

**MAGISTER MANAJEMEN
STIE SWADAYA**

**MODUL MATA KULIAH
ADVANCE HUMAN RESOURCES MANAGEMENT**

DR. ASEP SAIFUDIN. SH. MM. CHRA. CHRP.

PROFIL MATA KULIAH

Tahun Ajaran Semester

2022/2023 Ganjil

Kode

MM2211/A

Mata Kuliah

ADVANCE HUMAN
RESOURCE MANAGEMENT

Jadwal Kuliah

Rabu, 20:00 - 22:30, Ruangan
Online

LATAR BELAKANG PEMBELAJARAN

- ✓ Suatu perusahaan/organisasi akan selalu dihadapkan pada persoalan sumber daya manusia (SDM), yaitu bagaimana perusahaan mengelola SDM sejak dari merekrut karyawan, memanfaatkannya, memberi penghargaan, sampai pada pemutusan hubungan kerja.
- ✓ Karena itu, perusahaan/organisasi akan selalu dihadapi pada persoalan mengaitkan tugas-tugas dan fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dengan departemen lainnya dalam konteks mencapai kepentingan seluruh pemangku kepentingan baik internal (perusahaan, pemegang saham, karyawan) maupun eksternal (pemerintah dan masyarakat).
- ✓ Selanjutnya, pengelolaan fungsi MSDM ini harus terkait pada tantangan masa kini dan masa depan serta strategi global perusahaan yang efektif dan efisien sehingga menjadi pengelolaan SDM yang maju (Advance HRM)

TUJUAN UMUM PROSES PEMBELAJARAN

Setelah selesai mengikuti kuliah ini para mahasiswa diharapkan mampu menjelaskan, menganalisis, mengidentifikasi dan merancang hal-hal berikut.

1. Kecendrungan Trend MSDM di masa yang akan datang
2. Fungsi MSDM terhadap pengelolaan manusia yang terkini
3. Praktek MSDM yang lebih maju dan kekinian terkait dengan kinerja perusahaan/organisasi dan situasi global
4. Merancang strategi MSDM yang efektif selaras dengan visi, misi, dan tujuan perusahaan/organisasi.
5. Mengidentifikasi dan menganalisis pendekatan kontemporer seperti manajemen talenta, manajemen kinerja dan keterlibatan karyawan dalam mendukung kemajuan perusahaan
6. Menerapkan konsep MSDM yang ramah lingkungan (Green Human Resources Management) yang menjadi tuntutan pembangunan yang berkelanjutan (sustainability development) di tingkat global

KOMPETENSI YANG DIHARAPKAN

Kemampuan dan ketrampilan dalam memahami studi serta melakukan sintesis dan analisis terhadap MSDM secara teoritis dan empiris serta merancang alternatif inovatif kasus pengembangan MSDM yang berkembang di masa kini.

METODE PEMBELAJARAN

- Kuliah, tanya jawab, diskusi dan penugasan. Setiap mahasiswa diberi tugas menyiapkan dan menyajikan makalah **setiap minggu, sesuai dengan topik materi kuliah per minggu.** untuk dibahas dalam kelas.
- Tulisan singkat per topik sekitar 2-3 halaman diberikan pada saat materi kuliah yang bersangkutan.
- Penugasan membuat jurnal yang membahas topik MSDM terkini dengan format template sbb:
 - Abstrak (Berbahasa Inggris)
 - Pendahuluan
 - Tujuan Pembahasan
 - Kerangka Pemikiran/Pendekatan Teori Dalam Pembahasan
 - Ulasan Temuan
 - Kesimpulan/Penutup.
 - Selain itu perlu disebutkan Pustaka yang Digunakan/ dikutip dalam text (sebagai Daftar Pustaka).

CARA PENILAIAN

➤	Absensi	10 %
➤	Tugas	25 %
➤	Ujian Tengah Semester (UTS)	30 %
➤	Ujian Akhir Semester (UAS)	35 %

Catatan : Persyaratan absensi mengikuti UTS dan UAS minimal kehadiran 90 %

MATERI KULIAH

1. Penjelasan Silabus Dan Trend MSDM
2. Strategic Plan HRM
3. Recruitment & Selection

4. Performance Management
5. Cases Study
6. Learning & Development
7. Talent Management
8. Cases Study
9. Mid Semester Test
10. Compensation & Benefits
11. Cases Study
12. HR Information Systems
13. Analysis Data HRM
14. Employee Engagement
15. Green HRM
16. Final Test

BAHAN BACAAN (SELECTED)

1. Anthony, William P, Pamela LP, dan K Michele Kacmar 1996 . Strategic Human Resource Management. Second edition. The Dryden Press.
2. Davis, K & Werther, Willian B 1996 . Human Resources and Personnel Management. McGraw-Hill,Inc.
3. Dessler, Gary. 2005 Manajemen Sumberdaya Manusia (terjemahan). PT Indeks Jakarta.
4. Ivancevich, JM 2001. Human Resource Management. Eighth ed., McGraw Hill, Inc.
5. Lloyd, L. Byars and Leslie W. Rue 2004. Human Resource Management, Seventh Edition, McGraw -Hill.
6. Mathis, R. I. and J. H. Jackson 2003. Human Resource Management. South Western Pub.
7. Neo, R. A., J. R.Hollen Beck, B.Gerhart, and P. M. Wright 2003. Human Resource Management :Gaining Competitive Advantage. Fourth ad. McGraw Hill. Inc.
8. Sjafri Mangkuprawira. 2004 Manajemen Sumberdaya Manusia Strategik. PT Ghalia Indonesia Jakarta.Cetakan ke-tiga.
9. Sjafri Mangkuprawira dan Aida VS Hubeis 2006. Manajemen Mutu Sumberdaya Manusia. PT Ghalia Indonesia Jakarta

MEMAHAMI HUMAN RESOURCES MANAGEMENT





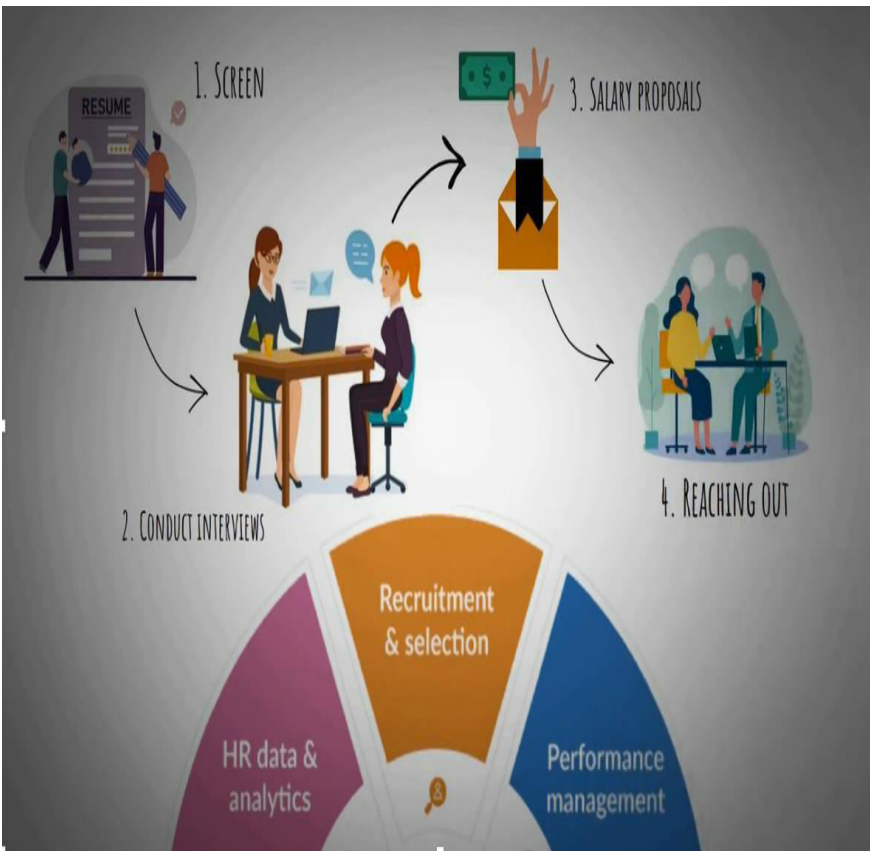
APA TADI YANG DIJELASKAN

SDM FONDASI BAGI PERTUMBUHAN PERUSAHAAN

Bekerja di SDM jelas bukan **peran yang glamor**. Ketika saya memberi tahu teman atau keluarga saya bahwa saya bekerja di HR, saya tidak menerima **ooh** atau **wow** dari mereka. Dan saya juga menemukan orang yang bertanya kepada saya **apa yang dilakukan HR sepanjang hari?** Tidak seperti **IT** yang memiliki keterampilan pemrograman yang hebat, **Marketing** yang menghasilkan pendapatan bagi perusahaan dengan keterampilan persuasi yang hebat, atau bahkan **akuntan** yang harus berurusan dengan laporan keuangan sepanjang hari, profil SDM memang tampak ~~seperti sepotong kue~~. **Keterampilan khusus** apa yang dimiliki oleh seorang HRD? bukankah itu hanya **pekerjaan administrasi**? Masalahnya **setiap perusahaan membutuhkan** orang-orangnya untuk **menjaga produktivitas** dan **mendorong pertumbuhan**, yang **tidak mereka sadari** adalah bahwa **SDM adalah fondasi** yang **mengarah pada pertumbuhan** itu.

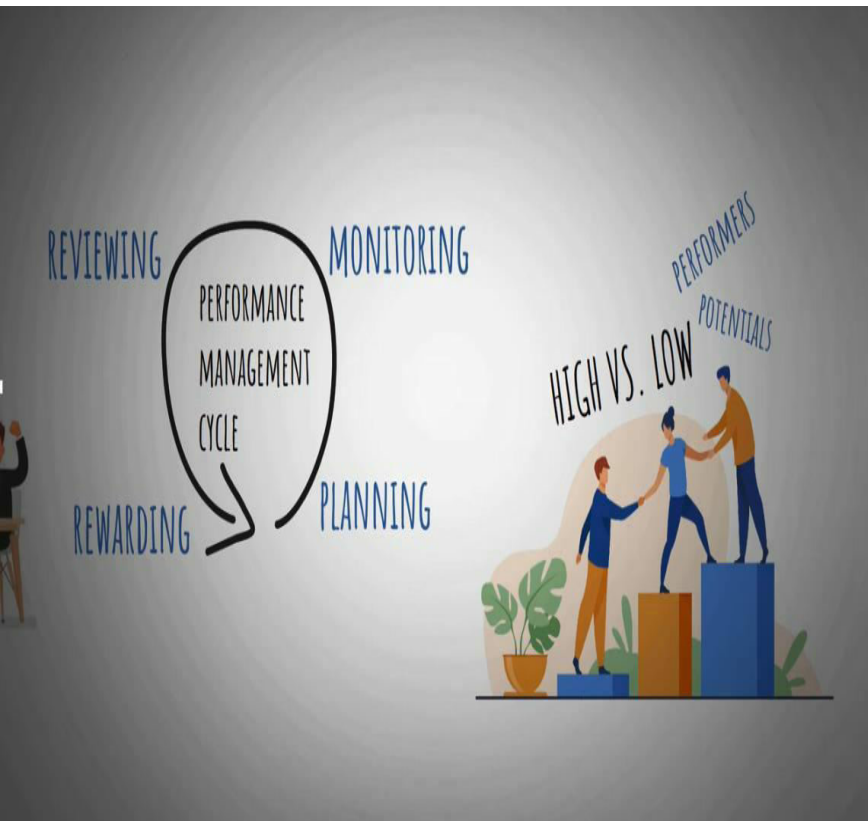


RECRUITMENT & SELECTION



Semuanya dimulai dengan **rekrutmen dan seleksi**. **Orang-orang adalah sumber kehidupan organisasi** dan **menemukan yang paling cocok adalah tugas utama**. Apa yang dilakukan HR disini adalah **proses yang panjang**, mereka **menyaring ratusan resume** setiap hari, **melakukan wawancara**, **menyiapkan proposal gaji**, dan **menghabiskan banyak waktu** untuk **mendapatkan rekan kerja baru**. Pada satu ~~titik waktu, SDM mungkin menangani rekrutmen~~ untuk **20 posisi baru**, dan untuk setiap posisi mereka dapat menerima rata-rata sekitar **20 resume**, ini memberi mereka **total 400** untuk dilihat setiap minggu, heran mengapa kadang-kadang orang yang membutuhkan rekrutmen oleh SDM ini **lupa untuk memahami** hal ini?

PERFORMANCE MANAGEMENT



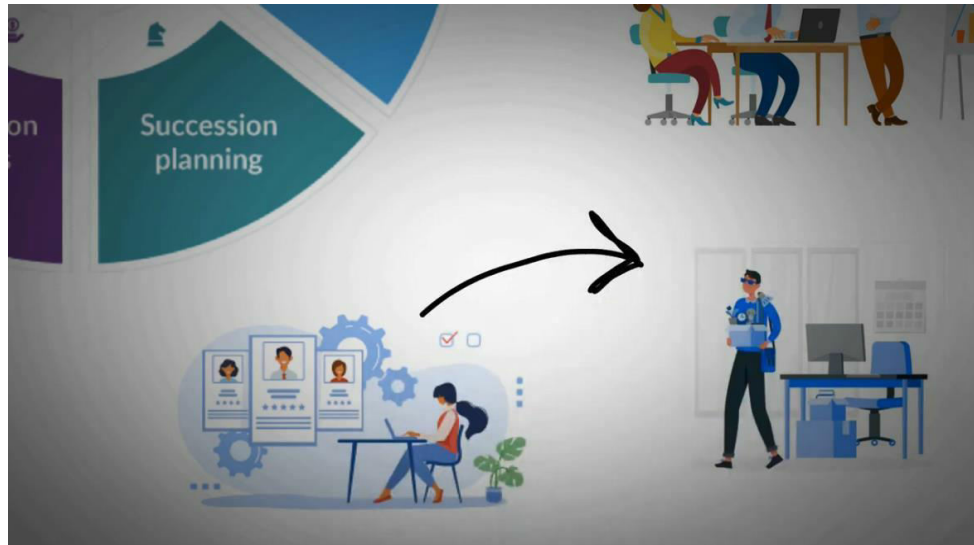
Setelah karyawan bergabung, **manajemen kinerja** menjadi penting. Ini **membantu orang** untuk **menjadi diri** mereka yang **terbaik di tempat kerja**, perusahaan biasanya bekerja dengan **siklus manajemen kinerja tahunan**, yang melibatkan **perencanaan, pemantauan, peninjauan, dan penghargaan kinerja karyawan**. Hasil dari proses ini memungkinkan ~~kategorisasi kinerja~~ karyawan yang **tinggi versus rendah**. Juga karyawan **berpotensi besar versus karyawan berpotensi rendah**. Hal ini memungkinkan organisasi untuk **mengidentifikasi individu** mana yang menjadi **fokus pelatihan** atau **di promosikan** dan individu mana yang **perlu mereka lepaskan**.

LEARNING & DEVELOPMENT



Pembelajaran dan pengembangan memastikan bahwa karyawan **beradaptasi dengan perubahan dalam proses, teknologi, perubahan sosial dan hukum** berdasarkan **kinerja** karyawan dan **peringkat potensinya**. **SDM bekerja sama dengan atasannya akan memberi nasihat tentang rencana pengembangan karyawan yang berbeda dengan yang lainnya. Pelatihan ulang dan peningkatan keterampilan** karyawan ini akan **membantu perusahaan dalam sasaran jangka panjang**

SUCCESSION PLANNING



Perencanaan suksesi adalah **proses perencanaan saluran bakat** jika ada **karyawan kunci yang meninggalkan perusahaan**. Jika misalnya, seorang **manajer senior yang penting berhenti dari pekerjaannya dengan menyiapkan penggantinya** akan **menjamin kelangsungan** dan **menghemat** uang perusahaan secara **signifikan**.

COMPENSATION & BENEFITS



Kompensasi dan benefit merupakan salah satu hal yang **fundamental** dalam SDM. Kompensasi dan benefit **tidak sekedar** tentang **gaji** tetapi harus memastikan **equity** dan **keadilan**. Membuat **penawaran yang tepat** untuk membayar kompensasi dan benefit adalah **bagian penting untuk menarik talenta terbaik**. Hal ini juga harus diimbangi dengan **anggaran** dan **margin laba perusahaan**. SDM juga untuk memastikan bahwa **tawaran gaji tetap kompetitif**, perlu memantau **kenaikan gaji di pasar** dan menetapkan **standar kenaikan prestasi** (*merit increase*)

Suatu pagi seorang pegawai meminta “kenaikan gaji”.

Atasan: Masa sekarang mau minta naik gaji? Coba katakan ada berapa hari dalam setahun?”

Pegawai: “365 hari dan kadang-kadang 366 hari.” Atasan:

“Betul, sekarang ada berapa jam dalam sehari?”

Pegawai: “24 jam.”

Atasan: “Berapa jam kamu bekerja dalam sehari?”

Pegawai: “Dari jam 08:00 s/d 16:00 jadi 8 jam sehari.”

Atasan: “Jadi, berapa bagian dari harimu yang kamu pakai bekerja?”

Pegawai: (Mulai ngitung dalam hati.. $8/24$ jam = $1/3$) “Sepertiga!”

Atasan: “Wah pintar kamu! Sekarang berapakah $1/3$ x 365 hari?”

Pegawai: “122 ($1/3 \times 366 = 122$ hari).”

Atasan: “Apakah kamu bekerja pada hari Sabtu dan Minggu?”

Pegawai: “Tidak, Pak!”

Atasan: “Berapa jumlah hari Sabtu dan Minggu dalam setahun?”

Pegawai: “52 hari Sabtu ditambah 52 hari Minggu = 104 hari.”

$366 \times 1/3$ (8 jam/hari) = 122 hari
 $122 - 104$ (52 sabtu & 52 ahad) = 18 hari
 $18 - 12$ (cuti) = 6 hari
 $6 - 2$ (Idul Fitri & Idul Adha) = 4 hari
 $4 - 10$ (tgl merah) = - 6 hari

Atasan: “Nah, kalau kamu kurangkan 104 hari dari 122 hari, berapa yang tinggal?”

Pegawai: “18 hari.”

Atasan: “Nah, saya sudah kasih kamu 12 hari cuti tiap tahun. Sekarang kurangkan 12 hari dari 18 hari yang tersisa itu berapa hari yang tinggal?”

Pegawai: “6 hari.”

Atasan: “Di hari Idul Fitri dan Idul Adha apakah kamu bekerja?”

Pegawai: “Tidak, Pak!”

Atasan: “Jadi sekarang berapa hari yang tersisa?”

Pegawai: “4 hari.”

Atasan: “Di hari Natal dan Tahun Baru apakah kamu bekerja?”

Pegawai: “Tidak, Pak!”

Atasan: “Jadi sekarang berapa hari yang tersisa?”

Pegawai: “2 hari.”

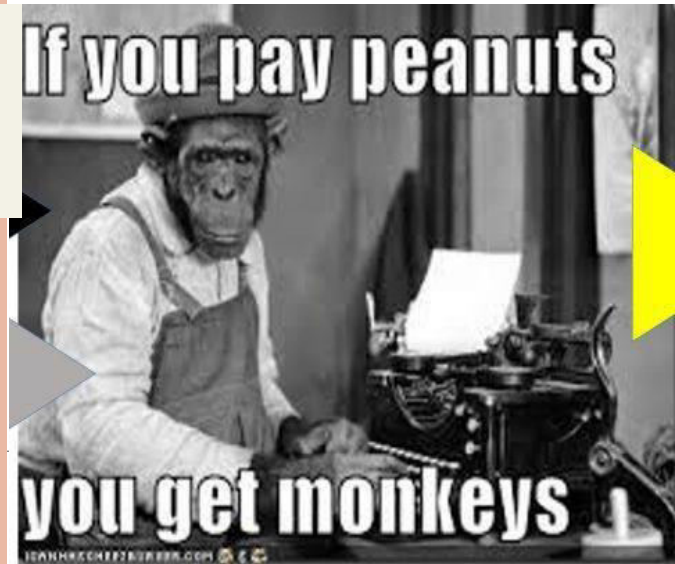
Atasan: “Sekarang sisa tersebut kurangi dengan Libur Waisak, Imlek, Nyepi, 1 Muharram, Maulid Nabi, Isra’ Mikraj, Wafat Yesus, Kenaikan Isa Almasih, Proklamasi, berapa hari yang tersisa?”

Pegawai: “?? Gak ada sisa, Pak.”

Atasan: “Jadi sekarang anda mau menuntut apa?”

Pegawai: “..!?!?”

MINTA NAIK GAJI



HR INFORMATION SYSTEMS



Sistem Informasi SDM adalah sistem yang mendukung **semua bagian SDM**. Misalnya untuk **rekrutmen dan seleksi**, SDM sering menggunakan **sistem pelacakan pelamar** untuk melacak pelamar dan karyawan. **Manajemen kinerja** menggunakan sistem untuk **melacak kinerja individu** dan **memasukkan peringkat kinerja**. Dalam **pembelajaran dan pengembangan**, sistem digunakan untuk **distribusi konten secara internal**. Sistem Informasi SDM juga digunakan untuk **melacak anggaran dan persetujuan pelatihan**. Bagi **kompensasi dan benefit** sistem digunakan untuk **penggajian**. Sistem juga menjadi **alat digital** yang memungkinkan **perencanaan suksesi yang efektif**. Semua fungsi ini seringkali dapat dilakukan dalam **satu sistem tunggal** dalam Sistem Informasi SDM.

DATA DAN ANALISA



Data dan analisa SDM merupakan cara mudah untuk **melacak data penting** melalui **METRIK** atau **KPI SDM**. Pelaporan ini berfokus pada **keadaan organisasi saat ini dan masa lalu**, dengan menggunakan analisa SDM, maka fungsi SDM dapat membuat **prediksi kebutuhan tenaga kerja, tingkat keluar karyawan, dampak pengalaman kandidat terhadap kepuasan pelanggan, dan banyak lainnya** dengan secara aktif mengukur dan melihat data ini. SDM dapat **membuat lebih banyak keputusan** berdasarkan data yang seringkali **lebih objektif**, hal ini memudahkan untuk menemukan **dukungan manajemen** untuk keputusan tersebut.

MENGEMBANGKAN KARYAWAN MENGIKUTI PERUBAHAN



Kesimpulannya, SDM bukan hanya tentang rekrutmen dan perekrutan yang merupakan bagian yang paling "terlihat" dalam SDM.

Karena dunia terus berubah, perusahaan juga harus mengikuti perubahan bisnis, sehingga ada banyak pekerjaan strategis yang mendasar dan perencanaan progresif yang berjalan. Oleh karena itu SDM sangat penting untuk dapat terus mengembangkan karyawannya mengikuti perubahan.

TERIMA KASIH
