdian. Selain itu, penulis juga aktif melakukan penelitian yang diterbitkan di berbagai jurnal nasional maupun internasional. Penulis juga aktif menjadi pemakalah di berbagai kegiatan dan menjadi narasumber pada workshop/seminar/lokakarya tertentu. Email: [wahidayantifehi@gmail.com](mailto:wahidayantifehi@gmail.com)



**Devy Sofyanty, S.Psi, M.M.**

Penulis merupakan Dosen Tetap pada Program Studi Sistem Informasi Akuntansi Universitas Bina Sarana Informatika sejak tahun 2011. Sebagai seorang yang sepenuhnya mengabdikan dirinya sebagai dosen, selain pendidikan formal yang telah ditempuhnya penulis juga mengikuti berbagai pelatihan untuk meningkatkan kinerja dosen, khususnya di bidang pengajaran, penelitian dan pengabdian. Beberapa buku yang penulis telah hasilkan, di antaranya Pengantar Manajemen, Etika Bisnis, Akuntansi Biaya, Perilaku Organisasi, Pengetahuan Dasar Pasar Modal dan Investasi. Selain itu, penulis juga aktif melakukan penelitian yang diterbitkan di berbagai jurnal nasional maupun internasional. Email: [Devy.dyy@bsi.ac.id](mailto:Devy.dyy@bsi.ac.id)



**Dra. Nastiti Edi Utami, M.M.**

Penulis merupakan Dosen Manajemen Sumber Daya Manusia pada Program Studi Manajemen Universitas Persada Indonesia Y.A.I sejak tahun 2001. Sebagai seorang yang sepenuhnya mengabdikan dirinya sebagai dosen, selain pendidikan formal yang telah ditempuhnya penulis juga mengikuti berbagai pelatihan untuk meningkatkan kinerja dosen, khususnya di bidang pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat. Buku lain yang penulis telah hasilkan adalah

Cakrawala Islam, Perilaku Organisasi. Selain itu, penulis juga aktif melakukan penelitian yang diterbitkan di berbagai jurnal nasional. Email: [nastitsem@gmail.com](mailto:nastitsem@gmail.com)



**Baren Sipayung, S.H., M.A.P., C.L.A., CRMP.**

Penulis bernama lengkap Yusuf Baren Sipayung lahir di Jakarta, 17 Februari 1985. Penulis menyelesaikan pendidikan dasar di SD Strada Vanlith II Jakarta pada tahun 1997, lulus SLTP Strada Santa Anna Jakarta pada tahun 2000, dan lulus SMU Negeri 12 Jakarta pada tahun 2003. Penulis kemudian melanjutkan pendidikan S-1 Ilmu Hukum di Universitas Gadjah Mada lulus tahun 2008 berpredikat Cumlaude dan S-2 Magister Administrasi Publik pada Universitas Terbuka lulus tahun 2022 berpredikat Dengan Pujian sebagai salah satu penyandang IPK tertinggi yaitu 3,89. Penulis juga telah lulus sertifikasi Ahli Pengadaan Nasional dari LKPP pada Tahun 2012, Certified Legal Auditor (C.L.A.) pada tahun 2018 dan Certified Risk Management Professional (CRMP) pada tahun 2022. Saat ini, penulis sedang menempuh program Magister Hukum pada Universitas Mulawarman. Sejak lulus S-1 tahun 2008 hingga awal tahun 2011, penulis telah memiliki sejumlah pengalaman bekerja mulai dari Asisten Advokat di Iqbal & Rekan Law Office, Legal Staff di PT. Dwikarya Langgeng Sukses, KYC Staff di Deutsche Bank Ag Jakarta Branch, dan Legal Officer di PT. Commerce Finance. Selanjutnya sejak Mei 2011 hingga sekarang bekerja sebagai abdi negara pada Badan pemeriksa keuangan dan meraih penghargaan satya lancana karya satya x tahun berdasarkan keputusan Presiden Nomor 92/TK/TAHUN 2021 tanggal 13 September 2021. Penulis juga telah mengikuti berbagai pendidikan dan pelatihan (diklat), workshop, focus group discussion (FGD), seminar, sosialisasi, dan knowledge transfer forum (KTF) di bidang pemeriksaan dan pembangunan zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan/atau Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM). Semenjak tahun 2013, penulis berpengalaman dalam pemeriksaan atas keuangan, kinerja, penghitungan kerugian negara, dan pertanggung jawaban bantuan keuangan partai politik, serta pemantauan penyelesaian kerugian daerah pada beberapa entitas diantaranya Kementerian PAN.RB, DPR, ANRI, Kemendikbud, Pemkab Berau, Pemkab Kutim, Pemprov Kaltim, Desa Tanjung Aru, Pemkot Balikpapan, Pemkab Kukar, dan PPU. Penulis sejak

2017 sampai dengan saat ini masih aktif menulis karya ilmiah yang dipublikasikan dalam berbagai website dan jurnal akademik. Selain itu, penulis juga telah berhasil menyelesaikan karya tulis buku “Faktor-Faktor yang Memengaruhi Kinerja dan Kualitas Kehidupan Kerja Auditor: Teori dan Studi Kasus” yang pertama dipublikasikan, “Perlindungan Hukum terhadap HKI”, dan sejumlah buku yang berkolaborasi dengan penulis lainnya yang masih dalam proses penerbitan di kemudian hari.

Email: [baren.sipayung@bpk.go.id](mailto:baren.sipayung@bpk.go.id)



**Hardiyanti Ridwan, S.Pd., M.Pd.**

Penulis merupakan Dosen Pengantar Manajemen dan Bisnis dan Etika Bisnis Islam pada Program Studi Ekonomi Syariah Fakultas Ekonomi dan Hukum Islam Institut Agama Islam Muhammadiyah Sinjai sejak tahun 2018. Sebagai seorang yang sepenuhnya mengabdikan dirinya sebagai dosen, selain pendidikan formal yang telah di tempuhnya penulis juga mengikuti berbagai pelatihan untuk meningkatkan kinerja dosen, khususnya di bidang pengajaran, penelitian dan pengabdian. Selain itu, penulis aktif melakukan penelitian yang diterbitkan di berbagai jurnal lokal, nasional maupun internasional yang tersinta maupun belum tersinta. Penulis juga aktif menjadi pemakalah di berbagai kegiatan dan menjadi narasumber pada workshop/seminar/lokakarya tertentu.

Email: [hardiyantiridwan65@gmail.com](mailto:hardiyantiridwan65@gmail.com)

REPUBLIC INDONESIA  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

## SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC002022111567, 22 Desember 2022

**Pencipta**  
Nama : **Hermin Nainggolan, SE, MM, Zikriatul Ulya, SE, M.Si dkk**  
Alamat : Perum Pesona Khatulistiwa C1 No. 02, RT/RW 056/000, Kel./Desa Sumber Rejo, Kecamatan Balikpapan Tengah, Kota Balikpapan, Balikpapan, KALIMANTAN TIMUR, 76124  
Kewarganegaraan : Indonesia

**Pemegang Hak Cipta**  
Nama : **Hermin Nainggolan, SE, MM, Zikriatul Ulya, SE, M.Si dkk**  
Alamat : Perum Pesona Khatulistiwa C1 No. 02, RT/RW 056/000, Kel./Desa Sumber Rejo, Kecamatan Balikpapan Tengah, Kota Balikpapan, Balikpapan, KALIMANTAN TIMUR, 76124  
Kewarganegaraan : Indonesia

Jenis Ciptaan : **Buku**  
Judul Ciptaan : **MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA: Teori Dan Implementasi**

Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : 8 Desember 2022, di Purbalingga

Jangka waktu perlindungan : Bertaku selama hidup Pencipta dan terus berlangsung selama 70 (tujuh puluh) tahun setelah Pencipta meninggal dunia, terhitung mulai tanggal 1 Januari tahun berikutnya.

Nomor pencatatan : 000427311

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.  
Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.



a.n Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia  
Direktur Jenderal Kekayaan Intelektual  
u.b.  
Direktur Hak Cipta dan Desain Industri

Anggoro Dasananto  
NIP.196412081991031002

Disclaimer:  
Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.