Asep Kurniawan | Dian Lestari | Novi Susyani | Intan Permata Dewi
Andreas Triady | Ridwan Sholahudin | Arjuna Aryo Setya Pratama
Cahyani Rizki Sendi | Pintor Dapot Martua Parulian Sidauruk
Ratnasari Hamidah | Mayor Adm Imron Rosyadi Ichsan
Salsabila Nadhifa Gunawan | Nurul Sani
Aufa Fitriannauroh Nasuha | Ardhya Arifah Zahro

Kolaborasi Buku Eureka

MSDM Strategik

Tata Kelola Sumber Daya Manusia Strategis

Editor : Acai Sudirman, S.E., M.M.

MSDM Strategik

Tata Kelola Sumber Daya Manusia Strategis

Dalam buku "MSDM Strategik: Tata Kelola Sumber Daya Manusia Strategis", pembaca akan diajak dalam perjalanan mendalam melalui esensi dan implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) sebagai pilar utama dalam mencapai keunggulan strategis organisasi. Buku ini tidak sekadar mengulas aspek administratif, melainkan membahas secara komprehensif peran MSDM sebagai kekuatan penentu arah dan kinerja suatu entitas. Setiap babnya memberikan wawasan yang mendalam tentang konsep-konsep terkini dalam MSDM, memperkenalkan metode tata kelola yang inovatif, dan menyajikan studi kasus nyata untuk memberikan pandangan praktis. Pembaca akan diajak untuk memahami bagaimana MSDM dapat menjadi alat strategis yang mengarahkan organisasi melewati tantangan bisnis yang kompleks.

Buku ini tidak hanya ditujukan bagi para profesional MSDM, tetapi juga untuk pemimpin organisasi yang ingin memahami bagaimana mengelola sumber daya manusia dapat menjadi kunci sukses organisasional. Dengan membaca buku ini, pembaca akan memperoleh pemahaman yang mendalam tentang pentingnya memandang MSDM sebagai strategi integral dalam mencapai tujuan jangka panjang. MSDM Strategik: Tata Kelola Sumber Daya Manusia Strategis bukan hanya sebuah panduan praktis, tetapi juga sebuah sumber inspirasi bagi mereka yang ingin memahami dan mengoptimalkan peran manusia dalam mencapai keberhasilan organisasi. Melalui buku ini, pembaca diajak untuk meretas jalan menuju sukses organisasional yang berkelanjutan dalam era dinamis ini.

eureka media aksara
Anggota IKAPI No. 225/JTE/2021

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

EC00202415997

ISBN 978-623-120-281-9
9 786231 202819

MSDM STRATEGIK: TATA KELOLA SUMBER DAYA MANUSIA STRATEGIS

Dr. Asep Kurniawan, S.E., M.T., M.IP., ASCA., CHRA
Dian Lestari, S.M.B., M.M
Novi Susyani, S.E, .M.M
Intan Permata Dewi, S.Pd., M.SM
Andreas Triady, ST
Ridwan Sholahudin, S.E
Arjuna Aryo Setya Pratama, S.PSI
Cahyani Rizki Sendi., S.TP
Pintor Dapot Martua Parulian Sidauruk, S.Si.T
Ratnasari Hamidah, S.E
Mayor Adm Imron Rosyadi Ichsan, S.E
Salsabila Nadhifa Gunawan, S.Ak, CAAT, CTT
Nurul Sani
Aufa Fitriannauroh Nasuha
Ardhya Arifah Zahro

PENERBIT CV. EUREKA MEDIA AKSARA

MSDM STRATEGIK: TATA KELOLA
SUMBER DAYA MANUSIA STRATEGIS

Penulis	:	Dr. Asep Kurniawan, S.E., M.T., M.IP., ASCA., CHRA | Dian Lestari, S.M.B., M.M | Novi Susyani, S.E, .M.M | Intan Permata Dewi, S.Pd., M.SM | Andreas Triady, ST | Ridwan Sholahudin, S.E | Arjuna Aryo Setya Pratama, S.PSI | Cahyani Rizki Sendi., S.TP | Pintor Dapot Martua Parulian Sidauruk, S.Si.T | Ratnasari Hamidah, S.E | Mayor Adm Imron Rosyadi Ichsan, S.E | Salsabila Nadhifa Gunawan, S.Ak, CAAT, CTT | Nurul Sani | Aufa Fitriannauroh Nasuha | Ardhya Arifah Zahro
Editor	:	Acai Sudirman, S.E., M.M.
Desain Sampul	:	Eri Setiawan
Tata Letak	:	Uli Mas'uliyah Indarwati
ISBN	:	978-623-120-281-9
No. HKI	:	EC00202415997
Diterbitkan oleh	:	**EUREKA MEDIA AKSARA, FEBRUARI 2024** **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 : 2024

Eureka Media Aksara Bekerjasama dengan
Kolaborasi Buku Eureka

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.

PRAKATA

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan karunia-Nya sehingga buku kolaborasi ini dapat dipublikasikan dan dapat sampai di hadapan pembaca. Buku ini disusun dengan tujuan membimbing pembaca untuk memahami esensi dan implementasi MSDM Strategik sebagai suatu pendekatan yang menyeluruh dalam menciptakan nilai tambah organisasi melalui pengelolaan potensi manusia secara optimal. Dalam prosesnya, pembaca akan diajak menggali konsep-konsep penting, mendalami prinsip-prinsip terkini, dan merangkai langkah-langkah strategis guna meningkatkan kinerja dan daya saing organisasi. Kami percaya bahwa pembaca, baik yang berada di garis depan manajemen sumber daya manusia maupun mereka yang tengah menggali pemahaman lebih dalam tentang topik ini, akan menemukan buku ini sebagai panduan yang bermanfaat. Setiap babnya disusun dengan penuh dedikasi untuk memberikan wawasan yang mendalam, studi kasus yang relevan, dan pandangan praktis yang dapat diimplementasikan di berbagai konteks organisasi. Buku ini hadir untuk menambah buku-buku terkait MSDM Strategik yang telah ada. Kami mengharapkan buku ini dapat menjadi referensi dan bahan bacaan untuk menambah pengetahun para pembaca khususnya yang berkaitan dengan MSDM Strategik.

Sistematika buku MSDM Strategik: Tata Kelola Sumber Daya Manusia Strategis ini mengacu pada pendekatan konsep teoritis dan contoh penerapan. Buku ini terdiri atas 15 bab yang dibahas secara rinci, diantaranya: Bab 1 Konsep Dasar Manajemen SDM, Bab 2 Peran, Tantangan dan Tren Terkini MSDM, Bab 3 Proses Peramalan Sumber Daya Manusia, Bab 4 Perencanaan SDM dan Rekrutment SDM, Bab 5 Seleksi dan Penempatan Kerja, Bab 6 Pelatihan dan Pengembangan MSDM, Bab 7 Motivasi Kerja dan Lingkungan Kerja, Bab 8 Kepuasan Kerja dan Produktivitas Kerja, Bab 9 Sistem Informasi SDM, Bab 10 Strategi Pengembangan SDM, Bab 11 Pengembangan Karier dan Penilaian Kinerja, Bab 12 Motivasi Kerja dan Etos Kerja, Bab 13 Manajemen Talenta dan Manajemen Karir, Bab 14 Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3), dan Bab 15 Sistem Kompensasi SDM

Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penulisan buku ini hingga dapat selesai dengan baik. Penulis berharap buku ini dapat bermanfaat bagi kita semua dan dapat memberi kontribusi yang positif demi kemajuan nusa dan bangsa Indonesia yang tercinta.

Pematangsiantar, 20 Januari 2024

Penulis

DAFTAR ISI

PRAKATA ..... **iii**
DAFTAR ISI ..... **v**
DAFTAR GAMBAR ..... **x**
BAB 1 KONSEP DASAR MANAJEMEN SDM **1**
A. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia 1
B. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia 4
C. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia 5
D. Konsep Dasar Manejemen Sumber Daya Manusia 8
DAFTAR PUSTAKA 10
TENTANG PENULIS 11
BAB 2 PERAN, TANTANGAN DAN TREN TERKINI MSDM **12**
A. Sumber Daya Manusia Organisasi 12
B. Peran Manajemen Sumber Daya Manusia pada Organisasi 13
C. Tantangan Manajemen Sumber Daya Manusia 17
D. Tren Terkini Manajemen Sumber Daya Manusia 21
DAFTAR PUSTAKA 24
TENTANG PENULIS 26
BAB 3 PROSES PERAMALAN SUMBER DAYA MANUSIA **27**
A. Pengertian peramalan 27
B. Peramalan Kebutuhan Sumber Daya Manusia 28
C. Tujuan Peramalan Kebutuhan Sumber Daya Manusia 30
D. Langkah-Langkah dalam Meramalkan Sumber Daya Manusia 31
E. Metode Peramalan Kebutuhan Sumber Daya Manusia 31
F. Keuntungan dan Kelemahan dalam Peramalan Kebutuhan Sumber Daya Manusia 33
DAFTAR PUSTAKA 36
TENTANG PENULIS 37
BAB 4 PERENCANAAN SDM DAN REKRUTMENT SDM **38**
A. Kontribusi SDM dalam Perencanaan Sumber Daya Manusia 38
B. Pengetian Perencanaan Sumber Daya Manusia 39
C. Tujuan dan Pentingnya Sumber Daya Manusia 40
D. Sistem Perencanaan Sumber Daya Manusia 41

E. Pentingnya Pengadaan atau Rekrutmen Sumber Daya Manusia 42
F. Sumber dan Metode Rekrutmen 42
G. Proses Rekrutmen 45
DAFTAR PUSTAKA 47
TENTANG PENULIS 48
BAB 5 SELEKSI DAN PENEMPATAN KERJA 49
A. Pengertian dan Dasar Seleksi 49
B. Tujuan Seleksi 50
C. Syarat-Syarat Seleksi dan Penempatan 51
D. Metode-Metode Seleksi 51
E. Langkah-Langkah Seleksi 53
F. Penempatan 55
G. Proses Penempatan 56
H. Faktor-faktor Penempatan 57
DAFTAR PUSTAKA 59
TENTANG PENULIS 60
BAB 6 PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN MSDM 61
A. Pengertian MSDM 61
B. Tujuan Pelatihan dan Pengembangan MSDM 63
C. Manajemen Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 65
D. *Experiental Learning* sebagai Metode Pelatihan dan Pengembangan MSDM 66
E. Jenis Pelatihan dan Pengembangan MSDM 69
F. Lembaga Pelatihan dan Pengembangan MSDM 70
DAFTAR PUSTAKA 72
TENTANG PENULIS 73
BAB 7 MOTIVASI KERJA DAN LINGKUNGAN KERJA 74
A. Pengertian Motivasi Kerja 74
B. Jenis Motivasi Kerja 75
C. Faktor Faktor Motivasi Kerja 76
D. Indikator Motivasi Kerja 77
E. Pengertian Lingkungan Kerja 78
F. Indikator Lingkungan Kerja 80
G. Jenis Jenis Lingkungan Kerja 81

H. Faktor Faktor Lingkungan Kerja 82
DAFTAR PUSTAKA 84
TENTANG PENULIS 85
BAB 8 KEPUASAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS KERJA 86
A. Pengertian Kepuasan Pekerja 86
B. Teori kepuasan....88
C. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kepuasan Kerja Karyawan....89
D. Produktifitas Karyawan 90
E. Tantangan dalam Meningkatkan Produktivitas Pekerja Kurangnya Motivasi....91
F. Strategi untuk Meningkatkan Produktivitas Pekerja....91
G. Kepuasan Kerja dan Produktivitas Kerja....92
H. Motivasi dan Keterlibatan Pekerja....93
I. Kesejahteraan Psikologis....93
J. Hubungan Tim yang Baik 93
K. Kreativitas dan Inovasi 94
L. Kesimpulan....94
DAFTAR PUSTAKA 95
TENTANG PENULIS 96
BAB 9 SISTEM INFORMASI SDM....97
A. Pengertian Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (SDM) 97
B. Manfaat Sistem Informasi SDM 99
C. Fungsi Sistem Informasi SDM 102
DAFTAR PUSTAKA 107
TENTANG PENULIS 108
BAB 10 STRATEGI PENGEMBANGAN SDM 110
A. Pengertian MSDM 110
B. Staregis.... 113
C. Model Strategi 115
D. Proses Manajamen Strategi.... 116
E. Pengembangan Sumber Daya Manusia.... 119
DAFTAR PUSTAKA 122
TENTANG PENULIS 123

BAB 11 PENGEMBANGAN KARIER DAN PENILAIAN KINERJA 124
A. Pengertian Karier dan Kinerja 124
B. Manfaat Penilaian Kinerja 127
C. Elemen Penilaian Kinerja 128
D. Penghitungan Penilaian Kinerja 130
DAFTAR PUSTAKA 137
TENTANG PENULIS 138
BAB 12 MOTIVASI KERJA DAN ETOS KERJA 139
A. Pengertian Motivasi Kerja 139
B. Fungsi Motivasi 140
C. Tujuan Motivasi Kerja 141
D. Sumber Motivasi Kerja 141
E. Prinsip Motivasi Kerja 143
F. Pengertian Etos Kerja 145
G. Dimensi Etos Kerja 146
H. Indikator Etos Kerja 146
I. Karakteristik Etos Kerja 147
J. Faktor yang Mempengaruhi Etos Kerja 148
K. Aspek Etos Kerja 150
L. Etos Kerja Profesional 151
M. Tips Meningkatkan Etos Kerja 152
DAFTAR PUSTAKA 154
TENTANG PENULIS 156
BAB 13 MANAJEMEN TALENTA DAN MANAJEMEN KARIR 157
A. Pengertian Manajemen Talenta 157
B. Tujuan Penerapan Manajemen Talenta 160
C. Manfaat Manajemen Talenta 161
D. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Manajemen Talenta 161
E. Proses Manajemen Talenta 162
F. Pengertian Manajemen Karir 163
G. Tujuan Karir 165
H. Manajemen Karir Individu dan Manajemen Karir Organisasional 165

I. Proses Manajemen Karir 167
DAFTAR PUSTAKA 169
TENTANG PENULIS 170
BAB 14 MANAJEMEN KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA (K3) 171
A. Pengertian Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) 171
B. Tujuan Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) 171
C. Kesehatan Kerja 171
D. Program Kesehatan 173
E. Keselamatan Kerja 176
F. Program Keselamatan Kerja 177
G. Kecelakaan Kerja 180
H. Pertolongan Pertama 181
I. Keamanan Kerja 181
J. Dasar Hukum Penerapan K3 di Tempat Kerja 182
DAFTAR PUSTAKA 184
TENTANG PENULIS 185
BAB 15 SISTEM KOMPENSASI SDM 186
A. Kompensasi SDM 186
B. Tujuan Kompensasi SDM 187
C. Jenis Kompensasi SDM 189
D. Bentuk Kompensasi 190
E. Manfaat Kompensasi 191
F. Langkah – Langkah Penentuan Kompensasi 192
G. Asas – asas Kompensasi 193
H. Kebijakan Penentuan Kompensasi 194
I. Pengelompokan Kompensasi 197
J. Kepuasan Terhadap Kompensasi 198
DAFTAR PUSTAKA 200
TENTANG PENULIS 201

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Aktivitas Sumber Daya Manusia 3
Gambar 2. 1 HR Model Dave Ulrich 16
Gambar 9. 1 Model Sistem Informasi SDM 103

BAB 1

KONSEP DASAR MANAJEMEN SDM

Dr. Asep Kurniawan, S.E., M.T., M.IP., ASCA., CHRA
Universitas Jenderal Achmad Yani

A. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia (human resources management) adalah rangkaian aktivitas organisasi yang diarahkan untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan tenaga kerja yang efektif. Manajer memiliki peran besar dalam mengarahkan orang-orang yang berada di organisasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan, termasuk memikirkan bagaimana memiliki manajemen sumber daya manusia (MSDM) yang mampu bekerja secara efektif dan efisien. Memang sudah menjadi tujuan umum bagian MSDM untuk mampu memberikan kepuasan kerja yang maksimal kepada pihak manajemen perusahaan yang lebih jauh mampu membawa pengaruh pada nilai perusahaan (company value) baik secara jangka pendek maupun jangka panjang.

Agar pengertian MSDM ini lebih jelas, di bawah ini dirumuskan dan dikutip definisi yang dikemukakan oleh para ahli, menurut Marwansyah (2014) berpendapat bahwa manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai pendayagunaan sumber daya manusia di dalam organisasi, yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan dan

DAFTAR PUSTAKA

Armstrong, Michael. 2006. A Handbook of Human Resource Management Practice Edition. London: Kogan Page

Bintoro dan Daryanto. 2017. Manajemen Penilaian Kinerja Karyawan. Cetakan 1. Yogyakarta : Gava Media.

Hasibuan, Malayu S.P. 2012. Manajemen Sumber Daya Manusia. PT Bumi Aksara. Jakarta.

Kasmir. 2016. Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik). Depok: PT Rajagrafindo Persada

Marwansyah. 2014. Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Kedua, Alfabeta, Bandung.

Sedarmayanti. 2017. Perencanaan dan Pengembangan SDM untuk Meningkatkan Kompetensi, Kinerja dan Produktivitas Kerja. PT Refika Aditama. Bandung.

Sutrisno, Edy. 2016. Manajemen Sumber Daya Manusia. Cetakan Kedelapan. Jakarta: Prenadamedia Group.

Storey, J. 1989. New Perspectives on Human Resource Management. London: Routlege.

Veithzal Rivai Zainal, S. 2015. Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan . Edisike-7. Depok: PT RAJAGRAFINDO

TENTANG PENULIS

Asep Kurniawan, Penulis lahir di Magelang, 12 September 1971, Riwayat pendidikan Sarjana dimulai pada jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Jenderal Achmad Yani, lulus pada tahun 1999, kemudian melanjutkan pendidikan S2 di Magister Teknik dan Manajemen Industri Universitas Pasundan, lulus pada tahun 2004. Tahun 2012 lulus pendidikan Doktor (S3) di Universitas Padjadjaran (Unpad) dan pada tahun 2023 Lulus Magister Magister Ilmu Pemerintahan Di Universitas Jenderal Achmad Yani. Riwayat pekerjaan : Karir sebagai Dosen di Universitas Jenderal Achmad Yani sampai dengan sekarang. Penulis yang merupakan Dosen Prodi Magister Manajemen di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jenderal Achmad Yani, penulis juga pernah menjadi Kepala Biro Kemahasiswaan & Alumni dan Kerjasama tahun 2018-2019, Wakil Rektor III Unjani di tahun 2019-2020 dan dari tahun 2020 hingga saat ini menjabat sebagai wakil Rektor II Unjani

Email Penulis: asepkurniawan2010@gmail.com

BAB 2

PERAN, TANTANGAN DAN TREN TERKINI MSDM

Dian Lestari, S.M.B., M.M
Universitas Jenderal Achmad Yani

A. Sumber Daya Manusia Organisasi

Menghadapi perubahan lingkungan organisasi yang semakin kompleks dan kompetitif, organisasi bisnis maupun non bisnis dituntut dapat bersikap lebih responsif agar mampu bertahan dan bersaing. Pada lingkungan yang dinamis, organisasi terus dihadapkan pada ketidakpastian-ketidakpastian pada berbagai aspek, baik dalam aspek ekonomi, sosial, politik, budaya, teknologi dan sebagainya. Ketidakpastian yang ada tersebut dapat mengganggu keberlangsungan organisasi.

Sumber daya manusia merupakan orang atau individu yang bekerja di suatu organisasi. Sumber daya manusia merupakan asset penting bagi organisasi, karena peran dan fungsinya tidak dapat digantikan oleh sumber daya lainnya. Organisasi membutuhkan sumber daya manusia yang sesuai kebutuhan, baik dari sisi kualitas maupun kuantitas demi tercapainya keunggulan kompetitif organisasi. Tanpa adanya sumber daya manusia, organisasi tidak akan dapat berjalan sebagaimana semestinya meski sumber daya lainnya terpenuhi. Sumber daya manusia merupakan penggerak organisasi dalam mengelola sumber daya-sumber daya lainnya yang dimiliki.

Perubahan lingkungan termasuk perkembangan teknologi saat ini menjadikan sumber daya manusia sebagai faktor penting yang menentukan kemampuan organisasi bertahan dalam

DAFTAR PUSTAKA

Arenawati. (2012). Efisiensi pengelolaan sumber daya manusia dalam birokrasi melalui E-HRM. *Jurnal Administrasi Publik*. 3(1), 44–55.

Dessler, Gary. (2010). Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta : PT Indeks

Hartono, B., & Atmaja, H. E. (2021). SDM Digital: Strategi Tranformasi Bank Menjadi Bank Digital. *Jurnal Administrasi Kantor*. 9(1). 49–60. Retrieved from http://ejournal-binainsani.ac.id/index.php/JAK/article/view/1481

Hasibuan, Malayu. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara

Kamuri, K J. (2017). Electronic human resource management : inovasi pengelolaan sumber daya manusia dalam organisasi (analisis penerapan e-hrm pada pt telkom wilayah kupang – ntt). *Journal of Management*. (4) 1. 33-52.

Kusuma, F. K. (2021). Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia (Msdm) Berbasis Kompetensi Di Era Digital. *Jurnal Binawakya*. 15(10), 5579–5590.

Leksono, S., C. Anam, and R. N. Firdaus. (2021). Code of Conduct as an Institutional Instrument to Preserve Traditional Markets. *Jurnal Aplikasi Manajemen*. 19 (4). 812–824. http://dx.doi.org/10.21776/ub.jam.2021.019.04.10

Mathis, R. L . dan Jackson, J.H. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi ke-13. Penerbit : South-Western College

Prihatin, T. P.,& Purwana, D. (2017). E-HRM implication on the change of managerial orientation. *International Journal of Economic Perspectives*,. 11(4), 314–324.

Sabrina dan Sukrispiyanto. (2023). Scoping Review: Tren Terbaru dalam Manajemen Sumber Daya Manusia di Era Digital pada Tahun 2012-2022. *Bulletin of Management and Business*. (4) 1. 66. DOI: https://doi.org/10.31328/bmb.v3i2

Sedarmayanti. 2017. *Perencanaan dan Pengembangan SDM untuk Meningkatkan. Kompetensi, Kinerja dan Produktivitas Kerja*. Bandung : PT Refika Aditama

Siagian, P. S. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara

Sutrisno, Edy. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Kencana

Syarief, F., Nindiasari, H., Febriani, B., & Wujarso, R. (2022). e-HRM : Changes in Business and Labor Culture in the Digital Paradigm. *International Journal of Artificial Intelligence Research*,.6(1). https://doi.org/10.29099/ijair.v6i1.1.588

Tavakoli, Gholamreza., *et al*. (2015). The Analysis of the Impact of Electronic Human Resource Management (E-Hrm) On the Internal Marketing in the Melli Bank of Khoram Abad. *Journal of Social Issues & Humanities*. Vol 3. ISSN 2345- 2633

Veithzal Rivai *et al*. (2005). *Performance Appraisal : Sistem yang Tepat untuk Menilai Kinerja Karyawan dan Meningkatkan Daya Saing Perusahaan*. Jakarta : Rajara Grafindo Persada

TENTANG PENULIS

Dian Lestari, S.M.B. M.M., Penulis lahir di Palembang, 6 April 1989. Menempuh pendidikan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama di Al-Azhar di kota Medan, kemudian melanjutkan Sekolah Menengah Atas di SMA Negeri 1 Medan. Penulis melanjutkan pendidikan S1 dengan mengambil program studi Manajemen Bisnis Telekomunikasi dan Informatika (MBTI) di Institut Manajemen Telkom (IMT) Bandung (saat ini menjadi Universitas Telkom) dan lulus pada tahun 2011. Sedangkan pendidikan S2 mengambil Magister Manajemen, dengan konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia di Universitas Indonesia dan lulus pada tahun 2014. Mengikuti jejak orang tua (ibu) sebagai pengajar, penulis mengawali karir sebagai Dosen di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jenderal Achmad Yani pada tahun 2019 dengan menjadi Dosen Prodi Manajemen sampai dengan saat ini. Pada Prodi Manajemen penulis berada di KBK Manajemen Sumber Daya Manusia.

Email : dianlestariii@gmail.com

BAB 3

PROSES PERAMALAN SUMBER DAYA MANUSIA

Novi Susyani, S.E, .M.M
Universitas Jenderal Achmad Yani

A. Pengertian Peramalan

Peramalan adalah proses memprediksi kondisi di masa mendatang yang akan mempengaruhi aktivitas, perilaku, dan bagaimana tindakan operasional terlihat. Peramalan sering dianggap sebagai salah satu komponen penting dalam proses perencanaan organisasi. Ramalan memiliki peran penting dalam keseluruhan proses manajemen, bukan hanya dalam bagian perencanaan. Namun, peramalan hanya dapat dilakukan dengan kualitas dan validitas informasi yang digunakan untuk membuat prediksi.

Peramalan (*Forecasting*) menurut para ahli :

1. Pengertian peramalan *forecasting* menurut Lalu Sumayang (2003:24), peramalan adalah perhitungan yang objektif dan dengan menggunakan data-data masa lalu, untuk menentukan sesuatu dimasa yang akan dating
2. Menurut Sudjana (1989:254), peramalan adalah proses perkiraan (pengukuran) besarnya atau jumlah sesuatu pada waktu yang akan datang berdasarkan data pada masa lampau yang dianalisis secara ilmiah khususnya menggunakan metoda statistic
3. Peramalan menurut Nasution dan Prasteyawan (2008:29) peramalan adalah proses untuk memperkirakan beberapa kebutuhan dimasa datang yang meliputi kebutuhan dalan

DAFTAR PUSTAKA

Bernardin, H. John, Joyce E.A. Russel, Human Resource Manajement : an Experiantial Approach, Sngapore : McGraw – Hill Inc., 1993.

Lalu, Sumayang. 2003. Dasar-dasar Manajemen Produksi dan Operasi. Jakarta:

Penerbit Salemba Empat.

Handoko, T. Tani, Managemen Personalia dan Sumber Daya Manusia, Yogyakarta : BPEE, 1995

Heizer, Jay dan Barry Render., 2011. *Operations Management*, Buku 1 edisi ke sembilan. Salemba empat : Jakarta.

Nasution, S. (2003). Metode Research (Penelitian Ilmiah). Edisi 1. PT. Bumi Aksara, Jakarta.

Sudjana, Nana, dan Ibrahim, 1989, Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif, Bandung: Sinar Baru

Suprihanto, J., & Putri, L. P. (2021). Manajemen Sumber Daya Manusia – John Suprihanto , Lana Prihanti Putri - Google Buku. In UGM PRESS.

Siagian, Sondang P., Managemen Sumber Daya Manusia, Jakarta :Bumi Aksara, 1994

TENTANG PENULIS

Novi Susyani, Penulis Lahir di Bandung, Jawa Barat pada 18 November 1987. Riwayat Pendidikan Sarjana jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Widyatama, lulus pada tahun 2009, kemudian melanjutkan Pendidikan S2 di Magister Manajemen Universitas Padjadjaran, lulus pada tahun 2015. Riwayat Pekerjaan: Karir menjadi struktural di Direktoral Penjaminan Mutu di Universitas Widyatama pada tahun 2010-2018 dan merangkap Auditor Internal pada tahun 2014-2018, Penulis juga telah lulus dalam Sertifikasi *Certified* QMS ISO 9001:2015 *Lead Auditor* pada tahun 2018. Pada tahun 2018 dimulai karir sebagai dosen di STIA Bagasasi merangkap Kepala Lembaga Penjaminan Mutu. Sejak tahun 2020 hingga saat ini penulis bekerja sebagai dosen tetap di Universitas Jenderal Achmad Yani.

Email Penulis: novi.susyani87@gmail.com

BAB 4

PERENCANAAN SDM DAN REKRUTMENT SDM

Intan Permata Dewi, S.Pd., M.SM
Universitas Jenderal Achmad Yani

A. Kontribusi SDM dalam Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan sumber daya manusia, dalam arti yang lebih luas, adalah salah satu peran strategis mendasar dari fungsi Sumber Daya Manusia (SDM) dimana hal ini dapat memberikan kontribusi besar dalam mengembangkan kapabilitas sumber daya perusahaan dan kapabilitas strategisnya. Secara sistematis meninjau ketersediaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan perusahaan. Oleh karena itu, SDM berfokus pada perolehan dan pengembangan modal manusia yang dibutuhkan oleh organisasi. (Armstrong, 2006) Untuk memberikan kontribusi ini, kepala SDM dan anggotanya perlu memperhatikan beberapa fungsi, diantaranya :

1. Memastikan bahwa mereka mengetahui rencana strategis bisnis, dan dapat memberikan saran tentang implikasi sumber daya manusia dari rencana tersebut.
2. Menunjukkan kepada manajemen kelebihan dan kelemahan sumber daya manusia organisasi, serta peluang dan ancaman yang mereka hadirkan, sehingga hal ini dapat dipertimbangkan dalam pengembangan rencana bisnis;
3. Mampu melakukan perencanaan skenario dengan arti bahwa mereka dapat mengidentifikasi masalah masa depan mengenai perolehan, retensi, dan penggunaan orang, dan

DAFTAR PUSTAKA

Armstrong, M. (2006). HUMAN MANAGEMENT RESOURCE PRACTICE. In *Kogan Page* (Tenth). Kogan Page Limited. www.kogan-page.co.uk

Gomathy, D. C. K. (2022). the Impact of Human Resource Planning on Productivity. *Interantional Journal of Scientific Research in Engineering and Management*, *07*(01), 1–6. https://doi.org/10.55041/ijsrem12034

Ian Beardell, Len Holden, T. C. (2004). *HUMAN RESOURCE MANAGEMENT* (Fourth edi). Pearson Education Limited 2001,. www.booksites.net/beardwell

Lee Khuay Guan Lionel, Sukhumpong Channuwong, K. W. (2023). Human Resource Management and Organizational Performance. *International Journal of Advanced Research*, *11*(05), 872–881. https://doi.org/10.21474/ijar01/16940

Marnis & Priyono. (2008). Manajemen Sumber Daya Manusia. In T. Chandra (Ed.), *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Cetakan Pe). ZIFATAMA PUBLISHER.

Marthalia, L. (2022). The Importance Of Human Resources (Hr) Management In Company. *Journal of World Science*, *1*(9), 700–705. https://doi.org/10.36418/jws.v1i9.89

Priyono. (2010). Manajemen Sumber Daya Manusia. In *Penerbit Zifatama Publisher* (Vol. 53, Issue 9).

Ristanto, R., Rusijono, R., & Arianto, F. (2022). the Effect of Work Based Learning Training Model on the Creativity of Training Participants At Blk Bojonegoro. *Akademika*, *11*(02), 245–254. https://doi.org/10.34005/akademika.v11i02.2163

TENTANG PENULIS

Intan Permata Dewi , Penulis Lahir di Cimahi, Jawa Barat pada 28 September 1994. Riwayat Pendidikan Sarjana jurusan Pendidikan Manajemen Bisnis Fakultas Pendidikan Ekonomi dan Bisnis Universitas Pendidikan Indonesia, lulus pada tahun 2017, kemudian melanjutkan Pendidikan S2 di Magister Ilmu Manajemen Universitas Padjadjaran, lulus pada tahun 2021. Sejak tahun 2022 hingga saat ini penulis bekerja sebagai dosen tetap di Universitas Jenderal Achmad Yani.

Email Penulis: permatadewi.intan28@gmail.com

BAB 5

SELEKSI DAN PENEMPATAN KERJA

Andreas Triady, ST
Universitas Jenderal Achmad Yani

A. Pengertian dan Dasar Seleksi

Seleksi adalah usaha pertama yang dilakukan perusahaan untuk memperoleh karyawan yang dibutuhkan dengan mempertimbangkan kualifikasi dan kompetensinya yang nantinya akan menjabat serta mengerjakan pekerjaan pada suatu perusahaan. Sedangkan menurut ahli *Malayu Hasibuan*, seleksi adalah suatu kegiatan pemilihan dan penentuan pelamar yang akan diterima atau ditolak untuk menjadi karyawan perusahaan. Seleksi ini didasarkan kepada spesifikasi tertentu dari setiap perusahan bersangkutan.

Pelaksanaan seleksi berpedoman kepada dasar tertentu yang telah digariskan oleh internal maupun eksternal perusahaan. Hal ini dimaksudkan agar pelaksanaan seleksi dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan baik secara hukum maupun ekonomis. Dasar-dasar tersebut diantaranya adalah peraturan perburuhan pemerintah, *job specification* atau jabatan, ekonomis rasional, dan etika social.

1. Peraturan perburuhan pemerintah

   Proses seleksi penerimaan karyawan baru pada suatu perusaan harus berdasarkan dan berpedoman pada undang-undang perburuhan pemerintah. Undang-undang tanggal 6 Januari 1951 No. I pasal 1 mengatur batasan-batasan usia

DAFTAR PUSTAKA

Hasibuan, Malayu. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Penerbit Bumi Aksara.

Flippo, Edwin. D. (1984). Personal Management. New York: Mc Graw-Hill Book Company.

Handoko, T. Hani. (2010). Manajemen Personalia & Sumber daya Manusia. BPFE-Yogyakarta

Arep J. Ishak dan Tanjung, Hendri. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Tri Sakti University Press.

Sastrohadiwiryo, B. Siswanto. 2002. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan Administrasi dan Operasional*. Jakarta: Bumi Aksara.

Peraturan Kepala BKN Nomor 22 Tahun 2005 tentang *Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Badan Kepegawaian Negara.

Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang *Pokok-pokok Kepegawaian*, Jakarta: Badan Kepegawaian Negara.

Ardanab, I Komang, dkk. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia.* Yogyakarta: Graha Ilmu.

Effendi, Hariandja, Marihot Tua. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Grasindo.

Gary Dessler. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. INDEKS

TENTANG PENULIS

Andreas Triady, Penulis lahir di Bengkulu, 16 Desember 1987, Riwayat pendidikan dimulai Diploma 3 pada jurusan Teknik Kimia di Politeknik Negeri Bandung lulus pada tahun 2009, kemudian melanjutkan pendidikan S1 Teknik Kimia di Universitas Jenderal Achmad Yani dan lulus pada tahun 2014. Saat ini sedang menempuh pendidikan Megister S2 program Management di Universitas Jenderal Achmad Yani. Riwayat pekerjaan : Karir dimulai tahun 2009 sebagai *Labaratory Technician* di perusahaan Dowell Anadrill Schlumberger yang bergerak dibidang pengeboran sumur minyak, kemudian melanjutkan karir sebagai Production Technician hingga saat ini di perusahaan Premier Oil Indonesia yang berubah nama saat ini menjadi Harbour Energy yang bergerak di bidang Minyak bumi dan Gas.

Email Penulis: andreastriady@gmail.com

BAB 6

PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN MSDM

Ridwan Sholahudin, S.E
Universitas Jendral Achmad Yani

A. Pengertian MSDM

Pelatihan dan pengembangan SDM dalam sebuah perusahaan adalah upaya untuk meningkatkan kualitas kerja karyawan dengan tujuan untuk menghasilkan output produk dan layanan yang berkualitas tinggi sesuai dengan target. Karyawan merupakan salah satu aset perusahaan yang penting,karena kemampuan elemen ini untuk menciptakan perbedaan yang dapat menciptakan kepuasan dan loyalitas konsumen. Kinerja karyawan terutama karyawan lini depan sangat menentukan bagaimana proses pertukaran atau penambahan nilai tersebut berlangsung.

Karyawan memiliki hak atas pelatihan dan pengembangan sumberdaya manusia, termasuk semua warga negara memiliki hak karena sudah termaktub yang merupakan bagian dari Pendidikan. Dan, secara filosofi warga negara dijamin oleh negara untuk memperoleh pendidikan seperti termaktub dalam Pasal 31 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang menyatakan; (Ayat-1) Setiap warga negara berhak mendapat pendidikan.

Menurut para ahli pengertian dari pelatihan dan pengembangan MSDM adalah : Menurut Yoder (Anwar Prabu Mangkunegara, 2009: 43) istilah pelatihan untuk karyawan pelaksana (teknis) dan pengawas. Sedangkan istilah pengembangan ditujukan untuk karyawan tingkat manajemen.

DAFTAR PUSTAKA

Andrew E. Sikula. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung: Erlangga.

*Garry Dessle*r. (2008). *Human Resource Management Edisi sebelas*. New Jersey: Pearson Education, Inc

Ade Zaenal. Pelatihan dan pengembangan MSDM. HEXs Indonesia. Diakses 3 November 2023 dari https://highlandexperience.co.id/pengertian-pelatihan-pengembangan-sdm

Handoko, T. Hani. (2008). Manajemen Personalia Sumber Daya Manusia, Edisi Kedua. Yogyakarta: BPF

TENTANG PENULIS

Ridwan Sholahudin, Penulis lahir di Bandung, 23 November 1982. Riwayat pendidikan dimulai dari Teknik Elektro Politeknik Negeri Bandung, dan lulus tahun 2002, dan melanjutkan S1 di fakultas Ekonomi jurusan Manajemen Universitas Serang Raya, Banten dan lulus tahun 2010. Saat ini melanjutkan pendidikan S2 di Magister Manajemen Universitas Achmad Yani 2023 sampai dengan sekarang. Riwayat pekerjaan : Penulis bekerja di PT PLN Persero Kantor Distribusi Jawa Barat dan Banten, Area Pelayanan Jaringan Banten Selatan tahun 2006, sebagai Terampil Pengatur Distribusi dan Pemeliharaan. Kemudian pindah mutasi ke Unit Induk Distribusi Jawa Barat, Unit Pelayanan Pelanggan Majalaya tahun 2017 sebagai Supervisor Teknik. Dan tahun 2021 menjadi Manager Unit Layanan Pelanggan di Banjaran Kab Bandung UID Jawa Barat sampai dengan sekarang.

Email Penulis: benzoutfit@gmail.com

BAB 7

MOTIVASI KERJA DAN LINGKUNGAN KERJA

Arjuna Aryo Setya Pratama, S.PSI
Univeritas Jenderal Achmad Yani

A. Pengertian Motivasi Kerja

Motivasi kerja Berasal dari bahasa Latin *'movere'* yang memiliki suatu makna yaitu menggerakkan, motivasi dapat memberi daya penggerak dalam diri seseorang/kelompok . Daya tersebut dapat memunculkan suatu kegairahan bekerja sehingga mereka mau mengerahkan segala usaha untuk suatu mencapai target yang dituju.

Dalam motivasi kerja Terdapat dua jenis motivasi yaitu intrinsik dan ekstrinsik. Motivasi intrinsik yaitu mengacu pada suatu perasaan puas yang muncul dari dalam diri seseorang/kelompok saat mengerjakan suatu tugas. Misalnya, rasa tertarik, tertantang, ingin belajar hal baru, merasa bertanggung jawab, dan ingin memaksimalkan potensi diri. Sementara, motivasi ekstrinsik berhubungan erat dengan sesuatu yang akan diterima seseorang setelah pekerjaan tersebut selesai yaitu berupa imbalan. Sumber motivasi ini dari luar diri individu. Contohnya adalah gaji, tunjangan, serta promosi.

Motivasi kerja adalah Suatu kekuatan dalam diri individu yang dapat membangkitkan, mengarahkan ataupun juga mempengaruhi seseorang untuk memiliki intensitas dan ketekunan perilaku sukarela dalam melakukan suatu pekerjaan. Motivasi kerja juga merupakan sekumpulan kekuatan atau energi baik dari dalam maupun di luar pekerjaan, dimulai dari usaha yang berkaitan

DAFTAR PUSTAKA

Adha, R. N. (2019). Pengaruh Motivasi Kerja, Lingkungan Kerja, Budaya Kerja .

Arianto, D. A. (2013). Pengaruh Kedisiplinan, Lingkungan Kerja Dan Budaya Kerja Terhadap Kinerja.

Bahri, S. (2017). Pengaruh Pengembangan Karir Dan Motivasi Kerja.

Ferawati, A. (2017). Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Disiplin Kerja.

Hasibuan, S. M. (2018). Pengaruh Kepemimpinan, Lingkungan Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Motivasi kerja.

Poniasih, N. L. (2015). Pengaruh Motivasi Kerja, Komunikasi Dan Stres Kerja .

Rozalia, N. A. (2015). Pengaruh Motivasi Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja .

Saleh, A. R. (2018). Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, Etos Kerja.

TENTANG PENULIS

Aryo Setya Pratama, S.PSI

Penulis lahir di kota Cimahi pada tanggal 29 juni tahun 2000, Riwayat pendidikan Sarjana dimulai pada jurusan Psikologi Fakultas Psikologi Universitas Jenderal Achmad Yani, lulus pada tahun 2023, kemudian melanjutkan pendidikan S2 di Magister Manajemen Universitas Jendral Achmad Yani, hingga saat buku ini di realese. Riwayat pekerjaan : Karir sebagai person in charge diawali pada tahun 2023 pada saat bulan November 2023 di PT. Indo Daya Perwiratama.

Email Penulis: arjuna.pratamaaa10@gmail.com

BAB 8

KEPUASAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS KERJA

Cahyani Rizki Sendi., S.TP
Universitas Jendral Achmad Yani

A. Pengertian Kepuasan Pekerja

Karyawan adalah makhluk sosial yang menjadi kekayaan utama bagi setiap organisasi/perusahaan. Mereka menjadi perencana, pelaksana, dan pengendali yang selalu berperan aktif dan mewujudkan tujuan perusahaan. Mereka memiliki tujuan, pikiran, perasaan dan keinginan yang dapat mempengaruhi pikiran sikap-sikapnya terhadap pekerjaannya. Sikap ini akan menentukan prestasi kerja, dedikasi dan kecintaan terhadap pekerjaan yang dibebankan kepadanya. Sikap tersebut dapat berupa sikap positif maupun sikap negatif. Sikap-sikap positif harus dibina,sedangkansikap-sikapnegatif hendaknya dihilangkan sedini mungkin. Pentingnya peran karyawan dalam suatu organisasi atau perusahaan, maka penting pula memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi kepuasan kerja karyawan. Kepuasan kerja harus diciptakan sebaik-baiknya, supaya moral kerja, dedikasi, dan disiplin karyawan meningkat. Kepuasan kerja adalah sikap emosional yang menyenangkan dan mencintai pekerjaannya. Sikap ini dicerminkan oleh moral kerja, kedisiplinan, dan prestasi kerja. Kepuasan ini dinikmati dalam pekerjaan, luar pekerjaan, dan kombinasi dalam dan luar pekerjaan.

DAFTAR PUSTAKA

Ju, A., Sajnani, H., Kelly, S., & Herzig, K. (2021). A case study of onboarding in software teams: Tasks and strategies. *Proceedings - International Conference on Software Engineering*, 613–623. https://doi.org/10.1109/ICSE43902.2021.00063

Storey, M. A., Zimmermann, T., Bird, C., Czerwonka, J., Murphy, B., & Kalliamvakou, E. (2021). Towards a Theory of Software Developer Job Satisfaction and Perceived Productivity. *IEEE Transactions on Software Engineering*, *47*(10), 2125–2142. https://doi.org/10.1109/TSE.2019.2944354

Wagner, S., & Ruhe, M. (2018). *A Systematic Review of Productivity Factors in Software Development*. http://arxiv.org/abs/1801.06475

Wiliandari, Y. (2019). Kepuasan Kerja Karyawan. *Society*, *6*(2), 81–95. https://doi.org/10.20414/society.v6i2.1475

TENTANG PENULIS

Penulis bernama lengkap Cahyani Rizki Sendi, lahir di Surakarta. pada tanggal 28 Juni 2001 sebagai anak kedua dari Bapak Haripto Seno Budi dan Ibu Herti Prihastusi. Penulis menempuh jenjang pendidikan dasar dan menengah pada SMP Negeri 1 Purwakarta, dan SMA Negeri 1 Purwakarta yang dirampungkan pada tahun 2019. Penulis kemudian melanjutkan pendidikan Strata-1 (Sarjana) pada Program Studi Teknologi Industri Pertanian, Fakultas Teknologi Industri Pertanian, Universitas Padjadjaran. Penulis melanjutkan Pendidikan tahap Magister pada Program Studi Ilmu Manajemen di Universitas Jenderal Ahmad Yani. Beragam pengalaman kerja dan organisasi didapatkan penulis selama menempuh pendidikan di perguruan tinggi. Penulis pernah menjadi asisten praktikum pada mata kuliah pengetahuan dan analisi bahan alami, teknologi pati dan gula. Selain itu, penulis pernah melakukan praktik kerja (PKL) di Balai Penelitian Tanaman Rempah dan Obat (BALITTRO). Adapun pengalaman penulis dalam berorganisasi diantaranya berperan sebagai *Project Officer* dalam kegiatan *Career Development Gathering* Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Teknologi Industri Pertanian Universitas Padjadjaran.

BAB 9

SISTEM INFORMASI SDM

Pintor Dapot Martua Parulian Sidauruk, S.Si.T
Universitas Jendral Ahmad Yani

A. Pengertian Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (SDM)

Perusahaan merupakan kombinasi dari berbagai sumber ekonomi yang secara langsung atau tidak langsung mempengaruhi proses produksi serta distribusi barang dan jasa untuk mencapai tujuan tertentu antara lain keuntungan, pemenuhan kebutuhan masyarakat,maupun tanggung jawab sosial. Sistem perusahaan dapat membantu bisnis untuk mengkoordinasi susunan pegawaian mereka dengan aktifitas produksi sampai penjualan dan sumber daya keuangan. Sumber daya manusia bertanggung jawab menarik, mengembangkan, dan memelihara satuan kerja perusahaan. Sistem sumber daya manusia membantu bisnis dalam mengembangkan susunan kebutuhan pegawaian, mengidentifikasi potensi-potensi karyawan baru, menyimpan arsip karyawan, menjajaki karyawan baru, keterampilan dan prestasi kerja karyawan dan membantu para manajer mengembangkan rencana yang sesuai dengan kompensasi, pengembangan, dan karir karyawan. Oleh Karena itu Sistem Informasi Sumber daya Manusia adalah sebuah sistem atau program yang digunakan untuk memelihara, mengelola, dan memproses data karyawan serta dapat membantu perusahaan dalam menjalankan kebijakan atau prosedur terkait SDM di suatu perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

Hasibuan, Malayu 2007, Manajemen Sumber Daya Manusia Jakarta: PT.Bumi Aksara

O'Brien, A.James and George M Marakas., 2016, Analisa Sistem Informasi/Tata Sutabri, Ed 1, Andy, Yogyakarta

Raymond McLeod. Jr, dan George P. Schell, "Sistem Informasi Manajemen", 10thed, Jakarta: Salemba Empat, 2012

Rivai, Veithzal. 2003. Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan. Jakarta: Rajagrafindo Persada.

TENTANG PENULIS

Pintor Dapot Martua Parulian Sidauruk, Penulis, Lahir di Medan Tgl 12 Januari 1979. Pendidikan Sarjana dimulai dari Perguruan Tinggi Milik Pemerintah dibawah Kementrian Perindustrian yaitu Sekolah Tinggi Teknologi Tekstil Bandung, Jurusan Teknik Tekstil, Kurikulum Gambaran Belajarnya lebih mirip dengan Fakultas Teknik Industri, Hanya dikonsentrasikan 60% Praktek industri lebih kepada Per Mesinan dan Struktur Industri Tekstile dan 40% teori ,tentang Teori Teknologi Mesin atau Mekanik dan Teori Managemen Industri. Mulai Pendidikan D4/S1 Pada Tahun 1998 dan Lulus pada Tahun 2002 dengan gelar Sarjana Sains Terapan di Singkat S.Si.T. Kemudian Melanjutkan S2 di Magister Managemen Universitas Jendral Ahmad Yani Sampai Sekarang Riwayat pekerjaan : Pada Tahun 2002 Sebelum Lulus, Sudah Bekerja Selama lima bulan Sekaliam Kerja Praktek Lapagan Industri dalam Pembuatan Skripsi Syarat Lulus Sarjana dan Pembuatan Laporan Kerja Praktek Industri Yaitu di PT.TIFICO (Teijin Fiber Coorperate) Teijin Group, Perusahaan Modal Asing / PMA Negara Jepang.Tahun 2003 Bekerja di Pt. SUNRISE BUMI TEKSTILE, Industri Pembuatan Benang , Polyster, Rayon dan Katun, Berlokasi di Bekasi, Perusahaan Modal Asing juga dari India.Selama Satu Tahun di Pt.Sunrise Sebagai Supervisor Produksi dan Asisten Manager.Kemudian Tahun 2004 Berkerja di Pt. Multikimia Inti Pelangi, Perusahaan Dalam Negeri Produksi Kimia Tekstil ,Dulu Perusahaan ini Namanya ICI (Industri Kimia dari Perusahaan Inggris) Product Terkenalnya namanya Cat VINILEX.Dijual Ke Perusaahan Indonesia dan Pt. MULTI KIMIA INTI PELANGI membeli Devisi Industri Kimia Tekstilenya, Produksi Warna Pencelupan, Pembuatan Sabun Tekstile dan Lem Kanji Tekstile. Selama di Pt . Multikimia, Tiga Tahun jadi Sales Marketing, Dua Tahun jadi Teknikal Support Marketing Manager.Tahun 2010, Memulai Membuka Usaha dengan Kongsinasi 5 Orang. Nama Perusahaan Pt.Aster Polychem Bergerak di Bidang Industri Kimia

Tekstile sama dengan Perusahaan Sebelumnya. Tahun 2013 buka Anak Perusahaan lagi Namanya Pt. Kimia Kinerja Utama , Jabatan Direktur selama 2 Tahun dan Komisaris Selama 3 Tahun. Juga Berfungsi Eebagau Teknikal Sales Support.Industri dan Perdagangan Kimia Tekstile hanya ditambah dengan Perdangangan kain Bahan Baku. Tahun 2016 Pecah Kongsi atau Jual Beli Saham dengan Pt.Aster Polychem Group. Kemudian Mendirikan Pt.Reinova Karya Prima, Produksi dan Perdagangan Kimia Tekstile tetapi Lebih banyak Ke Kimia Tekstile Pembuatam Lem Kanji Tekstile Jabatan Sekarang Direktur tapi Juga Sebagain Teknikal Sales Marketing

Email Penulis: Pintordapot@mm.unjani.ac.id

BAB 10

STRATEGI PENGEMBANGAN SDM

Ratnasari Hamidah, S.E
Universitas Jenderal Achmad Yani

A. Pengertian MSDM

Manajemen sumber daya manusia di era globalisasi saat ini sangat penting bagi organisasi karena merupakan bagian dari keberhasilan para pemimpin dalam mengatur, mengelola, dan melaksanakan, serta mengawasi para pegawai, pekerja maupun pegawai dalam bekerja sesuai tujuan dan sasaran yang diinginkan oleh suatu organisasi sehingga produktivitas dari kinerjanya dapat lebih meningkat. Manajemen sumber daya manusia adalah proses menangani berbagai masalah dalam lingkup semua pegawai, manajer, dan/atau semua organisasi, lembaga, atau organisasi pendukung dalam semua kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Departemen sumber daya manusia (SDM) adalah bagian yang mengelola SDM dan memberikan pengetahuan tentang organisasi, peralatan yang diperlukan, pelatihan, layanan administrasi, konseling, nasihat hukum, pengawasan, dan manajemen bakat. Semua itu diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi. Tidak hanya itu, bagian ini juga memiliki kewajiban dan tanggung jawab untuk mengembangkan organisasi dengan menerapkan seluruh nilai dan budaya organisasi. Pada saat yang sama, pastikan bahwa organisasi memiliki tim yang sangat baik dan stabil serta memahami pemberdayaan pegawai.

DAFTAR PUSTAKA

Khoirul Umam, Akhmad Yunan Atho'illah Strategi Pengembangan SDM Karyawan CV Dalam Meningkatkan Efektivitas Kinerjanya (2021).

D.M.Aruperes.,B.Tewal.,R.J.Jorie.,Strategi PengembangaN, September 2018, Hal. 3088 – 3097 Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Rangka Peningkatan Kinerja Karyawan Pt Indofood Cbp Sukses Makmur Tbk Bitung.

Ading Sunarto, Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan Berbasis Inovasi untuk Menghadapi Revolusi, (2020).

Elsa Retnilasari, Purnama Putra Pengaruh Program Pelatihan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Peningkatan Kemampuan dan Kinerja Karyawan PT. Bank Syariah Mandiri (2019).

Prof. Dr. Arief Subyanto, M.S , Prof. Dr. FX Suwanto, M, Si Manajemen Sumber daya Manusia Strategi (2020).

TENTANG PENULIS

Ratnasari Hamidah, Penulis lahir di Bandung, 1 Juli 1998, Riwayat pendidikan Sarjana S1 dimulai pada jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Jenderal Achmad Yani, lulus pada tahun 2020, saat ini sedang melanjutkan Pendidikan S2 di Magister Manajemen Universitas Jenderal Achmad Yani tahun 2023 sampai sekarang. Riwayat pekerjaan: Penulis lulus S1manajemen pada tahun 2020 kemudian bekerja di CV. Padjeng yang bergerak dibidang perdagangan air mineral, awalnya sebagai admin toko lalu diangkat menjadi AR financing di CV. Padjeng dari tahun 2020 sampai sekarang.

Email Penulis: ratnasarihamidah98@gmail.com

BAB 11

PENGEMBANGAN KARIER DAN PENILAIAN KINERJA

Mayor Adm Imron Rosyadi Ichsan, S.E
Universitas Jendral Achmad Yani

A. Pengertian Karier dan Kinerja

Sumber daya manusia adalah salah satu sumber daya organisasi yang merupakan perwujudan dari kemampuan terpadu yang meliputi daya pikir dan daya fisik masing- masing individu, dimana hal tersebut telah terbentuk oleh faktor keturunan dan lingkungan, sedangkan hasil kerja yang diberikan setiap individu berasal dari tuntutan untuk memenuhi kebutuhan agar terpuaskan dan sesuai dengan harapan. Menurut (Darmawan, 2017) Tantangan terbesar adalah mengolah keragaman karakter dan perilaku anggota organisasi menuju kesatuan tujuan bersama di organisasi. Dan dikemukakan oleh (Lestari, 2014; Retnowati etal. 2021) Tidak ada cara terbaik untuk mengelola orang dan tidak ada manajer yang merumuskan bagaimana orang dapat dikelola secara efektif karena manusia adalah makhluk yang kompleks dengan kebutuhan yang kompleks.

Menurut (Rivai, 2011) karier merupakan suatu pola dari pekerjaan dan sangat berhubungan dengan pengalaman serta aktivitas selama masa kerja individu. Dan menurut yang dikemukakan oleh Wahyuni dkk. (2014) karier merupakan jabatan atau status seseorang ketika bekerja selama hidupnya. Rivai(2011) menyatakan hal- hal yang berkaitan dengan pengembangan karier seorang karyawan atau karyawan yaitu prestasi kerja (*job*

DAFTAR PUSTAKA

Candra, N. N. W., & Ardana, I. K. (2016). Pengaruh Pengalaman Kerja, Pendidikan Dan Pelatihan Terhadap Pengembangan Karir di PT. PLN (Persero) Distribusi Bali. E-Jurnal Manajemen Unud, 5(9), 2302-8912.

Dr. Didit Darmawan, S.T., S.E., M.M, dkk (2023). Manajemen Sumber Daya Manusia Era Digital. PT. Sonpedia Publishing Indonesia-Jambi.

I.A Putu Kartika Dewi & I Gede Riana (2015). Pengaruh Penilaian Kinerja dan Pengalaman Kerja Terhadap Pengembangan Karir Pada PT. Bali Biasa Indah Koleksi Kute Bali. E-Jurnal Ekonomi & Bisnis Unud, 4(7), 2302-8912.

I KadekSuadnyana & I Wayan Gee Supartha. (2018). Pengaruh Penilaian Kinerja, Pengalaman Kerja dan Pelatihan Terhadap Pengembangan Karier Karyawan. E-Jurnal Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unud, 7(4). 2302-8912.

Ni Komang Entayani Upasuji & I Gusti Bagus Honor Satrya. (2020) Pengaruh Pengalaman Kerja, Pelatihan, Dan Penilaian Kinerja Terhadap Pengembangan Karir Karyawan. E-Jurnal Manajemen Unud, 9(12), 3641-3660.

Ni Luh Putu Adnyani & AA. Sagung Kartika Dewi. (2019). Pengaruh Pengalaman Kerja, Prestasi Kerja dan Pelatihan Terhadap Pengambangan Karier Karyawan. 8(7), 2302-8912.

Rivai, V. (2011). Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan: dari Teori Ke Praktik (Edisi Pertama). Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.

Sari, Eliana., Joni Sinulingga. 2011. Pengaruh Pengembangan Karir Dan Kompensasi Terhadap Motivasi Karyawan. Jurnal Ilmiah Penelitian Manajemen Manajerial. 2(1), pp: 431-440.

_____.2021. Key Perfomance Indicator (KPI): Manfaat, Jenis dan Penerapannya. www.sodeco.co.id.

_____. 2023. 8 Metode Dalam Penilaian Karyawan. www.talenta.co

TENTANG PENULIS

Mayor Adm Imron Rosyadi Ichsan, S. E., Penulis lahir di Situbondo Jawa Timur, 19 Mei 1981, Riwayat pendidikan Sarjana dimulai pada jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi STIE Prima Visi Surabaya, lulus pada tahun 2006, dan saat ini sedang menempuh pendidikan S2 di Magister Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Achmad Yani. Riwayat Pekerjaan : penulis merupkan seorang Perwiran TNI Angkatan Udara, dimana awal Karir sebagai Perwira Pertama TNI AU berpangkat Letnan Dua dilantik pada tahun 2007, kemudian Dinas pertama di Pangkalan TNI AU Tanjung Pandan Bangka Belitung sebagai Kepala Sekretariat selanjutnya menjalan mutasi ke Kosekhanudnas III Medan, kemudian melaksanakan mutasi ke Pangkalan TNI AU Soewondo Medan dan pada tahun 2015 sampai dengan sekarang menjalan mutasi ke Pangkalan TNI AU Supadio Kubu Raya Kalimantan Barat. Dengan pangkat saat ini adalah Mayor. Serta penulis juga pernah mengikuti Pemantapan Nilai-Nilai Kebangsaan pada tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Lemhannas RI.

Email Penulis: imronyahya1905@gmail.com

BAB 12

MOTIVASI KERJA DAN ETOS KERJA

Salsabila Nadhifa Gunawan, S.Ak, CAAT, CTT
Universitas Jenderal Achmad Yani

A. Pengertian Motivasi Kerja

Motivasi kerja merupakan kegiatan yang mendorong seseorang untuk melakukan kegiatan sehingga dapat memenuhi kebutuhan hidupnya. Tentunya dalam bekerja kita memiliki motivasi, seperti ingin mencukupi kebutuhan hidup, ingin membeli rumah, mobil, jalan-jalan ke luar negeri, melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi, dan lainnya. Motivasi kerja sangatlah penting karena dengan motivasi kerja, kita dapat mengembangkan diri menjadi lebih baik.

Menurut Sardiman (2016:73), pengertian motif adalah dorongan yang ada pada diri manusia untuk mengerjakan sesuatu sesuai dengan tujuan yang diharapkannya. Selanjutnya, menurut Uno (2021), motivasi berasal dari kata motif yang berarti kekuatan yang berasal dari dalam diri seseorang yang menyebabkan orang tersebut dapat melakukan suatu tindakan. Sedangkan, menurut Suryabrata dalam Nurrahmah dkk (2019:3), motivasi adalah suatu kondisi dalam diri seseorang yang mendorong orang tersebut untuk mengerjakan suatu kegiatan agar mencapai suatu tujuan.

Pengertian motivasi kerja menurut Pratiwi (2019:97) yaitu sebuah kekuatan yang berasal dari dalam maupun luar diri seseorang, untuk mengerjakan suatu kegiatan yang berhubungan dengan pekerjaan sehingga mempengaruhi bentuk, arah, intensitas,

DAFTAR PUSTAKA

A.M, Sardiman. (2016). Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar. Jakarta: Rajagrafindo Persada

Ferdinatus, Taruh. (2020). Motivasi Kerja. Yogyakarta: CV Budi Utama.

Ginting, Desmon. (2016). Etos Kerja : Panduan Menjadi Karyawan Cerdas. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.

Kurniasari, R. (2018). Pemberian Motivasi serta Dampaknya Terhadap Kinerja Karyawan Pada Perusahaan Telekomunikasi Jakarta. Widya Cipta: Jurnal Sekretari Dan Manajemen, 2(1), 32–39. Diakses dari https://ejournal.bsi.ac.id/ejurnal/index.php/widyacipta/article/view/2551

Lubis, S.M. (2017). Hubungan Motivasi Kerja Dengan Etos Kerja Karyawan Di Mawar Bakery & Cake Shop. Skripsi Universitas Medan Area.

Mangkunegara, A.P. (2019). Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan. Bandung: Penerbit PT. Remaja Rosdakarya.

Novi. Pengertian Etos Kerja: Karakteristik, Manfaat, dan Tips Meningkatkannya. Diakses dari https://www.gramedia.com/literasi/etos-kerja/ pada 11 November 2023

Nurrahmah, dkk. (2019). Analysis Of Learning Motivation Of Fifth Grade Elementary School First Cluster Of Payung Sekaki Pekanbaru City. Primary Teacher Education Faculty of Teacher Training and Education Universitas Riau.

Pratiwi, Kintan. (2022). Pengaruh Self-Efficacy, Motivasi Dan Social Support Terhadap Burnout Akademik Pada Mahasiswa Dalam Perkuliahan Online Di Masa Pandemi Covid-19 (Studi Kasus Mahasiswa STIE Indonesia Jakarta). Skripsi Thesis Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Jakarta.

Priansa, Donni. (2017). Manajemen Pelayanan Prima. Bandung: Alfabeta.

Riski, M. (2020). Etos Kerja Disiplin Kerja Dan Motivasi Kerja Pengaruhnya Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Pada Karyawan P3GL Bandung). Universitas Komputer.

Sitorus, Raja Maruli Tua. (2020). Pengaruh Komunikasi antarpribadi Pimpinan Terhadap Motivasi Kerja. Surabaya: Scopindo Media Pustaka.

Sutrisno, Edy. (2016). Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Kencana Prenada Media Group

Uno, Hamzah B. (2021). Teori Motivasi dan Pengukurannya. Jakarta: Bumi. Aksara.

TENTANG PENULIS

Salsabila Nadhifa Gunawan, Penulis lahir di Bandung pada tanggal 28 Maret 2001. Riwayat pendidikan penulis diawali dengan menempuh pendidikan D3-Akuntansi di Politeknik Negeri Bandung, lulus tahun 2022. Kemudian melanjutkan kuliah ekstensi Program Studi S1-Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisinis Universitas Jenderal Achmad Yani, lulus tahun 2023. Setelah itu, penulis melanjutkan pendidikan S2 pada Program Studi Magister Manajemen di Universitas Jenderal Achmad Yani hingga sekarang. Penulis mendapatkan gelar non akademik Certified Associate Accounting Technician (CAAT) pada tahun 2022 dan Certified Tax Technician (CTT) pada tahun 2023. Saat kuliah, penulis sangat senang dan aktif dalam mengikuti organisasi. Beberapa organisasi yang diikuti oleh penulis adalah UKM Assalam Polban (sebagai bendahara), Majelis Tinggi Himpunan Mahasiswa Akuntansi Polban (sebagai ketua komisi pengawasan bidang 2), dan UKM Kewirausahaan Polban (sebagai divisi Human Resource Development). Riwayat pekerjaan penulis dimulai pada tahun 2021 saat melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Sekretariat Daerah Kabupaten Bandung) sebagai staff bagian pencairan pembayaran. Kemudian pada tahun 2022- 2023 penulis bekerja sebagai staff administrasi dan keuangan di PT Gogodalem Sinergi Utama. Sekarang penulis bekerja sebagai staff pajak di LAPI ITB.

Email Penulis: snadhifag@gmail.com

BAB 13

MANAJEMEN TALENTA DAN MANAJEMEN KARIR

Nurul Sani
Universitas Jenderal Achmad Yani

A. Pengertian Manajemen Talenta

Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni dan ilmu dalam mengelola hubungan dan peran tenaga kerja dengan tujuan efektif dan efisien dalam mendukung pencapaian tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Fungsi-fungsi Manajemen SDM mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemutusan hubungan kerja. Manajemen SDM menekankan pengaturan peran individu dalam mencapai tujuan yang optimal (Hasibuan, 2013).

Manajemen talenta merupakan elemen kunci dalam pengelolaan sumber daya manusia di perusahaan. Proses ini mencakup identifikasi, pengembangan, pemeliharaan, dan penempatan karyawan sesuai dengan peran yang tepat. Lebih lanjut, pendidikan dan pelatihan memegang peran penting dalam meningkatkan kualitas dan daya saing tenaga kerja. Di tengah persaingan global yang semakin ketat, perusahaan harus terus meningkatkan kinerjanya dengan tenaga kerja yang memiliki pengetahuan mendalam (Nisa et al., 2016). Dalam era bisnis yang semakin rumit dan global ini, perusahaan perlu memiliki kemampuan untuk mengelola talenta dengan baik, termasuk mengidentifikasi, mengembangkan, mempertahankan, dan

DAFTAR PUSTAKA

Widyanti, R. (2018). Manajemen Karir (Teori, Konsep, dan Praktik). Rizky Artha Mulia. Makasar

Djohar, R. (2012). Manajemen Karir. FISIP Universitas Pandanaran.

Denny, Z. (2020). Manajemen Talenta. UPT. Penerbit dan Percetakan

Mardikaningsih & Darmawan, D. (2021). Hubungan Manajemen Karir dan Komitmen Organisasi. Jurnal Riset Manajemen dan Akuntansi 1(3), 89-102

TENTANG PENULIS

Nurul Sani, Penulis lahir di Cianjur, 3 Desember 1988, mahasiswa program studi Magister Manajemen di Univesitas Jendeal Achmad Yani
Email Penulis: fitriasaninurul@gmail.com

BAB 14

MANAJEMEN KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA (K3)

Aufa Fitriannauroh Nasuha
Universitas Jenderal Achmad Yani

A. Pengertian Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)

Manajemen Kesehatan Dan Keselamatan Kerja (K3) adalah kegiatan yang menjamin terciptanya kondisi kerja yang aman, terhindar dari gangguan fisik dan mental melalui pembinaan dan pelatihan, pengarahan dan kontrol terhadap pelaksanaan tugas dari karyawan dan pemberian bantuan sesuai dengan aturan yang berlaku, baik dari lembaga pemerintah maupun perusahaan dimana mereka bekerja.

B. Tujuan Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)

Berdasarkan Undang-Undang No 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja :

1. Melindungi dan menjamin keselamatan setiap tenaga kerja dan orang lain di tempat kerja.
2. Menjamin setiap sumber produksi dapat digunakan secara aman dan efisien.
3. Meningkatkan kesejahteraan dan produktivitas Nasional.

C. Kesehatan Kerja

Kesehatan kerja adalah terbebasnya para pekerja dari penyakit fisik atau emosional. Kesehatan kerja meliputi pelayanan kesehatan kerja, pencegahan penyakit akibat kerja, dan syarat

DAFTAR PUSTAKA

Jackson, John H. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia.* s.l. : THOMSON, 2002.

Kesehatan dan Keselamatan Kerja. Setyarso, Rifky. 2020. s.l. : Kementrian Keuangan Republik Indonesia , 2020.

Marwansyah. 2019. *Manajemen Sumber Daya Manusia.* bandung : ALFABETA, 2019.

Indonesia. Undang-undang No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja

TENTANG PENULIS

Aufa Fitriannauroh Nasuha, Penulis lahir di Bandung 16 Desember 2001, mahasiswa program studi magister manajemen di Universitas Jenderal Achmad Yani.

email penulis : aufafitrian5@gmail.com

BAB 15

SISTEM KOMPENSASI SDM

Ardhya Arifah Zahro
Universitas Jenderal Achmad Yani

A. Kompensasi SDM

Sumber daya manusia, sebagai aset organisasi, memiliki dampak besar pada kemampuan organisasi untuk mencapai tujuannya. Kunci keberhasilan organisasi terletak pada kualitas sumber daya manusia. Penting untuk menciptakan lingkungan kerja yang nyaman, di mana manajemen dapat mendukung dan mengelola konflik antar pegawai, serta mempromosikan dukungan positif di antara rekan kerja untuk mendorong semangat bersaing dalam melakukan kebaikan dan perbaikan. Selain itu, dapat menciptakan sistem kompensasi yang adil dan berbasis kinerja, serta anggaran yang dapat memberikan motivasi kepada pegawai untuk meningkatkan produktivitas organisasi(Sulastiningsih and Mintowati 2022).

Menurut Hasibuan (2015) Kompensasi adalah semua pendapatan yang berbentuk uang, barang langsung atau tidak langsung yang diterima karyawan sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada Perusahaan.

Menurut Sulastiningsih and Mintowati (2022)Sistem kompensasi berperan sebagai mekanisme insentif untuk pegawai dengan tujuan memperkuat loyalitas mereka terhadap organisasi. Oleh karena itu, sebuah sistem kompensasi yang optimal adalah yang berfokus pada kinerja. Sistem ini menetapkan tingkat

DAFTAR PUSTAKA

Bayani, Lutfiah Nur, and Siti Aisyah. 2023. "Analisis Sistem Kompensasi Finansial Langsung Dan Tidak Langsung Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus Pada PT. Prima Multi Peralatan Medan)." *Jurnal Riset Manajemen Dan Akuntansi* 3(1):85–97.

S. Pantja Djati, and M. Khusaini M. Khusaini. 2003. "Kajian Terhadap Kepuasan Kompensasi, Komitmen Organisasi, Dan Prestasi Kerja." *Jurnal Manajemen Dan Kewirausahaan* 5:pp.25-41.

Setyo Widodo, Djoko, and Andri Yandi. 2022. "Model Kinerja Karyawan: Kompetensi, Kompensasi Dan Motivasi, (Literature Review MSDM)." *Jurnal Ilmu Multidisplin* 1(1):1–14. doi: 10.38035/jim.v1i1.1.

Sulastiningsih, and Sri Mintowati. 2022. "Analisis Pengaruh Sistem Kompensasi Dan Sistem Anggaran Terhadap Kinerja Pegawai (Studi Kasus Di Badan Kepegawaian Pendidikan Dan Pelatihan Daerah Kabupaten Pacitan)." 6(1):99–108.

Supatmi, Mamik Eko, Umar Nimram, and Hamidah Nayati Utami. 2012. "Pengaruh Pelatihan, Kompensasi Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Dan Kinerja Karyawan." *Jurnal Profit* 7(1):25–37.

Edi Winata, Managemen Sumber Daya Manusia Kompensasi Dalam Kinerja Karyawan. (2022). (n.p.): Penerbit P4I.

TENTANG PENULIS

Ardhya Arifah Zahro., Penulis lahir di Bandung, 1 November 2001, Riwayat Pendidikan Sarjana sedang ditempuh dimulai pada tahun 2020 di jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jenderal Achmad Yani hingga saat ini, Kemudian mengambil Pendidikan S2 di Magister Manajemen Universitas Jenderal Achmad Yani, hingga saat buku ini realese. Riwayat karir dimulai dari mengikuti program magang di Admisi PMB Universitas Jenderal Achmad Yani.

Email penulis: arifahardhya92@gmail.com

REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka pelindungan 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	:	EC00202415997, 17 Februari 2024
Pencipta		
Nama	:	**Asep Kurniawan, Dian Lestari dkk**
Alamat	:	Cilame Permai Jl. Ampu BB3, RT/RW: 009/019, Kel. Cilame, Kec. Ngamprah, Kota Bandung Barat, Jawa Barat, 40552, Ngamprah, Bandung Barat, Jawa Barat, 40552
Kewarganegaraan	:	Indonesia
Pemegang Hak Cipta		
Nama	:	**Asep Kurniawan, Dian Lestari dkk**
Alamat	:	Cilame Permai Jl. Ampu BB3, RT/RW: 009/019, Kel. Cilame, Kec. Ngamprah, Kota Bandung Barat, Jawa Barat, 40552, Ngamprah, Bandung Barat, Jawa Barat, 40552
Kewarganegaraan	:	Indonesia
Jenis Ciptaan	:	**Buku**
Judul Ciptaan	:	**MSDM Strategik: Tata Kelola Sumber Daya Manusia Strategis**
Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia	:	12 Februari 2024, di Purbalingga
Jangka waktu pelindungan	:	Berlaku selama hidup Pencipta dan terus berlangsung selama 70 (tujuh puluh) tahun setelah Pencipta meninggal dunia, terhitung mulai tanggal 1 Januari tahun berikutnya.
Nomor pencatatan	:	000591368

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.