



Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Abdus Salam, S.Kom., M.M. | Imilda, S.E., M.Si.

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Dalam perjalanan ini, kami telah bersama-sama menjelajahi berbagai aspek yang terkait dengan manajemen sumber daya manusia (SDM) dalam sebuah buku ajar yang terdiri dari 16 bab. Kami memulai perjalanan ini dengan pendahuluan yang memberikan gambaran umum tentang pentingnya SDM, definisi, sejarah perkembangan, serta peran dan tanggung jawabnya. Setiap bab menghadirkan wawasan mendalam tentang topik-topik penting dalam SDM, mencakup perencanaan SDM, proses perekrutan dan seleksi, onboarding dan integrasi karyawan, pengembangan dan pelatihan, manajemen kinerja, kesejahteraan karyawan, manajemen konflik, manajemen perubahan, hubungan industrial dan hukum tenaga kerja, kepemimpinan, etika, teknologi, diversitas, evaluasi kinerja, serta tantangan dan perkembangan terkini dalam SDM.

Setiap bab menyajikan berbagai konsep, praktik terbaik, dan pandangan yang diperlukan untuk memahami peran penting SDM dalam mengelola sumber daya terpenting dalam organisasi, yaitu manusia. Kami telah menjelaskan bagaimana SDM bukan hanya tentang manajemen karyawan, tetapi juga tentang mengelola budaya kerja, inovasi, dan keberlanjutan organisasi.

Dalam perjalanan ini, kami juga memberikan tugas dan soal latihan untuk membantu pembaca menguji pemahaman mereka tentang materi yang telah disampaikan, serta daftar bacaan yang dapat menjadi sumber pengetahuan lebih lanjut. Semua ini adalah bagian dari upaya kami untuk memberikan pemahaman mendalam tentang manajemen sumber daya manusia, sebuah bidang yang terus berubah dan berkembang seiring dengan perkembangan organisasi dan masyarakat. Kami berharap bahwa buku ajar ini dapat menjadi panduan yang bermanfaat bagi para pemimpin, manajer, dan profesional SDM dalam menjalankan peran mereka dengan lebih baik, serta bagi semua yang ingin memahami kompleksitas dan pentingnya SDM dalam dunia kerja yang dinamis.

Terima kasih telah mengikuti perjalanan ini bersama kami, dan kami harap pengetahuan yang Anda peroleh dari buku ajar ini akan membantu Anda dalam menghadapi berbagai tantangan dan kesempatan yang ada dalam manajemen sumber daya manusia. Selamat sukses dalam perjalanan Anda dalam dunia SDM yang menarik 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

ISBN 978-623-120-929-0



9 786231 209290

MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (MSDM)

Abdus Salam, S.Kom., M.M.
Imilda, S.E., M.Si.



eureka
media aksara

PENERBIT CV. EUREKA MEDIA AKSARA

MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (MSDM)

Penulis : Abdus Salam, S.Kom., M.M.
Imilda, S.E., M.Si.

Desain Sampul : Ardyan Arya Hayuwaskita

Tata Letak : Nur Aisah

ISBN : 978-623-120-929-0

Diterbitkan oleh : **EUREKA MEDIA AKSARA, JUNI 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

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

*Bismillahirrahmanirrahim,
Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh,*

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, Tuhan yang Maha Pengasih dan Maha Penyayang, yang telah melimpahkan rahmat, hidayah, dan karunia-Nya kepada kita semua sehingga kita dapat berkumpul melalui buku ini. Buku ini kami hadirkan sebagai bahan bacaan yang kami harapkan akan membantu Anda dalam memahami dengan lebih baik peran dan tantangan dalam manajemen sumber daya manusia, terutama dalam konteks dunia teknologi informasi.

Dalam era di mana teknologi informasi menjadi tulang punggung berbagai organisasi, pemahaman tentang bagaimana mengelola sumber daya manusia yang efektif dan efisien menjadi semakin penting. Buku ini dirancang khusus untuk mencakup aspek-aspek penting dalam manajemen sumber daya manusia yang relevan dengan dunia IT. Kami berharap isi buku ini akan memberikan wawasan yang berharga bagi Anda, baik sebagai mahasiswa yang sedang mengejar gelar Anda maupun sebagai individu yang ingin memahami lebih dalam peran SDM dalam dunia teknologi informasi.

Buku ini juga dilengkapi dengan tugas dan soal latihan yang dirancang untuk menguji pemahaman Anda tentang materi yang telah dipelajari. Kami mengundang Anda untuk aktif berpartisipasi dan menjadikan buku ini sebagai sumber pengetahuan yang bermanfaat.

Kami juga ingin menyampaikan terima kasih kepada semua pihak telah memberikan dukungan selama proses penyusunan buku ini. Semoga buku ini dapat memberikan manfaat yang besar. Kami mendoakan agar Anda meraih kesuksesan dalam bidang teknologi informasi dan manajemen sumber daya manusia.

Akhir kata, semoga Allah SWT senantiasa memberkahi langkah-langkah Anda dalam mencapai impian dan cita-cita Anda. Terima kasih atas dedikasi Anda dalam mengejar ilmu pengetahuan.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Banda Aceh, Mei 2024

Penulis

DAFTAR ISI

PRAKATA.....	iii
DAFTAR ISI	v
BAB 1 PENGANTAR SUMBER DAYA MANUSIA.....	1
A. Pendahuluan.....	1
B. Definisi Sumber Daya Manusia	2
C. Sejarah Perkembangan Sumber Daya Manusia.....	7
D. Peran dan Tanggung Jawab Sumber Daya Manusia.....	10
E. Rangkuman.....	12
F. Tugas/Soal Latihan.....	13
DAFTAR PUSTAKA	15
BAB 2 PERENCANAAN SUMBER DAYA MANUSIA	16
A. Pendahuluan.....	16
B. Analisis Kebutuhan Sumber Daya Manusia	17
C. Perencanaan Strategis Sumber Daya Manusia	20
D. Peran Perencanaan dalam Organisasi	24
E. Proses Perencanaan Suksesi	27
F. Rangkuman.....	30
G. Tugas/Soal Latihan.....	31
DAFTAR PUSTAKA	33
BAB 3 PROSES PEREKRUTAN DAN SELEKSI.....	34
A. Pendahuluan.....	34
B. Identifikasi Calon Karyawan Potensial	35
C. Proses Perekrutan Eksternal.....	37
D. Proses Perekrutan Internal	39
E. Proses Seleksi yang Melibatkan Tim	42
F. Rangkuman.....	44
G. Tugas/Soal Latihan.....	44
DAFTAR PUSTAKA	46
BAB 4 ONBOARDING DAN INTEGRASI KARYAWAN.....	47
A. Pendahuluan.....	47
B. Pentingnya Onboarding	48
C. Proses Onboarding yang Efektif	50
D. Integrasi Karyawan dalam Organisasi	53
E. Evaluasi Proses Onboarding	55

	F. Rangkuman	58
	G. Tugas/Soal Latihan	59
	DAFTAR PUSTAKA	60
BAB 5	PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN	
	KARYAWAN	61
	A. Pendahuluan	61
	B. Identifikasi Kebutuhan Pelatihan	62
	C. Perencanaan Program Pelatihan	64
	D. Evaluasi Efektivitas Pelatihan	66
	E. Pelatihan Berkelanjutan	68
	F. Rangkuman	71
	G. Tugas/Soal Latihan	72
	DAFTAR PUSTAKA	74
BAB 6	MANAJEMEN KINERJA	75
	A. Pendahuluan	75
	B. Penilaian Kinerja Karyawan	76
	C. Feedback dan Pembinaan	79
	D. Reward dan Penghargaan	81
	E. Manajemen Kinerja Berkelanjutan	83
	F. Rangkuman	86
	G. Tugas/Soal Latihan	86
	DAFTAR PUSTAKA	88
BAB 7	KESEJAHTERAAN KARYAWAN	89
	A. Pendahuluan	89
	B. Program Kesejahteraan Karyawan	90
	C. Manajemen Stres dan Kesehatan Mental	92
	D. Keseimbangan Kerja-Hidup	95
	E. Manajemen Konflik Karyawan	98
	F. Rangkuman	100
	G. Tugas/Soal Latihan	101
	DAFTAR PUSTAKA	103
BAB 8	MANAJEMEN KONFLIK DAN PENYELESAIAN	
	MASALAH	104
	A. Pendahuluan	104
	B. Pengenalan Konflik dalam Konteks Organisasi	105
	C. Strategi Manajemen Konflik	107
	D. Penyelesaian Masalah	109

	E. Konflik dan Inovasi.....	112
	F. Rangkuman.....	114
	G. Tugas/Soal Latihan.....	115
	DAFTAR PUSTAKA	117
BAB 9	MANAJEMEN PERUBAHAN	118
	A. Pendahuluan.....	118
	B. Teori Perubahan Organisasi.....	119
	C. Proses Manajemen Perubahan	121
	D. Mengelola Ketidakpastian.....	123
	E. Mengkomunikasikan Perubahan.....	125
	F. Rangkuman.....	127
	G. Tugas/Soal Latihan.....	128
	DAFTAR PUSTAKA	130
BAB 10	HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN HUKUM	
	TENAGA KERJA.....	131
	A. Pendahuluan.....	131
	B. Peran Hubungan Industrial	132
	C. Hukum Tenaga Kerja dan Regulasi.....	134
	D. Penyelesaian Sengketa Tenaga Kerja.....	136
	E. Kolaborasi dengan Serikat Pekerja	139
	F. Rangkuman.....	142
	G. Tugas/Soal Latihan.....	144
	DAFTAR PUSTAKA	146
BAB 11	KEPEMIMPINAN DALAM SUMBER DAYA	
	MANUSIA.....	147
	A. Pendahuluan.....	147
	B. Teori Kepemimpinan	148
	C. Mengembangkan Kepemimpinan dalam Tim	
	SDM.....	150
	D. Kepemimpinan Transformasional	152
	E. Kepemimpinan dan Kebudayaan Organisasi.....	154
	F. Rangkuman.....	157
	G. Tugas/Soal Latihan.....	158
	DAFTAR PUSTAKA	160
BAB 12	ETIKA DALAM SUMBER DAYA MANUSIA.....	161
	A. Pendahuluan.....	161
	B. Prinsip Etika dalam SDM	162

	C. Studi Kasus Etika dalam Manajemen SDM.....	164
	D. Tanggung Jawab Sosial Perusahaan	166
	E. Etika dalam Pengambilan Keputusan SDM	169
	F. Rangkuman	172
	G. Tugas/Soal Latihan	172
	DAFTAR PUSTAKA.....	175
BAB 13	TEKNOLOGI DALAM MANAJEMEN SDM.....	176
	A. Pendahuluan	176
	B. Penggunaan Teknologi dalam SDM	177
	C. Keuntungan dan Tantangan Teknologi.....	179
	D. Masa Depan Teknologi dalam SDM	181
	E. Analisis Data dan HR Analytics	184
	F. Rangkuman	186
	G. Tugas/Soal Latihan	187
	DAFTAR PUSTAKA.....	190
BAB 14	DIVERSITAS DAN INKLUSI.....	191
	A. Pendahuluan	191
	B. Pentingnya Diversitas dan Inklusi	192
	C. Menciptakan Lingkungan yang Inklusif	194
	D. Manajemen Diversitas dalam Organisasi	196
	E. Diversitas dan Inovasi.....	199
	F. Rangkuman	199
	G. Tugas/Soal Latihan	200
	DAFTAR PUSTAKA.....	202
BAB 15	EVALUASI KINERJA SDM.....	203
	A. Pendahuluan	203
	B. Pengukuran Keberhasilan Sumber Daya Manusia ..	204
	C. Balanced Scorecard dalam Konteks SDM.....	206
	D. Analisis Return on Investment (ROI).....	208
	E. Benchmarking dan Perbandingan Industri	210
	F. Rangkuman	212
	G. Tugas/Soal Latihan	214
	DAFTAR PUSTAKA.....	216
BAB 16	EVALUASI KINERJA SDM.....	217
	A. Pendahuluan	217
	B. Tantangan Global dalam SDM	218

C. Perkembangan Terkini dalam Praktik SDM.....	220
D. Bersiap untuk Masa Depan SDM.....	222
E. HR dalam Era Digital: Automasi dan AI	224
F. Rangkuman.....	226
G. Tugas/Soal Latihan.....	227
DAFTAR PUSTAKA	229
TENTANG PENULIS	230
GLOSARIUM	233
LAMPIRAN	244



MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (MSDM)

Abdus Salam, S.Kom., M.M.

Imilda, S.E., M.Si.



BAB

1

PENGANTAR SUMBER DAYA MANUSIA

A. Pendahuluan

1. Deskripsi Singkat

Pada bagian ini, kita akan membahas pentingnya memahami Sumber Daya Manusia (SDM) dalam konteks manajemen organisasi. Bab ini akan memberikan gambaran tentang bagaimana SDM menjadi aset strategis bagi perusahaan dan bagaimana pemahaman yang baik tentang SDM dapat membantu organisasi mencapai keunggulan kompetitif. Kami juga akan memberikan ringkasan singkat tentang apa yang akan dibahas dalam setiap sub-bab berikutnya dalam bab ini.

2. Relevansi

Pemahaman yang baik tentang SDM sangat relevan dalam konteks bisnis modern. Dalam ekonomi global yang kompetitif, organisasi harus mengelola sumber daya manusia mereka dengan efisien dan efektif untuk tetap berdaya saing. Memahami bagaimana SDM dapat berkontribusi pada pertumbuhan, keberlanjutan, dan inovasi dalam organisasi adalah kunci untuk sukses jangka panjang. Oleh karena itu, bab ini sangat relevan bagi mereka yang tertarik dalam manajemen organisasi dan pengembangan SDM.

3. Standar Kompetensi

Bab ini akan membantu pembaca mencapai beberapa standar kompetensi kunci dalam manajemen sumber daya manusia. Ini termasuk kemampuan untuk merencanakan,

DAFTAR PUSTAKA

- Banfield, P., Kay, R., & Royles, D. (2018). *Introduction to human resource management*. Oxford University Press.
- Mulyani, S. (2021). *Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cipta Media Nusantara.
- Purba, B., Lie, D., Efendi, E., Rosmika, E., Chandra, E., Siagian, E. M., ... & Yulfiswandi, Y. (2022). *Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia*.
- Soepriyadi, I., Ristiyana, R., Harto, B., Widiati, E., Hidayati, U., Muhammad, K., ... & Sigalingging, L. (2022). *Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia*. Global Eksekutif Teknologi.
- Stredwick, J. (2013). *An introduction to human resource management*. Routledge.

BAB 2

PERENCANAAN SUMBER DAYA MANUSIA

A. Pendahuluan

1. Deskripsi Singkat

Bab ini memperkenalkan konsep perencanaan sumber daya manusia (SDM) dan memberikan wawasan tentang pentingnya perencanaan SDM dalam konteks manajemen organisasi. Kami akan menguraikan proses perencanaan SDM, strategi yang terlibat, serta peran kunci yang dimainkan oleh perencanaan SDM dalam mencapai tujuan organisasi.

2. Relevansi

Pemahaman yang kuat tentang perencanaan SDM sangat penting dalam bisnis modern. Organisasi yang efektif dalam merencanakan, mengelola, dan mengembangkan tenaga kerja mereka memiliki keunggulan kompetitif yang signifikan. Bab ini relevan untuk para profesional SDM, manajer, dan pemimpin yang bertanggung jawab atas pengelolaan SDM di organisasi mereka.

3. Standar Kompetensi

Bab ini akan membantu pembaca mencapai beberapa standar kompetensi kunci dalam manajemen sumber daya manusia, termasuk kemampuan untuk merencanakan kebutuhan SDM, mengidentifikasi strategi perencanaan yang efektif, dan mengelola perubahan organisasi melalui perencanaan sukses.

DAFTAR PUSTAKA

- Bhattacharyya, D. K. (2009). *Human resource planning*. Excel Books India.
- Jackson, S. E., & Schuler, R. S. (1990). Human resource planning: Challenges for industrial/organizational psychologists. *American psychologist*, 45(2), 223.
- Mangkunegara, A. A. P. (2009). *Perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia*.
- Reilly, P. (1996). *Human Resource Planning: An Introduction*. Report 312. BEBC Distribution, 15 Albion Close, Parkstone, Poole BH12 3LL, United Kingdom..
- Sudiro, A. (2011). *Perencanaan sumberdaya manusia*. Universitas Brawijaya Press.
- Winarti, E. (2018). Perencanaan manajemen sumber daya manusia lembaga pendidikan. *Tarbiyatuna: Jurnal Pendidikan Ilmiah*, 3(1), 1-26.

BAB 3

PROSES PEREKRUTAN DAN SELEKSI

A. Pendahuluan

1. Deskripsi Singkat

Bab ini memperkenalkan proses perekrutan dan seleksi karyawan dalam konteks manajemen sumber daya manusia. Kami akan membahas pentingnya proses ini dalam menarik dan memilih karyawan yang tepat untuk organisasi. Bab ini juga akan merinci tahapan-tahapan utama dalam proses perekrutan dan seleksi

2. Relevansi

Pemahaman yang baik tentang proses perekrutan dan seleksi sangat penting dalam manajemen sumber daya manusia. Proses ini memastikan bahwa organisasi memiliki tenaga kerja berkualitas yang sesuai dengan kebutuhan dan budaya organisasi. Bab ini relevan untuk para profesional SDM, manajer, dan pemimpin yang terlibat dalam rekrutmen dan seleksi karyawan.

3. Standar Kompetensi

Bab ini akan membantu pembaca mencapai beberapa standar kompetensi kunci dalam manajemen sumber daya manusia, termasuk kemampuan untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi proses perekrutan dan seleksi. Pembaca akan memahami pentingnya pemilihan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Kamran, A., Dawood, J., & Hilal, S. B. (2015). Analysis of the recruitment and selection process. In *Proceedings of the Ninth International Conference on Management Science and Engineering Management* (pp. 1357-1375). Springer Berlin Heidelberg.
- Kurnia, R. M., & Santoso, M. B. (2018). Proses Rekrutmen dan Seleksi Pekerja K3L UNPAD. *Focus: Jurnal Pekerjaan Sosial*, 1(2), 108-118.
- Rozario, S. D., Venkatraman, S., & Abbas, A. (2019). Challenges in recruitment and selection process: An empirical study. *Challenges*, 10(2), 35.
- Soesanto, H. (2015). Proses Rekrutmen dan Seleksi Pada PT. Berkat Sejati Jaya. *Agora*, 3(2), 479-482.
- Suparni, E. (2017). Proses Rekrutmen Dan Seleksi Pada PT Jamsostek (Persero) Pusat. *Jurnal Widyacipta*, 1-6.

BAB 4

ONBOARDING DAN INTEGRASI KARYAWAN

A. Pendahuluan

1. Deskripsi Singkat

Bab ini memperkenalkan konsep onboarding dan integrasi karyawan dalam konteks manajemen sumber daya manusia. Kami akan menjelaskan mengapa onboarding adalah langkah penting dalam pengelolaan SDM dan bagaimana prosesnya dapat dikelola secara efektif untuk mengintegrasikan karyawan baru ke dalam organisasi.

2. Relevansi

Pemahaman yang baik tentang onboarding dan integrasi karyawan penting dalam memastikan bahwa karyawan baru beradaptasi dengan cepat dan efisien dalam lingkungan kerja mereka. Bab ini relevan untuk para profesional SDM, manajer, dan pemimpin yang bertanggung jawab atas pengelolaan proses onboarding dalam organisasi mereka.

3. Standar Kompetensi

Bab ini akan membantu pembaca mencapai beberapa standar kompetensi kunci dalam manajemen sumber daya manusia, termasuk kemampuan untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi proses onboarding yang efektif. Pembaca akan memahami pentingnya integrasi karyawan dalam budaya organisasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Djajasinga, I. N. D., & IPM, M. C. *MANAJEMEN PROYEK*. CV Rey Media Grafika.
- Imelda Tamba, S. E., Khoiruddin, S., Sebayang, I. E. S., MA, S. M., Humaidah Muafigie, S. E., Sekamdo, M. A., ... & Sri Sudiarti, S. E. (2023). *PENDEKATAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA*. Cendikia Mulia Mandiri.
- Shofiyah, S., Fitriana, A., Fajar, I. A., Maharani, T., Valentino, J., & Nelson, A. (2023). TALENT ACQUISITION AND ON BOARDING PERUSAHAAN PERKAPALAN DAN PENUNJANG DI KARIMUN. *JEMBA: JURNAL EKONOMI, MANAJEMEN, BISNIS DAN AKUNTANSI*, 2(1), 45-58.

BAB 5

PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN KARYAWAN

A. Pendahuluan

1. Deskripsi Singkat

Bab ini memperkenalkan konsep pengembangan dan pelatihan karyawan dalam konteks manajemen sumber daya manusia. Kami akan menjelaskan mengapa pengembangan dan pelatihan adalah aspek penting dalam pengelolaan SDM dan bagaimana prosesnya dapat dikelola secara efektif untuk meningkatkan keterampilan dan kompetensi karyawan.

2. Relevansi

Pemahaman yang baik tentang pengembangan dan pelatihan karyawan sangat penting dalam memastikan bahwa karyawan memiliki keterampilan yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi. Bab ini relevan untuk para profesional SDM, manajer, dan pemimpin yang bertanggung jawab atas pengelolaan program pengembangan dan pelatihan dalam organisasi mereka.

3. Standar Kompetensi

Bab ini akan membantu pembaca mencapai beberapa standar kompetensi kunci dalam manajemen sumber daya manusia, termasuk kemampuan untuk mengidentifikasi kebutuhan pelatihan, merencanakan program pelatihan, dan mengukur efektivitasnya. Pembaca akan memahami pentingnya pengembangan karyawan dalam konteks perkembangan organisasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Muhlis, M. (2018). Pelatihan dan Pemasalahan Terhadap Pengembangan Karir Karyawan. *Manager: Jurnal Ilmu Manajemen*, 1(1), 45-56.
- Sulaefi, S. (2017). Pengaruh pelatihan dan pengembangan terhadap disiplin kerja dan kinerja karyawan. *Jurnal Manajemen Dan Kewirausahaan*, 5(1), 8-21.
- Wicaksono, Y. S. (2016). Pengaruh Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Rangka Meningkatkan Semangat Kerja dan Kinerja Karyawan (Studi di SKM Unit V PT. Gudang Garam, Tbk Kediri). *Jurnal Bisnis dan Manajemen*, 3(1).

BAB 6

MANAJEMEN KINERJA

A. Pendahuluan

1. Deskripsi Singkat

Bab ini memperkenalkan konsep manajemen kinerja dalam konteks manajemen sumber daya manusia. Kami akan menjelaskan mengapa manajemen kinerja adalah aspek penting dalam pengelolaan SDM dan bagaimana prosesnya dapat dikelola secara efektif untuk meningkatkan kinerja karyawan dan mencapai tujuan organisasi.

2. Relevansi

Pemahaman yang baik tentang manajemen kinerja sangat penting dalam memastikan bahwa karyawan berkinerja tinggi dan sesuai dengan tujuan organisasi. Bab ini relevan untuk para profesional SDM, manajer, dan pemimpin yang bertanggung jawab atas pengelolaan manajemen kinerja dalam organisasi mereka.

3. Standar Kompetensi

Bab ini akan membantu pembaca mencapai beberapa standar kompetensi kunci dalam manajemen sumber daya manusia, termasuk kemampuan untuk melakukan penilaian kinerja, memberikan umpan balik yang efektif, dan merancang program reward yang sesuai. Pembaca akan memahami pentingnya manajemen kinerja dalam mencapai keunggulan organisasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Coulshed, V., Mullender, A., Jones, D. N., & Thompson, N. (2018). *Management in social work*. Bloomsbury Publishing.
- Fisher, E. A. (2009). Motivation and leadership in social work management: A review of theories and related studies. *Administration in social work, 33*(4), 347-367.
- Netting, F. E., Nelson, H. W., Borders, K., & Huber, R. (2013). Volunteer and paid staff relationships: Implications for social work administration. In *Organizational and structural dilemmas in nonprofit human service organizations* (pp. 69-89). Routledge.

BAB

7

KESEJAHTERAAN KARYAWAN

A. Pendahuluan

1. Deskripsi Singkat

Bab ini memperkenalkan konsep kesejahteraan karyawan dalam konteks manajemen sumber daya manusia. Kami akan menjelaskan mengapa kesejahteraan karyawan adalah aspek penting dalam pengelolaan SDM dan bagaimana organisasi dapat menciptakan program-program yang mendukung kesejahteraan fisik dan mental karyawan.

2. Relevansi

Pemahaman yang baik tentang kesejahteraan karyawan sangat penting dalam memastikan bahwa karyawan tetap produktif, sehat, dan bahagia di lingkungan kerja mereka. Bab ini relevan untuk para profesional SDM, manajer, dan pemimpin yang bertanggung jawab atas pengelolaan program-program kesejahteraan dalam organisasi mereka.

3. Standar Kompetensi

Bab ini akan membantu pembaca mencapai beberapa standar kompetensi kunci dalam manajemen sumber daya manusia, termasuk kemampuan untuk mengidentifikasi kebutuhan kesejahteraan karyawan, merencanakan program-program kesejahteraan, dan mengelola konflik yang mungkin muncul. Pembaca akan memahami pentingnya kesejahteraan dalam mencapai keunggulan organisasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Enggardini, R. V., & Fauzy, M. Q. (2017). Kesejahteraan karyawan perspektif maqashid syariah pada pusat penelitian kopi dan kakao. *Jurnal Ekonomi Syariah Teori dan Terapan*, 4(8), 315540.
- Ni'mah, I., & Nasif, K. (2016). Analisis Kesejahteraan Karyawan Outsourcing Dalam Perspektif Karyawan PT Spirit Krida Indonesia. *Equilibrium: Jurnal Ekonomi Syariah*, 4.
- Purba, B. (2018). Analisis Pengaruh Kesejahteraan Karyawan Terhadap Semangat Kerja Karyawan Pada PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Medan. *Jurnal Manajemen Dan Bisnis*, 150-162.

BAB 8

MANAJEMEN KONFLIK DAN PENYELESAIAN MASALAH

A. Pendahuluan

1. Deskripsi Singkat

Bab ini memperkenalkan konsep manajemen konflik dan penyelesaian masalah dalam konteks manajemen sumber daya manusia. Kami akan memberikan gambaran singkat tentang bagaimana konflik dapat muncul dalam organisasi dan mengapa manajemen konflik menjadi penting dalam mencapai keberhasilan organisasi. Bab ini juga akan menguraikan isi dari setiap sub-bab yang akan dibahas.

2. Relevansi

Pemahaman yang baik tentang manajemen konflik dan penyelesaian masalah sangat penting dalam memastikan bahwa konflik di organisasi diatasi dengan efektif, sehingga tidak mengganggu kinerja dan produktivitas. Bab ini relevan untuk para profesional SDM, manajer, dan pemimpin yang bertanggung jawab atas mengelola konflik dan masalah dalam organisasi mereka.

3. Standar Kompetensi

Bab ini akan membantu pembaca mencapai beberapa standar kompetensi kunci dalam manajemen sumber daya manusia, termasuk kemampuan untuk mengidentifikasi sumber konflik, merancang strategi manajemen konflik yang efektif, dan mengelola penyelesaian masalah secara produktif. Pembaca akan memahami pentingnya manajemen

DAFTAR PUSTAKA

- Hasibuan, N. E. K., Kep, M., EfrinaSinurat, N. L. R., & Kep, M. (2020). *Manajemen Dan Strategi Penyelesaian Masalah Dalam Pelayanan Keperawatan*. Ahlimedia Book.
- Muspawi, M. (2014). *Manajemen konflik (upaya penyelesaian konflik dalam organisasi)* (Vol. 16). Jambi University.
- Soehardi, D. V. L., & Riau, A. K. (2020). Efektivitas Manajemen Konflik Dalam Mengatasi Masalah Pada Bank Syariah Mandiri Pekanbaru Cabang Tuanku Tambusai. *Jurnal Ilmiah Ekonomi Islam*, 6(02), 359-366.

BAB 9

MANAJEMEN PERUBAHAN

A. Pendahuluan

1. Deskripsi Singkat

Bab ini merupakan panduan komprehensif tentang manajemen perubahan dalam konteks organisasi. Kami akan membahas bagaimana perubahan organisasi dapat memengaruhi karyawan dan bagaimana pemimpin dan manajer dapat merencanakan, melaksanakan, dan mengelola perubahan dengan sukses. Bab ini juga akan memberikan gambaran isi dari setiap sub-bab yang akan dibahas.

2. Relevansi

Manajemen perubahan adalah aspek penting dalam manajemen sumber daya manusia di era bisnis yang dinamis. Bab ini relevan untuk para pemimpin, manajer, dan profesional SDM yang ingin memahami strategi dan teknik untuk mengelola perubahan organisasi dengan efektif.

3. Standar Kompetensi

Bab ini akan membantu pembaca mencapai berbagai standar kompetensi dalam manajemen sumber daya manusia, termasuk kemampuan untuk menganalisis dampak perubahan organisasi, merencanakan dan melaksanakan perubahan, serta mengkomunikasikan perubahan kepada karyawan dengan baik. Pembaca akan memahami pentingnya manajemen perubahan dalam mencapai keberhasilan organisasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Arifin, M. (2017). Strategi Manajemen perubahan dalam meningkatkan disiplin di perguruan tinggi. *EduTech: Jurnal Ilmu Pendidikan dan Ilmu Sosial*, 3(1).
- Bairizki, A., Irwansyah, R., Arifudin, O., Asir, M., Ganika, W. G., Karyanto, B., & Lewaherilla, N. (2021). *Manajemen perubahan*. Penerbit Widina.
- Putri, D. E., Arta, I. P. S., Silaen, N. R., Simatupang, S. L., Tubagus, S., Setiawan, U., ... & Fitriani, F. (2021). *Manajemen Perubahan*.

BAB 10

HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN HUKUM TENAGA KERJA

A. Pendahuluan

1. Deskripsi Singkat

Bab ini adalah panduan lengkap tentang hubungan industrial, hukum tenaga kerja, dan regulasi dalam konteks manajemen sumber daya manusia. Kami akan membahas peran penting hubungan industrial dalam menjaga hubungan yang sehat antara pengusaha dan pekerja, serta bagaimana hukum tenaga kerja dan regulasi memengaruhi praktik SDM. Bab ini juga akan memberikan gambaran isi dari setiap sub-bab yang akan dibahas.

2. Relevansi

Pemahaman yang baik tentang hubungan industrial dan hukum tenaga kerja sangat penting bagi para profesional SDM, manajer, dan pemimpin dalam menjalankan praktik SDM yang sesuai dengan peraturan dan menjaga hubungan yang harmonis dengan pekerja dan serikat pekerja. Bab ini relevan dalam memastikan kepatuhan hukum dan manajemen hubungan yang efektif di tempat kerja.

3. Standar Kompetensi

Bab ini akan membantu pembaca mencapai berbagai standar kompetensi dalam manajemen sumber daya manusia, termasuk kemampuan untuk memahami peran hubungan industrial, mematuhi hukum tenaga kerja, mengelola sengketa tenaga kerja, dan berkolaborasi dengan serikat pekerja. Pembaca akan memahami pentingnya

DAFTAR PUSTAKA

- Kaufman, B. E. (2006). Industrial relations and labor institutionalism: A century of boom and bust. *Labor History*, 47(3), 295-318.
- Mundlak, G. (2019). *Fading corporatism: Israel's labor law and industrial relations in transition*. Cornell University Press.
- Weiss, M., Schmidt, M., & Hlava, D. (2023). *Labour law and industrial relations in Germany*. Kluwer Law International BV.

BAB 11

KEPEMIMPINAN DALAM SUMBER DAYA MANUSIA

A. Pendahuluan

1. Deskripsi Singkat

Bab ini adalah panduan yang mendalam tentang kepemimpinan dalam konteks manajemen sumber daya manusia (SDM). Kami akan menjelajahi teori-teori kepemimpinan, bagaimana kepemimpinan berkembang dalam tim SDM, peran kepemimpinan transformasional, dan keterkaitan antara kepemimpinan dan budaya organisasi. Bab ini juga akan memberikan gambaran isi dari setiap sub-bab yang akan dibahas.

2. Relevansi

Pemahaman yang kuat tentang kepemimpinan merupakan aspek penting dalam manajemen sumber daya manusia, karena pemimpin dalam tim SDM memiliki peran kunci dalam mencapai tujuan organisasi dan memotivasi karyawan. Bab ini relevan bagi para pemimpin, manajer, dan profesional SDM yang ingin mengembangkan keterampilan kepemimpinan yang efektif dalam konteks SDM.

3. Standar Kompetensi

Bab ini akan membantu pembaca mencapai berbagai standar kompetensi dalam manajemen sumber daya manusia, termasuk kemampuan untuk memahami teori-teori kepemimpinan, mengembangkan keterampilan kepemimpinan dalam tim SDM, menerapkan kepemimpinan transformasional, dan memahami dampak kepemimpinan

DAFTAR PUSTAKA

- Hakim, A. (2015). Peran kepemimpinan dan budaya organisasi terhadap kinerja sumber daya manusia di wawotobi. *Jurnal Ekonomi dan Bisnis*, 16(1), 1-11.
- Hasibuan, A. T., & Prastowo, A. (2019). Konsep Pendidikan Abad 21: Kepemimpinan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Sd/Mi. *MAGISTRA: Media Pengembangan Ilmu Pendidikan Dasar dan Keislaman*, 10(1).
- Kurniawan, A. W. (2012). Pengaruh kepemimpinan dan pengembangan sumber daya manusia terhadap kepuasan kerja, motivasi kerja, dan kinerja karyawan Bank Sulselbar. *EKUITAS (Jurnal Ekonomi dan Keuangan)*, 16(4), 391-408.

BAB 12

ETIKA DALAM SUMBER DAYA MANUSIA

A. Pendahuluan

1. Deskripsi Singkat

Bab ini adalah eksplorasi mendalam tentang peran etika dalam manajemen sumber daya manusia (SDM). Kami akan membahas prinsip-prinsip etika yang relevan dalam SDM, menyajikan studi kasus yang mewakili dilema etika yang mungkin dihadapi dalam praktik SDM, dan membahas tanggung jawab sosial perusahaan dalam konteks etika. Bab ini juga akan memberikan gambaran isi dari setiap sub-bab yang akan dibahas.

2. Relevansi

Etika adalah aspek kunci dalam manajemen sumber daya manusia, karena profesional SDM seringkali dihadapkan pada keputusan dan situasi yang melibatkan prinsip-prinsip moral dan nilai-nilai organisasi. Bab ini relevan bagi para pemimpin, manajer, dan profesional SDM yang ingin memahami bagaimana membuat keputusan etis dan mempromosikan budaya etika di tempat kerja.

3. Standar Kompetensi

Bab ini akan membantu pembaca mencapai berbagai standar kompetensi dalam manajemen sumber daya manusia, termasuk kemampuan untuk mengidentifikasi dan mengatasi dilema etika, mempromosikan budaya etika, dan mengintegrasikan prinsip-prinsip etika dalam pengambilan

DAFTAR PUSTAKA

- Kusumaningrum, D. E., Sumarsoso, R. B., & Gunawan, I. (2019). Budaya Sekolah dan Etika Profesi: Pengukuran Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Sekolah dengan Pendekatan Soft System Methodology. *JAMP: Jurnal Administrasi dan Manajemen Pendidikan*, 2(3), 90-97.
- Suryono, A. (2011). *Manajemen Sumberdaya Manusia: Etika dan Standar Profesional Sektor Publik*. Universitas Brawijaya Press.
- Wijaya, K. A. S., & Noak, P. A. (2019). Internalisasi etika birokrasi dan penguatan sistem pengendalian sumber daya manusia dalam rangka mencegah korupsi. *Jurnal Ilmiah Widya Sosiopolitika*, 1(1), 46.

BAB

13

TEKNOLOGI DALAM MANAJEMEN SDM

A. Pendahuluan

1. Deskripsi Singkat

Bab ini akan menggali secara mendalam peran teknologi dalam manajemen sumber daya manusia (SDM). Kami akan membahas penggunaan teknologi dalam berbagai aspek SDM, mengidentifikasi keuntungan dan tantangan yang terkait, meramalkan masa depan teknologi dalam SDM, dan mengeksplorasi bagaimana analisis data dan HR analytics telah mengubah praktik SDM. Bab ini juga akan memberikan gambaran isi dari setiap sub-bab yang akan dibahas.

2. Relevansi

Teknologi telah memengaruhi cara organisasi mengelola sumber daya manusia mereka secara fundamental. Bab ini relevan bagi para profesional SDM, manajer, dan pemimpin yang ingin memahami dampak teknologi pada praktik SDM dan memanfaatkannya untuk meningkatkan efisiensi dan produktivitas di tempat kerja.

3. Standar Kompetensi

Bab ini akan membantu pembaca mencapai berbagai standar kompetensi dalam manajemen sumber daya manusia, termasuk kemampuan untuk mengintegrasikan teknologi dalam SDM, memahami keuntungan dan tantangan teknologi, dan menerapkan analisis data dan HR analytics dalam pengambilan keputusan SDM. Pembaca akan

DAFTAR PUSTAKA

- Kim, S., Wang, Y., & Boon, C. (2021). Sixty years of research on technology and human resource management: Looking back and looking forward. *Human Resource Management, 60*(1), 229-247.
- Stone, D. L., Deadrick, D. L., Lukaszewski, K. M., & Johnson, R. (2015). The influence of technology on the future of human resource management. *Human resource management review, 25*(2), 216-231.
- Vrontis, D., Christofi, M., Pereira, V., Tarba, S., Makrides, A., & Trichina, E. (2022). Artificial intelligence, robotics, advanced technologies and human resource management: a systematic review. *The International Journal of Human Resource Management, 33*(6), 1237-1266.

BAB 14

DIVERSITAS DAN INKLUSI

A. Pendahuluan

1. Deskripsi Singkat

Bab ini akan membahas isu diversitas dan inklusi dalam konteks manajemen sumber daya manusia (SDM). Kami akan menjelaskan pentingnya diversitas dan inklusi di tempat kerja, bagaimana menciptakan lingkungan yang inklusif, praktik manajemen diversitas dalam organisasi, hubungan antara diversitas dan inovasi, serta memberikan gambaran isi dari setiap sub-bab yang akan dibahas.

2. Relevansi

Diversitas dan inklusi adalah aspek penting dalam manajemen sumber daya manusia, karena mereka mempengaruhi budaya organisasi, produktivitas, dan keberlanjutan perusahaan. Bab ini relevan bagi para pemimpin, manajer, dan profesional SDM yang ingin memahami bagaimana mempromosikan keberagaman dan inklusi di tempat kerja.

3. Standar Kompetensi

Bab ini akan membantu pembaca mencapai berbagai standar kompetensi dalam manajemen sumber daya manusia, termasuk kemampuan untuk memahami pentingnya diversitas dan inklusi, menciptakan lingkungan kerja yang inklusif, mengelola diversitas dengan efektif, dan memahami dampak positif diversitas pada inovasi. Pembaca

DAFTAR PUSTAKA

- Dilasari, D., Pertiwi, J., Khaula, N. A., Mufidah, N., & Anshori, M. I. (2023). Diversitas dan Inklusi dalam Lingkungan Digital: Memastikan Inklusi dalam Konteks Pekerjaan Jarak Jauh, serta Mengatasi Bias Teknologi. *Global Leadership Organizational Research in Management*, 1(4), 261-274.
- Diniarsa, M. R., & Batu, R. L. (2023). Evaluasi Penerapan Kebijakan Diversitas Dan Inklusi Dalam Manajemen Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Organisasi. *Jurnal Ilmiah Manajemen, Ekonomi, & Akuntansi (MEA)*, 7(2), 1439-1456.
- Nelson, A., Fitriani, A., Mawatdah, A. A., Ferina, C. T., & Erika, E. (2023). Analisis Diversity Mempengaruhi HR Dalam Mempertahankan Budaya Suatu Perusahaan. *Jurnal Mirai Management*, 8(2), 179-185.

BAB 15

EVALUASI KINERJA SDM

A. Pendahuluan

1. Deskripsi Singkat

Bab ini akan membahas bagaimana mengukur dan mengevaluasi kinerja sumber daya manusia (SDM) dalam konteks organisasi. Kami akan membahas pengukuran keberhasilan SDM, pendekatan Balanced Scorecard dalam konteks SDM, analisis Return on Investment (ROI) dalam investasi SDM, serta penggunaan benchmarking dan perbandingan industri dalam mengevaluasi kinerja SDM. Bab ini juga akan memberikan gambaran isi dari setiap sub-bab yang akan dibahas.

2. Relevansi

Evaluasi kinerja SDM adalah komponen penting dalam manajemen SDM yang efektif. Bab ini relevan bagi para pemimpin, manajer, dan profesional SDM yang ingin memahami bagaimana mengukur dan meningkatkan kontribusi SDM terhadap tujuan organisasi.

3. Standar Kompetensi

Bab ini akan membantu pembaca mencapai berbagai standar kompetensi dalam manajemen sumber daya manusia, termasuk kemampuan untuk mengembangkan metrik kinerja SDM yang relevan, memahami pendekatan Balanced Scorecard, melakukan analisis ROI, dan menggunakan benchmarking untuk membandingkan kinerja SDM dengan industri sejenis. Pembaca akan memahami

DAFTAR PUSTAKA

- Murphy, K. R. (2020). Performance evaluation will not die, but it should. *Human Resource Management Journal*, 30(1), 13-31.
- Saari, S., Arffman, A., Harra, J., Rönkkö, T., & Keskinen, J. (2018). Performance evaluation of the HR-ELPI+ inversion. *Aerosol Science and Technology*, 52(9), 1037-1047.
- Vazirani, N. (2012). Mergers and Acquisitions Performance Evaluation-A Literature Review. *SIES Journal of Management*, 8(2).

BAB 16

TANTANGAN & PERKEMBANGAN TERKINI DALAM SDM

A. Pendahuluan

1. Deskripsi Singkat

Bab ini akan membahas tantangan dan perkembangan terkini dalam manajemen sumber daya manusia (SDM). Kami akan mengidentifikasi tantangan global dalam SDM, mengeksplorasi perkembangan terbaru dalam praktik SDM, membahas bagaimana organisasi dapat bersiap menghadapi masa depan SDM, serta memahami peran automasi dan kecerdasan buatan (AI) dalam transformasi SDM. Bab ini juga akan memberikan gambaran isi dari setiap sub-bab yang akan dibahas.

2. Relevansi

Dalam era perubahan yang cepat, pemimpin dan profesional SDM perlu memahami tantangan dan tren terkini dalam praktik SDM. Bab ini relevan bagi mereka yang ingin memahami bagaimana menghadapi dinamika SDM yang berkembang dengan efektif.

3. Standar Kompetensi

Bab ini akan membantu pembaca mencapai berbagai standar kompetensi dalam manajemen sumber daya manusia, termasuk kemampuan untuk mengidentifikasi dan mengatasi tantangan SDM global, mengikuti perkembangan terbaru dalam praktik SDM, dan memahami dampak automasi dan AI pada SDM. Pembaca akan memahami

DAFTAR PUSTAKA

- Aryani, R. (2019). Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Menghadapi Tantangan Globalisasi. *Prosiding FRIMA (Festival Riset Ilmiah Manajemen dan Akuntansi)*, (2), 378-387.
- Hendriyaldi, H., & Mailindra, W. (2019). Revolusi Industri 4.0: Tantangan dan Peluang Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Meningkatkan Produktivitas Grand Hotel Jambi. *Procuratio: Jurnal Ilmiah Manajemen*, 7(3), 344-351.
- Pratama, H. A., & Iryanti, H. D. (2020). Transformasi SDM dalam menghadapi tantangan revolusi 4.0 di sektor kepelabuhan. *Majalah Ilmiah Bahari Jogja*, 18(1), 71-80.

GLOSARIUM

Kata	Deskripsi
Analisis Kebutuhan SDM	: Proses untuk menentukan jumlah dan jenis karyawan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi.
Analisis Pekerjaan	: Proses mengidentifikasi dan mendokumentasikan tugas, tanggung jawab, dan persyaratan dari suatu pekerjaan.
Audit SDM	: Proses penilaian terhadap kebijakan, praktik, dan prosedur SDM untuk memastikan kepatuhan dan efektivitas.
Balanced Scorecard	: Alat manajemen yang digunakan untuk mengukur dan memantau kinerja organisasi secara komprehensif.
Benefits	: Program atau kebijakan yang memberikan keuntungan tambahan kepada karyawan di luar gaji pokok mereka.
Budaya Organisasi	: Nilai, kepercayaan, dan norma yang diterima dan dipegang bersama oleh anggota organisasi.
Compensation	: Sistem pemberian imbalan finansial kepada karyawan atas kontribusi mereka terhadap organisasi.

Kata	Deskripsi
Continuous Improvement	: Upaya berkelanjutan untuk meningkatkan proses, produk, atau layanan dalam organisasi.
Definisi	: Penjelasan mengenai konsep dan lingkup SDM, termasuk peran dan fungsinya dalam organisasi.
Desain Organisasi	: Proses pengaturan struktur dan fungsi organisasi untuk mencapai tujuan strategis.
Diversitas	: Keberagaman dalam organisasi, termasuk aspek ras, gender, usia, dan lainnya.
Etika dalam Pengambilan Keputusan SDM	: Pertimbangan etis dalam membuat keputusan yang mempengaruhi karyawan dan organisasi.
Evaluasi Efektivitas Pelatihan	: Mengukur sejauh mana pelatihan yang diberikan berhasil meningkatkan kinerja karyawan.
Evaluasi Efektivitas Pelatihan	: Proses mengukur dampak pelatihan terhadap kinerja karyawan dan organisasi.
Evaluasi Kinerja	: Proses mengukur dan menilai kinerja karyawan berdasarkan standar yang telah ditetapkan.

Kata	Deskripsi
Feedback dan Pembinaan	: Memberikan umpan balik konstruktif dan dukungan kepada karyawan untuk membantu mereka meningkatkan kinerja.
Hukum Tenaga Kerja	: Peraturan dan undang-undang yang mengatur hak dan kewajiban pekerja dan pemberi kerja.
Hubungan Industrial	: Interaksi antara manajemen dan serikat pekerja dalam konteks hubungan kerja.
Identifikasi Calon Karyawan Potensial	: Menemukan dan menarik individu yang memenuhi kriteria yang dibutuhkan organisasi.
Identifikasi Kebutuhan Pelatihan	: Menentukan jenis pelatihan yang diperlukan untuk meningkatkan keterampilan dan kompetensi karyawan.
Inklusi	: Upaya untuk memastikan bahwa semua individu merasa dihargai dan diterima dalam organisasi.
Inovasi	: Proses menciptakan dan menerapkan ide baru untuk meningkatkan produk, layanan, atau proses dalam organisasi.

Kata	Deskripsi
Integrasi Karyawan	: Usaha untuk memastikan karyawan baru menjadi bagian dari tim dan merasa nyaman di lingkungan kerja mereka.
Job Description	: Dokumen yang menjelaskan tugas, tanggung jawab, dan kualifikasi yang diperlukan untuk suatu posisi pekerjaan.
Job Specification	: Persyaratan dan kualifikasi yang harus dimiliki oleh kandidat untuk posisi pekerjaan tertentu.
Kebijakan SDM	: Aturan dan pedoman yang mengatur praktik dan prosedur SDM dalam organisasi.
Kepemimpinan Transformasional	: Gaya kepemimpinan yang menginspirasi dan memotivasi karyawan untuk mencapai potensi maksimal mereka.
Kepemimpinan dan Kebudayaan Organisasi	: Pengaruh kepemimpinan terhadap budaya organisasi dan sebaliknya.
Kepuasan Karyawan	: Tingkat kepuasan karyawan terhadap pekerjaan, lingkungan kerja, dan organisasi secara keseluruhan.
Kesehatan dan Keselamatan Kerja	: Program dan kebijakan untuk memastikan lingkungan kerja yang aman dan sehat bagi karyawan.

Kata	Deskripsi
Keseimbangan Kerja-Hidup	: Upaya untuk memastikan karyawan memiliki waktu yang cukup untuk bekerja dan kehidupan pribadi mereka.
Keterlibatan Karyawan	: Tingkat keterlibatan dan komitmen karyawan terhadap pekerjaan dan tujuan organisasi.
Kolaborasi	: Proses bekerja sama dengan orang lain atau tim untuk mencapai tujuan bersama.
Konflik dan Inovasi	: Hubungan antara konflik dan inovasi, termasuk bagaimana konflik dapat mendorong ide-ide baru.
Manajemen Diversitas	: Strategi untuk mengelola dan memanfaatkan keberagaman dalam organisasi.
Manajemen Kinerja	: Proses untuk memastikan karyawan bekerja secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi.
Manajemen Kinerja Berkelanjutan	: Proses berkelanjutan untuk mengelola dan meningkatkan kinerja karyawan secara konsisten.
Manajemen Konflik	: Teknik dan strategi untuk menangani dan menyelesaikan konflik di tempat kerja.

Kata	Deskripsi
Manajemen Krisis	: Proses untuk menangani dan menyelesaikan situasi darurat yang mengancam operasi organisasi.
Manajemen Pengetahuan	: Proses mengumpulkan, menyimpan, dan mendistribusikan pengetahuan dalam organisasi untuk meningkatkan kinerja.
Manajemen Perubahan	: Proses sistematis untuk mengelola perubahan dalam organisasi agar berjalan lancar dan mencapai hasil yang diinginkan.
Manajemen Risiko	: Proses mengidentifikasi, menganalisis, dan mengendalikan risiko yang dapat mempengaruhi organisasi.
Manajemen Stres dan Kesehatan Mental	: Strategi untuk membantu karyawan mengelola stres dan menjaga kesehatan mental mereka.
Motivasi	: Proses memberikan dorongan dan insentif kepada karyawan untuk mencapai kinerja yang lebih baik.
Mutasi	: Perpindahan karyawan dari satu posisi atau lokasi ke posisi atau lokasi lain dalam organisasi.
Offboarding	: Proses mengelola transisi karyawan yang keluar dari organisasi, termasuk

Kata	Deskripsi
	administrasi dan pemutusan hubungan kerja.
Onboarding	: Proses membantu karyawan baru menyesuaikan diri dengan budaya, kebijakan, dan prosedur organisasi.
Organisasi Pembelajaran	: Organisasi yang terus-menerus beradaptasi dan berkembang melalui pembelajaran dan inovasi.
Pengembangan Karier	: Proses membantu karyawan merencanakan dan mengelola perkembangan karier mereka dalam organisasi.
Pengembangan SDM	: Proses meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan kompetensi karyawan untuk mencapai tujuan organisasi.
Penggunaan Teknologi dalam SDM	: Penerapan teknologi untuk mendukung fungsi dan proses SDM.
Penilaian Kinerja Karyawan	: Proses untuk mengevaluasi dan mengukur kinerja individu dalam organisasi.
Peran SDM	: Tugas yang diemban oleh divisi atau individu dalam SDM, termasuk perekrutan, pelatihan, pengembangan, dan manajemen kinerja.

Kata	Deskripsi
Perencanaan Program Pelatihan	: Merancang program pelatihan yang efektif dan relevan dengan kebutuhan karyawan dan organisasi.
Perencanaan Strategis SDM	: Merancang dan mengimplementasikan strategi untuk mengelola tenaga kerja sesuai dengan visi dan misi organisasi.
Perencanaan Succession	: Proses untuk memastikan keberlanjutan organisasi dengan menyiapkan karyawan untuk posisi kunci di masa depan.
Perekrutan Eksternal	: Proses mencari dan menarik kandidat dari luar organisasi.
Perekrutan Internal	: Proses mempromosikan atau memindahkan karyawan dari dalam organisasi untuk mengisi posisi yang kosong.
Prinsip Etika dalam SDM	: Norma dan standar moral yang mengarahkan praktik SDM.
Program Kesejahteraan Karyawan	: Inisiatif yang bertujuan meningkatkan kesehatan dan kesejahteraan fisik serta mental karyawan.
Program Penghargaan	: Inisiatif yang dirancang untuk memberikan penghargaan kepada karyawan atas pencapaian mereka.

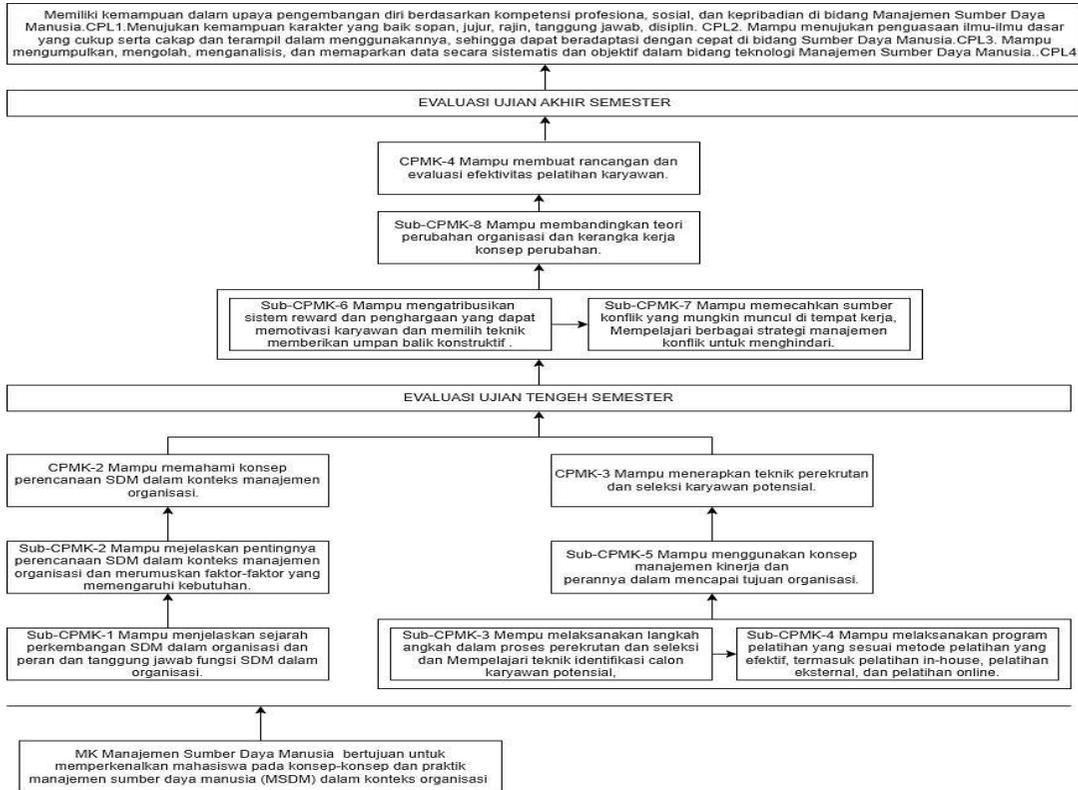
Kata	Deskripsi
Promosi	: Proses peningkatan posisi atau jabatan karyawan sebagai bentuk pengakuan atas kinerja mereka.
Prosedur Operasional Standar (SOP)	: Dokumen yang menjelaskan langkah-langkah yang harus diikuti untuk menyelesaikan tugas atau proses tertentu.
Proses Manajemen Perubahan	: Langkah-langkah yang diambil untuk mengimplementasikan perubahan dalam organisasi.
Rekrutmen	: Proses mencari, menarik, dan memilih kandidat yang tepat untuk mengisi posisi yang kosong dalam organisasi.
Return on Investment (ROI)	: Analisis untuk menilai efisiensi investasi dalam SDM.
Reward dan Penghargaan	: Sistem untuk mengakui dan menghargai kontribusi karyawan terhadap organisasi.
Reward dan Recognition	: Sistem penghargaan yang diberikan kepada karyawan sebagai bentuk pengakuan atas kontribusi mereka.
Seleksi Karyawan	: Proses memilih kandidat yang paling cocok untuk posisi yang kosong berdasarkan kriteria tertentu.
Seleksi yang Melibatkan Tim	: Menggunakan tim untuk melakukan wawancara dan memilih kandidat terbaik untuk posisi yang tersedia.

Kata	Deskripsi
Sumber Daya Manusia (SDM)	: Individu yang bekerja dan berkontribusi dalam sebuah organisasi atau perusahaan.
Succession Planning	: Perencanaan untuk menggantikan posisi kunci dalam organisasi agar tidak terjadi kekosongan yang dapat mengganggu operasi.
Talent Acquisition	: Proses menarik, merekrut, dan menempatkan individu berbakat dalam organisasi.
Tata Kelola Perusahaan	: Sistem dan proses yang digunakan untuk mengarahkan dan mengendalikan organisasi agar berjalan sesuai dengan hukum dan etika.
Tanggung Jawab SDM	: Kewajiban yang harus dipenuhi oleh departemen SDM untuk mendukung dan memajukan organisasi.
Tanggung Jawab Sosial Perusahaan	: Inisiatif yang dilakukan oleh perusahaan untuk memberikan kontribusi positif kepada masyarakat dan lingkungan.
Teknologi dalam SDM	: Penggunaan alat dan platform digital untuk mendukung fungsi dan kegiatan manajemen SDM.

Kata	Deskripsi
Teori Kepemimpinan	: Berbagai pendekatan dan konsep yang digunakan untuk memahami dan mempraktekkan kepemimpinan.
Workforce Planning	: Proses merencanakan kebutuhan tenaga kerja untuk memastikan organisasi memiliki jumlah dan jenis karyawan yang tepat.

LAMPIRAN

ANALISIS INSTRUKSIONAL



6. Kreteria Penilaian adalah patokan yang digunakan sebagai ukuran atau tolok ukur ketercapaian pembelajaran dalam penilaian berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Kreteria penilaian merupakan pedoman bagi penilai agar penilaian konsisten dan tidak bias. Kreteria dapat berupa kuantitatif ataupun kualitatif.
7. Bentuk penilaian: tes dan non-tes.
8. Bentuk pembelajaran: Kuliah, Responsi, Tutorial, Seminar atau yang setara, Praktikum, Praktik Studio, Praktik Lapangan, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara.
9. Metode Pembelajaran: Small Group Discussion, Role-Play & Simulation, Discovery Learning, Self-Directed Learning, Cooperative Learning, Collaborative Learning, Contextual Learning, Project Based Learning, dan metode lainnya yg setara.
10. Materi Pembelajaran adalah rincian atau uraian dari bahan kajian yg dapat disajikan dalam bentuk beberapa pokok dan sub-pokok bahasan.
11. Bobot penilaian adalah prosentasi penilaian terhadap setiap pencapaian sub-CPMK yang besarnya proposional dengan tingkat kesulitan pencapaian sub-CPMK tsb., dan totalnya 100%.
12. TM=tatap muka, PT=penugasan terstruktur, BM=belajar mandiri