



Manajemen

SUMBER

DAYA

MANUSIA

Tim Penulis:

Farah Chalida Hanoum, Mohamad Rizan, Dewi Susita, Siti Nurjanah,
Agung Kresnamurti Rivai P, Imam Makhrus, Heri Prabowo, Qristin Violinda,
Afzil Ramadian, Ernawati, Ria Kusumaningrum, Raka Pria Anugrah, Goklas Siahaan,
Ika Usmalia Ibrahim, Sonny Taufan, Tuti Ningrum, Bayu Dewantoro.

Manajemen **SUMBER DAYA MANUSIA**

Tim Penulis:

**Farah Chalida Hanoum, Mohamad Rizan, Dewi Susita, Siti Nurjanah,
Agung Kresnamurti Rivai P, Imam Makhrus, Heri Prabowo, Qristin Violinda,
Afzil Ramadian, Ernawati, Ria Kusumaningrum, Raka Pria Anugrah, Goklas Siahaan,
Ika Usmalia Ibrahim, Sonny Taufan, Tuti Ningrum, Bayu Dewantoro.**

MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Tim Penulis:

Farah Chalida Hanoum, Mohamad Rizan, Dewi Susita, Siti Nurjanah,
Agung Kresnamurti Rivai P, Imam Makhrus, Heri Prabowo, Kristin Violinda,
Afzil Ramadian, Ernawati, Ria Kusumaningrum, Raka Pria Anugrah, Goklas Siahaan,
Ika Usmalia Ibrahim, Sonny Taufan, Tuti Ningrum, Bayu Dewantoro.

Desain Cover:

Septian Maulana

Sumber Ilustrasi:

www.freepik.com

Tata Letak:

Handarini Rohana

Editor:

Farah Chalida Hanoum

ISBN:

978-623-500-480-8

Cetakan Pertama:

Oktober, 2024

Hak Cipta Dilindungi Oleh Undang-Undang

by Penerbit Widina Media Utama

Dilarang keras menerjemahkan, memfotokopi, atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini tanpa izin tertulis dari Penerbit.

PENERBIT:

WIDINA MEDIA UTAMA

Komplek Puri Melia Asri Blok C3 No. 17 Desa Bojong Emas
Kec. Solokan Jeruk Kabupaten Bandung, Provinsi Jawa Barat

Anggota IKAPI No. 360/JBA/2020

Website: www.penerbitwidina.com

Instagram: [@penerbitwidina](https://www.instagram.com/penerbitwidina)

Telepon (022) 87355370

KATA PENGANTAR

Rasa syukur dalam dan tiada kata lain yang patut kami ucapkan selain mengucapkan rasa syukur, karena berkat rahmat dan karunia Tuhan Yang Maha Esa, buku yang berjudul “Manajemen Sumber Daya Manusia” telah selesai disusun dan berhasil diterbitkan, semoga buku ini dapat memberikan sumbangsih keilmuan dan penambah wawasan bagi siapa saja yang memiliki minat terhadap pembahasan tentang Manajemen Sumber Daya Manusia.

Akan tetapi pada akhirnya kami mengakui bahwa tulisan ini terdapat beberapa kekurangan dari kata sempurna, sebagaimana pepatah menyebutkan “tiada gading yang tidak retak” dan sejatinya kesempurnaan hanya milik Tuhan semata. Maka dari itu, kami dengan senang hati secara terbuka untuk menerima berbagai kritik dan saran dari pembaca sekalian, hal tersebut tentu sangat diperlukan sebagai bagian dari upaya kami untuk terus melakukan perbaikan dan penyempurnaan karya selanjutnya di masa yang akan datang.

Terakhir, ucapan terima kasih kami sampaikan kepada seluruh pihak yang telah mendukung dan turut andil dalam seluruh rangkaian proses penyusunan dan penerbitan buku ini, sehingga buku ini bisa hadir di hadapan sidang pembaca. Semoga buku ini bermanfaat bagi semua pihak dan dapat memberikan kontribusi bagi pembangunan ilmu pengetahuan di Indonesia.

Bogor, 18 Agustus 2024

Tim Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB 1 SEJARAH DAN PERKEMBANGAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	1
A. Sejarah Perkembangan Manajemen Sumber Daya Manusia	1
B. Manajemen Sumber Daya Manusia Sebagai Teori	3
BAB 2 MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	7
A. Pengertian dan Pentingnya Manajemen Sumber Daya Manusia	7
B. Peran Strategis Manajemen SDM	9
C. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	11
D. Tujuan-Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia	15
E. Tantangan dalam Manajemen Sumber Daya Manusia	16
BAB 3 PERENCANAAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	19
A. Pandangan Sumber Daya Manusia	19
B. Perencanaan Sumber Daya Manusia	21
C. Manfaat Perencanaan SDM	22
D. Komponen Perencanaan SDM	24
E. Sistem Perencanaan Sumber Daya Manusia	25
F. Unsur-Unsur Perencanaan SDM	26
G. Tantangan dalam Perencanaan SDM	29
BAB 4 REKRUTMEN KARYAWAN	33
A. Pengertian Rekrutmen	33
B. Tujuan Rekrutmen	35
C. Faktor yang Mempengaruhi Rekrutmen	36
D. Sumber Rekrutmen Tenaga Kerja	37
E. Proses Rekrutmen Tenaga Kerja	42
F. Metode Perekrutmen	44
G. Alternatif Pengganti Rekrutmen	44
BAB 5 SELEKSI	49
A. Pengertian Seleksi	49
B. Tujuan Seleksi Kerja Tujuan	50
C. Pendekatan dan Kualifikasi dalam Proses Seleksi	52

D. Tahapan dan Teknik dalam Seleksi	54
E. Standar Seleksi Kerja	56
F. Metode Seleksi Kerja	57
G. Masalah dan Keterbatasan dalam Proses Seleksi	59
BAB 6 PENEMPATAN	61
A. Pengertian Penempatan	61
B. Syarat-Syarat Penting dalam Proses Penempatan	62
C. Faktor yang Mempengaruhi Penempatan Karyawan	64
D. Kendala dalam Penempatan Karyawan Baru	66
BAB 7 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	67
A. Pengertian Pengembangan SDM	67
B. Tujuan Pengembangan MSDM	70
C. Manfaat Pengembangan MSDM	71
D. Kelemahan Pengembangan	72
E. Pentingnya Pengembangan SDM	74
F. Prinsip-Prinsip Pengembangan SDM	75
G. Analisis Kebutuhan Pengembangan SDM	77
H. Strategi Pengembangan SDM	79
BAB 8 PELATIHAN	83
A. Pengertian Pelatihan	83
B. Tujuan Pelatihan	86
C. Manfaat Pelatihan	86
D. Jenis-Jenis Pelatihan	87
E. Faktor-Faktor yang Perlu Diperhatikan dalam Pelaksanaan Pelatihan	88
F. Penetapan Metode Pelatihan	90
BAB 9 PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN KARIER	93
A. Perencanaan Karier	93
B. Manfaat Perencanaan Karier	94
C. Pengembangan Karier	95
D. Tujuan Pengembangan Karier dan Analisis Karier yang Sukses	96
E. Promosi Jabatan	96
BAB 10 KOMPENSASI	99
A. Pengertian Kompensasi	99
B. Tujuan Kompensasi	100

C. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kompensasi	103
D. Jenis Kompensasi	104
E. Komponen-Komponen Kompensasi	105
F. Tujuan Kompensasi	106
G. Faktor yang Memengaruhi Besarnya Kompensasi	109
BAB 11 PENILAIAN PRESTASI KERJA	113
A. Pengertian Penilaian Prestasi Kerja	113
B. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Prestasi Kerja	115
C. Manfaat Penilaian Prestasi Kerja	121
DAFTAR PUSTAKA	123

BAB 1

SEJARAH DAN PERKEMBANGAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

A. SEJARAH PERKEMBANGAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Latar Belakang Sejarah Manajemen sumber daya manusia yang strategis merupakan komponen integral dari manajemen secara keseluruhan. Sebelum abad ke-20, manusia dianggap sebagai komoditas, entitas tak bernyawa yang dapat diproses sesuai dengan preferensi pengusaha. Devaluasi manusia bermula dari klasifikasi mereka sebagai faktor produksi belaka, setara dengan mesin, uang, dan komoditas lainnya. Pengusaha lebih menekankan atau mengalokasikan fokus yang lebih besar pada sumber daya alam daripada sumber daya manusia. Fenomena ini dapat dikaitkan dengan kurangnya informasi dan keterampilan yang memadai di antara banyak individu selama periode tersebut. Akibatnya, tingkat penghormatan terhadap manusia tetap rendah, yang diperburuk oleh kelebihan pekerja meskipun kelangkaan kesempatan kerja yang tersedia.

Menurut Suharyanto (2005), operasi sumber daya manusia (SDM) berawal pada tahun 1915 dengan pembentukan korps pengujian psikologis, tim pengujian serikat pekerja, dan tim semangat kerja oleh militer Amerika Serikat. Sejumlah individu yang menerima pelatihan dalam prinsip dan teknik dari ketiga tim tersebut kemudian menduduki posisi sebagai manajer personalia di sektor industri.

Dalam perkembangan selanjutnya, fokus pada aspek manusia sebagai sumber daya manusia semakin ditingkatkan secara signifikan. Hal ini disebabkan oleh lima variabel spesifik, yaitu:

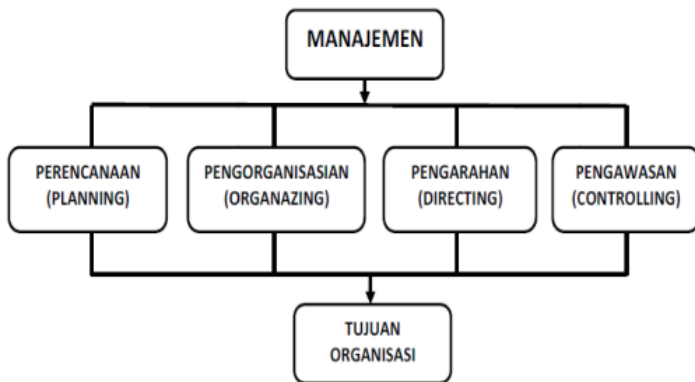
1. Perkembangan pengetahuan manajemen yang dipelopori oleh Taylor. Frederick Winslow Taylor (1856-1915) mengembangkan konsep perintis Robert Owen (1771-1858) mengenai hubungan inheren antara manajemen dan karyawan. Penelitiannya dikembangkan lebih lanjut oleh Henry L Gantt dan Frank serta Lillian Gilbreth, yang

BAB 2

MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

A. PENGERTIAN DAN PENTINGNYA MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Manajemen adalah penerapan sistematis serangkaian prosedur atau struktur oleh sekelompok individu untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya. Manajemen adalah proses sistematis perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian. Konsep ini mencakup aspek pengaturan manajemen, yang dijalankan oleh para pemimpin atau manajer, yaitu mengawasi, mengarahkan, dan mengendalikan semua sumber daya (termasuk orang, keuangan, material, dan mesin) yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi.



Gambar 2.1 Proses Manajemen

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan bidang studi yang krusial dalam sebuah perusahaan karena tidak hanya membahas tantangan yang terkait dengan bahan baku, modal, peralatan kerja, dan produksi, tetapi juga masalah sumber daya manusia yang melekat di era masyarakat 5.0, yang didorong oleh kriteria efisiensi dan pemanfaatan teknologi.

BAB 3

PERENCANAAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

A. PANDANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Analisis beberapa perspektif tentang definisi perencanaan sumber daya manusia sebagaimana diutarakan oleh Perencanaan Sumber Daya Manusia, sebagaimana didefinisikan oleh Malayu S.P Hasibuan (1990: 13), adalah pengorganisasian tenaga kerja secara strategis agar selaras dengan kebutuhan perusahaan dan memastikan efektivitas serta efisiensinya dalam memfasilitasi pencapaian tujuan. (Handoko, 1992: 53) Perencanaan sumber daya manusia, yang sering dikenal sebagai perencanaan tenaga kerja, mengacu pada serangkaian tindakan yang dilakukan untuk memperkirakan kebutuhan bisnis dan lingkungan masa depan suatu organisasi dan untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja yang timbul dari harapan tersebut. Lebih tepatnya, perencanaan sumber daya manusia mengacu pada estimasi metodis tentang permintaan dan penawaran tenaga kerja organisasi di masa depan.

Salah satu perspektif alternatif tentang definisi perencanaan sumber daya manusia dikemukakan oleh Mangkunegara (2003: 6). Perencanaan tenaga kerja adalah proses sistematis untuk menilai kebutuhan tenaga kerja dengan cara meramalkan, mengembangkan, menerapkan, dan mengendalikan kebutuhan tersebut. Proses ini terintegrasi dengan perencanaan organisasi untuk memastikan jumlah karyawan yang tepat, penempatan karyawan yang tepat, dan memaksimalkan hasil ekonomi. Sumber daya manusia mencakup gabungan kapasitas kognitif dan fisik individu. Perilaku dan karakter mereka dibentuk oleh susunan genetik dan lingkungan sekitar, sementara kinerja pekerjaan mereka didorong oleh aspirasi untuk memenuhi nilai-nilai ini.

Dalam makalahnya yang diterbitkan pada tahun 1981, Andrew E. Sikula mendefinisikan perencanaan sumber daya manusia atau perencanaan tenaga kerja sebagai proses sistematis untuk

BAB 4

REKRUTMEN KARYAWAN

A. PENGERTIAN REKRUTMEN

Perekrutan mengacu pada aktivitas strategis yang dilakukan oleh perusahaan untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerjanya dari berbagai asal, dengan tetap mematuhi kriteria dan angka kualitas tertentu. Perekrutan adalah fase pertama manajemen sumber daya manusia yang berupaya memberi insentif kepada calon karyawan untuk bergabung dengan perusahaan. Akuisisi bakat mencakup berbagai taktik dan metodologi yang ditujukan untuk melibatkan secara efektif spektrum individu yang luas dengan latar belakang dan bakat yang bervariasi (Bairizki, 2020). Dalam konteks globalisasi dan persaingan perusahaan yang semakin ketat, proses perekrutan telah berkembang semakin rumit dan signifikan. Organisasi yang sukses harus memiliki kemampuan untuk menarik personel papan atas dan membangun reputasi yang kuat sebagai lingkungan kerja yang menarik (Rizqi, 2019). Proses perekrutan tidak hanya mencakup pemasaran dan promosi organisasi, tetapi juga penyaringan dan evaluasi pelamar kerja yang sesuai dengan persyaratan perusahaan.

Pengertian Rekrutmen Menurut Para Ahli

1. Rekrutmen, sebagaimana didefinisikan oleh Mathis dan Jackson, adalah prosedur sistematis untuk mengumpulkan sekelompok kandidat yang sangat berkualitas untuk dipekerjakan dalam suatu organisasi atau perusahaan. Rekrutmen mengacu pada prosedur sistematis untuk secara aktif mencari dan menarik karyawan potensial (pelamar) yang memiliki kualifikasi yang diperlukan untuk membuat lamaran pekerjaan (Handoko, 2001:69).
2. Rekrutmen, sebagaimana didefinisikan oleh Ivancevich dan Glueck (dalam Sukamti, 1989:133), mengacu pada serangkaian tindakan yang digunakan oleh organisasi untuk menarik karyawan potensial yang memiliki kemampuan dan sikap yang diperlukan untuk berkontribusi terhadap pencapaian tujuan mereka. Rekrutmen, sebagaimana

BAB 5

SELEKSI

A. PENGERTIAN SELEKSI

Salah satu cara untuk mendapatkan SDM atau sumber daya manusia yang berkualitas adalah melalui proses seleksi. Seleksi, sebagaimana didefinisikan oleh Ivancevich dalam Marwansyah (2010:128), adalah prosedur sistematis yang digunakan oleh suatu organisasi untuk memilih individu dari sekumpulan kandidat atau mereka yang paling sesuai dengan kriteria seleksi untuk posisi yang terbuka. Oleh karena itu, sangat penting untuk mempertimbangkan pilihan seleksi yang optimal untuk mendapatkan sumber daya manusia yang berkualitas tinggi dan sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pilihan yang salah dapat mengakibatkan dampak yang signifikan bagi organisasi. Bahkan pada tingkat yang mendasar, pekerja baru yang tidak patuh dan tidak sejalan dengan nilai dan tujuan perusahaan dapat merusak kepuasan pelanggan, hubungan profesional, dan kualitas layanan yang diberikan. Seleksi SDM/karyawan merupakan proses lanjutan setelah perekrutan karyawan. Kegiatan seleksi personel merupakan sarana yang digunakan organisasi untuk menentukan individu yang akan dipekerjakan.

Tahap seleksi dimulai setelah selesainya prosedur perekrutan personel. Proses seleksi karyawan dimulai dengan penerimaan lamaran dan berlanjut hingga keputusan dibuat untuk menerima atau menolak calon karyawan. Proses seleksi karyawan menunjukkan variasi yang signifikan di berbagai organisasi dan posisi pekerjaan. Prosedur yang disebutkan di atas dilakukan setelah kandidat yang memenuhi syarat dikumpulkan. Dalam bidang Manajemen Sumber Daya Manusia, pelaksanaan seleksi memegang peranan penting, khususnya dalam bidang perolehan tenaga kerja. Hal ini karena proses seleksi memfasilitasi produksi personel yang sesuai dengan persyaratan organisasi atau perusahaan, baik dari segi kuantitas maupun kualitas. Akibatnya, hal ini memastikan kelancaran pelaksanaan tugas dan aktivitas. Berikut ini adalah definisi seleksi sebagaimana yang diberikan oleh para profesional:

BAB 6

PENEMPATAN

A. PENGERTIAN PENEMPATAN

Tahap penempatan karyawan merupakan komponen penting dari perencanaan sumber daya manusia yang tidak boleh diabaikan oleh manajemen perusahaan. Penempatan karyawan merupakan langkah selanjutnya setelah metodologi seleksi.

Penempatan karyawan mengacu pada alokasi hak, kekuasaan, dan tanggung jawab kepada individu atau kelompok berdasarkan persyaratan yang tepat yang dibutuhkan untuk mengisi peran tertentu di dalam suatu organisasi.

Penempatan karyawan, sebagaimana didefinisikan oleh Irham Fahmi (2016:37), mengacu pada proses penugasan atau penugasan kembali seorang karyawan ke lokasi baru dalam Manajemen Sumber Daya Manusia. Menurut Sondang P. Siagian (2016:169), penempatan karyawan menandai akhir dari proses seleksi untuk karyawan baru dan pengalihan tanggung jawab untuk karyawan yang sudah ada. Penempatan karyawan, sebagaimana didefinisikan oleh Veithzal Rivai Zainal dkk. (2015:154), adalah proses penugasan personel ke peran pekerjaan tertentu.

Penempatan mengacu pada konfirmasi resmi atau penugasan kembali seseorang ke posisi pekerjaan yang berbeda. Sebagian besar keputusan penempatan ditentukan oleh manajer lini. Proses seleksi dan penempatan segera dilaksanakan setelah pelaksanaan fungsi rekrutmen. Sama halnya dengan fungsi rekrutmen, proses seleksi dan penempatan merupakan aspek krusial dari manajemen sumber daya manusia (SDM). Hal ini dikarenakan ketersediaan pekerjaan dalam jumlah dan kualitas yang sesuai dengan kebutuhan organisasi, serta keputusan untuk menerima atau menolak penempatan kerja, sangat dipengaruhi oleh fungsi ini. Pelaksanaan peran ini yang tidak memadai niscaya akan mengakibatkan komplikasi yang fatal bagi pencapaian tujuan organisasi.

BAB 7

PENGEMBANGAN

SUMBER DAYA MANUSIA

A. PENGERTIAN PENGEMBANGAN SDM

Pelatihan dan pengembangan merupakan aspek penting dalam manajemen sumber daya manusia, karena sangat penting untuk memperoleh tenaga profesional yang kompeten dan sesuai di bidang pendidikan. Hal ini merupakan upaya untuk membekali para profesional pendidikan dalam menghadapi tanggung jawab pekerjaan yang dianggap masih jauh dari kata cukup. Filosofi manajemen yang dikemukakan oleh Taylor adalah bahwa karyawan memerlukan pelatihan kerja yang memadai. Teori ini sangat cocok untuk mengurangi dampak yang paling tidak menguntungkan dalam kemampuan dan kewajiban tenaga kerja, sehingga meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja pekerjaan.

Pentingnya pengembangan SDM bagi organisasi terletak pada kemampuannya untuk meningkatkan keunggulan kompetitif, mempertahankan personel berkualitas tinggi, membangun kepuasan karyawan, dan membangun lingkungan kerja yang lebih produktif. Pengembangan sumber daya manusia (SDM) mencakup inisiatif sistematis yang dilakukan oleh organisasi untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, kompetensi, dan kemampuan personel di tempat kerja (Nurbaya, 2020). Tujuan utama pengembangan SDM adalah untuk mengoptimalkan kemampuan dan produktivitas karyawan guna meningkatkan kontribusinya terhadap organisasi. Stephen P. Robbins mendefinisikan pengembangan SDM sebagai serangkaian kegiatan terencana yang disengaja dan metodis (Tetra Hidayati, 2022). Oleh karena itu, sangat penting untuk menggunakan strategi yang metodis dan sistematis saat melakukan pengembangan SDM. Penerapan strategi ini menjamin bahwa inisiatif pengembangan karyawan dijalankan secara metodis, dengan tujuan yang ditetapkan dengan baik (Soelistya, 2021), dan mematuhi tindakan yang disinkronkan. Tujuan pengembangan SDM adalah untuk mengubah perilaku, pengetahuan, dan kemampuan

BAB 8

PELATIHAN

A. PENGERTIAN PELATIHAN

Pelatihan merupakan inisiatif strategis penting yang secara signifikan meningkatkan kinerja dan keterampilan karyawan. Pelatihan sangat penting bagi setiap organisasi dan di semua industri, karena peningkatan pendidikan dan pelatihan, bersama dengan peningkatan motivasi, secara langsung berkorelasi dengan peningkatan produktivitas kerja (Tjiptoherjanto, 2003). Pelatihan merupakan upaya yang disengaja yang ditujukan untuk meningkatkan kapasitas individu dalam melaksanakan tugas-tugas ketenagakerjaan yang spesifik untuk kegiatan ekonomi. Pelatihan memfasilitasi pemahaman karyawan terhadap informasi empiris dan penerapan praktisnya, sehingga meningkatkan keterampilan, kemampuan, dan sikap mereka yang dibutuhkan oleh organisasi untuk mencapai tujuannya. Berinvestasi dalam pelatihan karyawan sangat penting karena merupakan investasi strategis bagi organisasi. Mengembangkan personel melalui pelatihan sangat penting untuk mencapai tujuan perusahaan, yaitu meningkatkan kinerja karyawan. Karyawan merupakan aset vital bagi perusahaan karena mereka berkontribusi terhadap pencapaian tujuan perusahaan dengan mengoperasikan berbagai alat dan fasilitas. Pencapaian tujuan-tujuan ini atau peningkatan produksi akan bergantung pada keberadaan tenaga kerja yang memiliki kemampuan, keterampilan, dan pengetahuan yang diperlukan untuk secara efektif melaksanakan dan menyelesaikan tugas yang diberikan kepada mereka. Oleh karena itu, sangat penting untuk mengatasi masalah pelatihan tenaga kerja, karena mengabaikan masalah ini kemungkinan besar akan mengakibatkan organisasi menghadapi hambatan dan kemunduran dalam melaksanakan tugas yang secara langsung relevan dengan operasinya. Selain itu, Gomes (2003) mendefinisikan pelatihan sebagai segala upaya yang ditujukan untuk meningkatkan kinerja pekerja dalam peran pekerjaan mereka saat ini atau pekerjaan yang terkait erat dengan pekerjaan mereka saat ini. Akibatnya,

BAB 9

PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN KARIER

A. PERENCANAAN KARIER

Istilah "karier" telah digunakan untuk merujuk pada individu dalam bidang pekerjaan atau posisi tertentu. Dalam bidang ilmu perilaku, frasa ini umumnya digunakan dalam tiga cara berbeda.

1. Karier mengacu pada serangkaian kemajuan atau pemindahan ke peran yang memerlukan tanggung jawab lebih besar atau ke posisi yang lebih diinginkan dalam atau lintas hierarki hubungan kerja selama kehidupan profesional seseorang.
2. Karier mengacu pada urutan pekerjaan yang terorganisir yang membentuk lintasan kemajuan yang terstruktur dan lintasan profesional yang terdefinisi dengan baik.
3. Karier mengacu pada riwayat pekerjaan seseorang, yang mencakup serangkaian peran yang telah mereka tempati sepanjang kehidupan profesional mereka. Dalam kerangka ini, individu yang memiliki riwayat pekerjaan dianggap memiliki karier

Perencanaan karier mengacu pada proses pengambilan keputusan yang disengaja terkait tindakan di masa mendatang. Oleh karena itu, individu yang telah menetapkan rencana karier harus melakukan tindakan khusus untuk mencapai rencana tersebut.

Keefektifan rencana karier, betapapun baiknya disusun oleh individu dengan tujuan profesional yang rasional dan dapat dicapai, bergantung pada penerapan pengembangan karier yang sistematis dan terprogram.

Luasnya perencanaan karier sangat penting karena menentukan dinamika organisasi atau perusahaan dalam hal manajemen sumber daya manusia. Perencanaan karier mengacu pada penyusunan tujuan karier yang sistematis dan identifikasi strategi untuk mencapainya.

BAB 10

KOMPENSASI

A. PENGERTIAN KOMPENSASI

Fungsi kompensasi memegang peranan penting dalam bidang manajemen sumber daya manusia karena sifatnya yang sangat sensitif dalam hubungan kerja. Konflik ketenagakerjaan sering kali melibatkan masalah remunerasi dan elemen-elemen lain yang saling terkait, termasuk tunjangan, kenaikan gaji, kerangka remunerasi, dan sistem pengukuran remunerasi. Secara praktis, masih banyak organisasi yang kurang memahami model kompensasi secara menyeluruh. Struktur sistem kompensasi berfungsi untuk memperkuat prinsip-prinsip dasar organisasi dan memfasilitasi pencapaian tujuannya. Kompensasi mengacu pada remunerasi komprehensif yang diberikan kepada karyawan sebagai pembayaran timbal balik atas layanan atau kontribusi mereka terhadap organisasi.

Kompensasi, sebagaimana didefinisikan oleh Singodimedjo, mengacu pada manfaat dan penghargaan yang diterima karyawan dari organisasi mereka sebagai imbalan atas layanan atau upaya yang telah mereka sumbangkan kepada organisasi. Kompensasi, terkadang dikenal sebagai penghargaan, adalah segala jenis kompensasi yang diberikan kepada karyawan sebagai pengakuan atas upaya mereka terhadap organisasi.

Memastikan pemberian remunerasi yang sesuai akan memberikan dampak yang baik bagi karyawan, karena tidak dapat disangkal bahwa kompensasi yang adil merupakan tujuan utama bagi sebagian besar orang yang bekerja di suatu perusahaan. Berikut ini adalah definisi kompensasi yang diberikan oleh para spesialis untuk memberikan pemahaman tentang konsep tersebut:

1. Valuer dan Davis (1996: 379) memberikan definisi gaji sebagai imbalan yang diterima karyawan sebagai imbalan atas jasa mereka kepada perusahaan.

BAB 11

PENILAIAN PRESTASI KERJA

A. PENGERTIAN PENILAIAN PRESTASI KERJA

Evaluasi Kinerja Pekerjaan. Bekerja merupakan aspek mendasar dari rutinitas harian seseorang, dimulai pada dini hari dan berakhir pada sore hari. Kadang-kadang, sesuatu dianggap biasa oleh seseorang berdasarkan keteraturannya. Di dalam sebuah perusahaan, setiap karyawan bertanggung jawab untuk mengelola berbagai divisi dan bidang, memanfaatkan bakat dan keahlian khusus mereka untuk memajukan perusahaan secara efektif. Melalui komitmen dan kesetiaan karyawan yang teguh terhadap pekerjaan mereka, dan memanfaatkan kemampuan dan keahlian mereka, usaha yang dilakukan akan menghasilkan keberhasilan yang lebih besar. Dari titik ini, perusahaan mulai mengakui dan menghargai upaya dan kerja keras karyawannya dengan mengevaluasi kinerja yang dicapai. Kinerja, yang berasal dari istilah Kinerja Pekerjaan atau Kinerja nyata, mengacu pada ukuran pencapaian pekerjaan atau pencapaian nyata yang dicapai oleh seorang individu. Definisi lain menyatakan bahwa kinerja adalah hasil kerja karyawan, diukur dari segi kualitas dan kuantitas, dalam memenuhi kewajiban yang diberikan kepada mereka.

1. Ambar Teguh mendefinisikan kinerja sebagai hasil yang terdokumentasi dari tugas-tugas divisi individu atau fungsi-fungsi staf sepanjang jangka waktu tertentu.
2. Moeheriono mendefinisikan kinerja sebagai tingkat keberhasilan dalam melaksanakan suatu kegiatan untuk memenuhi tujuan, sasaran, misi, dan visi yang digariskan dalam perencanaan strategis perusahaan.
3. Lebih jauh, penilaian kinerja adalah prosedur sistematis yang digunakan oleh manajer untuk memastikan apakah seorang karyawan memenuhi pekerjaan mereka sesuai dengan tugas dan kewajiban yang diberikan.

DAFTAR PUSTAKA

- A.A. Anwar Prabu Mangkunegara. (2003), *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Alex S, Nitisemito, (2000). *Manajemen Personalia: Manajemen Sumber Daya Manusia*, Ed. 3. Jakarta: Ghalia Indonesia
- Ardana, I. K., Mujiati, N. W., & Utama, I. W. M. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Ardan, M., & Jaelani, A. (2021). *MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA: Turnover Intention Dapat Mempengaruhi Kulaitas Kinerja Perusahaan*. Cv. Pena Persada.
- Asir, Muhammad. (2021). *Perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM)*. Media Sains Indonesia.
- Bairizki, A. (2020). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Tinjauan Strategis Berbasis Kompetensi)-Jilid 1* (Vol. 1). Pustaka Aksara.
- dalam Sule, S., Trisnawati, E., & Saefullah, K. (2005). *Pengantar Manajemen Kencana*. Jakarta.
- Darmawan, D., Tinambunan, A. P., Hidayat, A. C., Sriharyati, S., Hamid, H., Estiana, R., Sono, M. G., Ramli, A., Sondeng, S., Mareta, S., & others. (2023). *Manajemen Sumber Daya Manusia Era Digital*. PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
- Dessler, G. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia, edisi 10 jilid 1*, Jakarta: PT. Indeks.
- Fahmi, I. (2016). *Pengantar manajemen sumber daya manusia konsep dan kinerja*. Jakarta: Mitra Wacana Media, 25.
- Handoko, T. H. (1992). *Manajemen personalia dan sumber daya manusia*.
- Handoko, T. H. (2003). *Manajemen sumber daya manusia Edisi 2*. Yogyakarta: Bpfe.
- Hasibuan, M. S. P. (1990). *Manajemen sumber daya manusia: dasar dan kunci keberhasilan*. Haji Masagung.
- Hasibuan, Malayu S.P, (2000). *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Revisi*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.

- Hasibuan, M. S.P. (2012). *Manajemen SDM*. Jakarta: Bumi Aksara
- Ichsan, R. N., SE, M. M., Lukman Nasution, S. E. I., Sarman Sinaga, S. El, & others. (2021). *Bahan Ajar Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)*. CV. Sentosa Deli Mandiri.
- Ivancevich, J.M. (2010). *Human Resource Management*, Eleventh Edition. New York: McGraw-Hill.
- Jasiah, R., & others. (2022). *Buku Ajar Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit Adab.
- Kaplan, Robert S. dan David P. Norton, (2000), "Balanced Scorecard: Menerapkan strategi menjadi aksi", Erlangga, Jakarta.
- Kasmir, (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*, edisi satu, cetakan pertama, Penerbit: Rajawali Pers. Jakarta.
- Manullang, M. (2008). *Dasar-Dasar Manajemen*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Marwansyah. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Kedua. Bandung: Alfabeta.
- Marzuki, M. (1992). *Strategi dan Model Pelatihan, Suatu Pengetahuan*. Yogyakarta: Ekonisia.
- Moekijat, D. (1991). *Latihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Mandar Maju, Bandung*.
- Nawawi, Hadari, (2000), *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis yang Kompetitif*, Gajah Mada University Press, Yogyakarta.
- Nurbaya, S., & others. (2020). *Manajemen Sumberdaya Manusia di Era Revolusi Industri 4.0*. Nas Media Pustaka.
- Nyoto, S. E., & others. (2019). *Buku Ajar Manajemen Sumber Daya Manusia*. Uwais Inspirasi Indonesia.
- Paramansyah, H. A., SE, M. M., Husna, A. I. N., & Sos, S. (2021). *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Perspektif Islam*. Almuqsih Pustaka.
- Priansa, Donni Juni. (2016). *Perencanaan & Pengembangan SDM*. Cet.ke-2. Bandung: Alfabeta.
- Rivai, V. (2009). *Islamic human capital: dari teori ke praktik manajemen sumber daya Islami*. Rajawali Press.
- Rivai, Veithzal & Sagala, E.J. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*. Jakarta: Rajagrafindo Persada.

- Rizqi, M. A. (2019). *Buku Pintar Human Resources Development:: Praktik Singkat Divisi Sumber Daya Manusia*. Deepublish.
- Rosidah, A. T. S. (2009). Manajemen sumber daya manusia. *Yogyakarta: Graha Ilmu*.
- Sakti, D. P. B., Simamora, R. B., Karim, A., Nurmayanti, S., Alhamidi, E. M. A., Abidin, N., Siregar, B. G., Darsana, I. M., Mitrin, A., Salijah, E., & others. (2023). *Manajemen sumber daya manusia*. CV. Intelektual Manifes Media.
- Sari, Elina. (2009). Perencanaan Sumber Daya Manusia Menentukan Kebutuhan Pegawai Secara Tepat (Issue April). Jayabaya University Press.
- Schuler & Jackson, (2006), Manajemen Sumber Daya Manusia, Pustaka Setia. Jakarta.
- Seto, A. A., Febrian, W. D., Mon, M. D., Senoaji, F., Kusumawardhani, Z. N., Rusman, I. R., Simarmata, N., Sari, Y. P., Novita, D., Hasanah, H., & others. (2023). Manajemen Sumber Daya Manusia. *Global Eksekutif Teknologi*.
- Siagian, Sondang P. (2012). Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sikula, A. E. (1981). Pelatihan dan pengembangan tenaga kerja. *Jakarta: Pustaka Binaman*.
- Simamora, H. (2006). Manajemen Sumber Daya Manusia, cetakan kedua. *Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN*.
- Simamora, Henry, (1995). Manajemen Sumber Daya Manusia, Yogyakarta: Bagian Penebitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Sinambela, L. P. (2021). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Membangun tim kerja yang solid untuk meningkatkan kinerja*. Bumi Aksara.
- Sirait, J. T., & others. (2006). Memahami aspek-aspek pengelolaan sumber daya manusia dalam organisasi. *Jakarta: PT. Grasindo*.
- Soelistya, I. D., MM, C., & others. (2021). *Buku Ajar: Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) Strategy*. Nizamia Learning Center.
- Sondang P. Siagian. (2016). Sistem Informasi Manajemen, Bumi Aksara. Jakarta.
- Subekhi, Akhmad, dan Mohammad Jauhar. (2012). Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM). Jakarta: Prestasi Pustakaraya.

- Subyantoro, A., Suwanto, F. X., & others. (2020). *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategi*. Penerbit Andi.
- Suhariadi, F. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Dalam Pendekatan Teoretis-Praktis*. Airlangga University Press.
- Suharyanto. (2005). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cetakan Pertama, Media. Wacana, Yogyakarta.
- Sukamti, U. (1989). *Management personalia/sumber daya manusia*. Jakarta: P2LPTK Dikti Depdikbud.
- Sunyoto, Danang. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Center for Academic Publishing Service.
- Suwatno, H. d, & Priansa, D. J. (2011). *Manajemen SDM dalam organisasi Publik dan Bisnis*. Bandung: Alfabeta.
- Syafruddin, S. E., Periansya, S. E., Farida, E. A., Nanang Tawaf, S. T., Palupi, F. H., St, S., Butarbutar, D. J. A., Se, S., Satriadi, S., & others. (2022). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. CV Rey Media Grafika.
- Tetra Hidayati, S. E. (2022). *Buku Ajar: Dasar-Dasar Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cipta Media Nusantara.
- Tjiptoherijanto, P. (2003). Kebijakan Upah: Tantangan Di Tengah Suasana Krisis Ekonomi. *Populasi*, 14(2003).
- Utama, D. R. Z. M., & SE, M. M. (2020). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Konsep Dasar Dan Teori*. Unj Press.
- Werther, W. B., & Davis, K. (1996). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Erlangga.
- Yoder, Dale, (1981), *Personel Principles and Policies*, Prentice Hall Inc, Maruzen Company Ltd, Second Edition.
- Zainal, Veithsal Rivai. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan: dari Teori ke Praktik*. Jakarta: Raja Grafindo.

Manajemen

SUMBER DAYA

MANUSIA

Buku Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Mahasiswa dan Umum ini hadir sebagai referensi dalam menambah wawasan tentang manajemen sumber daya manusia.

Sumber daya manusia merupakan aset penting bagi organisasi. Mereka membutuhkan perhatian dari berbagai pihak agar prestasinya dapat dimaksimalkan sehingga tujuan organisasi tercapai. Berdasarkan hal tersebut, manajemen sumber daya manusia diperlukan untuk meningkatkan efektivitas sumber daya manusia dalam sebuah organisasi.

Buku ini hadir sebagai referensi untuk mahasiswa maupun masyarakat umum yang ingin menambah wawasan mengenai manajemen sumber daya manusia. Adapun topik-topik yang akan dibahas dalam buku ini antara lain konsep MSDM, perencanaan SDM, rekrutmen, pengembangan SDM, pemberian kompensasi, dan sebagainya. Semoga hadirnya buku ini memberikan manfaat bagi para pembaca.

Buku ini ditujukan untuk membantu para mahasiswa dalam mempelajari konsep-konsep manajemen sumber daya manusia dan untuk mempermudah mempelajari materi manajemen sumber daya manusia terutama bagi yang belum mengenalnya.

Manajemen sumber daya manusia merupakan cabang ilmu manajemen yang khusus membahas salah satu unsur manajemen yaitu *man* (manusia). Manajemen sumber daya manusia memegang peran vital dalam sebuah organisasi, baik itu organisasi pemerintah, industri, pendidikan, dan sebagainya. Apabila sumber daya manusia dalam organisasi dikelola dan dimanfaatkan dengan baik, maka organisasi tersebut akan lebih mudah dalam mencapai tujuan. Begitu pentingnya peran manusia dalam organisasi, maka buku ini hadir untuk menambah referensi bacaan bagi para pembaca.