



MODUL PRAKTIKUM
MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
(SDM)

Oleh : Bintang Narpati, S.E., M.M

UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PRODI MANAJEMEN
2021

IDENTITAS PEMILIK MODUL

NAMA :

NIM :

PRODI :

DOSEN :

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas rahmat dan hidayahNya saya dapat menyelesaikan Modul Manajemen Sumber Daya Manusia ini. Adapun tujuan dari pembuatan modul ini adalah sebagai bahan ajar dan referensi bagi para pembaca, khususnya mahasiswa konsentrasi Sumber Daya Manusia (SDM). Mudah-mudahan modul ini dapat membantu para pembaca yang berminat untuk mengembangkan diri, memperkaya wawasan dan menambah khasanah ilmu pengetahuan.

Kami menyadari bahwa penyelesaian modul ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak, dan masih banyak terdapat kekurangan dalam penulisan modul ini. Oleh karena itu, kami mengharapkan kritik dan saran yang membangun.

Bekasi, 20 Agustus 2021

Bintang Narpati, S.E., M.M

DAFTAR ISI

Identitas Pemilik Modul	2
Kata Pengantar	3
Pertemuan ke – 1	5
Pertemuan ke – 2	7
Pertemuan ke – 3	9
Pertemuan ke – 4	11
Pertemuan ke – 5	14
Pertemuan ke – 6	16
Pertemuan ke – 7	19
Pertemuan ke – 8	21
Pertemuan ke – 9	23
Pertemuan ke – 10	25

PERTEMUAN KE – 1

1. Capaian Pembelajaran :

Setelah mengikuti praktikum, mahasiswa diharapkan mampu mendefinisikan tentang perencanaan SDM dan strateginya.

2. Kemampuan Akhir yang diharapkan :

Setelah mengikuti praktikum, Mahasiswa konsentrasi SDM diharapkan mampu menjelaskan konsep perencanaan SDM dan tantangannya untuk masa depan.

3. Pokok Bahasan :

Pengertian Perencanaan SDM dan Strateginya

4. Sub Pokok Bahasan :

- a. Konsep Perencanaan SDM
- b. Ruang Lingkup Perencanaan SDM
- c. Perencanaan SDM : Tantangan Karir Abad 21
- d. Fungsi- fungsi Perencanaan SDM
- e. Keputusan Strategik dan Implikasinya untuk Perencanaan SDM
- f. Tantangan Perencanaan SDM : Revolusi Industri 4.0 dan Masa Depan
- g. Mengapa Perencanaan SDM Sangat Diperlukan ?
- h. Apa yang disebut dengan Strategi Perencanaan SDM ?
- i. Pandangan Tradisional dan Strategi Perencanaan SDM
- j. Human Resources Information System (HRIS)
- k. Persediaan Tenaga Kerja Internal
- l. Persediaan Tenaga Kerja Eksternal

m. Perencanaan Program SDM

5. Materi :

Pengertian Perencanaan SDM dan Strateginya

6. Tugas :

- Mahasiswa diberikan tugas untuk mencari artikel terkait “Perencanaan Sumber Daya Manusia pada masa Pandemic Global (Covid-19)
- Mahasiswa diberikan tugas untuk menjawab dengan alasan logis tentang “Bagaimana proses Perencanaan Sumber Daya Manusia pada masa Revolusi Industri 4.0”.

PERTEMUAN KE – 2

1. Capaian Pembelajaran :

Setelah mengikuti praktikum, mahasiswa diharapkan mampu mendefenisikan tentang Rekrutmen dan Tujuannya.

2. Kemampuan Akhir yang diharapkan :

Setelah mengikuti praktikum, Mahasiswa konsentrasi SDM diharapkan mampu menjelaskan definisi rekrutmen, tujuan dan evaluasinya.

3. Pokok Bahasan :

Definisi Rekrutmen dan Tujuannya

4. Sub Pokok Bahasan :

- a. Definisi Rekrutmen
- b. Tujuan Penarikan / Rekrutmen
- c. Alasan – alasan Rekrutmen
- d. Kendala – kendala Rekrutmen
- e. Saluran – Saluran Rekrutmen
- f. Proses Rekrutmen
- g. Evaluasi Rekrutmen
- h. Skema Rekrutmen

5. Materi :

Definisi Rekrutmen dan Tujuannya

6. Studi Kasus :

Anda adalah seorang manajer HRD pada perusahaan bergerak dibidang elektronik PT. Cuan. Baru-baru ini ada seorang karyawan bernama Danu dengan usia 42 tahun yang sudah keluar sekitar 5 tahun yang lalu dari perusahaan ini (PT. Cuan) dan ingin bekerja kembali pada perusahaan elektronik ini (PT. Cuan) dengan alasan ingin menambah kebutuhan hidup yang kurang.

Danu adalah seorang supervisor di perusahaan PT. Cuan dengan kompetensi dan prestasi yang baik saat masih bekerja. Dia bekerja pada perusahaan ini kurang lebih 10 tahun. Namun dia mengundurkan diri dikarenakan alasan kondisi kesehatan yang tidak baik pada saat itu dan sekarang dia merasakan kondisi tubuhnya sudah fit dan ingin melamar kerja kembali ke perusahaan PT. Cuan ini.

Sebagai seorang manajer HRD apa yang harus Anda lakukan terhadap Danu ? Apakah diterima atau tidak (jelaskan dengan alasannya !)

PERTEMUAN KE – 3

1. Capaian Pembelajaran :

Setelah mengikuti praktikum, mahasiswa diharapkan mampu mendefinisikan tentang Seleksi dan Penempatan SDM.

2. Kemampuan Akhir yang diharapkan :

Setelah mengikuti praktikum, Mahasiswa konsentrasi SDM diharapkan mampu menjelaskan definisi Seleksi dan pemahaman tentang Penempatan SDM.

3. Pokok Bahasan :

Definisi Seleksi dan Penempatan SDM

4. Sub Pokok Bahasan :

- a. Pengertian Seleksi
- b. Tanggung Jawab Seleksi
- c. Pengertian Penempatan
- d. Kesesuaian Orang dengan Pekerjaan
- e. Kesesuaian Orang dengan Organisasi
- f. Proses Seleksi
- g. Formulir Surat Lamaran
- h. Contoh Surat Lamaran Kerja
- i. Tes Seleksi

j. Wawancara Seleksi

k. Memberikan Tawaran Pekerjaan

5. Materi :

Pengertian Seleksi dan Penempatan SDM.

6. Tugas

Carilah Jurnal dengan judul terkait “Seleksi dan Penempatan SDM”

Kemudian jawablah pertanyaan di bawah ini :

- a. Bagaimana pengaruh Seleksi pada perusahaan tersebut ?
- b. Bagaimana pengaruh Penempatan/Placement pada perusahaan tersebut ?

PERTEMUAN KE – 4

1. Capaian Pembelajaran :

Setelah mengikuti praktikum, mahasiswa diharapkan mampu mendefenisikan tentang Penilaian Kinerja.

2. Kemampuan Akhir yang diharapkan :

Setelah mengikuti praktikum, Mahasiswa konsentrasi SDM diharapkan mampu menjelaskan pengertian Penilaian Kinerja.

3. Pokok Bahasan :

Pengertian Penilaian Kinerja

4. Sub Pokok Bahasan :

- a. Pengertian Kinerja
- b. Faktor – factor yang Mempengaruhi Kinerja
- c. Kriteria Penilaian Kinerja
- d. Pelaku Penilaian Kinerja
- e. Penilaian Produktivitas/Kinerja
- f. Sumber Data
- g. Dampak Penilaian Kinerja Terhadap Organisasi
- h. Pendekatan Penilaian Kinerja : Evaluasi dan Pengembangan
- i. Masalah Penilaian Kinerja

- j. Penilaian Kinerja Secara Objektif
- k. Metode Penilaian Kinerja
- l. Metode Penilaian Kinerja Perbandingan

5. Materi :

Pengertian Penilaian Kinerja.

6. Studi Kasus :

Perusahaan PT. Segar Bugar, akan melakukan penilaian kinerja bagi masing-masing karyawannya yang dilakukan setiap tahun sekali. Penilaian ini dilakukan selektif untuk menentukan kenaikan gaji dan bonus karyawan. Terdapat kriteria untuk karyawan yang sudah dikelompokkan menjadi tiga bagian yaitu tipe karyawan A, B dan C dari total sebesar 90 karyawan. Penilaian terhadap masing-masing karyawan ini diberikan nilai dari 0 – 100.

Pengelompokkan terhadap karyawan tersebut yaitu :

Karyawan A :

- Dalam sebulan rata2 telat 3 kali
- Pencapaian target rata2
- Perilaku biasa2 saja

Karyawan B :

- Dalam sebulan rata2 telat lebih dari 3 kali
- Pencapaian target selalu tercapai
- Perilaku baik terhadap atasan dan bawahan

Karyawan C :

- Tidak pernah telat

- Jarang tercapai target
- Perilaku baik terhadap atasan dan bawahan

Anda adalah seorang HRD Manajer yang diminta oleh atasan Anda untuk melakukan penilaian kinerja terhadap masing-masing karyawan yang telah dikelompokkan tersebut berdasarkan tipe A, B dan C.

Pertanyaan :

Setelah Anda melakukan penilaian terhadap karyawan, menurut Anda :

- a. Berapa skor yang layak diberikan untuk masing-masing tipe karyawan tersebut ?
- b. Berikan alasan yang tepat !
- c. Bagaimana usaha Anda untuk memperbaiki kinerja karyawan yang mendapatkan nilai terendah tersebut ?

PERTEMUAN KE – 5

1. Capaian Pembelajaran :

Setelah mengikuti praktikum, mahasiswa diharapkan mampu mendefinisikan tentang Pengertian Kompensasi.

2. Kemampuan Akhir yang diharapkan :

Setelah mengikuti praktikum, Mahasiswa konsentrasi SDM diharapkan mampu menjelaskan pengertian Kompensasi.

3. Pokok Bahasan :

Pengertian Kompensasi

4. Sub Pokok Bahasan :

- a. Definisi Kompensasi
- b. Jenis Kompensasi
- c. Penentu Utama Kompensasi Langsung
- d. Kompensasi Berdasarkan Job Evaluation
- e. Kompensasi Berdasarkan Job Pricing
- f. Kompensasi Executive

5. Materi :

Pengertian Kompensasi.

6. Tugas :

- a. Carilah nama perusahaan besar baik itu BUMN, MNC dan lain-lain.
- b. Berikan contoh kompensasi finansial langsung/tidak langsung serta non finansial yang ada di perusahaan tersebut.

PERTEMUAN KE – 6

1. Capaian Pembelajaran :

Setelah mengikuti praktikum, mahasiswa diharapkan mampu mendefenisikan tentang Pelatihan dan Pengembangan SDM.

2. Kemampuan Akhir yang diharapkan :

Setelah mengikuti praktikum, Mahasiswa konsentrasi SDM diharapkan mampu menjelaskan pengertian Pelatihan dan Pengembangan SDM.

3. Pokok Bahasan :

Pengertian Pelatihan dan Pengembangan SDM.

4. Sub Pokok Bahasan :

- a. Pengertian Pelatihan dan Pengembangan SDM
- b. Pengembangan vs Pelatihan
- c. Perbandingan Pelatihan dan Pengembangan
- d. Arti dan Pentingnya Pengembangan SDM
- e. Faktor Penyebab Perlunya Pelatihan
- f. Manfaat Pelatihan
- g. Menentukan Kebutuhan Pelatihan
- h. Langkah-langkah Pelaksanaan Pelatihan/Pengembangan
- i. Analisis Kebutuhan

- j. Analisis Kebutuhan Organisasi
- k. Analisis Kebutuhan Tugas
- l. Analisis Kebutuhan Pegawai
- m. Penentuan Tujuan Pelatihan
- n. Pemilihan Metode Pelatihan
- o. Metode-metode Pelatihan On The Job Training
- p. Metode-metode Pelatihan Off The Job Training
- q. Proses pelatihan yang kreatif
- r. Tujuan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- s. Manfaat pengembangan sumber daya manusia

5. Materi :

Pengertian Pelatihan dan Pengembangan SDM.

6. Studi Kasus :

- Perusahaan PT Fulus adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang perbankan dan telah merekrut 40 karyawan untuk ditempatkan pada masing-masing tempat yang telah ditentukan. Dalam masa pandemic ini terkendala dengan adanya ketentuan PPKM yang telah diatur oleh pemerintah dan juga ketentuan lainnya seperti Work From Home (WFH) dan lain-lain.

Pertanyaan :

- Bagaimana cara Anda melakukan pelatihan dan pengembangan SDM terhadap 40 karyawan baru ini dengan kondisi seperti tersebut di atas ?

PERTEMUAN KE – 7

1. Capaian Pembelajaran :

Setelah mengikuti praktikum, mahasiswa diharapkan mampu mendefinisikan tentang Konsep Hubungan Industrial.

2. Kemampuan Akhir yang diharapkan :

Setelah mengikuti praktikum, Mahasiswa konsentrasi SDM diharapkan mampu menjelaskan konsep Hubungan Industrial.

3. Pokok Bahasan :

Konsep Hubungan Industrial.

4. Sub Pokok Bahasan :

- a. Pengertian Hubungan Industrial
- b. Ruang Lingkup Hubungan Industrial
- c. Hubungan Industrial bagi Kepentingan Pengusaha
- d. Hubungan Industrial bagi Kepentingan Pekerja
- e. Hubungan Industrial bagi Kepentingan Pemerintah
- f. Prinsip dalam Hubungan Industrial
- g. Hubungan Industrial dan Strategi Perusahaan
- h. Hubungan Industrial dalam Pertumbuhan Ekonomi

5. Materi :

Konsep Hubungan Industrial.

6. Tugas :

- Bagaimana keterkaitan antara Hubungan Industrial dalam pertumbuhan ekonomi ?
- Bagaimana peranan SDM dalam Hubungan Industrial ?

PERTEMUAN KE – 8

1. Capaian Pembelajaran :

Setelah mengikuti praktikum, mahasiswa diharapkan mampu mendefinisikan tentang definisi Kepemimpinan.

2. Kemampuan Akhir yang diharapkan :

Setelah mengikuti praktikum, Mahasiswa konsentrasi SDM diharapkan mampu menjelaskan definisi Kepemimpinan.

3. Pokok Bahasan :

Definisi Kepemimpinan.

4. Sub Pokok Bahasan :

- a. Pengertian Kepemimpinan
- b. Sumber-sumber kekuasaan yang diperoleh/didapatkan oleh seorang pemimpin
- c. Unsur-unsur Kepemimpinan
- d. Jenis-jenis Kepemimpinan
- e. Tipe Kepemimpinan
- f. Syarat yang harus dipenuhi oleh seorang pemimpin yang baik

5. Materi :

Definisi Kepemimpinan

6. Studi Kasus :

- Anda adalah seorang jajaran direksi dari perusahaan PT. Keramik Jaya yang bergerak dalam bidang usaha keramik. Sebelum Anda diangkat menjadi jajaran direksi, perusahaan mengalami penurunan kinerja kurang lebih 20% dari tahun sebelumnya.
- Dalam Rapat Pemegang Saham (RPS), Anda terpilih dan diangkat menjadi Direktur Operasional dalam perusahaan tersebut.
- Sebagai orang baru dalam perusahaan tersebut, Anda menilai bahwa perusahaan perlu mengubah visi dan misi perusahaan.
- Buatlah visi dan misi perusahaan PT. Keramik Jaya sesuai untuk dapat meningkatkan kinerja perusahaan !

PERTEMUAN KE – 9

1. Capaian Pembelajaran :

Setelah mengikuti praktikum, mahasiswa diharapkan mampu mendefinisikan tentang pengertian Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3).

2. Kemampuan Akhir yang diharapkan :

Setelah mengikuti praktikum, Mahasiswa konsentrasi SDM diharapkan mampu menjelaskan pengertian Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3).

3. Pokok Bahasan :

Pengertian Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3).

4. Sub Pokok Bahasan :

- a. Pengertian Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)
- b. Bentuk-bentuk Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) dalam Perusahaan
- c. Tanggung Jawab Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) dalam Perusahaan
- d. Praktek-praktek Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) dalam Organisasi Ergonomi
- e. Penyakit Trauma Kumulatif
- f. Kecelakaan Di Tempat Kerja Kecelakaan Kerja
- g. Pelatihan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)
- h. Persoalan kesehatan di Tempat Kerja
- i. Promosi Kesehatan

- j. Persoalan Keamanan di Tempat Kerja
- k. Keamanan Dokumen Karyawan
- l. Kebijakan terkait dengan Dokumen Elektronik

5. Materi :

Pengertian Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)

6. Tugas :

- Jelaskan pengertian K3 dalam perusahaan
- Sebutkan dan jelaskan praktek K3 dalam organisasi
- Jelaskan persoalan keamanan di tempat kerja

PERTEMUAN KE – 10

1. Capaian Pembelajaran :

Setelah mengikuti praktikum, mahasiswa diharapkan mampu mendefenisikan tentang pemahaman Tantangan Sumber Daya Manusia.

2. Kemampuan Akhir yang diharapkan :

Setelah mengikuti praktikum, Mahasiswa konsentrasi SDM diharapkan mampu menjelaskan pemahaman Tantangan Sumber Daya Manusia.

3. Pokok Bahasan :

Pemahaman Tantangan Sumber Daya Manusia.

4. Sub Pokok Bahasan :

- a. Tantangan Ekstern/Lingkungan
- b. Tantangan Intern/Keorganisasian
- c. Tantangan Individual/Profesionalitas
- d. Tantangan MSDM Lainnya
- e. Faktor Eksternal Organisasi

5. Materi :

Pemahaman Tantangan Sumber Daya Manusia.

6. Tugas :

- Jelaskan tantangan dalam MSDMSebutkan dan jelaskan praktek K3 dalam organisasi !
- Jelaskan cara untuk menghadapi tantangan internal MSDM !
- Jelaskan cara untuk menhadapi tantangan ekstern MSDM !

Sertifikat



DIBERIKAN KEPADA
Bintang Narpati, S.E., M.M.

Sebagai

DOSEN PRAKTIKUM

Diselenggarakan oleh LAB. Komputer
Periode Semester Genap T.A 2020/2021
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Bhayangkara Jakarta Raya

Bekasi, 30 Agustus 2021
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Dr. Istianingsih, M.S.Ak., CA., CSRA., CMA., CACP