

Dr. Herlina Lusiana, S.E., M.M.

Buku Ajar

# MANAJEMEN

# SUMBER DAYA MANUSIA



**Buku Ajar**

# **MANAJEMEN**

# **SUMBER DAYA MANUSIA**

**Dr. Herlina Lusiana, S.E., M.M.**



# **BUKU AJAR MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA**

Penulis:

**Dr. Herlina Lusiana, S.E., M.M.**

Desain Cover:

**Septian Maulana**

Sumber Ilustrasi:

**www.freepik.com**

Tata Letak:

**Handarani Rohana**

Editor:

**Riris Ambarwati**

ISBN:

**978-623-459-770-7**

Cetakan Pertama:

**Oktober, 2023**

---

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](http://www.penerbitwidina.com)

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

Telepon (022) 87355370

## KATA PENGANTAR

Rasa syukur yang teramat dalam dan tiada kata lain yang patut kami ucapkan selain mengucap rasa syukur. Karena berkat rahmat dan karunia Tuhan Yang Maha Esa, buku yang Buku Ajar Manajemen Sumber Daya Manusia telah selesai di susun dan berhasil diterbitkan, semoga buku ini dapat memberikan sumbangsih keilmuan dan penambah wawasan bagi siapa saja yang memiliki minat terhadap pembahasan Buku Ajar Manajemen Sumber Daya Manusia.

Buku ini merupakan salah satu wujud perhatian penulis terhadap Buku Ajar Manajemen Sumber Daya Manusia. Untuk merencanakan, mengelola dan untuk mengendalikan sumber daya manusia dibutuhkan suatu alat manajerial yang disebut Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM). MSDM dapat dipahami sebagai suatu proses dalam organisasi serta dapat pula diartikan sebagai suatu kebijakan (*policy*).

Organisasi memiliki berbagai macam sumber daya sebagai 'input' untuk diubah menjadi 'output' berupa produk barang atau jasa. Sumber daya tersebut meliputi modal atau uang, teknologi untuk menunjang proses produksi, metode atau strategi yang digunakan untuk beroperasi, manusia dan sebagainya. Di antara berbagai macam sumber daya tersebut, manusia atau Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan elemen yang paling penting.

Dengan merujuk pada pengertian tersebut, ukuran efektifitas kebijakan MSDM yang dibuat dalam berbagai bentuknya dapat diukur pada seberapa jauh organisasi mencapai kesatuan gerak seluruh unit organisasi, seberapa besar komitmen pekerja terhadap pekerjaan dan organisasinya, sampai sejauh mana organisasi toleran dengan perubahan sehingga mampu membuat keputusan dengan cepat dan mengambil langkah dengan tepat, serta seberapa tinggi tingkat kualitas 'output' yang dihasilkan organisasi.

Kebijakan lainnya berkaitan dengan sistem penghargaan yang merupakan bagian utama organisasi memberi motivasi guna memaksimalkan kerja dan proses pekerjaan. Sistem penghargaan (*rewards systems*) misalnya dapat berupa paket remunerasi yang terdiri dari penggajian, pemberian bonus dan insentif serta berbagai bentuk kompensasi lainnya. Di dalam organisasi, peran dan fungsi SDM harus diselaraskan dengan elemen-elemen sumber daya lainnya. Oleh karena itu dalam membuat kebijakan, organisasi memusatkan perhatiannya pada bagaimana sistem kerja disusun sedemikian rupa sehingga ada kesesuaian antara gerak SDM dengan sumber daya lainnya.

Akan tetapi pada akhirnya kami mengakui bahwa tulisan ini terdapat beberapa kekurangan dan jauh dari kata sempurna, sebagaimana pepatah menyebutkan “tiada gading yang tidak retak” dan sejatinya kesempurnaan hanyalah milik tuhan semata. Maka dari itu, kami dengan senang hati secara terbuka untuk menerima berbagai kritik dan saran dari para 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

Oktober, 2023

Penulis

# DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>v</b>
<b>BAB 1 PENGERTIAN DAN KERANGKA KERJA SDM</b> .....	<b>1</b>
A. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) .....	1
B. Kebijakan dan Kegiatan MSDM .....	2
C. Basis Teori MSDM .....	3
<b>BAB 2 PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SDM</b> .....	<b>5</b>
A. Pentingnya Pengembangan .....	5
B. Tujuan Pengembangan .....	6
C. Konsep Pemberdayaan .....	12
<b>BAB 3 PERENCANAAN DAN FUNGSI SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)</b> .....	<b>25</b>
A. Arti Dan Pentingnya Sumber Daya Manusia .....	25
B. Perencanaan Sumber Daya Manusia .....	29
C. Metode, Informasi, dan Peramalan PSDM .....	31
D. Perencanaan Prosedur dan Rencana SDM .....	33
E. Perencanaan Fungsi-Fungsi MSDM .....	36
F. Audit SDM .....	39
<b>BAB 4 PENGEMBANGAN SDM MELALUI PELATIHAN</b> .....	<b>43</b>
A. Strategi PSDM .....	44
B. Pengembangan SDM Dengan Latihan .....	47
C. Pelaksanaan Pelatihan Kerja .....	54
D. Dasar Penyusunan Program Latihan .....	57
E. Prinsip Pelaksanaan Pelatihan .....	58
<b>BAB 5 MANAJEMEN PENGEMBANGAN KARIR</b> .....	<b>63</b>
A. Pengertian Karir .....	63
B. Manajemen Karir .....	64
C. Efektifitas Manajemen Karir .....	65
D. Model Manajemen Karir .....	66
<b>BAB 6 PENILAIAN PRESTASI KERJA</b> .....	<b>69</b>
A. Pengertian Penilaian Prestasi Kerja .....	69
B. Manfaat dan Tujuan Penilaian Prestasi Kerja .....	70
C. Metode Penilaian Kinerja Karyawan .....	71
D. Dasar Penilaian dan Unsur-Unsur Yang Dinilai .....	79
E. Kendala Penilaian Prestasi Kerja .....	80
F. Kunci Sukses Melaksanakan Evaluasi Kinerja .....	80

<b>BAB 7 KOMPENSASI DAN KEPUASAN KERJA</b> .....	<b>81</b>
A. Kompensasi.....	81
B. Kepuasan Kerja .....	84
<b>BAB 8 MOTIVASI KERJA SDM</b> .....	<b>87</b>
A. Motivasi Individu .....	88
B. Teori Kebutuhan Maslow .....	88
C. Teori X dan Teori Y Mc Gregor.....	90
D. Teori Dua Faktor Herzberg .....	91
E. Jenis dan Bentuk Motivasi .....	92
F. Ganjaran Sebagai Motivasi .....	95
G. Pengembangan Insentif Dalam Memotivasi Pekerja.....	99
<b>BAB 9 AUDIT DAN RISET SUMBER DAYA MANUSIA</b> .....	<b>103</b>
A. Penerapan Riset Sumber Daya Manusia .....	103
B. Kanchah Kajian Riset SDM .....	103
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>111</b>
<b>PROFIL PENULIS</b> .....	<b>112</b>



## PENGERTIAN DAN KERANGKA KERJA SDM

---

### A. PENGERTIAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (MSDM)

Organisasi memiliki berbagai macam sumber daya sebagai '*input*' untuk diubah menjadi '*output*' berupa produk barang atau jasa. Sumber daya tersebut meliputi modal atau uang, teknologi untuk menunjang proses produksi, metode atau strategi yang digunakan untuk beroperasi, manusia dan sebagainya. Di antara berbagai macam sumber daya tersebut, manusia atau sumber daya manusia (SDM) merupakan elemen yang paling penting.

Untuk merencanakan, mengelola dan Untuk mengendalikan sumber daya manusia dibutuhkan suatu alat manajerial yang disebut manajemen sumber daya manusia (MSDM). MSDM dapat dipahami sebagai suatu proses dalam organisasi serta dapat pula diartikan sebagai suatu kebijakan (policy).

Fokus MSDM terletak pada upaya mengelola SDM di dalam dinamika interaksi antara organisasi-pekerja yang acap memiliki kepentingan berbeda. Menurut Stoner (1995:4) MSDM meliputi penggunaan SDM secara produktif dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi dan pemuasan kebutuhan pekerja secara individual.

Stoner menambahkan bahwa karena berupaya mengintegrasikan kepentingan organisasi dan pekerjanya, maka MSDM lebih dari sekadar seperangkat kegiatan yang berkaitan dengan koordinasi SDM organisasi. MSDM adalah kontributor utama bagi keberhasilan organisasi. Oleh karena itu, jika MSDM tidak efektif dapat menjadi hambatan utama dalam memuaskan pekerja dan keberhasilan organisasi.

Dengan merujuk pada pengertian tersebut, ukuran efektifitas kebijakan MSDM yang dibuat dalam berbagai bentuknya dapat diukur pada seberapa jauh organisasi mencapai kesatuan gerak seluruh unit organisasi, seberapa besar komitmen pekerja terhadap pekerjaan dan organisasinya, sampai



## **PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SDM**

---

### **A. PENTINGNYA PENGEMBANGAN**

Pengembangan karyawan (sumber daya manusia), baik baru maupun lama perlu dilakukan secara terencana dan berkesinambungan. Oleh karenanya perlu ditetapkan lebih dahulu program pengembangan karyawan.

Pengembangan karyawan ini dirasakan makin penting keberadaannya karena tuntutan pekerjaan dan jabatan sebagai dampak kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta semakin ketatnya persaingan di antara perusahaan sejenis.

Pemimpin perusahaan pada dasarnya menyadari bahwa karyawan baru, pada umumnya hanya mempunyai pengetahuan teoritis dari bangku sekolah, oleh karenanya perlu dikembangkan kemampuan nyata untuk dapat mengerjakan tugasnya. Demikian pula bagi karyawan lama senantiasa diperlukan latihan karena tuntutan tugas baru baik dalam rangka menghadapi transfer maupun promosi.

Program pengembangan karyawan hendaknya disusun secara cermat dan di dasarkan kepada metode ilmiah serta berpedoman keterampilan yang dibutuhkan perusahaan baik saat ini maupun masa yang akan datang.

Latihan sebagai salah satu bentuk pengembangan karyawan merupakan suatu proses yang berjalan terus menerus. Masalah baru, prosedur baru, peralatan baru, pengetahuan dan jabatan baru selalu timbul dalam organisasi yang dinamis.

Pengembangan adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoretis, konseptual dan moral karyawan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan/jabatan melalui pendidikan dan latihan. Pendidikan sendiri



## PERENCANAAN DAN FUNGSI SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

---

### A. ARTI DAN PENTINGNYA SUMBER DAYA MANUSIA

Perencanaan sumber daya manusia akan dapat dilakukan dengan baik dan benar jika perencanaannya mengetahui apa dan bagaimana sumber daya manusia itu. Sumber daya manusia atau manpower disingkat SDM merupakan kemampuan yang dimiliki setiap manusia. SDM terdiri dari daya pikir dan daya fisik setiap manusia. Tegasnya kemampuan setiap manusia ditentukan oleh daya pikir dan daya fisiknya. SDM/manusia menjadi unsur pertama dan utama dalam setiap aktivitas yang dilakukan. Peralatan yang andal/canggih tanpa peran aktif SDM, tidak berarti apa-apa.

#### **Apakah Sumber Daya Manusia itu?**

Sumber daya manusia adalah kemampuan terpadu dari daya pikir dan daya fisik yang dimiliki individu. Perilaku dan sifatnya ditentukan oleh keturunan dan lingkungannya, sedangkan prestasi kerjanya dimotivasi oleh keinginan untuk memenuhi kepuasannya. Daya pikir adalah kecerdasan yang dibawa lahir (modal dasar) sedangkan kecakapan diperoleh dari usaha (belajar dan pelatihan). Kecerdasan tolak ukurnya *Intelligence Quotient* (IQ).

Jika IQ-nya di bawah 79 (tujuh puluh sembilan), kecerdasan kurang. Apabila IQ-nya antara 80-119, kecerdasannya sedang, tetapi apabila IQ-nya di atas 120, kecerdasannya tinggi atau jenius. Kecerdasan dan kecakapan individu diimplementasikan untuk menciptakan ide-ide, inovasi, kreativitas, dan sistem kerja yang terbaik.



## **PENGEMBANGAN SDM MELALUI PELATIHAN**

---

Pemberdayaan manusia bisa dilakukan melalui pelatihan dengan cara mengembangkan potensi yang ada pada diri setiap manusia. Pengembangan Sumber Daya Manusia, merupakan upaya dalam mengembangkan sumber daya manusia agar produktif dalam bidang pekerjaan yang ditekuni. Perkembangan IPTEK mengalami perubahan teknologi beserta sistemnya. Sedangkan kondisi kualitas tenaga kerja saat ini belum adanya keseimbangan antara kualitas tenaga kerja terhadap kualitas pendidikan, akibatnya peluang kerja tidak bisa terpenuhi secara utuh oleh kemampuan kualitas pendidikan.

Rendahnya mutu pendidikan tidak terlepas dari pengaruh ekonomi, kebijakan pemerintah dan faktor-faktor lainnya.

Rendahnya angkatan kerja di pasar kerja global, tidak terlepas dari permasalahan kebijakan dalam pengembangan SDM. Hal disebabkan karena:

1. Belum adanya informal ketenagakerjaan yang konkrit meliputi kualifikasi kerja, upah yang akan diberikan, dan klasifikasi jabatan kerja.
2. Rendahnya anggaran pendidikan
3. Kurangnya penelitian antara kualitas pendidikan, pengaruhnya terhadap pekerjaan di pasar kerja
4. Belum terciptanya koordinasi yang harmonis antara departemen Pendidikan dan sektor ketenagakerjaan.
5. Pendidikan dan pelatihan masih belum terprogram dengan baik
6. Perusahaan dan Industri masih belum mempunyai perencanaan SDM dan PSDM yang baik.



## MANAJEMEN PENGEMBANGAN KARIR

---

### A. PENGERTIAN KARIR

Pendekatan pertama memandang karir sebagai pemilikan (a property) dan/atau dari occupation atau organisasi. Sebagai contoh, karir di bidang hukum merupakan sebuah urutan dari beberapa tahapan dimana seseorang menjalankan beberapa kegiatan dan kemudian menduduki posisi tertentu yang bersifat berjenjang mulai dari peran sebagai mahasiswa fakultas hukum, menjadi pegawai magang di kantor hukum, menjadi anggota senior, menjadi hakim, dan akhirnya pensiun.

Dengan pendekatan pertama tersebut, karir dapat pula dilihat sebagai jalur mobilitas di dalam organisasi yang tunggal seperti jalur karir di dalam fungsi marketing berikut ini: menjadi *sales representative*, manajer produk, manajer marketing distrik, manajer marketing regional, dan wakil presiden divisional marketing dengan berbagai macam tugas dan fungsi pada setiap jabatan.

Pendekatan kedua memandang karir sebagai suatu properti atau kualitas individual dan bukan okupasi atau organisasi. Setelah setiap individu mengakumulasi serangkaian jabatan, posisi dan pengalaman tertentu, pendekatan ini mengakui kemajuan karir yang telah dicapai setiap orang.

Berdasarkan kedua pendekatan tersebut, Greenhaus mendefinisikan karir sebagai pola pengalaman berdasarkan pekerjaan (*work-related experiences*) yang merentang sepanjang perjalanan yang dialami seseorang.

Greenhaus menambahkan bahwa *work-related experiences* secara luas dapat dirinci ke dalam objective events atau situasi seperti misalnya serangkaian posisi jabatan/pekerjaan, tugas atau kegiatan pekerjaan, dan keputusan yang berkaitan dengan pekerjaan (*work-related decisions*), interpretasi subyektif tentang peristiwa yang berkaitan dengan pekerjaan



## PENILAIAN PRESTASI KERJA

---

### A. PENGERTIAN PENILAIAN PRESTASI KERJA

Setiap perusahaan perlu melakukan penilaian prestasi kerja para karyawannya, untuk mengetahui prestasi yang dapat dicapai oleh setiap karyawan, apakah prestasinya termasuk kategori baik, cukup atau kurang. Dengan melaksanakan penilaian berarti karyawan mendapat perhatian dari pimpinan, sehingga akan mendorong mereka untuk lebih giat dalam bekerja. Kesemuanya itu dapat terjadi bila penilaian dilakukan secara jujur dan objektif.

Istilah penilaian prestasi kerja bermacam-macam, seperti *konduite*, *employee rating*, *performance appraisal*, *employee evaluation*, *personal review*, *service rating* dan atau *behavioral assessment*.

Penilaian prestasi kerja adalah kegiatan manajer untuk mengevaluasi perilaku dan prestasi kerja karyawan serta menetapkan kebijaksanaan selanjutnya.

Penilaian kerja (*performance appraisal*) berbeda dengan penilaian pekerjaan (*job evaluation*). Penilaian kinerja berkenaan dengan seberapa baik seseorang melakukan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya, sedangkan penilaian pekerjaan menentukan seberapa besar sebuah pekerjaan berguna (berharga) bagi organisasi. Sebagai contoh bila suatu organisasi memerlukan seorang programmer komputer, maka bila dilakukan penilaian seberapa berat pekerjaan programmer tersebut dan berapa gaji yang layak untuk seorang programmer, maka di sini telah dilakukan penilaian pekerjaan. Tetapi bila ditujukan kepada seseorang apakah ia merupakan programmer yang baik bagi suatu organisasi, maka di sini telah dilakukan penilaian kinerja.



## KOMPENSASI DAN KEPUASAN KERJA

---

### A. KOMPENSASI

#### a. Pentingnya Kompensasi

Kompensasi merupakan semua pendapatan yang berbentuk uang atau barang langsung atau tidak langsung yang diterima karyawan sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan. Besarnya kompensasi (balas jasa) telah ditentukan, dan diketahui sebelumnya, sehingga karyawan secara pasti mengetahui besarnya penerimaan kompensasi yang akan diterimanya. Kompensasi inilah yang akan dipergunakan karyawan beserta keluarganya dalam hal memenuhi kebutuhan hidupnya. Besarnya kompensasi mencerminkan status, pengakuan dan tingkat pemenuhan kebutuhan yang dinikmati oleh karyawan beserta keluarganya. Jika statusnya, dan pemenuhan kebutuhan menjadi semakin banyak, yang pada gilirannya kepuasan kerja akan semakin baik. Di sinilah sebenarnya letak pentingnya kompensasi bagi karyawan sebagai seorang penjual tenaga (fisik dan pikiran).

Yoder (1981) menyatakan bahwa balas jasa membuat anggota tim kerja dapat bekerja sama dan berprestasi. Kompensasi dibedakan menjadi dua macam yaitu yang langsung dan tak langsung. Kompensasi langsung berupa gaji, upah, upah insentif, sedangkan kompensasi tak langsung berupa kesejahteraan karyawan. Gaji adalah balas jasa yang dibayarkan secara periodik kepada karyawan tetap serta mempunyai jaminan yang pasti. Upah adalah balas jasa yang dibayarkan kepada pekerja harian dengan berpedoman atas perjanjian yang disepakati. Upah insentif adalah tambahan balas jasa yang diberikan kepada karyawan tertentu yang prestasi kerjanya diatas prestasi standar. Menurut UU Kecelakaan tahun 1974 No. 33 Pasal 7 ayat a dan b dinyatakan bahwa upah adalah:



## MOTIVASI KERJA SDM

---

Motivasi sering, diartikan dengan istilah dorongan, yang berarti tenaga yang menggerakkan jiwa dan jasmani untuk berbuat, sehingga motif merupakan “*driving force*” seseorang, untuk bertindak laku dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Setiap orang mempunyai motif diri yang tentu bisa berbeda antara orang yang satu dengan yang lainnya. Hal dapat diuraikan dengan adanya ciri-ciri motif individu sebagai berikut:

- Motif itu majemuk, artinya bahwa sesuatu perbuatan tidak hanya mempunyai satu tujuan, namun multi tujuan yang berlangsung bersamaan.
- Motif dapat berubah-ubah, maksudnya motif pada seseorang sering mengalami perubahan karena keinginan manusia dapat berubah-ubah sesuai dengan kebutuhannya.
- Motif berbeda antar individu, hal ini berarti motif sebagai kekuatan atau dorongan seseorang melakukan tindakan atau bertindak laku, maka akan dapat berbeda antara individu yang satu dengan yang lainnya.
- Motif individu bersifat kompleks, artinya pada diri individu akan didapati beberapa atau banyak motif diri untuk melakukan tindakan. Dari motif yang banyak tersebut akan saling berinteraksi pada diri individu, sehingga akan nampak adanya motif yang kompleks pada diri seseorang.

Macam-macam Motif Individu dapat dibedakan sebagai berikut:

Murray: Membedakan motif kedalam 2 macam yaitu motif primer dan motif sekunder. Motif primer adalah motif individu yang bersifat bawaan (biologis) atau merupakan motif dasar yang ada pada diri individu dan berhubungan dengan kebutuhan jasmani untuk kelangsungan hidupnya. Sedangkan motif sekunder adalah merupakan motif yang timbul karena



## **AUDIT DAN RISET SUMBER DAYA MANUSIA**

---

### **A. PENERAPAN RISET SUMBER DAYA MANUSIA**

adalah merupakan penelitian sistematis sumber daya manusia sebuah perusahaan untuk tujuan memaksimalkan pencapaian tujuan operasional organisasi dan pribadi. Manajemen telah mulai menyadari signifikansi komponen sumber daya manusia terhadap kemampuan sebuah organisasi untuk mencapai tujuannya. Pencerahan ini terjadi pada waktu bentuk persaingan bisnis membuat sulit untuk memperoleh dan mendapatkan individu yang bermutu.

Meningkatnya kebutuhan akan riset sumber daya manusia bertalian dengan perubahan yang cepat dalam komposisi tenaga kerja. Riset dibutuhkan untuk menentukan bagaimana tujuan tenaga kerja yang baru dapat dipadukan kebutuhan tenaga kerja lainnya.

Berkembangnya ilmu pengetahuan menyebabkan perusahaan untuk secara berkesinambungan berjuang memutakhirkan tenaga kerja mereka agar para karyawan menerima perubahan yang disebabkan oleh teknologi baru. Melalui riset dapat ditunjukkan cara mana yang dapat dilakukan agar orang menerima perubahan sehingga mereka akan menjadi tenaga kerja yang produktif.

Riset yang digunakan dalam bidang sumber daya manusia adalah riset terapan bukan riset murni, karena hasilnya perlu segera diaplikasikan untuk mencapai tujuan organisasi, karyawan maupun masyarakat.

### **B. KANCAH KAJIAN RISET SDM**

Riset sumber daya manusia memiliki kajian pada seluruh fungsi manajemen dan operasional. Pada riset perencanaan dapat dilakukan kegiatan yang akan membantu menjelaskan mengapa seorang individu

## DAFTAR PUSTAKA

- Anderson Gordon, 1992, *Selection dalam Brian, Towers ed, The Handbook Of Human Resource Management*, Oxford, Blackweel Publisher.
- Armstrong Michael, 1998, *Performance Management, London, Kogan page limited.*
- Bacal Robert, 1999, *Performance Management*, New York, Mc. Graw. Hill.
- Flippo Edwin B, 1994, *Personal Management (6th ed)*, New York, Mc. Graw Hill, Company.
- Greenhause Jeffry H, 1987, *Career Management*, Chicago, The Dryden Press.
- Guest David E, 1987, *Human Resource Management and Industrial Relation, Journal Of Management Studies*, 24: 5, September.
- Hasibuan Malayu, 1997, MSDM, Gunung Agung, Jakarta. Schuler Randall S, Dowling, Peter J Smart, John P & Huber, Vandal, 1992, *Human Resource Management in Australia*, Anatarmon-wsw, Harper Educational Publisher.
- Siagian Sondang P, 1998, MSDM, Bumi Aksara, Jakarta Sikula Andrew, 1981, *Personal Administration and Human Resource Management*, New York: A Wiley Trans Edition By John Willey & Sons, Inc
- Randall S Schuller, Susan E. Jackson, 1997, MSDM Abad 21, Erlangga, Jakarta.
- Robbin SP, Colter Marry, 1999, *Manajemen*, Prenhallindo, Jakarta. Yusuf

## PROFIL PENULIS



*Full Name* : Herlina Lusiana  
*Nickname* : Lusi  
*Place & Date of Birth* : Banjarmasin, 04 September 1990  
*Sex* : Female  
*Marital Status* : Marry  
*Religion* : Islam  
*Citizenship* : Indonesia  
*Address* : Jl. Cempaka Raya Komplek Wildan Sari 3  
Banjarmasin  
*Phone* : 085332188169  
*Surel* : lusiana.muyoto@gmail.com

### Formal Education

1996-2002 : SDN Telawang 3 Banjarmasin  
2002-2005 : SMPN 4 Banjarmasin  
2005-2008 : SMA PGRI 2 Banjarmasin  
2008-2012 : S1 Economic/Manajemen UNISKA MAB  
2013-2016 : S2 Manajemen UNISKA MAB  
2020-2023 : S3 Doktor Ilmu Ekonomi/UNTAG Surabaya

### Non Formal Education

2004 : Pusat Kursus Bahasa Asing Banjarmasin  
2008 : Lembaga Pendidikan Keterampilan Kharisma  
Indonesia

### Organization Experience

2008 : Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa  
2009-2010 : English Community of UNISKA Banjarmasin

### Work Experience

1. TVRI Kal Sel

Periode : 2010-2012

Position : Host

2. LAZ (Lembaga Amil Zakat) dan Klinik Dhuafa Tersenyum

Periode : 2010-2011

*Position:* Marketing dan Administrasi

3. Banjar TV

Periode : 2012- 2020

Position : Host

4. Bank CIMB Niaga Syariah

Periode : 2012-2020

Position : Teller

### Achievement

Duta HIPMI UNISKA 2011

Finalis Calon Bintang Sinetron 2011

Juara 1 Calon Bintang TV Kategori Remaja 2012

Buku Ajar

# MANAJEMEN

# SUMBER DAYA MANUSIA

Untuk merencanakan, mengelola dan untuk mengendalikan sumber daya manusia dibutuhkan suatu alat manajerial yang disebut Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM). MSDM dapat dipahami sebagai suatu proses dalam organisasi serta dapat pula diartikan sebagai suatu kebijakan (policy).

Organisasi memiliki berbagai macam sumber daya sebagai 'input' untuk diubah menjadi 'output' berupa produk barang atau jasa. Sumber daya tersebut meliputi modal atau uang, teknologi untuk menunjang proses produksi, metode atau strategi yang digunakan untuk beroperasi, manusia dan sebagainya. Di antara berbagai macam sumber daya tersebut, manusia atau Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan elemen yang paling penting.

Dengan merujuk pada pengertian tersebut, ukuran efektifitas kebijakan MSDM yang dibuat dalam berbagai bentuknya dapat diukur pada seberapa jauh organisasi mencapai kesatuan gerak seluruh unit organisasi, seberapa besar komitmen pekerja terhadap pekerjaan dan organisasinya, sampai sejauh mana organisasi toleran dengan perubahan sehingga mampu membuat keputusan dengan cepat dan mengambil langkah dengan tepat, serta seberapa tinggi tingkat kualitas 'output' yang dihasilkan organisasi.

Kebijakan lainnya berkaitan dengan sistem penghargaan yang merupakan bagian utama organisasi memberi motivasi guna memaksimalkan kerja dan proses pekerjaan. Sistem penghargaan (rewards systems) misalnya dapat berupa paket remunerasi yang terdiri dari penggajian, pemberian bonus dan insentif serta berbagai bentuk kompensasi lainnya. Di dalam organisasi, peran dan fungsi SDM harus diselaraskan dengan elemen-elemen sumber daya lainnya. Oleh karena itu dalam membuat kebijakan, organisasi memusatkan perhatiannya pada bagaimana sistem kerja disusun sedemikian rupa sehingga ada kesesuaian antara gerak SDM dengan sumber daya lainnya.