

# MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA BIDANG PERKANTORAN

Manusia bisa dikatakan sebagai elemen paling penting dalam sebuah sumber daya organisasi. Maka Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) memiliki peran penting dalam menciptakan tenaga kerja yang dapat memberi kontribusi yang efektif di dalam organisasi dan masyarakat. Di sinilah letak pentingnya merencanakan, mengelola dan mengendalikan sumber daya manusia dengan alat manajerial atau yang disebut dengan Manajemen Sumber Daya Manusia.

Tujuan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) adalah agar setiap orang dalam organisasi mempunyai pengetahuan dan keahlian. Efektivitas pekerjaan pun dapat dilakukan dengan pengembangan potensi diri orang-orang dalam organisasi. Buku "Manajemen Sumber Daya Manusia Bidang Perkantoran" menjadi sangat penting untuk menambah wawasan secara komprehensif.

Pengembangan SDM diperlukan agar memperbaiki efektivitas karyawan dalam mencapai hasil kerja. Perencanaan, rekrutmen, pengembangan serta manajemen karir menjadi hal yang mutlak harus dilakukan jika menginginkan pengembangan SDM yang profesional. Serta bagaimana motivasi, kompensasi, pengoordinasian sekaligus pengorganisasian SDM menjadi penting dilakukan dalam era globalisasi saat ini.



Penerbit UNJ Press  
Gd. Rektorat, Lt. 1, Kampus A  
Universitas Negeri Jakarta  
Jl. Rawamangun Muka, Rt. 11/ RW. 14  
Rawamangun, Pulo Gadung, Jakarta Timur 13220  
Email: [edura.unj@unj.ac.id](mailto:edura.unj@unj.ac.id) atau [unj.press@unj.ac.id](mailto:unj.press@unj.ac.id)  
CP: 081296964182



MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA BIDANG PERKANTORAN  
Dr. Christian Wiradendi Wolor, S.E., M.M, Rizki Firdausi Rachma Dania, S.E., M.SM, Suherdi, S.Pd., S.H., M.M



# MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA BIDANG PERKANTORAN

Dr. Christian Wiradendi Wolor, S.E., M.M  
Rizki Firdausi Rachma Dania, S.E., M.SM  
Suherdi, S.Pd., S.H., M.M

