



**MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA SEBAGAI LANGKAH STRATEGIS
PENGELOLAAN DALAM SUATU ORGANISASI**

INTAN ZULFA ATARRIA PUTRI

Universitas Negeri Surabaya

e-mail: 24010845015@mhs.unesa.ac.id

ABSTRAK

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan bagian integral dari strategi organisasi yang bertujuan memastikan efektivitas dan efisiensi pengelolaan sumber daya manusia untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi. Penelitian ini menggunakan metode studi literatur yang bertujuan memberikan ikhtisar komprehensif mengenai fungsi, tujuan, dan implementasi MSDM dalam suatu organisasi. Data dikumpulkan melalui kajian pustaka, pembacaan, pencatatan, dan pengolahan bahan ilmiah terkait. Hasil penelitian menunjukkan bahwa MSDM memiliki tujuan utama memastikan ketersediaan tenaga kerja yang kompeten dan tujuan khusus yang mencakup aspek sosial, organisasi, fungsional, dan pribadi. Implementasi MSDM melibatkan perencanaan, pelatihan, evaluasi, dan pengembangan karyawan yang selaras dengan visi, misi, dan strategi organisasi. Pembahasan juga menekankan pentingnya faktor eksternal seperti teknologi, budaya, dan peraturan dalam menentukan strategi MSDM yang adaptif dan aplikatif. Dalam praktiknya, pengelolaan MSDM harus mempertimbangkan hubungan kerja yang harmonis, peningkatan produktivitas, serta keberlanjutan organisasi. Studi ini menyimpulkan bahwa MSDM berperan strategis dalam menciptakan keunggulan kompetitif organisasi melalui optimalisasi kinerja karyawan dan pengelolaan sumber daya secara efektif. Oleh karena itu, peran departemen MSDM sebagai mitra strategis, mitra bisnis, dan pendukung administrasi sangat penting untuk memastikan keberhasilan operasional organisasi.

Kata Kunci: Manajemen, Pengelolaan, Sumber Daya Manusia

ABSTRACT

Human Resource Management (HRM) is an integral part of organizational strategy that aims to ensure the effectiveness and efficiency of human resource management to support the achievement of organizational goals. This research uses a literature study method that aims to provide a comprehensive overview of the functions, objectives, and implementation of HRM in an organization. Data is collected through literature review, reading, recording, and processing related scientific materials. The results showed that HRM has the main objective of ensuring the availability of a competent workforce and specific objectives that include social, organizational, functional, and personal aspects. HRM implementation involves planning, training, evaluating, and developing employees that are aligned with the organization's vision, mission, and strategy. The discussion also emphasizes the importance of external factors such as technology, culture, and regulations in determining an adaptive and applicable HRM strategy. In practice, HRM management must consider harmonious working relationships, increased productivity, and organizational sustainability. This study concludes that HRM plays a strategic role in creating organizational competitive advantage through optimizing employee performance and managing resources effectively. Therefore, the role of the HRM department as a strategic partner, business partner, and administrative support is essential to ensure the operational success of the organization.

Keywords: Management, Administration, Human Resources



PENDAHULUAN

Manusia merupakan suatu faktor strategis dari sebuah organisasi. Manajemen Sumber Daya manusia memiliki arti mengatur, mengurus SDM berdasarkan visi perusahaan agar tujuan organisasi dapat dicapai secara optimum. Manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses dimana sebuah organisasi menangani berbagai masalah pada ruang lingkup karyawan, pegawai, buruh, manajer dan tenaga kerja lainnya untuk dapat menunjang aktifitas organisasi atau perusahaan demi mencapai tujuan yang telah ditentukan (Lelo, 2024).

Pengelolaan sumber daya manusia merupakan suatu proses yang berhubungan dengan implementasi manajemen mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan hingga pengawasan yang berperan penting secara efektif dan efisien dalam mencapainya tujuan individu maupun organisasi. Oleh karena itu, apabila sumber daya manusia dalam organisasi mampu dikelola dengan baik maka organisasi tersebut akan mampu menjalankan roda usahanya secara optimal (Purwanto et al., 2024).

Dalam suatu organisasi atau perusahaan peranan manajemen sumber daya manusia sangatlah penting. Hal ini dapat kita ketahui karena tanpa sumber daya manusia, suatu organisasi tidak mungkin berjalan karena manusia merupakan penggerak dan pengelola faktor-faktor produksi lainnya seperti modal, bahan mentah, peralatan (Moh. Kurdi, 2023). Istilah “manajemen” berasal dari kata berbahasa Inggris yaitu “management”, kata tersebut berasal dari bahasa aslinya Italia yaitu “maneggiare” yang memiliki arti menangani. Kata tersebut berasal dari bahasa Latin “manus” yang berarti “tangan”.

Perkembangan kata tersebut berubah menjadi bahasa Inggris pada abad ke-16 menjadi “manage” dan secara etimologi kata tersebut digunakan pada sekelompok kalangan di Inggris yang memiliki arti secara umum sebagai sebuah kegiatan pemeliharaan, pengendalian, atau memimpin. Oleh karena itu, sumber daya manusia yang masih dapat diandalkan, serta memiliki pengetahuan, kemampuan, kreativitas, serta dapat diarahkan sesuai dengan visi perusahaan yang akan dituju. Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi pengorganisasian, pengendalian, perencanaan, serta pelaksanaan. Manajemen sumber daya manusia secara bahasa dapat dibagi menjadi dua pengertian utama yakni manajemen dan sumber daya manusia.

Manajemen sumber daya manusia juga didefinisikan sebagai pendekatan strategis untuk pengelolaan asset yang paling berharga didalam organisasi tersebut. Selain itu, manajemen sumber daya manusia juga dapat diartikan sebagai suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pemeliharaan dan lain sebagainya (Suparyanto, 2020).

Amstrong (2006) mengatakan bahwa “Human resource management is defined as a strategic and coherent approach to the management of an organization’s most valued assets the people working there who individually and collectively contribute to the achievement of its objectives”. Pengertian yang dikemukakan oleh Armstrong dapat diartikan bahwa sumber daya manusia dikategorikan sebagai pendekatan strategis serta koheren dalam sistem pengelolaan berbagai macam aset organisasi yang paling bernilai, yaitu setiap pekerja yang baik individu ataupun bersama-sama yang berkontribusi pada pencapaian tujuan organisasi.

Menurut Flippo (1976) Manajemen sumber daya manusia adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian perekrutan, pengembangan, penghargaan, integrasi, dan retensi orang, yang tujuannya adalah untuk berkontribusi mencapai tujuan organisasi, individu, dan sosial. Pada dasarnya tujuan manajemen sumber daya manusia adalah untuk menyediakan tenaga kerja yang efektif bagi organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Jadi, MSDM dapat juga merupakan kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, serta penggunaan SDM untuk mencapai tujuan baik secara individu maupun



organisasi. Walaupun objeknya sama-sama manusia tetapi hakikatnya terdapat perbedaan hakiki antara manajemen sumber daya manusia dengan manajemen tenaga kerja atau dengan manajemen personalia.

Secara penuh Manajemen Sumber Daya Manusia memiliki lingkup yang luas, salah satu pengertian dan batasan yang digunakan adalah manajemen sumber daya manusia, merupakan kebijakan dan praktik yang dibutuhkan oleh seseorang untuk menjalankan aspek sumber daya manusia dari posisi seorang manajer. Pada dasarnya yang menjadi kunci kegiatan manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

1. Kinerja Pegawai

Tujuan suatu organisasi tidak akan terwujud tanpa peran aktif pegawai, secanggih apapun alat, mesin, dan sebagainya yang tersedia namun tanpa sumber daya manusia yang handal, maka keberadaan alat, mesin dan sebagainya tidak dapat berfungsi secara maksimal.

Karyawan adalah orang yang bekerja pada orang lain dan menjual jasa mereka, waktu, tenaga dan pikiran untuk perusahaan dan mendapatkan kompensasi dari perusahaan tersebut.

2. Produktifitas Karyawan

Produktifitas adalah keluaran (output) produk ataupun jasa persatuan masukan (input) sumber daya yang digunakan dalam suatu proses produksi. Produkifitas dapat dinyatakan dalam ukuran fisik (physical productivity) dan ukuran financial (financial productivity). Produktifitas merupakan suatu aspek yang penting bagi perusahaan, karena apabila dalam perusahaan memiliki kerja yang tinggi maka akan memperoleh keuntungan dan hidup perusahaan akan terjamin.

Dari beberapa pengertian yang diberikan oleh para ahli umumnya menyoroti tentang tujuan dan sistem dari perencanaan hingga pengawasan. Sistem dan proses yang terstruktur juga arus dilaksanakan oleh manajemen sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi. Tujuan yang disusun baik jangka pendek, jangka menengah maupun jangka Panjang yang seharusnya berorientasi sesuai dengan tujuan organisasi (Sulfemi, 2019).

Pengertian para ahli tersebut juga menekankan bahwa luasnya ruang lingkup dari manajemen sumber daya manusia berupa pengelolaan manusia dari pengadaan hingga pelepasan dimana didalamnya termasuk kegiatan pengembangan dan pemeliharaan manusia agar dapat dipertahankan dan berproduktifitas. Kegiatan manajemen sumber daya manusia dipandang memiliki sifat produktif dan strategis dengan meliputi sistem yang lebih luas sifat produktif dan strategis memperlakukan tenaga kerja yang berfokus pada suatu komitmen. Manajemen sumber daya manusia mempunyai fokus strategis dan sinergitas dengan semua kejakan bisnis organisasi serta menjadi partner usaha yang memberikan solusi pada setiap masalah yang dihadapi suatu organisasi.

METODE PENELITIAN

Penelitian mengenai pengantar manajemen sumber daya manusia ini menggunakan metode studi literatur yang merupakan ikhtisar komprehensif tentang penelitian yang sudah dillakukan mengenai topik tersebut untuk mencari rasional dari penelitian yg sudah dilakukan untuk ide penelitian selanjutnya. Metode studi literatur ini merupakan kegiatan yang berkenaan dengan pengumpulan data pustaka, membaca, dan mencatat serta mengolah bahan penulisan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil

Menurut manajemen sumber daya manusia memiliki dua tujuan penting yaitu tujuan utama dan tujuan khusus. Tujuan utama memastikan ketersediaan tenaga kerja yang kompeten untuk mendukung jalannya usaha organisasi. Tujuan khusus terdiri atas empat hal meliputi



tujuan sosial atau kemasyarakatan (societal objective), tujuan organisasi (organizational objective), tujuan fungsional (functional objective) dan tujuan pribadi (personal objective).

Tabel.1 Tujuan dan Fungsi Manajemen SDM

Tujuan		Fungsi Pendukung
1.	Tujuan Sosial	<ul style="list-style-type: none">1. Pemenuhan peraturan hukum2. Benefit ke masyarakat3. Hubungan manajemen dan masyarakat
2.	Tujuan Organisasi	<ul style="list-style-type: none">1. Perencanaan sumber daya manusia.2. Hubungan kekaryawanan3. Seleksi4. Pelatihan dan pengembangan5. Penilaian kinerja6. Penempatan
3.	Tujuan fungsional	<ul style="list-style-type: none">1. Penilaian kinerja2. Penempatan
4.	Tujuan pribadi	<ul style="list-style-type: none">1. Pelatihan dan penembangan2. Penilaian kinerja3. Penempatan

Tujuan dan fungsi penerapan manajemen sumber daya manusia dalam pengelolaan manusia membutuhkan peran serta karyawan dan tim kerja dalam organisasi. Dukungan mereka harus sesuai dengan tujuan organisasi, melalui motivasi dan pemeliharaan karyawan, tujuan ini akan dapat berjalan dengan diikuti oleh menurunnya tingkat turn over dan meningkatnya kinerja atau kepuasan kerja mereka. Di samping itu, dukungan dan peran serta tersebut juga dapat menjaga nama baik perusahaan, peningkatan efektifitas organisasi dan jalannya usaha pada tingkat fungsional serta tingkat individu karyawan.

Manajemen sumber daya manusia bagi organisasi diyakini memiliki peran penting untuk kesuksesan kompetitif organisasi. Peran ini sangat dipengaruhi oleh peran serta karyawan di dalamnya yang perlu dikelola secara maksimal. Di samping itu manajemen sumber daya manusia dipercaya dapat meningkatkan kontribusi karyawan terhadap organisasinya dalam rangka mencapai produktifitas yang bersangkutan. Hal ini dapat dipahami karena semua kegiatan organisasi dalam mencapai tujuan tergantung kepada manusia yang mengelola organisasi bersangkutan. Untuk itu, sumber daya manusia harus dikelola agar dapat berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan organisasi termpatnya bekerja. Oleh karenanya, peran penting manajemen sumber daya manusia perlu diketahui oleh para stakeholder agar pengelolaan dimaksud dapat di lakukan dengan maksimal melalui kebijakan yang di keluarkan.

Pembahasan

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan bagian dari manajemen keorganisasian yang memfokuskan diri pada unsur sumber daya manusia. Manajemen sumber daya manusia mempunyai tugas untuk mengelola unsur manusia secara baik agar diperoleh tenaga kerja yang puas akan pekerjaannya. Menurut umar (1999), dalam tugasnya manajemen sumber daya manusia dapat dikelompokkan atas tiga fungsi yaitu: (1) fungsi manajerial: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian, (2) fungsi operasional : pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja, (3) fungsi ketiga adalah kedudukan manajemen sumber daya manusia dalam pencapaian tujuan organisasi perusahaan secara terpadu.

(Dessler, 2020) mengatakan bahwa strategi sangat erat kaitannya dengan visi, misi, strategi perusahaan, SBU (Strategy Business Unit) dan juga strategi fungsional. Penentuan



strategi isumber daya manusia perlu memperhatikan serta mempertimbangkan visi, misi, strategi secara logis, jelas dan aplikatif. Strategi SDM berkaitan dengan pembentukan budaya perusahaan yang tepat, perencanaan SDM, mengaudit SDM baik dari segi kualitatif maupun kuantitatif, serta mencakup aktivitas SD seperti pengadaan SDM (dari rekrutmen sampai seleksi), orientasi, pemeliharaan, pelatihan dan pengembangan SDM, serta penilaian SDM.

Dalam menentukan strategi SDM, faktor-faktor eksternal perlu dipertimbangkan serta mengacu pada future trends and needs, demand and supply, peraturan pemerintah, kebutuhan manusia, potensi pesaing, perubahan sosial, demografis, budaya maupun nilai-nilai, teknologi. Perubahan strategi SDM bukanlah sesuatu yang tabu namun perlu dilakukan dengan pertimbangan yang matang. Perusahaan harus memilih strategi yang tepat supaya mampu manfaatkan peluang dan mengantisipasi kendala-kendala yang terjadi sebagai dampak dari perubahan lingkungan yang cepat. Pengembangan dan pengimplementasian strategi sumber daya manusia yang tercermin pada kegiatan SDM, seperti pengadaan, pemeliharaan, dan pengembangan harus sejalan dengan perusahaan lain untuk meningkatkan produktivitas dan prestasi perusahaan.

Sementara itu di tingkat mikro, perusahaan maupun organisasi perlu berperan aktif untuk ikut meningkatkan mutu SDM. Perusahaan perlu mengkaji dan menganalisis kebutuhan dan kesenjangan SDM terhadap strategi perusahaan maupun organisasi masa kini maupun masa mendatang. Oleh karena itu, prlu dirancang suatu alat ukur untuk mengetahui mutu dan kualitas SDM, potensi SDM, serta keterkaitan strategi SDM dengan performance perusahaan. Untuk mengevaluasi SDM perlu dipertimbangkan sempat faktor sebagai berikut : (1) tingkat strategis antara lain: visi, misi, dan sasaran organisasi; (2) faktor internal SDM, antara lain: asset SDM, kualifikasi SDM, aktivitas SDM serta kebijakan SDM; (3) faktor eksternal antara lain: demografis, perubahan social, budaya, teknologi, politik, peraturan pemerintah, pasar tenaga kerja dan isu-isu internasional; (4) faktor organisasional, yaitu struktur, strategi perusahaan, budaya perusahaan, dan strategi SDM.

Dalam buku Human Resource Management oleh Gary Dessler menyebutkan bahwa semakin besarnya penekanan organisasi maupun usaha dalam bidang pendidikan, perusahaan maupun bidang lainnya pelatihan keterampilan itu akan menjadi modal serta wadah bagi manusia. seperti guruyang saat ini, bidang pendidikan berkaitan dengan IT , ada baiknya memberikan pelatihan bagi guru yang membutuhkan pelatihan dalam mengelola teknologi. Karena, teknologi dan media sosial saat ini menjadi alat

Sumber Daya Manusia yang baru. dengan media sosial mengubah cara orang dalam mencari pekerjaan, merekrut dalam perusahaan juga lebih efisien dalam melatih serta mendayagunakan karyawan, karena teknologi digital telah mengubah praktik manajemen personalia dan menciptakan hal yang baru.

Dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan telah diatur beberapa hak dan kewajiban. Namun, beberapa ketentuan mengalami perubahan dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja atau UU Cipta Kerja. Pasal 126 Ayat (1) UU Ketenagakerjaan, hak dan kewajiban perusahaan serta pekerja/buruh telah ditentukan. Aturan ini menegaskan bahwa pekerja atau buruh dan perusahaan wajib mencantumkan klausa-klausa yang perlu ditetapkan dalam perjanjian kerja, yang harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan agar tidak batal demi hukum.

Sementara tenaga kerja berhak menerimanya. Hal ini sebagaimana diatur dalam Pasal 11 UU Ketenagakerjaan. Menurut Pasal 81 UU Cipta Kerja yang mengubah Pasal 13 Ayat (1) UU Ketenagakerjaan, pelatihan kerja diselenggarakan oleh lembaga pelatihan kerja yang dikelola pemerintah, swasta, atau perusahaan. Pemberi kerja wajib membayar kompensasi atas setiap tenaga kerja asing yang dipekerjakannya. Hal ini tercantum dalam Pasal 81 Ayat (9) UU Cipta Kerja yang mengubah Pasal 47 Ayat (1) UU Ketenagakerjaan. Dijelaskan dalam Pasal 81



Ayat (24) UU Cipta Kerja yang mengubah Pasal 88 menyatakan bahwa, setiap pekerja/buruh berhak atas penghidupan yang layak bagi kemanusiaan.” Pasal 81 Ayat (44) mengubah ketentuan Pasal 156 Ayat (1) yang pada intinya berbunyi, “Jika terjadi pemutusan hubungan kerja, pengusaha wajib membayar uang pesangon dan/atau uang penghargaan masa kerja serta uang penggantian hak yang seharusnya diterima.” Besaran uang pesangon atau penghargaan harus ditentukan dalam perjanjian kerja.

Sumber daya manusia menjadi kunci kesuksesan organisasi serta mampu mengelola sumber daya manusia dalam suatu organisasi yang tidak dapat terlepas dari lingkungan internal maupun eksternal. Manajemen sumber daya manusia memiliki fungsi penting bagi organisasi, tidak saja pada level manajerial tetapi juga pada tingkat operasional (Sangsurya et al., 2021)

Dalam manajemen sumber daya manusia memiliki hubungan kerja yang serasa antara karyawan secara efektif dan efisien sehingga produktivitas akan meningkat. Secara singkat, dapat digaris bawahi bahwa manajemen sumber daya manusia memiliki tujuan untuk memastikan bahwa organisasi mampu mencapai kesuksesan melalui manusia serta meningkatkan efektifitas kinerja organisasi secara mendalam (Sulfemi, 2019)

Manajemen sumber daya manusia dalam sebuah organisasi pada dasarnya dimaksudkan sebagai suatu proses atau aktivitas jalannya usaha untuk pencapaian tujuan organisasi melalui pelaksanaan dan penggunaan sumber daya manusia. Dengan pengimplementasianya di lapangan, tujuan yang diharapkan akan dapat dicapai maksimal melalui kualitas para anggotanya (Nurjaman et al., 2020).

Pemahaman mengenai peran penting manajemen sumber daya manusia tersebut sangat tergantung dari sifat dan tingkat peran yang di inginkan oleh organisasi. Setiap organisasi menerapkan peran yang berbeda-beda tergantung dari keputusan manajemen puncak untuk diterapkan oleh departemen sumber daya manusia. Pilihan peran yang dilaksanakan oleh manajemen sumber daya manusia akan mempengaruhi keputusan yang diambil untuk keberlanjutan jalannya organisasi sehingga perlu pertimbangan matang atas pilihan tersebut (Asiva Noor Rachmayani, 2015).

Di samping peran penting yang dimiliki, manajemen sumber daya manusia juga perlu mengetahui poin penting dari tanggung jawab yang harus dilaksanakannya. Menurut pendapat Sangsurya (2021) ada tiga poin penting yang menjadi tanggung jawab departemen sumber daya manusia dalam mendukung usaha organisasi yang harus dipahami yaitu pelayanan administrasi (administrative services), sebagai mitra bisnis (business partner) dan sebagai mitra strategis (strategic partner).

Dari jabaran tersebut memberi gambaran bahwa fungsi penting penerapan sumber daya manusia adalah sebagai penunjang administrasi dalam organisasi, sebagai penunjang pelaksanaan operasional, sebagai peran strategis menjadi partner bisnis dan partner strategis dalam organisasi. Peranperan penting tersebut harus dimengerti dan diterapkan oleh departemen sumber daya manusia dalam usahanya mendukung pencapaian tujuan organisasi. Penerapan fungsi manajemen sumber daya manusia menjadi titik krusial dalam pelaksanaannya di lapangan dan dukungannya dalam mempersiapkan sumber daya manusia sesuai tuntutan operasional usaha.

KESIMPULAN

Manajemen sumber daya manusia merupakan bidang strategis dari organisasi manajemen sumber daya manusia harus dipandang sebagai perluaan untuk mengelola secara efektif dan kemampuan untuk mengelolanya. Manajemen sumber daya manusia (MSDM) mempunyai tugas untuk mengelola unsur manusia secara baik agar diperoleh tenaga kerja yang puas akan pekerja serta karyawannya. Peraturan manajemen SDM yang dibuat secara profesional harus dimulai sejak awal yang meliputi perekrutan karyawan, penyeleksian, Copyright (c) 2024 MANAJERIAL: Jurnal Inovasi Manajemen dan Supervisi Pendidikan



pengklasifikasian, penempatan karyawan yang sesuai dengan kemampuan, keahlian, keterampilan dan pengembangan kariernya. Proses pengembangan organisasi diawali dengan kegiatan membuat struktur organisasi, diikuti dengan kegiatan melakukan analisis jabatan dengan membuat perencanaan kebutuhan tenaga kerja dan dilanjutkan dengan proses perhitungan analisis beban kerja.

Selanjutnya, sebuah organisasi dituntut untuk mampu meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang mereka miliki. Kualitas sumber daya manusia banyak ditentukan oleh sejauh mana sistem yang ada di dalam organisasi mampu menunjang dan memuaskan keinginan karyawan maupun dari organisasi atau perusahaan. Oleh karena itu, organisasi dan orang-orangnya dituntut memiliki komitmen saling mendukung tercapainya tujuan organisasi. Untuk mendukung perkembangan karyawannya, mereka perlu diberikan kesempatan untuk mengaktualisasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Asiva Noor Rachmayani. (2015). Manajemen Sumber Daya Manusia. 6.
- Dessler, G. (2020). Human Resource Management Fifteenth edition. Pearson Education, 333.
- Lelo, E. H. (2024). Manajemen Sumber Daya Manusia (E. Setiawan (ed.)). EUREKA MEDIA AKSARA.
- Moh. Kurdi, T. A. R. (2023). Sistematika penulisan buku ini diuraikan dalam empat belas bab yang memuat tentang Teori Dasar MSDM, Perkembangan Teori MSDM, Proses Rekrutmen SDM, Teori Kepuasan Kinerja SDM, Teor... (Issue July).
- Nurjaman, K., Mustajam, A., Syaifuddin, S., Lubis, Y., & Abadi, Y. (2020). Meningkatkan Kinerja Perusahaan Dengan Menerapkan Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik Dalam Menyongsong Persaingan Global. Komitmen: Jurnal Ilmiah Manajemen, 1(2), 73–82. <https://doi.org/10.15575/jim.v1i2.10403>
- Purwanto, S., Supangat, Esterina, W., Chandra, F., & Hariputra, A. (2024). Manajemen Sumber Daya Manusia (T. Edukasi (ed.)). Tri Edukasi.
- Sangsurya, Y., Muazza, M., & Rahman, R. (2021). Perencanaan Sumber Daya Manusia Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan Di Sd Islam Mutiara Al Madan Kota Sungai Penuh. Jurnal Manajemen Pendidikan Dan Ilmu Sosial, 2(2), 766–778. <https://doi.org/10.38035/jmpis.v2i2.644>
- Sulfemi, W. B. (2019). Manajemen Kurikulum Di Sekolah. <https://doi.org/10.31227/osf.io/9a7yr>
- Suparyanto, 2020. (2020). Manajemen Sumber Daya Manusia. In Suparyanto dan Rosad (2015 (Vol. 5, Issue 3).