



# MANAJEMEN SUMBERDAYA MANUSIA

Ariyanto, S.E., M.Si  
Chintya Ones Charli, SE., MM  
Poiran, S.Sos., M.A

# MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Copyright © Februari 2023

Penulis : **Ariyanto, S.E., M.Si**  
**Chintya Ones Charli, SE., MM**  
**Poiran, S.Sos., M.A**  
Penyunting : **Siti Shofiyatus Sa'diyah**  
Desain Sampul : **Muzammil Akbar**  
Ilustrasi : **Freepik**

Ukuran: 15.5 x 23 cm; Hal: v + 113 (118)  
Cetakan I, Februari 2023  
**ISBN 978-623-5451-94-7**



***Penerbit***  
***Insight Mediatama***  
***Anggota IKAPI No. 338/JTI/2022***  
***Watesnegoro No. 6 (61385) Mojokerto***  
***Whatsapp 081234880343***  
***Email: insightmediatama@gmail.com***

© **All Rights Reserved** Ketentuan Pidana Pasal 112-119 Undang-undang Nomor 28 Tahun 2014 Tentang Hak Cipta. Dilarang keras menerjemahkan, memfotokopi, atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini tanpa izin tertulis dari penerbit dan penulis.

## **KATA PENGANTAR**

Buku Manajemen Sumber Daya Manusia ini terdiri atas sebelas bab, cakupan materi yang dibahas meliputi, 1). Tahapan Perencanaan Sumber Daya Manusia, 2). Perekrutan Dan Seleksi Sumber Daya Manusia, 3). Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, 4). Penilaian Kinerja, 5). Kompensasi, 6). Pemeliharaan SDM Dan Manajemen K3, 7). Motivasi, 8). Pemberdayaan Sumber Daya Manusia, 9). Aptitude Dan Attitude, 10). Penerapan Teknologi Informasi Pada Manajemen SDM.

Perlu penulis sampaikan bahwa buku manajemen sumber daya manusia Harapan penulis, agar buku Manajemen Sumber Daya Manusia ini dapat menjadi bahan pendamping bagi mahasiswa yang mengambil mata kuliah Manajemen Sumber Daya Manusia.

Penulis juga menyadari bahwa buku ini jauh dari sempurna, karena itu penulis sangat berterima kasih bila ada kritik dan saran untuk perbaikan pada edisi berikutnya.

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I Pendahuluan.....</b>	<b>1</b>
1.1 Tujuan, Manfaat Dan Peran Manajemen Sumber Daya Manusia.....	9
1.2 Tantangan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	14
1.3 Historikal Manajemen Sumber Daya Manusia.....	19
1.4 Pendekatan Sumber Daya Manusia.....	22
<b>BAB II Tahapan Perencanaan Sumber Daya Manusia.....</b>	<b>24</b>
<b>BAB III Perekrutan Dan Seleksi Sumber Daya Manusia.....</b>	<b>28</b>
<b>BAB IV Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.....</b>	<b>38</b>
<b>BAB V Penilaian Kinerja.....</b>	<b>47</b>
5.1 Metode Daftar Pernyataan.....	54
5.2 Metode Daftar Pernyataan Berbobot.....	55
5.3 Metode Skala Penilaian.....	55
5.4 Metode Kejadian Kritis.....	56
5.5 Metode Narasi.....	56
5.6 Metode BARS.....	56
5.7 Metode Peninjauan Lapangan.....	57
5.8 Metode MBU.....	57
5.9 Metode Psikologi.....	57
5. 10 Tata Cara Penilaian.....	60
<b>BAB VI Kompensasi.....</b>	<b>63</b>
<b>BAB VII Pemeliharaan SDM Dan Manajemen K3.....</b>	<b>72</b>

<b>BAB VIII Motivasi.....</b>	<b>83</b>
8.1 Teori-Teori Motivasi.....	86
8.2 Teori-Teori Proses.....	88
8.3 Tujuan Pemberian Motivasi.....	90
8.4 Fungsi Motivasi.....	91
<b>BAB IX Pemberdayaan Sumber Daya Manusia.....</b>	<b>95</b>
<b>BAB X Aptitude Dan Attitude.....</b>	<b>101</b>
<b>BAB XI Penerapan Teknologi Informasi Pada Manajemen SDM.....</b>	<b>106</b>
<b>PROFIL PENULIS.....</b>	<b>111</b>

# BAB I

## PENDAHULUAN

Aset penting dalam suatu perusahaan atau organisasi adalah Sumber Daya Manusia dan Non-Sumber Daya Manusia. Keduanya adalah saling berkaitan satu sama lain, namun jika diperinci lebih detail lagi dari kedua asset tersebut maka posisi Sumber Daya Manusia sebagai variabel penentu dan Non-Sumber Daya Manusia sebagai Variabel yang ditentukan. Maksudnya adalah sebaik apapun Non-Sumber Daya Manusia (Mesin, Uang, Peralatan, Bahan Baku, Pemasaran dan Metode) akan sangat ditentukan oleh Sumber Daya Manusia yang mengelolanya dalam Perusahaan atau Organisasi. Karena itu manusia dalam Perusahaan atau Organisasi merupakan asset yang utama dalam pencapaian visi, misi dan tujuan Perusahaan dan Organisasi.

Agar kita memahami lebih jelas tentang manajemen sumber daya manusia, maka kita akan melihat pengertian manajemen sumber daya manusia yang dikemukakan dari beberapa ahli di bawah ini.

Menurut Schuler, Dawling, Smart dan Huber (1992:16), *Human Resources Management is the recognition of the importance of an organization's workforce as vital human resources contributing to the goals of the organization and the utilization of several function an activities to ensure that they are used effectively and fairly for the benefit of the individual the organization and society.*

Kekuatan sumber daya manusia dalam suatu organisasi semakin disadari keberadaannya sehingga manusia dipandang sebagai aset terpenting dari berbagai sumber daya dalam organisasi. Kuatnya posisi manusia dalam organisasi melebihi sumber daya lainnya seperti material, metode, uang, mesin, pasar sehingga mendorong para ahli memberi sumbangan teori tentang manajemen sumber daya manusia.

## BAB II

### TAHAPAN PERENCANAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Perlu Anda ketahui bahwa membuat perencanaan sumber daya manusia tidak sembarangan dan harus mengikuti tahapan-tahapannya sebagaimana berikut ini.

#### 1. Menganalisis Tujuan Organisasi

Tahapan perencanaan SDM yang pertama yaitu menganalisis tujuan organisasi. Selanjutnya, Anda bisa menguraikan tujuan organisasi atau perusahaan tersebut menjadi lebih rinci, yakni menjadi tujuan setiap divisi perusahaan. Sebagai contoh, Anda harus menentukan apa tujuan dari divisi marketing, keuangan, produksi, dan lain sebagainya. Dengan melakukan perincian tujuan seperti itu, maka penilaian terhadap kebutuhan SDM untuk setiap divisi akan terbentuk.

#### 2. Melakukan Inventarisasi SDM

Setelah Anda mendapatkan nilai kebutuhan SDM dari hasil analisis tujuan organisasi, maka selanjutnya ketahui tentang informasi SDM yang tersedia di perusahaan Anda saat ini.

Hal-hal yang termasuk dalam inventarisasi SDM yaitu kapasitas, kemampuan, jumlah, latar belakang pendidikan, hingga potensi tenaga kerja.

#### 3. Memperkirakan *Demand* dan *Supply* SDM

Setelah tahap inventarisasi SDM, maka tahap selanjutnya yaitu memperkirakan tenaga kerja yang perusahaan butuhkan di masa mendatang. Jadi, perusahaan harus mempertimbangkan apakah harus ada penambahan karyawan, pelatihan karyawan, peningkatan produktivitas, dan lain sebagainya. Pada tahap ini akan dibutuhkan data SDM yang akurat agar dapat memperkirakan kebutuhan perusahaan. Mencatat dan mengelola data tenaga kerja perusahaan dapat dilakukan dengan menggunakan aplikasi HR online yang terintegrasi.

### **BAB III**

## **PEREKRUTAN DAN SELEKSI SDM**

Kesuksesan suatu perusahaan dapat dilihat dan dinilai dari kontribusi yang diberikan oleh Sumber Daya Manusianya. Lancarnya produktifitas suatu perusahaan juga dipengaruhi oleh tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan dan sesuai pada tempatnya. Maka dalam menentukan tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan dan sesuai dalam penempatan maka diperlukan proses rekrutmen dan seleksi. Rekrutmen adalah proses menarik orang-orang atau pelamar yang mempunyai minat dan kualifikasi yang tepat untuk mengisi jabatan yang kosong (Marwansyah, 2012 : 106). Menurut Mangkuprawira (2004:102) Rekrutmen adalah suatu proses penarikan sekelompok kandidat untuk mengisi posisi yang lowong. Peluang yang efektif akan membawa peluang pekerjaan kepada perhatian dari orang-orang yang berkemampuan dan ketrampilannya memenuhi spesifikasi pekerjaan. Menurut Sunyoto (2008:48) proses seleksi adalah usaha menjaring dari mereka yang dianggap nantinya bisa menyesuaikan diri dengan pekerjaan yang ditawarkan, mereka dianggap dapat memperlihatkan unjuk kerja yang diharapkan oleh para pimpinan organisasi. Sedangkan menurut Mathis dan Jackson (2006:261) seleksi adalah proses pemilihan orang-orang yang memiliki kualifikasi yang dibutuhkan untuk mengisi lowongan pekerjaan di sebuah organisasi. Proses rekrutmen dan seleksi merupakan kegiatan seleksi kandidat tenaga kerja yang memiliki kriteria dan kualifikasi yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Menurut Soesanto dalam Jurnal dengan judul Proses Rekrutmen dan Seleksi Pada PT Berkat Sejati Jaya tahun 2015 aspek penting dalam kesuksesan dan kemajuan perusahaan adalah proses rekrutmen dan seleksi, karena proses rekrutmen dan seleksi yang tepat dapat mengurangi adanya resiko yang dapat merugikan suatu perusahaan. Apabila suatu perusahaan tidak melakukan proses

## BAB IV

### PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN SDM

Pelatihan dan pengembangan (*Training and Development*) merujuk pada struktur total dan program di dalam dan luar pekerjaan karyawan yang dimanfaatkan perusahaan dalam mengembangkan keterampilan dan pengetahuan, utamanya untuk kinerja pekerjaan dan promosi karir. Biasanya pelatihan (*training*) merujuk pada pengembangan ketrampilan bekerja (*vocational*) yang dapat digunakan dengan segera. (Sjafri :2003: 135).

Dan, HEXs Indonesia (*Highland Experiential Indonesia*) adalah organisasi yang berfokus pada pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia (*Human resource development*) dengan pendekatan experiential learning sebagai metodologi pembelajaran. Fokus program yang bercirikan petualangan dan aktifitas sosial meliputi

- *Team building dan teamwork,*
- *Character building,*
- *Leadership training,*
- *Management development program,*
- *Personal development,* dan
- Program berbasis edukasi untuk remaja yaitu *Live IN* dan *Educamp.*

Pelatihan dan pengembangan (*Training and Development*) sumber daya manusia dengan fokus program seperti termaktub diatas, kegiatannya di dilaksanakan di *Highland camp* yang berada di punggung barat Gn. Paseban, di pegunungan Halimun dan desa Halimun yaitu 5 desa wisata di zona penyangga yang ada di pegunungan Halimun.

Dalam pelatihan dan pengembangan SDM, *Outbound* sebagai metode kerap digunakan dalam penerapan *Experiential Learning*

## **BAB V**

### **PENILAIAN KINERJA**

Penilaian kinerja SDM adalah evaluasi sistematis yang dilakukan oleh HR terhadap kinerja karyawan untuk memahami kemampuan karyawan tersebut sehingga dapat merencanakan pengembangan karir lebih lanjut bagi karyawan yang bersangkutan.

Untuk melakukan penilaian kinerja SDM anda bisa menggunakan 6 tahapan sebagai berikut:

1. Penetapan standar kinerja karyawan. Seorang manajer harus menentukan prestasi, keterampilan atau output apa yang akan dievaluasi. Standar-standar kinerja ini harus dimasukkan ke dalam analisis jabatan dan deskripsi jabatan.
2. Mengkomunikasikan kepada masing-masing karyawan, sehingga karyawan-karyawan tersebut mengetahui apa yang diharapkan oleh perusahaan dari mereka. Tidak adanya komunikasi dapat mempersulit proses, sehingga komunikasi harus bersifat dua arah. Artinya, manajemen harus mendapatkan feedback dari karyawan mengenai standar kinerja yang telah ditetapkan untuk karyawan yang bersangkutan.
3. Mengukur kinerja nyata atau aktual kinerja berdasarkan informasi yang tersedia dari berbagai sumber. Seperti pengamatan, laporan statistik, laporan lisan atau laporan tertulis. Pengukuran pada kinerja harus dilakukan secara objektif berdasarkan fakta dan temuan, tidak boleh memasukkan perasaan ke dalam pengukuran kinerja ini.
4. Membandingkan kinerja nyata dengan standar yang ada, atau yang telah ditentukan sebelumnya. Perbandingan ini akan mengungkapkan ada atau tidaknya penyimpangan antara kinerja aktual dengan standar kinerja.

## **BAB VI**

### **KOMPENSASI**

Kompensasi merupakan salah satu fungsi operasional manajemen sumber daya manusia, kompensasi adalah fungsi perusahaan dalam memberikan balas jasa kepada karyawan atas apa yang telah diberikan kepada karyawan kepada perusahaan berupa hasil kerja yang baik. Menurut Sofyandi dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia, balas jasa dengan memberikan kompensasi diberikan kepada karyawan yang pantas menerima dengan melakukan pekerjaannya dengan baik. Kompensasi adalah biaya yang diberikan oleh perusahaan ketika perusahaan mendapatkan keuntungan dari karyawan berupa prestasi kerja yang dihasilkan. Pemberian balas jasa berupa, imbalan, penghargaan, penghasilan, kompensasi, maupun reward merupakan tanda penghargaan dari apa yang telah karyawan berikan kepada perusahaan. Memberikan balas jasa kepada karyawan apabila dilihat dari segi organisasi memiliki keterkaitan dengan kuantitas, kualitas, serta manfaat yang dihasilkan oleh karyawan. Hal tersebut dapat memengaruhi tujuan dan kelangsungan hidup perusahaan. Balas jasa tidak selalu berupa dengan memberikan sejumlah uang kepada karyawan, namun dapat berupa barang maupun fasilitas perusahaan, dalam memberikan imbalan kepada karyawan, perusahaan harus melihat pekerjaan yang dilakukan sesuai oleh karyawan. Berdasarkan pengertian yang telah dijelaskan diatas, dapat disimpulkan bahwa kompensasi merupakan bentuk balas jasa yang diberikan kepada karyawan yang telah berkontribusi kepada perusahaan baik secara finansial maupun secara non finansial. Kompensasi diberikan agar karyawan merasa diperhatikan dan dihargai oleh perusahaan. Kompensasi dan kinerja karyawan saling berkaitan satu sama lain.

## **BAB VII**

### **PEMELIHARAAN SDM DAN MANAJEMEN K3**

Keselamatan dan kesehatan kerja menurut ILO (*International Labour Organization*) adalah suatu upaya untuk mempertahankan dan meningkatkan derajat kesejahteraan fisik, mental, dan sosial bagi pekerja di semua jabatan. Dalam pelaksanaan K3 di suatu perusahaan ada tiga faktor hal yang menjadi dasar pertimbangan. Tiga faktor tersebut adalah sebagai berikut (Suardi, 2010):

- a. Berdasarkan Perikemanusiaan Manajer akan mengadakan pencegahan kecelakaan kerja atas dasar perikemanusiaan yang sesungguhnya. Hal itu dilakukan untuk mengurangi banyaknya rasa sakit dari pekerjaan ataupun menjamin keselamatan agar pekerjaan tidak membahayakan pekerja.
- b. Berdasarkan Undang-Undang. Ada juga alasan mengadakan program keselamatan dan kesehatan kerja berdasarkan undang-undang tentang keselamatan dan kesehatan kerja. Jika ada perusahaan yang melanggar peraturan undang-undangan, akan dijatuhi hukuman denda.
- c. Berdasarkan Ekonomi Alasan ekonomi untuk sadar keselamatan dan kesehatan kerja karena biaya kecelakaan dampaknya sangat besar bagi perusahaan. Lebih baik perusahaan mengadakan pencegahan untuk menjalankan keselamatan dan kesehatan kerja, daripada mengeluarkan biaya yang banyak karena perusahaan lalai menjaga K3 di lingkungan kerja. Tiga faktor tersebut sangat penting mengingat pembahasan di sub bab sebelumnya terkait dengan fungsi operasional manajemen sumber daya manusia. Keselamatan dan kesehatan kerja merupakan salah satu fungsi operasional pemeliharaan tenaga kerja. Selain pemeliharaan tenaga kerja, keselamatan dan kesehatan kerja juga memiliki lingkup yang cukup luas karena juga tidak hanya

## **BAB VIII**

### **MOTIVASI**

Motivasi ialah suatu konsep yang menguraikan tentang kekuatan-kekuatan yang ada dalam diri karyawan yang memulai dan mengarahkan perilaku. (Gibson). Motivasi ialah keinginan untuk berusaha atau berupaya sekuat tenaga untuk mencapai tujuan organisasi yang dikondisikan atau ditentukan oleh kemampuan usaha atau upaya untuk memenuhi sesuatu kebutuhan individual. (Stephen P. Robinson). Dengan kata lain motivasi adalah sebuah proses untuk tercapainya suatu tujuan. Seseorang yang mempunyai motivasi berarti ia telah mempunyai kekuatan untuk memperoleh kesuksesan dalam kehidupan. Setiap karyawan pasti memiliki motivasi yang berbeda-beda dalam melakukan pekerjaannya untuk mencapai tujuan perusahaan. Motivasi bisa menjadi pendorong karyawan dalam melakukan pekerjaannya, motivasi juga dapat menjadi keluaran dari pekerjaan yang dilakukannya. Motivasi sebagai keluaran dari karyawan dapat terjadi karena motivasi karyawan dapat mengalami perubahan-perubahan sebagai akibat dari interaksi karyawan dengan lingkungan perkerjaannya. Dalam pengelolaan organisasi seorang manajer harus mempertimbangkan suatu motivasi yang berbeda untuk sekelompok orang, yang dalam banyak hal tidak dapat diduga sebelumnya. Keanekaragaman ini menyebabkan perbedaan perilaku, dalam hal ini beberapa hal berkaitan dengan titik tolak individu yaitu kebutuhan dan tujuan. Setiap anggota organisasi dalam mencapai tujuan organisasi timbul adanya perasaan kepuasan kerja dan ketidakpuasan. Oleh karena itulah setiap pimpinan atau manajer suatu organisasi perlu menciptakan suatu iklim yang sehat secara etis bagi anggotanya atau pegawainya, dimana mereka melakukan pekerjaan secara maksimal dan produktif. Hal ini sudah barang tentu adanya perilaku individu dalam organisasi yang merupakan interaksi antara karakteristik

## **BAB IX**

### **PEMBERDAYAAN SDM**

Pengertian Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Salah satu unsur yang memegang peran penting dalam suatu organisasi adalah Manusia. Karena manusia merupakan sumber daya yang menggerakkan jalannya organisasi. Efektif tidaknya suatu organisasi tergantung pada manusia mengelola sumber daya lainnya yang ada dalam organisasi. Oleh karena itu manusia (pegawai), harus dikelola secara baik. Nawawi menjelaskan 3 pengertian dari sumber daya manusia yaitu:

- a) Sumber daya manusia adalah manusia yang bekerja di lingkungan suatu organisasi (sering disebut juga personil, tenaga kerja, pegawai atau karyawan).
- b) Sumber daya manusia adalah potensi manusiawi sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya.
- c) Sumber daya manusia adalah potensi dan merupakan aset dan berfungsi sebagai modal (non material/non finansial) di dalam organisasi, yang diwujudkan menjadi potensi nyata secara fisik dan non fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi. Sumber daya manusia adalah tenaga yang berpotensi dan tidak dapat dipisahkan dari organisasi atau unit kerja. Secara teoritis semua pegawai yang mempunyai jabatan, struktural maupun fungsional, merupakan tenaga inti suatu organisasi.

Dengan demikian sumber daya manusia merupakan faktor utama bagi keberlangsungan sebuah organisasi dan yang paling menentukan dalam mengukur keberhasilan pencapaian tujuan organisasi. Sumber daya manusia yang dimaksud adalah orang-orang yang siap pakai dan memiliki kemampuan dalam pencapaian tujuan organisasi. Agar sumber daya manusia dalam organisasi dapat lebih meningkatkan kualitas, kesetiaan serta tanggung jawab terhadap

## **BAB X**

### **APTITUDE DAN ATTITUDE**

Setiap organisasi yang berorientasi pada kesuksesan, pada umumnya selalu memilih karyawannya secara tepat kemudian mengembangkan orang tersebut untuk mengeluarkan seluruh kemampuannya sehingga mampu memberikan yang terbaik kepada perusahaan. Untuk itu setiap pemimpin harus memahami cara menangani para calon karyawan. Sama seperti apa yang dikemukakan oleh Almarhum Steve Job salah satu pendiri Apple Computer yang pernah mengatakan, kami mempekerjakan orang pilihan dan menciptakan lingkungan dimana orang boleh melakukan kesalahan dan bertumbuh.

Menurut G. Eric Allenbaugh, Ph.D, konsultan kepemimpinan menyebutkan bahwa ada tiga hal yang tidak dapat ditawar-tawar ketika akan merekrut seorang karyawan. Tiga hal itu adalah *Attitude*, *Aptitude* dan *Alignment*.

*Attitude* atau sikap mental dapat juga diidentikkan dengan semangat. *Aptitude* bisa diidentikkan dengan talenta atau kelebihan yang dimiliki oleh seseorang, atau bisa juga berarti kecerdasan. Sementara itu *Alignment* adalah kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja atau kebersamaan di dalam tim. Jangan tergoda untuk mempekerjakan kandidat yang memiliki keahlian sangat tinggi, namun kurang baik dalam hal sikap mental dan kemampuan bekerjasama dengan rekan sekerja. Dalam jangka panjang, bisnis atau pelanggan kita akan merasa lebih nyaman bekerjasama dengan karyawan yang memiliki *attitude* dan *aptitude* bagus, meskipun keterampilannya agak kurang. Keterampilan dapat ditingkatkan seiring dengan berjalannya waktu. Bandingkan apabila perusahaan terlanjur merekrut orang yang tidak tepat. Biaya emosinya (*emotional cost*) akan sangat tinggi.

## **BAB XI**

### **PENERAPAN TEKNOLOGI INFORMASI**

#### **PADA MANAJEMEN SDM**

Indonesia merupakan negara dengan latar belakang teknologi yang sangat kompleks. Pada dasarnya, Indonesia adalah negara berkembang. Oleh karena itu, teknologi yang ada di Indonesia dapat membantu mengembangkan sumber daya manusia dan menghasilkan produk yang berkualitas. Bagi teknologi untuk meningkatkan sumber daya manusia dalam kehidupan sehari-hari masyarakat. Dalam kehidupan masyarakat, peran teknologi sangat penting, bahkan dapat mempengaruhi gaya hidup saat ini. Hal ini menunjukkan bahwa teknologi berkembang pesat dan dapat memberikan kontribusi yang sangat signifikan. Teknologi yang biasa digunakan oleh masyarakat sekitar adalah teknologi informasi dan komunikasi, termasuk telepon genggam. Dengan demikian, ponsel adalah dasar untuk membantu orang mengenal dan memahami satu sama lain setiap hari. Dalam arti kalimat di atas, ponsel dapat membantu masyarakat membangun sumber daya manusia yang berkualitas. Di sisi lain, teknologi informasi dan komunikasi yang disalahgunakan, mempengaruhi kualitas teknologi minimal untuk membentuk sumber daya manusia yang berkualitas. Artinya rendahnya sumber daya manusia disebabkan oleh kurangnya pengetahuan dan teknologi informasi.

Tujuan dari teknologi canggih adalah untuk menciptakan kondisi yang menguntungkan bagi aktivitas manusia, untuk menghasilkan produk yang berkualitas, untuk membantu proses pembangunan sesuai dengan kebutuhan hidup manusia yang dapat menggunakan teknologi secara benar dan benar. Jadi, dari berbagai teknologi yang kompleks, pasti ada dampak positif dan negatifnya terhadap penggunaan teknologi. Contoh dampak positif dari

## DAFTAR PUSTAKA

- Amstrong, M. (1988). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Antariksa, Y. (2015). Kenapa 92% Karyawan Indonesia Tidak Termotivasi dengan Pekerjaannya? *Strategi Manajemen*.
- As'ad, M. (2004). *Psikologi Industri*. Yogyakarta: Liberty.
- Boudreau, M. a. (1997). *Human Resource Management*. USA: Richard D Irwin.
- Cleland, D. M. (1988). *Human Motivation*. Newyork: Cambridge University Press.
- Dowling Schuler, S. d. (1992). *Human Resource Management*.
- Flippo, E. B. (1979). *Manajemen Personalia*. Jakarta: Gelora Aksara Pratama.
- Handoko, H. T. (1995). *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE.
- Hanggraeni, D. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: FE UI.
- Harahap, S. S. (2001). *Sistem Pengawasan Manajemen*. Pustaka Quantum.
- Hasibuan. (2008). *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Herzberg. (1966). *Work And Nature Man*. Claveland: World Publishing.
- Hsibuan, M. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Husnan, H. d. (2002). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE.
- Jackson, M. L. (2006). *Human Resource Management*. Jakarta: PT Salemba.
- Luthans. (1992). Organizational behavior. *Jurnal Riset Ekonomi dan Manajemen*, 34-52.
- Maharsi, P. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori dan Realita Di Indonesia*. Semarang: POLINES.
- Mangkuprawira, S. (2004). *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik*. Bogor: CV. Ghalia.
- Marwansyah. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Pustaka Setia.

- Maslow, A. (2012). *Motivasi dan Kepribadian (Teori Motivasi dengan Pendekatan Hierarki Kebutuhan Manusia)*. Jakarta: PT.PBP.
- Munandar. (2001). *Psikologi Industri dan Organisasi*. Jakarta: UI.
- Nawawi, H. (2000). *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis Yang Kompetitif*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Notoadmojo, S. (2003). *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Notoatmojo, S. (1998). *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Ogbonna, H. d. (2001). Strategic Human Resource Management , Market Orientation and Organizational Performance. *Journal Of Business Research*, 157-166.
- Sedarmayanti. (2007). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT. Refika Aditama.
- Sedarmayanti. (2009). *Sumvititas kerjaber Daya Manusia dan Produkti*. Bandung: Mahdar Maju.
- Sekiguchi, T. (2004). Person Organization Fit and Person Job Fit In Employee Selection: A Review Of The Literature. *Osaka Keidai Ronshu*, 179-196.
- Siagian, S. P. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi VI*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Simamora, H. (2006). *Manajemen Sumberdaya Manusia*. Yogyakarta: STIE YPKN.
- Sirait, J. T. (2006). *Memahami Aspek-aspek pengelolaan Sumber Daya Manusia dalam Organisasi*. Jakarta: PT Grafindo.
- Sofyandi, H. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sofyandi, H. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Suardi, R. (2010). *Sistem dan Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PPM.
- Sudirman. (2007). *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar*. Jakarta: PT. Grafindo Persada.
- Sunyoto, A. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Badan Penerbit IPWI.

- Suwatno, T. Y. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Alfabeta.
- Tarwaka. (2008). *Kesehatan dan Keselamatan kerja Manajemen dan Implementasi K3 di tempat Kerja*. Surakarta: Harapan Pers.
- Taylor, F. W. (1974). *Scientific Management*. Newyork: Harper.
- Thoha, M. (1996). *Perilaku Organisasi Konsep Dasar Dan Aplikasinya*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Tohardi, A. (2008). *Pemahaman Praktis Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Universitas Tanjung Pura Mahdar Maju.
- Trisyulianti, L. &. (2009). Hubungan Keselamatan dan Kesehatan (K3) dengan Produktifitas Kerja Karyawan. *Jurnal Institut Pertanian Bogor*.
- Vroom, V. H. (1964). *Work and Motivation*. New York: John Wiley & Son Inc.
- Widjaya. (1995). *Administrasi Kepegawaian*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

### **Sumber Internet**

- <https://www.intipesan.com/pentingnya-memahami-aptitude-dan-attitude-saat-merekrut-karyawan-baru/>
- <https://www.intipesan.com/pentingnya-memahami-aptitude-dan-attitude-saat-merekrut-karyawan-baru/>
- <http://komputerisasi-akuntansi-d4.stekom.ac.id/informasi/baca/Peran-Teknologi-dalam-Membangun-SDM/9491531157806078a1ce2da9ab6ff7e33761d86f>
- [https://mekari.com/blog/perencanaan-sdm/#Fungsi dan Tujuan Perencanaan SDM](https://mekari.com/blog/perencanaan-sdm/#Fungsi_dan_Tujuan_Perencanaan_SDM)