



# MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

SYARIFAH IDA FARIDA, S.E., M.M.



## Biografi Penulis



Syarifah Ida Farida, S.E., M.M., merupakan salah satu Dosen Manajemen Sumber Daya Manusia di Perguruan Tinggi Swasta di daerah Tangerang Selatan dari tahun 2016 sampai dengan sekarang. Selain dosen, penulis juga memiliki Pengalaman dalam mengelola manajemen di perguruan tinggi swasta daerah Jakarta Selatan selama 17 tahun. Dosen merupakan cita-cita dari orang tua penulis yang melihat ketekunan dalam belajar dan menuntut ilmu. Sehingga menjadi motivasi dalam menjalankan aktivitas penulis sebagai dosen. Semua ini dilakukan hanya untuk mendapatkan Ridho Allah SWT. Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan program studi yang penulis pilih dari Sarjana sampai dengan Pasca Sarjana, Insya Allah onprogress S3. Dengan mempelajari ilmu MSDM penulis implementasikan dalam kehidupan sehari-hari dimulai dari mengelola diri sendiri, hingga mengelola organisasi, wirausaha dan kegiatan sosial lainnya. Memiliki empat anak yang terdiri dari dua perempuan dan dua laki-laki. Penulis yakin bahwa apabila kita diberikan Amanah yang banyak berarti Allah swt percaya bahwa kita mampu mengelolanya. Alhamdulillah dalam menjalankan aktivitas selalu diberikan kemudahan dan keberkahan, selalu berperasangka baik kepada Sang Pencipta insya Allah semuanya diberikan yang terbaik dan berkah dunia dan akhirat.

# MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Syarifah Ida Farida, S.E., M.M.



**eureka**  
**media aksara**

PENERBIT CV.EUREKA MEDIA AKSARA

## MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

**Penulis** : Syarifah Ida Farida, S.E., M.M.

**Editor** : Syarifah Ida Farida, S.E., M.M.

**Desain Sampul** : Eri Setiawan

**Tata Letak** : Nurlita Novia Asri

**ISBN** : 978-623-5251-37-0

Diterbitkan oleh : **EUREKA MEDIA AKSARA, DESEMBER 2021**  
**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 : 2021

**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

Puji dan syukur kehadirat Allah swt atas ilmu yang diberikan dan dititipkan kepada penulis sehingga diberikan kemudahan dalam menyelesaikan buku Manajemen Sumber Daya Manusia. Shalawat serta salam kepada Baginda Rasulullah saw, yang merupakan salah satu tujuan penulis untuk mendapatkan Ridho Allah SWT dan meneruskan Dakwah Rasulullah saw melalui *sharing* ilmu di buku ini.

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan salah satu ilmu yang sangat penting dan harus dimengerti di segala bidang organisasi, perusahaan, maupun institusi. Sumber daya yang paling penting dan harus terus dikembangkan dan diperhatikan serta dipelihara dengan sebaik-baiknya dengan penuh rasa kasih dan sayang serta ilmu dalam mengelola sumber daya manusia maka dibutuhkan buku mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia.

Selain itu, penulis juga sangat beruntung memiliki ayah dan suami yang sangat mementingkan Pendidikan, sehingga menjadi motivasi penulis dalam menyelesaikan buku ini dan bisa meneruskan kuliah ke jenjang S2 dan semoga bisa melanjutkan ke S3. Doa dan ridho Ibu selalu menyertai penulis dalam menjalankan segala aktivitas sepanjang masa.

Mudah-mudahan buku ini bisa bermanfaat untuk para pembaca dan memberikan ilmu mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia. Terimakasih kepada penulis-penulis terdahulu dan pakar Manajemen Sumber Daya Manusia yang bisa memberikan masukan dan ide dalam membuat buku ini.

Penulis menerima kritikan dan saran untuk perbaikan dalam buku ini, apabila ada perkataan atau penulisan yang salah mohon maaf, semoga ke depannya penulis bisa memberikan yang lebih baik lagi dan bermanfaat untuk umat manusia.

Penulis,

Syarifah Ida Farida

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB 1 MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA</b>	
<b>STRATEGIK.....</b>	<b>1</b>
A. Pendahuluan.....	1
B. Pengertian Sumber Daya Manusia .....	2
C. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia .....	3
D. Manajemen Sumber Daya Manusia sebagai Proses .....	6
E. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia .....	7
F. Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia .....	9
G. Lingkungan Manajemen Sumber Daya Manusia .....	19
H. Peran Manajemen Sumber Daya Manusia .....	20
I. Keberadaan Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi.....	21
J. Pendekatan-Pendekatan Manajemen Sumber Daya Manusia .....	21
K. Tantangan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	23
L. Persamaan dan Perbedaan antara Manajemen Sumber daya Manusia (MSDM) dengan <i>Human Capital</i> <i>Management</i> (MCM).....	24
M. Manajemen Personalialia, <i>Human Resource Management</i> (HRM) dan <i>Human Capital Management</i> (HCM) dalam Bingkai Syariah.....	26
<b>BAB 2 ANALISIS PEKERJAAN .....</b>	<b>32</b>
A. Pengertian Analisis Pekerjaan.....	32
B. Proses Analisis Pekerjaan .....	33
C. Manfaat Analisis Pekerjaan .....	34
D. Teknik-teknik Pengumpulan Informasi Analisis Pekerjaan .....	34
E. Hasil Analisis Pekerjaan .....	37
<b>BAB 3 PERENCANAAN SUMBER DAYA MANUSIA.....</b>	<b>39</b>
A. Pengertian Perencanaan Sumber Daya Manusia.....	39
B. Tanggung Jawab Perencanaan Sumber Daya Manusia .....	40

C. Kegiatan-Kegiatan dalam Perencanaan Sumber Daya Manusia .....	41
D. Langkah-Langkah Perencanaan SDM.....	41
E. Proses Perencanaan Sumber Daya Manusia.....	42
F. Metode-Metode Meramalkan Kebutuhan Sumber Daya Manusia.....	44
G. Tantangan dan Kendala dalam Perencanaan Sumber Daya Manusia.....	46
<b>BAB 4 PENARIKAN SUMBER DAYA MANUSIA (REKRUTMEN DAN SELEKSI).....</b>	<b>47</b>
A. Pengertian Penarikan Tenaga Kerja .....	47
B. Tujuan Rekrutmen .....	47
C. Hambatan Rekrutmen .....	49
D. Tahapan Rekrutmen .....	50
E. Metode Rekrutmen .....	51
F. Teknik Rekrutmen .....	53
G. Strategi Rekrutmen .....	54
H. Sumber Rekrutmen.....	54
I. Seleksi Pegawai.....	59
<b>BAB 5 ORIENTASI, PENEMPATAN, PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA.....</b>	<b>61</b>
A. Orientasi Sumber Daya Manusia.....	61
B. Penempatan Sumber Daya Manusia .....	63
C. Pelatihan Sumber Daya Manusia .....	64
D. Pemindahan Tenaga Kerja .....	67
E. Pengembangan.....	68
F. Perencanaan dan Pengembangan Karir.....	70
<b>BAB 6 PENILAIAN KINERJA.....</b>	<b>72</b>
A. Penilaian Kinerja Karyawan .....	73
B. Tujuan dan Manfaat Penilaian Kinerja .....	73
C. Mengukur Kinerja Karyawan .....	73
D. Siapa yang Melakukan Penilaian dalam Perusahaan ..	73
E. Metode Penilaian Kinerja .....	74
F. Jenis Pengukuran Kinerja dalam <i>Balanced Scorecard</i> ....	76
G. Pemilihan Metode Penilaian Kinerja.....	81
H. Tingkat Kesalahan Penilaian Kinerja .....	81

I. Manfaat Pengukuran Kinerja .....	86
<b>BAB 7 KOMPENSASI.....</b>	<b>87</b>
A. Pengertian Kompensasi .....	87
B. Fungsi Pemberian Kompensasi .....	87
C. Tujuan Pemberian Kompensasi .....	87
D. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kompensasi .....	88
E. Macam-Macam Kompensasi .....	90
F. Proses Penentuan Kompensasi.....	92
G. Hubungan Kompensasi dengan Kepuasan Kerja.....	92
<b>BAB 8 HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN HUBUNGAN</b>	
<b>INDUSTRIAL PANCASILA .....</b>	<b>93</b>
A. Pengertian Hubungan Industrial .....	93
B. Serikat Pekerja/Buruh .....	94
C. Fungsi Serikat Pekerja/Buruh.....	97
D. Faktor-Faktor yang terlibat dalam Hubungan	
Industrial Pancasila (HIP).....	97
E. Ruang Lingkup Hubungan Industrial Pancasila	
adalah .....	98
F. Lembaga Kerja Sama di Indonesia.....	99
<b>BAB 9 PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA.....</b>	<b>104</b>
<b>BAB 10 MENGELOLA SUMBER DAYA MANUSIA</b>	
<b>GLOBAL .....</b>	<b>106</b>
A. Manajemen Bisnis Internasional .....	107
B. Mengantisipasi Kompetisi Global.....	107
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>109</b>
<b>TENTANG PENULIS.....</b>	<b>111</b>



# BAB 1 | MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA STRATEGIK

## A. Pendahuluan

Sumber Daya Manusia (SDM) yang diperlukan saat ini adalah SDM yang sanggup menguasai teknologi yang cepat, adaptif, dan responsive terhadap perubahan-perubahan teknologi. Dalam kondisi tersebut integritas pribadi semakin penting untuk memenangkan persaingan.

Agar perusahaan mampu terus bertahan dan bersaing, dominasi teknologi saja tidak cukup jika tidak ditunjang oleh SDM yang andal, sehingga investasi dalam sumber daya ekonomi yang paling berharga, yaitu SDM tidak dapat ditunda lagi. Ancaman nyaa terbesar terhadap stabilitas ekonomi adalah angkatan kerja yang tidak siap untuk menghadapi tantangan-tantangan maupun peruabahan-perubahan yang terjadi di sekelilingnya. SDM yang tidak mempunyai kesanggupan menghadapi tuntutan-tuntutan globalisasi menganggap pekerjaan sebagai beban. Mereka menjalani pekerjaan sebagai suatu keharusan dan tuntutan. Kondisi akhirnya adalah tidak dirasakan makna kerja. SDM yang menganggap pekerjaan sebagai beban dapat dikatakan sebagai SDM yang mempunyai etos kerja rendah.

Tentunya untuk menjawab tandangan tersebut harus disiapkan tenaga kerja yang andal dalam berbagai bidang masing-masing. Pembentukan sumber daya manusia (SDM) yang andal di dalam organisasi dimulai sejak proses seleksi sampai yang bersangkutan dapat menjalankan tugas sesuai

# BAB

# 2

# ANALISIS PEKERJAAN

## A. Pengertian Analisis Pekerjaan

Analisis pekerjaan (*job analysis*) adalah suatu konsep yang tidak dapat dipisahkan dari organisasi. Proses sistematis untuk memperoleh informasi tentang tugas-tugas, wewenang dan tanggung jawab serta kualifikasi yang dibutuhkan oleh pemangku pekerjaan.

Tujuan dari analisis pekerjaan adalah memberikan uraian dan spesifikasi suatu pekerjaan tertentu. Individu yang mengerjakan analisis pekerjaan mengumpulkan informasi tentang uraian dan spesifikasi pekerjaan.

### 1. Uraian Pekerjaan

Informasi yang memberikan gambaran tentang tugas-tugas, tanggung jawab, dan wewenang dari suatu pekerjaan.

Secara umum, urutan dari deskripsi pekerjaan memuat bagian yang mencakup:

- a. Identifikasi pekerjaan
- b. Uraian singkat tentang pekerjaan
- c. Tugas-tugas yang dilaksanakan
- d. Tanggung jawab pekerjaan
- e. Wewenang atas pekerjaan
- f. Hubungan dengan pekerjaan lain
- g. Bahan dan peralatan yang dibutuhkan
- h. Konteks pekerjaan

# BAB 3 | PERENCANAAN SUMBER DAYA MANUSIA

## A. Pengertian Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan sumber daya manusia (PSDM) merupakan fungsi utama yang harus dilaksanakan dalam organisasi, guna menjamin tersedianya tenaga kerja yang tepat untuk menduduki berbagai posisi, jabatan dan pekerjaan yang tepat pada waktu yang tepat. Kesemuanya itu dalam rangka mencapai tujuan dan berbagai sasaran yang telah dan akan ditetapkan.

Menurut Schelur *et al.* (1992: 55) dalam Sutrisno (2016: 33), perencanaan SDM memiliki dua hubungan penting dengan lingkungan internal organisasi, yaitu hubungan dengan strategi organisasional dan budaya organisasional.

Werther dan Davis (1989) dalam Sutrisno (2016: 33), mengemukakan perencanaan SDM adalah suatu perencanaan yang sistematis tentang perkiraan kebutuhan dan pengadaan tentang pegawai.

Perencanaan SDM merupakan fungsi yang pertama-tama harus dilaksanakan dalam organisasi. Perencanaan SDM adalah Langkah-langkah tertentu yang diambil oleh manajemen guna menjamin bahwa bagi organisasi tersedia tenaga kerja yang tepat untuk menduduki berbagai kedudukan, jabatan, dan kerja yang tepat pada waktu yang tepat. Kesemuanya itu dalam rangka mencapai tujuan dan berbagai sasaran yang telah dan akan ditetapkan. Dengan adanya perencanaan SDM yang tepat maka akan menjawab masalah yang merintangai pencapaian tujuan organisasi. Di samping itu secara individual dapat mencapai kepuasan dan prestasi yang diinginkan. Perencanaan

# BAB 4 | PENARIKAN SUMBER DAYA MANUSIA (REKRUTMEN DAN SELEKSI)

## A. Pengertian Penarikan Tenaga Kerja

Penarikan tenaga kerja (Rekrutmen) adalah proses pencarian tenaga kerja untuk mengisi kekosongan pekerjaan dalam suatu perusahaan.

Rekrutmen adalah serangkaian proses yang dilakukan untuk mencari pelamar kerja dengan kemampuan, keahlian dan pengetahuan yang diperlukan organisasi guna memenuhi kebutuhan SDM yang direncanakan organisasi (Sinambela, 2017: 120).

## B. Tujuan Rekrutmen

Tujuan rekrutmen adalah menerima pelamar sebanyak-banyaknya sesuai dengan kualifikasi kebutuhan organisasi dari berbagai sumber sehingga memungkinkan akan terjaring calon pegawai dengan kualitas tertinggi dari yang terbaik. Tujuan berikutnya adalah dalam rangka memenuhi prinsip rekrutmen *the right man, on the right place, at the right time*. Melalui rekrutmen akan diperoleh pegawai yang tepat sesuai dengan kebutuhan organisasi, sebagaimana telah direncanakan sebelumnya.

Ada beberapa kegiatan pokok dalam penarikan tenaga kerja, antara lain:

1. Menentukan kebutuhan tenaga kerja dalam jangka pendek dan jangka Panjang;
2. Memperoleh informasi di pasar tenaga kerja;
3. Menentukan metode penarikan tenaga kerja secara tepat;

# BAB

# 5

## ORIENTASI, PENEMPATAN, PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

### A. Orientasi Sumber Daya Manusia

Menurut Saksono (1988) dalam Badriyah (2015: 119) orientasi merupakan proses yang dilalui para pegawai baru dan organisasi menjelaskan persepsi serta harapan masing-masing.

Menurut Umar (2004), proses orientasi dimaksudkan untuk memperkenalkan pegawai baru pada situasi kerja dan kelompok kerja yang baru. Dengan demikian, kegiatan ini merupakan bagian dari sosialisasi, yaitu proses pemahaman sikap, standar, nilai dan pola perilaku yang baru (Badriyah, 2015: 120).

Pada masa orientasi calon pegawai harus diperkenalkan pada hal-hal umum yang menyangkut organisasi, baik struktur, *job description* maupun segala peraturan yang berlaku di dalam organisasi, dan tugas yang akan dilimpahkan kepadanya.

Orientasi karyawan bertujuan untuk memperkecil masalah-masalah di hari pertama di tempat kerja yang mencemaskan dan mengganggu perasaan, dengan adanya orientasi memperkenalkan karyawan baru dengan perusahaan, membantu mereka untuk saling mengenal dan saling bekerja sama.

Program orientasi dibagi dua kateori, yaitu topik umum yang paling diminati oleh pegawai baru dan topik spesifik, yaitu yang berhubungan langsung dengan pekerjaan (Yani, 2012).

Berikut ini contoh topik yang biasanya disampaikan Ketika orientasi.

# BAB 6

## PENILAIAN KINERJA

Sistem Manajemen Kinerja (*performance management system*) merupakan proses untuk mengidentifikasi, mengukur, dan mengevaluasi kinerja karyawan dalam perusahaan.



**Gambar 20.** Hubungan antara Strategi Organisasional dengan Sistem Manajemen Kinerja, Penilaian Kinerja dan Tujuan Organisasional

# BAB 7

## KOMPENSASI

### A. Pengertian Kompensasi

Berdasarkan para ahli pengertian kompensasi dalam Badriyah, 2015: 153-154 sebagai berikut:

1. Hasibuan (2005: 118) mendefinisikan kompensasi sebagai semua pendapatan yang berbentuk uang, barang langsung atau tidak langsung yang diterima pegawai sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan.
2. Simamora (1997: 541) mendefinisikan bahwa kompensasi merupakan istilah luas yang berkaitan dengan imbalan-imbalan finansial yang diterima oleh orang-orang melalui hubungan kepegawain mereka dengan sebuah organisasi.
3. Handoko (1998: 155), kompensasi adalah segala sesuatu yang diterima para pegawai sebagai balas jasa untuk kerja mereka.

### B. Fungsi Pemberian Kompensasi

1. Pengalokasian sumber daya manusia secara efisien
2. Penggunaan sumber daya manusia secara lebih efisien dan efektif
3. Mendorong stabilitas dan pertumbuhan ekonomi

### C. Tujuan Pemberian Kompensasi

1. Ikatan kerja sama
2. Kepuasan kerja
3. Pengadaan efektif
4. Motivasi
5. Stabilitas pegawai

# BAB

# 8

## HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN HUBUNGAN INDUSTRIAL PANCASILA

### A. Pengertian Hubungan Industrial

Hubungan industrial adalah hubungan antar pemangku kepentingan terhadap organisasi untuk mencapai tujuan baik secara individual dan kelompok.

Hubungan industrial dalam pengertian umum adalah hubungan formal yang terdapat antara kelompok manajeen dan kelompok karyawan yang terdapat dalam suatu perusahaan (Siagian, 2013 dalam Hamali, 2018).

Pengertian Hubungan Industrial menurut Undang-Undang Ketenagakerjaan RI Nomor 13 tahun 2003 adalah suatu system hubungan yang terbentuk antara para pelaku dalam proses produksi barang dan/atau jasa yang terdiri dari unsur pengusaha, pekerja/buruh, dan pemerintah yang didasarkan pada nilai-nilai Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Pemilik perusahaan adalah pemangku kepentingan yang memiliki kepentingan untuk menjaga dan mengembangkan hartanya dengan tujuan memperoleh keuntungan.

Manajer adalah pemangku kepentingan sebagai penggerak atas berbagai sumber daya perusahaan dalam mencapai tujuannya, sumber penghasilan, sebagai manajer, status pekerjaan, membantu dalam meningkatkan kepuasan kerja karyawan, dapat membantu pemilik dalam mencapai tujuan perusahaan.

Karyawan adalah pemangku kepentingan yang memperoleh kepuasan kerja dari perusahaan atas jasa yang disumbangkan terhadap perusahaan.



# BAB 9

## PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) atau pemberhentian karyawan adalah pemutusan kerja, baik untuk sementara maupun untuk selamanya yang dilakukan oleh perusahaan atas permintaan karyawan atau kehendak pihak perusahaan. Tujuan dari pemberhentian karyawan adalah untuk mempertahankan efektivitas dan efisiensi organisasi perusahaan (Mangkunegara, 2007 dalam Hamali, 2018: 250).

Pengertian Pemutusan Hubungan Kerja menurut Undang-Undang Ketenagakerjaan RI No. 13 Tahun 2003 adalah pengakhiran hubungan kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara pekerja/buruh dan pengusaha.

Ada tiga penyebab yang mengakibatkan timbulnya pemberhentian personel dari hubungan kerja, yaitu (Samsudin, 2006, dalam Hamali, 2018: 252):

### **1. Keinginan Perusahaan**

Pemberhentian personel dari hubungan kerja yang disebabkan keinginan perusahaan ada beberapa macam, diantaranya adalah:

- a. Tidak cakap dalam masa percobaan
- b. Alasan mendesak
- c. Kemangkiran dan ketidakcakapan
- d. Penahanan karyawan oleh alat negara
- e. Terkena hukuman oleh keputusan hakim
- f. Sakit yang berkepanjangan
- g. Usia lanjut

# BAB 10

## MENGELOLA SUMBER DAYA MANUSIA GLOBAL

Kata “Globalisasi” diambil dari kata global, yang maknanya ialah universal. Mari Pangestu (1996) dalam Badriyah (2015: 288) menyatakan bahwa beberapa faktor yang menjadi pendorong globalisasi adalah dorongan universal untuk liberalisasi.

Dorongan universal ini disebabkan oleh beberapa faktor:

1. Proses liberalisasi sepihak yang disebabkan oleh proses penyesuaian dan restrukturisasi oleh negara sedang berkembang sebagai respons terhadap memburuknya keadaan eksternal, dan sejak usainya perang dingin proses ini semakin mantap dan dilaksanakan secara serentak oleh hampir semua negara yang sedang berkembang.
2. Aturan dan perjanjian multilateral di bawah naungan GATT.WTO, dan untuk pertama kalinya negara berkembang ikut serta; pembukaan akses pasar barang, termasuk sector tekstil dan pertanian; mulai diaturnya isu-isu baru yang berkaitan dengan perdagangan, yaitu jasa-jasa, hak milik intelektual, dan investasi; diperbaikinya aturan main perdagangan (seperti anti-dumping, dispute settlement, standar teknis dan pengenaan subsidi).
3. Tekanan dari kerja sama regional, seperti APEC (organisasi perdagangan bebas untuk kawasan Asia Pasifik) dan AFTA (organisasi perdagangan bebas untuk Kawasan ASEAN).
4. Perlu disadari bahwa telah terjadi sinergi antara ketiga proses ini, dan pada akhirnya, proses liberalisasi sepihak yang paling berarti.

Teknologi akan berkembang terus walaupun biaya transportasi tidak banyak mengalami penurunan lagi dan tidak sedrastis dahulu, teknologi informasi, manajemen, dan produksi

## DAFTAR PUSTAKA

- Afandi, P. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori, Konsep dan Indikator)*. Riau: Zanafah Publising.
- Bachrun, Saifuddin. (2014). *Buku Induk Manajemen SDM-Human Capital Syariah*. Jakarta: LAZIS Dewan Da'wah Islamiyah Indonesia.
- Badriyah, Mila. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Bangun, Wilson. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Erlangga.
- Bangun, Wilson. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia Hubungan Industrial*. Jakarta: Erlangga.
- Hamali, Arif Yusuf. 2018. *Pemahaman Manajemen Sumber Daya Manusia Strategi Mengelola Karyawan*. Jakarta: PT Buku Seru.
- Hariandja. (2015:12). *Manajemen sumber daya manusia*. Jakarta: Gramedia Widiasarana.
- Hasibuan, S. M. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hasibuan, M. S. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Mangkunegara, A. A. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mangkunegara, P. A. (2015). *Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Sokdakarya.
- Priansa, Doni Juni. (2014). *Perencanaan dan Pengembangan SDM*. Bandung: Alfabeta.
- Rosidah dan Sulistiyani, Ambar T. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia Pendekatan Teoretik dan Praktik untuk Organisasi Publik*. Yogyakarta: Gava Media.

- Simamora. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: STIE TKPN.
- Sinambela, Lijan P. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia Membangun Tim Kerja yang Solid untuk Meningkatkan Kinerja*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sutrisno, E. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenada Media Grup.
- Sutrisno, E. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Ke-9*. Jakarta: Kencana.
- Sutrisno, Edy. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenadamedia Group.
- Tohardi, A. (2012). *Pemahaman Sumber Daya Manusia*. Bandung: Mandara Maju.
- Yani (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Mitra Wacana Media.

## TENTANG PENULIS



**Syarifah Ida Farida, S.E., M.M.,** merupakan salah satu Dosen Manajemen Sumber Daya Manusia di Perguruan Tinggi Swasta di daerah Tangerang Selatan dari tahun 2016 sampai dengan sekarang. Selain dosen, penulis juga memiliki Pengalaman dalam mengelola manajemen di perguruan tinggi swasta daerah Jakarta Selatan selama 17 tahun. Dosen merupakan cita-cita dari orang tua penulis yang melihat ketekunan dalam belajar dan menuntut ilmu. Sehingga menjadi motivasi dalam menjalankan aktivitas penulis sebagai dosen. Semua ini dilakukan hanya untuk mendapatkan Ridho Allah SWT. Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan program studi yang penulis pilih dari Sarjana sampai dengan Pasca Sarjana, Insya Allah *onprogress* S3. Dengan mempelajari ilmu MSDM penulis implementasikan dalam kehidupan sehari-hari dimulai dari mengelola diri sendiri, hingga mengelola organisasi, wirausaha dan kegiatan sosial lainnya. Memiliki empat anak yang terdiri dari dua perempuan dan dua laki-laki. Penulis yakin bahwa apabila kita diberikan Amanah yang banyak berarti Allah swt percaya bahwa kita mampu mengelolanya. Alhamdulillah dalam menjalankan aktivitas selalu diberikan kemudahan dan keberkahan, selalu berperasangka baik kepada Sang Pencipta insya Allah semuanya diberikan yang terbaik dan berkah dunia dan akhirat.