

# MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA Untuk Manajer



Dr. H. Badaruddin, ST., MM  
Dr. Hj. Fatmasari, SE., MM., M.Si



**Buku 2**

**MANAJEMEN  
SUMBER DAYA MANUSIA**  
*Untuk Manajer*

**Dr. H. Badaruddin, S.T., M.M  
Dr. Hj. Fatmasari, S.E., M.M., M.Si.**

**Penerbit**

 **Nobel Press**

**MANAJEMEN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA**  
*Untuk Manajer*  
**Buku 2**

**Dr. H. Badaruddin, ST, MM**  
**Dr. Hj. Fatmasari, SE, MM., M.Si**

Editor :  
Dr. H. Badaruddin, ST, MM.

Desain Cover :  
**Iqbal Azis, S.Kom**

Ukuran :  
**x, 160 hlm, Uk : 15,5 x 23 cm**

ISBN :  
**978-602-53972-4-0 (jil.2)**

Cetakan Pertama :  
**September 2020**

Hak Cipta 2020, Pada Penulis

---

Isi diluar tanggung jawab percetakan

---

Copyright © 2020 by Nobel Press  
All Right Reserved

Hak cipta dilindungi oleh undang-undang  
Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau seluruh isi buku ini ke dalam bentuk apa pun, baik secara elektronik, maupun mekanik, termasuk memfotokopi, merekam, atau dengan sistem penyimpanan lainnya, tanpa izin tertulis dari pemegang hak cipta.

**PENERBIT NOBEL PRESS**  
Anggota APPTI (006.075.1.1.2019)  
Kampus STIE Nobel Indonesia Jl. Sultan Alauddin No.212 - Makassar  
Telp (0411) 861281  
Website: [www.nobel.co.id](http://www.nobel.co.id)

# Prakata

**A**lhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT, pencipta bumi dan langit beserta seluruh isinya, atas segala nikmat yang telah diberikan sehingga kami dapat menyelesaikan penulisan buku ini.

Buku ini tidak akan pernah dituntaskan tanpa dukungan dari sejumlah individu. Oleh karena itu kami sangat berterima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan motivasi kepada kami untuk menulis buku ini.

Penulisan buku ini diharapkan dapat memberikan panduan bagi Manajer SDM maupun Manajer Lini atau Manajer Unit dalam menjalankan fungsi dan tugas pengelolaan SDM di organisasi atau perusahaan. Kami berupaya menyajikan materi dalam buku

ini untuk dapat mengantarkan pembaca untuk mudah memahami dan mampu menerapkan di perusahaan atau organisasi masing-masing.

Buku ini merupakan kelanjutan dari Buku 1, terdiri dari tujuh bab, yang menguraikan tentang bagaimana seorang Manajer SDM mengatur bentuk hubungan kerja dengan karyawan, menentukan pelatihan dan pengembangan SDM bagi karyawan, serta bagaimana pengembangan karir karyawan. Selain itu, penulis juga membekali pembaca untuk mengimplementasikannya di perusahaan masing-masing, mulai dari membuat dan melakukan penilaian kinerja karyawan, sampai dengan teknik menyusun struktur dan skala upah dan bagaimana memelihara hubungan kerja dengan karyawan serta model-model pemisahan (separasi).

Kami menyadari bahwa buku ini tentu saja masih sangat jauh dari sempurna. Oleh karena itu, saran dan kritik tetap diharapkan untuk penyempurnaannya di masa yang akan datang. Akhirnya hanya kepada Allah SWT jugalah kami memohon agar apa yang dilakukan ini mendapat ridho-Nya.

Makassar, September 2020

Penulis

# Daftar Isi

PRAKATA	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
<b>BAB DELAPAN</b>	
<b>Hubungan Kerja</b>	<b>1</b>
Perjanjian Hubungan Kerja	2
Outsourcing	9
Pertanyaan Untuk Diskusi	15

**BAB SEMBILAN**

<b>Pelatihan dan Pengembangan</b>	<b>17</b>
Pelatihan dan Pengembangan SDM	18
Identifikasi Kebutuhan Pelatihan	21
Mendesain Materi dan Model Pelatihan	24
Mangukur Hasil Pelatihan	43
Pertanyaan Untuk Diskusi	48

**BAB SEPULUH**

<b>Pengembangan Karir Karyawan</b>	<b>49</b>
Pengertian	50
Program Pengembangan Karir	54
Pertanyaan Untuk Diskusi	64

**BAB SEBELAS**

<b>Penilaian Kinerja Karyawan</b>	<b>65</b>
Pengertian	66
Faktor-Faktor yang menghambat Dalam	
Penilaian Kinerja	69
Metode Penilaian Kinerja	74
Menyusun Neraca Tenaga Kerja	86
Pertanyaan Untuk Diskusi	104

**BAB DUA BELAS**

<b>Kompensasi dan Penggajian Karyawan</b>	<b>105</b>
Kompensasi	106
Gaji dan Upah	109
Penggajian Karyawan	111
Membuat Struktur dan Skala Upah	118
Pertanyaan Untuk Diskusi	126

## **BAB TIGA BELAS**

<b>Pemeliharaan Hubungan Kerja</b>	<b>127</b>
Pengertian	128
Peraturan Perusahaan	129
Perjanjian Kerja Bersama	134
Pertanyaan Untuk Diskusi	137

## **BAB EMPAT BELAS**

<b>Pemisahan (Separasi)</b>	<b>139</b>
Pengertian	140
Tipe-Tipe Separasi	141
Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) dan	
Pengunduran Diri	143
Pertanyaan Untuk Diskusi	150

<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	<b>151</b>
-----------------------	------------



# Daftar Tabel

Tabel 9.1	Perbedaan Pelatihan dan Pengembangan	18
Tabel 11.1	Metode Penilaian	76
Tabel 11.2	Bentuk Pernyataan dalam Forced Choice Description	79
Tabel 11.3	Model Checklist	85
Tabel 11.4	Bentuk Penilaian Alternation Ranking Method	89
Tabel 14.1	Hak Karyawan PHK	145
Tabel 14.2	Perhitungan Uang Pesangon (UP)	147
Tabel 14.3	Perhitungan Uang Penghargaan Masa Kerja (UPMK)	148

# Daftar Gambar

Gambar 11.1	Proses Penilaian Kinerja	68
Gambar 11.2	Penilaian Skala Grafik	80
Gambar 11.3	Behaviorally Anchored Rating Scale (BARS)	82
Gambar 11.4	Siklus MBO	83
Gambar 11.5	Bentuk Penilaian Rating Scale	84
Gambar 11.6	Model Penilaian Checklist dengan Bobot	86
Gambar 11.7	Bentuk Penilaian dalam Forces Distribution Method	90
Gambar 11.8	Bentuk Penilaian dalam Point Allocation Method	91
Gambar 11.9	Bentuk Penilaian dalam Paired Comparison Method	92

Gambar 12.1	Jenis Kompensasi	108
Gambar 12.2	Slip Gaji Karyawan	112
Gambar 13.1	Tata Cara Pembuatan Peraturan Perusahaan	133