

Dr. Drs. Danang Sunyoto, S.H., S.E., M.M. C.B.L.D.M.
Galuh Endah Sari, S.Kom.
Dyan Elsingtyas, S.M.



MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

SEKTOR PUBLIK



Editor:
Magister Alfatah Kalijaga, S.T., M.T., C.G.L.

Tentang Penulis



Dr. Drs. Danang Sunyoto, S.H., S.E., M.M., C.B.L.D.M.

Dosen Tetap Prodi Manajemen (S1) dan Magister Manajemen (S2), Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Janabadra. Anggota IKABADRA. Lulus Magister Manajemen (S2) dan Doktor (S3) Program Pasca Sarjana, Fakultas Bisnis dan Ekonomi, Universitas Islam Indonesia, Yogyakarta. Pernah mengajar di Lembaga Pendidikan Komputer, Universitas Teknologi Yogyakarta (UTY), Universitas Mercu Buana (UMB), Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa (UST), AKPER Karya Husada Yogyakarta. Aktif Penelitian Jurnal Nasional dan Internasional, Pengabdian kepada Masyarakat dan menulis buku literature. Saat ini menjabat Ketua Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat (2021-2025) Universitas Janabadra, Yogyakarta.



Galuh Endah Sari, S.Kom.

Pendidikan terakhir Sarjana Komputer (S.Kom.) di Universitas Duta Bangsa Surakarta, Jawa Tengah. Saat ini sedang menempuh pendidikan Magister Manajemen (M.M.) di Program Pascasarjana Magister Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Janabadra, Yogyakarta.
Kontak: E-mail: galuhsari042@gmail.com



Dyan Elsiningtyas, S.M.

Seorang penulis dengan latar belakang pendidikan Sarjana Manajemen (S.M.) dengan konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia, Fakultas Ekonomi di Universitas Mercu Buana, Yogyakarta.

Saat ini sedang menempuh pendidikan Magister Manajemen (M.M.) di Program Pascasarjana Magister Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Janabadra, Yogyakarta.

E-mail: dyanelsi80@gmail.com

Tentang Editor



Magister Alfatah Kalijaga, S.T., M.T., C.GL.

Lulus Sarjana Teknik Industri (S.T.) tahun 2021 dan Magister Teknik Industri (M.T.) Program Pasca Sarjana (PS) tahun 2022, Fakultas Teknologi Industri, Universitas Islam Indonesia (UII), Yogyakarta. Pengajar di Laboratorium Pemodelan dan Simulasi Industri, Prodi. Teknik Industri, Universitas Islam Indonesia. Pemegang *Certified Great Leadership* (C.GL).



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



MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA SEKTOR PUBLIK

**Dr. Drs. Danang Sunyoto, S.H., S.E., M.M. C.B.L.D.M.
Galuh Endah Sari, S.Kom.
Dyan Elsiningtyas, S.M.**



eureka
media aksara

PENERBIT CV.EUREKA MEDIA AKSARA

**MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
SEKTOR PUBLIK**

Penulis : Dr. Drs. Danang Sunyoto, S.H., S.E., M.M.
C.B.L.D.M.
Galuh Endah Sari, S.Kom.
Dyan Elsiningtyas, S.M.

Editor : Magister Alfatah Kalijaga, S.T., M.T., C.G.L.

Desain Sampul : Eri Setiawan

Tata Letak : Leli Agustin

ISBN : 978-623-151-941-2

Diterbitkan oleh : **EUREKA MEDIA AKSARA, DESEMBER 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 : eurekaediaaksara@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

Selamat datang di halaman pembuka buku yang menarik ini, berjudul "Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik". Buku ini menggali secara mendalam isu-isu kunci yang terkait dengan pengelolaan SDM di sektor publik, sebuah ranah yang memiliki peran krusial dalam mewujudkan tujuan-tujuan organisasi pemerintah.

Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) tidak hanya menjadi aspek penting dalam pengelolaan organisasi di sektor publik, tetapi juga menjadi kunci keberhasilan implementasi kebijakan dan pelayanan publik. Buku ini bertujuan untuk memberikan pemahaman yang komprehensif mengenai dinamika manajemen SDM di konteks sektor publik, menggali tantangan unik, inovasi, dan praktik terbaik yang dapat membimbing para pembaca untuk menghadapi berbagai kompleksitas dalam mengelola tenaga kerja di lingkungan pemerintahan.

Buku ini membahas peran strategis manajemen SDM dalam meningkatkan efisiensi organisasi, meningkatkan kinerja aparatur, serta memastikan keberlanjutan pembangunan di tingkat lokal, regional, dan nasional. Pembaca akan diajak untuk merenungi berbagai aspek kritis, seperti rekrutmen yang efektif, pengembangan karyawan, manajemen kinerja, serta pemahaman mendalam terhadap regulasi dan kebijakan terkini yang memengaruhi lingkungan SDM di sektor publik.

Semoga buku ini tidak hanya menjadi sumber referensi yang berharga bagi para praktisi dan akademisi, tetapi juga menjadi panduan yang menginspirasi untuk meningkatkan tata kelola sumber daya manusia di sektor publik. Selamat menikmati pembacaan yang mendalam dan merangsang pikiran ini, serta semoga dapat memberikan kontribusi positif bagi pengembangan dan kemajuan manajemen SDM di sektor publik.

Yogyakarta, November 2023

Penulis

Danang Sunyoto

Galuh Endah Sari

Dyan Elsiningtyas

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
BAB 1 MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA SEKTOR PUBLIK	1
A. Latar Belakang Manajemen SDM Sektor Publik	1
B. Peran Strategis SDM dalam Sektor Publik.....	2
C. Tantangan dan Peluang Manajemen SDM di Sektor Publik	4
D. Tujuan dan Ruang Lingkup Buku.....	6
E. Metode Penelitian dan Pendekatan Pengembangan Buku	8
BAB 2 KONSEP DASAR MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	11
A. Definisi dan Ruang Lingkup Manajemen SDM	11
B. Prinsip Dasar Manajemen SDM.....	13
C. Model-Manajemen SDM di Sektor Publik	14
D. Perbandingan Manajemen SDM Sektor Publik dan Swasta	16
E. Peran Etika dalam Manajemen SDM	18
BAB 3 PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	21
A. Analisis Kebutuhan SDM di Sektor Publik	21
B. Perencanaan Karir dan Pengembangan Pegawai	23
C. Program Pelatihan dan Pengembangan.....	25
D. Strategi Pensiun dan Penggantian Pegawai	27
E. Inovasi dalam Pengembangan SDM di Sektor Publik.	29
BAB 4 REKRUTMEN, SELEKSI, DAN PENEMPATAN PEGAWAI	33
A. Proses Rekrutmen di Sektor Publik.....	33
B. Seleksi Pegawai: Prinsip dan Teknik.....	35
C. Penempatan Pegawai dan Mobilitas Karir	38
D. Keanekaragaman dan Inklusivitas dalam Rekrutmen	41
E. Evaluasi Efektivitas Proses Rekrutmen dan Seleksi	44
BAB 5 MANAJEMEN KINERJA DAN REWARD	47
A. Sistem Penilaian Kinerja di Sektor Publik	47

	B. Kaitan Kinerja dengan Reward dan Penghargaan	49
	C. Inovasi dalam Sistem Reward Sektor Publik	52
	D. Manajemen Kinerja dan Hubungannya dengan Peningkatan Produktivitas	55
	E. Tantangan dan Perubahan dalam Manajemen Kinerja	57
BAB 6	HUBUNGAN INDUSTRIAL DI SEKTOR PUBLIK.....	61
	A. Dinamika Hubungan Industrial di Lingkungan Publik.....	61
	B. Kebijakan dan Praktek Negosiasi dengan Serikat Pekerja	62
	C. Penyelesaian Sengketa dan Arbitrase.....	64
	D. Peran Pemerintah dalam Hubungan Industrial	66
	E. Transformasi Hubungan Industrial di Era Digital	68
BAB 7	KESEJAHTERAAN PEGAWAI DAN KESEIMBANGAN KERJA.....	71
	A. Program Kesejahteraan Pegawai.....	71
	B. Keseimbangan Kerja dan Kehidupan Pribadi.....	73
	C. Kesehatan Mental dan Emosional Pegawai	75
	D. Dampak Teknologi terhadap Keseimbangan Kerja	77
	E. Evaluasi Program Kesejahteraan dan Keseimbangan Kerja.....	80
BAB 8	PENGELOLAAN PERUBAHAN ORGANISASI	83
	A. Strategi Perubahan di Sektor Publik.....	83
	B. Kepemimpinan dalam Proses Perubahan	86
	C. Komunikasi Efektif dalam Mengelola Perubahan.....	88
	D. Resistensi dan Pengelolaan Konflik.....	91
	E. Evaluasi Keberhasilan Perubahan Organisasi	93
BAB 9	TEKNOLOGI DAN INOVASI DALAM MANAJEMEN SDM.....	97
	A. Implementasi Teknologi dalam Manajemen SDM	97
	B. Big Data dan Analisis Prediktif untuk SDM	99
	C. Sumber Daya Manusia Digital dan E-HRM.....	102
	D. Penggunaan Kecerdasan Buatan dalam Manajemen SDM.....	106
	E. Etika Penggunaan Teknologi dalam Konteks SDM ...	109

BAB 10 MASA DEPAN MANAJEMEN SDM DI SEKTOR

PUBLIK.....	113
A. Tren dan Antisipasi Masa Depan Manajemen SDM..	113
B. Adaptasi terhadap Perubahan Lingkungan Global...	116
C. Peran Inovasi dalam Masa Depan SDM	119
D. Kesiapan Organisasi terhadap Tantangan Masa Depan.....	122
E. Rekomendasi untuk Peningkatan Manajemen SDM di Sektor Publik.....	125

DAFTAR PUSTAKA

TENTANG PENULIS

TENTANG EDITOR



**MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
SEKTOR PUBLIK**

**Dr. Drs. Danang Sunyoto, S.H., S.E., M.M. C.B.L.D.M.
Galuh Endah Sari, S.Kom.
Dyan Elsiningtyas, S.M.**



BAB

1

MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA SEKTOR PUBLIK

A. Latar Belakang Manajemen SDM Sektor Publik

Latar belakang manajemen SDM di sektor publik merujuk pada konteks historis, struktural, dan fungsional yang membentuk pendekatan organisasional terhadap pengelolaan sumber daya manusia di lembaga-lembaga pemerintah atau entitas sektor publik. Beberapa aspek yang dapat dijelaskan dalam latar belakang tersebut melibatkan:

1. Karakteristik Organisasi Sektor Publik

Pemerintahan dan organisasi sektor publik memiliki karakteristik tersendiri, yang membedakannya dari sektor swasta. Mereka sering kali bertanggung jawab atas penyediaan layanan publik, regulasi, dan pengelolaan kebijakan. Karakteristik ini mempengaruhi cara sumber daya manusia dikelola, karena aspek-aspek seperti akuntabilitas, transparansi, dan pelayanan kepada masyarakat menjadi sangat penting.

2. Peran Pemerintah dan Kebijakan Publik

Latar belakang manajemen SDM di sektor publik juga mencakup peran pemerintah dalam membentuk kebijakan publik terkait pengelolaan SDM. Peraturan-peraturan, undang-undang ketenagakerjaan, dan kebijakan-kebijakan tertentu dapat memengaruhi praktik manajemen SDM di lembaga-lembaga publik. Pemahaman terhadap landasan hukum dan kebijakan tersebut penting untuk merancang strategi SDM yang sesuai.

BAB 2

KONSEP DASAR MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

A. Definisi dan Ruang Lingkup Manajemen SDM

1. Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)

Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) merujuk pada disiplin ilmu dan praktik pengelolaan sumber daya manusia dalam sebuah organisasi. Ini mencakup perencanaan, perekrutan, seleksi, pelatihan, pengembangan, penilaian kinerja, penggajian, dan manajemen hubungan kerja. Tujuan manajemen SDM adalah untuk memastikan bahwa organisasi memiliki kebutuhan sumber daya manusia yang tepat pada waktu yang tepat dengan keterampilan dan kompetensi yang sesuai, serta untuk mengelola dan mengoptimalkan kontribusi pegawai terhadap pencapaian tujuan organisasi.

2. Ruang Lingkup Manajemen SDM

a. Perencanaan SDM

Ini mencakup identifikasi kebutuhan sumber daya manusia untuk mendukung tujuan organisasi, peramalan kebutuhan tenaga kerja, dan pengembangan strategi rekrutmen.

b. Rekrutmen dan Seleksi

Menangani proses perekrutan, seleksi, dan penempatan pegawai baru sesuai dengan kebutuhan organisasi dan persyaratan pekerjaan yang ditentukan.

c. Pelatihan dan Pengembangan

Merancang, melaksanakan, dan mengevaluasi program pelatihan untuk meningkatkan keterampilan

BAB 3

PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

A. Analisis Kebutuhan SDM di Sektor Publik

Analisis kebutuhan sumber daya manusia (SDM) di sektor publik adalah suatu proses yang bertujuan untuk mengidentifikasi, mengevaluasi, dan merencanakan kebutuhan sumber daya manusia yang diperlukan oleh organisasi pemerintah. Analisis ini menjadi penting untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pegawai dengan keterampilan, pengetahuan, dan kapasitas yang sesuai dengan tuntutan dan tujuan organisasi. Berikut adalah langkah-langkah dalam melakukan analisis kebutuhan SDM di sektor publik:

1. Identifikasi Misi, Visi, dan Tujuan Organisasi

Memahami dengan jelas misi, visi, dan tujuan organisasi pemerintah untuk menentukan kebutuhan SDM yang dibutuhkan guna mencapai tujuan tersebut.

2. Analisis Tugas dan Fungsi

Mendefinisikan tugas dan fungsi yang harus dijalankan oleh organisasi. Ini mencakup identifikasi peran dan tanggung jawab karyawan di berbagai tingkatan.

3. Evaluasi Kinerja Organisasi

Mengkaji kinerja organisasi untuk mengidentifikasi apakah terdapat kekurangan keterampilan atau kapasitas yang mungkin mempengaruhi pencapaian tujuan organisasi.

4. Perencanaan Strategis SDM

Mengevaluasi perencanaan strategis SDM yang terkait dengan visi dan misi organisasi. Ini melibatkan identifikasi

BAB 4

REKRUTMEN, SELEKSI, DAN PENEMPATAN PEGAWAI

A. Proses Rekrutmen di Sektor Publik

Proses rekrutmen di sektor publik adalah rangkaian langkah-langkah yang dirancang untuk mendapatkan calon pegawai yang berkualitas, memastikan transparansi, keadilan, dan akuntabilitas. Proses ini melibatkan berbagai tahapan, mulai dari perencanaan kebutuhan hingga pengumuman dan seleksi. Berikut adalah langkah-langkah umum dalam proses rekrutmen di sektor publik:

1. Perencanaan Rekrutmen

Tahap awal melibatkan identifikasi kebutuhan organisasi dan penentuan posisi yang perlu diisi. Perencanaan ini mencakup penentuan kriteria seleksi, tanggung jawab pekerjaan, dan penentuan anggaran untuk rekrutmen.

2. Penyusunan Profil Pekerjaan

Membuat profil pekerjaan yang rinci untuk menggambarkan tanggung jawab, kualifikasi, dan keterampilan yang dibutuhkan untuk posisi yang tersedia.

3. Pembuatan Iklan Lowongan

Menyusun iklan lowongan pekerjaan yang mencakup informasi tentang posisi, persyaratan, dan cara mengajukan lamaran. Iklan ini dapat diterbitkan di situs web resmi organisasi, media massa, atau platform rekrutmen lainnya.

4. Pengumuman Lowongan

Mengumumkan lowongan pekerjaan ke publik dan memastikan ketersediaan informasi secara luas agar calon

BAB 5

MANAJEMEN KINERJA DAN REWARD

A. Sistem Penilaian Kinerja di Sektor Publik

Sistem penilaian kinerja di sektor publik merupakan suatu rangkaian proses yang dirancang untuk mengukur, menilai, dan mengelola kinerja pegawai di lingkungan pelayanan publik. Tujuan dari sistem ini adalah untuk memastikan bahwa pegawai bekerja secara efektif, mencapai tujuan organisasi, dan memberikan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat. Berikut adalah beberapa komponen utama dan karakteristik dari sistem penilaian kinerja di sektor publik:

1. Penetapan Tujuan dan Standar Kinerja

Sistem penilaian kinerja dimulai dengan penetapan tujuan kinerja yang jelas dan terukur untuk setiap pegawai. Standar kinerja yang harus dicapai juga ditetapkan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.

2. Kerangka Evaluasi yang Komprehensif

Melibatkan evaluasi kinerja yang mencakup berbagai aspek, termasuk pencapaian tujuan, kompetensi, perilaku etis, dan kontribusi terhadap tujuan organisasi.

3. Metode Penilaian yang Beragam

Menggunakan berbagai metode penilaian, seperti wawancara kinerja, evaluasi 360 derajat, penilaian keterampilan, dan pengukuran kuantitatif untuk mencapai pemahaman yang lebih holistik tentang kinerja pegawai.

BAB 6

HUBUNGAN INDUSTRIAL DI SEKTOR PUBLIK

A. Dinamika Hubungan Industrial di Lingkungan Publik

Dinamika hubungan industrial di lingkungan publik mencakup interaksi antara pemerintah sebagai pengusaha atau regulator, para pekerja atau serikat pekerja, dan masyarakat umum. Hal ini berkaitan dengan cara pemerintah mengelola dan berinteraksi dengan pekerja dalam sektor publik, termasuk aspek-aspek seperti penggajian, kebijakan ketenagakerjaan, dan tata hubungan industrial. Berikut adalah beberapa aspek yang dapat menjelaskan dinamika hubungan industrial di lingkungan publik:

1. Regulasi dan Kebijakan Ketenagakerjaan

Pemerintah memiliki peran besar dalam menetapkan regulasi dan kebijakan ketenagakerjaan di sektor publik. Hal ini mencakup aturan terkait dengan jam kerja, upah minimum, dan hak-hak pekerja.

2. Serikat Pekerja

Di lingkungan publik, serikat pekerja atau serikat buruh seringkali menjadi pemain penting dalam dinamika hubungan industrial. Mereka berperan dalam mewakili kepentingan pekerja, berunding dengan pemerintah untuk memperjuangkan hak-hak pekerja, dan berpartisipasi dalam proses pembuatan keputusan terkait kebijakan ketenagakerjaan.

3. Negosiasi dan Perundingan

Proses negosiasi antara pemerintah dan serikat pekerja seringkali menjadi aspek penting dalam dinamika hubungan

BAB

7

KESEJAHTERAAN PEGAWAI DAN KESEIMBANGAN KERJA

A. Program Kesejahteraan Pegawai

Program kesejahteraan pegawai di sektor publik dirancang untuk meningkatkan kesejahteraan fisik, mental, dan profesional para pegawai. Program ini bertujuan untuk menciptakan lingkungan kerja yang sehat, produktif, dan mendukung perkembangan karier pegawai. Beberapa aspek umum dari program kesejahteraan pegawai di sektor publik melibatkan:

1. Asuransi Kesehatan dan Kesejahteraan Fisik
 - a. Asuransi Kesehatan: Menyediakan asuransi kesehatan yang komprehensif untuk pegawai dan keluarganya.
 - b. Program Kesehatan dan Kebugaran: Menyediakan fasilitas dan program kesehatan dan kebugaran, termasuk kelas olahraga, gym, dan konseling gizi.
2. Bantuan Kesejahteraan Mental dan Emosional
 - a. Program Kesehatan Mental: Menyediakan akses ke program kesehatan mental, seperti konseling, dukungan psikologis, dan seminar kesehatan mental.
 - b. Kebijakan Pekerjaan yang Mendukung Kesehatan Mental: Memiliki kebijakan yang mendukung kesehatan mental, seperti beban kerja yang seimbang dan dukungan untuk manajemen stres.
3. Pendidikan dan Pengembangan Profesional
 - a. Pelatihan dan Pengembangan Karyawan: Menyediakan pelatihan dan program pengembangan karyawan untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan mereka.

BAB 8

PENGELOLAAN PERUBAHAN ORGANISASI

A. Strategi Perubahan di Sektor Publik

Strategi perubahan di sektor publik melibatkan upaya sistematis untuk mengimplementasikan perubahan organisasional dengan tujuan meningkatkan efisiensi, responsivitas, dan pelayanan publik. Proses perubahan di sektor publik seringkali melibatkan koordinasi yang rumit dan memerlukan pemahaman mendalam tentang budaya organisasi, kebijakan publik, dan kebutuhan masyarakat. Berikut adalah beberapa strategi umum yang dapat diterapkan dalam mengelola perubahan di sektor publik:

1. Komunikasi yang Efektif
 - a. Komunikasi Terbuka: Memberikan informasi secara terbuka dan transparan kepada seluruh stakeholder, termasuk pegawai dan masyarakat, tentang tujuan, alasan, dan manfaat dari perubahan yang akan dilakukan.
 - b. Melibatkan Pihak-Pihak Terkait: Mengundang partisipasi dan masukan dari seluruh pihak terkait agar mereka merasa terlibat dalam proses perubahan.
2. Pemahaman tentang Budaya Organisasi
 - a. Analisis Budaya Organisasi: Melakukan analisis mendalam terhadap budaya organisasi, nilai-nilai, dan norma-norma yang ada untuk memahami hambatan dan peluang perubahan.
 - b. Mengenali Pemimpin dan Penggerak Perubahan: Mengidentifikasi pemimpin dan penggerak perubahan

BAB 9

TEKNOLOGI DAN INOVASI DALAM MANAJEMEN SDM

A. Implementasi Teknologi dalam Manajemen SDM

Implementasi teknologi dalam manajemen sumber daya manusia (SDM) di sektor publik dapat membawa berbagai keuntungan, termasuk peningkatan efisiensi, aksesibilitas informasi, dan kemampuan pengambilan keputusan yang lebih baik. Berikut adalah beberapa aspek penting dalam implementasi teknologi dalam manajemen SDM di sektor publik:

1. Sistem Manajemen Informasi SDM (SIM-SDM)
 - a. Pengelolaan Data Pegawai: Implementasi SIM-SDM memungkinkan penyimpanan data pegawai secara terstruktur dan terpusat, termasuk informasi pribadi, riwayat kerja, dan kualifikasi.
 - b. Perekaman Kinerja dan Evaluasi: Sistem ini mendukung perekaman kinerja pegawai dan proses evaluasi kinerja secara terotomatis, memudahkan pemantauan dan perbaikan kinerja.
2. Sistem Manajemen Kehadiran dan Absensi
 - a. Perekaman Otomatis: Teknologi dapat digunakan untuk perekaman otomatis kehadiran dan absensi pegawai menggunakan sistem absensi sidik jari, kartu pintar (smart card), atau teknologi lainnya.
 - b. Pengelolaan Cuti dan Izin: Sistem dapat memudahkan pengajuan, persetujuan, dan pemantauan cuti serta izin pegawai secara terotomatis.

BAB 10

MASA DEPAN MANAJEMEN SDM DI SEKTOR PUBLIK

A. Tren dan Antisipasi Masa Depan Manajemen SDM

Masa depan manajemen sumber daya manusia (SDM) di sektor publik akan dipengaruhi oleh berbagai tren dan perubahan. Berikut adalah beberapa tren dan antisipasi yang mungkin memengaruhi arah perkembangan manajemen SDM di sektor publik:

1. Teknologi dan Digitalisasi

a. Tren

Terus berkembangnya teknologi seperti kecerdasan buatan, analisis data, dan platform digital akan terus memengaruhi cara SDM di sektor publik dikelola.

b. Antisipasi

Implementasi sistem e-HRM, kecerdasan buatan untuk rekrutmen dan analisis prediktif akan menjadi lebih umum. Peningkatan efisiensi dan aksesibilitas informasi akan dikejar untuk meningkatkan kinerja dan pelayanan.

2. Pekerjaan Fleksibel dan Remote

a. Tren

Peningkatan penerimaan pekerjaan fleksibel dan remote, terutama setelah pengalaman kerja dari jarak jauh yang disebabkan oleh pandemi COVID-19.

b. Antisipasi

Organisasi di sektor publik mungkin akan mengadopsi kebijakan kerja yang lebih fleksibel untuk menarik dan mempertahankan bakat yang beragam, serta

DAFTAR PUSTAKA

- Agustian Hadi dan Hariyadi Saputra. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik*. Rajawali Press.
- Alwi & Syafri, W. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Publik*. Sumedang: Institut Pemerintah Dalam Negeri (IPDN) Press.
- Amin Abdullah. *Manajemen SDM Sektor Publik*, Penerbit: Bumi Aksara.
- Aswansyah Putra. *Manajemen Sumber Daya Manusia di Lingkungan Pemerintah*, Penerbit: Salemba Empat.
- Beer, M., Boselie, P., & Brewster, C. (2015). Back to the Future: Implications for the Field of HRM of the Multistakeholder Perspective Proposed 30 Years Ago. *Human Resource Management Journal*, 25(2), 129-148.
- Boxall, P., & Purcell, J. (2016). *Strategy and Human Resource Management*. Palgrave Macmillan.
- Bovaird, Tony and Elke Löffler. (2003). *Public Management and Governance*. London: Routledge.
- Daly, J. L. (2015). *Human Resources Management in The Public Sector: Policies and Practices*. New York: Routledge.
- Deddy Mulyana dan Sudarso Kaderi Wiryono. *Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik Indonesia*, Penerbit: PT. Bumi Aksara.
- Denhardt, R. B., Denhardt, J. V., & Aristigueta, M. P. (2017). *Managing Human Behavior in Public and Nonprofit Organizations*. SAGE Publications.
- Eva Knies and Bram Steijn. (2021). Introduction to the Research Handbook on HRM in the Public Sector, In book: *Research Handbook on HRM in the Public Sector*, DOI:10.4337/9781789906622.00006

- Irianto, J. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik di Indonesia: Pengantar Pengembangan Model MSDM Sektor Publik*
- Jackson, S. E., Schuler, R. S., & Jiang, K. (2014). An Aspirational Framework for Strategic Human Resource Management. *The Academy of Management Annals*, 8(1), 1-56.
- J. Edward Kellough dan Lloyd G. Nigro. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Pendekatan Strategik Sektor Publik*, Penerbit: Gadjah Mada University Press.
- Joan E. Pynes. 2009. *Human Resources Management For Public And Nonprofit Organizations: A Strategic Approach*, Third Edition, Published By Jossey-Bass, A Wiley Imprint, 989 Market Street, San Francisco, Ca 94103-1741 – Www.Josseybass.Com
- Klikauer, T. (2018). *Workplace Totalitarianism: A Critique of Organizational Bureaucratization*. Palgrave Macmillan.
- Peter Leisink, Rick T. Borst, Eva Knies, and Valentina Battista. (2021). Human Resource Management in a Public-Sector Context, *The Oxford Handbook of Contextual Approaches to Human Resource Management*, Edited by Emma Parry, Michael J. Morley, and Chris Brewster. DOI: 10.1093/oxfordhb/9780190861162.013.19
- Mahmudi. (2005). *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- Pratama, A. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik*. Yogyakarta, CV Andi Offset.

Sumber lain:

- Arbab A.M., And, Mahdi M.O.S. 2018. Human Resources Management Practices and Organizational Excellence in Public Organizations, *Polish Journal of Management Studies*, Vol.18 No.2.

Naima Yahiaoui, Ahlem Anser, And, Dr Samia Lahouel. 2015. Human Resource Management and Public Organizations, Published by European Centre for Research Training and Development Uk ([Www.Eajournals.Org](http://www.Eajournals.Org)), Global Journal of Human Resource Management, Vol.3. No. 2, Pp. 1-12

Workforce Planning Resource Guide for Public Sector Human Resource Professionals. 2002. International Personnel Management Association, 1617 Duke Street, Alexandria, Va 22314, Tel 703-549-7100 Fax 703-684-0948, [Www.Ipma-Hr.Org](http://www.Ipma-Hr.Org)

TENTANG PENULIS



Dr. Drs. Danang Sunyoto, S.H., S.E., M.M., C.B.L.D.M.

Dosen Tetap Prodi Manajemen (S1) dan Magister Manajemen (S2), Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Janabadra. Anggota IKABADRA. Lulus Magister Manajemen (S2) dan Doktor (S3) Program Pasca Sarjana, Fakultas Bisnis dan Ekonomi, Universitas Islam Indonesia, Yogyakarta. Pernah mengajar di Lembaga Pendidikan Komputer, Universitas Teknologi Yogyakarta (UTY), Universitas Mercu Buana (UMB), Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa (UST), AKPER Karya Husada Yogyakarta. Aktif Penelitian Jurnal Nasional dan Internasional, Pengabdian kepada Masyarakat dan menulis buku literature. Saat ini menjabat Ketua Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat (2021-2025) Universitas Janabadra, Yogyakarta.



Galuh Endah Sari, S.Kom.

Pendidikan terakhir Sarjana Komputer (S.Kom.) di Universitas Duta Bangsa Surakarta, Jawa Tengah. Saat ini sedang menempuh pendidikan Magister Manajemen (M.M.) di Program Pascasarjana Magister Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Janabadra, Yogyakarta.

Galuh Endah Sari adalah seorang penulis buku yang memiliki latar belakang pendidikan di bidang Ilmu Komputer. Pengalamannya dalam ilmu komputer memberikan landasan yang kuat pada pemahamannya dalam mengembangkan ide dan konsep untuk tulisan-tulisannya. Penulis telah mengumpulkan pengalaman yang beragam dalam dunia pekerjaan. Dengan latar

belakang pekerjaan di bidang non sektor publik, ia memahami dinamika pasar dan keterampilan interpersonal yang diperlukan untuk berkomunikasi secara efektif dengan berbagai pihak. Hal ini tercermin dalam karyanya sebagai penulis buku, di mana ia mencoba menggabungkan pengetahuannya tentang ilmu komputer dengan pandangan luasnya tentang kehidupan sektor publik. Serta berkomitmen untuk terus mengembangkan kreativitas dan pengetahuannya dalam dunia penulisan, serta berbagi wawasan yang berharga dengan pembaca melalui karya-karyanya. Kontak: E-mail: galuhsari042@gmail.com



Dyan Elsiningtyas, S.M.

Seorang penulis dengan latar belakang pendidikan Sarjana Manajemen (S.M.) dengan konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia, Fakultas Ekonomi di Universitas Mercu Buana, Yogyakarta.

Saat ini sedang menempuh pendidikan Magister Manajemen (M.M.) di Program Pascasarjana Magister Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Janabadra, Yogyakarta.

Pengalaman Penulis mencakup peran sebagai pekerja non sektor publik, yang memberikan wawasan praktis terkait manajemen dan interaksi dengan para pihak. Penulis dikenal dengan semangatnya untuk berkembang dan menginspirasi orang lain, serta berkomitmen untuk berbagi pengetahuan dan pengalaman dalam bidang manajemen, terutama terkait dengan Sumber Daya Manusia. Dengan latar belakang akademis dan pengalaman kerja yang kuat, Penulis membawa perspektif yang unik dan berharga dalam karya-karya tulisnya. E-mail: dyanelsi80@gmail.com

TENTANG EDITOR



Magister Alfatah Kalijaga, S.T., M.T., C.GL.

Lulus Sarjana Teknik Industri (S.T.) tahun 2021 dan Magister Teknik Industri (M.T.) Program Pasca Sarjana (PS) tahun 2022, Fakultas Teknologi Industri, Universitas Islam Indonesia (UII), Yogyakarta. Pengajar di Laboratorium Pemodelan dan Simulasi Industri, Prodi. Teknik Industri, Universitas

Islam Indonesia. Pemegang *Certified Great Leadership (C.GL)*.

Pengalaman prestasi yang telah dicapai, antara lain; *First Winner and Best Presentation Business Plan Competition* Perbanas Institute, *Second Winner LKTIN Metal Exist* Universitas Sultan Agung Tirtayasa, Juara Harapan 2 LKTI AUC Bali Universitas Pendidikan Ganesaha Bali, Juara Harapan 1 *Essay Compepetition "Dampak Pandemi Covid-19 Terhadap Industri Jasa"* Universitas Pembangunan Nasional Yogyakarta, *Second Winner Industrial Paper and Action* Universitas Sumatera Utara, *Third Winner Business Plan Upcycle Product Fashion* Universitas Katolik Parahyangan, *Third Winner Eco-money Competition "Pengelolaan Sampah"*, Juara Harapan 1 *Competition of Indsutrial Engineering* Universitas Hassanudin Makassar, *Participant Asean Youth Conference* Kuala Lumpur Malaysia.