

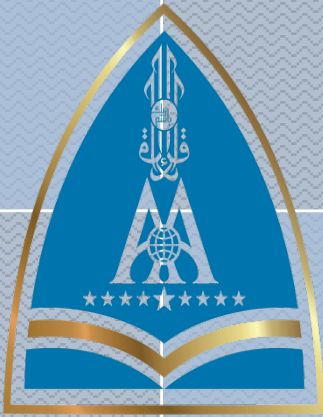
2022/
2023

Perencanaan & Pengembangan Sumber Daya Manusia

[MNJ020]

Dosen Pengampu / LNO :

Ridho Satria Harahap, S.I.Kom., M.B.A



PROGRAM STUDI MANAJEMEN
UNIVERSITAS ALMA ATA YOGYAKARTA

2022/2023



PERENCANAAN & PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

[MNJ020]

KOORDINATOR / LNO:

Ridho Satria Harahap, S.I.Kom.,M.B.A.

TIM DOSEN PENGAMPU/KONTRIBUTOR

Ridho Satria Harahap, S.I.Kom.,M.B.A.

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

UNIVERSITAS ALMA ATA

YOGYAKARTA

2022/2023

1. IDENTITAS MATA KULIAH

Nama Mata Kuliah	:	Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kode Mata Kuliah	:	MNJ020
Bobot SKS	:	3SKS
Semester	:	6 (enam)
Prasyarat	:	-
Koordinator (LNO)	:	Ridho Satria Harahap, S.I.Kom., M.B.A.
Dosen Pengampu, Tutor, dan Instruktur Praktikum	:	Ridho Satria Harahap, S.I.Kom., M.B.A.

2. DESKRIPSI MATA KULIAH

Mata kuliah ini dirancang untuk memungkinkan mahasiswa memperoleh pengetahuan, wawasan, dan kemampuan analisis terkait bagaimana manajer perusahaan melakukan kegiatan manajemen perencanaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia.

3. PERATURAN PERKULIAHAN

- **Pelajari materi terlebih dahulu dengan sungguh-sungguh sebelum perkuliahan dimulai**
- **Jangan sekali-kali plagiasi (meniru karya orang lain atau copy-paste dari sumber internet)**
- **Kerjakan dan kumpulkan seluruh tugas, baik individu ataupun kelompok**
- **Datang tepat waktu ke kelas**
- **Aktif**

4. RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Pertemuan Ke-	Topik	Bahan Kajian	Metode Pembelajaran	Alokasi Waktu		Pengalaman Belajar Mahasiswa	Kriteria Penilaian dan Indikator Pencapaian	Bobot Nilai
				Kuliah	Tutorial			
1.	Pengantar Manajemen SDM	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian manajemen SDM dan kaitannya dengan proses manajemen • Pentingnya manajemen SDM bagi seluruh manajer • Tanggungjawab staff dan manajer SDM • Trend-trend terbaru yang mempengaruhi Manajemen SDM • Kemampuan khusus yang perlu dimiliki oleh Manajer SDM • Outline peta pembelajaran Manajemen SDM secara keseluruhan 	<i>Presentasi & Diskusi Kelas</i>	100	-	Diskusi berdasarkan skenario	<ul style="list-style-type: none"> - Presensi mahasiswa - Keaktifan mahasiswa - Pengumpulan tugas 	Kehadiran, Tugas, Persentasi, Partisipasi Kelas : 50%
2.	Strategi dan Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia	<ul style="list-style-type: none"> • Pentingnya perencanaan strategi bagi seluruh manajer • Penjelasan serta contoh 7 langkah pada proses perencanaan strategi • Penjelasan serta contoh strategi generic pada korporat dan strategi kompetitif. • Definisi serta contoh dari manajemen SDM strategis 	<i>Presentasi & Diskusi Kelas</i>	100	-	Diskusi berdasarkan skenario	<ul style="list-style-type: none"> - Presensi mahasiswa - Keaktifan mahasiswa - Pengumpulan tugas 	Kehadiran, Tugas, Persentasi, Partisipasi Kelas : 50%

		<ul style="list-style-type: none"> • Penjelasan 3 <i>tools</i> penting pada manajemen SDM strategis • Penjelasan beserta contoh, alasan mengapa <i>metrics</i> menjadi penting pada manajemen SDM 						
3.	Job Analysis dan proses manajemen talent	<ul style="list-style-type: none"> • Penjelasan pentingnya manajemen talent • <i>Job Analysis</i>: definisi, jenis, metode penerapannya, beserta contoh. • Metode-metode untuk mengumpulkan informasi <i>job analysis</i>, termasuk interview, kuesioner, dan observasi • Membuat <i>job description</i>, termasuk <i>summaries</i> dan <i>job functions</i>, baik secara elektronik ataupun secara tradisional. • Membuat <i>job specification</i> • Menjelaskan konsep analisis pekerjaan berbasis kompetensi (<i>competency-based job analysis</i>), serta bagaimana penerapannya. 	<i>Presentasi & Diskusi Kelas</i>	100	-	Diskusi berdasarkan skenario	<ul style="list-style-type: none"> - Presensi - Pemahaman mahasiswa - Keaktifan mahasiswa - Pengumpulan tugas 	Kehadiran, Tugas, Persentasi, Partisipasi Kelas : 50%
4.	Perencanaan dan rekrutmen tenaga kerja	<ul style="list-style-type: none"> • Penjelasan daftar tahapan pada rekrutmen dan seleksi karyawan • Penjelasan teknik-teknik yang digunakan untuk merencanakan dan memprediksi kebutuhan tenaga kerja • Penjelasan dan contoh pentingnya rekrutmen yang efektif bagi organisasi • Mendeskripsikan sumber-sumber internal utama untuk memperoleh kandidat • Mendeskripsikan sumber-sumber eksternal utaman untuk memperoleh 	<i>Presentasi & Diskusi Kelas</i>	100	-	Diskusi berdasarkan skenario	<ul style="list-style-type: none"> - Presensi - Pemahaman mahasiswa - Keaktifan mahasiswa - Pengumpulan tugas 	Kehadiran, Tugas, Persentasi, Partisipasi Kelas : 50%

		kandidat <ul style="list-style-type: none"> • Membuat iklan lowongan pekerjaan • Penjelasan bagaimana merekrut tenaga kerja yang lebih beragam/<i>diverse</i> 						
5.	Test dan seleksi karyawan	<ul style="list-style-type: none"> • Penjelasan apa itu reliabilitas dan validitas • Penjelasan bagaimana cara mevalidasi tes calon karyawan • Pedoman dalam menyelenggarakan tes calon karyawan • Pertimbangan hukum dan etika dalam menyelenggarakan tes calon karyawan • 8 jenis tes yang dapat digunakan untuk seleksi karyawan, dan jelaskan bagaimana penerapannya • berikan contoh tes simulasi kerja • investigasi latar belakang karyawan: jelaskan poin-poin utama yang perlu menjadi pertimbangan 	<i>Presentasi & Diskusi Kelas</i>	100	-	Diskusi berdasarkan skenario	<ul style="list-style-type: none"> - Presensi mahasiswa - Pemahaman mahasiswa - Keaktifan mahasiswa - Pengumpulan tugas 	Kehadiran, Tugas, Persentasi, Partisipasi Kelas : 50%
6.	Menginterview kandidat karyawan	<ul style="list-style-type: none"> • Identifikasi jenis-jenis interview dalam seleksi karyawan • Identifikasi kesalahan-kesalahan umum yang dapat mengurangi manfaat interview • Definisi dan penjelasan interview situasional • Penjelasan dan peragaan tiap-tiap pedoman untuk menjadi penginterview yang lebih efektif • Contoh-contoh pertanyaan terstruktur untuk: pertanyaan situasional, pertanyaan <i>behavioral</i>, 	<i>Presentasi & Diskusi Kelas</i>	100	-	Diskusi berdasarkan skenario	<ul style="list-style-type: none"> - Presensi mahasiswa - Pemahaman mahasiswa - Keaktifan mahasiswa - Pengumpulan tugas 	Kehadiran, Tugas, Persentasi, Partisipasi Kelas : 50%

		dan pertanyaan terkait latar belakang						
7.	Pelatihan dan pengembangan karyawan	<ul style="list-style-type: none"> • Orientasi karyawan: manfaat dan prosesnya • Sebutkan 4 tahapan dalam proses pelatihan karyawan beserta penjelasannya • Deskripsi bagaimana cara mengidentifikasi kebutuhan pelatihan karyawan • Penjelasan bagaimana cara membedakan masalah yang dapat dan tidak dapat diatasi melalui pelatihan • Bagaimana memotivasi pelatih/<i>trainees</i> • Penjelasan bagaimana penerapan 5 teknik pelatihan • Diskusi terkait 4 program pengembangan manajemen • Diskusi pentingnya 8 langkah dalam memimpin perubahan organisasi • Penjelasan apa itu pengembangan organisasi dan apa bedanya dengan pendekatan tradisional dalam perubahan organisasi 	<i>Presentasi & Diskusi Kelas</i>	100	-	Diskusi berdasarkan skenario	<ul style="list-style-type: none"> - Presensi - Pemahaman mahasiswa - Keaktifan mahasiswa - Pengumpulan tugas 	Kehadiran, Tugas, Persentasi, Partisipasi Kelas : 50%
UTS								25%
8	Manajemen kinerja dan penilaian kinerja	<ul style="list-style-type: none"> • Definisi manajemen kinerja dan perbedaannya dengan penilaian kinerja • Deskripsi proses penilaian kinerja • Membuat standar pneilaian kinerja yang efektif • Mengembangkan, mengevaluasi, dan menerapkan <i>tools</i> untuk penilaian kinerja 	<i>Presentasi & Diskusi Kelas</i>	100	-	Diskusi berdasarkan skenario	<ul style="list-style-type: none"> - Presensi - Pemahaman mahasiswa - Keaktifan mahasiswa - Pengumpulan tugas 	Kehadiran, Tugas, Persentasi, Partisipasi Kelas : 50%

		<ul style="list-style-type: none"> • Penjelasan dan gambaran hal-hal yang perlu dihindari dalam penilaian kinerja • Diskusi kelebihan serta kekurangan beberapa metode yang digunakan untuk menilai kinerja • Menjalankan interview penilaian kinerja yang efektif 						
9	Retensi pegawai, <i>engagement</i> , dan jenjang karir	<ul style="list-style-type: none"> • Deskripsi pendekatan komprehensif dalam retensi karyawan • Penjelasan pentingnya <i>engagement</i> karyawan, dan bagaimana cara menciptakannya • Hal-hal yang dapat dilakukan atasan/manajer untuk mensupport kebutuhan pengembangan karir karyawan • 4 langkah efektif dalam melatih karyawan • Pertimbangan –pertimbangan utama atasan/manajer dalam keputusan mempromosikan karyawan 	<i>Presentasi & Diskusi Kelas</i>	100	-	Diskusi berdasarkan skenario	<ul style="list-style-type: none"> - Presensi mahasiswa - Pemahaman mahasiswa - Keaktifan mahasiswa - Pengumpulan tugas 	Kehadiran, Tugas, Persentasi, Partisipasi Kelas : 50%
10	Menciptakan <i>Strategic pay plans</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Faktor-faktor yang mempengaruhi standar gaji/upah • Definisi dan contoh dalam mengevaluasi pekerjaan • Penjelasan secara detil bagaimana menciptakan rencana gaji karyawan yang kompetitif • Penjelasan bagaimana menaksir gaji untuk pekerjaan manajerial dan profesional • Penjelasan perbedaan antara penggajian berbasis kompetensi vs rencana penggajian tradisional • 6 tren penting dalam manajemen kompensasi 	<i>Presentasi & Diskusi Kelas</i>	100	-	Diskusi berdasarkan skenario	<ul style="list-style-type: none"> - Presensi mahasiswa - Pemahaman mahasiswa - Keaktifan mahasiswa - Pengumpulan tugas 	Kehadiran, Tugas, Persentasi, Partisipasi Kelas : 50%

11	Penggajian untuk kinerja dan insentif finansial	<ul style="list-style-type: none"> • Jelaskan penerapan 5 teori motivasi dalam memformulasikan rencana insentif • Jenis-jenis insentif umum untuk karyawan secara individu • Kelebihan dan kekurangan sistem komisi vs insentif langsung pada karyawan bagian <i>sales</i> • Deskripsi jenis insentif umum untuk manajer dan eksekutif • Sebutkan dan jelaskan variabel-variabel populer yang digunakan untuk <i>pay plans</i> • Penjelasan langkah-langkah dalam membuat rencana insentif karyawan yang efektif 	<i>Presentasi & Diskusi Kelas</i>	100	-	Diskusi berdasarkan skenario	<ul style="list-style-type: none"> - Presensi mahasiswa - Keaktifan mahasiswa - Pengumpulan tugas 	Kehadiran, Tugas, Persentasi, Partisipasi Kelas : 50%
12	Etika, hak, serta pendisiplinan karyawan	<ul style="list-style-type: none"> • Penjelasan perilaku etis dalam lingkungan kerja • Faktor-faktor utama yang mempengaruhi perilaku etis dalam lingkungan kerja • Deskripsi cara-cara spesifik yang dapat dilakukan manajemen SDM untuk mempengaruhi perilaku etis di lingkungan kerja • Penerapan praktik pendisiplinan karyawan yang adil • Faktor-faktor penting dalam manajemen pemberhentian karyawan secara efektif 	<i>Presentasi & Diskusi Kelas</i>	100	-	Diskusi berdasarkan skenario	<ul style="list-style-type: none"> - Presensi mahasiswa - Pemahaman mahasiswa - Keaktifan mahasiswa - Pengumpulan tugas 	Kehadiran, Tugas, Persentasi, Partisipasi Kelas : 50%
13	Keamanan dan kesehatan karyawan	<ul style="list-style-type: none"> • Peran atasan dalam keselamatan karyawan • Hukum dan peraturan yang mengatur keselamatan tenaga kerja • Penyebab kecelakaan kerja 	<i>Presentasi & Diskusi Kelas</i>	100	-	Diskusi berdasarkan skenario	<ul style="list-style-type: none"> - Presensi mahasiswa - Pemahaman mahasiswa - Keaktifan mahasiswa 	Kehadiran, Tugas, Persentasi, Partisipasi Kelas : 50%

		<ul style="list-style-type: none"> • Cara-cara untuk mencegah kecelakaan kerja • Meminimalisir tindakan tidak aman/membahayakan oleh karyawan • Ancaman-ancaman kesehatan tenaga kerja dan cara mengatasinya • Prasyarat untuk rencana keamanan karyawan dan cara untuk menciptakan program dasar keamanan karyawan 					- Pengumpulan tugas	
14	Manajemen Sumber Daya Manusia di UMKM	<ul style="list-style-type: none"> • Penjelasan pentingnya manajemen SDM pada UMKM, dan bedanya manajemen SDM di UMKM vs manajemen SDM perusahaan skala besar • Contoh-contoh bagaimana <i>entrepreneur</i> dapat menggunakan internet dan <i>tools</i> dari pemerintah untuk mendukung manajemen SDM • 5 cara yang dapat dilakukan <i>entrepreneur</i> dalam memanfaatkan ukurannya yang kecil untuk meningkatkan proses manajemen SDM • Berhadapan dengan organisasi profesional karyawan • Menciptakan <i>start-up</i> sistem manajemen SDM untuk UMKM 	<i>Presentasi & Diskusi Kelas</i>	100	-	Diskusi berdasarkan skenario	<ul style="list-style-type: none"> - Presensi mahasiswa - Pemahaman mahasiswa - Keaktifan mahasiswa - Pengumpulan tugas 	Kehadiran, Tugas, Persentasi, Partisipasi Kelas : 50%
15 - 21	QUIZ (TOTAL 7 QUIZ)							
UAS								25%

5. KOMPONEN PENILAIAN

A. KOMPONEN PENILAIAN TEORI

NO.	KOMPONEN	DEFINISI	BOBOT
1	Keaktifan dan Kehadiran	Rata-rata nilai keaktifan mahasiswa dalam perkuliahan interaktif, tutorial maupun diskusi.	25%
2	Penugasan dan Persentasi	Rata-rata nilai tugas harian/mingguan yang dikerjakan oleh mahasiswa baik secara individu maupun kelompok	25%
3	Ujian tengah Semester	Nilai ujian tengah semester	25%
4	Ujian Akhir Semester	Nilai ujian akhir teori	25%

B. NILAI AKHIR

$$NA = \frac{(NT \times \text{sksT}) + (NP \times \text{sksT}) + (NPL \times \text{sksT})}{\sum \text{sks}}$$

Keterangan:

NA = Nilai Akhir

NT = Nilai Teori

NP = Nilai Praktikum

NPL = Nilai Praktikum Lapangan

BOBOT PENILAIAN PRODI

No	Pencapaian Materi	Skor Absolut	Huruf Mutu	Angka Mutu
1	80% – 100%	80 – 100	A	4
2	75% – 79.9%	75 – 79.9	AB	3.5
3	70% – 74.9%	70 – 74.9	B	3
4	65% – 69.9%	65 – 69.9	BC	2.5
5	60% – 64.9%	60 – 64.9	C	2
6	50% – 59.9%	50 – 59.9	D	1
7	<50%	<50	E	0

6. REFERENSI

- Dessler, G. (2013). *Human Resources Management*. 13th Edition. London: Pearson Education.
- dll

7. RANCANGAN TUGAS MAHASISWA

Kelas Manajemen Pemasaran memiliki 2 tugas utama, yaitu:

1. Tugas Individu (Total 7 Tugas).

2. Tugas Persentasi Kelompok

- 1 Kelompok terdiri dari 5-6 mahasiswa. Tiap-tiap kelompok mempersentasikan materi yang akan dibahas sesuai dengan rencana pelaksanaan pembelajaran. Setiap anggota kelompok harus aktif.
- Tiap kelompok menyiapkan slide presentasi PowerPoint, terdiri dari: Text, grafik, tabel, gambar, animasi ataupun video clips, minimum 10 slide. Dikumpulkan dalam bentuk softcopy format ekstensi/.ppt.)
- Bahasa komunikatif, penguasaan materi, penguasaan audiensi, pengendalian waktu (20 menit presentasi + 20 menit diskusi tanya jawab), kejelasan dan ketajaman paparan, penguasaan media presentasi.
- Kelompok yang persentasi akan diundi di tiap pertemuan.

***NB: Baik tugas individu ataupun slide persentasi kelompok dikirim via email ke ridho@almaata.ac.id paling lambat H-1 sebelum pertemuan selanjutnya.**

8. RUBRIK PENILAIAN PERSENTASI:

Dimensi	Skala				
	Sangat Baik Skor \geq 81	Baik (61-80)	Cukup (41-60)	Kurang (21-40)	Sangat Kurang < 20
Organisasi	Terorganisasi dengan menyajikan fakta yang didukung oleh contoh yang telah dianalisis sesuai konsep	Terorganisasi dengan baik dan menyajikan fakta yang meyakinkan untuk mendukung kesimpulan-kesimpulan	Presentasi mempunyai fokus dan menyajikan beberapa bukti yang mendukung kesimpulan-kesimpulan	Cukup fokus, namun bukti kurang mencukupi untuk digunakan dalam menarik kesimpulan	Tidak ada organisasi yang jelas. Fakta tidak

Isi	Isi mampu menggugah pendengar untuk mengembangkan pikiran	Isi akurat dan lengkap. Para pendengar menambah wawasan baru tentang topik tersebut	Isi secara umum akurat, tetapi tidak lengkap. Para pendengar bisa mempelajari beberapa fakta yang tersirat, tetapi mereka tidak menambah wawasan baru tentang topik tersebut	Isinya kurang akurat, karena tidak ada data faktual, tidak menambah pemahaman pendengar	Isinya tidak akurat atau terlalu umum. Pendengar tidak belajar apapun atau kadang menyesatkan
Gaya Presentasi	Berbicara dengan semangat, menularkan semangat dan antusiasme pada pendengar	Pembicara tenang dan menggunakan intonasi yang tepat, berbicara tanpa bergantung pada catatan, dan berinteraksi	Secara umum Pembicara tenang, tetapi dengan nada yang datar dan cukup sering bergantung pada catatan. Kadang-kadang kontak mata	Berpatokan pada catatan, tidak ada ide yang dikembangkan di luar catatan, suara monoton	Pembicara cemas dan tidak nyaman, dan membaca berbagai catatan daripada berbicara. Pendengar sering diabaikan. Tidak terjadi

			dengan pendengar diabaikan.		kontak mata karena pembicara lebih banyak melihat ke papan tulis atau layar.
--	--	--	-----------------------------	--	--

