

HASIL CEK_2_MSDM

by Ali Basya 2_msdm

Submission date: 08-Feb-2023 01:19PM (UTC+0700)

Submission ID: 2009157494

File name: 2_MSDM_Strategi_Organisasi_Bisnis_Modern_dipakai.pdf (1.69M)

Word count: 6768

Character count: 49776

MANAJEMEN SDM

(Strategi Organisasi Bisnis Modern)

Di era bisnis modern saat ini, manusia (tenaga kerja) sebagai penggerak organisasi sudah tidak lagi dianggap sebagai faktor utilitas semata. Lebih dari itu, tenaga kerja merupakan aset terbesar organisasi sekaligus modal yang diharapkan dapat terus berputar dan dikembangkan.

Berdasarkan fenomena di atas, maka buku ini disusun untuk menjawab permasalahan pengelolaan SDM organisasi dengan cara menghadirkan suatu pemahaman komprehensif dasar yang tidak hanya bersifat teoritis namun juga praktis.

Materi yang tersaji dalam buku ini berisikan berbagai kajian kompleksitas manajemen SDM yang sering ditemui oleh para pelaku bisnis, tidak hanya perusahaan tetapi juga pelaku organisasi non profit.

Setiap pembahasan materi di dalamnya merupakan kumpulan pemikiran luar biasa yang dituangkan oleh para ahli manajemen SDM yang berasal dari kalangan praktisi dan akademisi. Terdapat 14 bab, yaitu: Personalia, Human Resources, dan Human Capital; Kompetensi dan Etika Profesional SDM; Tantangan MSDM di Era VUCA; Perencanaan Strategis; Seleksi SDM Berbasis Kompetensi; Desain Pekerjaan dan Penempatan; Manajemen Pelatihan; Pengembangan Karyawan; Manajemen Talenta; Kompensasi dan Benefit; Retensi dan Separasi; Sistem Informasi SDM (HRIS); MSDM Bisnis Startup; dan Konsep MSDM Bisnis Global.

Sev AI.
SEVAL
Literindo
Kreasi



Book Chapter

MANAJEMEN SDM

(Strategi Organisasi Bisnis Modern)

Sev AI.
SEVAL
Literindo
Kreasi

Sev AI.
SEVAL
Literindo
Kreasi

MANAJEMEN SDM

(Strategi Organisasi Bisnis Modern)



Tim Penulis:

M. Zahari MS • Wandi Sujatmiko • Esther Kembauw
Melkianus Albin Tabun • Nandang Ihwanudin • Vitradesie Noekent
Suparto • Titus Kristanto • Lukertina Sihombing • Mu'ah
Hariyanti • Afdol Muftiasa • Sushardi • Nuryati

MANAJEMEN SDM

(Strategi Organisasi Bisnis Modern)

Tim Penulis:

12

M. Zahari MS, Wandi Sujatmiko, Esther Kembauw,
Melkianus Albin Tabun, Nandang Ihwanudin, Vitradesie Noekent,
Suparto, Titus Kristanto, Lukertina Sihombing, Mu'ah,
Hariyanti, Afdol Muftiasa, Sushardi, Nuryati.



MANAJEMEN SDM (Strategi Organisasi Bisnis Modern)**Tim Penulis :**

M. Zahari MS, Wandi Sujatmiko, Esther Kembauw,
Melkianus Albin Tabun, Nandang Ihwanudin, Vitradesie Noekent,
Suparto, Titus Kristanto, Lukertina Sihombing, Mu'ah,
Hariyanti, Afdol Muftiasa, Sushardi, Nuryati.

3

Editor : Ahmad Bairizki, SE., MM**Desain Sampul** : Tim Penerbit Seval**Tata Letak** : Anindita Pramesti, SH**ISBN: 978-623-99311-4-8**

Diterbitkan oleh: Seval Literindo Kreasi (Penerbit SEVAL)

Redaksi:

Ayodhya Palace, Blok C2.

Jl. Raya Senggigi, Kel. Meninting, Kec. Batu Layar.

Lombok Barat, Nusa Tenggara Barat. 83355.

Website : www.penerbitseval.comE-Mail : info@penerbitseval.comsevalliterindo@gmail.com

Instagram : @penerbitseval

Cetakan pertama, Agustus 2022

Hak Cipta 2022, Pada Penulis

Hak Cipta Dilindungi Oleh Undang-Undang

Dilarang keras memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apapun dan dengan cara apapun tanpa seizin tertulis dari penerbit.

PRAKATA

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat dan rahmatnya, buku berjudul “MANAJEMEN SDM (Strategi Organisasi Bisnis Modern)” akhirnya dapat diterbitkan dan hadir di tengah sidang pembaca. Adapun kehadiran buku ini bertujuan untuk mengkaji berbagai konsep dan strategi manajemen SDM.

³ Berangkat dari tujuan di atas, maka diharapkan materi yang tertuang dalam buku ini ⁴ dapat menjelaskan berbagai kajian pengelolaan sumber daya manusia dengan lebih kompleks khususnya organisasi bisnis di era modern saat ini.

Materi yang dituangkan di dalam buku ini tidak hanya berupa pemahaman dasar teoritis namun juga pemahaman praktis yang lebih komprehensif, sehingga para pembaca diharapkan mampu mempraktikkan strategi yang tepat pada bisnis yang dikelolanya saat ini.

Setiap materi bab yang disajikan merupakan kumpulan pemikiran luar biasa dari para kontributor pakar, yang berasal dari kalangan profesional baik akademisi maupun praktisi ahli.

Dalam kajian dan penulisan buku ini tentu masih ditemukan beberapa kekurangan. Untuk itu, kami sangat terbuka menerima masukan dan saran perbaikan demi kesempurnaan penulisan pada terbitan mendatang.

Akhir kata, kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang turut terlibat dan mendukung hingga buku ini terbit.

Selamat membaca!

Mataram, Agustus 2022

Tim Penulis

DAFTAR ISI

PRAKATA.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB 1 PERSONALIA, HUMAN RESOURCES, DAN HUMAN CAPITAL.....	1
A. Pendahuluan.....	1
B. Memahami Personalia, Human Resource, dan Human Capital.....	2
C. Manajemen Personalia (<i>Personnel Management</i>).....	7
D. Manajemen Sumber Daya Manusia (<i>Human Resources Management</i>).....	8
E. Human Capital Management (HCM).....	13
F. Persamaan dan Perbedaan HRM dan HCM.....	13
G. Rangkuman Materi.....	15
BAB 2 KOMPETENSI DAN ETIKA PROFESIONAL SDM.....	19
A. Keterampilan Profesi HRD.....	19
B. Parameter Ukuran Kecakapan HRD.....	22
C. Karier dan Pentingnya Sertifikasi HR.....	23
D. Etika di Tempat Kerja.....	25
E. Konsep Profesi dan Etika Profesi.....	27
F. Rangkuman Materi.....	29
BAB 3 TANTANGAN MSDM DI ERA VUCA.....	31
A. Pendahuluan.....	31
B. Definisi VUCA.....	33
C. Indikator Keberhasilan Perusahaan dalam Menghadapi Era VUCA.....	34
D. Fleksibilitas SDM.....	36
E. Rangkuman Materi.....	38
BAB 4 PERENCANAAN STRATEGIS	41
A. Pendahuluan.....	41
B. Pengertian Perencanaan Strategis.....	42
C. Menyusun Perencanaan Strategis.....	43
D. Rangkuman Materi.....	45

BAB 5 SELEKSI SDM BERBASIS KOMPETENSI	47
A. Pendahuluan.....	47
B. Kompetensi SDM.....	48
C. Kompetensi SDM dalam Islam.....	50
D. Competency Based Human Resources Management (CBHRM).....	56
E. Langkah-langkah dalam Melaksanakan MSDM Berbasis Kompetensi.....	57
F. TB-HRM dan CB-HRM.....	58
G. Rangkuman Materi.....	58
BAB 6 DESAIN PEKERJAAN DAN PENEMPATAN.....	61
A. Pendahuluan.....	61
B. Pengertian, Tujuan, dan Manfaat Desain Pekerjaan dan Penempatan.....	62
C. Tahapan Desain Pekerjaan.....	65
D. Elemen-elemen Desain Pekerjaan.....	68
E. Tantangan Desain Pekerjaan.....	71
F. Teori yang Mendasari Desain Pekerjaan.....	72
G. Penempatan Pekerjaan.....	73
H. Pertimbangan dalam Desain Pekerjaan dan Penempatan.....	74
I. Rangkuman Materi.....	74
BAB 7 MANAJEMEN PELATIHAN.....	77
A. Latar Belakang.....	77
B. Pengertian Pelatihan.....	78
C. Tujuan Manajemen Pelatihan.....	80
D. Manfaat Pelatihan.....	80
E. Sasaran Pelatihan.....	83
F. Perencanaan Program Pelatihan.....	84
G. Kurikulum Pelatihan.....	86
H. Rangkuman Materi.....	88
BAB 8 PENGEMBANGAN KARYAWAN.....	91
A. Pendahuluan.....	91
B. Pengertian Pengembangan Karyawan.....	91
C. Tujuan dan Manfaat Pengembangan Karyawan.....	92
D. Jenis-jenis Pengembangan Karyawan.....	93
E. Kendala Pelatihan dan Pengembangan Karyawan.....	99
F. Evaluasi Pengembangan Karyawan.....	99

G.	13	Rangkuman Materi.....	99
BAB 9 MANAJEMEN TALENTA.....			101
A.		Pendahuluan.....	101
B.		Pengertian Bakat (<i>Talent</i>) dan Manajemen Talenta.....	103
C.		Individu yang Terlibat.....	106
D.		Perang Talenta (<i>War for Talent</i>).....	109
E.		Proses Manajemen Talenta.....	110
F.		Strategi Manajemen Talenta.....	112
G.		Manajemen Karier.....	114
H.		Tahapan Karier.....	114
I.		Strategi Pengembangan Karier.....	115
J.	18	Kegiatan Manajemen Karier.....	115
K.		Rangkuman Materi.....	116
BAB 10 KOMPENSASI DAN BENEFIT.....			121
A.		Pendahuluan.....	121
B.		Tujuan dan Fungsi Kompensasi.....	124
C.		Asas-asas Kompensasi.....	125
D.		Sistem Kompensasi.....	126
E.		Rangkuman Materi.....	128
BAB 11 RETENSI DAN SEPARASI.....			131
A.		Pendahuluan.....	131
B.		Retensi.....	132
C.		Separasi.....	137
D.		Layoff.....	139
E.		Rangkuman Materi.....	140
BAB 12 SISTEM INFORMASI SDM (HRIS).....			143
A.		Pendahuluan.....	143
B.		Fungsi dan Manfaat HRIS.....	144
C.		Model HRIS.....	147
D.	4	Penyedia dan Implementasi HRIS.....	149
E.		Rangkuman Materi.....	153

BAB 13 MANAJEMEN BISNIS STARTUP	157
A. Pendahuluan.....	157
B. Bisnis Startup.....	158
C. Pentingnya MSDM Bisnis Startup.....	161
D. Proses Kerja dalam MSDM.....	163
4 Menjalankan MSDM.....	164
F. Rangkuman Materi.....	165
BAB 14 KONSEP MSDM BISNIS GLOBAL	169
A. Pendahuluan.....	169
B. Pengertian MSDM Bisnis Global.....	170
C. SDM dan Bisnis Internasional.....	171
D. Implementasi Sistem SDM Global.....	172
E. Penyusunan Staf Organisasi Global.....	173
23 Melatih dan Mempertahankan Karyawan Internasional.....	177
G. Rangkuman Materi.....	179
GLOSARIUM	181
PROFIL PENULIS	189

10

KOMPENSASI DAN BENEFIT

25

25. Hj. Mu'ah, MM., M.Pd

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN (ITBAD)
LAMONGAN

A. Pendahuluan

9

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah rancangan sistem-sistem formal dalam sebuah organisasi untuk memastikan penggunaan bakat manusia secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan-tujuan organisasional. Tidak peduli apakah perusahaan tersebut merupakan sebuah perusahaan besar yang memiliki 10.000 orang karyawan atau organisasi nirlaba kecil yang memiliki 10 orang karyawan, tetap saja karyawan-karyawan tersebut harus dibayar, yang berarti dibutuhkan sebuah sistem kompensasi yang baik dan sah (Gomes, 2003:10).

Daya Konsep yang mendasarinya bahwa setiap karyawan adalah manusia, bukan mesin, dan bukan semata menjadi sumber daya bisnis. Kajian tentang manajemen SDM menggabungkan beberapa bidang ilmu seperti psikologi, sosiologi, dan lain-lain. MSDM juga menyangkut desain dan implementasi sistem perencanaan, penyusunan karyawan, pengembangan karyawan, pengelolaan karier, evaluasi kinerja, kompensasi karyawan dan hubungan ketenagakerjaan yang baik.

Manajemen sumber daya manusia melibatkan semua keputusan dan praktek manajemen yang memengaruhi secara langsung sumber daya manusianya. MSDM diperlukan untuk meningkatkan efektivitas sumber daya manusia dalam organisasi. Tujuannya adalah memberikan kepada organisasi satuan kerja yang efektif.

5

MSDM adalah pengembangan dan pemanfaatan personel (pegawai) bagi pencapaian yang efektif mengenai sasaran-sasaran dan tujuan-tujuan

5 individu, organisasi, masyarakat, nasional, dan internasional. Manajemen sumber daya manusia bisa didefinisikan sebagai proses serta upaya untuk merekrut, mengembangkan, memotivasi, serta mengevaluasi keseluruhan sumber daya manusia yang diperlukan perusahaan dalam pencapaian tujuannya. Manajemen sumber daya manusia didefinisikan sebagai perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan secara terpadu. (Umar, 2001:331).

5 Dalam hal kompensasi atau *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 di antara perusahaan yang sejenis, adil, sesuai dengan hukum yang berlaku (misalnya: UMR), dan memberikan motivasi.

14 Aspek finansial manajemen sumber daya manusia belakangan ini semakin berkembang karena para manajer semakin sadar akan pengaruh yang besar dari sumber daya manusia ini meliputi biaya kompensasi tidak langsung seperti biaya asuransi kesehatan, pensiun, asuransi jiwa, liburan dan sebagainya. Kebutuhan akan keahlian dalam mengelola bidang yang semakin kompleks ini merupakan penyebab utama mengapa para manajer sumber daya manusia semakin meningkat.

5 Fungsi kompensasi adalah pemberian balas jasa secara langsung atau tidak langsung yang berbentuk uang ataupun barang kepada tenaga kerja (karyawan) sebagai bentuk imbal jasa dari perusahaan. Prinsip dari kompensasi ialah adil serta layak menyesuaikan dengan tanggung jawab tenaga kerja dan prestasinya.

8

Kompensasi adalah segala sesuatu yang diterima para karyawan sebagai balas jasa untuk kerja mereka. Kompensasi juga merupakan salah satu cara yang paling efektif bagi departemen personalia guna meningkatkan prestasi kerja, motivasi, serta kepuasan kerja karyawan. Sistem kompensasi yang baik akan mampu memberikan kepuasan bagi karyawan dan memungkinkan perusahaan memperoleh, mempekerjakan, dan mempertahankan karyawan.

Sebagian besar masyarakat khususnya karyawan menganggap kompensasi sangat penting, sebab besarnya kompensasi bagi mereka mencerminkan ukuran nilai karya mereka di antara para karyawan itu sendiri, keluarga dan masyarakat. Tingkat kompensasi absolut karyawan menentukan skala kehidupannya, sedangkan kompensasi relatif menunjukkan status, martabat, dan harga diri mereka. Jadi bila para karyawan memandang kompensasi mereka tidak memadai, prestasi kerja, motivasi dan kepuasan kerja mereka bisa turun secara dramatis.

Program-program kompensasi juga penting bagi perusahaan, karena mencerminkan upaya organisasi untuk mempertahankan sumber daya manusianya. Selain itu kompensasi sering merupakan komponen-komponen biaya yang paling besar dan penting. Bila pengupahan dan penggajian tidak diadministrasikan secara tepat, perusahaan bisa kehilangan para karyawannya yang baik dan harus mengeluarkan biaya untuk menarik, menyeleksi, melatih dan mengembangkan penggantinya. Bahkan apabila karyawan tidak keluar, mereka mungkin menjadi tidak puas terhadap perusahaan dan menurunkan produktivitasnya.

2

Kompensasi adalah semua pendapatan yang berbentuk uang, barang langsung atau barang tidak langsung, yang diterima karyawan sebagai imbalan dan jasa dari perusahaan. Kompensasi finansial atau non finansial diberikan berdasarkan kebijakan perusahaan terhadap semua karyawan dan usaha meningkatkan kesejahteraan mereka, seperti tunjangan hari raya dan uang pensiun.

Dapat dikatakan pula bahwa kompensasi adalah suatu imbalan baik secara finansial maupun non-finansial (*financial reward*) dari organisasi yang diberikan kepada karyawan atas pekerjaan yang telah dilakukannya. Kompensasi dapat berupa finansial atau uang atau segala sesuatu yang dapat

15

diukur dengan uang, atau bisa juga dalam bentuk non-finansial yaitu berupa penghargaan, jabatan, kondisi kerja dan lainnya.

15 Menurut Mondy R.W. & Noe, kompensasi merupakan keseluruhan imbalan yang diberikan ke pada karyawan sebagai balasan atas jasa atau kontribusi mereka terhadap organisasi. Dessler (2005: 415) mengatakan bahwa kompensasi karyawan adalah seluruh bentuk gaji atau imbalan yang diberikan kepada karyawan dan berasal dari pemberi kerjanya yang terdiri atas kompensasi langsung seperti gaji, tunjangan, insentif, komisi, dan bonus, serta kompensasi tidak langsung dalam bentuk manfaat keuangan seperti asuransi.

7 B. Tujuan dan Fungsi Kompensasi

Secara umum kompensasi memiliki beberapa tujuan, di antaranya:

1. Memperoleh Personel yang *Qualified*

Dalam penarikan karyawan, biasanya calon pekerja yang memiliki kemampuan yang cakap dalam bekerja akan lebih tertarik pada kompensasi yang lebih tinggi, maka di sinilah peran pengusaha agar kompensasi perlu ditetapkan cukup tinggi untuk menarik para pelamar tersebut. Selain itu bagi karyawan yang sudah bekerja, maka kompensasi tinggi akan mendorong karyawan untuk bekerja lebih baik lagi.

2. Mempertahankan Para Karyawan yang Ada Sekarang

Apabila kita menginginkan karyawan baik kita tidak keluar atau berpindah ke perusahaan lain, maka tingkat kompensasi harus dijaga agar tetap kompetitif.

3. Menjamin Keadilan

Administrasi pengupahan dan penggajian berusaha untuk memenuhi prinsip keadilan. Keadilan atau konsistensi internal dan eksternal sangat penting diperhatikan dalam penentuan tingkat kompensasi.

4. Menghargai Perilaku yang Diinginkan

Kompensasi seharusnya mendorong perilaku-perilaku yang diinginkan untuk kemajuan perusahaan. Prestasi kerja yang baik, pengalaman, kesetiaan, tanggung jawab baru dan perilaku-perilaku lain dapat dihargai melalui rencana kompensasi yang efektif.

5. Mengendalikan Biaya-biaya

Program kompensasi yang rasional membantu organisasi untuk mendapatkan dan mempertahankan sumber daya manusianya pada tingkat yang layak untuk bekerja. Tanpa struktur pengupahan dan penggajian sistematis organisasi dapat membayar kurang (*underpay*) atau lebih (*overpay*) kepada para karyawannya.

6. Memenuhi Peraturan-peraturan Legal

Administrasi kompensasi diharapkan memenuhi batasan-batasan legal negara seperti peraturan UU tentang ketenagakerjaan yaitu UU No. 13 tahun 2003.

2

C. Asas-Asas Kompensasi

Menurut Hasibuan (2000:122), program kompensasi (balas jasa) harus ditetapkan atas asas adil dan layak, serta memperhatikan peraturan ketenagakerjaan yang berlaku. Prinsip adil dan layak harus mendapat perhatian lebih supaya kompensasi yang diberikan setimpal dan dapat memberikan motivasi dan meningkatkan kepuasan kerja karyawan. Beberapa asas dalam program kompensasi karyawan yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut:

1. Asas Adil

Besarnya kompensasi yang dibayar kepada setiap karyawan harus memenuhi keadilan disesuaikan dengan jenis pekerjaan, prestasi kerja, beban kerja, risiko pekerjaan, tanggung jawab pekerjaan, jabatan, dan memenuhi persyaratan lainnya. Jadi, asas adil dalam hal ini bukan berarti setiap karyawan menerima kompensasi yang sama rata jumlahnya atau disetarakan antara satu dengan yang lain. Asas adil yang dimaksudkan di sini adalah lebih kepada dasar penilaian, perlakuan dan pemberian penghargaan atau hukuman bagi setiap karyawan. Dengan memakai asas adil, maka akan tercipta suasana kerja yang baik, semangat kerja tinggi, tingkat disiplin yang baik, loyalitas yang tinggi, dan kondisi stabilitas karyawan yang lebih baik.

2. Asas Layak dan Wajar

Besaran kompensasi yang diterima karyawan harusnya dapat memenuhi kebutuhan hidup pada tingkat normatif yang ideal. Ukuran dari

kata layak dan wajar ini sangatlah bersifat relatif. Penetapan besaran kompensasi dapat didasarkan pada batas upah minimum berlaku yang telah ditetapkan oleh pemerintah dan kondisi eksternal konsistensi yang ada di pasar tenaga kerja. Manajer personalia (SDM) diharuskan untuk selalu memantau dan menyesuaikan kompensasi dengan kondisi eksternal konsistensi yang berlaku. Hal ini penting agar semangat kerja karyawan tinggi dan karyawan yang *qualified* tidak menjadi gusar, serta situasi lingkungan kerja dapat terjaga dengan baik. Selain itu, perusahaan dapat terhindar dari demonstrasi serikat buruh karena terjadi ketidakpuasan kompensasi dan hal lainnya.

D. Sistem Kompensasi

² Menurut Suwatno dan Priansa (2011:224), Sistem kompensasi merupakan sistem yang dirancang oleh perusahaan dan terdiri dari komponen-komponen kompensasi, mulai dari penentuan besaran kompensasi dan cara pemberiannya. Sistem kompensasi harus dapat menampung pengaruh faktor luar, sehingga terjadi keseimbangan. Sistem adalah hubungan antara unit yang satu dengan unit yang lainnya dan saling berhubungan. Hubungan antara satu bagian dengan yang lainnya ini tidak dapat dipisahkan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Misalnya, apabila satu unit di dalam suatu perusahaan mengalami gangguan, maka unit yang lainnya pun akan terganggu dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sistem kompensasi sendiri adalah suatu sistem yang terdiri dari komponen-komponen kompensasi dari mulai penentuan besaran kompensasi dan cara pemberiannya. Ada beberapa macam sistem kompensasi yang sering dipakai untuk memperhitungkan besarnya kompensasi imbalan atau balas jasa kepada karyawan.

¹¹ Secara umum, menurut Hasibuan (2001:124), sistem kompensasi yang diberikan terhadap karyawan terdiri dari: 1) berdasarkan waktu, 2) hasil, dan 3) borongan. Setiap sistem diberikan berdasarkan ketentuan tertentu dengan tujuan untuk memengaruhi karyawan demi meningkatkan kinerjanya.

Lebih lanjut, berkaitan dengan sistem kompensasi dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Sistem waktu, adalah sistem kompensasi di mana besarnya kompensasi didasarkan kepada jumlah waktu kerja yang disesuaikan dengan standar waktu, seperti jam, minggu, atau bulan. Besarnya kompensasi dalam sistem waktu ini hanya didasarkan kepada lamanya bekerja. Kekurangan dari sistem ini adalah bahwa pegawai yang tidak disiplin sekalipun namun tetap dapat memenuhi standar waktu kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan, maka akan tetap mendapatkan kompensasi sesuai perjanjian kerja.
2. Sistem hasil (*output*), adalah sistem kompensasi di mana besarnya kompensasi didasarkan kepada banyaknya hasil yang dikerjakan, bukan lama waktu mengerjakannya. Semakin banyak barang atau produk yang dihasilkan, maka semakin besar pula kompensasi yang akan diterimanya. Kelebihan dari sistem ini adalah perusahaan memberikan kesempatan kepada semua karyawan secara adil, bagi mereka yang ingin memaksimalkan hasil kerjanya demi memperoleh kompensasi yang lebih besar. Sedangkan kekurangan dari sistem hasil adalah produk yang dihasilkan mungkin akan mengalami penurunan kualitas karena karyawan cenderung mengejar kuantitas sehingga mengorbankan kualitas produk.
3. Sistem Borongan, adalah sistem kompensasi di mana besaran kompensasi didasarkan kepada volume pekerjaan dan lama mengerjakannya. Penetapan besaran kompensasi berdasarkan sistem borongan cukup rumit karena membutuhkan keahlian khusus dan waktu yang cukup lama untuk mengerjakannya serta banyak alat yang diperlukan untuk menyelesaikannya. Sistem borongan ini dipakai apabila pekerjaan yang dilakukan adalah jenis pekerjaan yang membutuhkan tingkat keterampilan yang mumpuni dan yang membutuhkan konsentrasi tinggi serta penggunaan peralatan yang canggih.

E. Rangkuman Materi

1. Dalam pendekatan ekonomi, sumberdaya manusia adalah salah satu faktor produksi selain tanah, modal, dan keterampilan. Manusia merupakan unsur manajemen yang penting dalam mencapai tujuan perusahaan.
2. Kompensasi adalah seluruh imbalan berupa uang atau barang yang diberikan pemberi kerja kepada pekerja atau karyawan. Tujuannya adalah sebagai pengganti atas jerih payah yang telah dilakukan pekerja.
3. Kompensasi meliputi kompensasi masa aktif dan non aktif.
4. Kompensasi masa aktif terdiri dari:
 - a. Kompensasi reguler, meliputi gaji skala tunggal dan majemuk, dan
 - b. Kompensasi non-reguler, mencakup paruh waktu, uang lembur, dan komisi.
5. Kompensasi masa non-aktif seperti jaminan sosial, manfaat karyawan, kompensasi PHK, dan penghargaan purna tugas.
6. Penetapan kompensasi dipengaruhi oleh jenis usaha, jumlah dan kualitas pegawai, serta anggaran.
7. Kompensasi merupakan bagian dari upaya meningkatkan kesejahteraan karyawan, motivasi untuk menciptakan rasa nyaman dalam bekerja.
8. Kompensasi memiliki arti yang lebih luas daripada gaji. Kompensasi mencakup semua aspek yang menyangkut penghargaan yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawan, tidak hanya dalam bentuk keuangan (gaji, upah, tunjangan masa kerja, tunjangan jabatan, premi, dan lain-lain), tetapi juga dalam bentuk penghargaan atau manfaat bentuk liburan, cuti, tunjangan, sosial asuransi, dan kesejahteraan).
9. Tingkat kompensasi absolut karyawan menentukan skala kehidupannya, sedangkan kompensasi relatif menunjukkan status, martabat, dan harga diri mereka.
10. Bila para karyawan memandang kompensasi mereka tidak memadai, maka prestasi kerja, motivasi dan kepuasan kerja mereka bisa turun secara dramatis.

LATIHAN DAN EVALUASI

1. Apakah yang dimaksud dengan Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Gomes?
2. Jelaskan pentingnya kompensasi baik dari sisi karyawan maupun perusahaan!
3. Sebutkan dan jelaskan tiga asas dalam pemberian kompensasi!
4. Sebutkan dan jelaskan tujuan pemberian kompensasi!
5. Menurut Anda, bagaimanakah pengaruh pemberian kompensasi terhadap kinerja karyawan?

DAFTAR PUSTAKA

- Adhikari, Ram K. Kindu M, Pokharel R, Castro LM, Knoke T. (2017). Financial compensation for biodiversity conservation in Ba Be National Park of Northern Vietnam. *Journal for Nature Conservation*. 92–100.
- Dessler, Gary. (2005). *The Strategic Role of HRM*. New Jersey: Prentice Hall Inc.
- Gomes, Faustino Cardoso. (2003). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Cetakan Keduabelas. Yogyakarta: BPFE.
- Hasibuan, Malayu S.P. (2001). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. (Jakarta: Bumi Aksara.
- Josee Bloemer. (2013). Strategy and mechanisms of motivation and compensation in the organizations of oil and gas industry. *Procedia Economics and Finance* (346–35).
- Masram & Mu'ah. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Surabaya: Zifatama Publisher.
- Mondy, R.W. & Noe, R.M. (1993). *Human Resource Management*. USA: Allyn & Bacon Inc.

Samsudin, Salidi. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Penerbit Pustaka Setia.

Suwatno & Priansa, D. (2011). *Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis*. Bandung: Alfabeta.

Umar, Husein. (2001). *Riset Pemasaran dan Perilaku Konsumen*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.

GLOSARIUM

A

Agility Leadership: Suatu kemampuan yang dimiliki pemimpin untuk mengambil keputusan dalam lingkungan bisnis yang bergejolak, di mana informasi terbatas dan perlunya dilakukan penafsiran kondisi yang terus berubah, menerapkan solusi yang inovatif dan dapat pulih dari kegagalan dalam waktu yang cepat.

Ambiguity: Diterjemahkan sebagai ambiguitas. *Ambiguity* merupakan salah satu komponen VUCA berupa kekaburan realitas dan makna campuran dari suatu kondisi atau keadaan yang mengambang dan kejelasannya masih dipertanyakan.

B

Benefit Specialist: Posisi yang bertugas dalam pemberian kompensasi serta manfaat untuk karyawan. Posisi ini membutuhkan pemahaman aturan serta UU ketenagakerjaan

Business Partner: Level atas karier pada tim HR dengan tugas membuat rencana usaha/bisnis perusahaan (*business plan*). Kemampuannya harus mampu membuat kebijakan, menerapkan dan mengawasinya agar berjalan dengan baik.

Bisnis Startup: Bisnis rintisan yang belum lama beroperasi. Perusahaan yang baru didirikan masih dalam tahap pengembangan dengan harapan dapat tumbuh dan menguasai ceruk pasar secara cepat dan selanjutnya menjadi perusahaan besar.

3 C

Company: Perusahaan atau tempat terjadinya kegiatan produksi dan berkumpulnya semua faktor produksi.

Complexity: Diterjemahkan sebagai kompleksitas, yaitu salah satu komponen VUCA atas kombinasi masalah dan kekacauan yang melingkupi organisasi, di mana terdapat beberapa informasi yang

mungkin tersedia atau dapat diprediksi, tetapi volume atau sifatnya bisa terlalu besar untuk diproses.

Chief HR Officer: Posisi sudah termasuk dari dewan direksi, dengan tugas pengambil keputusan serta pemimpin divisinya.

D

Desain Pekerjaan: Proses perencanaan jenis dan pelaksana pekerjaan berikut metodologi/teknologi untuk melaksanakan masing-masing pekerjaan.

20

Dynamic Capability: Kemampuan perusahaan untuk membangun, memperbarui, melakukan konfigurasi ulang terhadap sumber daya yang sudah ada di perusahaan.

E

Ekspatriat: Pekerja asing resmi atau seseorang yang bukan warga negara dari tempat mereka bekerja.

Etnosentris: Pemikiran bahwa sikap, gaya manajemen, pengetahuan, kriteria evaluasi, dan para manajer dari negara asal lebih superior dibandingkan dengan apa yang ditawarkan oleh negara setempat.

Etika Profesi: Sikap hidup berupa keadilan untuk memberikan pelayanan profesional terhadap masyarakat dengan penuh ketertiban dan keahlian sebagai pelayanan dalam rangka melaksanakan tugas berupa kewajiban terhadap masyarakat.

Ethical Leadership: Kemampuan pemimpin perusahaan dalam melakukan program *Corporate Social Responsibility (CSR)*, sehingga perusahaan dapat melayani masyarakat disertai sifat integritas, akuntabilitas dan kepercayaan.

F

Fleksibilitas SDM: Merupakan kapasitas yang harus dimiliki sistem manajemen SDM secara tepat waktu terhadap perubahan dan persyaratan baru, di dalam maupun di luar perusahaan, dan berkonsentrasi pada sifat multi-talenta pekerja.

G

Geosentris: Keyakinan bahwa seluruh staf manajemen harus dipindahkan berdasarkan basis global, berdasarkan asumsi bahwa manajer terbaik untuk posisi tertentu dapat ditempatkan di mana saja dari sekian banyak negara tempat perusahaan menjalankan kegiatannya.

H

Human Capital: Suatu konsep yang mengemukakan tentang kontribusi manusia bagi pertumbuhan dan perkembangan organisasi serta bisnis. Manusia sebagai aset terpenting yang mempunyai sikap, dan keterampilan serta kemampuan untuk peningkatan kinerja atau produktivitas organisasi.

Human Resources: Diterjemahkan sebagai Sumber daya manusia, yaitu mengacu kepada orang-orang yang menjalankan pekerjaan di kalangan organisasi. Sehingga *Human Resources* disebut pula dengan personel, atau tenaga kerja, pekerja ataupun karyawan.

Human Resources Information System (HRIS): Sistem informasi yang digunakan dalam pengelolaan sumber daya manusia di organisasi atau perusahaan. HRIS digunakan untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelola, mengolah, dan melaporkan data-data berdasarkan data karyawan dalam organisasi atau perusahaan.

I

Industrial Relations Manager: Posisi manajerial yang berperan dalam menghubungkan perusahaan dengan semua karyawan agar kinerjanya sesuai harapan. Posisi ini membutuhkan pemahaman luas demi terjalin hubungan konstruktif antar semua pihak.

J

Jasa: Pemberian suatu kinerja atau tindakan tak kasat mata dari satu pihak kepada pihak lain.

Job Withdrawal: Perilaku karyawan untuk menghindari pekerjaan.

K

Kode Etik Profesi: Sistem norma, nilai dan aturan profesional tertulis yang secara tegas menyatakan apa yang benar dan baik, dan apa yang tidak benar dan tidak baik dalam menjalankan suatu profesi.

Kompensasi: Seluruh imbalan berupa uang atau barang yang diberikan pemberi kerja kepada pekerja atau karyawan. Tujuannya adalah sebagai pengganti atas jerih payah yang telah dilakukan pekerja.

Kompetensi: Seperangkat perilaku efektif yang menjadi faktor utama keberhasilan SDM dalam menjalankan tugas pokok, peran dan fungsinya di organisasi atau perusahaan. Dua kategori utama kompetensi yaitu *technical (hard) competencies* dan *soft competencies*.

Kualitas: Salah satu indikator penting bagi perusahaan untuk dapat eksis di tengah ketatnya persaingan dalam industri.

Kurikulum Pelatihan: Pedoman bagi para pengajar atau instruktur untuk melaksanakan pembelajaran bagi peserta pelatihan.

L

Layoff: Salah satu bentuk PHK yang dilakukan ketika perusahaan mengalami restrukturisasi dan pengurangan karyawan. Dalam beberapa kasus, layoff bisa merupakan waktu di mana seseorang tidak bekerja karena diberhentikan sementara.

Lobbying: Tindakan persuasi dan negosiasi dengan berbagai pihak untuk mencapai kata sepakat.

M

Manajemen: merupakan seni dalam mengelola sumber daya manusia dan sumber daya lainnya untuk menjalankan aktifitas-aktifitas mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengawasan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu.

Manajemen Talenta: Proses mengidentifikasi, mengembangkan, merekrut, mempertahankan, dan menyebarkan para karyawan berbakat.

N

O

Offshoring: Diterjemahkan sebagai alih keluar. Merupakan perpindahan proses bisnis dari sebuah negara ke negara lain, seperti barang, modal, dan aktivitas proses operasi.

Organisasi: Kumpulan dari orang-orang yang bekerjasama untuk mencapai tujuan, yang mana untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan manajemen dan kepemimpinan.

Organizing: Proses penetapan struktur peran yang dibutuhkan untuk memasukkan orang-orang ke dalam sebuah organisasi.

P

Pelatihan: Kegiatan yang bertujuan terhadap suatu perubahan yang sistematis untuk meningkatkan pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*) dan penyesuaian sikap (*attitude*), seseorang terhadap tugas-tugas yang ditangani.

Pengembangan: Usaha dalam mengembangkan kualitas dari kemampuan sumber daya manusia melalui berbagai proses baik pendidikan, pelatihan, dan pengelolaan karyawan untuk mencapai hasil memuaskan.

Personalia: Serangkaian aktivitas dalam pengelolaan SDM untuk bermacam urusan yang ada hubungannya secara administratif (klerikal), termasuk pengaturan hubungan industrial di antara organisasi/perusahaan dengan karyawannya.

Pesaing: Perusahaan yang bergiat untuk memenuhi kebutuhan pelanggan yang sama atau melayani kelompok konsumen yang sama.

Polisentris: Keyakinan bahwa hanya para manajer negara setempatlah yang dapat benar-benar memahami budaya dan perilaku dari pasar negara setempat.

Profesi: Pekerjaan yang membutuhkan pelatihan dan penguasaan terhadap suatu pengetahuan khusus. Suatu profesi biasanya memiliki asosiasi profesi, kode etik, serta proses sertifikasi dan lisensi yang khusus.

Q

R

Relationship Management: Kemampuan orang untuk berinteraksi secara positif pada orang lain, betapapun negatifnya emosi yang dimunculkan oleh orang lain.

Retensi Talenta: Implementasi kebijakan yang dirancang untuk memastikan bahwa para karyawan berbakat tetap berkomitmen untuk terlibat dan menjadi anggota organisasi.

Restructuring: Melakukan modifikasi terhadap kondisi perusahaan agar sesuai dengan kompleksitas di lingkungan eksternal.

S

Separasi: Putusnya hubungan kerja karyawan dari suatu organisasi atau perusahaan. Hal ini bisa dikarenakan keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir waktunya, pensiun, atau sebab yang lain.

Sumber Daya Manusia (SDM): Merupakan tenaga manusia yang melakukan pekerjaan pada suatu organisasi, sering pula di kenal dengan tenaga kerja, pekerja, pegawai, karyawan atau personel.

Strategi: Pendekatan secara keseluruhan yang berkaitan dengan pelaksanaan gagasan, perencanaan, dan eksekusi sebuah aktivitas dalam kurun waktu tertentu; Posisi kompetitif organisasi dalam memberikan beragam nilai untuk organisasi; Cara organisasi memahami kompetitor dan pasar yang sudah ditetapkan untuk menentukan bagaimana organisasi bereaksi.

T

Training and Development Specialist: Posisi yang bertugas untuk memberi latihan dan pengembangan karyawan. Posisi ini memerlukan pengalaman serta pernah mengikuti sejumlah pelatihan HRD dan kepemilikan sertifikat sesuai kebutuhan perusahaan.

U

Uncertainty: Diterjemahkan sebagai ketidakpastian. *Uncertainty* merupakan komponen VUCA atas kurangnya kemampuan prediktabilitas terkait isu dan peristiwa yang terjadi.

V

Vision Platform: Pengembangan dan komitmen terhadap visi, misi, dan nilai perusahaan yang diperlukan dalam mencapai tujuan bersama dalam lingkungan bisnis yang stabil maupun kondisi yang tidak stabil.

Volatility: Diterjemahkan sebagai volatilitas, yaitu perubahan yang dinamis, cepat, dan intens di lingkungan yang tantangannya tidak terduga atau tidak stabil dalam durasi yang tidak diketahui.

VUCA: Situasi multilateral yang mudah berubah (*volatile*), tidak pasti (*uncertain*), rumit (*complex*) dan ambigu (*ambiguous*) yang mengelilingi lingkungan bisnis dan memaksa para pimpinan untuk mengambil tindakan dalam situasi dan waktu yang tidak pasti.

W

War for Talent: Diterjemahkan sebagai perang bakat/talenta, yaitu persaingan organisasi dalam memperebutkan dan mempertahankan karyawan (tenaga kerja) potensial. Hal ini menekan kepada pentingnya bakat untuk keberhasilan organisasi.

X

Y

Z

PROFIL PENULIS

6

Dr. M. Zahari MS, SE, M.Si



Penulis lahir di Desa Pulau Buayo Kabupaten Sarolangun Provinsi Jambi, 7 November 1966. Anak pertama dari enam bersaudara, dari pasangan H. M. Sahar dan Hj. Siti Aminah.

Menyelesaikan Sarjana Ekonomi (SE) Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi tahun 1992, Magister Sains (M.Si) Ilmu Ekonomi Program Pascasarjana Universitas Sriwijaya Palembang tahun 2001, dan Doktor Ekonomi (Dr) Program Pascasarjana

Universitas Jambi tahun 2019.

Profesi penulis adalah dosen tetap di Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari (UNBARI) Jambi sejak tahun 1994. Mengampu mata kuliah Ekonomi Publik, Perencanaan dan Pengembangan SDM, Ekonomi Moneter, Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya, Metodologi Penelitian, Riset SDM, Manajemen Tim dan Evaluasi Kinerja, Manajemen Pemerintahan dan Otonomi Daerah. Di samping itu, penulis aktif sebagai tenaga peneliti pada Pusat Studi Ekonomi dan Lingkungan UNBARI Jambi, dan Pusat Kajian Ekonomi dan Bisnis Fakultas Ekonomi UNBARI Jambi, serta sebagai Tim Editor pada Jurnal Paradigma Ekonomika Universitas Jambi, Jurnal Khazanah Intelektual Balitbangda Provinsi Jambi, dan Jurnal Akuntansi, Keuangan dan Manajemen (Jakman) Penerbit Goodwood, Jurnal Perbankan Syariah (JPS) Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Syariah Bengkalis, dan MAMEN (Jurnal Manajemen) Yayasan Literasi Sains Indonesia.

Buku yang telah diterbitkan; Green Ekonomi (2017), Metodologi Penelitian Kuantitatif (2020), Manajemen Sumber Daya Manusia (2021), Metodologi Penelitian Sosial (2021). Implementasi Pengelolaan Keuangan Daerah, Tata Kelola Menuju Pemerintahan yang Baik (2022), dan Teori Ekonomi Makro (2022).

Adapun karier akademik (Jabatan Struktural) di UNBARI yang telah diemban penulis adalah: Ketua Program S2 Magister Manajemen (2018-2022), sebelumnya Dekan Fakultas Ekonomi (2014-2018). Ketua Senat Fakultas Ekonomi (2014-2018); Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi (2006-2014); Sekretaris Program S2 Magister Manajemen (2008-2010); dan Kasubbag. Akademik Fakultas Ekonomi (1996-2000).

Keikutsertaan penulis dalam Organisasi sosial kemasyarakatan/publik, di antaranya: Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kabupaten Sarolangun Provinsi Jambi (2003-2008), Dewan Pengupahan Provinsi Jambi (2008-2018), Ikatan Sarjana Ekonomi Indonesia (ISEI), Ahli Dosen Republik Indonesia (ADRI), Ikatan Ahli Ekonomi Islam (IAEI), Ikatan Praktisi dan Ahli Demografi Indonesia (IPADI), Dosen Kolaborasi Lintas Perguruan Tinggi (DKLPT), dan Ketua Asosiasi Dosen Metodologi Penelitian Indonesia (IRMLA) PW Jambi (2022-2027).

Wandi Sujatmiko, S.Kom., M.Cs



Penulis beralamat di Jl. Komyos Sudarso, Gg. Alpokat Indah No 2B, Kecamatan Pontianak Barat, Kota Pontianak. Lahir pada tanggal 2 September 1984. Lulus S1 Program Studi Sistem Informasi (STMIK Amikom Yogyakarta) Tahun 2009. Lulus S2 Master Of Computer Science Program Pascasarjana Universitas Gadjah Mada Tahun 2017. Saat ini penulis sebagai dosen tetap di Program Studi Teknologi Informasi, Politeknik Aisyiyah Pontianak. Dirinya mengampu mata kuliah Pengantar Manajemen Bisnis, Etika Profesi.

Semasa karier akademiknya, penulis pernah menjabat sebagai Kaprodi Teknologi Informasi (2019-2021), Koordinator Laboratorium Komputer dan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Program Studi Teknologi Informasi Politeknik Aisyiyah Pontianak (2021-sekarang); Selain itu penulis juga sebagai praktisi dan narasumber di beberapa seminar Bedah Buku (2021).

Dr. Esther Kembauw, SP., M.Si



Penulis¹⁶ lahir di Ambon 17 Agustus 1973. Menyelesaikan pendidikan dasar hingga Menengah Umum di Kota Ambon, kemudian menyelesaikan studi S1 Jurusan Budidaya Pertanian, Program Studi Sosial Ekonomi di Universitas Pattimura (1999); studi S2 Ekonomi Pembangunan dan Perencanaan Universitas Hasanuddin (2008); dan studi S3 Program Doktor Ilmu Pertanian Minat Ekonomi Pertanian di Universitas Brawijaya (2018).

Atas prestasinya, penul¹³ pernah memperoleh sejumlah piagam penghargaan, antara lain: Piagam penghargaan dalam rangka Kerjasama Untuk Menunjang Program Pambang¹³ n Lingkungan Hidup di Provinsi Maluku oleh Gubernur Maluku (2003); Piagam penghargaan s¹ sebagai Kader Lingkungan oleh Kementerian Lingkungan Hidup (2004); Penghargaan sebagai Pemenang Inovasi 109 Indonesia yang diberikan oleh BIC (*Business Innovation Center*) (2017).

Saat ini merupakan salah satu staf pengajar pada Program Studi Agribisnis, Jurusan Sosial Ekonomi, Fakultas Pertanian Universitas Pattimura Ambon, d¹³ sebagai Ketua Pusat Pengembangan dan Inovasi Universitas Pattimura (2018 – sekarang).

Penulis dapat dihubungi melalui E-mail: ekembauw@yahoo.co.id

4

Melkianus Albin Tabun, S.E., M.M



Penulis menyelesaikan pendidikan manajemen program sarjana manajemen (S.E.) di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Isti Ekatana Upaweda Yogyakarta (2015) dan program Magister Manajemen (M.M) di Universitas Pelita Harapan Jakarta (2021).

Saat ini, ia bekerja di *Registrar Office* Universitas Pelita Harapan Lippo Karawaci, Tangerang-Banten sebagai staff pengelola data mahasiswa sejak tahun 2017. Selain aktif melakukan penelitian dan publikasi jurnal/buku, Penulis juga aktif memberikan tutorial olah data statistik dengan menggunakan program SPSS, dan sebagai konsultan tugas akhir dengan metode penelitian kuantitatif (skripsi, tesis, dan disertasi).

For more info: tabunmelkianus@gmail.com.

1

Dr. Nandang Ihwanudin, S.Ag., M.E.Sy



Penulis adalah dosen tetap Program Studi Magister Ekonomi Syariah UNISBA; Dosen Luar Biasa Telkom University & STAI Siliwangi Bandung; Ketua DPW Lembaga Pusat Kajian Ekonomi dan Bisnis Islam (PK-EBIS) Jabar; Anggota Bidang Diklat MUI Kota Bandung; Asesor LSP Dekopin.

Penulis telah menyusun belasan buku di berbagai latar bidang. Adapun buku yang sudah disusun antara lain: 1) Ekonomi Hijau dalam Islam (Bersama Prof. Dr. M. Anton Athoillah) (2012); 2) Pesan-Pesan Al-Quran (2013); 3) Intisari Tafsir Al-Quran (2018); 4) Islam Sumber Hidup dan Kehidupan (*Book Chapter*; bersama tim dosen PAIE Telkom University) (2019); 5) Hamka & Hukum Ekonomi Syariah di Indonesia (2020), dan beberapa *Book Chapter*: 6) Etika dan Etika Profesi dalam Etika dan Aspek Hukum Bidang Kesehatan (2020), 7) Pembangunan Berwawasan Lingkungan dalam Pengantar Ilmu Lingkungan (2020), 8) Pengantar Perbankan Syariah (2020), 9) Dasar-Dasar Analisis Laporan Keuangan (2020); 10) Pengantar Perbankan Syariah (Filosofi, regulasi, dan Praktis); (2020); 11) Etika Bisnis (2020); 12) Manajemen Pariwisata (2020); 13) Bisnis Syariah: Spirit, teori, dan Praktis (2020); 14) Hukum Ketenagakerjaan (2021); 15) Hukum Pasar Modal (2021); 16) Manajemen Keuangan internasional (2021); Etika Bisnis: Teori dan Aplikasi (2022); 17) Etika Bisnis dalam Islam (2022); 18) Etika Bisnis Islam: Teori & Aplikasi (2022); dan 19) buku yang Anda pegang saat ini, MSDM: Strategi Organisasi Bisnis Modern.

Dr. Vitradesie Noekent, SE., MM., CIQaR



Penulis adalah dosen Prodi Manajemen, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang (UNNES) (2009-sekarang). Lulus dari Program Doktor Ilmu Manajemen Universitas Gadjah Mada (2020) dengan disertasi yang berjudul "Interaksi Pemangku Kepentingan dalam Proses Penghiliran Hasil Riset dan Inovasi Perguruan Tinggi di Indonesia".

Penulis Aktif melaksanakan penelitian dengan minat pada topik manajemen pengetahuan dan inovasi, tata kelola sistem informasi di perguruan tinggi, serta penghilirannya dalam bentuk pendidikan/ pengajaran dan pengabdian kepada masyarakat. Penulis memiliki sertifikasi internasional sebagai peneliti kualitatif (CIQaR), dan juga sertifikasi sebagai Penulis Buku Teks dan Editor. Selain itu, penulis mendapat tugas tambahan sebagai Kepala Divisi Digital Smart Campus UPT TIK UNNES (2021-sekarang).

Penulis dapat dihubungi melalui Email:
vitradesienoekent@mail.unnes.ac.id.

Suparto, S.Pd.I., M.Pd



Suparto, lahir di Pandian, 26 Juni 1975, Menimba ilmu pengetahuan melalui lembaga pendidikan formal di SDN Buduan II Kecamatan Suboh Kabupaten Situbondo Provinsi Jawa Timur. Pindah ke SD Inpres Kapiroe Kecamatan Sigibiromaru Sulawesi Tengah tahun 1984. Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 7 Lasoani 1987. Sekolah Menengah Atas (SMA) PGRI I Palu 1990. Strata Satu (S1) Universitas Alkhairaat Palu (2001). Strata Dua (S2) Universitas Negeri Yogyakarta (2010).

Semasa menjadi mahasiswa penulis aktif di berbagai organisasi kemahasiswaan intra dan ekstra kampus. Ketua HMJ Tarbiyah FAI unisa Palu (1997); Ketua Komisariat Tarbiyah (1996); Wakil Ketua I Sema FAI (1998) Unisa Palu; Latihan Kepemimpinan Dasar HMI (1996); Latihan Kepemimpinan Dasar PMII (1997); Ketua Ta'mir Masjid Al-Aqsha Korem 132 Tadulako Palu (1998); Ketua RISMA Korem 132 Tadulako (1998).

Dengan *basic* pendidikan dan pengalaman yang dimiliki, menjadi bekal penulis untuk giat dan produktif menghasilkan beberapa karya ilmiah dan hasil penelitian. Di antara karya ilmiah yang ditulis: Problematika Penerapan Pendidikan Agama Islam di SLTP Negeri Palolo (S1); Studi Komparasi Pelaksanaan Pembelajaran Sains dan Prestasi Belajar Siswa antara SDN Ambarukmo dan MI Wahid Hasyim Depok Sleman Yogyakarta (2009); Konsep Pemikiran Albert Bandura Tentang Teori Pembelajaran Sosial Kognitif (2008); Pelaksanaan Proses Belajar Mengajar Pendidikan Agama Islam di SMP Negeri 2 Kaliurang Yogyakarta (2008); Strategi

Pengelolaan Kelas dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa di SMAN (Studi Kasus di SMAN 1 Condong Catur Yogyakarta) (2007); Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Penerapan Manajemen Berbasis Sekolah pada MI Wahid Hasyim Depok Sleman Yogyakarta (2009); Peranan Majelis Ta'lim Nahdlatul Ulama (NU) dalam Membina Kerukunan Intern Umat Islam di Tarogong Kaler Kabupaten Garut (2010); Pengembangan Instrumen Evaluasi R³⁶ Afektif Untuk Pendidikan Agama Islam (2010); Kinerja Karyawan (2021); Teori dan Aplikasi Ilmu Pendidikan Islam (2021); 50 Materi Khutbah Pilihan (2021); Perspektif Dunia Pendidikan di Era Pandemi Covid-19 (2021); Teori Manajemen Pendidikan Islam (2022).

1 Di samping menulis, Penulis juga aktif mengajar di beberapa Perguruan Tinggi. Di antaranya sebagai: Dosen Luar Biasa di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu; Dosen Luar Biasa di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Alkhairaat Palu; Dosen tetap di Fakultas Agama Islam Program Studi Pendidikan Agama Islam Universitas Alkhairaat Palu (2002-sekarang). Tugas tambahan di luar tugas pokok sebagai dosen di antaranya yaitu: Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan (2002-2004); Kasubag Data dan Perkuliahan (2004-2005); Kepala Tata Usaha (2005-2006); Wakil Dekan III (2010-2014); Wakil Dekan I (2014-2018); Ketua Unit Penjaminan Mutu (2019-2021). Penulis juga aktif dalam kegiatan ormas Islam di antaranya yaitu: Pengurus MUI kota Palu (2016-2021); Pengurus NU kota Palu (2020-2025); Pembina/Penasehat Ikatan Keluarga Madura Indonesia (IKAMI) Sulawesi Tengah.

1 Titus Kristanto, S.Kom., M.Kom



1 Penulis merupakan dosen tetap program studi Rekayasa Perangkat Lunak (RPL) di Institut Teknologi Telkom Surabaya (ITTS). Penulis dilahirkan di Kota Surabaya tanggal 10 Februari 1986. Awal perjalanan studi penulis bermula di SDN Tandes Lor I/109 Surabaya, lalu di SMPN 33 Surabaya, dan dilanjutkan di SMA Ta'miriyah Surabaya. Penulis kemudian melanjutkan studi ke jenjang pendidikan tinggi, diawali dengan menempuh Program Diploma 1 (D.1) Sistem Informasi Universitas Airlangga, yang dilanjutkan ke Diploma 3 (D.3) Sistem Informasi Universitas Airlangga. Pendidikan S1 ditempuh pada Teknik Informatika Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya, dan dilanjutkan ke jenjang S2 di Teknik Informatika (Bidang Minat: Sistem Informasi) Institut Teknologi Sepuluh Nopember.

Adapun bidang keahlian penulis adalah Sistem Informasi dan Teknik Informatika. Saat ini penulis sudah menghasilkan empat jilid book chapter yaitu: 1) Manajemen Sumber Daya Manusia: Urgensi, Trend dan Ruang Lingkup; 2) Etika bisnis; 3) Pengantar teknologi informasi; dan 4) Sabda Cinta: Persembahan DPD ADRI Jawa Timur untuk Khasanah Tridharma di Masa Pandemi

Lukertina Sihombing, S.Kom., MM



Penulis telah menyelesaikan Studi S1 Manajemen Informatika Universitas Gunadarma, S2 Magister Manajemen SDM Universitas Mercu Buana, dan masih mengikuti studi S3 Doktoral Manajemen SDM di Universitas Diponegoro melalui pembiayaan beasiswa LPDP.

Penulis memiliki pengalaman berbagai jenis pekerjaan dimulai dari teknikal support sampai pada menjadi salah satu staf dari Anggota Dewan Pertimbangan Presiden 2010-2014. Saat ini mengajar di salah satu Universitas. Penulis pun aktif sebagai peneliti di bidang Sumber daya manusia dan pengabdian kepada masyarakat. Selain meneliti, penulis juga menulis buku dengan harapan dapat memberikan kontribusi positif bagi bangsa dan negara yang sangat tercinta ini. Penulis memiliki hobi menyanyi baik solo maupun paduan suara, serta berolahraga bulutangkis dan renang untuk menjaga kesehatan dan kebugarannya. Penulis pernah meraih juara 3 ganda putri Jakarta Open pada usia remaja. Penulis senang berdiskusi dan sangat suka dengan hal-hal baru seperti teknologi di bidang internet.

5

Dr. Hj. Mu'ah, MM., M.Pd



Penulis lahir di Lamongan, 6 Mei 1968. Menyelesaikan Pendidikan Sarjana (S1) Tahun 1990, Magister Manajemen (S2) Tahun 2005, dan Doktor (S3) Ilmu Ekonomi Minat Kajian Manajemen Pemasaran Pasca Sarjana Universitas Airlangga (UNAIR) Surabaya Tahun 2012. Beliau Dosen Negeri LLDikti Wilayah VII Jawa Timur yang berkedudukan di Surabaya. Mengampu Mata Kuliah Manajemen Pemasaran, Manajemen Strategik, Pemasaran Strategik, Manajemen Sumber

21 **Sumber Daya Manusia (MSDM) dan Kepemimpinan di Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan (ITBAD) Lamongan.** Beliau pernah menjabat sebagai Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM), dan sekarang beliau menjabat sebagai Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan (ITBAD) Lamongan.

3

Dra. Hariyanti, MM



Penulis berdomisili di Gambirsari RT 4 RW 3 Joglo, Banjarsari, Surakarta, Jawa Tengah. Lahir di Klaten pada tanggal 15 Maret 1963. Riwayat pendidikan: Sarjana Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Gadjah Mada (UGM) Yogyakarta (1989); Magister Manajemen konsentrasi Sumber Daya Manusia di Universitas Muhammadiyah Surakarta (2004); Diploma Tiga, Bahasa Inggris di ABA-Pignatelli Surakarta (2007); dan Magister Manajemen konsentrasi Keuangan di Universitas Sebelas Maret Surakarta (2012). Saat ini penulis sebagai dosen tetap di Universitas Dharma Adi Unggul Bhirawa (AUB) Surakarta (Sebelumnya bernama STIE AUB Surakarta).

Pengalaman penulis antara lain: 1) Kaprodi Keuangan Perbankan tahun 2010-2013; 2) Anggota Senat (Wakil Dosen) (2020-sekarang); 3) Sebagai pembimbing PKM-Kewirausahaan mahasiswa tahun 2015 dan 2016. Adapun mata kuliah yang pernah diampu antara lain: Statistika, Metodologi Penelitian, Manajemen Sumber Daya Manusia, dan Manajemen Keuangan.

1

Afdol Muftiasa, S.T., M.Eng., CIPP



Penulis adalah lulusan Sekolah Tinggi Teknologi Telekomunikasi (Telkom University) Bandung, Jurusan Teknik Telekomunikasi (1996). Ia meraih gelar Master of Engineering (M.Eng.) in Telecommunication Engineering dari Communication and Electronic Engineering Departmen, Royal Melbourne Institute of Technology (RMIT) University, Melbourne, Australia (1998).

Saat ini menjabat sebagai Assistance Vice President (AVP) Service Operation and Support Audit di Departemen Internal Audit, PT Telkom Indonesia. Sebelumnya pernah menjabat sebagai Senior Manager (SM) General Support di Supply Center, PT Telkom Indonesia (2013-2014), Senior Manager (SM) Procurement Process Management di Procurement Center PT Telkom Indonesia (2014-2016), Senior Manager (SM) Price Analysis di Procurement Center PT Telkom Indonesia (2016-2018), Vice President (VP) Asset Development di Telkom Property (2018-2020). Pernah mengikuti program International Leadership Program di Thunderbird School of Global Management, Arizona State University, USA (2014). Saat ini sedang menempuh Program Doktorat Manajemen di Universitas Pendidikan Indonesia

Ir. Sushadi, SKh., MP



Penulis beralamat di Potrojayan, Desa Madurejo, Kecamatan Prambanan, Kabupaten Sleman Yogyakarta. Lahir pada tanggal 17 Mei 1968. Lulus S1 Program Studi Teknologi Hasil Hutan Fakultas Kehutanan Instiper Yogyakarta Tahun 1992. Lulus S2 Ilmu Kehutanan pada Program Pascasarjana Universitas Gadjah Mada Tahun 2021. Saat ini penulis sebagai dosen tetap di Fakultas Kehutanan Instiper Yogyakarta.

Dirinya mengampu mata kuliah Kewirausahaan, Rancangan Percobaan dan Teknologi Pengolahan Hasil Hutan. Semasa karier akademiknya, penulis pernah menjabat sebagai Kaprodi (1998–2002), Wakil Dekan (2002–2006) dan Dekan (2010–2014). Selain itu penulis juga sebagai praktisi dan narasumber di beberapa seminar dan pelatihan kewirausahaan.

3

Nuryati, SE., MM



Penulis adalah dosen tetap D3 Keuangan dan Perbankan Akademi Keuangan dan Perbankan (1991-sekarang) di Universitas Dharma Adi Unggul Bhirawa (UNDHA AUB) Surakarta. Lahir di Klaten, 25 Januari 1962. Lulus S1 Manajemen Perusahaan di Universitas Islam Indonesia (UII) Yogyakarta (1987). Lulus Magister Manajemen Program Pascasarjana Universitas Sebelas Maret (UNS) tahun 2012. Semasa karier akademiknya, Penulis pernah menjadi Kepala Laboratorium UNDHA AUB (2013-2016).

HASIL CEK_2_MSDM

ORIGINALITY REPORT

18%

SIMILARITY INDEX

18%

INTERNET SOURCES

6%

PUBLICATIONS

12%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	repository.penerbitwidina.com Internet Source	4%
2	Submitted to vitka Student Paper	1%
3	Submitted to Institut Teknologi Kalimantan Student Paper	1%
4	storage.googleapis.com Internet Source	1%
5	www.stiekhad.ac.id Internet Source	1%
6	123dok.com Internet Source	1%
7	de.scribd.com Internet Source	1%
8	repository.helvetia.ac.id Internet Source	3%
9	Submitted to Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia Jawa Timur Student Paper	1%
10	repository.ummetro.ac.id Internet Source	1%
11	Submitted to Universitas Negeri Jakarta Student Paper	1%
12	u1lib.org Internet Source	2%