



MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Ende | Deddy Sulaimawan | Diah Sastaviana | Marsudi Lestariningsih
Mira Rozanna | Asma Mario | Siti Mahmudah | Emanuel Michael Bayudhiringantara
René Johannes | Filiae Marry | Habib Priyono | Edi Pranyoto



Editor:
Hidayatullah, SE., Msi., Mkom., M.H., Ak.,
CA., CPA., CIISA., CDMP



MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM), atau yang dalam bahasa Inggris dikenal dengan Human Resource Management (HRM), adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan yang berkaitan dengan perekrutan, seleksi, pelatihan, pengembangan, kompensasi, retensi, pemutusan hubungan kerja, dan pelayanan karyawan agar dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja karyawan dan organisasi. Dengan kata lain, MSDM berkaitan dengan bagaimana mendapatkan, melatih, mengatur, dan mempertahankan sumber daya manusia yang dibutuhkan oleh sebuah organisasi guna mencapai tujuannya. Buku ini di harapkan dapat menjadi buku pegangan tambahan bagi perguruan tinggi dalam memberikan materi pengajaran terkait MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA. Buku Ini terdiri 16 Bab sangat sesuai dengan kurikulum perguruan tinggi dan telah disusun sesuai dengan Kebutuhan Materi Di Perguruan Tinggi.

- Bab 1. Pendahuluan Manajemen Sumber Daya Manusia
- Bab 2: Perencanaan Sumber Daya Manusia
- Bab 3. Perekrutan Dan Seleksi
- Bab 4. Pengembangan Dan Pelatihan Sumberdaya Manusia
- Bab 5. Manajemen Kinerja
- Bab 6: Kompensasi Dan Benefit
- Bab 7: Manajemen Hubungan Karyawan
- Bab 8. Kesehatan Dan Keselamatan Kerja
- Bab 9. Pengembangan Karier Dan Sukses
- Bab 10. Manajemen Perubahan Dan Inovasi
- Bab 11. Budaya Perusahaan
- Bab 12. Manajemen Konflik
- Bab 13. Kepemimpinan Dan Motivasi
- Bab 14: Diversitas Di Tempat Kerja
- Bab 15: Etika Dan Tanggung Jawab Sosial Dalam Manajemen Sumber Daya Manusia
- Bab 16: Masa Depan Manajemen Sumber Daya Manusia



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

ISBN 978-623-151-498-1



9 786231 514981

MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Ende
Deddy Sulaimawan
Diah Sastaviana
Marsudi Lestariningsih
Mira Rozanna
Asma Mario
Siti Mahmudah
Emanuel Michael Bayudhiringantara
René Johannes
Filiae Marry
Habib Priyono
Edi Pranyoto



eureka
media aksara

PENERBIT CV.EUREKA MEDIA AKSARA

MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

- Penulis** : Ende
Deddy Sulaimawan
Diah Sastaviana
Marsudi Lestariningsih
Mira Rozanna
Asma Mario
Siti Mahmudah
Emanuel Michael Bayudhrgantara
René Johannes
Filiae Marry
Habib Priyono
Edi Pranyoto
- Editor** : Hidayatullah, SE., Msi., Mkom., M.H., Ak., CA.,
CPA., CIISA., CDMP
- Desain Sampul** : Eri Setiawan
- Tata Letak** : Meilita Anggie Nurlatifah
- ISBN** : 978-623-151-498-1
- Diterbitkan oleh : **EUREKA MEDIA AKSARA, SEPTEMBER 2023**
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 : 2023

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 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.

Jakarta, September 2023

Editor,

Hidayatullah, SE., Msi., Mkom., M.

H., Ak., CA., CPA., CIISA., CDMP

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakaatuh

Segala puja dan puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah Swt. yang telah memberikan kita kesehatan lahir dan batin, sehingga para penulis dapat menyelesaikan buku yang berjudul MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA. Selawat dan salam semoga tercurahkan kepada Baginda Alam Nabi Muhammad saw. sang perubah zaman kebodohan menjadi penuh kepintaran, kecerdasan berfikir, dan berahlak mulia.

Penulis dapat menyelesaikan buku ini merupakan sebuah upaya untuk memberikan pemahaman tentang MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM), atau yang dalam bahasa Inggris dikenal dengan *Human Resource Management* (HRM), adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan yang berkaitan dengan perekrutan, seleksi, pelatihan, pengembangan, kompensasi, retensi, pemutusan hubungan kerja, dan pelayanan karyawan agar dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja karyawan dan organisasi. Dengan kata lain, MSDM berkaitan dengan bagaimana mendapatkan, melatih, mengatur, dan mempertahankan sumber daya manusia yang dibutuhkan oleh sebuah organisasi guna mencapai tujuannya.

Buku ini di harapkan dapat menjadi buku pegangan tambahan bagi perguruan tinggi dalam memberikan materi pengajaran terkait MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA. Buku Ini terdiri 16 Bab sangat sesuai dengan kurikulum perguruan tinggi dan telah disusun sesuai dengan kebutuhan materi di perguruan tinggi.

Jakarta, September 2023

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR EDITOR	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
BAB 1 PENDAHULUAN MANAJEMEN SUMBER DAYA	
MANUSIA	1
A. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	1
B. Sejarah dan Perkembangan Manajemen Sumber Daya Manusia	2
C. Fungsi dan Peran Manajemen Sumber Daya Manusia ..	3
D. Tantangan dan Isu Dalam Manajemen Sumber Daya Manusia	8
BAB 2 PERENCANAAN SUMBER DAYA MANUSIA	11
A. Pengertian dan Proses Perencanaan Sumber Daya Manusia	11
B. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Perencanaan Sumber Daya Manusia	12
C. Analisis Kebutuhan Sumber Daya Manusia	14
D. Strategi Perencanaan Sumber Daya Manusia	15
BAB 3 PEREKRUTAN DAN SELEKSI	17
A. Pengertian Perekrutan	17
B. Sumber dan Metode Perekrutan	18
C. Alternatif-alternatif Rekrutmen	20
D. Pengertian Seleksi	21
E. Proses Pelaksanaan Seleksi	22
F. Jenis dan Tahapan Proses Seleksi	23
G. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Seleksi	25
BAB 4 PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN SUMBERDAYA MANUSIA	27
A. Pengertian dan Tujuan Pengembangan dan Pelatihan	27
B. Proses dan Metode Pengembangan dan Pelatihan Sumberdaya Manusia	30
C. Tantangan Pengembangan dan Pelatihan Sumberdaya Manusia	36

BAB 5 MANAJEMEN KINERJA	38
A. Pengertian dan Tujuan Manajemen Kinerja	38
B. Proses dan Teknik Manajemen Kinerja.....	40
C. Evaluasi dan <i>Feedback</i> dalam Manajemen Kinerja.....	50
D. Isu dan Tantangan dalam Manajemen Kinerja	51
BAB 6 KOMPENSASI DAN BENEFIT	53
A. Pengertian Kompensasi dan Benefit	53
B. Prinsip dan Komponen dalam Kompensasi dan Benefit	54
C. Manajemen dan Strategi Kompensasi	55
D. Isu dan Tantangan dalam Kompensasi dan Benefit ...	56
BAB 7 MANAJEMEN HUBUNGAN KARYAWAN	58
A. Pengertian dan Tujuan Manajemen Hubungan Karyawan.....	58
B. Strategi Meningkatkan Hubungan Karyawan	60
C. Peran Komunikasi dalam Hubungan Karyawan.....	61
D. Isu dan Tantangan dalam Manajemen Hubungan Karyawan.....	62
BAB 8 KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA	64
A. Pengertian Kesehatan Dan Keselamatan Kerja.....	64
B. Peran dan Fungsi Kesehatan dan Keselamatan Kerja..	67
C. Metode dan Strategi Meningkatkan Kesehatan dan Keselamatan Kerja	71
D. Isu dan Tantangan Dalam Kesehatan dan Keselamatan Kerja	75
BAB 9 PENGEMBANGAN KARIER DAN SUKSESI	77
A. Pengertian Pengembangan Karier dan Suksesi.....	78
B. Proses dan Strategi Pengembangan Karier dan Suksesi.....	80
C. Peran Manajer dalam Pengembangan Karier dan Suksesi.....	84
D. Isu dan Tantangan dalam Pengembangan Karier dan Suksesi.....	86
BAB 10 MANAJEMEN PERUBAHAN DAN INOVASI.....	90
A. Pengertian Manajemen perubahan dan Inovasi.....	90
B. Proses dan Strategi Manajemen Perubahan dan Inovasi.....	94

C. Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Perubahan dan Inovasi.....	103
D. Isu dan Tantangan Manajemen Perubahan dan Inovasi	104
BAB 11 BUDAYA PERUSAHAAN	107
A. Pengertian dan Fungsi Budaya Perusahaan	107
B. Cara Membangun dan Mempertahankan Budaya Perusahaan.....	111
C. Dampak Budaya Perusahaan terhadap Karyawan	116
D. Isu dan Tantangan dalam Menerapkan Budaya Perusahaan.....	117
BAB 12 MANAJEMEN KONFLIK	120
A. Pengertian dan Sumber Konflik di Tempat Kerja	120
B. Strategi dan Teknik Penyelesaian Konflik	127
C. Peran Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Manajemen Konflik.....	132
D. Isu dan Tantangan dalam Manajemen Konflik	134
BAB 13 KEPEMIMPINAN DAN MOTIVASI	136
A. Pengertian Kepemimpinan dan Motivasi	136
B. Gaya Kepemimpinan dan Dampaknya terhadap Motivasi Karyawan	137
C. Teknik Motivasi dalam Manajemen Sumber Daya Manusia.....	142
D. Isu dan Tantangan dalam Kepemimpinan dan Motivasi.....	143
BAB 14 DIVERSITAS DI TEMPAT KERJA	151
A. Pengertian dan Pentingnya Diversitas di Tempat Kerja.....	151
B. Manajemen Diversitas dalam Sumber Daya Manusia	157
C. Dampak Diversitas terhadap Kinerja Tim	163
D. Isu dan Tantangan dalam Manajemen Diversitas	164
BAB 15 ETIKA DAN TANGGUNG JAWAB SOSIAL DALAM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	166
A. Pengertian Etika dan Tanggung Jawab Sosial dalam Manajemen SDM	166

B. Praktek-praktek Etis dalam Manajemen SDM.....	167
C. Implementasi Tanggung Jawab Sosial dalam Manajemen SDM.....	168
D. Isu dan Tantangan Etika dan Tanggung Jawab Sosial dalam Manajemen SDM.....	170
BAB 16 MASA DEPAN MANAJEMEN SUMBER DAYA	
MANUSIA.....	172
A. Trend dan Prediksi Masa Depan Manajemen SDM...	172
B. Pengaruh Teknologi terhadap Manajemen SDM.....	173
C. Peran SDM dalam Era Digital dan Industri 4.0.....	175
D. Kompetensi yang Dibutuhkan SDM di Masa Depan	176
DAFTAR PUSTAKA	178
TENTANG PENULIS	188



**MANAJEMEN SUMBER DAYA
MANUSIA**

Ende

Deddy Sulaimawan

Diah Sastaviana

Marsudi Lestariningsih

Mira Rozanna

Asma Mario

Siti Mahmudah

Emanuel Michael Bayudhiringantara

René Johannes

Filiae Marry

Habib Priyono

Edi Pranyoto



BAB 1

PENDAHULUAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Ende, ST., MAB
Universitas Bina Bangsa

A. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya perusahaan, karyawan, dan masyarakat (Hasibuan, 2017). Definisi lain mengatakan, MSDM adalah proses pengelolaan manusia, melalui perencanaan, rekrutmen, seleksi, pelatihan, pengembangan, pemberian kompensasi, karier, keselamatan dan kesehatan, hubungan industrial sampai pada pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan perusahaan dan peningkatan kesejahteraan *stakeholder* (Kasmir, 2019).

Manusia merupakan asset tak berwujud perusahaan. Keberadaannya menjadi penggerak organisasi sehingga mutlak membutuhkan pengaturan yang baik. Permasalahan pengaturan sumber daya manusia memerlukan pendekatan prinsip-prinsip yang komprehensif. Berkaitan dengan relasinya dengan prinsip pengelolaan, MSDM adalah suatu pendekatan dalam mengelola masalah manusia berdasarkan prinsip sumber daya manusia sebagai asset, peraturan yang menguntungkan kedua belah pihak, dan penciptaan budaya dan nilai organisasi (Sedarmayanti, 2017).

Mengacu pada definisi diatas dapat disimpulkan bahwa bahwa pada hakikatnya MSDM adalah upaya untuk memanusiakan manusia dan memberikan kesejahteraan secara

BAB 2

PERENCANAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Deddy Sulaimawan, SH.MM
ITBA DCC

A. Pengertian dan Proses Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan Sumber Daya Manusia (Human Resource Planning - HRP) adalah proses sistematis dan terus-menerus untuk memastikan bahwa organisasi memiliki jumlah dan jenis orang yang tepat pada waktu yang tepat dan di tempat yang tepat. Tujuannya adalah untuk memenuhi kebutuhan organisasi untuk keberlanjutan dan pertumbuhan dalam jangka panjang, sambil memaksimalkan kinerja dan kepuasan individu.

Berikut ini adalah proses dalam perencanaan sumber daya manusia:

1. Analisis Kebutuhan SDM

Proses ini mencakup penentuan jumlah dan jenis karyawan yang diperlukan oleh organisasi. Analisis ini biasanya dilakukan dengan mempertimbangkan faktor internal seperti tujuan dan strategi organisasi, dan faktor eksternal seperti teknologi, ekonomi, dan pasar tenaga kerja.

2. Peramalan SDM

Dalam proses ini, organisasi membuat perkiraan tentang jumlah dan jenis karyawan yang akan dibutuhkan di masa depan. Metode peramalan bisa berupa metode kuantitatif (misalnya analisis tren, analisis regresi) atau kualitatif (misalnya metode Delphi, juri eksekutif).

BAB 3

PEREKRUTAN DAN SELEKSI

Diah Sastaviana, S.Psi., M.Psi., Psikolog
Universitas Atma Jaya Makassar

Perekrutan dan seleksi merupakan proses manajemen sumber daya manusia dalam sebuah organisasi untuk mendapatkan sumber daya manusia sesuai kebutuhan jabatan tertentu (Dessler, 2017). Proses rekrutmen dan seleksi dilakukan sesuai dengan perencanaan sumber daya manusia yang telah ditentukan setiap organisasi. Setelah perencanaan sumber daya manusia ditetapkan, maka dilakukan perencanaan proses rekrutmen dan seleksi dengan menetapkan alternatif perekrutan maupun seleksi yang akan digunakan (Gaol, 2014). Maka dari itu, dalam manajemen sumber daya manusia perlu dipahami penjelasan mengenai proses perekrutan dan seleksi secara utuh agar proses pelaksanaannya dapat dilakukan dengan efektif dan efisien.

A. Pengertian Perekrutan

Perekrutan atau proses rekrutmen merupakan suatu proses untuk menarik orang-orang yang merupakan kandidat atau calon karyawan di waktu yang tepat, jumlah yang sesuai perencanaan, dan syarat yang sesuai untuk mengisi posisi atau jabatan yang kosong di suatu perusahaan atau organisasi (Mondy, 2008). Pada hakikatnya, rekrutmen juga merupakan suatu proses untuk menentukan dan menarik kandidat atau calon karyawan yang memiliki kemampuan untuk bekerja pada posisi tertentu di sebuah perusahaan (Gaol, 2014). Artinya, rekrutmen dilakukan ketika perusahaan membutuhkan sumber

BAB 4

PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN SUMBERDAYA MANUSIA

Dr. Ir. Marsudi Lestariningsih, M.Si
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA) Surabaya

A. Pengertian dan Tujuan Pengembangan dan Pelatihan

Pengertian Pengembangan dan Pelatihan

Sumberdaya manusia merupakan aset yang sangat berharga bagi organisasi, mempunyai peran strategis untuk mengembangkan organisasi dalam melaksanakan kegiatan yang ada dalam organisasi, namun kadang ada kendala yang harus dihadapi karena kompetensi sumberdaya manusia yang ada tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi. Peningkatan kompetensi dapat dilakukan dengan meningkatkan pengetahuan, ketrampilan, pemahaman sikap dan etika bagi karyawan, serta pembinaan karyawan sesuai dengan keinginan organisasi. Dalam rangka meningkatkan kompetensi dapat dilakukan dengan memberikan pelatihan dan pengembangan karyawan dalam organisasi yang sesuai dengan kebutuhan yang mendukung kesuksesan kerja agar mendapatkan hasil yang optimal dan selaras dengan tujuan organisasi. Organisasi mempunyai tanggung jawab untuk meningkatkan kemampuan dan kinerja karyawan dengan memberikan pelatihan dan pengembangan. Pengembangan dan Pelatihan sangat penting bagi karyawan dan organisasi agar lebih efektif (Devi dan Shaik, 2012).

BAB

5

MANAJEMEN KINERJA

Mira Rozanna S.E., M.M., CWM®, CFP®
Universitas Lampung

A. Pengertian dan Tujuan Manajemen Kinerja

Manajemen kinerja adalah proses yang berkelanjutan merencanakan, memonitor, mengukur, mengembangkan dan kinerja individu dan tim serta menghargai prestasi kerja, untuk mencapai kinerja sejalan dengan visi, misi dan sasaran strategik dari organisasi. Manajemen Kinerja berbeda dengan Penilaian Kinerja. Manajemen Kinerja merupakan :

1. Sebuah proses terus menerus untuk peningkatan berkelanjutan.
2. Keterkaitan yang erat antara tujuan individu dan tim dengan sasaran strategi organisasi
3. Sebuah evaluasi ulang. Penilaian kinerja merupakan komponen penting dari manajemen kinerja, tetapi itu hanya bagian dari keseluruhan yang lebih besar karena manajemen kinerja jauh lebih dari sekedar pengukuran kinerja.

Sistem Manajemen Kinerja yang paling efektif dicirikan oleh implementasi yang konsisten di seluruh level organisasi, terintegrasi dengan system lain, keterlibatan manajemen senior dan karyawan, serta terintegrasi dengan strategi organisasi. Manajemen kinerja yang efektif dapat membantu organisasi mencapai tujuannya, meningkatkan produktivitas, memperbaiki perilaku karyawan, dan membangun budaya yang lebih kuat dalam organisasi.

BAB 6

KOMPENSASI DAN BENEFIT

Deddy Sulaimawan, SH.MM
ITBA DCC

A. Pengertian Kompensasi dan Benefit

Kompensasi dan benefit adalah dua elemen penting dalam paket remunerasi yang ditawarkan oleh perusahaan kepada karyawan mereka.

Kompensasi adalah pembayaran yang diterima karyawan sebagai imbalan atas pekerjaan atau jasa yang mereka berikan. Ini biasanya berupa upah atau gaji, dan mungkin juga mencakup bonus, komisi, atau insentif lainnya. Kompensasi biasanya diberikan sebagai uang tunai dan dimaksudkan untuk menutupi biaya hidup dasar dan kebutuhan karyawan.

Benefit, juga dikenal sebagai tunjangan, adalah bentuk kompensasi non-tunai yang diberikan kepada karyawan di atas dan di luar gaji atau upah mereka. Benefit ini dapat mencakup berbagai hal, seperti asuransi kesehatan, tunjangan pensiun, cuti dibayar, tunjangan pendidikan, atau program kesejahteraan karyawan lainnya.

Baik kompensasi dan benefit penting dalam paket remunerasi karena mereka mempengaruhi kemampuan perusahaan untuk menarik dan mempertahankan talenta. Sebuah paket remunerasi yang kompetitif, yang mencakup kompensasi dan benefit yang baik, dapat membantu perusahaan menarik kandidat berkualitas dan meningkatkan retensi dan kepuasan karyawan.

BAB

7

MANAJEMEN HUBUNGAN KARYAWAN

Deddy Sulaimawan, SH.MM
ITBA DCC

A. Pengertian dan Tujuan Manajemen Hubungan Karyawan

Manajemen hubungan karyawan, juga dikenal sebagai employee relations management, adalah aspek penting dari manajemen sumber daya manusia yang berfokus pada menjaga hubungan yang baik antara karyawan dan perusahaan. Tujuannya adalah untuk menciptakan dan memelihara lingkungan kerja yang positif, di mana karyawan merasa dihargai dan diperlakukan dengan adil.

Manajemen hubungan karyawan melibatkan berbagai aktivitas, seperti:

1. Menyelesaikan konflik dan pertikaian kerja.
2. Mempromosikan komunikasi terbuka dan efektif antara manajemen dan karyawan.
3. Menyediakan dukungan dan sumber daya untuk kesejahteraan dan perkembangan karyawan.
4. Mempromosikan kebijakan yang adil dan tidak diskriminatif.
5. Menghargai kontribusi dan prestasi karyawan.
6. Mengembangkan dan menjaga budaya kerja yang positif dan inklusif.

BAB 8

KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA

Asma Mario, SE., MM
Universitas IBA

A. Pengertian Kesehatan Dan Keselamatan Kerja

Kesehatan dan keselamatan kerja adalah suatu pemikiran dan upaya untuk menjamin keutuhan dan kesempurnaan baik jasmani maupun rohaniah tenaga kerja pada umumnya, dan manusia pada umumnya, hasil karya dan budaya untuk menuju masyarakat adil dan makmur, kesehatan kerja juga mengupayakan untuk menjaga karyawan tetap sehat selama bekerja. Artinya jangan sampai kondisi lingkungan kerja akan membuat karyawan tidak sehat atau sakit (Mangkunegara, 2006:163). Menurut Malthis dan Jackson (dalam jurnal Rizkya dan Kusdi Raharjo; 2002), keselamatan kerja menunjuk pada perlindungan kesejahteraan fisik dengan dengan tujuan mencegah terjadinya kecelakaan atau cedera terkait dengan pekerjaan. Mathias dan Jakson (2012: 16), Kesehatan kerja adalah kondisi yang merujuk pada kondisi fisik, mental dan stabilitas emosi secara umum. Individu yang sehat adalah individu yang bebas dari penyakit, cidera serta masalah mental emosi yang bisa mengganggu aktivitas. Adapun unsur kesehatan yang erat berkaitan dengan lingkungan kerja dan pekerjaan, yang secara langsung maupun tidak langsung dapat mempengaruhi efisiensi dan produktifitas. Menurut Wirawan (2015:543) mengemukakan bahwa kesehatan kerja adalah penerapan ilmu kesehatan atau kedokteran di bidang

BAB 9

PENGEMBANGAN KARIER DAN SUKSESI

Dr. Siti Mahmudah, S.Sos., M.Si.
Politeknik NSC Surabaya

Pengembangan karier dan suksesi di masa mendatang akan sangat dipengaruhi oleh perkembangan teknologi dan perubahan dalam dunia kerja. Beberapa tren yang dapat mempengaruhi pengembangan karier dan suksesi di masa mendatang (Hensellek, 2020; McDonald & Hite, 2016; Phillips & Phillips, 2015) diantaranya adalah:

1. Keterampilan Digital: Dalam era digital, keterampilan teknologi informasi dan komunikasi akan semakin penting. Kemampuan dalam pengembangan perangkat lunak, analisis data, kecerdasan buatan (AI), dan teknologi lainnya akan menjadi kebutuhan yang tinggi di hampir semua industri.
2. Pembelajaran Seumur Hidup: Dengan adanya perubahan yang cepat dalam dunia kerja, pembelajaran seumur hidup akan menjadi penting. Kemampuan untuk terus belajar, mengikuti perkembangan terbaru, dan menyesuaikan diri dengan perubahan teknologi akan menjadi kunci untuk tetap relevan di pasar kerja.
3. Kolaborasi Antar Disiplin: Bekerja dalam tim multidisiplin dan memiliki pemahaman yang luas tentang berbagai bidang akan menjadi keuntungan. Kemampuan untuk berkolaborasi dengan orang-orang dari latar belakang yang berbeda dan menggabungkan pengetahuan dari berbagai disiplin dapat menghasilkan solusi yang inovatif dan komprehensif.

BAB 10

MANAJEMEN PERUBAHAN DAN INOVASI

Dr. Michael Emanuel Bayudhirgantara, Msi
Universitas Pertiwi

A. Pengertian Manajemen perubahan dan Inovasi

Manajemen perubahan adalah aktivitas dan strategi yang digunakan untuk mendukung orang, tim, atau organisasi dengan menerapkan alat, sumber daya, dan pengetahuan untuk mewujudkan perubahan dari keadaan saat ini ke keadaan yang lebih baik secara cepat dan efektif untuk mengurangi dampak dari proses perubahan.

Praktik mengelola semua efek perubahan dalam suatu organisasi dikenal sebagai "manajemen perubahan". Sebuah tim, seseorang, atau sistem yang lebih besar dapat berhasil mengimplementasikan perubahan dengan menggunakan alat, proses, dan pendekatan manajemen perubahan untuk secara efektif mengelola individu yang terlibat dalam proses tersebut.

Untuk mengimplementasikan perubahan di dalam organisasi, manajemen perubahan pada dasarnya menggunakan pendekatan manajemen, terutama perencanaan, pengorganisasian, tindakan, dan pengendalian. Melalui sarana untuk mengendalikan efek perubahan pada setiap orang yang terlibat, manajemen perubahan digunakan untuk mengembangkan solusi bisnis yang diperlukan agar lebih sukses dan terorganisir.

BAB 11

BUDAYA PERUSAHAAN

René Johannes
Universitas Bakrie

A. Pengertian dan Fungsi Budaya Perusahaan

1. Pengertian Budaya Perusahaan

Budaya perusahaan adalah seperangkat keyakinan, nilai, dan norma bersama yang membentuk cara perusahaan melakukan kegiatan bisnis. Hal ini sering digambarkan sebagai "kepribadian" perusahaan, dan dapat berdampak signifikan pada moral karyawan, produktivitas, dan kepuasan pelanggan. Ada banyak jenis budaya perusahaan, dan masing-masing memiliki keunikan bagi setiap perusahaan. Terdapat beberapa jenis budaya perusahaan yang umum dijumpai: (Beardwell & Thompson, 2017).

- a. Budaya Berdasarkan Hirarki (Hierarchy-Driven Culture):
Jenis budaya ini dicirikan oleh fokus yang kuat pada otoritas dan ketaatan. Karyawan diharapkan untuk mengikuti aturan dan instruksi dari atasan mereka, dan ada rantai komando yang jelas.
- b. Budaya Kolaboratif (Collaborative Culture):
Jenis budaya ini ditandai dengan fokus pada kerja tim dan kerja sama. Karyawan didorong untuk berbagi ide dan bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama.
- c. Budaya Berdasarkan Inovasi (Innovation-Driven Culture):
Jenis budaya ini ditandai dengan fokus pada kreativitas dan berbagai gagasan baru. Karyawan didorong untuk

BAB 12

MANAJEMEN KONFLIK

Filiae Marry, S.IP, M.M
STIE GENTARAS

A. Pengertian dan Sumber Konflik di Tempat Kerja

1. Pengertian Konflik di Tempat Kerja

Apa yang dimaksud dengan Konflik? Konflik adalah gesekan atau benturan antar dua kepentingan atau lebih, yang terjadi, manakala kepentingan-kepentingan tersebut menuju kearah yang berbeda, atau menuju kearah yang sama namun membawa muatan yang berbeda. Dalam sebuah organisasi, yang terdiri dari banyak individu di dalamnya, akan mudah sekali terjadi gesekan atau benturan. Setiap individu di dalam organisasi, tentu memiliki tujuan yang ingin di raih, nilai-nilai yang dibawa dan dikembangkan dalam diri, serta sasaran-sasaran yang menjadi dasar penggerak aktivitas individu tersebut.

Dalam dinamika organisasi, hal yang pasti terjadi adalah perubahan. Perubahan yang terjadi dalam organisasi ini menuntut individu-individu yang terlibat di di dalamnya untuk melakukan penyesuaian. Penyesuaian yang dilakukan oleh individu-individu ini, menimbulkan pergerakan di dalam organisasi, dalam pergerakan itu kemudian bisa terjadi gesekan atau benturan antar kelompok atau antar individu dengan kepentingannya masing-masing. Organisasi, terutama organisasi profit, adalah tempat dimana individu-individu bekerja, demi aktualisasi diri dan juga demi memperoleh penghasilan atau keuntungan. Diatas

BAB 13

KEPEMIMPINAN DAN MOTIVASI

Habib Priyono, SKM., M.Si., QIA
RS PMI Bogor | STIKes Annasher Cirebon

A. Pengertian Kepemimpinan dan Motivasi

Kepemimpinan dan motivasi adalah dua konsep yang sangat penting dalam manajemen dan organisasi. Berikut adalah definisi dan penjelasan dari kedua konsep tersebut:

1. **Kepemimpinan:** Kepemimpinan adalah proses mempengaruhi orang lain untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Ini melibatkan penentuan arah atau visi organisasi dan penuntun orang-orang menuju visi tersebut. Kepemimpinan tidak hanya berkaitan dengan posisi atau jabatan, tetapi lebih pada kemampuan seseorang untuk mempengaruhi, memotivasi, dan mengaktifkan orang lain. Kepemimpinan efektif biasanya melibatkan sejumlah keterampilan, termasuk kemampuan komunikasi, penyelesaian konflik, perencanaan dan pengaturan tujuan, dan pengambilan keputusan.
2. **Motivasi:** Motivasi adalah serangkaian alasan atau insentif yang mendorong seseorang untuk bertindak atau berperilaku dalam cara tertentu. Dalam konteks organisasi atau manajemen, motivasi seringkali berarti proses merangsang karyawan atau anggota tim untuk bekerja keras dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi. Ini dapat melibatkan berbagai teknik, termasuk penghargaan dan pengakuan, peningkatan tanggung jawab, dan penciptaan lingkungan kerja yang positif dan mendukung.

BAB 14

DIVERSITAS DI TEMPAT KERJA

Deddy Sulaimawan, SH.MM
ITBA DCC

A. Pengertian dan Pentingnya Diversitas di Tempat Kerja

Diversitas di Tempat Kerja merujuk pada inklusi karyawan dari berbagai latar belakang yang berbeda di tempat kerja. Diversitas ini bisa melibatkan, tetapi tidak terbatas pada, perbedaan berdasarkan ras, etnis, jenis kelamin, usia, orientasi seksual, identitas gender, agama, kecacatan, dan latar belakang sosioekonomi.

Berikut adalah beberapa alasan mengapa diversitas di tempat kerja penting:

1. Peningkatan Kreativitas dan Inovasi

Tim dengan keanekaragaman latar belakang dan pengalaman biasanya lebih kreatif dan inovatif. Mereka menghadirkan berbagai macam perspektif dan ide yang dapat membantu dalam mencari solusi kreatif dan unik untuk tantangan yang ada. Oleh karena itu, keragaman dalam sebuah tim bisa memberikan kontribusi penting terhadap peningkatan kreativitas dan inovasi. Ada beberapa alasan untuk ini:

a. Berbagai Perspektif dan Ide

Karyawan dari latar belakang yang berbeda akan membawa pandangan dan pendekatan yang berbeda untuk menyelesaikan masalah dan memahami situasi. Ini berarti bahwa tim yang beragam mampu memanfaatkan

BAB 15

ETIKA DAN TANGGUNG JAWAB SOSIAL DALAM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Deddy Sulaimawan, SH.MM
ITBA DCC

A. Pengertian Etika dan Tanggung Jawab Sosial dalam Manajemen SDM

Etika dan tanggung jawab sosial adalah dua aspek penting dalam Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM). Berikut penjelasan lebih lanjut tentang keduanya:

1. Etika dalam Manajemen SDM:

Etika dalam konteks manajemen SDM merujuk pada serangkaian standar moral atau nilai yang membimbing perilaku dan tindakan dalam mengelola sumber daya manusia dalam organisasi. Hal ini mencakup bagaimana organisasi merekrut, mempekerjakan, melatih, menghargai, dan memperlakukan karyawan. Etika dalam manajemen SDM bisa mencakup isu-isu seperti keadilan dalam gaji dan promosi, privasi karyawan, diskriminasi, dan pelecehan. Tujuan utama etika dalam manajemen SDM adalah untuk memastikan bahwa karyawan diperlakukan dengan adil dan dengan martabat.

2. Tanggung Jawab Sosial dalam Manajemen SDM:

Tanggung jawab sosial dalam konteks manajemen SDM merujuk pada komitmen organisasi untuk berperilaku secara etis dan memberikan kontribusi positif terhadap masyarakat atau lingkungan. Ini bisa mencakup praktek seperti menciptakan lingkungan kerja yang aman dan sehat, mempromosikan keseimbangan antara kehidupan kerja dan pribadi, menyediakan peluang pelatihan dan pengembangan

BAB 16

MASA DEPAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Edi Pranyoto, S.E., M.M., CISMA., CRM
Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya

A. Trend dan Prediksi Masa Depan Manajemen SDM

Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) adalah suatu bidang yang terus berubah dan berkembang. Berikut ini beberapa tren terkini dan prediksi masa depan untuk Manajemen SDM:

1. Teknologi Digital dan Otomatisasi

Teknologi telah mempengaruhi hampir semua aspek manajemen SDM, mulai dari proses perekrutan, pelatihan, hingga manajemen kinerja. Alat digital dan otomatisasi akan terus menjadi tren yang meningkat, termasuk penggunaan Artificial Intelligence (AI) dan Machine Learning dalam proses perekrutan dan manajemen kinerja.

2. Remote Work dan Manajemen Karyawan Jarak Jauh

Dalam beberapa tahun terakhir, semakin banyak organisasi yang memilih untuk mempekerjakan karyawan secara remote. Ini bukan hanya karena pandemi COVID-19, tapi juga karena kemajuan teknologi. Manajemen SDM perlu merancang strategi baru untuk mengelola karyawan jarak jauh, termasuk membangun budaya kerja yang kuat dan komunikasi yang efektif.

3. Fokus pada Kesejahteraan Karyawan

Kesejahteraan karyawan menjadi semakin penting. Perusahaan akan semakin fokus pada kesehatan mental karyawan, keseimbangan kerja dan kehidupan pribadi, dan mendukung kesejahteraan karyawan secara keseluruhan.

DAFTAR PUSTAKA

- Aamodt, M. G. (2013). *Applying Psychology to Work (7th Edition)*. Canada: Wadsworth, Cengage Learning
- Adair, John. 2007. *Leadership and Motivation: The Fifty-Fifty Rule and the Eight key Principles of Motivating*. Kogan Page
- Aguinis, H. (2013). *Performance management*. Upper Saddle River, NJ: Pearson Prentice Hall.
- Amy DelPo Attorney (2007). *The Performance Appraisal Handbook: Legal & Practical Rules for Managers*
- Armstrong, M. (2006). *Performance Management: Key Strategies and Practical Guidelines 3rd edition*
- Azwar, S. (2000). *Sikap Manusia dan Pengukurannya*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Badriyah, M. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. CV Pustaka Setia.
- Beardwell, Julie & Thompson, Amanda. (2017). *Human Resource Management a Contemporary Approach*. 8th ed. London, UK: Pearson Education Limited.
- Bejaoui, Azza. (2020). *Corporate Leadership and Its Role in Shaping Organizational Culture and Performance*. Tunisia: IGI Global Book.
- Bernthal, P. R., Rogers, R. W., & Smith, A. B. (2003). *Managing performance: Building accountability for organizational success*. HR Benchmark Group, 4(2), 1-38
- Bruton, M. A. W. and G. D. (2007). *The Management of Technology and Innovation: A Strategic Approach*. Mason, OH: Thomson Higher Education.
- Burns, R. (2023). *Career in Criminal Justice and Criminology*. First Published. New York: Routledge.
- Business & Entrepreneurship Journal*, 1(1), 141-155.

- Busro, M. (2018). *Teori-Teori: Manajemen Sumber Daya Manusia*. Prenadamedia Group.
- Calagione, Sam. 2016. *Off-Centered leadership The Dogfish head Guide to Motivation, Collaboration and Smart Growth*. United States: Wiley
- Carmeli, Abraham, R. M. and J. W. (2006). Self-leadership skills and innovative behavior at work. *International Journal of Manpower*, 27(1), 75–90.
- Cascio, W. F., & Aguinis, H. (2014). *Applied Psychology in Human Resource Management (Seventh)*. USA: Pearson Education Limited.
- Cheema, Moeen Umar; Munir, Rahat & Su, Sophia. (2021). *Corporate Governance and Whistleblowing: Corporate Culture and Employee Behaviour*. New York: Routledge.
- Cingöz, A. and A. A. A. (2011). An empirical examination of performance and image outcome expectation as determinants of innovative behavior in the workplace. *Procedia Social and Behavioral Sciences*, 24, 847–853.
- Coffman, Karen dan Lutes, K. (2007). *Change Management: Getting User Buy-In*. USA: Management of Change.
- Crosby, A. C. (1968). *Creativity and Performance in Industrial Organization*. London: Travistock Publisher.
- Darsana, I. M., & Sukaarnawa, I. G. M. (2023). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Sumatera Barat: PT Mafi Media Literasi Indonesia.
- Dessler, G. (2015). *Human Resource Management*. (14th ed). Tokyo: Pearson Education.
- Dessler, G. (2017). *Human Resources Management 15th Ed*. In *Pearson (Fifteenth)*. USA: Pearson.
- Devi. V. R. dan N. Shaik 2012. *Training & development a jump starter for employee performance and organizational effectiveness*.

- Djanaid, Djanalis. 2004. *Kepemimpinan Eksekutif: Teori dan Praktek*. Malang: Univ. Brawijaya.
- Edison, I., Anwar, J., & Komariyah, I. (2008AD). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Strategi Dan Perubahan Dalam Rangka Meningkatkan Kinerja Pegawai Dan Organisasi*. Penerbit Alfabeta.
- Ekawarna. 2018. *Manajemen Konflik dan Stress (Cetakan Ke1)*. Jakarta : Bumi Aksara
- Epstein, M. J., Manzoni, J. F., & Dávila, A. (Eds.). (2010). *Performance measurement and management control: innovative concepts and practices*. Emerald Group Publishing.
- Fajar, D. P. (2016). *Teori-teori komunikasi konflik: upaya memahami dan*
- Franceschini, F., Galetto, M., & Maisano, D. (2007). *Management by measurement: Designing key indicators and performance measurement systems*. Springer Science & Business Media.
- Galende, J. and J. M. de la F. (2003). Internal factors determining a firm's innovative behaviour. *Research Policy*, 32, 715–736.
- Gaol, J. L. (2014). *A to Z Human Capital Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Grasindo Anggota Ikapi.
- Gibson, J.L. J.M. Ivancevich, J.H. Donnelly, dan JR.R, Konopaske, 2012. *Organizational Behavior, Structure, Processes*. Fourteenth Edition (International Edition). McGraw-Hill. San Marcos.
- Girl, G. (2009). *What Is The Behavior Theory?* Diambil dari <http://hubpages.com/hub/What-Is-The-Bahavior-Theory>
- Gomes, C. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (Edisi kedua). Yogyakarta: Andi Offset

- Grote, D. (2002). Performance appraisal. *Executive Excellence*, 19(12), 12-13.
- Grote, R. C. (1996). *The complete guide to performance appraisal*. Amacom.
- Grote, R. C. (2002). *The performance appraisal question and answer book: A survival guide for managers*. AMACOM/American Management Association.
- Guerin, L., & DelPo, A. (2021). *Create your own employee handbook: A legal & practical guide for employers*. Nolo
- Haines, S. dkk. (2005). *Enterprise Wide Change: Superior Result Through Systems Thinking*. New York: Wiley.
- Hasibuan, Malayu. 2003. *Organisasi dan Motivasi*. Jakarta: Bumi Aksara
- Hasibuan, M. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Hasibuan, M. S. . (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT Bumi Aksara.
- Hensellek, S. (2020). Digital Leadership: A Framework for Successful Leadership in the Digital Age. *Journal of Media Management and Entrepreneurship*, 2 (1), 55-69. DOI:10.4018/JMME.2020010104
- Herget, Josef. (2023). *Shaping Corporate Culture for Sustainable Business Success*. Berlin: Springer.
- Hitt, Michael, Ireland, R. Duane, E.Hoskisson, R. (2001). *Manajemen Strategi (terjemahan : Tim, Salemba Empat)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Huan, L. J., & Yazdanifard, R. (2012). *The difference of conflict*
- Ireland D, Robert E. Hoskisson, and M. A. H. (2011). *The Management of Strategy: Concept and Cases*. Mason, OH South Western: Cengage Learning.

- Jagero, N. H.V. Komba dan M.N. Mlingi. 2012. Relationship between on the Job trainings and Employee's performance in courier companies in Daressalam, Tanzania. *International Journal of Humanities and Social Science* 2 (22) 114-120 .
- James Y. Shah, Wendi L. Gardner. *Hand Book of Motivation Science*. New York: Guilford Press
- Janssen, O. (2004). How Fairness Perceptions Make Innovative Behavior More or Less Stressful. *Journal of Organizational Behavior*, 25(2), 201-215.
- Kaplan, R. S., & Norton, D. P. (2007). *Balanced scorecard* (pp. 137-148). Gabler.
- Kasim, S. *Manajemen Perubahan Panduan Pengelolaan Perubahan, Penyelesaian Masalah, Aplikasi Teknik Benchmarking Pengambilan Keputusan*. ALFABETA. CV. Bandung.
- Kasmir. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Erlangga.
- Kasmir. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori Dan Praktik)*. PT Rajagrafindo Persada.
- Kleysen, R. F. and C. T. S. (2001). Toward a multi-dimensional measure of individual innovative behavior. *Journal of Intellectual Capital*, 2(3), 284-296.
- Kotter, J. . (1996). *Leading Change*. Boston: Harvard Business Press.
- Lubis, Y., Hemanto, B., & Edison, E. (2018). *Manajemen Dan Riset Sumber Daya Manusia*. Penerbit Alfabeta.
- Lussier, Robert N. & Hendon, John R. (2017). *Human Resource Management Functions, Applications, and Skill Development*. 3th ed. Melbourne: SAGE.
- Mangkunegara, A. P. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. PT Remaja Rosdakarya.

- Maron, S. (2018). Pengaruh Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Terhadap Kinerja Karyawan . Jurnal administrasi Bisnis (JAB) VoL. 60 , No. 1 : 187-194.
- Mccollum, S., Murphy, M., & Banas, S. (2009). Character education
- McDonald, K. & Hite, L. (2016). Career Development: A Human Resource Development Perspective. (1th ed). New York: Routledge.
- Micklethwait, Alicia & Dimond, Patricia. (2017). Driven to the Brink: Why Corporate Governance, Board Leadership and Culture Matter. London, UK: Palgrave Macmillan.
- Mondy, R. W. (2008). Manajemen Sumber Daya Manusia (10th ed.). Jakarta: Erlangga.
- Mondy, R. Wayne, dan R.M. Noe, 2008. Human Resource Management. Eight Edition Allyn and Bacon . Boston.
- Mondy, W. (2014). Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Erlangga.
- Munandar, A.S 2011. Psikologi Industri dan Organisasi Edisi Pertama Universitas Indonesia(U-I-Press) Jakarta.
- Muryani, E., Sulistiarini, E, B., Prihatiningsih, T, S., Karwanto, Ramadhana, M, R., Heriteluna, M., Maghfur, I, Hastuti, P., Sofwan, Ahdiyat, M., Desembrianita, E., & Purnomo, A. (2022). Manajemen Sumber Daya Manusia. Malang: Unisma Press.
- Nauheimer, H. (2007). Change Management for One World: A Virtual Toolbook for Learning Organization in Development. Diambil dari www.change-management-toolbook.com
- Noe, R.A., Hollenbeck, J.R., Gerhart, B., & Wright, P.M. (2014). Human Resource Management. (5th ed). Singapore: McGraw-Hill Irwin.
- Noe, Raymond A.; Hollenbeck, John R.; Gerhart, Barry; Wright, Patrick M. (2018). Fundamentals of Human Resource Management. 7th ed. New York: McGraw-Hill Education.

- Notoatmodjo. (2010). Ilmu Perilaku Kesehatan. Jakarta: Rineka Cipta.
- Nugraha, H., & Yulia, L. (2019). Analisis Pelaksanaan Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja . Jurnal Ilmiah Manajemen, 10.
- Nurdin, Georges. (2018). International Business Control: Global Business Best Practice Across Cultures, Countries, and Organizations. London: CIMA Publishing.
- Phillips, J. & Phillips, P.P. (2015). High-Impact Human Capital Strategy: Addressing the 12 Major Challenges Today's Organizations Face. New York: American Management Association.
- Prahendratno, A., Samsuddin, H., Paringsih, Wartono, T., Octadyla, M, M., Nurmala, R., Mulia, F., Zafar, T, S., Endrasprihatin, R., Riswanto, A., Desi, D, E., Adisaputra, A, K., Mayasari, N, M, D, A., Afiyah, S., Widiastuti, F., Hikmat, A., Budiman, D., Mulyani, R., Irawan, D, A., & Novel, M, J, A. (2023). Manajemen Sumber Daya Manusia (Pendekatan Praktis Untuk Keberhasilan Organisasi). Jambi: PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
- Prayitno, Edi (2008). Manajemen Perubahan, Tantangan Implementasi E-Government. Seminar Nasional Informatika 2008 (semnasIF 2008)
- Priansa, D. J. (2018). Perencanaan & Pengembangan Sdm. Penerbit Alfabeta.
- Rahman, A. R. (2016). Pengaruh Keselamatan dan Kesehatan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi pada Karyawan Bagian Produksi CV. Anugerah Tani Makmur). Jurnal Ilmiah Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis, 37.
- Ramli, S. (2010). Sistem Manajemen Keselamatan & Kesehatan Kerja OHSAS 18001. Jakarta: Dian Rakyat.
- Riggio, R. E. (2013). Introduction To Industrial / Organizational Sixth Edition (Sixth). USA: Pearson Education.

- Rivai, V., & Basri, A. F. M. (2005). *Performance Appraisal: Sistem yang tepat untuk menilai kinerja karyawan dan meningkatkan daya saing perusahaan*. PT Raja Grafindo Persada.
- Robbins, S. P. (1997). *Managing Today*. New Jersey: Prentice Hall.
- Rogers, E. M. (1995). *Diffusion of Innovations*. New York: The Free Press.
- Rothwell, W.J. (2016). *Effective Succession Planning: Ensuring Leadership Continuity and Buildin Talent from Within*. (5th ed). New York: American Management Association.
- Rue, L.W., Nabil, A.I., & Lloyd L.B. (2016). *Human Resource Management*. (11th ed). New York: McGraw Hill Education.
- saputra, A. a. (2017). *peengaruh Program Kesehatan dan Keselamatan kerja terhadap Produktivitas Kerja Pada PT.PLN Cabang Pinrang*. Makassar: Fakultas Ekonomi dan Bisnis islam UIN Alauiddin Makassar.
- Sari, A. A. (2016). *Pengaruh Kesehatan Dan Keselamatan Kerja (K3) Terhadap Kinerja Karyawan* . Yogyakarta: Teknik Industri Fakultas Sains dan Teknologi.
- Sarwono, Sarlito. 2009. *Psikologi Sosial*. Jakarta: Salemba Humanika
- Sedarmayanti. (2017). *Perencanaan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Untuk Meningkatkan Kompetensi, Kinerja, Dan Produktivitas Kerja*. PT Refika Aditama.
- Sedarmayanti. (2020). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. PT Refika Aditama.
- Shih, H.-A. and E. S. (2011). Is innovative behavior really good for the firm?: Innovative work behavior, conflict with coworkers and turnover intention: moderating roles of perceived distributive fairness. *International Journal of Conflict Management*, 22(2), 111-130.

- Siagian, S. P. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT Bumi Aksara.
- Siagian, Sondang. P. (2007). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Siambi, J. (2022). Leadership Succession Planning and Organization Transition: A Review of Literature. *International Journal of Managerial Studies and Research (IJMSR)*, 10 (3), 16-30. <https://doi.org/10.20431/2349-0349.1003003>
- Smart, J. K. (2003). *Real coaching and feedback: How to help people improve their performance*. Pearson Education.
- Strathausen, Roger. (2015). *Leading When You're Not the Boss: How to Get Things Done in Complex Corporate Cultures*. New York: Apress.
- Sullivan, John (2016). *Building a Corporate Culture of Security Strategies For Strengthening Organizational Resiliency*. UK & USA: Elsevier, Inc.
- Sultana, A.S., Irum, K., Akmed dan M. Nasir. 2012 Impact of Training on Performance A.Studi of Telecommunication, sector in Pakistan *Interdisciplinary Journal of Contemporary Reseearch in Business* 4(6): 646- 661.
- Sundbo, Jon. Francina Orfila-Sintes, and F. S. (2007). The innovative behaviour of tourism firms: Comparative studies of Denmark and Spain. *Research Policy*, 36, 88-106.
- Sunyoto, D. (2015). *Manajemen dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: CAPS (Center for Academic Publishing Service).
- Sutrisno, E. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Prenadamedia Group.
- Suwatno, & Juni Priansa, D. (2018). *Manajemen Sdm Dalam Organisasi Publik Dan Bisnis*. Penerbit Alfabeta.
- Ulrich, D. (1997). *Human Resource Champion*. Harvard Business School Press.

- Wibowo. (2012). *Manajemen Perubahan*. Jakarta: Rajawali Press.
- Winardi . (2011). *Kepemimpinan dalam Manajemen*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Wiwoho. (2004). *Reframing: Kunci Hidup Bahagia 24 Jam Sehari*. Jakarta: Gramedia.
- Zainal , V. R., Ramli, M., Mutis, T., & Arafah, W. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT RajaGrafindo Prada.
- Zainal, V.R., Ramly, M., Mutis, T. & Arafah, W. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan: Dari Teori ke Praktik*. (Edisi Ketiga). Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Zumarraga, Heather. (2021). *The Man's Guide to Corporate Culture*. USA: Harper Collins Leadership.

TENTANG PENULIS



Ende, ST., MAB beliau ini S1 Teknik Industri di Institut Teknologi Nasional Bandung, S2 Magister Administrasi Bisni di ITB, dan sekarang sedang studi S3 Ilmu Manajemen di Universitas Pendidikan Indonesia dengan konsentrasi Manajemen Stratejik. Beliau merupakan dosen di Universitas Bina Bangsa Banten. Mata kuliah yang diampu adalah Manajemen Stratejik, Manajemen Proyek, Manajemen Operasi dan Produksi, Statistika Ekonomi, Praktikum Komputer Statistik, Dinamika Sistem, Manajemen Kualitas, Perilaku Organisasi, dan Metodologi Penelitian Manajemen. Pada tahun 2014-2016 menjabat sebagai sekretaris Program Studi Manajemen di Universitas Bina Bangsa. Tahun 2017 menjabat sebagai Kepala Bagian Penjaminan Mutu Akademik di universitas yang sama. Pada tahun 2019 - sekarang menjabat sebagai ketua Program Studi Manajemen di Universitas Bina Bangsa. Email: endefokus@gmail.com



Deddy Sulaimawan, SH.MM, lebih dikenal sbg travelbydeddy_ (Dosen Bertualang).Melalui Intagram @travelbydeddy_ dan Youtube : Dosen Bertualang, explore ke lebih 30 negara, dan lebih dari setengah indonesia (22 provinsi).Dosen Bersertifikasi yang mengajar di 5 kampus ini, baru saja mendapatkan penghargaan sebagai Winner BEST INFLUENCER 2023 dalam event Lampung Tourism Award. Selain sebagai Dosen Bersertifikasi, Deddy Sulaimawan juga merupakan Trainer ASEAN dan Asesor Pariwisata. Penerima 50 lebih penghargaan Lokal & Nasional yang juga merupakan Duta Donor Darah Lampung 2023 ini, mempunyai banyak talenta diluar bidang akademisnya, seperti menjadi Host Indosiar Lampung Pedia, Host Jalan Jalan Jelajah LAZADA, Tour Leader, Travel Consultan, Influencer, Youtuber,

MC, Duber, Liason Officer, Fasilitator Outbond, Actor Film, Singer & Public Speaker. Deddy Sulaimawan SH.MM sekarang aktif menjadi Brand Ambassador beberapa brand lokal & nasional dan mulai aktif menulis buku. Email : deddykochun@yahoo.com



Diah Sastaviana, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

Penulis lahir di Polewali, 30 Desember 1989. Saat ini, penulis merupakan Staf Pengajar di Program Studi Psikologi Fakultas Psikologi Universitas Atma Jaya Makassar. Penulis merupakan lulusan S1 dari Program Studi Psikologi Fakultas Psikologi Universitas Negeri Makassar (lulus tahun 2012) dan lulusan S2/

Magister Profesi Psikologi pada bidang Psikologi Industri dan Organisasi dari Program Pendidikan Magister Profesi Psikologi Fakultas Psikologi Universitas Katolik Soegijapranata Semarang (lulus 2018). Setelah lulus S1, penulis bekerja sebagai *Recruitment Officer* di salah satu perusahaan swasta di Makassar (2012 - 2015) dan pengalaman kerja membuat penulis semakin tertarik pada bidang Psikologi Industri dan Organisasi sehingga melanjutkan pendidikan ke jenjang S2 pada tahun 2015. Selama kuliah, penulis mendapatkan banyak pengalaman praktek sebagai di perusahaan dalam rangka Praktek Kerja Profesi Psikologi (PKPP). Pengalaman yang penulis dapatkan terkait tugas-tugas *Human Resources* (HR), khususnya *Organization Development* (OD) dan *People Development* (PD). Sebagai seorang dosen, penulis memanfaatkan pengalaman kerja di organisasi atau perusahaan proses pembelajaran di kelas terkait mata kuliah bidang minat Psikologi Industri dan Organisasi. Email Penulis: dsastaviana@gmail.com



Dr. Ir. Marsudi Lestariningsih, M.Si Merupakan Dosen Perguruan Tinggi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA) Surabaya. Beliau S1 lulusan dari Ekonomi Produksi Universitas Gadjah Mada, S2 Ilmu Manajemen dari kampus Universitas Airlangga dan S3 Ilmu Manajemen dari kampus Universitas Airlangga. e-mail: marsudilestariningsih@stiesia.ac.id



Mira Rozanna S.E., MM, CWM®, CFP®, Pendidikan S1 Fakultas Ekonomi, Universitas Lampung, S2 Magister Management STIE Indonesia Banking Scholl, saat ini sedang menempuh Program Doktorat Ilmu Ekonomi di Universitas Lampung Mengikuti program training & sertifikasi baik di dalam negeri dan luar negeri dinataranya; *Michigan Ross Executive Education-Hongkong*, Sesibank, Lulus program sertifikasi yang terdiri dari *Certified Wealth Management, Certified Financial Planner, Professional Certification The Art & Science of Coaching, CSHRP, BSMR level 5* serta *General Banking Level 3*. Perjalanan karir dimulai sebagai *Management Trainee* di PT Astra International. Berpengalaman di dunia perbankan selama 30 tahun di berbagai area antara lain *Branch Operation, Accounting, IT, Change Management Office, Human Capital* serta *Corporate Transformation*. Karir dunia perbankan dimulai di Bank Dagang Negara (BDN). kemudian Bank Mandiri, Bank Syariah Mandiri, sejak tahun 2021 diangkat sebagai Komisariss Independen di salah satu BPD di Sumatera Indonesia. Email : mira.rozanna2510@gmail.com



Asmamario, SE., MM ,S1 dari Universitas Sriwijaya Palembang, telah mengajar di Unversitas IBA Palembang sejak tahun 1997 dan melanjutkan S2 di Unversitas Tridinanti Palembang dengan konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia. Mengajar di beberapa Univeristas di Palembang (sebagai dosen

LB) suatu pengalaman yang tak terhingga dan melihat bagaimana mengatur Sumber Daya Manusia di setiap PT, dan sampai sekarang sekarang masih dipercaya menduduki Ketua Program Studi di Fakultas Ekonomi Universitas IBA Palembang dengan status sebagai dosen tetap. Email; asmamario10@gmail.com



Dr. Siti Mahmudah, S.Sos., M.Si. menyelesaikan S1, S2 dari Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang dan S3 Ilmu Ekonomi minat Manajemen SDM dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Airlangga Surabaya. Sejak lulus S2 pada tahun 1999 aktif menjadi dosen di STIE Mahardhika dan Politeknik NSC Surabaya, serta

pernah menjabat sebagai Ketua Program Studi Administrasi Niaga dan Asisten Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan di Politeknik NSC Surabaya. Saat ini adalah Asesor BKD Kemendikbud dan Ketua Senat Politeknik NSC. Selain jadi dosen, aktif menjadi pelatih dan pendamping usaha kecil khususnya UMKM yang terdampak Lumpur Lapindo, serta sebagai pembicara dalam event seminar dan siaran radio. Email: aisyniemahmudah@gmail.com



DR. Michael Emanuel Bayudhirgantara, Msi. Beliau ini S1 sarjana ekonomi dari Universitas Sebelas Maret, S2 Magister dalam Ilmu Administrasi dari Universitas Indonesia dan S3 Program Studi Ilmu Manajemen Konsentrasi pada Manajemen Sumber Daya Manusia dari Universitas Negeri Jakarta. Sejak Lulus S2 aktif

mengajar sebagai Dosen hingga saat ini, pertama kali mengajar di STIPAN Abdi Negara, beliau pernah menjadi dosen di beberapa perguruan tinggi seperti: STAN, Universitas Mercu Buana, STIE IGI, Universitas Wikara



Dr. René Johannes: S1, S2 dan S3 Akuntansi, Chartered Accountant (IAI), S2 Keuangan dan Perbankan (Magister Manajemen UI); Auditing dan Pelaporan Keuangan (Magister Akuntansi UI); serta Akuntansi Manajemen dan Pengendalian (Magister Akuntansi UI). Beberapa sertifikat: Certified Public Accountant, Certified Management Accountant,

Certified Supply Chain Analyst (ISCEA), Certified Sustainability Reporting Assurer (ICSP); ASEAN Chartered Professional Accountant (ACPACC). Berpengalaman 40 tahun sebagai akademisi dan 45 tahun sebagai praktisi/professional dalam berbagai bidang usaha: jasa, perdagangan, dan manufaktur.



Filiae Marry, S.IP, M.M menyelesaikan pendidikan S1nya pada Jurusan Ilmu Pemerintahan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP), Universitas Lampung (Unila) dan pendidikan S2 Magister Manajemennya, dengan Konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Widyadjayakarta. Saat ini, selain aktif sebagai Dosen Tetap untuk Program Studi Manajemen di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Gentiaras di Bandar Lampung, penulis juga merupakan Ketua Dewan Pengurus Yayasan Pangudi Luhur Bandar Lampung, dan juga aktif sebagai pengurus di beberapa Organisasi, baik Organisasi Politik maupun Organisasi Sosial Kemasyarakatan. Penulis memiliki ketertarikan yang besar untuk mempelajari tentang bagaimana memanage Sumber Daya Manusia yang ada di dalam Organisasi atau Perusahaan, beserta berbagai hal yang terkait, termasuk bagaimana memanage Konflik yang timbul didalamnya, untuk mendukung karier dan tugas sebagai Pengajar baik di Sekolah maupun di Kampus. Motto Hidup Penulis : “Apabila perahu yang kau tunggu tidak berlabuh di pantai tempat kau berdiri menanti...BERENANGLAH MENGHAMPIRINYA!”



Habib Priyono, SKM., M.Si., QIA .Menempuh pendidikan Sarjana Kesehatan Masyarakat, jurusan Manajemen Rumah Sakit di Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia lulus pada tahun 2009, kemudian melanjutkan pendidikan ke Magister Ilmu Psikologi, Peminatan Psikologi Bencana pada Fakultas Psikologi Universitas Indonesia lulus pada tahun 2011. Beliau juga menegikuti *Fellowship on Disaster Nursing* pada *The Japanese Red Cross College of Nursing* selama tiga tahun (2012~2014) di Hiroo Tokyo Japan, pada tahun 2017 beliau mengikuti pendidikan dan

mendapat sertifikat *Qualified Internal Auditor (QIA)* pada Yayasan Pendidikan Internal Auditor. Saat ini aktif bekerja di Rumah Sakit Palang Merah Indonesia (RS PMI) di Bogor di Bidang Humas dan Pemasaran, beliau juga menjadi tim penanggulangan bencana Palang Merah Indonesia (PMI) yang berpengalaman dalam penugasan baik bencana nasional maupun internasional, pengalaman penugasan seperti gempa bumi Bantul tahun 2006, *cyclone nargis* di Myanmar tahun 2008, gempa bumi Pangalengan tahun 2009, gempa bumi di Haiti di Amerika latin tahun 2010, dan berbagai bencana di Indonesia, beliau juga tergabung dalam tim *Emergency Medical Team (EMT)* Indonesia yang bertugas memberikan bantuan kemanusiaan saat gempa di Turki tahun 2023. Saat ini beliau juga menjadi dosen tetap di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) An Nasher Cirebon. Beliau memiliki ketertarikan di dunia auditor internal, Kemumasan dan Pemasaran rumah saki dan juga penanggulangan bencana, dan psikologi bencana. Email : habib.priyono@gmail.com



Edi Pranyoto, S.E., M.M., Cisma., CRM. Beliau menyelesaikan pendidikan Sarjana Ekonomi di Program Studi Manajemen Universitas Lampung pada tahun 2008. Kemudian, menyelesaikan pendidikan Magister Manajemen dengan Konsentrasi Keuangan di Program Pascasarjana Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya pada tahun 2013. Penulis merupakan pengajar di Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya dimulai pada pertengahan tahun 2011 sampai dengan sekarang. Penulis juga mengajar di Universitas Bina Nusantara Jakarta. Awal tahun 2015, penulis menjadi Dosen Tetap di Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya. Penulis juga aktif menjadi mentor UMKM Binaan Bank BRI untuk regional Lampung dan Bengkulu. Selain itu, penulis juga aktif di Lembaga Riset Indonesia, Bina UMKM Indonesia dan sebagai konsultan lingkungan bagi perusahaan dan

pemerintah daerah. Penulis dapat dihubungi melalui Email:
edipranyoto@gmail.com.

TENTANG EDITOR



**Hidayatullah, SE., M.Si., M.Kom., M.H.,
Ak., CA., CPA., CIISA., CDMP**

Beliau merupakan seorang Akademisi dan Praktisi Akuntan Publik. Beliau lulus S1 Akuntansi (2007) dari Universitas Trisakti, PPAK (2008) dari Universitas Trisakti, S2 Akuntansi (2010) dari Magister Ilmu Akuntansi Universitas Trisakti, S2 Komputer (2015) dari Magister Ilmu Komputer Universitas Budi Luhur, S2 Hukum di Magister Ilmu Hukum Universitas Lampung (2023) dan sedang melanjutkan S3 Akuntansi di Program Doktorat Ilmu Ekonomi Universitas Lampung. Beliau mengajar di Kampus sejak 2006 di berbagai perguruan tinggi seperti Universitas Trisakti, STIE trisakti, BINUS University, Universitas Mercubuana, Universitas Bandar Lampung, Akademi Akuntansi Lampung dan IIB Darmajaya Lampung. Beliau Aktif di Dunia Akuntan Publi sejak tahun 2007 hingga saat ini menjadi Associat Parterner di KAP Bambang Sutopo dan Rekan di Bintaro. Beliau mendirikan beberpa Lembaga seperti Yayasan Pendidikan Auditor Indonesia, PT Lembaga Riset Indonesia, Bina Tani Indonesia, Bina UMKM Indonesia dan PT Auditor Indonesia Newtwork.

E-mail : hidayat.kampai@gmail.com,

website : www.hidayatkampai.com