

Mohamad Ridwan Rumasukun | Darwin Lie
Muhdi BH Ibrahim | Marisi Butar Butar
Rini Rahmawati

DASAR - DASAR MANAJEMEN SUMBERDAYA MANUSIA

THINK AS HIGH AS THE MOUNTAINS

AND BRING YOUR IDEA TO LIFE



MADENATERA
QUALIFIED PUBLISHER

DASAR-DASAR MANAJEMEN SUMBERDAYA MANUSIA

Mohamad Ridwan Rumasukun
Darwin Lie
Muhdi B.Hi Ibrahim
Marisi Butar-Butar
Rini Rahmawati

Manajer Penerbitan dan Produksi : Dedi Hendrawan
Koordinator Penerbitan dan Produksi : Fahrurrozi
Editor : Muhamad Yamin Noch
Copy editor : Rahmad
Desain Sampul : Tim Madenatera



MADENATERA
QUALIFIED PUBLISHER

Hak Cipta © 2019, Pada Penerbit
Jl. Bromo Komplek Bromo Bisnis Center (BBC) No. 43 Medan
Website : <http://www.penerbitmadenatera.co.id>
Email: arf_79lbs@yahoo.com; madenateranews@gmail.com
Contact person: 081370062009 ; 08566202573; 085270361300

Hak cipta di lindungi undang-undang. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apapun, baik secara elektronis maupun mekanis, termasuk tidak terbatas pada memfotokopi, merekam, atau dengan menggunakan sistem penyimpanan lainnya, tanpa izin tertulis dari Penerbit.

UNDANG-UNDANG NOMOR 28 TAHUN 2014 TENTANG HAK CIPTA

1. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta yang meliputi penerjemahan dan pengadaptasian Ciptaan 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)**.
2. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta yang meliputi penerbitan, penggandaan dalam segala bentuknya, dan pendistribusian Ciptaan untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama **4 (empat) tahun** dan/atau pidana denda paling banyak **Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah)**.
3. Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada poin kedua di atas yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama **10 (sepuluh) tahun** dan/atau pidana denda paling banyak **Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah)**.

Rumasukun, Mohamad Ridwan
Lie, Darwin
Ibrahim, Muhdi B.Hi
Butar-Butar, Marisi
Rahmawati, Rini

Dasar-Dasar Manajemen Sumberdaya Manusia/Mohamad Ridwan Rumasukun, Darwin Lie, Muhdi B.Hi Ibrahim, Marisi Butar-Butar, Rini Rahmawati

—Medan: Madenatera, 2019
1 jil., 274 hlm., 17,5 × 25,5 cm

ISBN 978-602-5470-32-5

1. Manajemen
I. Judul

2. Dasar-Dasar Manajemen Sumberdaya Manusia
II. Mohamad Ridwan Rumasukun, Darwin Lie, Muhdi B.Hi Ibrahim, Marisi Butar-Butar, Rini Rahmawati

DAFTAR ISI

	halaman
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	v
BAB 1 PENGANTAR MANAJEMEN SUMBERDAYA MANUSIA	1
Apa itu manajemen sumberdaya manusia?	2
Pentingnya manajemen SDM bagi semua manajer	5
Lingkungan manajemen SDM yang berubah	7
Peran perubahan dari manajemen SDM	11
Model manajemen SDM	14
Fungsi dan peran manajemen SDM	15
Fungsi operasional manajemen SDM	17
Peran strategik manajemen SDM	18
Manajemen sumberdaya manusia yang strategik	21
Paradigma manajemen SDM	23
Manfaat penerapan manajemen SDM	24
Tantangan manajemen SDM.....	25
Peran manajemen SDM untuk meraih keunggulan kompetitif	28
Rangkuman	29
Pertanyaan-pertanyaan	30
BAB 2 PERENCANAAN MANAJEMEN SUMBERDAYA MANUSIA	31
Pengertian perencanaan SDM	32
Proses perencanaan strategis	32
Tujuan dan manfaat perencanaan SDM	35
Keuntungan perencanaan SDM	37
Lingkup & jenis perencanaan	39
Proses dan implementasi perencanaan SDM	40
Tahapan perencanaan SDM	42
Peran perencanaan sumberdaya manusia	43
Proses perencanaan SDM	44
Beberapa permasalahan dalam perencanaan SDM	45
Hubungan perencanaan SDM dengan perencanaan strategik	46
Analisis lingkungan dalam perencanaan SDM	49
Analisis beban kerja	50
Analisis tenaga kerja	53
Teknik peramalan dalam perencanaan SDM	54
Analisis swot	55
Rangkuman	58
Pertanyaan-pertanyaan	59

BAB 3	ANALISIS JABATAN	61
	Pengertian analisis jabatan	62
	Tujuan dan manfaat analisis jabatan	64
	Langkah dalam analisis jabatan	66
	Metode-metode analisis jabatan	68
	Prosedur pelayanan jabatan sipil	71
	Langkah-langkah dalam analisa jabatan	76
	Dimensi informasi analisis jabatan	78
	Tahapan analisis jabatan	79
	Evaluasi jabatan dan sistem pemberian imbalan	80
	Metode-metode evaluasi jabatan	83
	Proses analisa jabatan	86
	Analisis jabatan dalam dunia "tanpa jabatan"	87
	Analisis jabatan dalam pandangan islam	90
	Rangkuman	92
	Pertanyaan-pertanyaan	93
BAB 4	PEREKRUTAN TENAGA KERJA	95
	Pengertian perekrutan	96
	Alasan-alasan pasar rekrutmen	98
	Prediksi kebutuhan tenaga kerja	98
	Perekrutan tenaga kerja	100
	Faktor-faktor yang mempengaruhi perekrutan	104
	Teknik-teknik rekrutmen	106
	Proses rekrutmen	107
	Sumber perekrutan	110
	Metode-metode perekrutan	113
	Rangkuman	113
	Pertanyaan-pertanyaan	114
BAB 5	SELEKSI, ORIENTASI DAN PENEMPATAN	115
	Pengertian dan tujuan seleksi	116
	Beberapa faktor penting dalam seleksi	116
	Konsep pengujian dasar	118
	Dasar kebijakan seleksi	123
	Prosedur seleksi	125
	Persoalan etik dan legal dalam testing	128
	Jenis-jenis test	130
	Teknik seleksi yang lain orientasi	133
	Orientasi	135
	Mengorientasikan karyawan	136
	Aspek program orientasi	136
	Proses pelatihan	138
	Analisis kebutuhan pelatihan	140
	Teknik pelatihan	142
	Keberhasilan orientasi	144
	Penempatan karyawan	144

Proses kompensasi	213
Keadilan dan kompensasi	214
Nilai yang sebanding	215
Evaluasi pekerjaan	216
Metode-metode evaluasi pekerjaan	216
Tantangan-tantangan dalam kompensasi	217
Rangkuman	218
Pertanyaan-pertanyaan	219
 BAB 9 MANAJEMEN KARIR	221
Pengertian karir	222
Pengertian pengembangan karir	223
Tujuan pengembangan karir	225
Prinsip pengembangan karir	227
Kunci program pengembangan karir	228
Unsur-unsur pokok pengembangan karir	229
Perencanaan karir	231
Manfaat pengembangan karir	235
Klasifikasi perencanaan karir	236
Penyusunan program pengembangan karir	239
Karakteristik organisasi	240
Manajemen karir	243
Rangkuman	246
Pertanyaan-pertanyaan	247
 BAB 10 PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA	249
Pengertian pemutusan hubungan kerja	251
Alasan dalam melakukan pemutusan hubungan kerja	252
Dasar hukum pengaturan pemutusan hubungan kerja	253
Jenis pemutusan hubungan kerja	253
Proses pemutusan hubungan kerja	258
Rangkuman	262
Pertanyaan-pertanyaan	262
 DAFTAR PUSTAKA	263



Buku ini berisikan tentang pengelolaan sumber daya manusia di dalam perusahaan. Pengelolaan sumber daya manusia dalam suatu organisasi merupakan hal yang sangat penting. Hal ini dikarenakan sumber daya manusia adalah elemen utama organisasi. Keberhasilan suatu organisasi terletak bagaimana strategi organisasi tersebut dalam mengelola sumber daya manusia yang melakukan aktivitas organisasi. Buku ini ditulis didasarkan pada pemikiran bahwa untuk mengelola sumberdaya manusia (*human resources*) di perusahaan/organisasi dalam era organisasi dewasa ini memerlukan pemahaman berbagai aspek yang kompleks, baik secara akademis maupun secara praktis. Pemahaman tersebut berkaitan dengan terjadinya perubahan paradigma dari yang semula konvensional, menganggap manusia sebagai faktor strategis yang menentukan kesuksesan organisasi secara keseluruhan. Organisasi yang mampu manage karyawannya dengan baik akan menghasilkan sumberdaya manusia yang unggul dan kompetitif, memiliki komitmen dalam bekerja, dan selalu berada pada performance kerja yang tinggi.

Buku ini diawali dengan konsep umum yang mengupas apa sebenarnya makna filosofis pengelolaan sumberdaya manusia untuk konteks waktu dewasa ini dengan berbagai tantangannya. Pembahasan pada bab-bab berikutnya mengenai kegiatan-kegiatan utama manajemen SDM mulai dari perencanaan SDM, analisis jabatan, perekrutan dan seleksi tenaga kerja, penilaian prestasi kerja, pelatihan dan pengembangan, pemberian kompensasi, keselamatan dan kesehatan kerja, serta pengelolaan karir. Pada bagian akhir berisi upaya yang bisa dilakukan organisasi untuk mewujudkan kehidupan yang berkualitas (*quality of work life*) sebagai cita-cita yang didambakan bersama. Pembahasan materi dalam setiap bab buku ini diharapkan selesai selama satu semester perkuliahan. Berikut merupakan beberapa daftar bab yang dibahas dalam buku ini:

1. Pengantar Manajemen Sumberdaya Manusia
2. Perencanaan Sumberdaya Manusia
3. Analisis Jabatan
4. Perekrutan Tenaga Kerja
5. Seleksi, Orientasi dan Penempatan
6. Penilaian Prestasi Kerja
7. Pelatihan dan Pengembangan
8. Kompensasi
9. Manajemen Karir
10. Pemutusan Hubungan Kerja



MADENATERA
QUALIFIED PUBLISHER
Jln. Bromo Komplek BBC No. 43 Medan
email: madenateranews@gmail.com
www.penerbitmadenatera.co.id



Didukung oleh
ASOSIASI DOSEN AKUNTANSI (ADA)
INDONESIA

MANAJEMEN

ISBN 978-602-5470-32-5



9 786025 470325

Harga : Rp. 117.000,00