

ZAHR

MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Dr. Drs. Tunggul Prasodjo, M.Si.



Dr. Drs. Tunggul Prasodjo, M.Si.

MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

ZAHR

Buku ini merupakan buku teks yang ditujukan untuk menunjang perkuliahan Mata Kuliah Manajemen Sumber Daya Manusia di perguruan tinggi, selain dijadikan sebagai penunjang mata kuliah buku ini juga dapat dijadikan sebagai bahan pendukung dalam pengambilan keputusan terkait manajemen sumber daya manusia. Buku ini membantu pengembangan kompetensi mahasiswa atau masyarakat umum terkait dengan hal-hal yang berkaitan dengan sumber daya manusia

Buku ini memberikan akan memberikan pemahaman untuk mengelola sumber daya manusia agar dapat bekerja efektif dan efisien. Mulai dari struktur manajemen sumber daya manusia, perencanaan sumber daya manusia, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia, manajemen karir, manajemen kompensasi dalam mengelola sumber daya manusia, hubungan ketenagakerjaan dan evaluasi fungsi manajemen, dan hubungan serikat pekerja dengan perusahaan dan masalah pemberhentian. Manajemen sumber manusia penting untuk dikelola karena merupakan faktor determinan dalam keberlangsungan organisasi baik organisasi publik maupun private

ZAHR

✉ zahirpublishing@gmail.com
www.zahirpublishing.net



MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Dr. Drs. Tunggul Prasodjo, M.Si.



MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Penulis

Dr. Drs. Tunggul Prasodjo, M.Si.

Tata Letak

Ulfa

Desain Sampul

Zulkarizki

15.5 x 23 cm, vi + 91 hlm.

Cetakan I, April 2022

ISBN: 978-623-466-232-0

Diterbitkan oleh:

ZAHIR PUBLISHING

Kadisoka RT. 05 RW. 02, Purwomartani,

Kalasan, Sleman, Yogyakarta 55571

e-mail : zahirpublishing@gmail.com

Anggota IKAPI D.I. Yogyakarta

No. 132/DIY/2020

Hak cipta dilindungi oleh undang-undang.

Dilarang mengutip atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini tanpa izin tertulis dari penerbit.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirahim

Puji syukur penyusun panjatkan kehadiran Allah Aza Wajallah yang telah memberikan rahmat, hidayah, dan limpahan sebagian dari ilmu-Nya, sehingga buku ini dapat diselesaikan dengan baik.

Salah satu komponen yang menjadi fokus perhatian dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia adalah pengelolaan sumber daya manusia yang bak dan tepat. Sumber daya yang dikelola dengan baik dan tepat merupakan aset yang tidak tergantikan bagi sebuah organisasi.

Penulis sadar bahwa buku ini bukanlah semata-mata karena usaha hasil sendiri melainkan juga bantuan secara tidak langsung dari berbagai pihak. Buku ini selain merupakan hasil pemikiran penulis, juga merupakan hasil dari penelitian sebelumnya, literatur buku, bahkan berasal dari artikel ilmiah.

Penulis menyadari bahwa buku ini masih jauh dari sempurna. Untuk itu diskusi dan saran dari pembaca selalu penulis tunggu dalam rangka perbaikan buku pada cetakan selanjutnya. Akhirnya penulis berharap buku ini dapat bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan khususnya di bidang manajemen sumber daya manusia.

Makassar, April 2022
Salam Penulis,

Tunggul Prasodjo

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I	
STRUKTUR KERJA MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA.....	1
A. Sejarah Lahirnya Manajemen Sumber Daya Manusia.....	2
B. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	4
C. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	6
D. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia	11
E. Peran Sumber Daya Manusia.....	13
BAB II	
PERENCANAAN SUMBER DAYA MANUSIA.....	17
A. Definisi Perencanaan	18
B. Perencanaan Sumber Daya Manusia.....	19
C. Tahapan Perencanaan Sumber Daya Manusia	22
D. Evaluasi Rencana Manajemen Yang Sukses.....	26
BAB III	
PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	27
A. Sejarah Pelatihan dan Pengembangan	28
B. Pengertian Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	29
C. Tujuan Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	31
D. Proses Pengembangan Karyawan	33
E. Evaluasi Pelatihan dan pengembangan Sumber Daya Manusia	36
BAB IV	
MANAJEMEN KARIR	37
A. Pengertian Karir.....	38
B. Pengertian Manajemen Karir.....	39

C. Strategi Manajemen Karir Atau Keterlibatan Anperspektif Organisasi.....	41
D. Dukungan Organisasi Terhadap Pengembangan Karir Karyawan.....	42
E. Model Manajemen Karir	45
BAB V	
MANAJEMEN KOMPENSASI SUMBER DAYA MANUSIA	51
A. Pengertian Kompensasi.....	52
B. Tujuan Kompensasi.....	54
C. Strategi Kompensasi.....	57
D. Sistem Kompensasi	58
E. Kepentingan Kompensasi Pegawai.....	61
F. Jenis-Jenis Kompensasi	63
G. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kompensasi.....	64
H. Hubungan Antara Strategi Kompensasi dan Budaya	65
BAB VI	
HUBUNGAN KETENAGAKERJAAN DAN EVALUASI FUNGSI MANAJEMEN.....	67
A. Pengertian Tenaga Kerja	68
B. Hubungan Industrial.....	69
C. Pihak-Pihak Dalam Hubungan Ketenagakerjaan	70
D. Cara Kerja Sistem Hubungan Industrial	72
E. Sistem Hubungan Industrial di Indonesia.....	74
BAB VII	
HUBUNGAN SERIKAT PEKERJA DENGAN PERUSAHAAN DAN MASALAH PEMBERHENTIAN	77
A. Serikat Pekerja.....	78
B. Dampak Serikat Pekerja	80
C. Pemberhentian Pekerja.....	82
D. Proses Pemutusan Hubungan Kerja	86
E. Konsekuensi Pemberhentian.....	86
DAFTAR PUSTAKA	88