

## SILABUS MATA KULIAH

### I. IDENTITAS

1. Nama Mata Kuliah : Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)
2. Kode Mata Kuliah : AP 403
3. Bobot SKS : 3 (Tiga) SKS
4. Semester : 3
5. Kelompok Mata Kuliah : Bidang Studi
6. Dosen : Dr. H. Endang Herawan, M.Pd.  
Dr. Taufani C. Kurniatun, M.Si.  
Dr. Asep Suryana, M.Pd.

### II. TUJUAN

Memberikan pengetahuan dan pemahaman tentang teori-teori dan praktek Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) pada lembaga-lembaga pengelola pendidikan dari tingkat pusat sampai daerah, lembaga penyelenggara pendidikan dari berbagai jenis, jenjang dan jalur pendidikan dan lembaga lainnya baik pemerintah maupun swasta sebagai sarana untuk melihat pelaksanaannya.

### III. DESKRIPSI ISI

Mata kuliah ini merupakan mata kuliah yang wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa program S1 Jurusan Administrasi Pendidikan. Pada dasarnya mata kuliah ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan pengetahuan, wawasan dan keterampilan tentang proses, mekanisme, prosedur dan strategi manajemen sumber daya manusia pada umumnya juga manajemen pada organisasi pendidikan secara khusus, selanjutnya mata kuliah ini memberikan bekal untuk memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam peningkatan mutu sumber daya manusia secara komprehensif dalam sistem pendidikan nasional.

Hal-hal yang secara utuh dibahas meliputi; Pengantar Pertemuan dan Penjelasan tentang posisi MSDM dalam organisasi, Teori, Konsep, Ruang Lingkup dan Tantangan dalam Manajemen Sumber Daya Manusia, Peraturan Perundangan dalam Ketenagakerjaan dan PNS, Analisis dan Rancang Bangun Pekerjaan, Perencanaan Sumber Daya Manusia, Rekrutmen, Seleksi dan Penempatan Sumber Daya Manusia Pengembangan Sumber Daya Manusia (Training dan Development) dan masalah-masalah dalam MSDM, Penilaian Kinerja, Karir Pegawai, dan Sistem Kompensasi, Manajemen Lingkungan kerja dan Kesehatan Pegawai, Motivasi, produktivitas dan kualitas kerja.

### IV. PENDEKATAN PEMBELAJARAN

Pelaksanaan kuliah menggunakan pendekatan ekspositori dalam bentuk ceramah dan tanya jawab dengan menggunakan berbagai media pembelajaran seperti LCD dan OHP, diskusi kelompok, serta studi lapangan untuk melihat dan menganalisa proses pengelolaan MSDM.

### V. KOMPONEN EVALUASI

Sistem penilaian dilakukan secara simultan melalui beberapa aspek yang dinilai antara lain: kehadiran, hasil Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir

Semester (UAS), kemudian tugas lapangan dalam bentuk kelompok, dan tugas-tugas individu lainnya.

## **VI. RINCIAN MATERI PERTEMUAN**

### **PERTEMUAN 1**

Pengantar Pertemuan dan Penjelasan tentang posisi MSDM dalam organisasi

### **PERTEMUAN 2**

Teori, Konsep, Ruang Lingkup dan Tantangan dalam Manajemen Sumber Daya Manusia

### **PERTEMUAN 3**

Peraturan Perundangan dalam Ketenagakerjaan dan PNS

### **PERTEMUAN 4**

Analisis dan Rancang Bangun Pekerjaan

Perencanaan Sumber Daya Manusia

### **PERTEMUAN 5**

Rekrutmen, Seleksi dan Penempatan Sumber Daya Manusia

### **PERTEMUAN 6**

Pengembangan Sumber Daya Manusia (Training dan Development) dan masalah-masalah dalam MSDM

### **PERTEMUAN 7**

Penilaian Kinerja, Karir Pegawai, dan Sistem Kompensasi

### **PERTEMUAN 8**

UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS)

### **PERTEMUAN 9**

Manajemen Lingkungan kerja dan Kesehatan Pegawai

Motivasi, produktivitas dan kualitas kerja

### **PERTEMUAN 10 dan 11**

Tugas lapangan untuk melihat dan menganalisa proses MSDM

### **PERTEMUAN 12, 13 dan 14**

Menampilkan hasil studi lapangan dalam bentuk diskusi kelompok dan diskusi kelas

### **PERTEMUAN 15**

Review secara menyulur perkuliahan yang sudah dilakukan

### **PERTEMUAN 16**

UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)

## **VII. DAFTAR PUSTAKA**

Nawai, Hadari, (2001), Perencanaan SDM untuk organisasi Provit dan Non Provit, Yogyakarta, Gajah Mada University Press.

Cahyani, Ati (2005) Strategi dan Kebijakan Manajemen Sumber Daya Manusia, Gramedia, Jakarta.

Hasibuan, Malayu S.P. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi Revisi)*. Jakarta : Bumi Aksara.

Michael, Harris, (2000), Human Resources Management, Orlando, The Dryden Press.

Osborne, David dan Plastrik, Peter. (1997). *Memangkas Birokrasi; Lima Strategi Menuju Pemerintahan Wirausaha*. Jakarta: PPM.

- Schuler, Randal S. (1987). *Personnel and Human Resource Management* (thirdEdition). USA:West Publishing Company.
- Schuler, Randal S. & Jakson, Susan E. (1996). *Manajemen Sumber Daya Manusia Menghadapi Abadke-21* (terjemahan). Bandung: Erlangga.
- Siagian, Sondang P. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia*.Jakarta: Bumi Aksara.
- T. Hani Handoko, (2000), *Manajemen Personalia dan SDM*, Yogyakarta, BPFE.
- Dan Rujuan lain yg relevan