



KONSEP MANAJEMEN PENDIDIKAN & PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



PROF. DR. H. ZULKIFLI MUSTHAN, M.Si.,M.Pd.

KONSEP MANAJEMEN PENDIDIKAN & PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Prof. Dr. H. Zulkifli Musthan, M.Si.,M.Pd.



TAHTA MEDIA GROUP

UU No 28 tahun 2014 tentang Hak Cipta

Fungsi dan sifat hak cipta Pasal 4

Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan hak eksklusif yang terdiri atas hak moral dan hak ekonomi.

Pembatasan Pelindungan Pasal 26

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Pasal 24, dan Pasal 25 tidak berlaku terhadap:

- i. penggunaan kutipan singkat Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait untuk pelaporan peristiwa aktual yang ditujukan hanya untuk keperluan penyediaan informasi aktual;
- ii. Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk kepentingan penelitian ilmu pengetahuan;
- iii. Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk keperluan pengajaran, kecuali pertunjukan dan Fonogram yang telah dilakukan Pengumuman sebagai bahan ajar; dan
- iv. penggunaan untuk kepentingan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan yang memungkinkan suatu Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait dapat digunakan tanpa izin Pelaku Pertunjukan, Produser Fonogram, atau Lembaga Penyiaran.

Sanksi Pelanggaran Pasal 113

1. Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000 (seratus juta rupiah).
2. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan	: EC/00202432253, 23 April 2024
Pencipta	
Nama	: Prof. Dr. H. Zulkifli Musthan, M.Si, M.Pd.
Alamat	: Jl. Ahmad Yani No 66 A RT/RW 002/006, Kadua, Kendari, Sulawesi Tenggara, 93115
Kewarganegaraan	: Indonesia
Pemegang Hak Cipta	
Nama	: Prof. Dr. H. Zulkifli Musthan, M.Si, M.Pd.
Alamat	: Jl. Ahmad Yani No 66 A RT/RW 002/006, Kadua, Kendari, Sulawesi Tenggara, 93115
Kewarganegaraan	: Indonesia
Jenis Ciptaan	: Buku
Judul Ciptaan	: KONSEP MANAJEMEN PENDIDIKAN & PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia	: 23 April 2024, di Surakarta (sifat)
Jangka waktu perlindungan	: Berlaku selama hidup Pencipta dan terus berlangsung selama 70 (tujuh puluh) tahun setelah Pencipta meninggal dunia, dihitung mulai tanggal 1 Januari tahun berikutnya.
Nomor pencatatan	: 000607589

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.

Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.



a.n MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL

o.b
Direktur Hak Cipta dan Desain Industri

IGNATIUS MT SILALAH
NIP. 196812301996031001

Disclaimer:

Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.

KONSEP MANAJEMEN PENDIDIKAN & PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Penulis:

Prof. Dr. H. Zulkifli Musthan, M.Si.,M.Pd.

Desain Cover:

Tahta Media

Editor:

Tahta Media

Proofreader:

Tahta Media

Ukuran:

xiii,400, Uk: 15,5 x 23 cm

ISBN: 978-623-147-359-2

Cetakan Pertama:

April 2024

Hak Cipta 2024, Pada Penulis

Isi diluar tanggung jawab percetakan

Copyright © 2024 by Tahta Media Group

All Right Reserved

Hak cipta dilindungi undang-undang
Dilarang keras menerjemahkan, memfotokopi, atau
memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini
tanpa izin tertulis dari Penerbit.

PENERBIT TAHTA MEDIA GROUP
(Grup Penerbitan CV TAHTA MEDIA GROUP)
Anggota IKAPI (216/JTE/2021)

KATA PENGANTAR

BISMILLAHIR RAHMANIR RAHIM

Al-Hamdulillah Puji dan syukur kehadiran Allah SWT., atas taufiq dan hidayah-Nya penulisan buku konsep manajemen pendidikan & pengembangan sumber daya manusia dapat selesai tepat waktu. Shalawat dan taslim atas junjungan Nabi Muhammad SAW yang telah membimbing umat manusia kepada jalan yang benar membimbing umat manusia kepada jalan keselamatan dan kebahagiaan dunia dan akhirat.

Penyusunan buku ini diawali dengan pengantar manajemen SDM, sejarah dan pengertiannya, tujuan dan pentingnya manajemen SDM, komponen, fungsi dan peranan manajemen SDM. Selanjutnya konsep manajemen sumber daya manusia, perkembangannya, pendekatan-pendekatannya, persamaan dan perbedaannya. Kemudian perencanaan dan pengadaan manajemen SDM dan orientasinya. Penarikan atau rekrutmen sumber daya manusia, pengertiannya, prosesnya, sumber dan metodenya, kendala dan tantangannya. Konsep seleksi dan penempatan manajemen SDM, langkah-langkah dalam proses seleksi dan penempatan, pelaksanaan induksi dan orientasi sumber daya manusia, tujuan dan orientasi SDM. Pengembangan SDM, konsep dan tujuan, keterkaitan antara pendidikan dan SDM serta manfaat pengembangan SDM. Konsep kompensasi manajemen SDM, pengertian, fungsi, tujuan, manfaat, macam-macam pemberian kompensasi, dan factor-faktor yang mempengaruhinya. Pengintegrasian manajemen SDM, pengertian, tujuan, prinsip, karakteristik dan metode pengintegrasioan. Konsep pemeliharaan SDM, pengertian, tujuan, asas-asas, metode, kegiatan pemeliharaan kerja, jenis-jenis program kesejahteraan karyawan, kesadaran dan keselamatan kerja. Fungsi pemutusan hubungan kerja, pengertian, tujuan, sebab-sebab pemutusan hubungan kerja, jenis-jenisnya, mekanisme dan perselisihan pemutusan hubungan kerja, penyelesaian perselisihan dan kompensasi pemutusan hubungan kerja. Disiplin kerja, pengertian, tujuan, indicator, jenis-jenis dan factor yang mempengaruhi disiplin kerja. Produktivitas kerja, pengertian, indicator, sumber informasi menilai produktivitas kerja, factor-faktor yang mempengaruhinya dan upaya meningkatkan produktivitas kerja. Membangun komitmen organisasi SDM, pengertian, dimensi dan manfaat komitmen dalam organisasi, factor yang

mempengaruhinya dan cara membangun komitmen organisasi. Manajemen kinerja, pengertian, tujuan dan prinsip-prinsip dasar manajemen kinerja, proses dan kriteria keberhasilan manajemen kinerja, model manajemen kinerja dan manfaatnya. Job analysis dan job design, pengertian, proses dan deskripsi jabatan, manfaat analisis jabatan pada manajemen SDM, spesifikasi jabatan, kegunaan analisis jabatan, pelaksanaannya dan job design (desain pekerjaan). Penilaian kinerja manajemen SDM, pengertian, penilaian, kinerja, kriteria, indicator, tujuan dan manfaat penilaian kinerja, tahapan dan proses penilaian kinerja, masalah-masalah yang sering terjadi dalam penilaian kinerja dan solusi penyelesaiannya. Landasan teori-teori motivasi, pengertian, tujuan, dan jenis-jenis motivasi, berbagai pandangan tentang motivasi, teori-teori motivasi. Pemimpin dan kepemimpinan, pengertian, gaya kepemimpinan, perbedaan leader dengan manajer, fungsi pemimpin, membangun visi dan intuisi pemimpin.

Demikian garis-garis besar keseluruhan isi buku ini, semoga bermanfaat dan dapat digunakan sebagai buku referensi dalam bidang ilmu manajemen khususnya manajemen pendidikan & pengembangan sumber daya manusia. Amin Yaa Mujibas Sailin.

Penulis
Zulkifli Musthan

KATA SAMBUTAN

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI

BISMILLAHIR RAHMANIR RAHIM

ASSALAMU ALAIKUM WARAHMATULLAHI WABARAKATUH

Syukur al-hamdulillah kami panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan kasih sayang-Nya sehingga buku yang berjudul konsep manajemen pendidikan & pengembangan sumber daya manusia yang disusun oleh Sdr. Zulkifli Musthan, dapat selesai tepat waktu.

Kami selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Kendari menyambut baik atas terbitnya buku ini sebagai salah satu buku referensi yang bermanfaat bagi seluruh sivitas akademika FTIK IAIN Kendari. Substansi dari kajian ini mencakup seluruh indikator manajemen pendidikan & pengembangan sumber daya manusia yang dapat memberi khazanah keilmuan di bidang manajemen pendidikan. Mudah-mudahan buku ini bermanfaat untuk semua pencari ilmu. Kepada Sdr. Zulkifli Musthan dkk., saya ucapkan selamat dan terima kasih atas dedikasinya. Mudah-mudahan ke depan muncul karya-karya berikutnya, dan kepada seluruh dosen FTIK IAIN Kendari dapat menghasilkan karya yang serupa dalam bidang ilmunya masing-masing.

Demikian kata sambutan kami semoga bermanfaat. Amin Ya Rabbal Alamin. Terima kasih.

Wassalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Dekan FTIK IAIN Kendari
Dr. Imelda Wahyuni, S.S.,M.Pd.I.

SAMBUTAN REKTOR IAIN KENDARI

BISMILLAHIR RAHMANIR RAHIM

ASSALAMU ALAIKUM WARAHMATULLAHI WABARAKATUH

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan taufiq dan hidayah-Nya sehingga buku yang disusun oleh Sdr. Zulkifli Musthan, dapat selesai dan diterbitkan tepat waktu. Shalawat dan taslim atas junjungan Nabi Muhammad SAW beserta keluarga dan para sahabatnya.

Buku konsep manajemen pendidikan & pengembangan sumber daya manusia sangat penting memahami latar belakang dan perkembangannya, tujuan dan fungsinya, pendekatan-pendekatan manajemen pendidikan & sumber daya manusia, rekrutmen, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian dan pemeliharaan sumber daya manusia, serta pemutusan hubungan kerja. Selain itu disiplin kerja pegawai dan produktivitas kerjanya, membangun komitmen organisasi dan manajemen kinerja, job analysis dan job design, penilaian kinerja, landasan teori-teori motivasi, pemimpin dan kepemimpinan.

Terbitnya buku ini menjadi khazanah keilmuan di bidang ilmu manajemen khususnya manajemen pendidikan & pengembangan sumber daya manusia. Rektor IAIN Kendari menyambut baik dan mengucapkan selamat kepada sdr. Zulkifli Musthan atas terbitnya buku ini, mudah-mudahan menghasilkan lagi karya-karya inovatif pada masa yang akan datang.

Demikian kata sambutan kami, terima kasih. Wallahu Muwaffiq Ilaa Aqwaatit Thariq.

Wassalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Rektor IAIN Kendari
Prof. Dr. Husain Insawan, M.Ag.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	v
KATA SAMBUTAN.....	vii
SAMBUTAN REKTOR IAIN KENDARI	viii
DAFTAR ISI	ix
BAB I PENGANTAR MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA.....	1
A. Sejarah Manajemen Sumber Daya Manusia.....	1
B. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	4
C. Pentingnya Manajemen Sumber Daya Manusia.....	8
D. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia	11
E. Komponen Manajemen Sumber Daya Manusia	15
F. Fungsi dan Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia	16
BAB II KONSEP MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	23
A. Perkembangan Manajemen Sumber Daya Manusia	23
B. Pendekatan-Pendekatan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	25
C. Persamaan Manajemen Sumber Daya Manusia	31
D. Perbedaan Manajemen Sumber Daya Manusia dengan Manajemen Personalia.....	32
BAB III FUNGSI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM EVALUASI KINERJA	37
A. Perencanaan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	37
B. Pengadaan Manajemen Sumber Daya Manusia	42
C. Orientasi Manajemen Sumber Daya Manusia	45
BAB IV PENARIKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	51
A. Pengertian Penarikan Sumber Daya Manusia.....	51
B. Proses Penarikan Sumber Daya Manusia	52
C. Sumber-sumber Penarikan Sumber Daya Manusia	54
D. Metode Penarikan Sumber Daya Manusia	56
E. Kendala Penarikan Sumber Daya Manusia	56
F. Tantangan Penarikan Sumber Daya Manusia.....	57
BAB V KONSEP SELEKSI DAN PENEMPATAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	70

A.	Pengertian Seleksi dan Penempatan Sumber Daya Manusia.....	70
B.	Langkah-Langkah dalam Proses Seleksi dan Penempatan Sumber Daya Manusia	70
C.	Pelaksanaan Induksi dan Orientasi Sumber Daya Manusia	73
D.	Tujuan Induksi dan Orientasi Sumber Daya Manusia	74
BAB VI	PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA.....	77
A.	Pengertian Pengembangan Sumber Daya Manusia	77
B.	Konsep Pengembangan Sumber Daya Manusia	79
C.	Tujuan Pengembangan Sumber Daya Manusia	81
D.	Keterkaitan Antara Pendidikan dan Sumber Daya Manusia	84
E.	Manfaat Pengembangan Sumber Daya Manusia	90
BAB VII	KONSEP KOMPENSASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	92
A.	Pengertian Kompensasi	92
B.	Fungsi Memberikan Kompensasi	94
C.	Tujuan Pemberian Kompensasi	95
D.	Macam-Macam Pemberian Kompensasi	103
E.	Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kompensasi	110
F.	Manfaat Kompensasi	114
BAB VIII	PENGINTEGRASIAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	118
A.	Pengertian Pengintegrasian.....	118
B.	Tujuan Pengintegrasian	119
C.	Prinsip Pengintegrasian	119
D.	Karakteristik Pengintegrasian.....	119
E.	Metode Pengintegrasian	119
BAB IX	KONSEP PEMELIHARAAN SUMBER DAYA MANUSIA	122
A.	Pengertian Pemeliharaan Sumber Daya Manusia.....	122
B.	Tujuan Pemeliharaan Sumber Daya Manusia.....	123
C.	Asas-Asas Pemeliharaan Sumber Daya Manusia	124
D.	Metode-Metode Pemeliharaan Sumber Daya Manusia	125
E.	Kegiatan Pemeliharaan Kerja	128
F.	Jenis-Jenis Program Kesejahteraan Karyawan	129

G.	Kesadaran dan Keselamatan Kerja	130
BAB X	FUNGSI PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA	133
A.	Pengertian Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)	133
B.	Tujuan Pemutusan Hubungan Kerja	134
C.	Sebab-Sebab Pemutusan Hubungan Kerja	135
D.	Jenis-Jenis Pemutusan Hubungan Kerja	139
E.	Mekanisme dan Perselisihan Pemutusan Hubungan Kerja	145
F.	Penyelesaian Perselisihan Pemutusan Hubungan Kerja	151
G.	Kompensasi Pemutusan Hubungan Kerja	153
BAB XI	DISIPLIN KERJA.....	156
A.	Pengertian Disiplin Kerja	156
B.	Tujuan Disiplin Kerja	159
C.	Indikator Disiplin Kerja.....	161
D.	Jenis-Jenis Disiplin Kerja	166
E.	Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja	168
BAB XII	PRODUKTIVITAS KERJA.....	172
A.	Pengertian Produktivitas Kerja.....	172
B.	Indikator Produktivitas Kerja	175
C.	Sumber Informasi Menilai Produktivitas Kerja.....	179
D.	Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja.....	181
E.	Upaya Meningkatkan Produktivitas Kerja.....	190
BAB XIII	MEMBANGUN KOMITMEN ORGANISASI SUMBER DAYA MANUSIA	193
A.	Pengertian Komitmen Organisasi.....	193
B.	Dimensi Komitmen dalam Organisasi.....	199
C.	Manfaat Komitmen dalam Organisasi.....	207
D.	Faktor yang Mempengaruhi Komitmen Organisasi	208
E.	Cara Membangun Komitmen Organisasi	213
BAB XIV	MANAJEMEN KINERJA	229
A.	Pengertian Manajemen Kinerja	229
B.	Tujuan Manajemen Kinerja	235
C.	Prinsip-Prinsip Dasar Manajemen Kinerja	238
D.	Proses Manajemen Kinerja.....	244

E.	Kriteria Keberhasilan Manajemen Kinerja.....	248
F.	Model Manajemen Kinerja.....	250
G.	Manfaat Manajemen Kinerja.....	258
BAB XV	JOB ANALYSIS & JOB DESIGN	261
A.	Pengertian <i>Job Analysis</i> (Analisis Jabatan).....	261
B.	Deskripsi Jabatan.....	264
C.	Proses Analisis Jabatan.....	267
D.	Manfaat Analisis Jabatan Pada Manajemen Sumber Daya Manusia	268
E.	Spesifikasi Jabatan atau Persyaratan Jabatan	273
F.	Kegunaan Analisis Jabatan.....	277
G.	Pelaksanaan Analisis Jabatan	282
H.	<i>Job Design</i> (Desain Pekerjaan).....	285
BAB XVI	PENILAIAN KINERJA MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	291
A.	Pengertian Kinerja	291
B.	Penilaian Kinerja	295
C.	Kriteria Kinerja.....	297
D.	Indikator Kinerja Pegawai	298
E.	Tujuan Penilaian Kinerja	299
F.	Manfaat penilaian Kinerja	302
G.	Tahapan dan Proses Penilaian Kinerja	307
BAB XVII	LANDASAN TEORI-TEORI MOTIVASI	321
A.	Pengertian Motivasi.....	321
B.	Tujuan Motivasi.....	325
C.	Jenis-Jenis Motivasi.....	327
D.	Berbagai Pandangan Tentang Motivasi	329
E.	Teori-Teori Motivasi	330
BAB XVIII	PEMIMPIN DAN KEPEMIMPINAN	341
A.	Pengertian Pemimpin & Kepemimpinan	341
B.	Gaya Kepemimpinan	348
C.	Perbedaan Leader dengan Manajer.....	357
D.	Fungsi Pemimpin.....	364

E. Membangun Visi dan Intuisi Pemimpin	369
DAFTAR PUSTAKA.....	381
PROFIL PENULIS.....	399

BAB I

PENGANTAR MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

A. SEJARAH MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Sejarah tentang manajemen sumber daya manusia (Human Resources Management – HRM) dimulai dari masa sebelum revolusi industri. Ketika itu para pengrajin yang tinggal di ruma-rumah sudah membangun hubungan dengan orang-orang yang magang di tempat usahanya, dan memberi mereka kebutuhan untuk hidup. Departemen Personalia baru dimulai pada awal abad ke-20. Kemudian selanjutnya berkembang melintasi zaman dan semakin lama semakin mendapat posisi penting. Pada abad ini ada 2 peristiwa yang sangat penting dalam ilmu manajemen. Pada tahun sekitar 1776 peristiwa pertama terjadi ketika sebuah doktrin ekonomi klasik, *The Wealth of Nation* yang diterbitkan oleh Smith. Pada buku tersebut, Smith mengemukakan bahwa adanya keunggulan ekonomis yang diperoleh dari organisasi dari pembagian kerja, yang merupakan perincian pekerjaan ke dalam tugas yang sangat spesifik dan berulang (Masram & Mu'ah, 2015).

Revolusi industri di Inggris merupakan salah satu tanda betapa penting dan diperlukannya manajemen sumber daya manusia yang telah ditorehkan dalam berbagai literasi sejarah. Adanya dampak dari revolusi industri yang dapat merubah proses pengelolaan sumber daya manusia yang berkembang jauh dari sebelumnya dan juga adanya perubahan dari sektor produksi. Industri pada pabrik peniti yang kita gunakan sebagai contoh, ada kurang lebih 48.000 peniti dapat dihasilkan dari 10 orang dalam sebuah perusahaan dalam waktu sehari. Jika kita tarik masalah ini menjadi masalah individual, dimana setiap orang dikatakan hebat jika bekerja secara sendiri dan hanya mampu menyelesaikan setiap pekerjaannya dan menghasilkan 10 peniti selama sehari. Maka penggunaan tenaga secara masal seperti ini yang akan dijadikan opsi terbaik dibandingkan bekerja secara sendiri dan akan menjadikan pemilik perusahaan mulai memikirkan bagaimana sistem penggajian, penempatan,

kesejahteraan serta perlakuan terhadap seluruh karyawannya. Pada hal ini, menurut Smith menyimpulkan bahwa meningkatnya produktivitas berbanding lurus dengan pembagian tugas pekerjaan serta dapat pula meningkatkan keterampilan dan kecekatan setiap karyawan, efisiensi waktu serta dapat menciptakan sebuah penemuan-penemuan baru dalam proses efisiensi tenaga kerja.

Adanya peristiwa kedua yang ditandai dengan kemunculan revolusi industri yang berlangsung di Inggris pada abad ke-18 yang menjadikan masyarakat baru yang lebih kompleks sebagai dasar adanya pergantian tenaga manusia menjadi tenaga uap dan tenaga mesin yang menjadi cara kerja revolusi industri itu sendiri. Peristiwa ini mengakibatkan kepada kondisi para pekerja, hubungan sosial para pekerja, pembagian tugas kerja yang berubah secara signifikan. Pada akhirnya ada kemungkinan memperlebar jarak antara para pekerja dengan para pemilik perusahaan.

Adanya revolusi industri ini telah melahirkan perubahan baru yaitu lahirnya departemen personalia dalam sebuah perusahaan atas campur tangan pemerintah atas perubahan teknologi, organisasi, serikat pekerja. Konflik yang berkepanjangan yang terjadi sekitar tahun 1920 antara pihak pekerja dan manajemen perusahaan yang berakibat munculnya seorang administrasi atau sering disebut *welfare secretaries*. Posisi *welfare secretaries* bertugas untuk menjadi orang ketiga diantara jarak antara pekerja dan pihak perusahaan (manajemen) dalam hal merumuskan semua kebutuhan para pekerja serta menanggulangi apabila para pekerja membuat sebuah serikat. Maka dari itu, adanya sebuah perubahan yang dapat menjadikan manajemen sebagai dasar untuk para pekerja dalam membutuhkan bantuan serta penanganan berbagai macam masalah terutama yang berkaitan dengan sistem kesehatan, program pendidikan, serta segala kebutuhan yang terikat kepada para pekerja. Adanya perkembangan manajemen ini memiliki dampak pada kehidupan manajemen secara umum serta manajemen sumber daya manusia. Dalam perkembangan manajemen sumber daya manusia memiliki sejarah dari dua tokoh besar yang dijuluki sebagai bapak manajemen yaitu Federick W. Taylor & Henry Fayol. Kedua tokoh ini merupakan pelopor dari manajemen yang saling mengisi. Taylor dapat menganalisis gerakan manajemen sebagai gerakan upaya meningkatkan efisiensi serta produktivitas, sedangkan Fayol melihat bahwa

adanya perbaikan kemampuan dalam memecahkan sebuah masalah yang berkaitan dengan manajerial (Nadeak, 2019).

Perkembangan MSDM dari masa ke masa terus mengalami perbaikan dan evaluasi yang bisa digunakan untuk pengalaman pendidikan bagi generasi baru dan praktisi SDM secara keseluruhan. Pada tahun 1910-1950, Dessler mengemukakan bahwa sejarah MSDM difokuskan pada fungsi dan peran manajemen SDM mulai dari seleksi, penempatan, pelatihan kerja, penghargaan, kompensasi, dll. Di mulai pada tahun 1910, Dessler (2007) mengungkapkan pada tahun tersebut terdapat dua tokoh yang berperan dalam perkembangan MSDM, yaitu Frank dan Lilian Gilbert yang mulai memperhatikan sisi manusiawi para karyawan dengan membuat rancangan kerja untuk mencapai efisien organisasi dengan mengurangi gerakan yang tidak perlu dalam bekerja serta untuk mengurangi kelelahan sehingga dapat menaikkan prestasi kerja. Hal ini dilengkapi oleh Elton Mayo dimana pada pertengahan tahun 1920, ia melakukan suatu studi yang dinamakan “*The Hawthorne Studies*” dengan kesimpulan bahwa karyawan akan meningkatkan usahanya jika mereka diberi perhatian khusus, tidak hanya kebutuhan yang bersifat ekonomi/material tetapi juga memerlukan pemenuhan kebutuhan sosial seperti penghargaan, perhatian dan kepuasan kerja. Tahun Tahun 1930 mulai ada usulan mengenai hukum yang mengatur ketenagakerjaan seperti *National Labor Relation Act* (Hukum Hubungan Tenaga Kerja Nasional) serta pembentukan serikat pekerja. Menurut Cenzo (1999, 482), serikat pekerja didefinisikan sebagai suatu organisasi yang dibentuk oleh pekerja, dari pekerja dan untuk pekerja yang bertujuan untuk melindungi pekerja, memperjuangkan kepentingan pekerja serta merupakan salah satu pihak dalam bekerja sama dengan perusahaan. Dessler (2007) juga mengungkapkan bahwa pada tahun 1940- 1950 mulai diupayakan bidang personalia dalam organisasi terutama di manufaktur, perusahaan listrik, serta air minum dan transportasi namun bidang personalia pada waktu itu masih sebatas kegiatan pencatatan karyawan seperti gaji, jumlah karyawan, pendidikan, pensiun sedangkan perhatian terhadap kebutuhan sosial karyawan tetap belum mendapat perhatian.

Pada awal tahun 1980, Menurut Heneman (1999) mengungkapkan bahwa manajemen SDM mulai meningkatkan peranannya lagi yang mengarahkan pada lebih strategis sehingga bisa menambah nilai organisasi dengan keadaan yang tidak bisa ditebak dan berfluktuasi, karena pada waktu itu terjadi resesi

ekonomi dunia sehingga organisasi harus mengurangi jumlah staf, melakukan restrukturisasi dan bahkan ada yang menutup pabrik. Pada saat ini, peran MSDM pada organisasi mulai memperhatikan pentingnya melibatkan karyawan pada semua kegiatan dan menghadapi berbagai tantangan dalam organisasi. Hal ini sesuai dengan pendapat Haigley (1999) yang mengungkapkan bahwa profesi SDM harus bisa beradaptasi dengan lingkungan yang baru menghadapi berbagai fluktuasi situasi yang bisa terjadi dalam organisasi (Belinda, 2014).

B. PENGERTIAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Menurut Malayu S.P. Hasibuan (2019) manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Menurut Henry Simamora (2019) MSDM adalah sebagai pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balasan jasa dan pengelolaan terhadap individu anggota organisasi atau kelompok bekerja. MSDM juga menyangkut desain dan implementasi sistem perencanaan, penyusunan personalia, pengembangan karyawan, pengelolaan karir, evaluasi kerja, kompensasi karyawan dan hubungan perburuhan yang mulus.

Menurut Achmad S. Rucky (2016) MSDM adalah penerapan secara tepat dan efektif dalam proses akuisisi, pendayagunaan, pengembangan dan pemeliharaan personil yang dimiliki sebuah organisasi secara efektif untuk mencapai tingkat pendayagunaan sumber daya manusia yang optimal oleh organisasi tersebut dalam mencapai tujuan-tujuannya.

Menurut Mutiara S. Panggabean (2004) MSDM adalah proses yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pimpinan dan pengendalian kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan analisis pekerjaan, evaluasi pekerjaan, pengadaan, pengembangan, kompensasi, promosi dan pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Uyun, 2021).

Menurut Gary Dessler Manajemen Sumber Daya Manusia adalah kebijakan dan praktik yang dibutuhkan seseorang untuk menjalankan aspek "orang" atau sumber daya manusia dari posisi seorang manajer, meliputi perekrutan, penyaringan, pelatihan, pengimbalan dan penilaian. Menurut Gary Dessler (Dessler, 2003:2): "*Human Resource Management is the policies and*

practices involved in carrying out the "people" or human resource aspects of a management position, including recruiting, screening, training, rewarding, and appraising." (artinya manajemen SDM adalah kebijakan dan cara-cara yang dipraktikkan dan berhubungan dengan pemberdayaan manusia atau aspek-aspek SDM dari sebuah posisi manajemen termasuk perekrutan, seleksi, pelatihan, penghargaan dan penilaian).”

Menurut T.Hani Handoko (Handoko, 1995 :4): "Manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi” (Laili, 2016).

Menurut Kaehler & Grundei Manajemen sumber daya manusia adalah proses berkelanjutan yang dirancang untuk menyediakan organisasi dan kelompok atau organisasi dengan personel yang sesuai sehingga mereka dapat ditempatkan pada posisi dan tempat yang sesuai ketika organisasi membutuhkannya.

Menurut Justin G. Longenecker Manajemen adalah seni menyelesaikan sesuatu melalui orang lain melalui optimalisasi sumber daya yang dimiliki untuk memaksimalkan hasil. Manajemen dapat berfungsi dalam organisasi dan kelompok dengan peran manusia yang sangat strategis. Manajemen didefinisikan sebagai suatu aktivitas pengelolaan dalam proses pengambilan keputusan, koordinasi kegiatan tim, dan kepemimpinan (Hasmin & Nuring, 2021).

Menurut Edwin B. Flippo (1987) manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat.

Menurut Marwansyah (2003:3) manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai pendayagunaan sumber daya manusia di dalam organisasi, yang dilakukan melalui fungsi-fungsi Perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan dan pengembangan karir, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja, dan hubungan industrial.

Menurut Ouzali Saydam (2000, h. 4) manajemen sumber daya manusia terdiri dari dua kata yaitu: manajemen dan sumber daya manusia, manajemen

berasal dari kata *manage* yang berarti mengelola, menata, mengurus, mengatur dan mengendalikannya. Dengan demikian manajemen pada dasarnya dapat diterjemahkan menjadi pengelolaan, penataan, pengurusan, pengaturan atau pengendalian. Sedangkan sumber daya manusia semula merupakan terjemahan dari *human resources*. Namun ada pula para ahli yang menyamakan SDM dengan *manpower* atau tenaga kerja, bahkan sebagian orang menyetarakan pengertian SDM dengan *personnel* (personalia, kepegawaian dan sebagainya).

Menurut Veithzal Rivai (2003, h.1), manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian. Proses ini terdapat dalam fungsi atau bidang produksi, pemasaran, keuangan, maupun kepegawaian. Karena sumber daya manusia dianggap semakin penting perannya dalam tujuan perusahaan, maka berbagai pengalaman dan hasil penelitian dalam bidang SDM dikumpulkan secara sistematis dalam apa yang disebut manajemen sumber daya manusia. Istilah “manajemen” mempunyai arti sebagai kumpulan pengetahuan tentang bagaimana seharusnya *manage* (mengelola) sumber daya manusia.

Menurut Sonny Sumarsono (2003, h.4) sumber daya manusia atau *human resources* mengandung dua pengertian. Pertama, adalah usaha kerja atau jasa yang dapat diberikan dalam proses produksi. Dalam hal ini SDM mencerminkan kualitas usaha yang diberikan oleh seseorang dalam waktu tertentu untuk menghasilkan barang atau jasa. Pengertian kedua, SDM menyangkut manusia yang mampu bekerja berarti mampu melakukan kegiatan yang mempunyai kegiatan ekonomis, yaitu bahwa kegiatan tersebut menghasilkan barang atau jasa untuk memenuhi kebutuhan atau masyarakat.

Menurut Samsudin (2006:22) mengemukakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan agar sumber daya manusia dalam organisasi dapat didayagunakan secara efektif dan efisien guna mencapai berbagai tujuan. Menurut Rivai dan Jauvani (2009:1) mengemukakan bahwa manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan kumpulan pengetahuan tentang bagaimana seharusnya meliputi segi-segi Perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian fungsi produksi, pemasaran maupun kepegawaian dalam tujuan perusahaan (Fachrurazi et al., 2021).

Menurut (Anwar Prabu Mangkunegara, 2001:2), sumber daya manusia (SDM) merupakan sebagai suatu perencanaan pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Menurut (Handoko, 2000:4), sumber daya manusia (SDM) merupakan penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai titik tujuan-tujuan individu maupun organisasi.

Menurut (Rival, 2005:1), Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksana dan pengendalian.

Menurut (Sofyandi, 2009:6), Manajemen sumber daya manusia didefinisikan sebagai suatu strategi dalam menerapkan fungsi-fungsi manajemen yaitu *planning, organizing, leading and controlling*, dalam setiap aktivitas atau fungsi operasional sumber daya manusia mulai dari proses penarikan, seleksi, pelatihan dan pengembangan, penempatan yang meliputi promosi, demosi dan transfer, penilaian kinerja, pemberian kompensasi, hubungan industrial, hingga pemutusan hubungan kerja, yang ditujukan bagi peningkatan kontribusi produktif dari sumber daya manusia organisasi terhadap pencapaian tujuan organisasi secara lebih efektif dan efisien.

Menurut Mondy dan Martocchio (2016), manajemen sumber daya manusia merupakan proses pencapaian tujuan organisasi melalui penggunaan manusia atau individu yang ada di dalamnya. Individu atau karyawan yang dikelola agar memiliki kompetensi dan keahlian sesuai yang dibutuhkan dalam mendukung pekerjaannya.

Menurut Mutiara S. Panggabean, Manajemen SDM adalah proses yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pimpinan dan pengendalian kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan analisis pekerjaan, evaluasi pekerjaan, pengadaan, pengembangan, kompensasi, promosi dan pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Miftahul Jannah, 2021).

Menurut Hall T. Douglas dan Goodale G. James (1986: 6) bahwa manajemen sumber daya manusia adalah *“the process through which optimal fit is achieved among among the employee, job, organization, and environment so that employess reach their desired level of satisfaction and*

performance and the organization meets it's goals” (manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses melalui mana kesesuaian optimal yang diperoleh di antara pegawai, pekerjaan organisasi dan lingkungan sehingga para pegawai mencapai tingkat kepuasan dan performansi yang mereka inginkan dan organisasi memenuhi tujuannya).

Menurut Bashir Barthos (1990: 1), manajemen SDM mencakup masalah-masalah yang berkaitan dengan pembinaan, penggunaan, dan perlindungan sumber-sumber daya manusia, baik yang berada dalam hubungan kerja maupun yang berusaha sendiri.

Menurut Amin Widjaja Tunggal (1993: 250), manajemen sumber daya manusia adalah fungsi manajemen yang berhubungan dengan rekrutmen, penempatan, pelatihan, dan pengembangan anggota organisasi (Almasri, 2013).

C. PENTINGNYA MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Manajemen sumber daya manusia penting bukan hanya untuk manajer di bagian *HR departemen*, tapi juga penting bagi semua manajer di semua bagian supaya para manajer tersebut mampu menerapkan pengelolaan sumber daya manusia yang baik dan benar.

Manajemen sumber daya manusia berguna agar para manajer tidak melakukan kesalahan-kesalahan dalam pengelolaan manusia seperti:

- 1) Mempekerjakan orang yang salah,
- 2) Mengalami tingkat *turnover* yang tinggi akibat pengelolaan sumber daya manusia,
- 3) Pekerja bekerja tidak optimal,
- 4) Melakukan proses wawancara yang bertele-tele,
- 5) Organisasi menghadapi tuntutan dari pengadilan akibat praktik pengelolaan sumber daya manusia yang tidak memenuhi aturan hukum dan perundang-undangan (Hanggraeni, 2012).

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Manajemen ini terdiri dari enam unsur (6M) yaitu : *men, money, method, materials, machines, dan market*.

Unsur *men* (manusia) ini berkembang menjadi suatu bidang ilmu manajemen yang disebut manajemen sumber daya manusia atau disingkat

MSDM yang merupakan terjemahan dari *man power management*. Manajemen yang mengatur unsur manusia ini ada yang menyebutnya manajemen kepegawaian atau manajemen personalia (*personel management*). MSDM adalah suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi perusahaan. Unsur MSDM adalah manusia yang merupakan tenaga kerja pada perusahaan. Dengan demikian, fokus yang dipelajari MSDM ini hanyalah masalah yang berhubungan dengan tenaga kerja manusia saja.

Manusia selalu berperan aktif dan dominan dalam setiap kegiatan organisasi. Karena manusia menjadi perencana, perilaku, dan penentu terwujudnya tujuan organisasi. Tujuan tidak akan terwujud tanpa peran aktif karyawan meskipun alat-alat yang dimiliki perusahaan begitu canggihnya. Alat-alat canggih yang dimiliki perusahaan tidak ada manfaatnya bagi perusahaan, jika peran aktif karyawan tidak diikutsertakan. Mengatur karyawan adalah sulit dan kompleks karena mereka mempunyai pikiran, perasaan, status, keinginan, dan latar belakang yang heterogen yang dibawa ke dalam organisasi. Karyawan tidak dapat diatur dan dikuasai sepenuhnya seperti mengatur mesin, modal, atau gedung.

MSDM adalah bagian dari manajemen. Oleh karena itu, teori-teori manajemen umum menjadi dasar pembahasannya. MSDM lebih memfokuskan pembahasannya mengenai pengaturan peranan manusia dalam mewujudkan tujuan yang optimal. Pengaturan itu meliputi masalah perencanaan (*human resources planning*), pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian tenaga kerja untuk membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Jelasnya MSDM mengatur tenaga kerja manusia sedemikian rupa sehingga terwujud tujuan perusahaan, kepuasan karyawan, dan masyarakat (Hasibuan, 2005)

Menurut Siagian menyoroti relevansi dan pentingnya MSDM dari enam perspektif yaitu perspektif politik, ekonomi, sosial-kultural, hukum, administrasi dan teknologi.

1) Perspektif Politik

Makna MSDM dalam hal ini diarahkan dari perspektif makro bahwa sumber daya manusia merupakan aset penting yang dimiliki oleh suatu organisasi, dari tingkat makro (tingkat nasional) hingga tingkat

internasional dan mikro. Terdidik, terampil, kompeten, disiplin, rajin, kreatif, idealis, pekerja keras, kuat fisik/mental, dan setia pada cita-cita dan tujuan organisasi, berdampak sangat positif bagi keberhasilan dan kemajuan organisasi. Oleh karena itu, sumber daya manusia memegang peranan sentral dan menentukan. Tanpa Manajemen SDM yang baik, pengolahan, penggunaan dan pemanfaatan sumber daya lainnya tidak akan efektif, efisien dan produktif.

2) Perspektif Ekonomi

Perspektif bisnis, memahami MSDM sering dianggap murni ekonomis. Asumsi seperti itu dibenarkan oleh fakta bahwa orang sering dianggap sebagai faktor produksi untuk memproduksi barang dan jasa bagi unit-unit ekonomi. Orang tidak boleh disamakan dengan mesin, pabrik, modal, metode dan pasar. Ini adalah tindakan mengingkari fakta bahwa manusia adalah makhluk yang dinamis, penuh cinta, rasa, dan tujuan.

3) Perspektif Hukum

Dalam suatu organisasi terdapat berbagai ordonansi, peraturan, atau kesepakatan yang pada dasarnya mengatur tentang hak dan kewajiban timbal balik antara organisasi dengan para anggotanya, dan antara mereka yang mempekerjakan dan mereka yang dipekerjakan. Untuk menjaga keseimbangan ini, hak dan tanggung jawab masing-masing pihak dalam organisasi harus diperjelas. Semua ini jelas dan hanya dapat dicapai dengan sistem manajemen yang tepat. Manajemen sumber daya manusia yang dikelola dengan baik dan teratur merupakan alternatif yang paling tepat.

4) Perspektif Sosial Kultural

Ada dua alasan utama yang mendasari pandangan ini. Pertama, sisi yang satu ini lebih sensitif karena berkaitan langsung dengan harkat dan martabat manusia. Kesempatan bekerja merupakan upaya untuk meningkatkan harkat dan martabat. Martabat dan martabat tidak dapat diukur tidak hanya secara fisik, tetapi juga non fisik. Bekerja tidak hanya membantu memenuhi kebutuhan fisik, tetapi juga membantu memenuhi kebutuhan sosial-psikologis. Kedua, menekankan bahwa sulit untuk mendapatkan sistem Manajemen SDM yang tidak berharga. Kepuasan dengan kebutuhan psikologis sosial dikaitkan dengan norma-norma sosial yang berlaku di masyarakat tempat orang tersebut berada. Nilai-

nilai ini menentukan apakah itu baik atau buruk dan apakah itu adil, tetapi pada saat yang sama menjadi barometer penilaian manusia.

5) Perspektif Administrasi

Perspektif ini menekankan bahwa peran organisasi di zaman modern menjadi semakin penting. Orang-orang modern sekarang lebih akrab dengan orang-orang organisasi. Tanpa organisasi, tanpa bantuan orang lain, ia tidak dapat mewujudkan mimpinya. Ketergantungan pada orang lain ini mendorong orang untuk berorganisasi. Hal ini menunjukkan bahwa maju atau mundurnya kehidupan manusia tergantung pada kemampuan mengelola dan memanfaatkan sumber daya yang ada di dalam organisasi.

6) Perspektif Teknologi

Menurut Faustino (2003), Relevansi dan pentingnya manajemen sumber daya manusia tidak terlepas dari berbagi perkembangan dan kemajuan yang dicapai di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi. Masyarakat diharapkan mampu beradaptasi dengan perkembangan yang beragam tersebut. Untuk itu, manusia perlu memiliki keterampilan, kemampuan, dan keterampilan yang tepat. Hal ini hanya dapat dicapai dengan sistem manajemen SDM yang tepat (Halsa et al., 2022).

D. TUJUAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Menurut Werther dan Davis menyatakan bahwa tujuan manajemen sumber daya manusia itu meliputi beberapa tujuan, antara lain:

1. Tujuan kemasyarakatan (*societal objective*); setiap organisasi apapun tujuannya, harus mengingat akibat bagi kepentingan masyarakat umum, di samping itu aspek etika dan atau moral dari produk yang dihasilkan suatu organisasi (Susilo Martoyo, 2000: 13) Suatu organisasi yang berada di tengah- tengah masyarakat diharapkan membawa manfaat atau keuntungan bagi masyarakat. Oleh sebab itu, semua organisasi mempunyai tanggung jawab mengelola sumber daya manusianya agar tidak mempunyai dampak negatif terhadap masyarakat Notoatmojo, 2003: 118).
2. Tujuan organisasi (*organization objective*); untuk mengenal bahwa manajemen sumber daya manusia itu ada (*exist*), perlu memberikan kontribusi terhadap pendayagunaan organisasi secara keseluruhan.

Manajemen sumber daya manusia bukanlah suatu tujuan dan akhir suatu proses, melainkan suatu pengangkatan atau alat untuk membantu tercapainya suatu tujuan organisasi secara keseluruhan. Oleh sebab itu, suatu unit atau bagian manajemen sumber daya manusia di suatu organisasi diadakan untuk melayani bagian-bagian lain organisasi tersebut.

3. Tujuan fungsional (*functional objective*); secara fungsional manajemen sumber daya manusia adalah untuk memelihara (*maintain*) kontribusi bagian-bagian lain agar mereka (sumber daya manusia dalam tiap bagian) melaksanakan tugasnya secara optimal.
4. Tujuan pribadi (*personal objective*); kepentingan *personal* atau individual dalam organisasi juga harus diperhatikan oleh setiap manajer, terutama sumber daya manusia, dan harus diarahkan dengan tujuan organisasi secara keseluruhan (*overall, organization objective*). Dengan demikian, tujuan personal atau individual setiap anggota organisasi harus diarahkan pula untuk tercapainya tujuan organisasi. Untuk itu, motivasi pemeliharaan maupun pengembangan individu-individu dalam organisasi perlu senantiasa diperhatikan dan dilaksanakan dengan baik (Almasri, 2013)

Tujuan MSDM secara keseluruhan adalah untuk memastikan bahwa organisasi mampu mencapai keberhasilan melalui manusia. Menurut Ulrich dan Lake (1990), sistem MSDM dapat menjadi sumber kapabilitas organisasi yang memungkinkan perusahaan belajar dan memperagakan kesempatan untuk peluang baru. Secara khusus, tujuan MSDM adalah sebagai berikut:

- 1) Memungkinkan organisasi mendapatkan dan mempertahankan tenaga kerja yang cakap, dapat dipercaya dan memiliki motivasi tinggi, seperti yang dibutuhkan;
- 2) Meningkatkan dan memperbaiki kapasitas yang melekat pada manusia - kontribusi, kemampuan dan kecakapan mereka;
- 3) Mengembangkan sistem kerja dengan kinerja tinggi yang meliputi prosedur perekrutan dan seleksi yang teliti, sistem kompensasi dan insentif yang tergantung pada kinerja, dan pengembangan manajemen serta aktivitas pelatihan yang terkait dengan kebutuhan bisnis (Becker et al., 1997);

- 4) Mengembangkan praktek manajemen dengan komitmen tinggi yang menyadari bahwa karyawan adalah *stakeholder* dalam organisasi yang bernilai dan membantu mengembangkan iklim kerja sama dan kepercayaan bersama;
- 5) Menciptakan iklim, diharapkan hubungan yang produktif dan harmonis dapat dipertahankan melalui asosiasi antara manajemen dengan karyawan;
- 6) Mengembangkan lingkungan, diharapkan kerjasama tim dan fleksibilitas dapat berkembang;
- 7) Membantu organisasi mengembangkan dan mengadaptasikan kebutuhan stakeholder (pemilik, lembaga, wakil pemerintah, manajemen, karyawan, pelanggan, pemasok, dan masyarakat luas);
- 8) Memastikan bahwa orang dinilai dan dihargai berdasarkan apa yang mereka lakukan dan mereka capai;
- 9) Mengelola tenaga kerja yang beragam, memperhitungkan perbedaan individu dan kelompok dalam kebutuhan penempatan, gaya kerja dan aspirasi;
- 10) Memastikan bahwa persamaan kesempatan tersedia untuk semua;
- 11) Mengadopsi pendekatan etis untuk mengelola karyawan yang didasarkan pada perhatian pada karyawan, keadilan dan transparansi;
- 12) Mempertahankan dan memperbaiki kesejahteraan fisik dan mental karyawan (Mohamad Johaeri Irhas, 2018).

Tujuan umum manajemen sumber daya manusia adalah mengoptimalkan produktivitas semua pekerja dalam sebuah organisasi. Dalam hal ini, produktivitas diartikan sebagai hasil produksi (*output*) sebuah perusahaan (barang dan jasa) terhadap masuknya (manusia, modal, bahan-bahan, dan energi). Sementara itu tujuan khusus sebuah departemen sumber daya manusia adalah membantu para manajer ini atau manajer-manajer fungsional yang lain, agar dapat mengelola para pekerja itu secara lebih efektif. Tujuan Manajemen SDM adalah:

1. Tujuan Sosial

Tujuan sosial manajemen sumber daya manusia adalah agar organisasi atau perusahaan bertanggungjawab secara social dan etis atas keutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalka dampak negatifnya.

2. Tujuan Organisasional
Tujuan organisasional adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.
3. Tujuan Fungsional
Tujuan fungsional adalah tujuan untuk mempertahankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
4. Tujuan Individual
Tujuan individual adalah tujuan pribadi dari tiap anggota organisasi atau perusahaan yang hendak mencapai melalui aktivitasnya dalam organisasi.

Menurut Cherrington (1995) tujuan MSDM terdiri dari empat tujuan, yaitu:

- 1) Tujuan Organisasional
Ditujukan untuk dapat mengenali keberadaan manajemen sumber daya manusia (MSDM) dalam memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas organisasi. Walaupun secara formal suatu departemen sumber daya manusia diciptakan untuk dapat membantu manajer. Namun manajer tetap bertanggungjawab terhadap kinerja karyawan. Departemen sumber daya manusia membantu manajer dalam menangani hal yang berhubungan dengan sumber daya manusia Organisasional.
- 2) Tujuan Fungsional
Ditujukan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Sumber daya manusia menjadi tidak berharga jika manajemen sumber daya manusia memiliki kriteria yang lebih rendah dari tingkat kebutuhan organisasi.
- 3) Tujuan Sosial
Ditujukan secara etis dan sosial merespon terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat melalui tindakan meminimasi dampak negatif terhadap organisasi. Kegagalan organisasi dalam menggunakan sumber daya bagi keuntungan masyarakat dapat menyebabkan hambatan (Mahmudah Enny W, 2017).
- 4) Tujuan Personal
Ditujukan untuk membantu karyawan dalam pencapaian tujuannya, minimal tujuan yang dapat mempertinggi kontribusi individual terhadap

organisasi. Tujuan personal karyawan harus dipertimbangkan jika karyawan harus dipertahankan, dipensiunkan, atau dimotivasi. Tujuan personal tidak dipertimbangkan, kinerja dan kepuasan karyawan dapat menurun dan karyawan dapat meninggalkan organisasi (Faustino, 2003; Putra, 1988).

Adapun tujuan akhir yang ingin dicapai oleh manajemen SDM pada dasarnya adalah: peningkatan efisiensi, peningkatan efektivitas, peningkatan produktivitas, rendahnya tingkatan pemindahan pegawai, rendahnya tingkat absensi, tingginya kepuasan pelayanan, rendahnya komplain dari pelanggan, dan meningkatnya bisnis perusahaan (Larasati, 2018).

E. KOMPONEN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Tenaga kerja manusia pada dasarnya dibedakan atas pengusaha, karyawan, dan pemimpin.

1. Pengusaha

Pengusaha adalah setiap orang yang menginvestasikan modalnya untuk memperoleh pendapatan dan besarnya pendapatan itu tidak menentu tergantung pada laba yang dicapai perusahaan tersebut.

2. Karyawan

Karyawan merupakan kekayaan utama suatu perusahaan, karena tanpa keikutsertaan mereka, aktivitas perusahaan tidak akan terjadi, karyawan berperan aktif dalam menetapkan rencana, sistem, proses, dan tujuan yang ingin dicapai. Karyawan adalah penjual jasa (pikiran dan tenaganya) yang mendapatkan kompensasi yang besarnya telah ditetapkan lebih dulu. Mereka wajib dan terikat untuk mengerjakan pekerjaan yang telah diberikan dan berhak memperoleh kompensasi sesuai dengan perjanjian. Posisi karyawan dalam suatu perusahaan dibedakan atas karyawan operasional dan karyawan manajerial (pimpinan).

a. Karyawan Operasional

Karyawan operasional adalah setiap orang yang secara langsung harus mengerjakan sendiri pekerjaannya sesuai dengan perintah atasan.

b. Karyawan Manajerial

Karyawan manajerial adalah setiap orang yang berhak memerintah bawahannya untuk mengerjakan sebagian pekerjaannya dan dikerjakan sesuai dengan perintah. Mereka mencapai tujuannya melalui kegiatan-kegiatan orang lain. Karyawan manajerial ini dibedakan atas manajer lini dan manajer staf.

- Manajer Lini

Manajer lini adalah seorang pemimpin yang mempunyai wewenang lini (*Line Authority*), berhak dan bertanggungjawab langsung merealisasi tujuan perusahaan.

- Manajer Staf

Manajer staf adalah pemimpin yang mempunyai wewenang staf (*Staff Authority*) yang hanya berhak memberikan saran dan pelayanan untuk memperlancar penyelesaian tugas-tugas manajer lini.

3. Pemimpin dan Manajer

Pemimpin adalah seseorang yang mempergunakan wewenang dan kepemimpinannya untuk mengarahkan orang lain serta bertanggung jawab atas pekerjaan orang tersebut dalam mencapai suatu tujuan. Kepemimpinan adalah gaya seseorang pemimpin mempengaruhi bawahannya, agar mau bekerjasama bekerja efektif sesuai dengan perintahnya. Asas-asas kepemimpinan adalah bersikap tegas dan rasional, bertindak konsisten dan berlaku adil dan jujur (Hasibuan, 2005).

F. FUNGSI DAN PERANAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Manajemen adalah fungsi yang berhubungan dengan mewujudkan hasil tertentu melalui kegiatan orang-orang. Hal ini berarti bahwa sumber daya manusia berperan penting dan dominan dalam manajemen.

MSDM mengatur dan menetapkan program kepegawaian yang mencakup masalah-masalah sebagai berikut:

1. Menetapkan jumlah, kualitas, dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description*, *job specification*, *job requirement*, *job evaluation*.

2. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas *the right man in the right place and the right man in the right job*.
3. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.
4. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
5. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
6. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijaksanaan pemberian balas jasa perusahaan-perusahaan sejenis.
7. Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh.
8. Melaksanakan pendidikan, latihan, dan penilaian prestasi karyawan.
9. Mengukur mutasi karyawan baik vertikal maupun horizontal.
10. Mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesangonnya.

Peranan MSDM diakui sangat menentukan bagi terwujudnya tujuan, tetapi untuk memimpin unsur manusia ini sangat sulit dan rumit. Tenaga kerja manusia selain mampu, cakap, dan terampil, juga tidak kalah pentingnya kemauan dan kesungguhan mereka untuk bekerja efektif dan efisien. Kemampuan dan kecakapan kurang berarti jika tidak diikuti moral kerja dan kedisiplinan karyawan dalam mewujudkan tujuan (Hasibuan, 2005).

Menurut Cherrington (1995: 11), fungsi-fungsi sumber daya manusia terdiri dari:

1) *Staffing/Employment*

Fungsi ini terdiri dari tiga aktivitas penting, yaitu perencanaan, penarikan, dan seleksi sumber daya manusia. Sebenarnya para manajer bertanggung jawab untuk mengantisipasi kebutuhan sumber daya manusia. Dengan semakin berkembangnya perusahaan, para manajer menjadi lebih tergantung pada departemen sumber daya manusia untuk mengumpulkan informasi mengenai komposisi dan keterampilan tenaga kerja saat ini. Meskipun penarikan tenaga kerja dilakukan sepenuhnya oleh departemen sumber daya manusia, departemen lain tetap terlibat dengan menyediakan deskripsi dari spesifikasi pekerjaan untuk membantu proses penarikan. Dalam proses seleksi, departemen sumber daya manusia melakukan penyaringan melalui wawancara, tes, dan menyelidiki latar belakang pelamar. Tanggung jawab departemen

sumber daya manusia untuk pengadaan tenaga kerja ini semakin meningkat dengan adanya hukum tentang kesempatan kerja yang sama dan berbagai syarat yang diperlukan perusahaan.

2) *Performance Evaluation*

Penilaian kinerja sumber daya manusia merupakan tanggung jawab departemen sumber daya manusia dan para manajer. Para manajer menanggung tanggung jawab utama untuk mengevaluasi bawahannya dan departemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk mengembangkan bentuk penilaian kinerja yang efektif dan memastikan bahwa penilaian kinerja tersebut dilakukan oleh seluruh bagian perusahaan. Departemen sumber daya manusia juga perlu melakukan pelatihan terhadap para manajer tentang bagaimana membuat standar kinerja yang baik dan membuat penilaian kinerja yang akurat.

3) *Compensation*

Dalam hal kompensasi/*reward* dibutuhkan suatu koordinasi yang baik antara departemen sumber daya manusia dengan para manajer. Para manajer bertanggung jawab dalam hal kenaikan gaji, sedangkan departemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk mengembangkan struktur gaji yang baik. Sistem kompensasi yang memerlukan keseimbangan antara pembayaran dan manfaat yang diberikan kepada tenaga kerja. Pembayaran meliputi gaji, bonus, insentif, dan pembagian keuntungan yang diterima oleh karyawan. Manfaat meliputi asuransi kesehatan, asuransi jiwa, cuti, dan sebagainya. Departemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk memastikan bahwa kompensasi yang diberikan bersifat kompetitif diantara perusahaan yang sejenis, adil, sesuai. dengan hukum yang berlaku (misalnya: UMR), dan memberikan motivasi.

4) *Training and Development*

Departemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk membantu para manajer menjadi pelatih dan penasehat yang baik bagi bawahannya, menciptakan program pelatihan dan pengembangan yang efektif baik bagi karyawan baru (orientasi) maupun yang sudah ada (pengembangan keterampilan), terlibat dalam program pelatihan dan pengembangan tersebut, memperkirakan kebutuhan perusahaan akan program pelatihan dan pengembangan, serta mengevaluasi efektifitas program pelatihan dan

pengembangan. Tanggung jawab departemen sumber daya manusia dalam hal ini juga menyangkut masalah pemutusan hubungan kerja. Tanggung jawab ini membantu restrukturisasi perusahaan dan memberikan solusi terhadap konflik yang terjadi dalam perusahaan.

5) *Employee Relations*

Dalam perusahaan yang memiliki serikat pekerja, departemen sumber daya manusia berperan aktif dalam melakukan negosiasi dan mengurus masalah persetujuan dengan pihak serikat pekerja. Membantu perusahaan menghadapi serikat pekerja merupakan tanggung jawab departemen sumber daya manusia. Setelah persetujuan disepakati, departemen sumber daya manusia membantu para manajer tentang bagaimana mengurus persetujuan tersebut dan menghindari keluhan yang lebih banyak. Tanggung jawab utama departemen sumber daya manusia adalah untuk menghindari praktek-praktek yang tidak sehat (misalnya : mogok kerja, demonstrasi).

Dalam perusahaan yang tidak memiliki serikat kerja, departemen sumber daya manusia dibutuhkan untuk terlibat dalam hubungan karyawan. Secara umum, para karyawan tidak bergabung dengan serikat kerja jika gaji mereka cukup memadai dan mereka percaya bahwa pihak perusahaan bertanggung jawab terhadap kebutuhan mereka. Departemen sumber daya manusia dalam hal ini perlu memastikan apakah para karyawan diperlakukan secara baik dan apakah ada cara yang baik dan jelas untuk mengatasi keluhan. Setiap perusahaan, baik yang memiliki serikat pekerja atau tidak, memerlukan suatu cara yang tegas untuk meningkatkan kedisiplinan serta mengatasi keluhan dalam upaya mengatasi permasalahan dan melindungi tenaga kerja.

6) *Safety and Health*

Setiap perusahaan wajib untuk memiliki dan melaksanakan program keselamatan untuk mengurangi kejadian yang tidak diinginkan dan menciptakan kondisi yang sehat. Tenaga kerja perlu diingatkan secara terus menerus tentang pentingnya keselamatan kerja. Suatu program keselamatan kerja yang efektif dapat mengurangi jumlah kecelakaan dan meningkatkan kesehatan tenaga kerja secara umum. Departemen sumber daya manusia mempunyai tanggung jawab utama untuk mengadakan pelatihan tentang keselamatan kerja, mengidentifikasi dan memperbaiki

kondisi yang membahayakan tenaga kerja, dan melaporkan adanya kecelakaan kerja.

7) *Personnel Research*

Dalam usahanya untuk meningkatkan efektifitas perusahaan, departemen sumber daya manusia melakukan analisis terhadap masalah individu dan perusahaan serta membuat perubahan yang sesuai. Masalah yang sering diperhatikan oleh departemen sumber daya manusia adalah penyebab terjadinya ketidakhadiran dan keterlambatan karyawan, bagaimana prosedur penarikan dan seleksi yang baik, dan penyebab ketidakpuasan tenaga kerja. Departemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk mengumpulkan dan menganalisis informasi yang menyinggung masalah ini (Irawan, 2021)

Fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi:

- 1) Perencanaan, adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian.
- 2) Pengorganisasian, adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi. Karena organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan.
- 3) Pengarahan, adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.
- 4) Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, maka akan diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana.
- 5) Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
- 6) Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

- 7) Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil di artikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak di artikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.
- 8) Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Pengintegrasian mencakup beberapa hal lain di antaranya:
 - a) Motivasi kerja, merupakan dorongan kerja kepada karyawan untuk melaksanakan pekerjaannya.
 - b) Kepuasan kerja, merupakan cara karyawan untuk merasakan pekerjaannya. Kepemimpinan, kemampuan untuk memengaruhi individu dan kelompok untuk mencapai sasaran.
- 9) Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik di lakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar pegawai dan pendidik serta pedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.
- 10) Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan lembaga pendidikan dan norma-norma sosial.
- 11) Pemberhentian adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini di sebabkan oleh keinginan pegawai, keinginan lembaga pendidikan, kontrak kerja berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya. Pelepasan ini diatur oleh undangundang No. 12 tahun 1964 (Amelia et al., 2022).

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat dikemukakan bahwa manajemen sebagai runtutan aktivitas dalam hal perencanaan serta pengambilan keputusan yang dapat diarahkan kepada sumber daya dalam organisasi dalam

mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi pengorganisasian, pengendalian, perencanaan, serta pelaksanaan. Manajemen sumber daya manusia secara bahasa dapat dibagi mejadi dua pengertian utama yakni manajemen dan sumber daya manusia. Manajemen yang berasal dari kata “to manage” yang berarti mengurus, melakukan, mengelola dan mengatur. Sedangkan sumber daya manusia merupakan salah satu sumber daya yang terdapat dalam sebuah organisasi yang meliputi semua orang yang melakukan sebuah aktivitas untuk organisasi tersebut. Secara sederhana, pengertian sumber daya manusia adalah aktivitas serta tata cara dalam mengelola, mengatur dan mengurus sumber daya manusia itu sendiri. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) disebut juga “Human Resource Management” yang disingkat menjadi HRM. Manusia merupakan bagian dari sumber daya yang sangat dibutuhkan oleh sebuah perusahaan/organsisasi tetapi dalam proses pelaksanaanya ada kebijakan manajemen yang belum memperhatikan pentingnya peran sumber daya manusia. Pendidikan merupakan aspek penting dalam cara pengelolaan sumber daya manusia. Pengelolaan sumber daya manusia dapat dilakukan dengan optimal yang tersusun dalam fungsi serta pengelolaan sumber daya itu sendiri dan terikat pada tujuan perusahaan/organisasi dapat tercapai dengan efektif dan efisien. Sumber daya manusia dapat disimpulkan sebagai ilmu dan seni yang dalam penggunaanya untuk mengatur segala sesuatu yang berhubungan dengan manusia. Dalam hal ini, proses penggunaanya meliputi pengembangan potensi sumber daya manusia dalam menyelesaikan segala proses perencanaan, pengarahan, pengawasan, pengadaan hingga pemberhentian tenaga kerja sebagai upaya mengembangkan aktivitas para pekerja dalam mencapai tujuan ogranisasi. Adapun tujuan yang diinginkan dicapai harus diimbangi dengan program perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia tersebut sebagai upaya peningkatan secara kualitas maupun kuantitas sumber daya manusia guna mencapai tujaun perusahaan secara efektif dan efisien.

DAFTAR PUSTAKA

- 123meimei_. (2021). *Kompensasi & SOP Pemberhentian Tenaga Kerja Berdasarkan Aturan Pemerintah* (Guepedia (ed.)). Guepedia.
- Abdullah, D. (2016). Pengaruh Pengembangan Karir Dan Kepuasan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT. Gistex Garment Indonesia Kabupaten Majalengka. *Jurnal Ilmiah Manajemen & Akuntansi*, 3(2), 69–80.
- Abdullah, W. (2015). DISIPLIN KERJA DALAM ISLAM. *Jurnal Minds: Manajemen Ide Dan Inspirasi*, 2(1), 152–168. <https://www.ptonline.com/articles/how-to-get-better-mfi-results>
- Achmad S Rucky. 2016. Menjadi Tenaga Profesional Berskala Global. Jakarta: Intipesan Pariwara.
- Adamy, M. (2016). MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA: Teori, Praktik dan Penelitian. *Kunststoffe International*, 106(12), 16–21.
- Adiftiya, J. (2014). Pengaruh Komitmen Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Bukit Makmur Mandiri Utama Sitekideco Jaya Agung Batu Kajang Kabupaten Paser. *Jurnal Ilmu Administrasi Bisnis*, 2(4), 8–11.
- Afrita, I. (2015). *Hukum Ketenagakerjaan dan Penyelesaian Sengketa Hubungan Industrial di Indonesia* (Cetakan Pertama). Absolute Media.
- Agil, R. S. (2020). *Intuisi dalam kepemimpinan: studi fenomenologi terhadap para pemimpin Indonesia*.
- Agustiawan, Fatmala, W., Yunarsi, Jejen, L., Priyana, I., Rahma, F., Purwadisastra, D., Payage, N., Ningsih, L. K., Prastiwi, N. L. P. E. Y., Romi, M. V., Retnowati, A. N., & Tjiptabudi, F. M. H. (2022). *Sumber Daya Manusia Dalam Perusahaan* (H. F. Ningrum (ed.); Cetakan pertama). Media Sains Indonesia.
- Ainnisya, R. N., & Susilowati, I. H. (2018). Pengaruh Penilaian Kinerja Terhadap Motivasi Kerja Karyawan Pada Hotel Cipta Mampang Jakarta Selatan. *Widya Cipta-Jurnal Sekretari Dan Manajemen*, II (1), 133140.
- Ajagar. (2020). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Cetakan Pertama). Deepublish.
- Aji, B., Ayu, A. K., Kurniawan, A. F., & Setiawan, M. R. (2015). Desain Pekerjaan. *Perpajakan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas*

- Brawijaya Malang, 135030407111046, h. 5.*
- Akbar, S. (2018). Analisa Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Anggota Organisasi. *Jiaganis, 3*(2), 2–6.
- Almasri, M. N. (2013). Impressum. *European Journal of Immunology, 43*(10), 2783–2783. <https://doi.org/10.1002/eji.201370106>
- Amalia, R. (2017). *Penempatan Dan Pengembangan Pegawai*. 320.
- Amelia, A., Ardani Manurung, K., & Daffa Baihaqi Purnomo, M. (2022). Mimbar Kampius: Jurnal Pendidikan dan Agama Islam Peranan Manajemen Sumberdaya Manusia Dalam Organisasi. *Mimbar Kampus: Jurnal Pendidikan Dan Agama, 21*(2), 1–11. <https://doi.org/10.17467/mk.v21i2.935>
- Andrew F Sikula. 2011. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Erlangga.
- Andri, S. (2014). Pengaruh Keselamatan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Buran Nusa Respati Di Kecamatan Anggana Kabupaten Kukar. *EJournal Ilmu Pemerintahan, 2*(3), 1–11.
- Ardyansyah, F., Destiyanti, E., Suhartawan, I. G., Supriatna, A., Sukriani, N., Runtunuwu, P. C. H., Amin, S., Kusumawati, R. M., Edi, B. Q. R., Febrina, D., & Sukrisnno, A. (2022). *Perencanaan Dan Pengembangan SDM Perusahaan* (H. F. Ningrum (ed.); Cetakan pertama). Media Sains Indonesia.
- Ariani, D. R., Ratnasari, S. L., & Tanjung, R. (2020). Pengaruh Rotasi Jabatan, Disiplin Kerja, Dan Beban Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan. *Jurnal Dimensi, 9*(3), 480–493. <https://doi.org/10.33373/dms.v9i3.2723>
- Arifin, N. (2013). *Manajemen Sumberdaya Manusia: Teori Dan Kasus*. Unisnu Press.
- Arifin, N. (2019). *Manajemen Sumberdaya Manusia: Teori dan Kasus*. UNISNU PRESS.
- Arismunandar, M. F., & Khair, H. (2020). Pengaruh Kompensasi, Analisis Jabatan dan Pola Pengembangan Karir Terhadap Kinerja Karyawan. *Maneggio: Jurnal Ilmiah Magister Manajemen, 3*(2), 273–282.
- Arraniri, I., Firmansyah, H., Wiliana, E., Setyaningsih, D., Susiati, A., Megaster, T., Rachmawati, E., Wardhana, A., Yuliatmo, W., & Purwaningsih, N. (2021). *Manajemen sumber daya manusia*. Penerbit

Insania.

- Asnawi, S. (1999). Semangat Kerja dan Gaya Kepemimpinan. *Jurnal Psikologi*, 2(2), 86–92.
- Assagaf, S. C. Y., & Dotulong, L. O. . (2015). Pengaruh Disiplin, Motivasi Dan Semangat Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado the Influence of Discipline, Motivation and Working Spirit on Employee Productivity At Local Revenue Offices of City Manado. *Jurnal EMBA*, 639(2), 639–649.
- Astakoni, I. M. P., Wardita, I. W., Gunastri, N. M., Utami, N. M. S., & Mustika, I. N. (2021). Variabel Anteseden Komitmen Sumber Daya Manusia Sektor Publik Berbasis Spirituality. *WACANA EKONOMI (Jurnal Ekonomi, Bisnis Dan Akuntansi)*, 20(1), 55–71. <https://doi.org/10.22225/we.20.1.3152.55-71>
- Astuti, R. Y., Nasution, M. H., Rifaldi, M., Adittyta, D. H., Triswijaya, B. K., Raharjo, D. S., Romdhoni, L., Mahdi, M. W. B., Hasan, M. F., Wijanarko, R. M. I., & Taqiyuddin, A. H. (2021). Buku Manajemen Kinerja. In *Suparyanto dan Rosad (2015 (Vol. 5, Issue 3)*. CV. Nata Karya.
- Aysha, I., Cahyani, R. R., Harto, B., Junaedi, I. W. R., Burhanuddin, C. I., Abdi, M. N., Trimintarsih, T., Guntarayana, I., Gemilang, F. A., Muliwati, Putra, T. A. E., Umar, M., & Hapsari, T. D. (2022). *Pengantar Bisnis* (D. P. Sari (ed.); Cetakan Pertama). PT. Global Eksekutif Teknologi.
- Ayun, Q. (2011). Penilaian Kinerja (Performance Appraisal) pada Karyawan di Perusahaan. *Majalah Ilmiah INFORMATIKA*, 2(3).
- Azizah, R. A. N. (2017). *Pengaruh deskripsi jabatan dan spesifikasi jabatan terhadap kinerja pegawai pada bank BJB Cabang Tamansari Bandung*. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unpas Bandung.
- Azizah, S. N. (2021). *Manajemen Kinerja*. Penerbit NEM.
- Baehaki, M. K., & Faisal, A. (2020). PENGARUH DISIPLIN KERJA, PELATIHAN DAN KEPUASAN KERJA TERHADAP PRESTASI KERJA KARYAWAN (Studi Kausal Pada Perusahaan Asuransi PT.A.J Sequislife Jakarta). *Jurnal Ilmiah M-Progress*, 10(1), 10–22. <https://doi.org/10.35968/m-pu.v10i1.364>
- Bairizki, A. (2021). *Manajemen Public Relations (Teori dan Implementasi Humas Perguruan Tinggi)* (Cetakan Pertama). Pustaka Aksara.

- Batjo, N., & Shaleh, M. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Humaidi & Mirnawati (eds.); Cetakan Pertama). Aksara Timur.
- Belinda. (2014). *BAB II Tinjauan Pustaka*. 11–24.
- Budiharjo. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (A. C (ed.); Cetakan pertama). Samudra Biru.
- Budiman, N. P., Searang, I. S., & Sendow, G. M. (2019). Pengaruh Kompetensi, Motivasi, Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Pada Pt. Hasjrat Abadi Tendeand Manado). *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53(9), 1689–1699.
- Burhannudin, Zainul, M., & Harlie, M. (2019). Pengaruh disiplin kerja, lingkungan kerja, dan komitmen organisasional terhadap kinerja karyawan. *Jurnal Maksipreneur*, 8(2), 191–206. <https://ejournal.up45.ac.id/index.php/maksipreneur/article/view/425>
- Cen, C. C. (2022). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Cetakan Pertama). PT. Inovasi Pratama Internasional.
- Chusminah, S., & Haryati, R. A. (2019). Analisis Penilaian Kinerja Pegawai Pada Bagian Kepegawaian dan Umum Direktorat Jenderal P2P Kementerian Kesehatan. *Widya Cipta - Jurnal Sekretari Dan Manajemen*, 3(1), 61–70. <https://doi.org/10.31294/widyacipta.v3i1.5203>
- Diana, N. (2016). *ANALISIS JABATAN PEKERJAAN PADA PT. POS INDONESIA CABANG SAMARINDA*.
- Dika. (2011). *Konsep Pengembangan Masyarakat*. 1–14.
- Dirham, D. (2019). Gaya Kepemimpinan Yang Efektif. *Dinamis: Journal of Islamic Management and Bussiness*, 2(1).
- Dunie, W. (2018). Pengaruh Pengarahan Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada Pt. Telkom Belitang Oku Timur. *Jurnal AKTUAL*, 16(2), 107. <https://doi.org/10.47232/aktual.v16i2.25>
- Edwin B Flippo. 1987. *Manajemen Personalialia*. Jakarta: Erlangga.
- Elizar, E., & Tanjung, H. (2018). Pengaruh Pelatihan, Kompetensi, Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai. *Maneggio: Jurnal Ilmiah Magister Manajemen*, 1(1), 46–58.
- Erisna, H. P. N. (2018). The Influence Of Works Dicipline On The Employee Performance Mediated By Company Working Productivity CV. Laut Selatan Jaya In Bandar Lampung. *Jurnal Manajemen Dan Bisnis*, 3(1), 19–37.

- Fachrurazi, Rinaldi, K., Jenita, Purnomo, Y. J., Harto, B., & Dwijayanti, A. (2021). *Teori dan Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia* (P. Harahap (ed.); Cetakan Pertama). Yayasan Cendekia Mulia Mandiri.
- Fadilah, Y. (2019). PENGADAAN SUMBER DAYA MAUSIA DI SMA KEBUMEN KABUPATEN TANGGAMUS. *Skripsi*.
- Farchan, F. (2016). Teknikal Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik Sebuah Paradigma Pengukuran Kinerja. *Risâlah, Jurnal Pendidikan Dan Studi Islam*, 3(1), 42–62.
- Fauzi, A. (2020). *Manajemen Kinerja*. Airlangga university press.
- Febrian, W. D., Diwyarthi, N. D. M. S., Pratama, I. W. A., Eddy, I. W. T., Rusmandi, W., Jaenap, Purba, R. R., Sariyani, N. L. P., Hadawiah, Sani, A., Kusumayadi, F., Afandi, A., & Sarjana, S. (2022). *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi* (M. Sari & R. M. Sahara (eds.); Cetakan pertama). PT. Global Eksekutif Teknologi.
- Ferusgel, A. (2018). *Pengaruh Keselamatan Dan Kesehatan Kerja Terhadap Produktivitas Pekerja PT. X 2015*. 3.
- Fitria, N., & Wibisono, N. (2020). Regulasi, Komitmen Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Pengelolaan Keuangan Desa terhadap Kinerja Pemerintah Desa. *JAAF (Journal of Applied Accounting and Finance)*, 3(2), 85. <https://doi.org/10.33021/jaaf.v3i2.808>
- Frida, C. V. O. (2018). *Manajemen Kinerja*. Guepedia.
- George R Terry. 2003. Prinsip-Prinsip Manajemen. Jakarta: Bumi Aksara.
- Ghozali, I. (2016). *Aplikasi Analisis Multivariate dengan Program IBM SPSS* 23. 125–135.
- Gunawan, O. M. (2022, March 11). *Pentingnya Perencanaan SDM Untuk Menghindari Kekurangan dan Kelebihan Tenaga Kerja Perusahaan*. Hashmicro.Com.
- Halsa, D., Hawignyo, & Supriyadi, D. (2022). Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Disa. *Jurnal Manajemen*, 7(2), 663–667. <https://doi.org/10.33087/jmas.v7i2.528>
- Hamid, S. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia Lanjutan* (Cetakan ke-1). Deepublish.
- Hamzah, Suyoto, & Mudjihartono, P. (2015). Sistem Pendukung Keputusan Penilaian Kinerja Dosen Dengan Metode Balanced Scorecard (Studi Kasus: Universitas Respati Yogyakarta). *Seminar Nasional Informatika*

- (SEMNASIF), 1(5).
- Handoko (1990). Pokok-Pokok Pengertian Ilmu Manajemen. Edisi 2. Yogyakarta: BFF.
- Hanggraeni, D. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (M. I. Syaebani (ed.); Cetakan pertama). Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Hari, M. (2010). Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada Pt . Galamedia Bandung Perkasa. *Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada Pt . Galamedia Bandung Perkasa*, 9, 97–111.
- Hartanto, S. B. (2015). Pengembangan Sumber Daya Manusia (Sdm) Pendidikan. *Jurnal Intelegensia*, 03(2), 19–27.
- Haryono, S. (2018). MANAJEMEN KINERJA SDM Teori & Aplikasi. In D. Puryanto (Ed.), *Luxima Metro Media* (Cetakan pe, Vol. 13, Issue 1). Luxima Metro Media.
- Hasibuan, M. S. . (2005). *MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA* (PT Bumi Ak).
- Hasmin, & Nurung, J. (2021). MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA. In M. R. Naim (Ed.), *CV. MITRA CENDEKIA MEDIA* (Cetakan pe). CV. MITRA CENDEKIA MEDIA.
- Hatuwe, R. . M., & Kaimudin, A. (2022). *Variabel Intervening: Mengelola Kompensasi dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Tidak Tetap (PPT)* (R. Iye (ed.); Cetakan 1). Rena Cipta Mandiri.
- Helmi, A. F. (2011). DISIPLIN KERJA. *Buletin Psikologi*, 2, 32–42.
- Hendri, E., & Rismansyah. (2016). Pengaruh Kepuasan Kerja Dan Semangat Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada Pt. Selapan Jaya Ogan Komering Ilir. *Jurnal Wahana Ekonomika*, 13(1), 1–15. <https://jurnal.univpgri-palembang.ac.id/index.php/Ekonomika/article/view/2730/2541>
- Henry Simamora. 2019. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Bagian Penerbitan STIE YKPN.
- Hidayah, H. N., & Santoso, B. (2020). Motivasi dan disiplin kerja sebagai determinan etos kerja guru (motivation and work discipline as determinant factors of teachers work ethos). *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, 5(2), 202–213. <https://doi.org/10.17509/jpm.v4i2.18008>

- Hidayat, Z., & Taufik, M. (2012). Pengaruh Lingkungan Kerja dan Disiplin Kerja serta Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Lumajang. *Jurnal WIGA*, 2(1), 80–97.
- Huseno, T. (2021). *Kinerja pegawai: Tinjauan dari dimensi kepemimpinan, misi organisasi, budaya organisasi dan kepuasan kerja*. Media Nusa Creative (MNC Publishing).
- Indahingwati, A., & Nugroho, N. E. (2020). *Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)* (A. Indahingwati (ed.); Cetakan Pertama). PT. Scopindo Media Pustaka.
- Irawan, H. (2021). Peran Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi. *JUSIE (Jurnal Sosial Dan Ilmu Ekonomi)*, 6(01), 29–38. <https://doi.org/10.36665/jusie.v6i01.414>
- Irmayani, N. W. D. (2021). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Cetakan pertama). Deepublish.
- Jofin B. Miner & Mary Green Miner. (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 9. Jakarta: Salemba Empat.
- Julianto, P. (2019). Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Pada Puskesmas Di Kecamatan Depati Vii Kabupaten Kerinci. *Jurnal Administrasi Nusantara*, 2(1), 42–58. <https://doi.org/10.51279/jan.v2i1.24>
- JUMANTORO, R., FARIDA, U., & SANTOSO, A. (2019). Pengaruh Kompetensi, Motivasi Kerja, Beban Kerja, Dan Pelatihan Terhadap Produktivitas Kerja Sumber Daya Manusia Koperasi Serba Usaha Anak Mandiri Ponorogo. *ISOQUANT: Jurnal Ekonomi, Manajemen Dan Akuntansi*, 3(1), 106. <https://doi.org/10.24269/iso.v3i1.244>
- Junaidin, J. (2016). Proses Analisis Jabatan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bima. *Jurnal Ilmiah Mandala Education*, 2(2), 315–325.
- Kambuaya, B. (2020). *Menembus Badai Kepemimpinan* (Vol. 1). Sah Media.
- Karyanto, D. D. (2014, May 28). *Pendekatan Manajemen SDM*. Blogspot.Com.
- Kurniawati, E. (2021). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (M. Nasrudin (ed.); Cetakan Pertama). PT. Nasya Expanding Management .
- Labola, Y. A. (2019). Konsep Pengembangan Sumber Daya Manusia Berbasis

- Kompetensi, Bakat dan Ketahanan dalam Organisasi. *Jurnal Manajemen Dan Kewirausahaan*, 7(1), 28–35.
<https://doi.org/10.26905/jmdk.v7i1.2760>
- Laili, I. (2016). *Manajemen sumber daya manusia*.
- Laitety, D. (2022). *Bab II Tinjauan Teori Hotel.pdf*. 8–31.
- Laksmiari, N. P. P. (2019). Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada Perusahaan Teh Bunga Teratai Di Desa Patemon Kecamatan Serrit. *Jurnal Pendidikan Ekonomi*, 11(1), 54–63.
<https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/JJPE/article/view/20066/12037>
- Lano, P. F. (2015). Fungsi Kepemimpinan Untuk Mengurangi Sikap Arogansi Pegawai. *JISIP: Jurnal Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik*, 4(1).
- Larasati, S. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Cetakan pertama). Deepublish.
- Lasmaya, S. M. (2018). Pengaruh Sistem Informasi Sdm, Kompetensi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan. *Ekonomi, Bisnis & Entrepreneurship*, 10(1), 25–43.
- Lim, F. (2017). *Analisis Pengaruh Penerapan Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3) Terhadap Proyek Konstruksi (Studi Kasus Proyek Pembangunan Apartemen Villa Panbil PT. WIK Far East Batam)*. 17.
<http://repository.uib.ac.id/875/>
- Limbong, D. P. Y. (2009). *PENGARUH FAKTOR-FAKTOR MOTIVASI KERJA TERHADAP KINERJA YANG DIPERSEPSIKAN KARYAWAN DEPARTEMEN FRONT OFFICE DI HOTEL GRAND QUALITY YOGYAKARTA*. UAJY.
- Liyas, J. N., & Primadi, R. (2017). Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada Bank Perkreditan Rakyat. *Al Masraf: Jurnal Lembaga Keuangan Dan Perbankan*, 2(1), 17–26.
- Lucia, R. H., Kawet, L., & Trang, I. (2015). Pengaruh konflik dan stres kerja terhadap produktivitas kerja dimediasi oleh kepuasan kerja karyawan Universitas Katolik De La Salle Manado. *Jurnal Emba, Vol. 3*(No. 3), Hal. 1--10.
- Luis Marnisah, M. M., Zamzam, H. F., & MM, M. H. (2021). *Manajemen Analisis Jabatan*. Deepublish.
- Lukman, L., & Ratnamiasih, I. (2018). *Pengaruh Stres Kerja Dan Motivasi*

- Kerja Terhadap Komitmen Organisasi Di Koperasi Biofarma Bandung*. Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unpas Bandung.
- Lumataw, Y. L. H. (2014). Gambaran Analisis Jabatan, Rekrutmen, Seleksi, Penempatan Dan Promosi Pegawai Pada Jabatan Struktural Dinas Kesehatan Kota Gorontalo Tahun 2014. *Jikmu*, 4(4).
- Ma'rufi, A. R., & Anam, C. (2019). Faktor yang mempengaruhi komitmen organisasi. *Prosiding Seminar Nasional Magister Psikologi Universitas Ahmad Dahlan*, 442–446.
- Maarif, M. S., & Kartika, L. (2021). *Manajemen kinerja sumber daya manusia*. PT Penerbit IPB Press.
- Mahmud, A. (2019). Peran Kepemimpinan Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai. *Jurnal Ilmu Administrasi Dan Studi Kebijakan (JIAKS)*, 1(2), 39–47.
- Mahmudah Enny W. (2017). Manajemen Sumber Daya Manusia Manajemen Sumber Daya Manusia. *Edisi Revisi Jakarta: Bumi Aksara*, 1, 391. <https://books.google.com/books?hl=en&lr=&id=e2ppEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA1&dq=manajemen+pengetahuan&ots=gV368HYIR3&sig=ugm1Twmq-r6Ya9ITLRHYA6ieJi0>
- Mamesah, A. M. C., Kawet, L., & Lengkong, V. P. K. (2016). Pengaruh Lingkungan Kerja, Disiplin Kerja, Dan Loyalitas Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Lpp Rri Manado. *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 4(3), 600–611.
- Mamik. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Cetakan Pertama). Zifatama Jawara.
- Malayu S.P. Hasibuan. (2019) *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Marnisah, L. (2019). *Hubungan Industrial dan Kompensasi (Teori dan Praktik)* (Cetakan Pertama). Deepublish.
- Mattayang, B. (2019). Tipe Dan Gaya Kepemimpinan: Suatu Tinjauan Teoritis. *JEMMA | Journal of Economic, Management and Accounting*, 2(2), 45. <https://doi.org/10.35914/jemma.v2i2.247>
- Miftahul Jannah. (2021). *Manajemen sumber daya manusia*. Bumi Aksara, 1–33.
- Misbahudin Muayyad, D., & Irma Oktafia Gawi, A. (2016). Pengaruh kepuasan kerja terhadap produktivitas kerja pegawai bank syariah x

- kantor wilayah ii. *Jurnal Manajemen Dan Pemasaran Jasa*, 9(1), 75–98.
<https://trijurnal.lemlit.trisakti.ac.id/jasa/article/view/1396>
- Mogi, E. G. (2017). *PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP TENAGA KERJA YANG DI PHK SEPIHAK OLEH PERUSAHAAN MENURUT UNDANG-UNDANG NOMOR 13 TAHUN 2003 TENTANG KETENAGAKERJAAN*. *V*(2), 1–14.
- Mohamad Johaeri Irhas. (2018). Konsep Dasar Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dalam Perspektif Syariah. *Wadiah*, 2(1), 29–46.
<https://doi.org/10.30762/wadiah.v2i1.2992>
- Montolalu, R., Kawet, L., & Nelwan, O. (2016). Pengaruh kepribadian. *EMBA*, 17(2), 1318–1329.
- Muafi. (2018). Pemaparan Dalam Kegiatan Focus Group Discussion ; Analisis Jabatan Dan Manfaatnya Bagi Organisasi Pemerintah. *Asian Journal of Innovation and Entrepreneurship*, 03(01), 43–53.
- Muhammad, M. (2017). Pengaruh motivasi dalam pembelajaran. *Lantanida Journal*, 4(2), 87–97.
- Muis, muhammad ras, & Hasibuan, jasman saripudin. (2021). Peranan Kinerja Pegawai: Disiplin Kerja dan Kepemimpinan Muhammad Ras Muis 1 , Jasman Saripuddin Hasibuan 2. *Sintesa*, 1, 275–288.
- Muis, M. R., Jufrizen, J., & Fahmi, M. (2018). Pengaruh Budaya Organisasi Dan Komitmen Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan. *Jesya (Jurnal Ekonomi & Ekonomi Syariah)*, 1(1), 9–25.
<https://doi.org/10.36778/jesya.v1i1.7>
- Mujanah, S. (2019). *Manajemen Kompensasi*.
- Mukhtar, A., & Asmawiyah. (2020). Motivasi Dan Produktivitas Kerja. *Jurnal Mirai Management*, 5(2), 378–387.
<https://journal.stieamkop.ac.id/index.php/mirai>
- Muslim, M. (2017). *MEMBANGUN VISI PERUSAHAAN*. 20(3), 144–153.
- Mutiara. (2004) *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Nabella, S. D., Sumardin, & Syahputra, R. (2021). Pengaruh Lingkungan Kerja, Kepuasan Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Unit Usaha Hunian, Gedung, Agribisnis Dan Taman Badan Usaha Fasilitas Dan Lingkungan Pada Badan Pengusahaan Batam. *Jurnal Jumka*, 2021, 1. No.1(0778), 7058741.

- Nadeak, B. (2019). *Sejarah Teori Manajemen Sumber Daya Manusia*. <https://www.ptonline.com/articles/how-to-get-better-mfi-results>
- Nasution, E. (2014). Motivasi Kerja Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Pegawai Fakultas Dakwah IAIN Ar-Raniry. *Jurnal Al-Bayan*, 20(29), 1–14. <https://jurnal.ar-raniry.ac.id/index.php/bayan/article/viewFile/110/99>
- Natasya, N. I. (2023). *5 Perbedaan Manajemen Personalia dan Manajemen SDM dalam Berbagai Aspek*. Haloedukasi.Com.
- Nathaniel, R. (2020). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Cetakan pertama). Uwais Inspirasi Indonesia.
- Nidaul, I., & Ida, A. (2016). Produktivitas Kerja Karyawan Pada Mechanical Division PT. Mulia Makmur Elektrikatama. *Jurnal Administrasi Bisnis*, 13(02)(02), 188.
- Ningrum, E. (2016). Pengembangan Sumber Daya Manusia Bidang Pendidikan. *Jurnal Geografi Gea*, 9(1). <https://doi.org/10.17509/gea.v9i1.1681>
- Nurachmad, M. (2009). *Cara Menghitung Upah Pokok, Uang Lembur, Pesangon, & Dana Pensiun Untuk Pegawai Dan Perusahaan* (Cetakan Pertama). Visi Media.
- Nuraini, N. (2016). Pendekatan-Pendekatan Manajemen Personalia. *Kelola: Journal of Islamic Education Management*, 1(1), 78–88. <https://doi.org/10.24256/kelola.v1i1.431>
- Nuroini, I. (2022). Penyelesaian Perselisihan Phk Pasca Berlakunya Undang-Undang Cipta Kerja. *Jurnal Sosial Humaniora Dan Pendidikan*, 1(1), 23–33. <https://doi.org/10.55606/inovasi.v1i1.192>
- Nursam, N. (2017). Manajemen Kinerja. *Kelola: Journal of Islamic Education Management*, 2(2), 167–175. <https://doi.org/10.24256/kelola.v2i2.438>
- Panjaitan, M. (2018). Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan. *Jurnal Manajemen*, 3(2), 1–5.
- Panjaitan, P., & Prasetya, A. (2017). PENGARUH SOCIAL MEDIA TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA GENERASI MILLENNIAL (Studi Pada Karyawan PT. Angkasa Pura I Cabang Bandara Internasional Juanda). *Jurnal Administrasi Bisnis SI Universitas Brawijaya*, 48(1), 136238.
- Paramita, P., & Handayani. (2022). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (R. R. Rerung (ed.); Cetakan Pertama). Menia Sains Indonesia.

- Pattisahusiwa, S. (2017). Pengaruh Job Description dan Job Specification Terhadap Kinerja Proses. *Jurnal Akuntabel*, 10(1), 57–65.
- Permatasari, J. A., Musadieq, M. Al, & Mayoman, Y. (2015). Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan (Studi pada PT BPR Gunung Ringgit Malang). *Jurnal Administrasi Bisnis (JAB)*, 25(1), 1–9.
- Pertiwi, T. S. (2018). Konsep Umum Job Design (Desain Pekerjaan). https://lms-Paralel.Esaunggul.Ac.Id/Pluginfile.Php?File=/149942/Mod_Resource/Content/2/2_7704_Mik633_092018.Pdf, 2009.
- Pratama, R., & Nurbudhiawati. (2016). Pengaruh motivasi kerja terhadap disiplin kerja pegawai di kelurahan sukakarya kecamatan tarogong kidul kabupaten garut. *Jurnal Pembangunan Dan Kebijakan Publik*, 07, 10–19.
- Pratiwi, P., Lengkong, V., & Mintardjo, C. (2017). Pengaruh orientasi kerja, dan budaya organisasi terhadap kinerja karyawan (Studi pada Pt. Pln Persero wilayah Suluttenggo area Manado). *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 5(2), 1193–1204.
- Prihartanta, W. (2015). Teori-teori motivasi. *Jurnal Adabiya*, 1(83), 1–14.
- Priyono & Marmis. (2008). Manajemen Sumber Daya Manusia. Sidoarjo: Sifatama Publisher.
- Pujanggoro, S. A. (2004). Analisis jabatan (job analysis). *Universitas Sumatera Utara: Teknik Industri*.
- Pujiarti, E., Amini, Ratnasari, Purba, F. D., Ahmadi, K. D., & Mulya, S. (2023). Orientasi dan Pelatihan Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Pendidikan. *Jurnal Pendidikan Dan Konseling*, 5(1), 1912–1917.
- Purnamasari, L. M. (2020). Proses Analisis Jabatan Nu Care-Lazisnu Kota Bandung. *Jurnal TEDC*, 14(3), 284–290.
- Purnami, N. M. I., & Utama, I. W. M. (2019). Pengaruh Pemberdayaan, Motivasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan. *E-Jurnal Manajemen Universitas Udayana*, 8(9), 5611. <https://doi.org/10.24843/ejmunud.2019.v08.i09.p13>
- Purnomo, Y. J. (2022). 3.4 Spesifikasi Jabatan. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Konsep Dasar Di Era Digital)*, 32.
- Rahmati, I., Sa'adah, L., & Aprilia, D. (2020). *Faktor Kompensasi, Motivasi*

- dan Disiplin Kerja Serta Pengaruhnya Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan (Studi Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Jombang)* (Zulfikar (ed.); Cetakan Pertama). LPPM Universitas KH. A. Wahab Hasbullah.
- Rani, I. H., & Mayasari, M. (2015). Pengaruh penilaian kinerja terhadap kinerja karyawan dengan motivasi sebagai variabel moderasi. *Jurnal Akuntansi, Ekonomi Dan Manajemen Bisnis*, 3(2), 164–170.
- Ratih Fauziah, F. (2019). *Pengaruh Komitmen Profesional dan Pengaruh Organisasi Terhadap Kepuasan Kerja Auditor Menggunakan Motivasi Sebagai Variabel Intervening (studi pada kantor akuntan publik di Jakarta Pusat)*. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STEI) Jakarta.
- Restu. (2021). *Integrasi: Pengertian, Jenis, dan Faktor Terbentuknya*. Gramedia.Com.
- Rezeki, F., Yusup, M., Haslinah, Pratiwi, E. A., Afriza, Ansori, S., S., Nurjaya, Wardhana, A., Basalamah, I., Andriana, N. P., Ismail, J. K., Napitupulu, M., Irianti, & Rasyid, N. (2021). *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi* (H. F. Ningrum (ed.); Cetakan Pertama). Medida Sains Indonesia.
- Ridwan, I. R. (2016). Keterkaitan Pendidikan Dengan Peningkatan Pertumbuhan Ekonomi Dan Sumber Daya Manusia (Sdm). *Jurnal Geografi Gea*, 9(1). <https://doi.org/10.17509/gea.v9i1.1677>
- Rindi, A., Widjarnako, B., & Ahmad, R. (2019). Pengaruh Motivasi Kerja Dan Persaingan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Melalui Kepuasan Kerja Sebagai Variabel Intervening Pada Pegawai Universitas Pembangunan Panca Budi medan. *Jurnal Manajemen Tools*, 11(1), 189–204. <https://journal.pancabudi.ac.id/index.php/JUMANT/article/view/513/485>
- Riniwati, H. (2016). *Manajemen Sumberdaya Manusia (Aktivitas Utama dan Pengembangan SDM)* (T. U. Press (ed.); Cetakan Pertama). Universitas Brawijaya Press.
- Rivaldo, Y. (2022). *Monograf Peningkatan Kinerja Karyawan*.
- Riyadi, S., & Mulyapradana, A. (2017). Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Guru Radhatul Atfal di Kota Pekalongan. *Jurnal Litbang Kota Pekalongan*, 13.
- Rohmawati, D. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. 5(3), 9–17.
- Rommy, D., Sulistiyana, C. S., Perangin-angin, D., Muhtadi, A. G., & Faisal,

- M. (2022). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (A. N. Azizah (ed.); Cetakan pertama). Penerbit Lakeisha.
- Rosmawati, A. (2022). *Pengintegrasian Nilai-Nilai Kearifan Lokal Masyarakat Adat Ammatoa dalam Interaksi Sosial di SMAN 18 Bulukumba*. 2003–2005.
- Rostini, Hasmin, Arjang, Paerah, A., Yana, S., Irawati, D., Talli, A. S. D., Iriani, N., Dewi, G. A. K. R. S., & Nurmillah. (2022). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Menciptakan SDM Berkualitas)* (Risnawati (ed.); Cetakan Pertama). Rizmedia Pustaka Indonesia.
- Rumhadi, T. (2017). Urgensi Motivasi dalam Proses Pembelajaran. *Inovasi-Jurnal Diklat Keagamaan*, 11(1), 33–41.
- Sabrina, R. (2021). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Vol. 1). umsu press.
- Safitri, E., Manajemen, J., & Ekonomi, F. (2013). Pengaruh Pelatihan dan Disiplin Kerja Kinerja Karyawan. *Jurnal Ilmiah Manajemen* |, 1(4), 1044–1054.
- Saihudin. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Gianto (ed.); Cetakan pertama). Uwais Inspirasi Indonesia.
- Sari, I. S. J. (2019). Hakekat, Dinamika Organisasi, Dan Fungsi Pemimpin Dan Kepemimpinan Pendidikan Islam. *Jurnal Ilmiah Iqra'*, 13(1), 26–37.
- Sedarmayanti. (2017). Manajemen Sumber Daya Manusia. *Jurnal Studi Manajemen Dan Bisnis*, 9(2), 68. http://repository.unitomo.ac.id/525/1/bedah_buku_perencanaan_%26_pengembangan_sumber_daya_manusia.pdf
- Septiana, V. A., Manajemen, J., & Ekonomi, F. (2015). Pengaruh Faktor Masa Kerja, Kompensasi dan Pendidikan Terhadap Motivasi Kerja Pegawai Dinas Bina Marga Propinsi Jawa Tengah Dengan Produktivitas Kerja Sebagai Variabel Intervening. *Journal of Management*, 1(1), 1–17.
- Silaen, N. R., Setyagustina, K., Ningsih, L. K., Sari, A. P., Bakti, R., Satriawan, D. G., Fadlillah, A. M., Maftuhah, R., KR, M. Y. A. R. A., & Idrus, S. (2021). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Manusia, Data Dan Analisis)*. Penerbit Widina.
- Sinaga, O. S., Hasibuan, A., Efendi, E., Priyoadmiko, E., Butarbutar, M., Purba, S., Karwanto, K., Silalahi, M., Hidayatulloh, A. N., & Muliana, M. (2020). *Manajemen kinerja dalam organisasi*. Yayasan Kita Menulis.

- Siswadi, Y., & Arif, M. (2021). *Peranan Kinerja Pegawai: Kepemimpinan Motivasi dan Disiplin Kerja*. 366–379.
- Siswanto, B. (2019). PENGARUH MOTIVASI KERJA DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN. *Jurnal Ilmiah Manajemen Sumber Daya Manusia*, 8(5), 55.
- Sobian, P. (2022). *PEMIMPIN DAN KEPEMIMPINAN*. Penerbit Lakeisha.
- Solehuddin. (2022). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Performance Analysis* (Cetakan pertama). CV. Absolute Media.
- Sugijono. (2015). Penilaian Kinerja Dalam Manajemen Sumber Daya Manusia. *Orbith*, 11(3), 214–222.
- Sugijono, S. (2016). Analisis Jabatan Dalam Manajemen Sumber Daya Manusia. *Orbith: Majalah Ilmiah Pengembangan Rekayasa Dan Sosial*, 12(1).
- Sumual, T. E. M., Lia, & Sulisty, E. P. (2017). Manajemen Sumber Daya Manusia. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53(9), 1689–1699.
- Sunarsi, D. (2018). Pengaruh Motivasi Dan Disiplin Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada Pt. Nadi Suwarna Bumi. *JURNAL SeMaRaK*, 1(1), 66–82. <https://doi.org/10.32493/smk.v1i1.1247>
- Sunarto, A. (2019). *HUBUNGAN STRESS KERJA DAN PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN PADA PT. BANK MANDIRI CLUSTER CILEGON I*. 2(3), 1–9.
- Suparyanto, & Rosad. (2020). *BAB 2 LANDASAN TEORI 2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia*. 5(3), 11–28.
- Supriyadi. (2022). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (A. Maddinsyah (ed.)). Cipta Media Nusantara (CMN).
- Susan, E. (2019). MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 9(2), 952–962.
- Susanti, A., Kasmad, R., & Waris, I. (2019). Mewujudkan Komitmen Organisasi. *Journal of Public Administration and Government*, 1(1), 1–8.
- Sutikno, S. (2018). Pemimpin dan kepemimpinan. *Lombok: Holistica*, 45–46.
- Suwatno, P. (2019). Kepemimpinan dalam oraganisasi public dan bisnis. *Jakarta: Bumi Aksara*.
- Syafrina, N. (2017). Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan

- Pada PT. Suka Fajar Pekan Baru. *Eko Dan Bisnis: Riau Economic and Business Review*, 4(8), 1–12. <https://ekobis.stieriau-akbar.ac.id/index.php/Ekobis/article/view/5>
- Syarifah, I. (2021). *Manajemen Sumber Daya Manusia Penerbit Cv.Eureka Media Aksara* (S. I. Farida (ed.); Paertama).
- Taggala, M., Psi, S., & Si, M. (2015). Analisis Jabatan. *Sleman: Kurnia Global Publishing*.
- Tamba, A., Pio, R., & Sambul, S. (2018). Pengaruh Disiplin Kerja Dan Loyalitas Karyawan Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Columbindo Perdana Cabang Manado. *Jurnal Administrasi Bisnis (Jab)*, 7(001), 33–41.
- Tamsah, H., & Nurung, J. (2021). *MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (MSDM)* (M. R. Naim (ed.); CV.MITRA C). <https://thesiscommons.org/yvpue/>.
- Tanumihardjo, S. (2013). Pengaruh Analisis Jabatan Terhadap Kinerja Pegawai (Studi Pada Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Malang). *Jurnal Administrasi Publik Mahasiswa Universitas Brawijaya*, 1(6), 1114–1122.
- Tiwa, T. M. (2022). *Buku Referensi: Manajemen Sumber Daya Manusia* (Andriyanto (ed.); Cetakan Pertama). Penerbit Lakeisha.
- Thomas H. Stone. (1982). *Understanding Personnel Management*. The Dryden Press.
- Tsauri, S. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. IAIN Jember.
- Tufa, N. (2015). *Pentingnya Pengembangan SDM Nun Tufa* □.
- Usman, I. (2016). Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT.Allo Jaya Di Bontang. *EJournal Administrasi Bisnis*, 4(3), 911–922. ejournal.adbisnis.fisip-unmul.ac.id
- Utami, K. T. (2013). Peran Serikat Pekerja dalam Penyelesaian Perselisihan Pemutusan Hubungan Kerja. *Jurnal Wawasan Hukum*, 28(1), 675–686. <http://ejournal.sthb.ac.id/index.php/jwy/article/view/63/45>
- Utami, S. S., & Hartanto, A. (2010). Pengaruh kepemimpinan, motivasi, komunikasi dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai kecamatan jumantono kabupaten karanganyar. *Manajemen Sumberdaya Manusia*, 4(1), 58–67. <http://ejurnal.unisri.ac.id/index.php/Manajemen/article/view/89/62>

- Uyun, N. (2021). Manajemen Sumber Daya Manusia. *Edisi Revisi Jakarta: Bumi Aksara*, 391.
- Wahdati, A., Octaviani, F., & Komalasari, S. (2022). Pentingnya Analisis Jabatan Dalam Meningkatkan Kompetensi Organisasi. *Jurnal Ecoment Global : Kajian Bisnis Dan Manajemen*, 7(2), 162–173.
- Wahjono, S. I., & Marina, A. (2022). Manajemen Sumber Daya Manusia. *Edisi Revisi Jakarta: Bumi Aksara*, 1, 391. <https://books.google.com/books?hl=en&lr=&id=e2ppEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA1&dq=manajemen+pengetahuan&ots=gV368HYIR3&sig=ugm1Twmq-r6Ya9ITLRHYA6ieJi0>
- Wahyudi, A. (2008). Membangun komitmen organisasional untuk meningkatkan kinerja dan daya saing organisasi. *Joglo*, 20(1).
- Wahyuni, S. I., & Lubis, E. F. (2020). ANALISIS DISIPLIN KERJA KARYAWAN PADA PT. KHARISMA DAYUNG UTARA PEKANBARU. *Molecules*, 2(1), 1–12. <http://clik.dva.gov.au/rehabilitation-library/1-introduction-rehabilitation%0Ahttp://www.scirp.org/journal/doi.aspx?DOI=10.4236/as.2017.81005%0Ahttp://www.scirp.org/journal/PaperDownload.aspx?DOI=10.4236/as.2012.34066%0Ahttp://dx.doi.org/10.1016/j.pbi.201>
- Wahyuningsih, S. (2019). Pengaruh Pelatihan Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Karyawan. *Jurnal Warta Edisi*, 60(April), 91–96. <http://jurnal.dharmawangsa.ac.id/index.php/juwarta/article/view/413>
- Wexley Kenneth N & Yulk Gary. (1992). *Perilaku Organisasi dan Psikologi Personalia*. Bandung: Rineka Cipta.
- Wicaksono, D. A. (2015). *Peningkatan Produktivitas Kerja Karyawan Melalui Kepemimpinan, Disiplin Kerja, Motivasi, Dan Kompensasi Pada PT. Danatrans Service Logistics Semarang*. 1–14.
- Widiastiani, N. S. (2022). *Pengantar Hukum Perburuhan* (R. De Lima (ed.)). PT Kanisius .
- Wijaya, C., Hidayat, R., & Rafida, T. (2019). *Manajemen Sumberdaya Pendidik dan Tenaga Kependidikan*.
- William B Werther & Keith Davis. (1996). *Human Resources and Personnel Management*. New York: Mc Graw-Hill.Inc.
- Winata, E. (2022). *Manajemen Sumber Daya Manusia Kompensasi Dalam Kinerja Karyawan* (M. Hidayat, Miskadi, & Y. Setiawan (eds.); Cetakan

- Pertama). Pusat Pengembangan Pendidikan dan Penelitian Indonesia.
- Wulandari, A., & Hamzah, R. (2019). Dampak Disiplin Kerja Dan Kemampuan Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan. *Jurnal Signaling STMIK Pringsewu*, 8(2), 41–47.
- Yudiatmaja, F. (2013). Kepemimpinan: Konsep, Teori Dan Karakternya. *Media Komunikasi FPIPS*, 12(2).
- Yulistiyono, A., Kurniawati, E., Kustiawan, D., Sari, D. H., Marlina, L., Hikmah, Saefullah, E., Wiyono, A. S., Putra, A. R., Purba, S., Fariati, W. T., Djaya, T. R., Manurung, E. H., & Rachmawaty, E. (2021). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Srikalimah & I. Kusumawati (eds.); Cetakan Pertama). Penerbit Insania.
- Yulyanti, E., & SAP, E. N. (2018). Pengaruh Analisis Jabatan Dan Desain Pekerjaan Terhadap Perencanaan SDM Pada PT. Ultra Jaya and Trading Company, tbk. *Almana: Jurnal Manajemen Dan Bisnis*, 2(1), 24–34.
- Yusuf, R. M., & Syarif, D. (2018). *Komitmen organisasi*. Nas Media Pustaka.
- Zalukhu, E. (2017). *I'ma Leader: Melatih Manajer Andal Menjadi Pemimpin Hebat Dan Terampil Dalam Menggerakkan Perubahan Untuk Meningkatkan Kinerja Tim Dan Perusahaan*. Gramedia Pustaka Utama.
- Zamroji, M. (2021). Leadership And Managerialship. *Jurnal Ats-Tsaqofi*, 3(1), 1–20.
- Zulkarnain, D. (2016). *Pemeliharaan Sumberdaya Pada Perusahaan Jasa Angkutan Taksi (Studi Kasus Pada Jember Taksi)*. 1–45.

PROFIL PENULIS



Zulkifli Musthan dilahirkan di Ara Bulukumba Sulawesi Selatan pada tanggal 28 Maret 1958, sebagai tenaga pengajar pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Kendari sejak tahun 1983 sampai sekarang. Diangkat sebagai guru besar bidang ilmu pendidikan sejak tahun 2019 sampai sekarang dengan mata kuliah binaan Ilmu Pendidikan. Pendidikan dasar dimulai tahun 1964 tamat 1970, kemudian lanjut ke PGAN 4 Tahun

1974, PGAN 6 Tahun 1976, kemudian dilanjutkan dengan pendidikan tingkat sarjana muda selesai tahun 1979 dalam bidang ilmu dakwah, diteruskan pada tingkat doctoral, selesai tahun 1984 di Fakultas Ushuluddin Jurusan Dakwah IAIN Alauddin Ujungpandang. Pada tahun 1987 lanjut ke program S2 pada Program Pascasarjana Universitas Hasanuddin Makassar jurusan Ilmu Komunikasi selesai tahun 2000. Tahun 1988 lanjut ke Program Pascasarjana Universitas Negeri Makassar jurusan IPS kekhususan Manajemen Pendidikan selesai tahun 2000. Tahun 2008 lanjut ke pendidikan S3 Program Pascasarjana Universitas Negeri Makassar Jurusan Ilmu Pendidikan, selesai tahun 2013. Tahun 2004 berhasil meraih juara terbaik harapan I Program Pengembangan Penulisan Karya Ilmiah Dosen Perguruan Tinggi Agama Islam (PTA) se-Indonesia oleh Direktorat Jenderal Kelembagaan Agama Islam Departemen Agama RI., dan pada tahun 2006 diangkat sebagai dosen berprestasi perguruan tinggi agama Islam Departemen Agama RI. Sejumlah pelatihan dan pendidikan telah diikuti diantaranya pelatihan kurikulum, pembahasan kurikulum inti perguruan tinggi agama Islam di Pusdiklat Depdiknas, Design pembelajaran di perguruan tinggi di IAIN Alauddin Makassar, workshop pengembangan metodologi partisipatory action research (PAR) Ditjen Bagais Departemen Agama RI, dan lain-lain. Pemateri pada pelatihan reorientasi kurikulum berbasis kompetensi dosen IAIN Kendari, penyaji makalah pada pelatihan guru pendidikan agama Islam (PAI) SMA/SMK se-Provinsi Sulawesi Tenggara, nara sumber internasional conference on ethics in govermance di Makassar tahun 2016, Reviewer artikel pada journal Asian Research Journal of Arts & Social Sciences 2021; Nara Sumber pada seminar

internasional ICONIK IAIN Kendari tahun 2021; Nara Sumber pada Seminar Nasional Penguatan Pendidikan Karakter melalui pemanfaatan IPTEK menuju Era Society 5.0 di IAIN Parepare tahun 2022., Nara sumber pada kegiatan penyusunan dokumen system penjaminan mutu internal pada KOPERTAIS Wilayah 8 Sulawesi, Maluku dan Papua tahun 2023. Aktif menulis artikel di berbagai jurnal, baik nasional maupun internasional. Menulis buku diantaranya Pendidikan Agama Islam yang diterbitkan oleh Hasanuddin University Press Makassar, Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah dan Motivasi Kerja guru pada Madrasah Aliyah Negeri se-Sulawesi Tenggara, Ilmu Komunikasi, Pendidikan Agama Islam di Perguruan Tinggi Umum oleh penerbit Mazhab Ciputat Jakarta, Ilmu Pendidikan penerbit Sejahtera Kita Jakarta, Model Pembelajaran Pendidikan Agama Islam berbasis TIK di SMAN 4 Kendari penerbit Mazhab Ciputat Jakarta, Pengembangan model kepemimpinan kepala madrasah yang efektif pada madrasah Aliyah Negeri 1 Kendari penerbit Rabbani Press Jakarta, Implikasi program sertifikasi dalam meningkatkan kompetensi pedagogic guru PAI SMAN se-Sulawesi Tenggara, Bandung: Alfabeta tahun 2020; Pluralitas Ideologi Keagamaan Pada Mahasiswa IAIN Kendari, Bandung: Alfabeta Tahun 2022; Kompetensi Profesional dan Sertifikasi Guru Pendidikan Agama Islam (PAI) di SMA Negeri Se-Sulawesi Tenggara, Bandung: Alfabeta Tahun 2022; Konsep Pendidikan Dalam Berbagai Aspeknya, Bandung: Alfabeta 2022; Kurikulum Prototipe Sebagai Opsi Pendidikan di Indonesia, Surakarta: Tahta Media Group Tahun 2022; Teknologi Informasi & Komunikasi Dalam Pembelajaran, Surakarta: Tahta Media Group Tahun 2022; Metode Penelitian Kualitatif Dalam Manajemen Pendidikan Islam, Bandung: Media Sains Indonesia Tahun 2022; Pendidikan Berbasis Outcome: Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Surakarta: Tahta Media Group Tahun 2022; Peran Pendidikan Islam Untuk Mempersiapkan Generasi Emas Islam Yang Berkarakter, Jakarta: Rajawali Pers PT RajaGrafindo Persada Tahun 2022; Total Quality Manajemen (TQM) dalam penjaminan mutu pendidikan, Surakarta: Tahta Media Group, Tahun 2023; Ilmu Pendidikan, Surakarta: Tahta Media Group, Tahun 2023; Pendidikan dan Sumber Daya Manusia: Menggagas Peran Pendidikan Dalam Membentuk Modal Manusia, Surakarta: Tahta Media Group, Tahun 2023 dan sejumlah buku lainnya.



Buku ini disusun dalam rangka untuk pengembangan ilmu di bidang manajemen pendidikan. Dalam pengelolaan pendidikan salah satu diantaranya yang sangat penting adalah tersedianya sumber daya. Sumber daya yang dimaksud adalah sumber daya pendidikan termasuk di dalamnya sumber daya manusia. Manajemen pendidikan dalam berbagai pendekatan dan pengembangan pada aspek manusianya, maka diperlukan pemahaman yang komprehensif dan menjadi dasar penyusunan buku ini. Berdasarkan hal tersebut maka dalam penyusunannya diawali dengan pengantar manajemen sumber daya manusia, sejarah dan pengertiannya, tujuan dan pentingnya manajemen, komponen, fungsi dan peranan manajemen. Selanjutnya konsep manajemen sumber daya manusia, perkembangannya, pendekatan-pendekatannya, persamaan dan perbedaannya. Kemudian perencanaan dan pengadaan manajemen SDM dan orientasinya. Penarikan atau rekrutmen sumber daya manusia, pengertiannya, prosesnya, sumber dan metodenya, kendala dan tantangannya. Konsep seleksi dan penempatan manajemen SDM, langkah-langkah dalam proses seleksi dan penempatan, pelaksanaan induksi dan orientasi sumber daya manusia, tujuan dan orientasinya. Pengembangan SDM, konsep dan tujuan, keterkaitan antara pendidikan dan SDM serta manfaat pengembangannya. Konsep kompensasi manajemen SDM, pengertian, fungsi, tujuan, manfaat, macam-macam pemberian kompensasi, dan factor-faktor yang mempengaruhinya. Pengintegrasian manajemen, pengertian, tujuan, prinsip, karakteristik dan metode pengintegrasian. Konsep pemeliharaan SDM, pengertian, tujuan, asas-asas, metode, kegiatan pemeliharaan kerja, jenis-jenis program kesejahteraan karyawan, kesadaran dan keselamatan kerja. Fungsi pemutusan hubungan kerja, pengertian, tujuan, sebab-sebab pemutusan hubungan kerja, jenis-jenisnya, mekanisme dan perselisihan pemutusan hubungan kerja, penyelesaian perselisihan dan kompensasi pemutusan hubungan kerja. Disiplin kerja, pengertian, tujuan, indikator, jenis-jenis dan faktor yang mempengaruhi disiplin kerja. Produktivitas kerja, pengertian, indikator, sumber informasi menilai produktivitas kerja, faktor-faktor yang mempengaruhinya dan upaya meningkatkan produktivitas kerja. Membangun komitmen organisasi SDM, pengertian, dimensi dan manfaat komitmen dalam organisasi, faktor yang mempengaruhinya dan cara membangun komitmen organisasi. Manajemen kinerja, pengertian, tujuan dan prinsip-prinsip dasar manajemen kinerja, proses dan kriteria keberhasilan manajemen kinerja, model manajemen kinerja dan manfaatnya. Job analysis dan job design, pengertian, proses dan deskripsi jabatan, manfaat analisis jabatan pada manajemen, spesifikasi jabatan, kegunaan analisis jabatan, pelaksanaannya dan job design (desain pekerjaan). Penilaian kinerja manajemen SDM, pengertian, penilaian, kinerja, kriteria, indikator, tujuan dan manfaat penilaian kinerja, tahapan dan proses penilaian kinerja, masalah-masalah yang sering terjadi dalam penilaian kinerja dan solusi penyelesaiannya. Landasan teori-teori motivasi, pengertian, tujuan, dan jenis-jenis motivasi, berbagai pandangan tentang motivasi, teori-teori motivasi. Pemimpin dan kepemimpinan, pengertian, gaya kepemimpinan, perbedaan leader dengan manajer, fungsi pemimpin, membangun visi dan intuisi pemimpin.



CV. Tahta Media Group
Surakarta, Jawa Tengah
Web : www.tahtamedia.com
Ig : tahtamedia group
Telp/WA : +62 896 5427 3996

ISSN 978-625-147-259-2



9 786231 473592