



**SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS ALMA ATA
NOMOR : 095/A/SK/UAA/IX/2024**

TENTANG

**PENGANGKATAN DOSEN PENGAMPU MATA KULIAH
SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2024/2025
PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
UNIVERSITAS ALMA ATA**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Rektor Universitas Alma Ata

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran jalannya kegiatan belajar mengajar pada Program Studi S1 Manajemen Universitas Alma Ata dengan sebaik-baiknya, maka perlu mengangkat dosen pengampu mata kuliah semester ganjil tahun akademik 2024/2025;
- b. Bahwa nama-nama yang tersebut di dalam lampiran Surat Keputusan ini dipandang mampu untuk diangkat menjadi dosen pengampu mata kuliah semester ganjil tahun akademik 2024/2025 Program Studi S1 Manajemen;
- c. Bahwa untuk pengangkatan tersebut diperlukan adanya surat keputusan
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336)
2. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 155/KPT/I/2016 tentang Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Alma Ata menjadi Universitas Alma Ata
7. SK Dirjen Pendis No. 7033 tahun 2016 tentang ijin perubahan nama STIA menjadi FAI pada Universitas Alma Ata di Kabupaten Bantul Daerah Istimewa Yogyakarta
8. Akte No. 6, Tahun 2006 tentang Pendirian Yayasan Alma Ata;
9. Akta No 04 Tahun 2021 tentang Keputusan Pembina Yayasan Alma Ata;
10. Keputusan Ketua Yayasan Alma Ata Nomor 095/A/SK/YAA/XII/2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Alma Ata.
- Memperhatikan : 1. Statuta Universitas Alma Ata
2. Visi Misi Tujuan dan Sasaran UAA 2040
3. Usulan Program Studi S1 Manajemen



MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
- Pertama : Mengangkat nama-nama yang tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai dosen pengampu mata kuliah semester ganjil tahun akademik 2024/2025 Program Studi S1 Manajemen Universitas Alma Ata.
- Kedua : Nama Dosen dan mata kuliah yang diampu seperti dalam lampiran Surat Keputusan ini.
- Ketiga : Biaya yang timbul akibat diterbitkannya Surat Keputusan ini dibebankan pada anggaran yang sesuai di lingkungan Universitas Alma Ata.
- Keempat : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan pada keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 19 September 2024

Rektor Universitas Alma Ata,



Prof. Dr. H. Hamam Hadi, MS., Sc.D., Sp.GK.

Tembusan:

1. Wakil Rektor Bidang Pengembangan Akademik, Pembelajaran dan MBKM
2. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Sumber Daya
3. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Keagamaan
4. Ka. Biro Keuangan
5. Ka. LP2M
6. Dekan FEB
7. Ketua Program Studi S1 Manajemen
8. Kepala PPKREP
9. Yang bersangkutan
10. Arsip

Lampiran : Surat Keputusan Rektor Universitas Alma Ata
 Nomor : 308/A/SK/UAA/IX/2024
 Tanggal : 19 September 2024
 Tentang : Pengangkatan Dosen Pengampu Mata Kuliah Semester Ganjil TA. 2024/2025
 Program Studi S1 Manajemen Universitas Alma Ata

**DAFTAR NAMA DOSEN PENGAMPU MATA KULIAH
 SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2024/2025
 PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
 UNIVERSITAS ALMA ATA**

SEMESTER 1

NO	KODE MK	MATA KULIAH	BEBAN SKS			SKS	Laisor Officer (LO)	NAMA DOSEN PENGAMPU
			T	P	PL			
1	UAA009	Kealmaataan: Pengembangan Karakter dan Kedisiplinan	2			2	Fauziah Salamah, MA	Kolonel Arh Moch. Zaenal Abidin Fauziah Salamah, MA
2	UAA006	Pancasila	2			2	Farah Nur Syafi'ah Wijayanti S.M., M.Sc	Dr. Lathifatul Izzah, M.Ag. Baiq Ismiati, M.E., M.H
3	FEB037	Pengantar Manajemen	3			3	Farah Nur Syafi'ah Wijayanti S.M., M.Sc	Ridho Satria Harahap, S.I.Kom., M.B.A Silvia Waning Hiyun Puspita Sari, S.E., M.Sc
4	FEB038	Pengantar Bisnis	3			3	Silvia Waning Hiyun Puspita Sari, S.E., M.Sc	Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A., CEC Farah Nur Syafi'ah Wijayanti, S.M., M.Sc
5	FEB039	Pengantar Ekonomi	3			3	Dr. Novi Febriyanti, S.E., M.E	Dr. Novi Febriyanti, S.E., M.E
6	FEB040	Pengantar Akuntansi	3			3	Meutia Layli, S.E., M.Ak	Marsuking, S.E., M.Ak Meutia Layli, S.E., M.Ak
7	FEB035	Capacity Building I	1			1	Ragil Satria Wicaksana, SEI, MSI	Elisa Jayanti Lestari, S.E., M.M
8	FEB041	Kepemimpinan	3			3	Nila Hidayah, S.E., M.Ak., Ak	Dimas Wibisono, S.E., M.B.A Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A., CEC
TOTAL			20			20		

SEMESTER 3

NO	KODE MK	MATA KULIAH	BEBAN SKS			SKS	Laisor Officer (LO)	NAMA DOSEN PENGAMPU
			T	P	PL			
1	FEB036	Capacity Building II	1			1	Asri Dwi Ariyani, S.E., M.Sc	Farah Nur Syafi'ah Wijayanti, S.M., M.Sc
2	MNJ064	Manajemen Pemasaran	3			3	Dimas Wibisono, S.E., M.B.A	Dimas Wibisono, S.E., M.B.A

							Elisa Jayanti Lestari, S.E., M.M
3	MNJ045	Manajemen Sumber Daya Manusia	3		3	Ridho Satria Harahap, S.I.Kom., M.B.A	Ridho Satria Harahap, S.I.Kom., M.B.A
4	MNJ071	Sistem Informasi Manajemen	3		3	Elisa Jayanti Lestari, S.E., M.M	Elisa Jayanti Lestari, S.E., M.M Tim Teaching
5	UAA010	Kealmaataan: Ubudiyah dan Praktik Ibadah	2		2	Farah Nur Syafi'ah Wijayanti S.M., M.Sc	Dr. M. Zidny Nafi' Hasbi, SIF, S.E., M.E Ustadz Ahmad Rikza Albana, Al Hafidz Andri Kusmunanto, S.Pd.I Sukati, M.Pd.
6	MNJ037	Perekonomian Indonesia	3		3	Ragil Satria Wicaksana SEI., MSI., AWP	Ragil Satria Wicaksana SEI., MSI., AWP AL Haq Kamal, S.E.I., M.A
7	MNJ077	Akuntansi Manajemen	3		3	Silvia Waning Hiyun Puspita Sari, S.E., M.Sc	Silvia Waning Hiyun Puspita Sari, S.E., M.Sc
8	MNJ049	Manajemen Rantai Pasok		3	3	Ridho Satria Harahap, S.I.Kom., M.B.A	Ridho Satria Harahap, S.I.Kom., M.B.A
9	MNJ042	Perilaku Konsumen	3		3	Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A., CEC	Dimas Wibisono, S.E., M.B.A Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A., CEC
TOTAL			24		24		

SEMESTER 5

NO	KODE MK	MATA KULIAH	BEBAN SKS			SKS	Laisor Officer (LO)	NAMA DOSEN PENGAMPU
			T	P	PL			
1	MNJ074	Statistika Penelitian	2			2	Rusny Istiqomah Sujono, S.E.Sy., M.A	Dhidhin Noer Ady Rahmanto, SEI, ME Rusny Istiqomah Sujono, S.E.Sy., M.A
2	MNJ 068	Perencanaan dan Desain Program Komputer	3			3	Farah Nur Syafi'ah Wijayanti, S.M., M.Sc Elisa Jayanti Lestari, S.E., M.M	Farah Nur Syafi'ah Wijayanti, S.M., M.Sc Elisa Jayanti Lestari, S.E., M.M
3	MNJ057	Kewirausahaan Sosial	3			3	Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A., CEC	Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A., CEC
4	MNJ052	Pembiayaan Bisnis	3			3	Silvia Waning Hiyun Puspita Sari, S.E., M.Sc.	Silvia Waning Hiyun Puspita Sari, S.E., M.Sc.
5	MNJ043	Decision Making	3			3	Dimas Wibisono, S.E., M.B.A	Dimas Wibisono, S.E., M.B.A Farah Nur Syafi'ah Wijayanti, S.M., M.Sc
6	FEB032	Digital Marketing	3			3	Elisa Jayanti Lestari, S.E., M.M	Elisa Jayanti Lestari, S.E., M.M Praktisi Digital Marketing
7	FEB030	Metodologi Penelitian	3			3	Dr. Toufan Aldiansyah, S.E., M.E	Farah Nur Syafi'ah Wijayanti, S.M., M.Sc Elisa Jayanti Lestari, S.E., M.M
TOTAL			20			20		

SEMESTER 7

NO	KODE MK	MATA KULIAH	BEBAN SKS			SKS	Laisor Officer (LO)	NAMA DOSEN PENGAMPU
			T	P	PL			
1	FEB031	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4			4	Dimas Wibisono, S.E., M.B.A.	Silvia Waning Hiyun Puspita Sari, S.E., M.Sc. Dimas Wibisono, S.E., M.B.A. Ridho Satria Harahap, S.I.Kom, M.B.A. Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A., CEC Elisa Jayanti Lestari, S.E., M.M Farah Nur Syafi'ah Wijayanti, S.M., M.Sc
2	FEB070	Praktek Kerja Lapangan (PKL)		3		3	Dimas Wibisono, S.E., M.B.A.	Silvia Waning Hiyun Puspita Sari, S.E., M.Sc. Dimas Wibisono, S.E., M.B.A. Ridho Satria Harahap, S.I.Kom, M.B.A. Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A., CEC Elisa Jayanti Lestari, S.E., M.M Farah Nur Syafi'ah Wijayanti, S.M., M.Sc
3	MNJ076	Studi Kelayakan Bisnis			3	3	Dimas Wibisono, S.E., M.B.A.	Dimas Wibisono, S.E., M.B.A.
4	FEB047	Capacity Building III	1			1	Ragil Satria Wicaksana, SEI, MSI	Farah Nur Syafi'ah Wijayanti, S.M., M.Sc
5	MNJ073	Skripsi	6			6	Dimas Wibisono, S.E., M.B.A.	Silvia Waning Hiyun Puspita Sari, S.E., M.Sc. Dimas Wibisono, S.E., M.B.A. Ridho Satria Harahap, S.I.Kom, M.B.A. Defia Ifsantin Maula, S.I.P., M.B.A., CEC Elisa Jayanti Lestari, S.E., M.M Farah Nur Syafi'ah Wijayanti, S.M., M.Sc
TOTAL			17			17		

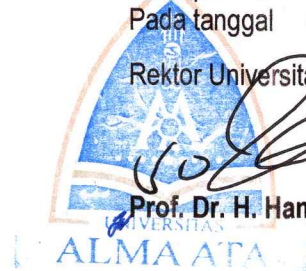
Tembusan:

1. Wakil Rektor Bidang Pengembangan Akademik, Pembelajaran dan MBKM
2. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Sumber Daya
3. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Keagamaan
4. Ka.Biro Keuangan
5. Dekan FEB
6. Ketua Program Studi S1 Manajemen
7. Kepala PPKREP
8. Yang bersangkutan
9. Arsip

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 19 September 2024

Rektor Universitas Alma Ata,



Prof. Dr. H. Hamam Hadi, MS., Sc.D., Sp.GK.

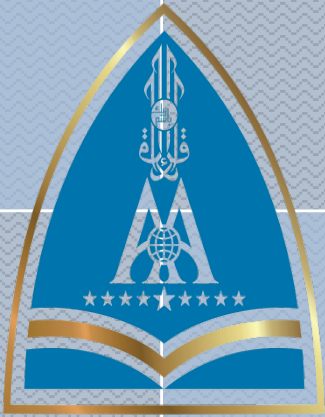
2024/
2025

Manajemen Sumber Daya Manusia

[MNJ045]

Dosen Pengampu / LNO :

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



PROGRAM STUDI MANAJEMEN
UNIVERSITAS ALMA ATA YOGYAKARTA

2024/2025



MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

[MNJ045]

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

2024/2025

1. IDENTITAS MATA KULIAH

Nama Mata Kuliah	:	Manajemen Sumber Daya Manusia
Kode Mata Kuliah	:	MNJ045
Bobot SKS	:	3SKS
Semester	:	3 (tiga)
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. Mahasiswa juga akan mempelajari tentang peranan manajemen SDM dalam implementasi strategi perusahaan yang menjadi salah satu penentu keberhasilan dalam menjalankan visi misinya.

3. PERATURAN PERKULIAHAN

- a. Pelajari materi terlebih dahulu dengan sungguh-sungguh sebelum perkuliahan dimulai**
- b. Jangan sekali-kali plagiasi (meniru karya orang lain atau copy-paste dari sumber internet)**
- c. Kerjakan dan kumpulkan seluruh tugas**
- d. Datang tepat waktu ke kelas (Toleransi keterlambatan maksimal 15 menit)**
- e. 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, Partisipasi Kelas (Keaktifan), Tugas, dan Quiz : 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, Partisipasi Kelas (Keaktifan), Tugas, dan Quiz : 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.	<i>Job Analysis</i> 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, Partisipasi Kelas (Keaktifan), Tugas, dan Quiz : 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 utama 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, Partisipasi Kelas (Keaktifan), Tugas, dan Quiz : 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, Partisipasi Kelas (Keaktifan), Tugas, dan Quiz : 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, Partisipasi Kelas (Keaktifan), Tugas, dan Quiz : 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, Partisipasi Kelas (Keaktifan), Tugas, dan Quiz : 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 penilaian 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, Partisipasi Kelas (Keaktifan), Tugas, dan Quiz : 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, Partisipasi Kelas (Keaktifan), Tugas, dan Quiz : 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, Partisipasi Kelas (Keaktifan), Tugas, dan Quiz : 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 Pemahaman mahasiswa Keaktifan mahasiswa Pengumpulan tugas 	Kehadiran, Partisipasi Kelas (Keaktifan), Tugas, dan Quiz : 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 Pemahaman mahasiswa Keaktifan mahasiswa Pengumpulan tugas 	Kehadiran, Partisipasi Kelas (Keaktifan), Tugas, dan Quiz : 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 Pemahaman mahasiswa Keaktifan mahasiswa 	Kehadiran, Partisipasi Kelas (Keaktifan), Tugas, dan Quiz : 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 - Pemahaman mahasiswa - Keaktifan mahasiswa - Pengumpulan tugas 	Kehadiran, Partisipasi Kelas (Keaktifan), Tugas, dan Quiz : 50%
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 & Quiz yang dikerjakan oleh mahasiswa	25%
3	Ujian tengah Semester	Nilai ujian tengah semester	25%
4	Ujian Akhir Semester	Nilai ujian akhir semester	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 Sumber Daya Manusia memiliki 2 tugas utama, yaitu:

a. Tugas Individu

Setiap individu wajib membuat resume dari materi pertemuan yang akan datang.

Tugas dikirim via email ke ridho@almaata.ac.id paling lambat H-1 sebelum pertemuan selanjutnya, dengan subject: Resume MSDM_Chapter 1_Nama Mahasiswa

b. Quiz

Kuis akan diberikan pada beberapa pertemuan mata kuliah secara acak. Beberapa jenis quiz dikerjakan di kelas, dan beberapa jenis quiz lainnya dikerjakan secara *take home*.

NO	NIM	NAMA	PERTEMUAN KE														Jumlah	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
15	242400551	Revo Julio Lefran	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	14
16	242400553	Riana Puji Utami	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	14
17	242400554	Riffvira Shaufina Meyca	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	14
18	242400555	Rizal Al Ghoni	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	14
19	242400556	Rizal Arifn	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	14
20	242400557	Rizky Maulana Oktavian	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	14
21	242400558	Robbi Rokhim	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	14
22	242400559	Selvy Dwi Hapsari	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	14
23	242400560	Shela Najwa Abida	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	14
24	242400561	Siti Luul Humaeroh	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	14
25	242400562	Thalia Azila Prameswara	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	14
26	242400563	Tika Dwi Nur Rahayu	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	14
27	242400564	Tirta Nur Fauziah	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	14
28	242400565	Umny Nafi'a Safana Nabila	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	14
29	242400566	Venty Pebriyanti	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	14
30	242400567	Wanda Putri Enggarwati	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	14
31	242400570	PRAHBAH MEGQNA RANY BOUL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	14
32	242400572	SUSANTI SAHRINA PUTRI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	14

Mengetahui, Ketua Program Studi
S1 - MANAJEMEN

Dimas Wibisono, S.E., M.B.A.
16201920607

**JURNAL MENGAJAR DOSEN
TAHUN AKADEMIK 2024/2025 GANJIL**

Mata Kuliah : MNJ045 - Mananjemen Sumber Daya Manusia
 Dosen Pengampu : Ridho Satria Harahap, S.I.Kom., M.B.A.
 Program Studi : S1 - MANAJEMEN
 Sem/Kelas : 3/02
 Jumlah Peserta : 41
 Tipe Pertemuan : Teori

NO	PERTEMUAN HARI / TGL JAM	DOSEN PENGAMPU KELAS	MATERI YANG DISAMPAIKAN	JUMLAH HADIR MAHASISWA		
				HADIR	TIDAK HADIR	% HADIR
1	Pertemuan Ke-1 Rabu, 25 September 2024 Jam 13:00:00 - 14:40:00, Ruang : THEATER KH. ABDULLAH MASDUKI	Ridho Satria Harahap, S.I.Kom., M.B.A.	Pengantar Manajemen SDM -	38	3	92.68%
2	Pertemuan Ke-2 Rabu, 02 Oktober 2024 Jam 13:00:00 - 14:40:00, Ruang : THEATER KH. ABDULLAH MASDUKI	Ridho Satria Harahap, S.I.Kom., M.B.A.	Strategi dan Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia -	39	2	95.12%
3	Pertemuan Ke-3 Rabu, 09 Oktober 2024 Jam 13:00:00 - 14:40:00, Ruang : THEATER KH. ABDULLAH MASDUKI	Ridho Satria Harahap, S.I.Kom., M.B.A.	Job Analysis dan proses manajemen talent -	39	2	95.12%
4	Pertemuan Ke-4 Rabu, 23 Oktober 2024 Jam 13:00:00 - 14:40:00, Ruang : THEATER KH. ABDULLAH MASDUKI	Ridho Satria Harahap, S.I.Kom., M.B.A.	Perencanaan dan rekrutmen tenaga kerja -	39	2	95.12%

NO	PERTEMUAN HARI / TGL JAM	DOSEN PENGAMPU KELAS	MATERI YANG DISAMPAIKAN	JUMLAH HADIR MAHASISWA		
				HADIR	TIDAK HADIR	% HADIR
5	Pertemuan Ke-5 Rabu, 30 Oktober 2024 Jam 13:00:00 - 14:40:00, Ruang : Manhattan Square 201	Ridho Satria Harahap, S.I.Kom., M.B.A.	Test dan seleksi karyawan -	39	2	95.12%
6	Pertemuan Ke-6 Rabu, 06 November 2024 Jam 14:45:00 - 16:25:00, Ruang : THEATER KH. ABDULLAH MASDUKI	Ridho Satria Harahap, S.I.Kom., M.B.A.	Menginterview kandidat karyawan -	41	0	100%
7	Pertemuan Ke-7 Rabu, 04 Desember 2024 Jam 13:00:00 - 14:40:00, Ruang : THEATER KH. ABDULLAH MASDUKI	Ridho Satria Harahap, S.I.Kom., M.B.A.	Pelatihan dan pengembangan karyawan -	39	2	95.12%
8	Pertemuan Ke-8 Rabu, 11 Desember 2024 Jam 13:00:00 - 14:40:00, Ruang : THEATER KH. ABDULLAH MASDUKI	Ridho Satria Harahap, S.I.Kom., M.B.A.	Manajemen kinerja dan penilaian kinerja -	35	6	85.37%
9	Pertemuan Ke-9 Rabu, 25 Desember 2024 Jam 13:00:00 - 14:40:00, Ruang : THEATER KH. ABDULLAH MASDUKI	Ridho Satria Harahap, S.I.Kom., M.B.A.	Retensi pegawai, engagement, dan jenjang karir -	35	6	85.37%
10	Pertemuan Ke-10 Kamis, 26 Desember 2024 Jam 14:45:00 - 16:25:00, Ruang : MAM 408	Ridho Satria Harahap, S.I.Kom., M.B.A.	Menciptakan Strategic pay plans -	36	5	87.8%
11	Pertemuan Ke-11 Jumat, 03 Januari 2025 Jam 08:45:00 - 10:25:00, Ruang : THEATER KH. ABDULLAH MASDUKI	Ridho Satria Harahap, S.I.Kom., M.B.A.	Penggajian untuk kinerja dan insentif finansial -	35	6	85.37%
12	Pertemuan Ke-12 Jumat, 03 Januari 2025 Jam 13:00:00 - 14:40:00, Ruang : MAM 406	Ridho Satria Harahap, S.I.Kom., M.B.A.	Etika, hak, serta pendisiplinan karyawan -	35	6	85.37%

NO	PERTEMUAN HARI / TGL JAM	DOSEN PENGAMPU KELAS	MATERI YANG DISAMPAIKAN	JUMLAH HADIR MAHASISWA		
				HADIR	TIDAK HADIR	% HADIR
13	Pertemuan Ke-13 Rabu, 08 Januari 2025 Jam 13:00:00 - 14:40:00, Ruang : THEATER KH. ABDULLAH MASDUKI	Ridho Satria Harahap, S.I.Kom., M.B.A.	Keamanan dan kesehatan karyawan -	35	6	85.37%
14	Pertemuan Ke-14 Selasa, 07 Januari 2025 Jam 13:00:00 - 14:40:00, Ruang : MAM 407	Ridho Satria Harahap, S.I.Kom., M.B.A.	Manajemen Sumber Daya Manusia di UMKM -	35	6	85.37%

Mengetahui, Ketua Program Studi
S1 - MANAJEMEN

Dimas Wibisono, S.E., M.B.A.
16201920607

Mata Kuliah: **Manajemen Sumber Daya Manusia**
 Kode: **MNJ045**
 SKS: **3**
 Kelas: **1 & 2**
 Semester: **3**
 TA: **2024/2025 Ganjil**

NO	NIM	NAMA	TOTAL NILAI	NILAI HURUF	PRODI
1	202400236	AGUNG ABDULLAH	0	E	MANAJEMEN
2	222400350	AHMAD SYIFA	0	E	MANAJEMEN
3	222400367	MIKO KHOERUL IKHSAN	0	E	MANAJEMEN
4	222400369	NITA AMELIA	80,625	A	MANAJEMEN
5	222400389	ZULKARNAIN	53,5	D	MANAJEMEN
6	232400398	NAUFAL YUSRI HUWAIDI AHMAD	77,5	AB	MANAJEMEN
7	232400399	ABDAN GHIFARI ATSQQ	50	D	MANAJEMEN
8	232400400	MOH. ROFIEH	70	B	MANAJEMEN
9	232400401	SYAHDAN	81,875	A	MANAJEMEN
10	232400402	ACHMAD FAISAL	83,75	A	MANAJEMEN
11	232400404	ADIL PERSADA	79,375	AB	MANAJEMEN
12	232400405	AISAH RIKA RODIYAH	72,5	B	MANAJEMEN
13	232400406	AKBAR MAUALANA ROSYID	78,75	AB	MANAJEMEN
14	232400407	AMELIA NUGRAHANING PUTRI	85,625	A	MANAJEMEN
15	232400408	AMELIYA SYAFITRI	77,5	AB	MANAJEMEN
16	232400409	ANANDA WAHYU ALIFIN	55	D	MANAJEMEN
17	232400410	ANANG YUSUF ZAKHIYA AHYA	88,125	A	MANAJEMEN
18	232400411	ANGGUN DIVA MAHARANI	81,25	A	MANAJEMEN
19	232400412	ANNISA FADHILA PRITANOVI	75	AB	MANAJEMEN
20	232400413	ANWAR ERE JAWA	81,875	A	MANAJEMEN
21	232400414	AQIL PUTRA MAULANA	73,75	B	MANAJEMEN
22	232400415	ARDIA RANDY SETYAWAN	71,875	B	MANAJEMEN
23	232400416	ASSYIFA SURYA ALFAREZA	78,125	AB	MANAJEMEN
24	232400418	AUSTY AZUM ANGGRAENI	79,375	AB	MANAJEMEN
25	232400419	CAMELIA AYU KHUMAIROH	74,375	B	MANAJEMEN
26	232400420	DHIDA CANDRA CAHYANDARI	77,5	AB	MANAJEMEN
27	232400421	DIAN NOVIANA	76	AB	MANAJEMEN
28	232400422	DINNA KURNIAWATI	83,125	A	MANAJEMEN
29	232400423	ELVINA RAHMA NEYSA	77,5	AB	MANAJEMEN
30	232400424	ELY KHOTIMAH	80,625	A	MANAJEMEN
31	232400427	FIMA NURUL FEBRIYANA	78,75	AB	MANAJEMEN
32	232400428	GOZI PERDIANSYAH	75,625	AB	MANAJEMEN
33	232400429	HAMAM NUHONY	82	A	MANAJEMEN
34	232400430	HANIN DHIYA ISMA IZZATY	91,25	A	MANAJEMEN
35	232400431	HANNA NAJMI SALSABILLA	78,125	AB	MANAJEMEN
36	232400432	HELMI FALIH DHIYALHAQ	82,5	A	MANAJEMEN
37	232400433	HENY FITRIANTI	73,125	B	MANAJEMEN
38	232400434	IDA YUNITA	86,25	A	MANAJEMEN
39	232400436	INES TAMARA	80	A	MANAJEMEN
40	232400437	ISMAIL	82,5	A	MANAJEMEN
41	232400438	JIHAN AUNILLAH	83,75	A	MANAJEMEN
42	232400439	JUANA SISILIA PUTRI	57	D	MANAJEMEN
43	232400440	KHAIRUN NISA LATHIFAH	79,75	AB	MANAJEMEN
44	232400441	KHAVI SHAHIDNI	85	A	MANAJEMEN
45	232400442	LINDHA PUSPITA SARI	77	AB	MANAJEMEN
46	232400444	M REDO SUGARA	78,75	AB	MANAJEMEN
47	232400445	M. ALSYARIFAIN AL MALIK	80	A	MANAJEMEN
48	232400446	MAHARANI DWI UTAMI	78,125	AB	MANAJEMEN
49	232400447	MARCHEL SURYA SATRIA	84,375	A	MANAJEMEN
50	232400448	MASHURI	90,625	A	MANAJEMEN
51	232400449	MAY DATUL AKMA	76,25	AB	MANAJEMEN
52	232400450	MERLISA NOBERLIN	78,75	AB	MANAJEMEN
53	232400451	MIFTAKHUL KHASANAH	81,25	A	MANAJEMEN
54	232400452	MUHAMMAD RAIHAN ASIHAN	73,125	B	MANAJEMEN
55	232400453	MUHAMMAD UBAIDILLAH MADJID	73,125	B	MANAJEMEN
56	232400454	NABILA NUR ALVIANI	81,25	A	MANAJEMEN
57	232400455	NADYA MARSHA PUTRI	80	A	MANAJEMEN
58	232400456	NAELI INAYATUL MAULA	74	B	MANAJEMEN
59	232400457	NESYA AGNESYA	77	AB	MANAJEMEN
60	232400458	NOVA ADELIA	76,65	AB	MANAJEMEN
61	232400459	NUR HALIFAH	66,5	BC	MANAJEMEN
62	232400460	NURUL SOLIKHAH	70	B	MANAJEMEN
63	232400461	OVIC FEBUANA	71,35	B	MANAJEMEN
64	232400462	PENI DWI RAHMAWATI	72,5	B	MANAJEMEN
65	232400463	PRADITA ASTUTI EKA CAHYANI	65	BC	MANAJEMEN
66	232400464	RARA KARTIKA DEWI	75,5	AB	MANAJEMEN
67	232400465	REVI MARISTAWATI	72,5	B	MANAJEMEN
68	232400466	REVILINDA DWI SAGITA	71,25	B	MANAJEMEN
69	232400467	RIMUL MUSRIAN	85	A	MANAJEMEN
70	232400469	RIZKI NURHIDAYAT	81	A	MANAJEMEN
71	232400470	SABRINA	67	BC	MANAJEMEN
72	232400472	SEKAR JATI PRATITA SARI	76,5	AB	MANAJEMEN
73	232400473	SIFA MAURA KHASANAH	81,5	A	MANAJEMEN
74	232400474	SITI AFDOLIAH	63,5	BC	MANAJEMEN
75	232400475	SITI JUMAINI NUBATONIS	70	B	MANAJEMEN
76	232400477	TIARA DESRITA	85	A	MANAJEMEN
77	232400478	TIKA DWI AGUSTIN	72	B	MANAJEMEN
78	232400479	TOHA IRFAI	66,75	BC	MANAJEMEN
79	232400480	VANIA ANDANI	78	AB	MANAJEMEN
80	232400481	VIDIA HAJAR MUSTIKA	88	A	MANAJEMEN
81	232400482	WASUL FATONI	86,125	A	MANAJEMEN
82	232400483	HILMI AULIA	70	B	MANAJEMEN
83	232400484	HAFID NUR WAHYUDI	55	D	MANAJEMEN
84	232400485	MUHAMMAD GILANG BADJUKA	89	A	MANAJEMEN

Skor	Nilai
80-100	A
75-79,9	AB
70-74,9	B
65-69,9	BC
60-64,9	C
50-59,9	D
<50	E

85	232400486	MUHAMMAD SAMSUL FARID	78	AB	MANAJEMEN
86	232400487	HAEVA AZKIA	81,5	A	MANAJEMEN
87	242400569	NIRWANA	67	BC	MANAJEMEN
88	242400572	SUSANTI SAHRINA PUTRI	92,5	A	MANAJEMEN