

## LEMBARAN KERJA MAHASISWA (LKM)

Mata Kuliah : Manajemen Sumber Daya Manusia-1  
Nama : Rinta Aprilia  
NPM : 200214861  
Kelas : 5 (lima) B  
Tanggal : 23 November 2022  
Dosen Pembina : Syahrudin. S, S.E.,M.Si

### I. TUJUAN:

Mahasiswa diharapkan mampu mendefinisikan ruang lingkup materi MSDM-1 yang sudah disampaikan oleh Dosen Pembina Matakuliah, dan apa saja masalah-masalah yang ada dalam Manajemen Sumber Daya Manusia melalui Manajer dan karyawan.

### II. ALAT DAN BAHAN:

1. Buku Teks Manajemen SDM-1
2. Laktop
3. Internet/wifi

### III. CARA KERJA:

1. Bacalah definisi dari Manajemen SDM-1 yang sudah disampaikan dosen pembina MSDM-1
2. Carilah definisi ruang lingkup MSDM melalui Buku Teks MSDM dan internet, serta masalah apa saja yang ada dalam Manajemen Sumber Daya Manusia melalui Manajer dan karyawan.
3. Buatlah ke dalam tabel yang tersedia

### IV. ISILAH TABEL DIBAWAH INI:

1. Definisi ruang lingkup materi Manajemen SDM-1

No	Ruang Lingkup Materi	Definisi	Skor Nilai
1	Orientansi (referensi)	adalah upaya pelatihan dan pengembangan awal bagi para karyawan baru yang memberi mereka informasi mengenai perusahaan, jabatan, dan kelompok kerja (Mondy 2008).	

2	Pelatihan (referensi)	Menurut Dessler, Gary (2006:280) Pelatihan adalah proses mengajar keterampilan yang di butuhkan karyawan baru untuk melakukan pekerjaannya. Veithzal Rivai (2004:226) menegaskan bahwa pelatihan adalah proses sistematis mengubah tingkah laku pegawai untuk mencapai tujuan organisasi.	
3	Penempatan (referensi)	adalah tindak lanjut dari seleksi, yaitu menempatkan calon karyawan yang diterima (lulus seleksi) pada jabatan/pekerjaan yang membutuhkannya dan mendelegasikan wewenang kepada orang tersebut (Hasibuan :2009).	
4	Perencanaan Karir (referensi)	adalah kegiatan dan kesempatan yang diberikan organisasi dalam upaya membantu pegawai untuk mencapai tujuan karirnya, yang penting untuk meningkatkan kompetensi individu dan kemampuan organisasi (Hariandja, 2007).	
5	Penilaian Prestasi (referensi)	Menurut Ajabar dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia (2020), dalam bahasa Inggris, penilaian prestasi kerja karyawan disebut performance appraisal, yang merupakan bentuk proses organisasi untuk melakukan evaluasi terhadap kinerja atau prestasi karyawan ketika melakukan pekerjaannya.	

6	Kompensasi (referensi)	adalah segala sesuatu yang diterima para karyawan sebagai balas jasa untuk kerja mereka yang seimbang dengan pengharapan karyawan untuk memenuhi kebutuhan akan rasa puas atas prestasi yang telah dicapai dan selaras dengan tujuan strategis usaha perusahaan (Nurchahyo, 2015).	
7	Kepuasan Kerja (referensi)	adalah pemikiran, perasaan, dan kecenderungan tindakan seseorang yang merupakan sikap seseorang terhadap pekerjaan. Artinya kepuasan kerja juga amatlah berkaitan dengan keseluruhan proses mental dan tindakan yang akan dilakukan oleh karyawan atau personel (Vecchino dalam Wibowo, 2016, hlm. 415).	
8	Kepuasan Kerja	kepuasan kerja sebagai perasaan positif tentang pekerjaan seseorang yang dihasilkan dari evaluasi karakteristiknya. Semakin tinggi kepuasan kerja seseorang, semakin positif dia akan tentang pekerjaan dan sebaliknya. Dengan demikian dapat disimpulkan kepuasan kerja adalah perasaan emosional yang menyenangkan bagi karyawan yang akan memberikan kontribusi positif terhadap lingkungan kerjanya.(Iskandar et al., 2019)	
9	Gaya Kepemimpinan	karisma, memberikan visi dan misi, menanamkan kebanggaan, serta memperoleh rasa hormat dan kepercayaan. Kepemimpinan transformasional menginspirasi, mengomunikasikan harapan yang tinggi, menggunakan simbol untuk memfokuskan upaya, dan mengilustrasikan maksud penting dalam istilah sederhana. Ini juga meningkatkan simulasi intelektual,	

		kecerdasan, rasionalitas, pemecahan masalah yang cermat, penilaian individu, memberikan perhatian pribadi, melayani karyawan secara pribadi, melatih, dan menasihati mereka.(Sabran et al., 2022)	
10	Human Capital	(i) Sumber Daya Manusia berperan penting dalam menjelaskan pertumbuhan, (ii) Asumsi teknologi awal yang identik tidak dapat diabaikan dalam model pertumbuhan, (iii) Pemilihan proksi dalam hal kuantitas dan kualitas pendidikan sangat berpengaruh terhadap kesimpulan dampak Human Capital.(Soegiarto et al., 2022)	
11	Elastisitas	Elastisitas didefinisikan sebagai ukuran persentase perubahan dalam suatu variabel disebabkan oleh perubahan satu persen untuk variabel lain.(Sari & Adawiyah, 2019)	
12	Teknologi Informasi	adalah suatu kegiatan yang mengumpulkan, mengolah, menyimpan, mendistribusikan dan juga memanfaatkan informasi dan lebih menitikberatkan pada hasil dari data yang diperoleh.(Ekowati et al., 2021)	

**2. Sebutkan dan jelaskan tujuan Orientasi dan Pelatihan dalam Manajemen SDM:** (maksimal 20 baris, skor nilai 10)

Tujuan orientasi adalah untuk membantu seseorang memahami sekitarnya dengan baik. Dalam lingkup perusahaan, tujuan orientasi adalah untuk membantu para pegawai baru dapat bekerja dengan baik, sehingga dapat meningkatkan produktivitas kerjanya yang pada akhirnya akan mendukung pencapaian tujuan perusahaan.

1. Karyawan bisa beradaptasi dan berinteraksi dengan kondisi lingkungan baru yang dimasuki.
2. Karyawan mampu memahami organisasi dan budaya perusahaan seperti visi, misi, nilai inti, hingga kegiatan operasional perusahaan.
3. Orientasi juga berguna untuk bekal karyawan sebelum ditempatkan di tempat kerja masing-masing.
4. Membuat karyawan merasa diterima dan menjadi bagian dalam tim perusahaan.
5. Menghindari terjadinya masalah yang mungkin terjadi saat karyawan baru menerima tugas dan tanggungjawab dalam pekerjaannya.

Tujuan pelatihan kerja adalah untuk mendukung kelancaran operasional dan produktivitas perusahaan. Namun, secara umum, pelatihan kerja memiliki tiga tujuan atau objektivitas yang ingin dicapai dari kegiatan tersebut, yakni ilmu pengetahuan, kemampuan, dan penentuan sikap.

1. Ilmu Pengetahuan (Knowledge)  
Para karyawan yang dilatih atau dibina oleh perusahaan diharapkan mendapat ilmu pengetahuan yang cukup agar dapat mengerjakan tugas yang diberikan.
2. Kemampuan (Skill)  
Para karyawan yang baru dilatih diharapkan dapat dan mampu melakukan tugasnya begitu ditempatkan pada suatu proses yang telah ditentukan.
3. Penentuan Sikap (Attitude)  
Setelah mendapatkan pelatihan kerja, karyawan diharapkan dapat memiliki minat dan kesadaran atas pekerjaan yang akan dilakukannya.

**3. Kebijakan apa saja yang dilakukan seorang Manajer, dan Karyawan dalam Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM): (maksimal 20 baris, skor nilai 10)**

Kebijakan manajer dalam setiap perusahaan, tugas manajer yang paling pokok adalah memimpin, mengarahkan, dan mengawasi staf untuk bekerja sama mencapai tujuan organisasi. Seorang manajer yang hebat akan membentuk tim yang bekerja untuk membantu perusahaan mewujudkan visi bisnis. langkah-langkah atau aktivitas utama yang senantiasa dilakukan oleh manajer manapun yang efektif. Langkah-langkah tersebut adalah :

1. Membuat Perencanaan (PLANNING)
2. Membuat Pengaturan (ORGANIZING)
3. Memimpin Organisasi (LEADING)
4. Melakukan Pengawasan (CONTROLLING)

Kebijakan karyawan terdapat empat kebijakan utama dalam manajemen SDM, yakni employee influence, human resource flow, rewards systems, dan work systems. Keempat fokus kebijakan tersebut dipahami Guest sebagai sebuah satu kesatuan strategi agar dapat mempengaruhi para pekerja guna mengarahkannya pada tujuan organisasi.

4. **Buatkan Daftar Gaji dan tunjangan lainnya sesuai dengan golongan, pangkat, jabatan (dia seorang kepala Bidang/pimpinan/Ketua) khususnya untuk Apatur Sipil Negara (ASN) di tempat kamu tinggal/berada:** (buat dalam bentuk tabel/Referensi dari mana saja, skor nilai 10)

**Daftar gaji dan tunjang sesuai pangkat golongan PNS serta besaran tunjangan :**

- **Gaji PNS Golongan I (Juru)**  
IA: Rp 1.560.800-Rp 2.335.800  
IB: Rp 1.704.500-Rp 2.472.900  
IC: Rp 1.776.600-Rp 2.577.500  
ID: Rp 1.851.800-Rp 2.686.500
- **Gaji PNS Golongan II (Pengatur)**  
IIA: Rp 2.022.200-Rp 3.373.600  
IIB: Rp 2.208.400-Rp 3.516.300  
IIC: Rp 2.301.800-Rp 3.665.000  
IID: Rp 2.399.200-Rp 3.820.000
- **Gaji PNS Golongan III (Penata)**  
IIIA: Rp 2.579.400-Rp 4.236.400  
IIIB: Rp 2.688.500-Rp 4.415.600  
IIIC: Rp 2.802.300-Rp 4.602.400  
IIID: Rp 2.920.800-Rp 4.797.000
- **Gaji PNS Golongan IV (Pembina)**  
IVA: Rp 3.044.300-Rp 5.000.000  
IVB: Rp 3.173.100-Rp 5.211.500  
IVC: Rp 3.307.300-Rp 5.431.900  
IVD: Rp 3.447.200-Rp 5.661.700  
IVE: Rp 3.593.100-Rp 5.901.200

1. Tunjangan Kinerja

Saat ini, tukin paling tinggi diperoleh di Direktorat Jenderal Pajak (DJP) Kementerian Keuangan yang diatur dalam Perpres Nomor 37 Tahun 2015. Besaran tunjangan kinerja DJP tertinggi adalah Rp117.375.000 yang didapat oleh pejabat struktural eselon I dengan peringkat jabatan 27. Sementara, golongan terendah menerima tukin sebesar Rp5.361.800.

2. Tunjangan Suami/Istri

Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 7 Tahun 1977 mengatur soal tunjangan suami/istri ini. Jadi, PNS yang memiliki suami/istri berhak menerima tunjangan ini sebesar 5 persen dari gaji pokoknya dengan catatan keduanya tak sama-sama berprofesi sebagai PNS.

3. Tunjangan Anak

Selain mengatur tunjangan suami/istri, PP Nomor 7 Tahun 1977 juga mengatur soal tunjangan anak yang bakal diterima PNS. Besaran tunjangan anak ditetapkan sebesar 2 persen dari gaji pokok, untuk setiap anak.

4. Tunjangan Makan

PNS dengan Golongan I dan II bakal mendapat uang makan Rp35.000 per hari. Sementara, Golongan III berhak mendapat Rp37.000 per hari dan terakhir Golongan IV menjadi yang terbesar dengan Rp41.000 per hari.

5. Tunjangan Jabatan

Besaran tunjangan jabatan terendah adalah Rp 360.000 per bulan untuk eselon VA. Lalu, Rp 490.000 untuk IVB, Rp 540.000 untuk IVA. Sementara, tunjangan sebesar Rp1.260.000 untuk IIIA, dan tertinggi Rp 5.500.000 untuk eselon IA.

6. Tunjangan Umum

Tunjangan umum diatur dalam Perpres Nomor 12 Tahun 2006 tentang Tunjangan Umum Bagi Pegawai Negeri Sipil. Besaran tunjangan umum yang diterima adalah Rp 190.000 untuk Golongan IV, Rp 185.000 bagi Golongan III, Rp 180.000 untuk Golongan II, dan paling rendah Rp 175.000 untuk Golongan I.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ekowati, V. M., Sabran, Supriyanto, A. S., Pratiwi, V. U., & Masyhuri. (2021). Assessing the impact of empowerment on achieving employee performance mediating role of information communication technology. *Quality - Access to Success*, 22(184), 211–216. <https://doi.org/10.47750/QAS/22.184.27>
- Iskandar, I., Hutagalung, D. J., & Adawiyah, R. (2019). The Effect of Job Satisfaction and Organizational Commitment Towards Organizational Citizenship Behavior (OCB): A Case Study on Employee of Local Water Company “Tirta Mahakam” Kutai Kartanegara Indonesia. *Jurnal Ekonomi Bisnis Dan Kewirausahaan*, 8(3), 236. <https://doi.org/10.26418/jebik.v8i3.35001>
- Sabran, Ekowati, V. M., & Supriyanto, A. S. (2022). The Interactive Effects of Leadership Styles on Counterproductive Work Behavior: An Examination Through Multiple Theoretical Lenses. *Quality - Access to Success*, 23(188), 145–153. <https://doi.org/10.47750/QAS/23.188.21>
- Sari, N. A., & Adawiyah, R. (2019). Economics Development Analysis Journal The Impact of 900VA Electricity Tariff Adjustment on Household Consumption. *Economics Development Analysis Journal*, 8(2), 200–214. <http://journal.unnes.ac.id/sju/index.php/edaj>
- Soegiarto, E., Palinggi, Y., Reza, F., & Purwanti, S. (2022). Human Capital, Difussion Model, And Endogenous Growth: Evidence From Arellano-Bond Specification. *Webology (ISSN: 1735-188X)*, 19(2), 6265–6278.