

LEMBARAN KERJA MAHASISWA (LKM)

Mata Kuliah : Manajemen Sumber Daya Manusia-1
Nama : M.MUSTAQIM
NPM : 200214919
Kelas : 5 A
Tanggal : 20 Desember 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 (Minor& thompson,1981)	proses penyesuaian bagi pekerja baru dengan lingkungan pekerjaannya sehingga dapat berhubungan dengan lingkungan yang baru. Program orientasi tiga bulan diberikan kepada semua perawat untuk mempercepat proses adaptasi selama masa transisi dari status siswa ke status pegawai.	

2	<p>Pelatihan</p> <p>(Hamalik,2000, hal.10)</p>	<p>Pelatihan(training) adalah suatu proses yang meliputi serangkaian tindak (upaya) yang dilaksanakan dengan sengaja dalam bentuk pemberian bantuan ke pada tenaga kerja yang dilakukan oleh tenaga profesional kepelatihan dalam satuan waktu yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan kerja peserta dalam bidang pekerjaan tertentu guna meningkatkan efektivitas dan produktivitas dalam suatu organisasi.”</p>	
3	<p>Penempatan</p> <p>(Hasibun:2009)</p>	<p>tindak lanjut dari seleksi yaitu penempatan calon karyawan yang diterima (lulus seleksi) pada jabatan/ pekerjaan yang membutuhkannya dan mendelegasikan wewenang kepada orang tersebut</p>	
4	<p>Perencanaan Karir</p> <p>(Susilo Martoyo. 2007.Manajemen Sumber Daya Manusia EdisiKelima,BPF E: Yogyakarta)</p>	<p>Perencanaan Karir Merupakan Bagian Yang Sangat Penting, Bahkan Ikut Menentukan Dinamika Organisasi, Dalam Rangka Manajemen Sumber Daya Manusia. Dengan Demikian Maka Ruang Lingkup Perencanaan Karir Mencakup Hal-Hal Sebagai Berikut (Samsuddin, 2010): Perencanaan jenjang jabatan/pangkat individu karyawan/anggota organisasi Perencanaan tujuan-tujuan organisasi. Kedua Hal Tersebut Tidak Dapat Dipisahkan Satu Sama Lain, Karena Keduanya Saling Berkaitan. Karena Jelas Bahwa Seseorang Dijenjang Karir Justru Untuk Menunjang Kepentingan Dan Tujuan-Tujuan Organsiasi Yang Telah Ditetapan. Oleh Karena Itu Setiap Perencanaan Karir Pasti Mengarah Kepada Tercapainya Kepentingan-Kepentingan Atau Tujuan-Tujuan Organisasi. Makin Lancar Perencanaan Dan Pelaksanaan Karir Anggota</p>	

		Organisasi Sesuai Persyaratan Yang Ada, Makin Dinamis Organisasi Yang Bersangkutan.	
5	Penilaian Prestasi Rudianto(2006, Hal 1311)	penilaian kinerja adalah penentuan secara periodik efektivitas operasional suatu organisasi, bagian organisasi dan karyawannya berdasarkan sasaran, standar dan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya. Untuk merangsang agar karyawan lebih bergairah bekerja, berdisiplin tinggi, dan memperbesar produktivitas kerjanya.	
6	Kompensasi (veithzal rivai,MSDMUP, p t. Raja grafindo persada,jakarta,2004,hal 359)	biaya utama atas keahlian atau pekerjaan dan kesetiaan dalam bisnis perusahaan pada abad-21 ini. Kompensasi menjadi alasan yang utama mengapa kebanyakan orang mencari pekerjaan dalam memenuhi kebutuhan hidup serta mencari kesejahteraan diri yang dapat diperolehnya melalui upah yang diterimanya dari perusahaan tempat dia bekerja.Menurut Rivai tujuan yang hendak dicapai agar sistem kompensasi dapat efektif apabila : <ol style="list-style-type: none"> 1. Memperoleh SDM yang berkualitas. 2. Mempertahankan karyawan yang ada. 3. Menjamin keadilan. 4. Penghargaan terhadap perilaku yang diinginkan. 5. Mengendalikan biaya. 6. Mengikuti aturan hukum. 7. Meningkatkan efisiensi administrasi. 8. Dengan pencapaian tujuan di atas maka sistem kompensasi yang telah dilakukan oleh perusahaan dapat berjalan dengan baik. Adapun faktor pendukung daripada keefektifan kerja karyawan adalah dengan cara : Kemauan kerja yang tinggi daripada karyawan itu sendiri, kemampuan kerja yang sesuai dengan isi kerja yang ada, lingkungan kerja yang nyaman, 	

		jaminan sosial yang memadai, kondisi kerja yang manusiawi dan hubungan kerja.	
7	Kepuasan Kerja (menurut rivai,2005)	kepuasan kerja adalah evaluasi yang menggambarkan seseorang atas perasaan sikapnya, senang atau tidak senang, puas, atau tidak puas dalam bekerja.	
8	Faktor mempengaruhi kinerja karyawan	Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan, adalah teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dan pemberdayaan.Oleh karena itu, diperlukan sumber daya manusia yang mampu menguasai teknologi secara cepat, adaptif dan responsif terhadap perubahan teknologi. Selain itu, perlu untuk memberdayakan karyawan yang mengoperasikan teknologi informasi dan komunikasi yang berguna untuk menyelesaikan pekerjaan mereka secara efektif dan efisien.(Ekowati et al., 2021)	
9	Human capital	Human capital berdampak terhadap pertumbuhan oleh karenanya, ditemukan: 1.Sumber daya manusia berperan penting dalam menjelaskan pertumbuhan, 2. Asumsi teknologi awal yang identic tidak dapat diabaikan dalam model pertumbuhan, 3. Pemilihan proxy dalam hal kuantitas dan kualitas pendidikan sangat berpengaruh terhadap kesimpulan dampak human capital(Soegiarto et al., 2022)	

10	Perilaku kepemimpinan	Kepemimpinan transformasional dapat mengurangi perilaku kerja kontraproduktif karyawan melalui kualitas kehidupan kerja, sementara kepemimpinan transaksional meningkatkan perilaku tersebut. Kualitas kehidupan kerja tidak dapat memediasi pengaruh kepemimpinan transaksional terhadap perilaku kerja yang kontraproduktif. (Sabran, Ekowati Vivin & Supriyanto, 2022)	
11	Kualitas layanan	Kualitas layanan akan selalu menjadi faktor penting bagi organisasi yang berfokus pada kepuasan pelanggan. Hal ini dilakukan untuk meningkatkan aktivitas bisnis dan kinerja organisasi. Untuk memiliki kualitas layanan yang sangat baik tergantung pada sumber daya manusia organisasi. Organisasi membutuhkan sumber daya manusia yang berkinerja baik. (Iskandar et al., 2019)	
12		Kebijakan ini beberapa tahun terakhir, Kalimantan Timur mengalami kontraksi pertumbuhan ekonomi. Hasil analisis menunjukkan bahwa kebijakan tersebut secara tidak langsung lebih berdampak pada seluruh pelanggan listrik residensial daripada pelanggan 900 VA ke atas. Pelanggan listrik residensial umumnya akan lebih responsif untuk mengurangi konsumsi non-pokok-pokok selain untuk merespons pencabutan subsidi, dibandingkan dengan pengguna 900 VA ke atas. Keadaan ini tentunya berkaitan dengan kondisi ekonomi pelanggan listrik 900 VA ke atas yang lebih mumpuni. (Sari & Adawiyah, 2019)	

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

Jawaban

Orientasi karyawan adalah proses menyediakan karyawan baru informasi-informasi yang secara ideal harus diketahui oleh karyawan, terutama latar

belakang perusahaan, yang dapat membantu menumbuhkan management karyawan baru pada perusahaan. ada empat tujuan orientasi yaitu:

1. Membuat karyawan baru merasa diterima dan menjadi bagian dalam tim
 2. Memastikan karyawan baru memiliki informasi dasar agar dapat melakukan pekerjaannya dengan baik
 3. Membantu karyawan baru mengerti organisasi secara luas (misalnya visi, misi, kultur, dan value perusahaan)
 4. Membantu karyawan tersebut dalam memulai bersosialisasi di perusahaan
- Lamanya proses orientasi karyawan tergantung pada seberapa lama perusahaan membutuhkan waktu untuk melakukan orientasi.

Perusahaan biasanya akan memberikan informasi mengenai benefit karyawan, kebijakan perusahaan, rutinitas karyawan sehari-hari, struktur organisasi, dan fasilitas tur keliling kantor untuk berkenalan dengan rekan kerja selama orientasi. Setelah proses orientasi karyawan selesai, barulah dimulai pelatihan karyawan. Pelatihan karyawan adalah proses peningkatan skill atau kemampuan yang dibutuhkan karyawan baru maupun karyawan lama untuk melakukan pekerjaan. Pelatihan dapat mempengaruhi kinerja karyawan, bahkan melebihi dari penilaian dan feedback yang diberikan kepada karyawan. Ada lima tahap proses pelatihan yang bisa diterapkan oleh perusahaan (tahap tersebut biasa disingkat menjadi "ADDIE"):

1. Analysis: menganalisis kebutuhan pelatihan disesuaikan dengan kompetensi karyawan. Namun perlu diperhatikan, bahwa pelatihan dibuat bertujuan untuk rencana strategis (jangka panjang) atau rencana saat ini (current).
2. Design: Desain berarti merencanakan program pelatihan secara keseluruhan, termasuk objektif, metode penyampaian, dan evaluasi program.
3. Develop: membuat instruksi atau arahan. hal ini perlu membuat konten dan materi program pelatihan, mendesain bagaimana metode instruksional yang spesifik (apakah dengan lecture, case study, atau Web), memikirkan peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan untuk pelatihan (iPad atau slide).
4. Implementation: mengembangkan prosedur untuk melatih fasilitator dan karyawan. Prosedur untuk fasilitator mencakup kurikulum pelatihan, metode pelatihan yang digunakan, dan sistem pengujian. Sedangkan prosedur untuk karyawan mencakup persiapan karyawan saat menggunakan alat pelatihan (penggunaan iPad atau PC).
5. Evaluation: Evaluasi menjadi tahapan yang penting, Karena pada tahapan ini dapat melihat bagaimana hasil dari pelatihan yang diberikan kepada karyawan.

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

Employee Influence (Pengaruh atau Keikutsertaan Karyawan): Meskipun memiliki kewajiban dalam mencapai tujuan perusahaan, karyawan tetap

memiliki hak untuk ikut serta bukan asal mengikuti saja dalam langkah-langkah yang akan diambil oleh perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan.

Human Resource Flow (Alur SDM): Sebagai suatu proses dalam mencapai tujuan, perusahaan harus mengorganisasikan SDM ke dalam suatu mekanisme sistemik berupa alur SDM (human resources flow). Kegiatan human resource flow ini mencakup perencanaan SDM, rekrutmen serta seleksi karyawan, perumusan analisis jabatan, dan seterusnya.

Rewards Systems (Sistem Penghargaan): Sistem penghargaan atau reward system berguna untuk memotivasi kinerja para karyawan dalam memberi hasil kerja yang maksimal dan optimal. Reward systems misalnya dapat dilakukan dengan cara pemberian bonus, insentif tambahan, hingga mengadakan penganugerahan penghargaan semacam 'Employee of the Month

Work Systems (Sistem Kerja): Work system atau sistem kerja diartikan sebagai rangkaian aktivitas yang dipadukan untuk menghasilkan suatu benda atau jasa yang menghasilkan keuntungan perusahaan. Sistem kerja berfungsi mengatur bagaimana dan dengan cara apa barang atau jasa tersebut diproduksi. Oleh karena itulah, operasi sistem kerja banyak melibatkan faktor manusia dan alat atau mesin.

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)**

GOLONGAN	II	III	IV	V
GAJI POKOK	3.900.000	4.400.000	4.800.000	5.750.000

GOL	JABATAN				
	KEPALA SEKOLAH (A)	KEPALA KOMITE (B)	KEPALA TATA USAHA (C)	WAKASEK (D)	P. EKSTRAKURIKULER (E)
II					
III					
IV		4.800.000	4.800.000	4.800.000	4.800.000
V	5.750.000				

DAFTAR GAJI

NO	NAMA PEGAWAI SEKOLAH	GOL & JABATAN	GAJI		GAJI TOTAL
			POKOK	TUNJANGAN	
1	IRWANTO	V/A	5.750.000	1.445.000	7.195.000
2	WIDIA ERAWATI	IV/B	4.800.000	1.400.000	6.200.000
3	AILA SAFITRI	IV/C	4.800.000	1.415.000	6.215.000
4	SURYA DINATA	IV/D	4.800.000	1.415.000	6.215.000
5	JUNAI SABAN	III/D	4.400.000	1.400.000	5.800.000

6	HERNADI	IV/D	4.800.000	1.415.000	6.215.000
7	SITI	IV/E	4.800.000	1.445.000	6.245.000
8	SUPRIANTO	IV/E	4.800.000	1.475.000	6.275.000
9	MAHDA FITRI	III/C	4.400.000	1.415.000	5.815.000
10	SUPIANSYAH	IV/D	4.800.000	1.445.000	6.245.000
TOTAL			48.150.000	16.070.000	62.420.000

Tabel tunjangan

Tunjangan	Jumlah
Tunjangan suami/istri 10% & 1 anak 2%	1 anak. Rp 745.000 2 anak. Rp 760.000 3 anak. Rp 790.000 4 anak. Rp 820.000
Tunjangan fungsional umum	Rp 200.000
Tunjangan sembako per bulan	Rp 425.000

DAFTAR PUSTAKA

- Ekowati, V. M., Sabran, S., Supriyanto, A. S., Pratiwi, V. U., & Masyhuri, M. (2021). Assessing the impact of empowerment on achieving employee performance mediating role of information communication technology. *Quality–Access to Success Journal*, 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 (JEBIK)*, 8(3), 236–249. <https://doi.org/10.26418/jebik.v8i3.35001>
- Sabran, Ekowati Vivin, 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). <https://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 (Vo.19, Issue 2)*. <http://www.webology.org>