**Rencana Pembelajaran Semester (RPS)**

**Program Magister Terapan**

**Administrasi Pembangunan Negara**

1. Nama Matakuliah : Perencanaan Sumber Daya Manusia
2. Kode/ Beban SKS : / 3 SKS
3. Semester : /
4. Prasyarat : -
5. Status Matakuliah :
6. Bentuk Pembelajaran : Kelas, simulasi dan lapangan
7. Dosen :

1. Deskripsi Mata Kuliah / *Course (catalog) description* :

Mata kuliah Perencanaan SDM membahas konsep, tahapan dan praktek perencanaan SDM Organisasi. Setelah mengikuti mata kuliah Perencanaan SDM, mahasiswa

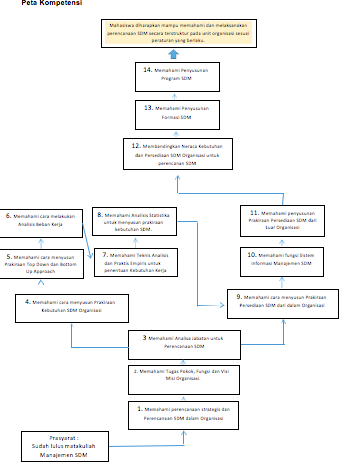
diharapkan mampu memahami konsep dan tahapan perencanaan sdm serta menguasai dan mampu mempraktekkan perencanaan sdm dalam suatu organisasi publik sesuai peraturan kepegawaian yang berlaku

1. Prasyarat / prerequisites:

-

1. Referensi / Textbook(s) and/or other required materials:
2. Handoko, Hani, T., 1999, Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia, BPFE, Yogyakarta.
3. Hardijanto, dkk. Modul Perencanaan SDM, 2005, STIA-LAN, Jakarta
4. Irawan, prasetya, dkk., 1997, Manajemen Sumber Daya Manusia, STIA Press, Jakarta.
5. Nankervis, AR., Compton, RL & McCharty,TE., 1996, Strategic Human Resources Management, Nelson, Melbourne.
6. Mondy , RW. & Noe, RM., 1993, Human Resource Management, Allyn and Bacon, Boston.
7. Mathis, RL. & Jackson, JH., 2004, Human Resource Management, Thomson South Western, Singapore.
8. Pranoto, LH,. & Retnowati, 2015, Analisis Beban Kerja, PPM, Jakarta
9. Simamora, Henry., 1995, Manajemen Sumber Daya Manusia, STIE YKPN, Yogyakarta.
10. Siagian Sondang, P. , 1993, Manajemen Sumber daya Manusia, Bumi Aksara, Jakarta.
11. Stone RJ,1995, Human Resources Management, Wiley, Brisbane.
12. Undang-undang ASN, UU No. 5 Th 2014.
13. Werther Jr. WB. & Davis, K., 1993 Human Resource and Personnel Mangement, Mc. Graw-Hill, Singapore.
14. Capaian Pembelajaran Lulusan / Learning Outcomes :

|  |  |
| --- | --- |
| **Capaian Pembelajaran Lulusan** | |
| S6 | Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila |
| S7 | Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan |
| P3 | menguasai teori-teori (penerapan) pembangunan, sosial, dan ekonomi politik |
| KU1 | Mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi atau seni sesuai dengan bidang keahliannya melalui penelitian ilmiah, penciptaan desain atau karya seni serta menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajiannya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis. |
| KK1 | Mampu mengembangkan (merekonstruksi) model, strategi, atau inovasi dalam bidang kebijakan publik dan governansi publik dengan berbagai pendekatan antara lain pendekatan legal, manajerial, dan atau politik, di semua tingkat pemerintahan. |
| KK7 | Mampu memimpin dan menatakelola sebuah kegiatan dalam implementasi kebijakan publik |



1. Hasil Belajar / Course objectives

Mahasiswa yang lulus mata kuliah ini akan memiliki kompetensi dalam hal memahami konsep, memahami tahapan, memahami cara menyusun serta mempraktekan perencanaan SDM dalam lingkup organisasi publik sesuai peraturan yang berlaku. Secara lebih rinci, capaian pembelajaran mata kuliah ini disebar dalam target 14 pertemuan tatap muka sebagai berikut:

1. Memahami perencanaan strategis dan Perencanaan SDM dalam Organisasi.
2. Memahami Tugas Pokok, Fungsi dan Visi Misi Organisasi.
3. Memahami Tugas Pokok, Fungsi dan Visi Misi Organisasi Memahami Analisa Jabatan untuk Perencanaan SDM
4. Memahami cara menyusun Prakiraan Kebutuhan SDM Organisasi
5. Memahami cara menyusun Prakiraan Top Down dan Bottom Up Approach
6. Memahami cara melakukan Analisis Beban Kerja
7. Memahami Teknis Analisis dan Praktis Empiris untuk penentuan Kebutuhan Kerja
8. Memahami Analisis Statistika untuk menyusun prakiraan kebutuhan SDM.
9. Memahami cara menyusun Prakiraan Persediaan SDM dari dalam Organisasi
10. Memahami fungsi Sistem Informasi Manajemen SDM
11. Memahami penyusunan Prakiraan Persediaan SDM dari Luar Organisasi
12. Membandingkan Neraca Kebutuhan dan Persediaan SDM Organisasi untuk perencanan SDM
13. Memahami Penyusunan Formasi SDM
14. Memahami Penyusunan Program SDM

6. Bahan Kajian / *Topics covered*:

1. perencanaan strategis dan Perencanaan SDM dalam Organisasi.
2. Tugas Pokok, Fungsi dan Visi Misi Organisasi.
3. Tugas Pokok, Fungsi dan Visi Misi Organisasi Memahami Analisa Jabatan untuk Perencanaan SDM
4. Prakiraan Kebutuhan SDM Organisasi
5. Prakiraan Top Down dan Bottom Up Approach
6. Analisis Beban Kerja
7. Teknis Analisis dan Praktis Empiris untuk penentuan Kebutuhan Kerja
8. Analisis Statistika untuk menyusun prakiraan kebutuhan SDM.
9. Prakiraan Persediaan SDM dari dalam Organisasi
10. Sistem Informasi Manajemen SDM
11. Prakiraan Persediaan SDM dari Luar Organisasi
12. Neraca Kebutuhan dan Persediaan SDM Organisasi untuk perencanan SDM
13. Penyusunan Formasi SDM
14. Penyusunan Program SDM

7. Metode Pembelajaran dan Kode Etik Perkuliahan:

|  |  |
| --- | --- |
| **Perkuliahan** | Perkuliahan meliputi kuliah, tugas dan resitasi, simulasi, tutorial, dan proyek. yang dititikberatkan pada peran aktif mahasiswa di dalam maupun di luar kelas. Perkuliahan didesain dalam 4 bagian yang melibatkan peran aktif mahasiswa yaitu:  **Tatap muka** berupa ceramah tentang bahan kajian, tanya-jawab antara dosen-mahasiswa, diskusi (mahasiswa secara aktif melakukan diskusi) dan presentasi hasil diskusi;  **Penugasan Terstruktur** berupa kegiatan yang berpusat pada mahasiswa untuk mendapatkan kemampuan yang akan dicapai dengan arahan dosen dan diberikan umpan-balik. Pengalaman belajar mahasiswa dapat berupa latihan, simulasi aplikasi/software, tugas (individu dan/atau kelompok), pengamatan di lapangan dan bentuk terstruktur lainnya;  **Belajar mandiri** berupa kegiatan mandiri yang dilakukan mahasiswa untuk mencapai hasil belajar mata kuliah dengan/tanpa arahan dosen. |
| **Diskusi dan Tutorial** | Kegiatan aktif mahasiswa dalam kelompok untuk mempersiapkan isi makalah, mempresentasikan, dan merespon pertanyaan audiens selama diskusi. Materi dan jumlah anggota kelompok akan ditentukan kemudian, merujuk besarnya kelas. Tiap kelompok wajib menyerahkan makalah kepada dosen sebelum presentasi dimulai. Sedangkan tutorial diarahkan pada diskusi tentang satu topik tertentu. Hal ini didiskusikan antara mahasiswa dan dosen, jika memungkinkan dengan praktisi yang diundang ke kampus, atau mahasiswa ke lapangan. |
| **Kehadiran** | Mahasiswa wajib hadir di kegiatan belajar selama satu semester minimal 85% dari total kehadiran sebagai syarat mengikuti UAS. Apabila mahasiswa tidak hadir, harus ada keterangan yang menjelaskan ketidakhadirannya tersebut. Keterlambatan mahasiswa ditolerir selama 15 menit, keterlambatan setelah itu mahasiswa dinyatakan tidak masuk.  Kehadiran dalam bentuk online dihitung berdasarkan login dan pemenuhan instruksi/tugas yang diberikan dalam platform kelas e-learning.stialan.ac.id |
| **Kode etik** | Segala bentuk kecurangan (*cheating*, plagiat, *copy-paste* dan sejenis) tidak akan ditoleransi. Apabila mahasiswa terbukti melakukan perbuatan tersebut, maka akan didiskualifikasi dari kelas dengan nilai maksimal D. |
| **Evaluasi Kualitas Kuliah** | Kualitas perkuliahan akan diukur dengan menggunakan kuesioner yang akan dibagikan ke mahasiswa pada awal dan akhir perkuliahan. Kuesioner didesain untuk mengetahui apakah mahasiswa mempunyai perbedaan persepsi sebelum dan setelah mengikuti perkuliahan ini. |

8. Jadwal Perkuliahan / Class/laboratory schedule (number of sessions per week and duration of session):

3 SKS perkuliahan per minggu, selama 16 minggu efektif (termasuk UTS dan UAS)

9. Rencana Pembelajaran Semester

**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER**

**Nama Mata Kuliah :Perencanaan SDM** **Kode MK :**   **Semester :**  **SKS :** 3

**Jurusan : - Prodi :** Magister Terapan Administrasi Pembangunan Negara

**Dosen Pengampu :**

**Hasil Belajar Mata Kuliah Yang Diharapkan :**

Mahasiswa diharapkan mampu menganalisis perencanaan SDM di instansi masing-masing

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Minggu ke- | Capaian Pembelajaran | Indikator Keberhasilan | Pokok Bahasan | Pengalaman  Belajar | | | Penilaian dan Evaluasi | Sumber Belajar |
| T | P | L |
| 1 | Memahami perencanaan strategis dan Perencanaan SDM dalam Organisasi | 1. Memahami pengertian dan lingkup perencanaan strategis membedakan dengan perencanaan operasional serta dapat menjabarkan langkah- langkah penyusunan rencana strategis. 2. Memahami pengertian dan ruang lingkup perencanaan sdm dan mengetahui proses dasar perencanaan sdm. 3. Menginterprestasikan interaksi antara perencanaan strategis dan perencanaan sdm dalam rangka pencapaian tujuan organisasi. | 1. Pengertian dan Lingkup Perencanaan Strategis 2. Pengertian Perencanaan SDM 3. Perencanaan Strategis Organisasi dan Perencanaan SDM sebagai proses terintegrasi | v |  |  | Diskusi | 1. Mondy , RW. & Noe, RM., 1993, Ch. 1. 2. Stone, Ch. 1 &4 3. Nankervis, Campton &McCharty, Ch 3. |
| 2 | Memahami Tugas Pokok, Fungsi dan Visi Misi Organisasi. | 1. Memahami makna fungsi, Tugas, Visi dan Misi Organisasi dalam perencanaan SDM. 2. Memahami kaitan analisis organisasional dan analisis pekerjaan dengan visi misi organisasi. 3. Mampu Menerjemahkan | 1. Penetapan Visi Misi Organisasi 2. Analisis   Organisasional.   1. Hubungan Visi dan Misi dengan perenacanaan sdm 2. Penerjemahan | v | v |  | Diskusi | 1. Stone, Ch.1 2. Nankervis, Campton &McCharty, Ch 1 & 2. 3. Mathis, RL. & Jackson, JH. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Minggu  ke- | Capaian  Pembelajaran | Indikator Keberhasilan | Pokok Bahasan | Pengalaman  Belajar | | | Penilaian dan  Evaluasi | Sumber Belajar |
|  |  | Visi Misi organisasi kedalam perencanaan SDM | visi dan misi kedalam perencanaan sdm. |  |  |  |  |  |
| 3 | Memahami Analisis Jabatan untuk Perencanaan SDM | 1. Memahami dan menyusun prasyarat utama dalam perencanan SDM yaitu informasi jabatan dan persyaratan jabatan. 2. Memahami manfaat informasi jabatan dan persyaratan jabatan untuk keperluan perencanaan SDM, terutama untuk penghitungan kebutuhan pegawai dalam jabatan. 3. Memahami manfaat informasi jabatan untuk program-program kepegawaian lainnya 4. Membuat peta jabatan. | 1. Pengertian Analisis Jabatan 2. Unsur-unsur Analisis Jabatan (Informasi Jabatan dan Persyaratan Jabatan) 3. Manfaat Analisis jabatan 4. Peta Jabatan. | v | v |  | presentasi | 1. Stone, Ch. 3 2. Mondy , RW. & Noe, RM., Ch. 4. 3. Handoko, Hani, T, bab 2. 4. Simamora, Henry. |
| 4 | Memahami Tahapan Penyusunan Prakiraan Kebutuhan SDM Organisasi | 1. Memahami Tahap Perencanaan SDM 2. Memahami Komponen yang dibutuhkan dalam Perencanaan SDM 3. Memahami Tahap menyusun Prakiraan   Kebutuhan SDM | 1. Tahapan   perencanaan SDM   1. Komponen perencanaan SDM 2. Tahap   Penyusunan | v | v |  |  | 1. Mondy , RW. & Noe, RM. Ch. 4 2. Nankervis, Campton &McCharty, Ch. 3. 3. Handoko, Hani, T bab3. 4. Irawan, prasetya, dkk |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Minggu  ke- | Capaian  Pembelajaran | Indikator Keberhasilan | Pokok Bahasan | Pengalaman  Belajar | | | Penilaian dan  Evaluasi | Sumber Belajar |
|  |  |  | Prakiraan Kebutuhan SDM |  |  |  |  |  |
| 5 | Memahami cara menyusun Prakiraan Top Down dan Bottom Up Approach | 1. Memahami Jenis Prakiraan Kebutuhan SDM 2. Memahami cara menentukan prakiraan kebutuhan sdm secara Top Down approach 3. Memahami cara menentukan prakiraan kebutuhan sdm secara Bottom Up Approach. | 1. Jenis Prakiraan Kebutuhan SDM. 2. Cara Menentukan Prakiraan kebutuhan SDM dengan top down approach. 3. Cara Menentukan Prakiraan kebutuhan SDM dengan Botttom up approach. | v | v |  | presentasi | 1. Stone, Ch. 4. 2. Modul Perencanaan SDM. Modul B.1. |
| 6 | Memahami cara melakukan Analisis Beban Kerja | 1. Memahami pengertian Analisis Beban Kerja 2. Memahami Prosedur Analisis Beban Kerja 3. Memahami pemanfaatan Produk Unit kerja terendah dalam penghitungan kebutuhan pegawai. 4. Memahami identifikasi proses pelaksanaan kerja dan jabatan dalam unit   kerja. | 1. Pengertian   Analisis Beban Kerja   1. Prosedur Analisis Beban Kerja 2. Produk Unit kerja terendah dalam penghitungan kebutuhan   pegawai. | v | v | v | presentasi | 1. Modul Perencanaan SDM. Modul B. 2.1. 2. Pranoto, LH,. & Retnowati. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Minggu  ke- | Capaian  Pembelajaran | Indikator Keberhasilan | Pokok Bahasan | Pengalaman  Belajar | | | Penilaian dan  Evaluasi | Sumber Belajar |
|  |  |  | 4. Identifikasi proses pelaksanaan kerja dan jabatan dalam unit kerja. |  |  |  |  |  |
| 7 | Memahami Teknis Analisis dan Praktis Empiris untuk penentuan Kebutuhan Kerja | 1. Memahami teknik yang digunakan dalam pengukuran kerja dengan metoda teknis analitis 2. Memahami penghitungan jumlah kebutuhan sdm dengan metoda time study, Rated activity sampling. 3. Memahami teknik yang digunakan dalam pengukuran kerja metoda praktis empiris | 1. Metode   pengukuran kerja   1. Penghitungan Kebutuhan Pegawai 2. Contoh   Penghitungan | v | v |  | Latihan soal | 1. Modul Perencanaan SDM. Modul B.2.2 & B.2.3 |
| 8 | Memahami Analisis Statistika untuk menyusun prakiraan kebutuhan SDM. | 1. Memahami peranan statistika dalam memecahkan masalah. 2. Memahami Statistik Deskriptif 3. Memahami penggunaan statistik untuk perencanaan SDM dalam membuat prakiraan kebutuhan SDM. | 1. Statistik sebagai alat bantu pemecahan masalah 2. Beberapa statistik Deskriptif 3. Beberapa metode Statistik untuk prakiraan   kebutuhan sdm. | v | v |  | Latihan soal | 1. Modul Perencanaan SDM. Modul B.2.4. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Minggu  ke- | Capaian  Pembelajaran | Indikator Keberhasilan | Pokok Bahasan | Pengalaman  Belajar | | | Penilaian dan  Evaluasi | Sumber Belajar |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Memahami cara menyusun Prakiraan Persediaan SDM dari dalam Organisasi | 1. Memahami pengertian penyusunan prakiraan persediaan SDM. 2. Cara penyusunan prakiraan persediaan SDM 3. Memahami komposisi pegawai saat ini , masa lalu, dan mendatang dalam organisasi. 4. Memahami analisis kondisi pegawai berdasarkan profil seperti umur, pengalaman, dll | 1. | v | v |  | Diskusi | 1. Stone, Ch. 4 2. Mondy , RW. & Noe, RM., Ch. 4. 3. Nankervis, Campton &McCharty, Ch.3. 4. Handoko, Hani, T, bab 3. 5. Irawan, prasetya, dkk 6. Modul Perencanaan SDM. Modul C.1. |
| 10 | Memahami fungsi Sistem Informasi Manajemen SDM | 1. Memahami konsep Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia sebagai bahan untuk mendukung pengambilan keputusan bagi pimpinan dalam organisasi. 2. Menginterpretasikan bahwa Sistem Informasi Manajemen SDM terintegrasi dengan sistem MSDM lainnya dalam rangka mendukung keputusan manajemen. 3. Mampu mengidentifikasi   modul-modul keputusan | 1. Pengertian dan Lingkup informasi Manajemen 2. Bentuk-bentuk informasi Manajemen 3. Sistem Informasi Manajemen SDM sebagai pendukung MSDM 4. Kaitan antara Sistem Informasi Manajemen   SDM dengan | v | v |  | diskusi | 1. Nankervis, Campton &McCharty, Ch. 4. 2. Modul Perencanaan SDM. Modul C.1.1. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Minggu  ke- | Capaian  Pembelajaran | Indikator Keberhasilan | Pokok Bahasan | Pengalaman  Belajar | | | Penilaian dan  Evaluasi | Sumber Belajar |
|  |  | manajemen SDM dalam rangka merancang informasi yang disajikan serta data dan sumberdata yang diperlukan. | Modul keputusan MSDM |  |  |  |  |  |
| 11 | Memahami penyusunan Prakiraan Persediaan SDM dari Luar Organisasi | 1. Memahami prakiraan Persediaan Tenaga Kerja (SDM) 2. Memahami Strategi Penyediaan Tenaga Kerja dari Luar Organisasi 3. Memahami sumber-sumber informasi persediaan Tenaga kerja eksternal | 1. Perkiraan tenaga kerja dari luar organisasi/instan si 2. Strategi   penyediaan tenaga kerja dari luar instansi   1. Sumber   Informasitenaga kerja dari luar instansi. | v | v |  | Latihan soal | 1. Mondy , RW. & Noe, RM., Ch.4. 2. Nankervis, Campton &McCharty, Ch. 3. 3. Modul Perencanaan SDM. Modul C.2. 4. Simamora, Henry. |
| 12 | Membandingkan Neraca Kebutuhan dan Persediaan SDM Organisasi untuk perencanan SDM | 1. |  | v | v | v | Diskusi | 1. Mondy , RW. & Noe, RM., Ch. 4. 2. Modul Perencanaan SDM. Modul D.1. |
| 13 | Memahami Penyusunan Formasi SDM | 1. Memahami tahapan dalam penyusunan formasi SDM. 2. Memahami cara menetapkan formasi | 1. Tahapan   penysunan formasi   1. Aspek-aspek | v | v | v | Diskusi | 1. Modul Perencanaan SDM. Modul D.2. 2. Simamora, Henry |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Minggu  ke- | Capaian  Pembelajaran | Indikator Keberhasilan | Pokok Bahasan | Pengalaman  Belajar | | | Penilaian dan  Evaluasi | Sumber Belajar |
|  |  | berdasarkan jabatan.   1. Memahami cara menyusun formasi sesuai dengan beban kerja instansi. 2. Mampu menyusun formasi sesuai tahapan. | dalam penyusunan formasi.  3. Cara menyusun formasi sesuai beban kerja instansi. |  |  |  |  |  |
| 14 | Memahami Penyusunan Program SDM | 1. Memahami cara pembuatan tabulasi persediaan dan kebutuhan pegawai. 2. Memahami manfaat perbandingan penghitungan kesejangan antara kebutuhan dan persediaan pegawai. 3. Menetapkan program- program kepegawaian/SDM yang akan dilaksanakan. 4. Menyusun Action Plan program-program SDM. | 1. Menyusun tabulasi pesediaan dan kebutuhan pegawai 2. Penyusunan program SDM 3. Penambahan pegawai 4. Pengurangan pegawai 5. Mutasi 6. Diklat | v | v | v | Diskusi dan presentasi | 1. Mondy , RW. & Noe, RM., Ch 4. 2. Modul Perencanaan SDM. Modul E.1. 3. Simamora, Henry. |

Mengetahui: Jakarta,

Ketua Program Studi Dosen,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Revisi Tanggal : |  |  |