



SURAT KEPUTUSAN DIREKTURPROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO
Nomor :813/II.3/P/SK/PPs/2015

T e n t a n g
PENGANGKATAN DOSEN PENGAMPU MATA KULIAH
SEMESTER GANJIL T.A. 2015/2016



DirekturProgram Pascasarjana (PPs) Universitas Muhammadiyah Metro setelah :

- MENIMBANG :**
1. Bahwa Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Universitas Muhammadiyah Metro perlu mengangkat tenaga pengajar;
 2. Bahwa Dosen yang namanya tersebut dibawah ini memenuhi syarat untuk pengangkatan sebagai dosen pengampu mata kuliah sebagaimana tercantum di bawah ini;
- MENGINGAT :**
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
 2. Peraturan Pemerintah Nomor: 32 Tahun 2013, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
 3. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tanggal 12 April 2012, tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah
 4. Surat Keputusan Rektor Nomor: 587/II.3.AU/D/KEP/UMM/2016 tanggal 3 Januari 2017 sampai dengan 31 Oktober 2020, tentang pengangkatan Direktur Program Pascasarjana UM Metro;
 5. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI. Nomor: 345/E.O/2014, Tanggal 27 Agustus 2014. Tentang Penyelenggaraan Program Studi Manajemen Pendidikan (S2) pada Universitas Muhammadiyah Metro;
 6. Kurikulum Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Universitas Muhammadiyah Metro;
 7. Kalender Akademik Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Universitas Muhammadiyah Metro.

- MEMUTUSKAN**
- MENETAPKAN:**
1. Terhitung sejak tanggal 23 September 2015 mengangkat Saudara:

“Dr. M.Ihsan Dacholfany, MEd..”

Sebagai dosen pengampu mata kuliah Semester Ganjil T.A. 2015/2016 pada Program Studi Manajemen Pendidikan sebagai berikut:

No.	Mata Kuliah	Kode Mata Kuliah	Sks	Smt.	Ket
	Manajemen Sumber daya Manusia di lembaga Pendidikan	MPD 010	3	3	Ketua Tim

2. Surat Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan sebagai amanah dan dalam melaksanakan tugas agar berpedoman pada pedoman akademik Program Pascasarjanadan sesuai peraturan yang berlaku pada Universitas Muhammadiyah Metro;
3. Kepadanya diberikan honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada Universitas Muhammadiyah Metro;
4. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan peninjauan dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : Di Metro
Pada tanggal :05 Syawal 1436 H
23 September 2015 M



Prof. Dr. H. Juhri AM, M.Pd
NIP. 195303071985011001

- Tembusan Yth:
1. Rektor UM Metro (sebagai laporan)
 2. Arsip



JADWAL KULIAH ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEM II DAN DAFTAR PENGAJAR
PASCASARJANA UM METRO ,
TAHUN 2015/2016

Semester II

No.	Nama Dosen Pengampu	Kode Makul	Nama Matakuliah	Sks	Smtr
1.	Dr. Sutrisni, M.Pd Dr.Riyanto Dr.Harjoko, M.Pd	MPD 007	Manajemen Pembiayaan Pendidikan	2	II
2.	Dr.Sutrisni, MPd Dr.Riyanto, M.Pd	MPD 003	Administrasi dan Supervisi Pendidikan	3	II
3.	Dr. M. Ihsan Dacholfanny, M.Ed. Dr.Bambang Suhada, MSi	MPD 010	Manajemen Sumber daya Manusia	3	II
4.	Dr. Agus Sujarwanta, M.Pd Dr. Suharto, SE., MM.	MKP 003	Aplikasi Statistik dalam Penelitian Pendidikan	3	II
5.	Prof.Dr.Marzuki,Dr.Sudirman, Dr.Riyanto, Dr.Sutrisni, M.Pd Dr. M. Ihsan Dacholfanny, M.Ed.	MKB 003	Seminar Pra-Proposal Manajemen Pendidikan	3	II
6.	Tim Dosen	MKB 004	Field Trip	2	II
			Jumlah	15	

Jam Kuliah:

Jam 1 : 07.30 -09.00

Jam III : 10.30-12.00

Jam V : 14.30-16.00

Jam II : 09.00-10.30

Jam IV.: 13.00-14.30

Jam VI: 16.00-17.30

Metro, 23 September 2015
Direktur,



Prof. Dr. H. Juhri AM, M.Pd
NIP. 195303071985011001

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

MANAJEMEN SUMBERDAYA MANUSIA (MSDM) DI LEMBAGA PENDIDIKAN



Dosen Pengampu

**Dr. M. Ihsan Dacholfany, M.Ed
Dr.Bambang Suhada, MSi**

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO

PROGRAM PASCASARJANA

MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN

2015

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

Mata Kuliah	: Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)
Kopel ./sks	: 3 (3-0) sks
Program Studi	: Manajemen Pendidikan
Semester	: II
Dosen Pengampu	: Dr. M. Ihsan Dacholfany, M.Ed Dr.Bambang Suhada, MSi

I. Kompetensi Utama:

Melalui kegiatan perkuliahan untuk matakuliah ini mahasiswa mampu mengkaji dan menganalisis berbagai teori dan kosep tentang Majemen Sumber Daya Manusia dalam suatu orgaisasi melalui proses perencanaan, implementasi, evaluasi dan pengendalian beberapa jenis dan bentuk organisasi dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Prinsip-prinsip dasar yang melandasi manajemen SDM, perencanaan, rekrutmen, pengembangan dan pelatihan, pembinaan, penggunaan, perlindungan sumber daya manusia. Pendidikan dan pelatihan, dalam meningkatkan daya saing nasional kesetaraan jender. Implementasi dari berbagai konsep dan teori tentang manajemen sumberdaya manusia dalam suatu organisasi. Analisis berbagai kasus manajemen sumberdaya manusia dalam suatu organisasi.

II. Kompetensi Pendukung:

Setelah mengikuti kegiatan perkuliahan Majemen Sumber Daya Manusia mahasiswa dapat: Memahami kosep dan teori manajemen sumberdaya manusia dalam suatu organisasi. Membuat contoh-contoh implementasi berbagai kegiatan manajemen sumberdaya manusia melalui perencanaan, implementasi, evaluasi dan pengendalian beberapa jenis dan bentuk organisasi dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Mengaplikasikan prinsip-prinsip dasar yang melandasi manajemen strategik SDM, dari aspek perencanaan, rekrutmen, pengembangan dan pelatihan, pembinaan, penggunaan, perlindungan sumber daya manusia. Mengembangkan dan pelatihan, dalam meningkatkan daya saing nasional dan kesetaraan jender. Implementasi dari berbagai konsep dan teori tentang manajemen sumberdaya manusia dalam suatu organisasi. Analisis berbagai kasus manajemen sumberdaya manusia dalam suatu organisasi.

III. Indikator

1. Konsep Dasar MSDM
2. Perecanaan dalam Organisasi
3. Job Analisis, Job Description, Job Spesification dalam suatu Organisasi
4. Rekrutmen Sumberdaya manusia
5. Seleksi dan orientasi
6. Pelatihan dan Pengembangan SDM

7. Penilaian Kinerja
8. Perencanaan dan pengelolaan Karier dalam organisasi
9. Peningkatan mutu sumberdaya manusia
10. Motivasi, Tunjangan, dan Program Kesejahteraan Tenaga Kerja
11. Manajemen Penggajian dan Peningkatan Kinerja

IV. Tujuan perkuliahan:

Setelah mengikuti kegiatan perkuliahan selama satu semester pada akhirnya mahasiswa menguasai dan mampu menerapkan seperangkat pengetahuan tentang Manajemen Pengembangan SDM mencakup aspek:

1. Mampu mengidentifikasi berbagai konsep dan teori manajemen sumberdaya manusia dalam suatu organisasi.
2. Mampu menyusun perencanaan pengembangan sumber daya manusia dalam suatu organisasi.
3. Mengidentifikasi konsep dasar manajemen strategic sumber daya manusia dan prinsip-prinsip yang mendasari manajemen strategik SDM.
4. Mampu menyusun desain Rekrutmen Sumberdaya manusia.
5. Mengidentifikasi Seleksi dan orientasi.
6. Membedakan prinsip-prinsip Pelatihan dan Pengembangan SDM dalam upaya meningkatkan kualitas SDM.
7. Mengidentifikasi makna Analisis Pekerjaan (Job Analysis), Tujuan Analisis Pekerjaan, Langkah-langkah Analisis Pekerjaan, Faktor-faktor yang Mendukung Kesuksesan Pelaksanaan Analisis Pekerjaan, Spesifikasi Pekerjaan (*job specification*).
8. Memberikan contoh Teknik-teknik Pengumpulan informasi Analisis Pekerjaan
9. Mengaplikasikan pendidikan dan pelatihan dalam rangka peningkatan kemitraan jender.
10. Implementasi dari berbagai konsep dan teori tentang manajemen sumberdaya manusia dalam suatu organisasi.
11. Analisis berbagai kasus manajemen sumberdaya manusia dalam suatu organisasi.
12. Menyusun proses untuk melakukan supporting staf untuk meningkatkan kinerja.

V. Kegiatan Perkuliahan

Kegiatan perkuliahan yang akan dilakukan untuk mencapai kompetensi tersebut di atas adalah:

1. Ceramah oleh Tim Dosen Pembina atau dosen tamu
2. Diskusi antara Dosen Pembina – mahasiswa dan antar mahasiswa
3. Pemanfaatan pembelajaran berbasis Web
4. Tugas Kelompok dan Tugas individual
5. Analisis kasus-kasus Manajemen Sumber Daya Manusia di lapangan
6. Ujian tengah dan akhir semester

VI. Evaluasi Hasil Perkuliahan

Hasil evaluasi merupakan kumulatif dari jumlah kehadiran, penyelesaian tugas kelompok, tugas individual, Ujian Tengah dan Akhir Semester, dengan bobot: tugas **individual 25 %**, tugas **kelompok. 15 %**, Ujian Tengah **Semester 20 %** dan **Ujian Akhir Semester 40 %**.

Mahasiswa dapat memilih nilai akhir sebagai berikut:

- A, Jika hadir mengikuti perkuliahan minimal 80 % dari jumlah perkuliahan, mengumpulkan tugas individu dan kelompok paling lambat 3 hari sebelum batas waktu yang telah ditetapkan, mengikuti presentasi kelompok, mengikuti ujian tengah semester dan semester memperoleh nilai masuk dalam norma yang ditetapkan untuk itu.
- A- Jika hadir mengikuti perkuliahan minimal 80 % dari jumlah perkuliahan, mengumpulkan tugas individu dan kelompok paling lambat 1 hari sebelum batas waktu yang telah ditetapkan, mengikuti presentasi kelompok, mengikuti ujian tengah semester dan semester memperoleh nilai masuk dalam norma yang ditetapkan untuk itu.
- B. Jika hadir mengikuti perkuliahan minimal 80 % dari jumlah perkuliahan, mengumpulkan tugas individu dan kelompok pada saat tanggal presentasi yang telah ditentukan, mengikuti presentasi kelompok, mengikuti ujian tengah semester dan ujian semester memperoleh nilai masuk dalam norma yang ditetapkan untuk itu.
- B- Jika hadir mengikuti perkuliahan minimal 80 % dari jumlah perkuliahan, mengumpulkan tugas individu dan kelompok terlambat dua hari dari tanggal presentasi yang telah ditentukan, mengikuti presentasi kelompok, mengikuti ujian tengah semester dan ujian semester memperoleh nilai masuk dalam norma yang ditetapkan untuk itu.
- C. Jika hadir mengikuti perkuliahan minimal 75 % dari jumlah perkuliahan, mengumpulkan tugas individu dan kelompok terlambat lebih dari satu minggu yang telah ditentukan, mengikuti presentasi kelompok, mengikuti ujian tengah semester dan ujian semester memperoleh nilai masuk dalam norma yang ditetapkan untuk itu.
- C- Jika hadir mengikuti perkuliahan minimal 75 % dari jumlah perkuliahan, mengumpulkan tugas individu dan kelompok terlambat lebih dari satu minggu dan penggantian tugas dari tanggal yang telah ditentukan, mengikuti presentasi kelompok, mengikuti ujian tengah semester dan ujian semester memperoleh nilai masuk dalam norma yang ditetapkan untuk itu.
- .
D Jika hadir mengikuti perkuliahan kurang dari 70 % dari jumlah perkuliahan, mengumpulkan tugas individu dan kelompok terlambat lebih dari satu minggu dan diberi tugas pengganti dari tugas utama, tidak mengikuti presentasi kelompok, mengikuti ujian tengah semester dan ujian semester memperoleh nilai masuk dalam norma yang ditetapkan untuk itu.
- .
E. Jika hadir mengikuti perkuliahan kurang dari 60 % dari jumlah perkuliahan, mengumpulkan tugas individu terlambat 10 hari dari waktu yang ditentukan dan mengumpulkan tugas kelompok tidak memenuhi kriteria diberi tugas tambahan dan tidak mengerjakan, tidak mengikuti presentasi kelompok, mengikuti ujian tengah semester dan ujian semester memperoleh nilai masuk dalam norma yang ditetapkan untuk itu.

VII. Jabaran Kegiatan Perkuliahan ke dalam Kerangka Pembelajaran
Jabaran Kegiatan dalam Pertemuan Perkuliahan

Pertemuan ke	Waktu	Indikator/Materi Pokok Perkuliahan	Kegiatan Perkuliahan	Pemateri
1		1. Overview Perkuliahan: Pembahasan Rencana Perkuliahan, Kontrak Perkuliahan. 2. Makna dan Konsep serta Ruanglingkup MSDM	Mengkaji dan menganalisis makna dan Konsep, ruang lingkup MSDM, Responsif Perkuliahan (Tim Dosen)	Dosen Pengampu
2		Peran dan Fungsi serta Tujuan Manajemen Sumberdaya Manusia dalam Organisasi	Mengkaji dan menganalisis Peran dan Fungsi serta Tujuan MSDM, (Tim Dosen/ responsif perkuliahan)	Persentasi Mahasiswa Kel.1
3		Job Analisis, Job Description, Job Spesification dalam suatu Organisasi	Mengkaji dan menganalisis Job Analisis, Job Description, Job Spesification dalam suatu Organisasi (Tim Dosen/ responsif perkuliahan)	Persentasi Mahasiswa Kel.2
4		Perencanaan dan pengelolaan Karier dalam Orgaisasi.	Mengkaji dan menganalisis materi perkuliahan. Penelusuran Sumber, Presentasi Mhs, responsif perkuliahan (1)	Persentasi Mahasiswa Kel.3
5		Rekrutmen, Seleksi, Orientasi dan Sosialisasi Sumberdaya manusia dalam Organisasi	Mengkaji dan menganalisis materi perkuliahan. Penelusuran Sumber, Presentasi Mhs, responsif perkuliahan (2)	Persentasi Mahasiswa Kel.4
6		Pelatihan dan Pengembangan SDM	Mengkaji dan menganalisis materi perkuliahan. Penelusuran	Persentasi Mahasiswa Kel.5

			Sumber, Presentasi Mhs, responsif perkuliahan (3)	
7		Penilaian Kinerja	Mengkaji dan menganalisis materi perkuliahan. Penelusuran Sumber, Presentasi Mhs, responsif perkuliahan (4)	Persentasi Mahasiswa Kel.6
8		Peningkatan Mutu Sumberdaya Manusia	Mengkaji dan menganalisis materi perkuliahan. Penelusuran Sumber, Presentasi Mhs, responsif perkuliahan (5)	Persentasi Mahasiswa Kel.7
9		UTS	Tim Dosen	UTS
10		Peningkatan Kinerja	Mengkaji dan menganalisis materi perkuliahan. Penelusuran Sumber, Presentasi Mhs, responsif perkuliahan (6)	Persentasi Mahasiswa Kel.8
11		Motivasi Kinerja	Mengkaji dan menganalisis materi perkuliahan. Penelusuran Sumber, Presentasi Mhs, responsif perkuliahan (7)	Persentasi Mahasiswa Kel.9
12		Rewards Systems (Tunjangan dan Program Kesejahteraan Kerja)	Mengkaji dan menganalisis materi perkuliahan. Penelusuran Sumber, Presentasi Mhs, responsif perkuliahan (8)	Persentasi Mahasiswa Kel.10
13		Manajemen Penggajian	Mengkaji dan menganalisis materi perkuliahan. Penelusuran Sumber, Presentasi Mhs, responsif perkuliahan (9)	Persentasi Mahasiswa Kel.11
14		Promosi, Mutasi dan	Mengkaji dan	Persentasi

		Pemutusan Hubungan Kerja	menganalisis materi perkuliahan. Penelusuran Sumber, Presentasi Mhs, responsif perkuliahan (10)	Mahasiswa Kel.12
15		Analisis Kasus Manajemen Sumberdaya Manusia	Mengkaji dan menganalisis materi perkuliahan. Penelusuran Sumber, Presentasi Mhs, responsif perkuliahan	Persentasi Mahasiswa Kel.13
16		UAS	Tim Dosen	UAS

Pertemuan Ke	Waktu	Pokok-pokok Sajian Perkuliahan
		1. Pembahasan Rencana Perkuliahan, Kontrak Perkuliahan. 2. Konsep Dasar MSDM 3. Perencanaan Sumber Daya Manusia
		4. Job Analisis, Job Description, Job Specification dalam suatu Organisasi
		5. Seleksi, Orientasi dan Sosialisasi Sumberdaya manusia dalam Organisasi (1)
		6. Pelatihan dan Pengembangan SDM (2) 7. UTS
		8. Penilaian Kinerja (3) 9. Perencanaan dan pengelolaan Karier dalam organisasi
		10. Peningkatan mutu sumberdaya manusia (4) 11. Motivasi, Tunjangan, dan Program Kesejahteraan Tenaga Kerja 12. Manajemen Penggajian dan Peningkatan Kinerja (5)
		UAS

Strategi pembelajaran pada mata kuliah Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM), menggunakan beberapa tahapan di antaranya mencakup hal-hal sebagai berikut:

Penyampaian informasi tentang manfaat dan tujuan mempelajari mata kuliah Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dengan cara menerangkan terlebih dahulu penjelasan orientasi perkuliahan dan diikuti dengan tanya jawab. Pada langkah ini mahasiswa diberikan kesempatan untuk mengajukan pertanyaan terhadap rencana perkuliahan yang akan

dilaksanakan dalam satu semester mendatang, baik mengenai system perkuliahan, system evaluasi hasil belajar, tentang penyelesaian tugas-tugas yang diberikan dosen pengampu matakuliah.

Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengemukakan berbagai pendapat dan pandangannya tentang isi dan metode perkuliahan yang akan ditempuh dalam satu semester mendatang. Mahasiswa diminta kembali untuk mengajukan usul, pendapat, dan saran topik-topik bahasan yang akan di diskusikan sebagai tugas akhir kuliah.

Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan beberapa contoh soal yang dibuat dosen baik dalam bentuk esay maupun pilihan ganda untuk menggali kemampuan mahasiswa. Dosen dalam memberikan contoh soal maupun soal yang harus di selesaikan mahasiswa sesuai dengan materi yang disajikan dan wawasan secara umum,

Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan pengetahuan yang di dapat selama satu semester untuk menyusun program peningkatan dan pengembangan kualitas sumber daya manusia.

Jabaran Kegiatan Perkuliahan ke dalam Kerangka Pembelajaran

Pertemuan Ke	Waktu	Pokok-pokok Sajian Perkuliahan
1 dan 2		Pembahasan Rencana perkuliahan Konsep Dasar MSDM
3 dan 4		Percanaan dalam Organisasi Job Analisis, Job Description, Job Spesification dalam suatu Organisasi
5 da 6		Rekrutmen Sumberdaya manusia Seleksi dan orientasi
7 dan 8		Pelatihan dan Pengembangan SDM UTS
9 dan 10		Penilaian Kinerja Perencanaan dan pengelolaa Karier dalam orgaisasi
11 dan 12		Peningkatan mutu sumberdaya manusia Motivasi, Tunjangan, dan Program Kesejahteraan Tenaga Kerja Maajemen Pengganjian dan Peningkatan Kinerja
13 dan 14		UTS

F. Tugas Mahasiswa

Setiap mahasiswa akan dinyatakan berhasil menyelesaikan mata kuliah Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dengan syarat: (1) mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya 80 % dari program perkuliahan yang dirancang dosen ybs., (2) Aktif dalam partisipasi perkuliahan (bertanya/memberi tanggapan, dan menjelaskan saat diskusi selama dalam proses pembelajaran); (3) Menyusun Makalah kelompok yang dipresentasikan di hadapan kelas; (4) mengikuti ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir smester (UAS), (5) menyelesaikan tugas individu maupun kelompok tepat waktu yang diprogramkan/ditugaskan dosen setiap akhir kuliah.

G. Petunjuk Tugas Kelompok

Buatlah makalah untuk disajikan di depan kelas secara individual/kelompok dengan penentuan salah satu topik dalam pokok bahasan yang terdapat pada Kontrak/Program Perkuliahan di atas. Makalah diketik dengan spasi satu setengah dengan jumlah minimal 7 halaman. Makalah diserahkan kepada dosen pengampu matakuliah Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) paling lambat pertemuan kedua.

Penyelesaian tugas kelompok yang diprosentasikan diserahkan dalam bentuk print out dan sof copy dalam CD-RW.

Kumpulan tugas kelompok dijilid menjadi satu oleh ketua angkatan disertai dengan sof copy lengkap diserahkan paling lambat pada pertemuan terakhir.

Tugas akhir setiap tatap muka, diserahkan minggu berikutnya, jumlah halaman minimal 2 halaman, ditik satu setengah spasi dengan font Time of Roman 12.

H. Evaluasi Hasil Kuliah/Sangsi:

Penilaian keberhasilan mahasiswa meliputi semua aspek perkuliahan yaitu: (1) partisipasi dalam pelaksanaan program perkuliahan/diskusi, (2) penyelesaian tugas-tugas, dan (3) pengerjaan soal-soal ujian yang diselenggarakan tepat waktu. Peluang pencapaian nilai tertinggi menggunakan acuan klasifikasi kualitas sebagai berikut, Apabila mahasiswa:

(1) mengikuti aktivitas perkuliahan sekurang-kurangnya 80 % program perkuliahan yang direncanakan,

(2) mengikuti ujian yang diselenggarakan tepat pada waktunya,

(3) melaksanakan dan mengumpulkan tugas individu/kelompok tepat waktu, dan

(4) isi makalah dan power point yang digunakan untuk prosentasi kelas,

(5) pelanggaran ketentuan poin 1 sd. 4 tidak layak memperoleh nilai maksimal.

I. Skor Penilaian

a. Partisipasi dalam perkuliahan dan diskusi	: 25%
b. Tugas Mandiri/ Tugas Kelompok	: 20%
c. Uajian Tengah Semester (UTS)	: 25%
e. Ujian Akhir Semester (UAS)	: 30%

J. Materi Tugas Akhir Setiap Tatap Muka, MELAKUKAN ANALISIS TENTANG:

Pertemuan I : Pentingnya Perencanaan Manajemen SDM (langkah-langkah & prosedur)

Pertemuan II : Pentingnya Peningkatan Mutu SDM (strategi/metode peningkatan)

Pertemuan III : Analisis tentang Pemahaman dan Implementasi IPTEK

Pertemuan IV : Pentingnya Net Working dalam Membangun Jejaring Kerja

Pertemuan V : Menyusun proposal Pengembangan SDM melalui Diklat

Pertemuan VI : Strategi Penyiapan SDM yang Memiliki Daya Saing di Era Global.

I. DAFTAR BACAAN

Abdul Djalal, (2005). *Kependudukan Indonesia dan Masalahnya*. Jakarta: PT. Jasa Utama Printing.

Anwar prabu Mangkunegara. 2006). *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT. Refika Aditama.

Awaludin Djamin, 1996). *Sumber Daya Manusia Indonesia, Kumpulan Naskah tentang Pengembangan Sumberdaya manusia*. Jakarta: Yayasan Tenaga Kerja Indonesia.

Ernest Dale dan L.C. Michelin. (1986). *Motode-Metode Manajemen Modern*. Jakarta: Penerbit Andalas Putra.

Hotmatua, dkk. (2001). *Membangun SDM dan Kapabilitas Teknologi Umat*. Jakarta: Institut For Science and Tecnology Studes.

Sondang P. Siagian. (2001). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Penerbit: Bumi ASksara

Taufiq Bahaudin. (2001). *Branware Management Generasi Kelima manajemen Manusia*. Jakarta: Penerbit. PT. Alex Medio Komputindo.

Tilaar, HAR. (1997). *Pengembangan Sumber daya Manusia dalam Era Glonalisasi*. Jakarta: PT. Grasindo.

Yaslis Ilyas. (2003). *Kiat Sukses manajemen Tim Kerja*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.



**PROGRAM PASCASARJANA
MANAJEMEN PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO
DAFTAR HADIR PERKULIAHAN**

MATA KULIAH	: MSDM DI LEMBAGA PENDIDIKAN
PRODI	: MANAJEMEN PENDIDIKAN
HARI/WAKTU	: Sabtu/10.30-12.10
DOSEN/TIM	: 1 Dr.M Ihsan Dacholfany, M.Ed 2. Dr. Bambang Suhada, MSi

TAHUN AKADEMIK : Sem.Ganjil 2015/201016

DAFTAR HADIR PERKULIAHAN

[illegible]

DAFTAR HADIR PERKULIAHAN

TANDA TANGAN MAHASISWA		
No. Urut	NAMA MAHASISWA	NPM
14	Syafruddin	1472 0014
15	Purwaningsih	1472 0015
16	Sutikno	1472 0016
17	Asroh	1472 0017
18	Sarwono	1472 0018
19	Chafid Suyudi	1472 0019
20	Anjar Pawestri	1472 0020
21	Sumadi	1472 0021
22	Lamirin	1472 0022
23	Mestijo	1472 0023
24	G. Sugiyono	1472 0024
25	Agus Budiyanto	1472 0025
	Tanggal	
	Paraf Dosen	
	Paraf Kaprodi	



PROGRAM PASCASARJANA

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO

UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS)

Matakuliah : Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)
di Lembaga Pendidikan
Semester / Sks : Tiga / 3 sks
Pelaksanaan : 5 Desember 2015
Waktu : 100 Menit
Penguji : 1.Dr. M. Ihsan Dacholfany, M.Ed
2.Dr.Bambang Suhada, MSi

Petunjuk soal:

1. Cantumkan identitas masing-masing pada lembar jawaban yang tersedia
2. Baca secara cermat soal-soal di bawah ini sebelum menentukan jawabannya.
3. Jawaban harusurut dimulai dari soal Nomor satu, dua, tiga dan seterusnya
4. Tulisan harus jelas dan mudah dibaca.

Soal-soal:

1. Jelaskan pengertian, dan serta fungsi manajemen sumber daya manusia dan apakah fungsi tersebut sudah terimplementasikan pada organisasi dimana saudara bekerja, jika sudah apakah faktor-faktor yang mendukung, jika belum faktor-faktor apakah yang menjadi kendala ?
2. Pemberian tunjangan dan program kesejahteraan kinerja secara konseptual akan memberikan kontribusi terhadap tingkat kinerja pegawai. Dalam beberapa kasus pemberian tunjangan dan kesejahteraan pegawai kurang memberikan kontribusi yang bermakna terhadap kinerja. Coba saudara jelaskan variable lain yang memberikan kontribusi terhadap kinerja pegawai?
3. Bagaimanakah langkah-langkah Analisis Pekerjaan dan teknik-teknik apakah yang dipergunakan dalam pengumpulan informasi Analisis Pekerjaan ?
4. Salah satu cara untuk meningkatkan kinerja sumber daya manusia/pegawai adalah dengan pengembangan (*developmental*) dan pelatihan:
 - a. Kapan kegiatan pengembangan dan pelatihan dalam suatu organisasi dilakukan ?
 - b. Apakah perbedaan kegiatan pengembangan SDM dengan pelatihan dalam rangka meningkatkan kinerja SDM ?

===== SEMOGA SUKSES=====



PROGRAM PASCASARJANA PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO

UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)

Matakuliah : Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)
Semester / Sks : Tiga / 3 sks
Pelaksanaan : 6 Maret 2016
Waktu : 100 Menit
Penguji : 1.Dr. M. Ihsan Dacholfany, M.Ed
2.Dr.Bambang Suhada, MSi

Petunjuk soal:

- Cantumkan identitas masing-masing pada lembar jawaban yang tersedia
- Baca secara cermat soal-soal di bawah ini sebelum menentukan jawabannya.
- Jawaban harus urut dimulai dari soal Nomor satu, dua, tiga dan seterusnya
- Tulisan harus jelas dan mudah dibaca.

Soal-soal:

1. Perubahan apakah yang diharapkan dari pengembangan SDM pada masing-masing tingkatan tersebut, dan faktor-faktor apakah yang menjadi dasar pertimbangan untuk pengembangan kapasitas kinerja tersebut ?
2. Salah satu cara untuk meningkatkan kinerja pegawai adalah dengan pelatihan dan pengembangan (*develempmental*) ?
3. Perubahan apakah yang diharapkan dari pengembangan SDM pada masing-masing tingkatan tersebut, dan faktor-faktor apakah yang menjadi dasar pertimbangan untuk pengembangan kapasitas kinerja tersebut ?
4. Kapan kegiatan pengembangan dan pelatihan dalam suatu organisasi dilakukan. Pengembangan kapasitas (*capacity building*) kinerja dalam suatu organisasi dapat dilakukan melalui: tingkat individu, tingkat kelembagaan, dan tingkat sistem?

===== SELAMAT MENGERJAKAN =====



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO

JL. Ki Hajar Dewantara 15 A Metro Telp. (0725) 42445-42454 fax. (0725) 42445

Halaman: 1

(C) BAAK

DAFTAR ANGKA KELAS (NILAI) SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2015/2016

Fakultas : Pascasarjana
Jurusan : Program Pascasarjana
Program Studi: Administrasi Pendidikan

Kode Mata Kuliah: MKK007
Mata Kuliah : Manajemen Sumber Daya Manusia
Kredit : 3

No	N P M	NAMA MAHASISWA	QUIS/ TUGAS	M I D	UJI-SEM	TOTAL	H M
1.	14720026	Wasito	85	80	80	81.5	A
2.	14720027	Muhammad Juhari	90	80	80	83	A
3.	14720028	Samsuadi	84	80	80	81.2	A
4.	14720029	Agus Sahid Affandi	80	80	75	78	A-
5.	14720030	Nasihudin Mustofa	80	80	75	78	A-
6.	14720031	Rudi Nugroho	82	80	70	76.6	A-
7.	14720032	Sunardi	84	80	70	77.2	A-
8.	14720033	Emawati	80	70	75	75	B+
9.	14720035	Sartini	85	80	70	77.5	A-
10.	14720036	Ruslan Abdulgani	85	80	80	81.5	A
11.	14720037	Iis Andayani	85	80	70	77.5	A-
12.	14720038	Siti Masruroh	82	90	80	83.6	A
13.	14720039	Budiyono	80	80	80	80	A
14.	14720040	Ernida	0	0	0	0	
15.	14720041	I Wayan Narsoodhi	84	80	70	77.2	A-
16.	14720042	Sutiyo Handoko	86	80	70	77.8	A-
17.	14720043	Manis	80	80	75	78	A-
18.	14720044	Bambang Sugianto	84	80	75	79.2	A-
19.	14720045	Agustin Winarni	84	80	75	79.2	A-
20.	14720046	I Gede Jasriwijaya	80	80	75	78	A-
21.	14720047	Sarijo	75	80	80	78.5	A-

Selamatnya seminggu setelah diujikan nilai diserahkan ke BAAK.
Pengawas,

Metro, 18 Oktober 2021

1. (.....)

2. (.....)

DAFTAR ANGKA KELAS (NILAI)
SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2015/2016

(C) BAAK

Fakultas : Pascasarjana
Jurusan : Program Pascasarjana
Program Studi: Administrasi Pendidikan

Kode Mata Kuliah: MKK007
Mata Kuliah : Manajemen Sumber Daya Manusia
Kredit : 3

No	N P M	NAMA MAHASISWA	QUIS/ TUGAS	M I D	UJI-SEM	TOTAL	H M
22.	14720048	Bobi Fitrianto	79	70	70	72.7	B+
23.	14720049	Darlis Nur	0	0	0	0	
24.	14720050	Desmawati	85	70	70	74.5	B+
25.	14720051	Tri Ratnasari	85	80	70	77.5	A-
26.	14720052	Ida Dewi Yana	0	0	0	0	
27.	14720053	Bintang Aria	84	75	75	77.7	A-
28.	14720054	Ardi Susanto	84	75	70	75.7	B+
29.	14720055	Taufiq	85	75	70	76	B+
30.	14720056	Jumadi Agusjali	85	75	75	78	A-
31.	14720057	Eni Sulistiyowati	0	0	0	0	
32.	14720058	Sulis Ernawati	84	75	80	79.7	A
33.	14720059	Titin Suyanti	80	80	70	76	B+
34.	14720060	Ririn Widayati Nur Hidayat	80	80	80	80	A
35.	14720061	Wayan Artawan	80	75	80	78.5	A-
36.	14720062	Imam Mustofa	85	80	80	81.5	A
37.	14720063	Delis	75	70	75	73.5	B+
38.	14720064	Tumisih	80	75	80	78.5	A-
39.	14720065	Ida Ayu Wiyartini	80	80	75	78	A-
40.	14720066	Tety Diniawati	86	75	75	78.3	A-
41.	14720067	Agung Suratman	88	75	75	78.9	A-
42.	14720068	Fera Ferdiana Putri	0	0	0	0	
43.	14720069	Siti Nurkhamidah	84	75	70	75.7	B+
44.	14720070	Iza Rukhma Gaysmarah Munna	75	80	75	76.5	A-
45.	14720071	Bekti Ardarani	80	80	70	76	B+
46.	14720073	Teguh Wiyana	80	80	70	76	B+

Selamatnya seminggu setelah diujikan nilai diserahkan ke BAAK.
Pengawas,

Metro, 18 Oktober 2021

1. (..)

2. (..)

DAFTAR ANGKA KELAS (NILAI)
SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2015/2016

(C) BAAK

Fakultas : Pascasarjana
Jurusan : Program Pascasarjana
Program Studi: Administrasi Pendidikan

Kode Mata Kuliah: MKK007
Mata Kuliah : Manajemen Sumber Daya Manusia
Kredit : 3

No	N P M	NAMA MAHASISWA	QUIS/ TUGAS	M I D	UJI-SEM	TOTAL	H M
47.	14720074	Mayar	80	80	70	76	B+
48.	14720075	Sudisman	86	70	70	74.8	B+
49.	14720076	Endro Sudarmaji	0	0	0	0	
50.	14720077	Siti Asmawiyatun	80	80	70	76	B+
51.	14720078	Sugiyati	80	90	70	79	A-
52.	14720079	Sujilah	80	80	70	76	B+
53.	14720080	Lismiyati	0	0	0	0	
54.	14720081	Rubiyah Astuti	80	80	75	78	A-
55.	14720082	Dwi Lasmini D.	84	80	75	79.2	A-
56.	14720083	Sutiyono	0	0	0	0	
57.	14720084	I Gusti Ayu Ketut Wiartini	77	77	77	77	A-

Pengawas,

Metro, 18 Oktober 2021

1. (.....)

2. (.....)



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO

JL. Ki Hajar Dewantara 15 A Metro Telp. (0725) 42445-42454 fax. (0725) 42445

Halaman: 1

DAFTAR ANGKA KELAS (NILAI) SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2015/2016

(C) BAAK

Fakultas : Pascasarjana

Kode Mata Kuliah: MKK007

Jurusan : Program Pascasarjana

Mata Kuliah : Manajemen Sumber Daya Manusia

Program Studi: Administrasi Pendidikan

Kredit : 3

No	N P M	NAMA MAHASISWA	QUIS/ TUGAS	M I D	UJI-SEM	TOTAL	H M
1.	15720001	Ratna Dewi Setyowati	70	66	70	68.8	B
2.	15720003	Sukatno	69	69	69	69	B
3.	15720004	Rumini	66	70	70	68.8	B
4.	15720005	Anggi Dwi Atmoko	75	76	75	75.3	B+
5.	15720007	Yoga Hasdi Ariantoro	70	75	75	73.5	B+
6.	15720008	Sutrik Utami	75	70	75	73.5	B+
7.	15720009	Bayu Adi Guna	70	75	75	73.5	B+
8.	15720010	Rossy Mavita Sari	75	70	75	73.5	B+
9.	15720012	Trijoko	73	73	73	73	B+
10.	15720013	Lismayanti	70	75	75	73.5	B+
11.	15720014	Sutijah	75	76	75	75.3	B+
12.	15720015	Solehan	70	75	76	73.9	B+
13.	15720016	I Made Wahyu Sudrajad	75	76	77	76.1	B+
14.	15720017	Untung Haryanto	70	70	70	70	B
15.	15720018	Jumari	76	76	76	76	B+
16.	15720020	Siti Marliah	77	77	77	77	A-
17.	15720023	Tri Wahyu Wigati	75	70	75	73.5	B+
18.	15720024	Rahmat Dwi Widiarti	70	60	70	67	B-
19.	15720025	Komarudin	75	77	76	76	B+
20.	15720026	Riyaudin	70	80	80	77	A-
21.	15720027	Solhan Khairi	80	70	80	77	A-

Selamatnya seminggu setelah diujikan nilai diserahkan ke BAAK.
Pengawas,

Metro, 18 Oktober 2021

1. (.....)

2. (.....)

DAFTAR ANGKA KELAS (NILAI)
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2015/2016

(C) BAAK

Fakultas : Pascasarjana
Jurusan : Program Pascasarjana
Program Studi: Administrasi Pendidikan

Kode Mata Kuliah: MKK007
Mata Kuliah : Manajemen Sumber Daya Manusia
Kredit : 3

No	N P M	NAMA MAHASISWA	QUIS/ TUGAS	M I D	UJI-SEM	TOTAL	H M
22.	15720028	Muhammad Nurdin	70	70	70	70	B
23.	15720029	Winardi	80	80	80	80	A
24.	15720030	Suwono	80	80	80	80	A
25.	15720033	Rafit Jayanti	75	76	75	75.3	B+
26.	15720034	Misdar	80	70	80	77	A-
27.	15720036	Sanudin	75	76	77	76.1	B+
28.	15720037	Syaifulloh	80	70	80	77	A-
29.	15720038	Eko Sunaryo	80	70	80	77	A-

Pengawas,

Metro, 18 Oktober 2021

1. (.....)

2. (.....)