

**Dr. Anita Kartika Sari, S.T., M.T., M.M.
Dr. Praptini Yulianti, Dra.Ec., M.Si.**



Manajemen Sumber Daya Manusia



MANAJEMEN **- SUMBER DAYA -** **MANUSIA**

Dr. Anita Kartika Sari, S.T., M.T., M.M.
Dr. Praptini Yulianti, Dra.Ec., M.Si.



PENERBIT KBM INDONESIA

adalah penerbit dengan misi memudahkan proses penerbitan buku-buku penulis di tanah air Indonesia, serta menjadi media *sharing* proses penerbitan buku.

MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

*Copyright @ 2025 By Dr. Anita Kartika Sari, S.T., M.T., M.M. dan
Dr. Praptini Yulianti, Dra.Ec., M.Si*

All right reserved

Penulis

Dr. Anita Kartika Sari, S.T., M.T., M.M.

Dr. Praptini Yulianti, Dra.Ec., M.Si.

Desain Sampul

Aswan Kreatif

Tata Letak

Husnud Diniyah

Editor

Dr. Muhamad Husein Maruahey, Drs., M.Sc.

Background isi buku di ambil dari <https://www.freepik.com/>

Official

Depok, Sleman-Jogjakarta (Kantor)

Penerbit KBM Indonesia

Anggota IKAPI/No. IKAPI 279/JTI/2021

081357517526 (Tlpn/WA)

Website

<https://penerbitkbm.com>

www.penerbitbukumurah.com

Email

naskah@penerbitkbm.com

Distributor

<https://penerbitkbm.com/toko-buku/>

Youtube

Penerbit KBM Sastrabook

Instagram

@penerbit.kbmindonesia

@penerbitbukujogja

ISBN: 978-634-202-833-9

Cetakan ke-1, Oktober 2025

14,8 x 21 cm, viii + 320 halaman

Isi buku diluar tanggungjawab penerbit

Hak cipta merek KBM Indonesia sudah terdaftar di DJKI-Kemenkumham dan isi buku dilindungi undang-undang.

Dilarang keras menerjemahkan, memfotokopi, atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini tanpa seizin penerbit karena beresiko sengketa hukum

Sanksi Pelanggaran Pasal 113

Undang-Undang No. 28 Tahun 2014 Tentang Hak Cipta

- i. 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 Rp 100.000.000 (seratus juta rupiah).
- ii. 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 Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- iii. 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 a, huruf b, huruf e, dan/atau huruf g untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- iv. Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 4.000.000.000,00 (empat miliar 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 : EC002025161926, 23 Oktober 2025

Pencipta

Nama : **Dr. Anita Kartika Sari, S.T., M.T., M.M. dan Dr. Praptini Yulianti, Dra.Ec., M.Si.**

Alamat : **Jl Rajawali No 82 Rewwin, Kel Kepuh Kiriman, Waru, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur, 61256**

Kewarganegaraan : **Indonesia**

Pemegang Hak Cipta

Nama : **Dr. Anita Kartika Sari, S.T., M.T., M.M. dan Dr. Praptini Yulianti, Dra.Ec., M.Si.**

Alamat : **Jl Rajawali No 82 Rewwin, Kel Kepuh Kiriman, Waru, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur, 61256**

Kewarganegaraan : **Indonesia**

Jenis Ciptaan : **Buku**

Judul Ciptaan : **MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA**

Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : **23 Oktober 2025, di Kota Adm. Jakarta Pusat**

Jangka waktu perlindungan : **Berlaku selama hidup Pencipta dan terus berlangsung selama 70 (tujuh puluh) tahun setelah Pencipta meninggal dunia, terhitung mulai tanggal 1 Januari tahun berikutnya.**

Nomor Pencatatan : **001002186**

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
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL
u.b
Direktur Hak Cipta dan Desain Industri

Agung Damarsasongko,SH.,MH.
NIP. 196912261994031001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga buku *Manajemen Sumber Daya Manusia* ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Buku ini disusun sebagai bentuk kontribusi terhadap pengembangan keilmuan di bidang manajemen, khususnya dalam memahami konsep, prinsip, dan praktik Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) yang menjadi salah satu pilar utama dalam pencapaian tujuan organisasi, baik di sektor publik maupun swasta. Materi dalam buku ini mencakup topik-topik fundamental seperti perencanaan SDM, rekrutmen dan seleksi, pelatihan dan pengembangan, manajemen kinerja, kompensasi, hubungan industrial, serta isu-isu kontemporer dalam pengelolaan SDM. Setiap bab dirancang agar mudah dipahami dan aplikatif, dengan dilengkapi contoh kasus, studi lapangan, serta latihan soal untuk memperkuat pemahaman

mahasiswa maupun praktisi. Kami menyadari bahwa dalam penyusunan buku ini masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun sangat kami harapkan guna penyempurnaan edisi berikutnya.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan kontribusi dalam penyusunan buku ini. Semoga buku ini dapat menjadi referensi yang bermanfaat bagi mahasiswa, dosen, peneliti, serta para praktisi di bidang manajemen sumber daya manusia.

Surabaya, 25 Juli 2025

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	iii
BAB 01 MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	1
1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	2
1.2 Pentingnya Manajemen Sumber Daya Manusia	6
1.3 Tantangan Manajemen Sumber Daya Manusia	10
1.4 Kebijakan dan Kegiatan MSDM	14
SOAL LATIHAN BAB 1	16
BAB 02 PERBEDAAN ANTARA MSDM DAN	
PENGEMBANGAN SDM.....	19
2.1 Definisi MSDM dan Pengembangan SDM	20
2.2 MSDM vs Pengembangan SDM	27
2.3 Mekanisme, Proses dan Hasil Pengembangan SDM.....	30
2.4 Kerangka Kompetensi Pengembangan SDM	33
SOAL LATIHAN BAB 2	37

BAB 03 SISTEM PERENCANAAN DAN PENGADAAN	
SDM	41
3.1 Hubungan Perencanaan Dengan Penarikan Dan Seleksi Tenaga Kerja.....	42
3.2 Pengadaan Tenaga Kerja	44
3.3 Rekrutmen Tenaga Kerja	60
3.4 Fungsi Pengadaan (<i>Procurement</i>) Sumber Daya Manusia	71
3.5 Anggaran dan Manajemen Keuangan.....	72
SOAL LATIHAN BAB 3	77
BAB 04 REKRUTMEN DAN SELEKSI.....	79
4.1 Definisi Rekrutmen	80
4.2 Jenis Perekrutan	83
4.3 Definisi Seleksi	92
4.4 Jenis Seleksi	99
SOAL LATIHAN BAB 4	116
BAB 05 PELATIHAN SEBAGAI BAGIAN DARI	
PENGEMBANGAN SDM.....	119
5.1 Pelatihan Sebagai Pengembangan SDM.....	120
5.2 Institusi Pengembangan Sumber Daya Manusia (<i>Human Resources Developer</i>)	123
5.3 Komponen Komponen dalam Pelatihan.....	127
5.4 Budaya Organisasi.....	128
SOAL LATIHAN BAB 5	135
BAB 06 PENILAIAN KINERJA.....	137
6.1 Definisi Penilaian Kinerja	138
6.2 Manfaat Penilaian Kinerja	140
6.3 Ruang Lingkup Pengukuran Kinerja.....	142
6.4 Masalah-masalah dalam Penilaian Kinerja.....	143

SOAL LATIHAN BAB 6	145
BAB 07 MOTIVASI SUMBER DAYA MANUSIA.....	147
7.1 Definisi Motivasi.....	148
7.2 Sifat-Sifat Motivasi	150
7.3 Tantangan Motivasi.....	151
7.4 Jenis dan Bentuk Motivasi.....	152
SOAL LATIHAN BAB 7	156
BAB 08 KESELAMATAN KERJA.....	159
8.1 Definisi Keselamatan Kerja	160
8.2 Skema Pelayanan Kuratif dan Rehabilitasi.....	167
8.3 Strategi Pencegahan Kecelakaan Kerja.....	168
8.4 Strategi Perlindungan di tempat Kerja.....	170
SOAL LATIHAN BAB 8	172
BAB 09 PRODUKTIVITAS KERJA.....	175
9.1 Definisi Produktivitas Kerja.....	176
9.2 Aspek Manusia dalam Produktivitas	178
9.3 Desain Fasilitas Kerja	183
9.4 Pengukuran Produktivitas Kerja.....	187
SOAL LATIHAN BAB 9	189
BAB 10 KESEJAHTERAAN KARYAWAN DAN KOMPENSASI.....	191
10.1 Definisi Kesejahteraan Karyawan	192
10.2 Jenis Kegiatan Kesejahteraan	195
10.3 Petugas Kesejahteraan Tenaga Kerja	198
10.4 Kompensasi	201
SOAL LATIHAN BAB 10	207

BAB 11 MASALAH YANG MUNCUL DALAM SUMBER	
DAYA MANUSIA	209
11.1 Masalah yang Muncul dalam SDM.....	210
11.2 Praktik Terbaik Sumber Daya Manusia	215
11.3 Ruang Lingkup dan Pentingnya Manajemen Sumber Daya Manusia	216
11.4 Perencanaan Suksesi	220
SOAL LATIHAN BAB 11	221
BAB 12 HUBUNGAN SERIKAT PEKERJA DENGAN	
PERUSAHAAN DAN MASALAH PEMBERHENTIAN	223
12.1 SERIKAT PEKERJA.....	224
12.2 Dampak Serikat Pekerja dalam Manajemen.....	226
12.3 Organisasi Serikat Pekerja.....	230
12.4 Peranan Serikat Pekerja	231
SOAL LATIHAN BAB 12	233
BAB 13 AUDIT SUMBER DAYA MANUSIA.....	235
13.1 Audit SDM.....	236
13.2 Pelaksanaan Audit SDM.....	240
13.3 Ruang Lingkup Audit SDM.....	240
13.4 Pendekatan Audit Sumber Daya Manusia.....	241
SOAL LATIHAN BAB 13	245
BAB 14 KEPEMIMPINAN DALAM PERUSAHAAN	247
14.1 Definisi Kepemimpinan.....	248
14.2 Gaya Kepemimpinan	251
14.3 Kegiatan Perencanaan.....	255
14.4 Menyediakan Kesempatan untuk Kepimpinan	258
SOAL LATIHAN BAB 14	259

BAB 15 MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	
DALAM BISNIS GLOBAL	261
15.1 Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Bisnis	
Global.....	262
15.2 Program Pengembangan SDM Global.....	265
15.3 Melatih dan Mempertahankan Karyawan	
Internasional	267
15.4 Penilaian Kinerja Para Manajer Internasional	270
SOAL LATIHAN BAB 15	275
BAB 16 SISTEM IMBALAN	277
16.1 Sistem Imbalan.....	278
16.2 Jenis – Jenis Imbalan.....	282
16.3 Faktor – Faktor Kebijakan Imbalan.....	283
16.4 Sistem Imbalan.....	286
SOAL LATIHAN BAB 16	290
BAB 17 PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA	293
17.1 Definisi Pemutusan Hubungan Kerja.....	294
17.2 Alasan Dilaksanakannya Pemberhentian	296
17.3 Proses Pemberhentian.....	300
17.4 Pemberian Pesangon, Uang Jasa, dan Ganti Rugi	302
SOAL LATIHAN BAB 17	305
BAB 18 PERILAKU ORGANISASI.....	307
18.1 Pengertian dan Pentingnya Perilaku Organisasi	308
18.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Perilaku	
Organisasi.....	309
18.3 Perubahan Perilaku dalam Organisasi	311
18.4 Tantangan Etika dan Tanggung Jawab Sosial dalam	
Perilaku Organisasi Digital	312
LATIHAN SOAL BAB 18	314

DAFTAR PUSTAKA.....317
PROFIL PENULIS.....319

DAFTAR PUSTAKA

- Harahap, T. K., Hasibuan, S., Pratikna, R. N., Ahmad, M. I. S., Novarini, N. N. A., Widiawati, W., ... & Batubara, N. A. (2023). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit Tahta Media.
- Wibowo, Aditya Angger. (2023). *Manajemen Sumber Daya Manusia : Teori, Konsep dan Aplikasi*. Yayasan Drestanta Pelita Indonesia.
- Supriadi Siagian. (2023). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yayasan Drestanta Pelita Indonesia.
- Ongkowijoyo, Y. S. P. (2021). Strategi manajemen sumber daya manusia dalam mengelola kepemimpinan millennial untuk meningkatkan produktivitas karyawan yang didukung oleh teknologi modern. *Jurnal Indonesia Sosial Teknologi*, 2(6), 1023-1039.
- Ariadi, A., Badaruddin, B., & Saharuddin, S. (2025). Manajemen Sumber Daya Manusia Di Era Digital: Studi Bibliometrik. *Jurnal Ilmiah Manajemen, Ekonomi, & Akuntansi (MEA)*, 9(3), 831-854.

- Syahrul, S., & Suharti, S. (2024). Peran Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kepuasan Kerja Dan Retensi Staf. *Juremi: Jurnal Riset Ekonomi*, 3(6), 1013-1018.
- Aimah, S., & Laeliah, N. (2021). Pengaruh manajemen sumber daya manusia terhadap mutu pendidik. *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam Darussalam*, 3(1), 32-51.
- Sarnadi, S., Perkasa, D. H., & Saluy, A. B. (2024). Manajemen Sumber Daya Manusia Internasional: Tinjauan Pustaka Sistematis. *Inovasi Pembangunan: Jurnal Kelitbangan*, 12(01).
- Nurjaman, K., Mustajam, A., Syaifuddin, S., Lubis, Y., Abadi, Y., & Rino, F. (2020). Meningkatkan Kinerja Perusahaan Dengan Menerapkan Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik Dalam Menyongsong Persaingan Global. *Komitmen: Jurnal Ilmiah Manajemen*, 1(2), 73-82.
- Syahrani, A. I., Putri, A. K., Sharon, A., Diani, V. R., Cahyani, Z. N., & Mangundjaya, W. L. (2025). Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Meningkatkan Kinerja Karyawan di Era Digital. *Jurnal Manajemen Dan Pemasaran Digital*, 3(2), 56-69.

PROFIL PENULIS



Dr. Anita Kartika Sari, ST., MT., MM – Lulus S1 Teknik Kimia ITS pada tahun 2007. Lulus S2 Teknik Industri ITS pada tahun 2011. Telah selesai melanjutkan Magister STIE Mahardhika pada tahun 2016. Dan meraih program doktor dengan predikat wisudawan terbaik periode 241 tahun 2024. Saat ini menjadi

dosen tetap STIE Mahardhika, aktif menulis artikel di berbagai jurnal ilmiah, menjadi narasumber nasional dan international moderator dalam beberapa Seminar dan Pelatihan, tersertifikasi menjadi dosen professional di 2024. Beberapa aktifitas jabatan struktural yang pernah di emban adalah Kepala Kepegawaian STIE Mahardhika, Ketua Program Studi S1 Manajemen STIE Mahardhika, dan saat ini sebagai Wakil Ketua 1 STIE Mahardhika. Dosen Ahli pada bidang Statistika,

Metodologi Penelitian, Business Innovation, Komunikasi Bisnis, Manajemen Investasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia



Dr. Praptini Yulianti, Dra.Ec., M.Si - menempuh pendidikan program sarjana, magister dan doktoral dari Universitas Airlangga dengan predikat wisudawan terbaik dengan bidang keilmuan manajemen sumber daya manusia. Dosen tetap Universitas Airlangga ahli bidang manajemen sumber daya manusia,

perilaku organisasi, Strategic Human Resource Management, Ketertarikannya pada bidang Human Resource Management mendorongnya untuk aktif menulis, melakukan penelitian, dan berbagi pengetahuan melalui karya-karya akademik berupa artikel nasional bereputasi dan International bereputasi. Selain berkarier di bidang manajemen sumber daya manusia, penulis juga aktif dalam kegiatan lain organisasi, seminar, penelitian, pengabdian masyarakat, dll. Hingga saat ini, ia telah menghasilkan 65 karya tulis yang meliputi artikel, jurnal, dan buku. Buku ini ditulis sebagai bentuk kontribusi penulis dalam meningkatkan literasi manajemen sumber daya manusia, pengembangan keilmuan, memperkaya wawasan pembaca. Harapannya, buku ini dapat menjadi referensi yang bermanfaat bagi mahasiswa, praktisi, maupun masyarakat luas. Untuk berkomunikasi dan berdiskusi, penulis dapat dihubungi melalui email praptini-y@feb.unair.ac.id