



SILABUS MATAKULIAH

Revisi : 4
 Tanggal Berlaku : 04 September 2015

A. Identitas

1. Nama Matakuliah : Manajemen Sumber Daya Manusia
2. Program Studi : Teknik Industri
3. Fakultas : Teknik
4. Bobot sks : 2 SKS
5. Elemen Kompetensi : MKB
6. Jenis Kompetensi : Keahlian Berkarya
7. Alokasi waktu total : 1400 menit

B. Unsur-unsur silabus

Kompetensi dasar	Indikator	Materi pokok	Strategi Pembelajaran	Alokasi waktu	Referensi/acuan	Evaluasi
Mampu menganalisis sistem integral dalam industri terutama dalam hubungannya dengan sumber daya manusia.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menjelaskan pentingnya dan fungsi dari MSDM. 2. Mampu menjelaskan pentingnya perencanaan sumber daya manusia dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi 3. Mengerti langkah-langkah tentang proses pengumpulan informasi mengenai suatu pekerjaan yang dilakukan oleh seorang pekerja dengan bukti-bukti yang benar 	<p>Pendahuluan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian MSDM 2. Ruang lingkup MSDM 3. Pentingnya MSDM dalam organisasi 4. Kedudukan MSDM dalam organisasi <p>Perencanaan SDM :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian dan tujuan perencanaan SDM 2. Faktor-faktor yang mempengaruhi perencanaan 3. Hubungan antara perencanaan SDM dengan anggaran 	Dosen sebagai fasilitator dalam pembelajaran problem "base learning". Mengarahkan mahasiswa untuk mengajukan pertanyaan yang tepat pada saat yang tepat, sesuai dengan pemahaman konsep, ide, penjelasan, dan sudut pandang mereka sesuai	14 x 100 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Faustino, Manajemen Sumber Daya Manusia, Andi Offset, Yogyakarta, 1997. 2. Flipppo Edwin B, Personnel Management, Mc.Graw Hill, 5th edition 3. Haidjarachman Ranupandojo, Manajemen Sumber Daya 	UTS, UAS, Tugas

Kompetensi dasar	Indikator	Materi pokok	Strategi Pembelajaran	Alokasi waktu	Referensi/acuan	Evaluasi
	4. Mampu mendeskripsikan dan menganalisis pengukuran atau penilaian pekerjaan dan mampu menggunakan metode-metode penilaian prestasi 5. Mampu mengukur batasan produktivitas, berdasar tujuan masing-masing organisasi 6. Mampu memahami pentingnya kompensasi dalam menjamin perasaan puas dan para pekerja tetap termotivasi, serta efektifitas bagi organisasi secara keseluruhan 7. Mampu memaknai tentang suatu objek atau peristiwa bagaimana seseorang berperilaku mencapai suatu tujuan 8. Mampu berkomunikasi yang baik, sehingga suasana kondusif tetap terjaga 9. Pemahaman mengenai proses menemukan dan menarik pelamar yang berkemampuan 10. Mampu mengevaluasi tentang bagaimana memperoleh pelamar yang tepat	4. Anggaran dan manajemen keuangan 5. Forecasting SDM Analisis dan Klasifikasi Pekerjaan : 1. Pengertian analisis pekerjaan 2. Tujuan analisis pekerjaan 3. Langkah-langkah utama dalam analisis pekerjaan 4. Jenis analisis pekerjaan 5. Klasifikasi pekerjaan Penilaian Performansi Pekerjaan : 1. Pengertian dan tujuan performansi pekerjaan 2. Syarat-syarat bagi penilaian performansi yang efektif 3. Tipe-tipe kriteria performansi 4. Strategi meningkatkan efektifitas penilaian performansi yang efektif Produktivitas : 1. Pengertian produktivitas 2. Faktor-faktor determinan produktivitas 3. Konsep efektifitas organisasi 4. Lingkup perbaikan produktivitas 5. Peranan manajer SDM, pimpinan-pimpinan departemen, badan legislatif dan eksekutif dalam peningkatan produktivitas	materi yang diberikan. Menunjuk kelompok yang akan mempresentasikan tugas secara acak..		Manusia, universitas Terbuka Karunika, Jakarta, 1988.	

Kompetensi dasar	Indikator	Materi pokok	Strategi Pembelajaran	Alokasi waktu	Referensi/acuan	Evaluasi
	11. Mampu menganalisis kebutuhan pelatihan dan pengembangan karyawan untuk mewujudkan tujuan-tujuan bersama 12. Mampu memahami mengenai bagaimana caranya tujuan-tujuan dari para pekerja diimbangi dan/atau disinkronkan dengan kepentingan-kepentingan manajemen/manajer, kepentingan organisasi dan publik 13. Mampu memahami sejauh mana pekerja mempunyai hak (sebagai jaminan keamanan) kerja 14. Mendapatkan informasi dari narasumber/ praktisi yang berkaitan dengan SDM secara langsung.	Evaluasi Pekerjaan dan Kompensasi : 1. Pengertian evaluasi pekerjaan dan kompensasi 2. Pengaruh nilai dalam evaluasi pekerjaan dan kompensasi 3. Tujuan evaluasi pekerjaan dan kompensasi 4. Metode evaluasi pekerjaan 5. Mengukur kontribusi pegawai Motivasi : 1. Pengertian motivasi 2. Motivasi dan kepuasan 3. Faktor-faktor motivasi kerja Komunikasi : 1. Komunikasi perseorangan 2. Komunikasi dalam organisasi 3. Komunikasi dalam group meeting (diskusi) Rekrutmen : 1. Pengertian, maksud dan tujuan rekrutmen 2. Alasan-alasan dasar rekrutmen 3. Rekrutmen dan pengaruh nilai 4. Rekrutmen orang-orang yang diangkat secara politik 5. Pengaruh eksternal terhadap rekrutmen 6. Teknik-teknik rekrutmen				



Kompetensi dasar	Indikator	Materi pokok	Strategi Pembelajaran	Alokasi waktu	Referensi/acuan	Evaluasi
		<p>Seleksi dan Penempatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian seleksi dan penempatan 2. Syarat-syarat seleksi dan penempatan 3. Pengaruh nilai terhadap seleksi dan penempatan 4. Tes keabsahan (validation) dan bentuk-bentuk keabsahan 5. Metode-metode seleksi dan penempatan 6. Kendala-kendala dalam memilih metode seleksi dan penempatan 7. Strategi validasi test <p>Pelatihan dan Pengembangan Karyawan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian dan tujuan pelatihan dan pengembangan 2. Kapan pelatihan dianggap perlu ? 3. Jenis program pelatihan dan pengembangan 4. Orientasi pekerja baru 5. Pelatihan dan tahap-tahapnya 6. Pengembangan karier 7. Pelatihan supervisor, pengembangan team dan pengembangan organisasi <p>Hubungan pekerja-manajemen, tindakan disiplin dan pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hubungan pekerja-manajemen 				



Kompetensi dasar	Indikator	Materi pokok	Strategi Pembelajaran	Alokasi waktu	Referensi/acuan	Evaluasi
		2. Tindakan disiplin dan pengaduan Hak-hak Pekerja : 1. Hak pekerja 2. Hak naik banding terhadap tindakan disipliner 3. Diskriminasi atau gangguan seksual 4. Konflik hak-hak pekerja dengan nilai-nilai lainnya 5. Kerahasiaan pekerja versus kebebasan informasi 6. Ketidaksepakatan 7. Kecenderungan pekerja public 8. Due process dan efektivitas organisasi Penerapan regulasi yang berkaitan dengan SDM di organisasi				

Daftar Referensi :

1. Faustino, Manajemen Sumber Daya Manusia, Andi Offset, Yogyakarta, 1997.
2. Flippo Edwin B, Personnel Management, Mc.Graw Hill, 5th edition
3. Haidjarachman Ranupandojo, Manajemen Sumber Daya Manusia, universitas Terbuka Karunika, Jakarta, 1988.



FM-UDINUS-PBM-08-04/R0

Disiapkan oleh :
Dosen Pengampu

Dr. Ir. Dwi Eko Waluyo

Diperiksa oleh :
Ketua Program Studi

Dr. Ir. Rudi Tjahyono, M.M.

Disahkan oleh :
Dekan

Dr.Eng. Yuliman Purwanto, M.Eng