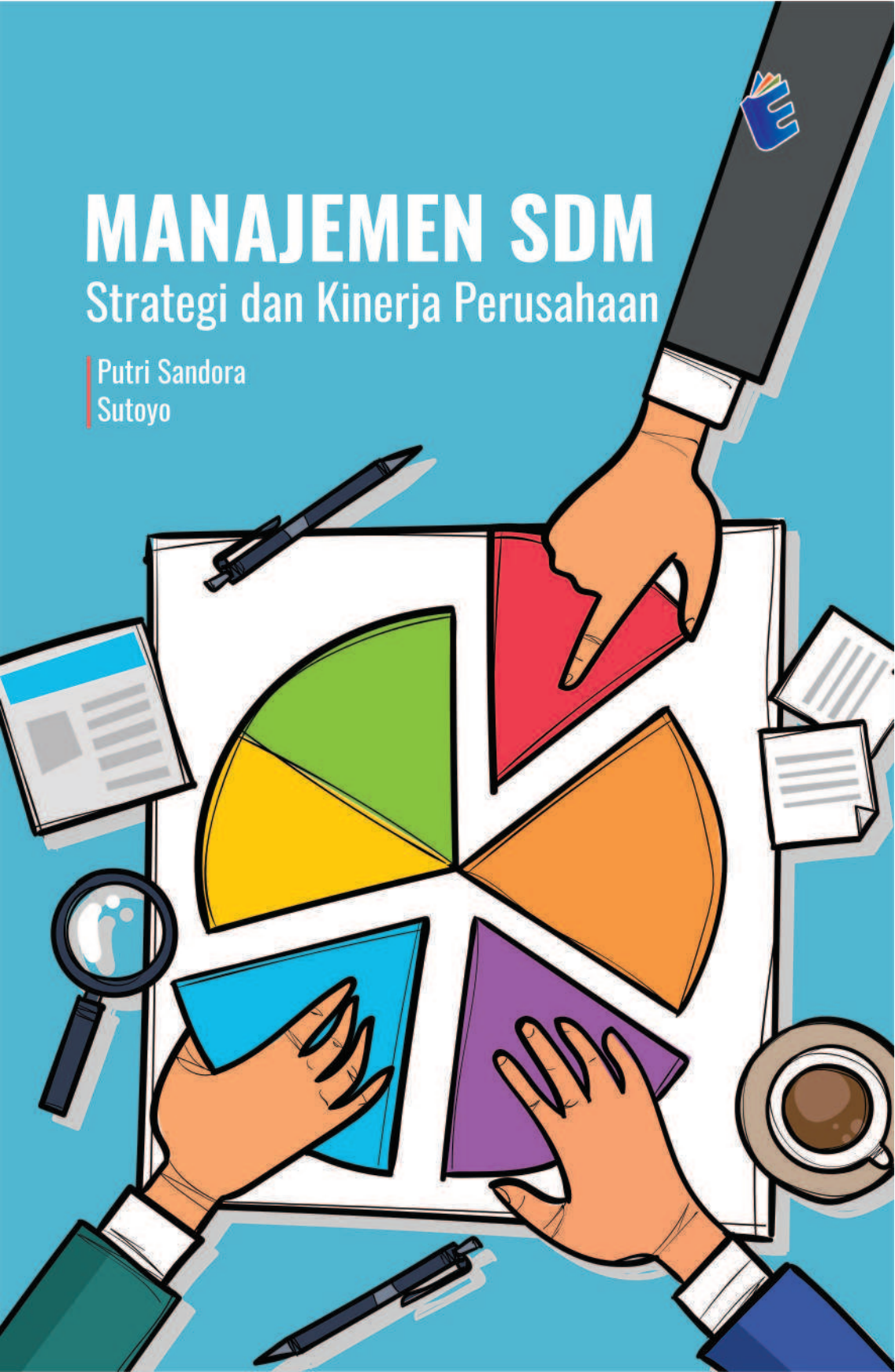




MANAJEMEN SDM

Strategi dan Kinerja Perusahaan

Putri Sandora
Sutoyo



MANAJEMEN SDM

Strategi dan Kinerja Perusahaan



Putri Sandora, lahir di Way Jepara, 15 November 1997. Lulusan S1 Manajemen dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Lampung Timur pada tahun 2020. Selama masa kuliah, ia menjabat sebagai Kepala Perpustakaan di STIE Lampung Timur dari tahun 2017 hingga 2022. Sejak tahun 2022 hingga sekarang, Putri Sandora bekerja sebagai PLP – Dosen

di Institut Bakti Nusantara. Melanjutkan Studi S2 Magister Manajemen Pendidikan Islam di STIT Pringsewu Lampung dan S2 Magister Manajemen di STIE Artha Bodhi Iswara Surabaya. Dedikasinya dalam bidang manajemen dan pendidikan menunjukkan komitmen yang kuat untuk terus berkembang dan berkontribusi dalam dunia akademis



Sutoyo adalah Ketua STIE Artha Bodhi Iswara Surabaya. Beliau memiliki latar belakang pendidikan yang kuat dengan gelar Sarjana Hukum (S.H.), Sarjana Ekonomi (S.E.), dan Magister Manajemen (M.M.). Saat ini, Sutoyo sedang menempuh studi Program Doktor (S3) di Universitas Brawijaya Malang. Dengan pengalaman dan pendidikan yang luas, Sutoyo

berkomitmen untuk memajukan STIE Artha Bodhi Iswara serta berkontribusi secara signifikan dalam bidang pendidikan dan manajemen. Di bawah kepemimpinannya, STIE Artha Bodhi Iswara terus berkembang menjadi lembaga pendidikan yang unggul, menghasilkan lulusan yang kompeten dan siap bersaing di tingkat nasional maupun internasional.



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

ISBN 978-623-120-988-7



9 786231 209887

MANAJEMEN SDM: Strategi dan Kinerja Perusahaan

**Putri Sandora
Sutoyo**



eureka
media aksara

PENERBIT CV. EUREKA MEDIA AKSARA

**MANAJEMEN SDM:
Strategi dan Kinerja Perusahaan**

Penulis : Putri Sandora
Sutoyo

Desain Sampul : Ardyan Arya Hayuwaskita

Tata Letak : Fitriani Nur Khaliza

ISBN : 978-623-120-988-7

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.

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, kami persembahkan buku "Manajemen Sumber Daya Manusia: Strategi dan Kinerja Perusahaan" sebagai panduan bagi para praktisi, akademisi, serta mahasiswa dalam memahami dan menerapkan konsep-konsep manajemen sumber daya manusia yang efektif di dunia bisnis.

Perkembangan dunia bisnis yang semakin dinamis menuntut perusahaan untuk terus beradaptasi dan berinovasi agar tetap kompetitif. Sumber daya manusia, sebagai aset terpenting perusahaan, memegang peran vital dalam mencapai tujuan strategis dan meningkatkan kinerja organisasi. Oleh karena itu, pengelolaan sumber daya manusia yang tepat dan berkelanjutan menjadi kunci sukses bagi perusahaan.

Buku ini disusun dengan tujuan memberikan wawasan mendalam mengenai strategi-strategi manajemen sumber daya manusia yang dapat diterapkan untuk meningkatkan kinerja perusahaan. Pembahasan mencakup berbagai aspek penting seperti rekrutmen, pelatihan dan pengembangan, manajemen kinerja, serta hubungan industrial yang harmonis. Setiap bab disusun secara sistematis dengan menyertakan studi kasus dan contoh-contoh nyata dari berbagai perusahaan terkemuka, sehingga diharapkan dapat memberikan gambaran yang komprehensif dan aplikatif bagi pembaca.

Buku ini terdiri dari 9 bab yang dijelaskan secara rinci dalam pembahasan pada setiap babnya, diantaranya yaitu:

- Bab 1 Pendahuluan
- Bab 2 Konsep Dasar Manajemen SDM
- Bab 3 Strategi SDM dan Perencanaan
- Bab 4 Rekrutmen dan Seleksi
- Bab 5 Pengembangan dan Pelatihan Karyawan
- Bab 6 Manajemen Kinerja
- Bab 7 Hubungan Karyawan dan Manajemen
- Bab 8 Teknologi dalam Manajemen SDM
- Bab 9 Kesimpulan

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku ini. Semoga buku ini dapat memberikan manfaat dan menjadi referensi yang berguna bagi semua pembaca dalam mengembangkan dan mengelola sumber daya manusia di organisasi masing-masing.
Selamat membaca!

Lampung Timur, Juni 2024

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
BAB 1 PENDAHULUAN	1
A. Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)	1
B. Pentingnya SDM dalam Organisasi	4
C. Hubungan antara SDM, Strategi, dan Kinerja	8
BAB 2 KONSEP DASAR MANAJEMEN SDM	12
A. Evolusi Manajemen SDM	12
B. Fungsi dan Tugas Utama SDM	14
C. Peran SDM dalam Organisasi Modern	17
BAB 3 STRATEGI SDM DAN PERENCANAAN	20
A. Pengertian Strategi SDM	20
B. Proses Perencanaan Strategis SDM	23
C. Analisis Kesenjangan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)	26
D. Penyusunan Rencana Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) yang Efektif	29
BAB 4 REKRUTMEN DAN SELEKSI	33
A. Strategi Rekrutmen yang Efektif	33
B. Proses Seleksi dan Evaluasi Kandidat	35
C. Penggunaan Teknologi dalam Rekrutmen	38
D. Studi Kasus: Praktik Rekrutmen di Apple Inc.	40
BAB 5 PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN KARYAWAN	43
A. Pentingnya Pelatihan dan Pengembangan	43
B. Merancang Program Pelatihan yang Efektif	44
C. Evaluasi dan Pengukuran Keberhasilan Pelatihan	46
D. Pengembangan Karir dan Manajemen Talenta	49
BAB 6 MANAJEMEN KINERJA	53
A. Konsep Manajemen Kinerja	53
B. Proses Penilaian Kinerja	56
C. Umpan Balik dan Pembinaan Kinerja	59
D. Mengaitkan Kinerja dengan Penghargaan dan Insentif	62

BAB 7 HUBUNGAN KARYAWAN DAN MANAJEMEN.....	65
A. Membangun Hubungan yang Harmonis	65
B. Penyelesaian Konflik di Tempat Kerja	67
C. Kepatuhan Hukum dan Regulasi Ketenagakerjaan	68
BAB 8 TEKNOLOGI DALAM MANAJEMEN SDM.....	71
A. Penggunaan HRIS (<i>Human Resource Information</i> <i>System</i>)	71
B. Tren Teknologi dalam SDM	72
C. Manajemen SDM di Era Digital	73
BAB 9 KESIMPULAN	76
A. Ringkasan Pembelajaran Utama	76
DAFTAR PUSTAKA.....	78
TENTANG PENULIS.....	80

BAB

1

PENDAHULUAN

Buku ini membahas peran strategis Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) dalam mencapai kesuksesan organisasi. Dalam lingkungan bisnis yang terus berubah dengan cepat, SDM bukan hanya menjadi fungsi administratif, tetapi juga menjadi mitra strategis yang tidak dapat diabaikan dalam mencapai tujuan bisnis yang ambisius. Buku ini bertujuan untuk memberikan pemahaman yang komprehensif tentang bagaimana SDM dapat membantu organisasi dalam mengoptimalkan kinerja dan meraih keunggulan kompetitif.

Mulai dari pemahaman tentang konsep dasar hingga aplikasi praktis di lapangan, buku ini menggali berbagai aspek manajemen SDM dengan fokus pada hubungannya dengan strategi organisasi dan kinerja perusahaan. Dengan studi kasus, panduan praktis, dan refleksi kritis, pembaca diundang untuk menjelajahi peran SDM dalam era bisnis yang dinamis dan kompetitif ini. Saya berharap buku ini dapat menjadi sumber pengetahuan yang berharga bagi para profesional SDM, pemimpin organisasi, dan mahasiswa yang tertarik dalam memahami peran strategis SDM dalam memastikan kesuksesan jangka panjang organisasi.

A. Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)

Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) adalah suatu bidang yang berfokus pada pengelolaan tenaga kerja dalam organisasi. SDM mencakup berbagai fungsi dan kegiatan yang bertujuan untuk mengoptimalkan kontribusi karyawan terhadap pencapaian tujuan organisasi. Hal ini melibatkan

BAB 2

KONSEP DASAR MANAJEMEN SDM

A. Evolusi Manajemen SDM

Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) telah mengalami transformasi yang signifikan sepanjang sejarahnya, dari peran yang terbatas dalam administrasi personalia hingga menjadi mitra strategis dalam keseluruhan strategi bisnis. Evolusi ini mencerminkan perkembangan peran SDM dalam menjawab tantangan yang muncul di dunia kerja yang terus berubah. Dalam bagian ini, kita akan menjelajahi perjalanan evolusi manajemen SDM, dari awal hingga saat ini, dan bagaimana transformasi ini telah membentuk praktik dan paradigma yang ada saat ini.

1. Era Awal: Fokus pada Administrasi Personalia

Pada awal abad ke-20, manajemen SDM sebagian besar berkonsentrasi pada fungsi administratif, seperti penggajian, perekrutan, dan manajemen administrasi personalia. Tujuan utamanya adalah memastikan kepatuhan terhadap peraturan ketenagakerjaan dan keberlanjutan operasional organisasi. Peran SDM pada periode ini lebih bersifat reaktif, dengan fokus utama pada memenuhi kebutuhan administratif organisasi.

2. Periode Perang Dunia dan Pascaperang: Pemantapan Fungsi SDM

Selama Perang Dunia, manajemen SDM menjadi semakin penting dalam memobilisasi dan mengelola tenaga kerja untuk mendukung upaya perang. Selama periode pascaperang, terjadi pemantapan fungsi SDM sebagai bagian

BAB 3

STRATEGI SDM DAN PERENCANAAN

A. Pengertian Strategi SDM

Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan pendekatan terencana dan terorganisir untuk mengelola aset manusia organisasi dengan tujuan untuk mencapai tujuan bisnis yang ditetapkan. Strategi SDM bertujuan untuk memastikan bahwa organisasi memiliki tenaga kerja yang tepat, dengan keterampilan dan kompetensi yang sesuai, untuk mendukung keberhasilan organisasi dalam lingkungan bisnis yang kompetitif dan berubah-ubah. Dalam bagian ini, kita akan mengeksplorasi pengertian strategi SDM secara mendalam serta pentingnya implementasinya dalam mencapai keunggulan kompetitif.

Konsep dan Prinsip Strategi SDM

Strategi SDM didasarkan pada konsep bahwa tenaga kerja adalah aset yang berharga bagi organisasi, dan pengelolaannya harus dilakukan secara strategis. Ini melibatkan pengembangan kebijakan, prosedur, dan program-program yang dirancang untuk menarik, mengembangkan, memotivasi, dan mempertahankan karyawan yang berkualitas. Prinsip-prinsip strategi SDM meliputi:

1. *Alignment with Business Strategy*

Strategi SDM harus selaras dengan strategi bisnis organisasi. Ini berarti bahwa tujuan SDM harus mendukung tujuan bisnis yang lebih luas, dan kebijakan SDM harus dirancang untuk menghasilkan nilai tambah bagi organisasi.

BAB

4

REKRUTMEN DAN SELEKSI

A. Strategi Rekrutmen yang Efektif

Strategi rekrutmen yang efektif adalah kunci dalam menarik dan mempertahankan karyawan yang berkualitas untuk memenuhi kebutuhan organisasi. Dalam bab ini, kita akan membahas berbagai strategi rekrutmen yang dapat membantu organisasi dalam menarik calon karyawan yang sesuai dengan kebutuhan mereka.

1. Memahami Kebutuhan Tenaga Kerja

Langkah pertama dalam merancang strategi rekrutmen yang efektif adalah memahami kebutuhan tenaga kerja organisasi. Hal ini meliputi pemahaman terhadap posisi yang tersedia, keterampilan dan kompetensi yang diperlukan, serta budaya dan nilai-nilai perusahaan. Dengan memahami kebutuhan ini secara mendalam, organisasi dapat mengidentifikasi calon karyawan yang sesuai dan mengarahkan upaya rekrutmen mereka secara efektif.

2. Menyusun Rencana Rekrutmen yang Terarah

Setelah memahami kebutuhan tenaga kerja, langkah berikutnya adalah menyusun rencana rekrutmen yang terarah. Rencana ini harus mencakup berbagai aspek, termasuk sumber rekrutmen yang akan digunakan, saluran komunikasi yang akan dimanfaatkan, dan jadwal perekrutan. Rencana ini harus sesuai dengan anggaran dan sumber daya yang tersedia, serta mempertimbangkan berbagai faktor eksternal yang dapat memengaruhi proses rekrutmen.

BAB 5 | PENGEMBANGAN DAN PELATIHAN KARYAWAN

A. Pentingnya Pelatihan dan Pengembangan

Pengembangan dan pelatihan karyawan adalah bagian integral dari strategi manajemen sumber daya manusia (SDM) yang sukses. Dalam bab ini, kita akan menjelajahi pentingnya pelatihan dan pengembangan dalam konteks organisasi modern.

1. Peningkatan Produktivitas dan Kinerja

Pelatihan dan pengembangan membantu meningkatkan produktivitas dan kinerja karyawan. Dengan memberikan karyawan keterampilan baru dan pengetahuan yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas mereka dengan lebih efisien, organisasi dapat mencapai tujuan mereka dengan lebih baik.

2. Peningkatan Keterlibatan dan Kepuasan Karyawan

Karyawan yang mendapatkan pelatihan dan pengembangan yang memadai cenderung lebih terlibat dan puas dengan pekerjaan mereka. Mereka merasa dihargai oleh perusahaan dan memiliki kesempatan untuk mengembangkan karir mereka, yang dapat meningkatkan loyalitas dan retensi karyawan.

3. Penyesuaian dengan Perubahan Lingkungan Bisnis

Lingkungan bisnis yang terus berubah membutuhkan karyawan yang memiliki keterampilan dan pengetahuan yang relevan. Pelatihan dan pengembangan memungkinkan organisasi untuk mengadaptasi karyawan mereka dengan perubahan teknologi, proses bisnis, dan kebutuhan pasar.

BAB 6 | MANAJEMEN KINERJA

A. Konsep Manajemen Kinerja

Manajemen kinerja adalah proses sistematis yang melibatkan pengembangan kinerja karyawan secara individu maupun tim, untuk mencapai tujuan organisasi secara keseluruhan. Proses ini mencakup penetapan tujuan, pemantauan kinerja, evaluasi, dan umpan balik yang berkesinambungan. Tujuan utama manajemen kinerja adalah untuk memastikan bahwa karyawan berkontribusi secara efektif terhadap tujuan dan sasaran organisasi.

Komponen Manajemen Kinerja

1. Penetapan Tujuan

Langkah awal dalam manajemen kinerja adalah penetapan tujuan yang jelas dan terukur. Tujuan ini harus relevan dengan strategi organisasi dan dirancang sedemikian rupa sehingga mendorong karyawan untuk mencapai kinerja optimal. Tujuan yang baik biasanya mengikuti prinsip SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound).

2. Pemantauan dan Pengukuran Kinerja

Setelah tujuan ditetapkan, langkah berikutnya adalah pemantauan dan pengukuran kinerja secara terus-menerus. Hal ini melibatkan pengumpulan data dan informasi terkait kinerja karyawan serta membandingkannya dengan standar yang telah ditetapkan. Alat ukur kinerja dapat berupa Key Performance Indicators (KPIs), Balanced Scorecard, atau

BAB 7

HUBUNGAN KARYAWAN DAN MANAJEMEN

A. Membangun Hubungan yang Harmonis

Membangun hubungan yang harmonis antara karyawan dan manajemen adalah salah satu faktor kunci dalam menciptakan lingkungan kerja yang produktif dan positif. Hubungan yang baik ini tidak hanya meningkatkan moral dan kepuasan karyawan, tetapi juga berkontribusi pada efisiensi operasional dan keberhasilan organisasi secara keseluruhan.

Faktor-faktor Penting dalam Membangun Hubungan Harmonis

1. Komunikasi yang Efektif:

a. Transparansi

Manajemen harus transparan mengenai kebijakan, perubahan, dan keputusan yang mempengaruhi karyawan. Informasi yang disampaikan secara terbuka membantu menghindari kesalahpahaman dan membangun kepercayaan.

b. Umpan Balik Teratur

Memberikan dan menerima umpan balik secara berkala memastikan bahwa karyawan merasa didengar dan dihargai. Umpan balik yang konstruktif membantu karyawan memahami kinerja mereka dan bagaimana mereka bisa berkembang.

BAB 8

TEKNOLOGI DALAM MANAJEMEN SDM

A. Penggunaan HRIS (*Human Resource Information System*)

HRIS (*Human Resource Information System*) adalah sistem teknologi yang digunakan untuk mengelola informasi sumber daya manusia dalam organisasi. Penggunaan HRIS membantu dalam mengotomatisasi dan menyederhanakan berbagai fungsi SDM, mulai dari rekrutmen hingga manajemen kinerja.

Manfaat HRIS

1. Efisiensi Operasional:

a. Pengelolaan Data

HRIS memungkinkan pengelolaan data karyawan yang lebih efisien dan terorganisir. Informasi seperti riwayat kerja, gaji, dan manfaat karyawan dapat diakses dengan mudah.

b. Otomatisasi Proses

Banyak proses SDM, seperti penggajian, manajemen cuti, dan penilaian kinerja, dapat diotomatisasi, mengurangi waktu dan usaha yang diperlukan untuk tugas-tugas administratif.

2. Akurasi dan Konsistensi:

a. Minimalkan Kesalahan

Dengan mengotomatiskan proses manual, HRIS membantu meminimalkan kesalahan manusia, seperti kesalahan dalam perhitungan gaji atau manajemen data karyawan.

BAB

9

KESIMPULAN

A. Ringkasan Pembelajaran Utama

Dalam buku ini, kita telah menelusuri berbagai aspek penting dari Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) yang merupakan fondasi utama dalam mencapai kinerja perusahaan yang optimal. Bab 1 memperkenalkan kita pada definisi, pentingnya SDM dalam organisasi, serta hubungan antara SDM, strategi, dan kinerja, yang menggarisbawahi peran sentral SDM dalam mencapai tujuan organisasi. Bab 2 mengulas konsep dasar dan evolusi manajemen SDM, fungsi dan tugas utamanya, serta peran penting SDM dalam organisasi modern. Melalui Bab 3, kita memahami pengertian strategi SDM, proses perencanaan strategis, analisis kesenjangan SDM, dan bagaimana menyusun rencana SDM yang efektif untuk mendukung tujuan bisnis jangka panjang.

Selanjutnya, Bab 4 membahas strategi rekrutmen yang efektif, proses seleksi dan evaluasi kandidat, serta penggunaan teknologi dalam rekrutmen, disertai studi kasus praktik rekrutmen di perusahaan terkemuka. Bab 5 menyoroti pentingnya pelatihan dan pengembangan karyawan, merancang program pelatihan yang efektif, serta evaluasi dan pengukuran keberhasilan pelatihan, termasuk pengembangan karir dan manajemen talenta. Bab 6 menjelaskan konsep manajemen kinerja, proses penilaian kinerja, pentingnya umpan balik dan pembinaan kinerja, serta bagaimana mengaitkan kinerja dengan penghargaan dan insentif untuk memotivasi karyawan.

DAFTAR PUSTAKA

- Armstrong, M. (2014). *Buku Pegangan Manajemen Sumber Daya Manusia Armstrong* (Edisi ke-13). Penerbit Kogan Page.
- Armstrong, Michael. (2014). *Buku Pegangan Praktik Manajemen Sumber Daya Manusia Armstrong*. Kogan Page.
- Becker, B. E., Huselid, M. A., & Ulrich, D. (2001). *Skor Kinerja SDM: Menghubungkan Orang, Strategi, dan Kinerja*. Penerbit Harvard Business Review.
- Becker, Brian E., Huselid, Mark A., dan Ulrich, Dave. (2001). *Skor Kinerja SDM: Menghubungkan Orang, Strategi, dan Kinerja*. Harvard Business Review Press.
- Boxall, P., & Purcell, J. (2011). *Strategi dan Manajemen Sumber Daya Manusia* (Edisi ke-3). Palgrave Macmillan.
- Boxall, Peter, Purcell, John, dan Wright, Patrick. (2007). *Buku Pegangan Manajemen Sumber Daya Manusia Oxford*. Oxford University Press.
- Cascio, W. F. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Produktivitas, Kualitas Hidup Kerja, Keuntungan* (Edisi ke-10). McGraw-Hill Education.
- Dessler, G. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Edisi ke-15). Pearson Education.
- Kaplan, R. S., & Norton, D. P. (1996). *Balanced Scorecard: Menerjemahkan Strategi ke dalam Tindakan*. Penerbit Harvard Business School.
- Kavanagh, M. J., Thite, M., & Johnson, R. D. (2015). *Sistem Informasi Sumber Daya Manusia: Dasar, Aplikasi, dan Arah Masa Depan* (Edisi ke-3). SAGE Publications.
- Mathis, R. L., Jackson, J. H., Valentine, S. R., & Meglich, P. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Edisi ke-15). Cengage Learning.

- Mathis, Robert L., Jackson, John H., Valentine, Sean R., dan Meglich, Patricia. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cengage Learning.
- Noe, R. A., Hollenbeck, J. R., Gerhart, B., & Wright, P. M. (2017). *Dasar-dasar Manajemen Sumber Daya Manusia* (Edisi ke-7). McGraw-Hill Education.
- Noe, Raymond A., Hollenbeck, John R., Gerhart, Barry, dan Wright, Patrick M. (2017). *Dasar-Dasar Manajemen Sumber Daya Manusia*. McGraw-Hill Education.
- Pfeffer, J. (1998). *Persamaan Manusia: Membangun Keuntungan dengan Mengutamakan Orang*. Penerbit Harvard Business Review.
- Schuler, R. S., & Jackson, S. E. (2007). *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategis*. Wiley-Blackwell.
- Storey, J. (2007). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Teks Kritis* (Edisi ke-3). Thomson Learning.
- Torrington, D., Hall, L., & Taylor, S. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Edisi ke-8). Pearson Education.
- Ulrich, D. (1997). *Juara Sumber Daya Manusia: Agenda Selanjutnya untuk Menambah Nilai dan Menghasilkan Hasil*. Penerbit Harvard Business Review.
- Ulrich, Dave. (1997). *Human Resource Champions: Agenda Berikutnya untuk Menambah Nilai dan Menghasilkan Hasil*. Harvard Business Review Press.
- Wright, P. M., & McMahan, G. C. (1992). *Perspektif Teoretis untuk Manajemen Sumber Daya Manusia Strategis*. *Jurnal Manajemen*, 18(2), 295-320.

TENTANG PENULIS



Putri Sandora, lahir di Way Jepara, 15 November 1997. Ia adalah seorang lulusan S1 Manajemen dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Lampung Timur pada tahun 2020. Selama masa kuliah, ia menjabat sebagai Kepala Perpustakaan di STIE Lampung Timur dari tahun 2017 hingga 2022. Sejak tahun 2022 hingga sekarang, Putri Sandora bekerja sebagai PLP – Dosen di Institut Bakti Nusantara.

Melanjutkan Studi S2 Magister Manajemen Pendidikan Islam di STIT Pringsewu Lampung dan S2 Magister Manajemen di STIE Artha Bodhi Iswara Surabaya. Dedikasinya dalam bidang manajemen dan pendidikan menunjukkan komitmen yang kuat untuk terus berkembang dan berkontribusi dalam dunia akademis.



Sutoyo, S.H., S.E., M.M., adalah Ketua STIE Artha Bodhi Iswara Surabaya. Beliau memiliki latar belakang pendidikan yang kuat dengan gelar Sarjana Hukum (S.H.), Sarjana Ekonomi (S.E.), dan Magister Manajemen (M.M.). Saat ini, Sutoyo sedang menempuh studi Program Doktor (S3) di Universitas Brawijaya Malang. Dengan pengalaman dan pendidikan yang luas, Sutoyo berkomitmen untuk memajukan STIE Artha Bodhi Iswara serta berkontribusi secara signifikan dalam bidang pendidikan dan manajemen.

Di bawah kepemimpinannya, STIE Artha Bodhi Iswara terus berkembang menjadi lembaga pendidikan yang unggul, menghasilkan lulusan yang kompeten dan siap bersaing di tingkat nasional maupun internasional.