

KONSEP DASAR MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Lutfi Aprilia¹, Nasywa Khairunisa² Hanifara Dyasti Rahayu³, Machdum Bachtiar^{1,2,3}
UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten, Indonesia
aprilialutfi17@gmail.com¹, nasywaaa422@gmail.com²,
hanifaradyasti19@gmail.com³, machdum.bachtiar@uinbanten.ac.id⁴

ABSTRACT

This research aims to explore the concept of performance management and reward strategies. The primary approach is a literature study, collecting data from books related to the definition, implementation, organization, and maintenance of human resources. Data analysis adopts the Miles and Huberman model, encompassing data reduction, data presentation, and conclusion drawing and verification. Therefore, this research forms an integral part of the discipline of Human Resource Management. Specifically, it outlines various fundamental theories and practical methods for managing the most valuable asset, human resources. This approach enables organizations to maximize employee contributions, thereby achieving their strategic goals more effectively, efficiently, and adaptively to changes in today's business environment.

Keyword: Resources, Human, Theory Research

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan menggali konsep manajemen kinerja dan strategi pemberian imbalan. Pendekatan utamanya studi pustaka, dengan mengumpulkan data dari buku terkait definisi, pelaksanaan manajemen, pengorganisasian, serta pemeliharaan sumber daya manusia. Analisis data mengadopsi model Miles dan Huberman, meliputi reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan beserta verifikasi. Oleh karena itu, penelitian ini menjadi bagian integral dari disiplin ilmu Manajemen Sumber Daya Manusia. Secara khusus, penelitian ini menguraikan beragam teori fundamental dan metode praktis dalam mengelola aset paling bernilai, yakni sumber daya manusia. Pendekatan semacam ini memungkinkan organisasi untuk memaksimalkan kontribusi karyawan, sehingga mampu mencapai tujuan strategisnya dengan cara yang lebih efektif, efisien, dan adaptif terhadap perubahan lingkungan bisnis masa kini.

Kata Kunci: Sumber Daya, Manusia, Penelitian Teori

A. Pendahuluan

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan perpaduan dari istilah manajemen dan sumber daya manusia. Manajemen didefinisikan sebagai seni mengelola proses pemanfaatan sumber daya

manusia beserta sumber daya lainnya secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Unsur manusia sebagai salah satu pilar utama telah melahirkan bidang ilmu khusus yang disebut

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM), merupakan terjemahan dari manpower management. Pengelolaan unsur manusia ini juga dikenal sebagai manajemen kepegawaian atau manajemen personalia. Secara esensial, MSDM adalah ilmu dan seni dalam mengatur hubungan serta peran tenaga kerja agar dapat berkontribusi secara efektif dan efisien dalam mewujudkan tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

Kajian MSDM difokuskan pada pengelolaan tenaga kerja manusia yang disusun berdasarkan fungsi-fungsinya, demi mencapai efektivitas dan efisiensi dalam merealisasikan sasaran perusahaan, karyawan, serta masyarakat. Karyawan berperan sebagai perencana, pelaksana, dan partisipan aktif dalam seluruh aktivitas perusahaan atau bisnis.

Pada makalah ini, pembahasan MSDM akan diuraikan lebih mendalam. Mengingat perkembangan zaman yang pesat, sektor perekonomian semakin dinamis dengan persaingan ketat dan tanpa batas geografis, berbagai perusahaan pun bermunculan dengan cepat. Oleh sebab itu, perusahaan kontemporer

memerlukan sumber daya insani yang jujur, cerdas, dan bertanggung jawab. Hal ini bertujuan membangun perusahaan berlandaskan nilai keislaman, bukan hanya berorientasi profit, melainkan juga menjunjung tinggi tanggung jawab dari setiap pihak terkait.(yuliana irma, 2023)

Ketika membahas manajemen, hal yang sering muncul adalah berbagai sumber daya yang esensial untuk mewujudkan tujuan organisasi. Sumber daya dalam suatu organisasi dapat diklasifikasikan menjadi dua kelompok utama: sumber daya manusia dan sumber daya non-manusia. Sumber daya manusia merujuk pada individu-individu yang menjadi anggota organisasi, masing-masing dengan fungsi dan peran spesifik.

Manusia termasuk dalam kelompok input krusial yang dibutuhkan perusahaan untuk menjalankan operasionalnya guna mencapai sasaran, selain elemen seperti mesin, modal, metode kerja, bahan baku, pasar, dan informasi. Keunikan manusia terletak pada perannya sebagai penggerak utama dan pusat pengambilan keputusan yang

memastikan input lainnya berfungsi sesuai rencana.

Tanpa kehadiran manusia, sumber daya seperti mesin, bahan baku, dana, atau informasi hanyalah elemen pasif yang tak mampu beroperasi sendiri. Memang, kemajuan teknologi digital, otomatisasi, kecerdasan buatan, serta perangkat lunak dan keras telah mampu menggantikan tugas-tugas manusia, khususnya yang bersifat rutinitas teknis. Namun, perlu dicatat bahwa tidak semua aspek pekerjaan dapat sepenuhnya digantikan oleh teknologi.

Manusia merupakan aset dengan kemampuan berpikir rasional, empati, dan emosi yang memungkinkan pemahaman antarindividu serta penciptaan ide-ide inovatif yang revolusioner. Mereka juga pandai menganalisis fenomena, peluang, risiko, memengaruhi orang lain, serta membuat keputusan strategis.

Oleh karenanya, setiap organisasi tidak boleh meremehkan nilai aset manusianya. Manusia perlu dikelola secara optimal, diberdayakan melalui pendidikan dan pengembangan, sehingga

produktivitas organisasi meningkat secara signifikan yang pada akhirnya berdampak positif pada profitabilitas keseluruhan.

Hingga kini, konsensus dalam ilmu manajemen menegaskan bahwa manusia adalah aset termahal bagi organisasi, karena mereka menentukan keberhasilan atau kegagalan. Mesin bisa dibeli ulang, metode ditiru, dana dikumpulkan, tetapi manusia kompeten sulit untuk dikloning secara sempurna. Bahkan jika kompetitor merekrut talenta tersebut dengan insentif lebih baik, performanya belum tentu sama karena faktor lingkungan, aturan, dan konteks baru.

Intinya, manusia adalah aset yang kompleks: potensial menciptakan keuntungan luar biasa, tapi juga menantang untuk dikelola. Maka dari itu, ilmu Manajemen Sumber Daya Manusia bertanggung jawab menjelaskan teori-teori dan strategi praktis untuk mengelola aset ini agar organisasi berhasil mencapai tujuannya. (Erbin Chandra, 2021)

B. Metode Penelitian

Penelitian ini bertujuan mengungkap konsep dasar

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM). Pendekatan utamanya adalah penelitian pustaka (library research) sebagaimana dikemukakan Subagyo (1991), dengan mengumpulkan informasi dari buku-buku yang membahas definisi, pelaksanaan manajemen, pengorganisasian, serta pemeliharaan sumber daya manusia.

Teknik pengumpulan data dilakukan melalui sumber-sumber seperti buku, jurnal, artikel, majalah, dan situs internet yang relevan dengan definisi serta implementasi manajemen dan pengorganisasian sumber daya manusia. Secara garis besar, MSDM dapat dipahami sebagai proses sistematis dan upaya strategis untuk merekrut, mengembangkan, memotivasi, serta mengevaluasi seluruh potensi sumber daya manusia guna mendukung pencapaian tujuan.

C. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan cabang ilmu yang berfokus pada pengelolaan dan peningkatan mutu sumber daya manusia di dalam organisasi. Lebih dari sekadar rekrutmen, pelatihan,

dan pemeliharaan karyawan, MSDM mencakup strategi komprehensif untuk membangun tim yang kompeten, termotivasi, dan tangguh menghadapi berbagai dinamika bisnis.

Menurut Dessler (2020), MSDM melibatkan rangkaian aktivitas mulai dari perencanaan tenaga kerja, perekrutan, hingga pengembangan serta evaluasi kinerja karyawan. Tujuan pokoknya adalah menyediakan personel yang tepat dengan skill sesuai untuk mewujudkan visi strategis organisasi. Selain itu, MSDM juga menciptakan iklim kerja yang mendukung produktivitas dan motivasi, melalui proses seperti analisis kebutuhan SDM, pelatihan berkelanjutan, dan penilaian performa. Pendekatan efektif ini tidak hanya meningkatkan kinerja keseluruhan organisasi, tetapi juga kepuasan karyawan.

Dalam perspektif lebih luas, MSDM merancang kebijakan dan prosedur yang memperkuat efisiensi operasional. Ini mencakup identifikasi kebutuhan tenaga kerja, strategi pengembangan kompetensi, serta monitoring hasil kerja. Implementasi MSDM yang solid membantu

organisasi mengelola isu-isu seperti konflik internal, adaptasi perubahan, dan pembentukan pemimpin masa depan. Pada akhirnya, MSDM memastikan pengelolaan karyawan selaras dengan target organisasi, sehingga mendukung keberhasilan jangka panjang dan manfaat bersama bagi semua pemangku kepentingan.(Nurdin et al., n.d.)

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dapat didefinisikan sebagai proses terstruktur dan upaya berkelanjutan untuk merekrut, mengembangkan, memotivasi, serta mengevaluasi seluruh potensi sumber daya manusia yang esensial bagi perusahaan dalam rangka mencapai tujuan organisasinya.

Menurut Daya (1996), MSDM merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan terhadap kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, serta pelepasan sumber daya manusia, sehingga dapat terealisasi tujuan individu, organisasi, dan masyarakat secara harmonis. Pendekatan ini menegaskan bahwa MSDM adalah rangkaian kegiatan saling terkait,

mulai dari tahap perencanaan, pengelolaan, hingga pengawasan terhadap sumber daya manusia yang tersedia.

Senada dengan itu, Hariandja (2002) mengemukakan bahwa MSDM mencakup penetapan serta pelaksanaan kebijakan dan program yang dirancang untuk memperoleh, mengembangkan, dan memelihara tenaga kerja, guna meningkatkan efektivitas organisasi melalui cara yang bertanggung jawab secara etis dan sosial. Kegiatan ini meliputi beragam aktivitas operasional, seperti perencanaan SDM, pengorganisasian, pengawasan, pengarahan, analisis jabatan, rekrutmen, seleksi, orientasi, serta motivasi karyawan.(Jurnal et al., 2024)

Peran Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) telah menjalani berbagai transformasi peran sepanjang sejarahnya, mulai dari fungsi administratif seperti pengawas disiplin (agen polisi), pembela hak pekerja, negosiator, hingga penyedia fasilitas kesejahteraan karyawan.

Namun, arah utama peran ini selalu dipengaruhi oleh visi dan pendekatan manajemen puncak terhadap pengendalian organisasi.

Secara historis, peran manajer personalia mencerminkan konsep manajemen elit saat itu, yang sering kali terlihat sebagai kumpulan tugas-tugas sporadis seperti pemadam kebakaran masalah, pengelola kesejahteraan, atau penjaga keamanan. Menurut Profesor Chatterjee, personel awalnya hanyalah fungsionaris tingkat rendah yang menangani administrasi sederhana seperti pencatatan iuran pekerja, kemudian berkembang menjadi penghubung komunikasi antara atasan dan bawahan. Lama-kelamaan, tugasnya meluas ke pengelolaan skema kesejahteraan yang diatur undang-undang, serta menjadi "penembak masalah" saat serikat pekerja kuat dan konflik industri meningkat—misalnya, mencari celah hukum untuk menangkis tuntutan atau mencapai kesepakatan.

Di era modern, MSDM telah berevolusi menjadi lebih strategis dengan beragam peran adaptif sesuai kebutuhan, seperti:

- **Peran hati nurani:** Mengingat manajemen atas tanggung jawab moral dan etika terhadap karyawan.
- **Peran konselor:** Memberi ruang konsultasi bagi karyawan soal isu fisik, mental, karier, bahkan keluarga.
- **Peran mediator:** Menyelesaikan konflik antarpekerja, kelompok, atau dengan manajemen, sekaligus sebagai jembatan komunikasi.
- **Peran juru bicara:** Mewakili organisasi karena pemahaman mendalam atas operasional perusahaan.
- **Peran pemecah masalah:** Menangani isu MSDM dan perencanaan jangka panjang organisasi.
- **Peran agen perubahan:** Memimpin implementasi transformasi institusional besar.

Saat ini, peran inti MSDM diakui sebagai pengelola tenaga kerja yang terintegrasi dengan kepemimpinan individu maupun kelompok, serta hubungan manajemen-pekerja.

Prosesnya mencakup perencanaan, pengembangan, dan pemanfaatan SDM, yang kini diposisikan sebagai salah satu dari empat fungsi utama organisasi: keuangan, produksi, pemasaran, dan hubungan manusia. (Daniel et al., n.d.)

Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Sebelum menguraikan definisi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM), penting untuk memahami fungsi manajemen secara umum sebagai landasan utama. Menurut Hasibuan (2007:21), fungsi-fungsi manajemen tersebut diterapkan dalam MSDM dengan penjelasan berikut ini secara lebih rinci.

1. Perencanaan (Planning):
Melibatkan penyusunan rencana tenaga kerja yang matang, efektif, dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam mewujudkan tujuan organisasi secara keseluruhan.
2. Pengorganisasian (Organizing):
Proses menyusun struktur organisasi dengan mendesain hubungan antar tugas serta posisi yang

harus dikerjakan oleh tenaga kerja yang telah dipersiapkan sebelumnya.

3. Pengarahan (Directing): Upaya mengarahkan seluruh karyawan agar bersedia bekerja sama secara efektif dan efisien, sehingga turut mendukung pencapaian tujuan perusahaan, karyawan individu, serta masyarakat sekitar.
4. Pengendalian (Controlling): Kegiatan memantau dan mengendalikan karyawan supaya mematuhi segala peraturan perusahaan serta menjalankan pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah disusun.
5. Pengadaan Tenaga Kerja (Procurement): Rangkaian proses mulai dari penarikan calon, seleksi, penempatan, orientasi, hingga induksi guna memperoleh karyawan yang benar-benar sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
6. Pengembangan (Development): Upaya meningkatkan keterampilan

teknis, pengetahuan teoritis, kemampuan konseptual, serta nilai moral karyawan melalui program pendidikan dan pelatihan yang terstruktur.

7. **Kompensasi (Compensation):** Pemberian imbalan berupa upah langsung maupun tidak langsung, baik dalam bentuk uang maupun barang, sebagai balas jasa atas kontribusi karyawan terhadap perusahaan.

8. **Pengintegrasian (Integration):** Kegiatan menyatukan kepentingan perusahaan dengan kebutuhan karyawan, sehingga tercipta kerjasama yang harmonis, saling menguntungkan, dan berkelanjutan.

9. **Pemeliharaan (Maintenance):** Program untuk menjaga atau meningkatkan kondisi fisik, mental, serta loyalitas karyawan agar tetap termotivasi bekerja sama hingga masa pensiun, dengan dasar kebutuhan karyawan secara menyeluruh.

10. **Kedisiplinan (Discipline):** Pembentukan kesadaran dan komitmen karyawan untuk taat terhadap peraturan perusahaan serta norma-norma sosial yang berlaku di lingkungan kerja.

11. **Pemutusan Hubungan Kerja (Separation):** Proses pemberhentian hubungan kerja yang dapat disebabkan oleh inisiatif karyawan, kebijakan perusahaan, berakhirnya kontrak, pensiun, atau faktor lainnya.

Fungsi-fungsi MSDM di atas saling memengaruhi secara dinamis; ketidakseimbangan pada salah satu fungsi berpotensi mengganggu yang lain. Oleh karena itu, keberhasilan pelaksanaannya sangat ditentukan oleh profesionalisme departemen MSDM dalam mendukung sasaran strategis perusahaan secara optimal. (Purnomo et al., n.d.)

Manfaat MSDM

Manfaat yang dapat diambil dalam perencanaan SDM yang matang, diantaranya sebagai berikut:

1. Perencanaan SDM mampu mengoptimalkan

- pemanfaatan sumber daya manusia yang tersedia.
2. Perencanaan yang disusun secara matang dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja dalam perusahaan.
 3. Perencanaan berbasis data mengenai pengetahuan dan keterampilan karyawan berkontribusi pada peningkatan produktivitas organisasi.
 4. Perencanaan membantu memprediksi kebutuhan tenaga kerja di masa depan, baik dari sisi jumlah maupun kualifikasi yang dibutuhkan untuk mengisi posisi tertentu.
 5. Penggunaan sistem informasi manajemen menjadi semakin penting untuk mendukung pengolahan data secara terkomputerisasi.
 6. Perencanaan SDM merupakan proses analisis yang menetapkan kebutuhan tenaga kerja di masa mendatang berdasarkan data dan pengalaman sebelumnya.

7. Perencanaan SDM menjadi dasar dalam penyusunan program kerja, khususnya pada departemen SDM.
8. Perencanaan SDM dapat digunakan untuk memperkirakan kondisi dan perkembangan pasar tenaga kerja.
9. Perencanaan SDM menjadi pedoman dalam merancang program pengembangan sumber daya manusia.

Pentingnya MSDM

Pentingnya manajemen sumber daya manusia (MSDM) sebagaimana dikemukakan oleh John Bratton (2003) dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Mendukung evaluasi kebijakan SDM.
- MSDM berperan dalam memastikan bahwa kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan sumber daya manusia selaras dengan strategi organisasi. Pandangan ini juga sejalan dengan pendapat Mark Huselid (1995), Demo, Neiva, Nunes, dan Rozzett (2012).

- Meningkatkan Pemberdayaan Dan Kolaborasi Tim
MSDM membantu menjaga motivasi serta komunikasi antara karyawan dan para pemangku kepentingan, seperti manajer, pelanggan, dan investor. Pendapat ini didukung oleh Gould dan Gatenby (2010), serta Hurwitz, Lines, Montgomery, dan Schmidt (2002).
- Memantau pencapaian kinerja organisasi.
MSDM berkontribusi dalam mengawasi perkembangan kinerja organisasi guna mencapai tujuan strategis yang telah ditetapkan, melalui pengelolaan dan evaluasi kinerja karyawan. Hal ini sejalan dengan pandangan David Guest (2011).
- Menjamin kepatuhan terhadap regulasi.
MSDM memastikan bahwa karyawan mematuhi peraturan perusahaan serta membantu organisasi menyesuaikan kebijakan internal dengan regulasi ketenagakerjaan yang berlaku. Pandangan ini juga didukung oleh Cheung (2013) serta Demo, Neiva, Nunes, dan Rozzett (2012).

Kompetensi Profesional SDM Global

Menurut Peter J. Dowling, Manajemen SDM Internasional adalah pemanfaatan sumber daya manusia lintas negara untuk mencapai tujuan organisasi tanpa dibatasi oleh wilayah geografis. Artinya, manajemen SDM global berfokus pada pengelolaan tenaga kerja secara internasional guna mendukung pencapaian sasaran perusahaan.

Sementara itu, menurut Randall S. Schuler (dalam Lina Anatan dan Lena Ellitan, 2007), isu utama bisnis yang berkaitan dengan SDM meliputi pengelolaan tenaga kerja untuk membangun kompetensi dan profesionalisme, mengelola keberagaman guna menciptakan keunggulan kompetitif, serta mempersiapkan SDM dalam menghadapi tantangan globalisasi.

Untuk meningkatkan kompetensi dalam proses transformasi organisasi, diperlukan berbagai kegiatan pengembangan yang selaras dengan peran baru manajer SDM, yaitu sebagai mitra bisnis, agen perubahan, konsultan organisasi, perancang dan pelaksana strategi, pengelola talenta

dan kepemimpinan, serta pengendali aset dan biaya. Dalam konteks ini, manajer bertanggung jawab mengarahkan program pelatihan, pendidikan, dan pengembangan agar kompetensi karyawan terus meningkat.

Adapun kompetensi global yang perlu dimiliki oleh ekspatriat agar mampu bekerja secara profesional antara lain:

- Kemampuan berbahasa
Penguasaan bahasa asing, terutama bahasa Inggris, menjadi syarat utama untuk bekerja di lingkungan global. Kemampuan komunikasi yang baik akan meminimalkan kesalahpahaman dan meningkatkan efektivitas interaksi.
- Kecerdasan social
Kecerdasan sosial membantu individu beradaptasi dan berinteraksi dengan tenaga kerja dari latar belakang budaya berbeda. Hal ini mendukung pengambilan keputusan yang tepat serta kemampuan memahami nilai-nilai multikultural.
- Kemampuan mengelola konflik

Dalam lingkungan kerja multikultural, potensi konflik sangat mungkin terjadi. Oleh karena itu, kemampuan menghadapi dan menyelesaikan konflik sangat penting untuk menciptakan karyawan yang tangguh.

- Fleksibilitas
Sikap fleksibel memudahkan karyawan menyesuaikan diri dengan budaya dan nilai baru, sehingga lebih mudah berintegrasi dengan lingkungan kerja yang beragam.
- Stabilitas emosi dan kemampuan beradaptasi
Kestabilan emosi memengaruhi kemampuan seseorang dalam menyesuaikan diri. Individu yang stabil secara emosional cenderung lebih mudah beradaptasi dan menjalin hubungan kerja yang harmonis.
- Kemampuan mendengarkan secara efektif
Keterampilan mendengar yang baik meningkatkan kualitas komunikasi dan sensitivitas antarindividu dalam lingkungan multikultural.
- Sensitivitas

Kepekaan terhadap lingkungan dan perbedaan budaya memudahkan proses penyesuaian di tempat kerja yang baru.

- Kemampuan mengelola perbedaan nilai
Perbedaan nilai dapat menimbulkan konflik apabila tidak dikelola dengan baik. Oleh karena itu, diperlukan keterampilan dalam memahami dan menyikapi perbedaan tersebut secara bijaksana.
- Pemahaman komunikasi nonverbal
Kemampuan membaca dan menggunakan komunikasi nonverbal sangat membantu dalam memperlancar pertukaran informasi di lingkungan kerja internasional.
- Kesadaran lintas budaya
Setiap negara memiliki budaya dan nilai yang berbeda. Kesadaran akan perbedaan tersebut membantu karyawan beradaptasi dan bekerja secara efektif dalam konteks global.

D. Kesimpulan

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan ilmu

dan seni dalam mengelola manusia sebagai aset terpenting organisasi guna mencapai tujuan secara efektif dan efisien. MSDM tidak hanya berfokus pada aspek administratif seperti rekrutmen dan penggajian, tetapi mencakup proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengembangan, hingga pemutusan hubungan kerja secara sistematis dan berkelanjutan.

Dalam perkembangannya, MSDM telah berevolusi dari fungsi administratif menjadi fungsi strategis yang berperan sebagai mitra bisnis, agen perubahan, mediator, konselor, serta pengelola talenta. Implementasi MSDM yang baik mampu meningkatkan produktivitas, efisiensi, motivasi kerja, serta menciptakan hubungan harmonis antara organisasi dan karyawan.

Selain itu, di era globalisasi dan digitalisasi, kompetensi profesional SDM menjadi semakin penting. Kemampuan berbahasa, kecerdasan sosial, fleksibilitas, pengelolaan konflik, serta kesadaran lintas budaya menjadi faktor kunci dalam menghadapi tantangan global. Dengan demikian, pengelolaan sumber daya manusia yang

profesional, adaptif, dan berbasis strategi merupakan kunci keberhasilan organisasi dalam jangka panjang.

Saran

1. Organisasi perlu menempatkan MSDM sebagai fungsi strategis yang terintegrasi dengan visi dan misi perusahaan, bukan sekadar fungsi administratif.
2. Perusahaan hendaknya melakukan perencanaan SDM secara matang dan berbasis data agar kebutuhan tenaga kerja dapat diprediksi secara tepat.
3. Program pelatihan dan pengembangan kompetensi harus dilakukan secara berkelanjutan untuk meningkatkan kualitas dan daya saing karyawan.
4. Dalam menghadapi era globalisasi, organisasi perlu mempersiapkan SDM yang memiliki kompetensi internasional, seperti kemampuan komunikasi lintas budaya dan adaptasi terhadap perubahan.
5. Penelitian selanjutnya diharapkan dapat mengembangkan kajian MSDM tidak hanya melalui studi pustaka, tetapi juga melalui penelitian lapangan agar diperoleh

gambaran empiris mengenai implementasi MSDM di berbagai organisasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Daniel, A., Setya, R. S. E., & Kom, M. (n.d.). *MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA*.
- Erbin Chandra, E. R. E. R. K. N. F. D. L. Y. I. F. T. L. J. E. M. S. S. P. B. P. (2021). *Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yayasan Kita Menulis.
- Jurnal, J., Ekonomi, I., Bisnis, D., Tinggi, S., & Mandala Bandung, T. (2024). *Manajemen*
- Sumber Daya Manusia Arief Agus Triansyah*. 1(1).
- Nuridin, D. I., Dewi, M. S., Imelda, Q., Ika, A., Budiarti, N., Psi, S., Dwiyanto, M. M., & Pd, M. (n.d.). *MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA MENGELOLA TALENTA UNTUK KINERJA OPTIMAL*.
- Purnomo, Y. J., Mm, S. E., Clma Budi Harto, S. E., & Andina Dwijayanti, M. (n.d.).
- MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA Percetakan Cendikia Mulia Mandiri*.
- yuliana irma, S. E. M. S. (2023). *Manajemen Sumberdaya Manusia*. RAJAWALI PERS.
- Aryo Wibisono, dkk. (2023). *Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Skala Global* (Harini Fajar Ningrum (ed.)).

CV. MEDIA SAINS
INDONESIA.

Badjo, N. & M. S. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Humaidi & Mirnawati (ed.); Pertama). Aksara Timur.

Wardhana, A. (2023). *Manajemen Sumber Daya Manusia di Era Digital 4.0* (Mahir Pradana (ed.); Vol. 32, Issue 3). EUREKA MEDIA AKSARA.